

Република Србија
ГРАД ЧАЧАК
Градско веће
Број: 06-180/2023-III
6. октобар 2023. године
ЧАЧАК

СКУПШТИНА ГРАДА ЧАЧКА

На основу члана 46. Закона о локалној самоуправи («Сл.гласник РС» бр.129/2007, 83/2014 – др. закон, 101/2016 - др. закон, 47/2018 и 111/2021 – др. закон) и члана 84. Статута града Чачка („Сл.лист града Чачка“ бр.6/2019),

Градско веће града Чачка, на седници одржаној 6. октобра 2023. године, размотрило је

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ „РАДОСТ“ ЧАЧАК ЗА 2022/23. ГОДИНУ

па предлаже Скупштини да донесе

ЗАКЉУЧАК

УСВАЈА СЕ Извештај о раду Предшколске установе „Радост“ Чачак за 2022/23. годину, који је усвојио Управни одбор Предшколске установе „Радост“ Чачак, на седници одржаној 15. септембра 2023. године, број 1083.

Известилац на седници Скупштине је Вера Јовановић, директор Предшколске установе „Радост“ Чачак.


ПРЕДСЕДНИК
ГРАДСКОГ ВЕЋА
Милун Годоровић



Предшколска установа "Радост" Чачак
Булевар Вука Караџића бб, 32 000 Чачак
ПИБ: 100894847
Матични број: 7181671
Т.Р.: 840-6661-30
Тел: 032 322-556

Датум: 25.09.2023. године
Број документа:1858

ПРИМЉЕНО:
26.09.2023
ГРАД ЧАЧАК
ГРАДСКА УПРАВА
ПИСАРНИЦА ЧАЧАК

СКУПШТИНА ГРАДА ЧАЧКА

На основу члана 119. став 1. тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. Гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018-др.закон, 10/2019, 27/2018-др.закон, 6/2020 и 129/2021) и члана 64. став 1. тачка 2. Статута Предшколске установе „Радост“ Чачак број: 2829 од 22.10.2019. године и број: 520 од 28.04.2022.године, Управни одбор Предшколске установе “Радост” Чачак је на седници одржаној, дана 15.09.2023. године,

усвојио:

-Извештај о раду Предшколске установе "Радост" Чачак за 2022/2023. годину

и донео:

- Годишњи План рада Предшколске установе "Радост" Чачак за радну 2023/2024. годину

Молимо Скупштину града Чачка да на Извештај о раду Предшколске установе "Радост" Чачак за 2022/2023. годину и Годишњи План рада Предшколске установе "Радост" Чачак за радну 2023/2024. годину да сагласност.

С поштовањем,

Директор ПУ "Радост" Чачак

Вера Јовановић



Прилог:

- Извештај о раду Предшколске установе "Радост"Чачак за 2022/2023. годину

- Годишњи План рада Предшколске установе "Радост" Чачак за радну 2023/2024. годину



Предшколска установа "Радост" Чачак
Булевар Вука Караџића бб, 32 000 Чачак
ПИБ: 100894847
Матични број: 7181671
Т.Р.:840-6661-30
Тел: 032 322-556

Датум:15.09.2023. година
Број документа: 1083

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ
ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ „РАДОСТ“
ЧАЧАК
ЗА 2022/23. ГОДИНУ

Чачак,
септембар 2023. године

САДРЖАЈ

1. УВОД	4
2. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О УСТАНОВИ	6
3. УСЛОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ	7
3.2. НАБАВКА И ИЗРАДА ДИДАКТИЧКИХ СРЕДСТАВА И МАТЕРИЈАЛА.....	10
3.3. ПОТРЕБЕ ПОРОДИЦЕ И ОБУХВАТ ДЕЦЕ ПРЕДШКОЛСКИМ ВАСПИТАЊЕМ И ОБРАЗОВАЊЕМ	10
3.3.1. ПОТРЕБЕ ПОРОДИЦЕ.....	11
4. ОРГАНИЗАЦИЈА УСТАНОВЕ	14
5. ПРОГРАМИ ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА	20
ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ АДАПТАЦИЈЕ НОВОПРИМЉЕНЕ ДЕЦЕ.....	21
5.4. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СА ДЕЦОМ НА БОЛНИЧКОМ ЛЕЧЕЊУ	30
5.5. ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА ИНКЛУЗИВНЕ КУЛТУРЕ	32
ДРУГИ ПРОГРАМИ И ОБЛИЦИ ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА И УСЛУГЕ УСТАНОВЕ	37
5.6. ПРОГРАМ СТРУЧНЕ ПОДРШКЕ ПОРОДИЦИ	37
5.7. ПРОГРАМ ЕНГЛЕСКОГ ЈЕЗИКА	38
5.8. ПРОГРАМ ЕКОЛОГИЈЕ.....	38
5.9. ПРОГРАМ СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ	40
5.10. ПРОЈЕКАТ „ПЕТОМИНУТНО ВЕЖБАЊЕ“	43
5.11. ПРОЈЕКАТ „ПОДРЖИМО ДЕЦУ И ПОРОДИЦЕ“	43
5.12. ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА “ ПОРОДИЧНО ОРИЈЕНТИСАНЕ РАНЕ ИНТЕРВЕНЦИЈЕ“	45
5.13. РЕАЛИЗАЦИЈА ДРУГИХ ПРОГРАМА И ОБЛИКА ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА И УСЛУГА УСТАНОВЕ	47
ПОВРЕМЕНИ ПРОГРАМИ - ЗИМОВАЊЕ И ЛЕТОВАЊЕ ДЕЦЕ	47
ПРОГРАМИ КРАТКОГ ТРАЈАЊА - ЈЕДНОДНЕВНИ ИЗЛЕТИ	48
ПОЗОРИШНЕ ПРЕДСТАВЕ	49
ОРГАНИЗОВАЊЕ ЈАВНИХ МАНИФЕСТАЦИЈА	49
ЗАВРШНА ПРИРЕДБА ЗА ПРЕДШКОЛЦЕ „РАДУЈЕМ СЕ, БИЋУ ЂАК“	49
„ДЕЧИЈЕ ОЛИМПИСКЕ ИГРЕ“	49
6. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	50
6.1. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ У УСТАНОВИ	51
6.2. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ ВАН УСТАНОВЕ	63
7. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ УПРАВНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, САВЕТОДАВНИХ И СТРУЧНИХ ОРГАНА УСТАНОВЕ	65

7.1. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА	65
7.2. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА	68
7.3. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ УПРАВНОГ ОДБОРА УСТАНОВЕ.....	71
7.4. ИЗВЕШТАЈ РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА.....	74
7.5. ИЗВЕШТАЈ РАДА КОЛЕГИЈУМА УСТАНОВЕ.....	77
7.6. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ ВЕЋА	79
7.7. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА.....	80
7.8. СТРУЧНИ АКТИВИ МЕДИЦИНСКИХ СЕСТРАРА ВАСПИТАЧА И ВАСПИТАЧА.....	81
СТРУЧНИ АКТИВИ МЕДИЦИНСКИХ СЕСТРАРА ВАСПИТАЧА	81
СТРУЧНИ АКТИВИ ВАСПИТАЧА КОЈИ РЕАЛИЗУЈУ ПРОГРАМ ЗА ДЕЦУ УЗРАСТА ОД ТРИ ГОДИНЕ ДО ПОЛАСКА У ПРИПРЕМНИ ПРЕДШКОЛСКИ ПРОГРАМ.....	82
СТРУЧНИ АКТИВИ ВАСПИТАЧА КОЈИ РЕАЛИЗУЈУ ПРОГРАМ ПРЕД ПОЛАЗАК У ШКОЛУ.....	84
СТРУЧНИ АКТИВИ ВАСПИТАЧА КОЈИ РЕАЛИЗУЈУ ПРОГРАМ У ГОДИНИ ПРЕД ПОЛАЗАК У ШКОЛУ У ЧЕТВОРОЧАСОВНОМ ТРАЈАЊУ.....	86
7.9. АКТИВ СТРУЧНИХ САРАДНИКА	87
7.10. СТРУЧНИ АКТИВ ПРИПРАВНИКА И МЕНТОРА	89
7.11. РАД СА УЧЕНИЦИМА И СТУДЕНТИМА	91
7.12. ИЗВЕШТАЈ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ	91
8. ИЗВЕШТАЈ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА.....	94
8.1. ИЗВЕШТАЈ РАДА ПСИХОЛОГА И ПЕДАГОГА.....	95
8.2. ИЗВЕШТАЈ РАДА ПЕДАГОГА ЗА ФИЗИЧКУ КУЛТУРУ	99
8.3. ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ РАДА ЛОГОПЕДА	101
9. ОСТАЛИ ПРОГРАМИ.....	106
9.1. ИЗВЕШТАЈ О ИСХРАНИ ДЕЦЕ	106
9.2. ИЗВЕШТАЈ РАДА СТОМАТОЛОШКЕ АМБУЛАНТЕ	107
9.3. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ПРЕВЕНТИВНО ЗДРАВСТВЕНЕ СЛУЖБЕ	108
9.4. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ	110
10. ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ САМОВРЕДНОВАЊА КВАЛИТЕТА РАДА УСТАНОВЕ	111
11. ИЗВЕШТАЈ ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА	136
12. ИЗВЕШТАЈ О АКТИВНОСТИМА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ	139
13. ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ И ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ	140
13.1. РЕАЛИЗАЦИЈА САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ	140
13.2. РЕАЛИЗАЦИЈА САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ	143

Извештај рада Предшколске установе „Радост“ Чачак за 2022/23. годину

13.2.1. ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈА САРАДЊЕ СА ОСНОВИМ ШКОЛАМА.....	143
14. РЕАЛИЗАЦИЈА АКТИВНОСТИ ИЗ ПРАЋЕЊА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА УСТАНОВЕ.....	144
15. ПРОФЕСИОНАЛНО ЈАВНО ДЕЛОВАЊЕ, ПРОМОЦИЈА И ЗАСТУПАЊЕ ИНТЕРЕСА ДЕЦЕ.....	146
16. РАЗВИЈЊЕ ОДНОСА И ГРАЂЕЊЕ ЗАЈЕДНИШТВА МЕЂУ ЗАПОСЛЕНИМА.....	147

1.УВОД

ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА И ДЕЛАТНОСТ УСТАНОВЕ

Годишњи извештај о раду Предшколске установе „Радост“ Чачак за радну 2022/2023. годину ослања се на важеће Законе, Правилнике, Протоколе, стратешке акте установе и представља даљу операционализацију наведених докумената.

ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

Годишњи извештај о раду Предшколске установе „Радост“ Чачак, односно реализација планираних активности из плана за радну 2022/23. годину израђен је на основу:

- ✓ Закона о основама система образовања и васпитања (“Сл. гласник РС”, бр. 88/17, 27/2018 - др.закон и 10/2019, 27/2018- др.закон и 6/2020);
- ✓ Закона о предшколском васпитању и образовању („Сл. гласник РС“, бр. 18/2010, 101/2017, 113/2017- др. закон, 10/2019 и 86/2019 – др. закон);
- ✓ Правилника о Општим основама предшколског васпитања и образовања – Године узлета („Службени гласник РС“,бр.16/2018);
- ✓ Правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС“, број 109/2021);
- ✓ Правилника о дозволи за рад наставника васпитача и стручних сарадника ("Сл. гласник РС", бр. 22/2005, 51/2008, 88/2015, 105/2015 і 48/2016);
- ✓ Правилника о ближим условима за основање, почетак рада и обављање делатности предшколске установе („Службени гласник РС“бр.1/2019);
- ✓ Правилник о протокулу поступања у установи и одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС“, број 46/19);
- ✓ Правилника о стандардима квалитета рада установе, („Службени гласник РС, 14/2018.);
- ✓ Правилника о поступању у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности („Сл. гласник РС“ бр.65/2018);
- ✓ Правилника о Стандардима компетенција за професију васпитача и његовог професионалног развоја („Службени гласник РС“, бр. 2018);
- ✓ Правилника о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање („Службени гласник РС“, број 74/2018);
- ✓ Правилника о ближим условима за остваривање припремног предшколског програма (“Службени гласник РС”, 5/12);
- ✓ Правилника о садржају образаца и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у предшколској установи, („Службени гласник РС”, 59/10);
- ✓ Правилника о критеријумима за утврђивање мањег односно већег броја деце од броја који се уписује у васпитну групу, („Службени гласник РС”, 44/11);
- ✓ Правилник о ближим условима за утврђивање приоритета за упис деце у предшколску установу, („Службени гласник РС”, 44/11);
- ✓ Годишњи извештај о раду Предшколске установе,„Радост“ Чачак за 2020/21. годину;
- ✓ Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника у предшколској установи, („Службени гласник РС”, 6/21);

Извештај рада Предшколске установе „Радост“ Чачак за 2022/23. годину

- ✓ Документа о вредновању стручног усавршавања у установи;
- ✓ Статут Предшколске установе "Радост", Чачак број 623 од 24.04.2018.године;
- ✓ Развојног плана Предшколске установе „Радост“ за период од 2021. до 2024. године, број 2274 од 17.06.2021.године;
- ✓ Упутство за израду годишњег плана рада установе у контексту епидемиолошке ситуације у вези COVID-19, дописа МПНТР, број:610-00- 00917/2021-07 од 31.08.2021.године;
- ✓ Правилника о понашању у Предшколској установи „Радост“, Чачак број 205 од 22.02.2011. године;
- ✓ Материјалних и просторних Улова рада Установе;
- ✓ Потреба и интересовања породица које су корисници наше Установе.

2.ОСНОВНИ ПОДАЦИ О УСТАНОВИ

2.1. ОПШТИ ПОДАЦИ О УСТАНОВИ

Назив установе гласи: **Предшколска установа «Радост» Чачак** са потпуном одговорношћу.

Управа Установе је у објекту «Сунце» у улици Булевар Вука Караџића бб.

Директор: Вера Јовановић

Матични број Предшколске установе „Радост“ Чачак је 07181671.

тел: 032 / 322 556, 322 118

e – mail: radost-cacak@mts.rs; puradost.ca@gmail.com

website: www.radost.edu.rs

2.2. ДЕЛАТНОСТ И СПЕЦИФИЧНОСТ УСТАНОВЕ

Предшколска установа „Радост“ Чачак обавља делатност предшколског образовања и васпитања деце предшколског узраста у складу са Основама предшколског васпитања и образовања и посебним Законом. Установа делује у оквиру уписане делатности у Судски регистар, сходно Закону о класификацији делатности и регистру јединица разврставања. Претежна делатност Установе је:

- **85.10 предшколско образовање**

Поред претежне делатности, Установа обавља и:

- **88.91 делатност дневне бриге о деци**
- **5520 део страног друштва Дечије одмаралиште „Овчар“ у Улцињу**

Извештај рада Предшколске установе „Радост“ Чачак за 2022/23. годину

У оквиру основне делатности Установа обавља следеће послове:

1. Нега и васпитање деце од 6 месеци до 3 године;
2. Образовање и васпитање деце узраста од 3 године до укључивања у програм припреме за школу;
3. Исхрана, нега, превентивно - здравствена заштита, социјална заштита деце предшколског узраста у складу са Законом;
4. Програм предшколског васпитања и образовања – који се остварује у различитом трајању:
 - целодневни боравак – од 9 до 12 сати дневно;
 - у полудневном трајању – програм у години пред полазак у школу – 4 сата дневно;
 - у полудневном трајању до 4 сати дневно;
5. Васпитно образовни рад са децом на болничком лечењу.

Специфичност Предшколске установе „Радост“ је што у оквиру своје мреже има осам објеката, седам објеката налази се у ужем градском језгру и један на периферији. Поседује Дечије одмаралиште „Овчар“ у Улцињу и болничку групу на педијатријском одељењу Опште болнице Чачак. Пратећи потребе породице Установа ће настојати да развије понуду посебних програма ослањајући се на потребе деце и породица који су корисници наших услуга.

3. УСЛОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ

3.1. МАТЕРИЈАЛНО - ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ

Предшколска установа "Радост" је током 2022/2023. године обављала своју делатност у 8 објеката. За реализацију припремног предшколског програма у сеоским срединама коришћени су простори школа и месних заједница.

Табела - Просторни капацитети установе

Рб	Објекат	Број радних соба	Норматив броја деце	Површина објекта (m ²)	Површина дворишта (m ²)	Адреса
1.	Радост I	4	94	550	3201	Радише Поштића 4
2.	Радост II	6	100	650		Радише Поштића 4
3.	Бошко Буха	6	122	1200	7391	Светогорска бб
4.	Невен	5	110	1050	2870	Цара Душана бб
5.	Мајски цвет	10	194	1200	5839	Трнавска 8

Извештај рада Предшколске установе „Радост“ Чачак за 2022/23. годину

Рб	Објект	Број радних соба	Норматив броја деце	Површина објекта (m ²)	Површина дворишта (m ²)	Адреса
6.	Надежда Петровић	12	220	1136	5445	Надежде Петровић бб
7.	Сунце	15	316	2294	5839	Булевар Вука Караџића бб
8.	Бамби	9	180	1049		
Укупно:		67	1336	9129	30585	

Исхрана је за потребе Установе припремана у две централне кухиње: Мајски цвет, Надежда Петровић.

У складу са финансијским планом, Планом набавки и Законом о јавним набавкама, директор ПУ „Радост“ је доносио одлуке о спровођењу следећих поступака набавки:

НАБАВКЕ СПРОВЕДЕНЕ ОД 01.09.2022. ДО 31.08.2023.ГОДИНЕ

ОПРЕМА ЧАЧАК

Опис предмета набавке	Период реализације
Пикап возило за техничку службу	Децембар 2022.
Намештај за васпитно образовне групе	Април 2023.
Пећнице за централне кухиње	Април 2023.
Рачунарска опрема	Април 2023.
Мобилијар за двориште вртића „Мајски цвет.,	Август 2023.

ОПРЕМА УЛЦИЊ

Опис предмета набавке	Период реализације
Машина за прање судова	Мај 2023.

КАПИТАЛНО ОДРЖАВАЊЕ ЧАЧАК

Опис предмета набавке	Период реализације
Санација тераса у вртићу „Бошко Буха“	Јул 2023.
Санација летњиковца „Радост 1“	Јул 2023.
Реконструкција купатила „Надежда Петровић“, јаслице	Јул 2023.
Скидање ламперије, постављање ригипс плоча у јаслицама „Надежда Петровић“	Јул 2023.
Реконструкција крова „Мајски цвет,,	Август 2023.

КАПИТАЛНО ОДРЖАВАЊЕ УЛЦИЊ

Опис предмета набавке	Период реализације
Реконструкција купатила са водоводом и канализационом мрежом, нови павиљон	Март 2023.

НАБАВКА НАМЕШТАЈА, ИКТ ОПРЕМЕ И ОПРЕМЕ

Табела – Набавка намештаја и опреме

Р.број	Објект	Реализована набавка
1.	Бамби	*Намештај за четири васпитне групе вртића (4 библиотеке, 4 полице са сточићем за симболичку игру, 8 преградних двостраних полица, 4 угаоне полице, 6 елипса столова) *Реновиране све санитарне просторије у приземљу вртића (5 дечијих купатила, две за запослене и простор за одржавање хигијене објекта) * Мемориске картице
2.	Надежда Петровић	*Тепих *Кречење радне собе *Песак за пешчаник *Завесе

		* Мемориске картице
3.	Сунце	*Скенер * Мемориске картице
4.	Бошко Буха	*Кречење соба, ходника, , ламинат у једној соби * Мемориске картице
5.	Мајски цвет	* Мемориске картице
6.	Радост 2	*Телевизор * Мемориске картице
7.	Радост 1	* Мемориске картице
8.	Невен	*Мемориске картице

3.2. НАБАВКА И ИЗРАДА ДИДАКТИЧКИХ СРЕДСТАВА И МАТЕРИЈАЛА

Све васпитне групе јаслица и вртића, током 2022/23. године опремљене су и из донција као и у сарадњи са родитељима. Васпитно особље је поред набављеног материјала и опреме, сопственим ангажовањем у сарадњи са родитељима обогатило просторе различитим средствима и материјалима.

Вртић „Надежда Петровић“: набавка ликовног и канцелариског материјала, дрвена кухиња, дечије фотеље, дрвена радионица за мајстора, играчке за игре у песку, колица за бебе.

Вртић „Бамби“: ликовни и канцелариски материјал.

Вртић „Сунце“: ликовни и канцелариски материјал, базен са лоптицама, сет струњача (ваљци), дрвене коцке, пазле, друштвене игре.

Вртић „Бошко Буха“: ликовни и канцелариски материјал, мајсторска радионица, кухиња.

Вртић „Невен“: ликовни и канцелариски материјал.

Вртић „Мајски цвет“: ликовни и канцелариски материјал.

Вртић „Радост 1“: кухиња, пијаца са воћем и поврћем, сет за доктор.

Вртић „Радост 2“: ликовни и канцелариски материјал.

Извештај рада Предшколске установе „Радост“ Чачак за 2022/23. годину
**3.3.ПОТРЕБЕ ПОРОДИЦЕ И ОБУХВАТ ДЕЦЕ ПРЕДШКОЛСКИМ
 ВАСПИТАЊЕМ И ОБРАЗОВАЊЕМ**

3.3.1.ПОТРЕБЕ ПОРОДИЦЕ

Конкурс за пријем деце у целодневни боравак за радну 2023/24. годину, који је расписала Предшколска установа „Радост“ (за 7 објеката) оглашено је 158 слободних места.

За млађи јаслени узраст конкурисало је 365 деце, примљено је 158 деце колико је конкурсом предвиђено. Подаци са којима располажемо указују на то да су потребе породица за смештајем деце у целодневни боравак изнад капацитета којима располажемо.

Укупно је за пет узраста примљено 585 захтева. Установа је у односу на постојеће капацитете, могла да реши свега 158 захтева породица које су конкурисале за целодневни боравак.

Табела - Потребе породица за целодневним боравком деце у вртићу

ВРТИЋ	БРОЈ ДЕЦЕ КОНКУРС	БРОЈ ПРИМЉЕНЕ ДЕЦЕ	БРОЈ ЗАХТЕВА РОДИТЕЉА	РЕШЕНИ ЗАХТЕВИ У ПРОЦЕНТИМА
„ БАМБИ “, Булевар Вука Караџића <i>/2022. годиште/</i>	24	24	25	96%
„ НАДЕЖДА ПЕТРОВИЋ “, Надежда Петровић 8 <i>/2022. годиште/</i>	24	24	75	32%
„ МАЈСКИ ЦВЕТ “, Трнавска <i>/2022. годиште/</i>	24	24	99	24,3%
„ БОШКО БУХА “ Светогорска <i>/2022. годиште/</i>	12	12	29	41,4%
„ РАДОСТ 2 “, Радица Поштић 8 <i>/2022. годиште/</i>	24	24	68	35,3%
„ СУНЦЕ “, Булевар Вука Караџића <i>/2022. годиште/</i>	24	24	69	34,8%
<i>/2020. годиште/</i>	20	20	65	30,7%
„ НЕВЕН “, Цара Дулиана бр 9	6	6	155	3,8%

Извештај рада Предшколске установе „Радост“ Чачак за 2022/23. годину

<i>/2020. године/</i>				
УКУПНО:	158	158	585	27,1%

Предшколска установа „Радост“ по завршетку конкурса на основу захтева родитеља/старатеља Служби дечије заштите доставља податке о деци која нису примљена у циљу субвенционисања трошкова боравка у приватним установама на територији града Чачка.

3.3.2. ОБУХВАТ ДЕЦЕ ПРЕДШКОЛСКИМ ВАСПИТАЊЕМ И ОБРАЗОВАЊЕМ

Обухват деце целодневним боравком у Установи у просеку износи 27,7%. Највећи обухват имају деца узраста од 5,5 до 6,5 година у просеку 37,7 %. Најмањи обухват деце млађег јасленог узраста 18,1 %. Подаци о обухвату деце целодневним боравком предшколског васпитања и образовања приказани у табели која следи.

Табела - Обухват деце у Предшколској установи „Радост“ за радну 2022/23.г.

		Година рођења	Број деце рођене у граду Чачку	Број уписане деце у ПУ	Процент обухвата:
Број деце узраста од 6 месеци до 6,5 у граду	Деца од 6 месеци до 3 године	2021.г.	981	183	18,1%
		2020.г.	1005	227	22,6%
	Деца од 3 до 5,5 година	2019.г.	1010	253	25,1%
		2018.г.	1001	297	29,7%
		2017.г.	912	305	33,5%
	Деца од 5,5 до 6,5 година	2016.г.	985	371	37,7%
	Укупно:			5894	1636

Наведени подаци указују, да би се изашло у сусрет потребама породица, треба и даље радити на стварању услова за ширењем мреже вртића.

Установа располаже неопходним капацитетима за укључивање деце која су стасала за похађање припремног предшколског програма. Тиме су испуњени услови који су предвиђени законом. Припремни предшколски програм се реализовао као целодневни и четворочасовни облик рада на градском и сеоском подручју.

3.4.КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

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

Приказ кадровске структуре / кадровских профила, броја радника и њиховог распореда /по организационим јединицама установе:

Табела - Преглед кадрове структуре у установи

	Радно место	Постојећи број	Број радника према стручној спреми				
			VII VSS	VI VŠS	IV SSS	III KV	II PK
Служба руковођења	Директор	1	1				
	Помоћник директора	1	1				
Стручна служба	Педагог	2	2				
	Психолог	1	1				
	Логопед	1	1				
	Педагог физичке културе	1	1				
Служба правних, кадровских и административних послова и послова ЈН	Секретар и руководилац административно правних послова, техничког одржавања и безбедности и пословима транспорта	1	1				
	Правни сарадник	1		1			
Финансијски и рачуноводствени послови	Службеник за Јавне набавке	1	1				
	Руководилац финансијско рачуноводствених послова	1	1				
	Самостални финансијско рачуноводствени сарадник	1		1			
	Референт за финансијско рачуноводствене послове / обрачунски радник	1			1		
	Магационер/економ	1			1		
	Референт за финансијско рачуноводствене послове/аналитичар	1			1		
Васпитно образовно особље	Васпитач	118	30	88			
	Медицинска сестра васпитач	51			51		
	Сарадник- мед.сестра за превентивну заштиту и негу	6			6		

Извештај рада Предшколске установе „Радост“ Чачак за 2022/23. годину

	Радно место	Постојећи број	Број радника према стручној спреми				
			VII VSS	VI VŠS	IV SSS	III KV	II PK
Исхрана	Нутрициониста	1		1			
	Кувар	8			5	3	
	Сервирка	18					18
	Возач	1				1	
Техничка служба	Домар/мајстор -столар, електричар	2				2	
	Референт за заштиту, безбедност и здравље на раду – котлар	1				1	
	Техничар одржавања одеће	1					1
	Домар/мајстор- ДО „Овчар“ Улцињ	1				1	
	Помоћни радник -вртлар	2					2
	Спремачица	36					36
Укупно:		261	40	89	65	8	57

Предшколска установа „Радост“ Чачак има укупно 261 запослених радника. У овај број улазе и васпитачи који реализују припремни предшколски програм у четворочасовном трајању и васпитачи који реализује рад у болничкој групи, које финансира Република.

Васпитачи/медицинске сестре васпитачи-руководиоци радних јединица истовремено обављају и послове радног места на који су и примљени.

Кадар је у складу са Правилником о организацији и систематизацији послова ПУ “Радост” Чачак, а на основу Каталога радних места и у складу са Одлуком о максималном броју запослених у ПУ “Радост” Чачак.

4. ОРГАНИЗАЦИЈА УСТАНОВЕ

4.1. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА УСТАНОВЕ

Предшколска установа „Радост“ има 8 радних јединица и једну пословну јединицу/део страног друштва/ Дечије одмаралиште „Овчар“ са седиштем у Улцињу.

Радне јединице у својим објектима реализују програме васпитно образовног рада, превентивне здравствене заштите и исхране деце кроз целодневни и полудневни облик рада, као и пружање додатних, повремених и прилагођених програма за кориснике својих услуга.

Како би се ефикасније организовао рад и ефикасније остваривале основне делатности у установи објекти су подељени на мање целине тј. **организационе јединице**. За сваку јединицу је одређен руководилац, који је одговоран за проток

Извештај рада Предшколске установе „Радост“ Чачак за 2022/23. годину
информација и реализацију задатака колегијума установе на којима се разматрају сва питања од значаја за питања организације и функционисање установе.

Објекти за целодневни боравак деце узраста до три године – јаслице су посебне организационе целине којима руководе **организатори посла медицинске сестре васпитачи** (укупно 6). Рад са децом узраста од три године до поласка у школу организују **организатори посла васпитачи** у посебним организационим јединицама (укупно 9).

Васпитачи који раде у четворочасовним групама у години пред полазак у школу на градском и сеоском подручју ради боље организације рада и бољег протока информација имају координатора. Координатор се старао да благовремено обавештава васпитаче о свим важним темама које су неопходне за несметано функционисање рада васпитача у припремним предшколским групама.

Централне кухиње такође представљају посебне организационе јединице којима руководе **шефови кухиња**. Поред кухињских радника Установа има и стручну службу за исхрану деце.

О **превентивно здравственој заштити** деце стара се тим од 7 медицинских сестаре које имају свог координатора, а распоређене су по објектима.

На пословима **стручне службе** задужене за унапређивање васпитно образовног рада и пружање стручне помоћи деци, родитељима и васпитном особљу по питањима која су од значаја за образовање и васпитање у радној 2022/23. години била су ангажована: два педагога, један психолог, један логопед и један педагог физичке културе. Стручна служба чини посебну организациону целину.

У Установи постоје још две организационе јединице: **административно правна служба и техничка служба**.

Табела - приказ радних јединица установе са поделом на организационе јединице

Р.б.	Објекти Радне јединице	Јаслице		Вртић		Кухиња	
		број група	орг. Јед.	Број група	орг. Јед.	Центр.	Дистриб.
1.	РЈ Мајски цвет	4	1	6	1	1	2
2.	РЈ Надежда Петровић	5	1	7	1	1	2
3.	РЈ Невен	1	-	4	1	-	1
4.	РЈ Радост I	-	-	4	1	-	1
5.	РЈ Радост II	4	1	2	1	-	2
6.	РЈ Сунце	3	1	12	2	-	2
7.	РЈ Бамби	4	1	5	1	-	2
8.	РЈ Бошко Буха	2	1	4	1	-	1
9.	РЈ одмаралиште „Овчар“				1	1	-
Укупно:		23	6	44	10	3	13

Извештај рада Предшколске установе „Радост“ Чачак за 2022/23. годину
4.2. ПРОСТОРНА И ВРЕМЕНСКА ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА УСТАНОВЕ

Радно време Установе је 11 часова дневно. Различити облици рада са децом су усклађени са потребама запослених родитеља и могућностима Установе. Најзаступљенији вид рада у установи је целодневни боравак деце, обзиром да родитељи из наше средине имају управо потребе за програмима који се реализују у целодневном трајању.

Све васпитне групе, које реализују рад у целодневном боравку раде у времену од 6.00 до 17.00 часова. Објекти у којима се реализује припремни предшколски програм у четворочасовном трајању отворени су до 20.00 часова.

Установа ради током читаве године. Програм у години пред полазак у школу остварује се у току радне године, од 1. септембра текуће године до 06. јуна наредне године.

ВРЕМЕНСКА ОРГАНИЗАЦИЈА

Временска организација се односи на начин структурирања редоследа и трајања различитих ситуација и активности. По новим Основама програма просторно - временска организација се не подређује свакодневним рутинама /обедовање, одмор/, већ обрнуто, просторно временска организација решења за рутине се прилагођавају и интегрису у програмску концепцију.

Целодневни боравак :

- долазак деце од 6.00 до 8.00 часова,
- јутарње телесно вежбање 7.15 – 7.30 часова,
- одржавање хигијене и доручак 7.30 – 8.30 часова,
- игра, планиране ситуације учења 8.30 – 10.45 часова,
- одржавање хигијене, ужина од 10.45 – 11.30 часова,
- спавање од 11.30 – 13.30 (14.00) часова у зависности од узраста и потреба деце,
- одржавање хигијене, ручак у 13.30 - 14.30 часова,
- од 14.30. часова - реализација предшколског програма /игре, планиране ситуације учења/, сређивања простора, рекреативни боравак напољу, активности на отвореном и одлазак кући до 17.00 часова.

За децу у четворочасовном припремном предшколском програму, програм се реализује од септембара до јуна месеца и прати календар школског дешавања-распушта, обележавања значајних датума.

Четворочасовни програм у години пред полазак у школу реализује се на сеоском подручју (ван седишта установе) у периоду од 7.30 до 16.00 на градском подручју (у седишту установе) у периоду од 15.30 до 19.30 часова.

Табела - Организација четворочасовног ппн у Установи

ОРГАНИЗАЦИЈА ЧЕТВОРОЧАСОВНОГ ПРОГРАМА У ГОДИНИ ПРЕД ПОЛАЗАК У ШКОЛУ – У УСТАНОВИ			
Група	Васпитач	Простор у коме се реализовао програм	Дневни ритам
Бамби	Снежана Лукић	Радна соба вртић „Бамби“	15.30 – 16.00 - пријем деце и активности на пријему деце
Сунце	Даринка Васовић	Радна соба вртић „Сунце“	16.00 – 16.15 - почетно окупљање
Бошко Буха	Брана Марковић	Радне собе у вртићу „Бошко Буха“	16.15 – 17.15 - васпитно-образовни рад 17.15 - 17.45 - припрема за ужину и ужина 17.45 – 18.45 - васпитно-образовни рад 18.45 – 19.00 - рекреативна пауза, сала 19.00 - 19.15 - заједничко окупљање на крају дана 19.15 - 19.30 - припрема деце за одлазак кући

Табела - Организација четворочасовног ппн ван Установе

ОРГАНИЗАЦИЈА ЧЕТВОРОЧАСОВНОГ У ГОДИНИ ПРЕД ПОЛАЗАК У ШКОЛУ – ВАН УСТАНОВЕ			
Група	Васпитач	Простор у коме се реализовао програм	Дневни ритам
Трбушани	Љиљана Кустудија	У просторијама ОШ „Љубиша Недић“	7.30 – 8.00 - пријем деце и активности на пријему
Доња Трепча	Јелена Тодосијевић	У простору ОШ „22 децембар“	8.00 - 8.15 - почетно окупљање
Горња Горевница	Биљана Стевановић	У простору ОШ “Степа Степановић“	8.15 - 9.15 - васпитно-образовни рад
Трнава	Душанка Јовановић	У простору месне заједнице Трнава	9.15 - 9.45 - припрема за ужину и ужина
Заблаће	Јована Луковић	У простору ОШ “Владислав Петковић Дис“	9.45 - 10.45 - васпитно образовни рад
	Сузана Радовановић		10.45 – 11.00 - боравак на ваздуху 11.00 – 11.15 - заједничко окупљање 11.15-11.00 - припрема за одлазак кући

Програм предшколског васпитања и образовања који се остварује у полудневном трајању до 4 сата дневно реализован је у једној групи у објекту „Бамби“ коју је похађало 22 деце кроз пројекат „Подржимо децу и породицу“.

4.3. ОРГАНИЗАЦИЈА РЕАЛИЗОВАНИХ ОБЛИКА ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА

У радној 2022/2023. години, Предшколска установа „Радост“ организовала је следеће облике и програме васпитно образовног рада:

1. програм неге и васпитно образовног рада са децом узраста до три године
2. програм васпитно образовног рада са децом узраста од 3 до 5,5 година
3. програм у години пред полазак у школу /целодневни и четворочасовни/
4. програм рада са децом на болничком лечењу
5. програм инклузивне културе/деца са одступањима у развоју, ромска деца, деца из хранитељских породица, деца из социјално нестимулативних средина/
6. други програми и облици васпитно образовног рада и услуга установе / програм стручне подршке породици, програм породично орјентисаних раних интервенција, програм енглески језик, програм екологија, програм спортских активности, програм „Подржимо децу и породице“, повремене програми: летовање, зимовање, једнодневни излети, позоришне представе за децу и јавне манифестације/.

ЦЕЛОДНЕВНИ ОБЛИК РАДА

Целодневни облик рада се реализовао у 67 васпитних група за 1563 деце.

Табела- Број група, деце по објектима- целодневни облик рада

Рб	Објекат	Број група	Број деце
1.	Надежда Петровић	12	267
2.	Мајски цвет	10	227
3.	Невен	5	123
4.	Радост I	4	103
5.	Радост II	6	122
6.	Бамби	9	211
7.	Бошко Буха	6	142

Извештај рада Предшколске установе „Радост“ Чачак за 2022/23. годину

Рб	Објекат	Број група	Број деце
1.	Надежда Петровић	12	267
8.	Сунце	15	368
Укупно: 8		67	1563

Табела - Број деце обухваћене редовним програмима

програм	годиште	Број група	Број деце	Укупно
Рад са децом од 6 месеци до 3 године	2021 - целодневни	11	183	410
	2020 - целодневни	12	227	
Рад са децом од 3 до 5,5	2019 – целодневни	10	253	877
	2018- целодневни	12	297	
	2017- целодневни	11	305	
	мешовита - четворочасовни	1	22	
Припремни предшколски програм 5,5 – 6,5	2016 –целодневни	11	298	371
	2016 – четворочасовни	9	73	
Болничка група	Мешовита	1	13	13
Укупно:		78	1671	1671

ПРОГРАМ У ГОДИНИ ПРЕД ПОЛАЗАК У ШКОЛУ

Током 2022/2023. године програм у години пред полазак у школу се реализовао у 20 група за 371 деце и то:

*11 група целодневног боравка за 298 деце

*3 групе у седишту, у четворочасовном облику рада за 17 деце

*6 група ван седишта, у четворочасовном облику рада за 56 дете.

Извештај рада Предшколске установе „Радост“ Чачак за 2022/23. годину

ППП – облик рада	Број група	Број деце
целодневни	11	29
четворочасовни – седиште	3	17
четворочасовни – ван седишта	6	56
Укупно:	20	371

РАД СА ДЕЦОМ ИЗ ОСЕТЉИВИХ ГРУПА

Преглед броја деце из осетљивих категорија

Категорија деце	Број деце
Деца из ромских породица	6
Деца из хранитељских породица	2
Деца са одступањима у развоју са Мишљењем ИРК	18
Деца са одступањима у развоју без Мишљења ИРК	17
Деца из социјално – економских угрожених породица	2
Укупно:	43

ПОСЕБНИ И ДРУГИ ПРОГРАМИ

Врста програма	Место реализације	Број деце
Екологија	У оквиру редовних група	968
Енглески	Посебни програми	371
Летовање	Улцињ	1988
Зимовање	Гоч	259

5. ПРОГРАМИ ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА

Програм васпитно образовног рада установе реализован је у складу са новим Основама програма предшколског васпитања и образовања – Године узлета, Предшколским програмом дечјег вртића и Развојним планом Установе.

ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ АДАПТАЦИЈЕ НОВОПРИМЉЕНЕ ДЕЦЕ

Имајући у виду специфичности узраста и посебну осетљивост деце узраста до три године на одвајање од блиских особа, посебна пажња у установи је посвећена планирању и организацији пријема деце у периоду адаптације. Полазећи од претходних позитивних искустава из рада и сталним праћењем овог процеса с циљем унапређивања методологије рада, у установи се примењује модел етапног и скраћеног боравка деце током првих дана.

Оперативни план адаптације се израђен је на родитељском састанку или путем индивидуалних разговора са члановима породице. Планови су урађени у складу са потребама породице, али и на основу плана адаптације за Установу у целини.

Током разговора родитељи су добили информације о адаптацији, кроз које фазе дете пролази у процесу укључивања у васпитну групу, могућим реакцијама детета приликом одвајања од родитеља, како помоћи детету да се осећа сигурно и стекне позитивна искуства која ће му помоћи да се брзо и лако адаптира, не само на вртић, него на било коју ситуацију у будућем животу. Том приликом родитељи су добили брошуру о адаптацији, здравствени картон детета и упитник који треба да доставе медицинским сестрама васпитачима о основним информацијама о детету.

На основу информација које су добили из упитника за родитеље медицинске сестре васпитачи су у јуну месецу организовале простор и обезбедиле неопходне играчке и материјале који су им омогућили индивидуализацију тј. прилагођавање захтева и очекивања сваком детету према њиховим потребама и капацитетима.

Према унапред одређеном распореду у млађим јасленим групама, предвиђено је да деца у августу крену у вртић.

Адаптација деце која су примљена на конкурс реализована је у августу, родитељима је омогућено да дете, у њему непознату средину, код непознатих особа, уведу у објекат и заједно са децом оду до групе коју похађају. Подршка ове врсте, бар на кратко, од непроцењивог је значаја и успешно олакшава детету процес адаптације. Деца су боравила у јаслицама у мањим групама и краће време, постепено се продужавао боравак детета, водило се рачуна да се одложе промене навика док се дете не стабилизује у новој средини, постепено се број деце која заједно бораве у групи повећавао, свака новина се уводила од уторка, оброци су увођени постепено, а спавање у трећој недељи боравка детета.

Васпитачи знају да су вршњаци кључна компонента адаптације у детињству јер се кроз њих развијају капацитети саморегулације, блискост и разумевање других. Зато васпитачи настоје да омогуће интеракције са вршњацима, млађом и старијом децом, учествовање у заједничким активностима и развијање пријатељстава. Вршњаци су извор подршке и изазова и дете мора научити да интегрише припадништво вршњачкој групи (да следи, прихвата, сарађује, усаглашава се, поштује правила) са другим аспектима вршњачких односа, као што су такмичење, преузимање вођства и разрешавање конфликта.

Извештај рада Предшколске установе „Радост“ Чачак за 2022/23. годину

Медицинске сестре и васпитачи сарађивали су на заједничком задатку као што је прелазак из јаслица у вртић, јер су то осетљиви периоди транзиције у којима је важан континуитет. Током године медицинске сестре васпитачи и васпитачи подстицали су заједничке активности деце различитих узраста, сарадњу и игру у заједничким просторима. У објекту „Бамби“ организован је „Дан отворених врата“, деца јасленог узраста су заједно са родитељима пролазили Туру кроз вртић, упознавали све просторе и особље на забаван начин, васпитачи и медицинске сестре васпитачи организовали едукативне и креативне радионице за децу и родитеље.

Медицинске сестре васпитачи и васпитачи стварали су услове да деца нову средину упознају са особом за коју су везана и у коју имају поверење, да се сусрећу са искуствима која су блиска њиховом породичном животу и култури, да су окружена познатим предметима, да им нови одрасли показују да су она важна и да им посвећују индивидуализовану и персонализовану пажњу, да имају прилику да изразе своја осећања и страхове и деле са другима своје искуство породичног живота у новој средини.

Медицинске сестре васпитачи, васпитачи и стручни сарадници заједно су преиспитивали адаптациони период и кроз заједничко промишљање вршили промену праксе.

Табела - Реализација активности из плана адаптације

Активности	Време	Начин	Носиоци
Структурирање васпитних група за Конкурс за пријем деце	Март – април	Прикупљање података из свих РЈ, унос података и израда структура групаИзвештавање на састанцима Колегијума установе	Стручни сарадници
Организовање конкурса за пријем деце	Април – мај	Обрада захтева родитеља	Комисија за пријем деце
Информисање медицинских сестара васпитача о броју деце, подела брошура, упитника за родитеље, уговори	Јун	Извештавање на састанцима Колегијума установе	Стручни сарадници, председник комисије за пријем деце
Организовања родитељских састанака за родитеље новопримљене деце	Јун	Договор око предстојећих активности, подела упитника и водича за родитеље	Медицинске сестре васпитачи, васпитачи новопримљене деце
Размена информација између медицинских сестара васпитача и васпитача	Јун	Размена информација између о деци која прелазе из јаслица у вртић	Медицинске сестре васпитачи, васпитачи
Израда плана адаптације деце заједно са родитељима – распоред доласка деце	Јун	Размена информација с циљем прикупљања података о деци и мерама за олакшавање адаптације	Медицинске сестре васпитачи, васпитачи
Праћење адаптације деце и поступно продужавање времена боравка деце у вртићу	Август Септембар	Праћећи потребе деце постепено се продужава боравак деце	Медицинске сестре васпитачи

5.1. ПРОГРАМ НЕГА И ВАСПИТНИ РАД СА ДЕЦОМ УЗРАСТА ДО ТРИ ГОДИНЕ

Програм неге и васпитања деце узраста до три године реализован је у складу са Основама програма предшколског васпитања и образовања – Године узлета, Предшколским програмом дечјег вртића, актуелном стручном литературом, програмом стручног усавршавања медицинских сестара и осталим документима са којима се регулише нега и васпитни рад са децом узраста до три године.

Програм неге и васпитања – образовања реализован у 2022/23. години за 410 дете у 23 јаслене групе. За све групе рад се организовао искључиво као целодневни облик рада.

Табела - Број деце обухваћене програмом неге и васпитања

Рб	Објекат	млађа група (12-24 месеца)		старија група (24-36 месеци)		Укупан број деце
		Број Група	Број Деце	Број Група	Број Деце	
1.	Мајски цвет	2	32	2	39	71
2.	Надежда Петровић	3	44	2	39	83
3.	Бамби	2	36	2	41	77
4.	Сунце	1	19	2	41	60
5.	Бошко Буха	1	15	1	18	33
6.	Радост 1	/	/	/	/	/
7.	Радост 2	2	37	2	32	69
8.	Невен	/	/	1	17	17
Укупно:		11	183	12	227	410
		Број група: 23				
		Број деце: 410				

Програм неге и васпитања деце узраста до три године реализован је у складу са Основама програма предшколског васпитања и образовања – Године узлета, Предшколским програмом дечјег вртића, актуелном стручном литературом, програмом стручног усавршавања медицинских сестара и осталим документима са којима се регулише нега и васпитни рад са децом узраста до три године.

Програм неге и васпитања – образовања реализован у 2022/23. години за 410 дете у 23 јаслене групе. За све групе рад се организовао искључиво као целодневни облик рада.

Програм је заснован на холистичком приступу детету. Холистички приступ у образовању подразумева целовито и свеобухватно уважавање личности. Личност детета се посматра у контексту породице у којој се васпитава, васпитне групе, непосредног окружења у којем живи, времена у којем одраста.

Васпитно образовни рад са децом јасленог узраста врши се пре свега стварањем подстицајне средине за учење и развој у којој дете развија своје капацитете и потенцијале. Простор реалног програма није само радна соба. Он обухвата и отворене просторе за различите активности, игре, истраживања, простор целог вртића и коришћење различитих места у заједници као места активности и учења деце.

Медицинске сестре васпитачи нарочиту пажњу су посвећивали организацији просторних целина, њиховом сталном реструктурирању, развијању, обогаћивању и осмишљавању. Просторне целине које су формиране у собама су: сензорна, кинестетичка, просторна целина за конструисање, за визуелне уметности, за симболичку игру, литерарна, просторна целина за скривање и осамљивање. Посебан акценат у јасленим групама је на кинестетичкој и сензорној просторној целини. Различити делови простора и просторне целине су међусобно повезане, интегрисане и мултифункционалне.

Настоји се да се просторно – временска решења за рутине прилагођавају и интегришу у програмску концепцију.

Простори у којима се током године спроводио програм неге и васпитно образовног рада до три године нису уједначени у погледу површине, опремљености, количине и разноврсности средстава и материјала за игру и учење. У неким радним јединицама медицинске сестре немају визуелну комуникацију са децом у радној соби за време док спроводе негу. И поред тога што оваква ситуација помаже осамостаљивању, са аспекта безбедности деца и медицинске сестре у овим радним собама имају објективне потешкоће. За неке собе које су мањих димензија од норматива /јаслице «Мајски цвет»,» Бамби»/, важно је обезбеђивање кинестетичке просторне целине.

Планирање у интегрисаном приступу је тематско /пројектно. Тема пројеката у јаслама је више идеја или оквир који обликује васпитач на основу праћења заинтересованости и интеракција деце са различитим материјалима, другом децом и одраслима у дечјем вртићу . На основу идеје о теми или пројекту, васпитач у јаслама се прво фокусира на планирање великог избора сензорних материјала који ће бити стално доступни деци и којима ће подстаћи децу да истражују у отвореном и затвореном простору у дечјем вртићу. Васпитач у јаслама планира више могућности за различите активности деце које се одвијају истовремено и које деца бирају. Васпитач планира довољно времена за рутине кроз које помаже деци да се осећају сигурно, да развијају самосталност и блискост са васпитачем и другом децом.

Медицинске сестре васпитачи су настојале да обезбеде сигурну и предвидиву средину за свако дете, која истовремено нуди различите могућности за истраживање и кретање, за честу промену активности и интеракцију деце. Васпитач је подстицао и охрабривао децу на истраживачко уношењем нових предмета, неструктурираних и изазовних материјала. Кроз игру са децом, својим невербалним и вербалним порукама подстицана је радозналост и њихово активно истраживање.

У проширивању активности деце, медицинска сестра васпитач се ослањала на заједничку игру са децом, вербализовање заједничког искуства деце и одраслих у различитим ситуацијама у дечјем вртићу и обезбеђивањем сталне доступности различитих материјала за истраживање деце, имајући у виду да деца увиђају и знају више него што вербално могу да изразе. Медицинске сестре васпитачи су континуирано омогућавале деци да се придруже другој деци у вртићу, и на тај начин уче, посматрањем и имитацијом, и сарађују у различитим активностима.

Праћење кроз документовање је обухватало праћење учења и развоја детета и праћење како се развија програм. Кроз документовање се омогућава видљивост програма и учења и развоја деце. Вредновање је био саставни део праћења програма. Сврха праћења детета није процењивање његових развојних могућност и постигнућа, него потпуније разумевање дететовог развоја и учења и на основу тога пружање сталне подршке добробити детета.

Процес учења и развоја детета је праћен и документован кроз дечји портфолио. Кроз портфолио је документовано: напредовање детета којим се истиче шта су јаке стране детета, дечја перспектива ситуације, активности и догађаја, начини пружања подршке детету, нарочито када су у питању деца из осетљивих група.

Извештај рада Предшколске установе „Радост“ Чачак за 2022/23. годину

Током документовања кроз индивидуални портфолио коришћене су: различите скале и друге технике посматрања и праћења, групне и индивидуалне Приче за учење; продукти и искази детета настали у консултовању са децом; продукти детета настали у игри и у оквиру теме/пројекта, фотографије, видео и аудио записи, настали у различитим ситуацијама који су детету посебно важни.

Сврха праћења развијања програма је континуирано грађење квалитета програма предшколског васпитања и образовања.

Развијање програма кроз теме/пројекте је документовано кроз тематски / пројектни портфолио. Тематски / пројектни портфолио је садржао план развијања теме /пројекта и причу о теми/пројекту.

Медицинске сестре васпитачи и стручни сарадници највише пажње посветили су анализи и унапређењу документовања, посебно су се бавили питањем како прича за учење да буде основ за планирање подршке детету.

Медицинске сестре васпитачи су настојали да допринесу да јаслице буду место које емитује добродошлицу за породицу. Породица је упозната са концепцијом програма, израђен је програм сарадње са породицом који је развијен кроз дијалог са родитељима о различитим начинима укључивањима породице.

Први контакти са родитељима реализовани су након уписа деце у јаслицама, у јуну месеца, тада су организовани родитељски састанци за родитеље новопримљене деце. На родитељским састанцима родитељи су упознати са организацијом адаптације, како лакше да преброде адаптациони период, дневним распоредом активности, службама које раде у установи и програмским активностима. Родитељима је омогућено да са васпитачем разговарају о свом детету у различито време дана и у различитим данима у недељи.

5.2. ПРОГРАМ ВАСПИТНО ОБРАЗОВНИ РАД СА ДЕЦОМ УЗРАСТА ОД 3 ДО 5,5 ГОДИНА

Табела - Број деце од 3 до 5,5 година /целодневни боравак /

Рб	Објекат	2019.		2018.		2017.		Укупан број деце:
		Број група	број деце	број група	број деце	број група	број деце	
1.	Мајски цвет	1	28	2	47	2	54	129
2.	Надежда Петровић	2	51	2	48	2	55	154
3.	Невен	1	24	1	24	1	29	77
4.	Радост I	1	28	1	24	1	28	80
5.	Радост II	/	/	1	27	/	/	27
6.	Сунце	2	50	4	98	2	55	203
7.	Бамби	2	46	/	/	2	58	104
8.	Бошко Буха	1	26	1	29	1	26	81
Укупно:		10	253	12	297	11	305	855
		Укупан број група: 33 Укупан број деце: 855						

У радној 2022/2023. години у Предшколској установи “Радост” програм васпитно образовног рада са децом узраста од три године до поласка у припремни предшколски програм реализован је у 33 васпитне групе целодневног боравка за 855 деце.

У креирању васпитно образовног програма полазило се од Основа програма које се заснивају на сагледавању детињства као по себи вредне и видљиве друштвене категорије. Дете се сагледава као богато потенцијалима, као агенс, компетентни учесник у сопственом учењу и живљењу; истиче се значај проактивизма и партиципације детета у активностима; истиче се сарадња у развијању заједнице праксе деце и одраслих, у којој се кроз интеракције узајамно трансформишу сви учесници.

Реални програм васпитно образовног рада је настајао и градио се у реалном контексту васпитно образовне праксе. Он се градио кроз заједничко учешће свих учесника, обликовао се културом вртића, породице, локалне заједнице и ширег друштвеног контекста као и планским и промишљеним деловањем васпитача заснованим на концепцији Основа програма. За дете, програм се манифестовао као остваривање његове добробити кроз односе који се развијају са физичким окружењем. вршњацима и одраслима у реалним ситуацијама делања.

Простор у собама вртића је структуриран на различите просторне целине помоћу ниских полица и преграда, прозирних завеса од различитих материјала и паноа. Дефинисаним просторним целинама омогућава се деци предвидљивост и сигурност у простору – да знају где се шта налази и да могу да буду самостална и истовремено да се пружа могућност различитих врста истраживања. Собе се разликују и немају исте просторне целине, нити су све целине у једној соби сталне. Колико ће и каквих бити просторних целина бити зависи од узраста деце, од конкретног простора у датом вртићу, од афинитета и интересовања деце и васпитача као и од пројекта/теме у коју су укључени.

Сваку просторну целину васпитач је мењао и допуњавао уношењем различитих средстава и материјала са намером да прошири игру и истраживање деце. Исто тако, деца за потребе своје игре и истраживања могу да премештају материјале из једне целине у другу.

Простор реалног програма није била само радна соба. Он је обухватао свакодневно коришћење: отвореног простора за различите активности, игре и истраживања. У складу са пројектима мењани су и простори у дворишту. Простори су обогати неструктурираним и полуструктурираним материјалима који омогућавају деци да могу да га конструишу, мењају и граде, да се у њему деца осећају безбедно, али и пружа изазове. У сваком дворишту вртића постоје простори за „скривање” и издвајање који провоцирају стварно или имагинарно прилагођавање и мењање простора током игре. Простор на дворишту пружа могућности различитих кинестетичких и сензорних доживљаја и активности и практичне манипулације.

Простор целог вртића (посебно заједнички простори као што су ходници, атријуми, сале) коришћени су за различите начине сусретања и заједничког учешћа деце различитих узраста и других одраслих.

За игру и учење коришћена су различита места у заједници у складу са темом пројекта.

Идеја за тему/пројекат је проистацала из свакодневних искустава које деле деца и одрасли, из игре деце, проблематике која заокупља децу и интересује их, из уочених потреба и упитности деце и васпитача, из различитих догађаја у децем вртићу и у локалном окружењу. Након оквирног одређења теме или почетне идеје за пројекат, васпитачи су истраживали различите изворе из области сазнања, културе и различитих делатности, проналази су идеје и промишља чиме би све могли почетно да се баве и истражују у оквиру теме/пројекта ослањајући се на професионална знања о узрастним карактеристикама и познавање деце у групи, шта је потребно припремити од опреме и материјала који ће подстаћи децу да испробавају своје идеје. Развијање теме или

пројекта је био стваралачки процес, подједнако изазован и за децу и за васпитача, кроз који заједнички откривају, играју се и креирају.

Васпитач је заснивао тему/пројекат на принципима развијања реалног програма, због тога је планирао тему/пројекат увек само неколико корака унапред и циклично је настављао да планира тако што је: планирао опремање простора различитим средствима и материјалима који су инспиративни и провокативни деци за истраживање у оквиру теме/пројекта (уметнички предмети, различити штампани материјали, справе, апарати, полуструктурирани и неструктурирани материјали...); на основу идеје за неку активност, планирао начин организовања те активности који је у складу са принципима развијања програма; на основу садржаја који проистичу и везани су за тему или пројекат, васпитач је планирао организацију активности и начине свог учешћа у активности (начине подупирања, моделовања, проширивања). Садржаји су у функцији истраживања у оквиру теме/пројекта, а нису готова знања која деца треба да усвоје; планирао ресурсе који су потребни, који се могу набавити, направити или позајмити; планирао могуће начине укључивања родитеља, деце из других група и појединаца из локалне заједнице; планирао места у локалној заједници у којима могу да проширују искуства везана за тему/пројекат (институције, организације, отворени простори, појединци).

Тема /пројекат су трајали од неколико дана до неколико месеци, зависно од правца развоја и надограђивања идеја, предлога и интересовања деце, од разноликости подстицаја и идеја које уноси васпитач и други који су укључени у тему / пројекат. Пројекат је вођен питањем, идејом и/или намером за продубљеним истраживањем проблематике која је деци смислена и изазовна за истраживање и кроз коју они креирају аутентична решења. Трагање за аутентичним решењем је оно чиме се даје смисао истраживању деце и бављењу појединачним активностима и садржајима, а није сврха пројекта решење по себи. Васпитачи нису у планирању пројекта усмерен на вођење деце ка налажењу што бржег и успешнијег решења као продукта пројекта, већ је усмерен на планирање подршке процесу учења засноване на принципима.

Процес развијања програма се одвијао кроз сарадњу запослених са колегама, стручним сарадницима као и кроз размену информација са децом и породицом.

Васпитачи су подржавали иницијативу деце тако што су: подстицали честе делатне размене међу децом и децом и одраслима и стварали ситуације у којима деца имају прилику да предлажу и дају идеје и изразе своје мишљење, омогућавали деци да испробавају и праве изборе и да развијају свест о томе шта значи направити избор и коју одговорност то повлачи, охрабривали децу да замишљају и маштају, износили претпоставке и израживали своје идеје, сазнања, осећања и доживљаје на различите начине; подстицали децу да воде аутентичне и њима смислене разговоре, да посматрају и слушају шта друга деца раде и говоре и дискутују о свом истраживању, слушали децу и посвећивали пажњу идејама и предлозима деце и интегрисали их у програм.

Праћење кроз документовање је обухватало праћење учења и развоја детета и праћење како се развија програм. Кроз документовање се омогућава видљивост програма и учења и развоја деце. Вредновање је био саставни део праћења програма. Сврха праћења детета није била процењивање његових развојних могућности и постигнућа, него потпуније разумевање дететовог развоја и учења и на основу тога пружање сталне подршке добробити детета.

Сврха праћења развијања програма је континуирано грађење квалитета програма предшколског васпитања и образовања. Васпитачи и стручни сарадници највише пажње посветили су анализи и унапређењу документовања, посебно су се бавили питањем како прича за учење да буде основ за планирање подршке детету.

Васпитачи су настојали да допринесу да вртић буде место које емитује добродошлицу за породицу. Породица је упозната са концепцијом програма, постоји

Извештај рада Предшколске установе „Радост“ Чачак за 2022/23. годину
 програм сарадње са породицом који је развијен кроз дијалог са родитељима о различитим начинима укључивањима породице.

Они узајамно граде поверење и поштовање и негују сталну отворену комуникација и дијалог. Родитељи су упознати са активностима деце и програмским активностима. Омогућено је родитељима да разговарају са васпитачем о свом детету у различито време дана и у различитим данима у недељи. Створени су услови да родитељи могу активно да се укључе у развијање пројеката.

5.3. ПРОГРАМ У ГОДИНИ ПРЕД ПОЛАЗАК У ШКОЛУ

Програм у години пред полазак у школу, је део обавезног деветогодишњег образовања и васпитања. Похађала су га деца у години пред полазак у школу, у трајању 4 часа дневно, најмање девет месеци. Доступан је свој деци која су стасала за његово похађање – старости од пет и по до шест и по година. У нашој Установи програм у години пред полазак у школу у четворочасовном трајању организује се у периоду од 1. септембра до краја јуна.

Остваривање припремног предшколског програма доприноси програмском и организационом повезивању и остваривању континуитета предшколског и школског образовања и васпитања. Основна функција припреме је да се сваком детету обезбеде услови за проширивање социјалног и сазнајног искуства чиме се ублажавају социокултурне разлике и обезбеђује донекле подједнак старт за полазак у школу.

У Предшколској установи “Радост” током 2022/2023.године Припремни предшколски програм је реализован у:

- целодневном боравку – 11 васпитних група – 298 деце
- четворочасовном облику рада – у седишту установе – 4 васпитне групе – 17 деце
- четворочасовном облику рада – ван седишта – 6 васпитних група – деце 56

Програм припреме за полазак у школу у нашој установи је похађало, укупно 371 дете са територије општине Чачак. Програм је реализован у 21 васпитне групе установе и то у 11 група као целодневни облик рада и у 10 као четворочасовни програм.

Табела – Програм у години пред полазак у школу - градско подручје - целодневни боравак

ПРИПРЕМНИ ПРЕДШКОЛСКИ ПРОГРАМ – ГРАДСКО ПОДРУЧЈЕ – целодневни			
Р.бр	Објекат	број група	број деце
1.	Надежда Петровић	1	30
2.	Мајски цвет	1	27
3.	Невен	1	29
4.	Радост I	1	23
5.	Бамби	1	30
6.	Бошко Буха	1	28
7.	Сунце	4	105
8.	Радост 2	1	26
Укупно:		11	298

Табела – Програм у години пред полазак у школу, градско подручје - 4 сата

ПРИПРЕМНИ ПРЕДШКОЛСКИ ПРОГРАМ – ГРАДСКО ПОДРУЧЈЕ - 4 часа			
Р.бр	Објекат	број група	број деце
1.	Бошко Буха	1	5
2.	Сунце	1	7
3.	Бамби	1	5
Укупно:		4	17

Табела - Програм у години пред полазак у школу, сеоско подручје - 4 сата

ПРИПРЕМНИ ПРЕДШКОЛСКИ ПРОГРАМ – СЕОСКО ПОДРУЧЈЕ - 4 часа			
Р.бр	Место	број група	број деце
1.	Заблаће	2	22
2.	Горња Горевница	1	10
3.	Трбушани	1	9
4.	Трнава	1	9
5.	Доња Тречка	1	6
Укупно:		6	56

Програм васпитно образовног рада са предшколском децом конципиран тако да континуирано и систематски поставља темеље за развијање образовних компетенција (комуникација на матерњем језику, комуникација на другом језику, математичка, научна и технолошка компетенција се развија, дигитална компетенција, учење учења, друштвене и грађанске компетенције, иницијатива и предузетништво, културолошка свест и изражавање) које су важне како за полазак у школу тако и за целоживотно учење.

Све групе развијале су припремни предшколски програм у складу са Новим основама програма „Године узлета“ који има за циљ подршку добробит детета.

За децу са сметњама у развоју која су укључена у припремни предшколски програм, израђени су индивидуални планови и ИВОП како би се постигло оптимално укључивање детета у редован васпитно-образовни рад и његово осамостаљивање у вршњачком колективу.

У току припрема за организовање припремног предшколског програма Установа је у сарадњи са локалном заједницом обезбедила услове за похађање овог програма у свим сеоским срединама, где је за то постојала потреба. Обзиром на попуњеност свих капацитета, за похађање четворочасовног припремног предшколског програма на градском подручју деца користе просторе старијих васпитних група целодневног боравка.

Програм васпитно образовног рада са предшколском децом конципиран је био тако да континуирано и систематски припрема дете за полазак у школу доприносећи целовитом развоју детета. То се постиже креирањем услова и подстицаја који детету омогућавају да развије све своје потенцијале и својства личности, да проширује искуства и изграђује сазнања о себи, другим људима и свету који га окружује, при чему се уважавају специфичности деце са којом се ради.

Крајем године поводом уручивања уверења о похађању припремног предшколског програма васпитачи припремних предшколских група традиционално организују свечане завршне приредбе.

Прелазак из вртића у школу је осетљив период транзиције у којима је важан континитет. Да би олакшали транзициони период преласка детета остварена је сарадња са свим школама у мери и на начин како је то било могуће у складу са епидемиолошком ситуацијом. Установа је настојала да у сарадњи са школама:

- ✓ благовремено информише и припрема родитеље и децу за прелазак из
- ✓ вртића у школу;
- ✓ организује заједничке активности и акције и размени информације;
- ✓ заједно са школом организује различите програме, активности и
- ✓ акције које повезују практичаре, децу и родитеље из вртића и школе (спортско-
- ✓ рекреативни програми, уметничке радионице, програми пријатељства, прославе,
- ✓ фестивали, представе, изложбе, перформанси);
- ✓ остварује узајамне стручне посете и размене информација о програмским активностима, обезбеђујући континуитет у образовном контексту усклађивањем физичког окружења, стила комуникације и педагошког приступа;
- ✓ размењује податке којима се обезбеђују правовремене информације о различитим програмима подршке за децу и родитеље којима је потребна додатна образовна подршка и/или други видови подршке.

Припремни предшколски програм, као део обавезног основног образовања у целости финансира Република.

5.4. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СА ДЕЦОМ НА БОЛНИЧКОМ ЛЕЧЕЊУ

Рад са децом на болничком лечењу реализује се на педијатријском одељењу чачанске болнице са децом узраста од 1 до 18 година. Као и претходних година васпитно образовни рад обављао је један васпитач у петочасовном трајању, који је радио са децом мешовитог узраста, а просечна присутност била је 13 деце. Деца се на болничком лечењу задржавају 7-12 дана (у просеку 10 дана).

Табела - Болничка група

Категорија деце	Начин и место реализовања рада	Број група	Број деце
Деца на болничком лечењу	Мешовита група Општа болница Чачак, одељење педијатрије	1	13

Деца која су боравила у дневној болници имала су могућност коришћења услуга васпитача који реализује рад са децом на болничком лечењу, пре или после терапије. Као и претходних година и ове године се ниједно дете које похађа или је стасало за припремни предшколски програм није задржало у болници дуже од десет дана тако да није било потребно реализовати теме из Програма рада обавезног предшколског васпитања.

У оквиру педијатријског одељења постоји посебна просторија за рад са децом у којој је средина организована у складу са основама програма. Играоница је богато опремљена и садржи: структуриране просторне целине, разноврсне играчке, дидактичке

Извештај рада Предшколске установе „Радост“ Чачак за 2022/23. годину
материјале, реквизите за физичко вежбање, касетофон, тв апарат, видео, покретне и фиксиране паное. Током 2022/2023. године васпитач је васпитно образовни рад обављао искључиво у болничким собама, због пандемије ковида. Из наведеног разлога васпитач је са децом радио индивидуално, у пару, веома ретко у малим групама јер је све време постојала забрана дружења деце ван собе у којој су смештена.

Планирање васпитно образовног рада са децом на болничком лечењу подразумевао је стално прилагођавање рада особеностима детета и стању у коме се налази, због природе и тежине здравственог стања у коме се дете налази, узраста детета, честог мењања структуре групе у којој васпитач реализује активности, односа породице према проблему које дете има. Васпитач план заснива тему/пројекат на принципима развијања реалног програма, циљ програма предшколског васпитања и образовања јесте подршка добробити детета. Теме су само оквири за избор садржаја који се ради тако што се узимају у обзир специфичности сваког појединог детета.

Васпитачу су приоритет били:

- ✓ стварање умирујуће психолошке атмосфере понудом ведрих садржаја, заједничке игре која ће дете не само забавити, већ и путем којих ће се ослободити негативних емоција,
- ✓ помоћ детету да се игром, топлим контактом, васпитно образовним радом што лакше и брже прилагоди на услове живота у болничкој средини,
- ✓ посвећивање детету довољно времена и пажње са циљем да се задобије његово поверење и тако омогући да дете своје проблеме подели са васпитачем и заједно са њим тражи могућа решења,
- ✓ подстицање детета да на различите начине (вербално, ликовно, мимиком, гестом, покретом) спонтано изражава своје мисли и осећања везана за боравак у болници,
- ✓ настојање да дете успостави топле контакте са медицинским особљем (дружење и игра са лекарима и медицинским сестрама),
- ✓ подстицање деце на сарадњу, дружење и заједништво без обзира на пол, узраст и друге разлике неговањем осећања солидарности и несебичности,
- ✓ формирање културно хигијенских и радних навика,
- ✓ развијање позитивне слике о себи,
- ✓ помоћ детету да се припреми за неопходне медицинске интервенције дајући му подршку и осећај сигурности,
- ✓ праћење понашања детета и адекватно реаговање у случају испољавања страха, патње, незадовољства,
- ✓ помоћ детету да развије стратегије ослобађања од напетости, да научи да испољава, а не потискује негативна осећања.

Васпитно образовним радом обухваћене су разноврсни садржаји, које васпитач бира заједно са децом и у складу са контекстом у коме се налази: упознавање, другарство, породица, здрава исхрана, очување здравља, хигијена, стваралачке активности, такмичарске и друштвене игре, солидарност, емпатија, каналисање негативних емоција, осећања, хумор.

Током радне године васпитач је водио рачуна и о томе да упркос специфичним условима у којима се налазе деца буду обележени значајни датуми из календара здравља или наше културне баштине као што су: Дечја недеља, Међународни дан срца, Међународни дан без дуванског дима, верски празници (Божих, Васкрс, Свети Сава), Нова година.

Редовне активности васпитача обухватају осим васпитно образовног рада у ужем смислу и припрему детета за здравствену интервенцију.

Извештај рада Предшколске установе „Радост“ Чачак за 2022/23. годину

Сарадња са породицом је била редовна и огледала се у давању информација: о дечијем понашању након пријема, о току прилагођавања на болничку средину, о расположењу детета за игру и сарадњу са децом и васпитачем, о дечијим потребама и жељама (доношење омиљене играчке када васпитач процени да би то на дете деловало умирујуће и да би га охрабрило), о могућој реакцији детета приликом прве посете чланова породице. Чланови породице, који су са децом у болници најчешће желе да се укључе у активности и заједничку игру са децом и васпитачем и то позитивно утиче на дете.

Сарадња са медицинским особљем је професионална. Реализована је свакодневно: од самог пријема деце (о дијагнози тј. на шта васпитач треба да обрати пажњу) обављање разговора и размена информација о току прилагођавања детета, о негативним реакцијама (када су уочене и како су се испољиле), потреба за консултацијама са психологом. Особље се радо одазива на позиве за игру у играоници у циљу што успешније реализације тема везаних за очување здравља и са интересовањем прате активности деце.

Сарадња са локалном заједницом - ове године због пандемије није било пуно посета, а оне посете које су реализоване спроведене су ван одељења. Институције, организације и привредници су донирали средства, материјале: „Црвени крст,, Центар за пружање услуге социјалне заштите-,, Зрчак,, Ватригасна станица -Чачак, ОШ,,Др Драгиша Мишовић,, „Леони“ Краљево.

Програм рада са децом на болничком лечењу у целости финансира Министарство просвете.

5.5. ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА ИНКЛУЗИВНЕ КУЛТУРЕ

У целодневни боравак и припремни предшколски програм у четворочасовном трајању Предшколске установе „Радост“ било је укључено тридесет петоро деце у двадесет четири васпитне групе којој је била потребна додатна подршка у васпитно образовном раду, двоје деце из хранитељске породице у две васпитне групе и шесторо деце у пет васпитних група из осетљивих група. Једно дете из хранитељске породице истовремено припада деци из осетљивих група, а друго деци са сметњама у развоју.

Деца су била укључена у вршњачке групе према месту становања. Установа укључује децу са сметњама у развоју у редовне групе, уз непосредну сарадњу са релевантним институцијама, организацијама и родитељима ради избора најадекватнијег облика и начина њиховог укључивања.

При пријему деце у вртић деца из осетљивих група су у приоритету, како би се превентивно и подстицајно деловало на њихов развој и омогућиле исте стартне позиције у односу на своје вршњаке.

Табела- Реализоване активности

Реализоване активности:	Време:	Реализатори	Начин
Мапирана деце којој је потребна додатна подршка у Установи	Септембар и током године	Стручни сарадници, васпитачи који у својим групама имају децу којој је потребна додатна подршка	Опсервација деце у групи, Разговор са васпитачима и родитељима

Извештај рада Предшколске установе „Радост“ Чачак за 2022/23. годину

Формирање базе података о деци предшколског узраста којој је потребна додатна подршка	Септембар Октобар Током године	Координатор Тима за инклузију, стручни сарадници	формирање централне базе података. Вођење детаљне документације за свако дете /нека врста портфолија или досијеа о развоју детета/
Конституисање тима за инклузију Израда оперативног плана Тима за инклузију, Процена за пружањем додатне в-о подршке и утврђивање права на ИВОП Праћње реализације активности на обухвату деце из осетљивих група	Септембар	Координатор Тима	Састанак тима за инклузију, Дискусија
Информисање Педагошког колегијума о акционим плановима Тима за инклузију, деци којој је потребна додатна подршка	Септембар, јул	Чланови Тима психолог логопед	Извештавање Педагошког колегијума о броју деце, природи проблема и неопходним видовима подршке, доношење ИОП-а
Сарадња и повезивање са стручним лицима ван Установе / стручна лица других профила, терапеути/ са циљем стварања мреже подршке за децу и породице	Септембар – август	Стручни сарадници	Састанци, телефонски разговори
Решавање статуса лица који су ангажовани као лични пратиоци, волонтери	Септембар – август	Директор, правник	Потписани уговори са волонтерима
Обука волонтера, стажиста, личних пратилаца	Септембар-август	Психолог, логопед, педагог	Састанци са волонтерима, стажистима са циљем унапређења рада и подршке деци
Пружање подршке васпитачима и медицинским сестрама у спровођењу мера индивидуализацији рада са децом са сметњама у развоју	Септембар-август	Стручни сарадници	Саветодавно инструктивни рад , укључивање асистената и волонтера
Едукација стручних радника како би се повећала лична и професионална осетљивост за све врсте разлика	Септембар – јун	Стручни сарадници, васпитачи	Саветовање, хоризонталне размене прикази примера добре праксе
Рад на развијању климе заједништва и припадања у Установи	Септембар – август	Тим за подршку децисасметњама у развоју	Дијалог, размена искуства, сазнања, мишљења / чланови тима за пружање додатне подршке, родитељи деце/
Тимски рад на анализи података о децем развоју и	Септембар –	Стручни сарадници,	Опсервација деце у групи, примена инструмената .

Извештај рада Предшколске установе „Радост“ Чачак за 2022/23. годину

напредовању	јун	васпитачи, родитељи	разговор са васпитачима, родитељима, анализа и обједињавање података.
Мере подршке, израда педагошких профила, стимулативних програма, мера индивидуализације васпитно образовног рада, и по потреби ИВОП.	Октобар- јун	Тим за подршку деци са сметњама у развоју	Рађене су мера подршке педагошки профили, стимулативни програми, мере индивидуализације ИОП
Прикупљање података о дечијем развоју и напредовању од васпитача и родитеља	Септембар - јун	Психолог, логопед	Рад у васпитној групи на конкретној примени инструмената, разговор са васпитачима, медицинским сестрама, Разговори са родитељима
Праћење дечијег развоја и напредовања	Октобар, фебруар, јун	Тим за подршку деци са сметњама у развоју	Ревизија програмских активности
Саветодавни рад са породицом са циљем подршке за пружање подстицајне средине и развоја диспозиција за учење и у кућним условимадете . информисање о могућим олакшицама и законским регулативама	Септембар – август	Психолог, логопед	Индивидуални разговори у оквиру Саветовалишта за породицу
Укључивање деце са сметњама у развоју у логопедски третман као мера подршке	Септембар – август	Логопед	Стимулативне вежбе 1-2 пута недељно
Хуманитарна акција помоћи детету са посебним потребама које похађа нашу установу за оперативно лечење	Септембар	Директор, васпитачи групе	Хуманитарна акција организована је на нивоу свих објеката а прикупљена средства су дата родитељима
Рад на повезивању институција, организација, удружења на територији града с циљем стварања мреже подршке за децу и породице /Сарадња са Здравственим установама, школама, Интересорном комисијом града Чачка, Центром за социјални рад у циљу подршке деци којој је потребна додатна подршка/	Септембар – август	Координатор Тима Чланови Тима за инклузију	Упућивање интерресорној комисији, Извештаји, планови
Учешће у имплементирању пројекта „Дома здравља Рана интервенција“	Септембар-август	Логопед, васпитач	Редовни састанци Тима
Учешће у раду Тима за РИ града	Септембар-август	Логопед, васпитач	Састанци Тима за РИ Састанци Тима за РИ са супервизором Хоризонталне

Извештај рада Предшколске установе „Радост“ Чачак за 2022/23. годину

			размене
Укључивање родитеља у програм „Клупко“	Током године	Психолог, логопед Дома здравља	Тим ДЗ реализовао је рад са родитељима деце са сметњама у развију по програму „Наша прича“ под слоганом „Клупко“
Упознавање Тима за инклузију са радом Тима за Рану интервенцију	Септембар-август	Координатор Тима	Састанак тима, извештај, дискусија, рад у тиму
Присуство на обуци Примена савремених технологија у раду са децом са сметњама у развоју Sboard техника	Децембар	Логопед	Обука за Sboard технике одржана у Београду покровитељ УНИЦЕФ
Присуство на Националној конференцији „Навијамо за родитеље“	Децембар	Логопед, васпитач	Национална конференцији „Навијамо за родитеље“ одржана у Београду покровитељ УНИЦЕФ-а
Упознавање Тима за инклузију са -Основним начелима од значаја за дете и породицу са Националне конференције „Навијамо за родитеље“ одржане у Београду покровитељ УНИЦЕФ-а - Примена савремених технологија у раду са децом са сметњама у развоју Sboard техника	Децембар	Координатор Тима	Састанак тима, презентација, дискусија,
Обележавање недеље посвећеној деци спектра аутизма Процена за пружањем додатне в-о подршке.	Март	Чланови Тима за инклузију	Састанак Тима, дискусија
Стручна Трибина „Облици понашања деце са поремећајем спектра аутизма“ ШОСО „1. новембар“	Март	Стручни радници ШОСО „1. новембар“	У оквиру недеље посвећеној деци спектра аутизма у вртићу „Сунце“ одржана је Трибина“ Облици понашања деце са поремећајем спектра аутизма „ у реализацији стручног Тима ШОСО „1. новембар“

Извештај рада Предшколске установе „Радост“ Чачак за 2022/23. годину

Учешће у обележавању недеље посвећеној деци спектра аутизма	Март	Васпитачи, логопед	Деца припремно предшколске групе из вртића „Сунце“ учествовала су на манифестацији „Маскембал“ у организацији ШОСО „1. новембар“
Учешће у обележавању Дана посвећеног деци са Дауновим синдромом присуствм на представи „Ми-ши-ко и Ми-ши-сан“ у извођењу ученика ШОСО „1. новембар“	Март	Васпитачи	Деца припремно предшколске и старије вртићске групе из вртића „Невен“ и старије вртићске групе из вртића „Сунце“
Студиска посета Дому здравља и ПУ „Нада Наумовић“ Крагујевцу	Мај	Логопед, васпитач	Студиску посети и хоризонталну размену организовали су супервизор и чланови Тима за РИ Крагујевца
Евалуација рада Тима за инклузију Израда Извештаја о раду тима за радну 2022/23. годину Предлог активности за радну 2023/24. годину	Мај	Координатор тима	Састанак тима, извештај, дискусија, рад у тиму

ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Табела бр. 5.5. - 1 Стручни тим за инклузивно образовање

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ФУНКЦИЈА У УСТАНОВИ
Вера Јовановић	Директор
Маријана Јанковић	Помоћник директора
Слађана Васиљевић	стручни сарадник
Зорица Лазовић Пејовић	стручни сарадник
Јелена Жагрић	стручни сарадник
Александра Мићовић	стручни сарадник
Мирјана Томовић	Медицинска сестра-васпитач
Ана Дашић	Васпитач
Тајјана Дачовић	Васпитач
Светлана Гојковић	Медицинска сестра-васпитач
Јелица Кнежевић	Васпитач
Јасна Радичевић	Медицинска сестра-васпитач
Ина Копрена	Васпитач
Весна Савић	Васпитач
Сузана Грипковић	Медицинска сестра-васпитач
Стојана Бојовић	Медицинска сестра-васпитач
Владан Париповић	Васпитач
Јулијана Васиљевић	Васпитач
Мирјана Јовановић	Васпитач

Слободанка Ковачевић	Медицинска сестра-васпитач
Бојана Вукомановић	Васпитач
Ана Матовић	Васпитач болничке групе
Кристина Ђојковић	Представник родитеља

Програм развоја инклузивне културе у нашој установи усаглашен је са новим Основама програма васпитања и образовања.

Дечији вртић представља заједницу, одраслих, деце у којој се развија демократски модел по коме се ВО институција сагледава као простор демократске праксе у којима се узимају у обзир интереси заједнице породице и деце. Демократски модел подразумева да је она заснована на уважавању једнакости и различитости, да је подржавајућа, респонзивна, базирана на дељењу моћи. На васпитање детета се гледа као проширивање његових могућности, чиме се креира социјална правда и једнакост и критички преиспитује питање моћи, контроле и праведности.

У самој пракси то континуирано значи усмереност на уважавање права све деце на образовање кроз инклузивну праксу и уважавање права деце на активно учешће у образовању, кроз усмереност на добробит детета и подршку његовим потенцијалима и активном учешћу у животу вртића и развијање осетљивости на родну, културну, социјалну, националну и сваку другу припадност.

Ове године Тим за инклузију је организовао низ активности које су имале за циљ развој инклузивне културе. Тим за инклузију се састао четири пута током године у пуном саставу. Тимови за додатну подршку деци са сметњама у развоју су се састајали по потреби, са циљем израде педагошког профила и стимулативног програма, као и праћења напредовања.

Чланови тима за инклузију, логопед и психолог, реализовали су низ активности које се односе на допуну документације о деци са сметњама у развоју, обуку и давање инструкције васпитачима који раде са децом са сметњама у развоју, праћење индивидуализације васпитно образовног рада, саветодавни рад са родитељима деце са сметњама у развоју.

ДРУГИ ПРОГРАМИ И ОБЛИЦИ ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА И УСЛУГЕ УСТАНОВЕ

5.6. ПРОГРАМ СТРУЧНЕ ПОДРШКЕ ПОРОДИЦИ

Назив програма: Саветовалиште за породицу.

Врста тип програма: програм подршке породици.

Циљ програма: Саветовалиште има за циљ подизање родитељских компетенција и формирање васпитних стилова који доприносе развоју и напредовању деце. Информисање породице о свим важним питањима од значаја за васпитање и образовање деце предшколског узраста.

Циљна група: родитељи /старатељи и деца

Саветовалиште за породицу, организује се са циљем пружања услуга породицама деце предшколског узраста који похађају предшколску установу, као и породицама деце који су потенцијални корисници наших Услуга.

Број корисника: 136

Број услуга: 327

Место остваривања: просторија посебно опремљена за ову намену у оквиру вртића „Сунце“

Време трајања програма са временском динамиком: Програм се реализовао током читаве радне године, једанпут недељно у периоду од 7.30 до 14.30 часова, по потреби и чешће.

Реализатори: стручни сарадници: психолог, педагог, логопед а по потреби педагог физичке културе, васпитачи и сарадници из других установа

Реализација програма: Рад у саветовалишту реализовао се на иницијативу родитеља, васпитача или стручних радника установе, по следећим корацима: Контактирање стручних сарадника, интервју са родитељима, саветодавни рад са родитељима, рад са децом и свим особама од значаја за превазилажење развојних проблема. по потреби врши се и праћење деце у васпитној групи као и сарадња са стручњацима из релевантних установа за бригу о деци.

Анализом података из праћења рада саветовалишта установљено је да је велики број родитеља користио више пута услуге саветовалишта. Највећи број услуга био је везан на превазилажењу адаптационих криза и сепарационих страхова код деце /полазак детета у вртић, реадaptација, прелазак из једне у другу групу/, унапређивање родитељских компетенција, акцедентне кризе /развод, смрт/. Решавање актуелних проблема, тимски рад на изради индивидуалних програма рада за децу којој је потребна подршка у раду.

5.7. ПРОГРАМ ЕНГЛЕСКОГ ЈЕЗИКА

Врста/тип програма: програм из страног језика који се реализује по Оксфорд методи.

Циљ програма: усвајање језика кроз игру и забавне садржаје.

Циљна група: програм се реализовао за сву децу узраста 5- 6,5 година. Програмом су обухваћена деца припремних предшколских група из целодневног из четворочасовног програма у седишту и ван седишта установе. Недељни фонд часова износио је један час по групи. Програм енглеског језика се финансира из буџета града Чачка и бесплатан је.

Број деце: 371 деца која похађају старије групе и групе у години пред полазак у школу.

Време трајања програма са временском динамиком: једанпут недељно у трајању од 30 минута.

Место остваривања: простори Предшколске установе „Радост“ и простори школа у групама ван седишта.

Реализатори: лиценцирани професори енглеског језика са искуством у раду са децом предшколског узраста, Установа за културно образовну делатност „Коста Новаковић“, Чачак.

5.8. ПРОГРАМ ЕКОЛОГИЈЕ

Врста/тип програма: програм из области екологије који се реализовао у оквиру пројекта „Еко генијалци“.

Циљ програма: изграђивање позитивног става према животној средини, природи, здравом начину живота, односно животу у складу са природним окружењем.

Циљна група: програм се реализовао за сву децу узраста 4- 6.5 година. Програмом су обухваћена деца средњих, старијих и припремних предшколских група из целодневног из четворочасовног програма у седишту и ван седишта установе. Програм екологије се финансира из буџета града Чачка и бесплатан је.

Извештај рада Предшколске установе „Радост“ Чачак за 2022/23. годину

Број деце: сва деца узраста од 4-6,5 година која су полазници установе..

Место остваривања: простори Предшколске установе „Радост“ и простори школа у којима се реализује ППП ван седишта установе.

Захваљујући доброј сарадњи са градском управом (еколошки буџет) и средствима која се издвајају за реализацију активности заштите животне средине, Установа је била у могућности да реализује планиране циљеве и задатке.

Табела - Тим за реализацију еколошких активности

Ред. Бр.	Име и презиме	Тим	Функција
1.	Вера Јовановић	Члан тима	Директор
2.	Марина Јанковић	Члан тима	Помоћник директора
3.	Мићовић Александра	Промотивни, едукативни	Стручни сарадник
4.	Јована Томашевић	Члан тима	Медицинска сестра васпитач
5.	Марија Милосављевић	Члан тима	Медицинска сестра васпитач
6.	Снежана Новаковић	Члан тима	Васпитач
7.	Светлана Петровић	Члан тима	Медицинска сестра васпитач
8.	Снежана Јовановић	Члан тима	Васпитач
9.	Данка Ћурчић	Члан тима	Васпитач
10.	Наташа Илић	Члан тима	Медицинска сестра васпитач
11.	Ана Белић	Члан тима	Васпитач
12.	Катарина Елвеђи	Члан тима	Медицинска сестра васпитач
13.	Гордана Илић	Члан тима	Медицинска сестра васпитач
14.	Милованка Пејовић	Члан тима	Васпитач
15.	Данијела Чаровић	Члан тима	Васпитач
16.	Драгица Спасојевић	Члан тима	Васпитач
17.	Маријана Виторовић	Члан тима	Васпитач
18.	Мирјана Цветковић	Члан тима	Васпитач
19.	Марија Марковић	Члан тима	Васпитач
20.	Лела Чкоњевић	Члан тима	Васпитач
21.	Немања Вјетровић	Члан тима	Васпитач
22.	Снежана Драмићанин	Члан тима	Васпитач

Током ове године Тим за реализацију програма за заштиту животне средине, имао је састанке, на којима су се чланови договарали око активности које ће се реализовати,

Извештај рада Предшколске установе „Радост“ Чачак за 2022/23. годину
преузимали задужења и реализовали договорене активности. Чланови еколошког тима су током године достављали извештај о реализованим активностима.

Чланови еколошког тима су током године реализовали са децом еколошке радионице којима су обележавали значајне еколошке датуме. Васпитачи су достављали извештаје о реализацији еколошких активности којима је допуњавана збирка еколошких активности. Светски дан заштите животне средине обележен је у сваком објекту, радионицама за децу и обрадом едукативних садржаја из области екологија. Деца и васпитачи из седам старијих вртићских група посетили су Природњачки центар Србије у Свилајнцу.

5.9. ПРОГРАМ СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ

Врста/тип програма: Програм из области спорта.

Циљ програма: Развијања здравих животних навика за редовно телесно вежбање код деце предшколског узраста и њихових породица.

Специфични циљеви:

- стварати стимулативну средину за правилан раст и развој сваког детета,
- формирање навика за редовно телесно вежбање и позитивних ставова о физичким активностима,
- стварање навика код деце да свакодневно бораве на отвореном
- промовисање здравог начина живота у вртићу и породици.

Циљна група: деца свих узраста, од годину дан до поласка у школу.

Време трајања програма са временском динамиком: сваког радног дана.

Место остваривања: простори Предшколске установе „Радост“ и простори школа у којима се реализује програм у години пред полазак у школу ван седишта установе.

У Предшколској установи “Радост” физичка активност је саставни део свакодневног животног режима деце у вртићу. Васпитачи улажу велики труд у осмишљавање и спровођење одговарајућих садржаја користећи разне спортске реквизите (лопте, чуњеве, обручеве...). У циљу постизања максималног ефекта у превенцији и корекцији телесних деформитета реализоване су активности на стварању стимулативне средине како у затвореном простору, тако и на отвореном (двориште).

Тим за реализацију спортских активности у свом саставу има 20 чланова.

Табела - Чланови тима за реализацију спортских активности

Рб	Име и презиме	Функција у установи и у тиму
1.	Вера Јовановић	Директор
2.	Никола Спасојевић	Педагог физичке културе/координатор
3.	Сања Мирковић	Васпитач, координатор до 1. новембра 2022.
4.	Виолета Мирковић	Васпитач/члан
5.	Јулијана Јоровић	Васпитач/члан
6.	Мира Козина	Медицинска сестра васпитач
7.	Невена Милошевић	Васпитач/члан
8.	Драгана Орашанин	Васпитач/члан
9.	Љубинка Маријановић	Васпитач/члан
10.	Ана Милошевић	Васпитач /члан
11.	Данијела Лекић	Медицинска сестра васпитач/члан
12.	Весна Танасковић	Медицинска сестра васпитач/члан

Извештај рада Предшколске установе „Радост“ Чачак за 2022/23. годину

13.	Мила Максимовић	Васпитач/ члан
14.	Славница Дабовић Рапајић	Васпитач/ члан
15.	Марина Симовић	Медицинска сестра васпитач/ члан
16.	Биљана Савовић	Васпитач / члан
17.	Јелена Годосијевић	Васпитач/ члан
18.	Марина Мирковић	Васпитач/ члан
19.	Сања Пејоска	Васпитач/члан
20.	Ивана Ћосић	Превентивна сестра/члан
21.	Марија Јовановић	Превентивна сестра

Табела - Саставци тима за спортске активности

Активности	Време	Реализатори	Начин
1. Конституисања тима 2. Предлози активности Тима и израда оперативног плана 3. Промоција спортских активности 4. Укључивање родитеља и шире локалне заједнице у програм 5. Животни стил у функцији здравља 6. Разно	Септембар	Стручни сарадник за физичко васпитање Чланови тима за спорт	Дискусија
1. Јесењи крос Радости	Октобар	Стручни сарадник за физичко васпитање Чланови тима за спорт	Дискусија
1. Промоција спортских активности 2. Организација „Дечијих олимпијских игара“ 3. Разно	Децембар	Стручни сарадник за физичко васпитање Никола Спасојевић Чланови тима за спорт	Дискусија
1. Организација рада 2. Радничке спортске игре 3. Разно	Март	Стручни сарадник за физичко васпитање Никола Спасојевић Координатор тима за спорт Никола Спасојевић Чланови тима за спорт	Дискусија
1. Организација тимова за спортове на Радничким спортским играма 2. Именовање координатора за сваки спорт у коме се такмиче запослени ПУ „Радост“ 3. Набавка мајици са логом установе 4. Пријава екипа за сваки спорт	Април	Координатор тима за спорт Никола Спасојевић Чланови тима за спорт	Дискусија

Табела – Реализација спортских активности

Активности	Време	Реализатори	Начин
Манифестација „Тротинијада „	Октобар	Васпитачи из вртића „Надежда Петровић“	Такмичење у вожњи тротинета по обележеној стази у дворишту вртића „Надежда Петровић“
Крос Радости	Октобар	Кординатор тима за спорт	Такмичење у трци припремних предшколских група дечаки и девојчице
Такмичарске игре „Спортски дан“	Октобар	Васпитачи из вртића „Надежда Петровић“	Такмичење у различитим играма у дворишту вртића „Надежда Петровић“
Редовно праћење дечијег развоја и напредовања из области моторног развоја	Током године	Педагог за физичку културу, медицинске сестре и васпитачи	Протокол праћења
Редован превентивно корективни рад са децом	Септембар-март	Педагог физичке културе ,васпитачи, медицинске сестре,	Ходање, трчање, скакање , пузање, котрљање, пењање, провлачење, бацање, гађање, хватање, ударање лопте, дизање и ношење, вучење и гурање, вежбе превенције и корекције кроз вежбе корективне гимнастике итд.
Пројекат – „Петоминутно вежбање“	Током целе године	Педагог физичке културе, васпитачи, медицинске сестре васпитачи	Свакодневна реализација програма у свим узрасним групама
Полигон спретности родитељи и деца	Мај	Васпитачи и мед.сестре васпитачи Вртића „Надежда Петровић,,	Реализација, деца од три до седам година
„Дечије олимпијске игре“	Децембар	Чланови тима за спортске активности и радна група	Деца из свих радних јединица припремног предшколског програма ПУ Радост
Радничке спортске игре	Мај-јун	Кординатор тима за спорт	Запослени ПУ Радост

5.10. ПРОЈЕКАТ „ПЕТОМИНУТНО ВЕЖБАЊЕ“

Врста/ тип програма: Програм из области спорта

Циљеви програма:

- *Стварање услова за подизање нивоа физичке активности деце,
- *Превенција и корекција деформитета,
- *Промовисање здравог живота и развијање здравих навика код деце и њихових породица,
- *Побољшање постуралног статуса, положаја и држања тела, превенција и корекција деформитета локомоторног апарата (кичменог стуба, колена, стопала..) кроз вежбе корективне гимнастике.

Корективна гимнастика је скуп физичких вежби усмерених на борбу против узрока који доводе до поремећаја постуралног статуса, као и на ублажавање и отклањање већнасталих деформитета. Пажљиво изабране вежбе имају за циљ повећање снаге мишића, повећање амплитуде покрета и побољшање координације покрета. Перманентним тонизирањем целокупне мускулатуре, нарочито постуралне, остварује се значајно превентивно деловање и спречава настанак телесних деформитета.

Број деце укључене у програм: сва деца која похађају вртић, програм се реализовао у свим васпитним групама, на начин који је прилагођен узрасту деце.

Време трајања програма са временском динамиком: сваког радног дана са почетком у 7:20 часова извођене су физичке активности које се састоје од 20 вежби, у периоду од септембра до јуна.

Реализатори програма: васпитачи и медицинске сестре васпитачи, педагог физичке културе.

Место остваривања: простори Предшколске установе „Радост“ Чачак.

5.11. ПРОЈЕКАТ „ПОДРЖИМО ДЕЦУ И ПОРОДИЦЕ“

Врста/тип програма: Инклузивно предшколско васпитање и образовање. Подкомпонента: „Комуникација са децом и породицама из осетљивих друштвених група“.

Општи циљ пројекта: Циљ пројекта је унапређење координације и сарадње релевантних учесника у пружању холистичких и квалитетних предшколских услуга (укључујући и оне у области здравствене заштите, здраве исхране, раног откривања промена у понашању и заостајања у развоју и стимулације и учења у периоду раног развоја) родитељима и деци од рођења до узраста од 6,5 година, с нагласком на оне из најосетљивијих друштвених група.

Такође, циљ програма је оснаживање родитеља и породица деце најмлађег узраста, тј. од рођења надаље, за стварање услова за холистички развој деце кроз подизање свести о значају стимулације у периоду раног развоја код куће и кроз обезбеђивање приступа одговарајућим услугама у заједници.

Јачање капацитета породица из осетљивих друштвених група (корисници новчане социјалне помоћи и туђе неге и помоћи) за укључивање деце у предшколске установе.

Специфични циљеви пројекта:

- ✓ Повећање обухвата деце из осетљивих друштвених група предшколским васпитањем и образовањем.
- ✓ Правичност, једнаке могућности и развој деце из осетљивих група
- ✓ Подршка породицама за развој родитељских компетенција

- ✓ Јачање капацитета институција и организација у ЈЛСУ за пружање услуга деци и породицама из осетљивих друштвених група.

Циљна група: Деца узраста од 3 до 5,5 година као и породице те деце, посебно из осетљивих друштвених група / деца из породица ниског социо-економског статуса, ромске националне мањине, деца са сметњама у развоју и инвалидитетом и деца која припадају некој другој осетљивој групи/.

Број деце: 22 деце у мешовитој групи.

Временско – просторна организација: Програм се реализује у адаптираној соби у вртићу „Бамби“ : Програм се реализовао сваког радног дана у трајању од 4 сата, у периоду од 15.30 до 19.30 часова.

Реализатор: Васпитач са високом стручном спремом.

Програм васпитно образовног рада са децом од 3 године до 5,5 година реализован је у једној мешовитој групи, за 22 полазника. Креирање васпитно образовног процеса засновано је на новим Основама предшколског васпитања и образовања чији је општи циљ подршка добробити детета.

Васпитно образовни рад се реализовао кроз интегрисан приступ учења кроз пројекте. Теме/ пројекти су се развијали заједно са децом и породицом уз коришћење свих расположивих ресурса које пружа средина, односно контекст васпитне групе.

Планирање, реализација и евалуација васпитно – образовног рада, као и уређење средине за учење одвијали су се у складу са Основама програма. Васпитач је у сарадњи са колегама из објекта мењао окружење, трансформисао простор собе у складу са темом/ пројектима као и заједничке просторе и двориште.

За двоје деце којој је потребна додатна подршка ангажована су два лична пратиоца. Израђени су педагошки профили, мере индивидуализације и ИВОП за децу којој је потребна додатна подршка.

Деца су укључена у све манифестације на нивоу објекта, установе и локалне заједнице. Били су учесници радионица на „Фестивалу игре и знања“ на коме су добили едукативни поклон – фасциклу са школским прибором.

Пројектни тим на нивоу града кога чине представници свих релевантних институција и партнери на пројекту / представници Локалне самоуправе, Центра за социјални рад, Дом здравља, ПУ „Радост“ и „Моје детињство“, ШОСО „1. новембар“, невладин сектор/ имао је редовне састанке, у просеку сваког другог месеца.

Мобилни тим током године је у сарадњи са партнерима мапирао децу и породице на терену и укључивао у групу. Мобилни тим и тим ПУ „Радост“ кога чине директор, помоћници директора, стручни сарадници, главни организатор посла вртића „Бамби“ и васпитач групе информисали су породице о значају предшколског програма, начину уписа /процедуре пријављивања, остваривање права на бесплатне услуге. Информисање је вршено кроз непосредан контакт са породицама, поделом флајера, постера, путем медија. Приликом уписа у групу родитељи су добијали водич за родитеље о адаптацији, као и упитник о развоју детета, који је васпитачу прожао значајне информације о детету, важне за адаптацију и планирање васпитно образовног рада. Од септембра се планира реализација социоедукативног програма „Школа за родитеље.“

Реализоване су радионице „Моје тело – то са ја“, која подразумева скуп психомоторних вежби које се реализују у континуитету. Психомоторне вежбе прилагођене су деци узраста од 3 до 5,5 година и имају за циљ да допринесе менталном здрављу детета, његовом јасном доживљају себе и света који га окружује.

Директор, координатор и члан пројектног тима испред ПУ „Радост“ тромесечно су достављали извештај о реализацији пројекта Локалној самоуправи.

Програм финансира: Светска банка у сарадњи са Министарством просвете, науке и технолошког развоја и Локална самоуправа Града Чачка.

Извештај рада Предшколске установе „Радост“ Чачак за 2022/23. годину
**5.12.ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА “ ПОРОДИЧНО
ОРИЈЕНТИСАНЕ РАНЕ ИНТЕРВЕНЦИЈЕ“**

У 2022/23. години наша установа је наставила да спроводи и реализује активност у оквиру програма раних интервенција-ПОРИ. Програм подразумева трандисциплинарну сарадњу три система образовног, здравственог и социјалне заштите у пружању подршке деци са развојним тешкоћама и њиховим родитељима у природном окружењу за дете-у породици и у вртићу. Подршку пружа Тим ПОРИ Чачак, кога чине стручњаци из ова три система, а преко примарног пружаоца услуге (ППУ) који се додељује свакој породици у зависности од потреба детета и породице, а који је у директном контакту са породицом и консултује се са члановима Тима. Чланови Тима из наше установе су Јелена Жагрић, логопед и Марија Стојановић васпитач.

Кораци у пружању подршке су: препознавање и упућивање деце и породице којима су оне потребне, потписивање сагласности за укључивање у програм, реализацију интервенције у складу са извршеном функционалном проценом, израду плана подршке (ИППП) на састанку Тима са породицом, праћење остварености циљева кроз кућне и вртићке посете, ревизија ИППП-а, план транзиције.

Табела: Реализоване активности у оквиру програма у 2022/23. су:

Активност	Време	Начин	Учесници
Редовни састанци сталних чланова Тима	Сваке недеље током целе године	Хоризонтална размена Уживо или онлајн састанци	Јелена Жагрић, Марија Стојановић и чланови Тима из РИ Чачак, ПУ „Радост“
Састанци Тима са менторком	Једном месечно	Хоризонтална размена Онлајн и два састанак уживо	Јелена Жагрић, Марија Стојановић и чланови Тима из РИ Чачак, ПУ „Радост“
Потписивање меморандума о сарадњи	Новембар	Потписан меморандум о сарадњи између свих учесника у пројекту	Директори ПУ „Моје детињство“, ПУ „Радост“, „Дома здравља, Чачак“, ЦСР Чачак
Састанак директора, чланова Тима са представницима Општине *Тема „Подршка Града Чачка у реновирању новог простора Развојног саветовалишта“	Новембра	Приказ пројекта „Рана интервенција“ представницима локалне заједнице	Директори ПУ „Радост“, ПУ „Моје детињство“, „Дома здравља, Чачак“, ЦСР Чачак, стални чланови Тима Чачак, Заменик градоначелника

Извештај рада Предшколске установе „Радост“ Чачак за 2022/23. годину

Укључивање породица у програм	Октобар, новембар	Просторије вртића „Радост“	Чланови породице и чланови Тима
Обука за примену C-board	Децембар	Хоризонтална размена Београд	Стручни сарадник логопед Јелена Жагрић
Хоризонталне размене „РБИ интервју“	Децембар	Хоризонтална размена Београд	Јелена Жагрић, Марија Стојановић и чланови Тима из РС Чачак, ПУ „Моје детињство“
Национална конференција о раном развоју и родитељству	Децембар	Хоризонтална размена Београд	Јелена Жагрић, Марија Стојановић и чланови Тима из РС Чачак, ПУ „Моје детињство“
Представљање програма ПОРИ стручним радницима у ПУ „Радост“	Јануар	Презентација на састанку Тима за инклузију	Јелена Жагрић, Марија Стојановић
Реализација корака у пружању подршке породицама у оквиру програма	Током године	Просторије вртића „Радост“	Чланови породице и чланови Тима
Студиска посета Дому здравља и ПУ „Нада Наумовић“ Хоризонталне размене тема „Кућне и вртићке посете“	мај	Хоризонтална размена Крагујевац	Јелена Жагрић, Марија Стојановић и чланови Тима из РС Чачак, ПУ „Моје детињство“

У оквиру програма ПОРИ добијена су дидактичким средствима и играчкама (Склопива подлога, Визуелни мерач времена, Трамболина, Звучна лопта, Торба са оптичким ефектима, 2 интерактивне Монтесори табле, тактилни Домино-Материјали, Човече не љути се, Бројчана слагалица, Баланс полуга) којима је опремљен кабинет логопеда, дигиталном и техничком опремом (лап топ, таблет, камера, слушалице, екстерни хард диск...) и асистивном технологијом (Уређај за комуникацију са говорним излазом).

У наредној години планиране активности у оквиру реализације програма ПОРИ су:

- наставак едукације чланова Тима путем хоризонталних размена, обука, конференција
- проширивање мреже породица које су укључене у програм ПОРИ по интезивном моделу
- примена програма у раду са породицама и децом са тешкоћама у развоју по мање интезивном моделу

5.13.РЕАЛИЗАЦИЈА ДРУГИХ ПРОГРАМА И ОБЛИКА ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА И УСЛУГА УСТАНОВЕ

ПОВРЕМЕНИ ПРОГРАМИ - ЗИМОВАЊЕ И ЛЕТОВАЊЕ ДЕЦЕ

Одмор и рекреација деце организована је у складу са Правилником о организовању летовања и зимовања.

Врста/тип програма: ЛЕТОВАЊЕ ДЕЦЕ

Циљ програма: одмор и рекреација деце, унапређење здравља, усвајање нових вештина, подстицање развоја деце.

Место: Дечије одмаралиште „Овчар“ Улцињ.

Реализација спортско-рекреативних активности путем интензивног бављења физичким активностима уз оптимално коришћење природних фактора: воде, сунца и ваздуха, доприноси задовољавању потреба деце за слободом кретања, стицањем спретности, јачањем кондиције и отпорности организма и обучавању деце сложенијим моторичким вештинама-пливању. Културно-забавним активностима деце подстиче се развој креативност, развој осећања припадности групи и заједници, развој вештине тимског рада.

ПУ „Радост“ је традиционално сваке године реализује одмор и рекреацију деце у летњем периоду у свом одмаралишту “Овчар“ у Улцињу. Капацитет објекта је 250 места. Током јуна, јула и августа сваке године, до сада у објекту “Овчар“, летовала су деце предшколског узраста из Предшколске установе „Радост“ и Предшколске установе и деца нижих и виших разреда основне школе. Локална самоуправа је сваке године финансирала боравак деце вуковаца из свих основних школа из Чачка у току једне смене.

Летовање је реализовано у 10 смена за 1988 деце предшколског узраста, децу из основних школа са територије града Чачка, кориснике центра за пружање услуга социјалне заштите „Зрачак“ и ученике Школе за основно и средње образовање „1. новембар“.

Врста/тип програма: ЗИМОВАЊЕ ДЕЦЕ

Циљ програма: одмор и рекреација деце, унапређење здравља деце, развој комуникације и живота у заједници, богаћење непосредног искуства у природи.

Циљна група: деца узраста од 4 до 6,5 година

Број деце : 259

Место остваривања: Гоч

Трајање програма: Програм је реализован у две смене у трајању од седам дана од 19.2.2022. до 3.3.2022. године.

План активности израђују васпитачи и координатори. Програм је рекреативног, културног и забавног карактера.

Организатор : ПУ «Радост»Чачак у сарадњи са Саветом родитеља.

Извештај рада Предшколске установе „Радост“ Чачак за 2022/23. годину
ПРОГРАМИ КРАТКОГ ТРАЈАЊА - ЈЕДНОДНЕВНИ ИЗЛЕТИ

Приликом организовања излета за децу реализовани су сви програмски циљеви и задаци из васпитно-образовног рада, здравствене заштите, спортско-рекреативног програма, културно-забавног програма, наставе у природи и активног одмора. Циљ програма је богаћења социјалног живота деце, развијања аутономије, богаћење фонда знања и искустава у новом окружењу, проширивање знања о биљном и животињском свету, развој способности комуникације и функционисања у групи.

Врста/тип програма: Једнодневни излет у Природњачки центар Србије у Свилајнац

Циљна група: деца старијих група

Број деце у програму: 145

Место остваривања: Свилајнац

Трајање програма: једнодневни излет (21., 27. октобар)

Врста/тип програма: Једнодневни излет „Дан на снегу“

Циљна група: деца вртићских група

Број деце у програму: 302

Место остваривања: Гоч

Трајање програма: једнодневни излет (07., 08. фебруар)

Врста/тип програма: Једнодневни излет „Амбијентална учионица“

Циљна група: деца вртићских група

Број деце у програму: 178

Место остваривања: Дрина

Трајање програма: једнодневни излет (10., 11., и 12. новембар)

Врста/тип програма: Једнодневни излет „Дино парк“

Циљна група: деца две вртићске групе

Број деце у програму: 54

Место остваривања: Златибор

Трајање програма: једнодневни излет (октобар)

Врста/тип програма: Једнодневни излет ергела коња

Циљна група: деца две вртићске групе

Број деце у програму: 54

Место остваривања: Прислоница

Трајање програма: једнодневни излет (октобар)

Врста/тип програма: Једнодневни излет Музеј Николе Тесле

Циљна група: деца једне вртићске групе

Број деце у програму: 25

Место остваривања: Београд

Трајање програма: једнодневни излет (19. септембар)

Врста/тип програма: Једнодневни излет посета грнчарској радионици

Циљна група: деца две вртићске групе

Број деце у програму: 57

Место остваривања: Злакуса

Трајање програма: једнодневни излет (20. мај)

ПОЗОРИШНЕ ПРЕДСТАВЕ

У Предшколску установу „Радост“ до почетка школске године достављено је 13 понуда дечијих позоришних представа.

На састанку радне групе, направљен је одабир дечијих позоришних представа. Критеријум за одабир позоришних представа били су да подстиче дечију машту и креативност, да је интерактивна, професионални глумци, богр сценски садржај, искуство и срадња са установом, различитост садржаја.

Место извођења (Културни центар, вртић).

Приказ реализованих представа:

Ред.бр.	Позориште	Представа	Место	Време
1.	„Максимус арт“	„Храбри кројач“	Вртић	Септембар
2.	„Упа Saga Serbia“	„Петра Пан“	Вртић	Октобар
3.	Глумачка радионица Дом културе Чачак	„Шећерно краљевство“	Дом културе	Октобар
4.	Више од игре	„Успавана лепотица“	Вртић	Новембар
5.	„Пепино“	„Пепељуга“	Вртић	Децембар
6.	„Кофер театар“	„Био једном један Моцарт“	Вртић	Фебруар
7.	„Лане“	„Медведова женидба“	Вртић	Март
8.	„Пепино“	„Заљубљене ципеле“	Вртић	Април
9.	„Иза седам мора“	„Шума блиста кад је чиста“	Вртић	Мај

ОРГАНИЗОВАЊЕ ЈАВНИХ МАНИФЕСТАЦИЈА

ЗАВРШНА ПРИРЕДБА ЗА ПРЕДШКОЛЦЕ „РАДУЈЕМ СЕ, БИЋУ ЂАК“

Врста програма : Свечани програм поводом завршетка програма у години пред полазак у школу

Опис активности: Тема завршне приредбе била је „Музички времеплов“. Заједно са васпитачима, деца су припремила и осмислила наступе. Родитељи су били укључени у избор и реализацију костима и кореографије.

Време реализације: Приредба је реализована 31.05.2023. године у два термина у 17.00 и 19.00 часова.

Број деце: На приредби је учествовало 371 предшколаца из целодневног и четворочасовног ППП програма.

Место реализације: Дом културе

Приредбу је пратило око 1200 родитеља, гостију, званица и запослених.

„ДЕЧИЈЕ ОЛИМПИСКЕ ИГРЕ“

Врста програма : Такмичарске игре за децу која похађају целодневни програм у години пред полазак у школу

Опис активности: Деца која похађају целодневни програм у години пред полазак у школу такмиче се у шест игара са правилима.

Време реализације: Дечије олимпијске игре су реализована 04.12.2022. године у 17.00 часова.

Извештај рада Предшколске установе „Радост“ Чачак за 2022/23. годину
Број деце: Учествовало 292 предшколаца из целодневног програма у години пред
полазак у школу

Место реализације: Хала крај Мораве

Приредбу је пратило око 1860 родитеља, гостију, званица и запослених.

6. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Стручно усавршавање медицинских сестара, васпитача, стручних сарадника . остварује се активностима које преузима установа у оквиру својих развојних активности, савладавањем одобрених програма стручног усавршавања у складу са Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника /„Службени гласник РС“, бр.109 од 19. новембар 2021. године/ .Законом, Документом о вредновању сталног стручног усавршавања у установи, резултатима самовредновања и вредновања квалитета рада установе, потребама запослених тј. Личних планова професионалног развоја и самопроцена компетенција, знања и вештина.

У оквиру пуног радног времена стручни радници имају право и дужност да у једној школској години:

1. остаре најмање 44 сата стручног усавршавања које преузима установа,
2. похађање најмање један програма стручног усавршавања који доноси министар или одобрени програм из Каталога програма стручног усавршавања,
3. учествују на најмање једном стручном скупу.

Сат похађања програма стручног усавршавања има вредност бода.

Професионални развој је сложен процес који подразумева стално преиспитивање и развијање компетенција запослених на пословима образовања и васпитања ради квалитетнијег обављања посла и унапређивања развоја деце. Установа има формиран Тим за професионални развој и напредовање. Основни задатак Тима за професионални развој и напредовање јесте праћење плана и програма стручног усавршавања у установи и ван установе, координација и праћење евиденције о стручном усавршавању запослених у предшколској установи, умрежавање и формирање заједнице учења међу практичарима, учешће у избору едукација и других облика стручног усавршавања, као и анализа циљева из Развојног плана, Годишњег плана установе и Плана за унапређивање квалитета рада установе.

Табела - Чланови Тима за професионални развој

РБ	Име и презиме	Функција
1.	Вера Јовановић	Директор
2.	Марина Јанковић	Помоћник директора
3.	Слађана Васиљевић	стручни сарадник, психолог
4.	Зорица Лазовић Пејовић	стручни сарадник, педагог
5.	Александра Мићовић	стручни сарадник, педагог
6.	Никола Спасојевић	стручни сарадник, педагог физичке културе
7.	Јелена Жагрић	стручни сарадник, логопед
8.	Стакић Снежана	Васпитач
9.	Ана Васиљевић	Васпитач
10.	Верица Станимировић	Васпитач
11.	Ђурчић Љиљана	Васпитач, координатор тима
12.	Доневић Весна	Васпитач

Извештај рада Предшколске установе „Радост“ Чачак за 2022/23. годину

13.	Биљана Стевановић	Васпитач
14.	Маја Петаковић	Васпитач
15.	Весна Мирковић	Васпитач
16.	Александра Стефановић	Васпитач
17.	Ана Белић	Васпитач
18.	Душица Бугарић	мед. сестра васпитач
19.	Верица Гојковић	мед. сестра васпитач
20.	Бранислава Проковић	мед. сестра васпитач
21.	Светлана Милуновић	мед. сестра васпитач
22.	Данка Кужић	мед. сестра васпитач
23.	Мирјана Вујовић	мед. сестра васпитач
24.	Јелена Гујаничић	Родитељ

На почетку радне године изабрани су координатори РЈ који воде евиденцију стручног усавршавања на нивоу РЈ и достављају два пута годишње извештај Тиму за професионални развој и напредовање, евиденцију СУ на нивоу Установе водио је васпитач кога је именовао Педагошки колегијум.

Планиране хоризонталне размене између објеката ПУ „Радост“ и других предшколских установа, су реализоване кроз Активе и посете предшколским установама „Моје детињство“ Чачак и „Бамби“ Лозница. Увидом у педагошку документацију, извештај стручних сарадника Тим је проценио да је потребно и даље радити на оснаживању васпитача за рефлексивно преиспитива реалног програма на ниво сваког вртића и да је важно иницирање и подржавање континитета заједничких састанака на нивоу сваког објекта.

6.1. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ У УСТАНОВИ

Евиденција и праћење професионалног развоја стручних радника у Установи реализована је на основу интерног акта „Документ о вредновању сталног стручног усавршавања у установи“. Документ обухвата разрађен приказ 15 области стручног усавршавања са описима сваке од наведених категорија стручног усавршавања, доказима за присуство и учешће и евиденцијом броја сати који стручни радник добија за сваки од наведених облика стручног усавршавања.

Стручно усавршавање које преузима установа остваривано је на основу активности у следећим областима:

1. **ОБЛАСТ 1** – Приказ пројектних активности са дискусијом и анализом
2. **ОБЛАСТ 2** - Излагање са стручних усавршавања са обавезном дискусијом и анализом
3. **ОБЛАСТ 3** - Приказ књиге, приручника, стручног чланка, часописа и дидактичког материјала из области образовања и васпитања
4. **ОБЛАСТ 4** - Размена искуства о примени актуелних садржаја стручног усавршавања у непосредном раду са децом и у реализацији васпитно образовног рада
5. **ОБЛАСТ 5** - Приказ блога, сајта, поста, аплета, друштвених мрежа и осталих мултимедијалних садржаја
6. **ОБЛАСТ 6** - Публиковање стручних радова, ауторства и коауторства књиге, приручника, наставних средстава.
7. **ОБЛАСТ 7** - Остваривање истраживања које доприноси унапређењу и афирмацији образовно васпитног процеса

8. **ОБЛАСТ 8** - Стручне посете и студијска путовања дефинисана Развојним планом установе, донета предлог Тима за професионални развој
9. **ОБЛАСТ 9** - Рад са ученицима, студентима
10. **ОБЛАСТ 10** - Такмичење и смотре
11. **ОБЛАСТ 11** - Активност у стручним удружењима , подружницама, огранцима на нивоу града
12. **ОБЛАСТ 12** - Маркетинг установи
13. **ОБЛАСТ 13** - Рад у радним телима и програмима
14. **ОБЛАСТ 14** - Остваривање активности кроз тимски облик рада (јавне манифестације, приредбе , спортске игре, календар здравља)
15. **ОБЛАСТ 15** - Остваривање активности кроз рад стручних органа (Тим за инклузију, Тим за насиље, Тим за самовредновање, Актив за развојно планирање, Педагошки колегијум)

Стручно усвршавање у установи – ВАСПИТАЧИ

Објекат: СУНЦЕ вртић																		
Рб.	Име и презиме	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	Укупно	с.у.в.у.
1.	Ана Ракоњац	2	12		16					2	14	2			56	6	110	24 + 1 дан
2.	Драгиња Јовановић	2	24												16	10	52	32
3.	Биљана Трифуновић	2	22		8										48	6	86	24 + 1 дан
4.	Мила Вукадиновић		18		8										38	6	70	8
5.	Снежана Ћирић	4	14												38	8	64	8
6.	Марија Ђуровић		10		2				2		2				28	14	58	36
7.	Маријана Мијаиловић Тадић	2	18												27	24	71	64+ 5 дана
8.	Драгица Спасојевић	6	16		8							2			20	8	60	8
9.	Ана Дашић	8	16		8							2			20	8	62	24
10.	Јулијана Јоровић	2	10		4			2	6			2	3		32	10	77	
11.	Милованка Пејовић	4	8		10							2			24	16	66	8
12.	Данијела Чаровић		20		8							2			18	6	54	8

Извештај рада Предшколске установе „Радост“ Чачак за 2022/23. годину

13.	Љиљана Турчић	8	37	10						2				18	14	89	24 + 1 дан
14.	Мирјана Миловић	4	12	16				4	12					58	6	112	8
15.	Наташа Живковић	2	28	20				2	4		2	6		28	44	136	24 + 1 дан
16.	Драгана Орашанин		22	4										42	10	78	24
17.	Ивана Милосављевић		23	4				4		2	6			18	14	71	51
18.	Ана Милошевић		18	2				2						34	16	72	60
19.	Слађана Петровић		10	8				2						16	10	46	43 1 дан
20.	Јелена Теремилац	6												12		18	8
21.	Јелена Каровић																Породилско

Објекат: **СУНЦЕ** вртић: Сунце 3

Рб	Име и презиме	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	Укупно	с.у.в.у.
1.	Маријана Виторовић	8	18		40										46	10	124	48
2.	Наташа Кривокућа		8		37										18	2	65	19
3.	Маја Петаковић		19		45										24	10	98	56
4.	Маријана Јаковљевић		18		75										26	36	155	48
5.	Тијана Мијаиловић		14		15				4						28	24	85	64
6.	Сандра Петковић		8		18				4						6		36	16
7.	Татјана Дачовић	10	24		32				4						24	16	112	96

Објекат: **НАДЕЖДА ПЕТРОВИЋ** вртић

Рб	Име и презиме	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	Укупно	с.у.в.у.
1.	Мила Максимовић	16	6		18										34	12	86	16

Извештај рада Преображенске установе „Радост“ Чачак за 2022/23. годину

2.	Јелена Јаковљевић	16	8	30						6					6	6	72	56
3.	Данка Мојић																	Породи љско
4.	Слађана Лазовић	16	4	28											16	28	96	80
5.	Биљана Савовић	16	10	24						3					16	12	81	20
6.	Весна Доневић	16	4	24						15		3			6	6	78	44
7.	Мирјана Цветковић	16	10	18						15					30	4	93	
8.	Марија Марковић	16	8	20						15					30	8	97	56
9.	Мира Аврамовић	16	8	26											6	12	68	24
10.	Лела Чкоњевић		8	24											8	8	48	56
11.	Јелица Кнежевић	16	8	24						15		3			6	10	82	40
12.	Маријана Драгићевић	16	8	24						3					6	4	59	16
13.	Славица Дабовић Рапајић	16	8	20						3					10	12	69	48
14.	Марија Милошевић	16	8	24											6	8	60	32 + 4 дана
15.	Сојка Чворовић	16	4	22						6					6	4	48	20
16.	Катарина Гавриловић	16	8	22						15					30	8	99	60

Објекат: **МАЈСКИ ЦВЕТ** вртић

Рб	Име и презиме	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	Укупно	с.у.в.у.
1.	Гордана Свиларковић		14		4					2					16	6	46	72
2.	Снежана Драмићанин		8		4					2					16	6	36	32
3.	Немања Вјетровић	4	22		4					34					49	8	121	75+ 3 дана

Извештај рада Предшколске установе „Радост“ Чачак за 2022/23. годину

4.	Ина Копрена	4	22		4					2					18	6	66	76
5.	Љиљана Боловић	4	12													6	22	
6.	Олга Пољан		6							2					10	6	24	40
7.	Анђела Сташевић	4	12		4					2					24	18	64	24
8.	Сида Арсић		6		4										8	6	24	40
9.	Весна Вујичић		10		2					2						6	20	8
10.	Сања Пејоска	4	18	8	4					2					44	6	86	27
11.	Вера Станмировић	4	12		4										8	6	34	56
12.	Маријана Шен	4	12		4					2	8				71	6	97	47 + 3 дана
13.	Марина Мирковић	4	8		4					4					24	6	103	64 + 1 дан

Објекат: **БАМБИ** вртић

Рб.	Име и презиме	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	Укупно	с.у.в.у.
1.	Весна Мирковић	32									2				36	8	78	8
2.	Снежана Јовановић	38			4						2				34	8	82	56+ 2 дана
3.	Весна Танасковић	32			4					2					54	8	100	60 + 1 дан
4.	Јасмина Симовић	32			4										34	8	78	8+1 дан
5.	Данка Ћурчић	34			4					2	2				36	8	88	56 + 5 дана
6.	Сања Мирковић	32			16					58	12	4			98	36	254	36 + 1 дан
7.	Биљана Ђорђевић	34			4					2					38	8	88	16 + 1 дан
8.	Татјана Рабреновић	32			4					2	2				34	8	82	8

Извештај рада Предшколске установе „Радост“ Чачак за 2022/23. годину

9.	Љиљана Савковић	34			8					8	12					56	8	126	60 + 1 дан
10.	Верица Лазовић	34			4					4						38	8	88	56 + 1 дан
11.	Бојана Вукомановић	18			4					8		2				36	8	76	56 + 6 дана

Објекат: **БОШКО БУХА** вртић

Рб.	Име и презиме	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	Укупно	с.у.в.у.
1.	Драгана Васовић	10	18		22						3	2			6	10	71	56
2.	Славица Стјеповић	12	18		22						3	2			8	14	79	64
3.	Снежана Новаковић	22	34		30						3				30	20	129	32
4.	Ана Васиљевић	8	20		22				2		3	2			8	8	73	33
5.	Владан Париповић	10	12		14										6	6	42	40
6.	Драгана Урошевић	8	26		28				2						12	24	100	24
7.	Данијела Мојовић	10	16		14						3				6	10	59	24
8.	Јелена Тодосијевић	12	16		18						3				50	10	109	56

Објекат: **НЕВЕН** вртић

Рб.	Име и презиме	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	Укупно	с.у.в.у.
1.	Марија Стојановић	20	12						2			2	3		26	12	83	38 + 1 дан
2.	Мирјана Јовановић		14		8					2		2			8	8	44	20 + 1

Извештај рада Прецикoлске установе „Радоcт“ Чачак за 2022/23. годину

																		дан
3.	Марина Златић	4	16		4						2	12			30	8	82	75 + 8 дана
4.	Драгана Батаковић	2	16							2	2				40	8	76	32 + 8 дана
5.	Снежана Стакић		16		4					2	2				40	8	74	24
6.	Снежана Нововић	2	18		4					2	2				12	10	56	64
7.	Мирјана Словић	8	16		4					2	2				30	6	68	64
8.	Снежана Тодоровић	8	16		8					2	2				10	4	52	24 + 1 дан

Објекат: РАДОСТ-1 вртић

Рб.	Име и презиме	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	Укупно	с.у.в.у.
1.	Снежана Курћубић		20		2						13				32	4	71	24
2.	Марина Ђурчић																	Пород.
3.	Лела Јеротијевић		16		2										8	6	32	24
4.	Љубинка Маријановић		24		4				8		6	5			36	10	91	64
5.	Ана Белић		22		10				8		12	5			18	4	73	64
6.	Вера Крунић		12		2										8	2	24	64
7.	Мила Арсенијевић		36		8						6				22	14	86	75
8.	Јулијана Васиљевић		30		2						3				32	6	73	64
9.	Весна Јанковић	2	20		8				8	2					16	10	66	72

Извештај рада Предшколске установе „Радост“ Чачак за 2022/23. годину

Објекат: РАДОСТ-2 вртић																		
Рб.	Име и презиме	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	Укупно	с.у.в.у.
1.	Виолета Мојсић	2	10		20					4	3				32	18	89	
2.	Весна Савић	2	8		8					4	3				34	6	65	16
3.	Александра Стефановић		12		16					4			3		18	10	63	24
4.	Ратка Обрадовић				4					2					8	2	16	

Стручно усвршавање у установи – МЕДИЦИНСКЕ СЕСТРЕ ВАСПИТАЧИ

Објекат: СУНЦЕ јаслице																		
Рб.	Име и презиме	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	Укупно	с.у.в.у.
1.	Мирјана Томовић	14	4		14		2	4	6	6		2			16	14	82	35 + 1 дан
2.	Душица Бугарић	16	4		18		22	4		6		2			28	6	106	24+ 2 дана
3.	Мира Козина	12	6		14		2	2	6	6		2			44	20	114	32 + 1 дан
4.	Катарина Елвеђи	6	6		42		22	4		6		2			16	14	100	24 + 1 дан
5.	Јелена Петковић	40	4		40		22	28		14		2	6		30	58	244	65+ 2 дана
6.	Љиљана Токовић	20	8		22		22	6		6		2			28	18	132	27 + 1 дан
7.	Анђела Рајичић	4													10		14	
8.	Александра Зорнић																Породи.	

Извештај рада Предшколске установе „Радост“ Чачак за 2022/23. годину

Објекат: МАЈСКИ ЦВЕТ јаслице																		
Рб.	Име и презиме	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	Укупно	с.у.в.у.
1.	Марија Милосављевић	27	6					4		20		2				12	71	40
2.	Данијела Лекић	18	4					2		20		2				4	50	24
3.	Јасминка Петровић	12	2							10		2			10	10	46	24 + 1 дан
4.	Ивана Алексић	16	10					8		16		2			4	26	82	32 + 1 дан
5.	Милица Благојевић	26	10					2		20		2			2	8	70	96 + 1 дан
6.	Данка Кужић	28	6					6		16		2			22	28	108	48 + 1 дан
7.	Олгица Суботић	16	8					4		20		2			24	14	88	32
8.	Ђукић Невена	12	4					4		16		2			10	8	56	88 + 1 дан
9.	Александра Уљаревић	6	8					2		4					2		20	48

Објекат: РАДОСТ-2 јаслице																		
Рб.	Име и презиме	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	Укупно	с.у.в.у.
1.	Марија Гавриловић		22		12		2			22					12	24	92	75
2.	Братислава Проковић		22		12		2			22					12	8	78	75
3.	Трипковић Сузана		22		20		2			22		2			12	18	98	24
4.	Гордана Несторовић		22		8					22		2			12	10	76	8

Извештај рада Предшколске установе „Радост“ Чачак за 2022/23. годину

5.	Драгана Танасковић		22	12	2			22	2			10	12	84	8
6.	Невена Милошевић		22	12				22	2			32	18	110	24
7.	Гордана Илић	2	22	20	2			22	2			10	6	84	24
8.	Милица Раленац		16	16	2			22	2			4	18	80	19
9.	Верица Ђокић		2										2	4	

Објекат: НЕВЕН јаслице

Рб.	Име и презиме	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	Укупно	с.у.в.у.
1.	Марина Симовић	144	22		4					2					42	14	100	40
2.	Јована Томашевић	8	16		4										16	8	52	80

Објекат: НАДЕЖДА ПЕТРОВИЋ јаслице

Рб.	Име и презиме	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	Укупно	с.у.в.у.
1.	Бранка Нешковић	30			14							2			6	6	58	27
2.	Зорица Савовић	50			28							2			6	16	90	52 + 1 дан
3.	Сања Чоланић	26			6							2			30	14	78	8
4.	Ана Нешковић	28			8							2			6	18	62	67
5.	Верица Гојковић	22			8							2			6	6	44	/
6.	Ана Гавриловић	18			6							2			16	14	54	51
7.	Виолета Мирковић	16			8							2			26	16	68	11
8.	Светлана Петровић	20			8										6	10	44	67

Извештај рада Предшколске установе „Радост“ Чачак за 2022/23. годину

9.	Светлана Гојковић	22			8										6	8	44	67 + 1 дан
10.	Александра Петровић Радованови	14			4												18	11

Објекат: **БАМБИ** јаслице

Рб.	Име и презиме	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	Укупно	с.у.в.у
1.	Марија Сокић	50	8		20											16	94	8
2.	Далиборка Несторовић	52	8		20						2					6	86	
3.	Јована Раленац	2	2														4	
4.	Весна Бешевић	50	4		20											8	82	8
5.	Слободана Ковачевић	52	46		12						2					8	122	52
6.	Светлана Ђуракић	54	10		20											10	94	8
7.	Биљана Марјановић	14	13		12						2					8	45	8
8.	Наташа Илић	14	6		12						2					4	36	8
9.	Марина Лечић	40	4														44	

Објекат: **БОШКО БУХА** јаслице

Рб.	Име и презиме	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	Укупно	с.у.в.у
1.	Стојана Бојовић	16	22		24						2				2	14	78	48

Извештај рада Предшколске установе „Радост“ Чачак за 2022/23. годину

2.	Ана Пауновић	16	22	32						2				12	10	94	43
3.	Светлана Милуновић	22	22	30				3		2				22	6	107	75
4.	Мила Грујовић	20	22	28										12	26	108	83

ПРИПРЕМНИ ПРЕДШКОЛСКИ ПРОГРАМ

Трајање: четворчасовни облик рада

Рб.	Име и презиме	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	Укупно	с.у.в.у
1.	Даринка Васовић	16			4							2			16	4	42	24 + 1 дан
2.	Јована Луковић	24													26		50	51
3.	Љиљана Кустудија	10														16	26	/
4.	Јелена Годосијевић	24								6					24		54	48
5.	Бранка Марковић	8														6	14	40
6.	Биљана Стевановић	22													14	4	40	67
7.	Ана Матовић	8									2				10	24	44	1 дан
8.	Снежана Лукић	18			2						2				40	4	66	40
9.	Душанка Јовичић	14								4	2				16		36	40
10.	Сузана Радовановић	22													16		38	40

СТРУЧНИ САРАДНИЦИ, ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА

Рб.	Име и презиме	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	Укупно	с.у.в.у
1.	Зорица Лазовић Пејовић	16	32	16	138			16		2		2		10	30	98	360	40+1 дан
2.	Слађана Васиљевић	16	40	24	98		16	8		2		2	10	20	32	118	386	32+1 дан
3.	Александра Мићовић		40	8	138					10		2		20	10	102	330	24+1 дан
4.	Јелена Жагрић	3	2		12							4		105	12	10	148	16+1
5.	Никола Спасојевић													3	48	20	71	8+1 дан

6.	Марина Јанковић					12		20	4	6		10	65	10	40	167	71+2 дан
----	--------------------	--	--	--	--	----	--	----	---	---	--	----	----	----	----	-----	-------------

Прегледом броја реализованих сати стручног усавршавања у установи, утврђено је да нису реализовани активности из свих области предвиђених Документом о сталном стручном усавршавању, **област 5.** /Приказ блога, сајта, поста, друштвених мрежа/, **област 6.** /Публиковање стручних радова, ауторство и кауторство књига, приручника, наставних средстава/, **област 7.** /Остваривање истраживања које доприноси унапређењу и афирмацији образовно васпитног процеса, потребно је у следећој години планирати више активности из наведених области. Највећи број сати стручног усавршавања реализовано је кроз активности из **области 1.** Приказ пројектних активности са дискусијом и анализом, **област 2** - Излагање са стручних усавршавања са обавезном дискусијом и анализом и **област 4** . /размена искуства о примен актуелних садржаја стручног усавршавања, хоризонталне размене/, што говори да је развијање сарадње и заједнице учења било приоритет, Најчешће теме су: уређење простора вртића, преиспитивање културе и структуре вртића, развијање и критичко преиспитивање различитих стратегија праћења, документовања и вредновања програма, приказ пројектних активности „Лопта“, „Боје“...

6.2. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ ВАН УСТАНОВЕ

Стручни радници ПУ „Радост“ су током 2022/2023. године у сарадњи Центром за стручно усавршавање Чачак, као и у организацији установе, учествовали у изабраним програмима, акредитованим од стране Завода за унапређење образовања и васпитања, из Каталога Академије „Филиповић“, а који су део Каталога програма за стручно усавршавање. Осим учешћа у акредитованим програмима/семинарима, учествовали су и пратили онлајн обуке, стручне конференције и пројекте.

*Семинар: „Игре у природи, игре са ризицима“ / број учесника: 12 практичара ; датум одржавања:23.10.2022.; бодова: 8/

*Семинар „Од питања до сазнања“/ број учесника: 18 практичара ; датум одржавања: новембар 2022.; бодова: 16/

*Семинар: „Језичке игре као подстицање развоја говора“ /број учесника: 28 практичара ; датум одржавања: 10.11.2022.; бодова: 8/

*Семинар: „Савремени приступ настави, поглед у будућност“ / број учесника: 30; датум одржавања: 11.12. и 22.12. 2022.г. ; број бодова:11;

*Семинар: „Вртић као сигурна база: Партиципација деце као основа демократске праксе и развијање квалитетног реалног програма у вртићу“ /број учесника: 23 практичара ; датум одржавања: 1.4.2023.г.; бодова: 8/

*Семинар: „И родитељи су важни“ / број учесника: 26; датум одржавања; бодова: 8

- *Семинар: „Од конфликта до сарадње - 7 моћи васпитача за јаку вртићску заједницу“ / број учесника: 20 практичара; датум одржавања: 13. и 14.5.2023.; бодова: 20/
- *Семинар: „Васпитачи као носиоци квалитетног образовања за сву децу“ – 16 сати; 5. и 6. 6. 2023.г.
- *Семинар: „Неговање вредности у међуљудским односима“ / број учесника: 26 практичара; датум одржавања: 25.03.2023.; бодова: 8/
- *Конференција: „Живот у вртићу - искуства“ / број учесника: 1 васпитач; датум одржавања: 20. до 23.03.2023.; бодова: 4/
- *Конгрес: „Подршка добробити детета“ / број учесника: 2 васпитача; датум одржавања: 17. до 18.06.2023.; бодова: 2/
- *Стручни сусрети медицинских сестара васпитача ПУ Србије - Чачак ПУ „Радост“ - „Васпитач као део заједнице учења“; / број учесника: 50 практичара; датум одржавања: 11.03.2023.; бодова: 1/
- *Стручни сусрети васпитачи-васпитачима Тара / број учесника: 4 практичара; датум одржавања: децембар 2022. бодова: 4 /
- *Стручни сусрети васпитачи-васпитачима Кладово / број учесника: 2 практичара; датум одржавања: 20.04. – 23.04.2023. бодова: 4 /
- *Обука „Квалитетно образовање за сву децу“, број учесника:7, датум одржавања: 5. и 6. Јун 2023., бодова:
- *Онлајн обука ЗУОВ I, II и III круг обука за примену програма „Године узлета“ број учесника: 70 практичара; датум одржавања: 22.09. – 20.10.2022. бодова: 40 /
- *Онлајн обука „Подршка развоју дигиталних компетенција практичара у ПУ, ; број учесника: 104 практичара; датум одржавања: мај – јун 2023.; бодова: 16 /
- *Хоризонтална размена Кластер центар, ПУ „Бамби“ Лозница / број учесника: 5 практичара; датум одржавања: 23.05.2023. бодова: 8 /
- *Хоризонтална размена Кластер центар вртић „Младост“ Чачак / број учесника: 8 практичара; датум одржавања: 28.09.2022. бодова: 8 /
- *Стручни скуп „Професионална подршка руководиоцима установа у образовању – актуелности у образовном систему РС“ / број учесника: 1 практичар; датум одржавања: 05. до 07.10.2022. године
- *Симпозијум „Компаративна анализа позиције директора образовних установа у Републици Србији и Европској унији“/ број учесника: 1 практичар; датум одржавања: 12. до 15.10.2022. године
- *Онлајн обука „Етички кодекс 2022“.

7.ИЗВЕШТАЈ О РАДУ УПРАВНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, САВЕТОДАВНИХ И СТРУЧНИХ ОРГАНА УСТАНОВЕ

7.1. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА

1. ПЛАНИРАЊЕ И ОРГАНИЗАЦИЈА ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА ВАСПИТАЊА И ОБРАЗОВАЊА И ОСТАЛИХ АКТИВНОСТИ УСТАНОВЕ

1.1. Планира и организује остваривање програма васпитања и образовања и свих активности установе

- редовни програми у целодневном и полудневном трајању (током целе године)
- посебни и специјализовани програми (током целе године)
- пројекат „Подржимо децу и породице“ где су циљна група деца узраста од 3-5,5 година као и породице те деце, а све у циљу повећања обухвата деце из осетљивих категорија (реализује се током радне године)
- пројекат „Брзо и лако сад одваја свако“
- програм ПОРИ

1.2. Организација и координација у изради:

- измене и допуне годишњег плана рада установе за радну 2022 -2023.годину – септембар
- учешће у праћењу реализације активности из Развојног плана
- учешће и изради Извештаја, информација и сл.за потребе тимова (током целе радне године по потреби)

2.ОРГАНИЗАЦИЈА

2.1. Организација рада у установи и подела послова – распоређивање васпитног особља по васпитним групама и осталих радника у оквиру организационих јединица (август)

2.2. Организација и учешће у раду стручних органа у Установи (формирање тимова по потреби, учествовање у раду тимова у установи током целе године)

- сарадња са Тимом за самовредновање, Тимом за инклузију, Тимом за заштиту деце од дискриминације ,насиља, злостављања и занемаривања, Тимом за стручно усавршавање (током године)

2.3. Вођење и организација Педагошког колегијума (током године)

- 2.4. Вођење и организација Васпитно-образовног већа (током године)
- 2.5. Организација Дечије недеље у свим објектима у складу са епидемиолошком ситуацијом (новембар)
- 2.6. Организација „Дечије олимпијаде“
- 2.7. Обележавање Међународног Дана породице на нивоу Установе
- 2.8. Организација излета „Дан на снегу“
- 2.9. Организација и спровођење свих активности везаних за боравак деце у одмаралишту „Овчар“ у Улцињу, летовање се организује у 10 смена-почев од 10.јуна 2023. (мај 2023.)
- 2.10. Организација завршне приредбе предшколаца у Културном центру

3. ПЕДАГОШКО ИНСТРУКТИВНИ УВИД И ПРАЋЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

- 3.1. Посета вртића и предшколских група (све групе су посећене два пута, а по потреби одлазило се на позив васпитача)
- 3.2. Разговори са васпитним особљем у циљу пружања помоћи као и упућивања у нове облике рада
- 3.3. Присуствовање и педагошко инструктивни послови у вези са радом стручних актива
- 3.4. Праћење имплементације у пракси нових Основа програма у васпитно-образовним групама (током године)
- 3.5. Саветодавни рад са стручном службом (током године-сваког уторка)
- 3.6. Присуствовање и учешће у комисији за полагање интерног испита за волонтер-приправнике у Установи (током године)
- 3.7. Индивидуални разговори са родитељима (током године по потреби)

4. АНАЛИТИЧКИ РАД

- 4.1.Анализа и израда Годишњег извештаја о раду директора (август)
- 4.1. Праћење и проучавање финансијског пословања установе и предлагање мера за рационализацију и унапређење пословања (током године)
- 4.1. Праћење потреба улагања у установу и предлагање нацрта буџета (новембар)
- 4.1.Праћење извршења буџета, сарадња са рачуноводством у планирању буџета и извршења у складу са Планом (током године)

5. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

- 5.1. Праћење примене закона, подзаконских аката, одлука града и других прописа за рад Установе (током целе године)
- 5.2. Учешће у стручном усавршавању на нивоу установе
- 5.3. Присуство на симпозиуму у Будимпешти „Компаративна анализа позиције директора образовних установа у Републици Србији и Европској унији“
- 5.4. Е-обука „Етички кодекс 2022.“
- 5.5. Организовање студијске посета вртићу „Владимир Назор“, Кастав, Ријека
- 5.6. Домаћин стручног скупа „Медицинска сестра васпитач као део заједнице учења и учесник у планирању промена у во пракси“
- 5.7. Учесник обуке „Подршка развоју дигиталних компетенција практичара у ПУ“

6. САРАДЊА СА ЈЕДИНИЦАНА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ , ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ И ДРУГИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА

- 6.1. Сарадња са ПУ „Моје детињство“ Чачак и ПУ „Бамби“ Лозница – ЗУМ, Хоризонтално учење практичара у примени Основа програма ПВО Године узлета
- 6.1. Сарадња са директорима основних школа (током целе године)
- 6.2. Сарадња са локалном самоуправом (током године)
- 6.3. Сарадња са Школском управом (током године), посета и симулација екстерне евалуације групе просветних саветника у 4 објекта ПУ „Радост“ у циљу унапређења во праксе
- 6.4. Сарадња са Регионалним центром (током године)
- 6.5. Сарадња са Заводом за јавно здравље (током године)
- 6.6. Сарадња са медијима (током године)
- 6.7. Сарадња са СЦ „Младост“ у организацији „Дечије олимпијаде“
- 6.8. Сарадња са ТА „Лазена“ (зимовање. излет „Амбијентална учионица“. „Дана на снегу“)
- 6.9. Сарадња са ЈКП на пројекту „Брзо и лако сад одваја свако“
- 6.10. Сарадња са КК „Грива“
- 6.11. Сарадња са СУМСПУС на реализацији пројекта „Значај праћења линеарног раста код деце“
- 6.12. Сарадња са СУМСПУС на организацији окружних стручних сусрета у ПУ „Радост“

6.13. Сарадња са МУП-ом

6.14. Сарадња са Културним центром

6.15. Сарадња са установом за дневни боравак деце и одраслих са сметњама у развоју
Зрчак

7. РУКОВОЂЕЊЕ ПРОЦЕСОМ ВАСПИТАЊА И ОБРАЗОВАЊА

7.1. Развој и обезбеђивање квалитета васпитно-образовног процеса

7.2. Набавка потребних дидактичких средстава који ће се користити у реализацији васпитно-образовног рада (током године)

7.3. Обезбеђивање инклузивног приступа у васпитно-образовном процесу-сарадња са Тимом за инклузивно образовање(септембар)

7.4. Обезбеђивање и праћење добробити и развоја детета-припремање уговора о боравку деце у установи са свим родитељима (август,септембар)

7.5. Учествовање у процесу адаптације деце у устнови давањем смерница како би овај процес био што успешнији и обезбеђивање услова - родитељски састанци, разговори, прилагођавање распореда дана појединој деци, да би рад Установе био у функцији задовољавања потреба деце (септембар)

7.6. Рад на обезбеђивању свих неопходних људских и материјалних ресурса како би васпитно-образовни рад био успешно реализован, а целокупан амбијент за децу у установи био подстицајан (током године)

7.7. Учешће у објављивању информација на сајту установе, инстаграм и фб профилу (током године)

-обилазак свих објеката установе пре почека радне године и током радне године.

7.2. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА

Активности / теме	Време реализације	Носиоци реализације и сарадници
Пружа стручну помоћ и мења директорку у њеном одсуству	током године	помоћница директорке
Разматра и решава организациона питања у координацији са директорком	током године	директорка, помоћница директорке, руководиоци организационих јединица
Планирање, организовање и остваривање програма васпитања и образовања и свих активности установе	током године	директорка, помоћница директорке, стручни сарадници
Педагошко инструктивни увид у квалитет васпитно образовног рада	током године	директорка, помоћница директорке

Извештај рада Предшколске установе „Радост“ Чачак за 2022/23. годину

Организација и реализација активности током Дечије недеље, Међународног Дана породице, Окружних стручних сусрета, Дечије олимпијаде	октобар, април, децембар, мај	директорка, помоћница директорке, стручни сарадници, руководиоци организационих јединица
Организација и реализација активности везаних за одлазак на едукативни излет на Дрину, амбијентална учионица; Дан на снегу, Гоч	током године	директорка, помоћница директорке, васпитачи
Праћење реализације васпитно образовног рада у оквиру васпитних група	током године	директорка, помоћница директорке, стручни сарадници
Координира радом организационих јединица, распоређује запослене на пословима одржавања хигијене, исхране	током године	директорка, помоћница директорке, руководиоци организационих јединица
Стара се о благовременом обавештавању запослених, стручних органа и органа управљања о свим питањима од интереса за рад Установе	током године	директорка, помоћница директорке
Израда Годишњег плана рада и Извештаја	јул - август	директорка, помоћница директорке, стручни сарадници
Припрема Васпитно образовног већа у школској 2022/23.г.	током године	директорка, помоћница директорке, стручни сарадници
Припрема одржавања Савета родитеља у школској 2022/23.г.	током године	директорка, помоћница директорке
Припрема Управних одбора у школској 2022/23.г.	током године	директорка, помоћница директорке
Организација стручног усавршавања запослених	током године	директорка, помоћница директорке, стручни сарадници
Праћење реализације Годишњег плана рада Установе	током године	директорка, помоћница директорке
Организација годишњих одмора васпитача, медицинских сестара, техничког особља	јун	директорка, помоћница директорке, руководиоци организационих јединица
Анализа текућих васпитно образовних изазова и помоћ васпитном особљу у успешнијем васпитно образовном деловању	током године	директорка, помоћница директорке, стручни сарадници
Сарадња са локалном самоуправом	током године	директорка, помоћница директорке
Сарадња са Школском управом	током године	директорка, помоћница директорке, стручни сарадници
Сарадња са Регионалним центром	током године	директорка, помоћница директорке
Сарадња са Културним центром	током године	директорка, помоћница директорке
Сарадња са Спортским центром	током године	директорка, помоћница

Извештај рада Предшколске установе „Радост“ Чачак за 2022/23. годину

		директорке
Сарадња са ЈКП	током године	директорка, помоћница директорке
Сарадња са ТА	током године	директорка, помоћница директорке
Сарадња са МУП-ом	током године	директорка, помоћница директорке
Информативни и саветодавни разговори са родитељима	током године	директорка, помоћница директорке, стручни сарадници
Координатор обуке ДГИ ПУ	мај - август	помоћница директорке
Учешће у реализацији пројекта „Брзо и лако сад одваја свако“	током године	помоћница директорке, руководиоци организационих јединица
Учешће у реализацији пројекта „Пажљивкова смотра“	фебруар	помоћница директорке, васпитачи у групама деце у години пред полазак у школу
Сарадња са Колом српских сестара	децембар, јануар, април	помоћница директорке, руководиоци организационих јединица
Сарадња са организацијом „Чепом до осмега“	током године	помоћница директорке, руководиоци организационих јединица
Сарадња са ЛЗ, представницима УНИЦЕФ-а на реализацији пројекта ПОРИ	током године	директорка, помоћница директорке, стручни сарадник – логопед, васпитач
Сарадња са плесним клубом „Луна“, „Стар денс“, КУД „Бамби“, КУД „Дуле Милосављевић“	током године	директорка, помоћница директорке
Сарадња са Дечијим диспансером	током године	директорка, помоћница директорке, сестре на превентиви
Организација студијског путовања Истра 2023, ПУ „Владимир Назор“, Кастав, Ријека	април	директорка, помоћница директорке
Сарадња са основним школама	током године	директорка, помоћница директорке, стручни сарадници
Сарадња са ПУ „Моје детињство“	током године	директорка, помоћница директорке, стручни сарадници
Сарадња са ПУ „Бамби“, Лозница	мај	помоћница директорке, васпитачи
Сарадња са медијима	током године	директорка, помоћница директорке
Присуство на Симпозиуму у Будимпешти „Компаративна анализа позиције директора образ.установа у РС и ЕУ“	октобар	директорка, помоћница директорке
Присуство стручном скупу у ВБ „Професионална подршка руководиоцима установа у образовању – актуелности у образовном систему РС“	октобар	помоћница директорке

7.3. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ УПРАВНОГ ОДБОРА УСТАНОВЕ

Решењем Скупштине града Чачка број 06-144/2020-I од 21.10.2020. године, именовани су чланови Управног одбора ПУ “Радост” Чачак:

РЕДНИ БРОЈ	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ОВЛАШЋЕНИ ПРЕДЛАГАЧ
1.	Маја Чоловић	Град Чачак
2.	Марија Јаворац	Град Чачак
3.	Сања Мијушковић	Град Чачак
4.	Неда Марић	Савет родитеља
5.	Слободан Цветковић	Савет родитеља
6.	Сања Лазовић	Савет родитеља
7.	Наташа Живковић	ПУ “Радост” Чачак
8.	Мирјана Јовановић	ПУ “Радост” Чачак
9.	Данка Мојић	ПУ “Радост” Чачак

Табела - Седнице Управног одбора

Датум	Дневни ред	Закључак	Реализатори
13.09.2022.	<p>-Разматрање и усвајање Извештаја о раду ПУ “Радост” Чачак за 2021/22. годину</p> <p>-Разматрање и давање мишљења о Годишњем плану рада ПУ “Радост” Чачак за 2022/23. годину</p> <p>-Разматрање и усвајање Извештаја о самовредновању квалитета рада ПУ “Радост” Чачак за 2021/22. годину</p> <p>-Разматрање и усвајање Извештаја о остваривању стручног усавршавања ПУ “Радост” Чачак за 2021/22. годину</p> <p>-Разматрање и давање мишљења о Плану стручног усавршавања ПУ “Радост” Чачак за 2022/23. годину</p> <p>-Разматрање Извештаја о остваривању Развојног плана ПУ “Радост” Чачак за 2021/22. годину</p>	<p>*Одлука о усвајању Извештаја о раду ПУ “Радост” Чачак за 2021/22. годину</p> <p>*Одлука да се доноси Годишњи план рада ПУ “Радост” Чачак за 2022/23. годину</p> <p>*Одлука о усвајању Извештаја о самовредновању квалитета рада ПУ “Радост” Чачак за 2021/22. годину</p> <p>*Одлука о усвајању Извештаја о остваривању стручног усавршавања ПУ “Радост” Чачак за 2021/22. годину</p> <p>*Одлука да се доноси План стручног усавршавања ПУ “Радост” Чачак за 2022/23. годину</p> <p>*Одлука о усвајању Извештаја о остваривању Развојног плана ПУ “Радост” Чачак за 2021/22. Годину</p>	Директор ПУ “Радост” Чачак

Извештај рада Предшколске установе „Радост“ Чачак за 2022/23. годину

18.10.2022.	-Разматрање и усвајање Извештаја о реализацији програма Летовање деце у ДО “Овчар” у Улцињу у 2022. години	*Одлука о усвајању Извештаја о реализацији програма Летовање деце у ДО “Овчар” у Улцињу у 2022. години	Директор ПУ “Радост” Чачак
05.12.2022.	-Доношење Одлуке о измени и допуни Финансијског плана ПУ “Радост” Чачак за 2022. годину по ребалансу -Доношење одлуке о измени и допуни Плана ЈН ПУ “Радост” Чачак за 2022. годину по ребалансу -Доношење Документа о вредновању сталног стручног усавршавања у ПУ “Радост” Чачак	*Одлука о измени и допуни Финансијског плана ПУ “Радост” Чачак за 2022. годину по ребалансу *Одлука о измени и допуни Плана ЈН ПУ “Радост” Чачак за 2022. годину по ребалансу *Донет Документ о вредновању сталног стручног усавршавања у ПУ “Радост” Чачак	Директор ПУ “Радост” Чачак
30.12.2022.	-Усвајање Финансијског плана ПУ “Радост” Чачак за 2023. годину -Усвајање Плана јавних набавки и Плана набавки без примене закона о ЈН ПУ “Радост” Чачак за 2023. годину	*Одлука о усвајању Финансијског плана ПУ “Радост” Чачак за 2023. годину *Одлука о усвајању Плана јавних набавки и Плана набавки без примене закона о ЈН ПУ “Радост” Чачак за 2023. годину	Директор ПУ “Радост” Чачак
30.01.2023.	-Разматрање Извештаја о извршеном попису и доношење одлуке о усвајању извештаја о попису за 2022. годину -Усвајање измене Плана набавки без примене закона о ЈН ПУ “Радост” Чачак за 2023. годину -Усвајање извештаја о раду директора ПУ “Радост” Чачак за период од 01.06.2022. до 31.12.2022. године	*Одлука о усвајању Извештаја о попису нефинансијске имовине, финансијске имовине, потраживања и обавеза са стањем на дан 31.12.2022. године *Одлука о расходу нефинансијске имовине у сталним средствима *Одлука о укњижавању нефинансијске имовине у сталним средствима *Одлука о усвајању измене Плана набавки без примене закона о ЈН ПУ “Радост” Чачак за 2023. годину *Одлука о усвајању извештаја о раду директора ПУ “Радост” Чачак за период од 01.06.2022. до 31.12.2022. године	Директор ПУ “Радост” Чачак
10.02.2023.	-Давање сагласности на одлуку о измени и допуни Правилника о организацији и систематизацији послова	*Одлука о давању сагласности на одлуку о измени и допуни Правилника о организацији и систематизацији послова	Директор ПУ “Радост” Чачак

Извештај рада Предшколске установе „Радост“ Чачак за 2022/23. годину

	Предшколске установе “Радост” Чачак број: 177 од 09.02.2021. године	Предшколске установе “Радост” Чачак број: 177 од 09.02.2021. године	
27.02.2023.	<p>-Усвајање Годишњег финансијског извештаја ПУ “Радост” Чачак за 2022. годину</p> <p>-Доношење одлуке о организовању летовања деце у Дечјем одмаралишту “Овчар” у Улцињу у 2023. години (предшколска и школска деца)</p> <p>-Разматрање и доношење одлуке о висини цене боравка деце предшколског и школског узраста у ДО “Овчар” у Улцињу за 2023. годину</p> <p>-Разматрање и доношење Правилника о правима, обавезама и одговорности запослених у ПУ “Радост” Чачак</p>	<p>*Одлука о усвајању Годишњег финансијског извештаја ПУ “Радост” Чачак за 2022. годину</p> <p>*Одлука да се организује летовање у Дечјем одмаралишту “Овчар” у Улцињу у 2023. години у периоду од 01.06.2023. до 30.08.2023. године за предшколску и школску децу</p> <p>*Одлука да се утврђује цена боравка у ДО “Овчар” у Улцињу за 2023. годину, висина накпаде за ангажовано особље ван установе и висина дневнице за службени пут у иностранство запосленима у ПУ “Радост” и ПУ “Моје детињство” Чачак</p> <p>*Донет Правилник о правима, обавезама и одговорности запослених у ПУ “Радост” Чачак</p>	Директор ПУ “Радост” Чачак
27.03.2023.	<p>-Доношење одлуке о расписивању конкурса за упис деце за 2023/24. годину</p> <p>-Доношење одлуке о расписивању јавног позива за упис деце у припремно предшколски програм у трајању од 4 сата дневно у ПУ “Радост” Чачак за 2023/24. годину</p> <p>-Доношење одлуке о именовању комисије за упис деце за 2023/24. годину</p> <p>-Разматрање и доношење Правилника о управљању сукобом интереса</p> <p>-Разматрање и доношење Правилника о мерама, начину и поступку заштите и безбедности деце за време боравка у предшколској установи и свих активности које организује предшколска установа</p>	<p>*Одлука о расписивању конкурса за упис деце у ПУ “Радост” Чачак за 2023/24. годину у складу са расположивим капацитетима Установе</p> <p>*Одлука о објављивању јавног позива за упис деце у припремно предшколски програм у трајању од 4 сата дневно у ПУ “Радост” Чачак за 2023/24. годину</p> <p>*Одлука о именовању комисије за упис деце у ПУ “Радост” Чачак за 2023/24. годину</p> <p>*Донет Правилник о управљању сукобом интереса</p> <p>*Донет Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности деце за време боравка у предшколској установи и свих активности које организује ПУ “Радост” Чачак</p>	Директор ПУ “Радост” Чачак

Извештај рада Предшколске установе „Радост“ Чачак за 2022/23. годину

	-Доношење одлуке о измени и допуни Правилника о организацији буџетског рачуноводства у ПУ “Радост” Чачак број 514 од 28.04.2015. године	*Одлука о измени и допуни Правилника о организацији буџетског рачуноводства у ПУ “Радост” Чачак број 514 од 28.04.2015. године	
27.04.2023	-Доношење одлуке о измени и допуни Плана набавки ПУ “Радост” Чачак за 2023. годину	*Одлука о измени и допуни Плана набавки ПУ “Радост” Чачак за 2023. годину	Директор ПУ “Радост” Чачак
23.05.2023	-Доношење одлуке о измени и допуни Финансијског плана ПУ “Радост” Чачак за 2023. годину по ребалансу	*Одлука о измени и допуни Финансијског плана ПУ “Радост” Чачак за 2023. годину по ребалансу	Директор ПУ “Радост” Чачак
31.05.2023	-Разматрање и доношење одлуке о усвајању Извештаја комисије за пријем деце у ПУ “Радост” Чачак за радну 2023/24. годину -Разматрање жалби по конкурс за пријем деце у ПУ “Радост” Чачак за 2023/24. годину	*Одлука о усвајању Извештаја комисије за пријем деце у ПУ “Радост” Чачак за радну 2023/24. годину * Одлука о одбијању жалби као неосноване. Жалбе од стране К.Љ. и С.П. су усвојене.	Директор ПУ “Радост” Чачак
17.07.2023.	-Доношење одлуке о измени и допуни Финансијског плана ПУ “Радост” Чачак за 2023. годину (текућа буџетска резерва) - Доношење одлуке о измени и допуни Плана набавки без примене закона ПУ “Радост” Чачак за 2023. годину	*Одлука о измени и допуни Финансијског плана ПУ “Радост” Чачак за 2023. годину *Одлука о измени и допуни Плана набавки без примене закона ПУ “Радост” Чачак за 2023. годину	Директор ПУ “Радост” Чачак

7.4. ИЗВЕШТАЈ РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

Табела - Чланови савета родитеља по објектима

Рб	Име и презиме	Представник објекта
1.	Сања Варкашевић	Надежда Петровић-вртић
2.	Марија Крсмановић	Надежда Петровић-јаслице
3.	Невена Димитријевић	Мајски цвет-вртић
4.	Јелена Гујаничић	Мајски цвет-јаслице
5.	Сара Николић	Радост 2-вртић
6.	Марија Романдић	Радост 2 -јаслице
7.	Ивана Брашанац	Бамби-вртић

Извештај рада Предшколске установе „Радост“ Чачак за 2022/23. годину

8.	Надица Савић	Бамби-јаслице
9.	Андрија Селаковић	Бошко Буха
10.	Данијела Чеперковић	Радост I
11.	Зорана Драгићевић Перуничкић	Невен
12.	Биљана Кузмановић	Сунце-вртић
13.	Кристина Гојковић	Сунце-јаслице

Табела: Састанци Савета родитеља

I састанак Савета родитеља
<p>Дневни ред:</p> <ol style="list-style-type: none"> Разматрање Извештаја о раду Предшколске установе „Радост“ Чачак за 2021/22. годину Разматрање Годишњег плана рада Предшколске установе “Радост” Чачак за 2022/23. годину Разматрање Извештаја о самовредновању квалитета рада ПУ “Радост” Чачак за 2021/22. годину Разматрање Извештаја о остваривању стручног усавршавања ПУ “Радост” Чачак за 2021/22. годину Разматрање Плана стручног усавршавања ПУ “Радост” Чачак за 2022/23. годину Разматрање и усвајање Извештаја о остваривању Развојног плана ПУ “Радост” Чачак за 2021/22. годину Разматрање понуда за радне листове за 2022/23. годину <p align="center">Број чланова: 7</p> <p align="center">Датум: 13.09.2022. године</p> <p>Закључак:</p> <ul style="list-style-type: none"> Савет родитеља је размотрио сва документа и усвојио их.
II састанак Савета родитеља
<p>Дневни ред:</p> <ol style="list-style-type: none"> Конституисање Савета родитеља, избор председника, заменика председника и записничара Избор представника родитеља за тимове / Тим за самовредновање, Тим за инклузију, Тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и Тим за професионални развој / Избор представника и заменика за Локални савет родитеља Излети Зимовање Осигурање деце <p align="center">Број чланова: 8</p> <p align="center">Датум: 26.09.2022.</p> <p>Закључак:</p> <ul style="list-style-type: none"> Изабран председник, заменик председника и записничар

- Изабрани представници за Тимове
- Изабран представник и заменик за Локални савет родитеља
- Усвојено да се организују излети деце у складу са понудама и могућностима родитеља
- Дато мишљење да се зимовање организује на планини Гоч током фебруара и марта 2023. године
- Усвојено да износ премије осигурања буде 250,00 динара
- Сагласност да ПК “Луна” одржава часове плеса

III састанак Савета родитеља

Дневни ред:

1. Усвајање Записника са претходне седнице
2. “Дечје олимпијске игре” - цена улазнице

Број чланова: 12
Датум: 17.11.2022.

Закључак:

- Усвојен Записник са претходне седнице
- Изгласано да цена улазнице за “Дечје олимпијске игре” буде 300,00 динара

IV састанак Савета родитеља

Дневни ред:

1. Усвајање Записника са претходне седнице
2. Новогодишњи пакетићи за децу
3. Разно

Број чланова: 8
Датум: 08.12.2022.

Закључак:

- Усвојен Записник са претходне седнице
- Прихваћена понуда од “Mivex”-а по цени од 500,00 динара по пакетићу
- Донета одлука о висини дневница за васпитаче по детету, административног радника и координатора за зимовање деце
- Прихваћена понуда од “Фото Бест”-а за фотографисање

V састанак Савета родитеља

Дневни ред:

1. Усвајање Записника са претходне седнице
2. Организација летовања деце у ДО “Овчар” у Улцињу 2023. години
3. Разно

Број чланова: 7
Датум: 01.03.2023.

Закључак:

- Усвојен Записник са претходне седнице
- Усвојено да се организује летовање у ДО “Овчар” у Улцињу у 10 смена за децу

VI састанак Савета родитеља

Дневни ред:

1. Усвајање Записника са претходне седнице
2. Давање мишљења за напредовање у стицању звања односно стицање звања педагошког саветника Јелене Петковић
3. Разно

Број чланова: 12
Датум: 20.04.2023.

Закључак:

- Усвојен Записник са претходне седнице
- Дато позитивн мишљење за напредовање у стицању звања односно стицање звања педагошког саветника Јелене Петковић

7.5. ИЗВЕШТАЈ РАДА КОЛЕГИЈУМА УСТАНОВЕ

Колегијум Установе чине: главни васпитачи, главне медицинске сестре, шефови кухиња, шефови техничке службе, стручна служба и директор.

Заједничка питања којима су се бавили током протекле радне године била су:

- * организација рада у радним јединицама
- * радно време на нивоу радних јединица
- * координација у циљу остваривања основних функција Установе
- * предлагање мера за унапређење основних функција Установе
- * унапређивање тимског рада на нивоу објеката
- * праћење реализације задатака планираних Годишњим програмом рада Установе.

Табела - Чланови колегијума установе

РБ.	Име и презиме	Занимање
1.	Вера Јовановић	Директор
2.	Марица Јанковић	Помоћник директора
3.	Даница Јеверица	Секретар
4.	Слађана Васиљевић	стручни сарадник, психолог
4.	Зорица Лазовић Пејовић	стручни сарадник, педагог
5.	Александра Мићовић	стручни сарадник, педагог
6.	Јелена Жагрић	стручни сарадник, логопед
7.	Никола Спасојевић	стручни сарадник, педагог за физичко
8.	Наташа Живковић	Васпитач
9.	Сања Мирковић	Васпитач
10.	Лела Чкоњевић	Васпитач
11.	Снежана Новаковић	Васпитач
12.	Мила Арсенијевић	Васпитач
13.	Весна Савић	Васпитач
14.	Маријана Шен	Васпитач
15.	Марија Стојановић	Васпитач
16.	Јелена Петковић	Медицинска сестра-васпитач
17.	Светлана Ћуракић	Медицинска сестра-васпитач

Извештај рада Предшколске установе „Радост“ Чачак за 2022/23. годину

18.	Зорица Савовић	Медицинска сестра-васпитач
19.	Светлана Милуновић	Медицинска сестра-васпитач
20.	Јасна Радичевић	Медицинска сестра-васпитач
21.	Весна Ранђић	Медицинска сестра-васпитач
22.	Сузана Трнковић	Медицинска сестра-васпитач
23.	Тања Деспотовић	Шеф кухиње Н.Петровић
24.	Зорица Васиљевић	Шеф кухиње Мајски цвет
25.	Александар Јовановић	Техничко особље

Табела: Састанци колегијума установе

Тема/Дневни ред	Време реализације	Начин реализације	Носиоци
1.Организација рада Установе 2.Организовање манифестације „Дечије олимпијске игре., 3. примена дигиталних технологија у планирању активности за размену информација са породицом, колегама 4. Организовање ваннаставних активности 5.Разно	Први састанак	Разговор, дискусија, подношење извештаја	Директор, помоћник директора, руководиоци РЈ
1. Сарадња ПУ, „Радост,, и Дечијег диспанзера 2. Разно	Други састанак	Разговор, дискусија, подношење извештаја	Директор ПУ, „Радост,, Вера Јовановић, начелница Дечијег диспанзера Наташа Јовановић
1.Организација рада Установе 2.Извештај о реализацији програма зимовање 3.организација приредбе у години пред полазак у школу 4.Разно	Трећи састанак	Разговор, Дискусија	Директор, помоћник директора, руководиоци РЈ, стручни сарадници, координатор васпитача који раде у четворочасовним ппп групама, превентивна сестра, обрачунски радник
1.Примена методологије спољашњег вредновања у Предшколској установи- спољни саветници као критички пријатељ 2. Организација летовања 3.Разно	Четврти састанак	Разговор, Дискусија	Директор, помоћник директора, руководиоци РЈ, стручни сарадници, координатор васпитача у ППП, превентивна сестра
1.Обележавање међународног дана породице 15.5.2023.(предлози ОЈ) 2..Достављање спискова заинтересованих за Улцињ 3.Разно	Пети састанак	Разговор, Дискусија	Помоћник директора, руководиоци РЈ, стручни сарадници, координатор васпитача у ППП, превентивна сестра, правник установе
1.Организација рада у јулу 2.Организација рада у летњем		Разговор, Дискусија	Директор, помоћник директора.

Извештај рада Предшколске установе „Радост“ Чачак за 2022/23. годину

периоду (спискови деце заинтересованих) 3.Разно	Шести састанак		руководиоци РЈ, стручни сарадници, координатор васпитача у ППП, превентивна сестра
--	-------------------	--	--

Поред информација и обавештења на састанцима чланови колегијума Установе информичу се и преко вибер групе, а затим те информације прослеђују осталим запосленим.

7.6. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ ВЕЋА

Прво Васпитно образовно веће одржано је 12.04. 2022. године у објекту „Сунце“.

Дневни ред:

1. Конституисање Васпитно образовног већа, избор председника и и записничара
2. Разматрање Извештаја о раду предшколске установе „Радост“ за радну 2021/2022. годину
3. Разматрање и давање мишљења о Годишњем плану рада предшколске установе „Радост“ за 2022/2023. годину
4. Разматрање извештаја о самовредновању квалитета рада установе
5. Разматрање извештај о остваривању стручног усавршавања
6. Разматрање и давање мишљења о Плану стручног усавршавања за радну 2022/2023. годину
7. Разматрање Извештаја о остваривању развојног плана ПУ „Радост“

Друго Васпитно образовно веће одржано је 18.04. 2023. године у објекту „Сунце“.

Дневни ред:

1. Давање мишљења за напредовање у стицању звања односно стицање звања педагошког саветника Јелене Петковић

7.7. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Педагошки колегијум чине директор, председници стручних актива васпитача и медицинских сестара и стручни сарадници установе. Педагошки колегијум одржава седнице које сазива и руководи директор, односно помоћник директора, а о чему се води записник.

Педагошки колегијум разматра питања и заузима ставове у вези са пословима директора који се односе на :

- ✓ планирање, организовање остваривања програма образовања и васпитања и свих активности Установе,
- ✓ стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа, развоја компетенција,
- ✓ вреднује резултате васпитача и стручног сарадника,
- ✓ старање о остваривању развојног плана Установе,
- ✓ организовање педагошко-инструктивног увида и надзора и предузимање мера за унапређивање и усавршавање рада васпитача, медицинских сестара и стручних сарадника,
- ✓ планирање и праћење стручног усавршавања запослених,
- ✓ предузимају мере за јединствен и усклађен рад са децом у процесу васпитања и образовања,
- ✓ сарадњу са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима и др.

Тема/активност	Време реализације	Начин реализације	Носици
1.Разматрање понуда за избор радних листова и часописа за предшколце за радну 2022/23. годину 2.Избор позоришних представа за децу за радну 2022/23. годину 3. Предлози за организацију Дечије недеље 4.Упознавање Педагошког колегијума са индивидуалним образовним плановима 5. Доношење индивидуалног образовног плана на предлог Тима за инклузивно образовање 6.Упознавање са предлозима програма рада актива, тимова, усклађивање програма са Новим основама 7.Разно	Септембар	разговор, дискусија	Директор, чланови педагошког колегијума
1.Правилник о вредновању рада и награђивању у установи 2.Правилник понашања у установи	Април	разговор, дискусија	Директор, чланови педагошког колегијума
1.Измене и допуне Правилника о похваљивању и награђивању запослених у ПУ „Радост“	Мај	разговор, дискусија	Директор, чланови педагошког

Извештај рада Предшколске установе „Радост“ Чачак за 2022/23. годину

2.Измене и допуне Правилника о понашању у ПУ „Радост“ 3.Разно			колегијума
1.Извештај о остваривању плана стручног усавршавања 2.Анализа извештаја координатора тимова о реализацији програмских активности од септембра 2022. до септембра 2023.год. /тим за инклузију, тим за самовредновање, тим за професионални развој, тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, тим за реализацију еколошких активности, тим за спортске активности, тим за заштиту од дискриминације, насиља злостављање и занемаривање.../ 3.Анализа извештаја стручних органа /активи и већа/	Јун	разговор, дискусија	Директор, чланови педагошког колегијума

7.8. СТРУЧНИ АКТИВИ МЕДИЦИНСКИХ СЕСТРАРА ВАСПИТАЧА И ВАСПИТАЧА

СТРУЧНИ АКТИВИ МЕДИЦИНСКИХ СЕСТРАРА ВАСПИТАЧА

Стручне активе медицинских сестара чине медицинске сестре васпитачи који раде у млађим и старијим јасленим групама.

Активом је руководио председник актива Светлана Милуновић, која је изабрана на основу највећег броја гласова од стране осталих чланова актива, на почетку радне године. На исти начин је изабран и записничар Светлана Гојковић. Седницама актива медицинских сестара васпитача присуствовали су директор, помоћник директора и стручни сарадници.

Табела – Актив јаслених група:

РБ	Тема	Време реализације	Начин реализације	Носиоци
1.	1. Конституисање актива, избор председника и записничара 2. Усвајање годишњег плана рада актива и израда оперативног плана рада 3. предлози за организацију рада актива, израда оперативног плана стручног усавршавања 4. Предлози чланова актива за учешће у тимовима, радним групама, програмима, пројектима 5 Разно	септембар	Информисањ е. дискусија	Стручни сарадници
2.	1.Водич за стручно усавршавање у предшколској установи кроз хоризонталну размену	новембар	Дискусија, анализа	Александра Мићовић, Јелена Петковић

Извештај рада Предшколске установе „Радост“ Чачак за 2022/23. годину

	2.Документ о вредновању сталног стручног усавршавања у установи (измене и допуне) 3. Искуства из посете вртића „Младост“ једном од центара кластера под називом Заједничко учење моделовањем 4.Разно			
3.	1.Презентација - Водич за уређење простора у дечјем вртићу 2.Уређење простора у дечјем вртићу – примери из праксе 3.Разно	децембар	Дискусија, анализа	Светлана Петровић, Бранка Нешковић, Зорица Савковић, Светлана Гојковић, Невена Милошевић, Милица Раленац, Александра Мићовић
4.	1.Презентација - Водич за развијање теме/пројекта са децом 2.Прича о пројекту – примери из праксе 3.Разно	фебруар	Дискусија, анализа	Ана Пауновић, Мила Грујовић, Стојана Бојовић, Светлана Милуновић, Слађана Петровић, Ивана Алексић, Зоррица Лазовић Пејовић
5.	1.Приказ игре 2.Анализа примера из праксе 3.Дискусија 4.Разно	мај	Дискусија, анализа	Биљана Марјановић, Марија Сокић, Наташа Илић, Јелена Петковић
6.	1.Упутство за израду индивидуалног васпитно образовног плана 2.Разно	мај.	Дискусија, анализа	Јелена Жагрић

СТРУЧНИ АКТИВИ ВАСПИТАЧА КОЈИ РЕАЛИЗУЈУ ПРОГРАМ ЗА ДЕЦУ УЗРАСТА ОД ТРИ ГОДИНЕ ДО ПОЛАСКА У ПРИПРЕМНИ ПРЕДШКОЛСКИ ПРОГРАМ

Стручне активе васпитача који раде са децом узраста од три године до поласка у припремни предшколски програм чине васпитачи који раде са децом узраста од 3 до 5,5 година.

Активом је руководио председник актива Драгана Орашанин, која је изабрана на основу највећег броја гласова од стране осталих чланова актива, док је за записничара изабрана Маријана Мијајловић Тадић. Седницама актива присуствовали су директор, помоћник директора и стручни сарадници.

Табела – Актив вртићских група:

РБ	Тема	Време реализације	Начин реализације	Носиоци
1.	1. Конституисање актива, избор председника и записничара 2. Усвајање годишњег плана рада актива и израда оперативног плана рада 3. Предлози за организацију рада актива, израда оперативног плана стручног усавршавања 4. Предлози чланова актива за учешће у тимовима, радним групама, програмима, пројектима 5. Разно	септембар	Информисање, дискусија	Стручни сарадници
2.	1. Водич за стручно усавршавање у предшколској установи кроз хоризонталну размену 2. Документ о вредновању сталног стручног усавршавања у установи (измене и допуне) 3. Искуства из посете вртића „Младост“ једном од центара кластера под називом Заједничко учење моделовањем 4. Разно	новембар	Дискусија, анализа	Слађана Васиљевић, Зорица Пејовић Лазовић, Наташа Живковић, Драгана Орашанин, Биљана Трифуновић
3.	1. Презентација - Водич за уређење простора у деčјем вртићу 2. Уређење простора у деčјем вртићу – примери из праксе 3. Разно	децембар	Дискусија, анализа	Ивана Милосављевић, Данијела Чаровић, Драгиња Јовановић, Татјана Дачевић, Маријана Миајловић Тадић, Ина Копрена, Немања Вјетровић
4.	1. Презентација - Водич за развијање теме/пројекта са децом 2. Прича о пројекту – примери из праксе 3. Разно	фебруар	Дискусија, анализа	Александра Мићовић, Катарина Гавриловић, Мила Максимовић, Биљана Стевановић, Слађана Лазовић, Марија Милошевић, Јелена Јаковљсвић, Снежана Тодоровић, Миријана Словић

Извештај рада Предшколске установе „Радост“ Чачак за 2022/23. годину

5.	1.Приказ игре 2.Анализа примера из праксе 3.Дискусија 4.Разно	март	Дискусија, анализа	Александра Мићовић, Слађана Васиљевић, Весна Јаковљевић, Снежана Курђубић, Љубинка Марјановић, Ана Белић, Мила Арсенијевић
6.	1.Упутство за израду индивидуалног васпитно образовног плана 2.Разно	мај	Дискусија, анализа	Јелена Жагрић

СТРУЧНИ АКТИВИ ВАСПИТАЧА КОЈИ РЕАЛИЗУЈУ ПРОГРАМ ПРЕД ПОЛАЗАК У ШКОЛУ

Стручне активе васпитача који реализују програм пред полазак у школу формиран је од васпитача који раде са децом од 5,5 до 6,5 година, посебне организационе целине чине васпитачи који реализују програм пред полазак у школу у целодневном боравку и васпитачи који реализују програм у четворочасовном трајању. Активом васпитача који реализују програм у години пред полазак у школу у целодневном трајању је руководио председник Маријана Виторовић која је изабран на основу највећег броја гласова од стране осталих чланова актива, за записничара је изабрана Маријана Јаковљевић.

Табела – Актив васпитача који реализују програм у години пред полазак у школу:

РБ	Тема	Време реализације	Начин реализације	Носиоци
1.	1. Конституисање актива, избор председника и записничара 2. Усвајање годишњег плана рада актива и израда оперативног плана рада 3. Предлози за организацију рада актива, израда оперативног плана стручног усавршавања 4. Предлози чланова актива за учешће у тимовима, радним групама, програмима, пројектима 5. Разно	Септембар	Информисање, дискусија	Стручни сарадници
2.	1. Водич за стручно усавршавање у предшколској установи кроз хоризонталну размену 2. Документ о вредновању сталног стручног усавршавања у установи (измене и допуне) 3. Искуства из посете вртића „Младост“ једном од центара кластера под називом Заједничко учење моделовањем	новембар	Дискусија, анализа	Слађана Васиљевић, Зорица Пејовић Лазовић, Наташа Живковић, Драгана Орашанин, Биљана Трифуповић

Извештај рада Предикатске установе „Радост“ Чачак за 2022/23. годину

	4.Разно			
3.	1.Презентација - Водич за уређење простора у дечјем вртићу 2.Уређење простора у дечјем вртићу – примери из праксе 3.Разно	децембар	Дискусија, анализа	Зорица Лазовић Пејовић, Слађана Васиљевић, Ивана Милосављевић, Данијела Чаровић, Драгиња Јовановић, Татјана Дачевић, Маријана Мијајловић Тадић, Ина Копрена, Немања Вјетровић
4.	1.Презентација - Водич за развијање теме/пројекта са децом 2.Прича о пројекту – примери из праксе 3.Разно	Фебруар	Дискусија, анализа	Александра Мићовић, Катарина Гавриловић, Мила Максимовић, Биљана Стевановић, Слађана Лазовић, Марија Милошевић, Јелена Јаковљевић, Снежана Тодоровић, Мирјана Словић
5.	1.Приказ игре 2.Анализа примера из праксе 3.Дискусија 4.Разно	Март	Дискусија, анализа	Александра Мићовић, Слађана Васиљевић, Весна Јаковљевић, Снежана Курћубић, Љубинка Марјановић, Ана Белић, Мила Арсенијевић
6.	1.Упутство за израду индивидуалног васпитно образовног плана 2.Разно	мај	Дискусија, анализа	Јелена Жагрић
7.	1. Приказ Приручника за документовање 2. Пример праксе 3. Разно	јун	Дискусија, анализа	Јасна Симовић, Данка Ђурчић, Љиљана Савковић, Сања Мирковић,

				Верица Лазовић, Биљана Ђорђевић, Весна Танасковић, Татјана Рабреновић, Весна Мирковић, Снежа Јовановић
--	--	--	--	---

СТРУЧНИ АКТИВИ ВАСПИТАЧА КОЈИ РЕАЛИЗУЈУ ПРОГРАМ У ГОДИНИ ПРЕД ПОЛАЗАК У ШКОЛУ У ЧЕТВОРОЧАСОВНОМ ТРАЈАЊУ

Стручне активе васпитача који реализују програм пред полазак у школу у четворочасовном трајању формиран је од васпитача који раде са децом од 5,5 до 6,5 година, у и ван седишта установе. Активом васпитача који реализују програм у години пред полазак у школу у четворочасовном трајању је руководио председник Јована Луковић која је изабран на основу највећег броја гласова од стране осталих чланова актива, за записничара је изабрана Јелена Тодосијевић.

Табела – Актив васпитача који реализују програм у години пред полазак у школу:

РБ	Тема	Време реализације	Начин реализације	Носиоци
1.	1. Конституисање актива, избор председника и записничара 2. Усвајање годишњег плана рада актива и израда оперативног плана рада 3. Предлози за организацију рада актива, израда оперативног плана стручног усавршавања 4. Предлози чланова актива за учешће у тимовима, радним групама, програмима, пројектима 5. Понуда часописа и радних листова за децу 6. Разно	септембар	Информисање, дискусија	Стручни сарадници
2.	1. Водич за стручно усавршавање у предшколској установи кроз хоризонталну размену 2. Документ о вредновању сталног стручног усавршавања у установи 3. Искуства из посете вртића „Младост“ 4. Разно	новембар	Информисање, дискусија	Стручни сарадници
3.	1. Водич за уређење простора 2. Разно	децембар	Информисање, дискусија	Стручни сарадници
4.	1. Упутство за израду индивидуалног васпитно образовног плана	мај	Информисање, дискусија	Стручни сарадници
5.	1. Организација завршне приредбе	мај	Информисање,	Стручни

2.Разно		дискусија	сарадници
---------	--	-----------	-----------

7.9. АКТИВ СТРУЧНИХ САРАДНИКА

Током протекле радне године, своје активности је реализовао Актив стручних сарадника који чини пет стручних сарадника - један психолог, два педагога, педагог за физичку културу и логопед.

Актив је реализовао већину планираних програмских садржаја. Активи су се одржавали првог понедељка у месецу у објекту “Сунце”. Садржаји актива реализовани у протеклој радној години су пратили актуелну проблематику из рада установе и стручне службе. Детаљнији приказ активности дат је у табели која следи.

АКТИВ СТРУЧНИХ САРАДНИКА		
Тема:	Реализатор:	Време:
1.Конституисање актива стручног сарадника 2.Израда годишњег оперативног рада стручних сарадника 3. Анализа праћења адаптације новопримљене деце 4.Тимски рад на идентификацији деце којој је потребна додатна подршка 5.Израда презентације ЗПУ за стручне сусрете медицинских сестара 6. Договор о организацији и реализацији Тимова 7. Разно	Стручни сарадници	Септембар
1. Размена информација о актуелним дешавањима, о деци, родитељима и васпитачима којима је потребна подршка 2.План рада за текући месец 3.Договор о пружању подршке реализацији активности у току дечије недеље 4.Организација поделе ликовног и канцелариског материјала 5.Тимски рад у праћењу васпитно-образовног рада у групама 6. Договор о изради педагошких профила 7 Разно	Стручни сарадници	Октобар
1.Размена информација о актуелним дешавањима, о деци, родитељима и васпитачима којима је потребна подршка 2. План рада за текући месец 3. Договор о сарадњи са школама – хоризонтална размена 4. Разно	Стручни сарадници	Новембар
1. Размена информација о актуелним дешавањима, о деци, родитељима и васпитачима којима је потребна подршка 2. План рада за текући месец 3. Праћење стручног усавршавања 4.Организација провере савладаности увођња у посао приправника 5.Тимски рад у праћењу васпитно-образовног рада у групама 6.Разно	Стручни сарадници	Децембар
1. План рада за текући месец 2. Размена информација о актуелним дешавањима 3. План организације хоризонталних размена унутар установе 4. Израда извештаја вртић Бошко Буха	Стручни сарадници	Јануар

Извештај рада Предшколске установе „Радост“ Чачак за 2022/23. годину

5. Организовање фокус групе,, Како подстицати различитост у вртићу,, 6. Израда план реализације актива , тимова 6. Разно		
1. План рада за текући месец 3. Размена информација о актуелним дешавањима, о деци, родитељима и васпитачима којима је потребна подршка 4. Тимски рад у праћењу васпитно-образовног рада у групама 5. Договор о формирање група 6. Тимски рад, ревизија ИОП а 8. Разно	Стручни сарадници	Фебруар
1. Размена информација о актуелним дешавањима, о деци, родитељима и васпитачима којима је потребна подршка 2. План рада за текући месец 3. Израда рада „План промене,, 4. План организације хоризонталних размена унутар установе 5.Тимски рад у праћењу васпитно-образовног рада у групама 5. Договор о обележавања Недеље посвећене деци из спектра аутизма, састанак са стручним тимом Први новембар. договор о одржавању стручне трибине у Предшколској установи. договор о учешћу на трибини у Регионалном центру..Аутизам из нашег угла,, 6.Организација завршне приредбе „Радујем се бићу ђак“ 7. Сарадња са школама, дан отворених врата 8. Посета спољњих евалуатора – критички пријатељ 7. Разно	Стручни сарадници	Март
1. Размена информација о актуелним дешавањима, о деци, родитељима и васпитачима којима је потребна подршка 2. План рада за текући месец 3. Организација завршне приредбе „Радујем се бићу ђак“ 4.Размена информација о структури група, потребама породице и курсу за пријем деце 5. Повратна информација након посете спољњих евалуатора 6. Разно	Стручни сарадници	Април
1.Размена информација о актуелним дешавањима, о деци, родитељима и васпитачима којима је потребна подршка 2.План рада за текући месец 3.План организације хоризонталног учења са другим установама 4.Организација и реализација завршне приредбе „Радујем се бићу ђак“ 5.Разно	Стручни сарадници	Мај
1.План рада стручних сарадника за наредни период 2.Праћење стручног усавршавања 3.Тимски рад на изради Годишњег Извештаја рада ПУ „Радост“ 4.Разно	Стручни сарадници	Јун
1. Тимски рад на изради Годишњег плана рада Установе 2. План рада за текући месец 3.Евалуација рада актива стручних сарадника 4.Разно	Стручни сарадници	Јул
<p>ЕВАЛУАЦИЈА РАДА АКТИВА У протеклој радној години реализовано је 11 састанака актива. Најшеће теме биле су: реализације организациони проблеми и превазилажење истих, праћење стручног усавршавања. Остале реализоване теме пратиле су актуелне потребе праксе.</p>		

7.10. СТРУЧНИ АКТИВ ПРИПРАВНИКА И МЕНТОРА

Овај стручни актив чине све медицинске сестре васпитачи и васпитачи који немају лиценцу за рад и предвиђено је да прођу процес увођења у посао, као и медицинске сестре васпитачи и васпитачи који су изабрани од стране директора Установе и Васпитно образовног већа да обаве посао ментора.

Табела - Приказ кадровске структуре актива

Приправници		Ментори	
Кадар	Број	Кадар	Број
Васпитач	5	Васпитач	4
Медицинске сестре	4	Медицинске сестре	1

Поступак увођења у посао приправника је усклађено са упутством датим у Водичу за приправике и менторе и у Правилнику о дозволи за рад наставника, васпитача и стручног сарадника.

Организован је испит за проверу оспособљености приправника за самостално обављање посла за 4 приправника.

Табела - Реализација Провере оспособљености за радну 2022/23.г у установи

ПРОВЕРА ОСПОСОБЉЕНОСТИ ЗА САМОСТАЛНО ОБАВЉАЊЕ ПОСЛА			
КАДАР	БРОЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	Комисија за проверу савладаности
Васпитач: Ања Тутуновић Катарина Гавриловић	2	октобар март	Директор, психолог, педагог
Медицинске сестре васпитачи : Мила Грујовић Анђела Рајичић	2	Март	

Увођење у посао приправника у Предшколској установи „Радост“ током 2021/22 .г. реализовано је на основу Правилника о дозволи за рад наставника, васпитача и стручни сарадника ("Сл. гласник РС", број 22/2005, 51/2005, 51/2008, 88/2015, 105/2015, 48/2016 и 9/2022).

Табела – Ментори и приправници

Ментор	Приправник
Наташа Живковић	Маја Танкосић Јелена Терамилац
Сања Мирковић	Олга Љубичић

	Невена Танасковић Катарина Никитовић
Јелена Петковић	Александра Антић Мира Козина Верица Ђокић Јована Раленац Александра Зорнић
Ина Копрена	Биљана Пауновић
Слађана Петровић	Сузана Раковић
Данијела Лекић	Анђела Рајчић
Александар Тутуновић	Никола Спасојевић

Након годину дана приправничког стажа, приправници полажу испит за проверу оспособљености за самостално обављање посла.

Приправници треба да одржавају активности у присуству ментора и осталих приправника из групе. Након одржане активности ментори и приправници дискутују о реализованој активности.

Ментори и приправници свако за себе води евиденцију о реализованим активностима и састанцима.

Ментори, најпре одрже активност коју ће посматрати приправници из групе и коју ће заједно дискутовати, а тек након тога да приправници реализују активности.

Динамику окупљања одређује ментор у договору са приправницима и у скалду са актуелним потребама.

АКТИВНОСТИ ПРИПРАВНИКА И МЕНТОРА	
1. Израда годишњег оперативног плана рада ментора и приправника 2. Организација рада /распоређивање приправника менторима,уознавање ментора и приправника/	Директор
1.Анализа активности које су реализовали приправници	Ментори и приправници
1.Анализа активности које су реализовали ментори	Ментори и приправници
1.Састанак ментора и приправника -Писање припреме -Евалуација -Проблеми са којима се приправници сусрећу у раду и превазилажење истих	Ментори и приправници током године

Извештај рада Предшколске установе „Радост“ Чачак за 2022/23. годину

1.Анализа активности које су реализовали ментори	Ментори и приправници
1.Анализа активности које су реализовали приправници	Ментори и приправници
1.Заједничке консултације и припрема активности коју ће реализовати приправник током полагања стручног испита у Установи	Ментори и приправници

7.11. РАД СА УЧЕНИЦИМА И СТУДЕНТИМА

У току радне 2022/23. године ученици средњих медицинских школа, студенти академија за васпитаче, студенти филозофског факултета обављали су праксу у Предшколској установи „Радост“.

Процедура:

- 1.Стручна служба издаје интерни упут ученику/студенту за обављање стручне праксе након увида у санитарну књижицу,
- 2.Студент са упутом одлази у договорени објект и обраћа се главном организатору посла радне јединице,
- 3.Превентивна сестра објекта проверава санитарну књижицу и даје упутство о ношењу адекватне обуће и одеће,
- 3.Медицинске сестре - васпитачи, васпитачи и стручни сарадници уводе у посао ученика/студента зависно од задатка који има да обави,
- 4.Након обављене праксе васпитно особље код кога је ученик/студент обављао праксу попуњава упут о обављеним задацима и потписује упут,
- 5.Ученик/ студент у стручној служби након увида у интерни упут издаје потврду о реализованој пракси,
- 6.Директор и стручни сарадници потписује потврду о обављеној пракси.

У овој радној години стручну праксу је обавило 50 медицинска сестара васпитача, васпитача и стручних сарадника.

На основу Документа о сталном стручном усавшавању васпитно особље за увођење у посао ученика/ студента добија 2 сата стручног усавшавања.

7.12. ИЗВЕШТАЈ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Основни задатак Стручног актива за развојно планирање ове радне године био је рад на праћењу спровођења активности из Развојног плана установе.

Развојни план установе „Радост“ донет је за период од 2021. до 2024. године.

САСТАВ ЧЛАНОВА АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Током радне 2022/23.године Актив за Развојно планирање су чинили следећи чланови:

1. Вера Јовановић, директор
2. Слађана Васиљевић, координатор
3. Сања Мирковић, васпитач
4. Снежана Новаковић, васпитач
5. Милованка Пејовић, васпитач
6. Соја Чворовић, васпитач
7. Јелена Петковић, медицинска сестра васпитач
8. Ана Нешковић, медицинска сестра васпитач
9. Далиборка Несторовић, медицинска сестра васпитач
10. Данијела Чеперковић, родитељ

У периоду од септембра 2022. године до краја радне године, тим је радио у наведеном саставу. Од планираних пет састанака, реализовано је шест састанака, реализован је заједнички састанак представника Актива за развојно планирање. Тима за самовредновање квалитета рада установе и Тима за праћење квалитета и развој установе са циљем разматрања реализације акционих планова, предлог приоритетних циљева који би били имплементирани у Развојни план. Све теме које су реализоване биле су везане за праћење активности и остварености циљева из Развојног плана установе.

У тексту који следи, приказаћемо податке добијене из праћења активности и остварености циљева из Развојног плана установе. Оствареност циљева биће приказана за сваку од 4 области самовредновања.

Област 1. Васпитно образовни рад

- ✓ Настављен рад на примени Основа програма ПВО „Године узлета“, практичари из свих објеката посетили су центар кластера ПУ „Моје детињство“ Чачак и ПУ „Бамби“ Лозница, где су имали хоризонталне размене у складу са моделом Заједничко учење моделовањем (ЗУМ), учење кроз заједничке целодневне посете. Након посете центра кластера васпитачи и стручни сарадници су на активима свих узраста разменили своја искуства.
- ✓ У свим објектима организовани су састанци на којима се преиспитивало у којој мери постојећа структура простора подржава развијање пројекта и критичко преиспитивање усклађености реалног програма са концепцијом Основа програма.
- ✓ Организоване су хоризонталне размене између језгра и појединих вртића ПУ „Радост“.
- ✓ Организовати обуке, хоризонталне размене на тему „Развијање интегрисаног приступа кроз тематско/пројектно планирање“.
- ✓ Организовани су активности на којима су приказани сви водичи из едиције „Линије лета“ које су пратили добри примери праксе из ПУ „Радост“.
- ✓ Потребно је преиспитати усклађеност временске организације рада вртића са дечијим потребама.

Област 2. Подршка деци и породици

- ✓ Породице су информисане са концепцијом програма, просторно временском организацијом путем родитељских састанака, писане информације, укључивањем у реализацију пројектних активности.

- ✓ Пружана је психолошка подршка подршка породицама које имају децу којој је потребна додатна во подршка, кроз рад у Саветовалишту за породицу, рана интервенција, социоедукативни програм Наша прича.
- ✓ Чланови Тима за инклузију упознати са основним начелима од значаја за дете и породицу „Навијајмо за родитеље „ и са применом савремених технологијама у раду са децом са сметњама у развоју Sboard техника. У сарадњи са ШОСО „1. новембар“ организована је трибина „Облици понашања деце са спектром поремећаја аутизма“.
- ✓ Развијена је стратегија за пружање додатне подршке деци у њиховом развоју и активном учешћем у групи.
- ✓ Урађене измене и допуне Правилника о правилима понашања у ПУ „Радост“ Чачак.
- ✓ Стручни радници све више примењују дигиталне технологије за размену информација са породицом /све васпитне групе имају формиране вибер групе за размену информација актуелним пројектима.
- ✓ Обележен Светски дан породице, организоване су едукативне и креативне радионице за децу и родитеље с циљем унапређења родитељских вештина и знања (комуникација са децом, подстицајно родитељство, партиципација очева у раном развоју деце...).

Област 3. Професионална заједница учења

- ✓ Организована обука „Године узлета“ у три циклуса за све запослене који нису прошли у 2019. године
- ✓ Онлајн обуку „Подршка развоју дигиталних компетенција практичара у ПУ“ реализована је за 104 практичара, што је допринело да стручни радници више примењују дигиталне технологије за размену информација са породицом, колегама, сарадницима, као и да примењују и интегришу нове технологије у непосредни рад са децом.
- ✓ Практичари су учествовали на 9 акредитованих семинара, 4 стручна скупа и две хоризонталне размене са предшколским установама ПУ „Моје детињство“ Чачак и ПУ „Бамби“ Лозница.
- ✓ ПУ „Радост“ била је организатор Шестих окружних сусрета медицинских сестара Србије.
- ✓ Предшколска установа „Радост“ је током радне 2022/23. године имала менторску подршку тимовима за самовредновање кроз читав циклус самовредновања.
- ✓ На састанцима практичара у свим објектима обрађиване су теме: критичко пресиспитивање културе и структуре вртића.
- ✓ Са циљем развијања успешне транзиције из вртића у основну школу Предшколска установа „Радост“ наставила је успешну сарадња са основним школама. У септембру организован је састанак представника предшколске установе и школе на коме је израђен план транзиције , у октобру организована је хоризонтална размена практичара из ПУ „Радост“ и основне школе „Ратко Митровић“, „Др Драгиша Мишовић“, „Танаско Рајић“, „Филип Филиповић“, „Вук Караџић“. Одржани су родитељски састанци у школама и вртићима, деца из свих објеката била су у посети свим наведеним школама. Деца из група у

Извештај рада Предшколске установе „Радост“ Чачак за 2022/23. годину
години пред полазак у школу посетила су све наведене школе. На крају радне године организован је састанак представника Тимова за инклузију из предшколске установе и ОШ“ Драгиша Мишовић“, ОШ „Ратко Митровић“ са циљем израде плана транзиције за децу којој је потребна додатна васпитно образовна подршка.

- ✓ Професионални развој запослених је утемељен на редовном самовредновању. Сваки запослени ради самопроцену и на основу ње израђује свој Лични план професионалног развоја.
- ✓ Запослени су се ангажовани на промоцији вртића у складу са принципима професије како би допринели њеној видљивости у заједници. На Шестим окружним стручним сусретима „Медицинска сестра васпитач као део заједнице учења и учесник у планирању промена у васпитно- образовној пракси“ у Чачку – презентован је рад „Промене у пракси кроз акцију“, аутори медицинске сестре васпитачи из вртића „Сунце“ и стручни сарадници. У Регионалном центру Чачак у оквиру трибине презентован је рад „Аутизам из нашег угла“, аутор Јелена Жагрић, васпитач и Марија Стојановић, васпитач.
- ✓ Израђени информативни материјали (постер, флајер, видео презентација), чији је циљ упознавање родитеља са процесом самовредновања у Установи.

Област 4. Управљање и организација

- ✓ Директор је обезбеђивао услове да се запослени стручно усавршавају и подстицао њихов професионални развој .
- ✓ Директор је у сарадњи са сарадницима и Локалном самоуправом стварао оптималну подстицајну средину за дечји развој и напредовање кроз обезбеђење потребних ресурса (људских, материјалних, финансијских).
- ✓ Директор је стварао услове за коришћење дигиталних технологија у функцији унапређивања рада. Сви објекти установе имају интернет мрежу, свака радна јединица има лап- топ на две групе, а у вртићу „Сунце“ на нивоу сваке групе.
- ✓ Директор је у сарадњи са Саветом родитеља организовао летовање у Дечијем одмаралишту у Улцињу, зимовање на планини Гоч, излет „Дан на снегу“, излет на Дрину.
- ✓ Директор је обезбеђивао услове да предшколска установа буде безбедно окружење за свакога и да свако дете буде заштићено од насиља, злостављања и дискриминације.
- ✓ Два објекта опремљена новим намештајем, вртић „Бамби“ и „Мајски цвет“, замењен кров на вртићу „Мајски цвет“.

8. ИЗВЕШТАЈ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

Током радне 2022/23. године реализовани су задаци који су планирани годишњим планом рада. У делу који следи покушаћемо да дамо детаљан приказ задатака на којима смо радили у протеклој години.

Реализовани задаци за радну 2022/23. годину биће приказани у складу са Правилником о програму свих облика рада стручног сарадника у предшколској установи.

8.1. ИЗВЕШТАЈ РАДА ПСИХОЛОГА И ПЕДАГОГА

Имајући у виду да су се послови и задаци педагога и психолога у овој радној години преплитали биће приказани заједно по подручјима рада.

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

Израда докумената

Стручни сарадници су учествовали у изради Годишњег плана рада, у пређењу реализације активности из Развојног плана и Предшколског програма. Настојали су да прате измене подзаконских аката и усклађују са стратешким документима предшколске установе. Тимски су планирали рад тимова и радних група и комисија на нивоу Установе. Учествовали су у комисији за пријем деце, комисији за пријем запослених, комисији за проверу оспособљености приправника за самостално обављање посла, комисији за набавку ликовног и канцеларијског материјала.

У складу са специфичностима узраста и потребама деце, стручни сарадници су заједно са васпитачима планирали ритам живота у предшколској установи. Континуирано је пружана додатна подршка деци и породици у складу са њиховим потребама.

Заједно са директором развијана је стратегија за јачање ресурса и капацитета за сврсисходну употребу дигиталних технологија (хоризонталну размену између колега, као и јачање компетенција за коришћење ИКТ опреме).

Праћење, документовање и вредновање праксе установе

Стручни сарадници су пратили реализацији свих планираних активности на нивоу установе. Континуирано су пратили реализацију пројеката, „Подржимо децу и породицу“. Учествовали су у раду Тима за самовредновање, праћење реализације самовредновања на нивоу установе и у сваком објекту као континуираног процеса истраживања и учења у пракси. Педагог и психолог установе су поред тима за самовредновање чланови и координатори тима за заштиту деце од ДНЗЗ, тима за професионални развој, тима за праћење квалитета и развој установе, тима за инклузију, Педагошког колегијума, актива за развојно планирање. Настојали су да примењују инструменте из модела ЗПУ, самовредновања и развију нове инструменте за праћење и вредновање праксе установе из области планирање, документовање и инклузија. Израђивани су периодични и годишњи извештаји о раду установе, о раду појединих тимова и радних група, пројектима који се реализују, као и давањем смерница за даљи рад, (годишњи извештај о раду, извештаји тимова у којим су стручни сарадници координатори, извештај о реализацији пројеката).

Стручни сарадници су се током ове године бавили оснаживањем васпитача, током анализирања и критичког преиспитива корака и процедура при планирању, праћењу, документовању и вредновању и самовредновању сопствене праксе.

Извештај рада Предшколске установе „Радост“ Чачак за 2022/23. годину
Планирање и праћење властитог рада

Стручни сарадници су редовно водили документацију о свом раду у складу са правилником.

Планирање се мењало у складу са актуелним дешавањима и потребама праксе.

На почетку школске године стручни сарадници су израдили лични план професионалног развоја. На основу личних планова професионалног развоја планирали су и похађали обуке.

Стручни сарадници су водили евиденцију рада у Саветовалишту за породицу.

Стручни сарадних психолог је водио евиденцију повреда деце.

2. Подручје развијања заједнице предшколске установе

Развијање заједнице учења кроз сарадњу колектива

Директор је почетком маја именовao стручне сараднике као координаторе објеката, Александра Мићовић, педагог је координатор објекта „Невен“ и „Надежда Петровић“; Зорица Лазовић Пејовић, педагог је координатор објекта „Радост 1“, „Радост 2“ и „Бошко Буха“ ; Слађана Васиљевић, психолог је координатор објекта „Мајски цвет“ и „Бамби. Стручни сарадници су са тимовима наведених објеката израдили планове активности. Организовали су редовне састанке на којима су подржавали покретање и вођење критичког преиспитивања културе и структуре установе кроз истраживања појединих димензија. Васпитачи су оснаживани да воде дискусију која је имала за циљ продубљивање рефлексije и размена увида о сопственој пракси као и развијање заједнице учења кроз сарадњу колектива. Након спровођења дела методологије спољашњег вредновања у ПУ „Радост“ Чачка и добијања повратне информације „критичког пријатеља“ стручни сарадници, координатори заједно са практичарима из сваког објекта израдили су план активности.

Стручни сарадници су иницирали истраживања у установи у циљу преиспитивања конкретне праксе и покретања акција промене праксе.

Стручни сарадници су учествовали у раду већа, педагошког колегијума, тимова, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка (пријем у радни однос, комисија за проверу савладаности увођења у посао, комисија за пријем деце - формирање група). Остваривана је размена информација са директором, помоћницима директора и другим стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија, као при набавци материјала, играчака и средстава за васпитно-образовни рад, организацији конкурса, организацији боравка деце у природи, излета и сл.

Континуирано је остваривана сарадња са девет личних пратилаца деце на координацији активности у пружању подршке деци за које се доноси индивидуални образовни план.

Стручни сарадници су кроз рад у Саветовалишту за породицу пружали стручну подршку породици у за њу осетљивим периодима и према специфичним потребама породице. Осмишљавали су и реализовали различите начина пружања подршке родитељима у циљу јачања родитељских компетенција.

У сарадњи са васпитачима организовани су различити начини повезивања породице и установе, као и различити начини размене информација као и размене информација са породицом о васпитно образовном раду. Организовали и реализовали радионице за родитеље „Рана писменост“, „Позитивно родитељство“, „Самопоштивање“, „Осамостаљивање“. Иницирали фокус групе са родитељима, учествовали на родитељским састанцима.

Сарадња са локалном заједницом

Стручни сарадници су били посредници у комуникацији и пружали подршку за укључивање потенцијалних сарадника из локалне заједнице у рад предшколске установе. Идентификована су места у локалној заједници која су подстицајна за игру и истраживање деце и учешће у обезбеђивању могућности њиховог коришћења у складу са прописаним епидемиолошким мерама.

Сарадња са музејима, галеријама, школама, културним и спортским организацијама и удружењима у коришћењу њихових простора и реализацији заједничких активности је реализована у склопу различитих пројеката.

Стручни сарадници су проналазили ресурсе у локалној заједници за обезбеђивање материјала и дидактичких средстава и успостављање институционалне сарадње, PS fashion, Camelija, AkvaPap ... Континуирана сарадња са установама и организацијама на локалном нивоу које се баве образовањем, здравственом и социјалном заштитом деце.

Јавно професионално деловање стручних сарадника

Стручни сарадници су учествовали на скуповима који промовишу важност квалитетног предшколског васпитања и образовања у стручној и друштвеној јавности, учешћем на конференцијама, обукама, фокус групама, медијима.

Стручни сарадници, директор и представници медицинских сестара из вртића „Сунце“ учествовали на „Окружним сусретима“. Стручни скуп су организовали удружење медицинских сестара Србије, у Предшколској установи „Радост“, Чачак. Укључивали се и стручно деловали у раду удружења стручних сарадника. Стручни сарадници су реализовали и промовисали активности које су резултат заједничког рада стручних сарадника као и стручних сарадника и васпитача у предшколској установи на сајту министарства и на стручним скуповима за стручне раднике.

Стручни сарадници су у сарадњи са директором ПУ „Радост“ и директорима пет основних школа организовали родитељске састанке за све родитеље деце која похађају програм у години пред полазак у школу, посете школама деце и практичара, као и стручне размене васпитача који реализују програм у години пред полазак у школу и

Извештај рада Предшколске установе „Радост“ Чачак за 2022/23. годину
учитеља из пет основних школа. На састанку васпитачи су презентовали активности из пројеката са циљем упознавања учитеља на који начин се реализује програм у години пред полазак у школу, а након тога стручни сарадници су подстицали учеснике на дискусију о програму рада.

Током године стручни сарадници су сарађивали и умрежавали се са стручним сарадницима других предшколских установа.

3. Подручје развијања квалитета реалног програма учешћем на нивоу вртића

Подршка васпитачима у развијању реалног програма

Стручни сарадници су били укључени у развијање програма и давали предлоге за промену и кроз непосредно учешће. Организовали заједничке састанке са васпитачима у вртићима, према унапред дефинисаном плану. Током заједничких активности су остварене конкретне заједничке акције. По потреби су координисали и подстицали сарадњу између васпитача и других служби у установи. Пружали подршку и промишљали заједно са васпитачима о планирању тема/пројеката заснованих на принципима развијања реалног програма. Пружањали стручну подршку васпитачима у овладавању стратегијама развијања реалног програма, анализа докумената и литературе, дискусија о досадашњој пракси и променама које је потребно увести, након увида до којих смо дошли.

Стручни сарадници су пружали стручну подршку у развијању интегрисаног приступа учењу и ситуационог учења у активностима са децом. Кроз непосредно учешће и давање предлога за промену, укључивали су се у развијање реалног програма у дечијем вртићу. Стручни сарадници су оснаживали васпитаче да заједнички планирају активности и тиме допринесу развијању вршњачке и вртичке заједнице.

Подршка трансформацији културе вртића

Стручни сарадници су у току ове године детаљно посветили покретању, продубљивању и одржавању различитих начина рефлексивног преиспитивања. Кроз заједничке дискусије и размене искустава оснаживани су васпитачи за преиспитивање културе и структуре самог вртића (кроз преиспитивање неписаних правила, начина доношења одлука, временске организације, спајање група, учесталост и смисленост боравка на отвореном...). Остваривана је заједничка анализа педагошке документације са циљем осмишљавања различитих начина њеног коришћења за покретање дијалога и грађењу поверења са децом, породицом и колегама. Пружана је подршка васпитачима у развијању професионалних знања и умења усмеравањем на учење кроз акцију у контексту властите праксе.

Подршка у учењу и развоју деце

Током године рађена је заједничка анализа и преиспитивање функције документовања и давање предлога за праћење и документовање дечијег учења и развоја, кроз анализу прича о пројекту, портфолио /приче за учење, скале добробити, скале укључености.../

Извештај рада Предшколске установе „Радост“ Чачак за 2022/23. годину

У сарадњи са другим стручним сарадницима, васпитачима и медицинским сестрама васпитачима, родитељима стручни сарадници су учествовали у припреми индивидуалног образовног плана за децу и праћењу примене мера индивидуализације као и у развијању стратегија за додатном подршком деци и њиховим активним учешћем у животу групе.

Праћење, документовање и вредновање реалног програма

Током године стручни сарадници су у сарадњи са васпитачима радили на развијању и критичком преиспитивању различитих стратегија праћења, документовања и вредновања програма, посматрали су и документовали различите ситуација у развијању реалног програма у вртићу и покретали дијалог о значењу тих ситуација.

У сарадњи са васпитачима су креирали и користили инструменте за вредновање програма, а у циљу његовог даљег развоја.

8.2. ИЗВЕШТАЈ РАДА ПЕДАГОГА ЗА ФИЗИЧКУ КУЛТУРУ

Педагог физичке културе реализовао је задатке из Годишњег плана од новембра 2022. до септембра 2023. године.

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

Израда докумената

Континуирано је пружана стручна подршка васпитачима у планирању и реализацији различитих облика и програма васпитно – образовног рада, заснована на континуираној анализи потреба деце и породице из области физичког васпитања.

У складу са специфичностима узраста и потребама деце, стручни сарадник је заједно са васпитачима планирао физичке активности у предшколској установи. Континуирано је пружана додатна подршка деци и породици у складу са њиховим потребама.

Праћење, документовање и вредновање праксе установе

Континуирано праћење реализације пројеката у сарадњи са васпитачима и медицинским сестрама. Стручни сарадник је пратио реализацију планираних активности на нивоу установе из области физичке културе. Израђиво је периодичне и годишњих извештаја о раду појединих тимова и радних група и о пројектима који се реализују као и давањем смерница за даљи рад.

Планирање и праћење властитог рада

Педагог физичке културе је редовно водио документације о свом раду у складу са правилником. Планирање се мењало у складу са актуелним дешавањима и потребама праксе. Након упознавања функционисања рада установе и упознавањем са пословима стручног сарадника, педагога за физичку културу израђен је план са јасном динамиком

Извештај рада Предшколске установе „Радост“ Чачак за 2022/23. годину
реализације активности. Од јануара 2023. године израђен је лични план професионалног развоја.

У сарадњи са ментором израдио је план рада приправника, редовно водио документацију о реализацији активности из плана.

2. Подручје развијања заједнице предшколске установе

Педагог физичке културе је учествовао у раду већа, педагошког колегијума, Тима за спортске активности и актива. Сарађивао је свакодневно са директором и стручним сарадницима на састанцима актива стручних сарадника и свакодневно размењивао информације о актуелним дешавањима у Установи из области физичких васпитања.

Сарадња са породицом

Пружао је стручну подршку породици према специфичним потребама породице и деце у скаладу са узрастом деце.

Сарадња са локалном заједницом

Педагог физичке културе учествовао је у организацији и реализацији манифестације „Дечије олимпијске игре“. Сарађиво је са културним и спортским организацијама и удружењима у коришћењу њихових простора и реализацији заједничких активности. Учествовао је на скуповима који промовишу важност квалитетног предшколског васпитања и образовања у стручној и друштвеној јавности.

3. Подручје развијања квалитета реалног програма учешћем на нивоу вртића

Стручни сарадник је био укључени у развијање пројеката и давао предлоге за промену и кроз непосредно учешће.

Координација између васпитача и других служби у установи (техничка служба, превентива...); у оквиру планираних активности координисали сарадњу и реализацију потребних активности, подстицали сарадњу између служби.

Подршка у учењу и развоју деце

Учествовање у развијању стратегија за додатном подршком деци и њиховим активним учешћем у животу групе из области физичког васпитања.

Праћење, документовање и вредновање реалног програма

Током године стручни сарадник је интезивно радио на следећим темама:

- ✓ посматрање и документовање различитих ситуација у развијању реалног програма у вртићу;
- ✓ сарадња са васпитачем у преиспитивању и развијању различитих начина праћења и документовања развијања програма.

8.3.ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ РАДА ЛОГОПЕДА

Реализоване активности логопеда у школској 2022/23. години биће приказане по подручјима рада, у табели која следи

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

Област рада	Реализовани послови	Временски оквир	реализатор
Израда докумената	<ul style="list-style-type: none"> -Учешће у изради Годишњег плана установе и заједничко дефинисање приоритета у остваривању Годишњег плана; -Учешће у изради Предшколског програма установе - Планирање преузимања одређених улога и послова,координисање Тимом за инклузију, рад у оквиру Тима за праћење квалитета рада Установе , учешће у радној групи за реализацију пројекта „Подржимо дечји развој“ ; - Пружање подршке у планирању и реализацији различитих облика и програма васпитно-образовног рада, заснована на континуираној анализи потреба деце и породице. капацитета установе и потенцијала локалне заједнице; -Учешће у планирању ритма живота и рада у предшколској установи у складу са специфичностима узраста и потребама деце; -Рад на пружању додатне подршке деци и породици у предшколској установи; -Рад на планирању активности и акција у предшколској установи којима се креира подстицајна говорно-језичка средина за учење деце; 	<ul style="list-style-type: none"> Јул-август Јун Септембар-август Септембар-август Септембар-август Септембар-август Септембар-јун 	Логопед
Праћење, документовање и вредновање праксе устаниове	<ul style="list-style-type: none"> -Учешће у дефинисању начина континуираног праћења и вредновања реализације стратешких докумената установе у циљу правовременог реаговања, редефинисања планова и усклађивања активности у односу на промену у пракси установе; - Критичко преиспитивање и анализирање стратегија и планова дефинисаних у стратешким документима установе и дефинисање смерница за даљи рад; -Рад на развијању инструмената за праћење и вредновање праксе установе; -Учешће у реализацији праћења планираних активности на нивоу 	<ul style="list-style-type: none"> Септембар-август Током године Током године Септембар-август 	Логопед

Извештај рада Предшколске установе „Радост“ Чачак за 2022/23. годину

	установе; -Припремање периодичних и годишњих извештаја о раду установе, о раду појединих тимова и радних група и о пројектима који се реализују, као и давањем смерница за даљи рад; -Анализирање и критичко преиспитивање корака и процедура при планирању, праћењу, документовању и вредновању и самовредновању рада установе.	Током године Током године	
Планирање и праћење властитог рада	-Рад на планирању и вођењу документације о свом раду у складу са правилником којим се регулише ова област; -Планирање учешћа у васпитној пракси одређеног вртића у складу са приоритетима промене васпитне праксе; -Планирање и усклађивање властитог професионалног развоја и стручног усавршавања са приоритетима у промени праксе и стандардима компетенција стручног сарадника у предшколској установи.	Септембар - август Септембар-јун Септембар-јун	Логопед

2. Подручје развијања заједнице предшколске установе

Развијање заједнице учења кроз сарадњу колектива	- Спровођење истраживања у установи у циљу преиспитивања конкретне праксе и покретања акција промене праксе; -Покретање и вођење критичког преиспитивања културе и структуре установе кроз истраживања појединих димензија структуре и културе; -Учествовање у раду већа, педагошког колегијума, тимова актива на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта; -Пружање стручне подршке директору, отварањем питања која помажу да се подробније преиспитују одлуке и активности и предлагањем мера; -Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и редовна размена информација; -Сарадња са директором и другим стручним сарадницима при набавци материјала, играчака и средстава за васпитно-образовни рад.; -Сарадња са пратиоцима деце на координацији активности у пружању подршке деци за које се доноси	Септембар-јун Током године Током године Током године Током године Током године Септембар - август Током године	Логопед
---	---	---	---------

	<p>индивидуални образовни план;</p> <p>-Правовремено информисање свих запослених о актуелним дешавањима у установи и њихово сврсисходно укључивање;</p> <p>- Учешће у конципирању и организовању различитих облика хоризонталног учења унутар установе и са другим установама.</p>	Септембар-јун	
Сарадња са породицом	<p>-Упознавање породице са концепцијом програма васпитно-образовног рада;</p> <p>-Анализирање потреба породице у односу на програм, укључивање и разумевање њихове перспективе, у циљу планирања различитих облика сарадње и начина учешћа;</p> <p>-Планирање и реализовање мера и активности којима се подржава код породице осећање добродошлице и позваности на учешће;</p> <p>-Идентификовање препрека за учешће породице и мера и активности за њихово превазилажење;</p> <p>-Размена информација са породицом значајних за укључивање детета у вртић;</p> <p>-Пружање стручне подршке породици у за њу осетљивим периодима и према специфичним потребама породице;</p> <p>-Планирање и организовање различитих начина повезивања породице и установе кроз организацију састанака, заједничких акција, дружења, онлајн комуникацију...</p> <p>-Планирање и реализација различитих начина размене са породицом о кључним васпитно-образовним питањима и темама, у циљу грађења заједничког разумевања;</p> <p>-Пружсње подршке породици кроз Породично орјентисану рабу интервенцију ПОРИ и орданизоване кућне и вртићске посе</p> <p>-Пружање подршке родитељима у препознавању и разумевању говорно-језичких проблема деце;</p> <p>-Оснаживање родитеља у области развоја говорно-језичких способности деце.</p> <p>-Осмишљавање и реализација различитих начина пружања подршке родитељима у јачању њихових родитељских компетенција.</p> <p>-Укључивање перспективе породице у процесе вредновања рада установе и квалитета програма;</p>	<p>Септембар - јун</p> <p>Септембар - август</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p>	Логопед

Извештај рада Предшколске установе „Радост“ Чачак за 2022/23. годину

<p>Сарадња са локалном заједницом</p>	<p>-Учешће у раду и сарадња са комисијама на нивоу локалне самоуправе које се баве унапређивањем положаја деце, образовањем и условима за раст и развој; -Укључивање потенцијалних сарадника из локалне заједнице у рад предшколске установе; -Пружање стручног доприноса у иницијативама и догађајима на локалном нивоу намењених деци и породици; -Учешће у раду Тима за „Рану интервенцију“ на локалном нивоу -Сарадња са установама и организацијама на локалном нивоу које се баве образовањем, здравственом и социјалном заштитом деце.</p>	<p>Током године Током године Током године Септембар, август Током године</p>	<p>Логопед</p>
<p>Јавно професионално деловање стручног сарадника</p>	<p>-Укључивање и стручно деловање у раду стручног друштва, Удружења логопеда Србије, Удружења стручних сарадника у предшколству Србије; -Укључивање у консултовање и израду докумената образовне политике; -Умрежавање са стручним сарадницима ван установе; - Укључивање у стручно деловање Тима за Ране интервенције града Чачка Рад на имплементацијском пројекту „Ране интервенције“ -Учешће на Трибини „Аутизам из нашег угла“</p>	<p>Током године Током године Током године Март</p>	<p>Логопед</p>

3. Подручје развијања квалитета реалног програма учешћем на нивоу вртића

<p>Подршка васпитачима у развијању реалног програма</p>	<p>-Укључивање у развијање реалног програма давањем предлога за промену и кроз непосредно учешће; -Континуирано организовање заједничких састанака са васпитачима у вртићу, посете групама и остваривање конкретних заједничких акција -Подршка васпитачима у планирању тема/пројеката заснованих на принципима развијања реалног програма; -Пружање стручне подршке васпитачима у овладавању стратегијама развијања реалног програма; - Пружање стручне подршке васпитачима за интегрисање поступака корекције говорно-језичких сметњи у различитим ситуацијама делања у вртићу; -Превентивно - корективни рад у групи</p>	<p>Септембар-јун Септембар-јун Септембар-јун Септембар-јун Током године Током године</p>	<p>Логопед</p>
--	---	---	----------------

Извештај рада Предшколске установе „Радоост“ Чачак за 2022/23. годину

	<p>интегрисан у ситуационо учење деце;</p> <p>-Рад са васпитачима на препознавању одступања у говорно-језичком развоју деце;</p> <p>-Пружање подршке јачању васпитачких компетенција у области комуникације са децом која имају специфичне говорно-језичке сметње</p> <p>-Пружање подршке и непосредно учешће у уређивању свих простора вртића, у складу са критеријумима квалитетног физичког окружења;</p> <p>-Рад на пружању подршке васпитачима при укључивању породице у развијање реалног програма и у остваривању различитих облика сарадње са породицом;</p> <p>-Пружање подршке васпитачима у развијању вршњачке и вртичке заједнице;</p>	<p>Током године</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p>	
Подршка трансформацији културе вртића	<p>-Иницирање различитих начина рефлексивног преиспитивања димензија реалног програма у договору са васпитачима;</p> <p>-Иницирање и подржавање континуитета заједничких састанака васпитача на нивоу вртића;</p> <p>-Оснаживање васпитача за преиспитивање културе и структуре самог вртића</p> <p>-Сарадња са васпитачима на анализирању и осмишљавању различитих начина коришћења педагошке документације у циљу покретања дијалога са децом, породицом и колегама;</p> <p>-Покретање и усмеравање истраживања практичара ка критичком преиспитивању културе и структуре дечјег вртића;</p> <p>-Пружање подршке васпитачима у развијању професионалних знања и умења усмеравањем на учење кроз акцију у контексту властите праксе</p> <p>- Пружање подршке васпитачима у имплементирању и реализовању индивидуалног плана подршке за дрцу укључену у програм ране интервенције</p>	<p>Током године</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p>	<p>Логопед</p>
Подршка у учењу и развоју деце	<p>-Пружање подршке васпитачу за праћење и документовању дечјег учења и развоја кроз заједничку анализу, преиспитивање функција документовања и давање предлога;</p> <p>-Учествовање у припреми индивидуалног</p>	<p>Септембар-август</p> <p>Септембар-</p>	<p>Логопед</p>

	образовног плана за децу и праћењу примене мера индивидуализације; -Учествовање у развијању стратегија за додатном подршком деци и њиховим активним учешћем у животу групе. -Вежбе логоторике са децом у групи; -Рад са децом код којих је изразито вербално заостајање условљено ометеним психичким и физичким развојем;	август Септембар-јун Септембар-август	
--	--	---	--

9.ОСТАЛИ ПРОГРАМИ

9.1. ИЗВЕШТАЈ О ИСХРАНИ ДЕЦЕ

Исхрана деце у предшколској установи заснива се и реализује на основу Норматива друштвене исхране деце предшколског узраста (службени гл.РС бр.18/10, 101/17 и 113/17). На основу препоруке из овог Правилника од прошле школске године приступили смо изменама у ритму дневних оброка и новој организацији послова везаних за припрему и дистрибуцију. Деца добијају оброке у правилном временском интервалу и задовољавају 70% од укупних дневних потреба.

- Доручак 7,30 - 8,30
- Ужина 10,30 - 11,30
- Ручак 13,30 - 14,30

Деци која долазе у раним јутарњим часовима обезбеђен је предоброк (чај, кекс), такође ако у установи остају деца дуже поподне мала ужина.

Правилна исхрана деце има :

- Здравствену улогу (обезбеђује адекватан унос свих хранљивих састојака и заштитних материја)
- Оптимална је (избалансиран унос хранљивих састојака)
- Сезонска заступљеност (зависно од годишњег доба)
- Уравнотежена (правилан дневни унос ритам и време размака између оброка)
- Васпитну улогу (развијање позитивних навика, образаца понашања за столом приликом конзумирања оброка, навика прања руку пре и после оброка)

Намирнице које улазе у састав оброка подељене су у осам група :

- Прва група : житарице и производи од житарица
- Друга група : месо, риба, јаја, и прерађевине од меса
- Трећа група : млеко и млечни производи
- Четврта група : масти биљне и животињске ; маслац
- Пета група : поврће и прерађевине од поврћа
- Шеста група : воће и прерађевине од воћа
- Седма група : шећер, шећерни концентрати (мед и џем)
- Осма група : зачини (со, зачинско биље....)

Контрола исхране деце спроводи се као спољашња и унутрашња:

-унутрашња контрола обухвата : контрола намирница при пријему од добављача, контрола потребне документације (потврде-атести о здравственој безбедности намирница), контрола обраде (прање, чишћење, уситњавање, техничка обрада, порционисање, дистрибуција, сервирање, конзумирање)

-спољашња контрола програмска, планирана од надлежног Завода за јавно здравље у Чачку, у складу са законом и обухвата:

*контролу квалитета оброка, односно хемијско-биомоторичку анализу целодневних оброка (доручак, ужина, ручак у току целе седмице од понедељка до петка) и то два пута у току године (у јуну и у новембру). Овом контролом се утврђује енергетска вредност оброка и садржаја свих хранљивих састојака и заштитних материја;

*утврђивање садржаја соли у оброцима;

*контрола макро-биотичке исправности оброка припремљених у централној кухињи и намирница (сваког месеца у години);

*контрола хигијенско-санитарне ситуације и услова у свим производима и дистрибутивним кухињама (сваког месеца у години), а подразумева анализе (узимања брисева са посуђа, прибора, радних површина, апарата, транспортног посуђа, руку запослених у свим кухињама).

*сви запослени радници који раде на припремању оброка, дистрибуцији, обавезни су прегледи на сваких 6 месеци и поседују Санитарну књижицу

У нашој установи постоји саветовалиште за исхрану тако да родитељи – корисници наших услуга, могу добити корисне савете и препоруке везане за исхрану своје деце.

Деца која имају препоруке од својих лекара, да требају бити на измењеном режиму из здравствено утврђених разлога, добијају посебно припремљене оброке у складу са препорукама лекара.

9.2. ИЗВЕШТАЈ РАДА СТОМАТОЛОШКЕ АМБУЛАНТЕ

У складу са програмом превентивне стоматолошке здравствене заштите деце јасленог и вртићског узраста, током године спроводи се рад на реализацији општих и специфичних циљева и мера у области примарне и секундарне превенције, методологије извођења и организација спровођења програма.

Циљ општих мера на којима је радила стоматолошка служба јесте рано стицање навика за очување оралног здравља.

Стоматолошка служба обавља низ превентивних разговора са родитељима како би се мотивисали и едуковали да што лакше и једноставније очувају здравље уста и зуба своје деце.

У оквиру плана рада стоматолошке амбуланте обављају се прегледи јаслене и вртићске деце. Обавештени су родитељи чија деца нису прегледана преко васпитача или телефонским позивом и заказује се накнадни преглед.

На основу анализе извршених прегледа прави се план санације почетних кариозних лезија, превентивно пломбирање и екстракција зуба који могу довести до компликованих инфекција.

Код деце предшколског узраста, ради се заливање фисура првих сталних молара.

Континуирана сарадња са васпитачима и родитељима је веома важна за успешан и задовољавајући рад стоматолошке амбуланте у вртићу.

Извештај рада Предшколске установе „Радост“ Чачак за 2022/23. годину
9.3.ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ПРЕВЕНТИВНО ЗДРАВСТВЕНЕ СЛУЖБЕ

Превентивно здравствену заштиту у Предшколској установи "Радост" током 2022/23. г. обављало је шест превентивних сестара. Програм је остварен у сарадњи са надлежним службама у установи и надлежним службама здравственог центра Чачак ЗЗЈЗ Чачак. Почетак године је и даље захтевао посебан начин рада јер су и даље на снази биле епидемиолошке мере и превентивна служба је прилагођавала свој рад у складу са тим мерама.

Превентивне сестре:

1. Марија Јовановић /објекат Невен - кординатор превентивне службе
2. Мира Поледица / објекат Сунце
3. Ивана Ћосић / објекат Надежда Петровић
4. Катарина Кузмановић / објекат Бошко Буха
5. Весна Ранђић / објекат Радост 1, Радост 2
6. Јелена Марковић / објекат Бамби
7. Драгица Ђорђевић / објекат Мајски цвет

Боравак деце у колективу подразумева висок ниво личне и опште хигијене. Превентивна служба је израдила контролне листе за спровођење хигијене објекта и употребу хемијских средстава. Свакодневно је вршила санитарно-хигијенски надзор, проверавала безбедност свих простора у коме деца бораве и вршила надзор над применом дезинфекционих средстава и средстава за хигијену. Обављала је надзор хигијене просторија, играчака, дистрибутивног возила, дистрибуције прљавог и чистог веша, вршила тромесечно требовање потрошног материјала (за хигијену и дезинфекцију) и пратила његову потрошњу.

Превентивне сестре су водиле рачуна о спровођењу појачаних хигијенских мера у објектима, контролисала поштовање уведенних мера (употреба дезо-баријере, дезинфекција руку, ношење заштитних маски).

Превентивне сестре су вршиле тријажу која подразумева периодичну контролу вашљивости, хигијене руку, обуће и одеће. Периодично се вршила - два пута годишње (септембар и март) ГТ и ТВ.

У сваком објекту превентивна служба има информативни пано, путем кога је вршена едукација родитеља. Током године обрађиване су теме из области личне хигије и културно хигијенски навика деце и одраслих.

- КАЛЕНДАР ЈАВНОГ ЗДРАВЉА-

Месец септембар- У овом месецу обележен је Светски дан срца у објекту „Бамби“. Деца свих васпитних група су кроз разне активности обележили овај дан.Овом догађају присуствовали су и гости доктори ЗЗЈЗ, која је деци на занимљив начин приближила функцију срца. превентивна служба.

Месец октобар - У овом месецу обележени је Светски дан чистих руку и

Извештај рада Предшколске установе „Радост“ Чачак за 2022/23. годину

Светски дан хране 15.10. и 16.10.2022.г. У објектима „Радост 1 „ и „ Радост 2“, у сарадњи са васпитачима ППП група организовани су многобројне активности, уз присуство родитеља, доктора ЗЗЈЗ, наставници и ђаци Медицинске школе, сестре патронажне службе, нутрициониста ПУ„Радост“, Ана Благојевић, као и сестре превентивне службе.

Месец новембар - Међународни дан детета (20. новембар) обележен је у свим вртићима ПУ "Радост", а у објекту „ Бошко Буха“ , докторка из ЗЗЈЗ разговарала је са децом која су за ову прилику припремила многобројне активности. Овом догађају присуствовали су наставници Медицинске школе и превентивне сестре.

Месец март - Светски дан вода (22. март) обележен је у свим вртићима ПУ „Радост“. Васпитачи су кроз ликовне активности и разговор приближили деци значај воде за људски организам и комплетан живи свет на планети.

Месец април - Дан планете Земље (22. април) обележен је у вртићу "Невен" (средња васпитна и старија јаслена група). Деци је приказан еколошки филм који је снимила ПУ "Радост" , организована је шетња ове две групе до реке Морове у пратњи превентивне сестре.

Месец мај - Међународни дан породице (15. мај) обележен је у свим вртићима ПУ "Радост". Васпитачи су са децом и њиховим породицама организовали уређење дворишта (садња цвећа, уређење пешчаника и постојећих жардињера). У већини вртића организоване су едукативне радионице за родитеље и децу.

Месец мај - Национална недеља здравља, уста и зуба (16.05-22.05.2022) обележена је у свим вртићима ПУ "Радост". Кроз разне активности превентивне сестре су заједно са васпитачима указали деци на значај здравља уста. Вртић "Невен" -Средња васпитна група и Старија јаслена група биле су у посети у оближњој Стоматолошкој ординацији. У вртићу „Сунце“ била је присутна докторка из ЗЗЈЗ , докторка Стоматолошке ординације ПУ „Радост“ са превентивном стоматолошким сестром које су са децом разговарале о хигијени уста и зуба, педијатриске сестре патронаже и превентивне сестре.

Месец мај- Светски дан без дуванског дима обележен је у објекту „Сунце“ , обележавању овог дана присуствовале су докторка ЗЗЈЗ, педијатриска сестра из патронаже, као и превентивне сестре.

Преглед деце за школу вршени су у следећим амбулантама: очној, ухо-грло-нос и рехабилитацији.

Превентивне сестре су направиле распоред прегледа и благовремено обавестиле васпитаче група и родитеље.

Остварена је сарадња са следећим службама:

- ПЕДИЈАТРИЈСКОМ СЛУЖБОМ - лекар-педијатар вршио је преглед детета приликом упућивања у предшколску установу. После сваке прележане болести прегледао дете и после сваког одсуства детета из других разлога (дуже од 7 дана) издавао потврду да може да се врати у колектив.

Превентивна служба потврде одлаже у картоне и евидентира разлог одсуства детета, као и остале потврде (вакцинација и остало). Такође превентивна служба у сарадњи са педијатријском службом је спроводила и организовала здравствену припрему деце за зимовање и летовање.

Извештај рада Предшколске установе „Радост“ Чачак за 2022/23. годину

- ОФТАМОЛОШКА СЛУЖБА - сарадња са овом службом реализована је у циљу прегледа деце за полазак у школу. Прегледана су деца која похађају ППП на градском и сеоском подручју. Превентивне сестре су направиле распоред прегледа на очном одељењу и благовремено обавестиле васпитаче и родитеље.

- СТОМАТОЛОШКА СЛУЖБА - ординира у ПУ "Радост" и у сарадњи са превентивном службом организује редовне систематске прегледе као и систематске прегледе за полазак у школу.

- ЕПИДЕМИОЛОШКА СЛУЖБА:

- ✓ санитарни прегледи запослених (два пута годишње)
- ✓ дератизација свих објеката (два пута годишње)
- ✓ дезинсекција комплетних објеката (јаслице, вртић, кухиња)
- ✓ дезинсекција свих пешчаника
- ✓ дезинсекција централних кухиња (два пута годишње)
- ✓ запрашивање зелених површина свих објеката као и дезинфекција свих пешчаника

Медицинске сестре Весна Ранђић и Ивана Ћосић су учествовале на Стручним сусретима у организацији Савеза медицинских сестара ПУ Србије, одржана је од 17. 18. 19.11.2022.г. у Врњачкој Бањи.

9.4. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ

Социјална заштита деце предшколског узраста која остварују боравак у Предшколској установи "Радост", базирала се на основу Закона о основама система образовања и васпитања, Закона о социјалној заштити и Правилника о ближим условима за утврђивање приоритета за упис деце у предшколску установу.

Предшколска установа „Радост“ настојала је да у складу са својим могућностима и исказаним потребама породица за различитим програмима предшколског васпитања и образовања, пружала превентивне активности чији је циљ био спречавање, рано откривање, олакшавање или превазилажење социјалних проблема.

Табела - Реализоване активности социјалне заштите

Реализоване активности	Временски оквир	Начин	Реализатори
Упис деце из друштвено осетљивих група група (деца жртве насиља у породици, деца из породица која користе неки облик социјалне заштите и деца без родитељског старања, деца самохраних родитеља, деца из социјално нестимулативних средина, деца са сметњама у психофичком развоју, деца из породице у којој је дете тешко оболело или има сметње у психофизичком развоју, деца тешко	мај, јун, током године по потреби	Конкурс за пријем деце; на предлог Центра за социјални рад	Директор, чланови комисије, представници Центра за социјални рад

Реализоване активности	Временски оквир	Начин	Реализатори
оболелих родитеља, деца чију су родитељи ратни бвојни инвалиди или имају статус расељеног или прогнаног лица, деца предложена од стране центра за социјални рад, деце из средине у којима је услед породичних и других животних околности угрожено здравље, безбедност и развој)			
Стваране једнаке могућности за самостални живот и подстицати на социјалну укљученост деце из друштвено осетљивих група	током године	Пружање додатне васпитно образовне и психосоцијалне подршке	стручни сарадници, васпитачи, Тим за инклузију
Сарадња са ЦЗСР са циљем израде програма за заштиту деце, за поједину децу	током године	Организовани су заједнички састанци представника ЦЗСР и ПУ	Стрчни сарадници, васпитачи, представници Центра за социјални рад
Развијање толеранције за различитости; Развијање мотивације за помагање детету које има развојне тешкоће (на начин примерен узрасту)	током године	Кроз пројектне активности	васпитачи, стручни сарадници
Обележавање Дечије недеље, Међународног дана детета, Међународног дана особа са посебним потребама	октобар, новембар, децембар	Разговор са децом, изложба дечијих радова, информисање путем паноа, писаних порука, трибине	стручни сарадници, васпитачи, превентивна служба Тим за инклузију
Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима деце која имају тешкоће у развоју, понашању	током године	Саветодани рад	Стручни сарадници

10. ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ САМОВРЕДНОВАЊА КВАЛИТЕТА РАДА УСТАНОВЕ

Самовредновање квалитета рада установе спроводи се на основу стандарда и показатеља квалитета рада установе, прописаних Правилником о стандардима квалитета рада установе („Сл.гласник РС“,бр14/2018), Водича за запослене у предшколској установи „Самовредновање у предшколским установама“ и резултата самовредновања области 3 „Професионална заједница учења“.

Извештај рада Предшколске установе „Радост“ Чачак за 2022/23. годину

Самовредновање је препознато као један од најважнијих механизма осигурања и унапређивања квалитета рада установе. Самовредновање је континуирани процес преиспитивања постојеће праксе који се спроводи систематски и транспарентно унутар установе од стране запослених и служи за унапређење рада запослених и развој у циљу остваривања добробити деце, односно ученика.

Самовредновањем установа процењује се квалитет остваривања програма образовања и васпитања, све облике и начине остваривања образовно-васпитног рада, стручно усавршавање и професионални развој запослених, услове у којима се остварује образовање и васпитање, задовољство деце и родитеља, односно других законских заступника деце.

Током реализације самовредновања важно је прикупљати и квантитативне и квалитативне податке јер први пружају ширу слику и указују на трендове, а други указују на детаље који могу бити од суштинске важности за усмеравање даљих активности. Централни тим је сагледавао аспекте рада установе – објекта из перспективе могућих извора доказа у процесу самовредновања. Тимови на нивоу објеката су из различитим изворима података добијали информације о квалитету стандарда.

Задатак централни тим био је да организује и спроводи активности самовредновања, укључујући све запослене, родитеље и децу.

Самовредновање квалитета рада установе полази и преиспитује мисију и визију Установе.

МИСИЈА - Ми смо установа која има дугу и богату традицију организоване бриге о деци. У потпуности смо прилагођени њиховим индивидуалним потребама, жељама и интересовањима. Доприносите развоју дечје маште, креативности и стваралаштва. О деци брине стручан кадар, који се континуирано стручно усавршава градећи своје професионалне и личне компетенције. Отворени смо за сарадњу са породицом и локалном заједницом. Настојимо да поштујемо породице, њихове обичаје и различитости.

ВИЗИЈА - Бићемо најсавременија и најопремљенија установа у коју радо долазе деца и запослени. Обезбедићемо сигурну и безбедну средину која уважава различитост, поштује права и потребе деце и породице. Сарадња са породицом засниваће се на узајамном поверењу, уважавању и размени. Родитељи ће имати могућност избора различитих програма и облика рада зависно од својих потреба и већу могућност усавршавања родитељских кометенција. Међусобним уважањем, поверењем и толеранцијом неговаћемо климу припадности и заједништва. Запослени ће кроз континуирано стручно усавршавање унапређивати своје компетенције и развијати рефлексину праксу установе.

Табела - Чланови тима за самовредновање :

Рб	Име и презиме	Функција у установи
1.	Вера Јовановић	директор
2.	Марина Јанковић	помоћник директора

Извештај рада Предшколске установе „Радост“ Чачак за 2022/23. годину

3.	Зорица Лазовић Пејовић	стручни сарадник, педагог, координатор
4.	Слађана Васиљевић	стручни сарадник, психолог
5.	Александра Мићовић	стручни сарадник, педагог
6.	Јелена Петковић	васпитач-сарадник
7.	Марија Стојановић	васпитач
8.	Мира Аврамовић	васпитач
9.	Љиљана Савковић	васпитач
10.	Виолета Мојић	васпитач
11.	Мила Арсенијџић	васпитач
12.	Драгана Урошевић	васпитач
13.	Анђела Сташевић	васпитач
14.	Маријана Тадић	васпитач
15.	Маријана Јаковљевић	васпитач
16.	Милица Раленац	медицинска сестра-васпитач
17.	Зорица Савовић	медицинска сестра-васпитач
18.	Ивана Алексић	медицинска сестра-васпитач
19.	Мила Грујовић	медицинска сестра-васпитач
20.	Марија Сокић	медицинска сестра-васпитач
21.	Марија Крсмановић	родитељ

Почетком радне 2022/23.године започели смо процес примене и унапређења самовредновања у ПУ „Радост“ , уз подршку ментора. Обзиром да је методологија прикупљања и обраде података промењена, ментор је у октобру предложио да се прва вреднује област 1 „Васпитно- образовни рад“, али како је Тим претходне године предложио вредновање области 3 „Професионална заједница учења“ и који је усвојен у Годишњем плану рада Установе остали смо при томе.

ОБЛАСТ 3 : „ПРОФЕСИОНАЛНА ЗАЈЕДНИЦА УЧЕЊА„

3.1. УСТАНОВА ПОДСТИЧЕ ПРОФЕСИОНАЛНУ КОМУНИКАЦИЈУ

3.2. У УСТАНОВИ СЕ НЕГУЈЕ КЛИМА ПОВЕРЕЊА И ЗАЈЕДНИШТВА

3.3. У УСТАНОВИ СЕ РАЗВИЈА КУЛТУРА САМОВРЕДНОВАЊА

3.4. УСТАНОВА ЈЕ МЕСТО КОНТИНУИРАНИХ ПРОМЕНА , УЧЕЊА И РАЗВОЈА

3.5. УСТАНОВА ЗАСТУПА ПРОФЕСИОНАЛНО ЈАВНО ДЕЛОВАЊЕ И АКТИВИЗАМ У ЗАЈЕДНИЦИ

/Подаци су добијени из:

Фокус група са родитељима, Фокус групе са васпитачима и медицинским сестрама, Интервју са директором, Интервју са представником управног одбора из локалне заједнице, Интервју са стручним сарадником, упитник-за васпитаче и медицинске сестре . упитник за родитеље, консултовање са децом и Чек листа.

СТАНДАРД 3.1. Установа подстиче професионалну комуникацију.

3.1.1 У установи се организују прилике за узајамно информисање свих учесника о различитим аспектима живота и рада установе

Чек листа : У размени информација установа има дефинисане процедуре и улоге различитих актера (запослени у установи, родитељи, представници локалне заједнице, партнери). Размена информација се реализује кроз различите канале комуникације, вибер, мејл, штампана обавештења. Руководиоци и стручни сарадници прослеђују

Извештај рада Предшколске установе „Радост“ Чачак за 2022/23. годину
информације васпитном особљу и родитељима путем вибер групе „Сарадници“, Главни организатори посла даље прослеђују информације запосленима у РЈ и родитељима. Свака васпитна група има своју вибер групи са родитељима.

Упитник за васпитаче и медицинске сестре васпитаче : Васпитачи и медицинске сестре васпитачи се у преко 90 % слажу да добијају информације о релевантним догађајима у Установи.

Упитник за родитеље : Родитељи су информисани о понашању, учешћу у активностима и развоју свог детета у 90% случајева, Родитељи су благовремено информисани у 90 % случајева о свим дешавањима у установи путем вибер групе, огласне табле, веб- сајта, мејлова, инстаграма... Савет родитеља благовремено информише друге родитеље о важним питањима живота и рада установе свакодневним контактима, на родитељским састанцима на састанцима Савета РЈ, преко вибер групи у 75% случајева.

Фокус групе са родитељима : Родитељи се информишу о свим важним питањима кроз различите облике сарадње (дан отворених врата, индивидуални разговори), иницијатива је обострана. Пре поласка детета у вртић организује се родитељски састанак са родитељима новопримљене деце, родитељи добијају упитнике, које враћају попуњене пре поласка детета у вртић, организује се и Дан отворених врата (тура кроз вртић).

Родитељи су се употпуности сложили да су им јасна правила за коришћење друштвених мрежа.

Опис тима и интерпретација података на основу добијених података за показатељ 3.1.1.

Тим за самовредновање је на основу анализе података, дошао до следећих увида о остварености показатеља 3.1.1.

За индикатор 3.1.1. У установи се организују прилике за узајамно информисање свих учесника о различитим аспектима живота и рада установе

Из чек листе је Тим дошао до увида да је индикатор присутан и видљив

Из упитника за васпитаче анализом података Тим је дошао до увида да је индикатор присутан и видљив

Из упитника за родитеље дошли смо до увида да је индикатор присутан и видљив

Из фокус групе за родитеље смо дошли до увида да је индикатор присутан и видљив

Закључак :

На основу добијених података, можемо закључити да су сви показатељи у оквиру стандарда присутни, односно видљиви. Постоји усаглашеност различитих актера који су своје процене дали из различитих перспектива (родитељи и запослени) подаци су коришћени из различитих извора. Обзиром да су видљиви и присутни сви показатељи, можемо констатовати и да је сам **показатељ 3.1.1** остварен односно да је У установи се организују прилике за узајамно информисање свих учесника о различитим аспектима живота и рада установе.

3.1.2 Запослени адекватно примењују дигиталне технологије за размену информација са релевантним учесницима.

Чек листа : Установа има сајт са релевантним информацијама. Установа је опремљена дигиталним технологијама, али би требало тежити да свака група има лап-топ, телефон. Интернет није у функцији у свим објектима.

У установи се користе различити дигитални алати (зоом, тимс, вибер, електронска пошта. ... који омогућавају заједнички рад и квалитетну размену информација, предлога, сугестија.

Упитник за родитеље: Родитељи су се у 57% сложили да већину актуелних информација могу да нађу на сајту установе, али да је потребно редовно ажурирање и постављање докумената установе.

Родитељима су позната правила комуникације васпитача и запослених у установи родитељима у 82% путем друштвених мрежа.

Упитник за васпитаче : Запослени у различитим вртићима су умрежени (вибер групе „Сарадници“, различити тимови, вибер група РЈ и стручни сарадници...), постоје интерна правила комуникације са којима су упознати запослени. Запослени у већој мери 92 % су потврдили да користе различите технологије за међусобну комуникацију и информисање са родитељима и представницима локалне заједнице и др. актерима.

Запослени користе различите онлине платформе за учење 91% као и за размену и професионални развој

Васпитачима су позната интерна правила мкомуникације у 95% путем дигиталних технологија и поштују их.

Запослени сматрају у 95% случајева да су редовно и благовремено информисани о могућностима похађања онлине обуке.

Упитник за родитеље: Родитељи су се у 57% сложили да већину актуелних информација могу да нађу на сајту установе, али да је потребно редовно ажурирање и постављање докумената установе.

Интервју са стручним сарадницима : Установа користи различите дигиталне технологије (сајт, електронску пошту, друштвене мреже (вибер, инстаграм).. за међусобно информисање и комуникацију са родитељима, представницима локалне заједнице и другим актерима.

Васпитачи користе различите платформе (пасош за учење, чувам те...) за учење , размену и даљи професионални развој. Запослени су редовно и благовремено информисани о могућностима похађања онлајн обука.

Васпитачима су позната интерна правила комуникације путем дигиталних технологија и у великој мери се поштују.

Васпитачи користе дигиталне технологије у циљу информисања и размене информација, као и промовисање васпитно образовног рада и права детета.

Стручни сарадници користе различите дигиталне технологије за размену информација са запосленима, стручно усавршавање, а са родитељима за информисање, саветовање.

Стручни сарадници користе различите онлај платформе за учење (пасош за учење. чувам те...), за постављање материјала (презентације, упитници...), размена материјала са колегама.

Опис тима и интерпретација података на основу добијених података за стандард 3.1.2

Тим за самовредновање је на основу анализе података, дошао до следећих увида о остварености стандарда 3.1.2

3.1.2 Запослени адекватно примењују дигиталне технологије за размену информација са релевантним учесницима.

Чек лист: Тим дошао до увида да је индикатор остварен Установа има сајт са релевантним информацијама, али би га требало унапредити у складу са актуелним догађајима (редовно ажурирати) Установа је опремљена дигиталним технологијама, али би требало тежити да свака група има лап-топ, телефон. Интернет пије у функцији у свим објектима.

Упитник за васпитаче : анализом података Тим је дошао до увида да је индикатор присутан и видљив

Упитника за родитеље: дошли смо до увида да је потребно редовно ажурирање и постављање докумената установе.

Интервју са стручним сарадницима : На основу добијених података, можемо закључити да су сви показатељи у оквиру стандарда присутни, односно видљив .

Закључак са препорукама :

Према постојећим подацима, добијеним од родитеља, васпитача и стручних сарадника постоји усаглашеност да је **показатељ 3.1.2. видљив**

Препоруке :

Предлог - тежити да свака група има лап-топ, телефон. Унапредити интернет, јер није у функцији у свим објектима. Потребно редовно ажурирање сајта установе и поново проверити да ли су постављана докумената установе.

3.1.3.Учешће у стручним органима и телима заснивана се на принципима тимског рада

Упитник за васпитаче : Запослени се изјашњавају у 94% да су задужења и одговорности у тиму јасно дефинисани и деле се јасно међу члановима тима.

О свим важним питањима одлучује се консензусом и у процесу размене мишљења у раду стручних органа и тела у проценту од 94%.

О свим смерницама и препорукама донетим на стручним органима и телима 97 % запослених сматра да се размењују, а њихова примена се тимски прати.

Интервју са стручним сарадницима: За информисање запослених о смерницама и препорукама донетим на стручним органима и телима одговорни су координатори тимова, координатори РЈ (чланови тима из сваке РЈ), председници стручних органа, помоћник директора, директор. Информације се последње четири године прослеђују електронски (мејл, вибер) или чланови тимова информишу запослене на састанцима РЈ. Примену прослеђивања информација прате координатори, председници стручних органа и тела, Педагошки колегијум, Тим за праћење квалитета и развој установе, директор, помоћник директора.

Фокус група са родитељима : Родитељи су чланови стручних органа и тимова у вртићу. Проблем је што се састанци тимова организују 12:30 часова, већина родитеља нема могућност да присуствује. Свака група има свог представника родитеља у савету родитеља РЈ, свака РЈ бира свог представника у Савет родитеља установе.

Одлуке се доносе кроз дискусију, усаглашавање и гласање.

Предлог родитеља за унапређење је да се чешће организују састанци Савета родитеља на нивоу РЈ, или оснивање Клубова родитеља.

Интервју са директором : Директор подржава и подстиче промене. Подржава размене са колегама у циљу заједничког разумевања оног што радимо, заједничко учење са колегама на нивоу вртића, установе. Својим понашањем и залагањем директор делује у правцу остварења заједничког циља. Проток информација и решавање проблемских ситуација у вртићима и установи одвијају се правовремено кроз координацију директора и руководиоца РЈ. Директор организује редовно састанке. Колегијума установе и присуствује на састанцима тимова што доприноси бољој обостраној информисаности и решавању текућих проблема. Директор подржава иницијативе и предлоге Савета родитеља који имају важну улогу у креирању подстицајног и безбедног окружења за децу.

Опис тима и интерпретација података на основу добијених података за показатељ 3.1.3

Тим за самовредновање је на основу анализе података, дошао до следећих увида о остварености показатеља 3.1.3

3.1.3. Учешће у стручним органима и телима заснива се на принципима тимског рада

Упитника за васпитаче: анализом података Тим је дошао до увида да је индикатор остварен и видљив

Фокус групе са родитељима: анализом података дошли смо до увида да би овај индикатор требало унапредити тико што би се чешће организовали састанци Савета родитеља на нивоу радне јединице или оснивање Клубова родитеља (у РЈ где нису основане)

Интервјуа са стручним сарадницима: На основу добијених података, можемо закључити да су сви показатељи у оквиру стандарда присутни, односно видљиви.

Интервју са директором : На основу добијених података, можемо закључити да су сви показатељи у оквиру стандарда присутни, односно видљиви

Закључак :

Према постојећим подацима, добијеним од родитеља, васпитача, стручних сарадника и директора постоји усаглашеност да је показатељ 3.1.2. видљив за информисање запослених о смерницама и препорукама донетим на стручним органима и телима одговорни су координатори тимова, координатори РЈ (чланови тима из сваке РЈ), председници стручних органа, помоћник директора, директор. Информације се последње четири године прослеђују електронски (мејл, вибер) или чланови тимова информишу запослене на састанцима РЈ. Примену прослеђивања информација прате координатори, председници стручних органа и тела, Педагошки колегијум, Тим за праћење квалитета и развој установе, директор, помоћник директора. Проток информација и решавање проблемских ситуација у вртићима и установи одвијају се правовремено кроз координацију директора и руководиоца РЈ. Директор организује редовно састанке Колегијума установе и присуствује на састанцима тимова што доприноси бољој обостраној информисаности и решавању текућих проблема.

Препорука :

Анализом података дошли смо до увида да би овај индикатор требало унапредити у делу који се односи на организовање већег броја састанака Савета родитеља на нивоу радне јединице или оснивање Клубова родитеља (у РЈ где нису основане)

3.1.4. Запослени остварују сарадњу са различитим установама (културним, образовним, спортским) у циљу остваривања програма.

Чек листа : У документацији (прича о пројекту, Годишњи извештај) су видљиви докази о коришћењу места у ЛЗ за учење, истраживање и активности, односно развијање програма рада. Представници ЛЗ учествују у различитим активностима на нивоу групе, вртића , установе, иницијатива најчешће креће од предшколске установе. Представници ЛЗ иницирају различите активности и акције као што је Градска библиотека, Дом културе, ЗЗЈЗ, Ватрогасна јединица, Саобраћајна полиција, Основне школе, Зрчак, Хуманитарне организације, Јавно Комунално предузеће, Дечији диспанзер, стоматолошка служба. Стручњаци из ЛЗ учествују у заједничком истраживању и учењу, у развијању програма, односно теме, пројекта на начин који је смислен деци. Установа анализира, прати и документује ефекте сарадње са установама у ЛЗ и користи добијене податке као основу за планирање наредног циклуса сарадње (Годишњи план, Годишњи извештај и Развојни план)

Упитник за родитеље : Родитељи самтрају (55 %) да деца имају честе прилике за учење ван простора вртића, у другим просторима и објектима у локалној заједници. Родитељи у мањој мери (48 %) учествују у посетама у различитим местима у оквиру локалне заједнице (институције, локалитети) и ретко су иницијатори коришћења ресурса у ЛЗ који су у вези са актуелном темом/пројектом.

Интервју са представником управног одбора из локалне заједнице : Представници локалне заједнице (представник УО) нису учествовали у анализи ресурса локалне заједнице за учење, истраживање и реализацију других активности.

Сматрају да ПУ “Радост“ користи ресурсе ЛК, али да заједничком сарадњом може много боље.

Консултовање са децом: Приликом консултовања деце где су били у околини наводили су различита места у локалној заједници (библиотека, школа, парк, музеј (чоколаде, локомотиве...), МУП, ватрогасна служба, споменици културе, дом културе, галерија, аеродром, вулканзер..., деца јасленог узраста наводе двориште, парк...

Деца имају прилику да упознају различите одрасле у вртићу и ван установе, у локалној заједници, различита занимања... стоматолог, фотограф, глумци, снајдерка... Деца јасленог узраста наводе да виђају друге одрасле; сервирке, куварице, мајсторе. Оно што би могло да се унапреди јесте више посета локалној заједници деце јасленог узраста

Опис тима и интерпретација података на основу добијених података за показатељ 3.1.4

Тим за самовредновање је на основу анализе података, дошао до следећих увида о остварености показатеља 3.1.4

3.1.4. Запослени остварују сарадњу са различитим установама (културним, образовним, спортским) у циљу остваривања програ

Закључак :

На основу различитих извора података долазимо до увида да је индикатор 3.1.4. остварен и видљив , али представници ЛЗ сматрају да нису учествовали у анализи ресурса ЛЗ за учење, истраживање и реализацију других активности , сматрају да ПУ “Радост“ користи ресурсе ЛК, али да заједничком сарадњом може много боље. Родитељи сматрају да у мањој мери учествују у посетама различитим местима у ЛЗ

Препорука :

Учешће у анализи ресурса ЛЗ за учење, истраживање и реализацију других активности, потребно је унапредити (учинити видљивије) унапреди јесте више посета локалној заједници деце јасленог узраст. Повећати проценат учешћа родитеља у посетама различитим местима у ЛЗ

3.1.5. Новопридошлом особљу пружа се подршка у раду и прилагођавању на нову средину.

Чек листа : У документацији (Годишњи план, развојни план...) су видљиви кораци, процедуре и задужења у пружању континуиране подршке новопридошлим колегама. У установи је разрађен процес менторства. Сваки приправник добија ментора који га уводи у посао, заједнички израђују план активности.

Упитник са васпитачима : Из упитника се види да 82 % васпитача сматра да се за новопридошле колеге организује континуирана подршка (упознавање битних аспеката рада, почетно сналажење и прилагођавање, давање конструктивних предлога и сугестија о раду и договор о заједничким активностима размена знања и искустава, разговор о интересовањима, и сл.)

Интервју са директором : Ментор се бира по Правилнику о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника. За ментора се бира истакнути васпитач, који има лиценцу, бира га директор. Установа има Актив ментора и приправника. Води се документација о плановима и реализованим активностима приправника и ментора, као и извештај о оспособљености и раду приправника са ментором. У оквиру увођења у посао приправника, ментори пружају подршку за припрему испита за лиценцу. Након

приправничког стажа приправник полаже испит у установи пред комисијом коју именује директор. Постоје прописане процедуре приликом доласка новог лица у Установи. Главни организатор посла пружа новим члану колектива добродошлицу, упознаје са колегама, простором и правилима понашања у Установи.

Интервју са стручним сарадницима: Главни организатор посла упознаје новопридошлог колегу са другим колегама, упознавање са другим колегама на сатанку Колегијума установе и менторска подршка у периоду који следи.

Опис тима и интерпретација података на основу добијених података за показатељ 3.1.5

Тим за самовредновање је на основу анализе података, дошао до следећих увида о остварености показатеља 3.1.5

3.1.5. Новопридошлом особљу пружа се подршка у раду и прилагођавању на нову средину

Препорука :

Процедуре за добродошлицу новопримљеној особи унети у правилник о правилима понашања.

Закључак :

За стандард 3.1. На основу различитих извора података (Чек листа, Упитник са васпитачима, Интервју са директором, Интервју са стручним сарадницима) долазимо до увида да је индикатор 3.1.5. остварен и видљив

На основу добијених података, можемо закључити да су сви показатељи у оквиру стандарда присутни, односно видљиви. Постоји усаглашеност различитих актера који су своје процене дали из различитих перспектива родитељи, васпитачи, представник управног одбора из ЛЗ, деца , стручни сарадници , директор. Подаци су се користили из различитих извора. Обзиром да су видљиви сви показатељи можемо констатовати и да је сам стандард 3.1. остварен, односно да је Професионална заједница учења у функцији њеног развоја,

СТАНДАРД 3.2. У установи се негује клима поверења и заједништва

3.2.1. У установи се доследно поштују норме које се односе на права и одговорности свих

Упитник за васпитаче : Из упитника васпитача и медицинских сестара дошли смо до увида да 80% исјашљава позитивно о развоју сарадње и заједништва . Такође 80% запослених се слаже да се у установи подстиче отворена комуникација, заједничко разумевање појмова, аргументовано изношење мишљења, иницијативе појединаца и тимова. У установи се доследно поштују правила у ситуацијама непоштовања норми. сматра 70 % запослених.

Упитник за родитеље : Из података упитника за родитеље у потпуности се слаже 65% родитеља, а у већој мери се слаже 20 % (што је укупно 85%) да су у потпуности информисани о свим правима и одговорностима родитеља и запослених у вртићу.

Фокус група васпитачи : На основу података, на питање да ли се у установи мења постојећа структура (тимови, задужења) у складу са анализом постојећег стања потреба запослених, све је установљено статутом установе, правилником, колективним уговором . Васпитачи и медицинске сестре би требало да буду упућенији у правила

Извештај рада Предшколске установе „Радост“ Чачак за 2022/23. годину
понашања и мењање истих, правилник о правилима понашања би требало да буде изложен на видном месту и да буде доступан свима.

Фокус група родитељи : Правила понашања у вртићу дефинисана су правилником о понашању, родитељи је упозната са правилником (први родитељски састанак). Одлуком руководства правила се мењају, кроз управни одбор, савет родитеља доносе се одлуке о промени неких правила. Родитељи предлажу да се на панелу – видном месту у вртићу истакне правилник.

Консултације са децом : Деца су истакла да се договарају са васпитачима о уређењу простора и да о простору одлучују деца и васпитачи- родитеље нису помињали. Правила у групи су смислили заједно са васпитачима и нова правила доносе када се договоре.

Препорука

Васпитачи и медицинске сестре би требало да буду упућенији у правила понашања и мењање истих, правилник о правилима понашања би требало да буде изложен на видном месту и да буде доступан свима. Родитељи предлажу да се на панелу – видном месту у вртићу истакне правилник.

3.2.2. Стручни сарадник и васпитач континуираним заједничким радом унапређују васпитно образовни процес

Чек листа : Стручни сарадници и васпитачи континуираним заједничким радом унапређују васпитно образовни процес. У плановима рада стручних сарадника видљиви су различити облици сарадње стручних сарадника и васпитача са шта постоје извештаји о реализацији

Упитник са васпитачима : У развијању реалних програма 82 % запослених истиче да има подршку стручних сарадника. Заједно са стручним сарадником преиспитују квалитет реалног програма у 85% случајева. Запослени тврде да у 95 % случајева сарадња са стручним сарадником заснована на узајамном поверењу и уважавању и поштовању аутономије. Подршка стручног сарадника када треба дефинисати мере индивидуализације се изражава у 93 % као позитивна. Подршка од стручних сарадника током осетљивих индивидуалних разговора са родитељима и другим законским заступницима у 97 %.

Интервју са стручним сарадницима : Стручни сарадници пружају подршку васпитачима у успостављању сарадње са ЛЗ, набавка рестлова, предлози и сугестије за продубљивање и проширивање пројеката. Саједно са васпитачима, на заједничким састанцима преиспитује се квалитет реалног програма, кроз размену пројеката између васпитача или размена са стручним сарадницима, користећи алате и технике за рефлексију. Стручни сарадници аутономију васпитача јачају и подржавају пружањем подршке за реализацију различитих идеја у складу са реализацијом реалног програма.

3.2.3. У установи постоји стална сарадња и размена искустава на нивоу установе – објеката – радних јединица

Чек листа : У установи постоји сарадња и размена искустава и дискусија на нивоу објеката (документовање, игра, инклузивни приступ, простор) и између објеката - активни

Упитник за васпитаче : Хоризонтална размена се припрема према актуелним потребама за подршком у сваком вртићу сматра 91 % Рефлексивне активности.

размена, промишљање и дефинисање као и покретање промена се одвија активно је став васпитача у 90 % случајева

Фокус група васпитача : На основу података са фокус групе васпитачи сматрају да се хоризонтална размена односи на нове основе и да се те хоризонталне размене одвијају кроз посете другом објекту и кроз активне са одређеном темом. Дискусије су значајне зато што се подстицајно делује на унапређење праксе. Васпитачи теме бирају у договору са стручном службом.

Интервју са стручним сарадником : Дискусија се води о просторним целинама, заједничким просторима, вођењу педагошке документације (планирање и документовање) портфолио деце, преиспитивање културе и структуре децијег вртића, инклузија. Настојимо да отворимо дискусију, да користимо научене технике, активно слушање и сендвич техника. Дискусије се завршавају тако што присутни дају предлоге за промену праксе. Ове размене су значајне јер се објективно сагледава пракса, пореди се пракса са теоретским постулатима. долазимо до увида како треба мењати сопствену праксу. До тема за хоризонталну размену долазимо заједничким увидима. Активности у којима учествује више вртича је Транзиција деце из ПУ у ОШ. Пројекат у коме учествује више вртића је ЗПУ. Тешкоће су нам биле континуитет заједничких састанака, савладавање техника и алата . Добити: заједничка сарадња, увиди, промене, критички пријатељ, унапређење компетенција . Пројекти у којима је учествовала цела установа су ЗПУ, ране интервенције.

Консултовање са децом : Деца се слободно крећу по објекту, користе заједничке просторе, одлазе у јаслице. У дворишту се заједно играју са осталом децом.

3.2.4. У развијању и остваривању визије развоја установе уважавају се перспективе свих учесника

Упитник са родитељима : Предлози и идеје родитеља у развијању визије развоја установе позитивно је оценило 68 % родитеља. Приликом развијања визије установе деца су била питана о томе какав вртић желе – позитивно је одговорило 40 % родитеља. Родитељи сматрају (63 %) да их установа подстиче и омогућава њихово ангажовање у вртићу и тиме доприносе остваривању заједничке визије. Заједничко разумевање и посвећеност свих учесника су оцењени са 72 % као позитивни.

Фокус група васпитача : Запослени су упознати са визијом установе. Родитељи су активни учесници у ђивоту и раду вртића. Постоје програми сардње са породицом који је развијен кроз дијалиг са родитељима, о различитим начинима укључивања породице: члан савета родитеља, члан тима, учесник у непосредним активностима са децом. Представници ЛЗ су део руководећих органа у установи, а деца у ЛЗ одлазе са унапред припремљеним планом и користе ЛЗ као места за учење.

Интервју са представником управног одбора из ЛЗ : Представник ЛЗ нема информације о томе да ли је локална заједница била консултована приликом развијања и остваривања визије развоја установе. Представник ЛЗ сматра да се ЛЗ укључује углавном на иницијативу вртића.

Консултовање са децом : Деца се изјашњавају да их нико није питао какав вртић желе и не треба им никакав други, јер свој воле највише. Вртић неки кажу да ниси цртали, онако какав би желели, али не би ништа мењали, јер желе овај свој.

Препорука : Приликом развијања визије установе сва деца би требало да буду питана о томе какав вртић желе . Представник ЛЗ нема информације о томе да ли је локална заједница била консултована приликом развијања и остваривања визије развоја установе. Представник ЛЗ сматра да се ЛЗ укључује углавном на иницијативу вртића.

Опис тима и интерпретација података на основу добијених података за показатељ 3. 2.

Тим за самовредновање је на основу анализе података, дошао до следећих увида о остварености стандарда 3. 2.

За индикатор 3.2.У установи се негује клима поверења и заједништва

Из чек листе је Тим дошао до увида да је индикатор присутан и видљив

Из упитника за васпитаче анализом података Тим је дошао до увида да је индикатор присутан и видљив

Из упитника за родитеље дошли смо до увида да је индикатор присутан и видљив, али да би требало унапредити да деца буду питана какв вртић желе

Из фокус групе за родитеље смо дошли до увида да је индикатор присутан и видљив, али да је потребно правилник изложити на видном месту

Фокус група са васпитачима : потребно правилник изложити на видном месту

Закључак :

На основу добијених података, можемо закључити да су сви показатељи у оквиру стандарда присутни, односно видљиви. Постоји усаглашеност различитих актера који су своје процене дали из различитих перспектива (родитељи и запослени) ...

СТАНДАРД 3.3: У Установи се развија култура самовредновања

3.3.1. Запослени преиспитују своје компетенције у односу на улоге и одговорности професије

3.3.2. Васпитачи и стручни сарадници критички сагледавају своју праксу кроз заједничка истраживања и процес рефлексije.

3.3.3. У Установи се примењују одговарајући начини праћења и вредновања који доприносе бољем разумевању развијању праксе.

3.3.4. Учесници у животу и раду предшколске установе/вртића су мотивисани и активно учествују у процесу самовредновања

Подаци су добијени из: чек листе, упитника за родитеље, упитника за медицинске сестре васпитаче и васпитаче, Фокус група са родитељима, Фокус група са васпитачима и медицинским сестрама васпитачима, Интервју са директором, Интервју са стручним сарадницима, Интервју са представником Управног одбора из локалне заједнице, консултовање деце

3.3.1. Запослени преиспитују своје компетенције у односу на улоге и одговорности професије

Чек листа: Запослени су се изјаснили да имају праксу преиспитивања сопствених компетенција и да добијене увиде користе за планирање личног професионалног развоја и унапређења сопствене праксе. У Установи се негује модел “критичког пријатеља”, али такође запослени истичу да ово треба да буде будући задатак који треба унапређивати.

Упитник за васпитаче: Васпитачи су се у 90% изјаснили да су им познате процедуре самовредновања и редовно учествују у том процесу.

Фокус група са васпитачима: Током преиспитивања уверења и вредности васпитача се нису променила. Преиспитивање сопствених компетенција се врши преко Тимова,

актива, хоризонталних размена, индивидуалних разговора, на основу чега се праве план личног и професионалног развоја. Подршку добијају од стручне службе, помоћ је различита - о вођењу документације, уређењу простора, сарадња са породицом и локалном заједницом. Промене које су се догодиле, увођењем Нових основа, васпитачи су постали одлучнији, смелији у давању предлога и изнишењу ставова.

Интервју са стручним сарадницима: Улога стручних сарадника у процесу самовредновања да имају улогу координатора, организатора заједничких састанака, вођења преиспитивања, израде планова и извештаја. Добром организацијом настоје да укључе све запослене у заједничке састанке и дискусију. Процес преиспитивања компетенција запослених врши се на основу Правилника о стандардима компетенција за професију васпитача и њихов професионални развој, самопроцена на основу које се врши унапређење.

Опис Тима и интерпретација података на основу добијених података за показатељ 3.3.1.

Тим за самовредновање је на основу анализе података дошао до следећих увида о остварености показатеља 3.3.1.- Запослени преиспитују своје компетенције у односу на улоге и одговорности професије.

Чек листа : Тим је дошао до увида да је индикатор остварен, да запослени имају праксу преиспитивања сопствених компетенција и да увиде користе за унапређење свог професионалног развоја (унапређење праксе). У Установи се негује модел “критичког пријатеља”, али треба радити на унапређењу.

Упитника за васпитаче : Тим је дошао до увида да је индикатор присутан и видљив, да су се запослени позитивно изјаснили да су упознати о процедури самовредновања и да редовно учествују у истом.

Фокус групе васпитача : Тим је увидео да је индикатор присутан и видљив, запослени истичу да се уверења и вредности нису промениле током преиспитивања, а да своје преиспитивање врше преко Тимова, актива, хоризонталних размена...Подршку добијају од стручне службе, да се осећају одлучнији, оснаженији, смелији...

Интервју са стручним сарадницима Тим је дошао до увида да је индикатор присутан и видљив, да стручни сарадници имају улогу координатора, организатора заједничких састанака, израде планова и извештаја, да наводе на преиспитивање, и да се преиспитивање компетенција запослених врши на основу Правилника.

Закључак : Према постојећим подацима добијеним од васпитача и стручних сарадника постоји усаглашеност да је **показатељ 3.3.1. видљив.**

Препорука: Модел “критичког пријатеља” у оквиру установе би требало унапредити.

3.3.2. Васпитачи и стручни сарадници критички сагледавају своју праксу кроз заједничка истраживања и процес рефлексије

Чек листа : Васпитачи и стручни сарадници заједно покрећу акционо истраживање на основу правца промене, а добијене резултате користе за унапређење сопствене праксе, као и за даље планирање и унапређење в-о праксе .на чему ће се радити и унапређивати у наредном периоду.

Упитник за васпитаче : Преко 90% запослених се изјаснило да се слаже са тврдњом да стручни сарадници и васпитачи кроз дијалог, узајамно слушање, конструктивну комуникацију и критичко промишљање, постижу заједничко разумевање појава и процес.

Интервју са стручним сарадницима : Организована су заједничка истраживања са

Извештај рада Предшколске установе „Радост“ Чачак за 2022/23. годину
васпитачима, ове године је то Употреба дигиталних технологија у васпитно образовном раду. Након спроведеног истраживања, а на основу добијених резултата обука васпитног особља у циљу унапређења дигиталних компетенција, уведен је интернет у све објекте установе.

Опис Тима и интерпретација података на основу добијених података за показатељ 3.3.2.

Тим за самовредновање је на основу анализе података, дошао до следећих увида о остварености показатеља 3.3.2. - Васпитачи и стручни сарадници критички сагледавају своју праксу кроз заједничка истраживања и процес рефлексije.

Чек листе анализом података Тим је дошао до увида да је индикатор присутан и видљив, стручни сарадници и васпитачи заједно покрећу акционо истраживање на основу анализе праксе, изазова и жељених праваца промене, а добијене резултате користе да унапреде сопствену праксу. Истичу да на овој тврдњи треба радити и унапређивати је.

Упитник за васпитаче анализом података Тим је дошао до увида да је индикатор присутан и видљив, да стручни сарадници и васпитачи постижу заједничко разумевање појава и процеса, процењују сопствену праксу и планирају промену.

Интервју са стручним сарадницима анализом података Тим је дошао до увида да је индикатор присутан и видљив, да је организовано истраживање о употреби дигиталне технологије у васпитно - образовном раду и да је након тога организована обука у циљу унапређења дигиталних компетенција запослених.

Закључак: Према постојећим подацима добијеним од васпитача и стручних сарадника, постоји усаглашеност да је **показатељ 3.3.2. видљив.**

Препорука: Унапредити акциона истраживања и добијене податке уврстити у унапређење сопствене праксе.

3.3.3. У установи се примењују одговарајући начини праћења и вредновања који доприносе бољем разумевању и развијању праксе.

Чек листа: Васпитачи су кроз ову тврдњу истакли да се прати развијање програма, учење и развој детета и да у праћењу остваривања програма учествују деца, породице, васпитачи и други учесници. Васпитачи су сагласни да је ова тврдња присутна, али је у наредном периоду треба унапредити. Видљиво је континуирано праћење учења и развоја сваког детета у циљу пружања подршке, такође је видљиво и присутно али у наредном периоду треба радити на унапређењу.

Упитник за родитеље: Родитељи су се изјаснили да је њих 70% у могућности да присуствују свакодневним активностима у вртићу. На посебно организованим сусретима са васпитачима њих 80% се изјаснило да могу да разговарају о развоју свог детета и договарају се о наредним корацима. По упитнику се изјаснило преко 80% родитеља да су у могућности да редовно размењују информације о учењу и развоју свог детета.

Фокус група васпитача: Преиспитивање кључних димензија програма се врши кроз чек листе, матрице, које попуњавамо и заједно дискутујемо (васпитачи и стручни сарадници), након чега се израђује план за унапређење. Заједничко учење, заједно обилазимо просторе, анализирамо постојеће стање, дајемо предлоге и идеје, правимо план промене.

Интервју са стручним сарадницима: Преиспитивање кључне димензије програма заједно са васпитачима организовањем тура кроз вртић, чек листама, попуњавањем упитника, анализа дискусијама, израдом планова, тим-билдингом, инструментима ЗПУ професионални развој – хоризонтално учење, Тим за професионални развој, Сајам родитељства. Пројекат Подржимо децу и породицу, којим је повећан обухват деце, различитих категорија, ангажовање личних пратилаца, сарадња са СОС селом, пројекат Ране интервенције, транзиција, радионице за родитеље. Након преиспитивања смо направили план акције и у области документовање дефинисали циљ промене: Како током пројекта задржати нит кроз читав пројекат? Из области инклузије: током преиспитивања смо увидели значај приче за учење и поставили циљ да се праћење развоја детета ослања поред осталог и на Причу за учење.

Консултовање са децом: На питање шта би волела од васпитача деца истичу: да могу да играју фудбала када желе, да могу да цртају и пишу када желе, да их нико не тера да раде оно што не желе. Цртежи које су цртали им се свиђају и ништа не желе да мењају. Дете је истакло да воли да посећује јаслице како би млађој деци помагала. Дете је навело да док црта са својим другарима, прича о томе шта цртају, и како нешто да нацрта, чак некада једни другима нацртају. Са васпитачицом причају о томе шта цртају, да ли мисле да треба нешто додати, зашто су баш то нацртали...

Опис Тима и интерпретација података на основу добијених података за показатељ 3.3.3.

Тим за самовредновање је на основу анализе података дошао до следећих увида о остварености показатеља 3.3.3.- У установи се примењују одговарајући начини праћења и вредновања који доприносе бољем разумевању и развијању праксе.

Чек листе: Анализом података Тим је дошао до увида да је индикатор присутан и видљив, односно да се кроз документовање прати развијање програма, да је видљиво континуирано праћење учења и развоја сваког детета, али да у наредном периоду треба унапређивати и схватити ово као будући задатак.

Упитника за родитеља : Тим је дошао до увида да је индикатор присутан и видљив, да се преко 70% изјаснило да могу да присуствују свакодневним активностима, 80% да на сусретима са васпитачем могу да разговарају о развоју свог детета, а њих 80% се изјаснило да редовно размењују информације о његовом учењу и развоју.

Фокус групе васпитача: Анализом података Тим је дошао до увида да је индикатор присутан и видљив, да се преиспитивање врши на разне начине (чек листе, матрице, дискусије, израђивање планова за унапређивање и промене у пракси).

Интервјуа са стручним сарадницима : Тим је анализом дошао до увида да је индикатор присутан и видљив, стручни сарадници са васпитачима преиспитују кључне димензије програма на разне начине кроз туре вртићем, чек листе, дискусију и да су акције покренуте као резултат преиспитивања праксе.

Консултовања са децом: Тим је дошао до увида да је индикатор присутан и видљив, да се деца питају шта воле да раде, а шта не, да увек могу да кажу васпитачу шта би волели, да могу да покажу своје цртеже и да могу мењати на њима ако нешто желе.

Закључак: Према постојећим подацима добијеним од родитеља, васпитача, стручних сарадника и деце, постоји усаглашеност да је показатељ 3.3.3. видљив.

Препорука: Унапредити документовање, да видљивост конструктивног праћења, учења и развоја сваког детета буде унапређено у циљу пружања подршке сваком детету.

Додатни показатељ 3.3.4. Учесници у животу и раду предшколске установе – вртића су мотивисани и активно учествују у процесу самовредновања.

Чек листа: Установа на смислен начин укључује децу у процес самовредновања. Родитељи и представници локалне самоуправе активно доприносе квалитета процеса самовредновања. По мишљењу васпитача ове тврдње су тачне само их треба унапредити.

Фокус група васпитача: Самовредновање је значајно јер на тај начин преиспитујемо свој рад, истакли су запослени, тако спознајемо своје слабе стране, након чега правимо план за унапређење сопствене праксе. Децу у процес самовредновања васпитачи укључују кроз консултовање, уважавање њихових идеја и охрабривање сваке њихове иницијативе, али такође сматрају да је потребно унапређење у тој области. Родитељи су питани на који начин желе да се укључе и учествују у раду вртића. Учествују у реализацији пројеката, у фокус групама, заједничким акцијама. Мотивација запосленима за учешће у процесу самовредновања је лични и професионални развој.

Опис Тима и интерпретација података на основу добијених података за показатељ 3.3.4.

Тим за самовредновање је на основу анализе података дошао до следећих увида о остварености показатеља 3.3.4.- Учесници у животу и раду предшколске установе – вртића су мотивисани и активно учествују у процесу самовредновања.

Чек листе: Тим је дошао до увида да је индикатор присутан и видљив, да Установа на смислен начин укључује децу у процес самовредновања, да су родитељи и локална заједница активни учесници у процесу. Подаци у чек листи показују присутност и видљивост, али у наредном периоду исте треба унапредити.

Фокус групе васпитача: увидели смо присутност и видљивост индикатора, односно да васпитачи знају и истичу улогу самовредновања, да им је значајно за унапређење сопствене праксе, а мотивација је лични и професионални развој.

Закључак: Према постојећим подацима добијеним од васпитача из чек листе и фокус групе васпитача постоји усаглашеност да је показатељ **3.3.4. видљив.**

Препорука: Смислено укључивати децу у процес самовредновања, родитеље и представнике локалне заједнице да активно доприносе квалитету процеса самовредновања.

Закључак : стандарда 3.3.

На основу добијених података, можемо закључити да су сви показатељи у оквиру стандарда 3.3. присутни, односно видљиви. Постоји усаглашеност различитих актера – деца, родитељи, запослени, стручни сарадници и представници локалне заједнице. Подаци су добијени из различитих извора – анализа педагошке документације, квалитативни и квантитативни подаци.

Обзиром да су видљиви сви показатељи, можемо констатовати да је **стандард 3. 3. остварен – У установи се негује култура самовредновања.**

Препоруке за унапређивање рада за стандард 3.3

Смислено укључивати децу у процес самовредновања, родитеље и представнике локалне заједнице да активно доприносе квалитету процеса самовредновања. Унапредити документовање, да видљивост конструктивног праћења, учења и развоја сваког детета буде унапређено у циљу пружања подршке сваком детету. Унапредити акциона истраживања и добијене податке уврстити у унапређење сопствене праксе. Модел “критичког пријатеља ” треба унапредити.

СТАНДАРД 3.4. Установа је место континуираних промена, учења и развоја

3.4.1. Установа је место заједничког учења са колегама, критичког преиспитивања и вредновања праксе вртића који се одвијају у планирано време

3.4.2. Васпитачи стручни сарадници размењују искуства и користе резултате истраживања у функцији развоја

3.4.3. Планирање и реализација стручног усавршавања остварује се на основу анализе потреба запослених, установе и савремених токова образовног система

Подаци су добијани из: чек листе, упитника за васпитаче, интервјуа са стручним сарадницима, фокус групе са васпитачима

3.4.1. Установа је место заједничког учења са колегама, критичког преиспитивања и вредновања праксе вртића који се одвијају у планирано време.

Чек листа: Размена знања и искустава одвија се на различитим нивоима у Установи. Размена започиње на нивоу васпитача у групи, запослених у објекту, па до размене међу вртићима. Обавештења за планиране састанке садрже датум, време, тему (обавештење за активе). Хоризонтално учење је јако важно и значајно за унапређење праксе, рефлексију сопствене праксе, а од великог значаја је и хоризонтално повезивање са другим установама

Упитник за васпитаче: Васпитачи и медицинске сестре васпитачи се у преко 80% слажу да континуирано и активно учествују у преиспитивању процеса и резултата рада кроз дискусију и дијалог, узајамне посете и заједничку рефлексију.

Интервју са стручним сарадницима: Преиспитивање квалитета програма се ради кроз Тимове - Тим за праћење квалитета средина за учење, документација, сарадња са породицом и локалном заједницом на нивоу радне јединице, Тим за професионални развој - квалитет стручног усавршавања, квалитет односа на нивоу радне јединице или групе, Тим за заштиту деце - безбедност средине за учење и развој, квалитет односа - триангулација на нивоу радне јединице. Учесници су запослени, стручни сарадници, помоћник директора, директор. Хоризонтално учење се организује са другим Установама - Алексинац, Моје детињство, Смедерево, Београд, Лозница.

На основу резултата преиспитивања мењамо и унапређујемо праксу. Сваки појединац има могућност да покрене промене на основу увида. У промене су укључене све релевантне ситуације. Развијамо компетенције, различите идеје за промене, технике, алате. Све су то добити од хоризонталних размена. Највише је заступљено хоризонтално учење између објеката ПУ “Радост” и између ПУ “Моје детињство” у нашем граду.

Опис стања и интерпретација података на основу добијених података за показатељ 3.4.1.

Тим за самовредновање је на основу анализе података, дошао до увида да је индикатор остварености показатеља 3.4.1.- Установа је место заједничког учења са колегама, критичког преиспитивања и вредновања праксе вртића који се одвијају у планирано време.

Чек листе : анализом података Тим је дошао до увида да је индикатор присутан и видљив. Размена искустава и знања се одвија на различитим нивоима. У Установи, размена је увек унапред испланирана, а хоризонтално учење је значајно за унапређење праксе.

Упитник за васпитаче : анализом података Тим је дошао до увида да је индикатор

присутан и видљив, да постоји континуирано и активно преиспитивање процеса и резултата рада.

Стручни сарадници: анализом података Тим је дошао до увида да је индикатор видљив и присутан, преиспитивање се ради кроз тимове и хоризонтално учење.

Закључак: Према постојећим подацима добијеним од васпитача и стручних сарадника постоји усаглашеност да је **показатељ 3.4.1. видљив.**

3.4.2. васпитачи и стручни сарадници размењују искуства и користе резултате истраживања у функцији развоја

Чек листа: Мишљење запослених је да се у Установи спроводе мини истраживања са дубљим разумевањем појединих аспеката праксе, али не у мери у којој бисмо желели, па је потребно унапредити овај сегмент рада.

Запослени су истакли да установа планира ситуације за учење (размену стручне литературе, искуства са семинара, конференције, округли столови).

Установа је увек подржавала практичаре који су желели да учествују са својимк примерима добре праксе на стручном скупу или конференцији.

Фокус група васпитача: Издајамо да су васпитачи из објекта “Бамби” имали излагање на једнодневним професионалним сусретима МЗПУ, на тему “Планирање и инклузија”. На стручним сусретима као и на једнодневним професионалним сусретима ЗПУ, вртић “Сунце” имао је излагање. Теме су биле Документовање – Прича о пројекту, Промене у пракси кроз акцију, где је кроз анализу матрице и наративну причу приказано искуство запослених у раду. Представљене су хоризонталне размене и фазе рефлексивне праксе. Неки од васпитача су навели да су недовољно оснажени за јавни наступ и презентовање, док су у ранијим облицима традиционалног презентовања узимали учешће.

Интервју са стручним сарадницима: На стручним скуповима мини истраживање су имали прилику да презентују васпитачи вртића “Сунце”, “Мајски цвет”, “Невен” и “Бамби”. У Установи нема разрађен критеријум који се тиче избора теме за представљање на стручним скуповима.

Опис Тима и интерпретација података на основу добијених података за показатељ 3.4.2.

Тим за самовредновање је на основу анализе података дошао до следећих увида о остварености показатеља 3.4.2. - васпитачи и стручни сарадници размењују искуства и користе резултате истраживања у функцији развоја.

Чек листе анализом података Тим је дошао до увида да је индикатор присутан и видљив, да се у Установи спроводе мини истраживања, али би требало тај процес унапредити.

Фокус групе васпитача увидели смо да запослени истичу да су имали прилике за излагања, мини истраживања, као и примере инспиративне праксе. Сагласни су да у Установи не постоје критеријуми за избор тема радова за презентовање на стручним сусретима и конференцијама.

Интервју са стручним сарадницима, анализом података Тим је дошао до увида да је индикатор присутан и видљив, да су запослени имали прилику да учествују на стручним скуповима и представе своја истраживања, али да у установи не постоји разрађен критеријум за избор тема које се представљају на стручним скуповима.

Закључак: Према постојећим подацима добијеним од васпитача и стручних сарадника постоји усаглашеност да је **показатељ 3.4.2. видљив.**

Препорука: Израдити критеријум за избор теме која се представља на стручном скуп.

3.4.3. Планирање и реализација стручног усавршавања и реализација стручног усавршавања остварује се на основу анализе потреба запослених, установе и савремених токова образовног програма.

Чек листа: Васпитно особље у потпуности је потврдило да се слаже са тврдњом да се планирање стручног усавршавања остварује анализом претходног плана, потреба Установе и запослених, деце и породице као и савремених токова.

Установа не иницира националне и међународне програме и у њима не учествује.

Упитник за васпитаче: Од укупних 125 васпитача који су анкетирани, са овом тврдњом у потпуности се слаже 50 васпитача, у већој мери се слаже 61 васпитач, у мањој мери се слаже 12 васпитача, док 2 васпитача тврде да им није позната наведена тврдња.

Опис Тима и интерпретација података на основу добијених података за показатељ 3.4.3.

Тим за самовредновање је на основу анализе података дошао до следећих увида о остварености показатеља 3.4.3. - Планирање и реализација стручног усавршавања остварује се на основу анализе потреба запослених, установе и савремених токова образовног система.

Чек листе анализом података Тим је дошао до увида да је индикатор присутан и видљив, у планирању стручног усавршавања полази се од анализе остварености претходног плана, потреба Установе, деце и породице. Установа не иницира националне и међународне програме.

Упитника за васпитаче анализом података Тим је дошао до увида да је индикатор присутан и видљив, запослени тврде да су лични планови стручног усавршавања сачињени на основу процене сопствених компетенција и потреба установе.

Закључак: Према подацима добијеним од запослених путем чек листе и упитника, постоји усаглашеност да је **показатељ 3.4.3. видљив.**

Препорука: Да се Установа укључи у националне и међународне програме.

Закључак на нивоу стандарда 3.4.

На основу добијених података, можемо закључити да су сви показатељи у оквиру стандарда 3.4. присутни, односно видљиви. Постоји усаглашеност различитих актера (деца, васпитачи, стручни сарадници). Подаци су добијени из различитих извора (анализа педагошке документације, квалитативни, и квантитативни подаци, интервјуи, упитници, чек листе.

Обзиром да су видљиви сви показатељи, можемо констатовати да је стандард 3.4. остварен – Установа је место континуираних промена, учења и развоја.

Препоруке за унапређивање рада за стандард 3.4. биле би:

Да се Установа укључи у националне и међународне програме.

Израдити критеријум за избор теме која се представља на стручном скуп.

СТАНДАРД 3.5. Установа заступа професионално јавно деловање и активизам у заједници. Запослени су ангажовани на промоцији вртића у складу са принципима професије како би допринели његовој видљивости у локалнозаједници.

3.5.1. Установа сарађује са основним школама на нивоу вртића/групе, у циљу остваривања континуитета дечјих искустава.

3.5.2. Установа сарађује са другим установама, релевантним институцијама, организацијама и удружењима.

3.5.3. Установа иницира/учествује у различитим акцијама у локалној заједници у циљу заступања и промовисања права детета

Подаци добијени из: Чек листе, Упитника за родитеље, интервјуа са представником Управног одбора из локалне заједнице, интервјуа са стручним сарадницима, фокус групе са родитељима, консултовањем са децом.

3.5.1. Запослени су ангажовани на промоцији вртића у складу са принципима професије како би допринели његовој видљивости у заједници.

Чек листа: Васпитачи су става да промовишу значај предшколског васпитања кроз различите активности, кроз пројекте, манифестације, трибине.

Промовишу их путем локалних медија, друштвеним мрежама и сајтом установе.

Упитник за родитеље: Родитељи сматрају да установа организује активности (пројекте, трибине и манифестације). Од укупног броја испитаника (1000) 48,86% се у потпуности слаже, 22,79% у већој мери се слаже, 12,98% у мањој мери се слаже, 4,03% мисли да се не промовише, и 11,34% није информисано.

Интервју са представником Управног одбора из локалне заједнице: Представници локалне заједнице имају увид у посете деце местима за учење у локалној заједници.

Опис Тима и интерпретација података на основу добијених података за показатељ 3.5.1.

Тим за самвредновање је на основу анализе података, дошао до следећих увида о остварености показатеља 3.5.1. - Запослени су ангажовани на промоцији вртића у складу са принципима професије како би допринели његовој видљивости у заједници.

Чек листе : анализом Тим је дошао до увида да је индикатор присутан и видљив, односно да су васпитачи става да промовишу значај предшколског васпитања кроз различите активности.

Упитника за родитеље : дошли смо до увида да је индикатор присутан и видљив, да родитељи са преко 70% њих сматрају да Установа организује разне активности.

Интервјуа са представником УО из локалне заједнице : Тим је дошао до увида да је индикатор видљив и присутан да представници ЛЗ имају увид у посете деце местима за учење у ЛЗ:

Закључак: Према постојећим подацима добијеним од васпитача, родитеља и представника УО из ЛЗ да постоји усаглашеност да је показатељ **3.5.1. видљив.**

3.5.2. Установа сарађује са основним школама на нивоу вртића/групе у циљу остваривања континуитета дечјих искустава.

Чек листа: У установи се развија целовит приступ прелазу детета у основну школу. У Годишњем плану постоји део у којем је обухваћена сарадња родитеља, деце и васпитача са школом. Установа сарађује са школом кроз узајамне посете, кроз пројекте, позоришне представе, хуманитарне акције. Установа је организовала стручну посету и размену искустава са учитељима, да би се обезбедио лакши прелазак деце из вртића у

Извештај рада Предшколске установе „Радост“ Чачак за 2022/23. годину
школу под називом: Транзиција деце из ПУ у ОШ (презентација примене Нових основа).

Стручна служба организује план транзиције за свако дете које има потешкоће.

Упитник за родитеље: Велики број родитеља није обухваћен транзицијом јер су деца таквог узраста – не прелазе у школу, постоји прелазак из јаслица у вртић.

3,35% од укупног броја испитаника се у потпуности слаже, 23,25% у већој мери се слаже, 8,62% у мањој мери се слаже, 2,95% се не слаже, док 21,83% није им познато да установа остварује сарадњу са школом.

Интервју са стручним сарадницима: Стручни сарадник је иницијатор координатор и модератор. Квалитет и обим сарадње је одличан. Требало би размена ИОПА. Кроз састанке са васпитачима, учитељима и стручним сарадницима, радити на заједничкој изради плана за транзицију. Иницијатива полази од ПУ “Радост”, стручних сарадника и васпитача.

Фокус група родитељи: Родитељи су информисани о сарадњи између ПУ и ОШ.

На родитељском састанку су били позвани учитељ и педагог школе. Добили смо одговоре на многа питања која су нас интересовала. Значајна подршка би нам била од учитеља, психолога, педагога школе у коју нам деца полазе.

Консултовање са децом: У вртићима причамо о школи, причамо у коју школу ће деца да иду и ко ће им бити учитељица. Са васпитачицама деца иду у школу. У школи смо цртали гледали позоришну представу и видели Теслину куглу. На дружењу смо упознали другу “велику децу”, учитељице и директора школе. Неколико деце је истакло да не зна да ли су долазила деца из школе и учитељи.

Опис Тима и интерпретација података на основу добијених података за показатељ 3.5.2.

Тим за самовредновање на основу анализе података дошао је до следећих увида о остварености показатеља 3.5.2. - Установа сарађује са ОШ на нивоу вртића/групе у циљу остваривања континуитета дечјих искустава.

Чек листа: анализом података Тим је дошао до увида да је индикатор присутан и видљив, став је да се у установи развија целовит приступ преласку детета из вртића у ОШ, да постоји транзиција.

Упитника за родитеље : Тим је дошао до увида да је индикатор присутан и видљив. Преко 70% родитеља сматра да Установа планира и остварује сарадњу са школом.

Интервјуа са стручним сарадником : Тим је дошао до увида да је индикатор присутан и видљив. Стручни сарадници су иницијатори и координатори и модератори у транзицији.

Фокус групе родитеља: Тим је дошао до увида да је индикатор присутан и видљив. Родитељи су потврдили да су информисани између ПУ и ОШ. Значајна подршка би им била од учитеља, психолога и педагога школе у коју деца полазе.

Консултовања са децом : деца су истакла да у вртићу причају о школи у коју ће ићи. ко ће их учити, истичу да су са васпитачима ишли у школу и да су се тамо дружили са “великом децом”. Тим је дошао до увида да је индикатор остварен, да су деца информисана.

Закључак: Према постојећим подацима добијеним од родитеља, запослених, стручних сарадника, деце, постоји усаглашеност да је **показатељ 3.5.2 видљив.**

Препоруке: Кроз састанке са васпитачима, учитељима и стручним сарадницима радити на заједничкој изради планова за транзицију.

Подршка учитеља, психолога и педагога родитељима школе у коју им дете полази.

3.5.3. Установа сарађује са другим установама, релевантним институцијама, организацијама и удружењима.

Чек листа: Установа током године остварује различите видове сарадње и размене са другим установама. Постоји део у Годишњем плану и Годишњем извештају: “Модел заједнице професионалног учења,” Јавне манифестације, Програм породично орјентисаних раних интервенција.

Фокус груча родитељи: Родитељи су у мањој мери упознати са пројектима у којима је укључен вртић (домаћи или међународни пројекти). Мањи број родитеља зна за пројекте: Програм породично орјентисаних раних интервенција, Велики људи од малих ногу, Сајам родитељства. Информације о пројектима добијамо од васпитача, и од представника Савета родитеља. Вртић организује посете другим вртићима нпр деца из вртића “Бамби” ишла су у вртић “Невен” на позоришну представу. Васпитачи нас информишу о пројектима на којима раде у својим групама кроз Вибер групу, отворено писмо родитељима на панелу. Укључени смо кроз радионице, боравак у групи, доношење материјала. Вртић сарађује са Заводом за јавно здравље, са библиотеком, са ОШ, са спортским клубовима, Домом културе, Домом здравља, са КУД...

Интервју са представником УО из локалне заједнице: Нисмо упознати да је вртић укључен у неки домаћи или међународни пројекат, истакао је представник ЛЗ (Пажљивкова смотра). Организације са којима вртић сарађује су школе, ватрогасна друштва...

3.5.3. Опис Тима и интерпретација података на основу добијених података за показатељ 3.5.3.

Тим за самовредновање је на основу анализе података дошао до следећих увида о остварености показатеља 3.5.3. - Установа сарађује са другим установама, релевантним институцијама, организацијама и удружењима.

Чек листе анализом података Тим је дошао до увида да је индикатор присутан и видљив, односно да Установа током године остварује различите видове сарадње и размене са другим установама.

Фокус групе родитеља Тим је дошао до увида да је индикатор присутан и видљив. 60% родитеља је упознато са пројектима у којима је укључен вртић, у домаће и међународне пројекте.

Све информације о пројектима добијају од васпитача и представника Савета родитеља (пројекти установе) а од васпитача и деце о пројектима у групи. Имају могућност да се у пројекте укључе на различите начине.

Интервјуа са представником УО из локалне заједнице Тим је дошао до увида да представник ЛЗ нема информације о томе да ли је вртић укључен у неки домаћи или међународни пројекат, али зна са киме вртић има организоване и договорене посете.

Закључак: Према постојећим подацима добијеним од родитеља, представника УО из ЛЗ, постоји усаглашеност да је показатељ **3.5.3. видљив**.

Препорука: Родитеље упознати са пројектима у које је вртић укључен (домаћи, међународни). Локалну заједницу информисати о укључености вртића у пројекте домаће и међународне важности.

3.5.4. Установа иницира и /или учествује у различитим акцијама у локалној заједници у циљу заступања и промовисања права детета.

Чек листа: Установа плански и систематски ради на промовисању права детета кроз различите активности: О обележавању Дана породице, кроз разне активности, кроз пројекте, кроз учешће на радионицама...

Упитник родитеља 46,01% родитеља се слаже да установа континуирано промовише права детета, 26,88% се слаже у већој мери са тиме, 9,07% се слаже у мањој мери, 3,72% се не слаже, а 14,32% није упознато.

Интервју представника УО из ЛЗ Укључивањем деце у ЛЗ промовишу се права детета.

Консултовање са децом “Знам која су моја права, и цртали смо их”, рекла су деца. “Да се играм са ким хоћу, да волим маму и тату, да гледам ТВ само пет минута”су нека од права која су деца навела. “разговарали смо са васпитачицом у вртићу о нашим правима”.

Опис Тима и интерпретација података, на основу добијених података за показатељ 3.5.4.

Тим за самовредновање је на основу анализе података дошао до следећих увида о остварености показатеља 3.5.4.- Установа иницира и/или учествује у различитим акцијама у локалној заједници у циљу заступања и промовисања права детета.

Чек листе анализом података Тим је дошао до увида да је индикатор присутан и видљив. Установа плански и систематски ради на промовисању права детета кроз различите активности. Значајни датуми се обележавају у установи.

Упитника за родитеље анализом Тим је дошао до увида да је индикатор присутан и видљив, преко 70% родитеља се изјаснила да Установа промовише права детета.

Интервјуа са представником УО из ЛЗ, Тим је дошао до увида да је индикатор присутан и видљив, да се укључивањем деце у ЛЗ промовишу деџа права.

Консултовања са децом Тим је дошао до увида да је индикатор присутан и видљив, да деца знају своја права, да су их цртала и разговарала са васпитачима.

Закључак: Према постојећим подацима добијеним од родитеља, запослених, представника УО из ЛЗ постоји усаглашеност да је показатељ **3.5.4. видљив.**

ЗАКЉУЧАК на нивоу стандарда 3.5.

На основу добијених података, можемо закључити да су сви показатељи у оквиру стандарда 3.5. присутни, односно видљиви. Постоји усаглашеност различитих актера (деца, васпитачи, стручни сарадници). Подаци су добијени из различитих извора (анализа педагошке документације, квалитативни, и квантитативни подаци, интервјуи, упитници, чек листе.

Обзиром да су видљиви сви показатељи, можемо констатовати да је стандард 3.5. остварен – Установа је место континуираних промена, учења и развоја.

Препоруке за унапређивање рада :

Родитеље упознати са пројектима у које је вртић укључен (домаћи, међународни). Локалну заједницу информисати о укључености вртића у пројекте домаће и међународне важности. Кроз састанке са васпитачима, учитељима и стручним сарадницима радити на заједничкој изради планова за транзицију. Подршка учитеља, психолога и педагога родитељима школе у коју им дете полази.

Табела: Састанци Тима за самовредновање

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ	МЕСТО	ОЧЕКИВАНЕ ПРОМЕНЕ
Током јула 2022. год. представници Тима за самовредновање су присуствовали обуци „Унапређење квалитета рада у предшколским установама,,	Јул 2022.год.			У току радне 2022/23 год. самовредновање је реализовано уз подршку ментора Гордане Сјеничић
Оперативни план за 2022/23 Избор записничара и координатора Тима за самовредновање	4.10.2022.	Чланови тима за самовредновање	Вртић „Сунце,,	Усвојен оперативни план за 2022/23 год. изабрани записничар и координатор
<u>Први менторски састанак</u> -Очекивања од самовредновања -договор о начинима рада -избор области за самовредновање -како до заједничког разумевања оквира, стандарда, индикатора и инструмената за самовредновање -тимски рад и улоге у тиму	13.10.2022.	ментор и координатор	вртић „Сунце“	Чланови тима упознати са планом активности самовредновања
<u>Састанак тима за самовредновање</u> -упознавање са новинама у области са самовредновања -тимски рад и улоге у тиму /Белбинов упитник/ -договор о начину рада на нивоу РЈ	3.11.2022.	кординатор, стручни сарадници	вртић „Сунце“	*Чланови тима упознати са Водичем за запослене у ПУ *Одређене улоге у тиму
<u>Састанак тимова на нивоу РЈ</u> -упознавање са новинама у области са самовредновања -тимски рад и улоге у тиму /Белбинов упитник/ -договор о начину рада на нивоу РЈ	новембар	координатори радних јединица	све радне јединице	*Чланови тима на новоу РЈ упознати са Водичем за запослене у ПУ *одређене улоге у тиму *изабрана област за самовредновање
<u>Други менторски састанак - Онлајн подршка</u> -избор области -израда плана самовредновања	новембар 2022.	ментор	онлајн	*Изабрана област за самовредновање *Израђен план самовредновања
-Упознавање свих циљних група са планом	децембар 2022.	координатори	вртић	*Све циљне групе упознате са планом

Извештај рада Предшколске установе „Радост“ Чачак за 2022/23. годину

самовредновања (родитељи, управи одбор, представници локалне заједнице)			„Сунце“	самовредновања
<u>Трећи састанак са ментором</u> -подршка у процесу самовредновања у примени инструмената и прикупљању података	децембар 2022.	ментор, координатор	вртић „Сунце“	*Чланови тима упознати са инструментима за изабрану област и начином прикупљања података
<u>Састанак тима за самовредновање</u> -упознавање са оквиром и инструментима за изабрану област – грађење заједничког разумевања	27.12.2022.	координатор	вртић „Сунце“	Чланови тима кроз дискусију долазе до заједничког разумевања стандарда, индикатора
Подршка у процесу самовредновања у примени инструмената и прикупљању података	23.1.2023.	координатори	Сви објекти	* Све циљне групе вреднују изабрану област
Урађен предлог флајера, постера и видео презентације самовредновања	Јануар	Чланови Тима		Предлог усвојен
Флајер, постер и видео презентација самовредновања	Фебруар	Чланови Тима		Прослеђени по објектима за сваког запосленог и сваког родитеља
Подршка у процесу самовредновања самовредновања у примени инструмента и прикупљање података Представљен припремљен флаер и постер „самовредновање.“	2.2.2023.	ментор, координатор	онлајн	Заједно са ментором анализирани инструменти
План реализације фокус група – пример добре праксе	6.2.2023.	Координатор, чланови тима за самовредновање	Вртић „Сунце.“	Чланови тима за самовредновање
Реализоване фокус групе са родитељима	март	Координатор и објеката	Сви објекти	Чланови Тима
<u>Упитници за родитеље</u>	март 2023.	ментор, координатори	Сви објекти	Попуњени упитници – прикупљени подаци
<u>Упитници за васпитаче</u>	Мај 2023.	Васпитачи и медицинске сестре	Сви	Попуњени упитници-

		васпитачи	објекти	прикупљени подаци
<u>Извештај тима - опис и интерпретација података на основу добијених података за област 3:</u> „ПРОФЕСИОНАЛНА ЗАЈЕДНИЦА УЧЕЊА,,	јул-август	Координатор, Чланови тима за самовредновање, Васпитачи у објектима	Сви објекти	Израђен извештај за самовредновање 2022/2023. год.

11. ИЗВЕШТАЈ ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Током године одржано је 5 састанка Тима за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаравања. Поред редовних, одржана су два ванредна састанка.

Већина планираних активности из Годишњег плана рада је реализована, пратећи упутства из Посебног протокола за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаравања у образовно-васпитним установама.

Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаравања

Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаравања чине представници медицинских сестара – васпитача, стручних сарадника, техничке службе, родитеља, односно старатеља, правник и директор. Задатак Тима је да:

- информисе и пружа основну обуку за све запослене у Установи о превенцији, препознавању и реаговању на насиље,
- организује упознавање родитеља са Протоколом за заштиту деце насиља, злостављања и занемаравања,
- координише израду и реализацију оперативног програма заштите деце /превентивне и интервентне активности/,
- организује консултације у установи и процењује нивое ризика за безбедност деце,
- прати и процењује ефекте предузетих мера и заштите деце,
- сарађује са релевантним установама,
- подноси извештај о реализацији планираних активности Педагошком колегијуму.

Табела –Чланови тима за заштиту деце од насиља

рб	Име и презиме	Послови које обавља у установи – звање
1.	Вера Јовановић	Директор
2.	Даница Јеверица	Правник
3.	Слађана Васиљевић	Стручни сарадник, психолог, координатор
4.	Зорица Лазовић Пејовић	Стручни сарадник, педагог

Извештај рада Предшколске установе „Радост“ Чачак за 2022/23. годину

5.	Марина Јанковић	Помоћник директора, васпитач
6.	Снежана Нововић	Васпитач
7.	Јелена Марковић	Превентивна сестра
8.	Ана Пауновић	Медицинска сестра васпитач
9.	Весна Вујичић	Васпитач
10.	Мила Вукадиновић	Васпитач
11.	Весна Танасковић	Васпитач
12.	Маријана Драгићевић	Васпитач
13.	Брана Марковић	Васпитач
14.	Лела Јеротијевић	Васпитач
15.	Ратка Обрадовић	Васпитач
16.	Тијана Мијајловић	Васпитач
17.	Јасна Симовић	Васпитач
18.	Бранка Марковић	Васпитач
19.	Бранкица Нешковић	Медицинска сестра васпитач
20.	Марија Гавриловић	Медицинска сестра васпитач
21.	Љиљана Токовић	Медицинска сестра васпитач
22.	Боривоје Трипковић	Техничка служба

РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОГРАМСКИХ АКТИВНОСТИ

Програм за заштиту деце од насиља за радну 2022/23. годину, садржао је разрађене активности које су планиране да се реализују до краја радне године, али и активности за чију реализацију је потребан дужи рок, па ће се знатан део наведених активности пренети у план рада за следећу радну годину. Активности које су реализоване:

- Конституисање Тима и договор око обавеза и одговорности чланова тима /подела задужења, формирање радних група за информисање, праћење активности, координацију, контакте са другим институцијама /септембар;
- Израда оперативног плана рада на основу Програма заштите деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања. Евалуација програмских активности /примедбе, сугестије, мере за унапређивање,../ септембар/;
- Континуирана сарадња са Центром за социјални рад у циљу праћења породице у којој је постојала сумња на насиље, злостављање и занемаривање, као и укључивање деце у ПУ“Радост“ на препоруку Центра за социјални рад.
- Организовани су семинари у циљу превенције НЗЗ за 69 практичара, „Вртић као сигурна база: Партиципација деце као основа демократске праксе и развијање квалитетног реалног програма у вртићу“ /23 учесника/; „ Од конфликта до сарадње - 7 моћи васпитача за јаку вртићску заједницу“ /20 учесника/ ; „Неговање вредности у међуљудским односима“ /26 учесника/.
- Израђен оперативног плана заштите за децу /септембар, мај/;
- Стручна служба установе у сарадњи са васпитачима и мед.сестрама остваривала је увид у породичне прилике, када се уоче промене у понашању детета и у случају констатације да постоји недовољна брига и надзор у породици. Са родитељима, односно старатељима деце, реализован је саветодавни рад и пружана је подршка на јачању родитељских компетенција /током године/;
- Састанци са представницима других институција, како би се заједнички пратила деца која се налазе на евиденци Тима /током године/;

Извештај рада Предшколске установе „Радост“ Чачак за 2022/23. годину

- Састанци са циљем евалуације тима и анализа безбедности и услова у којим бораве деца (анализа забележених повреда, повреда правила понашања у установи), /децембар, август/;
- Васпитачи су превентивне мере и активност уграђивали у свакодневни живот и рад установе са циљем стварања сигурног и подстицајног окружења за учење. Реализоване су планиране активности учења са децом на теме «Свест о себи», «Саморегулација», «Свест о другима», «Успостављање односа» са предлогом игра из Приручника за васпитаче «Вртић као сигурно и подстицајно окружење за учење и развој деце»;
- Рад са децом на развијању вештина за конструктивно решавање конфликта, препознавање и контрола негативних емоција /током године/;
- Вођена је документација за праћење рада на заштити деце од насиља на нивоу установе /током године/;
- Хуманитарне акција прикупљања средстава за дете М.Ћ. и Џ.Ж. У сарадњи са Колом српских сестара Чачак, организована је хуманитарна акција ...
- Током године, а посебно током Дечије недеље у свим објектима организоване су активности са циљем промоције дечијих права;
- Организоване су спортске активности /Дечије олимпијске игре , Крос радости, тротинијада, „петоминутно вежбање“/;
- Промоција здравог живота у установи /развијање навика здраве исхране, свакодневне физичке активности у свим групама/;
- Обележен је Међународни дан толеранције, Међународни дан игре, Светски дан детета, Светски дан књиге, на нивоу васпитних група, спортске активности и игре, сарадња са основним школама: „Драгиша Мишовић“, „Ратко Митровић“, „Филип Филиповић“, сарадња са установом за дневни боравак „Зрачак“, сарадња са ШОСО, „1. новембар“.
- Међународни дан породице 15.05.2023. године обележен је, у свим вртића Установе бројним активностима са децом и родитељима, у вртићу „Мајски цвет“ реализована је едукативна радионица за родитеље „Израда породичног грба“, вртић „Бошко Буха“, едукативне радионице са родитељима и децом „Породични зид“ и „Породична ризница“; вртић „Бамби“ едукативне радионице за децу „Развој самопоштовања код деце - “Ја сам ја”, едукативне радионице за родитеље „Рана писменост, Агресивност и шта са њом и Самосталност“; вртић „Радост 2“ организовао је едукативне радионице за родитеље „Изазови родитељства“, радионице за децу и родитеље „Дечија права“, „Ланац успеха“, „Покажи и кажи“; У вртићу „Сунце“ организована је Трибина за све заинтересоване родитеље „Вршњачко насиље“ и ланац пријатељства: вртић „Надежда Петровић“ реализоване радионице за децу и родитеље „Прородично дрво“, „Породични рамови“; вртић „Невен“ – едукативна радионица за децу и родитеље „Вредности“ и „Заједно до циља“.
- Недеља безбедности у саобраћају од 23. 04. – 29. 04. 2023. - обележена је бројним активностима, у сарадњи са МУП Чачак организовано је интерактивно предавање за децу „Пажљивко - Безбедност у саобраћају у вртићу“ и учешћем деце у на републичком такмичењу “Пажљивко”. Циљ наведених активности био је да се деца упознају са саобраћајем и правилима безбедног понашања у саобраћају.

Извештај рада Предшколске установе „Радост“ Чачак за 2022/23. годину

- У оквиру пројекта „Значај праћења линеарног раста код деце“ реализоване су радионице за медицинске сестре на превентивној здравственој заштити и сараднике и Трибина за родитеље. Циљ пројектних активности је превентивно деловање како би се уочила одступања од нормалног раста и благовремено реаговало, уз стручну подршку ендокринолога. Реализатори пројекта ендокринологи Института за здравствену заштиту мајке и детета Србије „Др Вукан Чупић“ у сарадњи са Савезом удружења медицинских сестара Србије.
- У складу са стратегијом за унапређење безбедности у установи, замењене су плочице испред јаслених и вртићских соба у вртићу „Бошко Буха, постављене бежтон плоче испред јаслених соба у вртићу „Надежда Петровић“, саниран летњиковић „Радост 1“.
- У периоду од септембра 2022. године до септембра 2023. године било је укупно 15 повреда деце на нивоу Установе. За све повреде благовремено су реализовани сви дефинисани кораци у случају повреде деце.
- Реализована сарадња са релевантним установама – Центар за социјални рад, Полицијска управа, Школска управа и др.;

Препоруке за унапређење рада у наредној години :

- Унапредити физичке услове средине и безбедност дворишта (ограде дворишта, решавање проблема паса луталица, надзор);
- Планирати већи број радионица са децом на тему превенције насиља и решавања конфликта ненасилним методама;
- Планирати више активности којим би се скренула пажња јавности на значај превенције насиља.

12. ИЗВЕШТАЈ О АКТИВНОСТИМА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

Циљ овог тима је праћење и унапређење функционисања интерног система квалитета у установи. Интерним системом квалитета установе су обухваћене и координисане све активности и мере које предузимају стручни органи, тимови и педагошки колегијума.

Задаци на којима је радио Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе :

У току протекле године Тим је пратио квалитет образовно – васпитног рада установе, остваривање циљева и стандарда квалитета рада установе, остваривање предшколског програма и годишњег плана рада установе, анализирао приоритетне циљеве и задатке из Развојног плана установе и Годишњег плана рада установе, вредновао резултате рада васпитача и стручних сарадника, подносио извештај о реализацији планираних активности Васпитно образовном већу.

Табела- Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе чине :

РБ	Име и презиме	Функција
1.	Вера Јовановић	Директор

2.	Марина Јанковић	помоћник директора
3.	Слађана Васиљевић	стручни сарадник, Актив за развојно планирање, координатор Тима за заштиту деце од ДНЗЗ
4.	Зорица Лазовић Пејовић	стручни сарадник, координатор Тима за самовредновање квалитета рада установе
5.	Александра Мићовић	стручни сарадник, координатор Тима за реализацију еколошких активности
6.	Јелена Жагрић	стручни сарадник, координатор Тима за инклузију
7.	Никола Спасојевић	стручни сарадник – координатор Тима за спортске активности
8.	Александра Стефановић	Васпитач – координатор Тима за праћење квалитета и развој установе
9.	Драгана Орашанин	Васпитач – председник Актива васпитача у години пред полазак школу
10.	Маријана Виторовић	Васпитач- Актив васпитача од 3 до 5,5 година
11.	Светлана Милуновић	Мед.сестра васпитач – Актив мед. сестара васпитача
12.	Љиљана Ћурчић	Васпитач – координатор Тима за професионални развој
13.	Сања Мирковић	Васпитач – Председник Васпитно образовног већа
14.	Слађана Лазовић	Васпитач – координатор Тима за професионално јавно деловање и заступање интереса деце
15.	Сања Чоланић	Васпитач- координатор Тима за развијање односа и грађење заједништва међу запосленима

13. ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ И ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

13.1. ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈА САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ

Породица је примарни и најважнији васпитач деце. Рад са породицом као првим примарним васпитачем детета је нужан и неопходан услов како би се поставили темељи за складан и целовит развој деце, стекли услови за постизање дугорочних ефеката предшколског програма и поставили темељи за целоживотно учење.

У оквиру предшколске установе, породице имају могућности и прилике да бирају, активно учествују у васпитању и образовању своје деце на јавном плану, да освешћују своје потребе и капацитете и развијају родитељске компетенције. Развијање партнерства са породицом је приоритетни и дугорочни задатак ПУ „Радост“. Партнерски односи између програма и породице граде се кроз: узајамно поверење и поштовање; емпатију, осетљивост и уважавање перспективе друге стране; сталну отворену комуникацију и дијалог, узајамно препознавање и уважавање јединственог доприноса и снага сваке стране, заједничко доношење одлука и спремност на компромисе и промене.

Извештај сарадње са породицом приказан је кроз листу реализованих активности у претходној радној години за установу у целини, с освртом на реализоване циљеве,

Извештај рада Предшколске установе „Радост“ Чачак за 2022/23. годину
време и учесталост појединих реализованих активности, као и реализаторе односно,
носиоце самих активности.

Табела :Извештај сарадње са породицом

Облик и начин сарадње	Тема-циљ	Време реализације	Реализатори
Дан отворених врата	Индивидуални разговори са родитељима, с циљем добијања информација о постигнућима деце и реализованим активностима. Одговори на актуелна питања родитеља	Једном седмично свака група је одредила тачно време када родитељи могу доћи	Медицинске сестре васпитачи и васпитачи свих васпитних група
Радне групе формиране са родитељима	Планирање и реализација заједничких активности, заједничке акције у вртићу, локалној заједници, пројектне активности	Током године	Медицинске сестре васпитачи и васпитачи свих васпитних група, родитељи
Онлајн контакти са породицом	Комуникација са породицом онлајн (размена фотографија, видео записи), пројектне активности у породици, идеје за рад на пројектима	Током године	Медицинске сестре васпитачи и васпитачи свих васпитних група
Писане поруке	-поруке са актуелним информацијама за родитеље - „пројекат иде кући“ -поруке са подацима о дечјем развоју и напредовању и значајним догађајима из живота детета	Током године по потреби	Медицинске сестре васпитачи и васпитачи свих васпитних група
Радионице за родитеље	Изазови родитељства, Мој тата може све, Дечија права, Покажи и кажи, Изазови родитељства, Породична ризница, Породични зид, Тата-мама играјте се са нама, Породични рамови, Породично стабло, Самопоштовање, Подстицање дечије самосталности. Музички тобоган, Ово м ораш прочитати, Породични грб	Током године	Медицинске сестре васпитачи, васпитачи и стручни сарадници
Излети са породицом	Музеј Никола Тесла, Злакуса, Дино парк,	Током године	Васпитачи и родитељи
Индивидуални разговори	Неформални-пригодни разговори	Свакодневно	Медицинске сестре васпитачи и васпитачи свих васпитних група
Саветовалиште за породицу	Информисање родитеља о актуелним темама везаним за развој деце, -рад на јачању родитељских	сваког понедељка од 8-14 часова	Стручни сарадници установе

Извештај рада Предшколске установе „Радост“ Чачак за 2022/23. годину

Облик и начин сарадње	Тема-циљ	Време реализације	Реализатори
	компетенција Током ванредног стања стручни сарадници су дежурали за потребе родитеља у области саветовања		
Информативни панои за породицу	Пружање информација о развоју детета, актуелним дешавањима из групе, реализованим активностима	Најмање 4 пута месечно се мењају садржаји на паноима	Медицинске сестре васпитачи, васпитачи свих васпитних група и остали стручни радници установе по потреби
Информатори за породицу	С циљем едукације родитеља информисања родитеља о свим битним питањима која су предмет њиховог интересовања	При упису деце По потреби током године	Стручни сарадници, медицинске сестре васпитачи и васпитачи
Општи родитељски састанак	У сусрет предстојећој адаптацији Упознавање родитеља са програмом Организација рада	Август 2022. године Јун 2023. године Септембар 2022. године	Медицинске сестре васпитачи, васпитачи, стручни сарадници
Трибина	Транзиција деце из ПУ у ОШ	Март, април	Васпитачи ППП група, стручни сарадници, директор, учитељи помочник директора из ПУ и ОШ „Ратко Митровић“ и „Филип Филиповић“, „Вук Караџић“
Савет родитеља	Конституисање Савета родитеља објекта и израда оперативног програма рада, избор представника за Централни савет родитеља.	Септембар	Представник родитеља и васпитач представник тима објекта задужен за рад у овом органу реализовано у сваком објекту тј ОЈ
Боравак родитеља у групи	Учешће у реализацији пројеката	Током године	Медицинске сестре васпитачи и васпитачи свих васпитних група
Клуб родитеља	Богаћење простора у складу са Новим основама	Током године	Медицинске сестре васпитачи и васпитачи свих васпитних група

ЕВАЛУАЦИЈА : Најчешће реализовани облици сарадње са родитељима су и ове радне године неформални разговори приликом довођења и одвођења деце, као велики број активности током реализације пројеката. Заступљени су родитељски састанци чија је тема

организација рада установе и програм васпитно образовног рада.

Подручја рада која и даље треба унапређивати су: укључивање родитеља у процес планирања и реализације пројеката, пораст обухвата родитеља који учествују у активностима у групи, информисање родитеља о реализованим и планираним активностима током реализације самовредновања.

13.2. ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈА САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

Деца уче кроз разноврсна искуства која стичу на различитим местима у локалном окружењу са другом децом и одраслима у локалној заједници са којима деле заједничке доживљаје, питања, иницијативе. Током 2022/23. године кроз реализацију различитих пројеката деца су стицала знања у Градској библиотеци „Владислав Петковић Дис“, Музичкој школи „Др Војислав Вучковић“, Градској пијаци, Ватрогасној станици Чачак, Железничкој станици Чачак, Музеј „Николе Тесле“, Аеродром „Николе Тесле“, балетска школа, Агенција за безбедност у саобраћају, ЈКП „Градско зеленило“, Полициској управи Чачак, Уметничка галерија „Надежда Петровић“, ЈП „Пошта“ Србије, Плесни студио „Star dance“, „Савез слепих и слабовидих“ Чачак, Институт за воћарство и виноградарство, Фудбалски клуб „Борац“, Кошаркашки клуб „Борац“, ЈКП „Комуналац“, „Народни музеј“ Чачак, Српска православна црква и привредни субјекти.

Предшколска установа „Радост“ остварује успешну сарадњу годинама уназад са следећим институцијама: Регионални центар Чачак, Завод за јавно здравље, сарадња са представницима Града Чачка, сарадња са представницима удружења и друштава, медиске куће, Институт за воћарство Чачак, Удружење параплегичара, Центар за социјални рад, Дечији диспансер, Школска управа, Ауто превоз Чачак, Културни центар Чачак, Центар за пружање услуге социјалне заштите „Зрачак“ као и многим другим.

13.2.1. ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈА САРАДЊЕ СА ОСНОВИМ ШКОЛАМА

Са циљем развијања успешне транзиције из вртића у основну школу Предшколска установа „Радост“ наставила је реализацију активности започених претходних година у оквиру НАРНС пројекта „Од игре до књиге – допринос успешној транзицији из ПУ у ОШ“. Партнери на пројекту су били: ОШ „Ратко Митровић“, „Др Драгиша Мишовић“, „Танаско Рајић“, „Филип Филиповић“, „Вук Караџић“, Локална самоуправа Града Чачка и Школска управа Чачак.

Реализоване активности:

- ✓ Израђен заједнички план активности
- ✓ Формиран тим за праћење реализације планираних активности /представници свих наведених установа/
- ✓ Одржани родитељски састанци у вртићима и у школама на којима су родитељи добили информације о процедури уписа детета у школи, документацији коју је потребно прибавити (информације о здравственим установама и другим институцијама у којима могу прибавити потребну документацију).

Извештај рада Предшколске установе „Радост“ Чачак за 2022/23. годину
 функционисању и организацији рада у школи (двосменски/једносменски рад, продужени боравак, целодневна настава, обогаћен једносменски рад), концепцији првог разреда, план наставе и учења, очекивани исходи, права и обавеза, правила понашања, ваннаставне активностима и друге активности које школа организује. Подељени су флајери, постери и филм о школи.

- ✓ Организован састанак васпитача који реализују програм у години пред полазак у школу и учитеља из пет основних школа. Васпитачи су презентovali активности из пројеката са циљем упознавања учитеља на који начин се реализује програм у години пред полазак у школу, а након тога стручни сарадници су подстицали учеснике на дискусију о програму рада.
- ✓ Организован „Дан отворених врата“ у школама. Деца из 14 васпитних група из целодневног и четворочасовног програма упознала су се са простором, особљем и различитим наставним предметима кроз едукативне и креативне радонице које су организовали наставници разредне и предметне наставне .
- ✓ Осим заједничких организованих посета васпитачи и деца су током године присуствовали часовима и другом активностима на којима су добијали одговоре на одређена пројектна питања, у зависности од теме/пројекта.
- ✓ Васпитачи и учитељи су размена искустава и праксе између стручне службе предшколске установе и школе, васпитача и учитеља.
- ✓ Сагледаване су родитељске дилеме, питања, страхови и очекивања која се односе на полазак детета у школу, кроз организовање састанака, фокус група, индивидуалних разговора.
- ✓ Израђени су Индивидуални план транзиције за децу којој је потребна додатна образовна подршка.

Програм припреме за полазак у школу на сеоском подручју, организује се у просторима школа или просторима који су у непосредној близини школа и са школама са овог подручја остварује се већ традиционално добра сарадња. То су школе: ОШ „22 децембар“ Доња Трепча, „Владислав Петковић Дис“ Заблаће, „Љубиша Недић“ Трбушани, „Милица Вучетић“ Трнава, „ Степа Степановић“ Горња Горевница. Већина група које реализују припремне предшколске програм на сеоском подручју остваривале су континуирану сарадњу која се огледала у низу различитих активности. Тако су деца вртића учествовала у прославама Дана школе, школске славе, ликовним изложбама, заједничким играма са децом школског узраста.

Стручни радници наше установе континуирано сарађују са учитељима и наставницима основних школа са циљем размена информација о деци и породици и планирању заједничких активности током процеса транзиције.

14. РЕАЛИЗАЦИЈА АКТИВНОСТИ ИЗ ПРАЋЕЊА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА УСТАНОВЕ

Табела - Приказ података о праћењу и евалуацији Годишњег плана рада установе

Садржај праћења и	Начини праћења и	Време	Носиоци праћења и
-------------------	------------------	-------	-------------------

Извештај рада Педагошког центра „Радост“ Чачак за 2022/23. годину

вредновања	вредновања	вредновања	вредновања
Редовни програми: -неге и васпитања од 1 до 3 године - во рада од 3 до 5,5 год -припреме за школу - болничке групе -рад са децом којој је потребна подршка	Извештај председника Актива, упитници за родитеље, анализа педагошке документације	децембар и јун месец	председник Актива, стручни сарадници, помоћник директора, васпитач болничке групе
Посебни програми: -Енглески -Екологија -програм подршке породици -програм спортских активности -народна традиција	Извештаји координатора, упитници за родитеље	децембар, јун	Координатори тимова за реализацију пројекта
Активности из рада на самовредновању	Извештаји тимова објеката и координатора	полугодишњи и годишњи извештај	координатори тимова објеката чланови Централног тима координатори Тима за заштиту деце од насиља,Тима за развојно планирање
Активности тима за развој Инклузивне културе у установи	Извештај тима за инклузију		
Програм заштите деце од насиља	Извештаји тима за заштиту деце од насиља		
Активности Развојног плана установе	Извештаји тима за развојно планирање		
План унапређења матер.-техн услова и организације в-о рада	Извештај руководиоца РЈ (на основу интерног инструмента вредновања)	јун месец	директор, помоћник директора, руководиоци РЈ
Програм рада руководећих, управних и стручних органа	полугодишња анализа рада, извештаји	јануар, јун	директор, Педагошки колегијум, председници стручних и управних органа
Стручно усавршавање	анализа педагошке док. /подаци из електронске базе података, анализа евалуационих упитника о реализованим акредитованим семинарима, интерне документације о стручном усавршавању /	полугодишњи и годишњи извештај	васпитач кога је именовао Педагошки колегијум, стручни сарадници
Сарадња са породицом и друштвеном средином	обрада података из упитника за родитеље о реализованој сарадњи, анализа реализованих активности на основу пед. документације	децембар, јун	Савет родитеља, руководиоци РЈ, васпитач-сарадник за друштвену средину
Професионално јавно деловање, промоција Установе	анализа реализованих активности, извештај директора и Радне групе за ажурирање сајта	тримесечно, крај године	директор, радна група, помоћник директора

Извештај рада Предшколске установе „Радост“ Чачак за 2022/23. годину
**15. ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНО ЈАВНО ДЕЛОВАЊЕ, ПРОМОЦИЈА И
 ЗАСТУПАЊЕ ИНТЕРЕСА ДЕЦЕ**

Током ове радне године у Установи се радило на развијању промотивних активности, с циљем информисања и промоције сопствене делатности код корисника услуга, локалне заједнице, стручне јавности и свих заинтересованих. Јавност је била информисана о свим важним догађајима у установи.

Табела - Чланови Тима за професионално јавно деловање, промоција и заступање интереса деце:

Ред. Бр.	Име и презиме	Функција
1.	Вера Јовановић	Директор
2.	Марина Јанковић	Помоћник директора
3.	Слађана Васиљевић	Стручни сарадник
4.	Зорница Лазовић Пејовић	Стручни сарадник
5.	Александра Мићовић	Стручни сарадник
6.	Гавриловић Ана	Медицинска сестра васпитач
7.	Биљана Марјановић	Медицинска сестра васпитач
8.	Гордана Несторовић	Медицинска сестра васпитач
9.	Ана Ракољац	Васпитач
10.	Снежана Ћирић	Васпитач
11.	Марија Ђуровић	Васпитач
12.	Верица Лазовић	Васпитач
13.	Милица Благојевић	Медицинска сестра васпитач
14.	Јелена Јаковљевић	Васпитач
15.	Катарина Гавриловић	Васпитач, записничар
16.	Слађана Лазовић	Васпитач, координатор
17.	Славица Стјеповић	Васпитач
18.	Мирјана Словић	Васпитач
19.	Маријана Шен	Васпитач
20.	Сида Арсић	Васпитач

И у овој радној години реализована је сарадња са свим средствима јавног информисања који се налазе у нашем непосредном окружењу: „Чачански глас“, „ТВ Галаксија“, „РТС“ су медијске куће које су редовно и континуирано пратиле сва догађања из календара јавних манифестација наше установе, али и преносиле све информације за које је постојало интересовање јавног мњења, а које су се тичале живота и рада у Предшколској установи “Радост”.

Табела - Активности кроз које је вршена промоција рада Установе

РЕАЛИЗОВАНА ТЕМА/АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОРИ
Састанак Тима: Конституисање тима, избор председника и записничара Израда оперативног плана рада тима Организација различитих активности /трибине, фестивали, приредбе.../ потписивање меморандума сарадње на којима би се заступао интерес деце у	Октобар 2023. године	Директор установе, стручни сарадници, чланови тима

јавности		
<u>Састанак Тима:</u> План реализације активности за предстојећи период Организација антистрес програма	Јануар 2023. године	Директор установе, стручни сарадници, чланови тима
<u>Састанак Тима:</u> Промоција рада установе/информисање корисника и шире јавности о актуелним информацијама из живота и рада установе-континуирано ажурирање сајта, инстаграма .../ Дефинисање критеријума за објављивање садржаја на друштвеним мрежама Промоција предшколског образовања и професије васпитача учешћем на стручном скупу, публиковање стручних радника	Април 2023. године	Директор установе, стручни сарадници, чланови тима
<u>Састанак Тима:</u> План реализације једнодневног излета за запослене Договор о реализацији радионице за јачање тимског духа	Мај 2023. године	Директор установе, стручни сарадници, чланови тима
Информисање родитеља и јавности о летовању у одмаралишту „Овчар“	Јун, јул, август	Директор установе
Ажурирање сајта установе	Током године	Чланови тима за уређење сајта
Вођење Летописа установе	Током године	Јелена Петковић
Јавне манифестације „Дечије олимпијске игре“, „Радујем се бићу ђак“	Децембар 2022. године Мај 2023. године	Васпитачи предшколских група, радна група, директор, помоћник директора, стручни сарадници
Презентација радова на Стручном скупу медицинских сестара васпитача Србије	Март 2023. године	Медицинске сестре васпитачи из вртића „Сунце“, стручни сарадници

16. ТИМ ЗА РАЗВИЈЊЕ ОДНОСА И ГРАЂЕЊЕ ЗАЈЕДНИШТВА МЕЂУ ЗАПОСЛЕНИМА

Тим за развијање односа и грађење заједништва међу запосленима, развијао је стратегије како да вртић постане заједнице учења у коме се јача колективна посвећеност учењу и професионалном развоју кроз заједничке задатке и дељење искуства у остваривању заједничког циља.

Табела - Чланови Тима за развијање односа и грађење заједништва

Рб	Име и презиме	функција у установи
1.	Сања Чоланић	мед.сестра васпитач, координатор
2.	Весна Бешевић	мед.сестра васпитач
3.	Снежана Курћубић	Васпитач
4.	Драгана Танасковић	мед.сестра васпитач
5.	Мирјана Миловић	Васпитач
6.	Драгиња Јовановић	Васпитач
7.	Биљана Трифуновић	Васпитач
8.	Сузана Радовановић	Васпитач
9.	Биљана Ђорђевић	Васпитач
10.	Тања Рабреновић	Васпитач
11.	Олгица Суботић	мед.сестра васпитач
12.	Сојка Чворовић	мед.сестра васпитач
13.	Марија Милошевић	Васпитач
14.	Данијела Мојовић	Васпитач
15.	Драгана Батаковић	Васпитач
16.	Оља Пољан	Васпитач
17.	Љиљана Боловић	Васпитач

Табела- Оперативни план

Активности	Циљ	Време реализације	Реализатор
Конституисање тима. Разрада активности из Годишњег плана	Конституисање тима Разрада стратегија за мотивисање запослених за заједничко учешће	Септембар	Директор
Хоризонталне размене између радних јединица, других установа	Размена искуства између колега, развијање рефлексивне праксе	Октобар – јуна	Директор, тим за развијање односа и грађење заједништва
Организовање једнодневних излета	Јачање духа заједништва	Током године	Тим за развијање односа и грађење заједништва
Организовање антистрес програма из области спорта	Превенција синдрома сагоревања	Током године	Тим за спорт, тим за развијање односа и грађење заједништва
Организовање едукација из области тимског рада у установи	Стицање вештина тимског рада	Новембар Фебруар	Тим за развијање односа и грађење заједништва
На Васпитно образовном већу промовисати резултате свих запослених, стварати прилике за заједничко прослављање успеха, подстичући сарадњу уместо такмичења	Неговање професионализма	Током године	Директор Стручни сарадници
Забавне игре за јачање тимског духа, акционе игре	Остваривање бољих односа и изградња тима, већа продуктивност рада	Септембар, јануар, април	Тим за развијање односа и грађење заједништва
Тим билдинг радионице	Претварање групе индивидуа у кохезивни	Током године	Тим за развијање односа и грађење заједништва

Извештај рада Предшколске установе „Радост“ Чачак за 2022/23. годину

	тим		
Стручна посета вртићу „Владимир Назор“, Кастав, Ријека	Упознавање запослених са начином рада у вртићима у РХ	Април	Директор, помоћница директора
Евалуација рада тима Израда извештаја о реализованим активностима	Евалуација и унапређење рада	Током године	Тим за развијање односа и грађење заједништва

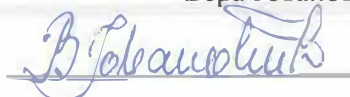
ЕВАЛУАЦИЈА: Уколико направимо анализу активности Тима за развијање односа и грађење заједништва реализованих током године, можемо закључити да су активности планиране годишњим планом рада делимично реализоване, до одступања је дошло услед актуелних потреба. Током читаве радне године остварена је сарадња са медијским кућама, рађено је на промоцији делатности на стручним скуповима и информаторима за породицу. Потрено је и даље радити на организовању стручних и студијских посета, активности за јачање грађење заједништва.

ЗАКЉУЧАК

Управни одбор је радио у пуном саставу уз разумевање и сарадњу чланова Управног одбора. Управни одбор је дана 15.09.2023. године усвојио Извештај рада Предшколске установе «Радост» Чачак за радну 2022/23.год.

У Чачку, 15.09.2023. године

ДИРЕКТОР
Вера Јовановић



ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА
Наташа Живковић



Република Србија
ГРАД ЧАЧАК
Градско веће
Број: 06-180/2023-III
6. октобар 2023. године
ЧАЧАК

СКУПШТИНА ГРАДА ЧАЧКА

На основу члана 46. Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС“ бр.129/2007 и 8372014 - др. закон, 101/2016 – др. закон, 47/2018 и 111/2021 – др. закон) и члана 84. Статута града Чачка („Сл.лист града Чачка“ бр. 6/2019),

Градско веће града Чачка, на седници одржаној 6 . октобра 2023. године, утврдило је

ПРЕДЛОГ
ОДЛУКЕ О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА
ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ „РАДОСТ“ ЧАЧАК ЗА РАДНУ 2023/2024.
ГОДИНУ

па предлаже Скупштини да донесе

ОДЛУКУ
О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА
ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ „РАДОСТ“ ЧАЧАК ЗА РАДНУ 2023/2024.
ГОДИНУ

у тексту који је достављен одборницима за седницу Скупштине.

Известилац на седници Скупштине је Вера Јовановић, директор Предшколске установе „Радост“ Чачак.

**ПРЕДСЕДНИК**
ГРАДСКОГ ВЕЋА
Милун Тодоровић


На основу члана 54. Статута града Чачка („Сл. лист града Чачка“ бр. 6/2019),

Скупштина града Чачка, на седници одржаној _____ 2023. године,
донела је

ОДЛУКУ
О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПРЕДШКОЛСКЕ
УСТАНОВЕ „РАДОСТ“ ЧАЧАК ЗА РАДНУ 2023/2024. ГОДИНУ

I

ДАЈЕ СЕ сагласност на Годишњи план рада Предшколске установе „Радост“ Чачак за радну 2023/2024. годину, који је донео Управни одбор Предшколске установе „Радост“ Чачак, на седници одржаној 15. септембра 2023. године, број 1804.

II

Ову одлуку објавити у „Службеном листу града Чачка“

СКУПШТИНА ГРАДА ЧАЧКА
Број _____

ПРЕДСЕДНИК
Скупштине града Чачка
Игор Трифуновић



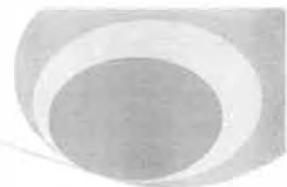
Датум: 15.09.2023.године
Број документа: 1804

Предшколска установа "Радост" Чачак
Булевар Вука Караџића бб, 32 000 Чачак
ПИБ: 100894847
Матични број: 7181671
Т.Р.: 840-6661-30
Тел: 032 322 556

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА
ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ
"РАДОСТ"
ЧАЧАК
ЗА 2023/2024. ГОДИНУ



Садржај:	
УВОД	5
1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА ПУ „РАДОСТ“ ЧАЧАК.....	5
2. ПОРТРЕТ УСТАНОВЕ.....	7
ОПШТИ ПОДАЦИ О УСТАНОВИ.....	7
ДЕЛАТНОСТ И СПЕЦИФИЧНОСТ УСТАНОВЕ	7
3. УСЛОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ	8
МАТЕРИЈАЛНО ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ	8
ПОТРЕБЕ ПОРОДИЦЕ И ОБУХВАТ ДЕЦЕ ПРЕДШКОЛСКИМ ВАСПИТАЊЕМ И ОБРАЗОВАЊЕМ.....	9
ПОТРЕБЕ ПОРОДИЦЕ.....	9
ОБУХВАТ ДЕЦЕ ПРЕДШКОЛСКИМ ВАСПИТАЊЕМ И ОБРАЗОВАЊЕМ.....	10
КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА	11
СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА ВАСПИТАЧА, МЕДИЦИНСКИХ СЕСТАРА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ОКВИРУ РАДНЕ НЕДЕЉЕ	17
4. ИНВЕСТИЦИОНО И ТЕКУЋЕ ОДРЖАВАЊЕ.....	22
ПЛАН НАБАВКЕ ОПРЕМЕ И НАМЕШТАЈА	22
ПЛАН НАБАВКЕ НАМЕШТАЈА, ДИДАКТИКЕ, ИКТ ОПРЕМЕ.....	23
5. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА УСТАНОВЕ.....	24
БРОЈ ДЕЦЕ ПО ОБЛИЦИМА И ВРСТАМА ПРОГРАМА	24
ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА У УСТАНОВИ	24
ОРГАНИЗАЦИЈА ПРОСТОРА И ПРОСТОРНИХ КАПАЦИТЕТИ.....	25
ВРЕМЕНСКА ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА УСТАНОВЕ	28
ОРГАНИЗАЦИЈА АДАПТАЦИЈЕ НОВОПРИМЉЕНЕ ДЕЦЕ.....	29
6. ПРОГРАМИ ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА.....	32
ПРОГРАМ НЕГЕ И ВО ДЕЦЕ УЗРАСТА ДО 3 ГОДИНЕ	33
ПРОГРАМ ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА СА ДЕЦОМ ОД 3 ДО 5,5 ГОДИНА.....	36
ПРОГРАМ У ГОДИНИ ПРЕД ПОЛАЗАК У ШКОЛУ	39
ПРОГРАМ РАДА СА ДЕЦОМ НА БОЛНИЧКОМ ЛЕЧЕЊУ.....	42
ПРОГРАМ РАЗВОЈА ИНКЛУЗИВНЕ КУЛТУРЕ.....	43



ПРОГРАМ ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА СА ДЕЦОМ СА СМЕТЊАМА У РАЗВОЈУ	46
<i>ДРУГИ ПРОГРАМИ И ОБЛИЦИ ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА</i>	50
ПРОГРАМ СТРУЧНЕ ПОДРШКЕ ПОРОДИЦИ.....	50
ПРОГРАМ ЕНГЛЕСКОГ ЈЕЗИКА	51
ПРОГРАМ ЕКОЛОГИЈЕ	53
ПРОГРАМ СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ.....	56
ПРОГРАМ „ ПОДРЖИМО ДЕЦУ И ПОРОДИЦЕ“	60
ПРОГРАМ ПОРОДИЧНО ОРЈЕНТИСАНИХ РАНИХ ИНТЕРВЕНЦИЈА	61
УСЛУГЕ.....	62
ПРОГРАМИ КРАТКОГ ТРАЈАЊА - ЈЕДНОДНЕВНИ ИЗЛЕТИ	63
ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПОЗОРИШНИХ ПРЕДСТАВЕ ЗА ДЕЦУ	64
ОРГАНИЗОВАЊЕ ЈАВНИХ МАНИФЕСТАЦИЈА	64
<i>7. ПРОГРАМИ УПРАВНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, СТРУЧНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА УСТАНОВЕ</i>	65
ПЛАН РАДА УПРАВНОГ ОДБОРА УСТАНОВЕ.....	65
ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА УСТАНОВЕ.....	67
ПЛАН РАДА ПОМОЋНИЦЕ ДИРЕКТОРКЕ.....	69
ПРОГРАМ РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА	72
ПЛАН РАДА КОЛЕГИЈУМА УСТАНОВЕ.....	74
<i>8. ПРОГРАМ СТРУЧНИХ ОРГАНА</i>	77
ПЛАН РАДА ВАСПИТНО ОБРАЗОВНО ВЕЋА	78
ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА	79
ПЛАН СТРУЧНИХ АКТИВА	81
ПЛАН СТРУЧНИХ АКТИВА МЕДИЦИНСКИХ СЕСТАРА	81
ПЛАН СТРУЧНИХ АКТИВА ВАСПИТАЧА КОЈИ РАДЕ СА ДЕЦОМ УЗРАСТА ОД ТРИ ГОДИНЕ ДО ПОЛАСКА У ПРОГРАМ У ГОДИНИ ПРЕД ПОЛАЗАК У ШКОЛУ.....	82
ПЛАН СТРУЧНИХ АКТИВА ВАСПИТАЧА КОЈИ РЕАЛИЗУЈУ ПРОГРАМ ПРЕД ПОЛАЗАК У ШКОЛУ	83
ПЛАН АКТИВА ПРИПРАВНИКА И МЕНТОРА	84
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ.....	86



ПЛАН АКТИВА ЗА ПРАЋЕЊЕ ПРЕДШКОЛСКОГ ПРОГРАМА	90
ПЛАН РАДА ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ	91
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ	92
ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ САМОВРЕДНОВАЊА КВАЛИТЕТА РАДА УСТАНОВЕ.....	94
ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА.....	100
ПЛАН УПРАВЉАЊА РИЗИЦИМА ОД ПОВРЕДЕ ПРИНЦИПА РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ.....	110
<i>9. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА</i>	<i>116</i>
<i>ПРОГРАМ ПЕДАГОГА ФИЗИЧКЕ КУЛТУРЕ.....</i>	<i>122</i>
<i>ПРОГРАМ РАДА ВАСПИТАЧА САРАДНИКА.....</i>	<i>127</i>
<i>10. ОСТАЛИ ПРОГРАМИ.....</i>	<i>129</i>
ПРОГРАМ ИСХРАНЕ, ПРОГРАМ ПРЕВЕНТИВНЕ ЗАШТИТЕ, ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ, СТОМАТОЛОШКЕ СЛУЖБЕ.....	129
ПРОГРАМ ИСХРАНЕ ДЕЦЕ.....	129
ПРОГРАМ РАДА СТОМАТОЛОШКЕ АМБУЛАНТЕ.....	130
ПРОГРАМ ПРЕВЕНТИВНО ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ.....	130
ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ	133
<i>11. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА</i>	<i>134</i>
ПРИКАЗ ПЛАНА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА	135
У УСТАНОВИ.....	135
ПРИКАЗ ПЛАНА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАН УСТАНОВЕ	137
<i>12. ПАРТНЕРСТВО СА ПОРОДИЦОМ.....</i>	<i>138</i>
<i>13. ПОВЕЗАНОСТ СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ.....</i>	<i>141</i>
<i>14. ТРАНЗИЦИЈА И КОНТИНУИТЕТ</i>	<i>145</i>
<i>15. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА УСТАНОВЕ.....</i>	<i>147</i>
<i>16. ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНО ЈАВНО ДЕЛОВАЊЕ И ЗАСТУПАЊЕ ИНТЕРЕСА ДЕЦЕ.....</i>	<i>148</i>
<i>17. ТИМ ЗА РАЗВИЈАЊЕ ОДНОСА И ГРАЂЕЊЕ ЗАЈЕДНИШТВА МЕЂУ ЗАПОСЛЕНИМА</i>	<i>149</i>

На основу члана 64. став 1. тачка 2, у вези са чланом 36. Статута Предшколске установе „Радост“ Чачак број: 2829 од 22.10.2019. године, члана 119 став 1 тачка 2, у вези са чл. 62 Закона о основама система образовања и васпитања („Сл.гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018-др.закон, 10/2019, 27/2018-др.закон, 6/2020 и 129/2021), Управни одбор је на седници одржаној дана 15.09.2015. године донео:

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА
ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ
"РАДОСТ" ЧАЧАК
ЗА 2023/2024. ГОДИНУ**



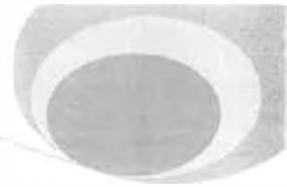
УВОД

Делатност предшколског васпитања и образовања обухвата васпитање и образовање деце предшколског узраста, од 6 месеци до поласка у основну школу. Предшколска установа обавља и делатност којом се обезбеђују исхрана, нега, превентивно-здравствена и социјална заштита деце предшколског узраста у складу са Законом о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр.88/17, 27/2018 - др.закон и 10/2019, 27/2018- др.закон и 6/2020), и Закона о предшколском васпитању и образовању („Службени гласник РС“,бр. 18/2010, 101/2017, 113/2017- др. закон 10/2019).

1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА ПУ „РАДОСТ“ ЧАЧАК

Годишњи план ПУ „Радост“ Чачак израђен је на основу:

- ✓ Закона о основама система образовања и васпитања („Сл.гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018-др.закон, 10/2019, 27/2018-др.закон, 6/2020 и 129/2021);
- ✓ Закона о предшколском васпитању и образовању („Сл. гласник РС“, бр. 18/2010, 101/2017, 113/2017- др. закон, 10/2019 и 86/2019 – др. закон);
- ✓ Правилника о Општим основама предшколског васпитања и образовања, („Службени гласник РС“,бр.16/2018);
- ✓ Правилника о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС“,бр.19/2021);
- ✓ Правилника о дозволи за рад наставника васпитача и стручних сарадника ("Сл. гласник РС", бр. 22/2005, 51/2008, 88/2015, 105/2015 i 48/2016);
- ✓ Правилника о ближим условима за основање, почетак рада и обављање делатности предшколске установе („Службени гласник РС“бр.1/2019);
- ✓ Правилник о протоколу поступања у установи и одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС“, број 46/19);
- ✓ Правилника о стандардима квалитета рада установе, („Службени гласник РС, 14/2018);
- ✓ Правилника о поступању у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности („Сл. гласник РС“ бр.65/2018);
- ✓ Правилника о Стандардима компетенција за професију васпитача и његовог професионалног развоја („Службени гласник РС“, бр. 2018);
- ✓ Правилника о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање („Службени гласник РС“, број 74/2018);



- ✓ Правилника о ближим условима за остваривање припремног предшколског програма (“Службени гласник РС”, 5/12);
- ✓ Водич за запослене у предшколској установи „Самовредновање у предшколским установама“ (2022. год)
- ✓ Правилника о садржају образаца и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у предшколској установи, („Службени гласник РС”, 59/10);
- ✓ Правилника о критеријумима за утврђивање мањег односно већег броја деце од броја који се уписује у васпитну групу, („Службени гласник РС”, 44/11);
- ✓ Правилник о ближим условима за утврђивање приоритета за упис деце у предшколску установу, („Службени гласник РС”, 44/11);
- ✓ Годишњи извештај о раду Предшколске установе „Радост“ Чачак за 2022/23. годину;
- ✓ Правилник о програму свих облика рада стручног сарадника у предшколској установи (“Службени гласник РС“, бр.6/21);
- ✓ Документа о вредновању стручног усавршавања у установи;
- ✓ Статут Предшколске установе "Радост", Чачак број 623 од 24.04.2018.године;
- ✓ Развојног плана Предшколске установе „Радост“ за период од 2021. до 2024. године, број 2274 од 17.06.2021.године;
- ✓ Правилника о понашању у Предшколској установи „Радост“, Чачак број 205 од 22.02.2011. године;
- ✓ Материјалних и просторних услова рада Установе;
- ✓ Потреба и интересовања породица које су корисници наше Установе;

Годишњи план рада конципиран је тако да усмерава даљи развој и унапређење целокупне делатности Установе у правцу остваривања постављених стандарда.



2. ПОРТРЕТ УСТАНОВЕ

ОПШТИ ПОДАЦИ О УСТАНОВИ

Назив предшколске установе је: Предшколска установа „Радост“ Чачак.
Седиште Установе је у Чачку, улица Булевар Вука Караџића бб.

Директор: Вера Јовановић

Матични број Предшколске установе „Радост“ је 07181671.

Тел: 032/322 556, 322 118

e – mail: radost-cacak@mts.rs, puradost.ca@gmail.com

website: www.radost.edu.rs

ДЕЛАТНОСТ И СПЕЦИФИЧНОСТ УСТАНОВЕ

Предшколска установа „Радост“ Чачак развија и остварује програме васпитања и образовања деце, у складу са Уставом, Законом о основама система образовања и васпитања, Законом о предшколском васпитању и образовању, Основама програма предшколског васпитања и образовања, Предшколским програмом, ратификованим међународним конвенцијама, полазећи од права детета, развојних, образовних, културних, здравствених и социјалних потреба деце и породица са децом предшколског узраста.

Установа може да остварује и друге програме и активности усмерене на унапређивање васпитно-образовног рада, повећање квалитета и доступности васпитања и образовања.

Установа обавља делатност предшколског васпитања и образовања, делатност од непосредног друштвеног интереса и остварује је као јавна служба.

Основна делатност Установе је:

- **85.10 предшколско образовање и**
- **88.91 делатност дневне бриге о деци**

Основна делатност Установе је васпитно образовна делатност у оквиру предшколског васпитања и образовања коју Установа обавља самостално.

Установа своју васпитно образовну делатност остварује у складу са Основама програма предшколског васпитања и образовања, Предшколским програмом и посебним Законом.

Установа обавља и делатност којом се обезбеђује исхрана, нега, превентивно – здравствена и социјална заштита деце предшколског узраста у складу са Законом.

У оквиру своје основне делатности Установа обавља делатност васпитања и образовања деце предшколског узраста. Под предшколским узрастом подразумева се узраст деце од шест месеци до поласка у школу.

У оквиру предшколског програма остварују се редовни програми васпитно-образовног рада у целодневном и полудневном трајању.

У циљу унапређивања квалитета васпитно-образовног рада, ширења разноврсности понуде програма, облика рада и услуга и повећања обухвата деце, предшколска установа остварује и различите облике и програме у функцији остваривања неге, васпитања и образовања деце, одмора и рекреације, дружења



подршке породици, посредовања појединих подручја културе, науке и уметности, а према утврђеним потребама интересовањима деце, породица и локалне самоуправе.

Специфичност Предшколске установе „Радост“ је што у оквиру своје мреже има осам објеката, седам објеката налази се у ужем градском језгру и један на периферији. Поседује Дечије одмаралиште „Овчар“ у Улцињу и болничку групу на педијатријском одељењу Опште болнице Чачак. Пратећи потребе породице Установа ће настојати да развије понуду додатних програма и услуга ослањајући се на потребе деце и породица који су корисници наших услуга.

3. УСЛОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ

МАТЕРИЈАЛНО ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ

За остваривање делатности Установа користи 8 објеката.

Припремни предшколски програм у сеоским срединама, ван седишта установе, реализује се у просторијама основних школа и месних заједница који су за потребе деце адаптирани.

Табела: Просторни капацитети установе

Рб	Објекат	Број радних соба	Норматив броја деце	Површина објекта (m ²)	Површина дворишта (m ²)	Адреса
1.	Радост I	4	94	550	3201	Радише Поштића 4
2.	Радост II	6	106	650		Радише Поштића 4
3.	Бошко Буха	6	122	1200	7391	Светогорска бб
4.	Невен	5	110	1050	2870	Цара Душана бб
5.	Мајски цвет	10	198	1200	5839	Трнавска 8
6.	Надежда Петровић	12	234	1136	5445	Надежде Петровић бб
7.	Сунце	15	332	2294	5839	Булевар Вука Караџића бб
8.	Бамби	9	170	1049		
укупно:		67	1336	9129	30585	

Табела: Централне кухиње и просечан број оброка дневно

Рб	Објекат	Површина кућиње (m ²)	Доручак	Ручак	Ужина	Адреса
1.	Надежда Петровић	150	800	800	800	Н. Петровић 8
2.	Мајски цвет	100	700	700	700	Трнавска 8
Укупно:		250	1500	1500	1500	

Табела: Објекти за одмор и рекреацију деце

Рб	Назив	Бр. Објеката	Површина објеката (m ²)	Површина дворишта (m ²)	Капацитет	Адреса
1.	Овчар	2	4.200	185200	315	Велика плажа бб, Улцињ

ПОТРЕБЕ ПОРОДИЦЕ И ОБУХВАТ ДЕЦЕ ПРЕДШКОЛСКИМ ВАСПИТАЊЕМ И ОБРАЗОВАЊЕМ

ПОТРЕБЕ ПОРОДИЦЕ

Конкурс за пријем деце у целодневни боравак за радну 2023/24. годину, који је расписала Предшколска установа „Радост“ (за 7 објеката) оглашено је 158 слободних места.

За млађи јаслени узраст конкурисало је 365 деце, примљено је 158 деце колико је конкурсом предвиђено. Подаци са којима располажемо указују на то да су потребе породица за смештајем деце у целодневни боравак изнад капацитета којима располажемо.

Укупно је за пет узраста примљено 585 захтева, Установа је у односу на постојеће капацитете, могла да реши свега 158 захтева породица које су конкурисале за целодневни боравак.

Табела - Потребе породица за целодневним боравком деце у вртићу

ВРТИЋ	БРОЈ ДЕЦЕ КОНКУРС	БРОЈ ПРИМЉЕНЕ ДЕЦЕ	БРОЈ ЗАХТЕВА РОДИТЕЉА	РЕШЕНИ ЗАХТЕВИ У ПРОЦЕНТИМА
„БАМБИ“, Булевар Вука Караџића /2022. годиште/	24	24	25	96%
„НАДЕЖДА ПЕТРОВИЋ“, Надежда Петровић 8 /2022. годиште/	24	24	75	32%
„МАЈСКИ ЦВЕТ“, Трнавска /2022. годиште/	24	24	99	24,3%
„БОШКО БУХА“ Светогорска /2022. годиште/	12	12	29	41,4%
„РАДОСТ 2“, Радина	24	24	68	35,3%

Поштић 8 /2022. године/				
„СУНЦЕ“, Булевар Вука Караџића /2022. године/	24	24	69	34,8%
/2020. године/	20	20	65	30,7%
„НЕВЕН“, Цара Душана бр 9 /2020. године/	6	6	155	3,8%
УКУПНО:	158	158	585	27,1%

Највећи број захтева био је за објекат „Мајски цвет“, за млађи јаслени узраст предато је 99 захтева, а решена су 24, што је 24,3%. За старији јаслени узраст расписан је конкурс за шесторо деце а предато је 155 захтева, што је 3,8%.

ОБУХВАТ ДЕЦЕ ПРЕДШКОЛСКИМ ВАСПИТАЊЕМ И ОБРАЗОВАЊЕМ

Обухват деце целодневним боравком у Установи у просеку износи 26 % . Највећи обухват имају деца узраста 5,5 до 6,5 година (у просеку 38,8 %). Најмањи обухват деце млађег јасленог узраста 13,3 %.

Подаци о обухвату деце предшколским васпитања и образовања у ПУ „Радост“ Чачак приказани у табели која следи.

Табела: Обухват деце у Предшколској установи „Радост“, целодневни боравак

		Година рођења	Број деце рођене у граду Чачку	Број уписане деце у ПУ	УКУПНО %
Број деце узраста од 6 месеци-6,5 у граду	Деца од 6 месеци до 3 године	2022.	1154	153	13,3
		2021.	981	210	21,0
	Деца од 3-5,5 година	2020.	1005	252	25,0
		2019.	912	259	30,1
		2018.	985	302	30,6
	Деца од 5,5-6,5 година	2017.	975	379	38,8
УКУПНО :			6012	1555	26



--	--	--	--

*Подаци о броју рођене деце добијени из Матичне службе Града Чачка.

Наведени подаци указују, да би се изашло у сусрет потребама породица, треба и даље радити на стварању услова за ширењем мреже вртића.

Локална самоуправа је на иницијативу Предшколске установе „Радост“ препознала потребе за проширењем смештајних капацитета, планира се изградња вртића у дворишту вртића „Надежда Петровић“, капацитета за 400 деце.

Установа располаже неопходним капацитетима за укључивање деце која су стасала за похађање програма у години пред полазак у школу, тиме су испуњени услови који су предвиђени законом. Програм у години пред полазак у школу реализоваће се као целодневни и четворочасовни облик рада на градском и сеоском подручју.

Предшколска установа „Радост“ током 2023/24. године изаћи ће у сусрет потребама породица за организовањем скраћених /полудневних/ програма за децу од 3 до 5,5 година која нису укључена у редован систем предшколског васпитања и образовања у вртићу „Бамби“ у оквиру пројекта „Подржимо децу и породице“ и сеоским срединама.

КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

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

Приказ кадровске структуре и броја запослених:

Табела: Преглед кадровске структуре у установи

	Радно место	Постојећи број	Број радника према стручној спреми				
			VII VSS	VI VŠS	IV SSS	III KV	II PK
Служба руковођења	Директор	1	1				
	Помоћник директора	1	1				
Стручна служба	Педагог	2	2				
	Психолог	1	1				
	Логопед	1	1				
	Педагог физичке културе	1	1				
Служба правних, кадровских и административних послова и послова ЈН	Секретар и руководилац административно правних послова, техничког одржавања и безбедности и пословима транспорта	1	1				
	Правни сарадник	1		1			
	Службеник за Јавне набавке	1	1				
	Руководилац финансијско	1	1				



	Радно место	Постојећи број	Број радника према стручној спреми				
			VII VSS	VI VŠS	IV SSS	III KV	II PK
Финансијски и рачуноводствени послови	рачуноводствених послова						
	Самостални финансијско рачуноводствени сарадник	1		1			
	Референт за финансијско рачуноводствене послове / материјални књиговођа	1			1		
	Референт за финансијско рачуноводствене послове / обрачунски радник	1			1		
	Магационер/економ	1			1		
	Референт за финансијско рачуноводствене послове/аналитичар	1			1		
Васпитно образовно особље	Васпитач	117	30	87			
	Медицинска сестра васпитач	51			51		
	Сарадник- мед.сестра за превентивну заштиту и негу	7			7		
Исхрана	Нутрициониста	1		1			
	Кувар	8			5	3	
	Сервирка	18					18
	Возач	1				1	
Техничка служба	Домар/мајстор –столар, електричар	2				2	
	Референт за заштиту, безбедност и здравље на раду – котлар	1				1	
	Техничар одржавања одеће	2					2
	Домар/мајстор- ДО „Овчар“ Улцињ	1				1	
	Помоћни радник –вртлар	2					2
	Спремачица	36					36
Укупно:		263	41	89	66	8	57

Предшколска установа „Радост“ Чачак има укупно 263 запослених радника. У овај број улазе и васпитачи који реализују припремни предшколски програм у четворочасовном трајању и васпитач који реализује рад у болничкој групи финансира Република.

Васпитачи, медицинске сестре васпитачи, руководиоци јединица, истовремено обављају и послове радног места на који су и примљени.



Кадар је у складу са Правилником о организацији и систематизацији послова ПУ “Радост” Чачак, а на основу Каталога радних места и у складу са Одлуком о максималном броју запослених у ПУ “Радост” Чачак.

Табела: Васпитачи који раде у целодневном боравку

Рб	Име и презиме	Звање	стручна спрема	године стажа	Година Рођења	Објекат у коме ради
1.	Александра Стефановић	Васпитач	ВСС	10	1988	„Радост 2“
2.	Ана Белић	Васпитач	ВШС	11	1983	„Радост 1“
3.	Ана Васиљевић	Васпитач	ВШС	13	1975	„Б.Буха“
4.	Ана Дашић	Васпитач	ВШС	26	1973	„Сунце“
5.	Ана Матовић	Васпитач	ВШС	12	1979	Болничка група
6.	Ана Милошевић	Васпитач	ВСС	17	1983	„Сунце“
7.	Ана Ракоњац	Васпитач	ВШС	22	1976	„Сунце“
8.	Анђела Капларевић	Васпитач	ВШС	7	1993	„Мајски цвет“
9.	Биљана Ђорђевић	Васпитач	ВСС	26	1974	„Бамби“
10.	Биљана Савовић	Васпитач	ВШС	12	1988	„Н Петровић“
11.	Биљана Трифуновић	Васпитач	ВСС	16	1981	„Сунце“
12.	Вера Крунић	Васпитач	ВШС	34	1963	„Радост 1“
13.	Вера Лазовић	Васпитач	ВШС	39	1961	„Бамби“
14.	Вера Станимировић	Васпитач	ВШС	19	1978	„М. Цвет“
15.	Весна Вујичић	Васпитач	ВШС	26	1963	„М. Цвет“
16.	Весна Доневић	Васпитач	ВСС	23	1976	„Н.Петровић“
17.	Весна Јанковић	Васпитач	ВШС	4	1972	„Сунце“
18.	Весна Мирковић	Васпитач	ВШС	33	1962	„Бамби“
19.	Весна Савић	Васпитач	ВШС	36	1964	„Радост 2“
20.	Весна Танасковић	Васпитач	ВШС	32	1967	„Бамби“
21.	Виолета Мојсић	Васпитач	ВСС	18	1974	„Радост 2“
22.	Владан Париповић	Васпитач	ВШС	32	1962	„Бошко Буха“
23.	Гордана Свиларковић	Васпитач	ВШС	32	1965	„М.цвет“
24.	Данијела Мојовић	Васпитач	ВСС	21	1979	„Бошко Буха“
25.	Данијела Чаровић	Васпитач	ВШС	23	1973	„Сунце“
26.	Данка Кужић	Васпитач	ВШС	2	1992	„Радост 1“
27.	Данка Радовановић	Васпитач	ВШС	10	1989	„Н. Петровић“
28.	Данка Ђурчић	Васпитач	ВШС	40	1960	„Бамби“
29.	Драгана Батаковић	Васпитач	ВШС	16	1981	„Невен“
30.	Драгана Васовић	Васпитач	ВСС	28	1967	„Б.Буха“
31.	Драгана Ђорђевић	Васпитач	ВШС	24	1965	„Сунце“
32.	Драгана Орашанин	Васпитач	ВСС	7	1990	„Сунце“
33.	Драгана Урошевић	Васпитач	ВШС	12	1982	„Бошко Буха“
34.	Драгиња Јовановић	Васпитач	ВШС	18	1976	„Сунце“
35.	Драгица Спасојевић	Васпитач	ВШС	31	1967	„Сунце“
36.	Ивана Милосављевић	Васпитач	ВШС	12	1987	„Сунце“

37.	Ина Копрена	Васпитач	ВШС	37	1963	„М.цвет“
38.	Јасмина Симовић	Васпитач	ВШС	33	1963	„Бамби“
39.	Јелена Јаковљевић	Васпитач	ВШС	11	1986	„Н.Петровић“
40.	Јелена Каровић	Васпитач	ВСС	11	1985	„Сунце“
41.	Јелена Тодосијевић	Васпитач	ВШС	4	1995	„Мајски цвет“
42.	Јелица Кнежевић	Васпитач	ВСС	33	1964	„Н.Петровић“
43.	Јована Луковић	Васпитач	ВШС	8	1989	„Невен“
44.	Јулијана Васиљевић	Васпитач	ВШС	16	1982	„Радост 1“
45.	Јулијана Јоровић	Васпитач	ВШС	19	1982	„Сунце“
46.	Лела Јеротијевић	Васпитач	ВШС	28	1966	„Радост 1“
47.	Лела Чкоњевић	Васпитач	ВСС	37	1962	„Н.Петровић“
48.	Љиљана Савковић	Васпитач	ВСС	27	1970	„Бамби“
49.	Љиљана Ђурчић	Васпитач	ВШС	42	1961	„Сунце“
50.	Љубинка Марјановић	Васпитач	ВСС	36	1966	„Радост 2“
51.	Маја Петаковић	Васпитач	ВШС	17	1981	„Сунце“
52.	Марија Ђуровић	Васпитач	ВШС	25	1972	„Сунце“
53.	Марија Марковић	Васпитач	ВШС	26	1968	„Н.Петровић“
54.	Марија Миловановић	Васпитач	ВСС	16	1983	„Н.Петровић“
55.	Марија Стојановић	Васпитач	ВСС	14	1970	„Невен“
56.	Маријана Мијајловић Тадић	Васпитач	ВСС	2	1992	„М.цвет“
57.	Маријана Виторовић	Васпитач	ВСС	4	1990	„Сунце“
58.	Маријана Драгићевић	Васпитач	ВШС	20	1979	„Н.Петровић“
59.	Маријана Јаковљевић	Васпитач	ВШС	3	1993	„Сунце“
60.	Маријана Шен	Васпитач	ВШС	15	1977	„Мајски цвет“
61.	Марина Златић	Васпитач	ВШС	6	1992	„Невен“
62.	Марина Јанковић	Васпитач	ВСС	23	1973	Пом. директора
63.	Марина Мирковић	Васпитач	ВШС	4	1993	„Мајски цвет“
66.	Марина Ђурчић	Васпитач	ВСС	13	1984	„Радост 1“
65.	Мила Арсенијевић	Васпитач	ВШС	32	1964	„Радост 1“
66.	Мила Вукадиновић	Васпитач	ВШС	22	1967	„Сунце“
67.	Мила Максимовић	Васпитач	ВСС	16	1980	„Н.Петровић“
68.	Милованка Пејовић	Васпитач	ВШС	28	1967	„Сунце“
69.	Мира Аврамовић	Васпитач	ВСС	14	1979	„Н.Петровић“
70.	Мирјана Миловић	Васпитач	ВШС	26	1969	„Сунце“
71.	Мирјана Словић	Васпитач	ВШС	33	1966	„Невен“
72.	Мирјана Цветковић	Васпитач	ВШС	33	1960	„Н.Петровић“
73.	Наташа Живковић	Васпитач	ВСС	11	1989	„Сунце“
74.	Наташа Кривокућа	Васпитач	ВСС	3	1989	„Сунце“
75.	Немања Вјетровић	Васпитач	ВШС	6	1993	„Мајски цвет“
76.	Олга Пољан	Васпитач	ВШС	38	1959	„М.цвет“
77.	Сандра Петковић	Васпитач	ВШС	15	1987	„Сунце“
78.	Сања Мирковић	Васпитач	ВСС	18	1979	„Бамби“
79.	Сања Пејоска	Васпитач	ВСС	25	1974	„Мајски цвет“
80.	Сида Арсић	Васпитач	ВШС	25	1964	„М.цвет“
81.	Славица Рапајић Дабовић	Васпитач	ВШС	32	1967	„Н.Петровић“



82.	Славица Стјеповић	Васпитач	ВСС	25	1966	„Б.Буха“
83.	Слађана Лазовић	Васпитач	ВСС	8	1988	„Радост 2“
84.	Снежана Драмићанин	Васпитач	ВШС	32	1963	„М.цвет“
85.	Снежана Јовановић	Васпитач	ВШС	34	1966	„Бамби“
86.	Снежана Курћубић	Васпитач	ВШС	28	1968	„Радост 1“
87.	Снежана Новаковић	Васпитач	ВШС	27	1968	„Б.Буха“
88.	Снежана Нововић	Васпитач	ВШС	32	1966	„Невен“
89.	Снежана Стакић	Васпитач	ВШС	33	1964	„Невен“
90.	Снежана Тодоровић	Васпитач	ВСС	25	1970	„Невен“
91.	Сојка Чворовић	Васпитач	ВШС	24	1967	„Н. Петровић“
92.	Сузана Радовановић	Васпитач	ВШС	25	1966	„Радост 2“
93.	Слађана Петровић	Васпитач	ВСС	13	1989	„Сунце“
94.	Татјана Рабреновић	Васпитач	ВШС	33	1965	„Бамби“
95.	Тијана Мијајловић	Васпитач	ВШС	5	1993	„Сунце“
96.	Татјана Трајковић	Васпитач	ВШС	1	1999	„Мајски цвет“
97.	Јелена Тодосијевић	Васпитач	ВСС	10	1990	„Б.Буха“

Табела: Васпитачи који раде у ППП

Рб	име и презиме	Звање	Стручна Spreма	Године Стажа	Година Рођења	Објекат /место у коме ради
1.	Биљана Стевановић	Васпитач	ВШС	12	1982	„Г.Горевница“
2.	Бранка Марковић	Васпитач	ВШС	32	1959	„Бошко Буха“
3.	Душанка Јовичић	Васпитач	ВШС	25	1961	„Трнава“
4.	Јелена Сирмић-Мијајловић	Васпитач	ВШС	17	1967	„Д.Трепча,,
5.	Мирјана Јовановић	Васпитач	ВШС	37	1962	Трбушани
6.	Ратка Обрадовић	Васпитач	ВШС	35	1959	„Н.Петровић“
7.	Снежана Лукић	Васпитач	ВШС	32	1960	„Бамби“
8.	Сузана Радовановић	Васпитач	ВШС	25	1966	Заблаће
9.	Даринка Васовић	Васпитач	ВШС	25	1969	„Н.Петровић“

Табела: Медицинске сестре – васпитачи у непосредном раду са децом

Рб	име и презиме	Звање	Стручна Spreма	Године Стажа	Година Рођења	Објекат у коме ради
1.	Александра Зорнић	Мед. сестра	ССС	3	1997	„Сунце“
2.	Александра Петровић Радовановић	Мед. сестра	ССС	10	1992	„Н.Петровић“
3.	Александра Уљаревић	Мед. сестра	ССС	10	1982	„Мајски цвет“
4.	Ана Гавриловић	Мед. сестра	ССС	19	1978	„Н. Петровић“
5.	Ана Нешковић	Мед. сестра	ССС	15	1978	„Н. Петровић“
6.	Ана Пауновић	Мед. сестра	ССС	13	1981	„Бошко Буха“
7.	Биљана Марјановић	Мед. сестра	ССС	32	1966	„Бамби“
8.	Бранка Нешковић	Мед. сестра	ССС	21	1972	„Н.Петровић“
9.	Братислава Проковић	Мед. сестра	ССС	2	1995	„Радост 2“
10.	Верица Гојковић	Мед. сестра	ССС	31	1967	„Н.Петровић“
11.	Весна Бешевић	Мед. сестра	ССС	18	1972	„Бамби“

12.	Виолета Мирковић	Мед. сестра	ССС	27	1967	„Н.Петровић“
13.	Гордана Илић	Мед. сестра	ССС	25	1972	„Радост 2“
14.	Гордана Несторовић	Мед. сестра	ССС	26	1967	„Радост 2“
15.	Џалиборка Несторовић	Мед. сестра	ССС	19	1975	„Бамби“
16.	Данијела Лекић	Мед. сестра	ССС	25	1973	„М.цвет“
17.	Драгана Танасковић	Мед. сестра	ССС	25	1968	„Радост 2“
18.	Душица Бугарић	Мед. сестра	ССС	19	1967	„Сунце“
19.	Зорица Савовић	Мед. сестра	ССС	19	1967	„Н.Петровић“
20.	Ивана Алексић	Мед. сестра	ССС	14	1981	„Мајски цвет“
21.	Јасна Радичевић	Мед. сестра	ССС	6	1978	„Мајски цвет“
22.	Јована Томашевић	Мед. сестра	ССС	2	1998	„Невен“
23.	Катарина Елвеђи	Мед. сестра	ССС	19	1975	„Сунце“
24.	Љиљана Токовић	Мед. сестра	ССС	25	1972	„Сунце“
25.	Марија Гавриловић	Мед. сестра	ССС	2	1991	„Радост 2“
26.	Марија Милосављевић	Мед. сестра	ССС	26	1971	„М.цвет“
27.	Марија Сокић	Мед. сестра	ССС	2	1983	„Бамби“
28.	Марина Симовић	Мед. сестра	ССС	9	1978	„Невен“
29.	Мила Грујовић	Мед. сестра	ССС	12	1984	„Бошко Буха“
30.	Милица Благојевић	Мед.сестра	ССС	2	1998	„Мајски цвет“
31.	Милица Раленац	Мед.сестра	ССС	8	1991	„Радост 2“
32.	Мира Козина	Мед. сестра	ССС	21	1968	„Мајски цвет“
33.	Мирјана Вујовић	Мед. сестра	ССС	25	1972	„Бамби“
34.	Мирјана Томовић	Мед. сестра	ССС	18	1971	„Сунце“
35.	Наташа Илић	Мед. сестра	ССС	20	1979	„Бамби“
36.	Невена Ђукић	Мед. сестра	ССС	3	2001	„Мајски цвет“
37.	Невена Милошевић	Мед. сестра	ССС	10	1981	„Радост 2“
38.	Олгица Суботић	Мед. сестра	ССС	8	1980	„Мајски цвет“
39.	Сања Чоланић	Мед. сестра	ССС	19	1973	„Н.Петровић“
40.	Светлана Гојковић	Мед. сестра	ССС	3	1994	„Н.Петровић“
41.	Светлана Ђуракић	Мед. сестра	ССС	19	1977	„Бамби“
42.	Светлана Милуновић	Мед. сестра	ССС	25	1967	„Бошко Буха“
43.	Светлана Петровић	Мед. сестра	ССС	17	1977	„Н. Петровић“
44.	Слободанка Ковачевић	Мед. сестра	ССС	22	1966	„Бамби“
45.	Стојана Бојовић	Мед. сестра	ССС	23	1972	„Б Буха“
46.	Сузана Раковић	Мед. сестра	ССС	2	1998	„Бамби“
47.	Сузана Трипковић	Мед. сестра	ССС	27	1966	„Радост 2“

Табела: Превентивне сестре

Рб	име и презиме	Звање	Стручна Спрема	Године Стажа	Година Рођења
1.	Весна Ранђић	Превентивна сестра	ССС	23	1967
2.	Драгица Ђорђевић	Превентивна сестра	ССС	16	1973
3.	Ивана Тодоровић	Превентивна сестра	ССС	16	1978
4.	Јелена Марковић	Превентивна сестра	ССС	27	1975
5.	Катарина Кузмановић	Превентивна сестра	ВШС	40	1959

6.	Марија Јовановић	Превентивна сестра	ССС	15	1981
7.	Мира Поледица	васпитач	ВШС	40	1961

Табела: Стручни сарадници и сарадници установе

Рб	име и презиме	Звање	Стручна Spreма	Године Стажа	Година Рођења
1.	Ана Благојевић	Нутрициониста	ВШС	31	1963
2.	Александра Мићовић	Педагог	ВСС	12	1983
3.	Зорица Лазовић Пејовић	Педагог	ВСС	30	1966
4.	Јелена Жагрић	Логопед	ВСС	26	1971
5.	Слађана Васиљевић	Психолог	ВСС	18	1977
6.	Никола Спасојевић	Педагог физичке културе	ВСС	1	1983
7.	Јелена Петковић	Васпитач сарадник	ВСС	23	1972

Табела: Преглед запослених у целодневном боравку по објектима

Рб	Објекат	број група		Медицинске сестре	Васпитачи	Превентива	Сервирке	Спремачице
		Јасле	Вртић					
1.	Мајски цвет	4	6	8	12	1	3	4
2.	Н. Петровић	5	7	10	14	1	4	6
3.	Радост I		4		8	½	1	2
4.	Радост II	4	2	8	4	½	1	3
5.	Сунце	3	12	6	24	1	2	6
6.	Бамби	4	5	8	10	1	2	4
7.	Бошко Буха	2	4	4	8	1	1	2
8.	Невен	1	4	2	8	1	1	2
укупно:		23	44	46	88	7	15	29

СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА ВАСПИТАЧА, МЕДИЦИНСКИХ СЕСТАРА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ОКВИРУ РАДНЕ НЕДЕЉЕ

Изменама у Закону педагошка норма замењена је нормом свих облика непосредног рада са децом и ученицима.

Васпитач у предшколској установи остварује припремни предшколски програм у полудневном трајању -50 одсто радног времена; васпитач и мед.сестра остварују 75 одсто радног времена у непосредни рад; стручни сарадници и сарадници установе 75 одсто радног времена остварују у установи све облике рада са децом, васпитачима, педагошким асистентима, другим сарадницима и родитељима односно старатељима деце.

Остали део радног времена распоређује се на: учешће у раду тимова формираних у установи у раду стручних органа установе, раду на стручном усавршавању, планирање и



програмирање, рад на стварању оптималних услова за психофизички развој деце и васпитно образовни рад и другим пословима од значаја за унапређивање в-о рада у установи.

Структура и распоред обавеза васпитача, мед.сестара, стручних сарадника и сарадника установе приказана је генерално за сваки профил стручних радника установе на месечном нивоу.

Обавезе непосредног рада за сваког стручног радника установе износе 75% радног времена, односно 30 сати на недељном нивоу и важе за све стручне раднике установе. Допуна до пуног радног времена /25% радног времена/, распоређена је сходно потребама радника, тима објекта, односно установе и различита је за сваког стручног радника установе. Због великог броја радника, којим располаже установа, одлучили смо се да у годишњи план рада унесемо приказе дате по профилима и тако илуструјемо тренд у структури и распореду обавеза стручних радника током године.

Приказ структуре и обавеза у оквиру 40-часовне радне недеље стручних радника према образовном профилу када установа функционише у пуном капацитету приказан је у табелама.

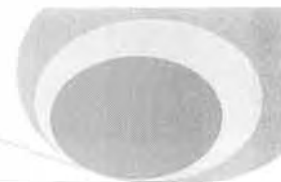
Приказ структуре и обавеза у оквиру 40-часовне радне недеље стручних радника према образовном профилу када установа функционише у пуном капацитету приказан је у табелама.

Табела - Стручни сарадници

Област рада:	Број сати:
Сви облици непосредног рада са децом, васпитачима, педагошким асистентима, родитељима односно другим законским заступницима деце и другим сарадницима /поставља план акције и води промену, подстиче и подржава развијање реалног програма у дечијем вртићу, промишља о адекватним стратегијама промене, организује групне дискусије, покреће и учествује у заједничким акцијама са васпитачима, родитељима, децом.../	30
Сарадња са локалном заједницом, образовним, научно истраживачким установама, другим установама, удружењима и организацијама /покреће и прихвата иницијативе друштвене заједнице, учешће у јавним манифестацијама, креира програм у сарадњи са представницима локалне заједнице и надлежним институцијама /	3
Стручно усавршавање /организовање и учешће у стручном усавршавању у установи, организовање стручних посета, хоризонталних размена, трибина, израда презентација за стручне активе, радова за стручне сусрете../	3
Вођење педагошке документације /радна књига стручног сарадника, књига саветовалишта, подаци о деци из осетљивих група, израда Извештаја из праћења в-о рада у објекту, учешће у изради програмских докумената и извештај../	3
Вођење истраживања и пројеката у предшколској установи	1

Табела - Васпитач који реализују рад у целодневном боравку

Област рада:	Број сати:
Непосредни рад са децом /заједничко развијање реалног програма, реализација планираних активности, праћење деце и њиховог развоја/	30
Планирање в-о рада / планирање тема/пројеката, евалуације, самоевалуације, критичко преиспитивање културе и структуре вртића са стручним сарадницима, израда индивидуализованих планова рада, планова рада стручних органа и тимова установе/	2
Вођење педагошке документације /Књига података и евиденције о деци и породици, тематски – пројектни портфолио, организовање података у портфоли деце.	2



портфоли објеката, вођење Књиге дежурства.../	
Сарадња са породицом /грађење партнерства са породицом, покретање иницијативе са родитељима, организовање различитих облика и видова сарадње са породицом: родитељски састанци, трибине, индивидуални разговори, .../	1
Сарадња са локалном заједницом /покреће и прихвата иницијативе локалне заједнице-учешће у јавним манифестацијама, креирање и реализација програма у сарадњи са представницима локалне заједнице заједнице	1
Професионални развој и јавно деловање /Стручно усавршавање у установи, присуство седницама Васпитнообразовног већа, стручном активу, педагошком колегијуму и тимовима, похађање акредитованих програма стручног усавршавања и стручне посете, израда презентација за стручне активе, радова за стручне сусрете и хоризонталне размене/	2
Рад на уређењу средине за учење /тимски рад на нивоу објекта, реорганизација простора у складу са Основама програма /опремање и коришћење заједничких простора, укључујући двориште, терасе; просторне целине у соби/	1
Припрема за рад и израда средстава и материјала за игру, учење у складу са дечијим интересовањима, потребама, актуелним дешавањима у васпитној групи и окружењу	1

Васпитачи који раде у четворочасовном припремном предшколском програму реализоваће непосредни рад са децом у трајању од 20 сати. Допуна до пуног радног времена распоређена је сходно потребама радника, тима објекта, односно установе и различита је за сваког стручног радника установе /биће дефинисано решењем за сваког васпитача/.

Табела - Медицинска сестра-васпитач

Област рада:	Број сати:
Непосредни рад са децом /заједничко развијање реалног програма, реализација планираних активности, праћење деце и њиховог развоја/	30
Планирање в-о рада / планирање тема/ пројеката, евалуације, самоевалуације, критичко преиспитивање културе и структуре вртића са стручним сарадницима, израда индивидуализованих планова рада, планова рада стручних органа и тимова установе/	2
Вођење педагошке документације /Књига података и евиденције о деци и породици, тематски – пројектни портфолио, организовање података у портфоли деце, портфоли објеката, вођење Књиге дежурства.../	2
Сарадња са породицом /грађење партнерства са породицом, покретање иницијативе са родитељима, организовање различитих облика и видова сарадње са породицом: родитељски састанци, трибине, индивидуални разговори.../	1
Сарадња са локалном заједницом /покреће и прихвата иницијативе локалне заједнице - учешће у јавним манифестацијама, креирање и реализација програма у сарадњи са представницима локалне заједнице заједнице	1
Професионални развој и јавно деловање /Стручно усавршавање у установи, присуство седницама Васпитнообразовног већа, стручном активу, педагошком колегијуму и тимовима, похађање акредитованих програма стручног усавршавања и стручне посете, израда презентација за стручне активе, радова за стручне сусрете и хоризонталне размене/	1
Рад на уређењу средине за учење /тимски рад на нивоу објекта, реорганизација простора у складу са Основама програма /опремање и коришћење заједничких простора, укључујући двориште, терасе; просторне целине у соби/	1
Припрема за рад и израда средстава и материјала за игру, учење у складу са дечијим интересовањима, потребама, актуелним дешавањима у васпитној групи и окружењу	1



Превентивно здравствена заштита	1
---------------------------------	---

Табела - Васпитач који реализују рад у болничкој групи

Област рада:	Број сати:
Непосредни рад са децом /заједничко развијање реалног програма, реализација планираних активности, праћење деце и њиховог развоја/	30
Планирање в-о рада /организација физичког окружења, планирање тема/пројеката, евалуације, самоевалуације, израда индивидуализованих планова рада, планова рада стручних органа и тимова установе/	2
Вођење педагошке документације /евидентирање и документовање в- о рада у Књигу евиденције и педагошке документације у програму в-о рада са децом на болничком лечењу/	2
Сарадња са породицом /грађење партнерства са породицом, индивидуални разговори, заједничке активности .../	1
Сарадња са локалном заједницом /покреће и прихвата иницијативе локалне заједнице, креирање и реализација програма у сарадњи са представницима локалне заједнице заједнице	1
Професионални развој и јавно деловање /Стручно усавршавање у установи, присуство седницама Васпитнообразовног већа, стручном активу, педагошком колегијуму и тимовима, похађање акредитованих програма стручног усавршавања и стручне посете, израда презентација за стручне активе, радова за стручне сусрете и хоризонталне размене/	2
Рад на уређењу средине за учење /реорганизација простора у складу са Основама програма /опремање и коришћење заједничких простора – играоница/	1
Припрема за рад и израда средстава и материјала за игру, учење у складу са дечијим интересовањима, потребама, актуелним дешавањима	1

Табела- васпитач координатор васпитних група у програму у години пред полазак у школу

Област рада	Број сати:
Непосредни рад са васпитачима у предшколском програму у полудневном боравку / подстиче и подржава развијање реалног програма у дечијем вртићу.	30
Стручно усавршавање /у установи, похађање акредитованих програма, програма стручног усавршавања и стручне посете.	2
Учешће у организовању трибина, родитељских састанака, јавних манифестација.	1
Вођење педагошке документације /прописана документација која се односи на евиденцију деце и васпитних група, статистички подаци.	2
Учествује у раду стручних органа и тимова.	1
Рад на уређењу средине за учење /тиимски рад на нивоу актива ППП , Установе, рад на уређењу простора васпитних соба.	2
Организација и учешће у хоризонталној размени .	1
Сарадња са локалном заједницом, образовним и другим установама, удружењима и организацијама /подржава иницијативе друштвене заједнице.	1



Табела- васпитач сарадник

Област рада:	Број сати:
Непосредни рад са васпитачима, педагошким асистентима, приправницима, ученицима и другим сарадницима	30
Стручно усавршавање (у установи, похађање акредитованих програма, програма стручног усавршавања и стручне посете)	2
Учешће у организовању трибина, родитељских састанака, јавним манифестацијама	1
Вођење педагошке документације, вођење и писање летописа Установе	2
Рад на уређењу средине за учење (тимски рад) на нивоу објекта, Установе, рад на уређењу простора васпитних соба	2
Истраживачки рад, праћење и реализација пројеката, сређивање података и креирање пројеката	2
Повезивање васпитног особља са представницима локалне заједнице, обезбеђивање ресурса и посета локалној заједници	1

Негу и превентивно-здравствену заштиту у предшколској установи обавља медицинска сестра – сарадник на пословима унапређивања превентивно-здравствене заштите и медицинска сестра – сарадник на пословима неге и превентивне здравствене заштите, у складу са прописима којима се уређује област образовања и васпитања и прописима којима се уређује област здравствене заштите.

Структура раног времена сарадника на пословима неге и превентивне здравствене заштите (мед.сестре на превентиви) у оквиру радне 40. часовне недеље у складу са Правилником и СПУ доноси директор установе.

Табела – Структура раног времена медицинске сестре на превентивној здравственој заштити

Област рада:	Број сати:
Непосредан превентивни и здравствено-васпитни рад са децом	35
Вођење документације и евиденције, у складу са прописима којима се уређује област здравствене документације и евиденција	2
Сарадњу са породицом	1
Сарадњу са друштвеном заједницом	1
Стручно усавршавање	1

Структура раног времена сарадника на унапређивању превентивне здравствене заштите, у оквиру радне 40. часовне недеље у складу са Правилником и СПУ доноси директор установе.

Табела - Структура раног времена сарадника на унапређивању превентивне здравствене заштите

Област рада:	Број сати:
Непосредан превентивни и здравствено-васпитни рад са децом	35
Вођење документације и евиденције	1
Сарадња са здравственим институцијама	1
Сарадњу са породицом	1
Сарадњу са друштвеном заједницом	1
Стручно усавршавање	1



4. ИНВЕСТИЦИОНО И ТЕКУЋЕ ОДРЖАВАЊЕ

ПЛАН НАБАВКЕ ОПРЕМЕ И НАМЕШТАЈА

Табела: План набавке опреме и намештаја за кухиње и канцеларије ПУ „Радост“

Рб	Планирана набавка	Објекат	Количина
1.	Машина за судове	Н.Петровић, Радост 2	2 ком
2.	Замрзивач 410 л	Мајски цвет	1 ком
3.	Цедиљка за цитрусе	Н.Петровић	1 ком
4.	Пекара за хлеб	Мајски цвет	1 ком
5.	Електрични казан	Мајски цвет, Н. Петровић	2 ком
6.	Универзална машина	Н.Петровић	1 ком
7.	Машина за сечење хлеба	Н.Петровић	1 ком
8.	Опрема за домаћинство, усисивач	Сви објекти	по потреби

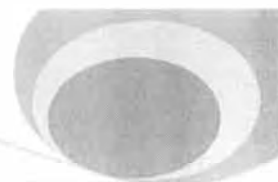
Табела: План набавке опреме и намештаја за кухињу и Улцињу

Рб	Планирана набавка	Количина
1.	Клима уређаји	3 ком
2.	Замрзивач 510 л	1 ком
3.	Намештај за нови павиљон	соба 1 и 2

✓ Финансијским планом и пројектним буџетом утврдиће се приоритети за текућу буџетску годину.

Табела: План капиталних инвестиција

Рб	План инвестиција	Објекат
1.	Намештај за васпитне групе	Сви вртићи
2.	Столови и столице за канцеларије	Сви вртићи
3.	Реконструкција крова	Вртић „Бамби“
4.	Реконструкција крова	Вртић „Надежда Петровић“
5.	Унутрашња столарија	Вртић „Мајски цвет“
6.	Реконструкција купатила	Вртић „Радост 1“
7.	Реконструкција купатила	Вртић „Бошко Буха“
8.	Реконструкција купатила јаслице	Вртић „Бамби“
9.	Санација подова	Вртић „Радост 1“
10.	Санација подова	Вртић „Надежда Петровић“
11.	Санација подова	Вртић „Радост 2“
12.	Санација подова	Вртић „Невен“
13.	Санација подова	Вртић „Бошко Буха“
14.	Замена подова у две собе	Вртић „Сунце“
15.	Реконструкција купатила – 3 фаза	Дечије одмаралиште „Овчар“, Улцињ
16.	Замена столарије – 2 фаза, стари павиљон	Дечије одмаралиште „Овчар“, Улцињ
17.	Постављање расвете на одбојкашком терену	Дечије одмаралиште „Овчар“, Улцињ
18.	Замена плочица и водоводне и канализационе мреже у кухињи	Дечије одмаралиште „Овчар“, Улцињ
19.	Санација подова – нови павиљон	Дечије одмаралиште „Овчар“, Улцињ



20.	Санација подова – амбуланта	Дечије одмаралиште „Овчар“, Улцињ
21.	Реконструкција Атријума, замена дела столарије	Дечије одмаралиште „Овчар“, Улцињ
22.	Постављање соларних панела и тушева	Дечије одмаралиште „Овчар“, Улцињ
23.	Санација пријемних шахти	Дечије одмаралиште „Овчар“, Улцињ
24.	Замена електро инсталација	Дечије одмаралиште „Овчар“, Улцињ

Табела: Текуће поправке

РБ	План инвестиција	Објекат
1.	Репарација клупа	Вртић „Н. Петровић“, „Радост 2“
2.	Уређење тераса и ограда	Вртић „Сунце“ јаслице
3.	Кречење превентивне собе	Вртић „Бошко Буха“
4.	Кречење	Вртић „Радост 2“, Радост 1
5.	Партерно уређење дворишта	Вртић „Бошко Буха“, „Невен“,
6.	Уређење дворишта	Вртић „Радост 1“
7.	Кречење	Вртић „Радост 1“, „Мајски цвет“
8.	Поправка крова	Вртић „Сунце“
9.	Постављање чесме	Вртић „Невен“
10.	Замена улазних врата	Вртић „Радост 1“
11.	Постављање надстрешнице	Вртић „Радост 1“
12.	Адаптација терасе	Вртић „Радост 2“, „Мајски цвет“

ПЛАН НАБАВКЕ НАМЕШТАЈА, ДИДАКТИКЕ, ИКТ ОПРЕМЕ

Приликом планирања набавке опреме, намештаја, дидактичких средстава и ИКТ опреме Предшколака установа „Радост“ руководиће се Правилником о ближним условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности предшколске установе и у складу са новим програмском концепцијом, што значи коришћење мобилних ниских елемената за флексибилно структурирање простора, предност коришћења неструктурираних материјала и рестлова над готовим играчкама, употреба информационо-комуникационе технологије у функцији дејег учења и истраживања.

Установа ће настојати да током 2023/24. год. обезбеди средства како из буџета, тако и израдом пројеката и учешћем на конкурсима за опремање васпитних група у сарадњи са родитељима.

Табела: План набавке ИКТ опреме

РБ	Планирана набавка	Количина
1.	Штампач у боји	8 ком
2.	Лаптоп	10 ком
3.	Скенер	8 ком



5. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА УСТАНОВЕ

БРОЈ ДЕЦЕ ПО ОБЛИЦИМА И ВРСТАМА ПРОГРАМА

Табела – Редовни облици рада

Облици рада		бр. група	бр. деце
1.	целодневни (11 ^h) облик рада – јаслице (од 1 до 3 године)	23	363
2.	целодневни (11 ^h) облик рада – (узраст од 3 год до 5,5 год.)	33	813
3.	целодневни (11 ^h) облик рада – (узраст од 5,5 година до поласка у школу) – припремни предшколски програм	11	308
4.	припремни предшколски програм (4 ^h)	8	71
5.	рад са децом на болничком лечењу (5 ^h)	1	15
6.	мешовита група (4h)	1	20
Укупно:		77	1590

ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА У УСТАНОВИ

Како би се ефикасније организовао рад и ефикасније остваривале основне делатности у установи радне јединице установе су подељене на мање целине тј. **Организационе јединице**. За сваку јединицу је одређен руководилац, који је одговоран за проток информација и реализацију задатака у оквиру своје радне јединице. У установи се месечно организују састанци Колегијума установе на којима се разматрају сва питања од значаја за питања организације и функционисање установе.

Објекти за целодневни боравак деце узраста до три године – јаслице су посебне организационе целине којима руководе **руководиоци организационих јединица медицинске сестре васпитачи** (укупно 6). Рад са децом узраста од три године до поласка у школу организују **руководиоци организационих јединица васпитачи** у посебним организационим јединицама којих има укупно 9.

Централне кухиње такође представљају посебне организационе јединице којима руководе шефови кухиња. Поред кухињских радника Установа има и стручну службу за исхрану деце.

О превентивно здравственој заштити деце стара се тим од 7 медицинске сестаре које имати свог координатора, а распоређене су по објектима.



Стручни сарадници баве се унапређивањем васпитно образовног рада и пружањем стручне помоћи деци, родитељима и васпитном особљу по питањима која су од значаја за образовање и васпитање. Стручни сарадници су: два педагога, психолог, логопед и педагог физичке културе. Стручни сарадници чине посебну организациону целину. Стручни сарадници ће у сарадњи са директором и руководиоцима организационих јединица сагледавати потребе за реорганизацијом времена, простора и кадрова.

У Установи постоје још две организационе јединице: административно правна служба и техничка служба.

Табела: Радних јединица установе са поделом на организационе јединице

Р.б.	Објекти Радне јединице	Јаслице		Вртић		Кухиња	
		број група	орг. Јед.	Број група	орг. Јед.	Центр.	Дистриб.
1.	РЈ Мајски цвет	4	1	6	1	1	2
2.	РЈ Надежда Петровић	5	1	7	1	1	2
3.	РЈ Невен	1	-	4	1	-	1
4.	РЈ Радост I	-	-	4	1	-	1
5.	РЈ Радост II	4	1	2	1	-	2
6.	РЈ Сунце	3	1	9	1	-	2
7.	РЈ Сунце 3	0	0	3	1	-	1
8.	РЈ Бамби	4	1	5	1	-	2
9.	РЈ Бошко Буха	2	1	4	1	-	1
	РЈ одмаралиште „Овчар“				1	1	-
	укупно:	23	6	44	10	3	14

ОРГАНИЗАЦИЈА ПРОСТОРА И ПРОСТОРНИХ КАПАЦИТЕТИ

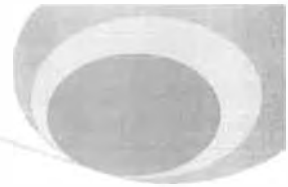
Предшколска установа „Радост“ оствариваће васпитно образовни рад, негу и превентивно здравствену заштиту, социјалну заштиту и исхрану у 8 вртића.

Програм у години пред полазак у школу у сеоским срединама реализује се у просторима основних школа и месних заједница који су за потребе деце адаптирани. Сваки објекат има следеће групе просторија:

☞ **Група просторија за децу** : соба за децу, гардеробу, санитарне просторије за децу, вишенаменске просторе /хол, ходник, салу/. само објекат «Радост I» има трепезарију.

☞ **Група просторија за запослене**: простор за васпитаче са простором за заједничка дидактичка средства, материјале, играчке и стручну литературу, просторију за здравствену заштиту, у вртићу «Сунце» просторије за стручне сараднике и просторије за управу и администрацију, просторије за помоћно особље, кухиње /две централне у вртићима „Мајски цвет“ и „Надежда Петровић“ и четрнаест дистрибутивних.

☞ **Група помоћних просторија**: комуникације, гардероба за запослене, санитарне просторије за запослене, две перионице, спремишта и магацин, котларнице.



Табела: Просторни капацитети установе

Рб	Објекат	Број радних соба	Норматив броја деце	Површина објекта (m ²)	Површина дворишта (m ²)	Адреса
1.	Радост I	4	94	550	3201	Радише Поштића 4
2.	Радост II	6	106	650		Радише Поштића 4
3.	Бошко Буха	6	122	1200	7391	Светогорска бб
4.	Невен	5	110	1050	2870	Цара Душана бб
5.	Мајски цвет	10	198	1200	5839	Трнавска 8
6.	Надежда Петровић	12	234	1136	5445	Надежде Петровић бб
7.	Сунце	15	332	2294	5839	Булевар Вука Караџића бб
8.	Бамби	9	170	1049		
Укупно:		67	1336	9129	30585	

Табела: Централне кухиње и просечан број оброка дневно

Рб	Објекат	Површина куњиње (m ²)	Доручак	Ручак	Ужина	Адреса
1.	Надежда Петровић	150	1000	1000	1000	Н. Петровић 8
2.	Мајски цвет	100	500	500	500	Трнавска
Укупно:		250	1500	1500	1500	

Табела: Објекти за одмор и рекреацију деце

Рб	Назив	Бр. Објектата	Површина објектата (m ²)	Површина дворишта (m ²)	Капацитет	Адреса
1.	Овчар	2	4.200	185200	315	Велика плажа Улцињ

Поред великог броја објектата којима располаже ПУ “Радост” просторни капацитети недовољни су да задовоље потребе запослених родитеља и потребе деце у чачанској општини. 26 % укупног броја деце у граду је обухваћено неким обликом предшколског васпитања и образовања у ПУ»Радост».

Поред изградње и адаптације нових објектата, током последњих неколико година рађено је и на реновирању простора у постојећим објектима Установе, санацији кровова, тераса, купатила, замени дотрајалог намештаја, апарата и опреме. Осим тога, радници Установе, у сарадњи са родитељима и локалном заједницом настоје да уреде и оплемене просторе у којима бораве деца (кречење, фарбање и адаптација намештаја, реновирање тераса, брига о зеленим површинама, мобилијари...). У односу на претходну деценију, стање опремљености објектата је знатно побољшано.

Простор ће бити организован тако да омогући:

- ✓ осећање сигурности и предвидивости;



- ✓ прилагођеност специфичностима деце и породице;
- ✓ осећање пријатности и опуштености;
- ✓ осећање припадности и уважености;
- ✓ сарадњу, комуникацију и размену;
- ✓ сензорна искуства и доживљаје, истраживање, експериментисање;
- ✓ изражавање на различите начине, стваралаштво;
- ✓ естетски доживљај и зачудност;
- ✓ учешће и ангажовање деце на различите начине, прављење избора, независност;
- ✓ проширивање доживљаја, размишљања, умења у оквиру онога чиме се деца баве;
- ✓ видљивост процеса учења, идеја и продуката деце; видљивост континуитета активности.

Такав простор биће:

- опремљен флексибилном и функционалном и удобном опремом за децу и одрасле;
- структурисан тако да у њему постоје различите просторне целине које имају своју намену;
- повезан и интегрисан – различити делови простора и просторне целине су међусобно повезани, простор се користи интегрисан и мултифункционалан;
- безбедан и предвидив тако да се деца и одрасли у њему осећају сигурно и знају где се шта у простору налази;
- променљив и динамичан – деца и одрасли могу да га реорганизују и уређују, подешавају актуелним догађањима и активностима;
- подстицајан – у њему деца и одрасли проналазе различите подстицаје за своје смислено ангажовање, преуређене просторне целине их позивају на одређену врсту истраживања.

Соба за децу, у складу са просторним могућностима и интересовањима деце треба да има неке од следећих целина:

- за јаслени узраст то могу бити: сензорна, кинестетичка, просторна целина за конструисање, за визуелне уметности, за симболичку игру, литерарна, просторна целина за скривање и осамљивање;
- за вртић: литерарна, просторна целина за конструисање, за визуелне уметности, за покрет и звук, за симболичку игру и просторна целина за скривање и осамљивање.

У оквиру просторних целина, видљив је:

- а) простор у коме се чувају одређени материјали, играчке и средства;
- б) простор за игру и учење;
- в) простор за излагање продуката који настају током активности.

У оквиру сваке собе за децу потребно је обезбедити простор за документацију. Дечји индивидуални портфолији, групни портфолији, пројектни панои и сл. Треба да буду доступни деци и видљиви у простору.

Добра организација простора подразумеваће коришћење *хоризонталних*, као и *вертикалних димензија простора*:

- уређење просторних зона различитих висина, коришћење подова, зида, плафона, мобилних преграда, полица и намештаја које раздвајају или повезују различите просторне целине и сл.:
- увиђање и коришћење значаја визуелног аспекта простора;
- подешеност осветљења (коришћење различитих извора и интензитета светла); кинестетичког аспекта (обезбеђивање површина за кретање) и естетског аспекта;
- стварање склада, хармоничности, лепоте простора, маштовитих и тајанствених зона, креирање инсталација у простору.



ВРЕМЕНСКА ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА УСТАНОВЕ

Радно време Установе је 11 часова дневно. Различити облици рада са децом су усклађени са потребама запослених родитеља и могућностима Установе. Најзаступљенији вид рада у установи је целодневни боравак деце, обзиром да родитељи из наше средине имају управо потребе за програмима који се реализују у целодневном трајању.

Све васпитне групе, које реализују рад у *целодневном боравку* раде у времену од 6 до 17 часова. Установа ради током читаве године. Програм у години пред полазак у школу остварује се у току радне године, од 1. септембра текуће године до 31. августа наредне године. Током јуна јаслене и млађе вртићске групе биће на колективном годишњем одмору.

ВРЕМЕНСКА ОРГАНИЗАЦИЈА ДНЕВНИХ АКТИВНОСТИ

1. Целодневни боравак

- ☞ 06.00 - 08.00 часова - долазак деце у вртић, пријем
- ☞ 07.15 - 7.30 часова - боравак деце у соби до доручка, јутарње телесно вежбање,
- ☞ 07.30 - 08.30 часова - лична хигијена и доручак
- ☞ 08.30 - 10.30 часова - активности после доручка /отворена игра, проширена игра, вођена игра/
- ☞ 10.30 - 11.30 часова - ужина и припрема за одлазак на спавање
- ☞ 11.30 - 13.30 часова – спавање у зависности од узраста деце
- ☞ лична хигијена , ручак у 13.30- 14.30 часова, након тока следе активности по избору деце и одлазак деце кући до 17.00 часова. Деца која остају до 17.00 часова као и деца која долазе врло рано имају још једну ужину.

За децу у четворочасовном припремном предшколском програму, програм се реализује од септембра до јуна месеца и прати календар школских дешавања– распусте, обележавање значајних датума.

2. **Четворочасовни припремни предшколски програм** реализује се на сеоском подручју (ван седишта установе) у периоду од 7.30 до 16.00 на градском подручју (у седишту установе) у периоду од 15.30 до 19.30

Табела: Организација четворочасовног ППП у Установи

ОРГАНИЗАЦИЈА ЧЕТВОРОЧАСОВНОГ ППП – У УСТАНОВИ			
Група	Васпитач	Простор у коме се реализовао програм	Дневни ритам
Бамби	Снежана Лукић	Радна соба у вртићу „Бамби“	15.30 – 16.00 - пријем деце и активности на пријему деце 16.00 – 16.15 – почетно окупљање 16.15 – 17.15 - игра,
Надежда Петровић	Ратка Обрадовић	Радна соба у вртићу „Надежда Петровић“	пројектне активности 17.15 - 17.45 – припрема за ужину и ужина 17.45 – 18.45 – васпитно-образовни рад
Бошко Буха	Брана Марковић	Радне собе вртића „Бошко Буха“	18.45 – 19.00 – рекреативна пауза, сала 19.00 - 19.15 - заједничко окупљање на крају дана



			19.15 - 19.30 - припрема деце за одлазак кући
--	--	--	---

Табела: Организација четворочасовног ППП у Установи

ОРГАНИЗАЦИЈА ЧЕТВОРОЧАСОВНОГ ППП – ВАН УСТАНОВЕ			
Група	Васпитач	Простор у коме се реализовао програм	Дневни ритам
Трбушани	Мирјана Јовановић	У просторијама ОШ „Љубиша Недић“	7.30 – 8.00 - пријем деце и активности на пријему
Горња Горевница	Биљана Стевановић	У просторијама ОШ “Степа Степановић“	8.00 - 8.15 - почетно окупљање
Трнава	Душанка Јовичић	У простору месне заједнице Трнава	8.15 - 9.15 - игра, пројектне активности
Заблаће	Сузана Радовановић	У простору ОШ “Владислав Петковић Дис“	9.15 - 9.45 - припрема за ужину и ужина 9.45 - 10.45 – васпитно образовни рад
Доња Треча	Јелена Сирмић Мијајловић	У простору ОШ „22 децембар“	10.45 – 11.00 - боравак на ваздуху 11.00 – 11.15 - заједничко окупљање 11.15-11.30 - припрема за одлазак кући

Стручни сарадници као носиоци промене настојаће да у сарадњи са директором и практичарима преиспитују потребе за реорганизацијом времена.

ОРГАНИЗАЦИЈА АДАПТАЦИЈЕ НОВОПРИМЉЕНЕ ДЕЦЕ

Имајући у виду специфичности узраста и посебну осетљивост деце узраста до три године на одвајање од блиских особа, посебна пажња у установи ће се придавати планирању и организацији пријема деце у *периоду адаптације*. Полазећи од претходних позитивних искустава из рада и сталним праћењем овог процеса с циљем унапређивања методологије рада, у установи се примењује модел етапног и скраћеног боравка деце током првих дана.

Распоред долазака деце (етапе), одређују се заједно са родитељима на првом *родитељском састанку* који се одржава месец дана пре поласка деце у вртић. На родитељском састанку родитељи добијају информације о адаптацији, кроз које фазе дете пролази у процесу укључивања у васпитну групу, могућим реакцијама детета приликом одвајања од родитеља, како помоћи детету да се осећа сигурно и стекне позитивна искуства која ће му помоћи да се брзо и лако адаптира, не само на вртић, него на било коју ситуацију у будућем животу. Том приликом родитељи добијају брошуру о адаптацији, здравствени картон детета и упитник који треба да доставе медицинским сестрама васпитачима о основним информацијама о детету.

На основу информација које добију из упитника за родитеље медицинске сестре - васпитачи настоје да у јуну месецу организују простор и обезбеде неопходне играчке и материјале које ће им омогућавају индивидуализацију тј. прилагођавање захтева и очекивања сваком детету према њиховим потребама и капацитетима.



У августу по унапред одређеном распореду, медицинске сестре васпитачи и васпитачи настојаће да, деци и родитељима олакшају искуство првог одвајања. Родитељима ће бити омогућено да заједно са дететом бораве у групи. Разлог за то је да дете, у њему непознату средину, код непознатих особа, првих дана улази заједно са својим родитељем. Подршка ове врсте, бар на кратко, од непроцењивог је значаја и може да олакша детету процес адаптације. Деца и родитељи бораве у јаслицама у мањим групама и краће време, постепено се продужава боравак детета у јаслицама без присуства родитеља, води се рачуна да се одложе промене навика док се дете не стабилизује у новој средини, постепено се број деце која заједно бораве у групи повећава, свака новина се уводи од уторка, оброци се уводе постепено, а спавање у трећој недељи боравка детета. Од првог дана боравка детета, васпитач води евиденцију о праћењу адаптације, а стручни сарадници настоје да прате процес адаптације у свим групама установе и индиректно помажу детету, васпитачу и родитељу да што безболније преброде адаптациони период.

Односи са вршњацима су кључна компонента адаптације у детињству јер се кроз њих развијају капацитети саморегулације, блискост и разумевање других. За децу је веома важна могућност интеракције са вршњацима, млађом и старијом децом, учествовање у заједничким активностима и развијање пријатељстава. Вршњаци су извор подршке и изазова и дете мора научити да интегрише припадништво вршњачкој групи (да следи, прихвата, сарађује, усаглашава се, поштује правила) са другим аспектима вршњачких односа, као што су такмичење, преузимање вођства и разрешавање конфликта.

Веома важно је планирати прелазак из јаслица у вртић јер су то осетљиви периоди транзиције у којима је важан континуитет. Деци је потребно да прелазак у нову средину има ослонац у ономе што им је блиско и познато:

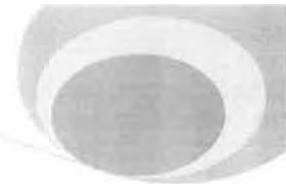
- ✓ да нову средину упознају са особом за коју су везана и у коју имају поверење;
- ✓ да се сусрећу са искуствима која су блиска њиховом породичном животу и култури;
- ✓ да су окружена познатим предметима;
- ✓ да им нови одрасли показују да су она важна и да им посвећују индивидуализовану и персонализовану пажњу;
- ✓ да имају прилику да изразе своја осећања и страхове и деле са другима своје искуство породичног живота у новој средини.

Медицинске сестре васпитачи, васпитачи и стручни сарадници заједно ће преиспитивати адаптациони период и кроз заједничко промишљање вршити промену праксе.

Табела - План адаптације новопримљене деце

Активности	Време	Начин	Носиоци
Структурирање васпитних група за Конкурс за пријем деце	март – април	Прикупљање података из свих РЈ, унос података и израда структура група Извештавање на састанцима Колегијума установе	Стручни сарадници
Организовање конкурса за пријем деце	април – мај	Обрада захтева родитеља	Комисија за пријем деце
Информисање медицинских сестара васпитача, васпитача о броју деце, подела брошура, упитника за родитеље,	јун	Извештавање на састанцима Колегијума установе	Комисија за пријем деце, стручни сарадници

уговори			
Организовање општих и групних родитељских састанака за родитеље новопримљене деце	јун	Организовање радионица за родитеље	Медицинске сестре васпитачи, васпитачи новопримљене деце
Израда плана адаптације деце заједно са родитељима – распоред доласка деце по етапама	јун	Размена информација с циљем прикупљања података о деци и мерама за олакшавање адаптације	Медицинске сестре васпитачи, васпитачи
Састанак медицинских сестара васпитача и васпитача	јун	Размена информација између о деци која прелазе из јаслица у вртић	Медицинске сестре васпитачи, васпитачи
Дан отворених врата	1. август	Организовано дружење деце, родитеља и медицинских сестара у јаслицама Упознавање са медицинским сестрама, простором	Медицинске сестре васпитачи, васпитачи млађих група
Организовање етапног и скраћеног боравка деце у првим недељама	август септембар	Деца похађају вртић по плану који је израђен са родитељима Деца бораве у мањим групама и краће време	Медицинске сестре васпитачи, васпитачи млађих вртићских група
Праћење адаптације деце и поступно продужавање времена боравка деце у вртићу	август септембар	Праћећи потребе деце постепено се продужава боравак деце	Медицинске сестре васпитачи
Праћење адаптације деце од стране стручних сарадника и давање повратних информација родитељима	август – октобар по потреби	Боравак у групи, разговор са родитељима	Стручни сарадници
Заједнички састанци медицинских сестара и васпитача	април	Израда плана транзиције деце из јаслица у вртић	Васпитачи припремних група и медицинских сестара старијих јаслених група
Састанак стручних сарадника и васпитача	крај септембра	Анализа адаптације, Предлагање мера за унапређење рада	Стручни сарадници, васпитачи, медицинске сестре васпитачи
Родитељски састанак са темом:»Евалуација адаптације«	последња недеља септембра	Анализа, препоруке за даљи рад	Организовање радионица за родитеље
Организовање активности за медицинске сестре васпитаче и васпитаче са циљем смањења професионалног стреса	октобар	Организовање антистрес програма за медицинске сестре васпитаче и васпитаче млађих група	Директор, стручни сарадници
Извештај о протеклој адаптацији.	октобар	Подношење извештаја Педагошком колегијуму.	Стручни сарадници, председници актива.



6. ПРОГРАМИ ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА

Реални програм настаје и гради се у реалном контексту васпитно образовне праксе. Он не није унапред писани документ већ се гради заједничко учешће свих учесника, обликује културом вртића, породице и локалне заједнице и ширег друштвеног контекста и планским и промишљеним деловањем васпитача заснованим на концепцији Основа програма.

За дете, програм се манифестује као остваривање његове добробити кроз односе који се развијају са физичким окружењем, вршњацима и одраслим у реалним ситуацијама делања.

Програм васпитања и образовања деце од шест месеци до поласка у школу реализоваће се у складу са Основама програма предшколског васпитања и образовања – „Године узлета.“ Програм васпитно образовног рада у нашој Установи у 2023/24. години реализоваће се за 1555 деце у 77 васпитних група.

Циљ програма предшколског васпитања и образовања јесте подршка добробити детета. Добробит је вишедимензионални конструкт којим се обједињује разумевање холистичке природе развоја, целовитости процеса неге, васпитања и образовања и интегрисаног учења детета предшколског узраста. Добробит одражава суштину развоја и учења детета, а то је да је дете биће које постаје, тако да подржати добробити детета значи истовремено пројектовање циљева на будућност и разумевање шта је добробит за дете у реално постојећим околностима овде и сада.

Циљеви којима се водимо у развијању наше праксе и реалног програма су у складу са наведеним циљем и општим циљевима основа програма, а то су:

- Да сва деца предшколског узраста, кроз подршку њиховој добробити, имају једнаке могућности за учење и развој,
- Да учешћем у 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 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 темељи 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 и изражавања значења,
- 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 испоље своју аутономију, креативност и професионалност као и проактивно заступање интереса деце и породица,
- Да дечји вртић и друга окружења у локалној заједници (школа, 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.

У развијању програма усмереног на подршку добробити детета, васпитач се руководи принципима који проистичу из концепције основа програма и из поставки о односима, делању и контекста вртића.

РЕДОВНИ ПРОГРАМИ

- ПРОГРАМ НЕГЕ И ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА СА ДЕЦОМ УЗРАСТА ДО 3 ГОДИНЕ – трајање: целодневни
- ПРОГРАМ РАДА СА ДЕЦОМ УЗРАСТА ОД 3 до 5,5 ГОДИНА – трајање: целодневни и четворочасовни
- ПРОГРАМ У ГОДИНИ ПРЕД ПОЛАЗАК У ШКОЛУ- трајање: целодневни и четворочасовни
- ПРОГРАМ РАДА СА ДЕЦОМ НА БОЛНИЧКОМ ЛЕЧЕЊУ- петочасовни
- ПРОГРАМ РАЗВОЈА ИНКЛУЗИВНЕ КУЛТУРЕ

ПРОГРАМ НЕГЕ И ВО ДЕЦЕ УЗРАСТА ДО 3 ГОДИНЕ

Програм васпитно образовног рада са децом узраста до 3 године реализује се у 23 васпитне групе које похађа 363 деце. Програм ће се реализовати искључиво у целодневном трајању, с обзиром да су потребе за оваким видом организације програма и даље најдоминантније код корисника услуга у нашој средини.

Табела: Број деце од 6 месеци од 3 године

Рб	Објект	млађа група (6 -24 месеца)		старија група (24-36 месеци)		Норматив	+ -
		Број Група	Број Деце	Број група	Број Деце		
1.	Мајски цвет	2	28	2	32	56	+4
2.	Надежда Петровић	2	28	3	50	72	+6
3.	Бамби	2	27	2	39	56	+10
4.	Сунце	2	28	1	20	40	+8
5.	Бошко Буха	1	14	1	19	28	+5
6.	Радост 2	2	28	2	31	56	+3
7.	Невен	/	/	1	19	16	+3
Укупно:		11	153	12	210	324	+39



Рб	Објекат	млађа група (6 -24 месеца)		старија група (24-36 месеци)		Норматив	+ -
		Број Група	Број Деце	Број група	Број Деце		
		Број група: 23					
		Број деце:363					

Организација физичког окружења (простора)

Медицинске сестре васпитачи настоје да простор у јаслицама буде опремљен флексибилном, функционалном и удобном опремом, безбедан и предвидив тако да се деца и одрасли у њему осећају сигурно и знају где се шта у простору налази, променљив и динамичан да деца и одрасли могу да га реорганизују и уређују, подешавају актуелним догађањима и активностима, подстицајан да деца и одрасли проналазе различите подстицаје за своје смислено ангажовање, да их преуређене просторне целине позивају на одређену врсту истраживања.

Медицинске сестре васпитачи нарочиту пажњу ће посвећивати организацији просторних целина, њиховом сталном реструктурирању, развијању, обогаћивању и осмишљавању. У зависности од просторних капацитета просторне целине могу бити: сензорна, кинестетичка, просторна целина за констрисање, за визуелне уметности, за симболичку игру, литерарна, просторна целина за скривање и осамљивање. Посебан акценат у јасленим групама је на кинестетичкој и сензорној просторној целини. Медицинске сестре васпитачи настоје да у сарадњи са породицом обогате све просторе вртића, васпитне собе, холлове, сале, дворишта, тако да сви наведени простори буду места за учење. Посебно је важно да деца која бораве у јаслицама које у својим РЈ /“Мајски цвет“, „Надежда Петровић“, „Бамби“ и „Радост 2“/ имају тешкоћу формирања кинестетичке просторне целине користе свакодневно отворен простор за различите активности, игре истраживања, простор целог вртића као и коришћење различитих места у заједници.

Просторно- временској организацији ће се поклањати велика пажња. Просторно временска организација се не подређује свакодневним рутинама (обедовање и одмор) већ обрнуто, просторно – временска решења за рутине се прилагођавају и интегришу у програмску концепцију.

Простори у којима се тренутно спроводи програм васпитно образовног рада до три године нису уједначени у погледу површине, опремљености, количине и разноврсности средстава и материјала за игру и учење. У неким радним јединицама медицинске сестре немају визуелну комуникацију са децом у радној соби за време док спроводе негу. И поред тога што оваква ситуација помаже осамостаљивању, са аспекта безбедности деца и медицинске сестре у овим радним собама имају објективне потешкоће.

Планирање

Програм ће се реализовати кроз развијање тема/пројеката. Тема/пројекат у јаслама је више идеја или оквир који обликује васпитач на основу праћења заинтересованости и интеракција деце са различитим материјалима, другом децом и одраслима у децјем вртићу и познавања деце. На основу идеје о теми или пројекту, васпитач у јаслама се прво фокусира на планирање великог избора сензорних материјала који ће бити стално доступни деци и



којима ће подстаћи децу да истражују у отвореном и затвореном простору у дечјем вртићу. Васпитач у јаслама планира више могућности за различите активности деце које се одвијају истовремено и које деца бирају. Васпитач планира довољно времена за рутине кроз које помаже деци да се осећају сигурно, да развијају самосталност и блискост са васпитачем и другом децом.

Васпитач у јаслама треба да има у виду да се иницијатива деце овог узраста подржава, пре свега, грађењем блиских односа са децом кроз физички контакт и присну вербалну и фацијалну експресију и обезбеђивањем флексибилних рутина које су усклађене са ритмом живљења деце и индивидуално посвећеном пажњом детету приликом рутина (нпр. Приликом пресвлачења бебе). Он организује физичку средину као предвидљиву и сигурну за дете, која истовремено нуди различите могућности за истраживање и кретање, за честу промену активности и интеракцију деце. Васпитач подстиче и охрабрује децу од најранијих узраста на истраживачко понашање уношењем нових предмета, неструктурираних и изазовних материјала. Игра се са децом, својим невербалним и вербалним порукама подстиче радозналост деце и њихово активно истраживање, ослањајући се на то да деца уче целим својим телом и фокусирају се на „овде“ и „сада“.

У проширивању активности деце, медицинска сестра васпитач се посебно ослања на заједничку игру са децом, вербализовање заједничког искуства деце и одраслих у различитим ситуацијама у дечјем вртићу и обезбеђивањем сталне доступности различитих материјала за истраживање деце, имајући у виду да деца увиђају и знају више него што вербално могу да изразе. Васпитач у јаслама континуирано омогућава деци да се придруже другој деци у вртићу, да и на тај начин уче, посматрањем и имитацијом, и сарађују у различитим активностима.

Праћење, документовање и вредновање

Праћење кроз документовање обухвата праћење учења и развоја детета и праћење како се развија програм. Кроз документовање се омогућава видљивост програма и учења и развоја деце. Вредновање је саставни део праћења програма.

Процес учења и развоја детета се прати и документује кроз дечји портфолио. Кроз портфолио се документује: напредовање детета којим се истиче шта су јаке стране детета; дечја перспектива ситуација, активности и догађаја; начини пружања подршке детету, нарочито када су у питању деца из осетљивих група.

За документовање кроз индивидуални портфолио могу се користити: различите скале и друге технике посматрања и праћења, групне и индивидуалне приче за учење; производи и искази детета настали у консултовању са децом; производи детета настали у игри и у оквиру теме/пројекта; фотографије, видео и аудио записи, настали у различитим ситуацијама који су детету посебно важни.

Сврха праћења развијања програма је континуирано грађење квалитета програма предшколског васпитања и образовања.

Развијање програма кроз теме/пројекте се документује кроз тематски/пројектни портфолио. Тематски/пројектни портфолио садржи план развијања теме/пројекта и причу о теми/пројекту.

Стручни сарадници и васпитачи ће заједно преиспитивати квалитет програма кроз вредновање реалног програма у његовим носећим димензијама: средина за учење; квалитет односа; заједничко учешће; подршка диспозицијама за учење; инклузија, различитости и демократске вредности; сарадња са породицом и локалном заједницом.



Партнерство са породицом

Јаслице треба да буду место које емитује добродошлицу за породицу и уважава породице јасним просторно – организационим показатељима /нпр. постојање собе/простора за родитеље, постера добродошлице, визелних ознака простора.../. Породица треба да буде упозната са концепцијом програма и да постоји програм сарадње са породицом који је развијен кроз дијалог са родитељима о различитим начинима укључивањима породице.

Важно је да се гради узајамно поверење и поштовање и неговати сталну отворену комуникација и дијалог. Родитељи ће се на састанцима упознавати и водити дијалог са васпитачима о активностима деце и програмским активностима. Потребно је омогућити родитељима да се виде са васпитачем и разговарају о свом детету у различито време дана и у различитим данима у недељи. Створити услове да родитељи могу активно да се укључе у различито време, на различите начине.

ПРОГРАМ ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА СА ДЕЦОМ ОД 3 ДО 5,5 ГОДИНА

Програм васпитно образовног рада са децом узраста од 3 до 5.5 година реализоваће се у 33 васпитне групе које похађа 813 деце.

Табела – број деце од 3 до 5,5 година

РБ	Објекат	2020.		2019.		2018.		Норматив	+-
		Број Група	број деце	број група	број деце	број група	број деце		
1.	Мајски цвет	1	25	1	29	2	48	92	+10
2.	Надежда Петровић	1	28	2	52	2	50	116	+14
3.	Невен	1	26	1	24	1	25	68	+7
4.	Радост I	1	23	1	28	1	25	68	+8
5.	Радост II	1	22	/	/	1	27	44	+5
6.	Сунце	4	87	2	51	4	98	224	+12
7.	Бамби	1	21	2	48	/	/	68	+1
8.	Бошко Буха	1	20	1	27	1	29	68	+8
Укупно:		11	252	10	259	12	302	748	+65
		Број група:33							
		Број деце:813							

У креирању васпитно образовног програма полази се од Основа програма које се заснивају на теоријским поставкама социкултурне теорије, социологије детињства и постструктурализма. Њима је заједничко сагледавање детињства као по себи вредне и видљиве друштвене категорије. Дете се сагледава као богато потенцијалима, као агенс, компетентни учесник у сопственом учењу и живљењу; истиче се значај проактивизма и



партиципације детета; истиче се сарадња у развијању заједнице праксе деце и одраслих, у којој се кроз интеракције узајамно трансформишу сви учесници.

Програм се реализује кроз развијање тема/ пројеката по принципу пројектног учења. Програм настаје и гради се у реалном контексту васпитно образовне праксе, он не може бити унапред писани документ већ се гради кроз заједничко учешће свих учесника, обликује културом вртића, породице и локалне заједнице и ширег друштвеног контекста и планским и промишљеним деловањем васпитача заснованим на концепцији Основа програма. За дете, програм се манифестује као остваривање његове добробити кроз односе који се развијају са физичким окружењем, вршњацима и одраслима у реалним ситуацијама делања.

Идеја за тему/пројекат може да проистиче из свакодневних искустава које деле деца и одрасли, из игре деце, проблематике која заокупља децу и интересује их, из уочених потреба и упитности деце и васпитача, из различитих догађаја у децем вртићу и у локалном окружењу. Након оквирног одређења теме или почетне идеје за пројекат, васпитач истражује различите изворе из области сазнања, културе и различитих делатности; проналази идеје и промишља чиме би све могли почетно да се баве и истражују у оквиру теме/пројекта ослањајући се на професионална знања о узрасним карактеристикама и познавање деце у групи; шта је потребно припремити од опреме и материјала који ће подстаћи децу да испробавају своје идеје. Развијање теме или пројекта треба да буде стваралачки процес, подједнако изазован и за децу и за васпитача, кроз који заједнички откривају, играју се и креирају.

Васпитач заснива тему/пројекат на принципима развијања реалног програма, због тога планира тему/пројекат увек само неколико корака унапред и циклично наставља да планира тако што:

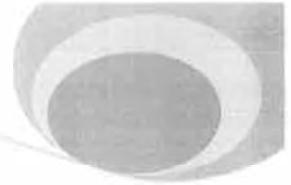
- ✓ планира опремање простора различитим средствима и материјалима који су инспиративни и провокативни деци за истраживање у оквиру теме/пројекта (уметнички предмети, различити штампани материјали, справе, апарати, полуструктурирани и неструктурирани материјали...);
- ✓ на основу идеје за неку активност, планира начин организовања те активности који је у складу са принципима развијања програма;
- ✓ на основу садржаја који проистичу и везани су за тему или пројекат, васпитач планира организацију активности и начине свог учешћа у активности (начине подупирања, моделовања, проширивања). Садржаји су у функцији истраживања у оквиру теме/пројекта, а нису готова знања која деца треба да усвоје;
- ✓ планира ресурсе који су потребни, који се могу набавити, направити или позајмити;
- ✓ планира могуће начине укључивања родитеља, деце из других група и појединаца из локалне заједнице;

✓ планира места у локалној заједници у којима могу да проширују искуства везана за тему/пројекат (институције, организације, отворени простори, појединци).

Сваки пројекат траје у зависности од правца развоја и надограђивања идеја, предлога и интересовања деце, од разноликости подстицаја и идеја које уноси васпитач и други који су укључени у тему/пројекат. Пројекат је вођен питањем, идејом и/или намером за продубљеним истраживањем проблематике која је деци смислена и изазовна за истраживање и кроз коју они креирају аутентична решења. Трагање за аутентичним решењем је оно чиме се даје смисао истраживању деце и бављењу појединачним активностима и садржајима, а није сврха пројекта решење по себи. Васпитач није у планирању пројекта усмерен на вођење деце ка налажењу што бржег успешнијег решења као продукта пројекта, већ је усмерен на планирање подршке процесу учења засноване на принципима.

Процес развијања програма се одвија кроз сарадњу са стручним сарадницима и колегама као и кроз размену са децом и породицом.

Васпитач подржава иницијативу деце тако што:



- ✓ подстиче честе делатне размене међу децом и децом и одраслима и ствара ситуације у којима деца имају прилику да предлажу и дају идеје и изразе своје мишљење;
- ✓ омогућава деци да испробавају и праве изборе и да развијају свест о томе шта значи направити избор и коју одговорност то повлачи;
- ✓ охрабрује децу да замишљају и маштају, износе претпоставке и изражавају своје идеје, сазнања, осећања и доживљаје на различите начине;
- ✓ подстиче децу да воде аутентичне и њима смислене разговоре, да посматрају и слушају шта друга деца раде и говоре и дискутују о свом истраживању;
- ✓ слуша децу и посвећује пажњу идејама и предлозима деце и интегрише их у програм.

Кроз консултовање са децом васпитач омогућава да се програм развија у складу са дечјом перспективом. Консултовање подразумева вођење разговора са дететом о неком питању. Разговор са децом се не одвија сам по себи већ се користе различите технике које су блиске дечијем начину изражавања: фотографија, мапирање, тура, уметничке активности...

Моделовање- васпитач својим понашањем, вербалним и невербалним порукама моделује начин успостављања односа са другима.

Подупирање- васпитач охрабрује /подупире /децу да иду изнад датог нивоа знања тако што пружа помоћ кад је потребна, обраћа пажњу на њихова интересовања, охрабрује активности деце шаљући поруку да верује у њихове могућности.

Проширивање- сталним дијалогом и упитаношћу, постављањем питања и себи и деци, кроз акције учешћем у игри и активностима, обезбеђивањем инспиративне и провокативне средине и материјала уношењем подстицаја за зачудност.

Организација физичког окружења

Простор у радној соби, биће структуриран на различите просторне целине помоћу ниских полица и преграда, прозорних завеса од различитих материјала, паноа и шатри. Дефинисаним просторним целинама омогућава се деци предвидљивост и сигурност у простору – да знају где се шта налази и да могу да буду самостална и истовремено да се пружа могућност различитих врста истраживања. Не морају све собе да имају исте просторне целине, нити су све целине у једној соби сталне. Колико ће и каквих бити просторних целина зависи од узраста деце, од конкретног простора у датом вртићу, од афинитета и интересовања деце и васпитача као и од пројекта/теме у коју су укључени.

Најчешће просторне целине могу бити: литерарна (књиге и други писани материјали, рана писменост, опуштање); за конструисање; за визуелне уметности; за симболичку игру („породични простор“ и игре улога); за осамљивање и скривање; за звук и покрет. Просторне целине могу бити: радионица, простор истраживања светлости и сенки, сензорна просторна целина, позорница и друге просторне пригодне целине према потребама теме/ пројекта.

Сваку просторну целину васпитач мења и допуњује уношењем различитих средстава и материјала са намером да прошири игру и истраживање деце. На пример, простор конструктора, уношењем играчака као што су возила, фигуре животиња, може подстаћи децу на имагинативну игру. Исто тако, деца за потребе своје игре и истраживања могу да премештају материјале из једне целине у другу. На пример, у игри породице у простору за симболичку игру, деца могу донети коцке из простора за конструисање да би направила кревет за бебу.

Простор реалног програма није само радна соба. Он обухвата:

- свакодневно коришћење отвореног простора за различите активности, игре и



истраживања. Дворишни простор треба да буде изазован, заснован на природним материјалима. Простор напољу треба да омогућава деци да могу да га конструишу, мењају и граде; да се у њему деца осећају безбедно, али да пружа изазове; да је тајанствен и пружа прилике за „скривање“ и издвајање; да је неструктуриран и полуструктуриран; да провоцира стварно или имагинарно прилагођавање и мењање простора током игре; да пружа могућности различитих кинестетичких и сензорних доживљаја и активности и практичне манипулације. Да би могла да користе такав простор на активан начин и у различитим временским условима, потребна је адекватна одећа и обућа за децу;

- простор целог вртића (посебно заједнички простори као што су ходници, атријуми, сале) за различите начине сусретања и заједничког учешћа деце различитих узраста и других одраслих;

- коришћење различитих места у заједници као места активности деце.

Вредновање квалитета реалног програма реализоваће се кроз заједничко преиспитивање квалитета програма у његовим носећим димензијама:

- ✓ средина за учење;
- ✓ квалитет односа;
- ✓ заједничко учешће;
- ✓ подршка диспозицијама за учење;
- ✓ инклузија, различитости и демократске вредности;
- ✓ сарадња са породицом и локалном заједницом.

Овакав врста самовредновања не служи за процену рада рада васпитача и стручних сарадника већ су подаци добијени на овај начин основ за заједничко промишљање и промену праксе.

ПРОГРАМ У ГОДИНИ ПРЕД ПОЛАЗАК У ШКОЛУ

Програм у години пред полазак у школу је део обавезног деветогодишњег образовања и васпитања. Похађају га деца у години пред полазак у школу, у трајању 4 часа дневно, најмање девет месеци. Доступан је свој деци која су стасала за његово похађање – старости од пет и по до шест и по година. У нашој Установи програм за децу у години пред полазак у школу се организује у периоду од 1. септембра до краја јуна.

Остваривање програма у години пред полазак у школу доприноси програмском и организационом повезивању и остваривању континуитета предшколског и школског образовања и васпитања. Законом о основама система образовања и васпитања дефинише се седам кључних образовних компетенција за целоживотно учење у складу са документима међународне образовне политике.

Као први ниво у систему образовања и васпитања, предшколско васпитање и образовање остварује основ развоја ових компетенција и тиме обезбеђује континуитет образовања и целоживотног учења.

Програм за децу у години пред полазак у школу развијаће се у духу нових основа, које за циљ имају добробит дете као вишедимензијални конструкт који омогућава једнак старт и постављање темеља образовних компетенција. Образовне компетенције које се развијају у предшколском васпитању и образовању су:

Комуникација на матерњем језику - ова компетенција се развија кроз прилике за богаћење речника и коришћење различитих функција језика; кроз подршку детету за правилно, изражајно и креативно усмено изражавање и језичко стваралаштво; подстицањем различитих начина графичког и других начина симболичког репрезентовања, развијање свести о важности језика.



Рана писменост се развија у подстицајном језичком окружењу кроз активности у којима различити начини симболичког бележења и писана комуникација имају сврху у самој активности, а не кроз издвојено подучавање деце читању и писању.

Комуникација на другом језику –се развија кроз развој матерњег језика и развијањем свести и знања о различитим културама и језицима као и функцији језика у комуникацији међу људима и културама. Уколико се на предшколском узрасту уводи други језик, учење подразумева **ситуационо усвајање језика**, тако што је страни језик уткан у ситуације и активности кроз које га дете упознаје и смислено употребљава.

Математичка, научна и технолошка компетенција се развија подстицањем развоја и примене логичко-математичког мишљења у сагледавању и разумевању појава и односа и решавању проблема; подршком истраживањима, упитаности, откривањима и закључивању о природним и физичким појавама у различитим ситуацијама игре и активностима у оквиру теме/пројекта и животно-практичним ситуацијама.

Дигитална компетенција се развија кроз смислено коришћење дигиталних технологија као оруђа којима се деца омогућава: долажење до информација; изражавање и представљање, документовање различитих активности. Дигитална компетенција подразумева и развој адекватног односа и културу употребе дигиталних технологија.

Учење учења се развија подршком деци да освешћују процес властитог учења; кроз подршку развоју перцептивних способности и метакогнитивних способности промишљања, преиспитивања, планирања и саморегулисања учења које је смислено повезано са игром, активношћу и ситуацијом у којој дете учествује и кроз укључивање деце у развијање програма.

Друштвене и грађанске компетенције остварују се развијањем заједништва деце и одраслих и вршњачке заједнице: неговањем односа припадања, уважавања и прихватања; неговањем односа уважавања различитости и бриге о другима; развијањем групног идентитета; учешћем у игри, активностима, различитим друштвеним групама и ситуацијама које захтевају договарање, сарадњу, усаглашавање, међусобну подршку и дају прилику за властити допринос заједници у коју су укључена; укључивањем и/или покретањем догађаја, акција и пројеката у локалној заједници.

Иницијатива и предузетништво остварује се кроз подршку отвореној игри деце, развијање пројеката са децом и укључивањем деце у различите ситуације и активности којима се подржава њихова иницијатива, оригинални приступи у решавању различитих проблема и које пружају разноврсне могућности деци да своје замисли преиспитују, испробавају и процењују, као и могућности стваралачке прераде искуства и креативног изражавања властитих идеја, доживљаја, мишљења и сазнања.

Културолошка свест и изражавање подржава се култивисањем дечје игре; развијањем културног, националног и идентитета „становника планете“; приближавањем деци културног наслеђа заједнице и човечанства, подстицањем стваралачког изражавања идеја, искустава и емоција деце кроз различита уметничка подручја (визуелна уметност, драма, музика, покрет и плес, књижевност); опремање простора којим се подстиче зачудност и естетски доживљај; подстицање деце на различите начине стваралачке прераде својих доживљаја и искустава кроз различите медије.

Током 2023/2024.године Програм за децу у години пред полазак у школу ће се реализовати у:

- целодневном боравку – 11 васпитних група – 308 деце
- четворочасовном облику рада – у седишту установе – 3 васпитне групе – 28 деце
- четворочасовном облику рада – ван седишта – 5 васпитних група – деце 43
- програм у години пред полазак у школу у нашој установи ће похађати, укупно 379 дете са територије општине Чачак. Програм ће се реализовати у 19 васпитне групе



установе и то у 11 група као целодневни облик рада и у 8 као четворочасовни програм.

У табелама које следе биће приказан план реализације програма у години пред полазак у школу за радну 2023/24. годину са приказом броја деце, облика рада и броја група по објектима /седиште установе/ и местима у којима се реализује програм /ван седишта установе.

Табела – Програм у години пред полазак у школу – у седишту установе

рб	Објекат	број група/ целодневни боравак	број уписане деце целодневни боравак	број група 4 часовни	број уписане деце 4 часовни
1.	Бошко Буха	1	28	1	5
2.	Невен	1	29	/	/
3.	Радост I	1	28	/	/
4.	Радост II	/	/	/	/
5.	Сунце	2	57	/	/
6.	Бамби	2	58	1	15
7.	Мајски цвет	2	54	/	/
8.	Надежда Петровић	2	54	1	8
Укупно:		11	308	3	28

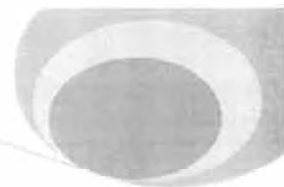
Табела – Програм у години пред полазак у школу – ван седишта

Рб	школа/месна заједница	број група	број деце
1.	Горња Горевница	1	16
3.	Трбушани	1	5
4.	Трнава	1	6
5.	Заблаће	1	11
6.	Доња Трпача	1	5
Укупно:		5	43

У току припрема за организовање програм у години пред полазак у школу Установа је у сарадњи са локалном заједницом обезбедила услове за похађање овог програма у свим сеоским срединама, где је за то постојала потреба. Обзиром на попуњеност свих капацитета, за похађање четворочасовног програма у години пред полазак у школу на градском подручју деца користе просторе старијих васпитних група целодневног боравака.

За децу која похађају програм у години пред полазак у школу, биће организовати програм енглеског језика, учење подразумева ситуационо усвајање језика, тако што је страни језик уткан у ситуације и активности кроз које га дете упознаје и смислено употребљава, а не кроз издвојено подучавање посебно обликованим методичким поступцима, као и програм из заштите животне средине, програм спортских активности.

Програм васпитно образовног рада са предшколском децом конципиран је тако да континуирано и систематски припрема дете за полазак у школу доприносећи целовитом развоју детета. То се постиже креирањем услова и подстицаја који детету омогућавају да



развије све своје потенцијале и својства личности, да проширује искуства и изграђује сазнања о себи, другим људима и свету који га окружује, при чему се уважавају специфичности деце са којом се ради.

Деца која похађају програм у години пред школу у четворочасовном трајању имају могућност укључивања и у друге програме и услуге – зимовање, летовање, једнодневни излети...

Крајем године поводом уручивања Уверења о похађању програма у години пред полазак у школу васпитачи ће организовати свечане завршне приредбе у оквиру својих објеката.

Један од приоритетних задатака током 2023/24. године биће развијање стратегија за олакшавање транзиционог периода преласка детета из вртића у школу/ више о транзицији у делу транзиција и континуитет/.

Током радне године деца која похађају програм у години пред полазак у школу из целодневног и четворочасовног боравка организоваће завршну свечаност за град – јавна манифестација у Културном центру Чачак. Током године планирани су и излети за ову децу, као и посете школама и помоћ члановима породице у припреми деце за полазак у први разред.

Програм у години пред полазак у школу, као део обавезног основног образовања у целисти финансира Република.

ПРОГРАМ РАДА СА ДЕЦОМ НА БОЛНИЧКОМ ЛЕЧЕЊУ

Васпитно образовни рад са децом на болничком лечењу се реализује на педијатријском одељењу чачанске болнице. Рад са децом која бораве на болничком лечењу у нашој средини (деца не бораве дуже од 15-так дана у континуитету) има своје специфичности и разликује се од рада са децом која су на дужем болничком лечењу.

Поред тога што су нарушеног здравља, деца се налазе у новој непознатој средини, принудно су одвојена од породице и суочавају се са низом стресних и болних интервенција. Најприсутније емоције код деце, током боравка у болници су страх, туга, често и бес. Зато је основни циљ васпитача у болничкој групи, да охрабри и утеши болесно дете и да му помогне онда када је то најпотребније, да не би дошло до негативних последица које би се одразиле на његов развој. На основу овог циља, произилазе и основни задаци васпитача: адаптација детета на нову средину, помоћ детету да се избори са својим негативним осећањима, подршка детету да активира своје потенцијале за борбу у једној стресној ситуацији, као што је боравак у болници. Када васпитач закључи да су се створили повољни услови, он организује васпитно образовни рад бирајући садржаје и активности у складу са потребама, интересовањима деце са којом ради.

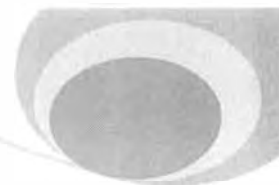
Рад са децом која бораве на болничком лечењу у нашој средини, у којој деца не бораве дуже од 15-так дана у континуитету, управо због саме дужине боравка има своје специфичности и разликује се од рада са децом која су на дужем болничком лечењу.

Планирање ће бити тематско/ пројектно. Васпитач ће заснивати тему/пројекат на принципима развијања реалног програма. Теме су само оквири за избор садржаја који се ради тако што се узимају у обзир специфичности сваког појединог детета.

Програм припреме за полазак у школу се не реализује с обзиром да деца у нашој здравственој установи нису хоспитализована дуже од месец дана.

Сарадња са локалном заједницом реализује се кроз организоване посете: стоматолога, библиотекара, ученика основних и средњих школа, представника Црвеног крста, Пријатеља деце, Црквене општине...

Сарадња са породицом реализује кроз индивидуални рад са родитељима са акцентом на помоћи породици да прихвати нову средину. Васпитач ће се труди да својим радом пружи



подршку и самом пратиоцу детета јер тиме даје пример како прићи детету, утешити га, упутити на занимљиве садржаје. Информисаће породицу о свим значајним аспектима из боравка детета у болници.

Стручно усавршавање васпитача болничке групе у 2023/24. години оствариваће се кроз учешће на:

- Активу васпитача болничких група Србије
- Активу које организује Предшколска установа „Радост“ /актив предшколских група/
- Васпитно образовно већу које организује Предшколска установа „Радост“
- Стручни тим за инклузивно образовање / васпитач је члан тима/
- Похађање акредитованих семинара /Регионални центар за професионални развој запослених у образовању/.

Васпитачу који ради на овом одељењу посебно је важан тимски рад са медицинским особљем на овом одељењу.

Програм рада са децом на болничком лечењу у целости финансира Министарство просвете.

ПРОГРАМ РАЗВОЈА ИНКЛУЗИВНЕ КУЛТУРЕ

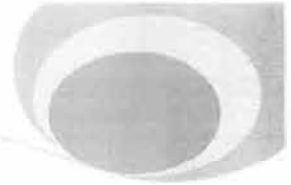
Један од приоритетних циљева стратешких докумената установе /Развојни план/ је рад у развијању вртића у простор демократске и инклузивне праксе. Програм развоја инклузивне културе у нашој установи усаглашен је са Новим основама предшколског образовања и васпитања.

Дечији вртић представља заједницу одраслих и деце у којој се развија демократски модел по коме се васпитно образовна институција сагледава као простор демократске праксе у којима се узимају у обзир интереси заједнице, породице и деце. Демократски модел подразумева да је она заснована на уважавању једнакости и различитости, да је подржавајућа, респонзивна, базирана на дељењу моћи. На васпитање детета се гледа као проширивање његових могућности, чиме се креира социјална правда и једнакост и критички преиспитује питање моћи, контроле и праведности.

У самој пракси то континуирано значи усмереност на уважавање права све деце на образовање кроз инклузивну праксу и уважавање права деце на активно учешће у образовању, кроз усмереност на добробит детета и подршку његовим потенцијалима и активном учешћу у животу вртића и развијање осетљивости на родну, културну, социјалну, националну и сваку другу припадност.

У радној 2023/2024. години планиране активности су:

- ✓ даљи рад на мапирању деце предшколског узраста из осетљивих група,
- ✓ наставак рада на повезивању институција, организација и удружења са циљем стварања мреже,
- ✓ едукација стручних радника и развијање инклузивних вредности у установи (акредитовани програми, пројекти, рад на развијању сензитивности усмерене на уочавање деце из осетљивих група, месечни састанци са темама које се тичу проблема у свакодневном раду, едукације о изradi ИОП-а,
- ✓ даљи рад на прилагођавању и уређивању средине за учење деци којој је потребна додатна подршка /простори, дидактика, средства за рад игровни материјал/, као и континуирани рад у организовању и праћењу средине која подржава активно учешће сваког детета,
- ✓ мере за адаптацију на колектив свих учесника /деце родитеља стручних радника, личних пратилаца /,



- ✓ вођење детаљније документације за свако дете (нека врста портфолија или досијеа о развоју детета, кога ће чинити: подаци о упису у одређени програм, задржавање у програму, запажања о развоју детета од стручног особља које ради са дететом, подаци из породице, специјализованих институција, дечји продукти),
- ✓ праћења реализације и анализа постигнућа, кроз месечне састанке и тимски рад на евалуацији,
- ✓ пружање подршке васпитачима за рад са децом, којима је потребна додатна образовна подршка, рад на сензибилизацији,/формирање група подршке/,
- ✓ сарадње са родитељима – укључивање чланова породице у планирање, спровођење програма рада са децом, евалуација програма заједно са родитељима,
- ✓ рад на развијању климе заједништва и припадања,
- ✓ рад на сензибилизацији родитеља који немају децу са одступањем у развоју за прихватање деце којој је потребна додатна подршка,/формирање група подршке родитеља/,
- ✓ укључивање деце са одступањем у развоју у јавне манифестације, представе – васпитачи ће са стручним сарадницима осмишљавати активности и прилагођавати садржај деци са одступањем у развоју како би деца могла да узму равноправно учешће,
- ✓ стручно усавршавање, хоризонталне размене и приказ примера добре праксе.

Тим за инклузивно образовање у предшколској установи чине представници васпитача, стручни сарадници Установе (психолог, логопед, педагог), родитељ, односно старатељ и по потреби асистент и стручњак ван установе.

У Предшколској Установи «Радост» формиран је Тим кога чине стални чланови и који ће функционисати у периоду од две године. Састав Тима за инклузивно образовање и пружање додатне подршке.

Табела – Чланови тима за инклузивно образовање

РБ	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ФУНКЦИЈА У УСТАНОВИ
1.	Вера Јовановић	Директор
2.	Марина Јанковић	Помоћник директора
3.	Слађана Васиљевић	стручни сарадник
4.	Зорица Лазовић Пејовић	стручни сарадник
5.	Јелена Жагрић	стручни сарадник
6.	Александра Мићовић	стручни сарадник
7.	Мирјана Томовшћ	Медицинска сестра-васпитач
8.	Ана Дачић	Васпитач
9.	Татјана Дачовић	Васпитач
10.	Светлана Гојковић	Медицинска сестра-васпитач
11.	Јелица Кнежевић	Васпитач
12.	Јасна Радичевић	Медицинска сестра-васпитач
13.	Ина Копрена	Васпитач
14.	Весна Савић	Васпитач
15.	Сузана Гришковић	Медицинска сестра-васпитач
16.	Стојана Бојовић	Медицинска сестра-васпитач
17.	Владан Париповић	Васпитач
18.	Јулијана Васиљевић	Васпитач
19.	Мирјана Јовановић	Васпитач
20.	Слободанка Ковачевић	Медицинска сестра-васпитач
21.	Бојана Вукомановић	Васпитач

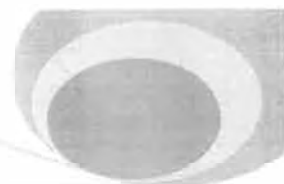


22.	Ана Матовић	Васпитач болничке групе
23.	Зорана Драгићевић Перуничкић	Представник родитеља

Представник родитеља биће изабран на првом састанку Савета родитеља. Осим чланова ужег тима, постоји и тим у проширеном саставу кога чине васпитачи, медицинске сестре, који у својим групама имају децу са одступањем у развоју, родитељи те деце, педагошки асистент и по потреби стручни сарадник Установе. Тимови подршке праве индивидуалне образовне планове за свако дете за које се процени да има потребу за додатном подршком.

Табела: План активности у оквиру рада на развоју инклузивне културе

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ	РЕАЛИЗАТОРИ	НАЧИН
Доношење плана рада Тима за инклузивно образовање, подела обавеза и задужења за радну годину	Септембар	Координатор тима за инклузивно образовање	Састанак, подела обавеза
Идентификација деце којима је потребна додатна подршка у установи	Септембар током године	Стручни сарадници, васпитачи који имају децу којима је потребна додатна подршка	Опсервација деце у групама, разговор са васпитачима
Формирање базе података о деци предшколског узраста којој је потребна додатна подршка	Септембар Октобар Током године	Координатор Тима за инклузију, стручни сарадници	формирање централне базе података. Вођење детаљније документације за свако дете /нека врста портфолија или досијеа о развоју детета/
Адаптација на колектив	Август, септембар Током године	Стручни сарадници	Припрема за адаптацију, рад са децом и породицом, припрема васпитног особља
Информисање Педагошког колегијума о акционим плановима Тима за инклузију, и деци којој је потребна додатна подршка	Септембар Током године	Координатор Тима за инклузију	На састанку Педагошког колегијума упознати чланове о акционим плановима Тима за инклузију
Покретање предлога за утврђивање права на ИВОП, подношење предлога и успостављање сарадње са интересорном комисијом	Током године	Тим за инклузију, директор	Покретање предлога за утврђивање права на ИВОП



Формирање тимова за пружање додатне подршке и учешће у изради ИВОП	Током године	Директор, Тим за инклузију	Директор предлаже тим за додатне подршке и учешће у изради ИВОП
Упознавање родитеља са Правилником о додатној подршци	Током године	Координатор Тима за инклузију	У оквиру саветовалишта за породицу Групе подршке
Едукација родитеља /формирање групе подршке/	Током године	Стручни сарадници	тематски родитељски састанак о инклузивном образовању
Иницирање сарадње са институцијама из ЛЗ, заједничка предавања, размена искуства	Током године	Координатор Тима за инклузију	Организовање Трибина
Интерна едукација запослених /индивидуализација, ИВОП, упућивање на стручну литературу/	Током године	Стручни сарадници	Састанци васпитача који у својим групама имају децу којој је потребна додатна подршка и стручних сарадника
Организовање додатних едукација у сарадњи са спољашњим сарадницима (дефектолог, социјални радник, педијатар...)	Током године	Директор, Координатор тима	Организовање трибина
Заједнички састанак Тима за инклузију са другим тимовима, анализа стања у установи, дефинисање приоритета, маркирање слабости	Током године Квартално	Руководиоци тимова	Састанци, дискусија
Анализа рада тима и реализација програма, вредновање резултата рада	Децембар Јун	Тим за инклузију	На састанку тима за инклузију ради се евалуација рада. Предлози за унапређење

ПРОГРАМ ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА СА ДЕЦОМ СА СМЕТЊАМА У РАЗВОЈУ

У ПУ „Радост“ у радној 2023/24. годину биће укључено двадесет једно дете са одступањем у развоју у шеснаест група. У тренутку израде програма немамо тачне податке колико ће деце са одступањем у развоју бити укључено у Предшколску установу „Радост“ јер нису сва новопримљена деца кренула у вртић. Стручни тим установе /психолог, логопед, педагог/ ће у септембру вршити тријажу деце.



Установа укључује децу са сметњама у развоју у редовне групе, уз непосредну сарадњу са релевантним институцијама, организацијама и родитељима ради избора најадекватнијег облика и начина њиховог укључивања.

Током ове године и даље ће се радити на унапређењу рада у области праћења и усмеравања развоја деце. За свако дете коме је потребна додатна подршка радиће се психолошко-дефектолошка процена, педагошки профили мере индивидуализације, стимулативни програми, а по потреби ИВОП.

Табела: План в-о ради са децом са одступањем у развоју

АКТИВНОСТ	НАЧИН	РЕАЛИЗАТОРИ	ВРЕМЕ
Формирање базе података о деци и њиховом развоју	Електронска база Фасцикле за свако дете	Логопед Психолог	Септембар
Праћење деце и њиховог развоја	Добијање података о деци	Стручни сарадници, васпитачи	Током године
Обука васпитача за рад са децом којој је потребна во подршка	Састанак са васпитачима који имају децу којој је потребна во подршка, рад у васпитној групи	Логопед психолог	Почетак октобра
Рад са родитељима	Узимање анамнестичких података, саветодавни рад	Психолог педагог логопед	Октобар
Састанак Педагошког колегијума	Представљање плана активности, Дискусија	Логопед Психолог Педагог	Октобар
Опсервација деце у групи и израда Педагошког профила	Опсервација детета, Примена инструмената, анализа Израда педагошког профила	васпитач логопед психолог педагог	Октобар
Ангажовање личних пратилаца	Потписивање уговора Индивидуални разговори са циљем увођења у посао, менторски рад	директор, помоћник директора	Септембар
Набавка и израда дидактичких средстава за подршку развоју деце	Праћење потреба деце, израда у оквиру радионица или вртићских група	васпитачи, лични пратиоци, стручни сарадници	септембар-август
Састанак са тимом ШОСО „1. новембар“ – договор око коришћења услуга њиховог стручног кадра /олигофренолози, соматопеди /	Размена идеја, разрада начина остваривања сарадње	Директор стручни сарадници	Октобар
Израда мера индивидуализације рада са дететом	Израда плана са врстама активности за дете, организација рада са дететом током године, носиоци, документација	Логопед психолог васпитач	Октобар новембар
Реализација програмских активности	Праћење и вредновање реализованих активности	Тим за подршку, васпитачи	Септембар август
Праћење дечијег развоја и напредовања	Евалуација, ревизија програмских активности	Тим за подршку, стручни сарадници	Октобар јануар мај



			август
Саветодавни рад са породицом са циљем пружања подршке	Индивидуални разговори	Стручни сарадници	По потреби
Организовање састанака подршке за васпитаче који имају у својим групама децу са сметњама у развоју	групе подршке, индивидуални разговори	Стручни сарадници	По потреби
Организовање трибина, предавања, семинара, хоризонталне размене	Сарадња са ШОСО „1 новембар“, Установа за дневни боравак деце, младих и одраслих са сметњама у развоју „Зрачак“ и другим установама које имају пример добре праксе	директор, стручни сарадници, тим за инклузију	децембар април
Организовање стручних посета вртићима који развијају добру праксу у развијању инклузивне културе	Посета других установа /Београд, Крагујевац/	директор, стручни сарадници, тим за инклузију	Јануар- март
Реализација активности из националног програма „Породично оријентисане ране интервенције“ Рад кроз Тим за ране интервенције	Сарадња са Саветовалиштем за децу и младе ДЗ, ПУ“Моје детињство“, ЦСР, на реализацији програма ПОРИ	Чланови Тима за ране интервенције	Септембар-август
Стручна посета установама које имају сензорне собе као и установама које имају добро развијену праксу асистивне технологије	Организовање одласка установама	Директор, Тим за инклузију	Октобар Март

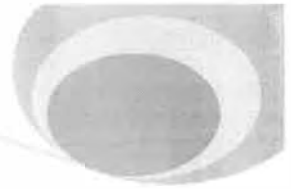
Један од приоритетних задатака Предшколске устаове „Радост“ током 2023/2024. године биће повећање обухвата деце из осетљивих група у предшколски програм.

Табела - План укључивања деце из осетљивих група

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ	НАЧИН	РЕАЛИЗАТОРИ
Израда оперативног план укључивања деце из осетљивих група која не похађају предшколски програм	Август	Стручни тим за инклузију израђује оперативни план	Стручни тим за инклузију
Мапирати партнере у локалној заједници са циљем добијања информација о броју деце из осетљивих група која не похађају предшколски програм	Август	Добијање информација о деци из осетљивих група које не похађају предшколску установу /центар за социјални рад, дом здравља, црвени крст, Мрежа подршке инклузивном образовању, Удружење рома – Чачак/	Директор, стручни сарадници
Организовати заједничке састанке са релевантним	Септембар	Израда оперативног плана реализације Кампање.	Координатор Тима за инклузију, све



партнерима са циљем организовања активности које спроводи свака институција и организација /Координатор за ромска питања, центар за социјални рад, дом здравља, црвени крст/		Договор о заједничким активностима са циљем анимирања деце из ромских породица, деце са сметњама у развоју да се укључе у предшколски програм. Свака институција и организација реализује активности из свог домена /посете ромским породицама, трибине у ромским насељима, састанци са родитељима/	институције које су укључене у реализацију активности
Подела флајера и постера	Август септембар	Достављање флајера институцијама које пружају услуге деци и родитељима из осетљивих група /Дечији диспансер, Центар за социјални рад.../Подела флајера ромским породицама	Волонтери ПУ “Радост“
Организовање Трибина	Август	Едукација родитеља о значају раног образовања	Здравствени медијатор за роме, представници Тима за инклузију, волонтери
Састанак стручних сарадника, родитеља деце из осетљивих група, васпитача	током године по потреби	Пре поласка детета у вртић обавити разговор са родитељима детета са циљем узимања анамнестичких података од родитеља/старатеља	Стручни сарадници, васпитач групе
Формирање базе података о деци и њиховом развоју	Септембар	Разрада корака за бележење Вођење електронске базе	стручни сарадници
Праћење адаптације деце из осетљивих група	новембар – јун	Приликом пријема детета у вртић пратити адаптацију детета на колектив	Стручни сарадници, васпитач групе
Израда Педагошких профила, ИВОП–а и стимулативних програма за децу из осетљивих група	током године по потреби	Након тријаже деце израђују се Педагошки профили по потреби ИВОП и стимулативни програми	Тим за инклузију, стручни сарадници, васпитач групе
Праћење дечијег развоја	Квартално	Евалуација и ревизија програмских активности	Васпитач групе, стручни сарадници
Организовање хуманитарних акција	током године	Организовање хуманитарних акција са циљем пружања нематеријалне помоћи и подршке (обезбеђивање хране, одеће, превоз, прибор, радни листови...)	Директор, Тим за инклузију
Израда извештаја о похађању деце из осетљивих група	Јануар јун	Извештај о похађању и реализацији програмских активности	Тим за инклузију



ДРУГИ ПРОГРАМИ И ОБЛИЦИ ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА

Установа ће и ове радне године поред рада на унапређивању квалитета редовних програма, радити и на развијању понуде различитих облика васпитно-образовног рада и других облика и услуга који се остварују у установи.

ДРУГИ ПРОГРАМИ И ОБЛИЦИ ВО РАДА И УСЛУГЕ УСТАНОВЕ

- ПРОГРАМ ПОДРШКЕ ПОРОДИЦИ (Саветовалиште за породицу, социоедукативни програм „Школа за родитеље“)
- ПРОГРАМ ЕНГЛЕСКОГ ЈЕЗИКА
- ПРОГРАМ ЕКОЛОГИЈЕ
- ПРОГРАМ СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ
- ПРОГРАМ „ПОДРЖИМО ДЕЦУ И ПОРОДИЦЕ“
- ПРОГРАМ ПОРОДИЧНО ОРЈЕНТИСАНИХ РАНИХ ИНТЕРВЕНЦИЈА
- ПРОГРАМ ОДМОРА И РЕКРЕАЦИЈЕ – летовање и зимовање, једнодневни излети
- ПРОГРАМ ПОЗОРИШНИХ ПРЕДСТАВА ЗА ДЕЦУ
- ПРОГРАМ ЈАВНИХ МАНИФЕСТАЦИЈА

ПРОГРАМ СТРУЧНЕ ПОДРШКЕ ПОРОДИЦИ

Назив програма: Саветовалиште за породицу.

Врста тип програма: Програм подршке породици.

Циљ програма: Саветовалиште има за циљ подизање родитељских компетенција и формирање васпитних стилова који доприносе развоју и напредовању деце. Информисање породице о свим важним питањима од значаја за васпитање и образовање деце предшколског узраста.

Циљна група: родитељи /старатељи и деца

Саветовалишта за породицу, организује се са циљем пружања услуга породицама деце предшколског узраста који похађају предшколску установу, као и породицама деце који су потенцијални корисници наших Услуга.

Временско – просторна организација: Програм ће се реализовати током читаве радне године, једанпут недељно у периоду од 7.30 до 14.00 ч. По потреби и чешће. Место остваривања: просторија посебно опремљена за ову намену у оквиру вртића „Сунце“.

Реализатори: психолог, педагог, логопед а по потреби педагог физичке културе, васпитачи и сарадници из других установа.

Реализација програма: Рад у саветовалишту ће се реализовати на иницијативу родитеља, васпитача или стручних радника установе, по следећим корацима: Контактирање стручних сарадника, интервју са родитељима, саветодавни рад са родитељима, рад са децом и свим особама од значаја за превазилажење развојних проблема, по потреби врши се и праћење деце у васпитној групи као и сарадња са стручњацима из установе.

Програм подршке породици реализоваће се кроз:

- рад у Саветовалишту за породицу које ће родитељима пружити могућност коришћења услуга:
- превентивни и саветодавни рад усмерен на развијања вештина васпитања деце и унапређивање комуникације деце;



- информисање родитеља о свим актуелним информацијама из области дечијег развоја и васпитања деце, упознавање са битним чињеницама од значаја за унапређивања дечијег развоја;
- решавање проблема у адаптацији, проблема насталих услед поремећених породичних односа и криза које се јављају у породици.
- ✓ Пружање подршке породицама које имају потенцијално даровиту децу:
- информисање родитеља о свим актуелним информацијама из области подстицања даровитости;
- обука родитеља за примену активности из индивидуалног плана за подстицање даровитости;
- упознавање родитеља са литературом из области даровитости.
- ✓ Пружање подршке породицама које имају децу са сметњама у развоју, као и породицама деце из осетљивих група.

Евидентирање: Евиденција из рада Саветовалишта води се у Књигу праћења рада саветовалишта.

ПРОГРАМ ЕНГЛЕСКОГ ЈЕЗИКА

Врста/тип програма: Програм из страног језика који се реализује по Оксфорд методи.

Циљ програма: усвајање језика кроз игру и забавне садржаје. Учење подразумева ситуационо усвајање језика, тако што је страни језик уткан у ситуације и активности кроз које га дете упознаје и смислено употребљава, а не кроз издвојено подучавање посебно обликованим методичким поступцима.

Рано учење страног језика помаже у каснијем проширивању знања, олакшава касније учење матерњег језика, развија самопоуздање код деце, подстиче стратегије учења, утиче на развој креативности, омогућава лако откривање даровитости и јако утиче на развој друштвених способности.

Циљна група: програм ће се реализовати за сву децу узраста која похађају старије и групе у години пред полазак у школу, целодневног из четворочасовног програма у седишту и ван седишта установе. Недељни фонд часова износи један час по групи. Програм енглеског језика се финансира из буџета града Чачка и бесплатан је.

Број деце: сва деца која похађају припремне предшколске групе.

Временско – просторна организација: Програм се реализује у васпитним групама у простору Предшколске установе „Радост“ и просторима школа у групама у години пред полазак у школу, ван седишта. Једанпут недељно у трајању од 35 минута од септембра до јуна у току радног времена вртића.

Реализатори: лиценцирани професори енглеског језика са искуством у раду са децом предшколског узраста, Установа за културно образовну делатност „Коста Новаковић“ Чачак.

Програм у целости финансира Локална самоуправа Града Чачка.

Табела – Приказ наставних јединица – ПРЕДШКОЛСКИ ПРОГРАМ НИВОА „HELLO Robby Rabbit“

ПЛАН И ПРОГРАМ АКТИВНОСТИ ПРВОГ НИВОА
1. Упознавање са књигом и главним јунацима
2. Обој маму и тату
3. Учење песме „Robys song“



4.Препознавање боја
5.Игра „Погоди боју“
6.Игре „Нор“ и „Hide and show“
7.Обој миша и сат
8.Заокружи и обој поспани сат
9.Учење и утврђивање песме Tick-tock
10.Игра-Yes-no
11.Игра Freeze
12.Игра меморије за обнављање и утврђивање научних појмова на енглеском
13.Обој делове лица
14.Игра „Is this a flower?“
15. Утврђивање песме Делови лица
16.Нацртај, пчелицу, цвет и мед
17.Песма-Делови лица
18.Обнављање и утврђивање-делови лица
19.Нацртај горилу
20.Заокружи храну која је различита
21.Учење и утврђивање песме –појмови везани за храну
22.Игра Yes-no Утврђивање појмова-храна
23.Игра „Гри Горила“
24.Заокружи и обој храну коју волиш
25. Доцртај и ову жабицу
26.Игра „Is it hot?“
27.Учење и утврђивање песмице
28. Jump, swim, yes, no
29.Игра„Следи вођу“
30.Обнављање и утврђивање-игара меморије и асоцијације
31.Игра „Где је сад“
32.Доцртај и обој-медведића
33.Учење и утврђивање песме
34.Игра „Боје“
35. Пронађи Медведића у соби
36.Обнављање и утврђивање – боје и други пређени појмови
37.Обележавање традиционалних празника других култура /Енглеска/
38.Обележавање породичних празника /Божић/
39.Обележавање породичних празника /Васкрс/
40.Обнављање појмова који су усвојени од почетка програма

Приказ активности за ПРЕДШКОЛСКИ ПРОГРАМ ДРУГОГ НИВОА „ZIG-ZAG ISLAND“

ПЛАН И ПРОГРАМ АКТИВНОСТИ ДРУГОГ НИВОА	
1.Слушање приче „Зик-зак острво“ и проширивање постојећег речника/биљке,животиње/	
2.Игра погађања животиња именовање	
3.Бојење-бројеви	
4.Направи Зиг-заг књигу бројева	
5.Слушање и утврђивање песмице Хипо- речник	
6.Пронађи сакривене животиње	
8.Обнављање и утврђивање „Слушај и покажи“	
9.Боје око нас	
10.Погоди боју	
11.Заокружи разлику-„У учионици“	



12.Игра погађања/боје,предмети из приручника
13.Делови тела
14.Игра меморије /обнављање и утврђивање научених појмова/
15.Породица именовање
16. Направи Зиг-Заг књигу /чланови породице/
18.Игра „Прати трагове“
19.Игра загревања-налози /скочи, устани,седи доле.../
20.Обнављање и утврђивање усвојеног
11.Заокружи разлику-„У учioniци“
21.Спој и обој делове лица
22.Направи маску нилског коња
23.Учење и утврђивање песмице
24.Учимо играчке.Доцртај играчке од траженог броја
25.Рођендан-појмови Игра „погоди поклон“
26.Обнављање и утврђивање Игра „Слушиј и запамти
28.Игра „Шта недостаје?“
29.Игра и утврђивање песме „Да ли волиш банане“
30.Игра за утврђивање научених појмова /боје, делови лица/
21.Спој и обој делове лица
31.Игра за утврђивање научених појмова
32.Обнављање и утврђивање
33.Усвајање и именовање воћа Нацртати и избројити воће
34.Направи Зиг-Заг књигу воћа
35.Учење и утврђивање песме са наученим појмовима
36.Обнављање и утврђивање
37.Обнављање и утврђивање
38.Празници- Нова година /Направи Деда Мраза од папира/.
39.Завршетак програма Утврђивање кроз омиљене игре које су научене кроз рад у програму

ПРОГРАМ ЕКОЛОГИЈЕ

Врста/тип програма: посебан програм из области екологије који се ће се реализовати у оквиру пројекта „Еко генијалци“.

Циљ програма: изграђивање позитивног става према животној средини, природи, здравом начину живота, односно животу у складу са природним окружењем.

Специфични циљеви:

- Проширивање знања деце о значају очувања животне средине,
- Укључивање деце у што већи број акција-јавних манифестација, које имају за циљ очување животне средине.
- Подизање нивоа свести код васпитача о потреби заштите животне средине и природе са становишта најновијих сазнања у области унапређивања животне средине, очувања биодиверзитета и одрживог развоја.
- Оспособљавање васпитача за коришћење сазнања из области заштите животне средине како би радили на проблемима заштите животне средине,
- Активно укључивање чланова породице у пројектне активности. Едукација породице и формирање свести о значају и корисности живота у складу са природом,
- Анимирање локалне заједнице и промовисање еколошких вредности у заједници.

Циљна група: програм се реализовао за сву децу узраста 4- 6,5 година. Програмом су обухваћена деца средњих, старијих и припремних предшколских група из целодневног из



четворочасовног програма у седишту и ван седишта установе. Програм екологије се финансира из буџета града Чачка и бесплатан је.

Број деце: сва деца узраста од 4-6,5 година која су полазници установе..

Место остваривања: простори Предшколске установе „Радост“ и простори школа у којима се реализује програм у години пред полазак у школу ван седишта установе.

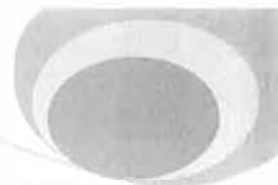
Табела – Тим за реализацију еколошких активности

Ред. Бр.	Име и презиме	Функција
1.	Вера Јовановић	Директор
2.	Марина Јанковић	Помоћник директора
3.	Мићовић Александра	Стручни сарадник
4.	Петровић Светлана	Медицинска сестра васпитач
5.	Наташа Илић	Медицинска сестра васпитач
6.	Весна Јанковић	Васпитач
7.	Катарина Елвеђи	Медицинска сестра васпитач
8.	Гордана Илић	Медицинска сестра васпитач
9.	Милованка Пејовић	Васпитач
10.	Данијела Чаровић	Васпитач
11.	Драгица Спасојевић	Васпитач
12.	Виторовић Маријана	Васпитач
13.	Јовановић Снежана	Васпитач
14.	Данка Ћурчић	Васпитач
15.	Марија Милосављевић	Васпитач
16.	Лела Чкоњевић	Васпитач
17.	Марија Марковић	Васпитач
18.	Мирјана Цветковић	Васпитач
19.	Снежана Новаковић	Васпитач
20.	Јована Томашеви	Васпитач
21.	Снежана Драмићанин	Васпитач
22.	Немања Вјетровић	Васпитач

ПЛАНИРАНЕ ПРОГРАМСКЕ АКТИВНОСТИ

Табела – Програмске активности

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НАЧИН	РЕАЛИЗАТОРИ
Активности промотивног тима			
Обележавање датума из Светског календара здравља		Организовање радионица са децом и родитељима	Чланови промотивног тима
1.Светски дан воде	22.03.2024.г.		



2. Дан планете земље	22.04.2024.г.	Медијска промоција	
3. Дан здравих градова	20.05.2024.г.	Организовање маскембала	
4. Дан заштите животне средине	05.06.2024.г.		
Израда едукативног филма за децу	април	Израда сценарија, снимање, монтажа	
Еко патроле	септембар, октобар, април	Организовање еко патрола у граду, селу, реци, планини	
Презентација еколошких активности на сајту установе	током године	Постављање на сајт Установе свих активности значајних на реализацији пројекта	
Еколошки карневал	јун	Организовање Еко карневала у оквиру Еко феста	
Активности едукативног тима			
Еко радионице са децом	током године	Израда сценарија, реализација радионица са децом	Чланови тима
Еколошке радионице са децом и родитељима	током године	Израда сценарија и реализација радионица	Чланови тима
Организовање квиза знања	децембар мај	Испитивање еколошког знања деце предшколског узраста	Васпитачи који реализују програм у години пред полазак у школу
Еколошки излет за децу	Октобар	ЈКП „Дубоко“	Васпитачи страјижих вртићских група
Еколошки излет за васпитаче	Октобар	Царска бара	Стручни радници
Мониторинг	децембар јун	Интерна евалуација	Координатори промотивног и едукативног тима

Табела – Састанци Тима за реализацију еколошких активности

Активност/Тема	Време	Реализатори
1. Израда оперативног плана рада тима 2. Избор координатора 3. Промоција еколошких активности 4. Укључивањ родитеља и шире локалне заједнице у реализацију пројекта	Септембар	Стручни сарадници, координатори
1. Договор око организовања Еко представа 2. Организовање Еко излета 3. Организовање „Еко квиза“ ,подела задужења 4. Израда промотивног материјала	Октобар	Координатор пројекта



1.Израда полугодишњег извештаја о реализацији планираних активности за период од септембра до децембра /Извештај се доставља Педагошком колегијуму / 2. Израда детаљног плана рада за наредни период	Децембар	Координатор пројекта, чланови тима
1.Обележавање датума из Календара здравља 2.Организовање Еко карневала, Еко феста	Март	Координатор пројекта, координатори едукативног и промотивног тима
1.Евалуација рада тима 2.Предлог активности за наредни период 3.Израда извештаја и достављање Педагошком колегијуму	Мај	Координатор пројекта, координатори едукативног и промотивног тима

Родитељи ће бити укључени у реализацију програма учешћем у радионицама, изради костима, организацијом еколошких излета, чиме ће се постићи пун ефекат у развијању свести за очување животне средине.

Програм у целисти финансира Локална самоуправа Града Чачка.

ПРОГРАМ СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ

Врста/тип програма: Програм из области спорта.

Циљ програма: Развијања здравих животних навика за редовно телесно вежбање код деце предшколског узраста и њихових породица.

Специфични циљеви:

- стварати стимулативну средину за правилан раст и развој сваког детета,
- формирање навика за редовно телесно вежбање и позитивних ставова о физичким активностима,
- стварање навика код деце да свакодневно бораве на отвореном
- промовисање здравог начина живота у вртићу и породици.

Циљна група: деца свих узраста, од годину дан до поласка у школу.

Време трајања програма са временском динамиком: сваког радног дана.

Место остваривања: простори Предшколске установе „Радост“ и простори школа у којима се реализује програм у години пред полазак у школу ван седишта установе.

Табела - Чланови тима за реализацију спортских активности

Рб	Име и презиме	Функција у установи/ тиму
1.	Вера Јовановић	директор
2.	Никола Спасојевић	Педагог физичке културе, координатор
3.	Љиљана Савковић	Васпитач
4.	Јулијана Јоровић	Васпитач
5.	Невена Милошевић	Васпитач
6.	Ана Милошевић	Васпитач
7.	Мила Максимовић	Васпитач
8.	Марина Симовић	Медицинска сестра васпитач
9.	Биљана Савовић	Васпитач



10.	Јелена Тодосијевић	Васпитач
11.	Марина Мирковић	Васпитач
12.	Сања Пејоска	Васпитач
13.	Ивана Ћосић	Превентивна сестра
14.	Неда Манчић	Васпитач
15.	Наташа Кривокућа	Васпитач
16.	Катарина Гавриловић	Васпитач
17.	Светлана Гојковић	Медицинска сестра васпитач
18.	Невена Танасковић	Васпитач
19.	Јелена Тодосијевић	Васпитач
20.	Невена Ђукић	Медицинска сестра васпитач
21.	Наташа Живковић	Васпитач
22.	Ана Матовић	Васпитач

Табела - План спортских активности

Активности	Време	Реализатор	Начин
Формирање радне групе и израда детаљног плана активности	Септембар	Координатор тима за спорт	Предлагање чланова тима за реализацију спортских активности на активима васпитача и медицинских сестара Састанак радне групе и израда оперативног плана
Петоминутно вежбање	Септембар – август, Сваког дана	Координатор тима за спорт, васпитачи свих група	Корективна гимнастика која се састоји од 20 вежби. Циљ вежби је повећање снаге мишића, повећање амплитуде покрета и побољшање координације покрета
Јесењи и пролећни „Крос Радости“	Октобар	Васпитачи који раде у програму у години пред полазак у школу Координатор тима за спорт	Учесници деце предшколског узраста на кросу
Крос РТС	Мај	Координатор тима за спорт Васпитачи који раде у програму у години пред полазак у школу	Учесници деце предшколског узраста на кросу РТС
Организовање манифестације „Дечије олимпијске игре“	Децембар	Координатор тима за спорт Васпитачи који раде у програму у години пред полазак у школу	Организовање такмичарских игара за сви децу која похађају програм у години пред полазак у школу у Хали крај Мораве



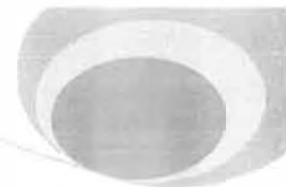
Анализа стања и опремање дворишта и фискултурних сала справама и спортским реквизитима	Током године	Директор Помоћник директора Главни васпитачи и главне сестре објеката Координатор тима за спорт	Набавка и опремање дворишта справама и мобилијарима, набавка опреме за фискултурне сале
Организовање „Бициклијаде“	Мај	Васпитачи вртића „Бамби“	Организовање „Бициклијаде“
Организовање манифестације Такмичарске игре за децу предшколског узраста	Април	Тим за спорт из ПУ «Радост» и ПУ «Моје детињство»	такмичарске игре за децу предшколског узраста из две установе
Организовање „Тротинијаде“	Октобар	Васпитачи вртића „Надежда Петровић“	Организовање „Тротинијаде“
Редован корективно превентивни рад са децом	Током године	васпитачи, медицинске сестре	Вежбе за стимулацију стопала и правилног држања тела
Обележавање Међународног дана физичке активности „Кретањем до здравља“	Мај	Васпитачи старијих и припремних предшколских група Координатор тима за спорт Тим за спортске активности	Организовање активности полигона спретности отвореном у исто време у свим објектима
Обележавање Међународног дана спорта“	Мај	Васпитачи старијих и припремних предшколских група Координатор тима за спорт Тим за спортске активности	Организовање спортских активности
Организовање игара између деце из различитих објеката и установа	Мај	Васпитачи старијих и припремних предшколских група Тим за спортске активности	Организовање активности различитих, такмичарских, кооперативних са децом из различитих објеката, различитих установа
Упознавање деце са спортским теренима за кошарку, фудбал, тенис	Октобар, април, мај	Координатор тима за спорт Васпитачи	Одлазак деце на спортске терене и игралишта



Сарадња са породицом – организовати такмичарске игре у којима учествују родитељи	Током године	Васпитачи, медицинске сестре, васпитачи, Координатор тима за спорт	Организовање активности за децу и родитеље
Организовање Трибина за родитеље – Значај физичких активности деце и здравог начина живота	Новембар	Координатор тима за спорт, педијатар	Организовање трибине
Организовање трибина и родитељских састанака о здравим стиливима живљења	Децембар	Координатор тима за спорт, нутрициониста, педијатар	Организовање трибина и родитељских састанака

Табела – Састанци Тима за реализацију спортских активности

Активност/Тема	Време	Реализатори
1. Израда оперативног плана рада тима 2. Избор координатора 3. Промоција спортских активности 4. Организовање јесењег кроса “Крос радости”	Септембар	Координатор, чланови тима
1. Договор око организовања манифестације „Дечије олимпијске игре“ 2. Организовање спортских активности поводом “Дечије недеље” 3. Израда промотивног материјала	Октобар	Координатор, чланови тима
1. Организовање манифестације „Дечије олимпијске игре“	Новембар	Координатор, чланови тима
1. Израда полугодишњег извештаја о реализацији планираних активности за период од септембра до децембра /Извештај се доставља Педагошком колегијуму / 2. Израда детаљног плана рада за наредни период	Децембар	Координатор, чланови тима
1. Организација учешћа на Кросу РТС 2. Организација учешћа на радничким спортским играма 3. Обележавање Међународног дана физичке активности и спорта	Април	Координатор, чланови тима
1. Евалуација рада тима 2. Предлог активности за наредни период 3. Израда извештаја и достављање Педагошком колегијуму	Мај	Координатор, чланови тима



ПРОГРАМ „ ПОДРЖИМО ДЕЦУ И ПОРОДИЦЕ“

Пројекат „Подржимо децу и породице“ реализује се од септембра 2019. године.
Врста/тип програма: Инклузивно предшколско васпитање и образовање.
Подкомпонента: „Комуникација са децом и породицама из осетљивих друштвених група“.

Општи циљ пројекта: Циљ програма је унапређење координације и сарадње релевантних учесника у пружању холистичких и квалитетних предшколских услуга (укључујући и оне у области здравствене заштите, здраве исхране, раног откривања промена у понашању и заостајања у развоју и стимулације и учења у перуоду раног развоја) родитељима и деци од рођења до узраста од 6,5 година, с нагласком на оне из најосетљивијих друштвених група.

Такође, циљ програма је оснаживање родитеља и породица деце најмлађег узраста, тј. од рођења надаље, за стварање услова за холистички развој деце кроз подизање свести о значају стимулације у периоду раног развоја код куће и кроз обезбеђивање приступа одговарајућим услугама у заједници.

Јачање капацитета породица из осетљивих друштвених група (корисници новчане социјалне помоћи и туђе неге и помоћи) за укључивање деце у предшколске установе.

Специфични циљеви пројекта:

1. Повећање обухвата деце из осетљивих друштвених група предшколским васпитањем и образовањем;
2. Правичност, једнаке могућности и развој деце из осетљивих група;
3. Подршка породицама за развој родитељских компетенција;
4. Јачање капацитета институција и организација у ЈЛСУ за пружање услуга деци и породицама из осетљивих друштвених група.

Циљна група: Деца узраста од 3- 5,5 година као и породице те деце, посебно из осетљивих друштвених група / деца из породица ниског социо-економског статуса, ромске националне мањине, деца са сметњама у развоју и инвалидитетом и деца која припадају некој другој осетљивој групи/.

Број деце: 24 деце у мешовитој групи.

Временско – просторна организација: Програм се реализује у адаптираној соби у вртићу „Бамби“ . Програм ће се реализовати сваког радног дана у трајању од 4 сата, у периоду од 15.30 до 19.30 часова.

Реализатори: Васпитач са високом стручном спремом

Програм финансира: Светска банка у сарадњи са Министарства просвете, науке и технолошког развоја и Локална самоуправа Града Чачка.

Активности које ће се реализовати током 2023/2024. године су:

1. Даљи рад на мапирању деце из осетљивих група;
2. Укључивање деце у редован програм вртића;
3. Пружање подршке породици кроз социоедукативни програм „Школу за родитеље“, саветовање.



ПРОГРАМ ПОРОДИЧНО ОРЈЕНТИСАНИХ РАНИХ ИНТЕРВЕНЦИЈА

Врста програма: Програм Породично орјентисаних раних интервенција.

Циљ програма: Правовремено укључивање деце са развојним ризиком у програм раних интервенција.

*Препознавање развојних одступања и пружање додатне подршке у најприроднијем окружењу за дете – у породици и вршњачкој заједници.

Циљна група: Деца са развојним кашњењем, сметњама, нетипичним понашањем, социјалним и емоционалним потешкоћама, те малој деци код које постоји велика вероватноћа да ће се до поласка у школу испољити развојно кашњење због потхрањености, хроничне болести или неких других биолошких или фактора средине у којој живе, узраста од 6 месеци до 5 година.

Број деце: Сва деца са развојним ризиком.

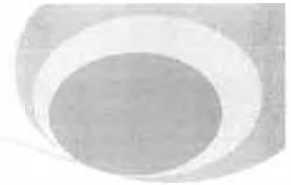
Временско – просторна организација: Канцеларија логопеда, Саветовалиште за децу и младе Дома здравља Чачак.

Реализатори: Тим за ране интервенције кога чине представници Дома здравља, Центра за социјални рад, ПУ „Радост“ и ПУ “Моје детињство“. Тим врши спровођење, праћење и организацију услуга.

Програм Програм Породично орјентисаних раних интервенција подржан је од стране Уницефа и релевантних министарстава. Уницеф у сарадњи са Министарством здравља, Институтом за јавно здравље Батут је препознао важност оваквих програма и важност оснивања ових Центара у локалним заједницама, проширивањем постојећих услуга Развојних саветовалишта, локалних Домова здравља. Подршка Домовима здравља се састоји у дефинисању простора центра, прилагођавањем његовом потребама, реноворињем простора, техничком опремању, набавком асиститивне технологије, едукацији постојећих стручњака (педијатар, дефектолог, психолог) и ангажовањем кадрова у складу потреба сваке локалне заједнице.

Програм представља међусекторски, интердисциплинарни интегрисани национални систем пружања стручних услуга деци. Услуге се конципирају према приоритетима породице и потребама детета, а интервенција се спроводи у дететовом природном окружењу, као што су његов дом, вртић, центар у локалном Дому здравља, или било која друга средина у којој се налазе и деца.

Доказано је да дете најлакше и најбоље учи у окружењу у коме добија подршку и у коме се осећа сигурно и када учи са онима којима највише верује. Отуда је важно што раније препознати евентуална развојна одступања и пружити додатну подршку у најприроднијем окружењу за дете – у породици и у вршњачкој заједници. Подразумева се да родитељи и стручњаци заједно, као партнери, трагају за најбољим облицима подршке којима ће неговати и подстицати дечији развој. Само стабилни и оснажени родитељи могу да се суче сатешкоћама и подрже развој и учење.



УСЛУГЕ

Програм летовања и зимовања: Стручни активи васпитача предлажу програм летовања и зимовања Васпитно образовном већу, ради разматрања и усвајања. Након Васпитно образовног већа Савет родитеља даје сагласност на програм.

Циљеви програма:

- ✓ очување, подстицање и унапређивање укупног здравственог стања деце, њиховог правилног психофизичког и социјалног развоја;
- ✓ стварање основа за усвајање активног, здравог и креативног начина живота и организовања и коришћења слободног времена;
- ✓ проширивање постојећих и стицање нових знања и искустава о непосредном природном и друштвеном окружењу;
- ✓ развијање еколошке свести и подстицање деце на лични и колективни ангажман у заштити природе;
- ✓ социјализација деце и стицање искустава у колективном животу, уз развијање толеранције и одговорног односа према себи, другима, окружењу и културном наслеђу;

Задачи програма:

- ✓ побољшање здравља и развијање физичких и моторичких способности ученика;
- ✓ задовољавање основних дечијих потреба за кретањем и игром;
- ✓ очување природне дечије радозналости за појаве у природи и подстицање интересовања и способности за њихово упознавање кроз одговарајуће активности;
- ✓ развијање способности запажања основних својстава објеката, појава и процеса у окружењу и уочавање њихове повезаности у конкретним природним и друштвеним условима;
- ✓ подстицање самосталности у процесу стицања знања кроз непосредне истраживачке задатке;
- ✓ развијање свести о потреби заштите, неговања, чувања и унапређивања природне и животне средине и изграђивање еколошких навика;
- ✓ упознавање природно-географских, културно-историјских знаменитости и лепоте места и околине;
- ✓ упознавање са начином живота и рада људи појединих крајева;
- ✓ упознавање разноврсности биљног и животињског света појединих крајева, уочавање њихове повезаности и променљивости;
- ✓ упознавање са карактеристикама годишњих доба у природи и смењивање временских прилика;
- ✓ развијање способности сналажења тј. оријентисања у простору и времену;

Врста/тип програма: ЗИМОВАЊЕ ДЕЦЕ

Циљна група: деца узраста од 4 до 6,5 година

Временско – просторна организација : Програм се реализује у трајању од седам дана. У периоду од децембра до фебруара.

Место остваривања: зависно од интересовања деце и породице и сагласности Савета родитеља

План активности израђују васпитачи и координатори у зависности од броја деце и избора дестинације. Програм је рекреативног, културног и забавног карактера.



Врста/тип програма: ЛЕТОВАЊЕ ДЕЦЕ

Циљна група: деца узраста од 4 до 6,5 година

Место остваривања: Дечије одмаралиште «Овчар» у Улцињу, које је у власништву установе

Трајање програма: Програм се реализује у трајању од девет дана. У периоду од почетка јуна до краја августа.

План активности израђује директор, васпитачи и координатори у зависности од броја деце.

ВРЕМЕНСКА ОРГАНИЗАЦИЈА ДНЕВНИХ АКТИВНОСТИ У ДЕЧИЈЕМ ОДМАРАЛИШТУ „ОВЧАР“ У УЛЦИЊУ

- ☞ буђење деце, лична хигијена 7.00 – 7.30 /јутарња гимнастика/
- ☞ доручак 7.30 – 8.00
- ☞ одлазак на плажу 8.00 – 8.30
- ☞ боравак на плажи 8.30 – 11.00 / пливање, игре на песку/
- ☞ лична хигијена, припрема за ручак 11.30- 12.00
- ☞ ручак 12.00 – 12.30
- ☞ поподневно одмор 13.00 - 16.00
- ☞ ужина 16.00 – 16.15
- ☞ поподневни одлазак на плажу 16.15 – 18.30
- ☞ лична хигијена, припрема за вечеру 18.30 – 19.30
- ☞ вечера 19.30 – 20.00
- ☞ забавне и спортско рекреативне активности 20.00 – 22.00
- ☞ одлазак на спавање 22.00

ПРОГРАМИ КРАТКОГ ТРАЈАЊА - ЈЕДНОДНЕВНИ ИЗЛЕТИ

Стручни активни васпитача предлажу програм једнодневних излета Васпитно образовном већу, ради разматрања и усвајања. Након Васпитно образовног већа Савет родитеља даје сагласност на програм.

Врста/тип програма: ЈЕДНОДНЕВНИ ИЗЛЕТИ - Посета позоришта, Зоолошки врт, Дино парк, Природњачки музеј, Дан на снегу...

Циљ програма: Упознавање са установама културе, богаћења њиховог социјалног живота, развијања аутономије и креативности, богаћење фонда знања и искустава у новом окружењу.

Циљна група: деца узраста од 4 до 6,5 година

Место остваривања: зависно од интересовања деце и породице и сагласности Савета родитеља.

Трајање програма: Једнодневни излети организоваће се током септембра, октобра, априла и маја месеца. Програм се реализује у трајању од једног дана према циљевима и задацима васпитно-образовног рада, интересовањем породице.

Приликом организовања зимовања, летовања и излета за децу реализоваће се сви програмски циљеви и задаци из васпитно-образовног рада, здравствене заштите, спортско-рекреативног програма, културно-забавног програма, наставе у природи и активног одмора.

Једнодневни излети ће се организовати и у оквиру тема/ пројеката у зависности од иницијативе и потреба деце, родитеља, васпитача.



ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПОЗОРИШНИХ ПРЕДСТАВЕ ЗА ДЕЦУ

Позоришне представе биће организоване у објектима установе и Културном центру Чачак, Педагошки колегијум ће размотрити све приспеле понуде које су дечија позоришта доставила поштом или на мејл установе. Критеријуми за одабир позоришних представа су: да је интерактивна, подстиче дечију машту и креативност, реализују професионални глумци, место извођења (Културни центар, вртић), богат сценски садржај, искуство и сарадња са установом, различити садржаји.

Табела – План позоришних представа

Рб	Позориште	Назив представе	Време	Место одржавања
1.	Una saga serbica	Мала сирена	септембар	ПУ „Радост“
2.	Кофер театар	Потрага са благом	октобар	ПУ „Радост“
3.	Пепино	Лутково	новембар	ПУ „Радост“
4.	Удружење Пумба	Сребрна бајка	децембар	ПУ „Радост“
5.	Арс лонга	Четри годишња доба	фебруар	ПУ „Радост“
6.	Бајкамела	Звездан	март	ПУ „Радост“
7.	Едукативни театар	Бајка о саобраћају	април	ПУ „Радост“
8.	Максимусарт	Спаса досада	мај	ПУ „Радост“

Поред планираних представа биће омогућено да деца погледају представе које се реализују у Културном центру Чачак.

ОРГАНИЗОВАЊЕ ЈАВНИХ МАНИФЕСТАЦИЈА

План реализације манифестација правиће се на почетку године и у зависности од иницијативе деце, родитеља, васпитача, афинитета васпитача, потреба града, организују се: завршна приредба предшколаца, приредба поводом дана вртића, обележавање датума из календара здравља, еколошки карневал, дечија олимпијада..

Назив манифестације	Време	Реализатори
Обележавање датума из Календара здравља	током године	Еко тим установе, превентивна служба, Тим за заштиту деце од дискриминације НЗЗ, Тим за спорт, Тим за инклузију
Приредба „Радујем се бићу ђак“	мај	Директор, стручни сарадници, радна група.
„Бициклијада“	октобар	Васпитачи вртића «Бамби»
Крос за децу	октобар, мај	Тим за спортске активности
Организовање манифестације „Дечије олимпијске игре“	децембар	Тим за спортске активности, радна група формирана за потребе манифестације

Еко Фест	јун	Тим за реализацију еколошких садржаја
Еко карневал	јун	Тим за реализацију еколошких садржаја
Јесења Променада	октобар	Тим за спортске активности
Тротинијада	април	Васпитачи вртића «Надежда Петровић», «Бамби»
Хуманитарна акције	током године	Сви запослени
Организовање манифестације - Такмичарске игре за децу предшколског узраста	април	Тим за спорт из ПУ «Радост» и ПУ «Моје детињство»
Обележавање недеље превенције деце у саобраћају	новембар	Тим за заштиту деце од дискриминације НЗЗ
Промоција Права детета	новембар	Тим за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања
Обележавање Светског дана детета	новембар	Тим за инклузију, Тим за заштиту деце од дискриминације НЗЗ
Обележавање Међународног дана толеранције	новембар	Тим за инклузију, Тим за заштиту деце од дискриминације НЗЗ

7. ПРОГРАМИ УПРАВНИХ, РУКОВОДЕЊИХ, СТРУЧНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА УСТАНОВЕ

Установа има орагане управљања, руковођења, стручне и саветодавне органе, у складу са Законом, оснивачким актом и Статутом Установе.

ПЛАН РАДА УПРАВНОГ ОДБОРА УСТАНОВЕ

Управни одбор је орган управљања Установе. На основу одредбе члана 117. став 1. Закон о основама система образовања и васпитања, мандат органа управљања траје четири године.

Управни одбор Предшколске установе „Радост“ има девет чланова укључујући и председника. Управни одбор чине три представника из реда запослених (3 васпитача), три представника родитеља и три члана представника локалне самоуправе. Чланове Управног одбора именује и разрешава Скупштина града Чачка, а председника бирају чланови Управног одбора, већином гласова од укупног броја чланова Управног одбора.

Табела: Састав Управног одбора

Р.бр.	Име и презиме	Овлашћени предлагач
1.	Маја Чоловић	Град Чачак



2.	Марија Јаворац	Град Чачак
3.	Сања Мијушковић	Град Чачак
4.	Неда Марић	Савет родитеља
5.	Слободан Цветковић	Савет родитеља
6.	Сања Лазовић	Савет родитеља
7.	Наташа Живковић	ПУ „Радост“ Чачак
8.	Мирјана Јовановић	ПУ „Радост“ Чачак
9.	Данка Мојић	ПУ „Радост“ Чачак

Табела - Оквирни план рада Управног одбора за 2023/24. годину:

Дневни ред	Време реализације	Начин реализације
1.Разматрање и усвајање Годишњег извештаја рада Предшколске установе „Радост“ за 2022/23. годину 2. Разматрање и доношење Годишњег плана рада Предшколске установе „Радост“ за 2023/24. годину 3. Разматрање и усвајање Извештаја о самовредновању квалитета рада Предшколске установе „Радост“ за 2022/23. годину 4.Разматрање и усвајање Извештаја о остваривању Развојног плана Предшколске установе „Радост“ за 2022/23. годину 5. Разматрање и усвајање Извештаја о остваривању стручног усавршавања Предшколске установе „Радост“ за 2022/23. годину 6. Разматрање и доношење Плана стручног усавршавања Предшколске установе „Радост“ за 2023/24. годину 7.Актуелна питања	Септембар	Извештавање, дискусија и разматрање
1.Измена финансиског плана 2.Разматрање и усвајање Извештаја о реализацији програма летовања деце у ДО „Овчар“ у Улцињу за 2023. годину 3.Актуелна питања	Октобар	Извештавање, дискусија и разматрање
1.Усвајање финансиског плана Предшколске установе „Радост“ за 2024. године 2.План јавних набавки 3.Усвајање извештај рада директора 4.Актуелна питања	Децембар	Извештавање, дискусија и разматрање
1.Разматрање Извештаја о извршеном попису и доношење одлуке о усвајању извештаја о попису за 2023. годину 2.Усвајање Годишњег финансиског извештаја Предшколске установе „Радост“ за 2023. годину 3.Доношење одлуке о организовању летовања у ДО „Овчар“Улцињ 4.Актуелна питања	Фебруар	Извештавање, дискусија и разматрање
1.Доношење одлуке о расписивању	Март	Извештавање, дискусија и



Конкурса за упис деце 2024/25. године 2. Доношење одлуке о расписивању јавног позива за упис деце у програм у години пред полазак у школу у трајању од 4 сата дневно у Предшколској установи „Радост“ за 2024/25. године 3. Доношење одлуке о именовању комисије за упис деце за 2024/25. годину 4. Актуелна питања		разматрање
1. Усвајање извештај рада директора 2. Актуелна питања	Мај	Извештавање, дискусија и разматрање
1. Разматрање и доношење одлуке о усвајању Извештаја комисије за пријем деце у Предшколску установу „Радост“ за радну 2024/25. годину 2. Разматрање жалби по конкурс за пријем деце у Предшколску установу „Радост“ за 2024/25. годину	Јун	Усвајање извештај рада директора

ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА УСТАНОВЕ

Директор Предшколске установе „Радост“ је Вера Јовановић

Табела: Програм рада директора

Активност/теме, садржаји	Време реализације	Начин	Носиоци реализације и сарадници
Планирање, организовање и остваривање програма васпитања и образовања	јун, јул, током године	- учешће у изради свих програмских аката установе, праћење кроз непосредни увид на терену и евалуацију на редовним састанцима стручних органа установе	директорка, помоћница директорке, стручни сарадници
Старање о осигурању квалитета и унапређивања васпитно-образовног рада	током године	- учешће у раду Педагошког колегијума, радних група, тимова	директорка, стручни сарадници, секретар, шеф рачуноводства, Педагошки колегијум
Старање о остваривању развојног плана установе	током године	- активно учешће у раду Тима за развојно планирање - анализа стања на планираним редовним састанцима Тима за развојно планирање - непосредни увид у реализацију активности	директор, Чланови Актива за развојно планирање
Планира стручно усавршавање запослених	септембар	- учешће у изради Годишњег програма стручног усавршавања /део план стручног усавршавања/	директорка, стручни сарадници, помочјница директорке
Предузима мере ради извршавања налога просветног инспектора и просветног саветника, као и у случају недоличног	по потреби	- хитно поступање по наложеном - анализа постојећег стања и разлога до којих је дошло до постојећег проблема и	директорка, секретар, помоћница директорке, стручни сарадници



понашања запосленог и његовог недоличног утицаја на децу		предузимање мера ради спречавања понављања сличног понашања у установи	
Стара се о благовременом обавештавању запослених, стручних органа и органа управљања о свим питањима од интереса за рад Установе и свих органа	током године	- редовно извештавање писаним путем које се прослеђује радним јединицама установе - сазивање по потреби ванредених седница стручних органа и органа управљања - извештавање на састанцима главних организатора посла, стручних органа, органа управљања и осталих заинтересованих	директорка, помоћница директорке, стручни сарадници
Одлучује о коришћењу средства утврђених финансијским планом	током године	- прати потребе, анализира финансијско стање, доноси одлуке	директор, шеф рачуноводства
Сазива и руководи седницама Васпитно образовног већа без права одлучивања	септембар,	- обавештава писаним путем све запослене - организује и руководи седницама Већа	директорка, помоћница директорке, стручни сарадници, председник В-О већа
Планира и прати стручно усавршавање и спроводи поступак за стицање звања васпитача и стручних сарадника	током године	- информисање раднике о условима за стицање звања - формира базу са подацима о стручном усавршавању кадрова - мотивише запослене и заједно са њима покреће поступак за стицање звања за раднике који испуњавају услове прописане правилником - реагује благовремено по пристиглим захтевима стручних радника за напредовање у струци	директорка, помоћница директорке, стручни сарадници
Учествује у комисији за полагање интерног испита за волонтер-приправнике и приправнике у установи	октобар и током године по потреби – након обављеног програма увођења у посао	- активни је члан Комисије за полагање испита за приправнике - организује испите и након одржаног усменог дела испита стара се о пропратној документацији коју прослеђује даље надлежним инстанцама	заједно са стручним сарадницима, тј. члановима Комисије за полагање интерног испита
Образује стручна тела и тимове, усмерава и усклађује рад стручних органа установе	септембар-новембар, током године по потреби	- образује сва стручна тела установе	директорка
Сарађује са родитељима деце и са другим организацијама	по потреби	- обавља разговоре са родитељима и представницима родитеља на своју или њихову иницијативу, кроз индивидуалне разговоре или путем родитељских састанака - обавља разговоре са представницима свих	директорка, помоћница директорке, стручни сарадници



		организација које покажу иницијативу и са којима је сарадња од обостраног значаја за унапређивања квалитета рада установе или остваривања права и интереса деце	
Сарађује са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима	током године	- разговори, дискусије	директорка
Редовно подноси извештаје о свом раду органу управљања.	два пута годишње, током године	- подноси писане и усмене извештаје о свом раду органу управљања и Оснивачу	директорка
Организује и врши педагошко-инструктивни увид и прати квалитет образовне праксе и предузима мере за унапређивање квалитета	месечно, током читаве године	- по четири објекта месечно	директорка
Прати и вреднује рад запослених и Тимова, промовише и истиче успехе запослених	током године	- усменим и писаним путем, на ВОВ, поводом Дана установе	директорка, помоћница директорке, стручни сарадници
Организује стручни скуп	октобар - новембар	- акредитација и реализација стручног скупа везано за транзицију из вртића у школу	директорка, стручни радници, помоћница директорке, стручни сарадници

ПЛАН РАДА ПОМОЋНИЦЕ ДИРЕКТОРКЕ

Помоћница директорке организује васпитно-образовни рад, координира радом стручних актива и других стручних органа.

Табела: План активности помоћнице директорке

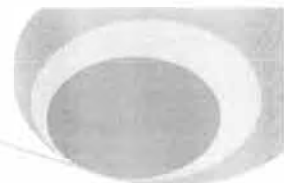
Активности / теме	Време реализације	Носиоци реализације и сарадници
Замена директорке у њеном одсуству	током године	помоћница директорке
Разматра и решава организациона питања у координацији са директорком	током године	директорка, помоћница директорке, стручни сарадници, руководиоци радних јединица
Доприноси остваривању нове програмске концепције Основа програма предшколског	током године	директорка, помоћница директорке, стручни



васпитања и образовања - Године узлета		сарадници
Остварује инструктивно - педагошки увид у квалитет васпитно образовног рада у групама и Установи, вреднује, промовише и истиче рад запослених и Тимова	током године	директорка, помоћница директорке, стручни сарадници
У сарадњи са директорком координира радом Тимова и стручних органа доприноси квалитету рада	током године	директорка, помоћница директорке, стручни сарадници, родитељи
Организује реализацију активности планираних у оквиру Дечије недеље, позоришне представе за децу, јавне манифестације, једнодневне излете	током године	директорка, помоћница директорке, руководиоци радних јединица, родитељи
У сарадњи са директорком стара се о благовременом обавештавању запослених, стручних органа и органа управљања о свим питањима од интереса за рад Установе и свих органа	септембар-август	директорка, помоћница директорке, стручни сарадници, руководиоци РЈ
У сарадњи са директорком и стручним сарадницима израђује Годишњи План и Извештај о раду Установе	јун, јул, август	директорка, помоћница директорке, стручни сарадници, родитељи
Припрема материјал за стручне органе и извештава /Васпитно образовно веће, активни, педагошки колегијум/	септембар-август	директорка, помоћница директорке, председници актива, већа
Сарадња са руководиоцима актива и стручним сарадницима у унапређивању свих видова реализације васпитно-образовног рада, а у интересу свих учесника васпитно-образовног процеса	током године	директорка, помоћница директорке, сарадници, Педагошки колегијум
Сарадња са ЛЗ, представницима установа, представницима УНИЦЕФ-а на реализацији програма Породично оријентисаних раних интервенција	током године	помоћница директорке, стручни сарадници, васпитачи
Остварује сарадњу са другим ПУ у земљи и иностранству ради унапређења васпитно образовног рада, размену на стручним сусретима струковних удружења	током године	директорка, помоћница директорке, стручни сарадници



Предузима одговарајуће кораке у унапређивању рада дефинисане развојним планом, на основу Извештаја самовредновања и Извештаја о резултатима спољашњег вредновања	током године	директорка, помоћница директорке, стручни сарадници, руководиоци радних јединица, стручни радници
Остварује сарадњу са ШУ, РЦ, школама. КЦ, ДЗ, библиотеком, ЗЗЈЗ, ЦЗС, Колом српских сестара, ЦЗПУСЗ „Зрачак“, ЈКП, ГЗ, медијима...	током године	директорка, помоћница директорке, стручни сарадници
Обезбеђује услове за смислено коришћење ДТ у непосредном раду са децом	током године	директорка, помоћница директорке, стручни сарадници, руководиоци радних јединица, стручни радници
Мотивише и инспирише запослене на критичко промишљање нових идеја, рефлексивну праксу, учешће у истраживањима, пројектима и разменама на локалном, националном и међународном нивоу	током године	директорка, помоћница директорке, стручни сарадници
Распоредује обавезе и задужења према компетенцијама запослених, заједничким договором, пружа подршку запосленима који имају тешкоће у остваривању професионалних задатака	током године	директорка, помоћница директорке, стручни сарадници, руководиоци радних јединица, стручни радници
Осигурава да сви запослени кроз различите облике стручног усавшавања имају могућности за учење и професионални развој	током године	директорка, помоћница директорке, стручни сарадници
Показује отвореност за промене, подстиче иновације	током године	директорка, помоћница директорке, стручни сарадници, руководиоци радних јединица, стручни радници
Подстиче и уважава предлоге Савета родитеља у активностима у којима се промовишу права и добробит детета	током године	директорка, помоћница директорке, стручни сарадници, руководиоци радних јединица, стручни радници



Организује стручни скуп везано за транзицију деце из ПУ у школу, примери добре праксе	октобар, новембар	директорка, директорке, сарадници, стручни радници	помоћница стручни
---	----------------------	--	----------------------

ПРОГРАМ РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

У првој недељи септембра на родитељским састанцима васпитних група биће предложени представници родитеља из сваке васпитне групе у Савет родитеља радне јединице. Савет радне јединице предложиће по једног представника у Савет родитеља Установе.

Савет родитеља на првој конститутивној седници бира представника Савета родитеља. Председник Савета родитеља сазива и руководи седницама Савета. Савет родитеља израђује оперативни план рада Савета родитеља.

Надлежности Савета родитеља:

- ✓ предлаже представнике родитеља, односно других законских заступника деце, у орган управљања;
- ✓ предлаже свог представника у обавезне тимове установе;
- ✓ учествује у предлагању изборних садржаја и избору радних листова;
- ✓ разматра предлог предшколског програма, развојног плана, годишњег плана;
- ✓ разматра извештаје о остваривању програма образовања и васпитања, развојног плана, годишњег плана, спољашњег вредновања, самовредновању и спровођење мера за обезбеђивање и унапређивање квалитете образовно васпитног рада;
- ✓ разматра намену коришћења средстава од донација и од проширене делатности установе;
- ✓ предлаже органу управљања намену коришћења средстава прикупљених од родитеља, односно других законских заступника;
- ✓ разматра и прати услове за рад установе, услове за одрастање и учење, безбедност и заштиту деце;
- ✓ учествује у прописивању мера, начина и поступака заштите и безбедности деце у Установи
- ✓ даје сагласност на програм и организовање летовања, зимовања, излета и разматра извештај о њиховом остваривању
- ✓ предлаже представника и његовог заменика за општински савет родитеља

Савет родитеља своје предлоге, питања и ставове упућује Управном одбору, директору и стручним органима Установе. Одређивањем приоритета и у сарадњи са управом вртића, тражиће најбоље решење за наведене проблеме.

Табела- Чланови Савета родитеља РЈ

РБ	Име и презиме родитеља	Организациона јединица
1.	Јелена Пунавица	НАДЕЖДА ПЕТРОВИЋ - ВРТИЋ
2.	Јелена Јовичић	НАДЕЖДА ПЕТРОВИЋ-ЈАСЛИЦЕ
3.	Данка Вујичић	МАЈСКИ ЦВЕТ- ВРТИЋ
4.	Јана Вучић	МАЈСКИ ЦВЕТ- ЈАСЛИЦЕ
5.	Ђорђе Вукашиновић	РАДОСТ 2 - ВРТИЋ
6.	Владимир Крунић	РАДОСТ 2 - ЈАСЛИЦЕ
7.	Зорица Јеремич	БАМБИ - ВРТИЋ



8.	Марија Петровић	БАМБИ - ЈАСЛИЦЕ
9.	Мирјана Радовић	БОШКО БУХА
10.	Данијела Чеперковић	РАДОСТ 1
11.	Зорана Драгићевић Перуничкић	НЕВЕН
12.	Невена Петровић	СУНЦЕ - ВРТИЋ
13.	Ивона Симовић	СУНЦЕ - ЈАСЛИЦЕ

Табела - Програм рада Савета родитеља

Активност/тема	Време реализације	Носиоци реализације
Организовање родитељског састанка у свим групама, избор представника родитеља у Савет родитеља	Прва недеља септембра	Васпитачи, медицинске сестре васпитачи
1.Конституисање Савета родитеља 2.Израда програма рада Савета родитеља	септембар	Савет родитеља, председник савета, директор, секретар
1.Разматрање и давање мишљења о Годишњем извештају о раду Предшколске установе „Радост“ за 2022/23. годину 2. Разматрање и давање мишљења о Годишњем плану рада Предшколске установе „Радост“ за 2023/24. годину 3. Разматрање Извештаја о самовредновању квалитета рада Предшколске установе „Радост“ за 2022/23. годину 4.Разматрање Извештаја о остваривању Развојног плана Предшколске установе „Радост“ за 2022/23. годину 5. Разматрање Извештаја о остваривању стручног усавршавања Предшколске установе „Радост“ за 2022/23. годину 6. Разматрање и доношење Плана стручног усавршавања Предшколске установе „Радост“ за 2023/24. годину 7. Избор радних листова 8. Избор позоришних представа 9. Предлагање представника родитеља у стручне органе и тимове установе: стручни актив за развојно планирање и тим за заштиту деце од НЗЗ, тим за инклузију, самовредновање, тим за професионални развој установе, тим за праћење квалитета	септембар	Савет родитеља, председник савета, директор, стручни сарадници
Разматрање понуда за осигурање деце у установи	септембар	Савет родитеља председник савета, директор, секретар
Разматра намену коришћења средстава од донација и проширене делатности установе	током године	Савет родитеља, директор, секретар, шеф рачуноводства
Разматра и прати услове за рад установе, услове за одрастање и учење, безбедност и заштиту деце	октобар, током године	Директор, тим за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања



Предлагање мера за осигурање квалитета и в-о рада	током године	Савет родитеља, председник савета, директор, координатор Тима унапређење и развој установе
Разматрање и давање предлоге и сугестије за унапређивање општих и програмских аката установе	септембар, децембар и по потреби током године	Савет родитеља, председник савета, директор, секретар, представник Тима за развојно планирање, за заштиту деце од насиља
Разматрање актуелних питања /летовање, зимовање, излети/	новембар, март, мај	Савет родитеља, председник савета, директор, секретар
Предлагање представника родитеља у Управни одбор, Општински савет родитеља	по потреби	Савет родитеља, председник савета, директор, секретар
Учествовање у поступку прописивања Правила понашања у Установи	по потреби	Савет родитеља, председник савета, директор, секретар
Предлаже органу управљања намену коришћења средстава прикупљених од родитеља, односно других законских заступника	током године	Савет родитеља, председник савета, директор
Евалуација рада Савета родитеља и подношење извештаја	јун	Савет родитеља, председник савета, директор, секретар

ПЛАН РАДА КОЛЕГИЈУМА УСТАНОВЕ

У циљу спровођења јединствене пословне и финансијске политике, јединственог програма стручног усавршавања, усклађивања тимског рада, координације рада радних јединица образује се Колегијум Установе. Колегијум чине директор, помоћник директора, стручни сарадници, руководиоци васпитачи и руководиоци медицинске сестре, координатор за превентивну здравствену заштиту и исхрану, секретар, шеф рачуноводства и главни кувар. Радом Колегијума руководи директор Установе. Колегијум доноси препоруке, закључке који се достављају организационим јединицама на даљи поступак.

Задаци којима ће се Колегијум Установе бавити током године су :

- организација рада у радним јединицама
- радно време на нивоу радних јединица
- координација у циљу остваривања основних функција Установе
- предлагање мера за унапређење основних функција Установе
- унапређивање тимског рада на нивоу објеката
- праћење реализације задатака планираних Годишњим програмом рада Установе

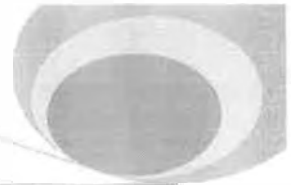
Састанци Колегијум Установе одржаваће се најмање једном месечно.

Оперативни план рада непосредних организатора посла сачиниће директор уз помоћ стручних служби. У табели која следи биће приказан програм рада преко тема планираних за реализацију на састанцима главних организатора посла за радну 2023/24. годину.

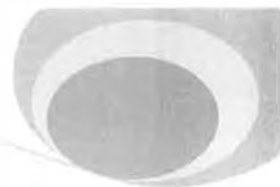


Табела - План Колегијума установе

Тема /активност	Време/	Начин реализације	Носиоци
1.Организација рада у објекту током лета. Проблеми у раду, мере за унапређивање рада 2.Организација рада у новој радној години 3.План група реализације програма у години пред полазак у школу – четворочасовни 4.Организација рада у објекту /кадрови, простор, средства../ 5. Текућа питања: дуговања, уговори за родитеље	август	разговор, дискусија, подношење извештаја	директор, помоћник директора руководиоци РЈ,
1.Усвајање годишњег плана рада и израда оперативног плана рада колегијума 2.Избор записничара 3.Извештај о реализацији летовања 4. Планирање јавних манифестација за децу током 2023/2024. 5. Обавештавање о предлозима за избор радних листова и часописа за предшколце 6.План обележавања Дечје недеље, на нивоу Установе и појединачно по објектима-програми рада по објектима 7.Професионални развој запослених /извештај и план професионалног развоја/ 8. Организовање Стручних скупова У ПУ „Радост“	септембар	разговор, дискусија, извештавање, информисање	директор, помоћник директора, стручни сарадници
1.Организација рада у објектима, радним јединицама 2.Организовање обележавања Дана установе 3.Осигурање деце 4.Стручно усавршавање – семинари, учешће на стручним скуповима које организују стручна удружења и институције, ликовним конкурсима 5.Текућа питања: санитарни и систематски прегледи	октобар	разговор, дискусија, информисање радника	Директор,координатор превентивне службе
1.Праћење реализације задатака планираних Годишњим програмом рада установе; Информисање о предлогу активности планираних за нови развојни планом установе 2.Организација зимовања 3.Информисање о постојећим стручним сусретима и планираним акредитованим семинарима и пријаве заинтересованих стручних радника 4.Организовање манифестације „Дечије олимпијске игре“ 5. Текућа питања /дуговања, разно,../	новембар	разговор, дискусија, информисање радника	директор, стручни сарадници
1. Обележавање Дана установе 2. Организација рада у зимском периоду 3. Новогодишња прослава у вртићу 4. Самовредновање, рад тимова објеката 5. Текућа питања	децембар	подношење извештаја кординатора, руководиоца РЈ	директор, руководиоци РЈ



<p>1. Извештај о реализацији стручног усавршава од септембра до децембра /активи, веће, Педагошки колегијум, акредитовани семинари/ 2.Анализа стања-снимање потреба за инвестиционим и текућим улагањима и набавци дидактике за 2024. годину по РЈ 3.Текућа питања: финансијска ситуација/ наплата вртића</p>	јануар	разговор, дискусија, информисање радника,извештаји гланих организатора посла о стању у радним јединицама	директор, руководиоци РЈ, стручни сарадници
<p>1.Извештаји координатора о реализацији пројеката 2.Организација рада</p>	фебруар	разговор, дискусија	Директор, стручни сарадници
<p>1. Праћење реализације задатака планираних Годишњим програмом рада установе 2.Организација повремених програма /рекреативни програми/ за децу 3. Информисање о стручним сусретима и пријава заинтересованих за учешће на стручним скуповима 4. Текућа питања: наплата боравка деце у вртићу, зимовања и летовања 5.Структурирање васпитних група, жељени преласци</p>	март	разговор, дискусија, информисање радника	директор, руководиоци РЈ, стручни сарадници
<p>1. Извештај о завршеном структурирању група и расписивању конкурса за пријем деце за радну 2023/24. год. 2.Стручно усавршавање –семинари, учешће стручним скуповима које организују стручна удружења и институције, ликовним конкурсима,... 3. Текућа питања: наплата боравка деце на зимовању, проблеми у раду,...</p>	април	разговор, дискусија, информисање радника	директор, руководиоци РЈ, стручни сарадници
<p>1. Извештај о завршеном структурирању група и расписивању конкурса за пријем деце за радну 2023/24. год. 2. Организовање једнодневног излета 3. Текућа питања</p>	мај	разговор, дискусија, информисање радника	директор, руководиоци РЈ, стручни сарадници
<p>1.Организовање летовања у Дечијем одмаралишту у Улцињу 2.Подношење Извештаја о раду РЈ објеката 3.Извештај о примени Општих основа 4.Припреме за организовање рада у летњем периоду 5.Разно-текућа питања</p>	јун	разговор, дискусија, информисање радника, извештаји руководиоца радних јединица о стању у радним јединицама са предлогом мера за унапређивање рада за Годишњи програм рада установе	директор, руководиоци РЈ, стручни сарадници



8. ПРОГРАМ СТРУЧНИХ ОРГАНА

На основу Правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника који је донео Министар просвете, прописано је да се стално стручно усавршава остварује активностима које:

1) предузима установа у оквиру својих развојних активности, и то:

(1) извођењем угледних активности, односно активности са дискусијом и анализом;

(2) излагањем на састанцима стручних органа и тела које се односи на савладан програм стручног усавршавања или други облик стручног усавршавања, са обавезном анализом и дискусијом.

(3) приказом стручне књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, истраживања, студијског путовања и стручне посете са обавезном анализом и дискусијом;

(4) учешћем у: истраживањима, пројектима образовно-васпитног карактера у установи, програмима од националног значаја у установи, међународним програмима, скуповима, семинарима и мрежама, програму огледа, раду модел центра;

Стручно усавршавање јесте обавезна активност васпитача и стручног сарадника утврђена педагошком нормом, у оквиру 40-часовне радне недеље (односи се на стручно усавршавање у установи).

2) се спроводе по одобреним програмима обука и стручних скупова, у складу са правилником;

3) се организују на међународном нивоу у области образовања и васпитања, односно учешћем на међународним семинарима, програмима обука и стручним скуповима везаним за образовање и васпитање;

4) се организује на међународном нивоу у области образовања и васпитања, односно учешће на међународним семинарима, програмима обуке и стручним скуповима везаним за образовање и васпитање

5) предузима васпитач и стручни сарадник у складу са личним планом професионалног развоја

У складу са актуелним потребама Установе, а у циљу усклађивања са Законом о основама система образовања и васпитања, Програмом рада Установе за радну 2023/2024. годину одређено је да се формирају следећи стручни органи и тимови Установе:

1. Васпитно-образовно веће

2. Стручни активи медицинских сестара

3. Стручни активи васпитача који раде са децом узраста од три године до поласка у програм у години пред полазак у школу

4. Стручни активи васпитача који реализују програм у години пред полазак у школу

- Актив васпитача који реализују програм у години пред полазак у школу у целодневном трајању

- Актив васпитача који реализују програм у години пред полазак у школу у четворочасовном трајању, у седишту и ван седишта установе

5. Стручни актив приправника и ментора

6. Стручни актив за развојно планирање

7. Стручни актив стручних сарадника

8. Педагошки колегијум

Рад на стручном усавршавању и унапређивању васпитно образовне праксе обављаће се и на нивоу тимова. На основу Закона о основама система образовања члан 130. и Статута ПУ „Радост“ директор образује следеће тимове:

1. Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања,

2. Тим за инклузивно образовање,

3. Тим за самовредновање,

4. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе,



5. Тим за професионални развој

Стручно усавршавање обављаће се кроз хоризонталне размене и на нивоу установе као и са другим установама, учешћем у раду семинара који ће се организовати у Регионалном центру за професионални развој запослених у образовању у Чачку, похађањем састанака струковних удружења, организовања стручних посета, стручних сусрета, учешћем у пројектима које организују струковна удружења или др. значајне стручне и институције културе и праћењем најновије стручне литературе.

Стручни органи, тимови и педагошки колегијум Установе се старају о обезбеђивању у унапређивању квалитета васпитно образовног рада, прате остваривање програма васпитања и образовања, старају се о остваривању циљева, вреднују резултате рада васпитача, медицинских сестара и стручних сарадника, прате и утврђују резултате рада деце и предузимају мере за јединствен и усклађен рад са децом у процесу васпитања и образовања и решавају друга стручна питања васпитно образовног рада.

ПЛАН РАДА ВАСПИТНО ОБРАЗОВНО ВЕЋА

Васпитно образовно веће чине медицинске сестре васпитачи, васпитачи и стручни сарадници Установе. Седнице Васпитно образовног већа сазива и руководи директор Установе.

Табела - План активности које ће се реализовати на седницама в-о већа установе

Тема /активност	Време	Начин реализације	Носиоци
1.Конституисање Васпитно образовног већа и избор записничара 2. Разматрање Извештаја о раду Предшколске установе „Радост“ за радну 2022/2023. годину 3.Разматрање и давање мишљења о Годишњем плану рада Предшколске установе “Радост“ за 2023/2024. годину 4. Разматрање извештаја о самовредновању квалитета рада установе 5. Разматрање извештај о остваривању стручног усавршавања 6. Разматрање и давање мишљења о Плану стручног усавршавања за радну 2023/2024. годину 7.Разматрање Извештаја о остваривању развојног плана ПУ „Радост“	септембар	разговор, дискусија, пленарни рад презентација	директор, стручна служба, председник Васпитно образовног већа
1.Организовање стручног скупа 2.Извештај о реализацији стручног усавршавања	јануар	разговор, дискусија,	директор, председник Васпитно образовног већа
1.Разматрање и давање мишљења о новим Развојном плану	март	разговор, дискусија, пленарни рад	директор, васпитачи и стручни сарадници који су прошли обуку
1.Приказ истраживања које доприниоци	Март	Презентација,	Васпитачи, стручни



унапређењу и афирмацији образовно васпитног процеса		дискусија	сарадници, председник Васпитно образовног већа
1.Извештај о реализацији програма 2.Извештај из самовредновања рада 3.Евалуација васпитно образовног рада у протеклој години и предлози за унапређивање рада у наредној години 3.Извештај о реализацији Стручног усавршавања	јун	разговор, дискусија, пленарни рад	директор, стручни сарадници, тим за самовредновање, координатори пројеката

ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Педагошки колегијум чине директор, председници стручних актива васпитача и медицинских сестара и стручни сарадници установе. Педагошки колегијум одржава седнице које сазива и руководи директор, односно помоћник директора, а о чему се води записник.

Педагошки колегијум разматра питања и заузима ставове у вези са пословима директора који се односе на :

- ✓ планирање, организовање остваривања програма образовања и васпитања и свих активности Установе,
- ✓ стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа, развоја компетенција,
- ✓ вреднује резултате васпитача и стручног сарадника,
- ✓ старање о остваривању развојног плана Установе,
- ✓ организовање педагошко-инструктивног увида и надзора и предузимање мера за унапређивање и усавршавање рада васпитача, медицинских сестара и стручних сарадника,
- ✓ планирање и праћење стручног усавршавања запослених,
- ✓ предузимају мере за јединствен и усклађен рад са децом у процесу васпитања и образовања,
- ✓ сарадњу са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима и др.

Оквирни план рада Педагошког колегијума, са динамиком рада, начинима реализације и носиоцима, биће приказан у табели која следи. Детаљнија разрада програмских активности /оперативни план рада/, биће израђен на првом састанку Педагошког колегијума установе.

Табела - План активности Педагошког колегијума

Тема /активност	Време	Начин реализације	Носиоци
1. Стручно усавршавање /праћење и извештавање/ 2. Разматрање понуда за избор радних листова и часописима за 2023/24.годину 3. Упознавања са предлозима програма актива, већа 4. Упознавање са акционим планом за	септембар	разговор, дискусија, израда оперативног плана рада	директор, помоћник директора стручни сарадници,



самовредновања квалитета рада установе 5. Предлози за организовање Дечије недеље 6. Позоришне представе за децу 7. План реализације активности планираних Развојним планом установе 8. Упознавање Педагошког колегијума са индивидуалним образовним планом 9. Доношење индивидуалног образовног плана на предлог стручног тима за инклузивно образовање			
1.Извештај о реализацију реалног програма 2.Извештај о реализацији самовредновања квалитета рада установе 3.Доношење индивидуалног образовног плана на предлог стручног тима за инклузивно образовање 4.Предлагање мера за унапређење	новембар	разговор, дискусија	директор, помоћник директора стручни сарадници
1. Евалуација васпитно образовног рада-извештаји стручних органа, тимова 2. Извештај о реализацији активности из Развојног плана 3.Извештај комисије о реализацији провере оспособљености приправник за самостално обављање посла 4.Предлагање мера за унапређење	јануар- Фебруар	извештаји председника актива, извештај о стручном усавршавању	директор, помоћник директора, координатори тимова, председници актива, стручни сарадници
1.Организација обуке, хоризонталне размене на тему „Развијање интегрисаног приступа кроз тематско/пројектно планирање“	март	извештаји председника актива, извештај о стручном усавршавању	директор, помоћник директора, координатори тимова, председници актива, стручни сарадници
-Евалуација васпитно-образовног рада установе/стручни органи, тимови, самовредновање... -Предлози за унапређивање в-о рада	мај	разговор, дискусија, анализа педагошке документације	директор, стручни сарадници, представник Централног тима за самовредновање
-Евалуација рада Педагошког колегијума -Израда Извештаја о раду Педагошког колегијума са предлогом активности за План рада за радну 2024/25. година	јун	разговор, анализа, дискусија	директор, стручни сарадници, чланови Педагошког колегијума



ПЛАН СТРУЧНИХ АКТИВА

На основу одредбе члана 97. Статута Предшколске установе „Радост“ директор може на предлог Стручних актива васпитача и медицинских сестара формирати:

- активе узрасних група,
- активе радних јединица,
- тематски активи који раде на одређеној проблематици.

У оквиру појединих актива могу се формирати тематске секције, односно радне групе.

ПЛАН СТРУЧНИХ АКТИВА МЕДИЦИНСКИХ СЕСТАРА

Активе медицинских сестара чине све медицинске сестре васпитачи које раде у млађим и старијим васпитним групама јаслица.

Активом руководи председник актива. Председник актива бира се на основу највећег броја гласова од стране осталих чланова актива, на почетку радне године. Актив медицинских сестара васпитача има председника актива који се бира на две године. Седницама актива васпитача присуствују директор и стручни сарадници. На првој, конститутивној седници у септембру 2023. године израдиће се програм рада Актива медицинских сестара за радну 2023/2024. годину и изабрати председник актива.

Табела: Оквирни програм рада актива јаслених група:

Тема /активност	Време	Начин реализације	Носиоци
1.Конституисање актива, избор председника и записничара 2.Усвајање годишњег плана рада актива и израда оперативног плана рада 3.Предлози за организацију рада актива , израда оперативног плана стручног усавршавања 4.Измене чланова актива за учешће у тимовима, радним групама, програмима, пројектима	септембар	информисање, групна дискусија	Стручни сарадници, председник актива
1.Стратегије заједничког развијања програма Како заједнички развијамо програм са децом до три године? 2.Евалуација протекле адаптације	октобар	Презентација, информисање, групна дискусија	Медицинске сестре, стручни сарадници
1.Приказ пројекта, критички осврт, заједничка дискусија	новембар	Презентација, информисање, групна дискусија	Медицинске сестре васпитачи, стручни сарадници
1.Приручник за документовање 2.Приказ примера добре праксе	децембар	Презентација, информисање, групна дискусија	Медицинске сестре васпитачи, стручни сарадници
1.Приказ пројекта, критички осврт, заједничка дискусија	фебруар	Презентација, информисање, групна дискусија	Медицинске сестре васпитачи, стручни сарадници
1. Приказ пројекта, критички осврт,	Март	Презентација.	Медицинске сестре,



заједничка дискусија		информисање, групна дискусија	Стручни сарадници
Говорно језичке игре	Мај	Презентација Групна дискусија	логопед
1.Евалуација рада актива 2.Предлог тема за план рада за наредну годину 3.Избор председника актива	Јун	Групна дискусија, Извештавање	Председник актива

ПЛАН СТРУЧНИХ АКТИВА ВАСПИТАЧА КОЈИ РАДЕ СА ДЕЦОМ УЗРАСТА ОД ТРИ ГОДИНЕ ДО ПОЛАСКА У ПРОГРАМ У ГОДИНИ ПРЕД ПОЛАЗАК У ШКОЛУ

Стручне активе васпитача који раде са децом узраста од три године до поласка у програм у години пред полазак у школу ће формирати сви васпитачи који раде са децом узраста од 3 до 5,5 година. Активом руководи председник актива. Председник актива бира се на период од две године на основу највећег броја гласова од стране осталих чланова актива, председника Актива Драгана Орашанин изабрана је претходне године и , у септембру 2022. године. На првој, конститутивној седници у септембру, израдиће се програм рада актива за радну 2023/2024. годину и поделиће се задужења члановима.

Табела: Оквирни програм рада актива вртићских група од 3 до 5,5 година

Тема /активност	Време	Начин реализације	Носиоци
1.Конституисање актива 2.Усвајање годишњег плана рада актива и израда оперативног плана рада 3.Стручно усавршавање у установи, избор акредитованих програма	септембар	информисање, групна дискусија	Председник актива, стручни сарадници
1.Стратегије заједничког развијања програма Како заједнички развијамо програм са децом од три године до поласка у школу ? 2.Евалуација пројекле адаптације/ реадaptације	октобар	Презентација, информисање, групна дискусија	Васпитачи, стручни сарадници
1. Приказ пројекта , критички осврт, заједничка дискусија	новембар	Презентација, информисање, групна дискусија	Васпитачи, стручни сарадници
1.Осврт на Стручне сусрете за мед. сестре, васпитаче, стручне сараднике	децембар	Презентација, информисање, групна дискусија	Васпитачи, стручни сарадници
1. Партнерство са породицом, приказ примера добре праксе 2. Партнерство са локалном заједницом, приказ примера добре праксе	фебруар	радионица	Васпитачи
1. Приказ пројекта , критички осврт, заједничка дискусија	март	Презентација, информисање, групна	Васпитачи, стручни сарадници



		дискусија	
1. Приказ пројекта , критички осврт, заједничка дискусија	април	Презентација, информисање, групна дискусија	Васпитачи, стручни сарадници
1.Евалуација рада актива 2.Предлог тема за план рада за наредну годину 3.Избор председника актива	јун	Групна дискусија, Извештавање	Председник актива

ПЛАН СТРУЧНИХ АКТИВА ВАСПИТАЧА КОЈИ РЕАЛИЗУЈУ ПРОГРАМ ПРЕД ПОЛАЗАК У ШКОЛУ

Стручни актив васпитача који реализују програм пред полазак у школу ће се формирати од свих васпитача који раде са децом узраста од 5,5-6,5 година. Посебне организационе целине чиниће васпитачи који реализују програм у години пред полазак у школу у целодневном боравку и четворочасовном трајању у седишту и ван седишта установе. Сваки актив има свог председника актива који у сарадњи са стручним сарадницима, сазива састанке актива и њима руководи. На првим, конститутивним седницама у септембру, израдиће се програм рада актива за радну 2023/2024. годину и поделити задужења члановима, председника актива је Маријана Виторовић.

Поред наведених активности чланови актива који реализују програм у години у школу у четворочасовном трајању ће на активима реализовати активности самовредновања квалитета рада установе. За сваку област ће се током године израдити оперативни планови рада са конкретним задужењима, временским роковима и планираним активностима .

За праћење спровођења планираних активности из оперативних планова рада биће задужени председници актива.

Табела: Оквирни програм рада актива васпитача који реализују програм у години пред полазак у школу

Тема /активност	Време	Начин реализације	Носиоци
1.Конститисање актива, избор председника и записничара 2.Усвајање годишњег плана рада актива и израда оперативног плана рада 3. Договор о начину реализације актива /дигиталне компетенције запослених/ 4.Стручно усавршавање у установи 5.Понуда часописа и радних листова за децу 6. Организација позоришних представа	септембар	информисање, групна дискусија	Председник актива, стручни сарадници
1.Стратегије заједничког развијања програма Како заједнички развијамо програм са децом од три године до поласка у школу ? 2.Евалуација протекле адаптације	октобар	Презентација, информисање, групна дискусија	васпитачи, стручни сарадници
1. Партнерство са породицом, приказ примера добре праксе 2. Партнерство са локалном заједницом,	новембар	Презентација, информисање, групна	васпитачи, стручни сарадници



приказ примера добре праксе		дискусија	
1. Приказ пројекта, критички осврт, заједничка дискусија	децембар	Презентација, информисање, групна дискусија	Васпитачи, стручни сарадници
1. Приказ пројекта, критички осврт, заједничка дискусија	фебруар	Презентација, информисање, групна дискусија	Васпитачи, стручни сарадници
1.Игра – приказ примера добре праксе	март	Презентација Групна дискусија	Васпитачи, стручни сарадници
Прелазак из вртића у школу; Како олакшати транзициони период пјеласка детета у школу?	април	Радионица Групна дискусија	Стручни сарадници
Планирање и документовање – приказ примера добре праксе	мај	Радионица	Васпитачи, стручни сарадници
1.Евалуација рада актива 2.Предлог тема за план рада за наредну годину 3.Избор председника актива	јун	Групна дискусија, Извештавање	Председник актива

ПЛАН АКТИВА ПРИПРАВНИКА И МЕНТОРА

Стручни актив приправника и ментора чине медицинске сестре, васпитачи и стручни сарадници у статусу приправника, васпитачи који су у улози ментора и стручни сарадници. Приправници немају лиценцу за рад васпитача и стручног сарадника и пролазе кроз Програм увођења у посао.

Поступак увођења у посао приправника биће усклађен са упутствима датим у Водичу за приправнике и менторе и у Правилнику о дозволи за рад наставника, васпитача и стручног сарадника.

Актив ће наставити на реализацији задатака и активности које су отпочеле у претходној радној години, а током године када истекне приправнички стаж /приказано у табели/ биће организована провера оспособљености приправника за самостално обављање посла, у установи.

План рада за сваког приправника израђују заједно ментор и приправник на почетку програма.

Табела - Оквирни план рада актива приправника и ментора

Приправник	Звање	Ментор	Време провере оспособљености приправника за самостално обављање посла	Комисија
Никола Спасојевић	Педагог физичке културе	Александар Тутуновић	новембар 2023.	Директор, педагог физичке културе, педагог



Александра Зорнић	Мед. сестра васпитач	Јелена Петковић	октобар 2023.	Директор, психолог, педагог
Александра Антић	Мед. сестра васпитач	Јелена Петковић	август 2024.	Директор, психолог, педагог
Невена Танасковић	Васпитач	Сања Мирковић	децембар 2023.	Директор, психолог, педагог
Катарина Никитовић	Васпитач	Сања Мирковић	новембар 2023.	Директор, психолог, педагог
Јована Раленац	Васпитач	Јелена Петковић	септембар 2023.	Директор, психолог, педагог
Данко Пауновић	Васпитач	Вера Крунић	септембар 2024.	Директор, психолог, педагог
Сузана Раковић	Мед. сестра васпитач	Слађана Петровић	децембар 2023.	Директор, психолог, педагог
Ђокић Верица	Мед. сестра васпитач	Јелена Петковић	септембар 2023.	Директор, психолог, педагог
Јелена Ћерамилац	Васпитач	Јелена Петковић	октобар 2023.	Директор, психолог, педагог
Јелена Радовановић	Васпитач	Јелена Петковић	децембар 2023.	Директор, психолог, педагог

Табела - Оквирни план рада актива приправника и ментора

Тема /активност	Време	Начин реализације	Носиоци
1. Информисање о програму, начину рада, подела задужења 2. Усвајање годишњег плана рада актива и израда оперативног плана рада. заједно са приправником	септембар	информисање, групна дискусија, рад у пару	Стручни сарадници, Ментори
1. Упознавање са планирањем, документовањем у предшколској установи у складу са новом концепцијом	октобар	радионичарски рад, дискусија	Стручни сарадници
1. “Унапређивање вештина комуникације” Вештине комуникације Примери добре праксе	новембар	радионичарски рад	Ментори
1. Евалуација рада и ревизија постојећих планова рада са приправницима по потреби 2. Стратешка и законска акта установе	децембар	групна дискусија, Разговор	Ментори, стручни сарадници, Правник установе



1.Евалуација рада и ревизија постојећих планова рада са приправницима по потреби	април	групна дискусија, Разговор	Ментори, стручни сарадници
1.Евалуација рада актива; 2.Предлог тема за програм рада за наредну годину	јун	групна дискусија, Извештавање	Председник актива

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Развојни план Предшколске установе „Радост“ донет је за период од 2021 - 2024.године.

У складу са Законом о основама система образовања и васпитања, реализацију и праћење активности постављене Развојним планом установе, спроводиће Стручни актив за развојно планирање. Актив чине представници васпитача, стручних сарадника, локалне самоуправе и Савета родитеља.

Табела - Састав актива за развојно планирање

Име и презиме	Функција у установи
1.Вера Јовановић	директор
2.Слађана Васиљевић	стручни сарадник, психолог
3.Далиборка Несторовић	медицинска сестра-васпитач, објекат „Бамби“
4.Сања Мирковић	васпитач, објекат „Бамби“
5.Петковић Јелена	медицинска сестра-васпитач, објекат „Сунце“
6.Ана Нешковић	медицинска сестра-васпитач, објекат „Н. Петровић“
7.Милованка Пејовић	васпитач, објекат „Сунце“
8.Снежана Новаковић	васпитач, објекат „Бошко Буха“
9.Гордана Свилицковић	васпитач, објекат „Мајски цвет“
10.Соја Чворовић	васпитач, објекат „Надежда Петровић“
11.Представник Савет родитеља	

Динамика окупљања чланова тима: двомесечно, по потреби и чешће.

Приоритетни задаци на којима ће Актив за развојно планирање радити су праћење спровођења активности из Развојног плана са предлогом мера за унапређивање рада у свакој области која захтева промене.

Табела - План рада Актива за развојно планирање

Активности	Време	Носиоци	Начин реализације
1.Конституисање актива 2.Израда оперативног плана рада /договор око организације рада, методологије, подела задужења/	септембар	Директор, координатор актива	Састанак тима / избор координатора, записничара, израда оперативног плана
1.Праћење реализације планираних активности	децембар	Директор, Координатор	Извештавање Педагошког колегијума



2.Подношење Извештаја о реализацији активности са предлогом мера за унапређење		актива	
1.Састанак представника Актива за развојно планирање, Тима за самовредновање квалитета рада установе и Тима за праћење квалитета и развој установе 2. Израда извештаја за Педагошки колегијум установе	фебруар	Координатор актива, координатор тимова	Разматрање реализације акционих планова, предлог приоритетних циљева који би били имплементирани у нови Развојни план
1.Израда новог Развојног плана 2.Подела задужења	март	Директор, Координатор актива	Анализа, групна дискусија
1.Израда новог Развојног плана 2.Договор о припреми материјала за Васпитно образовно веће, Савете родитеља, Управни одбор	април	Директор, Координатор актива	Анализа, групна дискусија
1.Подношење Извештаја о реализацији активности са предлогом мера за унапређење	мај	Директор, Координатор актива	Извештавање Педагошког колегијума
1.Евалуација рада актива – праћење спровођења активности из Развојног плана и израда Извештаја о раду актива за протеклу радну годину	јун	Координатор актива	Групна дискусија, анализа записника стручних и саветодавних органа

Табела - План реализације активности из развојног плана установе

ОБЛАСТ: ВАСПИТНО ОБРАЗОВНИ РАД		
ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ
*Наставак рада на примени Основа програма ПВО „Године узлета *Израдити план хоризонталних размена између вртића /када и колико често се одржавају састанци, у које време.../	*директор, координатор	*септембар
*Наставити рад на креирању физичке средине у свим објектима / преиспитати у којој мери постојећа структура простора подржава развијање пројеката.../	*координатори, главни организатори посла, практичари из вртића „Сунце“	* октобар
*Критичко преиспитује усклађености реалног програма са концепцијом Основа		



<p>*Организовати обуке, семинаре који су релевантни за развијање рефлексивне праксе и професионално оснаживање</p>	<p>*директор, Педагошки колегијум</p>	<p>*октобар</p>
<p>*Развијати рефлексивну праксу кроз сарадњу, размене и заједничка истраживања са стручним сарадницима и васпитачима на нивоу установе или различитим установама</p>	<p>*директор, Педагошки колегијум</p>	<p>*током године</p>
<p>*Учествовати у развојним пројектима на локалном и националном нивоу</p>	<p>*директор, Педагошки колегијум</p>	<p>*септембар,</p>
<p>*Критичко преиспитивање Стандарда компетенција за професију васпитача и њиховог професионалног развоја</p>	<p>*Тим за професионални развој, стручни сарадници</p>	<p>*током године</p>
<p>*Примењивати дигиталне технологије /медијска средства/ у планирању активности , за размену информација са породицом, колегама, сарадницима, локалном заједницом и осталим заинтересованим лицима и институцијама</p>	<p>*директор, сви стручни радници</p>	<p>*током године</p>
<p>*Примењивати и интегрисати нове технологије у непосредном раду са децом</p>	<p>*директор, сви стручни радници</p>	<p>*октобар, током године</p>
<p>*Организовати различите активности са циљем смањења професионалног стреса / обучити запослене антистрес техникама, излети, активности за „јачање тимског духа“.../</p>	<p>*тим за развијање односа и грађење заједништва међу запосленима</p>	<p>*током године септембар, током године</p>
<p>* Организовати различите активности које подстичу и негују тимски рад / манифестације, приредбе на нивоу објекта, установе/</p>	<p>*директор, помоћник директора, главни организатори посла</p>	<p>*током године</p>
<p>*Организовати трибине, фестивале, потписивање меморандума сарадње на којима би се заступао интерес деце у јавности</p>	<p>*директор, помоћник директора</p>	<p>*током године</p>
<p>*Наставити са осмишљавањем различитих стратегија како би се остварила успешна транзиција са једног нивоима образовања у други /породица-вртић, јаслице-вртић, вртић-школа/</p>	<p>*Педагошки колегијум, тим за обезбеђивање квалитета и развој установе</p>	<p>*током године</p>



ОБЛАСТ: УПРАВЉАЊЕ И ОРГАНИЗАЦИЈА		
ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ
*На Васпитно образовном већу промовисати резултате свих запослених, стварати прилике за заједничко прослављање успеха, подстичући сарадњу уместо такмичења	*директор	*Септембар, децембар, мај
*Организовати обуку за све запослене за примену нових технологија у непосредном раду „Рад у различитим базама података“ /коришћење дигиталних алата и платформи у раду/	*директор, тим за професионални развој	*октобар – децембар
*Набавити адекватну ИКТ опрему за све стручне раднике /пројекти, донације..! /	*директор	*током године
*Изградња новог објекта у дворишту вртића „Надежда Петровић“ /припрема пројектне документације/	*директор, Педагошки колегијум	*октобар, током године
*Наставити са радом на уређењем простора у свим објектима установе, заједнички простори	*директор, Педагошки колегијум	*септембар - април

ПЛАН АКТИВА ЗА ПРАЋЕЊЕ ПРЕДШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Оквирни план рада актива за праће предшколског програма биће приказане у табели.

Табела: Оквирни план рада актива

Активности	Време	Носиоци	Начин реализације
1.Конституисање актива	септембар	Директор, координатор актива	избор координатора, записничара, израда оперативног плана
2.Израда оперативног плана рада /договор око организације рада, методологије, подела задужења/			



1.Праћење и вредновање програмских активности 2.Анализа предшколског програма 3. Предлози мера за унапређење рада и допуне Предшколског програма, усклађивање са препорукама МПНТР	Октобар, новембар, децембар	координатор актива	разговор, дискусија, допуна
1.Праћење и вредновање програмских активности 1.Извештавање стручних органа	Фебруар август	координатор актива	*разговор, дискусија
1.Извештај о раду тима 2.Предлози за унапређење рада	август	координатор актива	*израда извештаја

Табела: Чланови актива за праћење предшколског програма

Име и презиме	Функција у установи
1.Вера Јовановић	директор
2.Александра Мићовић	стручни сарадник
3.Зорица Лазовић Пејовић	стручни сарадник
4.Слађана Васиљевић	стручни сарадник
5.Јелена Жагрић	стручни сарадник
6.Љиљана Ћурчић	васпитач
7.Марина Ћурчић	васпитач
8.Душица Бугарић	мед. сестра васпитач
9.Сања Мирковић	васпитач

ПЛАН РАДА ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе бавиће се успостављањем и функционисањем интерног система квалитета у установи. Интерним системом квалитета установе биће обухваћене и координисане све активности и мере које предузимају стручни органи, тимови и педагошки колегијум.



Задаци Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе су да:

- прати квалитет образовно – васпитног рада установе,
- прати остваривање циљева и стандарда квалитета рада установе,
- прати остваривање предшколског програма и годишњег плана рада установе,
- анализира приоритетне циљеве и задатке из Развојног плана установе и Годишњег плана рада установе,
- вреднује резултате рада васпитача и стручних сарадника,
- подноси извештај о реализацији планираних активности Васпитно образовном већу.

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе чине директор, помоћник директора, стручни сарадници, представник родитеља и локалне заједнице, представници стручних органа, тимова и педагошког колегијума.

Тема /активност	Време	Носици
-Конституисање тима, избор координатора и записничара -Израда оперативног плана рада тима	Септембар	Директор
-Вредновање квалитета реалног програма -Израда методологије праћења предшколског програма и годишњег плана рада	Октобар	Директор, координатор
-Давање стручног мишљења у поступцима за стицање звања васпитача и стручних сарадника	По потреби, након припелог захтева запосленог	Директор, координатор
- Прати остваривање предшколског програма и годишњег плана рада установе, самовредновање квалитета рада установе	Јануар август	Директор, координатор
-Коришћење аналитичко – истраживачких података за даљи развој установе	Током године	Директор, координатор
-Праћење развоја компетенција васпитача и стручних сарадника у односу на захтеве квалитетног васпитно образовног рада, резултате самовредновања и спољашњег вредновања	Током године	Директор, координатор
Израда извештаја о раду тима два пута годишње Управном одбору установе	Јануар Август	Директор, координатор

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

Професионални развој је сложен процес који подразумева стално развијање компетенција васпитача и стручног сарадника ради квалитетнијег обављања посла и унапређивања развоја деце. Саставни и обавезни део професионалног развоја је стручно усавршавање које подразумева стицање нових и усавршавање постојећих компетенција важних за унапређивање васпитно-образовног, стручног рада и неге деце. Саставни део професионалног развоја јесте и развој каријере напредовањем у одређено звање



(Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС“, бр. 109/ 2021).

Тим за професионални развој чине директор, помоћник директора, представници стручних сарадника, васпитача и медицинских сестара васпитача. Задаци тима су да прати план и програм стручног усавршавања у установи и ван ње, координише и прати евиденцију стручног усавршавања у установи, учествује у избору и предлагању едукација и других облика сручног усавршавања.

Табела - Чланови Тима за професионални развој

РБ	Име и презиме	Функција
1.	Вера Јовановић	Директор
2.	Марија Јанковић	Помоћник директора
3.	Слађана Васиљевић	стручни сарадник, психолог
4.	Зорица Лазовић Пејовић	стручни сарадник, педагог
5.	Александра Мићовић	стручни сарадник, педагог
6.	Никола Спасојевић	стручни сарадник, педагог физичке културе
7.	Јелена Жагрић	стручни сарадник, логопед
8.	Стакић Снежана	Васпитач
9.	Ана Васиљевић	Васпитач
10.	Верица Станимировић	Васпитач
11.	Ћурчић Љиљана	Васпитач, координатор тима
12.	Доневеић Весна	Васпитач
13.	Биљана Стевановић	Васпитач
14.	Маја Петаковић	Васпитач
15.	Весна Мирковић	Васпитач
16.	Александра Стефановић	Васпитач
17.	Ана Белић	Васпитач
18.	Душица Бугарић	мед. сестра васпитач
19.	Верица Гојковић	мед.сестра васпитач
20.	Бранислава Проковић	мед.сестра васпитач
21.	Светлана Милуновић	мед.сестра васпитач
22.	Данка Кужић	мед.сестра васпитач
23.	Мирјана Вујовић	мед.сестра васпитач
24.	Мирјана Радовић	Родитељ
25.	Данијела Лекић	мед.сестра васпитач

Тема /активност	Време	Носици
-Конституисање тима, избор координатора и записничара -Израда оперативног плана рада тима -Анализа извештаја о реализација стручног усавршавања у претходној години, предлози за унапређење -Разматрање Годишњег плана стручног усавршавања, предлози за унапређивање	септембар	Директор, помоћник директора,
-Израда методологије праћења професионалног развоја	новембар	Директор, координатор

-Праћење остваривања плана свих облика стручног усавршавања -Вредновање примене наученог у оквиру стручног усавршавања у раду и допринос стручног усавршавања развоју деце -Предлагање мера за унапређење компетенција васпитача и стручних сарадника према утврђеним потребама	јануар	Директор Координатор
-Вредновање примене наученог у оквиру стручног усавршавања у раду и допринос стручног усавршавања развоју деце -Израда годишњег извештаја о реализацији плана у установи -Извештај о броју сати стручног усавршавања за све стручне раднике -Евалуација рада тима, израда извештаја	јун	Директор, помоћник директора, координатор тима

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ САМОВРЕДНОВАЊА КВАЛИТЕТА РАДА УСТАНОВЕ

Годишњи план самовредновања квалитета рада установе израђен је на основу стандарда и показатеља квалитета рада установе, прописаних Правилником о стандардима квалитета рада установе („Сл.гласник РС“,бр14/2018), водича за запослене у предшколској установи „Самовредновање у предшколским установама“ резултата самовредновања области 3 „Професионална заједница учења“

Поред наведеног, у наредној години, самовредноваће се у области 1 „Васпитно образовни рад“.

Акциони план за унапређење рада ОБЛАСТИ 3 „Професионалан заједница учења,,

ОБЛАСТ : 3 „Професионална заједница учења,,				
СТАНДАРД: 3.1. Установа подстиче професионалну комуникацију				
ПОКАЗАТЕЉ: 3.1.2. Запоследи адекватно примењују дигиталне технологије за размену информација са свим релевантним учесницима				
Активност	Временска динамика	Носиоци активности	Исходи	Инструменти/технике
Набавити ИКТ опрему да буде доступна свакој групи	Септембар - децембар	Директор, Помоћник директора	Све васпитне групе имају доступне пословне телефоне и лап	Свака група има лап топ, попис средстава



			топ	
Обезбедити стабилну интернет мрежу у свим објектима	Септембар - октобар	Директор, Помоћник директора	Сви објекти имају стабилну интернет мрежу за несметану комуникацију	
Ажурирати сајт установе, редовно информисати о свим актуелним дешавањима у установи	Од септембра до августа	Директор, Тима за ажурирање сајта	Сајт се редовно ажурира, постоје актуелне информације	Извештај Тима за ажурирање сајта
ПОКАЗАТЕЉ: 3.1.3. Учешће на стручним телима и органима заснива се принципима тимског рада				
Редовни састанци Савета родитеља на ниво радних јединица, обавештавање свих родитеља о темама са Савета родитеља	Од септембра, стална активност	Главни организатори посла	Сви родитељи информисани о темама, активностима Савета родитеља	Редовни састанци, сваког другог месеца, записник са састанка
ПОКАЗАТЕЉ: 3.1.4. Запослени остварују сарадњу са различитим установама у циљу остваривања програма				
Осмислити стратегије на који начин укључити представнике ЛЗ како би учествовали у заједничкој анализи ресурса	септембар	Директор, Тим за праћење квалитета и развој установе	Представници ЛЗ учествују у анализи ресурса и иницирају различите активности и коришћење ресурса	Записник са Управног одбора
Створити услове да деца свих узраста	Октобар, током године	Директор	Деца свих узраста користе места у ЛЗ као	Прича о пројекту



користе места у ЛЗ као места за учење			места за учење	јаслених група
Подстицати родитеља да иницирају и учествују у заједничким посетама различитим местима у ЛЗ	Септембар, током године	Сви васпитачи	Повећати проценат учешћа родитеља у заједничким посетама различитим местима у ЛЗ	План, Прича о пројекту
ПОКАЗАТЕЉ: 3.1.5 Новопридошлом особљу пружа се подршка у раду и прилагођавању на нову средину				
Процедуре, кораци и задужења за пружање континуиране подршке новопридошлим колегама интегрисати у Правилник о правилима понашања	септембар	Директор, Педагошки колегијум	Измене и допуне Правилника о правилима понашања	Сви запослени упознати са процедурама, корацима за новопридошло особље у Правилнику о правилима понашања
СТАНДАРД: 3.2. У установи се негује клима поверења и заједништва				
ПОКАЗАТЕЉ: 3.2.1. У установи се доследно поштују норме које се односе на права и одговорности свих				
Активност	Временска динамика	Носиоци активности	Исходи	Инструменти/технике
Информисати све запослене и родитеље о Правилнику о правилима понашања у установи	октобар	Директор, Васпитно образовно веће, Главни организатори посла	Сви запослени и родитељи информисани и поштују Правилнику о правилима понашања у установи	Записник са Васпитно образовног већа, Записник са родитељских састанака
СТАНДАРД: 3.3. У установи се развија култура самовредновања				



ПОКАЗАТЕЉ: 3.3.1. Запослени пресиспитују своје компетенције у односу на улоге и одговорност професије				
Активност	Временска динамика	Носиоци активности	Исходи	Инструменти/технике
Оснажити практичаре да током дискусије, дају повратне информације користећи рефлексивне и колаборативне технике давања повратних информација	Септембар, током године	Педагошки колегијум, стручни сарадници	Сви практичари током дискусије користе технику активног слушања, сендвич технику...	
ПОКАЗАТЕЉ: 3.3.2. Васпитачи и стручни сарадници критички сагледавају своју праксу кроз заједничка истраживања и процес рефлексije				
Стручни сарадници и васпитачи заједно покрећу акциона истраживања на основу анализе праксе и користе резултате истраживања за унапређење сопствене праксе	Октобар, током године	Тим за професионални развој	Стручни сарадници и васпитачи организују заједничка истраживања и планирају промену праксе	Резултати акционог истраживања, промене у пракси
ПОКАЗАТЕЉ: 3.3.3. У установи се примењују одговарајући начини праћења и вредновања који доприносе бољем разумевању и развијању праксе				
Унапредити документовање (приче о пројекту) учинити видљивост прича о пројекту иницијативе родитеља, консултовање деце	Септембар - фебруар	Све васпитне групе	У причама о пројекту видљиво је консултовање деце и иницијатива родитеља	Матрица за анализу приче о пројекту



СТАНДАРД: 3.4. Установа је место континираних промена, учења и развоја				
ПОКАЗАТЕЉ: 3.3.4.Васпитачи и стручни сарадници размењују искуства и користе резултате истраживања у функцији развоја				
Активност	Временска динамика	Носиоци активности	Исходи	Инструменти/технике
Дефинисати критеријуме за представљање теме на стручном скупу, конференцији	Септембар, октобар	Тим за професионални развој	Установа има дефинисане критеријуме за представљање рада на стручном скупу, конференцији...	Дефинисани критеријуми, записни тима
ПОКАЗАТЕЉ: 3.4.3. Планирање и реализација стручног усавршавања остварује се на основу анализе потреба запослених, установе и савремених токова образовног система				
Повећати проценат укључености установе у националне, регионалне и међународне програме и пројекте	Септембар, током године	Директор, Помоћник директора, Тим за професионални развој	Установа иницира националне, регионалне и међународне програме и пројекте и у њима учествује	
СТАНДАРД: 3.5. Установа заступа професионално јавно деловање и активизам у заједници				
ПОКАЗАТЕЉ: 3.5.3. Установа сарађује са другом установама, релевантним институцијама, организацијама и удружењима				
Активност	Временска динамика	Носиоци активности	Исходи	Инструменти/технике
Разрадити стратегије за информисање родитеља и ЛЗ о укључености Установе у различите домаће и	Септембар	Тим за професионално јавно деловање и заступање интереса деце	Родитељи и ЛЗ информисани о укључености Установе у различите домаће и међународне	Записници са састанка



међународне пројекте			пројекте	
----------------------	--	--	----------	--

Табела - Чланови тима за самовредновање :

РБ	Име и презиме	Функција у установи
1.	Вера Јовановић	директор
2.	Марина Јанковић	помоћник директора
3.	Зорица Лазовић Пејовић	стручни сарадник, педагог
4.	Слађана Васиљевић	стручни сарадник, психолог
5.	Александра Мићовић	стручни сарадник, педагог
6.	Јелена Петковић	васпитач сарадник
7.	Марија Стојановић	васпитач
8.	Мира Аврамовић	васпитач
9.	Сања Мирковић	васпитач
10.	Виолета Мојић	васпитач
11.	Мила Арсенијевић	васпитач
12.	Драгана Урошевић	васпитач
13.	Драгана Орашанин	васпитач
14.	Маријана Тадић	васпитач
15.	Маријана Јаковљевић	васпитач
16.	Марија Гавриловић	медицинска сестра-васпитач
17.	Зорица Савовић	медицинска сестра-васпитач
18.	Ивана Алексић	медицинска сестра-васпитач
19.	Мила Грујовић	медицинска сестра-васпитач
20.	Наташа Илић	медицинска сестра-васпитач
21.	Јелена Пупавица	родитељ

Табела- План рада Тима за самовредновање

Активности	Временска динамика	Носиоци активности и Учесници	Исходи
Конституисање тима за самовредновање вртића	Септембар	Централни тим за самовредновање на нивоу установе, директор установе, руководилац вртића	Формиран тим за самовредновање вртића
Рад на успостављању заједничког разумевања тврдњи и показатеља у ОБЛАСТ 1 „ВОР,,		Тим за самовредновање вртића, запослени, родитељи, деца, представници локалне заједнице	Успостављено заједничко разумевање тврдњи и показатеља у Области 1 и спремност свих актера за учешће у процесу самовредновања
Избор, прилагођавање и израда	Октобар– новембар	Тим за самовредновање вртића	Припремљени инструменти Утврђен узорак и циљне групе

инструмената за прикупљање података у ОБЛАСТИ 1 и одређивање узорка у оквиру циљних група			
Прикупљање података	Новембар– март	Тим за самовредновање вртића, изабрани узорак из циљних група	Прикупљени подаци о квалитету рада у области 1 „ВОР,, применом изабраних инструмената
Обрада података и интерпретација добијених резултата	Март–април	Тим за самовредновање вртића	Обрађени и анализрани подаци и донети закључци о остварености свих стандарда у области 1 „ВОР,,
Израда нацрта извештаја о самовредновању вртића	Април–мај	Тим за самовредновање вртића	Припремљен нацрт извештаја о самовредновању квалитета рада у области 1 „ВОР,, са препорукама за унапређивање квалитета рада
Разматрање нацрта извештаја на нивоу вртића и припрема завршне верзије	Мај	Тим за самовредновање вртића, руководилац вртића, запослени у вртићу	Припремљена завршна верзија извештаја
Извештавање о резултатима самовредновања на седници УО, Савета родитеља, ВО већа и достављање извештаја школској управи	Јун– септембар	Директор, делегирани члан тима за самовредновање	Извештај презентован и разматран на седницама УО, Савета родитеља, ВО већа и достављен школској управи Објављен извештај на веб-страници установе
Израда Акционог плана за унапређивање рада у области 1 „ВОР,, која је самовреднована	Јун– септембар	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе Стручни актив за развојно планирање Тим за самовредновање вртића	Израђен акциони план за унапређивање рада у Развојном плану установе

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Програм заштите деце од насиља израђује се на основу анализе постојећег програма, његових резултата и предложених мера, активности и акција за наредну годину.

Програм је сачињен је у складу са Законом о основама система образовања и васпитања, Закона о основама о ратификацији Конвенције уједињених нација о правима детета, Општим протоколом за заштиту деце од злостављања и занемаривања,



Посебним протоколом за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама, Правилник о поступању у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности и Правилник о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика или трећег лица у установи образовања и васпитања.

За активности израде, праћења ефеката, спровођења активности програма заштите од насиља задужен је Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.

Законом о основама система образовања и васпитања Члан 130. Наведено је да директор образује Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.

Тим је сачињен тако да буде испоштован принцип паритета, односно да у њега буду укључени представници свих интересних група и сачињавају га директор, правник, представници стручних сарадника, васпитача, медицинских сестара васпитача, техничког особља и представника Савета родитеља.

Табела – Чланови тима за заштиту деце од дискриминације, НЗЗ

рб	Име и презиме	Послови које обавља у установи – звање
1.	Вера Јовановић	Директор
2.	Даница Јеверица	Правник
3.	Слађана Васиљевић	Стручни сарадник, психолог, координатор
4.	Зорица Лазовић Пејовић	Стручни сарадник, педагог
5.	Марина Јанковић	Помоћник директора, васпитач
6.	Снежана Нововић	Васпитач
7.	Јелена Марковић	Превентивна сестра
8.	Ана Пауновић	Медицинска сестра васпитач
9.	Весна Вујичић	Васпитач
10.	Мила Вукадиновић	Васпитач
11.	Весна Танасковић	Васпитач
12.	Маријана Драгићевић	Васпитач
13.	Брана Марковић	Васпитач
14.	Лела Јеротијевић	Васпитач
15.	Ратка Обрадовић	Васпитач
16.	Тијана Мијајловић	Васпитач
17.	Јасна Симовић	Васпитач
18.	Бранка Марковић	Васпитач
19.	Бранкица Нешковић	Медицинска сестра васпитач
20.	Марија Гавриловић	Медицинска сестра васпитач
21.	Љиљана Токовић	Медицинска сестра васпитач
22.	Боривоје Трипковић	Техничка служба
23.	Јелена Јовичић	Представник родитеља
24.	Мира Козина	Медицинска сестра васпитач

Имена чланова тима и контакт телефон биће истакнути на видном месту свих објеката установе.

У току радне 2023/24. године, чланови тима ће и даље бити укључени у послове промоције рада на превенцији насиља, безбедности, информисању и едукацији родитеља, стручних радника као и унапређивању рада у овој области, евидентирању.



Табела - задаци чланова тима

Задаци чланова тима:
Учествују у информисању и пружају основну обуку у установи о превенцији, препознавању и реаговању на дискриминацију, насиље, злостављање и занемаривање
Информишу и пружају основну обуку за све запослене у установи
Организују упознавање родитеља и старатеља са актима којима се регулише заштита деце од насиља
Координира израду и реализацију програма заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања (превентивне и интервентне активности)
Сарађују са релевантним установама
Процењују нивое ризика за безбедност деце, прате и процењују ефекте предузетих мера
Организују евидентирање, документовање и извештавање о појавама насиља и свега у вези насиља, а тиче се установе и деце која су смештена у њој

Динамика одржавања састанака тима: двомесечно, по потреби чешће

Табела - Оквирни план рада тима за заштиту деце од насиља

Тема	Време	Реализатор	Начин
-Избор председника, записничара, усвајање годишњег програма рада, подела задужења... -Извештај из рада за претходну радну годину са препорукама за унапређивање рада тима -Разрада активности из програма за наредни период/израда акционог плана за период септембар-децембар -Израда програма за заштиту деце са мерама заштите за поједину децу-по потреби и праћење спровођења одређених мера -Договор око организовање заједничких састанака са представницима других институција по потреби /ЦЗСР, МУП, здравствене установе.../ -Договор о стручном усавршавању запослених -Предлози за едукацију родитеља и запослених	септембар	директор, координатор тима	Разговор, Групна дискусија, Анализа претходног стања
- Разрада процедура за поступање у установи с циљем повећања степена безбедности -Размена искустава. Проблеми у раду, рад на превазилажењу насталих проблема -Разматрање постојеће евидениције о појавама насиља -Израда програма за заштиту деце са мерама заштите за поједину децу-по потреби и праћење спровођења одређених мера Предлози за обележавање: -Међународног дана толеранције -Међународног дана детета -Међународног дана превенције насиља	новембар- децембар	чланови тима координатор тима	Разговор, Израда процедура
-Израда програма за заштиту деце са мерама	јануар-	чланови тима	



заштите за поједину децу-по потреби и праћење спровођења одређених мера за поједину децу -Организовање заједничких састанака са представницима других институција по потреби -Договор око промоције урађених процедура у установи-подела задужења -Извештај о обележавању значајних датума	фебруар		Разговор, Групна дискусија
- Анализа вођења документовања на терену/васпитачи, главни васпитачи.../ и унапређивање рада у овој области -Израда програма за заштиту деце са мерама заштите за поједину децу-по потреби и праћење спровођења планираних мера из постојећих програма заштите	март-април	чланови тима, стручни сарадници	Анализа постојеће педагошке документације, Разговор
-Прикупљање података са терена/инструмент за евалуацију Програма заштите деце од насиља/ -Анализа података добијених са инструмената за праћење евалуације програмских активности	мај-јун	чланови тима	Разговор, Анализа података добијених са инструмента
-Евалуација рада тима у претходној радној години. Извештај о раду са предлогом мера за унапређивање рада у наредној години -Израда новог програма за следећу радну годину на основу податка добијених анализом постојећег стања	јун-август	чланови тима	Групна дискусија, израда новог програмског документа

На основу података добијених самовредновањем и вредновањем до сада реализованих активности у нашој установи, чланови тима су сачинили програм за текућу радну годину који садржи: активности које нису реализоване у претходној радној години, а биле су предвиђене планом из претходне радне године, разраду активности које су започете програмом из претходне радне године, као и нове активности са одређеним одговорним лицима, односно реализаторима, рокове за њихово реализовање и индикаторе остварености програма.

У Установи је забрањена дискриминација и дискриминаторско понашање, којим се на непосредан или посредан, отворен или прикривен начин, неоправдано прави разлика или неједнако поступа, односно врши пропуштање (искључивање, ограничавање или давање првенства), у односу на лице или групе лица, као и на чланове њихових породица или њима блиска лица на отворен или прикривен начин, а који се заснива на раси, боји коже, прецима, држављанству, статусу миграната, односно расељеног лица, националној припадности или етничком пореклу, језику, верским или политичким убеђењима, полу, родном идентитету, сексуалној оријентацији, имовном стању, социјалном и културном пореклу, рођењу, генетским особеностима, здравственом стању, сметњи у развоју и инвалидитету, брачном и породичном статусу, осуђиваности, старосном добу, изгледу, чланству у политичким, синдикалним и другим организацијама и другим стварним, односно личним претпостављеним личним својствима, као и по другим основима утврђеним законом којим се прописује забрана дискриминације.



Не сматрају се дискриминацијом посебне мере уведене ради постизања пуне равноправности, заштите и напретка лица, односно групе лица која се налази у неједнаком положају.

Установа је дужна да предузме све мере прописане законом када се посумња или утврди дискриминаторно понашање у Установи.

Табела - Оперативни план за радну 2023/24. годину

Ниво – циљ	Активности	Реализатор	Време реализације	Индикатори остварености програма
Општи циљ				
Остваривање и развој безбедног и подстицајног окружења у образовно-васпитним установама за сву децу	Укључивање наше установе у мултидисциплинарне тимове, интегрисање оперативног плана установе у интегративни оперативни план за интерсекторско пружање заштите деце и креирање подстицајног окружења	директор установе и координатор тима за заштиту деце од насиља	током године	Број активности и број тимова у које су укључени стручни радници установе у локалној средини
	Рад у Тиму за пружање интерсекторске заштите деце са сметњама у развоју	директор установе, стручни сарадник-психолог	Током године, према плану активности овог тима	Број реализованих састанака, број покренутих иницијатива и реализованих активности из плана рада тима
	Остваривање континуиране сарадње са представницима ЦЗСР Чачак, организовање консултативних састанака, израда планова активности	директор установе, представник тима за заштиту деце од насиља	Током године, по потреби	Број реализованих састанака, број покренутих иницијатива и реализованих активности из плана рада тима
Специфични циљ				
Остваривање ресурса установе за стварање безбедног и подстицајног окружења	Примена, реализација активности из Програма за заштиту деце од насиља	чланови тима за заштиту деце од насиља	континуирано, септембар - јун	Број и квалитет реализованих активности
	Разрада активности информисања свих интересних група о постојању тима и активностима тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања-посебно чланова породице и локлане самоуправе	чланови тима за заштиту деце од насиља задужени за рад на информисању	септембар, новембар и континуирано током године	Број информисане деце, родитеља, стручних радника, количина информација које поседују
	Наставак рада на разради процедура	чланови тима за	до децембра	Постоје



за реаговање у ситуацијама насиља	заштиту деце од насиља, главни организатори посла		развијање процедуре реаговања у ситуацијама насиља
Наставак рада рад на разради процедура за реаговање у кризним ситуацијама	чланови тима за заштиту деце од насиља, главни организатори посла	до децембра	Постоје развијање процедуре реаговања у кризним ситуацијама
Израда информатора са процедурама (начини поступања, ланац одговорности) за запослене, родитеље	чланови тима за заштиту деце од насиља	током године	У установи постоји Информатор
Информисање свих интересних група о постојању процедура	чланови тима за заштиту деце од насиља	октобар	Број реализованих састанака, трибинабука на наведене теме
Испитивање безбедности физичке средине и осмишљавање додатних мера заштите	директор, превентивна служба, анализа стања преко актива установе -правник установе, тим за заштиту деце од насиља и Педагошки колегијум установе,	септембар, октобар и тромесечно током године	У установи постоје јасне процедуре за праћење безбедности које се редовно примењују; Број предузетих активности, интервенција у установи
Организовање програма за стручне раднике с циљем обуке за превентивни рад и реаговање на насиље преко стручних органа установе	васпитачи, стручни сарадници	континуирано, током читаве године	Број семинара и стручних радника који су их похађали
Унапређивање рада на Изради програма-мера заштите за децу која су била изложена насиљу у било ком виду	чланови тима за заштиту деце од насиља	по потреби	Реализација прописаних мера и постизање позитивних промена код деце, групе
Разрада метода и начина рада са стручним радницима који ће у току године имати децу изложену насиљу –разрада обуке за спровођење прописаних мера	стручни сарадници установе, укључивање сарадника са стране по потреби	континуирано, током читаве године	Развијање процедуре за поступање; Обучен васпитач за спровођење мера заштите
Организовање едукативних садржаја за децу с циљем препознавања и реаговања на насиље	васпитачи, стручни сарадници укључивање	континуирано, током читаве	Развијање процедуре за поступање;



		сарадника са стране по потреби	године	
	Разрада процедура за - Индивидуални рад са децом која су изложена насиљу или вршила насиље	стручни сарадници, васпитач и, стручни радници ван установе	континуирано, током читаве године	Ублажавање и отклањање последица изложености насиљу
	Рад са децом на развијању вештина за конструктивно решавање конфликта, препознавању и контроли негативних емоција	стручни радници установе и стручњаци ван установе	континуирано, током читаве године	Анализом педагошке документације утврдити број активности, оставреност постављених циљева у односу на децу, увид у реализацију
	Организовање едукације родитеља с темама везаним за права детета и реаговање у ситуацијама насиља, развијања вештина, родитељских компетенција	стручни радници установе и стручњаци ван установе	према интересовању родитеља (1-2 пута годишње)	Број родитеља који су похађали едукације и број одржаних едукација
	Организовати едукацију родитеља и запослених превенције	стручни радници установе и стручњаци ван установе	3-5 пута годишње	Број родитеља који су похађали едукације и број одржаних едукација
	Индивидуални рад са ризико-породицама с циљем подизања родитељске компетенције и помоћи члановима породица у вршењу својих родитељских улога	стручни сарадници, васпитач и, стручни радници ван установе	по потреби, током читаве године	Број породица које су добиле услуге стручне службе:
-Укључивање различитих учесника образовно-васпитног процеса у превенцију и заштиту деце кроз васпитно -образовни рад	Обележавање Дечје недеље и Светског дана детета	васпитачи, стручни сарадници	прва недеља октобра	Број активности, њихов садржај, број учесника и група којима припадају (деца, родитељи,...) Који су укључени у реализацију
	Организовање акција у вртићу с циљем промоције Дечјих права (за децу, родитеље, локалну заједницу)	васпитачи, мед. сестре свих група, стручни сарадници	током читаве године континуирано	Број активности, њихов садржај, број учесника и група којима припадају (деца, родитељи,...)



				Који су укључени у реализацију
	Реализација активности у вртићу са циљем унапређивању рада на Отворености установе (подстицање кооперативности, јачање тимског рада, партиципације на свим нивоима)	сви радници установе	континуирано, током године	Број активности, Задовољство радника и осећање припадности тиму (мерено упитницима урађеним за ову сврху, искази васпитача ...)
	У плану рада Клубова родитеља, планирају се теме које се тичу заштите деце	председник клуба, васпитач задужен за рад у клубу	према потреби датог клуба, током године	Број и садржаји активности које су реализоване у клубовима
	Стручно усавршавање стручних радника с циљем унапређивању рада на раном откривању деце са поремећајима у понашању и превентивни, корективни рад са децом и њиховим породицама	стручњаци релевантних здравствених институција и др. институција које се баве наведеним проблемима	један до два семинара или стручне посете у периоду од : Септембар-јун	број реализованих семинара, стручних посета, стечене вештине-технике
-Обезбеђивање превентивне и заштитне улоге спортских активности у заштити деце	Свакодневно практиковање разноврсних физичких активности за децу	васпитачи, мед. сестре	свакодневно, током године у свим групама	број и врсте активности кроз анализу педагошке документације, увид у реализацију на терену
	Организовање едукација са садржајима и темама из области физичког васпитања	стручни радници установе, сарадници ван установе	3-5 годишње	Број реализованих едукација и анализа њихове примене у свакодневном раду са децом
	Активно укључивање установе у све акције које се организују у локалној средини, а чији је циљ промоција спорта и спортских активности /Нпр: Бициклијада, Олимпијада/	директор, стручни радници установе	током године	Број акција и активности које су реализоване и број укључених стручних радника и деце
	Организовање различитих спортских активности (бициклијада, турнир у фудбалу, тротинијада..)	стручни радници установе	3-5 годишње	број активности, задовољство учесника, број учесника
	Промоција Здравог живота у установи (развијање навика здраве	стручни радници установе,	Континуирано током	број активности овог типа,



	исхране, свакодневне физичке активности, код деце и њихових породица...)	превентивна служба	године	степен формираних вештина, навика код деце и примена у породицама
	Организовање трибина за породицу са темама: „Здрави животни стилови“ “Превенција телесних деформитета“	стручни радници установе	1-2 годишње	број одржаних трибина, број присутних родитеља
	Организовање активности за родитеље и децу - „Дечије олимпијске игре“ Крос, активности са елементима спорта	стручни радници установе	1 током године	број реализованих активности, број учесника и њихово задовољство са реализованим садржајима
	Организовање игара за децу са применом принципа фер-плеја “сви побеђују”, “свако са сваким“	стручни радници установе	најмање једном месечно	број реализованих активности овог типа

РЕДОСЛЕД ПОСТУПАЊА И ПЛАН ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА

У случајевима дешавања насиља и постојања потребе за спровођења интервентних мера постоји редослед поступања, који је прописан Протоколом поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање и којим се обезбеђује поступност у заштити од насиља, злостављања и занемаривања:

Табела - Редослед поступања у установи

РЕДОСЛЕД ПОСТУПАЊА У УСТАНОВИ	
КОРАК 1	проверавање сумње или откривање насиља / у обавези су сви који су очевидци насиља или имају информације које указују на сумње на насиље да га пријаве надлежним органима установе/
КОРАК 2	смиривање ситуације /учесника
КОРАК 3	обавештавање родитеља и предузимање хитних акција/ збрињавање детета, укључивање милиције,../
КОРАК 4	обављање консултација у установи/очевидци,васпитачи групе,тим за заштиту,стручни сарадници и др./
КОРАК 5	консултације са стручњацима ван установе по потреби/предствници ЦЗСР, милиције, здравствених установа,../
КОРАК 6	предузимање мера активности и израде Оперативног плана заштите
КОРАК 6	праћење и евалуација предузетих мера и активности



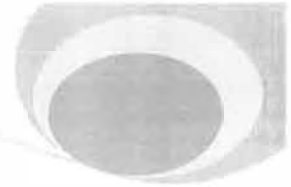
ВОЂЕЊЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ И ДОКУМЕНТОВАЊЕ

Табела - Евиденција и документација

Евиденција и документација		
Важно: документацију чувати на сигурном месту, како би се обезбедила поверљивост података!		
Начини вођења евиденције	време реализације	Реализатори
-бележење у “Формулар за праћење деце у васпитној групи“	током године, континуирано	запослени у установи (васпитачи, мед.сестре, стручна служба, директор)
Састанци тима -свеска у коју се бележе одржани састанци, њихове теме „Регистар за праћење рада тима“ -за установу у целини у који се одлаже сва документација из рада тима за заштиту деце од насиља(дописи другим институцијама,сва пратећа документација из рада тима)	током године по потреби	координатор тима за заштиту деце од насиља
Бележење у „Регистар пријава случајева у установи“ -за установу у целини	током године	директор,секретар,стручни сарадници
Бележење у “Образац за пријаву правила понашања у установи“ -обрасца за праћење учесталости појава насиља у објектима установе	током године	главни васпитач установе

Табела - Праћење и евалуација програма и Оперативних планова заштите

ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ПРОГРАМА		
НАЧИНИ ПРАЋЕЊА	ДИНАМИКА	РЕАЛИЗАТОРИ
Анализа података добијених од стручних радника установе (евалуациони упитници, сачињени за ове сврхе, којима се мери присутност планираних ефеката програма)	два пута годишње (јануар и јун)	чланови тима за заштиту деце од насиља председници актива
Анализа педагошке документације установе /образаца за праћење деце у групи,документације којом располажу главни васпитачи..!	једном годишње (јун)	стручни сарадници установе
Анализа ефеката предузетих мера за Оперативни план заштите сачињен за одређени случај	Месечно	чланови тима задужени за праћење конкретног случаја



ПЛАН УПРАВЉАЊА РИЗИЦИМА ОД ПОВРЕДЕ ПРИНЦИПА РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ

Родна равноправност подразумева једнака права, одговорности и могућности, равномерно учешће и уравнотежену заступљеност жена и мушкараца у свим областима друштвеног живота, једнаке могућности за остваривање права и слобода, коришћење личних знања и способности за лични развој и развој друштва, једнаке могућности и права у приступу робама и услугама, као и остваривање једнаке користи од резултата рада, уз уважавање биолошких, друштвених и културолошки формираних разлика између мушкараца и жена и различитих интереса, потреба и приоритета жена и мушкараца приликом доношења јавних и других политика и одлучивања о правима, обавезама и на закону заснованим одредбама, као и уставним одредбама.

Дискриминација на основу пола, полних карактеристика, односно рода, јесте свако неоправдано разликовање, неједнако поступање, односно пропуштање (искључивање, ограничавање или давање првенства), на отворен или прикривен начин, у односу на лица или групе лица, засновано на полу, полним карактеристикама, односно роду у: образовној, економској области; области запошљавања, занимања и рада, samozapošljavanja; здравственом осигурању и заштити; социјалном осигурању и заштити; области безбедности; екологији; области културе; спорту и рекреацији; као и у другим областима друштвеног живота.

Непосредна дискриминација на основу пола, полних карактеристика, односно рода, постоји ако се лице или група лица, због њиховог пола, полних карактеристика, односно рода, у истој или сличној ситуацији, било којим актом, радњом или пропуштањем, стављају или су стављени у неповољнији положај, или би могли бити стављени у неповољнији положај.

Посредна дискриминација на основу пола, полних карактеристика, односно рода, постоји ако, на изглед неутрална одредба, критеријум или пракса, лице или групу лица, ставља или би могла ставити, због њиховог пола, полних карактеристика, односно рода, у неповољан положај у поређењу са другим лицима у истој или сличној ситуацији, осим ако је то објективно оправдано законитим циљем, а средства за постизање тог циља су примерена и нужна.

Дискриминација на основу пола, полних карактеристика, односно рода постоји ако се према лицу или групи лица неоправдано поступа неповољније него што се поступа или би се поступало према другима, искључиво или углавном због тога што су тражили, односно намеравају да траже заштиту од дискриминације на основу пола, односно рода, или због тога што су понудили или намеравају да понуде доказе о дискриминаторском поступању.

Дискриминацијом на основу пола, полних карактеристика, односно рода, сматра се и узнемиравање, понижавајуће поступање, претње и условљавање, сексуално узнемиравање и сексуално уцењивање, родно заснован говор мржње, насиље засновано на полу, полним карактеристикама, односно роду или промени пола, насиље према женама, неједнако поступање на основу трудноће, породилског одсуства, одсуства са рада ради неге детета, одсуства ради посебне неге детета у својству очинства и материнства (родитељства), усвојења, хранитељства, старатељства и подстицање на дискриминацију као и сваки неповољнији третман који лице има због одбијања или трпљења таквог понашања.

Дискриминација на основу пола, полних карактеристика, односно рода,



забрањена је у односу на: услове за запошљавање и избор кандидата за обављање одређеног посла; услове рада и сва права из радног односа; образовање, оспособљавање и усавршавање; напредовање на послу; отказ уговора о раду.

Дискриминација лица по основу два или више личних својстава без обзира на то да ли се утицај поједних личних својстава може разграничити је вишеструка дискриминација или се не може разграничити (интерсексијска дискриминација).

Не сматрају се дискриминацијом на основу пола, полних карактеристика, односно рода, мере за заштиту материнства и очинства (родитељства), усвојења, хранитељства, старатељства, као и заштита на раду запослених различитог пола, у складу са прописима којима се уређују радни односи и безбедност и здравље на раду, посебне мере уведене ради постизања пуне родне равноправности, заштите и напретка лица, односно групе лица која се налазе у неједнаком положају на основу свог пола, полних карактеристика, односно рода.

Не сматрају се дискриминацијом на основу пола, полних карактеристика, односно рода, посебне мере донете ради отклањања и спречавања неједнаког положаја жена и мушкараца и остваривања једнаких могућности за жене и мушкарце.

Законом се уређује појам, значење и мере политике остваривања и унапређења родне равноправности, као и врсте планских аката у области родне равноправности, надзор над применом Закона и друга питања од значаја за остваривање и унапређење родне равноправности. Наведеним законом се уређују обавезе органа јавне власти, послодавца и других социјалних партнера да интегришу родну перспективу у области у којој делују.

Правни оквир

- Устав Републике Србије („Сл. гласник РС“, бр. 98/06);
- Закон о родној равноправности („Сл. гласник РС“, бр. 52/21);
- Закон о забрани дискриминације („Сл. гласник РС“, бр. 22/09 и 52/21);
- Закон о раду („Сл. гласник РС“, бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17 - Одлука УС, 113/17 и 95/2018 - аутентично тумачење);
- Закон о националном оквиру квалификација Републике Србије („Сл. гласник РС“, бр. 27/18, 6/20 и 129/21 - др. закон);
- Правилник о изради и спровођењу плана управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности („Сл. гласник РС“, бр. 67/2022, даље: Правилник);
- Статут Предшколске установе „Радост“ Чачак, број: 2829 од 22.10.2019. године и број: 520 од 28.04.2022. године;
- Општи акти установе.

Садржина Плана управљања ризицима

План управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности (даље: План управљања ризицима) представља гаранцију родне перспективе, уродњавања и уравнотежене заступљености полова у радним процесима ПУ „Радост“ Чачак. Гаранција родне перспективе односи се на узимање у обзир родних разлика, разлика по полу и различитих интереса, потреба и приоритета жена и мушкараца и њихово укључивање у све фазе планирања, припреме, доношења и спровођења одлука, као и обављања радних процеса.

Уродњавање представља средство за остваривање и унапређивање родне равноправности кроз укључивање родне перспективе у све фазе процеса рада ПУ „Радост“ Чачак.



Уравнотежена заступљеност полова постоји када је заступљеност једног од полова између 40-50% у односу на други пол, а осетно неуравнотежена заступљеност полова постоји када је заступљеност једног пола нижа од 40% у односу на други пол, осим ако посебним законом није другачије прописано.

Приликом израде Плана управљања ризицима полази се од радних процеса у свим областима функционисања.

План управљања ризицима садржи:

- приказ радних процеса који су нарочито изложени ризику за повреду принципа родне равноправности, укључујући и резултате процене степена ризика;
- списак превентивних мера којима се спречавају ризици и рокови за њихово предузимање;
- податке о лицима одговорним за спровођење мера из Плана управљања ризицима.

Подаци о броју запослених, полној и старосној структури запослених:

1. Укупан број запослени и радно ангажованих лица, разврстан по полној структури:

Укупан број запослених	Жене	Мушкарци
260	249	11

2. Старосна структура запослених у ПУ „Радост“ Чачак

Године живота	Жене	Мушкарци	Укупно
21-30	21	1	22
31-40	38	1	39
41-50	73	1	74
51-60	97	6	103
61-70	20	2	22

3. Квалификације које поседују запослени и радно ангажована лица, разврстана по полу:

Ниво квалификације	Укупно	Жене	Мушкарци
1. Основна школа	58	56	2
2. Средња стручна спрема - 3. степен	11	7	4
3. Средња стручна спрема - 4. степен	61	60	1
4. Виша стручна спрема	72	70	2



5. Висока стручна спрема	58	57	1
--------------------------	----	----	---

Процена ризика

План управљања ризицима израђује се на основу процене ризика, која представља почетну фазу у процесу израде Плана управљања ризицима.

Процена ризика врши се у свим радним процесима установе и врши се уз помоћ матрице којом се ризик процењује и мери као: веома висок, висок, умерени и низак, на основу којих се процењује вероватноћа настанка ризика, као и последица тог ризика.

Процена ризика у одређеном радном процесу врши се тако што се број запослених мање заступљеног рода у радном процесу подели са укупним бројем запослених у том радном процесу и помножи са 100. Тада се добија проценат уравнотежености полова у сектору на основу чега се може проценити ризик родне неравноправности.

Родна равноправност је заступљена ако је уравнотеженост између 40 и 50%, што значи да испод 40% постоји низак ризик родне неуравнотежености.

Процена ризика на основу које се утврђује вероватноћа настанка последице према горе наведеној табели служи да се у сваком радном процесу идентификују процеси који су нарочито изложени ризику за повреду принципа родне равноправности и то на следећи начин:

- 0 - 10% - веома висок ризик;
- 10 - 20% - висок ризик;
- 20 - 30% - умерени ризик;
- 30 - 40% - низак ризик.

На основу извршене анализе утврђује се који су радни процеси нарочито изложени ризику за повреду принципа родне равноправности.

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

У ПУ „Радост“ Чачак, унутар организационих јединица-објеката, сходно Закону о предшколском васпитању и образовању груписањем сродних послова могу се разликовати три врсте радних процеса и то:

1. **Васпитно-образовни рад и нега деце** - који обављају васпитачи (са вишом и високом стручном спремом), медицинске сестре – васпитачи (са средњом стручном спремом-4. степен) и стручни сарадници (са високом стручном спремом);
2. **Послови исхране, превентивне-здравствене заштите и неге**, које обављају сарадници (са средњом стручном спремом);
3. **Послови којима се обезбеђује остваривање и унапређење квалитета васпитно – образовног рада** које обављају други сарадници (са основном, средњом (3. и 4. степен), вишом и високом стручном спремом).

У радним процесима у ПУ „Радост“ Чачак утврђена је следећа кадровска структура разврстана према полу и то:



Кадровска структура према полу у оквиру радних процеса			
Радни процес	Укупно	Жене	Мушкарци
1. Васпитно-образовни рад и нега деце	167	164	3
2. Послови исхране, превентивне-здравствене заштите и неге	34	34	0
3. Послови којима се обезбеђује остваривање и унапређење квалитета васпитно-образовног рада	59	51	8

Приказани бројчани подаци јасно показују да у структури запослених и других ангажованих лица у ПУ „Радост“ у оквиру радног процеса - васпитно-образовни рад и нега деце (1,8%) и радног процеса - послови исхране, превентивне-здравствене заштите и неге постоји веома висок ризик повреде принципа родне равноправности, док је у оквиру радног процеса-послови којима се обезбеђује остваривање и унапређење квалитета васпитно-образовног рада (12%) тај ризик висок.

Напомена је да и поред утврђеног ризика у радним процесима, у установи, у претходном периоду није било узнемиравања, полног узнемиравања, посредне или непосредне дискриминације, као ни судских спорова из ове области.

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

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

Лица запослена у установи примљена су у радни однос по основу конкурса или без спровођења конкурса у случајевима предвиђеним законом, искључиво на основу критеријума који се тичу радног места, а не личних својстава или пола. Исто се односи и на директора установе који се бира на основу члана 123. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. Гласник РС“ број 88/2017, 27/2018 и др. закони. 10/2019, 6/2020 и 129/2021).

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

У ПУ „Радост“ Чачак плате запослених се обрачунавају и исплаћују у складу са законом, Уредбом о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама и Колективном уговору, односно према објективном критеријуму, стручној спреми и радном месту.

Стручно усавршавање и оспособљавање запослених није условљено полом запослених, планира се и спроводи за све запослене.

Превентивне мере којима се спречавају ризици и рокови за њихово предузимање

Мере за остваривање и унапређивање родне равноправности се деле на опште



мере и посебне мере.

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

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

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

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

Врсте посебних мера су:

1. мере које се одређују и спроводе у случајевима осетно неуравнотежене заступљености полова;
2. подстицајне мере, којима се дају посебне погодности или уводе посебни подстицаји у циљу унапређења положаја и обезбеђивања једнаких могућности за жене и мушкарце и у свим радним процесима, као и у свим областима друштвеног живота;
3. програмске мере, којима се операционализују програми за остваривање и унапређење родне равноправности.

ПУ „Радост“ Чачак примењује све опште мере прописане законом и општим актима, а које се односе на услове рада, права, обавезе и одговорности из радног односа, образовање, оспособљавање и усавршавање и престанак радног односа.

Већа заступљеност женског пола у кадровској структури ПУ „Радост“ је последица специфичности делатности предшколског васпитања и образовања, те није потребно предвидети посебне мере приликом заснивања радног односа и распоређивања на радна места за смањење ризика од повреде принципа родне равноправности.

У радном процесу - васпитно-образовни рад и нега деце знатно мањи број запослених мушког пола је последица тога што образовне профиле за васпитаче и медицинске сестре-васпитаче у знатно већем броју уписују особе женског пола, па је самим тим и већи број запослених жена за радна места васпитача и медицинске сестре васпитача.

У радном процесу - послови исхране, превентивне-здравствене заштите и неге, као и у оквиру послова којима се обезбеђује остваривање и унапређење квалитета васпитно-образовног рада непостојање запослених лица мушког пола, односно веома мали број запослених мушкараца такође је искључива последица природе послова који се обављају у оквиру овог радног процеса. Тако су за рад на пословима сервирке,



спремачице, за административне послове, као и за послове превентивне медицинске сестре искључиво заинтересоване жене. Са друге стране, за послове домара заинтересовани су само мушкарци који се углавном и школују за електричаре или столаре, док су помоћни радници мушкарци који су без квалификација, односно са завршеном основном школом.

Посебне мере које се могу применити у циљу смањења ризика од повреде принципа родне равноправности су:

1. организовати обуке запослених о родној равноправности у сфери рада;
2. придржавање свих прописа у вези са заштитом мајчинства;
3. обезбеђивање усклађености породичног и професионалног живота, а посебно лакше остваривање права и обавеза запослених који негују члана уже породице или члана породичног домаћинства;
4. у складу са потребама процеса рада и расположивим људским ресурсима применити одредбе Закона о раду и општих аката послодавца које омогућавају запосленим и радно ангажованим лицима другачији распоред радног времена, рад од куће и друго;
5. пратити рад запослених по повратку са одсуства и спречити могућа оптерећења приликом расподеле радних задатака;
6. информисање запослених о законским и подзаконским прописима који прописује мере против родно заснованог насиља, укључујући и сексуално узнемиравање, злостављање и уцењивање;
7. похађање обука, семинара и конференција из области родне равноправности за све запослене;
8. уређивање постојећих општих аката и доношење нових који уређују спречавање родно заснованог насиља, укључујући и сексуално узнемиравање, злостављање и уцењивање;
9. употреба родно заснованог језика.

Посебне мере примењују се док се не постигне циљ због којег су прописане, а то је родна уравнотеженост у процесима рада. Предшколска установа „Радост“ ће у свом раду и деловању:

- остваривати пуну заштиту свих запослених, у случајевима када им је повређено неко право из радног односа;
- развијати све облике заштите права свих запослених, а у циљу остваривања услова који ће гарантовати социјалну сигурност запослених и покретати одговарајуће поступке, ако се утврди да су та права нарушена;
- систематски, благовремено, истинито и потпуно информисати све запослене

Одговорним за спровођење мера из Плана управљања ризицима је директор Вера Јовановић, лице задужено за родну равноправност је помоћник директора Марина Јанковић.

9. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

Програм рада стручних сарадника у нашој установи за радну 2023/2024. годину, биће приказан кроз наводе планираних задатака, односно послова стручних сарадника



по подручјима рада прописаним Правилником о програму свих облика рада стручног сарадника у предшколској установи (“Службени гласник РС”, бр.6/21) са временским оквирима и са носиоцима послова, односно реализаторима.

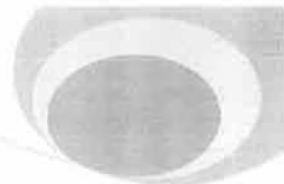
Овим правилником се утврђује програм рада стручног сарадника у предшколској установи и то: педагога, психолога, педагога за физичко и логопеда. Опис послова стручних сарадника биће приказан кроз:

1. Заједничке послове свих профила стручних сарадника
2. Специфичне послове различитих образовних профила стручних сарадника

I ЗАЈЕДНИЧКИ ПОСЛОВИ СВИХ ПРОФИЛА СТРУЧНОГ САРАДНИКА су дефинисани кроз **три подручја** у оквиру којих су дате области рада са одговарајућим пословима.

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

Област рада	Послови	Временски оквир
<i>Израда докумената</i>	Учешће у изради Предшколског програма установе	Јун
	Учешће у изради Развојног плана установе, генерисањем стратегија за промену праксе на основу процеса самовредновања рада установе	Септембар, фебруар, током године по потреби
	Учешће у изради Годишњег плана установе и заједничко дефинисање приоритета у остваривању Годишњег плана	Јул, август
	Усаглашавање стратешких докумената предшколске установе са текућим изменама подзаконских аката у оквиру предшколског васпитања и образовања у Србији	Јун, током године
	Планирање преузимања одређених улога и послова (у тимовима, радним групама, комисијама) на нивоу установе	Током године
	Стручна подршка у планирању и реализацији различитих облика и програма васпитно-образовног рада, заснована на континуираној анализи потреба деце и породице, капацитета установе и потенцијала локалне заједнице	Током године
	Планирање начина пружања додатне подршке деци и породици у предшколској установи	Током године
	Развијање стратегије за јачање ресурса и капацитета за сврсисходну употребу дигиталних технологија у пракси установе	Током године
	Праћење конкурса и израђивање стручне документације за аплицирање за пројекте на локалном, националном и међународном нивоу	Током године
<i>Праћење, документовање и вредновање</i>	Дефинисање начина континуираног праћења и вредновања реализације стратешких докумената установе у циљу правовременог реаговања, редифинисања планова и усклађивања активности у односу на промену у пракси установе:	Током године
	Критичко преиспитивање и анализирање стратегија и планова	Септембар, фебруар.



	дефинисаних у стратешким документима установе и дефинисање смерница за даљи рад;	током године
	Планирање начина самовредновања и учешће у реализацији самовредновања као континуираног процеса истраживања и учења у пракси;	Током године
	Рад на развијању инструмената за праћење и вредновање праксе установе;	Током године
	Учешће у реализацији праћења планираних активности на нивоу установе;	Током године
	Припремање периодичних и годишњих извештаја о раду установе, о раду појединих тимова и радних група и о пројектима који се реализују, као и давањем смерница за даљи рад	Током године
	Анализирање и критичко преиспитивање корака и процедура при планирању, праћењу, документовању и вредновању и самовредновању рада установе;	Током године
Планирање и праћење властитог рада	Планирање и вођење документације о свом раду	Сваке недеље
	Планирање учешћа у васпитној пракси одређеног вртића (динамика долазака и начина учешћа) у складу са приоритетима промене васпитне праксе;	Током године
	Планирање и усклађивање властитог професионалног развоја и стручног усавшавања са приоритетима у промени праксе и стандардима компетенција стручног сарадника у предшколској установи.	Током године

2. Подручје развијања заједнице предшколске установе

Област рада	Послови	Временски оквир
Развијање заједнице учења кроз сарадњу колектива	Укључивање предшколске установе у пројекте истраживачких институција, носилаца образовне политике и невладиног сектора;	Током године
	Иницирање истраживања у установи у циљу преиспитивања конкретне праксе и покретања акција промене праксе;	Током године
	Покретање и вођење критичког преиспитивања културе и структуре установе кроз истраживања појединих димензија структуре и културе;	Током године
	Учествовање у раду већа, педагошког колегијума, тимова актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта;	Током године
	Пружање стручне подршке директору, отварањем питања која помажу да се подробније преиспитују одлуке и активности и предлагањем мера;	Током године
	Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација;	Током године



	Сарадња са директором и другим стручним сарадницима при набавци материјала, играчака и средстава за васпитно-образовни рад, организацији конкурса, организацији боравка деце у природи, излета и сл.;	Током године
	Сарадња са педагошким асистентима и пратиоцима деце на координацији активности у пружању подршке деци за које се доноси индивидуални образовни план;	Током године
	Правовремено информисање свих запослених о актуелним дешавањима у установи и њихово сврсисходно укључивање;	Током године
	Конципирање и организовање различитих облика хоризонталног учења унутар установе и са другим установама;	Током године
	Учествовање у набавци стручне литературе и ојачавање васпитача за анализу (критичко читање) стручне литературе.	Током године
Сарадња са породицом	Упознавање породице са концепцијом програма васпитно-образовног рада;	Септембар, Током године
	Анализирање потреба породице у односу на програм, укључивање и разумевање њихове перспективе, у циљу планирања различитих облика сарадње и начина учешћа;	Током године
	Планирање и реализовање мера и активности којима се подржава код породице осећање добродошлице и позваности на учешће;	Током године
	Идентификовање препрека за учешће породице и мера и активности за њихово превазилажење;	Током године
	Размена информација са породицом значајних за укључивање детета у вртић;	Током године
	Пружање стручне подршке породици у за њу осетљивим периодима и према специфичним потребама породице;	Током године
	Планирање и организовање различитих начина повезивања породице и установе кроз организацију састанака, трибина, заједничких акција, дружења, онлајн комуникацију и др.;	Током године
	Планирање и реализација различитих начина размене са породицом о кључним васпитно-образовним питањима и темама, у циљу грађења заједничког разумевања;	Током године
	Укључивање перспективе породице у процесе вредновања рада установе и квалитета програма;	Током године
	Обезбеђивање услова за већи степен укључености Савета родитеља у рад установе;	Током године
	Осмишљавање и реализација различитих начина пружања подршке родитељима у јачању њихових родитељских компетенција.	Током године



Сарадња са локалном заједницом	Промовисање програма предшколске установе у локалној заједници;	Током године
	Учешће у раду и сарадња са комисијама на нивоу локалне самоуправе које се баве унапређивањем положаја деце, образовањем и условима за раст и развој;	Током године
	Укључивање потенцијалних сарадника из локалне заједнице у рад предшколске установе;	Током године
	Идентификовање места у локалној заједници која су подстицајна за игру и истраживање деце и учешће у обезбеђивању могућности њиховог коришћења;	Током године
	Сарадња са музејима, школама, културним и спортским организацијама и удружењима у коришћењу њихових простора и реализацији заједничких активности;	Током године
	Идентификовање потенцијалних ресурса у локалној заједници за обезбеђивање материјала и дидактичких средстава и успостављање институционалне сарадње;	Током године
	Пружање стручног доприноса у иницијативама и догађајима на локалном нивоу намењених деци и породици	Током године
	Сарадња са установама и организацијама на локалном нивоу које се баве образовањем, здравственом и социјалном заштитом деце.	Током године
Јавно професионално деловање стручног сарадника	Промовисање важности квалитетног предшколског васпитања и образовања у стручној и друштвеној јавности учествовањем на скуповима, трибинама, медијима и сл.;	Током године
	Укључивање и стручно деловање у раду стручног друштва, стручним телима, комисијама;	Током године
	Укључивање у консултовање и израду докумената образовне политике;	Током године
	Реализовање и промовисање акција и активности које су резултат заједничког рада стручних сарадника као и стручних сарадника и васпитача у предшколској установи;	Током године
	Умрежавање са стручним сарадницима ван установе;	Током године
	Публиковање стручних радова.	Током године

3. Подручје развијања квалитета реалног програма учешћем на нивоу вртића

Област рада	Послови	Временски оквир
Подршка васпитачима у развијању реалног програма	Укључивање у развијање реалног програма давањем предлога за промену и кроз непосредно учешће;	Током године
	Континуирано организовање заједничких састанака са васпитачима у вртићу, посете групама и остваривање конкретних заједничких акција;	Током године
	Координација између васпитача и других служби у установи (техничка служба, превентива...);	Током године
	Подршка васпитачима у планирању тема/пројеката заснованих на принципима развијања реалног програма;	Током године
	Пружање стручне подршке васпитачима у овладавању стратегијама развијања реалног програма;	Током године



	Пружање подршке у уређивању свих простора вртића, у складу са критеријумима квалитетног физичког окружења;	Током године
	Пружање подршке васпитачима при укључивању породице у развијање реалног програма и у остваривању различитих облика сарадње са породицом;	Током године
	Пружање подршке васпитачима у развијању вршњачке и вртићке заједнице;	Током године
	Повезивање са установама и објектима у непосредном окружењу, идентификовање подстицајних места за игру и истраживање и укључивање појединих представника заједнице	Током године
Подршка трансформациј и културе вртића	Иницирање различитих начина рефлексивног преиспитивања димензија реалног програма у договору са васпитачима;	Током године
	Иницирање и подржавање континуитета заједничких састанака васпитача на нивоу вртића;	Током године
	Оснаживање васпитача за преиспитивање културе и структуре самог вртића (кроз преиспитивање неписаних правила, начина доношења одлука, временске организације, спајање група, учесталост и смисленост боравка на отвореном...);	Током године
	Сарадња са васпитачима на анализирању и осмишљавању различитих начина коришћења педагошке документације у циљу покретања дијалога са децом, породицом и колегама;	Током године
	Покретање и усмеравање истраживања практичара ка критичком преиспитивању културе и структуре дечјег вртића;	Током године
	Пружање подршке васпитачима у развијању професионалних знања и умења усмеравањем на учење кроз акцију у контексту властите праксе.	Током године
Подршка у учењу и развоју деце	Пружање подршке васпитачу за праћење и документовању дечјег учења и развоја кроз заједничку анализу, преиспитивање функција документовања и давање предлога;	Током године
	Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за децу и праћењу примене мера индивидуализације;	Током године
	Учествовање у развијању стратегија за додатном подршком деци и њиховим активним учешћем у животу групе.	Током године
Праћење, документовање и вредновање реалног програма	Посматрање и документовање различитих ситуација у развијању реалног програма у вртићу и покретање дијалога са васпитачима о значењу тих ситуација;	Током године
	Заједнички рад са васпитачима на развијању и критичком преиспитивању различитих стратегија праћења, документовања и вредновања програма;	Током године
	Сарадња са васпитачем у преиспитивању и развијању различитих начина праћења и документовања развијања програма;	Током године
	Сарадња са васпитачем у креирању и коришћењу инструмената за вредновање програма, а у циљу његовог даљег развијања.	Током године



ПРОГРАМ ПЕДАГОГА ФИЗИЧКЕ КУЛТУРЕ

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

Област рада	Послови	Временски оквир
<i>Израда докумената</i>	Учествовање у изради годишњег плана рада предшколске установе у области: план рада педагога физичке културе, програм спортских активности	јун
	Учешће у раду тимова: тим за спорт, тим за праћење квалитета и развој установе, Педагошки колегијум	Током године
	Разрада начина пружања додатне подршке деци и породици у предшколској установи и њихово интегрисање у стратешке документе установе, кроз индивидуални рад са децом и породицом.	Током године
<i>Праћење, документовање и вредновање</i>	Учешће у изради Годишњег извештаја рада установе зарадну педагога физичке културе	Током године
	Припремање и учешће у извештавању о раду Тима програм спортских активности, Педагошки колегијум установе.	Током године
	Покретање дискусије, размена и грађење квалитета на састанцима тимова и педагошког колегијума кроз преиспитивање праксе установе, културе и структуре.	Током године
<i>Планирање и праћење властитог рада</i>	Планирање и вођење документације о свом раду у Документација стручног сарадника у ПУ	Током године
	Планирање учешћа у васпитној пракси одређеног вртића (динамика долазака и начина учешћа) у складу са приоритетима промене васпитне праксе;	Током године
	Планирање и усклађивање властитог професионалног развоја и стручног усавршавања са приоритетима у промени праксе и стандардима компетенција стручног сарадника у предшколској установи.	Током године

2. Подручје развијања заједнице предшколске установе

Област рада	Послови	Временски оквир
<i>Развијање заједнице учења кроз сарадњу колектива</i>	Укључивање предшколске установе у пројекте истраживачких институција, носилаца образовне политике и невладиног сектора;	Током године
	Покретање и вођење критичког преиспитивања културе и структуре установе, кроз истраживање димензија културе и структуре: Простор / посебно за креирање подстицајне средине за физичку активност деце.	Током године



	Учешће у раду Већа, Педагошког колегијума, актива, тимова и комисија. Учешће у раду тимова: Тим програм спортских активности, Тим интерни маркетинг, Тим екстерни маркетинг.	Током године
	Сарадња са директором и другим стручним сарадницима при набавци материјала и средстава за васпитно-образовни рад, организацији боравка деце у природи, излета и сл.	Током године
	Сарадња са пратиоцима деце на координацији активности у пружању подршке деци за коју се доноси Индивидуални образовни план.	Током године
	Пружање стручне подршке васпитачима кроз приказ конкретних активности у групи.	Током године
Сарадња са породицом	Пружање стручне подршке породици у јачању родитељских компетенција у области физичког васпитања (путем индивидуалних разговора)	Током године
	Планирање и организовање различитих начина повезивања породице и установе кроз организацију састанака, трибина, заједничких акција, дружења, онлајн комуникацију и др.	Током године
	Израда едукативног видео материјала са програмима и конкретним активностима за рад са децом намењеног родитељима.	Током године
Сарадња са локалном заједницом	Идентификовање места у локалној заједници која су подстицајна за игру и истраживање деце и учешће у обезбеђивању могућности њиховог коришћења;	Током године
	Сарадња са школама и спортским организацијама и удружењима у коришћењу њихових простора и реализацији заједничких активности.	Током године
Јавно професионално деловање стручног сарадника	Промовисање важности квалитетног предшколског васпитања и образовања у стручној и друштвеној јавности учествовањем на скуповима, трибинама, медијима и сл.;	Током године
	Укључивање и стручно деловање у раду стручног друштва, стручним телима, комисијама;	Током године
	Укључивање у консултовање и израду докумената образовне политике;	Током године
	Реализовање и промовисање акција и активности које су резултат заједничког рада стручних сарадника као и стручних сарадника и васпитача у предшколској установи;	Током године
	Умрежавање са стручним сарадницима ван установе;	Током године
	Публиковање стручних радова.	Током године



3. Подручје развијања квалитета реалног програма учешћем на нивоу вртића

<i>Област рада</i>	<i>Послови</i>	<i>Временски оквир</i>
<i>Поддршка васпитачима у развијању реалног програма</i>	Укључивање у развијање реалног програма давањем предлога за промену и кроз непосредно учешће;	Током године
	Координација између васпитача и других служби у установи (техничка служба, превентива...).	Током године
	Пружање подршке васпитачима при укључивању породице у развијање реалног програма и у остваривању различитих облика сарадње са породицом.	Током године
<i>Поддршка трансформациј и културе вртића</i>	Иницирање различитих начина рефлексивног преиспитивања димензија реалног програма у договору са васпитачима / простор	Током године
	Пружање подршке васпитачима у развијању професионалних знања и умења.	Током године
	Усмеравање на учење кроз акцију у контексту властите праксе посебно за подстицање физичког развоја деце у различитим ситуацијама делања у вртићу.	Током године
<i>Поддршка у учењу и развоју деце</i>	Учешће у развијању стратегија за додатном подршком деци и њиховим активним учешћем у животу групе.	Током године
<i>Праћење, документовање и вредновање реалног програма</i>	Заједнички рад са васпитачима на развијању и критичком преиспитивању различитих стратегија за подршку физичког развоја деце и креирању подстицајне средине у вртићу за развој физичких способности	Током године

II СПЕЦИФИЧНИ ПОСЛОВИ РАЗЛИЧИТИХ ОБРАЗОВНИХ ПРОФИЛА СТРУЧНОГ САРАДНИКА

<i>Стручни сарадник</i>	<i>Послови</i>	<i>Временски оквир</i>
<i>Педагог:</i>		
<i>Александра Мишовић Зорица Лазовић Пејовић</i>	Повезивање различитих структура запослених у предшколској установи у циљу остваривања њене примарне делатности васпитно-образовног рада;	Током године
	Учествовање у формирању васпитних група, избору и распореду васпитача у васпитне групе;	Април - септембар
	Праћење и информисање колектива о актуелним документима образовне политике у области ПВО;	Током године
	Стручна подршка приправнику и ментору током остваривања програма увођења у посао;	Током године
	Планирање стручног усавршавања практичара у складу са потребама праксе и акцентом на облицима стручног усавршавања у контексту праксе;	Септембар децембар
	Подршка васпитачима у припреми излагања и анализи: примера	По потреби



	добре праксе, приказу литературе, учешћу на скуповима, обукама, пројектима, студијским путовањима;	
	Подршка васпитачу-дефектологу за остваривање учешћа деце са сметњама у развоју у активности редовних група и вртићку заједницу;	Током године
	Учешће у организацији студентске праксе у предшколској установи;	Током године
	Сарадња са школом кроз: организовање различитих програма активности и акција које повезују практичаре, децу и родитеље из вртића и школе и упознавање школе са концепцијом предшколског програма;	Мај-септембар Током године
	Учешће у креирању и реализацији активности намењених детету и породици у периодима транзиције (упису у вртић, преласку из јасли у вртић, поласку у школу).	Током године
Психолог:	Послови	Временски оквир
Слађана Васиљевић	Учествовање у избору и распореду васпитача у васпитне групе;	Август Током године
	Саветодавни рад са родитељима, посебно у осетљивим периодима за породицу;	Током године
	Сарадња са васпитачима и породицом на препознавању, указивању значаја и креирању окружења у којем су деца заштићена од насиља, злостављања и занемаривања;	Током године
	Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за децу;	Током године
	Подршка васпитачу-дефектологу за остваривање учешћа деце са сметњама у развоју у активности редовних група и вртићку заједницу;	Током године
	Подршка деци и породици у превазилажењу тешкоћа у периодима транзиције;	Август, септембар
	Пружање психолошке помоћи детету које има развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања;	Током године
	Анализирање потреба деце и породице у односу на програме рада установе;	Током године
	Сарадња са родитељима, педагошким асистентима и пратиоцима на пружању подршке деци која похађају установу по индивидуалном образовном плану;	Током године
	Успоставља сарадњу са школом у циљу остваривања континуитета у раду са децом којима је потребна додатна подршка (ИОП).	Током године
Логопед:	Послови	Временски оквир
Јелена	Планирање активности и акција у предшколској установи којима се креира подстицајна говорно-језичка средина за учење деце;	Током године



Жагрић	Давање стручних предлога, планирање набавке и обезбеђивање специфичних материјала и дидактичких средстава;	Током године
	Пружање стручне подршке васпитачима за интегрисање поступака корекције говорно-језичких сметњи у различитим ситуацијама делања у вртићу;	Током године
	Превентивно - корективни рад у групи интегрисан у ситуационо учење деце;	Током године
	Рад са васпитачима на препознавању одступања у говорно-језичком развоју деце;	Током године
	Пружање подршке јачању васпитачких компетенција у области комуникације са децом која имају специфичне говорно-језичке сметње;	Током године
	Вежбе логоторике са децом у групи;	Током године
	Рад са децом код којих је изразито вербално заостајање условљено ометеним психичким и физичким развојем	Током године
	Учествовање у изради индивидуализованих планова за децу са говорно-језичким сметњама;	Током године
	Учествовање у праћењу и вредновању примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за децу са тешкоћама у говорно-језичком развоју	Током године
	Пружање подршке родитељима у препознавању и разумевању говорно-језичких проблема деце;	Током године
	Оснаживање родитеља у области развоја говорно-језичких способности деце.	Током године
Педагог физичке културе	Послови	Временски оквир
Никола Спасојевић	Планирање активности и акција у установи којима се креира подстицајно окружење за различите начине изражавања деце кроз покрет.	Током године
	Учествовање у креирању и организацији различитих облика и програма базираних на изражавању кроз покрет.	Током године
	Пружање стручне подршке васпитачима у креирању и обогаћивању физичког окружења кроз давање стручних предлога и планирање набавке и обезбеђивање опреме.	Током године
	Учешће у реструктурирању и обогаћивању заједничких простора у вртићу и осмишљавање заједничких активности са децом у тим просторима.	Током године
	Непосредно учешће са васпитачима и децом у развијању тема/пројеката.	Током године
	Допринос теми/пројекту у групи кроз повезивање и укључивање појединаца из локалног окружења и коришћење ресурса и простора у локалној заједници.	Током године
	Давање предлога и идеја којима се подстичу и интегрису здрави стилови живота у пракси вртића.	Током године



	Планирање и реализовање посебних активности као што су прославе у установи, учешће у догађајима у локалном окружењу, активности са породицом и децом (излети, спортске активности).	Током године
	Рад са породицом на указивању значаја и предлагању прилика у којима се деца омогућава да се изражавају на различите начине.	Током године
	Јачање капацитета породице за квалитетно провођење слободног времена коришћењем природних ресурса окружења и различитих активности повезаних сарекреацијом.	Током године

ПРОГРАМ РАДА ВАСПИТАЧА САРАДНИКА

Посао васпитача сарадника обављаће Јелена Петковић која је стекла звање педагошког саветника.

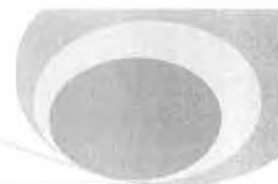
Васпитач сарадник у звању педагошког саветника у установи обавља следеће активности:

1. Пружа стручну помоћ колегама који након самовредновања или спољашњег вредновања имају потребу за стручном помоћи, који имају недоумице, дилеме у раду, када деца не напредују у складу са потенцијалима и имају низак ниво постигнућа.
2. Учествоје у изради развојног плана, годишњег плана рада и плана стручног усавршавања установе.
3. Учествоје у раду тима за остваривање угледних активности (ментор).
4. Учествоје у анализирању резултата самвредновања и предлагању мера за побољшање рада установе.
5. Прати напредовање деце примењујући различите методе и технике.
6. Учествоје у праћењу развоја компетенција за своју професију.

Област рада	Послови	Временски оквир
Израда докумената	Учешће у изради Предшколског програма установе.	Јун
	Учешће у изради Развојног плана установе, генерисање стратегија за промену праксе на основу процеса самовредновања рада установе.	Током године по потреби.
	Планирање преузимања одређених улога и послова (у тимовима, радним групама) на нивоу установе.	Током године
	Развијање стратегије за јачање ресурса и капацитета за сврсисходну употребу дигиталних технологија у пракси установе.	Током године
Праћење, документовање	Учешће у реализацији праћења планираних активности на нивоу установе.	Током године
Планирање и праћење	Планирање и вођење документације о свом раду.	Сваке недеље
	Планирање учешћа у васпитној пракси	Током године



властитог рада	одређеног вртића (динамика долазака и начина учешћа) у складу са приоритетима промене васпитне праксе	
	Планирање и усклађивање властитог професионалног развоја и стручног усавршавања са приоритетима у промени праксе и стандардима компетенција педагошког саветника у ПУ.	Током године
Развијање заједнице учења кроз сарадњу колектива	Учествовање у раду већа, тимова, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројеката током године.	Током године
	Иницирање истраживања у установи у циљу преиспитивања конкретне праксе и покретања акција промене праксе током године.	Током године
	Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова, комисија и редовна размена информација.	Током године
Подршка васпитачима у развијању реалног програма	Укључивање у развијање реалног програма давањем предлога за промену и кроз непосредно учешће током године.	Током године
	Континуирано организовање заједничких састанака са васпитачима у вртићу, посете групама и остваривање конкретних заједничких акција.	Током године
	Подршка васпитачима у планирању тема-пројеката заснованих на принципима развијања реалног програма.	Током године
	Пружање стручне подршке васпитачима у овладавању стратегијама развијања реалног програма током године.	Током године
	Пружање подршке у уређењу свих простора вртића, у складу са критеријумима квалитетног физичког окружења.	Током године
	Пружање подршке васпитачима при укључивању породице у развијање реалног програма и у остваривању различитих облика сарадње са породицом.	Током године
	Пружање подршке васпитачима у развијању вршњачке и вртићке заједнице.	Током године
Подршка трансформацији културе вртића	Иницирање различитих начина рефлексивног преиспитивања димензија реалног програма у добу са васпитачима.	Током године
	Сарадња са васпитачима на анализирању и осмишљавању различитих начина коришћења педагошке документације у циљу покретања дијалога са децом, породицом и колегама.	Током године
Праћење, документовање и вредновање	Заједнички рад са васпитачима на развијању и критичком преиспитивању различитих стратегија праћења, документовања и	Током године



реалног програма	вредновања програма.	
	Сарадња са васпитачем у преиспитивању и развијању различитих начина праћења и документовања развијања програма.	Током године
	Сарадња са васпитачем у креирању и коришћењу инструмената за вредновање програма, а у циљу његовог даљег развијања.	Током године

10. ОСТАЛИ ПРОГРАМИ

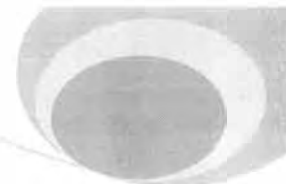
ПРОГРАМ ИСХРАНЕ, ПРОГРАМ ПРЕВЕНТИВНЕ ЗАШТИТЕ, ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ, СТОМАТОЛОШКЕ СЛУЖБЕ

ПРОГРАМ ИСХРАНЕ ДЕЦЕ

Исхрана деце предшколског узраста планира се у складу са пропусима, који одређују област предшколског васпитања, здравствене заштите и безбедности хране.

Начела на којима се заснива планирање исхране деце предшколског узраста:

- ✓ активност на изради рецептура у складу са Нормативима и потребама одређеног узраста и састава јеловника
- ✓ израда индивидуалног јеловника за децу која из здравствених или верских разлога захтевају прилагођену исхрану
- ✓ организација рада у централној и дистрибутивној кухињи
- ✓ контрола комплетног ланца /квалитет примљених намерница
- ✓ праћење документације / атести, декларације/
- ✓ контрола припреме и дистрибуције оброка
- ✓ контрола санитарно – хигијенских услова за припрему и дистрибуцију
- ✓ праћење реализације јеловника
- ✓ обилазак објекта за припрему и дистрибуцију
- ✓ размена информација са децом, родитељима и васпитним особљем
- ✓ планирање набавке намерница / предлог количина и асортимана на годишњем нивоу/
- ✓ предлог набавке кухињске опреме
- ✓ стручна подршка запосленима на пријему, припреми и дистрибуцији оброка
- ✓ разговори, усмена и писана упутства, која се односе на рецептуру начина припрема, комбиновања намерница и др.
- ✓ сарадња са родитељима у циљу информација и препорука везаних за исхрану деце у предшколској установи
- ✓ сарадња са Заводом за јавно здравље у Чачку, праћење редовних месечних контрола /приликом узимања брисева и узорака за микробиолошко испитивање/



- ✓ стално стручно усавршавање у циљу континуираног унапређивања исхране и примена нових сазнања из домена исхране и примена нових препорука из норматива из маја у пракси.

Узорци obroка се морају чувати 72 ч. и стерилном посуђу у фрижидерима, а дезинфекција кухињског посуђа, прибора и кухињских блокова се врши препорученим препаратима хлора.

Када се сагледају сви фактори који утичу на исхрану деце, може се рећи да је веома важно све испоштовати, јер је исхрана кључни фактор у очувању и унапређењу здравља деце.

ПРОГРАМ РАДА СТОМАТОЛОШКЕ АМБУЛАНТЕ

У складу са програмом превентивне стоматолошке здравствене заштите деце јасленог узраста и предшколске деце, планира се спровођење општих и специфичних циљева и мера у области примарне и секундарне превенције, методологије извођења и организација спровођења програма.

Циљ општих мера је рано стицање навика за очување оралног здравља. Обука родитеља и деце о здравој исхрани и хигијени уста и зуба, флуор профилакси и кориговању лоших навика, вршиће се путем родитељских састанака, здравствена предавања, радове по групама уз приказ изложбе цртежа, постера, филмова (едукација и мотивација).

Код деце на упису у први разред основне школе уз систематски преглед и дијагностиковање ризика на каријес, заливање и санацију фисура првих сталних молара као услов за издавање лекарског уверења за упис у школу.

Са децом ће се радити на спровођењу специфичних мера превенције којима ће деца бити потпуно обучена за редовну и правилну оралну хигијену и контролу оралног здравља (четкање зуба пастом са Флуором), заливање фисура као профилактичка метода која има за циљ да онемогући задржавање плака у фисурама зуба.

Мере секундарне превенције које ће се спроводити су рано откривање и систематска санација обољења уста и зуба код мале и предшколске деце, са тежњом да се благовремено и у задовољавајућем обиму санира нађено стање.

ПРОГРАМ ПРЕВЕНТИВНО ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ

Према Закону о друштвеној бризи о деци у предшколској установи здравствену заштиту обавља превентивна служба установе у сарадњи са надлежним здравственим институцијама и службама. Превентивну службу установе чини 7 превентивних сестара.

Табела-Превентивне сестре

РБ	Име и презиме	Објект
1.	Марија Јовановић	Невен-Координатор
2.	Јелена Марковић	Бамби



3.	Ивана Ћосић	Надежда Петровић
4.	Весна Ранђић	Радост 1, Радост 2
5.	Катарина Кузмановић	Бошко Буха
6.	Мирјана Поледица	Сунце
7.	Драгица Ђорђевић	Мајски цвет

Основни задатак и циљ-превентивне службе је стварање оптималних услова за правилан психофизички развој, очување и унапређивање здравља деце. Посебан акценат ће бити стављен на праћење-здравствено епидемиолошке ситуације и ангажовање у предузимању против епидемиолошких мера у сарадњи са стручним институцијама које се баве унапређењем здравља деце и одраслих.

Табела-По програму превентивне здравствене заштите, превентивна сестра ће поред основних задатака развијати и следеће задатке:

Планирани задаци	Временски оквир	Начин	Реализатори
-систематско праћење раста и развоја деце од пријема у установу до поласке у школу (мерење тел.тежине тел.висине) -Анализа података из праћења деце и њиховог напредовања -Информисање родитеља о напредовању деце	Периодично	-Мерење тт,тв -Израда графикана са подацима о напредовању деце -Поруке на информативним паноима	Превентивна сестра задужена за објекат
-Периодичне контроле деце (Вашљивост, опште здравствено стање детета)	Септембар (након тога периодично)	-Контрола деце у васпитној групи, предузимање мера за сузбијање вашљивости	Превентивна сестра задужена за објекат
-Организовање прегледа за децу која иду на летовање, зимовање	Мај, јун, јул, јануар, фебруар	У сарадњи са педијатрима Дечјег диспанзера	Све превентивна сестре
-Организовање систематских прегледа зуба у сарадњи са стоматолозима	Периодично	Контрола деце у васпитној групи	Превентивна сестра задужена за објекат
-Организовање специјалистичких прегледа за децу која похађају ППП (офтамолошки, физијатријски, орл)	Октобар Новембар Децембар	Организовање прегледа	Све превентивне сестре
-Спровођење санитарно-хигијенског надзора и безбедности свих простора у објекту и дворишта	Свакодневно	Путем непосредног увида на терену	Све превентивне сестре



-Обезбеђивање оптималних услова неопходних за одржавање личне хигијене и културно-хигијенских навика деце и одраслих	Свакодневно	Опсервација и праћење стања на терену	Све превентивне сестре
-Контрола хигијене играчака и дистрибутивног узорка -Контрола коришћења дезинфекционих средстава и увођење новина	Свакодневно	Непосредним начином Увид на терену	Све превентивне сестре
-Праћење здравствено епидемиолошког стања и ангажовање у предузимању против епидемиолошких мера у сарадњи са стручним институцијама	Свакодневно	Опасервација и праћење стања на терену	Све превентивне сестре
-Организовање едукативних родитељских састанака за родитеље и запослене и друга предавања које прате важне датуме из календара здравља	Септембар Током године	Организовање родитељских састанака	Све превентивне сестре
-Реализовање активности које доприносе едукацији и развијању свести о значају заједничког деловања на праћењу и унапређивању здравља деце	Месечно, а по потреби и чешће	Организовање индивидуалних разговора са родитељима, родитељских састанака, информисање путем панона	Све превентивне сестре
-Активности вођења здравствене документације: -Здравствени лист детета -Књига повреда -Листа обавезних санитарних прегледа -Листа потрошног и хигијенског материјала -Радна књига превентивне сестре	Свакодневно	Вођење здравствене документације, картотека, електронска база података	Све превентивне сестре
-Учешће на стручним сусретима медицинских сестара и другим сусретима које организују струковна удружења -Присуствовање семинарима и едукацијама које организује Дом здравља и Завод за јавно здравље Чачак	Мај, октобар, током године	Излагање на стручним сусретима, учешће као слушалац	Све превентивне сестре
-Организовање хуманитарне акције добровољног давања крви у сарадњи са црвеним крстом	Током године	Радионице Неформална дружења са волонтерима, вршњацима	Све превентивне сестре и волонтерска служба



-У складу са Годишњим програмом рада установе, развојним планом и актуелном епидемиолошком ситуацијом, реализовати усавршавање мед.сестара на ПЗЗ	По потреби	Организовање стручног усавршавања	Координатор превентивне службе
-Организовање и обука особља за одржавање хигијене (спремачица)	Децембар, Мај	Презентација на активима васпитача и мед.сестара	Све превентивне сестре
-Учешће у организацији расподеле радне одеће и обуће за све запослене, а све у складу са правилником о безбедности и здравља на раду	Септембар	Прикупљање података о потребном броју униформи	Координатор превентивне службе

ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ

Социјални рад у предшколској установи представља саставни али и специфичан део активности установе. Континуираним спровођењем социјалних активности непосредно се утиче на социјални развој, васпитање и образовање деце. То се остварује активирањем унутрашњих чинилаца у вртићу и њиховим повезивањем са чиниоцима ван установе, породицом, организацијама и институцијама, појединцима и удружењима грађана у локалној заједници, који могу допринети побољшању квалитета животних услова деце.

Задаци рада у области социјалне заштите:

- ✓ стварање оптималних услова за адекватно одрастање и сазревање
- ✓ подршка бољој интеграцији деце у вртићску средину и пружање помоћи у кризним ситуацијама
- ✓ подршка стварању позитивних интерперсоналних односо међу децом и децом и васпитним особљем установе у васпитно образовном раду
- ✓ праћење и јачање компетентности деце за решавање личних и социјалних проблема
- ✓ сарадња са стручним организацијама, локалном самоуправом и институцијама од значаја за упис у школу.

Табела - Програм социјалне заштите

Планирани задаци	Временски оквир	Начин	Реализатори
Упис деце из друштвено осетљивих група група	мај, јун, током године по потреби	Конкурс за пријем деце; на предлог Центра за социјални рад	Директор, чланови комисије, представници Центра за социјални рад
формирати социјалну карту на нивоу сваке РЈ и установе у целини	септембар	Израда социјалне карте на новоу сваке групе, РЈ, објекта, установе	Сви стручни радници. Тим за инклузију



Планирани задаци	Временски оквир	Начин	Реализатори
створити једнаке могућности за самостални живот и подстицати на социјалну укљученост деце из друштвено осетљивих група	током године	Пружање додатне васпитно образовне и психосоцијалне подршке	стручни сарадници, васпитачи, Тим за инклузију
Сарадња са ЦЗСР са циљем израде програма за заштиту деце, за поједину децу	током године	Организовање заједничких састанака представника ЦЗСР и ПУ	Стручни сарадници, васпитачи, представници Центра за социјални рад
Прикупљање играчака, сликовница Прикупљање новчаних средстава за најугроженије породице	током године	Организовање хуманитарних акција	Директор, Педагошки колегијум
Развијање толеранције за различитости; Развијање мотивације за помагање детету које има развојне тешкоће (на начин примерен узрасту)	током године	Радионице за децу	васпитачи, стручни сарадници
Обележавање Дечије недеље, Међународног дана детета, Међународног дана особа са посебним потребама	октобар, новембар, децембар	Радионице за децу, изложба дечијих радова, информисање путем паноа, писаних порука, трибине	стручни сарадници, васпитачи, превентивна служба Тим за инклузију
Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима деце која имају тешкоће у развоју, понашању	током године	Саветодани рад	Стручни сарадници

11. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

Програм стручног усавршавања за ову радну годину, предвиђа реализацију великог броја тема и саржаја који су у складу са одредбама Правилника о основама програма предшколског васпитања и образовања.

Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС“, бр.109/2021) прописан је професионални развој васпитача и стручних сарадника. Саставни и обавезни део професионалног развоја је стручно усавршавање које подразумева стицање нових и усавршавање постојећих компетенција везаних за унапређивање васпитно – образовног рада. Саставни део професионалног развоја јесте и развој каријере напредовањем у одређено звање.

Васпитач и стручни сарадник има право и дужност да сваке године учествује у остваривању различитих облика стручног усавршавања у установи. Стручно усавршавање у установи остварује се:



1. извођењем угледних часова, демонстрирањем поступака, метода и техника учења и других наставних, односно васпитних активности,
2. излагањем на састанцима стручних органа и тела које се односе на савладавање програма стручног усавршавања или други облик стручног усавршавања ван установе, са обавезном анализом и дискусијом,
3. приказом стручне књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, истраживања, студиског путовања и стручне посете са обавезном анализом и дискусијом,
4. учешће у: истраживањима, пројектима образовно-васпитног карактера у установи, пројектима мобилности, програмима од националног значаја у установи, стручним и студиским путовањима и посетама, међународним програмима, скуповима и мрежама, заједницама професионалног учења, програму огледа, раду модел центра,
5. остваривањем активности у школи вежбаоници,
6. остваривањем активности у оквиру приправничке, односно менторске праксе,
7. активностима које се односе на развијање партнерства са другим установама и развој праксе хоризонталног учења.

У оквиру пуног радног времена васпитач и стручни сарадник има право и дужност да сваке школске године:

- оствари 44 сата стручног усавршавања које предузима установа у оквиру својих развојних могућности
- похађа најмање један програм стручног усавршавања који доноси министарство или одобрени програм из Каталога програма стручног усавршавања
- учествује на најмање једном одобреном стручном скупу.

Васпитно образовно веће ће у јуну месецу разматрати извештај директора о стручном усавршавању васпитача и стручних сарадника са анализом резултата примене стечених знања и вештина.

Педагошки колегијум установе одредиће свог члана који прати остваривање плана стручног усавршавања установе и о томе тромесечно извештавати директора. Индивидуални планови стручног усавршавања за сваког запосленог налазе се у архиви Установе.

ПРИКАЗ ПЛАНА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

У УСТАНОВИ

План стручног усавршавања у установи за радну 2023/2024. годину биће израђен је на основу личних планова професионалног развоја свих стручних радника.

Лични план професионалног развоја израђују се на основу интерног акта „Документ о вредновању сталног стручног усавршавања у установи“. Документ обухвата израђен приказ свих 15 области стручног усавршавања са описима сваке од наведених категорија стручног усавршавања, доказима за присуство и учешће и наводом броја сати који стручни радник добија за сваки од наведених облика стручног усавршавања. Личне планове професионалног развоја стручни радници достављају у септембру стручним сарадницима на основу кога се израђује план стручног усавршавања за Установу.

Тим за професионални развој установе предлагаће и пратиће стручно усавршавање у установи.

У оквиру пуног радног времена стручни радници планирају 44 сати годишње различитих облика стручног усавршавања у установи.



Стално стручно усавршавање планира се у оквиру следећих области:

1. **ОБЛАСТ 1** - Извођење угледних активности са дискусијом и анализом (угледна активност, вођење радионице, актив, веће, трибине)
2. **ОБЛАСТ 2** - Излагање са стручних усавршавања са обавезном дискусијом и анализом
3. **ОБЛАСТ 3** - Приказ књиге, приручника, стручног чланка, часописа и дидактичког материјала из области образовања и васпитања
4. **ОБЛАСТ 4** - Размена искуства о примени актуелних садржаја стручног усавршавања у непосредном раду са децом: Хоризонталне размене
5. **ОБЛАСТ 5** - Приказ блога, сајта, поста, аплета, друштвених мрежа и осталих мултимедијалних садржаја
6. **ОБЛАСТ 6** - Публиковање стручних радова, ауторства и коауторства књиге, приручника, наставних средстава.
7. **ОБЛАСТ 7** - Остваривање истраживања које доприноси унапређењу и афирмацији образовно васпитног процеса
8. **ОБЛАСТ 8** - Стручне посете и студијска путовања дефинисана развојним планом установе
9. **ОБЛАСТ 9** - Рад са ученицима, студентима
10. **ОБЛАСТ 10** - Такмичење и смотре
11. **ОБЛАСТ 11** - Активност у стручним удружењима, подружницама, огранцима на нивоу града
12. **ОБЛАСТ 12** - Маркетинг установи
13. **ОБЛАСТ 13** - Рад у радним телима и програмима
14. **ОБЛАСТ 14** - Остваривање активности кроз тимски облик рада (јавне манифестације, приредбе, спортске игре, календар здравља)
15. **ОБЛАСТ 15** - Остваривање активности кроз рад стручних органа (Тим за инклузију, Тим за насиље, Тим за самовредновање, Актив за развојно планирање, Педагошки колегијум)

План стручног усавршавања за радну 2023/2024. годину за сваког стручног радника налази личном портфолио запосленог и у архиви Установе.

Прегледом броја реализованих сати стручног усавршавања у установи, утврђено је да нису реализовани активности из свих области предвиђених Документом о сталном стручном усавршавању, **област 5.** /Приказ блога, сајта, поста, друштвених мрежа/, **област 6.** /Публиковање стручних радова, ауторство и коауторство књига, приручника, наставних средстава/, **област 7.** /Остваривање истраживања које доприноси унапређењу и афирмацији образовно васпитног процеса, потребно је у следећој години планирати више активности из наведених области. Највећи број сати стручног усавршавања реализовано је кроз активности из **области 1.** Приказ пројектних активности са дискусијом и анализом, **област 2** - Излагање са стручних усавршавања са обавезном дискусијом и анализом и **област 4.** /размена искуства о примени актуелних садржаја стручног усавршавања, хоризонталне размене/, што говори да је развијање сарадње и заједнице учења било приоритет. Најчешће теме су: уређење простора вртића, преиспитивање културе и структуре вртића, развијање и критичко преиспитивање различитих стратегија праћења, документовања и вредновања програма, приказ пројектних активности. Потребно је у овој години подстицати практичаре да планирају и реализују активности из Области 5, 6 и 7.



ПРИКАЗ ПЛАНА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАН УСТАНОВЕ

У сарадњи са Регионалним центром за професионални развој запослених у образовању, као и у организацији Установе омогућиће се запосленима да учествује у раду изабраних програма обуке, акредитованих у Заводу за унапређење образовања и васпитања, који се налазе у Каталогу програма стручног усавршавања на сајту ЗУОВ Програм рада Установе предвиђа да учесници наведених семинара резултате свог рада на наведеним програмима представе на стручним органима установе, током године.

Предлог програма стручног усавршавања за радну 2023/2024. годину.

Табела: Акредитовани програм

БР.	НАЗИВ ПРОГРАМА	КОМПЕТ ЕНЦИЈА	ПРИОРИТЕТ И	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	А УТОРИ	БРОЈ БОДОВА
827	„Комуникацијске вештине васпитача, стручних сарадника и сарадника у функцији унапређивања етоса у предшколској установи“	К 7, К 9, К 19, К 23	П 4	Октобар	Ана Марјановић, Мила Лончар Митровић	8
839	„Озвучимо пројекат“	К 5, К 11	П 8	Новембар	Мирјана Растовић, Олгица Пушић Угрнов	12
801	„Васпитачи и дигитални медији“	К 5, К 10, К 19	П 6	Фебруар	Зорица Станисављевић Петровић, Драгана Павловић	8 16
789	„Мало ја, мало ти- сарадничка брига о деци“	К 7, К 20	П 4	Март	Јелена Дајовић, Весна Аргакијев	8
792	"Помози ми да урадим сам" Унапређење квалитета дечијег учења и развоја путем ручно израђених играчака и дидактичких материјала	К 5, К 11	П 4	Април	Љиљана Рељић	16



Током године васпитно особље Установе учествоваће у раду стручних скупова на нивоу Републике које већ дужи низ година у сарадњи са Министарством просвете, организују Савез удружења медицинских сестара предшколских установа Србије, Савез удружења васпитача Србије и Друштво стручних сарадника предшколских установа Србије, као и свим стручним скуповима, конгресима и округлим столовима које организују Школска управа Чачак и стручне организације и удружења.

Током ове године наставиће се даљи рад на примени стечених знања из Модела заједнице професионалног учења (ЗПУ), Заједничког учења моделовањем, као и преиспитивање васпитно образовне праксе уз помоћ приручника и водича из едиције Линије лета.

12. ПАРТНЕРСТВО СА ПОРОДИЦОМ

Програм сарадње са породицом је развијен кроз дијалог са родитељима о различитим начинима укључивања породице: као члан савета родитеља, као учесник у непосредним активностима са децом, као волонтер.

Кроз пројектно учење установа ће настојати да развије партнерство са породицом тако што ће:

- ✓ породица бити упозната са концепцијом програма;
 - ✓ родитељи ће бити питани шта је за њих важно и шта би волели у односу на своју децу и себе;
 - ✓ деца ће бити питана на који начин би желела да су родитељи укључени и да учествују;
 - ✓ родитељи ће бити лично питани за учешће у појединим активностима и имају помоћ и подршку васпитача или других родитеља за такво учешће;
 - ✓ организоваће се социјалне активности које пружају могућност дружења и развијања односа између самих породица и између родитеља и практичара, као што су излети, шетње, културни догађаји, седељке;
 - ✓ родитељи ће на састанцима да воде дијалог са васпитачима о активностима деце и програмским активностима;
- родитељи ће бити се подстицани на укључивање других чланова породице и пријатеља тако што их могу довести и укључити у активности у вртићу;
- родитељи ће моћи активно да се укључе у различито време, на различите начине.

Васпитачи ће стручним сарадницима развијати стратегију укључивања појединих породица где постоје специфичне тешкоће и препреке.

У плану сарадње за ову радну годину издвојили смо активности које смо добили након урађене анализе постојећег стања у установи кроз рад на самовредновању, а које сматрамо да можемо реализовати у току једне радне године.

Као што је пракса показала, иако је тема учешћа родитеља у образовању препозната у свим значајним документима образовних политика, не постоје довољно ефикасни механизми који ће помоћи родитељима да буду активни и укључе се у рад вртића. Међународна искуства али и искуства и пракса у земљи (формирање и рад Клубова родитеља, Тимова за сарадњу са породицом, итд.) показала су да се сарадња на релацији вртић – родитељ оснажује и учешће родитеља повећава уколико постоји више различитих начина како родитељи могу да се укључе и допринесу раду вртића. Клубови родитеља и васпитача представљају групе које чине родитељи и васпитачи заинтересовани да се активније укључе у креирање и реализацију програма који пружају подршку за све учеснике активне у васпитно образовном процесу – децу, родитеље и васпитаче. Клубови су оперативне



јединице које могу брзо и ефикасно да се организују и реализују активности и на тај начин одговоре на потребе различитих учесника у васпитању и образовању и допринесу развоју квалитетне сарадње на релацији вртић – породица.

На основу наведених приоритета на којима је потребно радити како би се унапредила сарадња са породицом у установи израђен је оквирни оперативни план сарадње са породицом који ћемо приказати у табелама које следе.

Приказани оквирни планови сарадње, представљају предлог за даљу разраду и израду оперативних планова сарадње на нивоу саваког тима објекта и сваке васпитне групе, према специфичностима датог објекта, односно васпитне групе.

Табела - Оперативни план сарадње са породицом

Облик и начин сарадње	Тема-циљ	Време реализације	Реализатор
Групни родитељски сатанак	„У сусрет предстојећој адаптацији“ - родитељски састанци за родитеље новопримљене деце	јун, септембар	васпитачи млађих васпитних група са медицинским сестрама
	-Упознавање са програмском концепцијом - Транзиција и континуитет - Дечији портфолио - Рана писменост	септембар	васпитачи свих васпитних група
	„Информативни родитељски састанци везани за информисање родитеља о организовању зимовања и летовања	новембар, мај	васпитачи група које организују ове програме
	Дигиталне технологије у васпитно образовном раду Развој ране писмености	децембар	Стручни сарадници, васпитачи свих група
	Теме по избору родитеља	током године према интересовању родитеља	васпитачи свих васпитних група
	Пружање подршке дечијем учењу и развоју	фебруар-март	васпитачи свих васпитних група
	Прелазак из вртића у школу; Како олакшати транзициони период преласка детета у школу ?	фебруар	Васпитачи припремних предшколских група
Дан отворених врата	Индивидуални разговори са родитељима, с циљем добијања информација о дечијем развоју и учењу и реализованим активностима. Одговори на актуелна питања родитеља	једном седамично	васпитачи свих васпитних група
Боравак родитеља у	током адаптације, реадaptације	август-октобар током године	васпитачи свих васпитних група



Облик и начин сарадње	Тема-циљ	Време реализације	Реализатор
групи	помоћ у реализацији активности	током године	васпитачи свих васпитних група
	активности са децом	током године према интересовању родитеља	васпитачи свих васпитних група
Савет родитеља	Конституисање Савета родитеља на нивоу објекта и израда програма рада	септембар	предстваници родитеља и васпитач представник тима објекта
	реализација планираних активности	месечно, двомесечно, по потреби	предстваници родитеља и васпитач представник тима објекта
	евалуација рада	јун	представници родитеља и васпитач представник тима објекта
	посете друга који је болестан	током године по потреби	васпитачи у сарадњи са члановима породице заинтересоване за остваривање овог облика сарадње
	у циљу реализовања активности које се раде у групи (посете пољопривредном домаћинству, занимљива занимања,..)	током године по потреби	васпитачи у сарадњи са члановима породице заинтересоване за остваривање овог облика сарадње
Индивидуални разговори	Неформални	свакодневно	васпитачи свих васпитних група
Радне групе формиране са родитељима	планирање и реализација заједничких активности, акција, свечаности	децембар, април, током године по потреби	васпитачи свих васпитних група
Писане поруке, свеске комуникације	-поруке са актуелним информацијама за родитеље -поруке са подацима о дечјем развоју и напредовању и значајним догађајима из живота детета које путују од куће до вртића	током године по потреби	васпитачи појединих васпитних група
Саветовалиште за породицу	Информисање родитеља о актуелним темама везаним за развој деце, рад на јачању родитељских компетенција	сваког понедељка од 8-14 часова	стручни сарадници установе
Тематски/пројектни пано	<u>Почетни пано /стварање пројекта/</u> *Почетни план теме/пројекта је у фокусу *Дечији радови на којима деца представљају своје		Васпитачи свих група



Облик и начин сарадње	Тема-циљ	Време реализације	Реализатор
	<p>искуство и доживљаје *предлоге, идеје родитеља за тему/ пројекат *изворе садржаја које пронађу или припреме родитељи</p> <p><u>Процесни панно /развијње теме/ пројекта/</u> *фотографије чиме се деца баве у теми /пројекту *фотографије места и ситуација заједничког учешћа деце са другим одраслим и децом изван вртића, кратке забелешке коментара деце *фотографије учешћа родитеља *позиви родитеља да се укључе *дечији радови настали на развијању теме/пројекта</p> <p><u>Завршни панно /затварање пројекта/</u> *фотографије“ славља“ учења у теми/ пројекту *запажања родитеља о теми/ пројекту *запажања деце и других учесника</p>		
Општи родитељски састанак	Упознавање са новом програмском концепцијом	септембар	Васпитачи, медицинске сестре васпитачи у
	Упознавање са новим Правилником о правилима понашања ПУ „Радост“	октобар	Васпитачи и сестре свих васпитних група
	Припрема деце за полазак у школу - рад на припреми породице за прелазак деце у нову средину	октобар-новембар	васпитачи ППП група и стручни сарадници вртића,са учитељима и стручним сарадницима школа

13. ПОВЕЗАНОСТ СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

Предшколска установа „Радост“ настоји да буде повезана са заједницом тако што ће и ове године:

- ✓ користити ресурсе и просторе у заједници за реализацију различитих активности (отворени простори, институције образовања, културе и спорта...);
- ✓ деца и васпитачи учествоваће у различитим дешавањима у локалној заједници (Дечије олимпијске игре, Фестивал науке, хуманитарне акције...).
- ✓ организоваће манифестације у које се укључују чланови локалне заједнице (представе, изложбе, перформанси, промоције...);
- ✓ током реализације пројектних активности посетиће локалне привредне и услужне организације (фабрике, занатске радње, банке, тржни центри...) или учествују у активностима у вртићу;
- ✓ локалне привредне и пословне организације учествоваће у финансирању појединих активности и акција, опремању и набавци потрошних материјала;
- ✓ информације о предшколској установи и програму биће доступни у локалној заједници (нпр. у библиотеци, пошти, дому здравља, локалним медијима);
- ✓ повезиваће се са другим образовним програмима и организацијама везаним за



образовање деце и рад са породицом, укључујући организације родитеља (социообразовни програм „Школа за родитеље“);

- ✓ омогућиће породицама повезивање са другим услугама и програмима у локалној заједници који су потребни породици (социообразовни програм „Наша прича“, „Ране интервенције“...;

Сарадња са локалном и широм друштвеном заједницом планира се на нивоу установе у целини. Дати план је сачињен на основу плана сарадње са друштвеном средином радних јединица, односно тимова објеката (све васпитне групе) имајући у виду интересовања и потребе сваке васпитне групе, специфичности окружења у коме функционишу свака од наведених организационих целина.

У Годишњем плану рада представимо приказ планиране сарадње на нивоу установе у целини. Планирање рада на нивоу тимова објеката и васпитних група представља даљу разраду и операционализацију планираних активности из Годишњег плана установе.

У табели која следи дат је приказ планираних активности сарадње са временом, местом, носиоцима активности и циљном групом.

Табела - Приказ планираних активности сарадње са заједницом

Активност	Институција/ организација	Време реализације/ учесталост активности	Организатор/ реализатор	Циљна група
-Организација позоришних представа за децу -Организација приредбе „Радујем се бићу ђак“ -Организовање традиционалних ликовних изложби /обележавање Дечје недеље/ -Изложба дечијих радова -Хуманитарне акције	Културни центар	септембар, октобар, током године децембар октобар, април април	*Дом културе/ глумачка труппа *Радна група за организовање приредбе *стручни сарадници	-група ппц целодневног боравка и ппц четворчасовног програма
-Остваривање континуиране сарадње с циљем пласирања актуелних информација из вртића	Медијске куће/ТВ Галаксија, РТС, Чачански глас	Током године	Медијске куће Предшколска установа „Радост“	-деца предшколског узраста и њихове породице
-Организовање радионица за децу, читање књига, истраживање различитих тема/пројеката, дружење са писцима	Библиотека „Владислав Петковић Дис“	У складу са пројектним активностима	Библиотека „Владислав Петковић Дис“	Све васпитне групе
-Организовање посета саобраћајних полицајаца с циљем проширивања знања о занимању саобраћајног полицајца -Обележавање Недеље превенције повреда у саобраћају	Саобраћајна милиција	У складу са пројектним активностима	Саобраћајна милиција	- све васпитне групе -четворчасовни програм, целодневни боравак
-Организација акција	Град Чачак	Септембар,	ПУ „Радост“,	-Сва деца,



које промовишу здрав начин живота и дечија права/еколошке акција... -Укључивање у пројекте које подржава јединица локалне самоуправе /пројекти из области очувања животне средине/		октобар, током године током године током године	Град Чачак	њихове породице, стручни радници установе
-Организовање посета ватрогасаца с циљем проширивања знања о занимању ватрогасаца и поступцима при гашењу пожара	Ватрогасна бригада	месечно, током читаве године	Ватрогасна бригада	-деца свих ппг група
-Обележавање значајних датума из календара здравља, едукација за васпитаче, децу и родитеље -Посета деце здравственим установама, посете здравствених радника вртићу	ЗЗЈЗ и друге здравствене институције	током године	Превентивна служба установе, завод за заштиту здравља, васпитачи	-деца узрасте од 3 до 6,5 година, сви васпитачи
-Посете актуелним поставкама музеја -Организовање изложбе заједно са представницима	Народни музеј	октобар април, мај новембар	Народни музеј, ПУ „Радост“	-групе ппг, старије васпитне групе
-Посете актуелним поставкама Галерије	Галерија „Надежда Петровић“	октобар, током године	Галерија “Н.Петровић”, ПУ“Радост“	-групе ппг
-Сарадња током реализације пројеката	Плесне школе и струдија /Луна, Стар-денс,../	децембар	Плесни студио “Луна“	-групе заинтересоване за посете
-Учешће на манифестације поводом обележавања црквених празника /Божићни празници, Крстовдан, Васкршњи празници, Свети Сава.../	Црквена општина, Чачак	током године	Представници црквена општине, ПУ“Радост“	-групе заинтересоване за посете
-Спортске манифестације за децу предшколског узраста /турнири у фудбалу, маратон, Олимпијада за децу./ -Учешће у спортским акцијама и манифестацијама које се организују у граду	Спортски центар „Младост“, спортски клубови: ФК“Борац“;КК “Борац“, карате клуб „Борац“	По потреби током године	ПУ “Радост“, Спортски центар “Младост“	-старије васпитне групе, ппг групе и остале групе према интересовању



-Излети за децу -Превоз деце вртића која су укључена у јавне манифестације, праћење позоришних представа и др. културне манифестације	Аутопревоз	по потреби током године	Аутопревоз, ПУ Чачак	-све групе које реализују излете или су укључена у јавне манифестације које се одржавају на већим у даљеностима од вртића које похађају деца
-Обилазак ЗОО врта стицање основних информација о животињама и њиховим стаништима	Зоо-врт, Београд, Јагодина	април, мај	Предшколска установа „Радост“	-групе ппп - целодневног боравка и ппп четворочасовног програма
-Остваривање континуиране сарадње с циљем пласирања актуелних информација из вртића -Креирање заједничких емисија с циљем едукације средине и промовисања дечјих потреба и права	Медијске куће/ РТВ Галаксија, РТС, Чачански глас,..!	током године, континуирано	Медијске куће, ПУ „Радост“	-деца предшколског узраста и њихове породице
-Обележавање значајних датума из календара здравља, едукација за васпитаче, децу и родитеље -Посете деце здравственим установама, посете здравствених радника вртићу	Завод за заштиту здравља и друге здравствене институције	Током године	Превентивна служба установе, Завод за заштиту здравља, васпитачи	-деца узраста од 3 до 6,5 година, сви васпитачи и родитељи деце која похађају вртић
-Организовање заједничких активности с циљем помоћи деци у остваривању својих права	Удружења грађана и сл. организације и удружења/ Удружење родитеља деце са сметњама у развоју, Удружење рома,..!	Током године	Представници удружења, ПУ „Радост“	-деца предшколског узраста и њихове породице
Учешће у истраживањима. едукацијама, стручне посете са циљем унапређивање в-о праксе	Факултети и др. институције /институти, удружења	По потреби	директор, стручна служба, васпитачи	-заинтересовани радници установе



Као што је у табели наведено, током читаве радне године планираће се реализација бројних активности и остваривати сарадње са културним, образовним институцијама, удружењима, друштвима и рекреативним центрима, центрима локалне заједнице, здравственим и осталим друштвеним институцијама на иницијативу деце, родитеља, васпитача.

14. ТРАНЗИЦИЈА И КОНТИНУИТЕТ

Један од приоритетних циљева у стратешким документима /Развојни план, Предшколски програм/ је рад на транзицији и континуитету у образовању који се остварује постављањем темеља целоживотног учења и темеља развијања образовних компетенција и повезивањем са школом, породицом и локалном заједницом.

Полазак у вртић, прелазак из јаслица у вртић су осетљиви периоди транзиције у којима је важан континуитет. Медицинске сестре васпитачи, васпитачи и стручни сарадници заједно ће преиспитивати транзициони период и кроз заједничко промишљање вршити промену праксе. Настојаће да обезбеде услове да деца приликом преласка у нову средину има ослонац у ономе што им је блиско и познато:

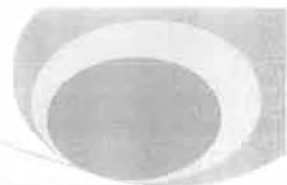
- ✓ да нову средину упознају са особом за коју су везана и у коју имају поверење;
- ✓ да се сусрећу са искуствима која су блиска њиховом породичном животу и култури;
- ✓ да су окружена познатим предметима;
- ✓ да им нови одрасли показују да су она важна и да им посвећују индивидуализовану и персонализовану пажњу;
- ✓ да имају прилику да изразе своја осећања и страхове и деле са другима своје искуство породичног живота у новој средини.

Прелазак из вртића у школу је осетљив период транзиције у којима је важан континуитет. Да би олакшали транзициони период преласка детета оствариваће се сарадња са свим школама. Установа ће настојати да у сарадњи са школама:

- ✓ благовремено информише и припрема родитеље и децу за прелазак из вртића у школу;
- ✓ организује заједничке активности и акције и размени информације;
- ✓ организује узајамне посете;
- ✓ заједно са школом организује различите програме, активности и акције које повезују практичаре, децу и родитеље из вртића и школе (спортско- рекреативни програми, уметничке радионице, програми пријатељства, прославе, фестивали, представе, изложбе, перформанси);
- ✓ остварује узајамне стручне посете и размене информација о програмским активностима, обезбеђујући континуитет у образовном контексту усклађивањем физичког окружења, стила комуникације и педагошког приступа;
- ✓ размењује податке којима се обезбеђују правовремене информације о различитим програмима подршке за децу и родитеље којима је потребна додатна образовна подршка и/или други видови подршке.

Табела - Приказ планираних активности са основним школама

Активност	Време реализације	Организатор	Начин
Организовање састанка са представницима школа	Октобар мај	Стручни сарадници, представници школе, представници актива ППП	Договор око заједничкох активности и њихова



			развија
Организовање узајамних посета, заједничких активности за децу, пројектне активности /ликовни конкурси, приредбе, радионице/	Током године	Васпитачи ППП, учитељи	Организовање заједничког дружења предшколаца и школске деце кроз заједничке активности
Испитивање интересовања и потреба родитеља везано за садржаје и теме које би се за њих реализовале заједно са представницима школе.	Новембар	Председник актива ППП, стручни сарадници	Израда и подела упитника родитељима
Организовање састанка са стручним сарадницима школе и члановима тима за инклузивно образовање	Јун	Представници тима за инклузију, стручни сарадници	размена података којима се обезбеђују правовремене информације о различитим програмима подршке за децу и родитеље којима је потребна додатна образовна подршка и/или други видови подршке
Организовање различитих програма, активности и акција које повезују практичаре, децу и родитеље из вртића и школе	Током године	Председник актива ППП, стручни сарадници	Организовање спортско-рекреативних програма, уметничке радионице, програми пријатељства, прославе, фестивали, представе, изложбе, перформанси
Организовање стручних посете и размене информација о програмским активностима	Април, март	Васпитачи ППП, учитељи	Размена информација између учитеља и васпитача о програмским активностима са циљем обезбеђивања континуитета у образовном контексту, усклађивањем физичког окружења, стила комуникације и педагошког приступа
Организовање трибина и родитељских састанака	Април	Васпитачи и учитељи	Презентација рада школе
Организовање Стручног скупа	Март	директор, помоћник директора, стручни сарадници	Организовање Стручног скупа на коме ће учествовати практичари из предшколских



			установа и учитељи из основних школа
Учешће на заједничким манифестацијама као што су приредбе	Децембар-мај	Васпитачи ппп и учитељи	Заједнички јавни наступи деце из ппп и школе

Предшколска установа „Радост“ током 2023/24. године оствариваће сарадњу са ОШ „Ратко Митровић“, ОШ „Драгиша Мишовић“, ОШ „Вук Караџић“, ОШ „Филип Филиповић“ и ОШ „Милица Павловић“ на територији града. На сесоском подручју оствариваће сарадњу са основним школама у Заблаћу, Доњој Трпчи, Трнави, Трбушанима, Горњој Горевници.

15. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА УСТАНОВЕ

Табела - План праћења и евалуације Годишњег плана рада установе

Садржај праћења и вредновања	Начини праћења и вредновања	Време	Носиоци праћења и вредновања
Редовни програми: - неге и васпитања од 6 месеци до три године - в-о рада од 3 до 5,5 год - припреме за школу - болничке групе - остали програми/екологија	Извештај председника Актива, анализа постигнућа деце, упитници за родитеље, анализа педагошке документације (на основу интерног инструмента вредновања)	децембар и јун месец	Председник Актива, стручни сарадници, помоћник директора, васпитач болничке групе
Посебни програми: - Енглески - Екологија - Програм подршке породици - Програм спортских активности	Извештаји координатора, упитници за родитеље	децембар, јун	Координатори тимова за реализацију пројекта
Активности из рада на Самовредновању	Извештаји тимова објеката и координатора	полугодишњи и годишњи извештај	Координатори тимова објеката Чланови Централног тима Координатори Тима за заштиту деце од насиља Тима за развојно планирање
Активности тима за развој Инклузивне културе у установи	Извештај тима за инклузију		
Програм заштите деце од насиља	Извештаји тима за заштиту деце од насиља		
Активности Развојног плана установе	Извештаји тима за развојно планирање		
План унапређења материјално техничких услова и организације в-о рада	Извештај руководиоца РЈ (на основу интерног инструмента вредновања)	јун месец	Директор, помоћник директора, руководиоци РЈ
Програм рада руководећих, управних и	полугодишња анализа рада, извештаји	јануар, јун	Директор, Педагошки колегијум, председници



стручних органа			стручних и управних органа
Стручно усавршавање	анализа педагошке док, /подаци из електронске базе података, анализа евалуационих упитника о реализованим акредитованим семинарима, интерне документације о стручном усавршавању /	након сваког семинара, и на крају године	Стручни сарадници
Сарадња са породицом и друштвеном средином	обрада података из упитника за родитеље о реализованој сарадњи, анализа реализованих активности на основу пед.документације	децембар, јун	Савет родитеља, руководиоци РЈ, васпитач-сарадник за друштвену средину
Маркетинг установе	анализа реализованих активности, извештај директора и Радне групе за ажурирање сајта	тримесечно, крај године	Директор, радна група, помоћник директора

16. ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНО ЈАВНО ДЕЛОВАЊЕ И ЗАСТУПАЊЕ ИНТЕРЕСА ДЕЦЕ

Активности Тима за професионално јавно деловање и заступање интереса деце биће приказани у табели.

Табела: Активности тима

АКТИВНОСТИ	ЦИЉ	РЕАЛИЗАТОРИ
Ажурирање сајта установе www.radost.edu.rs	Информисање о актуелним активностима у установи и промоција делатности, различитих програма рада, промовисање права детета и породице	Чланови тима за ажурирање сајта
Вођење Летописа установе	Прикупљање података и фотографија о актуелним догађајима у установи и њихово редовно ажурирање	Васпитач сарадник
Сарадња са свим локалним медијским кућама	Информисања о актуелним дешавањима из установе, промоцији делатности Установе, промоција права деце и породице,	Директор, помоћник директора, стручни сарадници
Унапређивање информативних материјала за кориснике	Израда брошура, флајера	Сви запослени
Промовисање рада установе	Израда информатора и памфлета за стручну јавност и све заинтересоване ради излагања добрих примера праксе: стручни сусрети стручних радника, промоција пројеката планираних за реализацију у овој години за	Директор, помоћник директора, стручни сарадници



	потенцијалне донаторе	
Учешће на стручним скуповима, публиковање радова	Промовисање предшколског васпитања и професије васпитача	Сви запослени
Промоција Одмаралишта „Овчар“ у Улцињу	Израда флајера, информативне емисије, инстаграм, сајт установе	Директор, помоћник директора
Промовисање предшколског васпитања и образовања	-Редовно информисање корисника и шире јавности о актуелним информацијама из живота и рада установе -промовисање предшколског образовања и професије васпитача учешћем на стручним скуповима, медијима, публиковањем стручних радова	Директор, помоћник директора

Табела- Чланови Тима за професионално јавно деловање, промоција и заступање интереса деце:

РБ	Име и презиме	Функција у установи
1.	Вера Јовановић	Директор
2.	Марина Јанковић	Помоћник директора
3.	Слађана Васиљевић	Стручни сарадник
4.	Зорица Лазовић Пејовић	Стручни сарадник
5.	Александра Мићовић	Стручни сарадник
6.	Гавриловић Ана	Медицинска сестра васпитач
7.	Биљана Марјановић	Медицинска сестра васпитач
8.	Гордана Несторовић	Медицинска сестра васпитач
9.	Ана Ракољац	Васпитач
10.	Снежана Ћирић	Васпитач
11.	Марија Ђуровић	Васпитач
12.	Верица Лазовић	Васпитач
13.	Милица Благојевић	Медицинска сестра васпитач
14.	Јелена Јаковљевић	Васпитач
15.	Катарина Гавриловић	Васпитач, записничар
16.	Слађана Лазовић	Васпитач, координатор
17.	Славица Стјеповић	Васпитач
18.	Мирјана Словић	Васпитач
19.	Маријана Шен	Васпитач
20.	Сида Арсић	Васпитач

17. ТИМ ЗА РАЗВИЈАЊЕ ОДНОСА И ГРАЂЕЊЕ ЗАЈЕДНИШТВА МЕЂУ ЗАПОСЛЕНИМА

Тим за развијање односа и грађење заједништва међу запосленима, ће развијати стратегије како да вртић постане заједнице учења у коме се јача колективна посвећеност учењу и професионалном развоју кроз заједничке задатке и дељење искуства у остваривању заједничког циља.



Табела - Чланови Тима за развијање односа и грађење заједништва

РБ	Име и презиме	функција у установи
1.	Сања Чоланић	мед.сестра васпитач, координатор
2.	Весна Бешевић	мед.сестра васпитач
3.	Снежана Курђубић	васпитач
4.	Драгана Танасковић	мед.сестра васпитач
5.	Мирјана Миловић	васпитач
6.	Драгиња Јовановић	васпитач
7.	Биљана Трифуновић	васпитач
8.	Сузана Радовановић	васпитач
9.	Биљана Ђорђевић	васпитач
10.	Тања Рабреновић	васпитач
11.	Олгица Суботић	мед.сестра васпитач
12.	Сојка Чворовић	мед.сестра васпитач
13.	Марија Милошевић	васпитач
14.	Данијела Мојовић	васпитач
15.	Драгана Батаковић	васпитач
16.	Оља Пољан	васпитач

Табела- Оперативни план тима

Активности	Циљ	Време реализације	Реализатор
Конституисање тима Разрада активности из Годишњег плана	Конституисање тима Разрада стратегија за мотивисање запослених за заједничко учешће	Септембар	Директор
Хоризонталне размене између радних јединица, других установа	Размена искуства између колега, развијање рефлексивне праксе	Октобар – јуна	Директор, тим за развијање односа и грађење заједништва
Организовање једнодневних излета	Јачање духа заједништва	Током године	Тим за развијање односа и грађење заједништва
Организовање антистрес програма из области спорта	Превенција синдрома сагоревања	Током године	Тим за спорт, тим за развијање односа и грађење заједништва
Организовање едукација из области тимског рада у установи	Стицање вештина тимског рада	Новембар Фебруар	Тим за развијање односа и грађење заједништва
На Васпитно образовном већу промовисати резултате свих запослених, стварати прилике за заједничко прослављање успеха, подстичући сарадњу уместо такмичења	Неговање професионализма	Током године	Директор Стручни сарадници
Забавне игре за јачање тимског духа, акционе игре	Остваривање бољих односа и изградња тима, већа продуктивност рада	Септембар, јануар, април	Тим за развијање односа и грађење заједништва



Тим билдинг радионице	Претварање групе индивидуа у кохезивни тим	Током године	Тим за развијање односа и грађење заједништва
Стручна посета - Сајам дидактике	Упознавање запослених са новинама у области предшколства, дидактичка средства, играчке, ИКТ опрема	Март	Директор Тим за развијање односа и грађење заједништва
Организовање стручних посета у окружењу	Упознавање запослених са радом предшколских установа у окружењу	Мај	Директор Тим за развијање односа и грађење заједништва
Евалуација рада тима Изrada извештаја о реализованим активностима	Евалуација и унапређење рада	Током године	Тим за развијање односа и грађење заједништва

На седници Управног одбора одржаној дана 15.09.2023. године, донет је Годишњи план рада Предшколске установе „Радост“ Чачак за 2023/ 2024. годину.

септембар 2023.г.
у Чачку,

Председник Управног одбора
Наташа Живковић



Наташа Живковић