

Република Србија
ГРАД ЧАЧАК
Градско веће
Број: 06-168/2024-III
23. октобар 2024. године
Ч А Ч А К

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 23. октобра 2024. године, утврдило је

ПРЕДЛОГ ОДЛУКЕ О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ „РАДОСТ“ ЧАЧАК ЗА 2024/2025. ГОДИНУ

на предлаже Скупштини да донесе

ОДЛУКУ О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ „РАДОСТ“ ЧАЧАК ЗА 2024/2025. 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 _____ 2024. године,
донела је

ОДЛУКУ
О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПРЕДШКОЛСКЕ
УСТАНОВЕ „РАДОСТ“ ЧАЧАК ЗА РАДНУ 2024/2025. ГОДИНУ

I

ДАЈЕ СЕ сагласност на Годишњи план рада Предшколске установе „Радост“ Чачак за радну 2024/2025. годину, који је донео Управни одбор Предшколске установе „Радост“ Чачак, на седници одржаној 13. септембра 2024. године, број 1844.

II

Ову одлуку објавити у „Службеном листу града Чачка“

СКУПШТИНА ГРАДА ЧАЧКА
Број _____

ПРЕДСЕДНИК
Скупштине града Чачка
Игор Трифуновић



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: 13.09.2024. године
Број документа: 1844

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА
ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ
"РАДОСТ"
ЧАЧАК
ЗА 2024/2025. ГОДИНУ**

Садржај:	
УВОД.....	6
1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА ПУ „РАДОСТ“ ЧАЧАК.....	6
2. ПОРТРЕТ УСТАНОВЕ.....	8
ОПШТИ ПОДАЦИ О УСТАНОВИ.....	8
ДЕЛАТНОСТ И СПЕЦИФИЧНОСТ УСТАНОВЕ	8
3. УСЛОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ	9
МАТЕРИЈАЛНО ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ	9
ПОТРЕБЕ ПОРОДИЦЕ И ОБУХВАТ ДЕЦЕ ПРЕДШКОЛСКИМ ВАСПИТАЊЕМ И ОБРАЗОВАЊЕМ.....	10
ПОТРЕБЕ ПОРОДИЦЕ.....	10
ОБУХВАТ ДЕЦЕ ПРЕДШКОЛСКИМ ВАСПИТАЊЕМ И ОБРАЗОВАЊЕМ.....	11
КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА	12
СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА ВАСПИТАЧА, МЕДИЦИНСКИХ СЕСТАРА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ОКВИРУ РАДНЕ НЕДЕЉЕ	18
4. ИНВЕСТИЦИОНО И ТЕКУЋЕ ОДРЖАВАЊЕ.....	22
ПЛАН НАБАВКЕ ОПРЕМЕ И НАМЕШТАЈА	22
ПЛАН НАБАВКЕ НАМЕШТАЈА, ДИДАКТИКЕ, ИКТ ОПРЕМЕ.....	24
5. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА УСТАНОВЕ.....	25
РАЗЛИЧИТИ ОБЛИЦИ И ПРОГРАМИ ВО РАДА И ДРУГИ ОБЛИЦИ РАДА И УСЛУГА	25
ДРУГИ ОБЛИЦИ РАДА И УСЛУГЕ	26
ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА У УСТАНОВИ	26
ОРГАНИЗАЦИЈА ПРОСТОРА И ПРОСТОРНИХ КАПАЦИТЕТИ.....	28
ВРЕМЕНСКА ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА УСТАНОВЕ	30
ОРГАНИЗАЦИЈА АДАПТАЦИЈЕ НОВОПРИМЉЕНЕ ДЕЦЕ	32
6. ПРОГРАМИ ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА.....	35
ПРОГРАМ НЕГЕ И ВО ДЕЦЕ УЗРАСТА ДО 3 ГОДИНЕ	36
ПРОГРАМ ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА СА ДЕЦОМ ОД 3 ДО 5,5 ГОДИНА.....	39
ПРОГРАМ У ГОДИНИ ПРЕД ПОЛАЗАК У ШКОЛУ	43

ПРОГРАМ РАДА СА ДЕЦОМ НА БОЛНИЧКОМ ЛЕЧЕЊУ	46
ПРОГРАМ РАЗВОЈА ИНКЛУЗИВНЕ КУЛТУРЕ	47
ПРОГРАМ ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА СА ДЕЦОМ СА СМЕТЊАМА У РАЗВОЈУ	51
<i>ДРУГИ ПРОГРАМИ И ОБЛИЦИ ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА.....</i>	<i>53</i>
ПРОГРАМ СТРУЧНЕ ПОДРШКЕ ПОРОДИЦИ.....	53
ПРОГРАМ „ ПОДРЖИМО ДЕЦУ И ПОРОДИЦЕ“	54
ПРОГРАМ ПОРОДИЧНО ОРЈЕНТИСАНИХ РАНИХ ИНТЕРВЕНЦИЈА	55
ПРОГРАМ ЕНГЛЕСКОГ ЈЕЗИКА	55
ПРОГРАМ ЕКОЛОГИЈЕ	57
ПРОГРАМ СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ.....	60
ДРУГИ ПРОГРАМИ И УСЛУГЕ.....	63
НАЗИВ УСЛУГЕ: ЈЕДНОДНЕВНИ ИЗЛЕТИ	65
НАЗИВ УСЛУГЕ: КАРАТЕ КУРС	65
НАЗИВ УСЛУГЕ: КУРС ПЛЕСА	66
НАЗИВ УСЛУГЕ: КУРС ФОЛКЛОРА	66
НАЗИВ УСЛУГЕ: ПОЗОРИШНИХ ПРЕДСТАВЕ ЗА ДЕЦУ	66
ОРГАНИЗОВАЊЕ ЈАВНИХ МАНИФЕСТАЦИЈА	67
<i>7. ПРОГРАМИ УПРАВНИХ, РУКОВОДЕЊИХ, СТРУЧНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА УСТАНОВЕ.....</i>	<i>68</i>
ПЛАН РАДА УПРАВНОГ ОДБОРА УСТАНОВЕ.....	68
ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА УСТАНОВЕ	70
ПЛАН РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА	73
ПРОГРАМ РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА	75
ПЛАН РАДА КОЛЕГИЈУМА УСТАНОВЕ.....	77
<i>8. ПРОГРАМ СТРУЧНИХ ОРГАНА УСТАНОВЕ</i>	<i>80</i>
ПЛАН РАДА ВАСПИТНО ОБРАЗОВНО ВЕЋА	82
ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА	83
ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА МЕДИЦИНСКИХ СЕСТАРА.....	85

ПЛАН СТРУЧНИХ АКТИВА ВАСПИТАЧА КОЈИ РЕАЛИЗУЈУ ПРОГРАМ СА ДЕЦОМ УЗРАСТА ОД 3 ДО 5,5 ГОДИНА	86
ПЛАН СТРУЧНИХ АКТИВА ВАСПИТАЧА КОЈИ РЕАЛИЗУЈУ ПРОГРАМ У ГОДИНИ ПРЕД ПОЛАЗАК У ШКОЛУ	87
ПЛАН АКТИВА ПРИПРАВНИКА И МЕНТОРА	88
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ.....	90
ПЛАН АКТИВА ЗА ПРАЋЕЊЕ ПРЕДШКОЛСКОГ ПРОГРАМА	95
ПЛАН РАДА ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ	96
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ	97
ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ САМОВРЕДНОВАЊА КВАЛИТЕТА РАДА УСТАНОВЕ	98
ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА.....	101
ПЛАН УПРАВЉАЊА РИЗИЦИМА ОД ПОВРЕДЕ ПРИНЦИПА РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ	109
<i>9. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА.....</i>	<i>115</i>
ПЛАН ПЕДАГОГА ФИЗИЧКЕ КУЛТУРЕ.....	122
<i>10. ОСТАЛИ ПРОГРАМИ.....</i>	<i>127</i>
ПРОГРАМ ИСХРАНЕ, ПРОГРАМ ПРЕВЕНТИВНЕ ЗАШТИТЕ, ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ , СТОМАТОЛОШКЕ СЛУЖБЕ	127
ПРОГРАМ ИСХРАНЕ ДЕЦЕ.....	127
ПРОГРАМ РАДА СТОМАТОЛОШКЕ АМБУЛАНТЕ	128
ПРОГРАМ ПРЕВЕНТИВНО ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ.....	128
ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ	131
<i>11. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА</i>	<i>132</i>
ПРИКАЗ ПЛАНА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА	133
У УСТАНОВИ.....	133
ПРИКАЗ ПЛАНА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАН УСТАНОВЕ	134
<i>12. ПАРТНЕРСТВО СА ПОРОДИЦОМ</i>	<i>136</i>
<i>13. ПОВЕЗАНОСТ СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ.....</i>	<i>139</i>
<i>14. ТРАНЗИЦИЈА И КОНТИНУИТЕТ</i>	<i>143</i>
<i>15. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА УСТАНОВЕ.....</i>	<i>145</i>

16. ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНО ЈАВНО ДЕЛОВАЊЕ И ЗАСТУПАЊЕ ИНТЕРЕСА ДЕЦЕ.....	146
17. ТИМ ЗА РАЗВИЈАЊЕ ОДНОСА И ГРАЂЕЊЕ ЗАЈЕДНИШТВА МЕЂУ ЗАПОСЛЕНИМА	147

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 13.09.2024. године донео:

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА
ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ
"РАДОСТ" ЧАЧАК
ЗА 2024/2025. 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 6/2020, 129/ 2021, 92/2023), и Закона о предшколском васпитању и образовању („Сл. гласник РС“,бр. 18/2010, 101/2017, 113/2017- др. закон 10/2019, 129/2021).

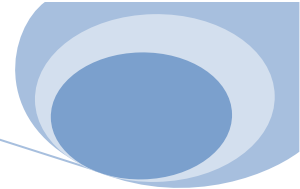
1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА ПУ „РАДОСТ“ ЧАЧАК

Годишњи план ПУ „Радост“ Чачак израђен је на основу:

- ✓ Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр.88/17, 27/2018 - др.закон и 10/2019, 27/2018- др.закон 6/2020, 129/ 2021, 92/2023);
- ✓ Закона о предшколском васпитању и образовању („Сл. гласник РС“,бр. 18/2010, 101/2017, 113/2017- др. закон 10/2019, 129/2021);
- ✓ Правилника о Општим основама предшколског васпитања и образовања, („Сл. гласник РС“,бр.16/2018);
- ✓ Правилника о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл. гласник РС“, бр.109/2021);
- ✓ Правилника о дозволи за рад наставника васпитача и стручних сарадника ("Сл. гласник РС", бр. 22/2005, 51/2008, 88/2015, 105/2015 и 48/2016);
- ✓ Правилника о ближим условима за основање, почетак рада и обављање делатности предшколске установе („Сл. гласник РС“бр.1/2019);
- ✓ Правилник о протоколу поступања у установи и одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Сл. гласник РС“, бр. 11/2024);
- ✓ Правилника о стандардима квалитета рада установе, („Сл. 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 („Сл. гласник РС“, бр. 2018);
- ✓ Правилника о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање („Сл. гласник РС“, бр. 74/2018);

- ✓ Правилника о ближим условима за остваривање припремног предшколског програма (“Сл. гласник РС”, 5/12);
- ✓ Правилника о садржају образаца и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у предшколској установи, („Сл. гласник РС”, 59/10);
- ✓ Правилника о критеријумима за утврђивање мањег односно већег броја деце од броја који се уписује у васпитну групу, („Сл. гласник РС”, 44/11);
- ✓ Правилник о ближим условима за утврђивање приоритета за упис деце у предшколску установу, („Сл. гласник РС”, 44/11);
- ✓ Годишњи извештај о раду Предшколске установе „Радост“ Чачак за 2022/23. годину;
- ✓ Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника, („Сл. гласник РС”, 5/12);
- ✓ 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 запослених, родитеља и трећих лица, број 651 од 7.05.2024. године;
- ✓ Материјалних и просторних Услова рада Установе;
- ✓ Потреба и интересовања породица које су корисници наше Установе;
- ✓ Извештаја о остваривању годишњег плана рада ПУ „Радост“ чачак за радну 2023/24. годину
- ✓ Приручници „Линије лета“: Водич за уређење простора у дечијем вртићу; Водич за развијање интегрисаног приступа учењу кроз теме/ пројекте; Приручник о специфичностима стратегија васпитача у развијању програма у складу са узрастом деце.
- ✓ Водич за стручно усавршавање у предшколској установи кроз хоризонтално учење, 2022, Београд

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.

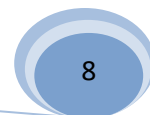
Установа своју васпитно образовну делатност остварује у складу са Основама програма предшколског васпитања и образовања, Предшколским програмом и посебним Законом.

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, пружање



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.

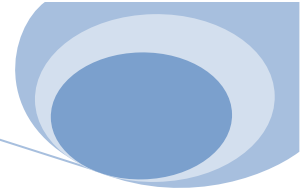
Припремни предшколски програм у сеоским срединама, ван седишта установе, реализује се у просторијама основних школа и месних заједница који су за потребе деце адаптирани.

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 obroка 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“, Радиша	24	24	68	35,3%

Поштић 8 /2022. годиште/				
„СУНЦЕ“, Булевар Вука Караџића /2022. годиште/	24	24	69	34,8%
/2020. годиште/	20	20	65	30,7%
„НЕВЕН“, Цара Душана бр 9 /2020. годиште/	6	6	155	3,8%
УКУПНО:	158	158	585	27,1%

Највећи број захтева било 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 највећи број захтева било је за објекат „Невен“ расписан је конкурс за шесторо деце а предато је 155 захтева, што је 3,8%.

ОБУХВАТ ДЕЦЕ ПРЕДШКОЛСКИМ ВАСПИТАЊЕМ И ОБРАЗОВАЊЕМ

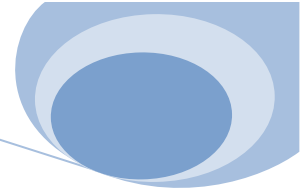
Обухват деце целодневним боравком у Установи у просеку износи 24,5 % . Највећи обухват имају деца узраста 5,5 до 6,5 година (у просеку 32,3 %). Најмањи обухват деце млађег јасленог узраста 15,2 %.

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	2023.	1010	154	15,2
		2022.	1154	227	19,6
	Деца од 3-5,5 година	2021.	981	244	24,8
		2020.	1005	274	27,2
		2019.	912	265	29
	Деца од 5,5-6,5 година	2018.	985	318	32,3
УКУПНО :			6047	1482	24,5

*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 адаптација вртића „Радост 1“ и адаптација простора у МЗ Трнава за три васпитне групе.

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 2024/25. године ће изаћи 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 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	2	2				
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	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 /	1			1		

	Радно место	Постојећи број	Број радника према стручној спреми				
			VII VSS	VI VŠS	IV SSS	III KV	II PK
	материјални књиговођа						
	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	52			52		
	Сарадник- мед.сестра за превентивну заштиту и негу	6			6		
Исхрана	Нутрициониста	1		1			
	Куварица	8			5	3	
	Сервирка	18					18
	Возач	1				1	
Техничка служба	Домар/мајстор –столар, електричар	3				3	
	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	3					3
	Спремачица	36					36
Укупно:		266	41	89	68	9	59

Предшколска установа „Радост“ Чачак има укупно 266 запослених радника. У овај број улазе и васпитачи који реализују програм у години пред полазак у школу 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	11	1988	„Радост 2“
2.	Ана Белић	Васпитач	ВСС	12	1983	„Радост 1“
3.	Ана Васиљевић	Васпитач	ВШС	14	1975	„Б.Буха“
4.	Ана Дашић	Васпитач	ВШС	27	1973	„Сунце“
5.	Ана Матовић	Васпитач	ВШС	13	1979	„Сунце“
6.	Ана Милошевић	Васпитач	ВСС	18	1983	„Сунце“
7.	Ана Ракоњац	Васпитач	ВШС	23	1976	„Сунце“
8.	Анђела Сташевић	Васпитач	ВСС	8	1993	„Мајски цвет“ боловање
9.	Биљана Ђорђевић	Васпитач	ВСС	27	1974	„Бамби“
10.	Биљана Савовић	Васпитач	ВШС	13	1988	„Н Петровић“
11.	Биљана Трифуновић	Васпитач	ВСС	17	1981	„Сунце“
12.	Вера Крунић	Васпитач	ВШС	35	1963	„Радост 1“
13.	Вера Лазовић	Васпитач	ВШС	40	1961	„Бамби“
14.	Вера Швабић	Васпитач	ВСС	20	1978	„М. Цвет“
15.	Весна Вујичић	Васпитач	ВШС	27	1963	„М. Цвет“
16.	Весна Доневић	Васпитач	ВСС	24	1976	„Н.Петровић“
17.	Весна Јанковић	Васпитач	ВШС	5	1972	„Сунце“
18.	Весна Мирковић	Васпитач	ВШС	34	1962	„Бамби“
19.	Весна Савић	Васпитач	ВШС	37	1964	„Радост 2“
20.	Весна Танасковић	Васпитач	ВШС	33	1967	„Бамби“
21.	Виолета Мојсић	Васпитач	ВСС	19	1974	„Радост 2“
22.	Владан Париповић	Васпитач	ВШС	33	1962	„Бошко Буха“
23.	Гордана Свиларковић	Васпитач	ВШС	32	1965	„М.цвет“
24.	Данијела Мојовић	Васпитач	ВСС	22	1979	„Бошко Буха“
25.	Данијела Чаровић	Васпитач	ВШС	24	1973	„Сунце“
26.	Данка Кужић	Васпитач	ВСС	3	1992	„Сунце“
27.	Данка Мојић	Васпитач	ВСС	11	1989	„Н. Петровић“
29.	Драгана Батаковић	Васпитач	ВШС	17	1981	„Невен“
30.	Драгана Васовић	Васпитач	ВСС	29	1967	„Б.Буха“
31.	Драгана Ђорђевић	Васпитач	ВШС	25	1965	„Сунце“ боловање
32.	Драгана Орашанин	Васпитач	ВСС	8	1990	„Сунце“
33.	Драгана Урошевић	Васпитач	ВСС	13	1982	„Бошко Буха“
34.	Драгиња Јовановић	Васпитач	ВШС	19	1976	„Сунце“
35.	Драгица Спасојевић	Васпитач	ВШС	32	1967	„Сунце“
36.	Ивана Милосављевић	Васпитач	ВШС	13	1987	„Сунце“
37.	Ина Копрена	Васпитач	ВСС	38	1963	„М.цвет“
38.	Јасмина Симовић	Васпитач	ВШС	34	1963	„Бамби“
39.	Јелена Зорнић	Васпитач	ВСС	12	1985	„Сунце“ боловање
40.	Јелена Јаковљевић	Васпитач	ВСС	12	1986	„Н. Петровић“

41.	Јелена Петковић	Васпитач	ВСС	24	1972	„Сунце“
42.	Јелена Годосијевић	Васпитач	ВСС	5	1995	„Мајски цвет“
43.	Јелена Годосијевић	Васпитач	ВШС	13	1990	„Бошко Буха“
44.	Јелица Кнежевић	Васпитач	ВСС	34	1964	„Н.Петровић“
45.	Јована Луковић	Васпитач	ВСС	9	1989	„Невен“
46.	Јулијана Васиљевић	Васпитач	ВШС	17	1982	„Радост 1“
47.	Јулијана Јоровић	Васпитач	ВШС	20	1982	„Сунце“
48.	Лела Јеротијевић	Васпитач	ВШС	29	1966	„Радост 1“
49.	Лела Чкоњевић	Васпитач	ВСС	38	1962	„Н.Петровић“
50.	Љиљана Савковић	Васпитач	ВСС	28	1970	„Бамби“
51.	Љиљана Ћурчић	Васпитач	ВШС	43	1961	„Сунце“
52.	Љубинка Марјановић	Васпитач	ВСС	37	1966	„Радост 2“
53.	Маја Петаковић	Васпитач	ВШС	18	1981	„Сунце“
54.	Марија Ћуровић	Васпитач	ВСС	26	1972	„Сунце“
55.	Марија Марковић	Васпитач	ВШС	27	1968	„Н.Петровић“
56.	Марија Милошевић	Васпитач	ВСС	17	1983	„Н.Петровић“
57.	Марија Стојановић	Васпитач	ВСС	15	1970	„Невен“
58.	Маријана Мијајловић Тадић	Васпитач	ВСС	3	1992	„М.цвет“ боловање
59.	Маријана Вујовић	Васпитач	ВСС	5	1990	„Сунце“
60.	Маријана Јаковљевић	Васпитач	ВШС	4	1993	„Сунце“
61.	Маријана Шен	Васпитач	ВШС	20	1977	„Мајски цвет“
62.	Марина Златић	Васпитач	ВШС	7	1992	„Невен“
63.	Марина Јанковић	Васпитач	ВСС	24	1973	„Сунце“
64.	Марина Мирковић	Васпитач	ВШС	5	1993	„Мајски цвет“
65.	Марина Ћурчић	Васпитач	ВСС	14	1984	„Радост 1“ боловање
66.	Мила Арсенијевић	Васпитач	ВШС	34	1964	„Радост 1“
67.	Мила Вукадиновић	Васпитач	ВШС	23	1967	„Сунце“
68.	Мила Максимовић	Васпитач	ВСС	17	1980	„Н.Петровић“
69.	Милованка Пејовић	Васпитач	ВШС	29	1967	„Сунце“
70.	Мира Аврамовић	Васпитач	ВСС	15	1979	„Н. Петровић“
71.	Мирјана Миловић	Васпитач	ВШС	23	1969	„Сунце“
72.	Мирјана Словић	Васпитач	ВШС	34	1966	„Невен“
73.	Мирјана Цветковић	Васпитач	ВШС	34	1960	„Н.Петровић“
74.	Наташа Живковић	Васпитач	ВСС	12	1989	„Сунце“
75.	Наташа Кривокућа	Васпитач	ВШС	4	1989	„Сунце“ боловање
76.	Невена Танасковић	Васпитач	ВШС	1	1996	„Бамби“
77.	Немања Вјетровић	Васпитач	ВШС	7	1993	„Мајски цвет“
78.	Сандра Петковић	Васпитач	ВСС	16	1987	„Сунце“
79.	Сања Пејоска	Васпитач	ВСС	26	1974	„Мајски цвет“
80.	Сида Арсић	Васпитач	ВШС	26	1964	„М.цвет“
81.	Славица Рапајић Дабовић	Васпитач	ВШС	33	1967	„Н.Петровић“
82.	Славица Стијеповић	Васпитач	ВСС	26	1966	„Б.Буха“

83.	Слађана Лазовић	Васпитач	ВСС	9	1988	„Радост 2“
84.	Слађана Петровић	Васпитач	ВШС	11	1989	„Сунце“ боловање
85.	Снежана Драмићанин	Васпитач	ВШС	33	1963	„М.цвет“
86.	Снежана Јовановић	Васпитач	ВШС	35	1966	„Бамби“
87.	Снежана Курћубић	Васпитач	ВШС	29	1968	„Радост 1“
88.	Снежана Новаковић	Васпитач	ВШС	28	1968	„Б.Буха“
89.	Снежана Нововић	Васпитач	ВШС	33	1966	„Невен“
90.	Снежана Стакић	Васпитач	ВШС	34	1964	„Невен“
91.	Снежана Тодоровић	Васпитач	ВСС	26	1970	„Невен“
92.	Сојка Чворовић	Васпитач	ВШС	25	1967	„Н. Петровић“
93.	Татјана Рабреновић	Васпитач	ВШС	33	1965	„Бамби“
94.	Тијана Мијаиловић	Васпитач	ВСС	5	1993	„Сунце“
95.	Даринка Васовић	Васпитач	ВСС	26	1969	„Н.Петровић“

Табела: Васпитачи који раде у ППП

Рб	име и презиме	Звање	Стручна Спрема	Године Стажа	Година Рођења	Објекат /место у коме ради
1.	Биљана Стевановић	Васпитач	ВСС	13	1982	„Г.Горевница“
2.	Душанка Јовичић	Васпитач	ВШС	26	1961	„Грнава“
3.	Јелена Сирмић-Мијаиловић	Васпитач	ВШС	18	1967	„ Д .Трепча,,
4.	Мирјана Јовановић	Васпитач	ВШС	38	1962	Трбушани
5.	Сузана Радовановић	Васпитач	ВШС	26	1966	Заблаће
6.	Катарина Елвеђи	Васпитач	ВСС	20	1975	„Бошко Буха“
7.	Сања Мирковић	Васпитач	ВСС	19	1979	„Бамби“

Табела: Медицинске сестре – васпитачи у непосредном раду са децом

Рб	име и презиме	Звање	Стручна Спрема	Године Стажа	Година Рођења	Објекат у коме ради
1.	Александра Станков	Мед. сестра	ССС	4	1997	„Сунце“
2.	Александра Петровић Радовановић	Мед. сестра	ССС	11	1992	„Н.Петровић“
3.	Александра Уљаревић	Мед. сестра	ССС	11	1982	„Мајски цвет“
4.	Ана Гавриловић	Мед. сестра	ССС	21	1978	„Н. Петровић“
5.	Ана Нешковић	Мед. сестра	ССС	21	1978	“Н. Петровић“
6.	Ана Пауновић	Мед. сестра	ССС	14	1981	„Бошко Буха“
7.	Биљана Марјановић	Мед. сестра	ССС	33	1966	„Бамби“
8.	Бранка Нешковић	Мед. сестра	ССС	22	1972	„Н.Петровић“
9.	Братислава Проковић	Мед. сестра	ССС	3	1995	„Радост 2“
10.	Верица Гојковић	Мед. сестра	ССС	35	1967	„Н.Петровић“
11.	Весна Бешевић	Мед. сестра	ССС	19	1972	„Бамби“
12.	Виолета Мирковић	Мед. сестра	ССС	30	1967	„Н.Петровић“
13.	Гордана Несторовић	Мед. сестра	ССС	27	1967	„Радост 2“
14.	Далиборка Несторовић	Мед. сестра	ССС	20	1975	„Бамби“
15.	Данијела Лекић	Мед. сестра	ССС	26	1973	„М.цвет“
16.	Драгана Танасковић	Мед. сестра	ССС	26	1968	„Радост 2“

17.	Душица Бугарић	Мед. сестра	ССС	20	1967	„Сунце“
18.	Зорица Савовић	Мед. сестра	ССС	20	1967	„Н.Петровић“
19.	Ивана Алексић	Мед. сестра	ССС	15	1981	„Мајски цвет“
20.	Јасна Радичевић	Мед. сестра	ССС	7	1978	„Мајски цвет“
21.	Јована Томашевић	Мед. сестра	ССС	3	1998	„Невен“
22.	Љиљана Токовић	Мед. сестра	ССС	26	1972	„Сунце“
23.	Марија Гавриловић	Мед. сестра	ССС	3	1991	„Радост 2“
24.	Марија Милосављевић	Мед. сестра	ССС	27	1971	„М.цвет“
25.	Марија Сокић	Мед. сестра	ССС	3	1983	„Бамби“
26.	Марина Симовић	Мед. сестра	ССС	10	1978	„Невен“
27.	Мила Грујовић	Мед. сестра	ССС	13	1984	„Бошко Буха“
28.	Милица Благојевић	Мед.сестра	ССС	3	1998	„Мајски цвет“
29.	Милица Раленац	Мед.сестра	ССС	9	1991	„Радост 2“
30.	Мира Козина	Мед. сестра	ССС	22	1968	„Мајски цвет“
31.	Мирјана Вујовић	Мед. сестра	ССС	26	1972	„Бамби“
32.	Мирјана Томовић	Мед. сестра	ССС	19	1971	„Сунце“
33.	Наташа Илић	Мед. сестра	ССС	21	1979	„Бамби“
34.	Невена Ђукић	Мед. сестра	ССС	4	2001	„Мајски цвет“
35.	Невена Милошевић	Мед. сестра	ССС	11	1981	„Радост 2“
36.	Олгица Суботић	Мед. сестра	ССС	9	1980	„Мајски цвет“
37.	Сања Чоланић	Мед. сестра	ССС	20	1973	„Н.Петровић“
38.	Светлана Гојковић	Мед. сестра	ССС	5	1994	„Н.Петровић“
39.	Светлана Ђуракић	Мед. сестра	ССС	20	1977	„Бамби“
40.	Светлана Петровић	Мед. сестра	ССС	20	1977	„Н. Петровић“
41.	Слободанка Ковачевић	Мед. сестра	ССС	23	1966	„Бамби“
42.	Стојана Бојовић	Мед. сестра	ССС	24	1972	„Б.Буха“
43.	Сузана Раковић	Мед. сестра	ССС	3	1998	„Радост 2“
44.	Сузана Трипковић	Мед. сестра	ССС	28	1966	„Радост 2“
45.	Светлана Милуновић	Мед.сестра	ССС	26	1967	„Бошко Буха“

Табела: Превентивне сестре

Рб	име и презиме	радно место	Стручна Спрема	Године Стажа	Година Рођења
1.	Весна Ранђић	Превентивна сестра	ССС	24	1967
2.	Драгица Ђорђевић	Превентивна сестра	ССС	17	1973
3.	Ивана Тодоровић	Превентивна сестра	ССС	17	1978
4.	Јелена Марковић	Превентивна сестра	ССС	28	1975
5.	Марија Јовановић	Превентивна сестра	ССС	16	1981
6.	Гордана Илић	Превентивна сестра	ССС	26	1972
7.	Маријана Драгићевић	Превентивна сестра	ВШС	21	1979

Табела: Стручни сарадници и сарадници установе

Рб	име и презиме	Звање	Стручна Спрема	Године Стажа	Година Рођења
1.	Ана Благојевић	Нутрициониста	ВШС	32	1963
2.	Александра Мићовић	Педагог	ВСС	13	1983
3.	Зорица Лазовић Пејовић	Педагог	ВСС	31	1966
4.	Јелена Жагрић	Логопед	ВСС	27	1971
5.	Слајана Васиљевић	Психолог	ВСС	19	1977
6.	Никола Спасојевић	Педагог физичке културе	ВСС	2	1983

Табела: Преглед запослених у целодневном боравку по објектима

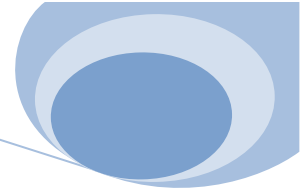
Рб	Објекат	број група		Медицинске сестре	Васпитачи	Превентива	Сервирке	Спремачице
		Јасле	Вртић					
1.	Мајски цвет	4	6	8	12	1	3	4
2.	Н. Петровић	5	7	10	14	1	4	6
3.	Радост I		4		8	½	1	2
4.	Радост II	4	2	8	4	½	1	3
5.	Сунце	3	12	6	24	1	2	6
6.	Бамби	4	5	8	10	1	2	4
7.	Бошко Буха	2	4	4	8	1	1	2
8.	Невен	1	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

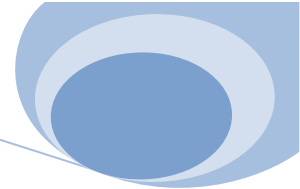
Област рада:	Број сати:
Непосредни рад са децом /заједничко развијање реалног програма, реализација планираних активности, праћење деце и њиховог развоја/	30
Планирање в-о рада / планирање тема/пројеката, евалуације, самоевалуације, критичко преиспитивање културе и структуре вртића са стручним сарадницима, 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, портфоли објеката, вођење Књиге дежурства,../	2
Сарадња са породицом /грађење партнерства са породицом, покретање иницијативе	1

са родитељима, организовање различитих облика и видова сарадње са породицом: родитељски састанци, трибине, индивидуални разговори, .../	
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, актеулним дешавањима у васпитној групи и окружењу	1

Васпитачи који раде у четворчасовном 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/ пројектата, 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 објектата, 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, актеулним дешавањима у васпитној групи и окружењу	1
Превентивно здравствена заштита	1

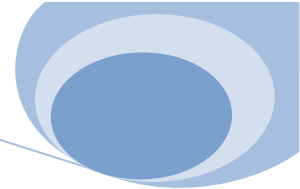
**Табела - Васпитач који реализују рад у болничкој групи**

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 органозовању 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 /тимски 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

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
Сарадња 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

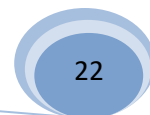
Област рада:	Број сати:
Непосредан превентивни и здравствено-васпитни рад са децом	35
Вођење документације и евиденције	1
Сарадња са здравственим институцијама	1
Сарадњу са породицом	1
Сарадњу са друштвеном заједницом	1
Стручно усавршавање	1

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	Радост 2	1 ком
2.	Радни сто од ростфраја за кухињу	Радост 1	2 ком
3.	Столице за трепезарију	Радост 1	100 ком
4.	Дезертни тањирџи, чиније са ручкама, бокали, овали, колица	Бамби	150 + 6 + 9 + 9 + 2 ком
5.	Гардероба за васпитаче	Бамби	5 ком
6.	Плехови за конвектомате	Н. Петровић	10 ком
7.	Казан	Н. Петровић	1
8.	Намештај за канцеларију /столице, сто, гардеробер /	Мајски цвет, Н. Петровић јаслице, Радост 2	19 +1+12



9.	Прибор за сервирање и послуживање хране /кашике, дезертни тањери, велике кутлаче, бокал, чиније, /	Бамби, Мајски цвет	100+100+6+6+6
10.	Колица за дистрибуцију хране	Радост 2	2

Табела: План набавке опреме и намештаја за кухињу и Улцињу

Рб	Планирана набавка	Количина
1.	Клима уређаји	6 ком
2.	Кипер	1 ком
3.	Намештај за нови павиљон	соба 2 и 3

Табела: План инвестиција за васпитне групе

Рб	План инвестиција	Објекат	Количина
1.	Набавка завеса	Мајски цвет, Бошко Буха	4 + 2
2.	Набавка тепиха и итисона	Мајски цвет	5
3.	Струњаче, подлоге за собе	Мајски цвет	6
4.	Клима	Сунце, Радост 2 јаслице, Радост 1	3+3+1
5.	Постељина	Бошко Буха, Н. Петровић	450

✓ Финансијским планом и пројектним буџетом утврдиће се приоритети за текућу буџетску годину.

Табела: План капиталних инвестиција

Рб	План инвестиција	Објекат
1.	Реконструкција трепезарије у простор радне собе	Вртић „Радост 2“
2.	Намештај за васпитне групе / столице, столови, пулт за пресвлачење беба	Вртић „Бошко Буха“, „Н. Петровић“, „Невен“, „Радост 2“
3.	Реконструкција крова	Вртић „Бамби“, „Н.Петровић“, „Радост 2“
4.	Замена унутрашње столарије	Вртић „Бамби“
5.	Замена подова /радне собе, канцеларија/	Вртић „Бамби“, „Радост 2“
6.	Скидање ламперије и постављање ригипс плоча	Вртић „Бамби“, „Бошко Буха“, „Н. Петровић“
7.	Реконструкција купатила	Вртић „Бамби“ј, „Н. Петровић“, „Сунце“, Радост 1“, „Радост 2“, „Бошко Буха“
8.	Замена плочица у ходницима	Вртић „Бамби“, „Н. Петровић“, „Невен“
8.	Реконструкција ограде на терасама у јаслицама	Вртић „Бамби“
9.	Реконструкција кухиње	Вртић „Надежда Петровић“
10.	Замена електро инсталација	Вртић „Надежда Петровић“
11.	Реконструкција терасе	Вртић „Сунце“, „Мајски цвет“, „Радост 2“, „Радост 1“
12.	Клупе са чивилуком за гардеробу	Вртић „Сунце“
13.	Санација подова	Вртић „Бошко Буха“, Радост 2“, „Радост 1“
14.	Партерно уређење дворишта	Вртић „Бошко Буха“, „Невен“,
15.	Замена тартан подлоге на дечијем игралишту	Вртић „Невен“

16.	Кречење објекта	Вртић „Сунце“, „Мајски цвет“, „Бошко Буха“, Н. Петровић“, Радост 2 јаслице, „Радост 1“, ДО „Овчар“ Улцињ
17.	Замена столарије – 2 фаза, стари и нови павиљон	Дечије одмаралиште „Овчар“, Улцињ
18.	Постављање расвете /спољна и унутрашња/	Дечије одмаралиште „Овчар“, Улцињ
19.	Санација подова – нови павиљон	Дечије одмаралиште „Овчар“, Улцињ
20.	Реконструкција простора за три васпитне групе у МЗ Трнава	Трнава

ПЛАН НАБАВКЕ НАМЕШТАЈА, ДИДАКТИКЕ, ИКТ ОПРЕМЕ

Приликом планирања набавке опреме, намештаја, дидактичких средстава и ИКТ опреме Предшколака установа „Радост“ руководиће се Правилником о ближим 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 дечјег учења и истраживања.

Установа ће настојати да током 2024/25. 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	Објекат	Количина
1.	Лаптоп	Сунце, Бошко Буха	10 + 3 ком
2.	ТВ са носачем	Сунце	3 ком
3.	Носач за пројектор	Мајски цвет	3 ком
4.	Блутут звучник	Мајски цвет	4 ком

5. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА УСТАНОВЕ

ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА УСТАНОВЕ

БРОЈ ДЕЦЕ У РЕДОВНИМ ПРОГРАМИМА

Табела – Редовни облици рада у установи

Редовни облици рада		бр. група	бр. деце
1.	целодневни (11 ^h) облик рада – јаслице (од 1 до 3 године)	23	381
2.	целодневни (11 ^h) облик рада – (узраст од 3 год до 5,5 год.)	32	783
3.	целодневни (11 ^h) облик рада – (узраст од 5,5 година до поласка у школу) – припремни предшколски програм	12	318
4.	четворочасовни облик рада (4 ^h) - - (узраст од 5,5 година до поласка у школу)	6	45
5.	рад са децом на болничком лечењу (5 ^h)	1	15
Укупно:		74	1542

РАЗЛИЧИТИ ОБЛИЦИ И ПРОГРАМИ ВО РАДА И ДРУГИ ОБЛИЦИ РАДА И УСЛУГА

Табела – Различити облици и програми во рада

Различити облици и програми во рада		бр. група	бр. деце/ породица
1.	Организовање рада у Саветовалишту	/	150
2.	Програм „Породично орјентисане ране интервенције“	/	4
3.	Програм „Школа за родитеље“	1	15
4.	Едукативни програм за породицу /предавања, трибине, радионице/	/	1400

5.	Енглески језик	32	656
6.	Програм очувања животне средине „Екочуварко“	33	857
7.	Програм «Подржимо децу и породице», програм у трајању од 4 сата	1	20
8.	Програмирање за децу предшколског узраста	19	363
9.	Организовање јавних манифестација /Дечија олимпијада, бицклијада, тротинијада, лига малих шампиона, Крос радости, Крос РТС. Обележавање датума из календара здравља: Међународни дан породице... пригодни програми: Дан установе, приредба предшколаца	22	583

ДРУГИ ОБЛИЦИ РАДА И УСЛУГЕ

Други облици рада и услуге		бр. група	бр. деце
1.	Летовање, Дечије одмаралиште «Овчар» Улцињ	143	1150
2.	Зимовање	50	400
3.	Карате	4	73
4.	Плес	7	80
5.	Фолклор	8	120
6.	Позоришне представе	6	900 деце по представи

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 4). 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.

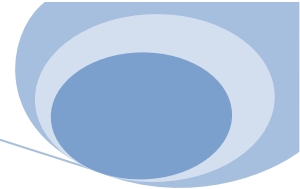
О превентивно здравственој заштити деце стара се тим од 7 медицинске сестаре које имати свог координатора, а распоређене су по објектима.

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 1» има заједничку 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.

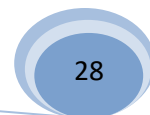
☞ Група помоћних просторија: комуникације, гардероба за запослене, санитарне просторије за запослене, две перионице, спремишта и магацин, котларнице.

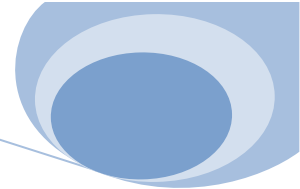
Табела: Просторни капацитети установе

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 8
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 obroка дневно

Рб	Објекат	Површина кућиње (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. Објеката	Површина објеката (m ²)	Површина дворишта (m ²)	Капацитет	Адреса
1.	Овчар	2	4.200	185200	315	Велика плажа Улцињ

Поред великог броја објеката којима располаже ПУ “Радост” просторни капацитети недовољни су да задовоље потребе запослених родитеља и потребе деце у чачанској општини, 25% укупног броја деце у граду је обухваћено неким обликом предшколског васпитања и образовања у ПУ»Радост».

Поред изградње и адаптације нових објеката, 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 објеката је знатно побољшано.

Простор ће бити организован тако да омогући:

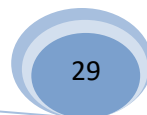
- осећање сигурности и предвидивости;
- прилагођеност специфичностима деце и породице;
- осећање пријатности и опуштености;
- осећање припадности и уважености;
- сарадњу, комуникацију и размену;
- сензорна искуства и доживљаје, истраживање, експериментисање;
- изражавање на различите начине, стваралаштво;
- 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.

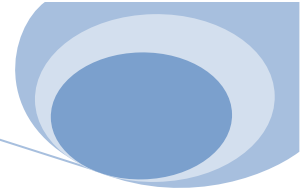
Све васпитне групе, које реализују рад у *целодневном боравку* раде у времену од 6 до 17 часова. Установа ради током читаве године. Предшколски програм остварује се у току радне године, од 1. септембра текуће године до 31. августа наредне године. Током јуна јаслене и млађе вртићске групе биће на колективном годишњем одмору.

Временска организација се односи на начин структурирања редоследа и трајања различитих ситуација и активности. Деци су потребне предвидиве секвенце у дневно распореду и истовремено флексибилност временске организације. Настојимо да се просторно временска организација се не подређује свакодневним рутинама / одмор, обедовање/, већ обрнуто просторно-временска решења за рутине се прилагођавају и интегришу у програмску концепцију.

Приказ наведених рутина као и редослед и трајање наведених ситуација и активности, је оквир који васпитач прилагођава и интегрише у редован програм своје групе.

1. Целодневни боравак

- 06.00 - 08.00 часова - долазак деце у вртић, пријем
- 07.15 - 07.30 часова - боравак деце у соби до доручка, јутарње телесно вежбање,
- 07.30 - 08.30 часова - лична хигијена и доручак
- 08.30 -10.30 часова – развијање реалног програма / игра, планиране ситуације учења/



- 11.30 - 11.45 часова - ужина и припрема за одлазак на спавање
- 11.45 – 14.00 часова – спавање у зависности од узраста деце
- 14.00 - 14.30 часова, лична хигијена , ручак
- 14.30 часова - развијање реалног програма / игра, планиране ситуације учења, сређивање простора, рекреативни боравак на отвореном и
- одлазак деце кући до 17.00 часова.

За децу у четворочасовном програму у години пред полазак у школу, 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	Сања Мирковић	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 - развијање реалног програма / игра, планиране ситуације учења/
Бошко Буха	Катарина Елвеђи	Радне собе вртића „Бошко Буха“	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 ППП у Установи

ОРГАНИЗАЦИЈА ЧЕТВОРОЧАСОВНОГ ППП – ВАН УСТАНОВЕ			
Група	Васпитач	Простор у коме се реализовао програм	Дневни ритам
Горња Горевница	Биљана Стевановић	У просторијама ОШ “Степа Степановић“	7.30 – 8.00 - пријем деце и активности на пријему 8.00 - 8.15 - почетно окупљање
Трнава	Душанка Јовичић	У простору месне заједнице Трнава	8.15 - 9.15 - развијање реалног програма / игра,
Заблаће	Сузана Радовановић	У простору ОШ “Владислав Петковић Дис“	планиране ситуације учења/ 9.15 - 9.45 - припрема за

Доња Трепча	Јелена Мијаиловић	Сирмић	У простору ОШ „22 децембар“	ужину и ужина 9.45 - 10.45 – васпитно образовни рад 10.45 – 11.00 - боравак на ваздуху 11.00 – 11.15 - заједничко окупљање 11.15-11.30 - припрема за одлазак кући
----------------	----------------------	--------	--------------------------------	---

ОРГАНИЗАЦИЈА АДАПТАЦИЈЕ НОВОПРИМЉЕНЕ ДЕЦЕ

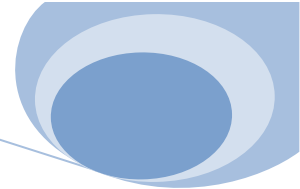
Имајући у виду специфичности узраста и посебну осетљивост деце узраста до три године на одвајање од блиских особа, посебна пажња у установи ће се придавати планирању и организацији пријема деце у *периоду адаптације*. Полазећи од претходних позитивних искустава из рада и сталним праћењем овог процеса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

Оперативне планове адаптације израђују васпитачи и медицинске сестре заједно са родитељима новопримљене деце, а према годишњем плану Установе. Активности из Годишњег плана служе као оквири за даљу разраду и прилагођавање активности конкретної васпитној групи, њеној специфичности и особеностима као што је састав групе, специфичност места и објекта, особености деце и потреба породице. Родитељи од васпитача и медицинских сестара васпитача 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 о основним информацијама о детету који достављају пре поласка детета у вртић.

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.

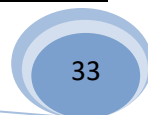
Веома важно је планирати прелазак из јаслица у вртић јер су то осетљиви периоди транзиције у којима је важан континуитет. Деци је потребно да прелазак у нову средину има ослонац у ономе што им је блиско и познато:

- 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.

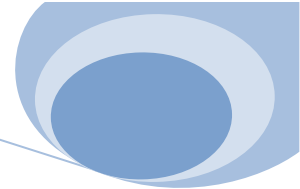
Медицинске сестре васпитачи, васпитачи и стручни сарадници заједно ће преиспитивати адаптациони период и кроз заједничко промишљање вршити промену праксе.

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, уговори	јун	Извештавање на састанцима Колегијума установе	Комисија за пријем деце, стручни сарадници
Организовање индивидуалних разговора васпитача са родитељима Организовање индивидуалних разговора стручних сарадника и родитеља Организовање заједничких разговора васпитача, стручних сарадника и родитеља за децу која имају тешкоће у развоју	Јун Септембар Август, септембар, током године	Размена информација са циљем прикупљања информација о деци и мерама за олакшавање адаптације	Медицинске сестре васпитачи, васпитачи, стручни сарадници по потреби



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
Организовање активности за медицинске сестре васпитаче и васпитаче са циљем смањења професионалног стреса	октобар	Организовање антистрес програма за медицинске сестре васпитаче и васпитаче	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.

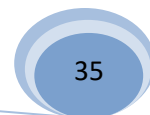
За дете, програм се манифестује као остваривање његове добробити кроз односе који се развијају са физичким окружењем, вршњацима и одраслим у реалним ситуацијама делања.

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 2024/25. години реализоваће се за 1542 деце у 75 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.

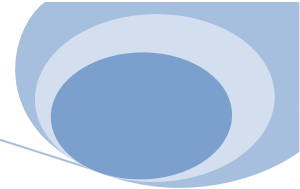
У развијању програма усмереног на подршку добробити детета, васпитач се руководи принципима који проистичу из концепције основа програма и из поставки о односима, делању и контекста вртића. Принципи развијања реалног програма су: принцип усмерености на односе, принцип животности, принцип интегрисаности, принцип аутентичности, принцип ангажованости и принцип партнерства. На наведеним принципима, васпитач развија програм кроз следеће стратегије: планирање, заједничко развијање програма и праћење и вредновање кроз документовање.

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 381 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	Објекат	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	38	56	+10
2.	Надежда Петровић	3	42	2	38	68	+12
3.	Бамби	2	28	2	37	56	+9
4.	Сунце	1	14	2	38	44	+8
5.	Бошко Буха	1	14	1	19	28	+5
6.	Радост 2	2	28	2	38	56	+10
7.	Невен	/	/	1	19	16	+3
Укупно:		11	154	12	227	324	+57
		Број група: 23		Број деце: 381			



Медицинске сестре васпитачи настојаће 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.

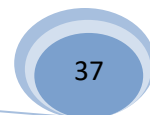
Медицинске сестре васпитачи нарочиту пажњу ће посвећивати организацији просторних целина, њиховом сталном реструктурирању, развијању, обогаћивању и осмишљавању. У зависности од просторних капацитета просторне целине могу бити: сензорна, кинестетичка, просторна целина за констрисање, за визуелне уметности, 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.

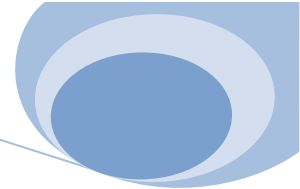
Просторно- временској организацији ће се поклањати велика пажња. Просторно временска организација се не подређује свакодневним рутинама (обедовање и одмор) већ обрнуто, просторно – временска решења за рутине се прилагођавају и интегришу у програмску концепцију.

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.

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 децјем 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“.

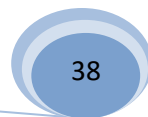




У проширивању активности деце, медицинска сестра васпитач се посебно ослања на заједничку игру са децом, вербализовање заједничког искуства деце и одраслих у различитим ситуацијама у дечјем вртићу и обезбеђивањем сталне доступности различитих материјала за истраживање деце, имајући у виду да деца увиђају 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.

У **заједничком развијању програма** са децом до три године васпитач користи стратегије у складу са специфичностима самог узраста. **Поступци, методе и акције*** којима медицинска сестре васпитач подржава и заједно са децом овог узраста развија програм су:

- да се децом деле заједничке тренутке присности кроз адекватну невербалну и вербалну комуникацију усмерену на дете
- посвећеност и прилагођеност детету у ситуацијама неге и реализацији рутине
- подупирање развоја говора и комуникације деце овог узраста у свим ситуацијама у којима учествујете са њима
- моделовање правилног говора и адекватне начине комуникације
- развијање заједничке игре кроз грађење односа блискости, припадања и узајамног прихватања
- развијање и неговање заједничких ритуала
- укључивање деце у послове васпитача, развијајући тиме односе заједништва, припадања, доприноса и дељене одговорности
- остварује повезаност са породицом и животним контекстом деце и тиме подржава код деце осећање сигурности и припадања
- подстиче децу да међусобно разговарају у различитим ситуацијама и да уживају у друштву једни са другима
- учествује са децом у пријатним тренуцима спонтаног дружења, опуштања и одмора у току дана
- покреће и учествује са децом у различитим вођеним играма
- реализује негу и рутине као пријатне социјалне ситуације заједништва, подржавајући развој дететових капацитета за самопослуживање
- подстиче децу да помажу једни другима у животно практичним ситуацијама, игри и истраживању
- подржава дете да гради пријатељства са вршњацима у групи
- ствара прилике за допринос детета
- моделује културу опхођења, моделује уважавање индивидуалних, социјалних, културних, родних, различитости
- омогућава дељење искуства и заједништва заједничким окупљањем целе групе у току дана
- ствара прилике својим идејама и иницијативом за обележавање неких догађаја (на пример рођендана) и прославе празника кроз активно учешће деце и њихов допринос
- поставља током заједничког учешћа смислена правила и тумачи их и појашњава
- подржава заједничко учешће деце и њихових породица
- учење проширује тако што проширује процес истраживања. Омогућава деци истраживање концепата, образаца и акционих шема усмерених на појмове кретања и трансформације у физичком свету, а не истраживање усмерено на усвајање фактичких знања
- подржава децу да уче целим телом и покретом
- проширује сазнања и искуство деце повезивањем писмености са оним што деца раде и доживљавају.



- моделује коришћење различитих врста писмености
- подржава развој симболичке игре.

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 користиће се: 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.

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.

Настојимо да јаслице буду место које емитује добродошлицу за породицу и уважава породице јасним просторно – организационим показатељима /у већини јаслица постоје простори за родитеље, постери добродошлице, визуелне ознаке простора.../. Породице које користе услуге од 1. августа биће упозната са концепцијом програма на првиом родитељском састанку.

Важно је да се гради узајамно поверење и поштовање и негује стална отворена 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 32 васпитне групе које похађа 783 деце.

Табела: број деце од 3 до 5,5 година

РБ	Објекат	2021.		2020.		2019.		Норматив	+-
		Број Група	број деце	број група	број деце	број група	број деце		
1.	Мајски цвет	2	40	1	26	1	29	88	+7
2.	Надежда Петровић	2	46	1	28	2	53	112	+15
3.	Невен	1	24	1	27	1	25	68	+8
4.	Радост I	1	24	1	25	1	28	68	+9
5.	Радост II	/	/	1	24	/	/	24	/

Рб	Објекат	2021.		2020.		2019.		Норматив	+-
		Број Група	број деце	број група	број деце	број група	број деце		
6.	Сунце	2	44	4	96	2	52	184	+8
7.	Бамби	2	46	1	24	2	51	112	+9
8.	Бошко Буха	1	20	1	24	1	27	68	+3
Укупно:		11	244	11	274	10	265	724	+59
		Број група:32							
		Број деце:783							

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 настаје и гради се у реалном контексту васпитно образовне праксе, он 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. Обликовање и вођење реалног програма се не одвија стихијски, нити унапред прописано, већ се заснива на стратегијама васпитача. Оне обухватају промишљање и спровођење низа координисаних поступака, акција и мера и представљају почетну пројекцију, одлуке и изборе коју васпитач прави у односу на конкретну ситуацију, као и накнадне увиде и промишљања који воде предузимању даљих поступака и акција, њихово прилагођавање и развијање.

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 упитаности деце и васпитача, из различитих догађаја у дечјем 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...);

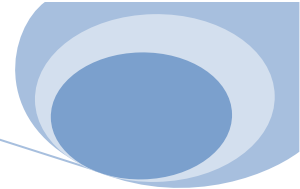
- ✓ на основу идеје за неку активност, **планира начин организовања те активности** који је у складу са принципима развијања програма;
- ✓ на основу садржаја који проистичу и везани су за тему или пројекат, **васпитач планира организацију активности и начине свог учешћа у активности** (начине подупирања, 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 и успешнијег решења као продукта пројекта, већ је усмерен на **планирање подршке процесу учења засноване на принципима.**

Учешће деце у заједничком развијању програма заснива се на разумевању деце **као активних учесника са развијајућим капацитетима и потенцијалима** на које се васпитач ослања.

Специфичности потенцијала узраста деце од три године до пет година* у заједничком развијању програма су: радо граде пријатељства са вршњацима у вртићу, уживају да проводе све више времена са вршњацима у разговору и да деле са вршњацима приче о својим доживљајима, уживају у свакодневним пруженим приликама да раде заједно са другима и да сарађују, пружају и траже помоћ од вршњака, спремни су да се залажу за праведна решења и штите вршњаке, при чему свој однос могу да објасне користећи речи којима изражавају разумевање својих и емоција других, могу да замишљају и стављају себе у позицију другог да би истражили и изразили идентитет одређене групе или размишљали о последицама властитог понашања и избора у односу на друге, прихватају да се носе са непредвидивим и неочекиваним ситуацијама, и посебно када се осећају сигурно и када им окружење поручује да могу да очекују подршку, све више користе говор у изражавању мисли и осећања и воле да воде дуже и сложеније разговоре са вршњацима и одраслима, заинтересовани су за све начине симболичког изражавања, развијају графичке шеме, заинтересовани су да на смислен начин користе различите изворе писмености, заинтересовани су да испробају ново и да се ангажују у решавању проблема у истраживању, упитани су над значењем научних и друштвених појмова, феномена, техничких и уметничких дела и посвећени су да их практично испитују и спонтано испробавају у игри и животно практичним ситуацијама као и ситуацијама у којима су им пружене прилике да активно експериментишу, креирају и причају приче, кроз метафоре, језичке игре и друге форме креативног вербалног изражавања истражују своје доживљаје, искуства и сазнања,

Простор у радној соби, биће структуриран на различите просторне целине помоћу ниских полица и преграда, прозирних 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.

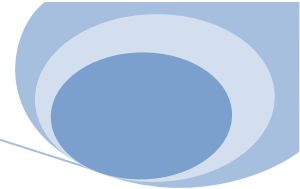
Простор реалног програма није само радна соба. Он обухвата:

- 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 користи 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.

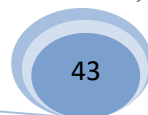
Комуникација на другом језику -се развија кроз развој матерњег језика и развијањем свести и знања о различитим културама и језицима као и функцији језика у комуникацији међу људима и културама. Уколико се на предшколском узрасту уводи други језик, учење подразумева **ситуационо усвајање језика**, тако 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 деци 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 саморегулација 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.

Ослањају се на основе програма „Године узлета“, као јединствен програм, истичемо да не постоји посебан програм у години пред полазак у школу, него специфичности у поступцима васпитачима у заједничком развијању програма са децом.*

Неке **специфичности деце** овог узраста су:

- да су заинтересовани за своје окружење, могу да сагледају своју породицу и вртић као део шире животне заједнице и воле да припадају одређеним повременим или сталним групама вршњака и заједницама у свом локалном окружењу,
- да са васпитачима и децом експлицирају правила, да их мењају и постављају нова правила,
- спремни су да се посвете истраживању тако да се фокусирају на процес истраживања, развијање претпоставки и на размишљање о стратегијама које примењују у изналажењу решења,
- воле када су укључени у планирање и заједничко развијање програма и када им се пруже прилике да другима представљају и објашњавају шта раде у вртићу, спремна су да уче тако што уопштавају своје искуство и уочавају обрасце,
- упоређују претходно искуство и сазнања са новостеченим, имају свест о себи као „онима који уче“ и када им је пружена могућност радо се укључују у планирање и праћење процеса свог учења,
- размишљају и говоре о томе „како су учили“, могу да документују процес свог истраживања и учења користећи се различитим средствима и симболичким изражавањем,
- у игри радо следе сложена упутства и уживају у играма у којима себи задају и отежавају захтеве, воле да играју, смишљају и креирају различите друштвене игре.

Поступци, методе и акције којима васпитач подржава и заједно са децом овог узраста развија програм: васпитач континуирано ради на проширивању учења, проширивањем истраживања деци у вези одређене тематике која је смислена деци и коју су изабарали за истраживање, ствара прилике за стваралаштво и креативност кроз истраживање, разговара са децом о идејама за истраживање окупљањем целе групе на почетку или током дана, омогућава деци да уче целим телом и покретом, проширује сазнање и искуства деце коришћењем различитих начина симболичког изражавања, повезујте писменост деце са оним што деца раде и доживљавају, моделује коришћење различитих врста писмености, развијање ране писмености не ограничава на одређено време у току дана, јер се рана писменост развија током целог периода предшколског васпитања и образовања и не своди се на обучавање за

писање слова и читање или издвојене вежбе развијања графомоторике. Васпитач подстиче писменост у животно практичним ситуацијама, у игри и планираним ситуацијама учења, у свакој ситуацији у којој је коришћење писмености има сврху. Васпитач истражује са децом на различитим местима у локалном окружењу, како би стекли искуства и сазнања о природним и културолошким карактеристикама окружења.

Током 2024/2025.године Програм за децу у години пред полазак у школу ће се реализовати у:

- целодневном боравку – 12 васпитних група – 318 деце
- четворочасовном облику рада – у седишту установе – 2 васпитне групе – 18 деце
- четворочасовном облику рада – ван седишта – 4 васпитних група – деце 27
- програм у години пред полазак у школу у нашој установи ће похађати, укупно 363 дете са територије општине Чачак. Програм ће се реализовати у 19 васпитних група установе и то у 12 група као целодневни облик рада и у 7 као четворочасовни програм.

У табелама које следе биће приказан план реализације програма у години пред полазак у школу за радну 2024/25. 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	29	1	11
2.	Невен	1	27	/	/
3.	Радост I	1	26	/	/
4.	Радост II	1	26	/	/
5.	Сунце	4	102	/	/
6.	Бамби	/	/	1	7
7.	Мајски цвет	2	54	/	/
8.	Надежда Петровић	2	54	/	/
Укупно:		12	318	2	18

Табела – Програм у години пред полазак у школу – ван седишта

Рб	школа/месна заједница	број група	број деце
1.	Горња Горевница	1	10
2.	Трнава	1	5
3.	Заблаће	1	6
4.	Доња Трепча	1	6
Укупно:		5	27

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 боравка.

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.

Деца која похађају програм у години пред школу у четворочасовном трајању имају могућност укључивања и у друге програме и услуге – зимовање, летовање, једнодневни излети, јавне манифестације, позоришне представе...

Крајем године поводом уручивања Уверења о похађању програма у години пред полазак у школу васпитачи ће организовати свечане завршне приредбе у оквири својих објеката.

Један од приоритетних задатака током 2024/25. 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 2024/25. години оствариваће се кроз учешће на:

- Активу васпитача болничких група Србије
- Активу које организује Предшколска установа „Радост“ /актив група у години пред полазак у школу/
- 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 Основама предшколског образовања и васпитања „Године узлета“.

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 2024/2025. 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 и одржавања мреже подршке за децу и породицу,
- едукација стручних радника и развијање инклузивних вредности у установи (акредитовани програми, пројекти, рад на развијању сензитивности усмерене на

- учавање деце из осетљивих група, месечни састанци са темама које се тичу проблема у свакодневном раду, едукације о изради 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.	Ана Матовић	Помоћник директора
4.	Слађана Васиљевић	стручни сарадник
5.	Зорица Лазовић Пејовић	стручни сарадник
6.	Јелена Жагрић	стручни сарадник
7.	Александра Мићовић	стручни сарадник
8.	Мирјана Томовић	Медицинска сестра-васпитач
9.	Ана Дашић	Васпитач
10.	Татјана Трајковић	Васпитач
11.	Светлана Гојковић	Медицинска сестра-васпитач
12.	Јелица Кнежевић	Васпитач
13.	Јасна Радичевић	Медицинска сестра-васпитач
14.	Ина Копрена	Васпитач

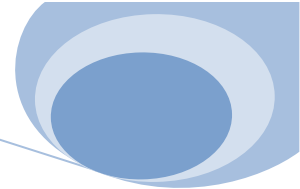
15.	Весна Савић	Васпитач
16.	Сузана Трипковић	Медицинска сестра-васпитач
17.	Стојана Бојовић	Медицинска сестра-васпитач
18.	Владан Париповић	Васпитач
19.	Јулијана Васиљевић	Васпитач
20.	Мирјана Јовановић	Васпитач
21.	Слободанка Ковачевић	Медицинска сестра-васпитач
22.	Бојана Вукомановић	Васпитач
23.		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 2024/25. годину биће укључено педесет четворо деце са сметњама у развоју. 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 рада 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 корака у укључивање детета у колектив, унапређивање процеса транзиције / породица – вртић, јаслице вртић, вртић- школа/	Састанци са свим актерима који учествују у транзицији	Стручни сарадници, васпитачи, родитељи, сарадници	Током целе године
Прилагођавање окружења специфичностима конкретног детета или групе деце која бораве у том окружењу	Прилагођавање физичког и социјалног окружење, сарадња и информисање између васпитача, родитеља, личног пратоца	стручни сарадници, васпитачи, лични пратилац	септембар/ јун
Успостављање и одржавање партнерских односа са породицом детета, пружање подршке деци и породици, формирање тима	размена на нивоу тима	васпитачи, родитељи, стручни сарадници	септембар/ август
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
Израда ИОП- а за децу којој је потребна додатна подршка	Састана тима за пружање додатне подршке детету	Тим за додатну подршку	септембар/ јун
Састанак Педагошког колегијума	Представљање плана активности, Дискусија	Логопед Психолог Педагог	Октобар
Ангажовање личних пратилаца по потреби	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	Размена идеја, разрада начина остваривања	Директор стручни сарадници	Октобар

коришћења услуга стручног кадра /олигофренолози, соматопеди /	сарадње		
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 учења	Евалуација, ревизија програмских активности	Тим за подршку, стручни сарадници	Октобар јануар мај август
Саветодавни рад са породицом са циљем оснаживања и јачања родитељских компетенција	Индивидуални разговори са родитељима у оквиру Цветовалишта за породицу.	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 орјентисане 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
Сарадња са локалном заједницом / израда мапе ресурса, коришћење	Повезивање породице са услугама у локалној заједници Информисање запослених о доступним услугама у лз	Чланови Тима за инклузију	Током године

Један од приоритетних задатака Предшколске устаове „Радост“ током 2024/2025. године биће повећање обухвата деце из осетљивих група у предшколски програм.

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.

ПЛАНИРАНИ ПРОГРАМИ И ОБЛИЦИ ВО РАДА И ДРУГИ ОБЛИЦИ РАДА И УСЛУГЕ УСТАНОВЕ

- ПРОГРАМ ПОДРШКЕ ПОРОДИЦИ (Саветовалиште за породицу, социоедукативни програм Школа за родитеље)
- ПРОГРАМ ПОДРЖИМО ДЕЦУ И ПОРОДИЦЕ
- ПРОГРАМ ПОРОДИЧНО ОРЈЕНТИСАНИХ РАНИХ ИНТЕРВЕНЦИЈА
- ПРОГРАМ ЕНГЛЕСКОГ ЈЕЗИКА
- ПРОГРАМ СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ
- ПРОГРАМ ЕКОЛОГИЈЕ
- ПРОГРАМ ЛЕТОВАЊА
- ПРОГРАМ ЗИМОВАЊА
- ПРОГРАМ ПОЗОРИШНИХ ПРЕСТАВА ЗА ДЕЦУ
- ПРОГРАМ ЈАВНИХ МАНИФЕСТАЦИЈА
- ДРУГИ ПРОГРАМИ И УСЛУГЕ

ПРОГРАМ СТРУЧНЕ ПОДРШКЕ ПОРОДИЦИ

Назив програма: Саветовалиште за породицу.

Врста тип програма: Програм подршке породици који је усмерен на развијање вештина васпитања деце и унапређење комуникације деце. Базиран је на савременим концепцијама о васпитању и образовању.

Циљ програма: Саветовалиште има за циљ подизање родитељских компетенција и формирање васпитних стилова који доприносе развоју и напредовању 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 децу са сметњама у развоју, као и породицама деце из осетљивих група.

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“, али и у другим просторима ПУ „Радост“ по потреби.

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.

Евидентирање: Евиденција из рада Саветовалишта води се у Књигу праћења рада саветовалишта.

ПРОГРАМ „ ПОДРЖИМО ДЕЦУ И ПОРОДИЦЕ“

Врста/тип програма: Програм „Подржимо децу и породице“ реализује се од 2019. године у оквиру пројекта 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 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:

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: 20 деце у мешовитој групи.

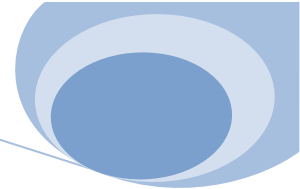
Временско – просторна организација: Програм се реализује у адаптираној соби у вртићу „Бамби“ . Програм ће се реализовати сваког радног дана у трајању од 4 сата, у периоду од 15.30 до 19.30 часова.

Реализатори: Васпитач са високом стручном спремом

Програм финансира: Локална самоуправа Града Чачка.

Активности које ће се реализовати током 2024/2025. године су:

1. Даљи рад на мапирању деце из осетљивих група;
2. Укључивање деце у редован прогам вртића;



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 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.

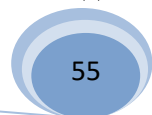
Програм представља међусекторски, интердисциплинарни интегрисани национални систем пружања стручних услуга деци. Услуге се конципирају према приоритетима породице и потребама детета, а интервенција се спроводи у дететовом природном окружењу, као што су његов дом, вртић, центар у локалном Дому здравља, или било која друга средина у којој се налазе и деца.

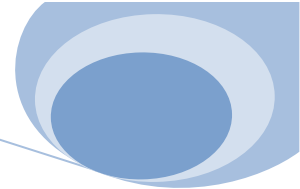
Доказано је да дете најлакше и најбоље учи у окружењу у коме добија подршку и у коме се осећа сигурно и када учи са онима којима највише верује. Отуда је важно што раније препознати евентуална развојна одступања и пружити додатну подршку у најприроднијем окружењу за дете – у породици и у вршњачкој заједници. 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 суоче сатешкоћама и подрже развој и учење.

ПРОГРАМ ЕНГЛЕСКОГ ЈЕЗИКА

Врста/тип програма: Програм из страног језика. Теоријски основ програма огледа се у схватању детета као особе и носиоца права са посебним интересовањима и искуствима чија добробит зависи од односа са блиским особама и настојања заједнице да обезбеди могућност за доступност у различитости у њиховом васпитању и образовању. Из овог разлога је индивидуализација и прилагођавање образовних садржаја индивидуалним потребама детета основно обележје програма енглеског језика.

Циљ програма: циљ програма је да, у складу са теоријским основама програма, обезбеди и





стимулише раст и развој деце који је целовит и у потпуности усклађен са њиховим узрасним карактеристикама, психо-физичким развојним способностима и индивидуалним потребама.

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 старије и групе у години пред полазак у школу.

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.

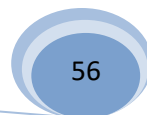
Реализатори: лиценцирани професори енглеског језика са искуством у раду са децом предшколског узраста, Школа страних језика „Blackbird“ Чачак. Програм у целости финансира Локална самоуправа Града Чачка.

Табела: Наставни план и програм енглеског језика од 4,5 до 5,5

ПЛАН И ПРОГРАМ ЕНГЛЕСКОГ ЈЕЗИКА
1.Тема: УПОЗНАВАЊЕ И ПРЕДСТАВЉАЊЕ
2.Тема: ОСЕЋАЊА; Увод: happy, sad, sleepy,hungry, thirsty, sick, angry
3.Тема: БОЈЕ; red, pink, yellow, purple,green, blue, black, white, brown, orange
4.Тема: ОБЛИЦИ; понављање претходно научених речи: Circle, heart star, diamond; Упознавање са новим речима: triangle, square, oval, diamond, rectangle
5.Тема: ИСХРАНА И НАМИРНИЦЕ; Понављање претходно научених речи: chicken, bread, fried potatoes, cheese, fish, hamburger, pizza, fried egg, potato chips, sandwich, hotdog, popcorn, spaghetti
6.Тема: ВРЕМЕ; Понављање претходно научених речи: hot, cold,windy, sunny, rainy umbrella
7.Тема: ГОДИШЊА ДОБА; Увод: spring, summer, autumn, winter
8.Тема: ПОРОДИЦА; Понављање претходно научених речи: baby, mummy, daddy, sister, brother, family
9.Тема: ПРИЈАТЕЉСТВО; Упознавање са питањем: Ко је/су твој/твоји најбољи пријатељ/пријатељи ?
10.Тема: ДНЕВНЕ РУТИНЕ; Увод: увођење новихречи: comb my hair, brushmy teeth, eat breakfast, eatdinner, eat lunch, go to bed, get dressed, go to school, play a game
11. Тема: АКЦИЈА; Понављање претходно научених речи: Open, close, fly, jump, hug. Упознавање са новим речима: Catch, push, throw, pull, hold, knock, buy, drive,hide, clap, cry, dance, draw, hop
12.Тема: УЧИОНИЦА; Упознавање са новим речима: Backpack, book, chair, desk, color pencils, eraser,globe, glue, notebook, pen, pencil sharpener, ruler, scissors
13. Тема: ПРОФЕСИЈЕ; Упознавање са новим речима: pilot, policeofficer, teacher,football player, fireman,bus driver, chef, dentist,doctor, fisherman,firefighter, actor,actor, actress, postman, vet,architect
14. Тема: ВОЗИЛА; Увод: упознавање са новим речима: Bicycle, boat, bus, car, motorcycle, police car, taxi,train, truck.

Табела: Тематске области

ТЕМАТСКЕ ОБЛАСТИ
1. НОВА ГОДИНА И БОЖИЋ; Упознавање са обичајима традицијом обележавања и прослављања Божића; упознавање са појмо Божића иразлозима његовог обележавања; упознавање са речима, фразама и краћим реченицама које описују наведенпразник; упознавањеса карактеристикамаобележавања овогпразника у другим земљама
2.8. МАРТ; Уочавање значаја овог датума упознавање са називима чланова породице на страномјезику; Упознавање са начинима обележавања истог у другим земљама; Усвајање речи, фраза и реченица на страном језику које се везују за овај датум
3.ВАСКРС; Упознавање са обичајима и традицијом обележавања и прослављања Васкрса;



уознавање са појмом Васкрса и разлосима његовог обележавања; уознавање са речима, фразамa и краћим реченицама које описују наведени празник
4. КАРНЕВАЛ; Усвајање и уочавање потребе за обележавањем пригодних датума у години са акцентом на карневале, прославе, пригодне датуме у години и неговање истих; усвајање речи и фраза које се односе на дату тему; усвајање пригодних песмица на страном језику које се односе на тему.

Табела – Наставни план и програм енглеског језика од 5,5 до 6,5

ПЛАН И ПРОГРАМ ЕНГЛЕСКОГ ЈЕЗИКА
1. Тема: Понављање градива из претходног нивоа, понављање речи и израза hello, bye-bye, cat, kangaroo, duck, бројеви од 1 до 10. Називи боја: Red, pink, yellow, purple, green, blue.
2. Тема: ПОРОДИЦА; увођење нових речи: baby, mummy, daddy, sister, brother, family, уознавање са наредбама за покрет: stand up, stop, go, point to, touch, count, shake, wave, област прати песмица са кореографијом, прича о јунацима, активности везане за графичко представљање породице
3. Тема: БУЧНЕ ИГРАЧКЕ; drum, boat, robot, phone, trumpet, plane понављање појмова in, on, under, behind, numbers 1 - 6, colours, family, toys. Употреба фраза за манипулацију играчкама: circle the toys. Match the toys, where is? Can you see? Give me..., play, pick up, what is this, draw and colour, cut out, happy, sad, angry, surprised, frightened
4. Тема: ДЕЛОВИ ЛИЦА и појмови који их дефинишу: face, hair, eyes, ears, nose, mouth, teeth, lips, tongue, chin, neck; понављање градива: изрази који се користе у васпитно образовним активностима-touch your eyes/nose, comb your hair, open your mouth and close your eyes, what colors is, draw your face, shake your head, wave your arms, stamp your feet.
5. Тема: ВРЕМЕ; hot, cold, windy, sunny, rainy, umbrella, понављање израза clothes, body, colours, изрази који се користе у васпитно образовним активностима: What do we do when the weather is...? Today it is sunny...
6. Тема: ДОМАЋЕ ЖИВОТИЊЕ; Увод: понављање претходно научених речи: bird, spider, fish, turtle, rabbit, duck, dog, cat; Уознавање са новим речима: cow, hen, chicken, pig, goat, and horse
7. Тема: ЖИВОТИЊЕ ИЗ ЦУНГЛЕ; snake, parrot, monkey, tiger, crocodile, lion, mouse, zebra, owl, hippo, fox, bear; понављање градива, употреба речи: move your arms, go like this, do you like, point with me, draw your favorite animal
8. Тема: SHAPES; Увод: уознавање са речима: Circle, heart star, diamond. Понављање тематске јединице животиње из цунгле
9. Тема: ИСХРАНА И НАМИРНИЦЕ; Прича о омиљеној храни: chicken, bread, fried potatoes, cheese, fish, hamburger, pizza, fried egg, potato chips, sandwich, hotdog, popcorn, spaghetti; Вежбање речи кроз активне игре, прављење торте, пикник у природи, уознавање са речима: брашно, јаја, месо, поврће, млеко, кекс; Песма са кореографијом и прича о јунацима
10. Тема: ВОЋЕ; уознавање са речима: apple, pear, peach, strawberry, orange, banana, watermelon, raspberry, plum, kiwi, melon, pineapple and cherry.
11. Тема: ПОВРЋЕ; уознавање са речима: mushrooms, potato, tomato, cabbage, garlic, cucumber, onion, peas, olive and carrot.
12. Тема: ИНСТИТУЦИЈЕ; Увод: уознавање са речима: school, cinema, bus station, fire station, hospital, fire station, police station, library
13. Тема: КУЋА; Увод: living room, kitchen, bathroom, bedroom, bed, wardrobe, chair, desk, table, door and window
14. Тема: ДЕЛОВИ ДАНА; Увод: morning, noon, afternoon, evening, night;

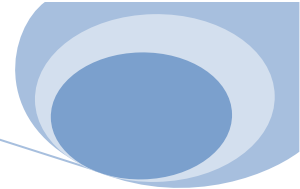
ПРОГРАМ ЕКОЛОГИЈЕ

Врста/тип програма: посебан програм из области екологије који се ће се реализовати у оквиру пројекта „Екочуварко“.

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.

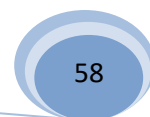
Циљна група: програм се реализовао за сву децу узраста 4- 6,5 година. Програмом су обухваћена деца средњих, старијих и припремних предшколских група из целодневног из четворочасовног програма у седишту и ван седишта установе. Програм екологије се финансира из буџета града Чачка и бесплатан је.

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.	Милованка Пејовић	Васпитач
9.	Данијела Чаровић	Васпитач
10.	Драгица Спасојевић	Васпитач
11.	Виторовић Маријана	Васпитач
12.	Јовановић Снежана	Васпитач
13.	Марија Милосављевић	Васпитач
14.	Лела Чкоњевић	Васпитач
15.	Марија Марковић	Васпитач
16.	Снежана Новаковић	Васпитач
17.	Јована Томашевић	Васпитач

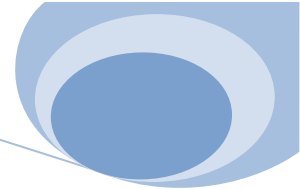


18.	Снежана Драмићанин	Васпитач
19.	Немања Вјетровић	Васпитач

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	22.03.2025.г.	Медијска промоција	
2. Дан планете земље	22.04.2025.г.	Организовање маскембала	
3. Дан здравих градова	20.05.2025.г.		
4. Дан заштите животне средине	05.06.2025.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, Ботаничка башта Београд	октобар	Упознавање са биљним и животињским светом	Координатор, васпитачи који реализују програм у години пред полазак у школу
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.Укључивање 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 целости финансира Локална самоуправа Града Чачка.

ПРОГРАМ СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ

Врста/тип програма: Програм из области спорта. Физичка активност битан је део функционисања сваког детета, јер на тај начин код њих долази до смањења непродуктивне активности и хиперактивности, повећања пажње, социјализације и спремности за учење нових задатака. Такође физичком активношћу смањује се и регулише деструктивно, агресивно и аутоагресивно понашање. Свему овоме треба додати и значајне ментално – хигијенске добити као што су чврста воља, истрајност, хармоничност у односима , племенитост и друго. Кроз физичку активност се развијају моторичке способности код деце. Физичка активност треба да се спроводи свакодневно и континуирано. Деца треба да буду физички активна кроз спонтане активности, тј. игру у што већем обиму. Игра је главни предслов за сазревање детета и представља главно средство помоћу кога дете долази до остварења одређених циљева. Физички активна деца ће имати јаче мишиће и кости (што представља 70% укупне масе тела), што ће спречити појаву деформитета, имаће бољи метаболизам чиме се регулише телесна маса. Нема једноставног и лаког рецепта да се спречи појава и прогресија деформитета кичме и стопала код деце, али ако се схвати важност

физичке активности и на време детету створимо навику вежбања оно ће је усвојити за читав живот, па су веће шансе да ће расти без деформитета или ће га успешно кориговати ако до њега дође.

Управо зато за децу прешколског узраста и њихове породице организовали смо програм чији је циљ усвајање здравих стилова живота кроз укључивање деце у свакодневне спортске активности.

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.

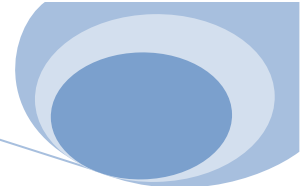
Циљна група: деца свих узраста, од годину дан до поласка у школу.

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 и тиму
1.	Вера Јовановић	директор
2.	Никола Спасојевић	Педагог физичке активности/координатор
3.	Ана Матовић	Помоћник директора
4.	Јулијана Јоровић	васпитач
5.	Љиљана Савковић	васпитач
6.	Невена Милошевић	васпитач
7.	Ана Милошевић	васпитач
8.	Мила Максимовић	васпитач
9.	Биљана Савовић	васпитач
10.	Марина Симовић	Медицинска сестра/васпитач
11.	Јелена Годосијевић	васпитач
12.	Марина Мирковић	васпитач
13.	Сања Пејоска	васпитач
14.	Неда Манчић	васпитач
15.	Ивана Ћосић	Превентвна сестра
16.	Наташа Кривокућа	васпитач
17.	Катарина Гавриловић	васпитач
18.	Светлана Гојковић	Медицинска сестра/васпитач
19.	Невена Танасковић	васпитач
20.	Јелена Годосијевић	васпитач
21.	Невена Ђукић	васпитач
22.	Наташа Живковић	васпитач
23.	Катарина Никитовић	васпитач



Табела - План спортских активности

Активности	Време	Реализатори	Начин
Крос РТС	Септембар	Васпитачи и деца у години пред полазак у школу	Трка на 100 метара, одвојено дечаци и девојчице Алетска стаза спортски центар “Младост”
Манифестација “Тротинијада”	Октобар	Васпитачи из вртића “Надежда Петровић”	Такмичење у вожњи тротинета на обележеној стази у дворишту вртића
Крос Радости	Октобар	Кординатор тима за спорт Никола Спасојевић	Такмичење у трци припремних прешколских група дечаци и девојчице
Такмичарске игре “Спортски дан”	Октобар	Васпитачи из вртића Надежда Перовић	Такмичење у различитим играма у дворишту вртића
“Дечије олимпијске игре”	Децембар	Чланови тима за спортске активности и радна група	Васпитачи и деца припремно прешколског програма из свих РЈ
Национални пројекат “Лига малих шампиона”	Мај	Педагог физичке културе и спортски савез	Васпитачи и деца старијих вртићких група и у години пред полазак у школу
Редовно праћење дечијег развоја и напредовања из области моторног развоја	Током године	Педагог за физичку културу, медицинске сестре и васпитачи	Протокол праћења
Редован корективно превентивни рад са децом	Септембар - март	Педагог физичке културе	Ходање, трчање, пузање, скакање, котрљање, пењање, провлачење, бацање, гађање, ударање лопте, гурање, вежбе превенције, вежбе корективне гимнастике
Радничке спортске игре	Јун	Координатор тима за спорт	Запослени у ПУ Радост
Пројекат – петоминутно вежбање	Током целе године	Васпитачи и медицинске сестре васпитачи	Свакодневна реализација програма у свим узрасним групама

Табела – Састанци тима за спортске активности

Активности	Време	Реализатори	Начин
1. Конституисање тима 2. Предлози активности тима и израда	Септембар	Стручни сарадник за физичко васпитање Чланови тима за спорт	Дискусија



оперативног плана 3.Промоција спортских активности 4.Животни стил у функцији здравља			
1.Јесењи крос РТС 2.Крос Радости	Септембар Октобар	Стручни сарадник за физичко васпитање Чланови тима за спорт Стручни сарадник за физичко васпитање, чланови тима за спорт	Дискусија
1.Промоција спортских активности 2.Организација Дечијих олимпијских игара	Новембар Новембар	Стручни сарадник за физичко васпитање Никола Спасојевић	Дискусија
1.Лига малих шампиона (моторички полигон) 2.Радничке спортске игре	Април	Стручни сарадник за физичко васпитање Никола Спасојевић Васпитачи у години пред полазак у школу и старија вртићка група	Дискусија
1.Пријава екипа за сваки спорт 2.Обележавање дана физичке активности	Мај	Педагог физичке културе и васпитачи	Дискусија

ДРУГИ ПРОГРАМИ И УСЛУГЕ

Програм летовања и зимовања: Стручни активни 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;

Задаци 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

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**

НАЗИВ УСЛУГЕ: 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, Ботаничка башта «Јевремовац»...

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.

НАЗИВ УСЛУГЕ: КАРАТЕ КУРС

Врста/тип програма: Специјализовани курс из области спорта

Циљ програма: Деца кроз игру усвајају правила и ставове каратеа. Карате је спорт који код деце развијава самопуздање, концентracију, мотивацију, дисциплину, поштовање, координацију покрета, окретност, флексибилност, правилно држање тела.

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

Број деце у програму: зависно од интересовања деце и породице

Место остваривања: објекти ПУ «Радост», зависно од интересовања деце и породице и сагласности Савета родитеља.

Трајање програма: Једном недељно у трајању од 45 минута.

НАЗИВ УСЛУГЕ: КУРС ПЛЕСА

Врста/тип програма: Специјализовани курс плеса

Циљ програма: Усвајање основних плесних корака кроз игру и забавне садржаје.

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

Број деце у програму: зависно од интересовања деце и породице

Место остваривања: објекти ПУ «Радост», зависно од интересовања деце и породице и сагласности Савета родитеља.

Трајање програма: Једном недељно у трајању од 45 минута.

НАЗИВ УСЛУГЕ: КУРС ФОЛКЛОРА

Врста/тип програма: Специјализовани курс традиционалног плеса

Циљ програма: Усвајање корака традиционалног плеса кроз игру и забавне садржаје

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

Број деце у програму: зависно од интересовања деце и породице

Место остваривања: објекти ПУ «Радост», зависно од интересовања деце и породице и сагласности Савета родитеља.

Трајање програма: Једном недељно у трајању од 45 минута

НАЗИВ УСЛУГЕ: ПОЗОРИШНИХ ПРЕДСТАВЕ ЗА ДЕЦУ

Врста/тип програма: Организовање позоришних представа, концерата

Циљ програма: Усвајање културних садржаја примерених деци

Циљна група: деца узраста од 3 до 6,5 година

Број деце у програму: зависно од интересовања деце и породице

Место остваривања: објекти ПУ «Радост» и простори Културног центра Чачка

Трајање програма: Једном месечно

Педагошки колегијум ће размотрити све спеле 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.

Поред планираних представа биће омогућено да деца погледају представе које се реализују у Културном центру Чачка.

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
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, Међународног дана породице	новембар	Тим за инклузију, Тим за заштиту деце од дискриминације НЗЗ

7. ПРОГРАМИ УПРАВНИХ, РУКОВОДЕЊИХ, СТРУЧНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА УСТАНОВЕ

Установа има органе 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.

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

Табела: Састав Управног одбора

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

Почетком школске године биће именовани нови чланови Управног одбора.

Табела - Оквирни план рада Управног одбора за 2024/25. годину:

Дневни ред	Време реализације	Начин реализације
1.Разматрање и усвајање Извештаја о раду Предшколске установе „Радост“ за 2023/24. годину	Септембар	Извештавање, дискусија и разматрање
2. Разматрање и доношење Годишњег плана рада Предшколске установе „Радост“ за 2024/25. годину		
3. Разматрање и усвајање Извештаја о самовредновању квалитета рада Предшколске установе „Радост“ за 2023/24. годину		
4.Разматрање и усвајање Извештаја о остваривању Развојног плана Предшколске установе „Радост“ за 2023/24. годину		

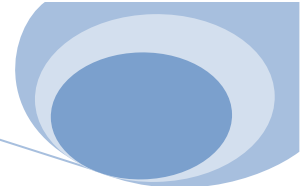
<p>5. Разматрање и усвајање Извештаја о остваривању стручног усавршавања Предшколске установе „Радост“ за 2023/24. годину</p> <p>6. Разматрање и доношење Плана стручног усавршавања Предшколске установе „Радост“ за 2024/25. годину</p> <p>7. Актуелна питања</p>		
<p>1. Конститусање Управног одбора</p> <p>2. Разматрање и доношење Развојног плана ПУ „Радост“ Чачак</p>	Октобар	Упознавање чланова са планом рада УО, документима установе Извештавање, дискусија, разматрање
<p>1. Измена финансиског плана</p> <p>2. Разматрање и усвајање Извештаја о реализацији програма летовања деце у ДО „Овчар“ у Улцињу за 2024. годину</p> <p>3. Актуелна питања</p>	Октобар	Извештавање, дискусија и разматрање
<p>1. Усвајање финансиског плана Предшколске установе „Радост“ за 2025. године</p> <p>2. План јавних набавки</p> <p>3. Усвајање извештај рада директора</p> <p>4. Актуелна питања</p>	Децембар	Извештавање, дискусија и разматрање
<p>1. Разматрање Извештаја о извршеном попису и доношење одлуке о усвајању извештаја о попису за 2024. годину</p> <p>2. Усвајање Годишњег финансиског извештаја Предшколске установе „Радост“ за 2024. годину</p> <p>3. Доношење одлуке о организовању летовања у ДО „Овчар“ Улцињ</p> <p>4. Усвајање Извештаја о раду директора ПУ “Радост” Чачак</p> <p>5. Актуелна питања</p>	Фебруар	Извештавање, дискусија и разматрање
<p>1. Доношење одлуке о расписивању Конкурса за упис деце 2025/26. године</p> <p>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 2025/26. године</p> <p>3. Доношење одлуке о именовану комисије за упис деце за 2025/26. годину</p> <p>4. Актуелна питања</p>	Март	Извештавање, дискусија и разматрање
<p>1. Усвајање извештај рада директора</p> <p>2. Актуелна питања</p>	Мај	Извештавање, дискусија и разматрање
<p>1. Разматрање и доношење одлуке о усвајању Извештаја комисије за пријем деце у Предшколску установу „Радост“ за радну 2025/26. годину</p> <p>2. Разматрање жалби по конкурс за пријем деце у Предшколску установу „Радост“ за 2025/26. годину</p> <p>3. Усвајање Извештаја о раду директора ПУ “Радост” Чачак</p>	Јун	Усвајање извештај рада директора

ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА УСТАНОВЕ

Директор Предшколске установе „Радост“ је Вера Јовановић.

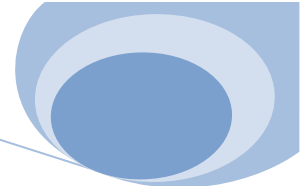
Табела: Програм рада директора

Активност/теме, садржаји	Време реализације	Начин	Носиоци реализације и сарадници
Планирање, организовање и остваривање програма васпитања и образовања и осталих активности Установе	јун, јул, септембар, током године	- учешће у изради свих програмских аката установе, праћење кроз непосредни увид на терену и евалуацију на редовним састанцима стручних органа Установе	директор, помоћници директора, стручни сарадници, Педагошки колегијум
Обезбеђивање квалитета, самовредновање, остваривање стандарда постигнућа и унапређења вор	током године	- учешће у раду Педагошког колегијума, радних група, тимова - учешће у изради Годишњег програма стручног усавршавања - праћење новина, сарадња са другим установама -унапређење васпитно образовног рада	директор, помоћници директора, стручни сарадници, шеф рачуноводства, Педагошки колегијум
Остваривање Развојног плана Установе	током године	- активно учешће у раду Актива за развојно планирање - анализа стања на планираним редовним састанцима Актива за развојно планирање -непосредни увид у реализацију активности	директор , чланови Актива за развојно планирање, сви запослени према задужењима
Одлучује о коришћењу средстава предвиђених финансијским планом и одговара за одобравање и наменско коришћење тих средстава у складу са законом	током године	- прати потребе, анализира финансијско стање, доноси одлуке	директор, шеф рачуноводства
Сарађује са органима	током године	- разговори, сарадња,	директор, помоћници

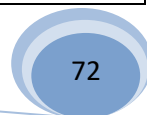


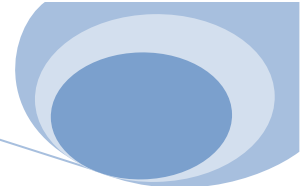
јединица локалне самоуправе, организацијама и удружењима		договори око коришћења расположивих средстава, ресурса	директора, шеф рачуноводства
Организује и врши педагошко-инструктивни увид и прати квалитет васпитно образовног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада васпитача и стручних сарадника	током године	- четири објекта месечно	директор, помоћници директора, стручни сарадници
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 обавештавање писаним путем које се прослеђује радним јединицама установе - сазивање по потреби ванредних седница стручних органа и органа управљања - извештавање на састанцима колегијума, стручних органа, органа управљања и осталих заинтересованих	директор, помоћници директора, стручни сарадници, секретар, шеф рачуноводства
Сазивање и руковођење седницама Васпитно образовног већа	током године	- обавештава писаним путем све запослене, организује и руководи седницама Васпитно образовног већа	директор, помоћници, стручни сарадници
Планира и прати стручно усавршавање запослених и спроводи поступак за стицање звања васпитача и стручног сарадника	септембар, током године	- учешће у изради Годишњег програма стручног усавршавања - информише раднике о условима за стицање звања - формира базу са подацима о стручном усавршавању запослених - мотивише запослене и заједно са њима покреће поступак за стицање звања за раднике који испуњавају услове прописане правилником	директор, помоћници директора, стручни сарадници





		- реагује благовремено по пристиглим захтевима стручних радника за напредовање у струци	
Директор је одговоран за регуларност спровођења свих испита у Установи у складу са прописима	октобар и током године по потреби – након обављеног програма увођења у посао	- активан 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	директор, помоћници директора, стручни сарадници, тјс.чланови Комисије за полагање интерног испита
Предузима мере ради извршавања налога просветног инспектора и просветног саветника, као и у случају недоличног понашања запосленог и његовог недоличног утицаја на децу	по потреби	- хитно поступање по наложеном - анализа постојећег стања и разлога због којих је дошло до постојећег проблема и предузимање мера ради спречавања понављања сличног понашања у установи	директор, секретар, помоћници директора, стручни сарадници
Обезбеђује благовремен и тачан унос и одржавање ажурности базе података о Установи у оквиру Јединственог информационог система просвете	током године	- делегирање задатака уношења података	Директор, стручни сарадници, секретар, шеф рачуноводства, референт општих послова
Образује стручна тела и тимове, усмерава и усклађује рад стручних органа установе	септембар-новембар, током године по потреби	- образује сва стручан тела установе	директор
Сарађује са родитељима деце и са другим организацијама	по потреби	- разговори са родитељима, старатељима деце, на своју или њихову иницијативу - индивидуални разговори, родитељски састанаци - обавља разговоре са представницима свих организација које покажу иницијативу и са којима је	директор, помоћници директора, стручни сарадници





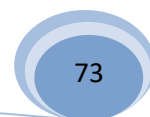
		сарадња од обостраног значаја за унапређивања квалитета рада Установе или остваривања права и интереса деце	
Сарадња са органом управљања	два пута годишње	- подноси писане и усмене извештаје о свом раду органу управљања и Оснивачу	директор
Прати и вреднује рад запослених и Тимова, промовише и истиче успехе запослених	током године	- усменим и писаним путем, на ВОВ, поводом Дана установе	директор, помоћници директора, стручни сарадници
Обезбеђује законитост у раду Установе		-израда аката, њихово поштовање, праћење прописа, - предузимање адекватних мера у случајевима непоштовања Закона и повреде забрана из чл.од 110 – 113. Закона	директор, секретар, шеф рачуноводства

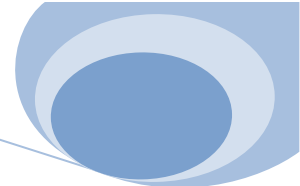
ПЛАН РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА

Помоћник директора организује васпитно-образовни рад, координира радом стручних актива и других стручних органа.

Табела: План активности

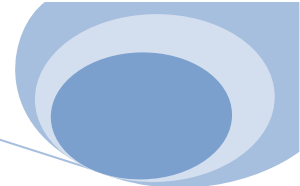
Активности / теме	Време реализације	Носиоци реализације и сарадници
Замена директорке у њеном одсуству	током године	помоћница директорке
Разматра и решава организациона питања у координацији са директорком	током године	директорка, помоћница директорке, стручни сарадници, руководиоци радних јединица
Доприноси остваривању нове програмске концепције Основа програма предшколског васпитања и образовања - Године узлета	током године	директорка, помоћница директорке, стручни 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 доприносићи 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, активи, 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, стручни 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 „Зрчак“, 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
Распоређује 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 усавршавања 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, родитељи, 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, помоћница директорке, стручни сарадници, стручни радници

ПРОГРАМ РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

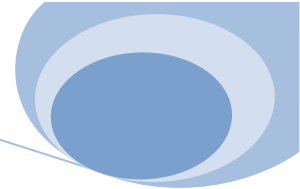
У првој недељи септембра на родитељским састанцима васпитних група биће предложени представници родитеља из сваке васпитне групе у Савет родитеља радне јединице. Савет радне јединице предложиће по једног представника у Савет родитеља Установе.

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;



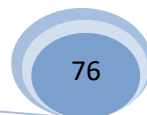


- ✓ учествује у предлагању изборних садржаја и избору радних листова;
- ✓ разматра предлог предшколског програма, развојног плана, годишњег плана;
- ✓ разматра извештаје о остваривању програма образовања и васпитања, развојног плана, годишњег плана, спољашњег вредновања, самовредновању и спровођење мера 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 - Програм рада Савета родитеља

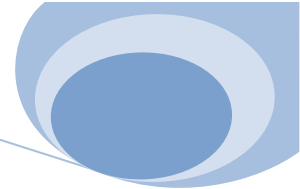
Активност/тема	Време реализације	Носиоци реализације
Организовање родитељског састанка у свим групама, избор представника родитеља у Савет родитеља	Прва недеља септембра	Васпитачи, медицинске сестре, васпитачи
1.Конституисање Савета родитеља 2.Израда програма рада Савета родитеља	септембар	Савет родитеља, председник савета, директор, секретар
1. Разматрање и давање мишљења о Извештају о раду Предшколске установе „Радост“ за 2023/24. годину 2. Разматрање и давање мишљења о Годишњем плану рада Предшколске установе „Радост“ за 2024/25. годину 3. Разматрање Извештаја о самовредновању квалитета рада Предшколске установе „Радост“ за 2023/24. годину 4. Разматрање Извештаја о остваривању Развојног плана Предшколске установе „Радост“ за 2023/24. годину 5. Разматрање Извештаја о остваривању стручног усавршавања Предшколске установе „Радост“ за 2023/24. годину 6. Разматрање и доношење Плана стручног усавршавања Предшколске установе „Радост“ за 2024/25. 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	септембар	Савет родитеља, председник савета, директор, стручни сарадници



развој установе, тим за праћење квалитета		
Разматрање понуда за осигурање деце у установи Упознавање са Правилником о правилима понашања	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 Програм зимовања Програм једнодневних излета	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.



Радам 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 :

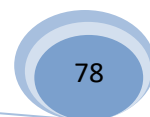
- организација рада у радним јединицама
- радно време на нивоу радних јединица
- координација у циљу остваривања основних функција Установе
- предлагање мера за унапређење основних функција Установе
- унапређивање тимског рада на нивоу објеката
- праћење реализације задатака планираних Годишњим програмом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

Име и презиме	Функција
Вера Јовановић	директор
Ана Матовић	помоћник директора
Марина Јанковић	помоћник директора
Александра Мићовић	стручни сарадник
Зорица Лазовић Пејовић	стручни сарадник
Слађана Васиљевић	стручни сарадник
Јелена Жагрић	стручни сарадник
Никола Спасојевић	стручни сарадник
Јелена Петковић	руководилац РЈ „Сунце“
Тијана Мијајловић	руководилац РЈ „Сунце“
Сања Мирковић	руководилац РЈ „Бамби“ вртић
Светлана Ђуракић	руководилац РЈ „Бамби“ јаслице
Данијела Мојовић	руководилац РЈ „Бошко Буха“
Мила Арсенијевић	руководилац РЈ „Радост 1“
Слађана Лазовић	руководилац РЈ „Радост 2“ вртић
Невена Милошевић	руководилац РЈ „Радост 2“ јаслице
Маријана Шен	руководилац РЈ „Мајски цвет“ вртић
Јасна Радичевић	руководилац РЈ „Мајски цвет“ јаслице
Данка Радовановић	руководилац РЈ „Н. Петровић“ вртић
Зорица Савовић	руководилац РЈ „Н. Петровић“ јаслице
Марија Стојановић	руководилац РЈ „Н. Петровић“
Марија Јовановић	координатор за превентивну заштиту
Стефани Милосављевић Остојић	секретар
Наташа Манчић	шеф рачуноводства

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 2024/25. 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../	август	разговор, дискусија, подношење извештаја	директор, помоћник директора руководиоци РЈ,

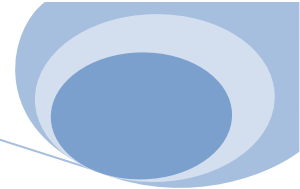


5. Текућа питања: дуговања, уговори за родитеље			
1.Усвајање годишњег плана рада и израда оперативног плана рада колегијума 2.Избор записничара 3.Извештај о реализацији летовања 4.План јавних манифестација за децу, излети 5.Обавештавање о предлозима за избор радних листова и часописа за предшколце 6.План 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 координатора, руководиоца РЈ	директор, руководиоци РЈ
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 2025. годину по РЈ 3.Текућа питања: финансијска ситуација/наплата вртића	јануар	разговор, дискусија, информисање радника,извештаји гланих организатора посла о стању у радним јединицама	директор, руководиоци РЈ, стручни сарадници
1.Извештаји координатора о реализацији пројеката	фебруар	разговор, дискусија	Директор, стручни

2.Организација рада			сарадници
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	март	разговор, дискусија, информисање радника	директор, руководиоци РЈ, стручни сарадници
1. Извештај о завршеном структурирању група и расписивању конкурса за пријем деце за радну 2025/26. 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	април	разговор, дискусија, информисање радника	директор, руководиоци РЈ, стручни сарадници
1. Извештај о завршеном структурирању група и расписивању конкурса за пријем деце за радну 2024/25. год. 2. Организовање једнодневног излета 3. Информисање о организовању летовања у Дечијем одмаралишту у Улцињу 4. Текућа питања	мај	разговор, дискусија, информисање радника	директор, руководиоци РЈ, стручни сарадници
1.Подношење Извештаја о раду РЈ објеката 2.Припреме за организовање рада у летњем периоду 3.Разно-текућа питања	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 УСТАНОВЕ

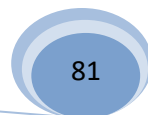
На основу Правилника о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл. гласник РС“,бр.109/2021) који је донео Министар просвете, прописано је да се стално стручно усавршава остварује активностима које:



- 1) које предузима установа у оквиру својих развојних активности;
 - 1) извођењем васпитних 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 ван установе, 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, пројектима мобилности, програмима од националног значаја у установи, стручним и студијским путовањима и посетама, међународним програмима, скуповима и мрежама, заједницама професионалног учења, програму огледа, раду модел центра;
 - 5) остваривањем активности у оквиру приправничке, односно менторске праксе;
 - б) активностима које се односе на развијање партнерства са другим установама и развој праксе хоризонталног учења.
- 2) савладавањем одобрених програма стручног усавршавања, у складу са овим правилником;
- 3) учешћем на одобреним стручним скуповима / конгрес, сабор; сусрети, дани; конференција; саветовање; симпозијум; округли сто; трибина./
- 4) које предузима министарство надлежно за послове образовања (Министарство), Завод за унапређивање образовања и васпитања, Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања, Педагошки завод Војводине, центри за стручно усавршавање;
- 5) које се организују у оквиру пројеката и програма васпитања и образовања на међународном нивоу и кроз пројекте мобилности;
- б) које предузима установа, а односе се на развијање партнерства са другим установама и развој праксе хоризонталног учења;
- 7) које предузима запослени на пословима образовања и васпитања у складу са личним планом стручног усавршавања, а нису обухваћене тач. 1)–6) овог члана.

У складу са актуелним потребама Установе, а у циљу усклађивања са Законом о основама система образовања и васпитања, Предшколским програмом рада Установе за радну 2024/2025. годину одређено је да се формирају следећи стручни органи и тимови Установе:

1. Васпитно-образовно веће
2. Стручни активни медицинских сестара
3. Стручни активни васпитача који раде са децом узраста од три године до поласка у програм у години пред полазак у школу
4. Стручни активни 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
- 9. Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
- 10. Тим за инклузивно образовање,
- 11. Тим за самовредновање,
- 12. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе,
- 13. 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.

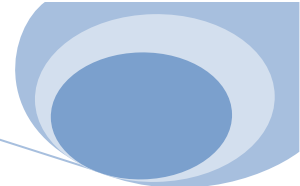
Стручни органи, тимови и педагошки колегијум Установе се старају о обезбеђивању у унапређивању квалитета васпитно образовног рада, прате остваривање програма васпитања и образовања, старају се о остваривању циљева, вреднују резултате рада васпитача, медицинских сестара и стручних сарадника, прате и утврђују 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 2023/2024. годину 3.Разматрање и давање мишљења о Годишњем плану рада Предшколске установе “Радост“ за 2024/2025. 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 2024/2025. годину 7.Разматрање Извештаја о остваривању	септембар	разговор, дискусија, пленарни рад презентација	директор, стручна служба, председник Васпитно образовног већа



развојног плана ПУ „Радост“			
1.Разматрање и давање мишљења о новим Развојном плану	октобар	разговор, дискусија, пленарни рад	директор, васпитачи и стручни сарадници који су прошли обуку
1.Приказ истраживања које доприниоци унапређењу и афирмацији образовно васпитног процеса 2. Предавање за стручне раднике	март	Презентација, дискусија	Васпитачи, стручни 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

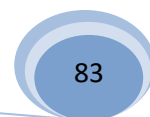
ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

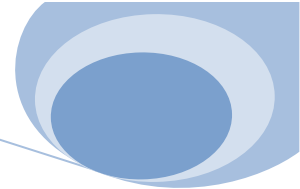
Педагошки колегијум чине директор, председници стручних актива васпитача и медицинских сестара и стручни сарадници установе. Педагошки колегијум одржава седнице које сазива и руководи директор, односно помоћник директора, а о чему се води записник.

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.

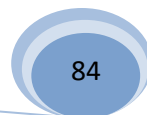
Оквирни план рада Педагошког колегијума, са динамиком рада, начинима реализације и носиоцима, биће приказан у табели која следи. Детаљнија разрада програмских активности /оперативни план рада/, биће израђен на првом састанку Педагошког колегијума установе.





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 2024/25.годину 3.Упознавања са предлозима програма актива, већа 4.Упознавање са акционим планом за 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	септембар	разговор, дискусија, израда оперативног плана рада	директор, помоћник директора стручни сарадници,
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-февруар	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 докуменатције	директор, стручни сарадници, представник Централног тима засамовредновање
-Евалуација рада Педагошког колегијума -Израда Извештаја о раду Педагошког колегијума са предлогом активности за План рада за радну 2025/26.година	јун	разговор, анализа, дискусија	директор, стручни сарадници, чланови Педагошког колегијума



ПЛАН РАДА 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 медицинских сестара васпитача присуствују директор и стручни сарадници. На првој, конститутивној седници у септембру 2024. 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.Презентација приче о пројекту, критички осврт, заједничка дискусија	новембар	Презентација, информисање, групна дискусија	Медицинске сестре васпитачи, стручни сарадници
1.Значај игре и приказ инспиративних простора на отвореном 2.Места у локалној заједници	децембар	Презентација, информисање, групна дискусија	васпитачи, стручни сарадници
1.Приказ примера добре праксе из кластер центра Лозница и Нови Сад	фебруар	Презентација, информисање, групна дискусија	Васпитачи, стручни сарадници који су посетили кластер центар у Лозници и Новом Саду
1.Презентација приче о пројекту, критички осврт, заједничка дискусија	Март	Презентација, информисање, групна дискусија	Медицинске сестре, Стручни сарадници
1.Учимо кроз игру - Говорно језички развој	Мај	Презентација Групна дискусија	логопед
1.Евалуација рада актива 2.Предлог тема за план рада за наредну годину	Јун	Групна дискусија, Извештавање	Председник актива

3.Избор председника актива			
----------------------------	--	--	--

ПЛАН СТРУЧНИХ АКТИВА ВАСПИТАЧА КОЈИ РЕАЛИЗУЈУ ПРОГРАМ СА ДЕЦОМ УЗРАСТА ОД 3 ДО 5,5 ГОДИНА

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, председник ће бити изабран на првој, конститутивној седници у септембру, када ће бити израђен програм рада актива за радну 2024/2025. 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.Конститисање 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 3 до 5,5 година ?	октобар	Презентација, информисање, групна дискусија	Васпитачи, стручни сарадници
1.Приказ примера добре праксе из кластер центра Лозница и Нови Сад	новембар	Презентација, информисање, групна дискусија	Васпитачи, стручни сарадници који су посетили кластер центар у Лозници и Новом Саду
1. Приказ акционог истраживања	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.Презентација приче о пројекту, критички осврт, заједничка дискусија	март	Презентација, информисање, групна дискусија	Васпитачи, стручни сарадници
1.Учимо кроз игру - Говорно језички развој	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 РЕАЛИЗУЈУ ПРОГРАМ У ГОДИНИ 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 2024/2025. годину и изабрати председника актива.

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 изградити 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 у години пред полазак у школу?	октобар	Презентација, информисање, групна дискусија	васпитачи, стручни сарадници
1.Прелазак из вртића у школу; Како олакшати транзициони период преласка детета у школу ?	новембар	Презентација, информисање, групна дискусија	васпитачи, стручни сарадници
1.Приказ примера добре праксе из кластер центра Лозница и Нови Сад	децембар	Презентација, информисање, групна дискусија	Васпитачи, стручни сарадници који су посетили кластер центар у Лозници и Новом Саду
1.Презентација приче о пројекту, критички осврт, заједничка дискусија	фебруар	Презентација, информисање, групна дискусија	Васпитачи, стручни сарадници

1.Учимо кроз игру - Говорно језички развој	март	Презентација Групна дискусија	логопед
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 у складу са прописаним стандардима у 2024/25. години проћи ће кроз Програм увођења у посао.

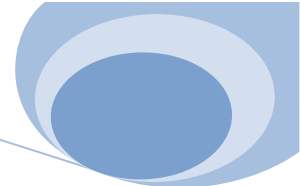
Поступак увођења у посао приправника биће усклађен са упутствима датим у Водичу за приправике и менторе и у Правилнику о дозволи за рад наставника, васпитача и стручног сарадника.

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. Планови су део педагошке документације које о приправнику води ментор, односно из евиденције рада Актива ментора и приправника.

Табела – Приправници у радној 2024/25.години

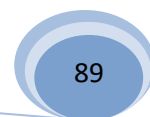
Приправник	Звање	Ментор	Време провере оспособљености приправника за самостално обављање посла	Комисија
Милица Лукић	Васпитач	Немања Вјетровић	јануар 2025.	Директор, психолог, педагог
Невена Пауновић	Мед. сестра васпитач	Јелена Петковић	новембар 2024.	Директор, психолог, педагог
Јована Јовашевић	Мед. сестра васпитач	Јелена Петковић	новембар 2024.	Директор, психолог, педагог
Јана Нешовић	Мед. сестра васпитач	Јелена Петковић	мај 2025.	Директор, психолог, педагог
Данка Кужић	Васпитач	Јелена Петковић	октобар 2024.	Директор, психолог, педагог
Ђокић Верица	Мед. сестра васпитач	Јелена Петковић	април 2025.	Директор, психолог,

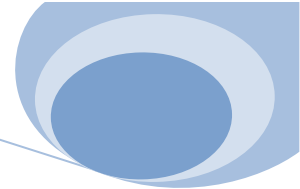


				педагог
Јелена Радовановић	Васпитач	Љиљана Ђурчић	децембар 2024.	Директор, психолог, педагог
Светлана Гојковић	Мед. сестра васпитач	Данијела Лекић	септембар 2024.	Директор, психолог, педагог
Сузана Раковић	Мед. сестра васпитач	Слађана Петровић	септембар 2024.	Директор, психолог, педагог
Драгана Лазовић Терзић	Васпитач	Љиљана Ђурчић	август 2025.	Директор, психолог, педагог
Анђела Милошевић	Мед. сестра васпитач	Јелена Петковић	август 2025.	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 педагошком документацијом, документовање програма и дечијег напредовања	октобар	радионичарски рад, дискусија	Ментор, Стручни сарадници
1.Рад са децом из осетљивих група	новембар	радионичарски рад	Ментор, логопед
1.Педагошке ситуације	децембар	групна дискусија, Разговор	Ментори, стручни сарадници
1.Презентација приказа добре праксе у развијању реалног програма, анализа пројеката	фебруар	презентација, дискусија	Ментори, стручни сарадници
1.Евалуација рада и ревизија постојећих планова рада са приправницима по потреби	април	групна дискусија, Разговор	Ментори, стручни сарадници
1.Евалуација рада актива;	јун	групна дискусија,	Председник





2.Предлог тема за програм рада за наредну годину		Извештавање	актива
--	--	-------------	--------

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

У изради је нови Развојни план Предшколске установе „Радост“ који се доноси за период од 2024. до 2029. 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.Марина Јанковић	помоћник директора
4.Далиборка Несторовић	медицинска сестра-васпитач, објекат „Бамби“
5.Сања Мирковић	васпитач, објекат „Бамби“
6.Петковић Јелена	васпитач, објекат“Сунце“
7.Ана Нешковић	медицинска сестра-васпитач, објекат“Н. Петровић“
8.Слађана Лазовић	васпитач, објекат „Радост 2“
9.Ана Пауновић	медицинска сестра-васпитач, објекат „Бошко Буха“
10.Марина Мирковић	васпитач, објекат „Мајски цвет“
11.Данка Мојић	васпитач, објекат „Надежда Петровић“
12.Невена Милошевић	васпитач, објекат „Радост 2“
13.Мира Словић	васпитач, објекат „Невен“
14.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.Дефинисање циљева из области 4 – Управљање и организација 2. Договор о презентацији Развојног плана на Васпитно	септембар	Директор, координатор актива	1. Вредновање области 4 2.Упознавање стручних радника, родитеља, представника ЛЗ са

образовном већу, Савету родитеља, Управном одбору			циљевима и активностима из Развојног плана на ВОВ, СР, УО
Састанак представника тима за самовредновање, тима за обезбеђивање квалитета и развој установе са циљем координације активности за текућу годину и имплементацију планираних активности у оперативне планове других тимова у установи – Тим за заштиту деце од НЗЗ, Тим за инклузију...	октобар	координатор актива	Дискусија, израда оперативних планова
1. Праћење реализације планираних активности 2. Израда извештаја о реализацији активности Педагошком колегијуму са предлогом мера за унапређење	јануар	Директор, Координатор актива	Излагање, дискусија Израда извештаја за Педагошки колегијум
1. Праћење реализације планираних активности	април	Директор, Координатор актива	Излагање, 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

На основу података добијених кроз анализу реализованих активности из Развојног плана установе у претходној години, анализе остварености развојних циљева за период од 2021. до 2024. године, података самовредновања рада установе, података из Извештаја из самовредновања рада установе, података из непосредног праћења реализације васпитно образовног рада добијених од стране стручних сарадника и анализе документације, педагошко инструктивног увида директора и помоћника директора, издвојене су приоритетне активности на којима је потребно радити током 2024/ 2025. године. У табели која следи наведене су приоритетне активности.

Табела - План реализације активности из развојног плана установе

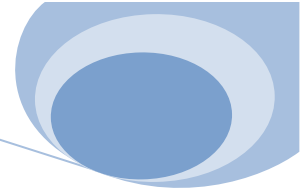
ОБЛАСТ: ВАСПИТНО ОБРАЗОВНИ РАД		
ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ
<p>*Потребно је у неким објектима и даље радити на изради плана /када и колико често се одржавају састанци, у које време.../ и реализацији хоризонталних размена у вртићу и између вртића</p> <p>*Наставити рад на креирању физичке средине у свим објектима / преиспитати у којој мери постојећа структура простора подржава развијање пројеката.../</p> <p>*Критичко преиспитује усклађености реалног програма са концепцијом Основа програма на састанцима РЈ,</p> <p>* Организовати обуке, хоризонталне размене на тему „Развијање интегрисаног приступа кроз тематско/пројектно планирање“</p> <p>* Приказ примера добре праксе- Дечији портфолио</p> <p>*Приказ примера добре праксе - хоризонталне размене -Тематски/пројектни портфолио (план развијања теме, прича о теми /пројекту)</p>	<p>*директор, координатори, руководиоци РЈ</p> <p>*координатори, главни организатори посла,</p> <p>*координатори, практичари</p> <p>*тим за професионални развој, сви практичари</p> <p>*Педагошки колегијум, координатори</p> <p>* координатор, практичари</p>	<p>*септембар</p> <p>* октобар</p> <p>*октобар - децембар</p> <p>*од септембра до децембра</p> <p>*октобар</p>
ОБЛАСТ: ПОДРШКА ДЕЦИ И ПОРОДИЦИ		
ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ
<p>*Упознавање родитеља/ старатеља са концепцијом програма, просторно временском организацијом /писане информације, кроз састанке/</p> <p>*Организовати састанке на којима ће се критички преиспитивати и вредновати инклузивна пракса вртића</p> <p>*Приказ примера добре праксе инклузивне културе</p> <p>* Пружање психолошке подршке подршке породицама које имају децу којој је потребна додатна во подршка</p> <p>*Развијање стратегија за пружањем додатне подршке деци у њиховом развоју и активном учешћу у групи</p> <p>*Развијање превентивних програма у реалном програму установе за развијање</p>	<p>*Сви практичари</p> <p>*Тим за инклузију</p> <p>*стручни сарадници, тим за ране интервенције</p> <p>*сви практичари</p>	<p>*септембар</p> <p>*септембар -децембар</p> <p>*новембар</p> <p>*септембар, током године</p> <p>*септембар, током године</p>

<p>заједништва и прихватање различитости *Упознавање родитеља са новим Правилником о правилима понашања у ПУ „Радост“ *Прилагодити простор деци са сметњама и инвалидитетом *Планирати и више користити ресурсе локалне заједнице као место за учење *Упознавање родитеља/ старатеља са Правилником о протоколу поступања у установи и одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Сл. гласник РС“, број 11/2024) и поступање установа образовања и васпитања у кризним догађајима</p>	<p>*директор, Педагошки колегијум, главни организатори посла</p>	<p>*октобар- новембар</p>
---	--	---------------------------

ОБЛАСТ: ПРОФЕСИОНАЛНА ЗАЈЕДНИЦА УЧЕЊА

ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ
<p>*Организовати обуке, семинаре који су релевантни за развијање рефлексивне праксе и професионално оснаживање</p> <p>*Развијати рефлексивну праксу кроз сарадњу, размене и заједничка истраживања са стручним сарадницима и васпитачима на нивоу установе или различитим установама</p> <p>*Учествовати у развојним пројектима на локалном и националном нивоу</p> <p>*Критичко преиспитивање Стандарда компетенција за професију васпитача и њиховог професионалног развоја</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>*Примењивати и интегрисати нове технологије у непосредном раду са децом, набавити ИКТ опрему да буде доступна свакој групи.</p> <p>*Наставити даљи рад на организовању различите активности са циљем смањења</p>	<p>*директор, Педагошки колегијум</p> <p>*директор, Педагошки колегијум</p> <p>*директор, Педагошки колегијум</p> <p>*Тим за професионални развој, стручни сарадници</p> <p>*директор, сви стручни радници</p> <p>*директор, сви стручни радници</p> <p>*тим за развијање односа и грађење заједништва</p>	<p>*октобар</p> <p>*током године</p> <p>*септембар,</p> <p>*током године</p> <p>*током године</p> <p>*октобар</p> <p>*октобар, током године</p> <p>*током године</p> <p>септембар, током године</p>

<p>професионалног стреса / обучити запослене антистрес техникама, излети, активности за „јачање тимског духа“.../</p> <p>* Организовати различите активности које подстичу и негују тимски рад / манифестације, приредбе на нивоу објекта, установе/</p> <p>*Организовати трибине, фестивале, потписивање меморандума сарадње на којима би се заступао интерес деце у јавности</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>*Укључити представнике ЛЗ у заједничку анализу ресурса</p>	<p>међу запосленима</p> <p>*директор, помоћник директора, главни организатори посла</p> <p>*директор, помоћник директора</p> <p>*Педагошки колегијум, тим за обезбеђивање квалитета и развој установе</p> <p>* Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе</p>	<p>*ТОКОМ ГОДИНЕ</p> <p>*ТОКОМ ГОДИНЕ</p> <p>*ТОКОМ ГОДИНЕ</p> <p>*ТОКОМ ГОДИНЕ</p>
ОБЛАСТ: УПРАВЉАЊЕ И ОРГАНИЗАЦИЈА		
ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ
<p>*На Васпитно образовном већу промовисати резултате свих запослених, стварати прилике за заједничко прослављање успеха, подстичући сарадњу уместо такмичења</p> <p>*Организовати обуку за све запослене за примену нових технологија у непосредном раду „Рад у различитим базама података“ /коришћење дигиталних алата и платформи у раду/</p> <p>*Набавити адекватну ИКТ опрему за све стручне раднике /пројекти, донације.../</p> <p>*Изградња новог објекта у дворишту вртића „Надежда Петровић“ /припрема пројектне документације/</p> <p>*Наставити са радом на уређењем простора у свим објектима установе, заједнички простори</p>	<p>*директор</p> <p>*директор, тим за професионални развој</p> <p>*директор</p> <p>*директор, Педагошки колегијум</p> <p>*директор, Педагошки колегијум</p>	<p>*Септембар, децембар, мај</p> <p>*октобар – децембар</p> <p>*током године</p> <p>*октобар, током године</p> <p>*септембар - април</p>



ПЛАН АКТИВА ЗА ПРАЋЕЊЕ ПРЕДШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

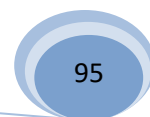
Оквирни план рада актива за праће предшколског програма биће приказане у табели.

Табела: Оквирни план рада актива

Активности	Време	Носиоци	Начин реализације
1.Конституисање актива 2.Израда оперативног плана рада /договор око организације рада, методологије, подела задужења/	септембар	Директор, координатор актива	избор координатора, записничара, израда оперативног плана
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 2.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
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 Ђурчић	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.

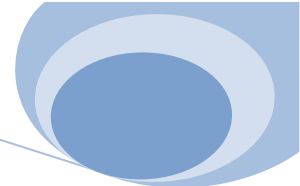
Задаци Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе су да:

- 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 посебно је задужен за координацију активности свих тимова који су одговорни за квалитет појединих аспеката живота и рада вртића: тим за инклузију, тим за самовредновање, тим за заштиту од ДНЗЗ, стручни актив за развојно планирање, тим за професионални развој. Овај тим обезбеђује да се мере и препоруке тима за самовредновање уграде у програм рада тимова који су задужени за одређене области квалитета рада и прати реализација тих планова.

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе чине директор, помоћник директора, стручни сарадници, представник родитеља, координатори тимова

Тема /активност	Време	Носици
-Конституисање тима, избор координатора и записничара -Израда оперативног плана рада тима -Израда акционог плана на основу плана за унапређивање за област „Васпитно образовни рад“	Септембар	Директор
-Анализа добијених података из праћења остваривања стандарда и квалитета рада установе, остваривање предшколског програма, годишњег плана, анализа и праћење тока спровођења припретних циљева и задатака/ -Израда извештаја за Педагошки колегијум	јануар	Координатор тима, чланови тима
-Коришћење аналитичко – истраживачких података за даљи развој установе	Током године	Координатор тима, чланови тима



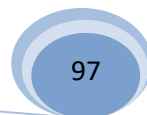
-Праћење развоја компетенција васпитача и стручних сарадника у односу на захтеве квалитетног васпитно образовног рада, резултате самовредновања и спољашњег вредновања	Током године	Координатор тима, чланови тима
-Анализа добијених података из праћења остваривања стандарда и квалитета рада установе, остваривање предшколског програма, годишњег плана, анализа и праћење тока спровођења припритетних циљева и задатака/ -Израда извештаја за Педагошки колегијум	мај	Координатор тима, чланови тима
-Евалуација рада тима -Израда извештаја и плана рада за годишњи план рада са препорукама за унапређење	јун	Координатор

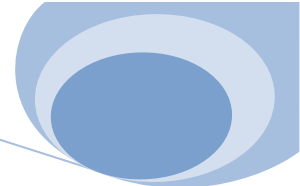
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

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 Правилника о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл. 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 стручног усавршавања.

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, у установи и ван установе за 2024/25. год.	септембар	Директор, помоћник директора,
-Планирање хоризонталног учења на нивоу објекта, и између објеката. -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	јануар	Директор Координатор





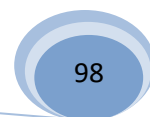
-Предлагање мера за унапређење компетенција васпитача и стручних сарадника према утврђеним потребама		
-Вредновање примене наученог у оквиру стручног усавршавања у раду и допринос стручног усавршавања развоју деце -Израда годишњег извештаја о реализацији плана у установи -Извештај о броју сати стручног усавршавања за све стручне раднике -Евалуација рада тима, израда извештаја	јун	Директор, помоћник директора, координатор тима

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ САМОВРЕДНОВАЊА КВАЛИТЕТА РАДА УСТАНОВЕ

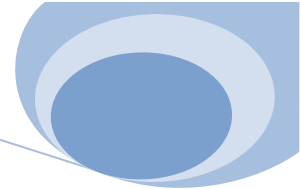
Годишњи план самовредновања квалитета рада установе израђен је на основу стандарда и показатеља квалитета рада установе, прописаних Правилником о стандардима квалитета рада установе („Сл.гласник РС“, бр14/2018), водича за запослене у предшколској установи „Самовредновање у предшколским установама“ резултата самовредновања области 1 „Васпитно образовни рад“.

Акциони план за унапређење рада ОБЛАСТИ 1 „Васпитно образовни рад,,

ОБЛАСТ: 1 Васпитно образовни рад				
СТАНДАРД: 1.1. Физичка средина подстиче учење				
ПОКАЗАТЕЉ: 1.1.1. Материјали, играчке и средства су доступна деци, подржавају истраживање, игру и различите видове њиховог истраживања				
Активност	Временска динамика	Носиоци активности	Исходи	Инструменти/технике
Осмислити стратегије за континуирану допуну материјала, полуструктурираног и неструктурираног материјала	Септембар - децембар	Педагошки колегијум Васпитачи,	Осмишљене стратегије за прикупљање материјала	Разговор са главним организаторима посла, упитник за родитеље, Разговор са представницима ЛЗ
ПОКАЗАТЕЉ: 1.1.2. Простор је структуриран тако да подстиче активност у малим групама, окупљање целе групе као и самосталну активност деце				
Прилагодити простор деци са сметњама и инвалидитетом (прилаз и улаз у	Од септембра, стална активност	Директор, помоћник директора	Отклоњене физичке баријере у свим објектима за децу са инвалидитетом	Извештај РЈ

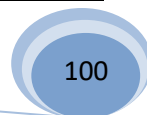


објекат)				
ПОКАЗАТЕЉ: 1.1.5. Простори вртића (унутрашњи и спољашњи одражавају заједничко учење и учење деце, васпитача и родитеља)				
Организовати континуиране сусрете и заједничке активности деце, васпитача и родитеља	Током године	Тим за праћење квалитета и развој установе, стручни сарадници, васпитачи	Видљиво је заједничко учење и учење деце, васпитача и родитеља	Израда планова на нивоу објеката
ПОКАЗАТЕЉ: 1.1.6. Простори локалне заједнице користе се као место за учење кроз заједничке активности деце и одраслих				
Више користити ресурсе локалне заједнице као место за учење /посебно деца јасленог узраста/	Током године	Директор, помоћник директора, стручни сарадници, васпитачи, представници локалне заједнице	Простори локалне заједнице се користе као место за учење. Посете и боравак у локалној заједници су саставни део реалног програма	Анализа педагошке документације
СТАНДАРД: 1.2. Социјална средна подстиче учење и развој				
ПОКАЗАТЕЉ: 1.2.3. У вртићу се стварају ситуације за интеракцију деце различитих узраста, група (у радним собама, заједничким отвореним и затвореним просторима)				
Активност	Временска динамика	Носиоци активности	Исходи	Инструменти/технике
Унапредити и смислено укључити децу у истраживање на отвореном у свим временским условима	Током године	Васпитачи, деца, стручни сарадници	Деца бораве на отвореном без обзира на временске услове	Разговор са децом, Анализа прича о пројектима, фотографије



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 2 „Подршка деци и породици“	октобар	Тим за самовредновање вртића, запослени, родитељи, деца, представници локалне заједнице	Успостављено заједничко разумевање тврдњи и показатеља у Области 2 и спремност свих актера за учешће у процесу самовредновања
Избор, прилагођавање и израда инструмената за прикупљање података у ОБЛАСТИ 2 и одређивање узорка у оквиру циљних група	Октобар–новембар	Тим за самовредновање вртића	Припремљени инструменти Утврђен узорак и циљне групе
Прикупљање података	Новембар–март	Тим за самовредновање вртића, изабрани узорак из циљних група	Прикупљени подаци о квалитету рада у области 2 „Подршка деци и породици“ 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 2 „Подршка деци и породици“
Израда нацрта извештаја о самовредновању вртића	Април–мај	Тим за самовредновање вртића	Припремљен нацрт извештаја о самовредновању квалитета рада у области 2 „Подршка деци и породици“ 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	Јун–	Тим за обезбеђивање	Израђен акциони план за



плана за унапређивање рада у области 2, „Подршка деци и породици“ која је самовреднована	септембар	квалитета и развој установе Стручни актив за развојно планирање Тим за самовредновање вртића	унапређивање рада у Развојном плану установе
--	-----------	--	--

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Програм заштите деце од насиља је саставни део Годишњег плана и израђује се на основу анализе постојећег програма, његових резултата и предложених мера, активности и акција за наредну годину. Постојање програма обезбеђује планирање и реализацију превентивних активности као и успостављање јасних улога и процедура у ситуацијама интервенције.

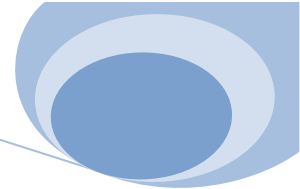
Програм заштите деце од насиља у ПУ „Радост“ израђен је на основу анализе активности које установа предузима у превенцији насиља, анализа стања безбедности, анализа повреда деце, случајева сумња на насиље, злостављање и занемаривање, идеја и предлога родитеља, као и евалуација Тима за заштиту деце од 2023/24.

На основу анализе реализованих активности, видљиво је да су превентивне мере и активности уграђене у свакодневни живот и рад установе у већини група/објеката. Посебно је видљиво у односу на претходни период да су реализоване планиране активности са децом и породицом /Извештај тима за радну 2023/24. годину, Извештај РЈ/. Потребно је и даље радити на информисању и упознавању родитеља са Програмом за заштиту, новим Протоколом и поступцима реаговања у интервенцији.

На основу анализа повреда у претходној години, закључено је да су запослени реаговали у складу са дефинисаним корацима у интервенцији, о чему је вођена адекватна евиденција. У континуитету се ради на стварању сигурног и безбедног окружења како би се умањиле повреде деце.

Програм заштите деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у ПУ „Радост“ усклађен је са Правилник о протоколу поступања у установи и одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Сл. гласник РС“, број 11/2024), 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, Општим протоколом за заштиту деце од злостављања и занемаривања, Развојним планом установе у оквиру кога су дефинисани циљеви Подршка деци и породици и Извештај тима за заштиту од ДНЗЗ.

На основу података добијених самовредновањем и вредновањем до сада реализованих активности у нашој установи, чланови тима су израдили 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.

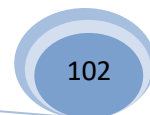


ПЛАН ПРЕВЕНТИВНИХ МЕРА И АКТИВНОСТИ

Превентивне мере и активности уграђују се у свакодневни живот и рад установе са циљем стварања сигурног и подстицајног окружења у којем се сва деца осећају прихваћено и уважено.

Табела: План превентивних мера и активности

Рб	Активност	Време реализације	Носиоци	Индикатори остварености
План активности са децом				
1.	Планиране ситуације учења на тему: Успостављање односа Приручник за васпитаче : „Вртић као сигурно и подстицајно окружење за учење и развој“	Септембар	Мед. Сестре васпитачи, васпитачи	Број реализованих радионица, активности
2.	Планиране ситуације учења на тему: Свест о себи Приручник за васпитаче: „Вртић као сигурно и подстицајно окружење за учење и развој“	Октобар , новембар	Мед. Сестре васпитачи, васпитачи	Број реализованих радионица, активности
3.	Планиране ситуације учења на тему: Саморегулација Приручник за васпитаче: „Вртић као сигурно и подстицајно окружење за учење и развој“	Децембар, јануар	Мед. Сестре васпитачи, васпитачи	Број реализованих радионица, активности
4.	Планиране ситуације учења на тему: Свест о другима Приручник за васпитаче: „Вртић као сигурно и подстицајно окружење за учење и развој“	Фебруар, март	Мед. Сестре васпитачи, васпитачи	Број реализованих радионица, активности
5.	Планиране ситуације учења на тему: Одговорно доношење одлука Приручник за васпитаче: „Вртић као сигурно и подстицајно окружење за учење и развој“	Април, мај	Мед. Сестре васпитачи, васпитачи	Број реализованих радионица, активности
6.	Учешће у спортским активностима на ниву установе, града / Дечија олимпијада, Крос	Септембар-	Мед. Сестре васпитачи, васпитачи	Број деце која су учествовала



	Радости, Тротинијада.../	Бициклијада, мај		
7.	Учешће у обележавању значајних датума / Дечија недеља, Међународни дан толеранције, Међународни дан породице, Светски дан детета, Међународни дан превенције насиља/	Током године	Мед. Сестре васпитачи, васпитачи, стручни сарадници	Број и врста активности
8.	Свакодневно практиковање разноврсних физичких активности за децу	Током године	Мед. Сестре васпитачи, васпитачи	број и врсте активности кроз анализу педагошке документације, увид у реализацију на терену
9.	Учешће деце у хуманитарним акцијама	Током године	Мед. Сестре васпитачи, васпитачи	Број и врста хуманитарних акција
План активности за запослене раднике				
1.	Информисање запослених о Правилник о протоколу поступања у установи и одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Сл. гласник РС“, број 11/2024) Поступање установа образовања и васпитања у кризним догађајима	Септембар, октобар	Стручни сарадници, координатор тима за заштиту од ДНЗЗ, правник	Број информисаних стручних радника
2.	Учешће на акредитованим програмима посвећених превенцији насиља	Током године	Директор, стручни сарадници, координатор тима за заштиту од ДНЗЗ	Број реализованих програма
3.	Организовање хуманитарних акција за децу и породице	Током године	Директор, стручни сарадници, координатор тима за заштиту од ДНЗЗ	Број организованих хуманитарних акција
4.	Уређење простора у сваком објекту посвећеног превенцији	Септембар,	Директор, стручни сарадници,	Сваки објекат има формиран

	насиља	Током године	координатор тима за заштиту од ДНЗЗ	простор за информисање о превентивним активностима који се континуирано ажурира
5.	Организовање предавања, трибина Организовање програма за стручне раднике с циљем обуке за превентивни рад и реаговање на насиље	Током године	Директор, стручни сарадници, координатор тима за заштиту од ДНЗЗ	Број одржаних предавања
6.	Упознавање стручних радника са Актом којим се прописују мере, начини и поступак заштите и безбедности деце за време боравка у установи	октобар	Директор, правник	Број упознатих запослених радника
План активности за родитеље				
1.	Организовање едукативних радионица за родитеље из области социо емоционалног учења Организовање едукације родитеља с темама везаним за права детета и реаговање у ситуацијама насиља, развијања вештина, родитељских компетенција	Током године	Мед. сестре васпитачи, васпитачи	Број реализованих радионица
2.	Информисање родитеља о: -Правилнику о протоколу поступања у установи и одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Сл. гласник РС“, број 11/2024) -Поступање установа образовања и васпитања у кризним догађајима -сагласности за фотографисање	септембар	Мед. сестре васпитачи, васпитачи	Број информисаних родитеља, Упитник за родитеље

	-улогом тима за заштиту -превентивним активностима -давање идеја, предлога о садржајима и темама за које су заинтересовани да се реализују			
3.	Индивидуални рад са ризико-породицама с циљем подизања родитељске компетенције и помоћи члановима породица у вршењу својих родитељских улога	по потреби, током читаве године	стручни сарадници, васпитачи, стручни радници ван установе	Број породица које су добиле услуге стручне службе

ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ

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		
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	током године по потреби	координатор тима за заштиту деце од насиља

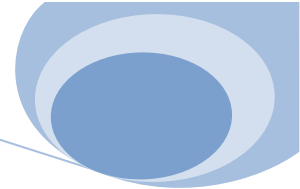
у који се одлаже сва документација из рада тима за заштиту деце од насиља(дописи другим институцијама,сва пратећа документација из рада тима)		
Бележење у „Регистар пријава случајева у установи“-за установу у целини	током године	директор,секретар,стручни сарадници
Бележење у “Образац за пријаву правила понашања у установи“-обрасца за праћење учесталости појава насиља у објектима установе	током године	главни васпитач установе

За активности израде, праћења ефеката, спровођења активности програма заштите од насиља задужен је **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 од ДНЗЗ

рб	Име и презиме	Послови које обавља у установи – звање
1.	Вера Јовановић	Директор
2.	Стефани Милосављевић Остојић	Правник
3.	Слађана Васиљевић	Стручни сарадник, психолог, координатор
4.	Зорица Лазовић Пејовић	Стручни сарадник, педагог
5.	Александра Мићовић	Стручни сарадник, педагог
6.	Марина Јанковић	Помоћник директора, васпитач
7.	Ана Матовић	Помоћник директора, васпитач
8.	Снежана Нововић	Васпитач
9.	Весна Вујичић	Васпитач
10.	Мила Вукадиновић	Васпитач
11.	Маријана Драгићевић	Васпитач
12.	Лела Јеротијевић	Васпитач
13.	Тијана Мијајловић	Васпитач
14.	Јасна Симовић	Васпитач
15.	Бранка Марковић	Васпитач
16.	Драгана Васовић	Васпитач
17.	Јелена Марковић	Превентивна сестра
18.	Ана Пауновић	Медицинска сестра васпитач
19.	Бранкица Нешковић	Медицинска сестра васпитач
20.	Јована Раленац	Медицинска сестра васпитач
21.	Љиљана Токовић	Медицинска сестра васпитач
22.	Мира Козина	Медицинска сестра васпитач
23.	Светлана Ђуракић	Медицинска сестра васпитач
24.	Боривоје Трипковић	Техничка служба
25.		Представник родитеља



Представник родитеља биће предложен у септембру на првом састанку Савета родитеља.

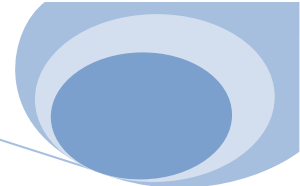
Имена чланова тима и контакт телефон биће истакнути на видном месту свих објеката установе.

У току радне 2024/25. 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:
1. Припрема програм и план заштите од насиља
2. На предшколском узрасту у складу са развојним карактеристикама узраста говоримо о сукобима међу децом и агресивном понашању. Тим за заштиту у предшколској установи не процењује ниво насиља већ након анализе ситуације доноси план активности у раду са дететом и породицом узимајући у обзир социјални контекст, учесталост понашања, трајање, интензитет, последице, степен ризика по учеснике ситуације, карактеристике развојног периода и индивидуалне карактеристике детета. У реализацију плана активности укључује се родитељ детета. Уколико укључивање породице није у најбољем интересу детета, установа на основу стручног мишљења тима за заштиту укључује надлежни центар за социјали рад.
3. Информисање децу, запослене и родитеље о планираним активностима и могућности тражења подршке и помоћи од тима за заштиту;
4. Учествоје у обукама и пројектима за развијање компетенција запослених потребних за превенцију и интервенцију у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања;
5. Предлаже мере за превенцију и заштиту, организује консултације и учествује у процени ризика и доношењу одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања;
6. Укључује родитеље у превентивне и интервентне мере и активности;
7. Прати и процењује ефекте предузетих мера за заштиту деце и даје одговарајуће предлоге директору;
8. Сарађује са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и медија ради свеобухватне заштите деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања;
9. Води и чува документацију;
10. Извештава стручна тела и орган управљања.

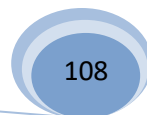
Када дете предшколског узраста испољава агресивно понашање које је део развојне фазе или последица сметње у развоју детета васпитач у сарадњи са тимом за заштиту планира мере подршке уз обавезно укључивање родитеља. Тим за заштиту процењује да ли је потребно укључивање других институција за подршку детету и породици (центра за социјални рад, здравствене службе и др.).

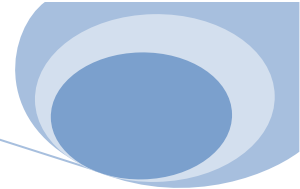


Динамика одржавања састанака тима: двомесечно, по потреби чешће

Табела - Оквирни план рада тима за заштиту деце од насиља

Тема	Време	Реализатор	Начин
<ul style="list-style-type: none"> -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 -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
<ul style="list-style-type: none"> - Разрада процедура за поступање у установи с циљем повећања степена безбедности -План активности у раду са дететом и породицом – по потреби -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
<ul style="list-style-type: none"> -Израда програма за заштиту деце са мерама 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 	јануар- фебруар	чланови тима	Разговор, Групна дискусија
<ul style="list-style-type: none"> - 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 докумантације, Разговор
<ul style="list-style-type: none"> -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
--	------------	--------------	--

Табела - Праћење и евалуација програма и Оперативних планова заштите

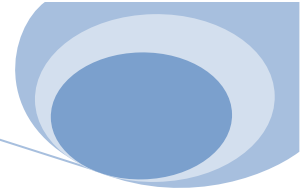
ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ПРОГРАМА		
НАЧИНИ ПРАЋЕЊА	ДИНАМИКА	РЕАЛИЗАТОРИ
Анализа података добијених од стручних радника установе (евалуациони упитници, сачињени за ове сврхе, којима се мери присутност планираних ефеката програма)	два пута годишње (јануар и јун)	чланови тима за заштиту деце од насиља
Анализа 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, послодаваца 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.

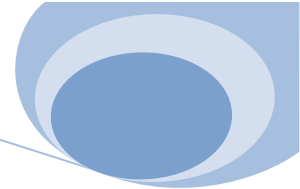
Подаци о броју запослених, полној и старосној структури запослених:

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:

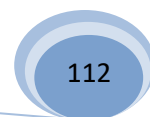
- 0 - 10% - веома висок ризик;
- 10 - 20% - висок ризик;
- 20 - 30% - умерени ризик;
- 30 - 40% - низак ризик.

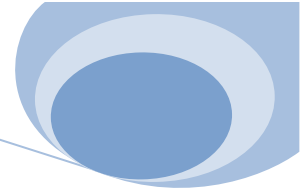
На основу извршене анализе утврђује се који су радни процеси нарочито изложени ризику за повреду принципа родне равноправности.

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.

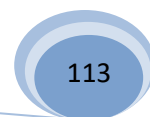
У том смислу не можемо говорити о постојању било ког облика дискриминације у структури запослених, јер установа нема и не може имати било какав утицаја на полну структуру лица која ће се јавити на конкурс за запослење.

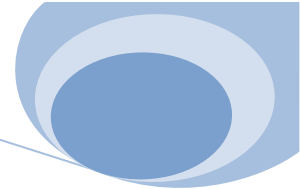
Лица запослена у установи примљена су у радни однос по основу конкурса или без спровођења конкурса у случајевима предвиђеним законом, искључиво на основу критеријума који се тичу радног места, а не личних својстава или пола. Исто се односи и на директора установе који се бира на основу члана 123. Закона 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 серверке, спремачице, за администартивне 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 опшних 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 опшних аката и доношење нових који уређују спречавање родно заснованог насиља, укључујући и сексуално узнемиравање, злостављање и уцењивање;
9. употреба родно заснованог језика.

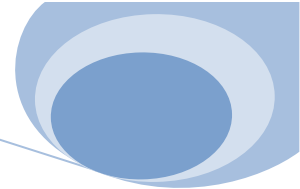
Посебне мере примењују се док се не постигне циљ због којег су прописане, а то је родна уравнотеженост у процесима рада. Предшколска установа „Радост“ ће у свом раду и деловању:

- 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 2024/2025. 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.



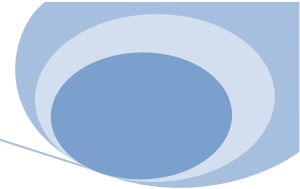
Овим правилником се утврђује програм рада стручног сарадника у предшколској установи и то: педагога, психолога, педагога за физичко и логопеда. Опис послова стручних сарадника биће приказан кроз:

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

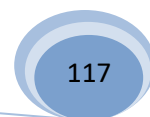
Област рада	Послови	Временски оквир
Израда докумената	Учешће у изради Предшколског програма установе	јун
	Учешће у изради Развојног плана установе, генерисањем стратегија за промену праксе на основу процеса самовредновања рада установе	Септембар, фебруар, током године по потреби
	Учешће у изради Годишњег 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
Праћење, документовање и вредновање	Дефинисање начина континуираног праћења и вредновања реализације стратешких докумената установе у циљу правременог реаговања, редефинисања планова и усклађивања активности у односу на промену у пракси установе;	Током године
	Критичко преиспитивање и анализирање стратегија и планова дефинисаних у стратешким документима установе и дефинисање смерница за даљи рад;	Септембар, фебруар, 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

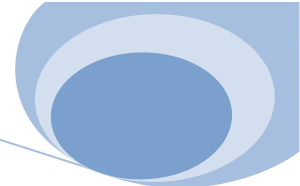


	Припремање периодичних и годишњих извештаја о раду установе, о раду појединих тимова и радних група и о пројектима који се реализују, као и давањем смерница за даљи рад	Током године
	Анализирање и критичко преиспитивање корака и процедура при планирању, праћењу, документовању и вредновању и самовредновању 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 усавршавања са приоритетима у промени праксе и стандардима компетенција стручног сарадника у предшколској установи.	Током године

1. 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	Током године

	подстицајна за игру и истраживање деце и учешће у обезбеђивању могућности њиховог коришћења;	
	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	Током године

	окужењу, идентификовање подстицајних места за игру и истраживање и укључивање појединих представника заједнице	
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

II СПЕЦИФИЧНИ ПОСЛОВИ РАЗЛИЧИТИХ ОБРАЗОВНИХ ПРОФИЛА СТРУЧНОГ САРАДНИКА

Стручни сарадник	Послови	Временски оквир
	Повезивање различитих структура запослених у предшколској установи у циљу остваривања њене примарне делатности васпитно-образовног рада;	Током године

ПЕДАГОГ	Учествовање у формирању васпитних група, избору и распореду васпитача ¹ 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 добре праксе, приказу литературе, учешћу на скуповима, обукама, пројектима, студијским путовањима;	По потреби
	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	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

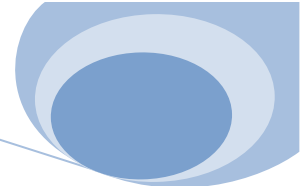
	Сарадња са родитељима, педагошким асистентима и пратиоцима на пружању подршке деци која похађају установу по индивидуалном образовном плану;	Током године
	Успоставља сарадњу са школом у циљу остваривања континуитета у раду са децом којима је потребна додатна подршка (ИОП).	Током године
ЛОГОПЕД	Планирање активности и акција у предшколској установи којима се креира подстицајна говорно-језичка средина за учење деце;	Током године
	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	

ПЛАН ПЕДАГОГА ФИЗИЧКЕ КУЛТУРЕ

Планирање и програмирање васпитно образовног рада

Планирани задаци	Временски оквир	Реализатор
Учествовање у изради годишњег плана рада предшколске установе у области планирања и програмирања физичког васпитања	Јул-август	Никола Спасојевић

Учествовање у осмишљавању и изради пројеката који могу допринети унапређивању квалитета васпитања и образовања у ПУ, конкурсима ради обезбеђивања њиховог финансирања и учествовање у њиховој реализацији	током године	Никола Спасојевић
Учествовање у избору дидактичког материјала	децембар	Никола Спасојевић
Учествовање у избору и планирању реализације посебних програма	током године	Никола Спасојевић
Припремање плана посете педагога физичког васпитања васпитно – образовним активностима	током године	Никола Спасојевић
Израђивање годишњих и месечних планова рада педагога за физичко васпитање	током године	Никола Спасојевић
Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја	септембар	Никола Спасојевић
Пружање помоћи васпитачима у креирању програма рада са децом из области физичког васпитања у складу са основама програма, планирању садржаја и метода рада у разноврсним просторним условима (собама, салама, вишенаменским салама и отвореним просторима), коришћењем разноврсних средстава, интрумента и материјала, планирању и реализацији игара и активности прилагођених за децу сметњама у развоју	током године	Никола Спасојевић
Израда глобалног плана активности из области физичког васпитања у сарадњи са васпитачима, водећи рачуна о равномерној заступљености свих видова изражавања, у складу са узрастом, индивидуалним потребама, могућностима деце и просторним и материјалним могућностима предшколске установе	август	Никола Спасојевић
Учешће у планирању и реализацији културних, спортских и јавних манифестација, наступа деце, медијског представљања и слично	током године	Никола Спасојевић
Планирање набавке стручне литературе, реквизита, дидактичких средстава, материјала и опреме намењене квалитетнијем реализовању физичких активности, уједначавања опреме у свима васпитним групама	децембар	Никола Спасојевић
Планирање организације рада предшколске установе у сарадњи са директором и других заједничких активности са директором и другим стручним сарадницима	током године	Никола Спасојевић



Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са основном школом и другим установама (физичке културе и сл.)	током године	Никола Спасојевић
Учествовање у писању пројеката и конкурисању ради обезбеђивања њиховог финансирања	током године	Никола Спасојевић

Праћење и вредновање васпитно образовног рада

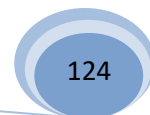
Планирани задаци	Временски оквир	реализатор
Учествовање у систематском праћењу васпитно-образовног процеса, односно развоја и напредовања деце	током године	Никола Спасојевић
Учествовање у континуираном праћењу и подстицању напредовања деце у развоју	током године	Никола Спасојевић
Учествовање у праћењу и вредновању ефеката иновативних активности и пројеката, ефикасности нових организационих облика рада	током године	Никола Спасојевић
Праћење и вредновање реализације васпитно-образовног рада посебно у домену остваривања физичког васпитања	током године	Никола Спасојевић
Учешће у изради годишњег извештаја о раду предшколске установе	Јул-август	Никола Спасојевић

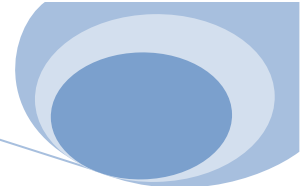
Рад са васпитачима

Планирани задаци	Временски оквир	реализатор
Пружање помоћи васпитачима у остваривању свих видова васпитно образовног- рада у области физичког васпитања	током године	Никола Спасојевић
Пружање стручне помоћи васпитачима у осамревењивању непосредног васпитно-образовног рада (саветодавни рад, презентације и радионице)	током године	Никола Спасојевић
Пружање помоћи васпитачима у припреми стручних тема и угледних активности	током године	Никола Спасојевић
Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао	током године	Никола Спасојевић

Рад са родитељима, односно старатељима

Планирани задаци	Временски оквир	реализатор
Укључивање родитеља, односно старатеља у разноврсне активности са децом (спортске активности, екскурзије, излети, смотре, Изложбе, приредбе, маратони)	током године	Никола Спасојевић
Оснаживање родитеља, односно старатеља да препознају карактеристике своје деце		





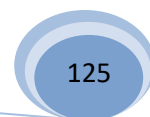
које указују на њихове изузетне способности и сарадња на пружању подршке у проналажењу различитих могућности подстицања и усмеравања њиховог развоја	током године	Никола Спасојевић
Учествовање у реализацији програма сарадње установе са родитељима, односно старатељима деце (општи и групни, односно одељенски родитељски састанци и друго)	током године	Никола Спасојевић
Подшка јачању родитељских компетенција, нарочито информисањем о физичким карактеристикама њихове деце у оквиру индивидуалних консултација	током године	Никола Спасојевић
Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима приликом укључивања деце у адекватне спортске клубове и друга друштва специјализована за рад са децом.	током године	Никола Спасојевић

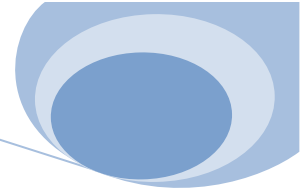
Рад са директором, стручним сарадницима, предагошким асистентом и пратиоцем детета

Планирани задаци	Временски оквир	реализатор
Учествовање у истраживачким радовима које организује предшколска установа	током године	Никола Спасојевић
Сарадња са другим стручним сарадницима на припреми и реализацији разних облика стручног усавршавања (предавања, радионице, прикази стручних чланака и сл.) за васпитаче	током године	Никола Спасојевић
Сарадња са директором и стручним сарадницима у организовању трибина, предавања, радионице за децу, запослене, родитеље	током године	Никола Спасојевић
Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са другим стручним сарадницима у установи	током године	Никола Спасојевић
Припремање и договарање са директором и другим стручним сарадницима, тимовима и стручним институцијама о заједничким задацима и активностима у предшколској установи и изван ње.	током године	Никола Спасојевић

Рад у стручним органима и тимовима

Планирани задаци	Временски оквир	реализатор
Учествовање у раду стручних актива, радних група и тематских дискусија	током године	Никола Спасојевић
Учествовање у раду већа, тимова и комисија и склопу предшколске установе	током године	Никола Спасојевић
Учествовање у раду тимова установе који се образују ради оставривања одређеног задатка, програма или пројекта	током године	Никола Спасојевић
Учествовање у истраживачким радовима у		





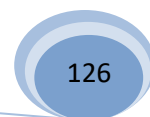
оквиру предшколске установе као и у истраживању које организују стручне институције и организације, као и друге предшколске установе	током године	Никола Спасојевић
--	--------------	-------------------

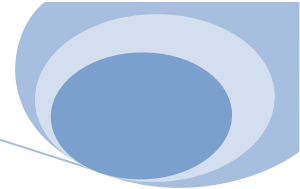
Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе

Планирани задаци	Временски оквир	реализатор
Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним институцијама културе и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака васпитно-образовног рада установе	током године	Никола Спасојевић
Учествовање у истраживањима научних и просветних институција и других установа	током године	Никола Спасојевић
Учествовање у организацији спортских манифестација, јавних догађања у организацији установе, школа и других предшколских установа као и институција културе и спорта	током године	Никола Спасојевић
Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином за остављање циљева васпитно образовног рада и добробит деце	током године	Никола Спасојевић
Учешће на стручним скуповима које организују стручне институције и удружења	током године	Никола Спасојевић

Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање

Планирани задаци	Временски оквир	реализатор
Вођење евиденције о сопственом раду у следећој документацији ; дневник рада педагога	током године	Никола Спасојевић
Вођење евиденције, по потреби о извршеним анализама, истраживањима, посећеним активностима и друго	током године	Никола Спасојевић
Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога	током године	Никола Спасојевић
Планирање стручног усавршавања на нивоу установе (предавања, трибине, округли столови, активности, већа)	током године	Никола Спасојевић
Договарање о континуираном стручном усавршавању (учешћу на семинарима, стручним скуповима, конгресима, трибинама)	током године	Никола Спасојевић





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 прописима, 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 obroка
- 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 obroка
- 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.

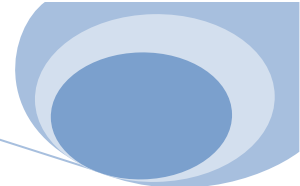
ПРОГРАМ ПРЕВЕНТИВНО ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ

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

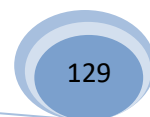
Рб	Име и презиме	Објекат
1.	Марија Јовановић	Невен-Координатор
2.	Јелена Марковић	Бамби
3.	Ивана Ћосић	Надежда Петровић
4.	Весна Ранђић	Радост 1, Радост 2
5.	Гордана Илић	Бошко Буха
6.	Мирјана Поледица	Сунце
7.	Драгица Ђорђевић	Мајски цвет

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: план 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 (офталмолошки, 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	Опсервација 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 разговара 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
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	током године	Радионице за децу	васпитачи, стручни сарадници

Планирани задаци	Временски оквир	Начин	Реализатори
детету које има развојне тешкоће (на начин примерен узрасту)			
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

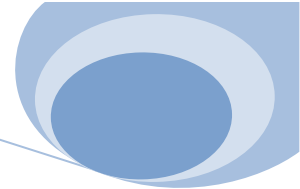
Програм стручног усавршавања за ову радну годину, предвиђа реализацију великог броја тема и саржаја који су у складу са одредбама Правилника о основама програма предшколског васпитања и образовања.

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,ж
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 2024/2025. 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 установе
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 2024/2025 . 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 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 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. Потребно је у овој години подстицати практичаре да планирају и реализују активности из Области 5, 6,7.

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 2024/2025. године.

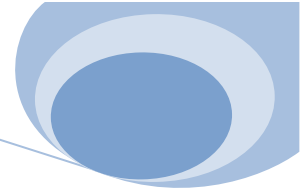
Табела: Акредитовани програм

Бр.	Назив програм	Компетенција	Приоритети	Време реализације	Аутори	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
	Рано препознавање поремећаја говора и	К5 К10	П1	октобар	Др Дејан Стевановић,	8

	социо-емоционалног развоја деце у јаслицама и вртићима и практични приступ у раду- Модул 1				Јасмина Марковић	
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.

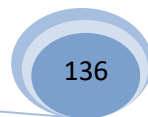
Као што је пракса показала, иако је тема учешћа родитеља у образовању препозната у свим значајним документима образовних политика, не постоје довољно ефикасни механизми који ће помоћи родитељима да буду активни и укључе се у рад вртића. Међународна искуства али и искуства и пракса у земљи (формирање 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 .

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 сваког тима објекта и сваке васпитне групе, према специфичностима датог објекта, односно васпитне групе.

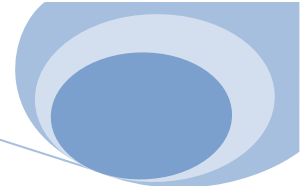
Табела - Оперативни план сарадње са породицом

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	септембар	васпитачи свих



Облик и начин сарадње	Тема-циљ	Време реализације	Реализатор
	концепцијом - Транзиција и континуитет - Дечији портфолио - Рана писменост - Упознавање са актима о превенцији насиља		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 седмично	васпитачи свих васпитних група
Боравак родитеља у групи	током адаптације, реадaptације	август-октобар током године	васпитачи свих васпитних група
	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	представници родитеља и васпитач представник тима објекта
	реализација планираних активности	месечно, двомесечно. по потреби	представници родитеља и васпитач представник тима објекта
	евалуација рада	јун	представници родитеља

Облик и начин сарадње	Тема-циљ	Време реализације	Реализатор
			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 децем 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	Почетни пано /отварање пројекта/ *Почетни план теме/пројекта је у фокусу *Дечији радови на којима деца представљају своје искуство и доживљаје *предлоге, идеје родитеља за тему/ пројекат *изворе садржаја које пронађу или припреме родитељи		Васпитачи свих група
	Процесни пано /развијање теме/ пројекта/ *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		
	Завршни пано /затварање пројекта/ *фотографије“ славља“ учења у теми/ пројекту		



Облик и начин сарадње	Тема-циљ	Време реализације	Реализатор
	*запажања родитеља о теми/ пројекту *запажања деце и других учесника		
Општи родитељски састанак	Упознавање са новом програмском концепцијом	септембар	Васпитачи, медицинске сестре васпитачи у објектима „Сунце“ и „Радост 2“
	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

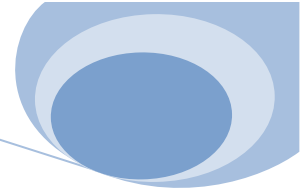
13. ПОВЕЗАНОСТ СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

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 (Школа за родитеље);
- ✓ омогућиће породицама повезивање са другим услугама и програмима у локалној заједници који су потребни породици (социоедукативни 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 ппп целодневног боравака и ппп 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 и програм, целодневни боравак
-Организација акција које промовишу здрав начин живота и дечија права/еколошке акција... -Укључивање у пројекте које	Град Чачак	Септембар, октобар, током године током године	ПУ„Радост“, Град Чачак	-Сва деца, њихове породице, стручни радници установе

подржава јединица локалне самоуправе /пројекти из области очувања животне средине/		током године		
-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 ппп 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 узраста 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 ппп, старије васпитне групе
-Посете актуелним поставкама Галерије	Галерија „Надежда Петровић“	октобар, током године	Галерија “Н.Петровић”, ПУ“Радост“	-групе ппп
-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 /Божихни 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, ппп 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,	Факултети и др. институције	По потреби	директор, стручна служба, васпитачи	- заинтересовани

едукацијама, стручне посете са циљем унапређивање в-о праксе	/институти, удружења			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
1.Организовање састанка са представницима школе	октобар мај	Стручни сарадници, представници школе, представници актива ППП	Договор око заједничкох активности и њихова разрада
2.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
3.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
4.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
5.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
6.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
7.Организовање трибина и родитељских састанака	април	Васпитачи и учитељи	Презентација рада школе

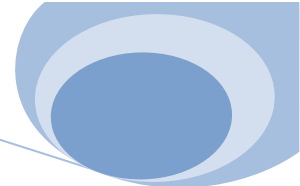
8. Учешће на заједничким манифестацијама као што су приредбе	децембар-мај	Васпитачи ппп и учитељи	Заједнички јавни наступи деце из ппп и школе
--	--------------	-------------------------	--

Предшколска установа „Радост“ током 2024/25. 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 Треччи, Трнави, Трбушанима, Горњој Горовници.

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 васпитање деце до три године -во рада од 3 до 5,5 год -програм у години пред полазак у школу -болничке групе -програм инклузивне културе	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 -Додатни програми и услуге	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 актива 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 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 /	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

Директор ће на почетку године формирати тим за потребе реализације промотивних активности.

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 услуга	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 потенцијалне донаторе	Директор, помоћник директора, стручни сарадници
Учешће на стручним скуповима,	Промовисање предшколског васпитања и професије васпитача	Сви запослени

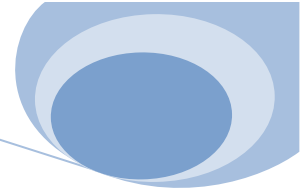
публиковање радова			
Промоција Одмаралишта „Овчар“ у Улцињу	Израда флајера, информативне емисије, инстаграм, сајт установе	Директор, помоћник директора	
Промовисање предшколског васпитања и образовања	-Редовно информисање корисника и шире јавности о актуелним информацијама из живота и рада установе -промовисање предшколског образовања и професије васпитача учешћем на стручним скуповима, медијима, публикавањем стручних радова	Директор, помоћник директора	

Табела: Чланови Тима за професионално јавно деловање, промоција и заступање интереса деце:

РБ	Име и презиме	Функција
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
21.	Марина Златић	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 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	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

Годишњи план рада Предшколске установе „Радост“ за 2024/25. годину

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
Стручна посета – Посета предшколској установи у Словенији	Упознавање запослених са радом Предшколских установа у окружењу	Мај	Директор Тим за развијање односа и грађење заједништва
Евалуација рада тима Израда извештаја о реализованим активностима	Евалуација и унапређење рада	Током године	Тим за развијање односа и грађење заједништва

На седници Управног одбора одржаној дана 13.09.2024. године, донет је Годишњи план рада Предшколске установе „Радост“ Чачак за 2024/2025. годину.

септембар 2024.г.
у Чачку,

Председник Управног одбора
Наташа Живковић



Наташа Живковић