

**Г О Д И Ш Њ И П Л А Н Р А Д А**

# ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ ЧУКАРИЦА ЗА РАДНУ

**2023/2024. ГОДИНУ**

**Београд,**

**септембар 2023. године**

**I – УВОДНЕ НАПОМЕНЕ**

Годишњи план рада за радну 2023/24. годину доноси се за период од 1. септембра 2023. до 31. августа 2024. године, у складу је Законом о основама система образовања и васпитања, Основама програма предшколског васпитања и образовања „Године узлета“, Развојним планом Установе и анализом и проценом ефеката програмских активности реализованих у протеклом периоду, специфичностима локалне заједнице, потребама и очекивања породице, организационим могућностима дечијег вртића.

## На подручју општине Чукарица налази се јединствена Установа која се бави предшколским васпитањем и образовањем деце узраста 1 - 7 година. У саставу Установе се налази 23 вртића (Секретаријат за образовање и дечју заштиту, почев од 1. септембра 2021. предао на коришћење новоизграђени простор у ул. Бете Вукановић бр. 6, капацитета 150 деце. и у мају 2022 вртић Филмић капацитета 280 деце на локацији Филмски град ул. Милоја Закића 48).

У оквиру делатности Установе организовани су различити облици рада са децом: целодневни боравак, четворочасовни припремни предшколски програм

У целодневни боравак Предшколске Установе Чукарица уписано је 4572 деце узраста од 3 - 7 година, узраста до 3 године смештено је 1551деце и у две развојне групе **15** деце.

Полудневним боравком (припрема за школу) обухваћено је око 111деце.

Ови облици рада се реализују у просторијама вртића и основних школа на територији Бановог брда, Железника, Сремчице, Чукаричке падине, Белих вода и Церака.

Сви кадрови који су ангажовани за рад са децом су квалификовани и стручно оспособљени за васпитно-образовни рад, што је веома значајно за успешну реализацију.

**II – ПОТРЕБЕ ПОРОДИЦЕ И ДЕЦЕ НА ОПШТИНИ ЧУКАРИЦА**

Полазећи од потреба породице и деце узраста од 1 до 7 година, у Предшколској Установи Чукарица организује се целодневни боравак, као основни и примарни облик рада, у трајању 07:00-18:00 часова, а у неким вртићима у циљу заводовољавања потреба родитеља и од 06:00-18:00 часова.

 Предшколска Установа својим различитим облицима рада обухвата око **5848** деце. Највећи број обухваћене деце је у најстаријем узрасту (3 - 7 година) и у припремним групама. Број обухваћене деце креће се око **80%.**

У саставу наше Установе раде две групе за децу са посебним потребама.

Установа ће наставити да развија диверсификоване програме кроз реализацију Пројекта инклузивно предшколско васпитање и образовање, уз сарадњу са МП и партнера.

У току 2023/24. се и даље планира добра сарадња са Градском општином Чукарица.

Родитељи ће и ове године бити непосредни сарадници, партнери васпитача и деце у планирању и реализацији заједничког живота у дечјем вртићу. Учешће родитеља биће значајно у успостављању и развијању васпитних процеса, заједничком планирању активности хуманитарног и едукативног карактера као и развијању емпатије, прихватању различитости и социјализацији.

**III МАТЕРИЈАЛНИ УСЛОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ**

**1. Објекти за децу**

**Преглед наменских грађевинских објеката по врстама, броју, капацитету, површини објеката и дворишта и адреси:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Р/Б | **НАЗИВ ОБЈЕКТА** | **Капацитет група** | **Капацитет деце** | **Површина објекта** | **Површина дворишта** | **Адреса објекта** |
| 1. | «Свети Сава» | 19 | 403 | 2.160 | 8.258 | Пожешка 28 |
| 2. | «Радосно детињство» | 17 | 360 | 2.277 | 3.858 | Боре Марковића 27 |
| 3. | «Рода» | 5 | 125 | 334 | 1.372 | Београдског батаљона 9 |
| 4. | «Невен» | 8 | 161 | 1.469 | 2.210 | Пожешка 168. |
| 5. | Сунце | 15 | 310 | 2.014 | 2.921 | Р.Ракоњца 4-а |
| 6. | Сањалица | 25 | 521 | 3.600 | 12.000 | Јабланичка 20 |
| 7. | «Кошута» | 6 | 150 | 725 | 7.000 | Д.Аврамовића 17 |
| 8. | «Дечји гај» | 17 | 360 | 3.170 | 5.500 | Платана 8. |
| 9. | «Весељко» | 19 | 384 | 4.219 | 7.100 | Авалска 17 |
| 10. | «Цврчак» | 8 | 161 | 1.020 | 7.300 | 13.Октобра 33-35 |
| 11. | «Горица» | 17 | 325 | 2.569,38 | 15.087 | Томаса Едисона 1 |
| 12 | "Царић" | 12 | 270 | 2.260 | 12.000 | Младена Митрића 1 |
| 13 | „Бајка“ | 12 | 270 | 2007 | 14.330 | Требевићка бр. 28 |
| 14 | „Плава птица“ | 10 | 240 | 1.743,08 | 4.000 | Виноградски венац 42 |
| 15 |  „Звездица“  | 5 | 150 | 564 м2 | 671м2 | Бете Вукановић 6 |
| 16 | „Филмић“ | 13 | 270 | 1755м2 | 6447м2 | Милоја Закића бр.48 |
|  | **С в е г а:** | 208 | 4460 | 3188,46 | 110.054 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Р/Б | **НАЗИВ ОБЈЕКТА** | **Капаците група** | **Капацитет деце** | **Површина објекта** | **Површина дворишта** | **Адреса објекта** |
| 17. | «Жирић | 5 | 125 | 320 | 2.000 | Кнеза Вишеслава 72 |
| 18. | «Плави чуперак» | 3 | 75 | 300 | 3.000 | С.Милутиновића 23 |
| 19. | «Дуга» | 1 | 25 | 107 | - | М.Митрића 5 |
| 20. | »Бубамара« | 2 | 50 | 130 | 1.800 | 13.Септембра 27 |
| 21. | Maшталица | 3 | 65 | 250,33 | 500 | Карађорђева 14 |
| 22. | Вила «Викторовић» | 1 | 25 | 94,19 |  | Пожешка 28 |
| 23. | “Дечји клуб” | 2 | 50 | 178 | 0 | Илије Стојадиновића бр.87 |
| 24 | “Ђурђевак” | 5 | 125 | 370 | 0 | Зрмањска бр. 1  |
|  | **С в е г а** | 22 | 540 | 1749,52 | 7.300 |  |
|  | **У к у п н о** | 230 | 5000 | 33.635,98 | 117.354 |  |

**1.3. Објекти за припрему хране**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Р/Б | **НАЗИВ ОБЈЕКТА** | **АДРЕСА** | **Капацитет оброка** |
|  | **Централне кухиње**: |  |  |
|  |  |  |  |
| 1. | Н е в е н | Пожешка 168 | 1.450 х 3 |
| 2. | Царић | Младена Митрића 1 | 1400 х3 |
|  | **Самосталне кухиње:** |  |  |
| . |  |  |  |
| 3. | Филмић | Милоја Закића 48 | 170 х 3 |
| 4. | Ц в р ч а к | 13. Октобра 33-35 | 160 х 3 |
| 5. | Весељко | Авалска 17 | 350 х 3 |
| 6. | Сањалица | Јабланичка 20. | 360 х 3 |

**Стање опремљености** У сврху реализације основних циљева предшколског васпитања и образовања, наставиће се са радом на стварању оптималних услова за обављање делатности – адаптације објеката, преструктуирање простора, уређење дворишта, набавка и израда дидактичког материјала. набавка потрошног материјала и стручне литературе .

**Инвестиционо одржавање, уређење објеката и дворишта**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Р/Б | **Објекат** | **Врста радова** | **Начин обезбеђивања средстава****Из буџета** | **Динамика извођења радова** |  **НАПОМЕНА** |
| 1.  | РЈ «Св.Сава» | -Замена дела хидроизолације равног крова- Замена преосталог дела столарије-замена инсталације спољног развода воде и канализације | Установа | 2023/2024 | - Укупна вредност радова ~7.000.000,00дин-Укупна вредност радова 35.500.000,00 динара.- укупна вредност радова је5.000.000,00динара |
| 2.  | В.«Викторо вић» | -увођење даљинског грејања  | Установа | 2023/2024 | - Укупна вредност радова ~2.500.000,00динара |
| 3.  | РЈ «Радосно детињство» | - Замена столарије-замена инсталације спољног развода воде и канализације | Установа | 2023/2024 | -Укупна вредност радова је 40.00.000,00 динара-Укупна вредност радова је 4.000.000,00 динара |
| 4.  | РЈ «Рода» | -уређење дворишта-набавка мобилијара,  | Установа | 2023/2024 | Укупна вредност радова је 500.000,00 динара |
| 5.  | РЈ «Жирић» | -потребно комплетно текуће одржавање  | Установа | 2023/2024 | -Укупна вредност радова је 1.000.000,00 динара |
| 6.  | РЈ «Невен» | -текуће одржавање | Установа | 2023/2024 | - Укупна вредност радова 2.000.000,00 динара. |
| 7.  | РЈ «Кошута»  | - Уређење дворишта-Поправка крова | УстановаУстанова | 2023/20242023/2024 | – укупна вредност радова 500.000,00динара– укупна вредност радова 27.500.000,00динара |
| 8.  | РЈ «Сунце»  | -поправка крова,- замена ограде вртића, | Установа | 2023/2024 | - Укупна вредност радова 15.000.000,00 динара - Укупна вредност радова 1.500.000,00 динара  |
| 9.  | РЈ «Сањалица» | -замена инсталације спољног развода канализације- Замена преостале столарије-поправка крова-уређење двориштанабавка мобилијара | Установа | 2023/2024 | -Укупна вредност радова 5.500.000,00дин- Укупна вредност радова 10.000.000,00динара- Укупна вредност радова 9.000.000,00динара-Укупна вредност радова 5.000.000,00динара |
| 10.  | РЈ «Дечији гај» | - Замена дрвених прозора ПВЦ столаријом на првом спрату- Кречење зидова ,замена плафона ходника и соба.-замена (инсталације воде)инфраструктуре-уређење дворишта,набавка мобилијара | Установа | 2023/2024 | - Укупна вредност радова 25.000.000,00дин.- Укупна вредност радова 1.000.000,00 динара.-Укупна вредност радова ~5.000.000,00динара-Укупна вредност радова 800.000,00 динара |
| 11. | РЈ «Весељко“ | -потребна комплетна санација јасленог дела вртића,са заменом столарије -Ремонт котларнице | Установа | 2023/2024 | - Укупна вредност радова ~20.000.000,00динара.- Укупна вредност радова 2.000.000,00. Динара |
| 12.  | РЈ «Плави чуперак» | -Поправка ограде и уређење дворишта, | Установа | 2023/2024 | - Укупна вредност радова 3.000.000,00динара |
| 13 | РЈ «Цврчак» | -замена столарије | Установа | 2023/2024 |  - Укупна вредност радова 15.000.000,00. Динара |
| 14  | РЈ «Дуга» | - текуће одржавање  | Установа | 2023/2024 | - Укупна вредност радова приближно 100.000,00. Динара |
| 15.  | РЈ «Горица»  | -поправка столарије | Установа | 2023/2024 | -Укупна вредност радова 500.000,00 динара. |
| 16 | РЈ «Царић» | -текуће одржавање | Установа | 2023/2024 | - Укупна вредност радова 500.000,00 динара. |
| 17 | РЈ «Бајка» | Поправка,хобловање и лакирање паркета | Установа | 2023/2024 | - укупна вредност радова 1.000.000,00динара |
| 18 | РЈ “Плава птица” | Уређење дворишта | Установа | 2023/2024 | - укупна вредност радова 15.000.000,00динара |
| 19 | РЈМашталица | -текуће одржавање | Установа | 2023/2024 | - укупна вредност радова 300.000,00динара |
| 20 | РЈ “Бубамара” | - Уређење дворишта | Установа | 2023/2024 | - Укупна вредност радова 300.000,00 динара. |
| 21 | РЈ “ Дечији клуб” | -текуће одржавање | Установа | 2023/2024 |  |
| 22 | РЈ.Ђурђевак | - текуће одржавање | Установа | 2023/2024 |  |
| 23  | РЈ ,,Звездица“ | - текуће одржавање | Установа | 2023/2024 |  |
| 24 | РЈ ,,Филмић“ | - текуће одржавањеУређење дворишта | Установа | 2023/2024 | - укупна вредност радова 2.000.000,00динара |

За све вртиће потребно је обезбедити редовно **сервисирање клима уређаја мин.1.000.000,00дин., котларница мин. 3.000.000,00динара,лифтова 1.000.000,00динара, против пожарне заштите 5.000.000,00динара,одржавање возила 1.000.000,00.Укупно** **13.000.000,00динара**

Потребно је комплет адаптирање јасленог дела вртића Весељко око **20.000.000,00 динара**

У више објеката потребно кречење. Укупно **6.500.000,00**

У више објеката потребно хобловање и лакирање паркета. Укупно **6.500.000,00 динара**

Кровови- Свети Сава1000m² ,Сунце 800m²,Сањалица 1600 m², Кошута 800 m²) **Укупно 58.500.000,00динара**

Столарија- у више објеката **136.000.000,00**

Замена водоводне и канализационе инфраструктурнe мреже.**19.500.000,00динара**

Дворишта са оградом вртића и текућим питањима везано за дворишта око **32.500.000,00.**

Укупно потребно средства на дан 20.07.2023.године

#### **ОБЛИЦИ РАДА СА ДЕЦОМ**

## Целодневни и четворосатни припремни предшколски програм:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | целодневни  | целодневни | полудневни | развојна |
|   | 3-7 година | у вртићу | ван седишта | група |
|   | Јасле број група | Јасле број деце  | број група | број деце | ППП број група | ППП број деце | број група | број деце | број група | број деце | број група | број деце |
| **С. Сава** | **6** | **107** | **9** | **254** | **3** | **91** |  |  |  |   |  |  |
| **Р. детињство** | **7** | **116** | **9** | **230** | **3** | **80** | **1** | **11** |  |  |  |  |
| **Рода** |  |  | **4** | **87** | **2** | **47** |  |  |  |  |  |  |
| **Жирић** |  |  | **4** | **88** | **1** | **18** |  |  |  |  |  |  |
| **Невен** | **4** | **63** | **6** | **142** | **1.5** | **44** |  |  |  |  |  |  |
| **Сунце** | **5** | **87** | **9** | **228** | **3** | **78** | **1** | **10** |  |  |  |  |
| **Сањалица** | **9** | **154** | **14** | **320** | **4** | **110** | **1** | **7** |  |  | **2** | **15** |
| **Кошута** | **2** | **25** | **7** | **152** | **1** | **37** | **1** | **13** |  |  |  |  |
| **Д. гај** | **6** | **114** | **10** | **227** | **3** | **86** |  |  |  |  |  |  |
| **Весељко** | **10** | **175** | **13** | **276** | **4** | **104** |  |  | **4** | **35** |  |  |
| **Цврчак** | **5** | **73** | **5** | **123** | **2** | **60** | **1** | **7** |  |  |  |  |
| **Горица** | **8** | **138** | **12** | **271** | **3** | **96** | **1** | **23** |  |  |  |  |
| **П. чуперак** |  |  | **4** | **92** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Дуга** |  |  | **1** | **25** | **0.5** | **14** | **1** | **5** |  |  |  |  |
| **Бубамара** |  |  | **2** | **52** | **0.5** | **8** |  |  |  |  |  |  |
| **Царић** | **6** | **100** | **9** | **177** | **3** | **89** |  |  |  |  |  |  |
| **Бајка** | **5** | **101** | **8** | **171** | **2** | **57** |  |  |  |  |  |  |
| **П. птица** | **3** | **52** | **5.5** | **127** | **2** | **52** |  |  |  |  |  |  |
| **Машталица** | **2** | **32** | **3** | **78** | **1** | **19** |  |  |  |  |  |  |
| **Д. клуб** |  |  | **1.5** | **42** | **0.5** | **13** |  |  |  |  |  |  |
| **Ђурђевак** | **3** | **48** | **4** | **86** | **1** | **34** |  |  |  |  |  |  |
| **Звездица** | **3** | **50** | **1.5** | **29** | **1** | **23** |  |  |  |  |  |  |
| **Филмић** | **5** | **104** | **8.5** | **181** | **1** | **34** |  |  |  |  |  |  |
| **Горски цар** | **1** | **12** | **1** | **20** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **СВЕГА :** | **90** | **1551** | **151** | **3478** | **43** | **1194** | **7** | **76** | **4** | **35** | **2** | **15** |
|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **Бр. група** | **297** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **Бр. деце** | **6349** |

Из наведене табеле се види да Установа има 11 групa малих школа- припремних предшколских програма који ће се одвијати како у просторијама Установе (7 група) тако и у изнајмљеним просторима (4 група).

**2. Повремени облици рада:** учење страних језика, физичка култура, школа глуме, плесна школа и ритмика, позоришне представе, летовање, зимовање, излети и друго.

**3.** **Програми од општег интереса**

-Целодневни боравак за децу са посебним потребама у трајању од 11 сати:

**РЈ «Сањалица»** број група: **2** број деце: **15**

**4. Преглед по планираним облицима рада, броју група и броју деце**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **редни****број** | **Облици рада** | **Број група** | **Број деце** |
| **1** | Целодневни боравак 1-3 године (јасле) | **90** | **1551** |
| **2** | Целодневни боравак 3-5.5 година (вртић) | **151** | **3478** |
| **3** | Целодневни ППП | **43** | **1194** |
| **3** | Припрема за школу –полудневни (4 сата) | **13** | **80** |
| **4** | Целодневни – развојна група | **2** | **15** |
|  | Свега: | **299** | **6365** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **V** ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА И КАДРОВА  |  |  |  |  |  |
| **НAЗИВ РAДНOГ MEСTA** | јасле | вртић | развојна | ППП | **УКУПНО** |
| **90** | **194** | **2** | **11** |
| Директор |  |  |  |  | **1** |
| Секретар |  |  |  |  |  |
| Стручни сарадник-педагог (психолог) |  |  |  |  |  |
| Руковођење | 0,0420 | 0,0420 | 0,0420 | 0,0420 | **12,474** |
| Педагог, психолог и логопед | 0,0420 | 0,0420 | 0,0420 | 0,0420 | **12,474** |
| Сaрaдник на унапређивању ПЗЗ | 0,0130 | 0,0130 | 0,0130 | 0,0130 | **3,8610** |
| Сарадник на пос. унапређивања , планирања и организације исхране | 0,0240 | 0,0240 | 0,0240 | 0,0000 | **6,8640** |
| Сарадник на унапређивању социјалне заштите | 0,0110 | 0,0110 | 0,0110 | 0,0110 | **3,2670** |
| Васпитачи (васпитачи и дефектолог-васпитач) | 0,0000 | 2,0000 | 2,0000 | 1,0000 | **403,0000** |
| Васпитачи (васпитач, медицинскасестра-васпитач) | 2,0000 | 0,0000 | 0,0000 | 0,0000 | **180,0000** |
| Сарадник на пословима неге и пзз | 0,1250 | 0,1250 | 0,1250 | 0,0630 | **36,4430** |
| Припремање хране | 0,1250 | 0,1250 | 0,1250 | 0,0000 | **35,7500** |
| Сервирање хране | 0,2000 | 0,2000 | 0,2000 | 0,0000 | **57,2000** |
| Aдминистративно –правни и финансијски послови | 0,1000 | 0,1000 | 0,1000 | 0,0400 | **29,0400** |
| Одржавање хигијене | 0,5000 | 0,5000 | 0,5000 | 0,2000 | **145,2000** |
| Технички послови | 0,1000 | 0,1000 | 0,1000 | 0,0400 | **29,0400** |
| Укупан број извршилаца |   |   |   |   | **954,6130** |

**VI Распоред и структура радног времена стручних сарадника, васпитача и медицинских сестара које раде у групи:**

**1). Стручни сарадници:**

**1.** Сви облици рада са децом, васпитачима, другим сарадницима,

родитељима, односно старатељима деце, 30 сати

**2.** Стручно усавршавање, 3

**3.** Учешће у онлајн заједници 3

**4.** Вођење документације, 3

**5**. Сарадња са надлежним институцијама 1

 **Укупно 40 сати**

 **2).** **Васпитач, односно медицинска сестра у групи:**

**1.** Непосредни васпитно образовни рад са децом, 30 сати

2. Програмирање васпитно-образовног процеса,

планирање, евалуација, евидентирање бележака о деци, 2:30

3. Учешће у онлајн заједници, 2

4. Сарадња са породицом, 1

5. Стручно усавршавање (вертикално), планирање и евидентирање

стручног усавршавања кроз активности на активима, већима,

трининама, учешћу у истраживачким пројектима, коришћењу

стручне литературе и сл. (хоризонтално усавршава, 2.30

6. Сарадња са друштвеном средином, односно

са здравственим институцијама, 1

7. Учешће у заједничком уређењу простора, .........................................1

 **Укупно** 40 сати

Сагласно Закону о основама система образовања и васпитања Републике Србије структура и распоред обавеза васпитача на реализацији припремног предшколског програма у оквиру радне недеље, с тим да укупно радно време не буде дуже од 40 сати у радној седмици у току радне године, одређује се на следећи начин:

 **3).** **Васпитач на четворосатном припремном предшколском програму:**

1. Остваривање припремног предшколског програма, 20 сати
2. Програмирање васпитно-образовног процеса, планирање,

евалуација, евидентирање бележака о деци, 4

1. Сарадња са породицом, 2,30
2. Сарадња са друштвеном средином, односно са

другим институцијама, 3

1. Вођење педагошке документације, 3
2. Стручно усавршавање (вертикално), планирање и евидентирање

стручног усавршавања кроз активности на активима, већима,

трининама, учешћу у истраживачким пројектима, коришћењу

стручне литературе и сл. (хоризонтално усавршавање), 2.30

1. Учешће у онлајн заједници, 2
2. Учешће у пројектима и тимовима, 2
3. Учешће у заједничком уређењу простора, 1

**Укупно** 40 сати

**VII. ПЛАН ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНОГ РАДА ЗА 2023/2024**

План васпитно-образовног рада Установе за 2023/24. годину, у складу је са Основама програма предшколског васпитања и образовања, Развојним планом Установе, Предшколским програмом, а заснива се и на евалуацији активности реализованих у протеклом периоду. Годишњи план предвиђа основне активности и даје полазишта за развијање програма са децом и породицом и локалном заједницом. Имплементација нових Основа програма предшколског васпитања и образовања “Године узлета” је започета 2019. године и реализује у свим нашим вртићима.

**Приоритети рада наше Установе у области васпитања и образовања Развојног плана за период 2022 - 2027. године су:**

1. **Грађење квалитета васпитно-образовне праксе усмерене на подршку добробити детета, развоју диспозиција и свих кључних компетенција за целоживотно учење, кроз заједничко делање свих учесника**

**2.** **Развијање квалитетнe подршке деци и породици у вртићу и заједници кроз заједничко учешће у подстицајном, сигурном и безбедном окружењу.**

**3. Развијање културе и унапређивање праксе професионалне заједнице учења**

**4. Унапређивање организације, руковођења и лидерског деловања заснованог на одговорности и мотивацији свих учесника у раду установе**

 ***Полазак детета у вртић и подршка током транзиционих периода***

Подршком деци и породици током транзиционих периода бавимо се дуги низ година. На основу позитивних искустава из претходних година настављамо да радимо на остваривању повољних услова за прилагођавање креирањем подстицајне средине и активности, осмишљеним и активним присуством родитеља током првих дана боравка деце у јаслицама и у вртићу, поштовањем индивидуалног ритма детета и постепеним одвајањем од родитеља. Планирамо родитељске састанке пре поласка новопримљене деце, писане и видео информаторе о процесу прилагођавања, организацији живота и рада у вртићу, упитнике о навикама и особинама детета.

Дете је активно у процесу прилагођавања, истовремено и снажно и рањиво, зато је важно је имати поверења у дете, али и пружити му подршку. Смисао заједничког боравка деце и родитеља током првих дана по поласку у јасле/вртић је у томе да прелазак детета у нову средину има ослонац у ономе што му је блиско и познато, да нову средину упозна са особом за коју je везанo и коју познајe. То је период у коме се активно прилагођавају и одрасли и деца, јер се кроз узајмне интеракције креира нови контекст у коме се моделују узајaмна очекивања, утврђују рутине и успостављају обрасци понашања. Због тога је овај период посебно значајан и важно је да буде добро испланиран, а истовремено флексибилан. Посебна пажња поклања се стварању поверења и добре сарадње са породицом, јер је то темељ квалитетних, узајамно уважавајућих односа и партнерства са породицом. Због тога је у току овог периода битно планирати разговоре и подршку родитељима кроз различите активности.

Програми транзиције се развијају и реализују уважавајући перспективе породице и деце, уз афирмативно подстицање партнерства и повезивање у складу са могућностима и ресурсима вртића, породице и заједнице, а додатни подстицај и смернице даје нам програм “На заједничком путу учења”, са којим ће бити упознати практичари у нашој установи, путем хоризонталних размена. Активности којима се обезбеђују услови за успешно прилагођавање и добробит детета, планирају се и реализију кроз узајамну сарадњу предшколске установе, породице и других система (ОШ, други вртић, ЦСР, терапеути, ИРК....).

**ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ ПРОЦЕС**

Васпитно образовни процес се одвија континуирано кроз развијање квалитетне праксе која се темељи на рефлексивном приступу и подршци добробити детету, интегрисаном приступу развоју и учењу и грађењу квалитетних односа са децом, породицом и локалном заједницом. Инспиративна средина за игру и учење, континуирано се мења у сарадњи са децом и родитељима, уз учешће локалне заједнице. Приоритет у раду је да се препозна, подржи и негује иницијатива деце, да се успостављају и граде квалитетни односи са вршњацима и одраслима. Фокус у раду је да се креирају средина у којима се дете осећа сигурно, уважено, да активно учествује и да буде срећно, задовољно и прихваћено. Дете учи сопственим делањем кроз игру, активно учешће у животно-практичним ситуацијама и ситуацијама планираног учења и на тај начин развија диспозиције за целоживотно учење. Програм настаје у реалном контексту, у заједништву и развија се кроз истраживања деце, родитеља и васпитача кроз теме /пројекте. Основ за дијалог са децом и породицом су животне вредности које се у вртићу као простору демократске и инклузивне праксе заједнички негују, јачају, промовишу и чине видљивим у вртићу и породици и шире, у локалној средини. Васпитач пружа подршку добробити деце имајући у виду различите типове игара (отворена, проширена, вођена) њихов значај за децу и каква је улога одраслог у свакој од њих. Консултовање са децом помаже да се програм развија у складу са дечјом перспективом. Дете се сагледава и уважава као јединствено, целовито биће, компетентно и богато потенцијалима, које је креативно и посвећено игри и учењу.

**Током године у складу са Развојним планом и Акционим планом за 2023/24 године радићемо на развојном циљу: Грађење квалитета васпитно - образовне праксе усмерене на подршку добробити детета, развоју диспозиција и свих кључних компетенција за целоживотно учење, кроз заједничко делање свих учесника фокусирано кроз наредне активности:**

- Континуирано ћемо осмишљавати и примењивати **стратегије** у развијању реалног програма заснованих на принципима развијања реалног програма и реалном контексту групе/вртића/заједнице

- Свакодневно ћемо **користити заједничке и отворене просторе** у вртићу на различите начине као места сусретања и заједничког учешћа деце различитог узраста и одраслих

- Континуирано ћемо креирати ситуације у којима се омогућава, подстиче и подржава заједничко делање деце различитог узраста и одраслих у игри, учењу и животно практичним ситуацијама

- Истраживаћемо могућности флексибилне просторно - временске организације у складу са реалним контекстом детета/групе/ вртића и делићемо примерe праксе

- Континуирано ћемо истраживати и користити ресурсе у локалној заједници као места заједничког учења и живљења

- Ствараћемо прилике за смислено и креативно коришћење дигиталних технологија у напосредном раду са децом и хоризонталне размене

- Радићемо на унапређивању квалитета континуираног развијањa праксе документовања реалних програма кроз све облике уз консултовање са свим учесницима, уз оснаживање практичара у коришћењу дигиталних технологија у овој области рада.

Све наведене активности биће детаљно разрађене у акционим плановима вртића.

***Партнерство са породицом***

Уважавајући породицу као примарног васпитача деце, програм заснован на партнерству са породицом гради се кроз процес узајaмне подршке и нагласак ставља на природу и квалитет односа и подршку добробити детета и његовог целовитог развоја. Кроз развијање реалног програма неопходно је стално промишљање и отвореност за препознавање и стварање различитих прилика кроз које васпитачи и чланови породица могу да граде партнерство.

Полазећи од тога да је вртић место заједничког живљења, заједничког учешћа и учења креирају се ситуације, догађаји и активности које за све актере у овом процесу имају смисла, у којима се сви осећају уважено и могу да дају свој допринос. Непосредно учешће породице у вaспитно образовном раду, дружења и активности усмерене су ка богаћењу и осмишљавању средине и истраживању могућности које нуди локална заједница.

Васпитачи, стручни сарадници и сарадници, тимским радом, кроз континуирану комуникацију и сарадњу са родитељима пружају подршку јачању родитељских компетенција, подстичу родитељске иницијативе и доприносе јачању партнерства са породицом. Посебна пажња се поклања планирању активног учешћа родитеља у процесу прилагођавања у периоду када дете полази у вртић/јасле јер је врло значајно изграђивање поверења и узајамног разумевања на самом почетку, као основ за даљу успешну сарадњу и грађење односа.

Осим у непосредан васпитно - образовни процес, родитељи су укључени и у рад стручних тела: Савет родитеља установе/вртића, Стручни актив за развојно планирање установе/вртића, Комисија за специјализоване облике рада, Тим за заштиту деце од насиља, занемаривања, злостављања и дискриминације и Тим за самовредновање.

 Током године у складу са Развојним планом и Акционим планом за 2023/24 године радићемо на развојном циљу: **2. Развијање квалитетнe подршке деци и породици у вртићу и заједници кроз заједничко учешће у подстицајном, сигурном и безбедном окружењу.**

У оквиру овог циља приоритетне активности током ове радне године биће:

**-** Циљано испитивање потреба породица за подршком у области родитељских компетенција упитником; на основу података прикупљених упитником уследиће израда акционог плана сарадње са породицом на нивоу вртића, а затим пилотирање различитих модела подршке породицама и евалуација њихове сврховитости након 6 месеци примене

- Формирање тимова за подршку деци и породици током транзиционих периода на нивоу вртића; Израдити план за подршку деци и породици током транзиционих периода за сваки вртић

- Наставиће се са радом на очувању и унапређивању квалитета физичког окружења и безбедности у вртићу кроз заједничку одговорност и учешће вртића и породице и локалне заједнице са акцентом на активизму и видљивости.

***Сарадња са локалном заједницом***

Током наредне радне године планирано је да се у већој мери оствари сарадња у директном грађењу програма, путем развијања тема и пројеката са децом, затим у коришћењу различитих ресурса и простора у заједници (отворени простори, институције образовања, културе и спорта итд.), као и кроз креирање и учешће у различитим дешавањима у локалној заједници (прославе, фестивали, акције), учешће у акцијама и манифестацијама и кроз повезивање са другим образовним програмима и организацијама које се баве децом и породицом.

У програму сарадње са локалном заједницом посебан нагласак, током наредног периода, биће успостављање, неговање, развијање и обезбеђивање одрживости разноврсних видова сарадње у оквиру плана рада Тима за сарадњу са локалном заједницом на нивоу Установе.

***План стручног усавршавања и план рада тимова и актива***

Стручно усавршавање је испланирано на основу:

1. Развојних циљева (приоритети за наредну годину)

2. Евалуације реализованих семинара (у претходне две године)

3. Података из Скале самопроцене компетенција практичара за инклузивно образовање

**Приоритети у области Професионална заједница учења током 2023/24. у оквиру циља: Развијање културе и унапређивање праксе професионалне заједнице учења, су:**

* Реализација процеса самовредновања уз учешће свих актера живота вртића
* Организовање хоризонталних размена унутар и између вртића путем примене модела Заједнице професионалног учења (ЗПУ)
* Развијање рефлексивне праксе и заједничких истраживања у односу на полазишта у Основама програма и у Приручницима “Линије лета”
* Креирање модела за планирање, реализацију и документовање хоризонталног и вертикалног стручног усавршавања
* Организовати хоризонталну размену примера употребе дигиталних технологија у непосредном раду са децом (у оквиру Дана за размену идеја)
* Упознавање чланова Колегијума са полазиштима за израду Плана транзиције на основу обуке “На заједничком путу учења” и формирање тимова за подршку деци и породици у процесу транзиције и израда плана транзиције на нивоу вртића

При изради плана стручног усавршавања ослањамо се на “Водич за стручно усавршавање у предшколској установи кроз хоризонтално учење: заједничким учењем до квалитета” (МП, Београд 2022.) и на Модел заједнице професионалног учења ОД РЕФЛЕКСИЈЕ О АКЦИЈИ ДО РЕФЛЕКСИЈЕ ЗА АКЦИЈУ - Програм подршке развијању капацитета за примену Основа програма ПВО Године узлета у Србији – (МПНТР, Београд 2021).

Програм стручног усавршавања реализоваће се на два нивоа:

1) вертикално стручно усавршавање: рад Васпитно – образовног већа, акредитовани програми сталног стручног усавршавања и учешће на стручним скуповима;

2) хоризонтално стручно усавршавање:

2.1. “Дан за размену идеја” - који ће бити реализован у јануару. Ово је хоризонтална размена на којој се приказују презентације које су припремане у нашој установи за излагање на стручним скуповима из области васпитно - образовног рада и превентивно здравствене заштите, током претходне године.

2.2. рад стручних актива и тимова (Актив медицинских сестара-васпитача и васпитача, Тим ментора и приправникa, Стручни актив за развојно планирање, Тим за заштиту деце од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације, Тим за самовредновање, Тим за инклузивно образовање). Акценат ће бити на подстицању партиципације практичара, размени примера добре праксе и модела развијених у вртићима који су кроз искуство дали позитивне ефекте за добробит свих учесника у ПВО;

2.3. размене практичара на нивоу вртића и између вртића, које се ослањају на Модел заједнице професионалног учења;

2.4. искуства процеса заједничког учења и праћења ефеката промена у вртићима

Осим наведеног, учествоваћемо у програмима стручног усавршавања на различитим интернет платформама, као на пример Etwinning, EPALE i Schooleducation gateway, Пасош за учење.

***План рада Васпитно-образовног већа***

Током радне 2023/2024. године Васпитно образовна већа ће се реализовати онлајн или уживо у зависности од процене сврсисходности начина презентовања, размене или учешћа.

1. Тема: “Разматрање докумената Реализација васпитно - образовног рада, Предшколског програма Установе и Годишњег плана васпитно образовног рада”, септембар 2023. год.

2. Тема: “На заједничком путу учења - рад тимова за подршку деци и породици у периодима транзиције”, реализатор Катарина Ђурић, психолог новембар 2023.

***Акредитовани програми сталног стручног усавршавања:***

Евалуација стручног усавршавања реализованих акредитованих обука током претходне две године урађена је путем гугл упитника. Упитник је попунило 213 практичара, а анализа података показала је следеће:

Подручје рада у коме практичари желе да се усавршавају су :



Обуке које су похађали у претходне две године и сматрају да је корисно да се понове су :



У обзир смо узели број заинтересованих васпитача за одређену обуку и процену колико је обука била корисна оних који су обуку већ похађали или били на хоризoнталној размени:

1. “Игре у природи, игре са ризицима”

2. “Од конфликта до сарадње - 7 моћи васпитача за јаку вртићку заједницу”

3. “Рутине и ритуали у функцији добробити деце”реа

4. “Документовање као подршка учење”

5. "Подршка и структура" - стратегије грађења односа који подржавају добробит детета кроз социјално-емоционално учење (број 791)

6. “Фотографија у Годинама узлета-од избора до употребе”

У складу са приоритетима наведеним у акционом плану установе уврштен је и један нови програм обуке

Током претходне две године реализоване су и обуке за “Године узлета”, као и обука “Подршка развоју дигиталних компетенција практичара у предшколским установама”.

Ове две обуке су обухватиле све заинтересоване практичаре.

 У вртићима Сањалица, Весељко, Плава птица, Филмић и Дечији гај започеће се са имплементацијом НТЦ система учења као подршка вођеној игри, у оквиру пилот пројекта који реализује ЗУОВ. Имплементација ће се одиграти кроз три нивоа - обуке за практичаре, супервизирање примера из праксе и менторске подршке током трајања пилот пројекта.

 Наша установа укључена је у процес пилотирања и адаптације за предшколске установе, програма “Брига о родитељима и старатељима / Чувајмо родитеље негујмо родитељство”, у сарадњи са УНИЦЕФ-ом и Центром за подршку раном развоју и породичним односима “Хармонија”. Обуку у нашој установи ће реализовати наши стручни сарадник и сарадник - дефектолог за 15 чланова тимова за заштиту и инклузију, како би се сензбилисали практичари за комуникацију са родитељима, у за породицу осетљивим фазама породичног живота.

***Рад стручних актива***

 **На нивоу вртића** у оквиру **Плана рада Актива медицинских сестара-васпитача и Актива васпитача** биће обрађиване теме на начин који заједница тог вртића предвиди својим акционим планом.

Предлог тема:

-**Развијање рефлексивне праксе** и заједничких истраживања у односу на полазишта у Основама програма и у Приручницима **“Линије лета”**

**- Стратегије** васпитача у развијању реалног програма заснованих на принципима развијања реалног програма у реалном контексту групе/вртића/заједнице

- **Простор** - заједнички и отворени простори у вртићу као места сусретања и заједничког учешћа деце различитог узраста и одраслих ; простори изван вртића - ресурси у локалној заједници као места заједничког учења и живљења

- **Документовање** - континуирано развијање праксе документовања реалних програма кроз све облике уз консултовање са свим учесницима; оснаживање практичара у коришћењу дигиталних технологија у овој области рада.

- **Дигиталне технологије** -смислено и креативно коришћење дигиталних технологија у напосредном раду са децом и хоризонталне размене.

  **За чланове Педагошког колегијума** биће реализована радионица “Моје снаге и поље развоја” као подршка лидерској улози руководиоца.

***План рада актива ментора и приправника***

На нивоу Установе сваке године формира се Актив ментора и приправника. Циљ овог Актива је унапређивање рада приправника, боља организација и већа размена искустава између ментора и приправника. Координатор овог тима Јелица Гагић, психолог-стручни сарадник заједно са педагогом - стручним сарадником Тањом Стојков сарађује са менторима и приправницима.

Програм увођења приправника у посао у радној 2023/2024.години реализоваће се у складу са важећим постојећим прописима Министарства просвете.

Циљ припреме је практична примена знања стечена базичним образовањем и оспособљавање за самостални васпитно образовни рад.

Приоритетни задаци програма увођења приправника у посао:

- Развијање основних знања, умења и вредности приправника неопходних за квалитетан непосредан рад са децом, сарадњу у заједници учења и развијање професионалне праксе

- Грађење критичког односа према свом деловању, оспособљавање да се учи из праксе, континуирано развијање потребних компетенција и мењање сопствене праксе,

- Грађење пуне професионалне одговорности и спремности да се иницирају промене,

- Отвореност за промене кроз развијање навике праћења и узимања у обзир нових сазнања.

Програм увођења приправника у посао односиће се на унапређивање компетенција васпитача у оквиру три кључна подручја:

1. Непосредни рад са децом

2. Развијање сарадње и заједнице учења

3. Развијање професионалне праксе

Елементи програма увођења приправника у посао као део јединственог процеса приказани су у следећој табели:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| НЕПОСРЕДНИ РАД СА ДЕЦОМзнањаумењавредности | РАЗВИЈАЊЕ САРАДЊЕ И ЗАЈЕДНИЦЕ УЧЕЊАзнањаумењавредности | РАЗВИЈАЊЕ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ПРАКСЕзнањаумењавредности |
| Знања о холистичкој природи развоја детета: узајамној зависности и успостављености социјалног, емоционалног, когнитривног, моторног развоја и развоја говора | Знања о заједничком учењу и сарадњи | Знања о циљевима и принципима предшколског васпитања и образовања и функцијама предшколске установе и програма |
| Знања о различитим стратегијама учења деце | Знања у раду са породицом | Знања о различитим поступцима и техникама планирања, праћења, документовања и вредновања у развијању програма |
| Знања из области различитих наука, уметности и културе као извора садржаја у развијању васпитно-образовног програма | Знања о сарадњи са локалном заједницом | Знања за рад у контексту различитости |
| Знања о комуникацији и партиципацији деце |   | Знања о месту предшколског васпитања и образовања у локалном,националном и међународном контексту |
| Знања о здрављу и нези предшколске деце и о социјалној заштити |   | Разумевање друштвених и економских трендова који утичу на рад предшколске установе и захтева који се постављају пред професију васпитача |
|   |   | Знања о употреби дигиталних технологија |

 Фазе у реализацији програма

I. ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПРИПРАВНИКА - медицинских сестара васпитача и васпитача који испуњавају услов за полагање испита за лиценцу, а ангажовани су у Установи на недодеђено време или се налазе на дужим заменама.

II. ПРЕДЛОГ И ИМЕНОВАЊЕ МЕНТОРА - предлажу се, именују ментори и утврђују задаци ментора у односу на припрему приправника. Улога ментора је да информише, прати и усмерава васпитача приправника у току трајања програма увођења у посао.

III. ИЗРАДА ИНДИВИДУАЛНИХ ПЛАНОВА УВОЂЕЊА ПРИПРАВНИКА У ПОСАО - На основу заједничке процене компетенција васпитача приправника у односу на стандарде компетенција дефинисане у Правилнику о стандардима компетенција за професију васпитача и њиховог професионалног развоја приправник и ментор израђују План увођења приправника у посао и периодично га евалуирају

IV. ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ИНДИВИДУАЛНИХ ПЛАНОВА РАДА ПРИПРАВНИКА И УВОЂЕЊЕ У ПОСАО

V. ПРОВЕРА САВЛАДАНОСТИ ПРОГРАМА - на нивоу установе и пред комисијом МПС

Приправници ће током године бити укључени у све планиране облике стручног усавршавања који ће се организовати на нивоу установе. У односу на наведене димензије знања (наведене у табели) ментори ће заједно са приправником планирати на којим приоритетним умењима и вредностима ће посебно радити током Програма увођења приправника у посао. Ослонац за израду плана менторима ће послужити Правилник о стандардима компетенција васпитача. Свако подручје компетентности конкретизовано је кроз више компетенције које су дате у димензијама знања, умења и вредности. Сваку компетенцију треба сагледати целовито кроз знања, умења и вредности и повезану са другим компетенцијама.

У вртићима у којима постоји више приправника или ментора биће организовани тимови ментора и приправника, као још један вид подршке како приправницима тако и менторима. На овај начин омогућиће се боља доступност, узајамна подршка као и већа динамика.

Такође, током процеса ширења имплементације нових Основа кроз заједницу учења заједно са осталим практичарима кроз бројне активности и заједничку рефлексију приправници ће се оснаживаће за сагледавање и разумевање нове концепције рада као и за креирање самог програма у вртићу. Стручни сарадници и руководиоци на терену пратиће њихов професионални развој и напредовање и пружати континуирану подршку.

На нивоу установе Актив ментора и приправника реализоваће следеће теме:

● Тема: Упознавање приправника са Програмом увођења у посао,реализатори Јелица Гагић и Тања Стојков, стручни сарадници, октобар 2023. године.

● Тема: “Моје снаге”- радионица,реализатор Мирјана Радовић, психолог- стручни сарадник, децембар 2023. године.

● Тема: Рефлексија сопствене праксе на тему документација- кроз модел заједнице професионалног учења ***-*** радионица, реализатори Јелица Гагић и Тања Стојков, стручни сарадници, фебруар 2024. године.

● Тема: Интегрисани приступ учењу кроз теме/пројекте у складу са Основама програма, рализатор Марија Марковић, педагог-стручни сарадник, април 2024. године.

***План рада Стручног актива за развојно планирање***

Стручни актив за развојно планирање на нивоу Установе чине представници локалне заједнице, родитеља, медицинских сестара, васпитача, стручних сарадника и сарадника у следећем саставу:

1. Славица Илић педагог, председник стручног актива,

2. Биљана Гајић, директор,

3. Валентина Живојиновић, васпитач-помоћник директора,

4. Јелица Гагић, психолог,

5. Тијана Богавац, педагог,

6. Катарина Ђурић, психолог,

7. Ана Хаџић, логопед,

8. Маја Костић, психолог,

9. Милица Марковић, социјални радник,

10. Марина Петровић, представник локалне заједнице,

11. Мирјам Вујадиновић Мандић, представник Савета родитеља,

12. Зорица Крстић, васпитач- дефектолог,

13. Милијана Гајић, васпитач-педагошки саветник,

14. Милош Зорица, васпитач- педагошки саветник,

15. Александра Петровић, васпитач- педагошки саветник,

16. Сабина Глођовић, васпитач,

17. Наташа Мачинковић, сарадник- медицинска сестра за пзз и негу,

18. Ана Петковић, медицинска сестра-васпитач,

19. Ивана Мијатов, медицинска сестра- васпитач.

Новим Развојним планом дефинисали смо приоритетне циљеве рада у нашој Установи за период од 2022 до 2027. године:

1. Грађење квалитета васпитно-образовне праксе усмерене на подршку добробити детета, развоју диспозиција и свих кључних компетенција за целоживотно учење, кроз заједничко делање свих учесника

2. Развијање квалитетнe подршке деци и породици у вртићу и заједници кроз заједничко учешће у подстицајном, сигурном и безбедном окружењу

3. Развијање културе и унапређивање праксе професионалне заједнице учења

4. Унапређивање организације, руковођења и лидерског деловања заснованог на одговорности и мотивацији свих учесника у раду установе.

Због величине наше Установе, приоритетни циљеви и задаци у Развојном, односно Акционом плану, планирају се на нивоу Установе, а специфичности свих вртића развијају се кроз Акционе планове вртића. Из тог разлога у свим вртићима наше установе у септембру формирају се Стручни активи за развојно планирање, у саставу: руководилац вртића (председник Актива), вође свих тимова који су формирани у вртићу, представник родитеља вртића и представник локалне заједнице.

Акциони план Установе креира се на основу резултата процеса самовредновања, евалуације реализација Акционих планова вртића и предлога активности за унапређивање квалитета рада Установе, а у складу са приоритетним циљевима и задацима из Развојног плана. Акциони планови вртића креирају се на основу резултата процеса самовредновања вртића, евалуације реализације Акционог плана вртића за претходни период и предлога активности за унапређивање квалитета рада, а у складу са приоритетним циљевима и задацима из Развојног плана Установе.

Састанци Стручног актива за развојно планирање на нивоу вртића реализују се током године у складу са потребама реализације и евалуације активности из Развојног плана Установе, односно Акционог плана најмање једном месечно. Једном месечно врши се евалуација реализације Акционих планова на нивоу вртића, а потом на Педагошком колегијуму евалуација рада свих вртића на нивоу Установе. Извештај о месечној реализацији Акционог плана вртића израђује се на састанку Стручног актива за развојно планирање на нивоу вртића и сви учесници треба да буду упознати са извештајем.

**Aкциони план Стручног актива за развојно планирање за 2023/2024. годину**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Активности/ теме** | **Начин реализације** | **Носиоци активности** |
| Септембар 2023. | Састанак Актива за развојно планирање Установе са циљем усвајања и договора за извештавање о Евалуацији реализованих активности Акционог плана Установе и предлога плана активности Акционог плана Установе | Састанак Актива за развојно планирање Установе, Седница Педагошког колегијума  | Председник и чланови Стручног актива за развојно планирање на нивоу Установе, чланови Педагошког колегијума  |
| Септембар 2023. | Упознавање са Евалуацијом реализованих активности Акционог плана Установе и Предлога плана Активности акционог плана Установе | Извештавање на васпитно образовном већу, Савету родитеља и Управном одбору | Председник и чланови Стручног актива за развојно планирање планирање на нивоу Установе |
| Септембар 2023. | Договор о начину рада Стручног актива на нивоу вртића и њихово формирање | Радни састанак Стручног актива | Чланови Стручног актива |
| Септембар 2023.  | Упознавање родитеља о улози и начину рада Стручног актива на нивоу вртића | Родитељски састанак у вртићима | Председник и чланови Стручног актива за развојно планирање на нивоу вртића |
| Септембар2023. | Израда акционог плана вртића и начина праћења реализације планова  | Састанак Стручног актива вртића, родитељски састанци на нивоу вртића, Савет родитеља | Председник и чланови Стручног актива вртића, васпитачи, родитељи, представници локал. заједнице |
| Септембар2023. - Август 2024. | Координирање радом Стручног актива на нивоу вртића | Радни састанци Стручног актива вртића, Педагошки колегијум | Председник Стручног актива и чланови стручног активи на нивоу вртића |
| Октобар 2023. | Упознавање родитеља са Акционим планом вртића | Родитељски састанак у вртићима, Савет родитеља | Председник Стручног актива вртића |
| Септембар2023. - Август 2024. | Праћење реализације Акционог плана вртића | Коришћење инструмента за праћење реализације планова | Стручни актив за развојно планирање на нивоу вртића |
| Јун 2024. | Евалуација и израда Извештаја о реализацији Акционог плана | Радни састанци Стручног актива за развојно планирање на нивоу вртића | Стручни актив за развојно планирање на нивоу Установе и на нивоу вртића, Педагошки колегијум |
| Јун 2024. | Израда предлога активности за израду Акционог плана за 2023/2024. годину | Радни састанци Стручног актива за развојно планирање на нивоу вртића | Председник и чланови Стручног актива вртића |
| Јун - Август 2024. | Разматрање предлога активности за израду Акционог плана за 2023/2024. годину | Радни састанци Стручног актива за развојно планирање на нивоу Установе и вртића | Стручни актив за развојно планирање на нивоу Установе и на нивоу вртића |
| Јун - Август2024. | Израда Акционог плана за 2023/2024. годину | Радни састанци Стручног актива за развојно планирање на нивоу Установе | Стручни актив за развојно планирање на нивоу Установе и на нивоу вртића |
| **Начини праћења реализације програма и носиоци:**● Вођење записника на свим састанцима - изабрани записничар● Састављање извештаја о реализацији Акционих планова вртића – Председник Стручног актива вртића● Састављање извештаја о реализацији Акционог плана - Стручни актив за развојно планирање на нивоу Установе, сви чланови Педагошког колегијума и Стручни актив за развојно планирање на нивоу вртића  |

**Послови координирања Стручним активом за развојно планирање на нивоу вртића:**

1. Иницирање и координирање евалуацијом реализације постављених задатака и активности

2. Обједињавање извештаја вође тимова за појединачне задатке

3. Презентација досадашњих резултата на активу васпитача и Педагошком колегијуму Установе

  ***План рада тима за самовредновање***

Самовредновање у предшколској установи

Самовредновање је делотворан механизам за обезбеђење квалитета рада у предшколској установи. Поступком самовредновања се кроз вредновање сопствене праксе и сопственог рада, одређују развојни приоритети и циљеви. Самовредновање треба да буде позитиван процес и да доноси позитивне ефекте кроз подстицање добре праксе, помагање запосленима да препознају сопствене вештине и стручност и омогућавање заједничког учења и професионалног развоја. Оно укључује и захтева критички приступ према пракси и отвореност за преиспитивање и промену.

**КЉУЧНЕ ОБЛАСТИ**

-Васпитно-образовни рад, Подршка деци и породици, Професионална заједница учења, Управљање и организација

 АКЦИОНИ ПЛАН

У наредном периоду акценат ћемо ставити на праћење спровођења мера за унапређење квалитета рада, предузетих на основу резултата самовредновања.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **АКТИВНОСТИ** | **НОСИОЦИ** | **ВРЕМЕ** |
| Континуирано информисање интересних група о процесу самовредновања у Предшколској установи Чукарица | Тим стручних сарадника, тимови васпитача и мед. сестара-васпитача на нивоу вртића | 2023 - 2024 |
| Континуирано сарадња Тима за самовредновање на нивоу Установе и тимова за самовредновање на нивоу радних јединица | Тим за самовредновање, Тимови за самовредновање на нивоу вртића | 2023 - 2024 |
| Учешће у едукацији на тему самовредновања | Представници Тима стручних сарадника и тимова за самовредновање на нивоу вртића | 2023 - 2024 |
| Праћења ефеката предузетих мера заједно са Тимом за развојно планирање | Тимови за самовредновање на нивоу радних јединица | 2023 - 2024 |
| Прављење упитника и формирање обједињене базе података за самовредновање на основу израђеног инструмента за област Професионална заједница учења | Тим за самовредновање | 2023 - 2024 |
| Писање извештаја о процесу праћења у области Професионална заједница учења | Тимови за самовредновање на нивоу радних јединица | 2023 - 2024 |
| Евалуација акционог плана тима за самовредновање | Тим за самовредновање | 2023 - 2024 |
| Израда акционог плана Тима за самовредновање за наредну годину – избор области самовредновања | Тим за самовредновање | 2023 - 2024 |

КЉУЧНЕ ОБЛАСТИ ЗА РАДНУ 2023/ 2024

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  Професионална за заједница учења | **1.** 3.1. Установа подстиче п професионалну комуникацију1. 3.2. У установи се негује клима  поверења и заједништва1. 3.3. У установи се развија култура  самовредновања3. 3.4. Установа је место континуираних промена, учења и развоја3.5. Установа заступа професионално јавно деловање и активизам у заједници. | Квантитативна и квалитативна обрада података Упитници, фокус група, дискусија |

У радној 2023/24 години, посебна пажња биће посвећена самовредновању кључне области:Професионална заједница учења, Тим за самовредновање прилагодиће постојеће и израдиће нове инструменте самовредновања, с обзиром на посебности наше Установе.

ПОДРУЧЈА ВРЕДНОВАЊА И ПОКАЗАТЕЉИ

Самовредновање се врши у кључним областима избором одговарајућих области:

1) подручја вредновања, који су ужа тематске целине (у односу на кључне области),

2) показатеља, који су још конкретније дефинишу садржаје унутар подручја вредновања.

МЕТОДОЛОГИЈА САМОВРЕДНОВАЊА

На основу ”Правилника о вредновању квалитета рада установа’’ и ,,Стандарда квалитета рада предшколских установа’’ издатим од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја, а у циљу унапређења квалитета рада и за потребе развојног планирања на нивоу ПУ “Чукарица” спроводи се процес самовредновања како бисмо стекли увид у наше снаге и слабости. Предмет самовредновања су области вредновања дефинисаних стандардима квалитета рада установа.

На основу документа „Стандарди квалитета предшколских установа“ креира се инструмент за потребе самовредновања. У инструмент су укључени индикатори свих стандарда, где су кључни стандарди представљени већим бројем показатеља.

Самовредновање организује и координира Тим за самовредновање. Тим за самовредновање који има девет чланова: представнике стручних органа, Савета родитеља, представници локалне заједнице и органа управљања.

НАЧИН РАДА

Циљ рада Тима за самовредновање је преиспитивање сопствене праксе, рефлексије искустава и откривање фактора који поспешују унапређивање професионалног рада.

У томе нам је од користи осмишљавање инструмената, креирање радионица, организовање дискусија о стандардима, индикаторима и нивоима постигнућа и квантитативна анализа добијених података. На овај начин васпитачи из улоге рефлексивног практичара сагледавали своју праксу. Васпитаче смо настојали да детаљније упознамо како да на различите начине, својствене њиховим вртићима могу да разматрају индикаторе и на основу тога промишљају о акцијама које ће унапредити рад вртића и сопствене праксе.

ИЗВОРИ ПОДАТАКА

Процес самовредновања врши се на основу: документација вртића, извештаји Тимова за самовредновање на нивоу вртића, - упитници, чек листе, скале процене и табеле, индивидуални разговори, фокус групе, Активи вртића, Васпитно образовна већа,

ПОДАЦИ О ТИМУ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

Тим на нивоу Установе чине представници стручне службе, васпитач, медицинска сестра-васпитач, представници Савета родитеља, представници Управног одбора и локалне заједнице.

1. Татјана Стојков – координатор тима (стручни сарадник - педагог);

2. Дејан Виденовић (стручни сарадник - психолог);

3. Јасмина Туфегџић (стручни сарадник – логопед)

4. Маја Костић, психолог

5. Снежана Павловић (васпитач);

6. Јасна Бачкоња (медицинска сестра на пзз);

7. Марина Петровић (представник Управног одбора);

8. Mирјам Вујадиновић Мандић, представник Савета родитеља (Дечји клуб)

Тим за самовредновање континуирано спроводи процес самовредновања на нивоу установе и координира рад тимова на нивоу радних јединица.

На нивоу сваке радне јединице постоји тим за самовредновање који спроводи процес самовредновања на нивоу вртића и о томе доставља кварталне извештаје Тиму за самовредновање на нивоу установе.

***План рада Актива за самовредновање***

Tема: „Огледало у процесу - област Професионална заједница учења , упознавање са стандардима: **3.1. Установа подстиче професионалну комуникацију, 1.3.2. У установи се негује клима поверења и заједништва, 1.3.3. У установи се развија култура самовредновања, 3.3.4. Установа је место континуираних промена, учења и развоја, 3.5. Установа заступа професионално јавно деловање и активизам у заједници**  Реализатори Татјана Стојков - педагог, Дејан Виденовић - психолог, логопед Јамина Туфегџић, Маја Костић, психолог - октобар 2023.

Тема: ,,Инструменти у области професионална заједница учења'' упитници за стручне сараднике. Реализатори Татјана Стојков - педагог, Дејан Виденовић - психолог, Јамина Туфегџић - логопед; 2023 - 2024.

Тема: ,,Рефлексија у области Професионална заједница учења'', упитници за васпитаче. Реализатори: тим за самовредновање: Тања Стојков, Дејан Виденовић и Јасна Туфегџић, Маја Костић, психолог, стручни сарадници, 2023 - 2024.

Тема Мозаик: евалуација рефлексивне праксе - укључивање у процес родитеља и осталих представника интересних група - 2023 - 2024

***Tим за обезбеђивање квалитета и развој установе***

Tим за обезбеђивање квалитета и развој установе чине представници запослених, родитеља, локалне заједнице, родитеља, медицинских сестара, васпитача и стручних сарадника. Тим је формиран у следећем саставу:

1. Славица Илић, педагог,

2. Јелица Гагић, психолог

3. Тијана Боговац, педагог

4. Катарина Ђурић, психог

5. Тања Стојков, психолог

6. Дејан Виденовић, психолог,

7. Јасна Туфегџић, логопед,

8. Ана Хаџић, логопед

9. Александра Петровић, васпитач-руководилац (Горица)

10. Маријана Бранковић, васпитач руководилац

11. Милијана Гајић, васпитач – педагошки саветник (Жирић)

12. Милош Зорица, васпитач – педагошки саветник (Бајка)

13. Зорица Крстић, дефектолог-васпитач;

14. Јасна Бачкоња, медицинска сестра на пзз;

15. Биљана Гајић, директор

16. Валентина Живојиновић, васпитач-помоћник директора

17. Марина Петровић, представник локалне заједнице и председник УО

18. Михајло Теофиловић, представник Савета родитеља (Ђурђевак).

Тим се стара о обезбеђивању и унапређивању квалитета васпитно - образовног рада установе, прати остваривање предшколског програма, стара се о остваривању циљева и стандарда квалитета, развоја компентенција, вреднује резултате рада васпитача и стручног сарадника.

 Са креирањем новог развојног плана формираће се нови састав тима као и конкретне активности тима.

***План рада тима за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања***

**I Подаци о тиму:**

* ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ НА НИВОУ УСТАНОВЕ (“велики тим”)

1. Катарина Ђурић - психолог (координатор тима)

2. Мирјана Радовић - психолог

3. Светлана Лакушић - социјални радник

4. Марија Марковић - педагог

5. Александра Срећо - медицинска сестра на превентивно здравственој заштити

6. Оливера Јовановић – дипл.правник

7. Маријана Фијатовић- васпитач

8. Владан Пушоња, родитељ, вртић Филмић

9. Весна Денчић, Центар за социјални рад

10. Мирослав Маринковић, представник МУП-а

● ТИМ НА НИВОУ СВАКОГ ВРТИЋА (“мали тим”) има 5 чланoва: руководилац, мед. сестра на превентиви и 1 васпитач или мед.сестра-васпитач, стручни сарадник и социјални радник - координатор “малог тима”.

**Сви запослени учествују у планирању и реализацији програма тима за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, а приоритетни принцип поступања је најбољи интерес детета.**

**II Општи циљеви :**

1. Допринети стварању услова у којима ће се деца несметано развијати и осећати сигурно и заштићено.

2. Обезбедити примену Посебног протокола и креирати атмосферу у установи у којој се: учи, развија и негује култура понашања и уважавање личности; поштују права детета; не толерише и не ћути о насиљу; развија одговорност свих за заштиту деце од насиља.

TИМ НА НИВОУ УСТАНОВЕ - задаци:

1. Израђује Програм заштите деце од днзз

2. Предлаже, планира и покреће превентивне програме који су намењени деци и одраслима у установи

3. Развија процедуре за интервенције у случају днзз у установи

4. Повезује установу са другим релевантним установама

5. Планира, реализује и прати професионални развој запослених у области заштите деце од днзз.

ТИМ НА НИВОУ ВРТИЋА - задаци:

1. Учествује у евалуацији и предлаже Програм заштите деце од насиља

2. Израђује, реализује и прати План акција превентивних активности на нивоу вртића

3. Интервенише у ситуацијама насиља (прекидање насиља, смиривање ситуације, консултације...)

4. Израђује план заштите за дете/децу

5. Учествује у реализацији и праћењу предузетих мера и води евиденцију о томе

6. Доноси и промовише, у сарадњи са децом, родитељима и свим запосленима правила понашања у групи и у вртићу

ТИМ ЗА МЕДИЈАЦИЈУ - задаци

1. Непристрасно и неутрално посредовање, интервенисање у сукобу две особе

2. Медијатор нема моћ доношења одлуке, већ помаже странама у сукобу да својом вољом постигну властити, обострано прихватљив споразум о предмету сукоба.

3. Медијатор дефинише проблем који је узрок конфликта и покушавa да омогући странама у сукобу да саслушају једна другу.

Циљ медијације није ограничен искључиво на решење сукоба, него и на учење нових способности комуникације и суочавања са сукобом на нов, асертиван начин.

**Медијатор води рачуна о процесу, док су стране одговорне за доношење одлуке о коначном решењу. Он успоставља и олакшава разговор између странака како би оне постигле овај циљ, али не доноси одлуке о томе како ће спор бити решен.**

Тим за медијацију на нивоу установе:

1. Милица Марковић, социјални радник

3. Живослава Живановић, медицинска сестра на превентивно здравственој заштити

4. Јелена Ковачевић, васпитач

**Анализа стања у Установи**

Развојним планом предвиђено је да Тим за заштиту деце своју улогу остварује у области Подршка деци и породици. Тако да су активности тима бити усмерене ка развијању квалитетнe подршке деци и породици у вртићу и заједници кроз заједничко учешће у подстицајном, сигурном и безбедном окружењу.

Поред тога Тим за заштиту деце, настоји и да даје допринос унапређивању културе вртића и јачању заједнице практичара у оквиру заједнице учења у вртићима кроз континуирано подстицање рефлексивности и спремности за препознавање и мењање оних елемената културе и/или структуре вртића, који носе ризик од појаве дискриминације, насиља, злостављања или занемаривања.

Задаци Тима за заштиту су да доприноси грађењу односа и пружа подршку добробити детета, кроз дијалог и заједничко учешће деце и одраслих (васпитача, породице). Полазећи од тога да дете доживљава свет кроз односе са својом социјалном средином и физичким окружењем Улога тима за заштиту се нарочито види у подршци социјалне добробити деце. Дете у реалном програму развија умења да разуме емоције и да управља својим емоцијама, да развија и јача толеранцију, да комуницира, договара се и преговара, разрешава конфликте и прави изборе, доноси одлуке и преузима одговорност за то и тиме развија властиту саморегулацију..

Тим ће током 2022-2023. године наставити са применом приступа изазовним ситуацијама користећи модел ''Ледени брег'', наставиће да ради на афирмисању Тима за медијацију и давати допринос имплементацији нових Основа ПВО ”Године улета”.

**Дугорочна стратегија за решавање проблема под називом „Ледени брег”** коју примењујемо и развијамо већ неколико година подразумева мрежу подршке која има више нивоа, а улоге тима су дефинисане за сваки од нивоа.

1. „Површински слој леденог брега“ су појавна понашања детета које има потребу за подршком. Улога тима: оснаживање васпитача да, заједно са децом и породицом, трагају за начинима персонализовања приступа деци у јачању саморегулације путем моделовања, дефинисања јасних очекивања кроз правила групе, пружања подршке у развијању диспозиција одговорности и сарадње.

2. „Средњи слој леденог брега“ обухвата контекст и односе у групи . Улога тима: подстицање партнерског односа породице и вртића у грађењу сигурног, прихватајућег окружења и јачање компетенција.

3. „Најдубљи ниво леденог брега“ нови сегменти културе и структуре наше вртићке заједнице у којој сви трагамо за начинима одрживости промене које настају у процесу грађења недискриминативне и ненасилне културе у вртићу и у локалној заједници. Улога тима: повећавање видљивости и значаја рада Тима; јасније дефинисање улога и одговорности за планирање, реализацију и документовање рада Тима

**Медијација** - Анализа стања показује да је у ситуацијама када је било потребе за интервенцијом као део плана акција често коришћен поступак медијације. Због очекиване појачане потребе за медијацијом у делу који се тиче заштите запослених одлучили смо да у оквиру Тима за заштиту формирамо и Тим за медијацију и развијамо културу дијалога кроз рад овог тима и оснаживање за благовремено препознавање и реаговање у случајевима када је потребна медијација.На почетку радне године биће се именовани чланова овог тима

 **III. ПРЕВЕНЦИЈА**

Тим за заштиту деце ће у склопу својих превентивних активности се руководи циљем из Развојног плана ПУ Чукарица: Развијање квалитетнe подршке деци и породици у вртићу и заједници кроз заједничко учешће у подстицајном, сигурном и безбедном окружењу.

За израду акционих планова вртића и плана превенције на нивоу установе податке смо прикупили путем упитника који смо креирали за ту намену.

**Информисање**

*Основни циљ је упознавање свих интересних група са релевантним подацима, стварање услова за ефикасан рад и развијање осетљивости за проблем насиља. Поред тога информисање је и начин за* повећавање *видљивости и значаја рада Тима.*

Неопходно је континуирано информисање о изменама у Правилнику и Протоколу о поступању у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (неопходност познавања и поштовања правила и процедура од стране свих запослених у ПУ); анализи стања и постигнутим резултатима; значају социјалне подршке и правовремене заштите детета (Креирање плана подршке за дете).

**Правна регулатива**

У случају појаве или сумње на дискриминацију, насиље, злостављање и занемаривање, Установа поступа у складу са Законом о основама система образовања и васпитања и Правилником о протоколу поступања у Установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, Статутом и другим општим актима Установе.

САРАДЊА СА ДРУГИМ УСТАНОВАМА И ИНСТИТУЦИЈАМА се остварује у циљу умрежавања, свеобухватније превенције и квалитетније интервенције (Градски центар за социјални рад, одељење Чукарица, Дом здравља, Клиника за психијатријске болести „Др Лаза Лазаревић”, Министарство унутрашњих послова, правобранилаштво, тужилаштво, Саветовалиште против насиља у породици и др. )

 У делу који уређује права, обавезе и одговорности свих у установи у превенцији насиља утврђене су посебне обавезе за родитеље, а с тим у вези и за органе установе, првенствено директора. Родитељ не сме својим понашањем у установи да изазове или допринесе појави насиља, злостављања и занемаривања према детету, ученику, запосленом, другом родитељу и трећим лицима, а када то учини директор је дужан да одмах о томе обавести јавног тужиоца и полицију, а након тога електронским путем надлежну школску управу. **Родитељ има обавезу и одговорност, у складу са законом којим се уређују основе система образовања и васпитања, да на позив предшколске установе активно учествује у свим облицима васпитног рада са учеником, односно да сарађује с**а предшколском установом у поступку заштите деце од насиља.

**IV. ИНТЕРВЕНЦИЈА**

Измене које се односе на интервентне активности:

1. У складу са одређењем насиља у смислу Правилника, према којем оно не постоји у односу дете-дете, када се ради о разврставању насиља, злостављања и занемаривања по нивоима, прописано је да **на предшколском узрасту у складу са развојним карактеристикама узраста говоримо о сукобима међу децом и агресивном понашању.** Тим за заштиту детета у предшколској установи приликом анализе ситуације и доношења плана активности у раду са дететом и породицом узима у обзир учесталост понашања, трајање, интензитет, последице, степен ризика по учеснике ситуације, карактеристике развојног периода и индивидуалне карактеристике детета.

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.).

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 социјални рад. У складу са проценом ризика и потребама детета укључују се и други системи из спољашње мреже заштите у складу са својим надлежностима (систем социјалне заштите, систем здравствене заштите).

Када родитељ чини насиље или злостављање детета и када његово укључивање у поступак није у најбољем интересу детета Тим за заштиту обавезно укључује надлежни Центар за социјални рад.

2. Правилником је извршена измена у делу Протокола који се односи на интервентне активности, тако да је додат одељак који уређује **питања у вези са заштитом запослених.** Утврђена је обавеза установе да интервенише увек када постоји сумња или сазнање да запослени трпи насиље од стране родитеља или трећег лица у установи или за време организовања активности установе. Када је родитељ или треће лице починилац насиља према запосленом директор је дужан да одмах обавести јавног тужиоца и полицију.

Кораци - редослед поступака у интервенцији

Редослед поступања у интервенцији укључује мере и активности које се предузимају за све нивое насиља и злостављања. Оперативни план заштите (даље: план заштите) сачињава се за конкретну ситуацију другог и трећег нивоа за све учеснике насиља и злостављања (оне који трпе, који чине и који су сведоци насиља и злостављања - на релацији одрасли-дете и одрасли-одрасли).

Правилником је прописано да Тим за заштиту у предшколској Установи приликом анализе ситуације и доношења мера и активности у раду са децом и породицом узима у обзир: учесталости понашања, трајања, интезитета, последице, степен ризика по учеснике ситуације, карактеристике развојног периода и индивидуалне карактеристике детета, број учесника. Мере и активности се планирају на основу сагледавања карактеристика детета, потреба за подршком и уз учешће детета и родитеља, осим када се ради о насиљу у породици, када је нужно укључити надлежни центар за социјални рад. Кораци који се преузимају у случају потребе за интервенцијом:

**1.** Сазнање о насиљу (одрасли-дете, одрасли-одрасли), агресивном понашању или сукобу међу децом (дете-дете)-откривање (у даљем тексту насиље, сукоби):

● опажањем или добијањем информације да је насиље, сукоб у току

● сумњом да се насиље дешава на основу препознавања спољашњих знакова или симптома и путем поверавања од стране детета (имајући у виду карактеристике мишљења детета у раном детињству.), или одраслог.

**2.** Прекидање, заустављање насиља, сукоба

Свака одрасла особа која присуствује насиљу тј. сукобу у обавези је да реагује тако што ће прекинути то насиље, сукоб и/или позвати помоћ.

**3.** Смиривање ситуације

Обезбедити сигурност за особу која је била изложена насиљу, агресивном понашању и обавити разговор са актерима.

**4.** Консултације

Врше се непосредно по појави сумње или дешавању насиља, сукоба. Обављају се са колегом, са Тимом за заштиту од насиља у вртићу, социјалним радником или стручним сарадником вртића. По потреби, на основу тимске процене сложености проблема, укључује се и Тим на нивоу установе и обавештава директор Установе. После консултација са Тимом на нивоу установе и директором Установе могу се обавити и консултације са службама изван Установе (центар за социјални рад и др.). Документовати у предвиђеном обрасцу. Приликом консултација са колегама унутар или изван Установе и документовања, обавезно је поштовати принцип поверљивости података, као и принцип заштите најбољег интереса детета. У ситуације када је у питању насиље на релацији одрасли-одрасли, консуслатације се обављају са Тимом за медијацију.

**5.** Предузимање акција

Тим на нивоу установе у сарадњи са Тимом на нивоу вртића, Тимом за медијацију предузима акције, у складу са обављеним консултацијама, са основним циљем реинтеграције свих учесника и њиховог даљег безбедног и квалитетног живота и рада у Установи.

Акције могу бити: информисање родитеља о насиљу; договор о заштитним мерама (План подршке за дете); програми оснаживања деце за конструктивно поступање у ситуацији насиља, покретање медијације и др.

**6.** Праћење ефеката предузетих мера

Праћење и вредновање предузетих активности је извор планирања новог циклуса Програма заштите деце. Ефекти предузетих мера се документују у предвиђеном обрасцу.

Васпитач бележи сукобе међу децом и агресивно понашање, прати и процењује делотворност предузетих мера и активности и евидентира у педагошкој документацији. 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 социјални рад. У складу са проценом ризика и потребама детета укључују се и други системи из спољашње мреже заштите у складу са својим надлежностима (систем социјалне заштите, систем здравствене заштите).

**У образовном систему нема места за истрагу и доказивање насиља, злостављања и занемаривања. Ти задаци су у надлежности других институција**. **Основни циљ је да се промовишу култура понашања и уважавање личности и развије свест о одговорности свих у заштити права деце и одраслих у предшколској установи.**

Од ове године уводимо и Тим за медијацију. Медијација има све битне карактеристике процеса решавања проблема:

- Дефинисање проблема - излиставање могућих решења, избор решења, доношење одлуке, провођење одлуке и процену успешности одлуке/решења.

**Принципи медијације су:**

**1.** Добровољност – Стране у сукобу добровољно покрећу поступак медијације и учествују у постизању споразума.

**2.** Поверљивост – Поступак медијације је поверљиве природе. Изјаве странака изнесене у поступку медијације не могу да се користе као доказ у било којем другом поступку ако нема одобрења странака.

**3.** Једнакост странака – Странке у поступку медијације имају једнака права

 **V АКЦИОНИ ПЛАН ПРЕВЕНТИВНИХ АКТИВНОСТИ на нивоу установе:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **активност** | **одговорна особа-реализатори** | **носиоци** | **време реализације** |
| 1.Састанак тима за заштиту деце на нивоу установе; Израда планова акција: обрада упитника и планирање на основу резултата | Катарина Ђурић, Мирјана Радовић, Марија Марковић стручни сарадници | Тим за заштиту деце | септембар 2023. |
| 2. Реализација обуке “Брига о родитељима и старатељима/Чувајмо родитеље, негујмо родитељство” | Мирјана Радовић, Зорица Крстић | Тим за заштиту деце и Тим за инклузивно образовање | новембар 2023. |
| 3. Израда Плана подршке за дете -документовање | водитељи Мирјана Радовић, Марија Марковић, стручни сарадници | Тим за заштиту деце | новембар 2023 |
| 4.Емпатија, ти и ја | водитељ Катарина Ђурић | Тим за заштиту деце и Савет родитеља | децембар 2023 |
| 5..Хоризонтална размена примера из праксе | модератори и васпитачи | Тим за заштиту деце | јануар 2024. |
| 6. „Педагошка љубав као предуслов добробити и основни фактор заштите деце од злостављања, занемаривања, насиља, дискриминације, небезбедности“,фебруар/март 2024. | Светлана Лакушић, Милица Марковић, социјалне раднице | васпитно и неваспитно особље | фебруар / март 2024 |
| 7. Сарадња са Тимом за инклузију учешће у радионици: “Примена модела ЗПУ на тему Инклузивни приступ” | Ана Хаџић, логопед Зорица Крстић, дефектолог | Тим за заштиту и тим за инклузију | континуирано 2023-2024. |
| 8. Евалуација рада Актива у 2022/2023. години и предлог плана рада за 2023/2024. | Катарина Ђурић, Мирјана Радовић, Марија Марковић, стручни сарадници | Тим за заштиту деце | јун 2024. |

***План рада тима за инклузивно образовање***

 Чланови тима за инклузивно образовање на нивоу Установе:

1. Биљана Гајић, директорка установе

2. Ана Хаџић, логопед

3. Зорица Крстић, дефектолог

4. Јасмина Туфегџић,логопед

5. Јелица Гагић , психолог

6. Маја Костић, психолог

7. Тијана Боговац, педагог

8. Маријана Фијатовић, васпитач

9. Милица Марковић, социјални радник

10. Јована Костић, родитељ вртић “Дечији клуб”

11. Снежана Лукић.васпитач

12. Катарина Јовановић,васпитач

13. Гордана Живановић,васпитач

14. Драгана Радосављевић, медицинска сестра васпитач

15. Сања Шпица,васпитач

16. Ђурђина Миљевић, васпитач

17. Слађана Бронзић,васпитач

18. Марија Марковић,педагог

19. Јасна Петровић,васпитач

Циљ рада тима за инклузивно образовање је креирање инклузивне културе предшколске установе кроз:

- уважавање права све деце на васпитање и образовање у вртићу којом се уважава родна, културна, здравствена и свака друга различитост, развија осетљивост на дискриминацију, а посебна пажња посвећује укључивању деце из осетљивих група.

- подршку детету као компетентном бићу усмереношћу на добробит детета и подршку његовим потенцијалима и активном учешћу у животу вртића и локалне заједнице

- грађење партерства са породицом и локалном заједницом у циљу остваривања добробити детета.

- путем сензибилизације и едукације запослених и родитеља кроз редовне и пројектне активности.

На нивоу вртића формирају се **тимови за инклузију вртића** кога чине васпитач, стручни сарадник, родитељ, дефектолог и по потреби други сарадници ван установе.

**Акциони план тима за инклузивно образовање**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Активност** | **Реализатор** | **Време** |
| Састанак и израда Акционог плана Тима за инклузивно образовање. | Чланови Тима за инклузију на нивоу Установе | Август 2023, септембар 2023. |
| Састанак представника Тима за инклузивно образовање са уписном комисијом | Чланови Тима за инклузију на нивоу Установе | Август 2023, септембар 2023.мај 2024. |
| Формирање Тима за инклузију на нивоу вртића, кога чине васпитачи и медицинске сестре васпитачи, стручни сарадник, родитељи. | Чланови Тима за инклузију у вртићу | Септембар- Октобар2023. |
| Анализа стања и препоруке за индивидуализацију и израда педагошких профила - кроз припрему материјала из приручника. | Чланови Тима за инклузију вртића |  Октобaр - новембар 2023. |
|  Реализација обуке “Брига о родитељима и старатељима/Чувајмо родитеље, негујмо родитељство”  | Зорица Крстић - дефектолог и Мирјана Радовић стр. сар. - психолог - сарадња Тима за инклузију и Тима за заштиту деце | Новембар 2023.  |
| Хоризонтална размена након обуке Васпитачи као носиоци квалтитеног образовања за сву децу | Чланови тима који су прошли обуку | Септембар -новембар 2023. |
| Тематска предавања- радионице за родитеље са различитима темамам које су настале након анализе разговора са родитељима  | Тим за инклузију: логопед, дефектолог, психолог, васпитач | На тромесечном нивоу током године |
| Тематска радионица Тима за инклузивно образовање “ Помаци - препознавање остварених циљева у раду са децом и редефинисање циљева као корак припреме за евалуацију педагошких профила” | Тим за инклузивно образовање на нивоу вртића  |  током фебруар, март 2024. |
| Састанак Тима за инклузивно образовање на нивоу вртића ( размена о могућим стратегијама у раду са децом)-израда педагошких профила. | Чланови Тима за инклузију вртића | Током године према потреби |
| Педагошки колегијум-усвајање педагошке документације | Тим за инклузију, васпитачи и мед. сестре васпитачи, педагошки колегијум | новембар 2024.  |
| Консултације тима за инклузивно образовање вртића са Тимом за инклузију установе | Тимови за инклузивно образовање вртића, Тим за инклузију установе | Током године по потреби |
| Подршка и сарадња са породицама деце са сметњама у развоју(састанак/ци породица са члановима тима за додатну подршку) | Чланови Тима за инклузију вртића | Током године  |
| Сарадња са релевантним установама: Развојно саветовалиште Дома здравља, Интерресорна комисија, Завод за патологију говора „Цветко Брајовић”, Институт за ментално здравље О.Ш „Милоје Павловић”, ФАСПЕР-ом, удружење Потковица, Центар за социјални рад | Тим за инклузивно образовање на нивоу установе | Током године |
| Активности у оквиру програма „Јачање система породично оријентисаних раних интервенција у Србији” | Чланови Тима за рану интервенцију | Током године |
| Евалуација педагошких профила | Чланови Тима за инклузију вртића, и Тим за инклузивно образовање установе | мај 2024. |
| Састанак тима за инклузивно образовање - евалуација рада у 2023- 2024 | Тим за инклузију | Мај - јун 2024. |

У сарадњи са Тимом за инклузивно образовање на нивоу установе наставља се и Реализација програма “Развијања система породично оријентисаних раних интервенција заснованих на рутинама” , који су заједнички покренули Уницеф и Београдски психолошки центар, уз подршку фондације за отворено друштво из Лондона, а сада се наставља уз подршку владе републике Србије као национални програм.

Тим за инклузивно образовање наставља сарадњу са Удружењем “Потковица”, које ће реализовати Активности помоћу коња (АПК) и Терапију помоћу коња (ТПК) на београдском хиподрому, затим с*а Основном школом Милоје Павловић, Интересорном комисијом, као и основним школама у процесу транзиције*.

Предшколска установа Чукарица кроз планиране програмске активности настaвиће са реализицијом задатака и током радне 2023/2024. У саставу тима на нивоу установе који реализује програм укључени су: дефектолози, психолог, логопед, социјални радник, васпитачи и медицинска сестра на превентивној здравственој заштити.

Тим за инклузију такође у циљу унапређивање компетенција васпитача у септембру и мају послаће склау за процену компетенција за инклузивно образовање на основу којих ће се споводити подршка и усавршавање.

**План васпитно- образовног рада у развојној групи**

Рад са децом у развојној групи реализују васпитачи-дефектолози по општим основама предшколског програма са додатним мерама индивидуализације уз изради ИОП-а. У оквиру развојне групе обухваћена су деца која су по решењу и мишљењу ИРК укључена у ове групе. Основе програма васпитно-образовног рада са децом у развојним групама покривају све области индивидуалног развоја детета са циљем задовољења основних потреба за игром, учењем и прилагођавањем. Програм се реализује у васпитним групама са малим бројем деце (од 4 до 6) који омогућавају индивидуални рад са сваким дететом. Конкретни програм васпитно-образовног рада за свако појединачно дете или мању групу деце планирају се и изводе одабирајући садржаје, захтеве и материјале, распоређујући их у складу са потребама и могућностима сваког детета или мање групе у партнерству са породицом. Важан сегмент рада је планирање заједничких активности за децу у вртићу који се планира у сарадњи са васпитачима осталих група у вртићу, тако да сва деца учествују, уз праћење и подршку дефектолога, као и сарадњу са васпитачима и стручним сарадницима.

Општи циљу у раду је развијање и неговање способности и вештина из свих области развоја уз подржавање дечије добробити, како би се омогућила што праведнија и потпунија социјална укљученост деце у њиховој ужој и широј друштвеној средини.

Такође, едукација и стручна подршка родитељима, као и њихово оспособљавање за пружање подстицаја и подршке развоју способности свога детета.

**Додатне активности и стручно усавршавање:**

-Током године планирамо учествовање на већима и активима које организује наша предшколска установа као и различита удружења на нивоу општине и града.

-У оквиру стручног усавршавања дефектолога планирамо одласке на предавања која се организују једном месечно у Институту за ментално здравље, а у оквиру Олигофренолошке секције и њене подсекције за реедукацију психомоторике и аутизам, као и остала предавања која буду организована.

-Учествујемо у програму „Рана интервенција“ организованом од стране Уницефа

-Наставићемо едукативни рад са студентима Факултета за специјалну едукацију и рехабилитацију у Београду.

-Ангажоваћемо се на нивоу стручног актива дефектолога на нивоу града.

- Све активности предвиђене планом рада, спроводићемо у складу са епидемиолошким мерама и прописима донетим за предшколске установе.

***План рада тима за међународну сарадњу***

Циљ рада Тима за међународну сарадњу је интернационализација рада установе и модернизација. Тим прати активности предвиђене Европским развојним планом као и Развојним планом установе, као и актуелностима. Тим броји 15 чланова.

**Чланови тима за међународну сарадњу су:**

1. Биљана Гајић, директорка установе,

2. Славица Илић,

3. Тијана Боговац

4. Милијана Гајић,

5. Маријана Бранковић,

6. Милош Зорица,

7. Александар Цвејић,

8. Марија Гвоздовић,

9. Марија Миловановић,

10. Ивана Вана Станисављевић,

11. Милица Паликућин,

12. Ивана Митровић,

13. Данијела Стојшин, васпитачи.

Тим је место размена информација, сазнања и искустава у области међународне сарадње у области предшколства и за стручну размену о интернационалним праксама и искуствима у области раног развоја и образовања.

Тим за међународну сарадњу разматра и подржава иницијативе које омогућавају међународну сарадњу и размену. Постављени циљеви на нивоу установе су:

-Успостављање сарадње са институцијама које се баве васпитањем и образовањем у Србији и на међународном нивоу (УНИЦЕФ, Фондација Темпус,...)

-Покретање и учешће у пројектима на међународном нивоу (Еразмус + програми, eTwinning портал, ESEP...)

-Упознавање и имплементација (примена) нових начина и метода рада у Установи -Организовање прилика за стручно усавршавање на нивоу установе и шире којима ће се приказивати резултати истраживања праксе васпитања и образовања у установи у међународном контексту

-Коришћење дигиталних образовних платформии веб алата ради праћења и унапређивања компетенција запослених (EPALE платформа - e-Platform for Adult Learning in Europe , etwinning портал, веб 2 алати, The School Education Gateway, ESEP…)

Наставак рада на GREELCO пројекту: компоненте Т2,Т3,Т4 Израда сценарија за видео туре, израда видео туре, рад на квалитативном оквиру, виртуалне туре (ми организујемо и "идемо у госте"), daissy платформа тестирање и употреба, дисеминација, завршетак пројекта у 2024.

Покретање учешћа у Ерасмус+ Пројекат: Lets do it green у сарадњи са CREA Шпанија 2023-2024 унапређивање капацитета установе за одрживи развој и пројекте из екологије.

***План рада тима стручних сарадника***

Тим стручних сарадника чине: четири педагога, пет психолога и два логопеда.

Стручни сарадници имају годишње програме рада који садрже приоритетне задатке и подручја којима се током године баве у складу са специфичностима стручног профила.

**ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА И ПСИХОЛОГА**

 Тимски приступ планирању и реализацији програмских активности педагога и психолога омогућава да се програм остварује синхронизовано, уважавајући аутентичне потребе сваке средине, али у складу са полазиштима Основа програма „Године узлета“. Због величине установе теренски рад је организован тако да одређени стручни сарадник континуирано прати и подржава рад у одређеним вртићима током целе године, уз сарадњу и размену са осталим стручним сарадницима. Циљ овакве организације је остваривање непосредније сарадње између стручног сарадника и васпитача што доприноси оптималнијем функционисању и успешнијој реализацији програмских активности.

Заједнички послови стручних сарадника су дефинисани кроз три подручја у оквиру којих су дате области рада, а такође се издвајају и специфични послови према појединачним образовним профилима стручног сарадника.

|  |
| --- |
| *1.* *Подручје стратешког (развојног) планирања и праћења праксе предшколске установе* |
| **Област рада** | **Временски период** |
| **Израда докумената установе** - Израда програмских докумената, Предшколски програм, Годишњи план у складу са новим, Основама програма, планирање програма, приступа подршци деци и породици, ресурса и ритма живљења; Планирање, реализације започетих пројеката на нивоу установе | јун-септембар 2023. |
| **Праћење, документовање и вредновање праксе установе -** Планирање приступа и механизама реализације процеса самовредновања као континуираног процеса истраживања и учења у пракси, грађење рефлексивног приступа планирању, праћењу, документовању, вредновању и самовредновању |  Континуирано током 2023/24. |
| **Планирање и праћење властитог рада -** Планирање и вођење документације о раду стручног сарадника, планирање учешћа у васпитној пракси и планирање и усклађивање властитог професионалног развоја и стручног усавршавања са приоритетима у промени праксе предшколске установе сагласно компетенцијама стручног сарадника у предшколској установи |  Континуирано током 2023/24. |
| *2.*  *Подручје развијања заједнице предшколске установе* |
| **Област рада** | **Временски период** |
| **Развијање заједнице учења кроз сарадњу колектива -** иницирање истраживања у установи у циљу преиспитивања конкретне праксе и покретања акција промене праксе, рефлексивно преиспитивање културе и структуре установе | Континуирано током 2023/24. |
| **Сарадња у оквиру установе -** стручна подршка и сарадња са директором, стручним сарадницима и сарадницима у оквиру рада стручних тимова, комисија, актива, педагошког колегијума, васпитно –образовног већа и редовна размена информација; конципирање и организовање различитих облика хоризонталне размене у оквиру установе и са другим установама и других видова стручног усавршавања; учествовање у набавци стручне литературе. | Континуирано током 2023/24. |
| **Сарадња са породицом** - упозавање породице са концепцијом Основа програма, испитивање потреба породица, укључивање и разумевање њихове перспективе, и одлагање препрека за укључивање, размена и стручна подршка породици у за њу осетљивим периодима и према специфичним потребама породице; планирање и организовање различитих начина повезивања породице и установе кроз организацију састанака, трибина, заједничких акција, дружења и онлајн комуникацију и др.; пружање подршке родитељима у јачању родитељских компетенција; иницирање и подршка породици у учешћу у телима и процесима установе (Савет родитеља, тимови, самовредновање и др); мапирање породица из друштвено осетљивих група и планирање додатне подршке. | Континуирано током 2023/24. |
| **Сарадња са локалном заједницом -** промовисање програма установе у локалној заједници у складу са вредностима на којој се заснива програм и учешће у иницијативама локалне заједнице којима се промовише положај деце, образовање и услови за раст и развој деце; идентификовање места, иституација и прилика у локалној заједници која су подстицајна за игру и истраживање деце и учешће у обезбеђивању могућности њиховог коришћења; идентификовање потенцијалних ресурса у локалној заједници за обезбеђивање материјала и дидактичких средстава и успостављање институционалне сарадње.  | Континуирано током2023/24. |
| **Јавно професионално деловање стручног сарадника** (умрежавање и учешће у струковним удружењима, стручним телима, промовисање рада предшколске установе, струке и важности квалитетног предшколског васпитања и образовања у стручној и друштвеној јавности путем учешћа на скуповима, трибинама, у медијима и сл.; публиковање стручних радова. | Континуирано током 2023/24. |
| *3. Подручје развијања квалитета реалног програма учешћем на нивоу вртића* |
| **Област рада** | **Временски период** |
| **Подршка васпитачима у развијању реалног програма -** Укључивање у развијање реалног програма давањем предлога за промену и кроз непосредно учешће; континуирано организовање заједничких састанака са васпитачима у вртићу, боравак у васпитним групама и остваривање конкретних заједничких акција; иницирање сарадње и дијалога између васпитача и других служби у установи (техничка служба, превентива...) по питањима која су значајна за развијање реалног програма у вртићу; подршка васпитачима у планирању тема/пројеката заснованих на принципима развијања реалног програма; пружање стручне подршке васпитачима у овладавању стратегијама развијања реалног програма; пружање подршке и непосредно учешће у уређивању свих простора вртића, у складу са критеријумима квалитетног физичког окружења; пружање подршке васпитачима при укључивању породице у развијање реалног програма и у остваривању различитих облика сарадње са породицом; пружање подршке васпитачима у развијању вршњачке и вртићке заједнице; | Континуирано током 2023/24. |
| **Подршка трансформацији културе вртића -** Иницирање рефлексивног преиспитивања димензија реалног програма, културе и структуре конкретног вртића у договору са васпитачима кроз континуиране састанке на нивоу вртића; подршка грађењу заједнице учења и пружање подршке васпитачима и родитељима у грађењу односа поверења, међусобног уважавања, отворене комуникације и дијалога (вртић као место живљења). | Континуирано током 2023/24. |
| **Подршка у учењу и развоју деце -** Грађење рефлексивног приступа у праћењу и документовању дечјег учења и развоја кроз заједничку анализу, преиспитивање функција документовања и давање предлога; учествовање у праћењу примене мера индивидуализације и припреми индивидуалног образовног плана за дете; учествовање у сагледавању и процени услова за упис и боравак деце којој је потребна додатна подршка као и у развијању стратегија за додатну подршку деци и њиховом активном учешћу у животу групе. | Континуирано током 2023/24. |
| **Праћење, документовање и вредновање реалног програма -** заједнички рад са васпитачима на развијању и критичком преиспитивању различитих стратегија праћења, документовања и вредновања програма. | Континуирано током 2023/24. |

Специфични послови педагога и психолога су презициране програмом рада који је дат у *Правилнику о програму свих облика рада стручног сарадника у предшколској установи.*

***План рада логопеда***

 Логопедски рад има за циљ правилно усвајање језика и стимулисање развоја говора, као и пружање помоћи деци са говорно-језичким сметњама. Логопед доприноси кроз следеће послове: планирање активности и акција у предшколској установи којима се креира подстицајна говорно-језичка средина за учење деце;давање стручних предлога, планирање набавке специфичних материјала и дидактичких средстава;пружање стручне подршке васпитачима за интегрисање поступака корекције говорно-језичких сметњи у различитим ситуацијама делања у вртићу; превентивно-корективни рад и вежбе логомоторике интегрисане у ситуационо учење деце у групи; рад са васпитачима на препознавању одступања у говорно-језичком развоју деце, посебно на раном узрасту;пружање подршке јачању компетенција васпитача у области комуникације са децом, посебно са децом која имају специфичне говорно-језичке сметње;учествовање у праћењу и вредновању примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за децу којој је потребна додатна подршка;пружање подршке и оснаживање родитеља у препознавању, разумевању и превазилажењу говорно-језичких проблема деце путем различитих облика сарадње са породицом.

|  |
| --- |
| *Подручје стратешког (развојног) планирања и праћења праксе предшколске установе* |
| **Област рада** | **Временски период** |
| **Израда докумената установе**( Израда програмских докумената Предшколски програм, Годишњи план у складу са новим Основама програма, планирање програма, приступа подршци деци и породици, ресурса и ритма живљења) | јун -септембар 2023. |
| **Праћење, документовање и вредновање праксе установе**(Планирање приступа и механизама реализације процеса самовредновања као континуираног процеса истраживања и учења у пракси, грађење рефлексивног приступа планирању, праћењу, документовању и вредновању и самовредновању) | Континуирано током 2023/24. |
| **Планирање и праћење властитог рада**Планирање и вођење документације о раду стручног сарадника, планирање учешћа у васпитној пракси и планирање и усклађивање властитог професионалног развоја и стручног усавршавања са приоритетима у промени праксе предшколске установе сагласно компетенцијама стручног сарадника у предшколској установи) | Континуирано током 2023/24. |
| *2.* *Подручје развијања заједнице предшколске установе* |
| **Област рада** | **Временски период** |
| **Развијање заједнице учења кроз сарадњу колектива** (Иницирање истраживања у установи у циљу преиспитивања конкретне праксе и покретања акција промене праксе,сарадња и израду индивидуалног образовног плана; у оквиру тима за инклузивно образовање на координацији активности у пружању додатне подршке деци кроз планирање мера индивидуализације) | Континуирано током 2023/24. |
| **Сарадња у оквиру установе** (стручна подршка и сарадња са директором, стручним сарадницима и сарадницима у оквиру рада стручних тимова, комисија, актива, педагошког колегијума, васпитно –образовног већа и редовна размена информација; конципирање и организовање различитих облика хоризонталне размене у оквиру установе и са другим установама и других видова стручног усавршавања; учествовање у набавци стручне литературе) | Континуирано током 2023/24. |
| **Сарадња са породицом**(испитивање потреба породица, укључивање и разумевање њихове перспективе, и одлагање препрека за укључивање, размена и стручна подршка породици у за њу осетљивим периодима и према специфичним потребама породице; планирање и организовање различитих начина повезивања породице и установе кроз организацију састанака, трибина, заједничких акција, дружења и онлајн комуникацију и др.; пружање подршке родитељима у јачању родитељских компетенција мапирање породица из друштвено осетљивих група и планирање додатне подршке, размена информација са породицом значајних за укључивање детета у вртић; | Континуирано током 2023/24. |
| **Сарадња са локалном заједницом**( заједничко учешће у креирању и ажурирању структуре и садржаја на званичној интернет страници установе и/или страници установе на друштвеним мрежама; иницирање сарадње и учешће у раду комисија на нивоу локалне самоуправе које се баве унапређивањем положаја деце, образовањем и условима за раст и развој деце; сарадња са установама и организацијама на локалном нивоу које се баве образовањем, здравственом и социјалном заштитом деце.) | Континуирано током 2022/23. |
| **Јавно професионално деловање стручног сарадника** (умрежавање и учешће у струковним удружењима, стручним телима, промовисање рада предшколске установе, струке и важности квалитетног предшколског васпитања и образовања у стручној и друштвеној јавности путем учешћа на скуповима, трибинама, у медијима и сл.; публиковање стручних радова) | Континуирано током 2023/24. |
| *3.Подручје развијања квалитета реалног програма учешћем на нивоу вртића* |
| **Област рада** | **Временски период** |
| **Подршка васпитачима у развијању реалног програма**(Укључивање у развијање реалног програма давањем предлога за промену и кроз непосредно учешће; континуирано организовање заједничких састанака са васпитачима у вртићу, боравак у васпитним групама и остваривање конкретних заједничких акција пружање подршке и непосредно учешће у уређивању свих простора вртића, у складу са критеријумима квалитетног физичког окружења; пружање - подршке васпитачима при укључивању породице у развијање реалног програма и у остваривању различитих облика сарадње са породицом; | Континуирано током 2023/24. |
| **Подршка трансформацији културе вртића**(Иницирање рефлексивног преиспитивања димензија реалног програма, културе и структуре конкретног вртића у договору са васпитачима кроз континуиране састанке на нивоу вртића; подршка грађењу заједнице учења и пружање подршке васпитачима и родитељима у грађењу односа поверења, међусобног уважавања, отворене комуникације и дијалога (вртић као место живљења). | Континуирано током 2023/24. |
| **Подршка у учењу и развоју деце**(грађење рефлексивног приступа у праћењу и документовању дечјег учења и развоја кроз заједничку анализу, преиспитивање функција документовања и давање предлога;учествовање у праћењу примене мера индивидуализације и припремии ндивидуалног образовног плана за дете; учествовање у сагледавању и процени услова за упис и боравак деце којој је потребна додатна подршка као и у развијању стратегија за додатну подршку деци и њиховом активном учешћу у животу групе.) | Континуирано током 2023/24. |
| **Праћење, документовање и вредновање реалног програма**(заједнички рад са васпитачима на развијању и критичком преиспитивању различитих стратегија праћења, документовања и вредновања програма) | Континуирано током 2023/24. |

**ПЛАН РАДА СОЦИЈАЛНОГ РАДНИКА**

У складу са концепцијом Основа програма предшколског васпитања и образовања социјални радник дечији вртић види као заједницу живота и рада свих одраслих и све деце, као место заједничког живљења и узајамне инспирације, учења и развоја. Главни циљ социјалног рада је унапређење и максимално остварење добробити детета (персоналне, социјалне и делатне), као и свих одраслих који утичу на дечији развој.

Социјални радник у свом раду посматра и подржава:

- дете као компетентног учесника у сопственом учењу и живљењу и његову социјалну средину и социјалне односе као главни фактор који подржава или девастира дечији, али и лични и професионални развој. Дете је социјално биће и иако је активни учесник у друштвеним односима мора бити заштићено од сваког вида занемаривања и злостављања.

- повезивање и међусобно грађење односа свих актера и фактора утицаја на дечији/друштвени развој

- сопствену професију као јединствену, сложену, етичку, помажућу и подржавајућу, а еманципаторску праксу рефлексивног практичара инспиратора.

Законом о предшколском васпитању и образовању социјални рад у предшколској установи има задатак да обезбеди квалитетније остваривање социјалне заштите крозследећециљеве предшколског васпитања и образовања:

- подршка целовитом развоју и добробити детета предшколског узраста,

- подршка васпитној функцији породице, даљем васпитању и образовању и

- подршка укључивању у друштвену заједницу и развијању потенцијала детета.

Активности социјалног рада иду у сусрет и приоритетним развојним циљевима из Развојног плана Установе (новембар 2022.), као допринос у:

1. грађењу квалитета васпитно-образовне праксе усмерене на подршку добробити детета, развоју диспозиција и кључних компетенција за целоживотно учење кроз заједничко делање свих учесника

2. развијању квалитетне подршке деци и породици у вртићу и заједници кроз заједничко учешће у подстицајном и безбедном окружењу

3. развијању културе и унапређивању праксе професионалне заједнице учења

4. унапређивању организације, руковођења и лидерског деловања заснованих на одговорности и мотивацији свих учесника у раду установе.

Законом о социјалној заштити социјални рад у предшколској установи даје свој стручни допринос остваривању:

1. социјалне сигурности и стабилности породице;

2. социјалних права и доступности услуга социјалне заштите;

3.превенције социјалних проблема деце на најранијем узрасту;

4. превенције дискриминације, занемаривања и злостављања деце и уклањање последица истих у сарадњи са институцијама у локалној заједници;

5. оптималне усклађености између потреба породице и деце за збрињавањем и обухватом деце одговарајућим облицима рада и пружањем одговарајућих услуга деци и породицама;

6. највишег могућег степена социјалне зрелости у понашању детета, сходно његовом узрасту и датим условима развоја;

7. социјалне инклузија деце са тешкоћама у развоју;

8. компензација различитих облика ускраћености;

9. ублажавања последица сиромаштва и социјалне искључености;

10. очувања и унапређење породичних односа;

11. мобилизације и утицаја на активирање и деловање одговарајућих друштвених ослонаца за правилан развој детета;

12. доприноса успостављању одговарајуће социјалне мреже ради адекватне социјализације детета.

Применом принципа разврставања према предмету, циљевима и методама рада, послови професионалног социјалног радника у предшколској установи деле се на:

1) превентивни, социо-терапеутски, еманципаторски, саветодавни и непосредан теренски рад поводом појава и случајева социјалних проблема, стања социјалне потребе и развојних потреба деце;

2) аналитичко-истраживачки, едукативни и јавно-информативни рад у односу на комплекс социјалних потреба;

3) анимацију и организацију социјално-хуманитарних активности заснованих на узајамности, помоћи и самопомоћи људи.

План рада социјалних радника је одређен циљевима, методама и пословима професионалног социјалног рада (рад са појединцем, групом, у заједници као и рад са запосленима), а организује се на следећим нивоима:

*На нивоу предшколске установе:*

-учешће у изради Годишњег плана рада Установе, Акционог и Развојног плана и у том контексту дефинисање Плана рада социјалног радника:

- поводом традиционалне октобарске манифестације „Дечија недеља“ организовање изложбе дечијег ликовног стваралаштва деце ПУ Чукарица „Види како видим“ у Културном центру Чукарица, прва недеља октобра 2023 (социјални рад у локалној заједници,планирамо да то буде реализовано у сарадњи са децом из ПУ “Дечја радост” из Ћуприје - грађење односа ПУ Чукарица са другим битним чиниоцима дечијег развоја, дете као фактор сопственог развоја)

- организовање актива као видео актива за васпитаче и медицинске сестре у оквиру Тима за заштиту деце ПУ Чукарица - приказ видео актива „Педагошка љубав као предуслов добробити и основни фактор заштите деце од злостављања, занемаривања, насиља, дискриминације, небезбедности“, фебруар/март 2024.

- рад на популаризацији видео приказа књиге „Дете и екран - здрава употреба ИКТ“, у циљу подршке социјалног радника породици и запосленима у успостављању личне и дечије самоконтроле у употреби ИКТ: промоција приказа за учеснике друштвеног сектора локалне заједнице у сали општине Чукарица, као и путем савета родитеља, родитељских вибер група, током радне године

- употреба секвенци видео актива „Суперхероји из дечије виртуелне субкултуре у култури реалног програма вртића“, као помоћ у уређењу вртићких простора – просторних целина – ради сагледавања утицаја виртуелних ликова на структуру/културу физичког/социјалног простора/односа, октобар 2023.

- приказ резултата истраживања у вези са навикама коришћења електронских медија у дечијем породичном контексту

- израда и поводом Дана установе промоција новог филмића: „Речи о васпитању, а слике о ПУЧукарица “, кратка видео форма као нови метод савременог социјалног рада

- учешће у организацији и спровођењу Конкурса за упис деце у предшколску установу;

- евидентирање запажања о новопримљеној деци са социјалног аспекта

- теренске посете и обиласци вртића

- праћење и евидентирање броја деце која остварују право на накнаду укупних трошкова боравка у вртићу;

-учешће у утврђивању потреба родитеља и деце за врстама и облицима рада и услуга;

-информисање породице о правима родитеља и деце из области социјалне заштите и других система социјалне сигурности;

- учешће у активностима које доприносе социјализацији деце и њихових родитеља унутар установе и локалне заједнице;

- обезбеђење примарне социјалне превенције различитих проблема деце са тешкоћама у развоју и деце из угрожених и осетљивих група;

- учешће у активностима партиципације родитеља у процесу васпитања и образовања деце успостављањем партнерског односа са Установом и ангажовањем родитеља у побољшању услова боравка деце у Установи;

- учешће у решавању породичних проблема родитеља и деце примењујући методе социјалног рада, у сарадњи са другим стручним профилима у Установи;

- учешће у раду мултидисциплинарног тима Установе, као члан Тима за инклузивно образовање и Тима за заштиту деце од дискриминације, занемаривања, злостављања и насиља;

- учешће у тимском саветодавном раду за питања социјалног положаја деце, задовољавања социјалних потреба, остваривања права из система социјалне сигурности, као и функционисања породице и породичних односа;

- руковођење или координирање активностима у случајевима доминантно изражених социјалних проблема;

- учешће у раду стручних тела у Установи и изван Установе;

- учешће у повезивању свих социјалних чинилаца и субјеката локалне и шире друштвене заједнице од утицаја на развој деце и подршку породици у њиховој сарадњи са Установом, формирањем адекватне социјалне мреже

- сарадња и размена искустава са социјалним радницима и стручним службама предшколских установа на нивоу града Београда и на нивоу Републике Србије;

- учешће у организовању културно-едукативних манифестација на нивоу Установе у сарадњи са локалном заједницом;

- учешће у успостављању националног програма породочно оријентисаних раних интервенција

- унапређивање дигиталних компетенција

- примена аналитичко-истраживачког, едукативног и јавно-информативног рада на нивоу Установе и у локалној заједници;

- ангажовање у сталном побољшању услова рада, колегијалности, сарадње, развијању спонзорства, донаторства и организовању разних социјалних акција у циљу добробити деце и одраслих;

- остваривање сарадње и пружање подршке запосленима у циљу јачања социјалне функције установе

- израђивање статистичких прегледа и периодичних анализа, како би се предложиле одговарајуће мере;

- праћење стручне литературе, стално стручно уставршавање путем трибина, семинара, едукација, конференција и пројеката*,* рефлексивни приступи пракси, стално преиспитивање теоријских и властитих полазишта и сопствене праксе.

*На нивоу васпитне групе:*

*-* учешће у формирању и структуирању васпитних група;

- у сарадњи са васпитним особљем упознавање и проучавање социјалних индикација које поспешују или осујећују напредовање васпитне групе;

- у оквиру вртића организовање радних састанака са васпитачима и медицинским сестрама група на почетку радне године, у циљу упознавања са социјалном структуром група;

- организовање, по потреби, групног социјалног рада са родитељима и тематских родитељских састанака;

- боравак у васпитним групама приликом обилазака објеката и стручна помоћ и подршка васпитном особљу.

*У раду са појединцем:*

- у сарадњи са другим стручњацима утврђивање специфичних појединачних потреба деце;

- иницирање ангажовања Центра за социјални рад и других званичних институција у раду са породицама са факторима ризика по адекватан развој деце, посебно у случајевима злостављања и занемаривања деце;

- саветодавни рад са породицама деце са тешкоћама у развоју;

- информисање и повезивање породица деце са тешкоћама у развоју и специјализованих социјалних служби;

- саветодавни рад – сарадња са васпитачима, дефектолозима и стручним сарадницима у изради и реализацији Индивидуалног образовног плана за децу са тешкоћама у развоју;

- непосредна сарадња са интерресорном комисијом у локалној заједници;

- примена метода социјалног рада у раду са породицом, контакти и сарадња са другим стручним институцијама и хуманитарним организацијама у циљу обезбеђивања одговарајуће подршке (материјалне и нематеријалне) деци у стању социјалне потребе

*У раду са запосленима у Установи:*

Социјални радник учествује у развијању људских и професионалних односа заснованих на поверењу, уважавању, размени и узајамној подршци свих запослених у установи кроз активности:

-индивидуални саветодавни рад са запосленима поводом проблема и тешкоћа у њиховом породичном и професиналном функционисању;

-ангажовање код случајева радника са угроженим радним способностима, због разних негативних стања и неповољних животних ситуација;

-заступање интереса запослених и Установе пред инвалидским комисијама у поступцима пензионисања радника или њиховог распоређивања на друге послове;

-праћење и подршка запослених са смањеном радном способношћу

-иницирање активности које доприносе побољшању атмосфере радног окружења, неговање колегијалности и солидарности

**IX ПЛАН ПРЕВЕНТИВНО ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ**

 Едукација у циљу упознавања и оспособљавања васпитача, медицинских сестара васпитача и медицинских сестара за ПЗЗ за пружање прве помоћи код компикација шећерне болести код деце у вртићу као и упознавање са хигијенско –дијететским режимом , начином примене инсулина реализоваће се у реализоваће се у току године, у зависности од уписа и боравка деце са шећерном болешћу у вртићу. Реализатори едукације су здравствени стручњаци из Института за здравствену заштиту мајке и детета Србије „Др Вукан Чупић“ Семинару ће присуствовати  запослени вртића у којима бораве деце са diabetes mellitus-om (на едукацију ћемо позвати и родитеље оболеле деце).

У септембру месецу релаизоваће се едукација на тему :“Смернице за поступање код дијагностикованог diabetes mellitusa-а код деце у вртићу“, за запсолене вртића „Свети Сава“ и „Горица“, „Звездица“, „Цврчак“, „Сунце“.

Едукација медицинских сестара и васпитача о повредама код деце у вртићу и њиховом значају одржаће се кроз предавање медицинских сестара на ПЗЗ у циљу упознавања са статистичким приказом повреда у претходној години као и планом превентивних активности. Предавање ће се реализовати у јануару 2024. године.

 Родитељски састанци у појединим објектима реализоваће се у складу са боравком деце са хроничним незаразним обољењима током 2023/2024 године са циљем упознавања родитеља са превентивно здравственом заштитом као и применом медикаментозне терапије у вртићу. Такође, родитељски састанци биће реализовани у складу са епидемиолошком ситуацију на тему одређених инфективних болести. Реализатори родитељских састанака биће сарадник за унапређивање ПЗЗ и  начелница педијатријске службе Дома здравља „Др Симо Милошевић“.

„Медицинске сестре као подршка здравом одрастању деце предшколског узраста- документација код промена општег стања и повреда док је у вртићу. Тренинг- дијабетес и обука медицинских сестара за правилно коришћење глукомера ACCU-CHEK INSTANT апарата.“ –реализоваће се у новембру месецу 2023.годинеДр Владимир Симић , Завод за ургентна стања Београд

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

Здравствено веће одржаће се у новембру месецу на тему: „Значај раног откривања diabetes mellitus-a код деце“ у реализацији др Татјане Миленковић, начелнице ендокринологије Института за здравствену заштиту мајке и детета Србије „Др Вукан Чупић“.

Предавање за мед.сестре васпитаче, васпитаче и мед сестре за ПЗЗ на тему: „Синдром изненадне смрти код деце. Мере кардиопулмоналне реанимације код деце“ реализоваће се у мају 2024. године као здравствено веће у реализацији др Владимира Симић, ГЗХМП.

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

Едукација медицинских сестара васпитача и васпитача од стране еминентних стручњака Градског Завода за хитну медицинску помоћ одржаће се кроз акредитован  једнодневни семинар за запослене који нису прошли наведену едукацију а све у циљу јачања профеионланих компетенција у домену пружања прве помоћи.

**X ПЛАН РАДА СЛУЖБЕ ЗА ИСХРАНУ**

Исхрана деце у ПУ “Чукарица“ регулисана је следећим законима и правилницима:

* + Закон о безбедности хране („Службени гласник РС“ бр. 41/09, и 17/2019)
	+ Правилник о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности предшколске установе (Службени гласник РС – Просветни гласник бр 1/2019) који се примењује од 19.2.20019.год.
	+ Правилник о ближим условима и начину остваривања исхране деце у предшколској установи (Службени гласник РС бр 39 од 25.маја 2018.год)

Програм исхране деце у Установи је у складу са савременим препорукама и најновијим сазнањима стручних институција.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Област рада** | **Циљеви** | **Задаци** | **Време реализације** |
| ***ПЛАНИРАЊЕ ИСХРАНЕ*** | унапређење исхране; обезбеђивање избалансиране, безбедне, квалитетне, разноврсне и биолошки вредне исхранe | учешће у раду Комисије за праћење, контролу и унапређење исхране града Београда:планирање набавке намирница за исхрану деце на месечном и годишњем нивоу | током године |
| учешће у раду Комисије за исхрану ПУ „Чукарица" | током године |
| учешће у раду Комисије за исхрану деце са специфичним видовима исхране града Београда | током године |
| oбезбедити обнављање лиценце за Програм за обрачун саджаја и састава дечјих оброка | годишње |
| ***ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА У ЦЕНТРАЛНИМ, САМОСТАЛНИМ И ДИСТРИБУТИВНИМ КУХИЊАМА*** | обезбеђивање оптималних услова за рад на припреми, сервирању и дистрибуцији оброка | органолептичко оцењивање намирница и готових оброка | дневно |
| контрола ланца исхране | дневно |
| праћење стања опреме и уређаја | дневно |
| планирање потреба за набавку опреме за кухиње, ситног кухињског инвентара, хемијских средстава за машинско прање посуђа, пластике за потребе кухиња и одеће и обуће запослених у кухињама | годишње |
| ***ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА У ЦЕНТРАЛНИМ, САМОСТАЛНИМ И ДИСТРИБУТИВНИМ КУХИЊАМА*** | обезбеђивање оптималних услова за рад на припреми, сервирању и дистрибуцији оброка | реконструкција централне кухиње Невен и планирање реконструкције самосталне кухиње Сањалице (електро и водоводна мрежа), као и адаптација самосталне кухиње Весељко у централну кухињу | годишње |
| ***САВЕТОДАВНO ИНСТРУКТИВНИ РАД СА КУХИЊСКИМ ОСОБЉЕМ*** | унапређење рада запослених на припреми и сервирању оброка | израда адекватних рецептура  | током године |
| континуирана едукација запослених на припреми и дистрибуцији хране | током године |
| обука за стицање основних знања о личној хигијени и мерама заштите од заразних болести са сарадницима за унапређење превентивне здравствене заштите  | током године |
| обука новопримљених радника и радника на заменама на пословима припреме и сервирања о најбитнијим и обавезним принципима правилне исхране деце и основама добре хигијенске праксе. | током године |
| ***САВЕТОДАВНO ИНСТРУКТИВНИ РАД СА РОДИТЕЉИМА И ДЕЦОМ*** | усвајање позитивних навика у исхрани деце,корекција породичне исхране, подизање нивоа свести о последицама неправилне исхране | израда информативних материјала за родитеље | током године |
| праћење прихваћености оброка код деце | недељно и месечно |
| индивидуални разговори са родитељима у саветовалишту за исхрану деце са специфичним видовима исхране | недељно и месечно |
| формирање и неговaње навика правилне исхране кроз активности са децом (усвајање културе обедовања: хигијена руку, понашање за столом, коришћење прибора, правилно сервирање оброка, значај правилне исхране...) | током године |
| ***ЕВИДЕНТИРАЊЕ*** | евалуација рада нутрициониста у Установи | израда Извештаја о утрошеним количинама намирница Секретаријату за образовање и дечју заштиту | месечно |
| анализа планираних јеловника кроз магацинске листе – ГЗЗЈЗ | квартално |
| израда Извештаја о раду директору установе | месечно |
| израда годишњег Плана рада службе за исхрану и Извештаја о раду Установе у области исхране | јул–август 2023. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  **САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ** | размена информација, стицање нових сазнања и унапређење рада нутрициониста | сарадња са Градским заводом за јавно здравље Београд | током године |
| сарадња са Секретаријатом за образовање и дечију заштиту | током године |
| сарадња са струковним удружењима и другим предшколским установама | током године |
| учешће у активностима које се планирају на нивоу града Београда: Фестивал здравља и Октобар-месец здраве исхране  | током године |
| сарадња са Комисијом за праћење, контролу и унапређење исхране | током године |
| сарадња са Комисијом за унапређење исхране деце у ПУ са специфичностима у исхрани | током године |
| сарадња са Републичком санитарном инспекцијом | током године |
| сарадња са Високом здравственом школом струковних студија у Београду – менторски рад са студентима | током године |
| континуирана едукација сарадника за исхрану нутрициониста-дијететичара у свим областима везаним за исхрану деце и деце са специфичним видовима – потребама у исхрани | током године |

**XI ПЛАН РАДА УПРАВНОГ ОДБОРА, ДИРЕКТОРА, САВЕТА РОДИТЕЉА СТРУЧНИХ ОРГАНА УСТАНОВЕ**

**1. УПРАВНИ ОДБОР** обавља послове из своје надлежности у складу са Законом о основама система образовања и васпитања, Статутом установе и по Пословнику о раду Управног одбора, и то:

**-**по потреби доноси измене и допуне статута, као и друге опште акте и измене и допуне посојећих општих аката,

-доноси финансиски план Установе,

-одлучује о располагању и коришћењу средстава Установе,

-усваја извештај о пословању, годишњи обрачун,

-разматра извештаје о извршењу буџета;

-доноси Годишњи програм рад Установе за радну 2023/2024. годину,

-доноси Предшколски програм

-усваја Извештај о раду установе за радну 2022/2023. годину;

-усваја Извештај о раду директора;

-усваја Извештај Централне пописне комисије о извршеном попису основних средстава и инвентара на дан 31.12.2023. године и доноси одлуку о продаји расходованих средстава,

-одлучује по жалбама на решење директора,

-усваја извештај о реализованим излетима, летовању и зимовању деце,

-обавља ће и друге послове из свог делокруга.

**2.ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА** (ДОКАЗИ О РЕАЛИЗАЦИЈИ НАДЛЕЖНОСТИ ИЗ ЧЛАНА 126. ЗАКОНА О ОСНОВАМА СИСТЕМА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА) ЧЛАН 126. ЗОСОВ

Директор је одговоран за законитост рада и за успешно обављање делатности установе.

Директор за свој рад одговара министру и органу управљања.

Осим послова утврђених законом и статутом установе, директор:

**1) Планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности установе;**

**Докази:** Развојни план установе ПУ Чукарица, Предшколски програм ПУ Чукарица, Годишњи план рада ПУ Чукарица, Извештај о реализацији Годишњег плана рада, Правилник о општим основама предшколског васпитања и образовања, Акциони план установе за радну годину 2022/2023, Евалуација Акционог плана Установе за претходну радну годину, Припрема и излаже Извештаје о раду директора

**2) Oдговоран je за обезбеђивање квалитета, самовредновање, стварање услова за спровођење спољашњег вредновања, остваривање стандарда постигнућа и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада;**

**Докази:** Записници са Педагошког Колегијума установе, Записници Тима за обезбеђивање квалитета рада установе, Извештај о самовредновању стандарда квалитета рада Установе, Предшколски програм Предшколске установе Чукарица, Развојни план Предшколске установе Чукарица,

Годишњи план рада Предшколске установе Чукарица, Акциони план установе за текућу радну годину, Евалуација Акционог плана установе за претходну радну годину**.**

**3) Одговоран је за остваривање развојног плана установе;**

**Докази:** Записници са Педагошког Колегијума установе, Записници Тима за обезбеђивање квалитета рада установе, Извештај о самовредновању стандарда квалитета рада Установе, Предшколски програм Предшколске установе Чукарица, Евалуација Акционог плана установе за претходну радну годину, Припрема и излаже Извештаје о раду директора, Извештај о реализацији Годишњег плана рада, Записници са одржаних актива и васпитно образовног већа

**4) Одлучује о коришћењу средстава утврђених финансијским планом и одговара за одобравање и наменско коришћење тих средстава, у складу са законом;**

**Докази:** Прати реализацију Финансијског плана и Плана јавних набавки, Финансијски извештај, Извештај о раду директора

**5) Сарађује са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима;**

**Докази:** Потписани меморандуми о сарадњи, Учешће у активностима и пројектима, Записници са Педагошког Колегијума установе, Записници Тима за обезбеђивање квалитета рада установе, Извештај о реализацији Годишњег плана рада, Евалуација Акционог плана установе за претходну радну годину.

**6) Организује и врши инструктивно-педагошки увид и прати квалитет васпитно-образовног рада и педагошке праксе и предузима мере за**

**унапређивање и усавршавање рада васпитача и стручних сарадника;**

**Докази:** Записници Колегијума Установе, Анализа стручног усавршавања, Присуствовање васпитно-образовним активностима, Преглед књига васпитно-обраовног рада, Праћење рада запослених предвиђених мерама за усавршавање.

**8) Планира и прати стручно усавршавање запослених и спроводи поступак за стицање звања васпитача и стручних сарадника;**

**Докази:** Анализа стручног усавршавања запослених, база података о стручном усавршавању, Годишњи план рада, Извештај о реализацији годишњег плана рада, **Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника**

Директор установе у року од осам дана од пријема захтева доставља захтев и доказе из члана 35. овог правилника, и то за:

- васпитача - стручном активу; - стручног сарадника у предшколској установи и школи са домом ученика - стручном активу.

Стручни орган установе из става 1. овог члана дужан је да у року од 30 дана од дана достављања захтева да мишљење директору установе.

Ако је мишљење стручног органа из става 1. овог члана позитивно, директор доставља захтев, васпитача и стручног сарадника на мишљење васпитно-образовном већу. Када су мишљења из члана 36. и става 1.позитивна, директор доставља предлог за избор у звање са захтевом и доказима просветном саветнику, у року од 15 дана. Директор Издаје решење запосленом о стицању звања. Годишњи план стручног усавршавања, Тим за менторе и приправнике (комисија за проверу оспособљености за самосталан рад, извештај о раду приправника, пријаве за полагање стручног испита), База стручног усавршавања

**9) Одговоран је за регуларност спровођења свих испита у установи у складу са прописима;**

**Докази:** Тим за менторе и приправнике (комисија за проверу оспособљености за самосталан рад, извештај о раду приправника, пријаве за полагање стручног испита)

**10) Предузима мере у случајевима повреда забрана из чл. 110–113. овог закона;**

**Докази:** У установи су забрањене дискриминација и дискриминаторско поступање, Правилник о дискриминацији, Посебни протокол о поступању запослених у предшколској установи чукарица у заштити деце од насиља, занемаривања и злостављања, Решења свих тимова: Tим за инклузивно образовање, Tим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Tим за самовредновање, Tим за обезбеђивање квалитета и развој установе и Tим за професионални развој,Правилник о понашању запослених Предшколске установе Чукарица, Правилник о мерама, начину и поступку заштите безбедности деце у установи за предшколско васпитање и образовање, Правила заштите од пожара - за све објекте појединачно,

Програм заштите деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Правилник о безбедности и здрављу на раду.

**11) Предузима мере ради извршавања налога просветног инспектора и предлога просветног саветника, као и других инспекцијских органа;**

**Докази:** Увид у записнике свих инспектора: Просветне, Санитарне, Противпожарне, Са записницима и наложеним мерама упознајем: Управни одбор Установе, Васпитно-образовно веће, Савет родитеља Установе, Са наложеним и извршеним мерама упознајем: Управни одбор, надлежну инспекцију, Савет родитеља Установе, Васпитно образовно веће

**12) Одговоран је за благовремен и тачан унос и одржавање ажурности базе података о установи у оквиру јединственог информационог система просвете;**

**Докази:** Одлуком и решењем директора установе одређене су одговорне особе и одржавање ажурности базе података о Установи у оквиру јединственог информационог система просвете.

**13) Обавезан је да благовремено информише запослене, децу и родитеље, односно друге законске заступнике, стручне органе и органе**

**управљања о свим питањима од интереса за рад установе у целини;**

**Докази:** Све информације од важности за запослене су постављене на огласној табли за васпитаче и родитеље, ажурира Сајт установе, Информације од интереса за родитеље и законске заступнике се износе на родитељским састанцима, приликом свакодневник сусрета са родитељима, на седницама Савета родитеља и писменим обавештењима родитеља, Све информације се прослеђују и путем мејла , као и преко друштвених мрежа

**14) Сазива и руководи седницама васпитно-образовног, наставничког, односно педагошког већа, без права одлучивања;**

**Докази:** Записници са седница Колегијума и Педагошког Колегијума, Записници са васпитно образовног већа

**15) Образује стручна тела и тимове, усмерава и усклађује рад стручних органа у установи;**

**Докази:** Годишњи план рада, Решења тимова, Годишњи извештај о раду, Извештаји о раду директора, У установи директор образује следеће тимове: 1) тим за инклузивно образовање; 2) тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања; 3) тим за самовредновање;

4) тим за обезбеђивање квалитета и развој установе; 5) друге тимове за остваривање одређеног задатка, програма или пројекта.

**16) Сарађује са родитељима, односно другим законским заступницима деце и саветом родитеља;**

**Докази:**  Припрема и излаже Извештаје о раду директора, Записници савета родитеља вртића, Записници Савета родитеља Установе

Хуманитарне и друге акције, Иницијативе родитеља (лежећи полицајци, заштитна ограда испред вртића, пешачки прелаз и сл.), Формулари сагласности родитеља, Анкете за родитеље, Решење о члановима Комисија

**17) Подноси извештај органу управљања, најмање два пута годишње, о свом раду и раду установе;**

**Докази:** Записници са седница Управног одбора, Припрема и излаже Извештаје о раду директора

18) Одлучује о правима, обавезама и одговорностима деце и запослених, у складу са овим и другим законом;

**Докази:** Правилник о безбдности и Правилник о понашању родитеља и запослених

**19) Доноси општи акт о организацији и систематизацији послова, у складу са законом;**

**Докази:** Правилник о организацији и систематизацији послова (Усаглашен са каталогом радних места), Записници са Управних одбора

Записници са седница Педагошког колегијума

**20) Обезбеђује услове за остваривање права деце и права, обавезе и одговорности деце и запослених, у складу са овим и другим законом**;

**Докази:** Правила понашања запослених у Предшколској установи Чукарица, Правилник о поступању запослених у случају повреде детета у вртићу, Правилник о мерама, начину и поступку заштите безбедности деце у установи за предшколско васпитање и образовање, Правилник о сигурносно заштитним мерама и протоколи поступања у ризичним ситуацијама, Програм заштите деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Правилник о безбедности и здрављу на раду.

**22) Доноси одлуку о избор кандидата за пријем у радни однос;**

**23) Обавља и друге послове у складу са законом и статутом:**

**Докази:** Директор организује рад за време ванредног стања, обуставе рада изазване епидемијом, издаје Решења о раду од куће, издаје Решење о структури радног времена, Обезбеђује планирање и реализацију Оперативног плана Установе, обезбеђује реализацију Плана ширења Нових основа предшколског програма.

**3. САВЕТ РОДИТЕЉА** обавља послове из своје надлежности утврђене. Закона о основама система образовања и васпитања и Статута Уатанове.

У овом периоду Савет родитеља ће посебно:

-по потреби, предлагати родитеље у орган управљања,

-по потеби предлагати мере за осигурање квалитета и унапређивање васпитно-образовног рада,

-разматра намену коришћења средстава остварених од донација и средстава родитеља,

-давати сагласност на програм зимовања и летовања и и разматрати извештај о њиховом остваривању,

-разматрати и друга питања из свог делокруга.

Седнице Савета родитеља одржаће се по потреби, а у складу са Законом, Статутом и Пословником о раду.

**4. ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ** ће ии у наредном периоду одржавати седнице по потреби Педагошки колегијум се стара о осигурању и унапређивању квалитета васпитно-образовног рада прати остваривање програма вaспитања и образовања, о остваривању циљева и стандарда постигнућа, вреднује резултате рада васпитача и стручних сарадника, предузимају мере за јединствен и усклађен рад са децом у процесу васпитања и образовања и решава друга стручна питања васпитно образовног рада.

**5. КОЛЕГИЈУМ,** као оперативни тело установе**,** одржаваће ће седнице по потреби у циљу изграђивања и спровођења јединствене пословне политике, усклађивања тимског рада, координације рада радних јединица. Колегијум ће обављати и друге послове у складу са законом и Статутом установе. На седницама колегијума кроз шематски приказ и дискусију пратити реализација акционог плана.

 **УПРАВНИ ОДБОР**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **Марина Петровић, председник**