

**Г О Д И Ш Њ И П Л А Н Р А Д А**

# ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ ЧУКАРИЦА ЗА РАДНУ

**2022/2023. ГОДИНУ**

**Београд,**

**септембар 2022. године**

**I – УВОДНЕ НАПОМЕНЕ**

Годишњи план рада за радну 2022/23. годину доноси се за период од 1. септембра 2022. до 31. августа 2023. 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.) У току су и завршни радови на изградњу новог вртића капацитета 280 деце на локацији Филмски град (ул. Милоја Закића).

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 4433 деце узраста од 3 - 7 година, узраста до 3 године смештено је 1142деце и у две развојне групе **14** деце.

Полудневним боравком (припрема за школу) обухваћено је око 270деце.

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

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 МПНТР и партнера.

У току 2022/23. 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 | 1.750 х 3 |
| 2. | Царић | Младена Митрића 1 | 1200 х3 |
|  |  |  |  |
|  | **Самосталне кухиње:** |  |  |
| 4. | Сунце | Радивоја Ракоњца 4а | 350 х 3 |
| 5. | Дечји гај | Платана 8. | 370 х 3 |
| 6. | Ц в р ч а к | 13. Октобра 33-35 | 200 х 3 |
| 7. | Весељко | Авалска 17 | 700 х 3 |
| 3. | Сањалица | Јабланичка 20. | 500 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 .

**V** **ЗАДАЦИ НА УНАПРЕЂИВАЊУ УСЛОВА** **ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ**

**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- уређење дворишта ,набавка мобилијара | Установа | 2022/2023 | - Укупна вредност радова ~7.000.000,00дин-Укупна вредност радова 35.500.000,00 динара.- укупна вредност радова је5.000.000,00динара- Укупна вредност радова ~2.000.000,00динара |
| 2.  | В.«Викторо вић» | -увођење даљинског грејања  | Установа | 2022/2023 | - Укупна вредност радова ~2.500.000,00динара |
| 3.  | РЈ «Радосно детињство» | - Замена столарије-замена инсталације спољног развода воде и канализације  |  | 2022/2023 | -Укупна вредност радова је 40.00.000,00 динара-укупна вредност радова 2.000.000,00 динара |
| 4.  | РЈ «Рода» | -уређење дворишта-набавка мобилијара,  | Установа | 2022/2023 | Укупна вредност радова је 500.000,00 динара |
| 5.  | РЈ «Жирић» | -потребно комплетно текуће одржавање -уређење дворишта,набавка мобилијара | Установа | 2022/2023 | - Укупна вредност радова мин. 15.000.000,00 динара-Укупна вредност радова је 500.000,00 динара |
| 6.  | РЈ «Невен» | -текуће одржавање | Установа | 2022/2023 | - Укупна вредност радова 2.000.000,00 динара. |
| 7.  | РЈ «Кошута»  | - Уређење двориштанабавка мобилијара | Установа | 2022/2023 | – укупна вредност радова 500.000,00динара |
| 8.  | РЈ «Сунце»  | -поправка крова,- замена ограде вртића, | Установа | 2022/2023 | - 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-замена 1600 квадрата дотрајалог црепа-уређење двориштанабавка мобилијара | Установа | 2022/2023 | -Укупна вредност радова 5.500.000,00дин- Укупна вредност радова 10.000.000,00динара- Укупна вредност радова 14.000.000,00динара-Укупна вредност радова 11.000.000,00динара |
| 10.  | РЈ «Дечији гај» | - Замена дрвених прозора ПВЦ столаријом на првом спрату- Кречење зидова ,замена плафона ходника , сале и соба.-замена (инсталације воде)инфраструктуре-уређење дворишта,набавка мобилијара | Установа | 2022/2023 | - 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 700.000,00 динара |
| 11. | РЈ «Весељко“ | -потребна комплетна санација јасленог дела вртића,са заменом столарије -Ремонт котларнице | Установа | 2022/2023 | - 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 | 2022/2023 | - Укупна вредност радова 2.000.000,00динара |
| 13 | РЈ «Цврчак» | -замена столарије-уређење дворишта, набавка мобилијара | Установа | 2022/2023 |  - Укупна вредност радова 15.000.000,00. Динара- Укупна вредност радова приближно 500.000,00. Динара |
| 14  | РЈ «Дуга» | - текуће одржавање  | Установа | 2022/2023 | - Укупна вредност радова приближно 100.000,00. Динара |
| 15.  | РЈ «Горица»  | -уређење дворишта -набавка мобилијара | Установа | 2022/2023 | -Укупна вредност радова 500.000,00 динара. |
| 16 | РЈ «Царић» | -ограду вртића потребно је измалтерисати | Установа | 2022/2023 | - Укупна вредност радова 300.000,00 динара. |
| 17 | РЈ «Бајка» | Поправка,хобловање и лакирање паркета-уређење дворишта набавка мобилијара | Установа | 2022/2023 | - укупна вредност радова 500.000,00динара- укупна вредност радова 2.000.000,00динара |
| 18 | РЈ “Плава птица” | Уређење дворишта | Установа | 2022/2023 | - укупна вредност радова 2.200.000,00динара |
| 19 | РЈМашталица | -уређење дворишта набавка мобилијара | Установа | 2022/2023 | - укупна вредност радова 300.000,00динара |
| 20 | РЈ “Бубамара” | - Уређење дворишта-набавка, замена дотра јалог и препакивање црепа | УстановаУстанова | 2022/2023 | - Укупна вредност радова 300.000,00 динара.- Укупна вредност радова 100.000,00 динара. |
| 21 | РЈ “ Дечији клуб” | -текуће одржавање | Установа | 2022/2023 |  |
| 22 | РЈ.Ђурђевак | - текуће одржавање | Установа | 2022/2023 |  |
| 23  | РЈ ,,Звездица“ | - текуће одржавање | Установа | 2022/2023 |  |
| 24 | РЈ ,,Филмић“ | - текуће одржавање | Установа | 2022/2023 |  |

За све вртиће потребно је обезбедити редовно **сервисирање клима уређаја мин.1.000.000,00дин., котларница мин. 5.000.000,00динара,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 одржавање вртића Жирић и јасленог дела вртића Весељко око **35.000.000,00 динара**

У више објеката потребно кречење. Укупно **5.000.000,00**

Кровови- Свети Сава ,Сунце,1000m²+ 800m²,Сањалица 1600 m², Бубамара) **Укупно 36.000.000,00динара**

Столарија- у више објеката 125.500.000,00

Замена водоводне и канализационе инфраструктурнe мреже.**17.500.000,00динара**

Дворишта са оградом вртића око 39.900.000,00.

Укупно потребно средства на дан 29.06.2022.године

#### **ОБЛИЦИ РАДА СА ДЕЦОМ**

## 1. 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** | **7** | **122** | **10** | **244** | **3** | **88** |  |  |  |   |  |  |
| **Р. детињство** | **7** | **133** | **11** | **257** | **3** | **82** | **1** | **20** |  |  |  |  |
| **Рода** |  |  | **4** | **98** | **1** | **29** |  |  |  |  |  |  |
| **Жирић** |  |  | **4** | **100** | **1** | **26** |  |  |  |  |  |  |
| **Невен** | **4** | **59** | **6** | **138** | **2** | **58** |  |  |  |  |  |  |
| **Сунце** | **5** | **86** | **10** | **232** | **3** | **81** | **1** | **13** |  |  |  |  |
| **Сањалица** | **9** | **146** | **15** | **313** | **4** | **104** | **1** | **10** |  |  | **2** | **15** |
| **Кошута** | **2** | **28** | **6** | **131** | **2** | **52** |  |  | **2** | **30** |  |  |
| **Д. гај** | **6** | **109** | **10** | **238** | **3** | **86** |  |  |  |  |  |  |
| **Весељко** | **10** | **181** | **11** | **299** | **3** | **97** |  |  | **4** | **50** |  |  |
| **Цврчак** | **4** | **67** | **5** | **145** | **1** | **33** | **1** | **10** | 1 | 10 |  |  |
| **Горица** | **5** | **100** | **10** | **268** | **3** | **96** | **3** | **44** |  |  |  |  |
| **П. чуперак** |  |  | **3** | **84** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Дуга** |  |  | **2** | **23** | **1** | **11** |  |  | 1 | 5 |  |  |
| **Бубамара** |  |  | **2** | **36** | **1** | **15** |  |  |  |  |  |  |
| **Царић** | **5** | **107** | **8** | **211** | **2** | **59** |  |  |  |  |  |  |
| **Бајка** | **5** | **95** | **6** | **182** | **2** | **60** |  |  |  |  |  |  |
| **П. птица** | **3** | **58** | **5** | **133** | **2** | **55** |  |  |  |  |  |  |
| **Машталица** | **2** | **32** | **3** | **78** | **1** | **19** | **1** | **10** |  |  |  |  |
| **Д. клуб** |  |  | **2** | **36** | **1** | **14** | 1 | 10 |  |  |  |  |
| **Ђурђевак** | **3** | **48** | **3** | **97** | **1** | **30** |  |  |  |  |  |  |
| **Звездица** | **3** | **45** | **2** | **55** | **2** | **52** |  |  |  |  |  |  |
| **Филмић** | **6** | **110** | **7** | **146** | **2** | **29** |  |  |  |  |  |  |
| **Горски цар** | **1** | **12** | **1** | **20** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **СВЕГА :** | **87** | **1538** | **148** | **3579** | **44** | **1176** | **9** | **117** | **8** | **95** | **2** | **15** |
|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **Бр. група** | **296** |
|  | **87** |  | **192** |  |  |  | **17** |  |  | **Бр. деце** | **6505** |

Из наведене табеле се види да Установа има 18 групa малих школа- припремних предшколских програма који ће се одвијати како у просторијама Установе (11 група) тако и у изнајмљеним просторима (7 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) | **87** | **1538** |
| **2** | Целодневни боравак 3-5.5 година (вртић) | **148** | **3579** |
| **3** | Целодневни ППП | **44** | **1176** |
| **3** | Припрема за школу –полудневни (4 сата) | **17** | **212** |
| **4** | Целодневни – развојна група | **2** | **15** |
|  | Свега: | **296** | **5848** |

**V** **ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА И КАДРОВА**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **НAЗИВ РAДНOГ MEСTA** | јасле | вртић | развојна | ППП | **УКУПНО** |
| **87** | **190** | **2** | **17** |
| Руковођење | 0,0420 | 0,0420 | 0,0420 | 0,0420 | **12,4320** |
| Педагог, психолог и логопед | 0,0420 | 0,0420 | 0,0420 | 0,0420 | **12,4320** |
| Сaрaдник на унапређивању ПЗЗ | 0,0130 | 0,0130 | 0,0130 | 0,0130 | **3,8480** |
| Сарадник на пос. унапређивања , планирања и организације исхране | 0,0240 | 0,0240 | 0,0240 | 0,0200 | **7,0360** |
| Сарадник на унапређивању социјалне заштите | 0,0110 | 0,0110 | 0,0110 | 0,0110 | **3,2560** |
| Васпитачи (васпитачи и дефектолог-васпитач) | 0,0000 | 2,0000 | 2,0000 | 1,0000 | **401,0000** |
| Дефектолог |   |   |   |   |  |
| Васпитачи (васпитач, медицинскасестра-васпитач) | 2,0000 | 0,0000 | 0,0000 | 0,0000 | **174,0000** |
| Сарадник на пословима неге и пзз | 0,1250 | 0,1250 | 0,1250 | 0,0630 | **35,9470** |
| Припремање хране | 0,1250 | 0,1250 | 0,1250 | 0,0420 | **35,5890** |
| Сервирање хране | 0,2000 | 0,2000 | 0,2000 | 0,0420 | **56,5140** |
| Aдминистративно –правни и финансијски послови | 0,1000 | 0,1000 | 0,1000 | 0,0400 | **28,5800** |
| Одржавање хигијене | 0,5000 | 0,5000 | 0,5000 | 0,2000 | **142,9000** |
| Технички послови | 0,1000 | 0,1000 | 0,1000 | 0,0400 | **28,5800** |
|  Укупан број извршилаца |   |   |   |   | **942,1140** |

**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**

План васпитно-образовног рада Установе за 2022/23. годину, у складу је са Основама програма предшколског васпитања и образовања, Развојним планом Установе, Предшколским програмом, а заснива се 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 из Развојног плана су:**

1. Развијање квалитетних разноврсних програма и повећање обухвата

2. Унапређивање квалитета васпитно-образовне праксе засноване на односима, добробити и учешћу

3. Грађење и неговање климе заједништва и културе вртића као места живљења

4. Грађење и унапређивање професионализма и лидерског деловања запослених које доприноси осигурању и унапређивању квалитета рада 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 ( Чајанка, Клуб родитеља и сл.).

 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.

 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....).

У складу са епидемиолошком ситуацијом разрађена су три модела рада Установе који су саставни део оперативног плана и израђен прилагођени план поласка деце у вртић у складу са тим.

***ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ ПРОЦЕС У ВРТИЋУ***

 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 ситуације у којима се дете континуирано 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. Кроз дијалог са децом и породицом, препознају се вредности које се у вртићу као простору демократске и инклузивне праксе 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) 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.

 ***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. У оквиру реалног програма се развијају различити начини заједничког учешћа. 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.

Непосредно учешће породице у вaспитно образовном раду, дружења и активности усмерене ка богаћењу и осмишљавању средине и истраживању могућности које нуди локална заједница, су могући начини за успостављање партнерства. Потребно је стално надограђивање партнерског односа породице и вртића уз уважавање аутентичности групе и истраживање различитих начина учешћа. Полазећи од тога да је вртић место заједничког живљења, заједничког учешћа и учења креирају се ситуације, догађаји и активностима које за све актере у овом процесу имају смисла.

Васпитачи, стручни сарадници и сарадници 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 диверсификацију програма, Тим за заштиту деце од насиља, занемаривања, злостављања и дискриминацију и Тим за самовредновање и на тај начин дају допринос доношењу одлука и решавању проблема, разматрајући текућа питања из живота и рада у Установи који се тичу њихове деце.

 ***Сарадња са локалном заједницом***

 Вртић је простор реалног васпитно образовног програма који настаје и гради се у реалном контексту васпитно образовне праксе. Гради се кроз заједничко учешће свих учесника, обликује се културом вртића, породице и локалне заједнице. Имајући у виду значај квалитетног раног васпитања и образовања, Предшколска установа тежи повећању видљивости нашег рада, као и креирању богатије мреже сарадње са локалном средином. Кроз наш рад промовишемо слику о детету као компeтентном, активнoм,креативном бићу које има право и могућности да активно учествује у обликовању заједнице у којој живи. Креирањем подстицајнијих услова за децу и породицу реализује се читав низ добробити, остварују међусобни позитивни утицаји и дугорочно подиже општи квалитет живота у заједници.

 За дете је заједница пре свега његово непосредно окружење - породица, вртић и друге установе и институције које посећује (Дом здравља, места за изласке и забаву, продавнице и сл.). Дете је само по себи заинтересовано за различите врсте доживљаја и искустава која му пружају нова окружења, оно жели да открива и истражује и тако развија нова сазнања, осећање припадања и укључености, као и доживљај властите вредности и идентитета (породичног, културног).

 Осим у директном грађењу програма, путем развијања тема и пројеката са децом, сарадња се огледа и у коришћењу различитих ресурса и простора у заједници (отворени простори, институције образовања, културе и спорта итд.); креирање и учешће у различитим дешавањима у локалној заједници (прославе, фестивали, акције), кроз учешће у многобројним акцијама и манифестацијама и кроз повезивање са другим образовним програмима и организацијама које се баве децом и породицом.

 Наша предшколска установа у партнерству са локалном заједницом већ дуги низ година даје значајан допринос повећању обухвата деце квалитетним предшколским васпитањем и образовањем креирањем и реализацијом различитих програма.

У програму сарадње са локалном заједницом посебан нагласак, током наредног периода, биће развијање нових видова сарадње у оквиру плана рада Тима за диверсификацију.

У оквиру сарадње са локалном заједницом и широм друштвеном средином, планом рада Тима за заштиту деце од дискриминације, занемаривања, злостављања и насиља, предвиђена je међусекторскa сарадњa која је успостављена још 2015. године, а у складу са важећим законским прописима и правилницима о поступању наведених установа .

 **Настављамо традиционалну сарадњу са:**

● локалном заједницом: организовање активности намењене породици и деци, јавни догађаји и манифестације - “Паркић - 24-ти вртић”, “Дечија олимпијада” и др.

● основним школама: организовањем заједничких родитељских састанака, стручних размена, посета предшколских група најближим школама и посета учитеља предшколским групама;

● стручним и културним институцијама - деца ће посећивати позориште, Филхармонију, библиотеке, музеје, галерије итд.

● Основном и средњом музичком школом „Амадеус“

● JП “Србијашуме” - ШГ Београд - споменик природе “Липовичка шума” и др.

● Специјална школа „Милоје Павловић“ је доступна деци са потребом за додатном подршком која похађају вртиће наше установе. У договору и континуираној сарадњи сарадника једне и друге установе, деца ће бити упућивана у школу, на коришћење широког спектра третмана и видова подршке које тамо могу добити.

● Удружењем “Потковица” које, под покровитељством ГО Чукарица, реализује програм подршке деци са развојним сметњама кроз Aктивности помоћу коња и Терапије помоћу коња на београдском хиподрому. Програм траје пет месеци и бесплатан је за кориснике.

● Учешће у оквиру јавних манифестација које не представљају редовну делатност Установе биће у складу са реалним програмом и пројектима у вртићима, а могућности има више : “Дечја олимпијада”, Ролеријада” „Дечији маратон“, „Дан изазова“, „Крос РТС”, „Дани Београда“, Фестивал музичког стваралаштва у Смедереву, „ДЕДАР“- драмско-едукативни фестивал у Смедереву, Учешће на различитим ликовним конкурсима и изложбама, Фестивал кратке драмске форме у сарадњи са Пријатељима деце Чукарице и др.

Програм активности у оквиру обележавања „Дечије недеље“

Традиционално активности у оквиру „Дечије недеље“ реализују се на три нивоа: на нивоу вртића, на нивоу Установе, на нивоу града, а трајаће током прве недеље октобра 2022. године. Планираће се у складу са реалним контекстом вртића и иницијативама деце, породице и васпитача.

Ове радне године на нивоу Установе током Дечије недеље у нашој Чукаричкој “Галерији 73” реализоваће се договорена изложба дечијег ликовног стваралаштва “Види шта смо видели”. Настојаћемо да негујемо континуирану сарадњу са локалном заједницом овог типа у оквиру манифестације излагања дечијег рада и стваралаштва деце наше Установе са предложеним називом “Дечији/Мали октобарски салон”.

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

 “Професионaлним усавршавањем практичари треба да се оспособљавају за критичко преиспитивање у правцу континиураних промена, учења и развоја, повезивањем кроз заједничка истраживања у оквиру установе, са другим вртићима и институцијама иницијалног образовања, као и другим институцијама и организацијама.” ( “Заједничким учењем до квалитета”, Београд 2022.).

 За израду плана усавршавања полазиште нам је “Водич за стручно усавршавање у предшколској установи кроз хоризонтално учење: заједничким учењем до квалитета” (МПНТР, 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, акредитоване обуке, учешће на стручним скуповима;
2. хоризонтално стручно усавршавање кроз:

- “Дан за размену идеја” - који ће традиционално бити реализован у октобру. 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.

- 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 и занемаривања, 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;

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

- 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 2022/2023. 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 2022. год.
2. Искуства и учења из пројекта „Тата, мама играјте се са нама - програм подршке раном развоју деце и унапређивању родитељских компетенција кроз умрежавање у локалној заједници” који је реализован у нашој установи биће представљена у онлајн формату, октобар 2022.год

**Акредитовани програми сталног стручног усавршавања:**

 Онлајн обука за нове Основе програма предшколског васпитања и образовања “ Године узлета” је планирана током 2022/2023. године за медицинске сестре - васпитаче, васпитаче, стручне сараднике и сараднике који нису присуствовали обуци у претходној радној години, према диманици коју планира организатор.

 У октобру 2022. године реализоваће се семинар “Игре у пророди, игре са ризицима”. Семинар реализују Тијана Боговац, педагог и Милијана Гајић, васпитач, педагошка саветница. Организатор семинара је ПУ Чукарица.

 За чланове васпитно-образовног већа биће припремљена анкета са предлозима акредитованих програма из Каталога сталног стручног усавршавања. На основу резултата анкете која ће бити спроведена са практичарима у нашој Установи, биће изабрани акредитовани програми. за план стручног усавршавања за радну 2022./2023. годину у ПУ Чукарица. Анкета је креирана као одговор на предлог мера за унапређивање у процесу самовредновања на нивоу установе.

 **На нивоу вртића** у оквиру **Плана рада Актива медицинских сестара-васпитача и васпитача** биће обрађиване предложене теме на начин који осмисли заједница тог вртића. Препоручене теме, облици размена и технике су наведене у наставк . Предлог тема:

Тема: Рефлексија у односу на основне димензије концепције Основе програма: Какав је наш вртић сада у односу на концепцију, какве су промене реализоване, а какав вртић желимо?

Тема: Промене у средини за учење, игру и истраживање (радне собе и заједнички простори (атријуми, холови, отворени простори и др)).

Тема: Развијање реалног програма - рефлексија и размена примера развијања тема/пројеката

Тема: Документовање развијања реалног програма (Тематски/пројектни портфолио (почетни план и прича о теми/пројекту), панои, панели, инсталације, видео записи, брошуре...)

Тема: Документовање праћење учења и развоја детета (Дечји портфолио – функције дечјег портфолија, шта све може бити садржај, приче за учење)

Тема: Рефлексија у односу на реализоване промене и план акција за даље унапређивање.

Акционим плановима вртића биће прецизирана динамика рада на овим темама.

**Облици размене** на нивоу установе у процесу имплементације нових Основа програма, са којима настављамо су:

1. **презентације:** представљање теме кроз сажету форму комбиновањем ППТ, постер презентације, видео презентације

2. **дискусионе групе**: размена и дискусија у малим групама (на отвореном простору или онлајн у зависности од епидемиолошких мера)

3. **радионице:** на којима се заједнички израђују планови активности и у вези са реалним контекстом у коме се налази тај вртић

4. **креирање заједничких акција** у локалној заједници путем пројектних активности деце, васпитача и родитеља којима се подржава заинтересованост деце.

Предлози техника које се могу користити за обрађивање тема су :

1. кооперативне технике : четири ћошка, папир који шета, галеријска шетња, вредносна линија.

2. рефлексивне и колаборативне технике: активно слушање,техника давања повратне информације-сендвич техника, конверзационе технике ( пирамидисање, лествичање, линија жељене промене), техника креирања истраживачких питања, наративна анализа ,техника анализе видео садржаја.

3. планирање и организовање састанака у функцији заједничког учења

4.”Отворен простор за учење”

5. презентовање и други начини.

(Наведене технике се могу пронаћи у приручнику “Модел заједнице професионалног учења” као и у Водичу за стручно усавршавање у предшколској установи кроз хоризонтално учење “Заједничким учењем до квалитета” МПНТР , Београд 2022).

Детаљан план за 2023. годину биће конкретизован и усклађен са приоритетним циљевима и задацима дефинисаним новим Развојним планом за период од 2022. до 2027. године. Нови развојни план установе биће израђен до новембра 2022. године.

***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 2022/2023.години реализоваће се у складу са важећим постојећим прописима Министарства просвете науке и технолошког развоја.

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,

-Освешћивање значаја појединих личних и професионалних одлика и њиховог развијања,

- 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 2022. године.

● Тема: “Моје снаге”- радионица групног коучинга ,реализатор Мирјана Радовић, психолог- стручни сарадник, децембар 2022. године.

● Тема: Из праксе у праксу из перспективе нових Основа (реализација, посматрање и евалуација активности практичара), реализатори Јелица Гагић и Тања Стојков, стручни сарадници, приправници, ментори, фебруар 2023. године.

● Тема: Интегрисани приступ учењу кроз теме/пројекте у складу са Основама програма, реализатор Марија Марковић, педагог-стручни сарадник, април 2023. године.

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

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

1. Славица Илић, педагог, председник стручног актива

2. Јелица Гагић, психолог

3. Тијана Боговац, педагог

4. Катарина Ђурић, психолог

5. Марија Марковић, педагог

6. Ана Хаџић, логопед

7. Маријана Бранковић, васпитач - руководилац

8. Зорица Крстић, дефектолог-васпитач

9. Кристина Весић, медицинска сестра на пзз

10. Милица Марковић, социјални радник

11. Олгица Субашић, сарадник за унапређивање превентивно здравствене заштите

12. Валентина Живојиновић, помоћница директорке Установе,

13. Биљана Гајић, директор

14. Марина Петровић, представник локалне заједнице

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

Након детаљне анализе снага и поља развоја дефинисали смо приоритете рада наше Установе за период од 2017/ 2022. године:

1. Развијање квалитетних разноврсних програма и повећање обухвата деце

2. Унапређивање квалитета васпитно-образовне праксе засноване на односима, добробити и учешћу

3. Грађење и неговање климе заједништва и културе вртића као места живљења

4. Грађење и унапређивање професионализма и лидерског деловања запослених које доприноси осигурању и унапређивању квалитета рада установе

Због величине наше Установе, приоритетни циљеви и задаци у Развојном, односно Акционом плану, планирани су на нивоу Установе, а специфичности свих вртића развијаћемо кроз Акционе планове вртића. Из тог разлога у свим вртићима наше установе у септембру формираће 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 израђен је током летњих месеци на основу резултата процеса самовредновања, евалуације реализација Акционог плана вртића и предлога активности за унапређивање квалитета рада Установе, а у складу са приоритетним циљевима и задацима из Развојног плана. Акциони планови вртића израђују се током септембра 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 вртићаизрађује се на састанку Стручног актива за развојно планирање на нивоу вртића и сви учесници треба да буду упознати са извештајем.

Будући да актуелни Развојни план обухвата период до краја новембра 2022.године, током септембра и октобра 2022. приступићемо процесу осмишљавања и креирања новог Развојног плана.

**Aкциони план Стручног актива за развојно планирање за 2022/2023. годину**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Активности/ теме** | **Начин реализације** | **Носиоци активности** |
| Септембар 2022. | 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 2022. | 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 2022. | Формирање новог стручног актива за развојно планирање  | Радни састанак Стручног актива, Седница Педагошког колегијумаУправни одбор | Председник и чланови Стручног актива за развојно планирање планирање на нивоу Установе |
| Септембар, октобар2022. | Договор о начину рада новоформираног стручног актива за развојно планирање | Радни састанак Стручног актива, Седница  | Председник и чланови Стручног актива за развојно планирање планирање на нивоу Установе |
| Септембар, октобар 2022. | Процес креирања новог Развојног плана уз учешће свих актера живота установе и вртића | Радни састанци Стручног актива  | Председник и чланови Стручног актива за развојно планирање планирање на нивоу Установе |
| Септембар 2022. | Договор о начину рада Стручног актива на нивоу вртића и њихово формирање | Радни састанак Стручног актива | Чланови Стручног актива |
| Септембар 2022.  | 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 |
| Септембар2022. | 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 |
| Септембар2022. - Август 2023. | 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 2022. | Упознавање васпитног особља са предлогом новог Развојног плана установе | Извештавање на васпитно образовном већу, Савету родитеља и Управном одбору | Председник и чланови Стручног актива за развојно планирање планирање на нивоу Установе |
| Октобар 2022. | Доношење новог Развојног плана  | Управни одбор | Председник и чланови Стручног актива за развојно планирање планирање на нивоу Установе |
| Октобар 2022. | Упознавање родитеља са Акционим планом вртића | Родитељски састанак у вртићима, Савет родитеља | Председник Стручног актива вртића |
| Септембар2022. - Август 2023. | Праћење реализације Акционог плана вртића | Коришћење инструмента за праћење реализације планова | Стручни актив за развојно планирање на нивоу вртића |
| Јун 2023. | 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 2023. | 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 2023. | 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 - Август2023. | 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 | 2022 - 2023 |
| 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 | 2022 - 2023 |
| Учешће у едукацији на тему самовредновања | Представници Тима стручних сарадника и тимова за самовредновање на нивоу вртића | 2022 - 2023 |
| Праћења ефеката предузетих мера заједно са Тимом за развојно планирање | Тимови за самовредновање на нивоу радних јединица | 2022 - 2023 |
| Прављење упитника и формирање обједињене базе података за самовредновање на основу израђеног инструмента за област Васпитно-образовни рад, | Тим за самовредновање | 2022 - 2023 |
| Писање извештаја о процесу праћења у области Баспитно образовни рад | Тимови за самовредновање на нивоу радних јединица | 2022 - 2023 |
| Евалуација акционог плана тима за самовредновање | Тим за самовредновање | 2022 - 2023 |
| Израда акционог плана Тима за самовредновање за наредну годину – избор области самовредновања | Тим за самовредновање | 2022 - 2023 |

КЉУЧНЕ ОБЛАСТИ ЗА РАДНУ 2022/ 2023

У радној 2022/2023. години, посебна пажња биће посвећена евалуацији предложених мера које је Тим за самовредновање дао као препоруку у Годишњем извештају Предшколске Установе

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  Васпитно-образовни рад, | **1.1. Физичка средина подстиче учење и развој деце.****1.2. Социјална средина подстиче учење и развој деце****1.3. Планирање и програмирање васпитно-образовног рада је у функцији подршке дечјем учењу и развоју** |  Квантитативна и квалитативна обрада података Упитници: дискусија |

КЉУЧНЕ ОБЛАСТИ ЗА РАДНУ 2022/2023

У радној 2022/23 години, посебна пажња биће посвећена самовредновању кључне области:Васпитно-образовни рад, 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.

НИВО ОСТВАРЕНОСТИ

Представља јасан и прецизан опис остварености појединих показатеља унутар подручја:

- ниво 4 - представља најпожељнију ситуацију

- ниво 3 - карактерише више јаких него слабих страна,

- ниво 2 - преовлађују слабе стране,

- ниво 1 - изразито преовлађују слабе стране.

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, Закон о систему васпитања и образовања републике Србије

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. Снежана Павловић (васпитач);........

5. Јасна Бачкоња (медицинска сестра на пзз);

6. Марина Петровић (представник Управног одбора);

7. 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 Васпитно образовни рад , упознавање са стандардима: **1.1. Физичка средина подстиче учење и развој деце, .2. Социјална средина подстиче учење и развој деце, 1.3. Планирање и програмирање васпитно-образовног рада је у функцији подршке дечјем учењу и развоју,**  Реализатори Татјана Стојков - педагог, Дејан Виденовић - психолог, Јамина Туфегџић - логопед; октобар 2022.

Тема: ,,Инструменти у области Васпитно образовни рад'' упитници за стручне сараднике. Реализатори Татјана Стојков - педагог, Дејан Виденовић - психолог, Јамина Туфегџић - логопед; 2022 - 2023.

Тема: ,,Рефлексија у области Васпитно образовни рад'', упитници за васпитаче. Реализатори: тим за самовредновање: Тања Стојков, Дејан Виденовић и Јасна Туфегџић, стручни сарадници, 2022 - 2023.

Тема Мозаик: евалуација рефлексивне праксе - укључивање у процес родитеља и осталих представника интересних група - 2022 - 2023

***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. Марко Марковић, представник Савета родитеља (Радосно детињство).

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 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. Олгица Субашић - сарадник на превентивно здравственој заштити

6. Јелена Јовановић Пауновић - секретар

7. Маријана Фијатовић - васпитач

8……\_Новица Батар, родитељ, вртић Невен

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 Циљеви и задаци:**

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 -циљеви и 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 - циљеви и 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 - циљеви и 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.**

**Анализа стања у Установи**

**Дугорочна стратегија за решавање проблема под називом „Ледени брег”** коју примењујемо и развијамо већ неколико година је прихваћена у нашој установи. Да бисмо сагледали колико су васпитачи упознати са овом стратегијом креирали смо упитник у којем је учествовало 188 испитаника и на основу добијених резултата израђен је план за наредну годину.

Мрежа подршке која се на овај начин гради 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

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. Током 2022/23 планира се именовање чланова овог тима и оснаживање за благовремено препознавање и реаговање у случајевима када је потребна медијација.

Током претходне године започела је имплементација нових Основа у нашој установи. Тим за заштиту деце, 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.. **Тако да ће и план превенције бити усмерен ка активностима за подршку добробити детета у реалном програму кроз односе и делање.**

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”.

**III. ПРЕВЕНЦИЈА**

Превентивне активности, поред осталог, укључују:

- подстицање усвајања позитивних норми и облика понашања, неговање уважавајуће конструктивне комуникације и развијање толеранције као аспекта демократске инклузивне културе вртића ;

- упознавање и примена адекватних видова и стратегија пружања подршке деци са тешкоћама и сметњама у развоју и инвалидитетом и њиховим породицама кроз сарадњу са Тимом за инклузију;

- развијање социоемоционалних компетенција деце (свест о себи, свест о другима, саморегулација, емпатија, сарадња, одговорност ).

- подстицање саморефлексије практичара и преиспитивање вредности демократичности и инклузивности у сопственој пракси

 **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). Информисање ће бити реализовано кроз следеће видове:

- хоризонталне размене на нивоу установе

- редовни састанци Тима за заштиту деце и тематски састанци Тима за заштиту деце

- родитељски састанци и радионице

- сарадња са Саветом родитеља

- информативни састанак за неваспитно особље вртића

- панои у вртићима и штампани материјали (флајери, брошуре, постери...)

- онлајн комуникација и мултимедијални материјали ( сајт ПУ Чукарица, јутјуб канал ПУ Чукарица)

**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 и одраслих | септембар 2022. |
| 2.Подстицање саморефлексије практичара и преиспитивање вредности демократичности и инклузивности у сопственој пракси-радионица “Ледени брег и ја” | Катарина Ђурић, Мирјана Радовић, Марија Марковић, стручни сарадници | Тим за заштиту деце и одраслих | октобар 2022. |
| 3.Израда Плана подршке за дете -документовање | Катарина Ђурић, Мирјана Радовић, Марија Марковић, стручни сарадници | Тим за заштиту деце и одраслих | новембар 2022 |
| 4.Подршка добробити деце у сарадњи са породицом : радионице о емоцијама (приче за децу и одрасле)  | Катарина Ђурић, у сарадњи са издавачем и ауторкама прича  | Тим за заштиту, васпитачи, родитељи и деца |  током године 2022.- 2023. |
| 5.Појавно понашање деце која имају потребу за подршком и стратегије одраслог -предавање | Мирјана Радовић, стручни сарадници | Тим за заштиту деце и одраслих | март 2023 |
| 6. Видео актив „Педагошка љубав као предуслов добробити и основни фактор заштите деце од злостављања, занемаривања, насиља, дискриминације, небезбедности“, фебруар 2023 | Светлана Лакушић, Милица Марковић, социјалне раднице  | васпитно и неваспитно особље | фебруар / март 2023 |
| 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 2022-2023. |
| 8. Евалуација рада Актива у 2021/2022. години и предлог плана рада за 2022/2023. | Катарина Ђурић, Мирјана Радовић, Марија Марковић, стручни сарадници | Тим за заштиту деце | јун 2022. |

***План рада тима за диверсифакцију***

 Бројна истраживања спроведена последњих деценија, потврђују значај квалитетног раног васпитања и образовања за просперитет појединца и друштва. Значај раног образовања актуализује питање потребе за диверсификацијом предшколског васпитања. Квалитетни кратки програми, осмишљени тако да подстичу развој, имају снажне ефекте на свеукупан развој и добробит деце, породице и друштва, а истовремено су и економски исплативи. Улагање у рано образовање је дугорочна и сигурна инвестиција.

 Дивeрсификација облика предшколског васпитања и образовања подразумева креирање разноврсних облика рада са децом предшколског узраста у циљу:

- Подстицања раног развоја деце

- Повећања обухвата деце и доступности ПВО

- Развиjање партнерског односа са породицом, локалном заједницом и широм друштвеном средином у складу са потребама предшколске деце и њиховох родитеља

- Развијање концепције отвореног система ПВО

- Унапређивање праксе ПВО и др.

Дугорочни циљеви Тима за диверсификацију подразумевају следеће компоненте:

● унапређивање законског и институционалног оквира за квалитетно инклузивно предшколско васпитање и образовање

● повећање броја деце узраста 3 до 5.5 година укључене у квалитетно инклузивно ПВО креирањем подржавајућег окружења/програма и унапређивањем компетенција запослених у предшколским установама

● успостављење локалних партнерстава која доприносе унапређивању размене знања и заговарању важности раног укључивања деце у ПВО, посебно деце из осетљивих група

● хоризонталне размене у циљу ширења сазнања и искустава у креирању диверсификованих програма на нивоу вртића, установе, локалне заједнице

Тим за диверсификацију ПУ “Чукарица” чине:

1. Биљана Гајић, директор установе

2. Милица Марковић, сарадник – социјални радник,

3. Тијана Боговац, стручни сарадник педагог

4. Александра Петровић, васпитач, руководилац вртића “Горица”,

5. Мирјана Јеркић, васпитач, руководилац вртића “Радосно детињство”,

6. Марија Гвоздовић, васпитач

7. Живослава Живановић, медицинска сестра на пзз

8. Наташа Мачинковић, медицинска сестра васпитач

9. Марија Јанковић, васпитач

10. Ивана Анђелковић, васпитач

11. Драгана Виријевић, васпитач

12. Наташа Темов, васпитач

13. Марина Маровић васпитач

14. Ана Секулић и Тамара Јевтић, васпитачи

У радној 2022 – 2023. години, Тим за диверсификацију ПУ Чукарица наставиће да ради на развијању могућности установе и праћење конкурса и јавних позива за подношење предлога пројеката којима би се повећао обухват деце како би се реализовали програми за укључивање што више деце из локалне заједнице и на осетљивости свих запослених за рад са децом и породицама необухваћеним предшколским васпитањем и образовањем.

Током радне године Тим ће приказати искуства и учења из пројекта „Тата, мама играјте се са нама - програм подршке раном развоју деце и унапређивању родитељских компетенција кроз умрежавање у локалној заједници” као пример праксе развијања кратких програма и део програма стручног усавршавања установе.

Током наредне године отвара се могућност за реализацију других различитих програма (осим редовних) чији реализатори могу бити и запослени (васпитачи, медицинске сестре васпитачи, стручни сарадници, сарадници), у складу са критеријумима датим у *Правилнику о ближим условима за остваривање различитих облика и програма васпитно-образовног рада и других облика рада и услуга које остварује предшколска установа* (Сл.гласник РС, бр. 80/2021*).* Досадашња добра искуства и модели програма који су развијани у нашој установи послужиће као основ за креирање нових програма, као и за информисање и хоризонтално усавршавање практичара у нашој установи. Начини развијања других различитих облика и програма биће разрађени у новом Развојном плану установе.

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

 Чланови тима за инклузивно образовање на нивоу Установе:

1. Биљана Гајић, директорка установе
2. Ана Хаџић, логопед
3. Јасмина Туфегџић, логопед
4. Зорица Крстић, дефектолог
5. Јелица Гагић , психолог
6. Маја Костић, психолог
7. Тијана Боговац, педагог
8. Маријана Милић - Фијатовић, васпитач
9. Милица Марковић, социјални радник

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 2022, септембар 2022. |
| Састанак представника Тима за инклузивно образовање са уписном комисијом | Чланови Тима за инклузију на нивоу Установе | Август 2022, септембар 2022.мај 2023. |
| Формирање Тима за инклузију на нивоу вртића, кога чине васпитачи и медицинске сестре васпитачи, стручни сарадник, родитељи. | Чланови Тима за инклузију | Септембар- Октобар2022. |
| Анализа стања и препоруке за индивидуализацију и израда педагошких профила | Чланови Тима за инклузију вртића |  Октобaр - новембар 2022. |
| Сарадња са удружењем “Потковица” - Активности помоћу коња и терапија помоћу коња за децу са развојним сметњама | Удружење “Потковица” у сарадњи са Тимом за инклузију | Септембар - децембар 2022. |
| Актив тима за инклузивно образовање “Позиција родитеља деце са тешкоћама у развоју” у циљу јачања капацитета запослених у грађењу односа са родитељима деце којима је потребна додатна подршка | Гост предавачМиљана Пријић, психолог  | новембар 2022. |
| 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  | фебруар, март 2023.  |
| 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 | По потреби у току 2022/2023 |
| 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, Иефпг, О.Ш „Милоје Павловић”, ФАСПЕР-ом, удружење Потковица | Тим за инклузивно образовање на нивоу установе | Током године |
| Активности у оквиру пројекта „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 2023. |
| Састанак тима за инклузивно образовање - евалуација рада у 2022- 2023 | Тим за инклузију | Мај - јун 2023. |

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. Програм је намењен деци са развојним поремећајима, бесплатан је и трајаће од септембра до 25.децембра 2022. године.

Предшколска установа Чукарица кроз планиране програмске активности настaвиће са реализицијом задатака и током радне 2022/2023. У саставу тима на нивоу установе који реализује програм укључени су: дефектолози, психолог, логопед, социјални радник, васпитачи и медицинска сестра на превентивној здравственој заштити.

**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 пројекту „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.

Током радне 2022/2023 циљ нам је да тим постане место сусрета, 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. Нови модел функционисања тима у наредној години би подразумевао динамичније ангажовање васпитача установе и умрежавање и координацију од стране тима. Акценат се помера са процеса вођења интернационализације од стране тима ка координисању овим процесом и креирањем простора за размену и већу информисаност од стране тима. Фокус ће бити видљивост и доступност, умрежавање и информисање.

 Тим за међународну сарадњу ће разматрати и подржати иницијативе које омогућавају међународну сарадњу и размену. Посебан акценат ставићемо на размену путем дигиталних технологија у складу са актуелним околностима.

Установа је током претходне радне године учествовала у пријави за учешће у Еразмус пројекту са Step by Step организацијом из Словеније. Васпитачи који су се пријавили за учешће Еразмус пројекту са Step by Step организацијом из Словеније су Милијана Гајић, Жирић, Милица Паликућин, вртић Плава птица, Александар Цвејић, Милош Зорица, Бајка, Ивана Шапић, Филмић и Тијана Боговац, стручна сарадница. Овом приликом изабрана је и тема којом би се установа бавила током периода реализацоије пројекта и то је Outdoors (Игре напољу). Милош Зорица, васпитач, именован је за координатора пројекта. Кораци пројекта следиће по прибављању повратне информације о резултатима конкурса за пројекте. Први састанак тима у радној 2022/2023. години биће реализован потом и договорени кораци у раду тима.

**Учешће у раду Е-твининг заједнице**

Предшколска Установа Чукарица је добитница ознаке еТwinning школе која представља признање и вреднује учешће и посвећеност запослених у школама и предшколским установама. Тиме се постиже већа видљивост на европском нивоу и препознатљивост у области иновативних и креативних педагошких приступа, креативне и безбедне употребе ИKТ-а у настави, сталног стручног усавршавања запослених и стиче могућност да прикаже еТwinning ознаку у промотивним и информативним материјалима. Током године запослени ПУ Чукарица, који су чланови eTwinning заједнице, активно ће учествовати у разноврсним активностима учења и обука и иницирати пројекте. И даље настављамо учешће чланова тима у различитим активностима на eTwinning али и на EPALE платформи.

 ***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 2022. |   |
| **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 2022./23. |   |
| **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 2022./23 |   |
| *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 2022./23 |   |
| **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 2022./23 |   |
| **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 2022./23 |   |
| **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 током2022./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 2022./23. |   |
| *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 2022./23. |
| **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 2022./23. |   |
| **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 2022./23 |  |
| **Праћење, документовање и вредновање реалног програма -** заједнички рад са васпитачима на развијању и критичком преиспитивању различитих стратегија праћења, документовања и вредновања програма. | Континуирано током 2022./23 |   |

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 2022. |   |
|  **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 2022/23. |   |
|  **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 2022/23. |   |
| *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 2022/23. |   |
| **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 2022/23. |   |
| **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 2022/23. |   |
| **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 2022./23. |   |
|  *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 2022/23. |   |
| **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 2022/23. |   |
|  **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 2022/23. |  |
| **Праћење, документовање и вредновање реалног програма**(заједнички рад са васпитачима на развијању и критичком преиспитивању различитих стратегија праћења, документовања и вредновања програма)  | Континуирано током 2022/23. |   |

 ***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, 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 приоритетним циљевима Развојног плана Установе и остваривању стандарда квалитета рада Установе, и то:

1. развијању квалитетних разноврсних програма и повећању обухвата деце

2. унапређивању квалитета васпитно-образовне праксе засноване на односима, добробити и учешћу

3. грађењу и неговању климе заједништва и културе вртића као места живљења

4. грађењу и унапређивању професионалнализма и лидерског деловања запослених које доприноси осигурању и унапређивању квалитета рада 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 ПУЧ „Види шта смо видели“ у Галерији 73, прва недеља октобра 2022., (социјални рад у локалној заједници, грађење односа ПУЧ са другим битним чиниоцима дечијег развоја, дете као фактор сопственог развоја)

- организовање актива и видео актива за васпитаче и медицинске сестре са следећим стручним темама:

- видео приказ књиге „Дете и екран - здрава употреба ИКТ“, новембар 2022. подршка социјалног радника породици и запосленима у успостављању дечије самоконтроле у употреби ИКТ

-видео актив о савременом социокултурном контексту дечијег одрастања: „Суперхероји из дечије виртуелне субкултуре у култури реалног програма вртића“, децембар 2022*.*

-видео актив „Педагошка љубав као предуслов добробити и основни фактор заштите деце од злостављања, занемаривања, насиља, дискриминације, небезбедности“, фебруар 2023 (у оквиру Тима за заштиту деце ПУЧ )

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

- учешће на XV стручним сусретима УСССПУ

- 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, као и Tима за диверсификацију;

- 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;

- 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).

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 2023. године.

 Родитељски састанци у појединим објектима реализоваће се у складу са боравком деце са хроничним незаразним обољењима током 2022/2023 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 сарадници за унапређивање ПЗЗ и  начелница педијатријске службе Дома здравља „Др Симо Милошевић“.

Предавање на тему садржаја програма „Здрав вртић“ са циљем упознавања запсолених 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 јуну 2023. 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.

Предавање на тему:“Ретроспектива-медицинска сестра кроз време“, презентатори: Јелена Перашевић и Живослава Живановић, биће реализовано за медицинске сестре за ПЗЗ.

Дана 1.9.2022. релаизоваће се едукација на тему :“Смернице за поступање код дијагностикованог diabetes mellitusa-а код деце у вртићу“, за запсолене вртића „Радосно детињство“ и „Плава птица“.

**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 2022/2023. годину,

-доноси Предшколски програм

-усваја Извештај о раду установе за радну 2021/2022. годину;

-усваја Извештај о раду директора;

-усваја Извештај Централне пописне комисије о извршеном попису основних средстава и инвентара на дан 31.12.2022. 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) Одлучује по жалби на решење конкурсне комисије за избор кандидата за пријем у радни однос;**

**Докази:** Директор о жалби одлучује у року од осам дана од дана подношења, Кандидат који је учествовао у изборном поступку има право да, под надзором овлашћеног лица у јавној служби, прегледа сву конкурсну документацију, у складу са законом

**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.

**ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА**

 **Марина Петровић**