

Г41ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА "РАДОСНО ДЕТИЊСТВО" НОВИ САД



ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

**ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ "РАДОСНО ДЕТИЊСТВО" НОВИ САД
ЗА ПЕРИОД ОД 01.09.2022. ДО 31.08.2023. ГОДИНЕ**

Нови Сад, август 2022. године

САДРЖАЈ

	Стр.
УВОДНЕ НАПОМЕНЕ	3
I ДЕО ДЕЛАТНОСТ УСТАНОВЕ, ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА, КАДРОВСКА И МАТЕРИЈАЛНА ОСНОВА	3
1. Делатност Установе и организација рада	3
2. Кадровска основа функционисања Установе	4
3. Остваривање и унапређивање родне равноправности	5
4. Материјално-финансијска основа функционисања Установе	6
II ДЕО ПРОГРАМ СЛУЖБЕ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ	6
1. Објекти и број група	6
2. Обухват деце и структура васпитних група по узрастима и типовима боравка	8
3. Потребе деце и породице	9
4. Планирани послови – програм социјалног рада	14
III ДЕО ПРОГРАМ ПРЕВЕНТИВНО-ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ	16
IV ДЕО ПРОГРАМ ИСХРАНЕ	23
V ДЕО ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД	24
1. Додатне понуде и услуге породици и деци	24
2. План ширења основа програма предшколског васпитања и образовања „године узлета“ за 2022/2023. годину	27
3. План рада стручних органа:	30
• Стручни актив васпитача у Установи	30
• Стручни актив медицинских сестара-васпитача у Установи	31
• Тим за самовредновање у Установи	32
• Тим за обезбеђивање квалитета и развој у Установи	34
• Стручни актив за развојно планирање у Установи	35
• Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у Установи	39
• Тим за инклузивно образовање у Установи	41
• Тим за професионални развој у Установи	43
• Стручни актив стручних сарадника у Установи	45
• Стручни актив васпитача који реализују в.о. рад на језицима националних мањина у Установи	46
VI ДЕО ПРОГРАМ УВОЂЕЊА ПРИПРАВНИКА У ПОСаО	53
VII ДЕО ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА	55
VIII ДЕО ПЛАН МЕРА ИЗ ОБЛАСТИ ЗАШТИТЕ ОД ПОЖАРА БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ И ВАНРЕДНИХ СИТУАЦИЈА	58
IX ДЕО ДАВАЊЕ НЕПОКРЕТНОСТИ У ЗАКУП	62
X ДЕО ПЛАН РАДА РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА УСТАНОВЕ	63

УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

Полазишта за израду Годишњег плана рада Предшколске установе "Радосно детињство" Нови Сад су:

- Закон о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС" 88/17, 27/18 – др. закони 10/19, 6/2020 и 129/21);
- Закон о предшколском васпитању и образовању ("Службени гласник РС", бр. 18/10, 101/17, 113/17 – др. закон, 95/18 – др. закон 10/19, 129/21);
- Подзаконска акта- Правилници, уредбе и упутства донета на основу тих закона
- Правилник о општим основама предшколског програма
- Правилник о основама програма предшколског васпитања и образовања
- Развојни план Установе за период 2022/2025. године;
- Предшколски програм Предшколске установе "Радосно детињство" Нови Сад за период од 01. септембра 2022. до 31. августа 2023. године;
- Извештај о реализацији годишњег плана рада Предшколске установе "Радосно детињство" Нови Сад за период 01.09.2021-31.08.2022. године.

I ДЕО: ДЕЛАТНОСТ УСТАНОВЕ, ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА, КАДРОВСКА И МАТЕРИЈАЛНА ОСНОВА

1. Делатност Установе и организација рада (трајање године, радно време, трајање ППП, рад у летњем и зимском периоду)

Делатност Установе дефинисана је Општим основама предшколског програма, Законом о основама система образовања и васпитања и Законом о предшколском васпитању и образовању, као васпитање и образовање деце предшколског узраста.

Предшколска установа обавља и делатност којом се обезбеђују исхрана, нега, превентивно-здравствена и социјална заштита деце предшколског узраста у складу са законом.

У оквиру предшколског васпитања и образовања остварује се и припремни предшколски програм.

Радно време у Установи, у трајању од 11 часова дневно, од 05.30 до 16.30 часова, утврдила је на XXIV седници од 29.11.2013. године Скупштина Града Новог Сада Решењем (бр. 6-33/2013—584/1-I од 29.11.2013. године), о давању сагласности на Одлуку о почетку и завршетку радног времена у ПУ "Радосно детињство" Нови Сад. На почетку Радне године, сваки вртић у складу са потребама родитеља (анкетирање, фокус групе) израђује своје радно време које обухвата 11 сати рада али се период пријема и одвођења деце кући помера. Ритам дневних активности је флексибилан.

У табели је дата дужина трајања радног времена на годишњем, месечном и дневном нивоу

Радно време Установе	Годишње	Месечно	Дневно
Дужина трајања	Од 01. IX 2022. год. до 31. VIII 2023. год.	По Правилнику о школском календару за основне школе са седиштем на територији АПВ за шк. 2022/23.	Најраније од 05.30 најдуже до 17.00 Различно по вртићима, у складу са потребама родитеља, а у оквиру 11-часовног радног времена

Трајање припремног предшколског програма

У табели је дато трајање припремног предшколског програма на годишњем, месечном и дневном нивоу:

Трајање припремног предшколског програма	Годишње	Месечно	Дневно
Дужина трајања	По Правилнику о школском календару за основне школе са седиштем на територији АПВ за шк. 2022/23. и до 31.08.2023.	По Правилнику о школском календару за основне школе са седиштем на територији АПВ за шк. 2022/23.	У целодневном трајању - 11 часова У полудневном трајању - 4 часа непосредног рада и сат времена за пријем, односно одлазак деце.

Рад у зимском и летњем периоду

У току зимског и летњег школског распуста Предшколска установа организује рад са смањеним бројем вртића због:

- најављеног одсуствовања великог броја деце,
- коришћења годишњих одмора запослених,
- обављања планираних техничких послова и поправљања постојећих материјално техничких услова.

У дежурним вртићима се ради у оквиру планираног радног времена на месечном и дневном нивоу, сагледавајући потребе родитеља. У дежурним вртићима ради васпитно-образовни и помоћно технички кадар из вртића из којих долазе деца у дежурни вртић, да би обезбедили да са децом раде васпитачи и медицинске сестре које она познају. Васпитне групе се формирају према томе из којих вртића и група деца долазе, мешовитог су састава према узрасту, а број деце у једној групи пожељно је да не прелази 15, због посебних услова у којима се налазе.

2. Кадровска основа функционисања Установе

Правилником о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности предшколске установе („Сл.гласник РС-Просветни гласник“, бр.1/2019), уређују се ближи услови у погледу простора, опреме, дидактичких средстава као и запослених а које треба да испуњава предшколска установа за почетак рада и обављање делатности. Сви прописани нормативи садрже **минимум** захтева које оснивач треба да обезбеди за почетак рада и обављање делатности предшколске установе. Број запослених у предшколској установи зависи од остваривања програма предшколског образовања и васпитања и нормативи су постављени у односу на број васпитних група и према наведеном Правилнику за 732 васпитних група колико их има у ПУ „Радосно детињство“ Нови Сад.

У складу са одредбама Закона о запосленима у јавним службама, Установа је донела Кадровски план, бр. 125/02 уз претходно прибављену сагласност надлежног органа оснивача (Решење бр. 6-2/2021-934-II од 14.01.2022. године, из чијих средстава се обезбеђују средства за рад запослених у Установи.

Кадровски план за 2022-2023. годину садржаће укупан број запослених у Установи, број запослених на неодређено и одређено време који су потребни у години за коју се доноси кадровски план и друге податке о кадровској обезбеђености Установе у складу са Законом о основама система образовања и васпитања и буџетским прописима.

На основу Кадровског плана биће донет и Правилник о организацији и систематизацији послова, за 2023. годину у Установи, који мора да буде усаглашен са донетим кадровским планом.

3. Остваривање и унапређивање родне равноправности

Одредбама члана 16. Закона о родној равноправности („Сл. гласник РС“, бр. 52/2021), којим је прописана обавеза органа јавне власти који има више од 50 запослених и радно ангажованих лица да одреди и спроводи посебне мере у зависности од циљева које је потребно остварити њиховим одређивањем и спровођењем. Посебне мере одређују се и спроводе у оквиру годишњих планова или програма рада, односно у складу са овим и другим законима, припремају и доносе органи јавне власти и послодавци који поред елемената прописаних законом обавезно садрже и део који се односи на остваривање и унапређење родне равноправности. Део плана који се односи на остваривање родне равноправности нарочито садржи кратку оцену стања у вези са положајем жена и мушкараца у органу јавне власти, укључујући и године старости, списак посебних мера, разлоге за одређивање посебних мера и циљеве који се њима постижу, почетак примене, начин спровођења и контроле и престанак спровођења посебних мера.

У складу са наведеним, а након извршене анализе стања у вези са положајем жена и мушкараца утврђено је да је у Предшколској установи „Радосно детињство“ Нови Сад запослено укупно 2321 лице, од тога 2203 жене и 118 мушкараца, са следећом старосном структуром:

Укупан број запослених и радно ангажованих лица (100%)	2321
Број и проценат запослених и радно ангажованих жена (94,92%)	2203
Број и проценат запослених и радно ангажованих мушкараца (5,08%)	118
СТАРОСНА СТРУКТУРА	
Укупно: 160 (100%) Ж: 151 (94,8%) М: 9 (5,2%)	Од 21 – 30 година живота
Укупно: 546 (100%) Ж: 516 (94,0%) М: 30 (6,0%)	Од 31-40 година живота
Укупно: 867 (100%) Ж:813 (93,8%) М: 54 (6,2%)	Од 41-50 година живота
Укупно: 603 (100%) Ж:569 (94,5%) М:34 (5,5%)	Од 51-60 година живота
Укупно: 145 (100%) Ж:137 (93%) М:8 (7%)	Од 61-70 година живота

Од укупно 17 руководећих радних места на 15 су запослене припаднице женског пола, а на два руководећа места припадници мушког пола. Од извршилачких радних места највећи број запослених распоређено је на радном месту васпитач-васпитач 1 укупно 1075 запослених, на радном месту медицинска сестра-васпитач 431 запослени, на радном месту спремачица-спремачица у вртићу 347 запослених и на радном месту серверка-серверка у вртићу 139 запослених.

Обзиром на наведену структуру запослених и организацију послова који се у највећем делу обављају на радним местима васпитач, медицинска сестра-васпитач, спремачица-серверка, што у проценту изражено износи преко 95% од укупног броја запослених, те да на конкурсима за пријем у радни однос за ова радна места од укупног броја кандидата преко 95% буде пријављено припадница женског пола, сматрамо да су

у Предшколској установи „Радосно детињство“ Нови Сад створене једнаке могућности за учешће равноправан положај жена и мушкараца у области рада, који се у Установи обавља, због чега у овом моменту нема потребе за одређивањем и спровођењем посебних мера.

4. Материјално-финансијска основа функционисања установе

Установа је остварила средства за обављање делатности из три извора:

1. општинског буџета (на основу одредби Закона о основама система образовања и васпитања („Сл.гласник РС“ бр.88/17, 27/2018-др.закон, 10/2019, 27/2018-др. закон, 6/20, 129/2021).
2. Министарства просвете (за реализацију припремног предшколског програма)
3. учешћем родитеља у економској цени у висини од 20%, с тим што је од 01.01.2020. године Градоначелник Града Новог Сада донео одлуку о бесплатном вртићу, тј. учешћу Оснивача у делу који плаћају родитељи односно 20% од цене вртића.

Правилником о мерилима за утврђивање економске цене програма васпитања и образовања у предшколским установама („Службени гласник РС”, број 87 од 10. септембра 2021), прописано је да надлежни орган утврђује економску цену програма васпитања и образовања по детету у предшколским установама чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина, јединица локалне самоуправе. Такође, наведеним правилником прописано је да се цене утврђују у дневном и месечном износу, по детету, према годишњем плану рада установе, односно законом утврђених програма рада, дужине њиховог трајања и структуре цене која обухвата све текуће расходе за обрачунски период, кориговане за просечну присутност деце.

На основу наведеног, Предлогом решења утврђена је економска цена програма васпитања и образовања у Предшколској установи „Радосно детињство“ Нови Сад у износу 25.000,00 динара месечно по детету за целодневни боравак у 2022. години. У месечној економској цени по детету корисник услуге боравка детета у Предшколској установи "Радосно детињство" Нови Сад учествује у износу од 20%, а од јануара 2020. године Град Нови Сад учествује и у делу родитеља, тако да је вртић у Новом Саду бесплатан.

II ДЕО: ПРОГРАМ СЛУЖБЕ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ

1. Објекти и број група

Предшколска установа “Радосно детињство“ Нови Сад, у Радној 2022/2023. години планира упис од 17360 деце у 732 групе у 75 објеката. Вртићи и јаслице Установе распоређени су у девет педагошких (радних) јединица, по улицама и насељеним местима:

I Педагошка јединица	Вртић	Број група: 83,5
Бранимира Ћосића 40	„Палчица“	24
Саве Ковачевића 7	„Чуперак“	12,5
Саве Ковачевића 14	„Звончица“	19
Браће Дроњак бб	„Венди“	21,5
Мародићева 42	„Златна рибица“	6,5

II Педагошка јединица	Вртић	Број група: 63,5
Будисава, Вука Караџића 101	„Зека“	7
Ковиљ, В. Бригада 14	„Невен“	10
Каћ, Саве Малешева бб	„Звончић“	19,5
Бул. Јаше Томића 3	„Колибри“	14,5
Карађорђева 55	„Бамби“	5,5
Радоја Домановића 24	„Срна“	3
Калмана Ланга 2	„Детелина са 4 листа“	4

III Педагошка јединица	Вртић	Број група: 63,5
Бегеч, Краља Петра 145	„Пиноккио“	6,5
Јернеја Копитара 1	„Шврћа“	4
Хероја Пинкија 25	„Лане“	1,5
Футог, Пролетерска 2	„Црвенкапа“	17,5
Футог, Војводе Мишића бб	„Биберче“	10
Адице, Симе Шолаје бб	„Радосница“	12
Ђирила и Методија 69	„Дунавски цвет“	12

IV Педагошка јединица	Вртић	Број група: 80,5
Сремски Карловци Карловачких ђака 31 а	„Коцкица“	13
Јоже Влаховића бб	„Чигра“	18,5
Палмотићева 1	„Цврчак“	12
Буковац, Видовданска 8	„Зека“	7,5
Сремска Каменица Змајевац 2	„Чика Јова“	13,5
Сремска Каменица Бул. 23 октобра 2	„Змај“	2
Сремска Каменица Светозара Милетића бб	„Плави чуперак“	9
Стари Лединци Вука Караџића 63	„Изворчић“	4
Нови Лединци Ђурђевданска 1	„Чаробњак“	1

V Педагошка јединица	Вртић	Број група: 66
Ченејска 50	„Бубамара“	19
Клисански пут 165	„Чаробни брег“	4
Јана Хуса 15	„Видовдански звончић“	5
Ченеј, Партизанска 2	„Ласта“	3
Орахова	„Крцко Орашчић“	14
Шангај, 8 Улица бр 6	„Дуга“	3
Висарионова 4а	„Веверица“	9
Београдски кеј 37	„Ђурђевак“	3
Милетићева 22	„Плави зец“	4
Алмашка 24	„Сигридруг“	2

VI Педагошка јединица	Вртић	Број група: 88
Народног фронта 45	„Различак“	19
Алексе Шантића 32	„Сунцокрет“	10
Пушкинова 19	„Полетарац“	4,5
Ветерник, Краља Александра 62	„Златокоса“	17,5
Ветерник Паунова 4	„Рода“	9,5
Ветерник Милана Тепића	„Камичак“	12
Бановић Страхине бб	„Новосађанче“	15,5

VII Педагошка јединица	Вртић	Број група: 68
Степановићево, Војводе С. Степановића 116	„Звездани гај“	3
Кисач, Јана Амоса Коменског	„Лиенка“	10
Руменка, Петефи Шандора 25	„Весели патуљци“	14
Сајлово	„Плава звезда“	11
Јанка Чмелика 87	„Петар Пан“	22
Трг Мајке Јевросиме 2	„Цврчак и мрав“	8

VIII Педагошка јединица	Вртић	Број група: 69,5
Драгише Брашована 16	„Калимеро“	12,5
Јиречекова 9	„Мрвица“	13,5
Др Илије Ђуричића 2	„Весели вртић“	6
Соње Маринковић 1	„Чаролија“	9
Трг Коменског 9	„Веселько“	5
Народног фронта 42	„Маслачак“	23,5

IX Педагошка јединица	Вртић	Број група: 75,5
Стојана Новаковића бб	„Свитац“	17,5
Бате Бркића 1а	„Гуливер“	31
Сељачких буна 63	„Бистричак 1“	1
Сељачких буна 65	„Бистричак 2“	1
Сељачких буна 51	„Звездан“	2
Стевана Христића 15	„Бајка“	12
Јанка Чмелика 110	„Весели возић“	11

X Педагошка јединица	Вртић	Број група: 74
Радничка 20	„Вилењак“	23,5
Радничка 49	„Меда“	3
Златне греде 6	„Златна греда“	7,5
Војвођанских бригада 14	„Вила“	9
Лазе Костића 5	„Пчелица“	4
Пап Павла 9	„Бубица“	2
Николе Тесле 4	„Панда“	2
Браће Кркљуш 15	„Лептирић“	4
Гагаринова 10	„Сунце“	4
Антуна Урбана 2	„Споменак“	9
Вршачка 23	„Пужић“	6

2. Обухват деце и структура васпитних група по узрастима и типовима боравка

У складу са важећим нормативима, капацитетима и условима објеката у мрежи Установе, као и потребама родитеља и деце, формирано је 732 васпитно-образовне групе, планира се упис од 17360 деце, и то:

а) Јаслице

Узраст од 1–3 године, у 220 васпитно-образовних група уписано 3899 деце
од 1-2 године, у 87 васпитно-образовних група уписано 1300 деце
од 2-3 године, у 119 васпитно-образовних група уписано 2409 деце
од 1-3 године, у 14 меш. васпитно-образовних група уписано 190 деце

б) Целодневни боравак

Узраст од 3-7 година – у 487 васпитно-образовних група уписано 13028 деце од 3-4 године, у 117 васпитно-образовних група уписано 3175 деце од 4-5 година, у 105 васпитно-образовних група уписано 2891 дете од 5-6 година, у 107 васпитно-образовних група уписано 2940 деце од 6-7 година, у 127 васпитно-образовних група уписано 2946 деце од 3-7 година, у 31 мешовиту васпитно-образовне групу уписано 1073 деце

ц) Полудневни боравак

Узраст од 3-7 година – у 25 васпитно-образовних група уписано 424 деце

3. Потребе породице и деце

Управни одбор Предшколске установе „Радосно детињство“ Нови Сад , на 15. седници од 06.04.2022.године расписао је Конкурс за пријем деце у ПУ Радосно детињство,за радну 2022/2023. годину. Конкурс је објављен на званичном сајту Установе. Родитељи су подносили пријаве искључиво електронски преко портала е-управе, односно е-вртић.

На Конкурсу је расписано укупно 1442 слободна места и то:

1.Јаслице од 1-3 године.....	819
2.Целодневни боравак 3-7 година.....	306
3.Свега целодневни боравак (1+2).....	1125
4.Полудневни боравак 3-7 година.....	317
СВЕГА:.....	1442

По завршеном Конкурсу,који је трајао од 11.04.-11.05.2022.године за упис деце у Установу од 01.09.2022.године, поднето је укупно 4091 пријава, на расписана 1442 слободна места. Списак примљене деце био је истакнут на званичном сајту Установе: www.predskolska.rs. На Конкурсу за упис деце за 2022/2023 годину примљено је 1005 деце. Остало је непримљено 3086 деце и то:

Јаслице 6 м до 1 године	967
Целодневни боравак 1-2 године	497
Целодневни боравак 2-3 године	800
Укупно јаслице од 6 м-3 године	2264
Целодневни боравак од 3-4 године	406
Целодневни боравак од 4-5 година	173
Целодневни боравак од 5-6 година	124
Целодневни боравак од 6-7 година	112
Укупно целодневни боравак од 3-7 година	815
Укупно целодневни боравак од 6 м-7 година	3079
Полудневни боравак од 3-7 година	7
СВЕГА: од 6 м – 7 година	3086

Број запримљених пријава	4091
Број примљене деце	1005
Број одбијене деце (укупно)	3086

По Конкурсу је примљено 1005 деце. Децу која су примљена на Конкурсу смо уписали са 01.09.2022.године. Након завршеног Конкурса тражили смо од Градске управе за образовање одобрење на повећање од 20%. Добили смо одобрење. Након објављених резултата Служба је примала родитеље који су долазили да изврше увид у документацију, након завршеног Конкурса. Запримљено је 569 жалби родитеља чија деца нису примљена на Конкурсу. Комисија за упис деце одговарала је на пристигле жалбе, поводом непримљености на Конкурсу. Већина жалби је била због недовољно капацитета Установе или су родитељи непримљене деце конкурисали на нерасписана слободна места, .

Служба социјалне заштите планира програмске задатке и активности којима ће сеостваритициљевеи Предшколског програма ПУ „Радосно детињство“ Нови Сад, полазећиод Закона предшколском васпитању и образовању („Службени гласник РС“, број 18 од 26.03.2010.), Правилника о основама програма социјалног рада у предшколскимустановима („Службени гласник РС“, број70/94) и Правилника о садржају образаца иначе вођења евиденције о остваривању програмасоцијалног рада у предшколскимустановима Републике Србије („Службени гласник РС“, број50/95), Одлука Министарстваза просвету и науку, те Одлука и упутства Оснивача, руководства и органа управљањаУстанове.

Сходно природи делатности Установе и делокругу рада Службе социјалне заштите испецифичности потреба родитеља и могућности Предшколске установе, програмски задациу Радној 2022/2023. години, одвијаће се кроз следеће области рада:

- Учешће у изради Предшколског програма, односно Плана рада Установе и у оквиру тога дефинисање задатака, односно рада Службе.
- Учешће у утврђивању потреба родитеља и деце за врстама и облицима рада и услуга.
- Формирање васпитно-образовних група.
- Израда и одређивање шифарника група.
- Израда плана и програма активности на расписивању конкурса за упис деце Установу.
- Обрада захтева за упис деце, давање информација родитељима о потребним документима.
- Израда информација о броју слободних места за расписивање конкурса.
- Израда извештаја о резултатима конкурса.
- Свакодневни упис, испис и премештаји деце из вртића у вртић у зависности од потреба родитеља и могућности Установе.
- Месечно утврђивање листе чекања и бројног стања у групама на нивоу Установе.
- Примена аналитичко-истраживачког рада на нивоу Установе, Педагошке јединице и вртића.
- Повезивање институција локалне заједнице са предшколском установом и олакшавање породици уписаног детета ефикасно добијање одговарајућих услуга из делокруга предшколске установе и установа социјалне заштите.
- Непосредно обављање и развијање индивидуалног и групног саветодавног рада са родитељима и васпитачима поводом различитих социјалних питања.
- Сарадња са васпитачима и стручним сарадницима у циљу оптималног развоја деце.
- Учешће у раду мултидисциплинарног тима Установе.
- Информисање породице и пружање помоћи у остваривању одређених права детета и родитеља у систему друштвене бриге о деци, социјалне заштите и социјалним службама које се баве децом са сметњама у развоју.

- Учшће у раду стручних тимова Установе за заштиту деце од насиља, занемаривања излостављања, те стручних тимова за децу са посебним потребама и свим осталим категоријама деце из осетљивих група.
- Организовање информативног система ране идентификације у погледу кретања броја и врста сметњи у развоју код деце са медицинском документацијом.
- Утврђивање специфичних потреба деце у циљу систематског бављења њима и уврштавање у план рада Установе, односно програм рада Службе.
- Предлагање и предузимање одговарајућих облика заштите и услуга социјалног рада за поједину децу која живе у неповољним социјално-економским условима.
- Иницирање ангажовања Центра за социјални рад у раду са појединим породицама са одређеним проблемима.
- Рад са породицом, контакти и сарадња са другим стручним институцијама и хуманитарним организацијама на обезбеђивању помоћи (материјалне и нематеријалне природе), деци погођеној неповољним приликама и др. у сарадњи са васпитачима и другим стручним сарадницима.

Служба социјалне заштите укључена је у Националну кампању повећања обухвата деце из осетљивих група на Припремном предшколском програму. У оквиру кампање предвиђене су активности мапирања партнера на нивоу локалне заједнице. Сачињен је информатор за родитеље/старатеље који је дистрибуиран свим установама, институцијама и организацијама у локалној заједници. Договорене су теренске активности које ће бити реализоване у сарадњи са Удружењем „Центар за развој знања и вештина“ уз подршку Центра за социјални рад и здравствених медијатора.

Рад Службе социјалне заштите реализује се на нивоу Предшколске установе, вртића, на нивоу васпитне групе и као рад на појединачним случајевима.

Методе социјалног рада у Предшколској установи су:

- методе индивидуалног социјалног рада;
- методе групног социјалног рада;
- социјални рад у заједници,

које се спроводе путем квалитативних и квантитативних анализа, извештаја и документације.

Служба социјалне заштите у остваривању својих задатака сарађује са свим службама ПУ „Радосно детињство“ Нови Сад.

Служба социјалне заштите ПУ „Радосно детињство“ Нови Сад остварује сарадњу са Градском управом за социјалну и дечију заштиту, Градском управом за образовање, Центром за социјални рад (Сигурна женска кућа, Сигурна дечија кућа, Саветовалиште за породицу и брак), Покрајинским секретеријатом за социјалну политику и демографију, Интерресорном комисијом, Дечијим селом „Др. Милорад Павловић“ из Сремске Каменице и другим установама, институцијама и организацијама у Граду.

**ПРЕГЛЕД УПИСАНЕ ДЕЦЕ ПО ВРТИЋИМА, ГРУПАМА, УЗРАСТУ И ТИПОВИМА СМЕШТАЈА
ЗА ПРОГРАМСКУ 2022/2023ГОДИНУ**

I – IX ПЕДАГОШКА ЈЕДИНИЦА

ПЈ	ЈАСЛЕ						ЦЕЛОДНЕВНИ БОРАВАК										ПОЛУДНЕВНИ БОРАВАК						УКУПНО							
	2021.		2020.		меш.		2019.		2018.		2017.		2016.		меш.		2019.		2018.		2017.		2016.		меш.		Ј+Ц+П			
	Г	Д	Г	Д	Г	Д	Г	Д	Г	Д	Г	Д	Г	Д	Г	Д	Г	Д	Г	Д	Г	Д	Г	Д	Г	Д	Г	Д		
I	6	88	10,5	210	6	101	11	291	10	281	11	319	13	366	7	181	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	17	75,5	1858
II	13,5	195	19,5	390	2	34	15	465	16	446	15	403	18	456	2	55	-	-	-	-	-	-	4	81	3	62	108	2589		
III	10	159	11,5	223	2	18	13	315	11	296	11	289	12	303	1	55	-	-	-	-	-	-	1	23	1	17	73,5	1702		
IV	9	136	10,5	209	-	-	12	364	10	281	10	286	10	270	1	20	-	-	-	-	-	-	1	20	2	31	65,5	1613		
V	8,5	122	9	185	1,5	30	11	333	9	273	12	318	15	381	4	73	-	-	-	-	-	-	1	17	4	63	75	1795		
VI	13	188	19,5	392	1,5	22	18	505	14	380	14	397	16	415	9	225	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	105	2524	
VII	11	174	17,5	347	-	-	12	310	10	287	10	275	13	320	1	29	-	-	-	-	-	-	1	14	-	-	75,5	1756		
VIII	5,5	84	9	171	1	15	13	313	11	292	12	299	15	305	5	128	-	-	-	-	-	-	1	15	-	-	72,5	1681		
IX	10,5	154	12	252	-	-	12	279	14	355	12	327	15	371	1	22	-	-	-	-	-	-	2	33	3	49	81,5	1842		
УКУПНО:	87	1300	119	2409	14	190	117	3175	105	2891	107	2940	127	2946	31	1073	-	-	-	-	-	-	11	123	14	301	732	17360		

Г – број група 732
Д – број деце 17360

**БРОЈ ГРУПА И ДЕЦЕ ОБАВЕЗНОГ ПРИПРЕМНОГ ПРЕДШКОЛСКОГ ПРОГРАМА
ЗА ПРОГРАМСКУ 2022/2023. ГОДИНУ**

I – IX ПЕДАГОШКЕ ЈЕДИНИЦЕ

Ред. број	ПЕДАГОШКЕ ЈЕДИНИЦЕ	ЦЕЛОДНЕВНИ БОРАВАК				ПОЛУДНЕВНИ БОРАВАК				УКУПНО	
		ПП - ОБ		ПП - МШ		ПП - ОБ		ПП - МШ		ГРУПА Ц+П	ДЕЦЕ
		група	деце	група	деце	група	деце	група	деце		
1.	I	11	319	8	79	-	-	1	8	20	406
2.	II	15	406	3	37	2	40	4	27	24	510
3.	III	11	303	1	10	1	23	-	-	13	336
4.	IV	10	270	1	5	1	20	1	7	13	302
5.	V	12	303	4	28	1	17	4	24	21	372
6.	VI	15	395	4	23	-	-	-	-	19	418
7.	VII	13	310	5	31	-	-	1	5	18	325
8.	VIII	12	294	4	31	-	-	1	6	17	331
9.	IX	14	336	2	15	1	13	4	24	21	408
УКУПНО:		113	2946	29	228	6	133	17	101	164	3408

Г – број група 164

Д – број деце 3408

НАПОМЕНА: У септембру месецу 2022. године Установа је направила реорганизацију функционисања, те је формирана још једна педагошка јединица. Дакле, у Радној 2022/2023, години ПУ "Радосно детињство" Нови Сад функционише у оквиру 10 педагошких јединица.

4. Планирани послови – програм социјалног рада

Програм рада социјалног радника, Службе за социјалну заштиту ПУ “Радосно детињство“ Нови Сад за радну 2022/2023. годину биће реализовани у складу са Законом о основама система образовања и васпитања, Законом о предшколском васпитању и образовању, Законом о социјалној заштити и Правилника о ближим условима и начину остваривања социјалне заштите у Предшколској установи („Сл. гласник РС“ бр. 131/14)

Основни циљеви социјалног рада у предшколским установама, су:

- 1) допринос социјалној сигурности и стабилности породице;
- 2) помоћ породици око неге, подизања, васпитавања и заштите деце;
- 3) допринос остваривању социјалних права и правде за децу;
- 4) превенција социјалних проблема деце на најранијем узрасту;
- 5) неговање и усвајање хуманистичких вредности;
- 6) постизање оптималне усклађености између потреба породице и деце за збрињавањем и обухватом деце одговарајућим облицима рада и пружањем одговарајућих услуга породицама и деци;
- 7) постизање највишег могућег степена социјалне зрелости у понашању детета саобразно његовом узрасту и датим условима развоја;
- 8) мобилизација одговарајућих друштвених ослонаца за развој детета и утицање на њихово усклађено деловање;
- 9) оспособљавање деце за активно усклађивање односа личности и околине, уз наглашавање значаја свесне активности сваког човека, као битног елемента у поимању суштине овог циља.

Социјални радници примењују стручне методе социјалног рада:

- методу рада са појединцем,
- методу рада са групом и
- методу социјалног рада у локалној заједници.

Реализацијом социјалне заштите у предшколској установи доприноси се социјалној сигурности и стабилности породице уписаног детета првенствено кроз превентивни начин деловања. Циљ активности социјалног рада је да се предупреди могуће настајање социјалних проблема, односно да се настале потешкоће отклоне путем пружања психосоцијалне подршке и остварене сарадње са учесницима социјалне заштите у локалној заједници.

Социјални радник је усмерен на што већу доступност корисницима: родитељима, стручним сарадницима, васпитачима и путем теренског рада у мрежи вртића.

Социјална заштита се реализује у сарадњи са Центром за социјални рад Града Новог Сада, који је надлежан за примену одређених мера и различитих услуга у заштити интереса деце.

Превентивне активности социјалног радника:

- током радне године социјални радник обавља посете вртићима ради праћења и детекције социјалних потешкоћа и специфичних потреба уписане деце;
- врши праћење социјалних кретања на нивоу групе, вртића и педагошке јединице и у сарадњи са васпитачима и стручним сарадницима предлаже и предузима одговарајуће облике социјалне подршке за породицу са децом у наглашеној потреби (деца са сметњама у психо-физичком развоју, деца из материјално угрожених породица, деца из нестимулативних социјалних средина, ромска деца, деца из једнородитељских породица, деца без адекватног родитељског старања и сл.) на нивоу Установе, Педагошке јединице и вртића;

- по потреби учествује у праћењу демографских процеса и трендова социјалне политике у циљу креирања програма Установе;
- учествује у раду стручних тимова Установе за заштиту деце од насиља, занемаривања и злостављања, стручном тиму за инклузивно образовање, а на нивоу локалне заједнице учествује у акцијама заштити деце од насиља, координисане од стране Центра за социјални рад.

Интервентне активности социјалног радника:

- у сарадњи са васпитачима и стручним сарадницима учествује у заштити деце односиља, занемаривања и злостављања;
- у сарадњи са васпитачима и стручним сарадницима учествује у заштити деце из осетљивих група, а која су уписана у вртић (деце у поступку развода родитеља, деце са сметњама у развоју, деце без адекватног родитељског старања, деце под старатељством и у хранитељским породицама, деце смештене у Сигурној кући, деце ромске националности, деце која похађају обавезни припремни предшколски програм);
- индивидуални рад са родитељима/хранитељима/старатељима у циљу пружања психосоцијалне подршке у превазилажењу насталих потешкоћа.
- заштита интереса деце која треба да похађају обавезни припремни предшколски програм, са посебном пажњом на ромску децу, кроз остваривање сарадње са породицама, те удружењима.
- израдом месечних извешатаја врши се праћење неоправдане одсутности деце са припремног предшколског програма, позивају се родитељи на разговор, а по потреби се остварује сарадња са Градском управом за образовање у циљу редовног похађања програма.
- ангажовање Центра за социјални рад у циљу предузимања одговарајућих облика заштите и услуга социјалног рада за поједину децу која живе у неповољним социјално-економским условима, или су без родитељског старања, или сл.
- информисање родитеља и пружање помоћи у остваривању одређених права детета и родитеља у систему друштвене бриге о деци, социјалне заштите и упућивање родитеља на установе у локалној заједници које се баве социјалном заштитом
- формирање социјалне анамнезе, стручног налаза и мишљења за интерне потребе, или потребе установа које то затраже.
- достављање неопходних података за потребе Центра за социјални рад, Суда или Градских управа а у циљу остваривања заштите интереса детета.

Сарадња са локалном заједницом

Социјални радник сарађује са следећим стручним установама, институцијама и хуманитарним организацијама у локалној заједници:

- Градска управа за социјалну и дечију заштиту,
- Градска управа за образовање,
- Центар за социјални рад Града Новог Сада и тимови Центра за социјални рад који се баве заштитом породице и деце (Тим за децу без родитељског старања, Сигурна кућа, Саветовалиште за породицу, Женска сигурна кућа, Материјално обезбеђење породице, Тим за разводе),

- Дечије СОС село „др Милорад Павловић“ из Сремске Каменице
- Интерресорна комисија ,
- и остале установе и организације које искажу потребу за сарадњом.

Стручно усавршавање

Социјални радник се едукује у својој струци, прати стручну литературу из области хуманистичких наука, социјалне политике и социјалне заштите и других делатности које су уско повезане за професијом социјалног радника, У свом раду социјални радник афирмише Кодекс социјалног рада и принципе струке.

Вођење документације

Социјални радници израђују:

- Годишњи Програм и план рада социјалног радника
- Годишњи Извештај о реализацији Програма и плана рада социјалног радника.
- Током радне године социјални радник води евиденцију везану за индивидуалне и групне облике социјалног рада.

III ДЕО: ПРОГРАМ ПРЕВЕНТИВНО-ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ

Уводне напомене

Полазишта за израду Годишњег плана рада Службе превентивно-здравствене заштите Предшколске установе „Радосно детињство“Нови Сад за радну 2022/23. годину су:

- Закон о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, 72/09, 52/11, 55/13, 35/15-аутентично тумачење и 68/15);
- Закон о предшколском васпитању и образовању (“Службени гласник РС”, бр. 18/10);
- снове предшколског програма “Године узлета” (“Службени гласник РС” - Просветни гласник” 14/06);
- Развојни план Установе за период 2022/2027.године.

Подзаконска акта:

- Правилник о ближим условима и начину остваривања неге и превентивно-здравствене заштите деце у предшколској установи („Службени гласник РС”, бр.112/2017);
- Стручно-методолошко упутство за спровођење неге и превентивно-здравствене заштите деце у предшколским установама које је у склопу са Правилником о ближим условима и начину остваривања неге и превентивно- здравствене заштите деце у предшколској установи;
- Правилник о ближим условима и начину остваривања исхране деце у предшколској установи („Сл.гласник РС“, бр.39/2018);
- Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету и ученику („Службени гласник РС”, бр.63/10);
- Правилник о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности предшколске установе („Службени гласник РС” бр. 1/2019);

Документација ПУ“Радосно детињство“Нови Сад:

- Предшколски програм Предшколске установе "Радосно детињство" Нови Сад за период од 01.09.2022. до 31.08.2023.;
- Статут ПУ "Радосно детињство"Нови Сад;
- Годишњи извештај рада Службе превентивно-здравствене заштите ПУ“Радосно детињство“Нови Сад;
- На основу потреба деце и породице.

Основне информације

Служба превентивно-здравствене заштите ПУ“Радосно детињство“Нови Сад, саставни је део васпитно-образовне делатности које Установа обавља, и на основу које се обезбеђује исхрана, нега, превентивно-здравствена заштита деце од 6 месеци до поласка у школу. У свом саставу Служба броји 42 запослена радника, 5 медицинских сестара-сарадника на пословима унапређивања превентивно-здравствене заштите, од тога 1 координатор и 37 медицинских сестара-сарадника на пословима неге и превентивно-здравствене заштите.

Структура запослених у Служби превентивно-здравствене заштите:

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ВРТИЋИ КОЈЕ ОБИЛАЗИ
1.Љиља Арсеновић	„Звончица“
2.Маријана Брестовачки	„Колибри“, „Сунце“, „Златна рибица“
3.Добрила Радак	„Звончић“
4.Данијела Вукашиновић	„Зека“, „Невен“
5.Драгица Плавшић	„Видовдански звончић“, „Ласта“, „Чаробни брег“
6.Вида Јанко	„Веверица“, „Ђурђевак“, „Плави зец“
7.Мирјана Кулешевић	„Крцко Орашчић“
8.Ерифили Стаменковић	„Бубамара“
9.Љубица Пожарев	„Чуперак“, „Дуга“, „Сигридруг“
10.Јана Лончар	„Весели возић“, „Срна“, „Бамби“
11.Наташа Игњатов	„Вилењак“
12. Далиборка Ракић	„Палчица“
13.Зорица Татић	„Цврчак и мрав“, „Сајлово“, „Бистричак 1 и 2“, „Звездан“
14.Марина Мартиш	„Лиенка“, „Звездани гај“
15.Вида Дроњак	„Златна рибица“, „Бубица“, „Лептирић“, „Панда“
16.Љиљана Ајдић	„Весели патуљци“, „Детелина са 4 листа“
17.Весна Веселиновић	„Венди“
18.Љубинка Вујић	„Гуливер“
19.Јована Вујановић	„Гуливер“
20.Весна Сојевић	„Маслачак“
21.Анита Сабо Силађи	„Маслачак“
22.Светлана Јагодић	„Биберче“, „Рода“
23.Јелена Бугарски	„Црвенкапа“, „Пинокио“
24.Биљана Костић	„Веселко“, „Шврћа“, „Полетарац“
25.Драгана Туцаков	„Спомена“, „Сунцокрет“
26.Сања Вранић	„Новосађанче“, „Лане“
27.Мара Векоњ	„Нови Ветерник“
28.Гордана Дроњак	„Златокоса“
29.Зорица Љуковчанин	„Дунавски цвет“, „Радосница“
30.Оливера Игњатовић	„Различак“
31.Гордана Бубњевић	„Цврчак“, „Зека“
32.Милица Павловић	„Чигра“
33.Весна Златковић	„Златна греда“, „Вила“, „Пчелица“
34.Мирјана Бановић	„Мрвица“, „Весели вртић“
35.Јелена Ђурић	„Чика Јова“, „Змај“, „Изворчић“, „Чаробњак“

36.Божидарка Мрша	„Калимеро“, „Плави чуперак“
37.Јасмина Ловре	„Чаролија“, „Коцкица“
38.Снежана Рајачић	„Бајка“, „Пужић“, „Панда“, „Лептирић“
39.Ђурђинка Миличевић	„Свитац“
40.Наташа Андрић	„Петар Пан“
41.Бисерка Бајић	Централна кухиња, вешерај, возни парк
42.Бранка Чонкић	Координатор службе

Циљеви

Превентивно-здравствена заштита деце предшколског узраста у колективном боравку има за циљ да створи потребне услове за нормалан психички и физички развој детета, према јединственим стручно методолошким упутствима утврђеним од стране одговарајуће референтне здравствене установе.

- Спровођењем превентивних мера континуирано делујемо у спречавању настанка и ширења инфективних болести, и то:
- свакодневном контролом општих хигијенско-епидемиолошких услова (у простору где бораве деца, централним и дистрибутивним кухињама) и увидом у здравствено стање деце,
- родитељ је дужан да након прележане болести и излечења детета (код одсуствовања детета из вртића дуже од пет дана), донесе Потврду надлежног педијатра да дете може да борави у колективу,
- едукација запослених, а посебно запослених на одржавању хигијене, припремању и сервирању хране,
- едукација деце - активности на формирању здравствених навика код деце спроводе се у оквиру редовних активности за време боравка деце у колективу (одржавање хигијене тела, исхране), применом одговарајућих здравствено-васпитних активности адекватним њиховом узрасту.

Програмски задаци и мере

Шк. 2021./22.годину обележила епидемија COVID 19 вируса, у складу са доступним показатељима и препорукама надлежних институција, основна мера службе ПЗЗ у наредној шк.2022./23.години биће спровођење додатних превентивних мера и појачаних хигијенских захтева. У таквој ситуацији, професионални задатак и изазов за носиоце здравствене делатности може представљати питање налажења баланса и стварање услова у којима се обезбеђује заштита физичког здравља и безбедности деце и пружа подршка целовитом развоју и добробити деце, као и подршка породицама. Важно је код деце подржати осећање сигурности, која проистиче из односа поверења и предвидљивости. Теме из домена бриге о здрављу, са осећањем мере, приближити и понудити деци кроз игру, планиране ситуације учења, животно-практичне ситуације (рутине, ритуале...).

У току школске 2022./2023.године планира се да основни задатак рада у спровођењу превентивно-здравствене заштите буде:

- ❖ Подршка у развијању здравих стилова живота код деце и здравствено-васпитни рад са децом и родитељима у цињу очувања и унапређења здравља и правилног раста и развоја деце

Циљеви планираног здравствено-васпитног рада са децом су:

- унапређење очување здравља и безбедности деце;
- стицање позитивних навика код деце у вези са одржавањем опште и личне хигијене (хигијена лица, руку, уста и зуба, употреба тоалета, хигијена одеће и обуће);
- развој здравог окружења и афирмација здравих стилова живота;
- заштита животне средине и здраво окружење у ком бораве деца (хигијена просторија и околине);
- развијање правилног односа према исхрани;
- постепено осамостаљивање детета у основним потребама;
- постепено оспособљавање детета да чува своје здравље од болести и повреда.

Активности на формирању здравих навика код деце ће се спроводити:

- у оквиру редовних активности за време боравка деце у вртићу;
- применом одговарајућих облика, метода и средстава здравствено-васпитног рада са децом, породицом и васпитним особљем, прилагођеним одговарајућем узрасту деце.

Актуелна кампања, у организацији Министарства просвете, науке и технолошког развоја и Министарства здравља „Правилно прање руку“, биће и даље приоритетна тема у спровођењу здравственог васпитања деце и у наредној школској години.

У циљу континуираног здравственог васпитања деце планирана је реализација програма „Здрав вртић“ са темама:

- Појам здравља
- Правилна и разноврасна исхрана
- Лична и општа хигијена
- Хигијена и нега уста и зуба
- Раст и развој
- Грађа човечјег тела
- Физичко вежбање
- Материје штетне за здравље
- Преносиве болести
- Понашање
- Дружење
- Љубав и однос међу половима
- Понашање у саобраћају
- Повређивање и здравствено безбедна игра
- Здрава животна средина.

У оквиру здравственог васпитања планира се да се, посебним активностима са децом, обележе поједини датуми из Календара здравља:

- Светски дан здравља, 07.4.;
- Светски дан хране, 16.10., октобар-месец правилне исхране;
- Светски дан без дуванског дима, 31.01.;
- Светски дан воде, 22.03.;
- Недеља безбедности у саобраћају,
- Недеља здравих зуба, 24.-31.3.;
- Дан планете Земље, 22.4.;
- Дан заштите животне средине, 05.6.;

- Међународни дан породице,
- Светски дан превенције злостављања деце 19.11.
- Међународни дан физичке активности 10.5.

Здравствена едукација запослених и мере очувања здравља запослених спроводиће се кроз:

- Индивидуалне разговоре;
- Пружање здравствено корисних информација запосленима;
- Едукацију помоћно-техничког особља и особља запосленог у кухињама вртића, у погледу правилне примене средстава за одржавање хигијене и правилне примене дезинфекционог средства;
- Едукацију особља запосленог у кухињама, у погледу хигијене намирница, хигијене простора, хигијенског припремања оброка и личне хигијене;
- Набавку заштитне одеће и обуће, и капа и каљача, као и значај ношеља исте;
- Упућивање на санитарне прегледе, сваких 6 месеци, у циљу откривања клицоноштва и оболелих, код појаве инфекције поступаће се по писменом обавештењу ИЗЈЗВ до обескличења;
- Контрола крвног притиска.

❖ Дневни увид у опште стање и понашање детета

Програмски задаци превентивно-здравствене заштите деце, као и мере за очување и унапређење здравља деце, одвијају се кроз следеће области рада:

- дневна контрола здравственог стања деце на пријему и у току дана (на основу изгледа детета, прегледа коже и видљивих слузокожа, узимања анамнестичких података од родитеља или старатеља детета, њиховог запажања у погледу здравственог стања сумњивог на почетак болести и изолација болесног детета);
- евиденција обољевања деце на дневном, недељном и месечном нивоу;
- у случајевима промене здравственог стања детета спровођење здравствене неге у складу са здравственим стањем детета;
- изолација болесне деце;
- обавештавање родитеља о промени здравственог стања детета ради преузимања детета из вртића;
- у ситуацијама виталне угрожености детета позивање хитне медицинске помоћи и обавештавање родитеља о томе;
- праћење и евидентирање здравствено-епидемиолошког стања и спровођење општих мера превенције и профилаксе;
- предузимање и спровођење одговарајућих противепидемијских мера, уз сарадњу са надлежним институцијама;
- у случајевима физичког повређивања детета у вртићу, указивање прве помоћи, обавештавање родитеља о насталој повреди и ако је потребно позивање хитне медицинске помоћи;
- израда планова за додатну подршку из области ПЗЗ са хроничним незаразним болестима према извештају педијатра и захтеву родитеља;
- опремање приручне апотеке и требовање потребног санитетског материјала;
- периодична контрола раста и развоја деце (антропометријска мерења, два пута у току школске године, систематски специјалистички прегледи деце);
- сарадња са специјалистичким службама Дома здравља Нови Сад, у циљу организовања специјалистичких прегледа деце, планирани систематски прегледи:

- ✓ офталмолошки преглед за децу узраста од 6-7 година;
- ✓ физијатријски преглед за децу узраста од 6-7 година;
- ✓ аудиометријски преглед за децу узраста од 6-7 година.

- надзор и праћење исхране деце;
- евидентирање и праћење квалитета и количине достављене хране;
- праћење правилне припреме оброка;
- праћење дистрибуције оброка и провера поштовања норматива оброка при сервирању, и контролу редовног и правилног остављања узорака хране;
- надзор над исхраном деце са посебним режимом исхране.

❖ Дневни увид у хигијенски статус детета

Планирани дневни увид у хигијенски статус детета подразумева:

- Увид у хигијену косе, видљивих слузокожа и коже;
- У случајевима појаве вашљивости, изоловање детета из васпитне групе до доласка родитеља, давање писменог упутства за отклањање вашљивости и обавезан контролни преглед након повратка детета у вртић;
- Увид у хигијену одеће и обуће;
- Праћење спровођења неге деце узраста од 1-3 године;
- Праћење поступака прања руку деце свих узраста;
- Праћење и подршка осамостаљивању деце у процесу одржавања личне хигијене.

❖ Дневно, месечно и годишње праћење хигијенских услова

Праћење остваривања хигијенских услова ће се вршити провером:

- Одржавања чистоће, температуре, влажности и проветрености свих просторија у вртићима;
- Праћењем правилне примене дезинфекционих средстава;
- Провером редовног прања и дезинфекције играчака;
- Праћењем одржавања хигијене и безбедности отвореног простора где бораве деца;
- Надзором над редовном заменом постељине и слањем постељине на прање;
- Евидентирањем потреба вртића за набавком нове постељине и требовањем исте према потребама вртића;
- Праћењем рада помоћно техничког особља, као и обука новог особља уз давање потребних упутстава за рад у вртићу;
- Организовања спровођења мера дезинсекције и дератизације, као и мере дезинфекције после ванредних ситуација-поплаве, изливања канализације и сл.;
- Праћењем одражавања хигијене дистрибутивних кухиња, трпезарија, посуђа, опреме и инвентара;
- Контроле остављања узорака хране;
- Требовања средстава за одржавање хигијене, контрола ефикасности и квалитета средстава, као и њихово правилно чување и складиштење;
- Контроле личне хигијене особља запосленог у кухињи и надзор над поштовањем обавезе сталног ношења радних униформи;
- Са помоћно-техничким особљем и особљем запосленим у кухињама планира се редован здравствено-превентивни рад у циљу едукације особља и унапређивања њиховог рада.

❖ Вођење документације и евиденције

О спровођењу неге и превентивно-здравствене заштите медицинске сестре-сарадници на пословима неге и превентивно-здравствене заштите ће водити евиденцију, у складу са прописима којима се уређује област здравствене документације и евиденције.

Прописана здравствена документација која ће се водити у свим вртићима је:

- Дневник рада;
- Здравствени картони деце;
- Евиденција увида у вакцинални статус деце;
- Евиденција обољевања деце на недељном и месечном нивоу;
- Евиденција хроничних незаразних болести код деце;
- Евиденција о повредама деце;
- Евиденција контроле појаве вашљивости код деце;
- Евиденција о хигијенско-епидемиолошком надзору;
- Евиденција санитарних прегледа запослених;
- Евиденција о санитарном надзору;
- Евиденција обављених ДДД услуга.

Сарадња са родитељима оствариваће се индивидуално и путем родитељских састанака, припремом различитих едукативних садржаја, панои, писмена обавештења и сл., у циљу информисања и едукације родитеља као и упознавање родитеља са радом Службе за ПЗЗ .

Планира се обавезно стручно усавршавање медицинских сестара-сарадника на пословима неге и превентивно-здравствене заштите и стицање потребних бодова за оверу лиценце године, кроз сарадњу са стручним институцијама путем семинара, као:

- Индивидуално стручно усавршавање,
- Стручно усавршавање у оквиру Службе за превентивно-здравствену заштиту установе, планиран је заједнички рад медицинских сестара у ПЗЗ на пројектима из области превентивно-здравственог рада, као и сарадња са васпитним особљем кроз увођење и примене, односно спровођење Основа програма предшколског васпитања и образовања;
- Стручно усавршавање у организацији Института за јавно здравље Војводине, бесплатни курсеви од стране ИЗЈЗВ спровешће се 5 пута годишње, где ће здравствени радници Службе ПЗЗ моћи да остваре одређен број бодова потребних за обнављање лиценце;
- Стручно усавршавање у организацији Института за здравствену заштиту деце и омладине Војводине, организовани бесплатни курсеви омогућиће стицање потребних бодова за обнављање лиценце;
- Стручно усавршавање у организацији Савеза удружења медицинских сестара предшколских установа Србије, планира се учешће на истим са стручним темама добре праксе, стручни сусрети ће се одржавати у јесењем и пролећном термину, планира се стручно усавршавање по 3 здравствена радника на сваким сусретима;
- Стручно усавршавање у организацији Удружења медицинских сестара предшколских установа Нови Сад;
- Стручно усавршавање кроз on-line тестове Академије за континуирану медицинску едукацију;
- Стручно усавршавање у организацији Савеза удружења здравствених радника Војводине, семинаре и курсеве ће похађати здравствени радници по потреби;
- Стручно усавршавање у организацији стручних служби установе и др.;

- Учесће на јесењем Сајму књига у Београду, 1 учесник ће посетити Сајам књига, са циљем набавке нове литературе која ће послужити у унапређивању струке и обављања пословних задатака по најновијим методама и достигнућима.

IV ДЕО: ПРОГРАМ РАДА СЛУЖБЕ ИСХРАНЕ

У извештајном периоду у Установи ће се и даље поклањати значајна пажња квалитету исхране деце. Учиниће се сви неопходни напори да се обезбеди што потпунија примена Закона о безбедности хране и Правилника о ближим условима и начину остваривања исхране деце у предшколској установи

У току наредног периода, Завод за јавно здравље Војводине ће и даље свакодневно ненајављено узимати узорке оброка из централне кухиње, те из прихватних кухиња и вртића предшколске установе. Анализе обухватају: микробиологију и енергетску вредност случајних узорака хране узетих за време конзумирања оброка у вртићу, микробиологију намирница из централне кухиње и њеног магацина, микробиологију брисева узетих са руку запослених на припреми и послуживању хране, радне одеће, радних површина, те са уређаја и алата за припрему хране.

По потреби служба исхране ће тражити додатана испитивања прехранбених намирница, односно микробиолошке анализе од уговорене референтне микробиолошке лабораторије Технолошког факултета у Новом Саду.

Резултати ових анализа редовно ће се разматрати у сарадњи службе исхране и службе за Превентивно здравствене заштите.

Проблем недостатка простора, опреме и уређаја су решени отварањем нове централне кухиње, те ће се пажња усмерити на припрему још разноврснијих и квалитетнијих оброка, те се предвидела набавка нових врста намирница које ће то у потпуности омогућити.

Задаци Службе исхране за наредну школску годину су:

- Испуњење свих захтева SRPS EN ISO 22000:2018 у новој централној кухињи
- даљи рад на подизању квалитета и разноврсности исхране,
- едукација запослених,
- почетак рада интерне микробиолошке лабораторије,
- усвајање нових врста јела у јеловнику,
- анализа, евоулација квалитета исхране деце,
- одржавање високог нивоа здравствене безбедности хране.

V ДЕО: ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД

1. Додатне понуде и услуге породици и деци

Додатни програм енглеског језика

У складу са концепцијом Основа програма предшколског васпитања и образовања, уколико се на предшколском узрасту уводи други језик, учење подразумева **ситуационо** усвајање језика, тако што је страни језик уткан у ситуације и активности кроз које га дете упознаје и смислено употребљава, а не кроз издвојено подучавање посебно обликованим методичким поступцима.

На предшколском узрасту се развија основа за учење страног језика кроз развој матерњег језика и развијањем свести и знања о различитим културама и језицима, као и функцији језика у комуникацији међу људима и културама.

У појединим вртићима П.У. „Радосно детињство” уведено је **ситуационо** усвајање енглеског језика, тако што је енглески језик уткан у ситуације и активности кроз које га дете усваја. У радној 2022/2023. години наставиће се са реализацијом енглеског језика у вртићима.

Програм енглеског језика

Програм енглеског језика који се заснива на ситуационом усвајању енглеског језика реализоваће се свакодневно од октобра радне 2022. године до јуна радне 2023. године. Носиоци реализације програма су васпитачи и сарадник за стране језике, Јелена Блажевић.

Програм енглеског језика у радној 2022/2023. години реализоваће следећи васпитачи и сарадник:

ВАСПИТАЧ	ВРТИЋ	УЗРАСНА ГРУПА	РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОГРАМА
1. Јелена Блажевић (*сарадник за стране језике) у групи код васпитача: <ul style="list-style-type: none">• Гизеле Јовановић и Сање Проданов• Јармиле Тот и Јелене Корцебе• Драгане Дорић и Јулије Вујновић• Милане Влајнић и Наташе Паунић	„Палчица” Бранимира Ћосића 40	<ul style="list-style-type: none">• Најстарија група• Најстарија група• Најстарија група• Најстарија група	Прво полугодиште радне 2022/2023. године

2. Ана Дивилд	„Различак“ Народног фронта 45	Млађа група	Друго полугодиште
3. Мирела Живковић	„Различак“ Народног фронта 45	Млађа група	Друго полугодиште
4. Невена Живковић	„Чаробњак“ Нови Лединци Ђурђевданска 1	Мешовита група од 3 до 7	Прво полугодиште
5. Катарина Боснић-Марковић	„Венди“ Браће Дроњак бб	Средња група	Прво полугодиште
6. Светлана Марић-Хоџић	„Свитац“ Стојана Новаковића бб	Најстарија група	Прво полугодиште
7. Бранислава Шторк	„Гуливер“ Бате Бркића 1а	Средња група	Прво полугодиште
8. Нина Милојевић	„Златна рибица“ Мародићева 4а	Млађа група	Друго полугодиште
9. Бранислава Тодосијевић	„Изворчић“ Стари Лединци Вука Караџића 63	Мешовита група	Прво полугодиште

Сарадња са сродним институцијама

Током радне 2022/2023. године, васпитачи који реализују програм енглеског језика у својој в-о групи учествоваће активно у склопу следећих сарадњи:

ИНСТИТУЦИЈА	ЦИЉ САРАДЊЕ	ВРЕМЕ И МЕСТО САРАДЊЕ
Удружење наставника енглеског језика ЕЛТА из Београда	21. конференција Удружења ЕЛТА	Радна 2023. година Универзитет Сингидунум, Београд
Виша струковна школа за образовање васпитача Нови Сад	Пракса студената треће године из енглеског језика у вртићима П.У. „Радосно детињство“	Март-април радне 2023. године
Основне школе	Присуствовање најстарије групе часу енглеског језика првог разреда	Друго полугодиште радне 2022/2023. године
„Амерички кутак“ Нови Сад	Обнова сарадње и потписивање уговора о сарадњи Радионица за децу најстаријег узраста и упознавање са америчком културом. Одлазак са децом и васпитачима на радионице у „Амерички кутак“	<ul style="list-style-type: none"> • Септембар 2022. године • Током радне године

Сарадња са родитељима

ОБЛИЦИ САРАДЊЕ	ЦИЉЕВИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОРИ
Родитељски састанци	Информисање родитеља о програму енглеског језика Добијање усмене сагласности о реализацији програма Добијање писмене сагласности за одлазак деце на радионицу у „Амерички кутак“	Септембар 2022. и фебруар радне 2023. године	Сви васпитачи који реализују стране језике и Јелена Блажевић

Рад стручног тима васпитача за реализацију програма страних језика

Стручни Тим за реализацију програма страних језика чине васпитачи који реализују енглески језик са децом и сарадник за стране језике, Јелена Блажевић. Председник тима, сарадник за стране језике, руководи тимом, планира састанке и теме и одговоран је за његов рад. На састанцима стручног Тима води се записник и евиденција присутности.

АКТИВНОСТИ СТРУЧНОГ ТИМА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ И ДИНАМИКА РАДА
Израда годишњег плана рада стручног Тима за реализацију програма страних језика	Јул 2022. године
Осмишљавање материјала за рад са децом из енглеског језика. Конкретно: одабир песмица и разбрајалица поводом божићних и новогодишњих празника, као и Осмог марта	Током радне 2022/2023. године
Формирање просторне целине за енглески језик у вртићима	Током радне 2022/2023. године
Анкетирање васпитача о реализацији програма енглеског језика, као и одласка на 21. ЕЛТИНУ конференцију у Београд	Током радне 2022/2023. године
Путем стручне вибер групе која се зове <i>The New Fundamentals</i> делиће се материјали и идеје за рад, као и видео записи који су везани за ситуационо усвајање енглеског језика. Члан ове групе је и педагог Дијана Радојковић	Током радне 2022/2023. године
Одлазак у супервизију код васпитача у в-о групе	Током радне 2022/2023. године
Одабир стручне литературе и дидактичких средстава за васпитаче на енглеском језику	Током радне 2022/2023. године
Пружање помоћи васпитачима у креирању активности са децом на страним језицима и припремање стручних тема	Током радне 2022/2023. године
Јачање језичких компетенција васпитача за рад са децом на енглеском језику	Током радне 2022/2023. године

Помоћ у раду са децом на развијању свести и знања о различитим културама и језицима, као и функцији језика у комуникацији међу људима и културама	Током радне 2022/2023. године
Едуковање васпитача о начину како досадашњи начин усвајања енглеског језика у вртићима уклопити у Нове основе као ситуационо усвајање страног језика	Током радне 2022/2023. године
Израда годишњег извештаја о раду стручног Тима васпитача за реализацију програма страних језика	Јун 2023. године

Додатни програм из музичког васпитања: ХОР

Уколико епидемиолошка ситуација дозволи, додатни програм из музичког васпитања "Хор", ће бити реализован са децом која изразе жељу да буду укључена у исти. Број деце која ће моћи да буду укључена у програм зависиће искључиво од просторних и временских могућности у вртићу. Одговорна особа за реализацију Хора је стр. сарадник педагог за музичко васпитање, Јасна Нешић.

Додатни програм „Растемо заједно – Поритеми башк“

Од 26.06.2021. у ПУ „Радосно детињство“, вртић „Бубамара“ реализује се додатни програм „Растемо заједно – поритеми башк“ који је намењен деци која нису обухваћена предшколским васпитањем и образовањем узраста од 3 до 5,5 година са нагласком на децу ромске националности. Циљ програма је да се ова деца што раније укључе у васпитно-образовну установу/вртић. Реализује се сваке суботе од 9:00 до 12:00. Теме радионица су: нега и очување здравља; човеково тело и чула; емоције; човек као део природног система; како да се безбедно понашамо у саобраћају; биљни и животињски свет; очување животне средине; промене у природи; спортске активности; ја и други у вртићу и заједници уопште; ликовне активности: цртање, сликање, рад са оловком и друге. Реализатори додатног програма су Драгиња Мишић, васпитач и Мирјана Миросављевић, васпитач, координатор програма Марина Копривица, стручни сарадник логопед.

Додатни програм „Растемо заједно – Поритеми башк“ је део пројекта „Заједно у инклузији – за добробит деце Новог Сада“ у коме је ПУ „Радосно детињство“ један од партнера поред Центра за производњу знања и вештина, Центра за социјални рад, Дома здравља „Јован Јовановић Змај“ и ШОСО „Милан Петровић“.

Пројекат финансира Министарство просвете, науке и технолошког развоја и Светска банка.

2. План ширења основа програма предшколског васпитања и образовања „године узлета“

Процес имплементације нових Основа програма ће се кретати у следећим правцима:

- Даље јачање практичара језгара за истраживање и критичко преиспитивање праксе у правцу развоја рефлексивне праксе и реалног програма у складу са концепцијом Година узлета

- Повезивање чланова језгара са другим вртићима и хоризонтално учење
- Покретање промена и стварање услова за одрживост покренутих промена у вртићима

Глобални План ширења Основа програма представља операционализацију наведених циљева. Настао је на основу:

Саглевања јаким снагама вртића језгара и мапирања области у којима им је потребна даља подршка. Ови увиди су настали у процесима заједничких рефлексивних:

- чланова језгара у оквиру менторске подршке,
- чланова радне групе коју су чинили стручни сарадници, руководиоци педагошких јединица, главни васпитачи и директор установе.
- анализе досадашњег процеса ширења програма у предшколској установи и избором процедура које су водиле ка креирању реалног програма који је у сагласју са концепцијом предшколског васпитања и образовања датој у Годинама узлета.

На овај начин настао Глобални план ширења представља оквир за креирање Плана ширења на нивоу сваког Језгра.

План ширења установе садржи два дела:

А) План ширења унутар самог вртића Језгра је већински реализован током Радне 2021/22. године, тако са акценатом у текућој радној години ставља на повезивање чланова језгра са другим вртићима и стварање услова за одрживост покренутих промена у вртићима.

Б) План ширења на друге вртиће

Начин ширења се одвија по принципу менторског рада. Сваки вртић има своје менторе који су чланови вртића - Језгра (стручни сарадник, руководиоца радне јединице, васпитач, медицинска сестра васпитач). План чине различите активности које су груписане у оквиру области које су представљене као „Дијалози“.

Област	Активности
Дијалог Језгра вртића	<p>Умрежавање језгара и других вртића</p> <p>Формирање тима чији представници ће бити ментори и стручни сарадници, главни васпитачи, руководиоци радне јединице из осталих вртића предвиђених планом ширења (јануар) Израда оперативног плана рада – теме, начини рада, активности, носиоци активности, временска динамика (јануар) Менторски рад у вртићима (друго полугодиште)</p> <p>Могуће теме:</p> <p>Концепцијска полазишта Основа програма у реалном програму, Промене у простору радне собе и заједничким просторима, теме/пројекти са децом, документовање (пројектни и дечји портфолио), Принципи развијања реалног програма кроз пројекте.</p> <p>Могући облици дијалога:</p> <p>Радионице за продубљивање знања из ОП, презентације искустава чланова језгара, посета вртићу Језгру, посета вртићу у ширењу, формирање</p>

	заједница учења непосредно и онлајн преко постојећих или новоформираних платформи, дискусије о процесу и исходима, дељење ресурса.
Дијалог унутар вртића	<p>Формирање тимова у сваком вртићу којег чине: главни васпитач, стручни сарадник (руководилац ПЈ), а који ће координирати активностима унутар вртића у складу са договором са менторима из вртића - Језгра (јануар)</p> <p>Формирање заједнице учења у којима се дијалог одвија непосредно, на састанцима чланова вртића, и онлајн преко постојећих или нових платформи (друго полугодиште)</p> <p>Могући облици дијалога:</p> <p>Дискусионе групе, Рад у малим групама или паровима, Презентација процеса и резултата промене, Анализе снимака, документације, непосредног процеса, учешће у заједничком истраживању праксе, Размена материјала...</p>

Свако језгро је сачинило своје планове у складу са планом установе уз чување сопствених специфичности базиране на реалном програму који се одвија у сваком појединачном вртићу.

ВРТИЋ ЦЕНТАР КЛАСТЕРА

У оквиру пројекта „Инклузивно предшколско васпитање и образовање“, одређено је пет центара кластера/дечјих вртића из предшколских установа на територији Србије, који су намењени за хоризонтално учење практичара у примени Основа програма ПВО – Године узлета. Један од њих је вртић „Калимеро“ који се налази у склопу наше установе.

Развијати се као центар за хоризонтално учење практичара представља велико признање квалитета праксе, али и велику одговорност у очувању и грађењу квалитета праксе. Таква процена проистиче из статуса и сврхе центра за хоризонтално учење практичара, који нису само намењени размени искустава међу практичарима него много више – да буду модел практичарима како развијати рефлексивну праксу у складу са Основама програма ПВО „Године узлета“. Са циљем хоризонталног учења практичара, предвиђено је да се у вртићу „Калимеро“ до краја 2023. године реализују 22 посете из установа са територије Војводине. Према плану ширења на нивоу Установе свакој поменутој посети колега из других установа, претходиће симулација исте у којој ће учествовати практичари (васпитачи и медицинске сестре) из вртића ПУ „Радосно детињство“ Нови Сад. У првом кругу оваквих хоризонталних размена на нивоу наше Установе учествоваће практичари из вртића Језгра, а потом и из осталих вртића. Предвиђено је да у свакој посети вртићу „Калимеро“ са циљем хоризонталног учења из вртића наше Установе присуствује до 25 учесника, што према предвиђеном броју посета подразумева да ће укупно 550 практичара из наше Установе на овај начин бити у прилици да истражује и критички преиспитује праксу у правцу развоја реалног програма у складу са концепцијом Година узлета.

3. План рада стручних органа

Надлежност стручних органа дефинисана је нормативно правним актима везаним за предшколско образовање и Статутом Установе.

- **Стручни актив васпитача у Установи**

Стручни актив васпитача у Установи чине васпитачи.
Председник актива васпитача је Николина Шкундрић.

Васпитачи представници васпитача ПЈ установе су: Мирјана Миросављевић, Драгица Петрић, Весна Црнић, Снежана Поповић, Маријана Кривокућа, Душан Братић, Оливера Кулешевић и Милана Пушкарић.

Начин рада актива:

Представник васпитача ПЈ установе у Стручном активу васпитача непосредно ради са свим припадајућим главним васпитачима и по једним васпитачем представником сваког вртића ПЈ.

Представници вртића који су укључени у непосредан рад са васпитачем редставником ПЈ даље активности реализују у свом вртићу и о томе подносе писани извештај.

Представник васпитача ПЈ установе непосредно сарађује са припадајућим стручним сарадником.

Током ове године, актив ће се у оквиру своје делатности која је прописана Статутом Установе бавити следећим пословима:

- сачињава план и извештај о реализацији плана рада;
- предлаже примену нових метода и начина реализације планираних активности сарадње са родитељима;
- прати стручну и литературу за децу и информише Извршни колегијум с тим у вези;
- иницира и промовише стручно усавршавање путем хоризонталног учења, представљања примера добре праксе, стручне литературе и тематских предавања;
- предлаже и иницира облике сарадње и учеснике у реализацији сарадње са локалном средином, и широм друштвеном заједницом у складу са Годишњим планом рада, а посебно са грађењем партнерских односа са Основним школама.
- остварује сарадњу са другим институцијама и удружењима.

Председник актива и васпитачи представници ПЈ састају се најмање четири пута у току радне године.

Председник Стручног актива васпитача у Установи сазива и руководи седницама.

На седницама Стручног актива васпитача у Установи води се записник и евиденција присутности.

За свој рад Стручни актив васпитача у Установи одговара директору.

План рада:

Ред.број.	Тема	Начин реализације	Временска динамика
1.	Израда Плана рада	/	Јун, 2022.
2.	Договор и израда плана посета вртићима	/	Октобар, 2022.
3.	Одабир, припрема и израда материјала за дистрибуцију по вртићима	Дискусиона група, презентације, видео и онлајн материјали	Током године
4.	Реализација посета вртићима	Дискусионе групе	Током године
5.	Израда Извештаја о раду	/	Јун, 2023.

• Стручни актив медицинских сестара-васпитача у Установи

Стручни актив медицинских сестара-васпитача у Установи чине медицинске сестре-васпитачи. Седницама Стручног актива медицинских сестара-васпитача присуствује по један изабрани представник медицинских сестара-васпитача из сваког објекта, а по потреби и стручни сарадници. Изабране представнике медицинских сестара-васпитача из сваког објекта бирају медицинске сестре-васпитачи у објекту, већином од укупног броја медицинских сестара-васпитача у објекту и то на период од једне радне године.

Стручни актив медицинских сестара-васпитача у установи бира председника из редова чланова, за период једне радне године. Председник Стручног актива медицинских сестара-васпитача у установи сазива и руководи седницама. Актив се састаје најмање четири пута у току радне године и води се записник и евиденција присутности.

Активности	Носиоци	Временска динамика
<ul style="list-style-type: none">- избор председника Стручног актива- израда годишњег плана рада Стручног актива медицинских сестара-васпитача- о потреби транзиције уз присуство родитеља- документовање	Чланови актива и стручни сарадници (педагог, психолог)	Септембар 2022.
<ul style="list-style-type: none">- размена информација- примери добре праксе- реализација активности сарадње са родитељима- документовање	Чланови актива	Новембар 2022.
<ul style="list-style-type: none">- сарадња јаслица и васпитних група на непосредном пројекту- документовање- писање пројектне приче	Чланови актива, васпитачи, стручни сарадници	Фебруар 2023.

<ul style="list-style-type: none"> – представљање материјала са стручних скупова – преглед радова који су конкурисали за Сусрете медицинских сестара – извештај о реализацији плана рада Стручног актива мед. сестара- васпитача 	<p>Чланови актива и стручни сарадници практичари</p>	<p>Мај / јун 2023.</p>
---	--	------------------------

• **Тим за самовредновање у Установи**

Чланови тима за самовредновање у Радној 2022/2023. години су:

1. Стручни сарадник психолог, Јована Тукоди
2. Стручни сарадник психолог и руководилац, Мирјана Коричић
3. Стручни сарадник педагог, Александра Ђурчић - координатор Тима
4. Стручни сарадник, педагог, Тања Савић
6. Васпитач, Жана Вукић
7. Васпитач, Данијела Ковачевић
8. Васпитач, Сандра Миљанић
9. Васпитач, Маја Радујков
10. Васпитач, Снежана Ђућа
11. Васпитач, Габријела Новаковић
12. Мед. сестра васпитач Јелена Петрић
13. Представник Савета родитеља
14. Представник локалне заједнице, Никола Крстић

У току Радне 2022/2023. године процес самовредновања реализоваће се у свим вртићима у складу са контекстом реалног програма и приоритетима наведеним у плановима вртића.

У Радној 2021/22. години, за потребе израде Развојног плана за период 2022-2027. године, реализован је процес самовредновања за све четири области квалитета рада предшколске установе дефинисане Правилником о стандардима квалитета рада установе („Службени гласник РС“ бр. 546/18), и то у свим вртићима Установе. Тим за самовредновање ПУ „Радосно детињство“ Нови Сад ће објединити податке добијене од тимова свих вртића у Установи, а са циљем стварања базе података о резултатима самовредновања.

Полазећи од наведеног, циљеви Тима за самовредновање ПУ „Радосно детињство“ Нови Сад у Радној 2022/2023. години односиће се на:

1. Обједињавање резултата самовредновања свих објеката у Установи.
2. Формирање базе података о резултатима самовредновања у свим вртићима ПУ „Радосно детињство“ Нови Сад.
3. Правовремено подношење извештаја директору, Васпитно-образовном већу у Установи, Централном савету родитеља и Управном одбору Установе.

Сви чланови Тима за самовредновање Установе похађали су Обуку за самоовредновање квалитета рада предшколских установа, дана 30.06.2022. године у вртићу “Палчица” у оквиру пројекта *Инклузивно предшколско васпитање и образовање*. Општи циљ обуке је оснаживање тима за самовредновање предшколских установа за квалитетно спровођење процеса самовредновања.

У наредном периоду вртић “Колибри” ће бити место одакле ће се пружати подршка осталим тимовима вртића за квалитетно спровођење процеса самовредновања.

Тим за самовредновање Установе блиско ће сарађивати са Тимом за обезбеђивање квалитета и развој Установе, као и са Стручним активном за развојно планирање, и то на следећем:

- разматрању резултата самовредновања,
- извештаја о процесу,
- мера и препорука из извештаја,
- приоритета из Развојног плана,
- актуелне планове за унапређивање квалитета рада.

Годишњи план рада Тима за самовредновање ПУ „Радосно детињство“ Нови Сад

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ДИНАМИКА
Сачињавање Годишњег плана рада Тима за самовредновање ПУ „Радосно детињство“ Нови Сад	Чланови тима	Август 2022. год.
Израда упитника за евиденцију резултата самовредновања по објектима	Чланови тима	Март 2023. год.
Дистрибуција упитника на терен (за све вртиће)	Педагошки руководиоци	Март 2023. год.
Обрада података о резултатима процеса самовредновања реализованог у свим вртићима Установе	Чланови тима	Април 2023. год.
Сачињавање базе података о резултатима процеса самовредновања реализованог у свим вртићима Установе	Чланови тима	Мај 2023. год.
Сачињавање Годишњег извештаја о раду тима	Чланови тима	Јун 2023. год.
Подношење Годишњег извештаја о раду тима директору Установе	Мирјана Коричић Александра Чурчић	Јун 2023. год.
Подношење Годишњег извештаја о раду тима Васпитно образовном већу Установе	Александра Чурчић	Јун 2023. год.
Подношење Годишњег извештаја о раду тима Централном савету родитеља Установе	Представник савета родитеља	Јун 2023. год.
Подношење Годишњег извештаја о раду тима Управном одбору Установе	Директор установе	Јун 2023. год.

- **Тим за обезбеђивање квалитета и развој у Установи**

Дана 02.09.2022. године конституисан је Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, за радну 2022/23. радну годину у следећем саставу:

1. представник Савета родитеља (члана ћемо добити по одлуци Савета родитеља установе)
2. Маријана Попов, директор
3. Никола Крстић, представник локалне заједнице
4. Софија Крајновић, педагог (VI ПЈ)
5. Тања Савић, педагог (II ПЈ)
6. Мина Панић, педагог, Координатор Стручне службе
7. Тајана Дивилд, руководилац ПЈ (V ПЈ)
8. Дијана Радојковић, председник Тима (X ПЈ)

Предлог да се састав Тима прошири члановима/представницима осталих педагошких јединица је усвојен и то у следећем саставу:

I педагошка јединица: Евица Бабин, васпитач

III ПЈ: Јадранка Лукић, психолог

IV ПЈ: Симонида Плиснић, педагог

VII ПЈ: Сања Теофанов, стручни сарадник за физичко васпитање

VIII ПЈ: Сандра Кампел, педагог

IX ПЈ: Катарина Солдатовић, психолог.

Због бољег повезивања са осталим тимовима Установе, предложено је да се састав промени/прошири и на представнике осталих тимова, на пример, Тим за самовредновање, Тим за развојно планирање и Тим за професионални развој запослених у Установи.

Предвиђено је да Тим организује свој рад најмање четири пута у току радне године, а по потреби и више. У случају немогућности окупљања и рада „уживо“, рад ће се одвијати онлајн.

За бржи проток информација, користиће се вајбер група и размена информација путем маилова.

Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе, према Упутству Министарства просвете, науке и технолошког развоја, стара се о обезбеђивању и унапређивању квалитета васпитно образовног рада установе, прати остваривање предшколског програма, стара о остваривању Општих циљева основа програма "Године узлета", циљевима усмерним ка подршци добробити детета, принципима и начелима ПВО.

У наведена полазишта, у годишњи план овог тима биће уграђени задаци који су истакнути у прошлогодишњем извештају Тима:

- Редовна комуникација са осталим стручним органима Установе;
- Праћење методологије самовредновања у односу на Стандарде квалитета рада Установе;
- Активно учешће у планирању набавке опреме и дидактичких средстава и материјала за реализацију ВОР- током године.

Тим ће континуирано пратити и пружати подршку у остваривању задатака и циљева који су предвиђени у Основама предшколског програма васпитања и образовања, као и постојећем Плану ширења примене Основа, а то су:

1. Даље јачање компетенција чланова језгара за истраживање и критичко преиспитивање праксе у правцу развоја рефлексивне праксе и реалног програма у складу са концепцијом Година узлета

2. Оснаживање чланова језгара за ширење Основа програма на друге вртиће
3. Покретање промена и стварање услова за одрживост покренутих промена у вртићима, у сарадњи са осталим стручним органима Установе и тимовима.

- **Стручни актив за развојно планирање у Установи**

Развојни план је стратешки план развоја Установе који садржи приоритете у остваривању васпитно-образовног рада, план и носиоце активности, критеријуме и мерила за вредновање планираних активности и донет је за период од пет године, 2019-2022.

План рада Стручног актива за развојно планирање структуриран је по основу надлежности које овај стручни орган на нивоу Установе има, по релевантним законским документима. Чланови САРП-а су План рада и План развојних активности за 2021/2022 годину израдили и у односу на:

- дефинисану методологију структурирања, као и трајање Развојног плана Установе (истиче јуна 2022.године)
- план рада Установе у ограниченом капацитету (уколико за то буде потребе (комуникација са члановима САРП телефоном, е-маил, прослеђивање материјала и размена коментара, сугестија и предлога активности)
- нереализоване активности планиране у Радној 2020/2021 и обавезујуће Законске регулативе која се односи на Развојни план прешколске установе за трогодишњи период од 2019-2022.
- евалуацију развојних активности за Радну 2020/2021. годину

Сагледавањем реализације васпитно образовног рада у периоду рада вртића Установе, за 2020/2021, анализом свих реализованих активности током рада у ограниченом капацитету, можемо рећи да су запослени својим ангажовањем, кроз развојне активности реализовали добар део задатака у оквиру постављених развојних циљева. Наравно, мора се континуирано радити на унапређивању стандарда квалитета у свим областима, а један од задатака у наредној години биће интезивно бављење сегментима који још нису достигли задовољавајући ниво. Током Радне 2021/2022 године осим, већ дефинисаних приоритета, бавићемо се детаљнијом евалуацијом Развојног плана установе за период 2019-2022, како бисмо имали јаснију слику о успешности реализације постављених развојних циљева за период трогодишњег трајања Развојног плана.

Нереализоване развојне активности, које због актуелне ситуације са пандемијом нису заживеле, односе се и на План ширења основа програма. Актив за Развојно планирање Установе пратиће активности предвиђене Планом ширења основа програма и имплементираће га у Извештај реализације и остваривања задатака предвиђених Развојним планом.

У периоду за који је структуриран овај План, а у складу са резултатима евалуације развојних активности за 2020/2021. и приоритета из Развојног плана установе за период 2019-2022. који указују на низак ниво постигнутих промена у тим областима, издвојене су приоритетене области и предвиђене активности којима ћемо се бавити у зависности од епидемиолошке ситуације и предвиђених мера заштите.

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД

1.1. Физичка средина подстиче учење и развој деце

1.1.6. *Простори локалне заједнице користе се као место за учење кроз заједничке активности деце и одраслих.*

Развојни циљ: Вртић и друга окружења у локалној заједници постају простори заједничког учешћа деце и одраслих у учењу и грађењу реалног програма.

Планиране активности

- Ресурсе и просторе у заједници користити као места за учење и реализацију различитих активности.
- Локалне привредне и услужне организације су места реализације програмских активности и/или учествују у активностима у вртићима.
- Организовање манифестација у којима су укључени родитељи и локална заједница.

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: ПОДРШКА ДЕЦИ И ПОРОДИЦИ

Стандард: 2.2. У установи се уважава различитост, поштују права и потребе деце и породице

2.2.3 : *У Установи се тимски стварају услови за постепене прелазе у циљу подршке дечјем доживљају припадности, новом окружењу(полазак у вртић, прелазак из ПУ у школу..)*

Стандард: 2.3. Установа сарађује са породицом и локалном заједницом.

2.3.4. *Установа у сарадњи са локалном заједницом организује активности којима доприноси повећању обухвата деце и доступности програма.*

Развојни циљ: Развијање различитих програма уважавањем потреба деце и породице, којима се у сарадњи са локалном заједницом доприноси повећању обухвата деце и доступности програма.

АКТИВНОСТИ

- Испитивање потреба породице за посебним и специјализованим програмима
- Упознавање породице и практичара са концепцијом посебних програма уз уважавање различитости и специфичности у заједници.
- Укљученост целе заједнице у процесе интеграције деце и њихових породица у заједницу (посебно оних који нису укључени).
- Подршка вртићима у реализацији плана партнерства са локалном заједницом.
- Деца и практичари учествују у различитим дешавањима у локалној заједници.

ОБЛАСТ 3 - ПРОФЕСИОНАЛНА ЗАЈЕДНИЦА УЧЕЊА

Стандард: 3.3. У Установи са развија култура самовредновања.

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

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

Развојни циљ: Развијање рефлексивног и критичког приступа пракси кроз дијалог са колегама, породицом и децом.

АКТИВНОСТИ

- Подстицати иницијативу, интензивнији тимски рад (заједница која учи) .
- Примењивати одговарајући начин праћења и вредновања који доприносе бољем разумевању и развијању праксе.
- Неговати навику да се спроводе и користе резултате самоевалуације (у циљу процене потреба и унапређења рада у установи).

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 4 - УПРАВЉАЊЕ И ОРГАНИЗАЦИЈА

4.3. Руковођење директора је у функцији унапређивања рада установе

4.3.1. Директор обезбеђује услове да се запослени усавршавају и подстиче њихов професионални развој

Развојни циљ: Подржава организацију активности професионалног развоја у оквиру којих се представљају и разматрају нове идеје како би размена добре праксе постала део културе установе.

Континуирано ће се радити на унапређивању квалитета у свим областима, а један од задатака у наредној години биће интезивно бављење сегментима који још нису достигли задовољавајући ниво. Наравно, морамо узети у обзир и ситуацију и услове у којима се одвијао васпитно-образовни рад, те ћемо се и даље бавити већ споменутим приоритетима.

Евалуацијом кроз постављене активности и критеријуме имаћемо јаснију слику о успешности реализације постављених развојних циљева. Сумирањем евалуације реализованих активности за трогодишњи период, током Радне 2021/2022. године препознаћемо снаге, слабости и могућности као основу за израду новог развојног плана Установе.

Чланови Стручног актива за развојно планирање:

- Срђан Јаковљев, заменик начелника Градске управе за образовање
- Владимир Поповић, представник Централног савета родитеља
- Сандра Иличић, медицинска сестра- васпитач
- Драгана Захорјански, медицинска сестра-васпитач
- Тања Костреш, медицинска сестра-васпитач
- Николина Шкундрић, васпитач
- Биљана Лазић, васпитач
- Весна Вучковић, васпитач
- Јелена Орловић, васпитач
- Јована Тукоди, стручни сарадник психолог
- Драгана Милошевић, стручни сарадник педагог, Председник Стручног актива за развојно планирање (за период 2019-2022.године).

Предлог плана рада Стручног актива за развојно планирање
Предшколске установе „Радосно детињство“ за Радну 2021/2022. год.

Чланови стручног актива за развојно планирање Установе организоваће састанке по потреби и динамици планираног рада Актива. На састанцима Актива уредно ће бити

вођени записници и евиденција присутности (форма ће зависити од начина организовања састанака).

Актив за развојно планирање ће бити у сталној координацији и корелацији рада са Тимом за самовредновање Установе, и са осталим тимовима са циљем обезбеђивања повратних информација кроз истраживања и прикупљање података у процесу самовредновања са нивоа вртића .

Планирана активност		Учесници	Време реализације
Израда предлога Плана рада САРП и развојних активности из РП Установе за период 2021/2022	Предлог Плана електронским путем прослеђен члановима тима за коментаре, сугестије,	Драгана Милошевић Весна Вучковић Уз консултовање осталих чланова САРП	јул/ август 2021
Презентовање извештаја о реализованим активностима из РП Установе за радну 2020/2021 Извештај о раду САРП ПУ	Презентовање на ВО Већу ПУ Презентовање на УО	чланови САРП	септембар/октобар 2021
Представљање плана евалуације развојних активности из РП Установе за Радну 2021/2022	Презентовање на ВО Већу ПУ Презентовање на УО	чланови САРП	септембар/октобар 2021
Дефинисање динамике за процес евалуације Развојних активности Установе за период 2019-2022. год	у складу са стручним органима на нивоу вртића и Установе	чланови САРП	децембар 2021
Дефинисање методологије за процес евалуације Развојног плана Установе за трогодишњи период 2019 - 2022. год.	Предлог методологије и инструмената	чланови САРП у сарадњи са Стручним тимом за самовредновање ПУ	Фебруар 2022. год.
Консултације, размена информација са стручним активима за развојно планирање вртића	Дистрибуција инструмената, Упитника и препорука за израду извештаја о евалуацији РП вртића	чланови САРП	април 2022.
Обрада података добијених у процесу евалуације развојних активности		чланови САРП у сарадњи са Стручним тимом за самовредновање ПУ	мај/ јун 2022
Израда извештаја на основу добијених резултата у процесу евалуације развојних активности за трогодишњи период		чланови САРП	јун 2022
Израда неопходних извештаја о реализованим активностима из РП Установе Извештај о раду САРП ПУ за период 2019-2022.		чланови САРП	Јун/јул 2022

**Време и начин окупљања свих чланови САРП одвијаће се у складу са епидемиолошком ситуацијом, уз поштовање прописаних мера, најчешће у мањим радним групама или путем онлајн састанака.*

- **Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у Установи**

Током ове радне године Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у ПУ „Радосно детињство“ чине:

1. Маријана Попов, директор
2. Чарна Јовановић, правник
3. Ружица Сворцан, социјални радник
4. Мирјана Коричић, психолог
5. Дијана Радојковић, педагог
6. Марија Чичић, васпитач
7. Марко Бодулић, стручни сарадник за физичко
8. Снежана Ђумић, педагог
9. Љубица Поповић, педагог
10. Тања Рајачић, васпитач
11. Татјана Миљановић, педагог
12. **Гордана Литавски, васпитач, координатор Тима**

Р.Б.	АКТИВНОСТ	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.	Израда Плана рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања, и занемаривања у ПУ „радосно детињство“, за радну 2022/2023. годину.	Председник Тима	Септембар, 2022.
2.	Израда програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у ПУ „Радосно детињство“ Нови Сад.	Чланови Тима	Септембар, 2022.
3.	Усклађивање интерних процедура реаговања са важећим правилницима и статутом ПУ	Директор Установе Правник Председник Тима	Током године
4.	Припрема за обележавање Светског дана превенције насиља и злостављања деце, у вртићима ПУ „Радосно детињство“ Нови Сад.	Чланови Тима	Новембар, 2022.
5.	Припрема и реализација основне обуке за све запослене у Установи са циљем, стицања минимума знања и вештина неопходних за превенцију, препознавање и реаговања на појаву дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања деце.	Опредељени чланови Тима	Током године

6.	Регистровање деце жртава насиља у породици и деца која се налазе у хранитељским породицама, из базе података социјалне службе.	Социјални радник	Током године
7.	Успостављање сарадње са Центром за породични смештај и усвојење.	Социјални радник	Током године
8.	Организовање консултација са члановима Радних група вртића, процена ризика у случају сумње или дешавања дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, верификација мера заштите.	Председник Тима	Током године према потреби
9.	Остваривање сарадње са релевантним институцијама у локалној заједници: Центар за социјални рад, Јавно тужилаштво, Полицијска управа.	Чланови Тима – Директор, социјални радник, правник	Током године
10.	Остваривање сарадње са Школском управом Нови Сад, и Управом ПУ „Радосно детињство“ Нови Сад.	Директор Председник Тима	Током године
11.	Израда Годишњег извештаја о реализацији Програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у ПУ „Радосно детињство“ Нови Сад.	Председник Тима Чланови Тима	Јун, 2023.
12.	Израда Извештаја о реализацији плана рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у ПУ „радосно детињство“ Нови Сад, за радну 2022/2023. годину.	Председник Тима	Јун, 2023.

Напомена: Планиране активности реализоваће сви чланови Тима уз координисање одређеног носиоца активности.

Због тренутне епидемиолошке ситуације, састанци Тима биће организовани уз поштовање свих прописаних мера, а све планиране активности биће реализоване у складу са могућностима.

- **Тим за инклузивно образовање у Установи**

Подручја рада	Активности	Носиоци активности	Динамика реализације активности
1.Израда Плана рада Тима за инклузивно образовање Установе	Утврђивање садржаја плана: подручја рада, активности, носиоци и динамика реализације активности	ТИО ПУ	До 10.09.2022.
2.Евиденција деце из осетљивих група	Формирање базе података о деци којој је потребна додатна васпитно-образовна подршка	Елизабета Михајловић	Децембар 2022. Јун 2023.
	Формирање базе података о деци којој је потребна додатна здравствена подршка	Далиборка Ракић	Децембар 2022. Јун 2023.
	Формирање базе података о деци којој је потребна додатна социјална подршка	Јасмин Мсаиб Павловић	Децембар 2022. Јун 2023.
	Формирање базе података о реализованим подршкама на нивоу Установе	Елизабета Михајловић	Децембар 2022. Јун 2023.
	Формирање базе података о деци којој подршку пружа педагошки асистент	Хајрија Аџеми	Децембар 2022. Јун 2023.
3.Сарадња са Тимовима око детета	Предлагање израде ИОП-а и чланова Тима за пружање додатне подршке детету при изради ИОП-а	ТИО ПУ	Током године
	Подршка Тиму око детета у планирању и реализацији подршке детету: конкретизација педагошких профила	чланови Тима	Током године
	Информисање Тимова око детета о активностима ТИО ПУ	чланови Тима	Током године
4. Сарадња са родитељима	Подршка родитељима, информисање о инклузивном образовању на различите начине (у штампаном облику, електронском...)	чланови Тима	Током године
	Сарадња са Централним саветом родитеља Установе	Чланови Тима	Током године
5.Сарадња унутар Установе	Сарадња са руководиоцима педагошких јединица – размена мишљења и искустава у раду са децом са тешкоћама у развоју	Чланови Тима	Током године

	Сарадња са Стручним активом васпитача у Установи	Председници Тимова	Током године
	Сарадња са Стручним активом медицинских сестара у Установи	Председници Тимова	Током године
6.Сарадња са локалном заједницом	Сарадња са ШОСО „Милан Петровић“,са домом ученика Нови Сад: -сарадња са сервисним центром у пружању додатне подршке деци са сметњама и тешкоћама у развоју -сарадња са Центром за услугу личних пратилаца -размена информација	Чланови ТИО Елизабета Михајловић Драгана Пашћан Александра Миљковић	Током године
	Сарадња са Развојним саветовалиштем Дома здравља, Нови Сад	Чланови ТИО	Током године
	Сарадња са Интерресорном комисијом	Чланови ТИО	Током године
7.Стручно усавршавање	Предлагање едукације из домена инклузивног образовања за запослене у в-о раду	чланови Тима	Током године
	Примери добре праксе у Установи	чланови Тима	Током године
	Извештаји са стручних скупова	чланови Тима	Током године
8.Аналитичко-истраживачки рад	Реализовање испитивања практичара у Установи које би се односило на њихову процену инклузивне климе у Установи	чланови Тима	Прво полугодиште 2022/2023.
	Анализа података у оквиру базе података (по врстама сметњи и пруженим подршкама)	Елизабета Михајловић	Децембар 2022. Јун 2023.
	Израда стручног материјала - актуелне процедуре и информације из области инклузивног образовања у Установи	Чланови Тима	Током године
9.Вођење документације	План активности Стручног тима за инклузивно образовање за радну 2022/2023.годину	Елизабета Михајловић	Август , 2022.
	База података о пруженим подршкама деци на нивоу Установе-чување документације	Елизабета Михајловић	Током године
	Записници са састанака Тима за ИО Установе	чланови Тима	Током године
	Извештај о реализованим активностима Тима за инклузивно образовање за радну 2022/2023.годину	Елизабета Михајловић	Децембар 2022. Јун 2023.

Чланови Тима за инклузивно образовање ПУ “Радосно детињство“ Нови Сад, за радну 2022/2023. годину су:

1. Елизабета Михајловић, психолог, координатор Тима
2. Хајналка Јакшић, логопед
3. Јелена Црнић, психолог
4. Весна Кезуновић, педагог
5. Наташа Стакић, васпитач
6. Олгица Вујић, педагог
7. Сандра Николић, медицинска сестра васпитач
8. Јадранка Лукић, психолог
9. Софија Крајновић, педагог
10. Далиборка Ракић, представник Службе за превентивно- здравствену заштиту
11. Јасмин Мсаиб Павловић, представник Службе за социјалну заштиту
12. Представник Централног савета родитеља

- **Тим за професионални развој у Установи**

Стручно усавршавање васпитача, медицинских сестара васпитача и стручних сарадника, Установа планира у складу са потребама и приоритетима образовања и васпитања деце, приоритетним областима које утврђује министар надлежан за послове образовања и на основу сагледавања нивоа развијености свих компетенција за професију наставника, васпитача и стручног сарадника у установи.

Потребе и приоритете стручног усавршавања установа планира и на основу исказаних личних планова професионалног развоја васпитача, медицинских сестара васпитача и стручних сарадника, резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе, извештаја о остварености стандарда постигнућа и других показатеља квалитета образовно-васпитног рада. Лични план професионалног развоја васпитача и стручног сарадника сачињава се на основу самопроцене нивоа развијености свих компетенција за професију наставника, васпитача и стручног сарадника .

Са једне стране планирање стручног усавршавања је законска обавеза, са друге, оно је показатељ професионалног и одговорног приступа послу и настојања да се рад и резултати у установи континуирано унапређују.

Стручно усавршавање за медицинске сестре, васпитаче, стручне сараднике и сараднике планира се са **циљем** подизања професионалних компетенција и унапређивања квалитета васпитно-образовног рада а обухватају стручно усавршавање у оквиру Установе и ван Установе (одобрени програми стручног усавршавања).

Васпитачи, мед.сестре васпитачи и стручни сарадници имају обавезу стручног усавршавања, пратећи актуелну педагошко- психолошку периодику и часописе, обрађујући стручну литературу из подручја предшколског васпитања. Током године планира се упућивање васпитача, мед.сестара и стручних сарадника на организована стручна предавања, трибине, на нивоу Установе, Града као и на одобрене семинаре који ће се реализовати током године (по каталогу стручног усавршавања).

Предшколска Установа (према Правилнику о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника):

1. *Прати* остваривање плана свих облика стручног усавршавања запослених
2. *Води* евиденцију о професионалном статусу и стручном усавршавању васпитача, медицинских сестара-васпитача и стр.сарадника
3. *Вреднује* резултате стр.усавршавања
4. *Анализира* резултате самовредновања и спољашњег вредновања Установе

5. *Предузима мере* за унапређивање компетенција васпитача, мед.сестара и стр.сарадника према утврђеним потребама
6. *Предузима мере* за унапређивање компетенција васпитача, мед.сестара и стр.сарадника планирањем додатног стручног усавршавања.

Тим за професионални развој Установе доноси предлог плана, врсту и облик стручног усавршавања (програми, обуке, стручни скупови, студијска путовања, конференције), сачињава базу података на нивоу Установе обједињено по ПЈ, сачињава тромесечне извештаје и годишњи извештај и о томе ће информисати педагошки колегијум и директора Установе. Упућиваће на стручно усавршавање васпитаче, мед сестре васпитаче и стручне сараднике који у петогодишњем периоду нису остварили довољан број бодова и предузеће мере за унапређење њихових компетенција.

Сарађиваће са осталим стручним органима Установе.

Председник тима за професионални развој Установе сазива седнице истог, одговоран је за планирање и организацију рада док су сви остали чланови одговорни за рад Тима за професионални развој у Установи.

На седницама ће се водити записник и евиденција присутности.

Оквирни план рада Тима:

Редни бр.	Активност	Учесници	Предвиђено време реализације
1.	Конституисање Тима, одабир председника Тима	Чланови Тима	Август, 2022.
2.	Договор око едукација и избора семинара које ће побољшати компетенције запослених и допринети обезбеђивању квалитета и развоју Установе	Чланови Тима	Септембар, 2022.
3.	Сачињавање оквирног плана стручног усавршавања	Чланови Тима	Јул, 2022
4.	Координисање активностима у вези са реализацијом семинара	Председник Тима	Током радне године
5.	Организовање дистрибуције уверења на нивоу Установе, од реализатора семинара ка запосленима	Председник Тима	Током радне године
6.	Сарадња са сродним установама, Градском управом за образовање, Министарством просвете, науке и технолошког развоја, ЗУОВ ,Висока струковна школа за образовање васпитача , удружењима васпитача и медисинских сестара васпитача	Чланови Тима	Током радне године
7.	Праћење стручног усавршавања на нивоу вртића, ПЈ, Установе и праћење примене стручног усавршавања	Чланови Тима	Током радне године
8.	-Примена Документа 44-анализа -ХЕ	Чланови Тима	Током радне године
9.	Сачињавање тромесечног извештаја СУ на нивоу Установе и обавештавање колегијума и директора Установе о истом	Чланови Тима	Новембар 2022, Фебруар 2023, Мај 2023

	<p>Израда Извештаја о реализованим стручним усавршавањима запослених ПУ</p> <p>Израда Извештаја рада Тима за професионални развој Установе</p>		<p>Јун, 2023</p>
--	--	--	------------------

Чланови Тима:

1. Сања Марин, медицинска сестра васпитач
2. Фемија Кораћ, васпитач
3. Дејана Војновић, васпитач
4. Зоја Тењи, васпитач
5. Наташа Дробњак Сирар, васпитач
6. Дејана Јотић, васпитач
7. Мирослава Виславски, психолог
8. Данијела Ковачевић, васпитач
9. Бранислава Поповић, педагог
10. Татјана Огризовић Малешевић, педагог, координатор Тима

• **Стручни актив стручних сарадника у Установи**

Чланови стручног актива стручних сарадника ПУ „Радосно детињство“ Нови Сад, чине сви стручни сарадници запослени у Установи.

Табеларни приказ броја чланова стручног актива стручних сарадника ПУ „Радосно детињство“ Нови Сад по профилима

Профил стручног сарадника	Број извршилаца
Педагог	20
Психолог	13
Дефектолог – логопед	4
Стручни сарадник за физичко васпитање	5
Стручни сарадник за музичко васпитање	3
Стручни сарадник за ликовно васпитање	3

Координатор стручне јединице и руководилац стручног актива у Радној 2022/2023. години биће стручни сарадник, педагог мр Мина Панић.

Стручни актив стручних сарадника у установи у току наредне године планира:

- Развијање рефлексивне праксе као процеса преиспитивања теоријских полазишта и сопствене праксе са Основама програма.
- Размена информација и предлог начина, облика и метода рада за остваривање циљева, исхода и постизање стандарда васпитно образовног рада у Установи.
- Праћење и презентација и препорука стручне литературе.
- Презентација програма обуке и стручних скупова на којима учествују стручни сарадници.
- Вредновање реалног програма у његовим носећим димензијама: средина за учење, квалитет односа, заједничко учешће, подршка диспозицијама за учење, инклузија,

различитост и демократске вредности, сарадња са породицом и локалном заједницом.

- Иницирање и организација аналитичко истраживачког рада из домена рада стручних сарадника.
- Повезивање и остваривање сарадње са стручним институцијама Министарства просвете, Филозофским факултетом, Високим струковним школама и осталим високошколским установама.

- **Стручни актив васпитача који реализују в.о. рад на језику националних мањина (мађарском и словачком) у Установи**

План Стручног актива васпитача на мађарском језику

Стручни актив васпитача на мађарском језику чине сви васпитачи који реализују васпитно-образовни рад на мађарском језику (20 васпитача и три сестре-васпитача) из укупно 8 вртића и 12 група. Координатор актива је васпитач Естер Петровић.

Р.Б.	Списак	ВАСПИТАЧИ	ВРТИЋ
1.	Естер Петровић	Васпитач, координатор Актива	"Дунавски цвет"
2.	Терезија Лелик	Васпитач	"Дунавски цвет"
3.	Мелинда Фалб	Васпитач	"Дунавски цвет"
4.	Маргит Хипик	Васпитач	"Дунавски цвет"
5.	Шаги Илона	Васпитач	"Дунавски цвет"
6.	Естер Ваштаг	Васпитач	"Дунавски цвет"
7.	Габриела Такач	Васпитач	"Маслачак"
8.	Виолета Ердеи	Васпитач	"Маслачак"
9.	Силвија Фехер	Васпитач	"Маслачак"
10.	Валерија Лукач Фодор	Васпитач	"Маслачак"
11.	Ева Рожић	Васпитач	"Веселко"
12.	Јолан Моровиц	Васпитач	"Веселко"
13.	Ева Ковач	Васпитач	"Венди"
14.	Габриела Рамић	Васпитач	"Венди"
15.	Бригита Фаин	Васпитач	"Весели патуљци" Руменка
16.	Илонка Ребачек	Васпитач	"Весели патуљци" Руменка
17.	Ева Остојић	Васпитач	"Сунце"
18.	Кристина Тураи Фараго	Васпитач	"Сунце"
19.	Жужана Урбан	Васпитач	"Зека" Будисава
20.	Анико Киш	Васпитач	"Зека" Будисава
21.	Марта Палатинуш	Сестра-васпитач	"Звончица"
22.	Кристина Сарвак Мандић	Сестра-васпитач	"Звончица"
23.	Ела Баби	Сестра-васпитач	"Дунавски цвет"

Предлажемо да се у вртићу Дунавски цвет у обе јаслене групе обезбеди сестра-васпитач којој је матерњи језик мађарски због броја деце те националне мањине која бораве у групама млађег и старијег јасленог узраста. Или да сестра-васпитач буде сваке радне године са децом старијег јасленог узраста, која већ говоре.

И ове Радне године планирамо четири састанка, стручна актива: први у септембру 2022. год, други у децембру 2022., трећи састанак у фебруару 2023. год, и четврти у мају- јуну 2023. године.

Настављамо традицију, да се сваки састанак организује у другом објекту, где постоје групе које в-о рад реализују на мађарском језику, како би се што боље упознали са начином и условима рада колегица и разменили искуства. И тако лакше разменили искуства око организовања просторних целина у вртићима.

И надаље остаје активна вибер група путем интернет мреже, у коју су укључени сви чланови Актива и где се информације размењују брзо и ефикасно међу свим колегицама.

В-О рад ће се одвијати у свим групама где се васпитно-образовни рад са децом одвија на мађарском језику у складу са Новим Основама програма ПВО, Стандардима квалитета рада, користећи компетенције васпитача и пратећи интересовања деце, уз сарадњу стручних сарадника, породице и локалне заједнице.

Заједнички циљ нам је: Добробит детета

Добробит је вишедимензионални конструкт којим се обједињује разумевање холистичке природе развоја, целовитости процеса неге, васпитања и образовања и интегрисаног учења детета предшколског узраста. У најширем смислу, добробит је капацитет успешног персоналног и интерперсоналног функционисања, испољавања и култивисања људских потенцијала за развој и напредак и може се сагледати кроз три димензије: персоналну (бити добро и функционисати успешно), делатну (умети и штети) и социјалну (припадати, прихватати и учествовати). Све димензије добробити су међусобно повезане, преклапајуће и узајамно условљене.

Овако постављен концепт добробити одражава суштину развоја и учења детета, а то је да је дете биће које истовремено *јесте и бива* – кроз оно што јесте постаје и оно што ће бити, тако да подржавати добробит детета значи истовремено пројектовање циљева на будућност и разумевање шта је добробит за дете у реално постојећим околностима, сада и овде (у реалном програму).

Активности планирамо у својим групама на основу праћења потреба и интересовања деце у складу са програмом установе. Размењиваће се искуства стечена у раду и организовати заједнички пројекти, посете, манифестације.

ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	УЧЕСНИЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Први стручни актив васпитача који в-о рад реализују на мађарском језику - анализа сачињеног плана рада Актива по прораму "Нове основе". Утврђивање нивоа и структуре васпитних група	Координатор тима - Естер Петровић, сви васпитачи који реализују в-о рад на мађарском језику и сестре-васпитачи	септембар 2022. год.
Семинар у организацији Удружења мађарских педагога Војводине	Заинтересовани васпитачи и сестре-васпитачи	септембар 2022.год
Обележавање Дечије недеље кроз разноврсне активности на нивоу вртића, локалних заједница и града НС, и посете првацима у Основним Школама: Јожеф Атила и Петефи Шандор и Соња Маринковић.	Сви васпитачи који реализују в-о рад на мађарском језику, деца, родитељи, ученици првих разреда и њихови учитељи	03-07. октобра 2022.год.
Међусобне посете и дружења између група у којима се в-о рад реализује на мађарском језику из вртића Дунавски цвет и Маслачак у оквиру заједничког пројекта „Добар друг ти	Васпитачи и деца из вртића Дунавцвет и Маслачак, из пет група и родитељи из поменутих	03-07. октобра 2022.год.

вреди више...“	група који помажу око превоза деце	
Пројекат:Неговање мађарског језика код деце из машовитих бракова Удружење мађарских Педагога Војводине и Министарство Просвете Мађарске владе	Вртићи Дунавски цвет и Маслачак, Васпитачи: Терезија Лелик и Валерија Лукач Фодор, Координатор: Естер Петровић	Октобар 2022.год.
Заједнички пројекат дечијег фолклорног ансамбла КУД и вртића: Дани Телепе – Телери парок Организатор: КУД Петефи Шандор, Нови Сад Место одржавања: Новосадско позориште	Вртић Дунавски цвет, две мешовите групе у којима се в-о рад реализује на мађарском језику	Новембар 2022.год
„Микулаш“, прослава празника у вртићу Дунавски цвет за три групе у којима се в-о рад реализује на мађарском језику и сарадња са ФБ групом Телепска деца Позоришна представа за децу у извођењу васпитача: Терезија Лелик, Естер Ваштаг, Илона Шаги, Маргит Хипик, Мелинда Фалб и Естер Петровић	Вртић Дунавски цвет, три групе у којима се в-о рад реализује на мађарском језику, родитељи деце	06.децембар 2022. год
"Микулаш", учешће групе на мађарском језику у програму у КУД Петефи Шандор у Будисави	Вртић Зека, Будисава, мешовита група на мађарском језику, васпитачи: Жужана Урбан, Анико Киш	06.децембар 2022. год.
Посета ОШ Соња Маринковић вртићу Маслачак Представа "Микулаш" за децу вртића у извођењу ученика нижих разреда	Две мешовите групе из вртића Маслачак	06. децембар 2022. год
Други састанак Актива мађарских васпитача ПУ. Презентација пројеката које раде васпитачи и сестре-васпитачи са својим групама на основу програма Нове основе, и размена искустава- хоризонтална евалуација	Координатор тима- Естер Петровић и васпитачи и сестре-васпитачи свих група у којима се в-о рад реализује на мађарском језику	Децембар 2022.год..
Обележавање недеље „Новогодишњих радости“ на нивоу група/вртића и учешће у заједничким пројектима „Играчком обрадуј друга“ и „Добар друг ти вреди више...“	Све групе у којима се реализује в-о рад на мађарском језику организовале разне активности у оквиру вртића и заједничког пројекта, укључујући и родитеље у пројекте	Децембар 2022.год.
Семинар у Малом Иђошу. Тема: Луткарство у вртићу Организатор: Удружење Мађарских Васпитача Војводине Брунсвик Терез и састанак председништва Удружења	Заинтересовани васпитачи и члан председништва удружења: Естер Петровић	Јануар 2023. год.
Традиционално окупљање деце и родитеља,	Васпитачи, деца и њихови родитељи из вртића	28.фебруар 2023. год.

као завршетак заједничког пројекта "Покладе" (Farsang) у организацији васпитача вртића Дунавски цвет, који реализују в-о рад на мађарском језику:Естер Петровић, Мелинда Фалб, Илона Шаги, Маргит Хипик, Терезиа Лелик, Естер Ваштаг	Дунавски цвет, који реализују в-о рад на мађарском језику	
Поворка под маскама - "Покладе" у вртићима Маслачак и Венди	Вртић Венди, мешовита група, васпитачи: Е.Ковач и Г.Рамић и вртић Маслачак, две мешовите групе, васпитачи: В.Лукач-Фодор, С.Фехер, Г.Такач, В.Ердеи	25.фебруар 2022. год.
„Машкарада“ у организацији града Новог Сада и Музеја Војводине	Две старије групе из вртића Дунавски цвет	Март 2023.год.
Семинар у организацији Удружења Мађарских Педагога Војводине у Новом Саду Тема: Компетенције васпитача	Заинтересовани васпитачи који реализују в-о рад на мађарском језику и сестре-васпитачи	Март 2023. год.
12. Луткарски фестивал, васпитачи васпитачима у Сенти Организатор: Удружење Мађарских Васпитача Војводине Брунsvик Терез	Заинтересовани васпитачи	18.март 2023. год.
Дружења са породицом и реализација различитих пројеката на ту тему на нивоу група, вртића, локалне заједнице и шире друштвене средине	Сви васпитачи који реализују в-о рад на мађарском језику на нивоу вртића и својих група и јаслени узраст, родитељи деце	Март 2023. год.
Свечаности поводом празника „Husvét” у вртићима Дунавски цвет и Маслачак и сарадња са дечијом драмском групом „Szines szilánkok”	Деца из вртића Дунавски цвет, три групе и деца из вртића Маслачак, две мешовите узрасне групе и 10 васпитача: Естер П., Мелинда Ф., Илона Ш.,Маргит Х., Терезиа Л., Естер В., Габриела Т., Виолете Е., Силвиа Ф. и Валериа Л.Ф.	Април 2023.год
Студијско путовање у Мађарску, Организатор: Удружење мађарских Педагога Војводине, Нови Сад у сарадњи са Еколошким савезом Мађарске- КОКОС	Заинтересовани васпитачи који реализују в-о рад на мађарском језику (учесници Летњег кампа за педагоге)	Април 2023. год.
Манифестација „Ап је леп овај свет“, SPENS, Нови Сад Организатор: Удружење Васпитача Војводине и ПУ Нови Сад	Вртић Дунавски цвет, припремна група	Мај 2023.год.

Посете припремних и мешовитих васп. група оближњим школама у којима се настава изводи на мађарском језику: ОШ Јожеф Атила, ОШ Петефи Шандор, ОШ Соња Маринковић у Новом Саду, ОШ Свети Сава у Руменци, ОШ Иво Андрић у Будисави	Све припремне и мешовите групе у којима се в-о рад реализује на мађарском језику	Током месеца маја 2023. год.
Четврти стручни актив васпитача на мађарском језику	Координатор тима- Естер Петровић и сви васпитачи који реализују в-о рад на мађарском језику и сестре-васпитачи	Мај-јун 2023. год.
Змајеве дечје игре, Беби егзит Представљање са мађарским дечијим народним играма	Заинтересовани васпитачи са својим групама	Мај- јун 2023. год
Затварање пројеката уз свечаности са групом деце, васпитача и родитеља, локалне заједнице...	Све групе у којима се в-о рад реализује на мађарском језику и које су привеле крају своје пројекте	Мај-јун 2023. год
Семинар у организацији Удружења Мађарских Педагога Војводине и Удружења Мађарских Васпитача Војводине	Заинтересовани васпитачи који реализују в-о рад на мађарском језику	Мај 2023.год.
Летњи камп за васпитаче и педагоге Организатор: Удружење Мађарских Педагога Војводине, Жужана Берталан, Нови Сад у сарадњи са Еколошким покретом из Мађарске- КОКОС и Удружењем Чуvara околине из Мађарске	Заинтересовани васпитачи који реализују в-о рад на мађарском језику	12-16. јул 2023. год

<i>Групе у 2022/23 Радној години</i>			
	Вртић	Узраст	Васпитачи
1	Дунавски цвет	Јаслени, језички мешовита 2-3 године	Сестра- васпитач: Ела Баби
2	Дунавски цвет	Мешовита: Млађа-средња 3-5године	Терезиa Лелик Естер Ваштаг
3	Дунавски цвет	Старија 5-6 година	Естер Петровић Мелинда Фалб
4	Дунавски цвет	Припремна 5-7 година	Маргит Хипик Илона Шаги
5	Маслaчак	мешовита 3-7 година	Виолета Ердеи Габриела Такач
6	Маслaчак	мешовита 3-7 година	Валериa Лукач Фодор Силвиa Фехер
7	Венди	мешовита 3-7 година	Ева Ковач Габриела Рамић

8	Веселко	мешовита 3-7 година	Јолан Моровиц Ева Рожић
9	Сунце	мешовита 3-7 година	Ева Остојић Кристина Тураи Фараго
10	Зека, Будисава	мешовита 3-7 годин	Жужана Урбан Анико Киш
11	Весели патуљци, Руменка	Мешовита узрасно и језички 3-7 година	Бригита Фаин Илонка Ребачек
12	Звончица	јаслени узраст 1-3 година	сестре-васпитачи: Марта Палатинуш Кристина Мандић Сарвак

Планирано *СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ*:

У оквиру професионалног развоја трудимо се да сви препознамо како видимо себе у овој Радној години. Које су наше снаге – где их можемо поделити са колегиницама у струци...

Такође ћемо се трудити да препознамо где нам је потребна подршка, које компетенције желимо да унапредимо.

Задатак: Организовати интерно стручно усавршавање са циљем пружања подршке запосленима у васпитно-образовном раду у овладавању дигиталним технологијама.

Током радне године за све заинтересоване васпитаче, који реализују в-о рад на мађарском језику, планирамо сарадњу и учешће на семинарима, стручним скуповима, студијским путовањима... у организацији:

- Удружења мађарских Васпитача Војводине Брунсвик Терез - др. Ана Секе, Мали Иђош,
- Удружење мађарских Педагога Војводине – Габриела Лукач, Нови Сад,
- Удружење Васпитача Војводине - Радмила Петровић, Нови Сад,
- Национални Савет мађарске националне мањине у сарадњи са удружењем Bertalan Gábor Alapítvány, Magyarország
- Педагошки завод Војводине и министарство Просвете - Анамарија Вичек, Београд,
- Удружење чувара околине из Мађарске –Жужана Берталан , Марија Лендваи. ..
- КОКОС –Зелени вртићи и школе -Чаба Меч ,Золтан Молнар , Мађарска.

Планирана сарадња

Потребно је размотрити ресурсе и места у локалној заједници с којима би смо могли успоставити сарадњу у оквиру будућих пројектних активности. Шта све можемо да искористимо из окружења.

Размислити о стратегијама сарадње које ће се користити у циљу подстицања и остваривања континуиране сарадње са локалном заједницом, како је виде Године узлета. Пронаћи начине на које можемо обезбедити видљивости предшколског програма у локалној заједници.

Актив васпитача који васпитно-образовни рад са децом реализују на мађарском језику планира и ове радне године сарадњу са:

- МНТ - Мађарски Национални Савет
- Телевизија РТВ2, Нови Сад, мађарска редакција
- Радио НС, мађарска редакција
- Министарство Просвете у НС

- КУД Петефи Шандор у НС
- КУД Петефи Шандор у Будисави
- Ликовни центар за децу и омладину Србије
- Дечија драмска секција „Szines szilánkok” у оквиру Новосадског позоришта
- Библиотека у оквиру КУД Петефи Шандор у НС
- Музеј града НС и музеј Војводине
- Основне школе: Јожеф Атила, Петефи Шандор, Соња Маринковић
- Висока струковна школа за васпитаче НС
- Музичка школа Исидор Баић , НС,
- Галерија Павле Бељански, Нови Сад
- Предшколска Установа из Зрењанина, вртић у Мужљи,
- Предшколска Установа "Петар Пан" из Малог Иђоша,
- Предшколска Установа "Наши бисери" из Кањиже,
- Предшколска Установа "Лабуд Пејовић" из Бечеја.

План Стручног актива васпитача на словачком језику

У наредном периоду 2022-2023. године планирамо активности са циљем унапређења и неговања словачког језика у оквиру реализације појединих пројеката. Планирамо да учествујемо у редовном раду Удружења васпитача који в-о рад реализују на словачком језику . Планирамо четири редовна сусрета у Бачком Петровцу током године у септембру, јануару, марту и јуну.

Планирамо учешће васпитача из вртића "Лиенка" и васпитача из вртића "Колибри" у раду Удружења васпитача и просветних радника Словака у Војводини.

Планирамо учешће васпитача из вртића Лиенка и васпитача из вртића Колибри на семинару, везано за примену и стање словачког језика у вртићима уз учешће васпитача и предавача из иностранства.

Колегинице које раде у вртићу „Колибри“ у Јаше Томић и реализују активности на словачком језику наставиће добру сарадњу и заједничко планирање на реализацији активности ради унапређења рада на словачком језику као што је обележавање Међународног дана матерњег језика, заједничке излете и размену примера добре праксе.

Планирамо да наставимо добру сарадњу са националним саветом, учешће на семинару и презентација добре праксе и вртића ПУ Радосно детињство "Лиенка" и "Колибри".

У вези реализације планираног стручног усавршавања у оквиру одобрених пројеката, уколико буде одобрена пренамена средстава по пројектима, реализација ће бити у облику вебинара у складу са епидемиолошком ситуацијом и препорукама министарства.

Радни састанци током године са циљем подношења извештаја и презентација примера добре праксе.

Припрема и реализација заједничких активности у вртићу током године у сарадњи оба вртића.

Израда извештаја о раду актива и удружења.

VI ДЕО ПРОГРАМ УВОЂЕЊА ПРИПРАВНИКА У ПОСАО

Програм увођења приправника у посао и стицање дозволе за рад остварује се применом *Правилника о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника*, као и на основу правилника о изменама и допунама *Правилника о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника*.

Полазна основа у раду приправника и стално присутна литература:

- Опште основе предшколског програма
- Водич за увођење у посао васпитача у Предшколским установама, Завод за унапређивање образовања и васпитања, Центар за професионални развој запослених
- Закон о основама система васпитања и образовања

Установа је одговорна да обезбеди оптимум услова за процес увођења приправника у посао, тј. да на сваки начин избегне стављање приправника у ситуацију да ради без подршке и помоћи (сам у групи, два приправника заједно у групи). На тај начин се обезбеђује оптималан ниво професионалности приправника, квалитет васпитно-образовног рада и безбедност деце.

Ментор приправника

Први значајан корак за приправника је добро одабран и доступан ментор.

За ментора може бити одређен истакнути васпитач, медицинска сестра-васпитач и стручни сарадник са истим степеном и врстом образовања као и приправник, који има лиценцу и једно од прописаних звања или најмање 5 година радног искуства у области образовања и васпитања. Ментора одређује директор установе, решењем, почев од дана пријема у радни однос приправника, а попретходно прибављено мишљењу и то за: васпитача, медицинске сестре-васпитача и стручног сарадника у дечијем вртића од стручног актива. Директор може да одреди за ментора наставника, васпитача, медицинску сестру-васпитача, стручног сарадника из друге установе ако у установи нема одговарајућег лица.

Поред професионалних карактеристика, за ментора би требало да буде предложена и изабрана особа која поседује и одређене карактеристике личности као што су: флексибилност, толеранција, посвећеност, способност слушања саговорника, способност давања конструктивне повратне информације, подржавајућ и однос и професионалност.

Ментор и приправник

Ментор уводи у посао приправника и то:

- Пружањем помоћи у припремању и извођењу васпитно-образовног рада
- Присуствовањем васпитно – образовном раду најмање 12 часова у току приправничког стажа
- Анализирањем васпитно-образовног рада у циљу праћења напредовања приправника
- Пружањем помоћи у припреми за проверу савладаности програма

Приправник у Предшколској установи присуствује активностима ментора у трајању од најмање 12 часова у току приправничког стажа.

Ментор подноси извештај директору о оспособљености приправника за самостално извођење васпитно-образовног рада, најкасније у року од 15 дана након навршених годину дана увођења у посао.

Евиденција

У установи се води: евиденција, у складу са законом, педагошка документација и документација о увођењу у посао приправника васпитача, медицинских сестара-васпитача и стручних сарадника.

Педагошка документација, у смислу овог Правилника јесте: план рада (годишњи и месечни) и писане припреме за активности васпитача, односно план рада стручног сарадника и други материјали којима се документује рад ментора и приправника

Ментор води евиденцију о:

- остваривању плана увођења у посао приправника
- евиденцију о временском периоду у коме је радио са приправником
- темама и времену посећених активности са запажањима о раду приправника
- препоруке за унапређивање образовно-васпитног рада
- процена ментора о степену, квалитету примене датих сугестија приправнику током стажа

Приправник је у обавези да води следећу документацију уз помоћ ментора:

- сачињава месечни план рада
- израђује припрему за активност
- води евиденцију о деци
- води дневник рада који садржи: - белешке о запажањима о свом раду и раду са децом, - белешке о запажањима о посећеним активностима - белешке о свим другим својим активностима у току свог приправничког стажа.

Увођење приправника у посао као и евиденција о раду ментора и приправника ће се усклађивати са Новим основама.

Провера савладаности програма увођења приправника

Провера савладаности програма увођења приправника остварује се након годину дана рада извођењем и одбраном активности у установи, или у случају стручног сарадника у установи приказом и одбраном стручног рада.

Ментор подноси извештај директору о оспособљености приправника за самостално извођење образовно-васпитног рада (из свих области рада васпитача, мед.сестара или стр.сарадника), а приправник подноси Захтев за проверу савладаности програма увођења у посао са доказима активности у свом приправничком раду.

Комисију за проверу савладаности програма образује директор решењем. Провера се врши у установи у којој је приправник запослен.

Комисија се састоји од најмање 3 члана и то:

- за васпитача – директор као председник комисије
 - стручни сарадник
 - члан стручног актива васпитача
- за стручног сарадника - директор као председник комисије
 - стручни сарадник исте врсте
 - представник васпитно-образовног већа

Ментор не може да буде члан комисије, али има обавезу да присуствује провери савладаности програма.

Оцену о савладаности програма даје комисија у пуном саставу у писаној форми у виду извештаја који садржи:

- основне податке о приправнику
- тему одговарајућег облика образовно-васпитног рада

- оцену савладаности програма ("у потпуност и савладао" и "делимично савладао").

Кад приправник делимично савлада програм комисија да је препоруку ментору и приправнику за даљи рад са роком за поновну проверу савладаности програма. Приправник који је у потпуности савладао програм стиче право за полагање лиценце.

Стицање лиценце

Испит за стицање лиценце обавља се пред комисијом коју образује Министар просвете. Испит се полаже у једном дану и састоји се од писменог и усменог дела испита. Писмени део испита обухвата припрему активности за васпитача, односно припрему есеја застручног сарадника.

На усменом делу испита проверавају се:

- ☞ знања, вештине и способности за самостално извођење одговарајућег облика образовно-васпитног рада и методике струке, у установи коју одреди Министар, извођењем активности и разговором кандидата са комисијом и одржаној активности,
- ☞ оспособљеност за решавање конкретних ситуација у педагошкој пракси,
- ☞ познавање прописа из области образовања и васпитања,
- ☞ педагогија и психологија ако на основним студијама кандидат није имао наведене предмете.

Успех на испиту се оцењује са „положио“ или „није положио“. Комисија оцењује сваки део испита. Ако кандидат није положио део испита упућује се на поновно полагање тог дела испита у року од 30 дана. Ако не положи два дела испита, поново полаже након 60 дана, а ако не положи испит у целини полаже након 90 дана. Евиденција о испиту за лиценцу води се у Министарству и трајно се чува. Установа добија из Министарства допис о положеном или неположеном испиту за лиценцу.

VII ДЕО: ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

Професионални развој запослених и стручно усавршавање на нивоу Установе

Професионални развој и стручно усавршавање наставника, васпитача, стручног сарадника и директора регулисани су *Законом о основама система образовања и васпитања* (члан 129) и *Правилником о сталном стручном усавршавању и стицању знања наставника, васпитача и стручних сарадника*.

Професионални развој подразумева стално развијање укупних потенцијала појединца са циљем квалитетнијег обављања посла и унапређивања праксе.

Саставни и обавезни део професионалног развоја је **стално стручно усавршавање** које подразумева развијање, односно стицање знања, вештина и вредносних ставова за професију наставника, васпитача и стручног сарадника, ради остваривања циљева и задатака образовања и васпитања, унапређивање образовно-васпитног рада и подизања квалитета рада установе.

Стручно усавршавање запослених Установа планира у складу са потребама и приоритетима образовања и васпитања деце, приоритетним областима које утврђује министар надлежан за послове образовања и на основу сагледавања нивоа развијености свих компетенција за професију васпитача и стручног сарадника у установи. Стручно усавршавање запослених реализоваће се у складу са Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању у струци: у оквиру Установе (44 сата) и одобрених облика стручног усавршавања Министарства просвете. Потребе и приоритете стручног усавршавања установа планира и на основу исказаних личних планова

професионалног развоја васпитача и стручних сарадника, резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе, извештаја о остварености стандарда постигнућа и других показатеља квалитета образовно-васпитног рада. Лични план професионалног развоја наставника, васпитача и стручног сарадника сачињава се на основу самопроцене нивоа развијености свих компетенција за професију наставника, васпитача и стручног сарадника.

У процес професионалног развоја и стручног усавршавања васпитача на републичком нивоу, укључене су поред Министарства просвете, и друге важне институције попут Завода за унапређивање образовања и васпитања и Завода за вредновање квалитета образовања и васпитања, као и Савез удружења васпитача и медицинских сестара . На локалном нивоу значајну улогу у развоју, праћењу и вредновању процеса сталног стручног усавршавања имају надлежне Школске управе, Центри за професионални развој запослених у образовању, локална удружења васпитача, као и саме предшколске установе које организују различите облике интерног стручног усавршавања за запослене – васпитаче, медицинске сестре и стручне сараднике.

Такође, запослени су у обавези да систематично прате, анализирају и вреднују свој в-о рад, развој компетенција, своје напредовање и професионални развој и да чувају у одређеном облику најважније примере из своје праксе, примере примене наученог током стручног усавршавања, лични план професионалног развоја (портфолио).

Стручно усавршавање које предузима Установа и стручно усавршавање које се спроводи по одобреним програмима обука и стручних скупова, представља део прописане педагошке норме тј. обавезну активност васпитача, стр. сарадника у оквиру 40-часовне радне недеље.

У оквиру пуног радног времена васпитач/мед. сестра и стручни сарадник, има 64 сати годишње различитих облика стручног усавршавања, и то:

- 44 сата стр. усавршавања које предузима Установа у оквиру својих развојних активности,
- 20 сати стр. усавршавања из чл. 4, став 1, тачка 2 Правилника

Стално стручно усавршавање остварује се активностима које:

1. предузима установа у оквиру својих развојних активности, и то:(1) извођењем угледних, односно огледних часова и активности са дискусијом и анализом;(2) излагањем на састанцима стручних органа и тела које се односи на савладан програм стручног усавршавања или други облик стручног усавршавања ван установе, са обавезном анализом и дискусијом;(3) приказом стручне књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, истраживања, студијског путовања и стручне посете са обавезном анализом и дискусијом;(4) учешћем у: истраживањима, пројектима образовно-васпитног карактера у установи, програмима од националног значаја у установи, међународним програмима, скуповима, семинарима и мрежама, програму огледа, раду модел центра;2) се спроводе по одобреним програмима обука и стручних скупова, у складу са овим правилником;3) предузима министарство надлежно за послове образовања (у даљем тексту: Министарство), Завод за унапређивање образовања и васпитања и Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања, Педагошки завод Војводине, центри за стручно усавршавање;4) се организују на међународном нивоу у области образовања и васпитања, односно учешћем на међународним семинарима, програмима обука и стручним скуповима везаним за образовање и васпитање;5) предузима наставник, васпитач и стручни сарадник у складу са личним планом професионалног развоја, а нису обухваћене тач. 1)–4) овог члана; 6) остварују високошколске установе на основу програма у оквиру целоживотног учења.

Облици стручног усавршавања су:

- програм стручног усавршавања који се остварује извођењем обуке;
- стручни скупови, и то:
- конгрес, сабор;
- сусрети, дани;
- конференција;
- саветовање;
- симпозијум;
- округли сто;
- трибина;
- вебинар;
- семинар;
- стручно и студијско путовање и пројекат мобилности;
- менторство у оквиру студентске праксе која има статус установе вежбаонице.

Предшколска установа-

- 1) прати остваривање плана свих облика стручног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника;
- 2) води евиденцију о стручном усавршавању и професионалном развоју наставника, васпитача и стручног сарадника;
- 3) на крају радне, односно школске године издаје потврду наставнику, васпитачу и стручном сараднику о броју бодова остварених у петогодишњем периоду стручног усавршавања у складу са овим правилником;
- 4) вреднује примену наученог у оквиру стручног усавршавања у раду и допринос стручног усавршавања развоју и постигнућима деце и ученика;
- 5) анализира резултате самовредновања, стручно-педагошког надзора и спољашњег вредновања рада установе;
- 6) предузима мере за унапређивање компетенција наставника, васпитача и стручног сарадника према утврђеним потребама;
- 7) упућује на стручно усавршавање наставнике, васпитаче и стручне сараднике који у петогодишњем периоду нису остварили најмање 100 бодова и предузима мере за унапређивање њихових компетенција.

Службени гласник РС, број 48/2018

У складу са савременим правцима у образовању, као и Новим основама предшколског образовања, у овој радној години стручно усавршавање запослених планира се из области које теоријски и практично подржавају нове програмске основе, а у складу су са приоритетима из Правилника о сталном стручном усавршавању и приоритетима Установе.

Планирана стручна усавршавања на нивоу ПУ „Радосно детињство“

Оквирни приказ

Сврха :	Цена по учеснику	Укупно учесника	Укупно новца	Реализатор/институција
<i>Семинари везани за односе и Нове основе</i>	3.000.00	390	1.170.000	Каталог ЗУОВ
<i>Семинари везани за комуникацију</i>	3.000,00	90	270.000, 00	Каталог ЗУОВ
<i>Семинари у оквиру заштите деце од</i>	3.000,00	90	270.000, 00	По каталогу ЗУОВ

<i>дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања</i>				
<i>Семинари остало, самовредновање, развојно, транзиција...</i>	3.000,00	180	540.000	По Каталогу ЗУОВ
УКУПНО ЗА СЕМИНАРЕ КОЈИ СЕ ОДРЖАВАЈУ У НОВОМ САДУ	Просек цене 3000,00	750	2.250.000	По каталогу Зуов
<i>Стручни скупови – запослени у ВО раду- (медицинске сестре- васпитачи, васпитачи, стручни сарадници)</i>	15.000	На 10 стручних скупова, по стручном скупу око 15 људи, укупно око 150 људи	1.900.000	Стручна удружења медицинских сестара, васпитача и стручних сарадника
<i>Трибине и конференције</i>			300.000,00	
<i>Организација стручног скупа</i>			200.000,00	
<i>Стидијска путовања</i>		30	600.000,00	
<i>Лиценце</i>			30.000,00	
<i>Енглески</i>			10.000,00	
УКУПНО			3.040.000 + 2.250.000 Укупно 5.290.000	

VIII ПЛАН МЕРА ИЗ ОБЛАСТИ ЗАШТИТЕ ОД ПОЖАРА БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ И ВАНРЕДНИХ СИТУАЦИЈА

У циљу спровођења мера из области заштите од пожара, као и побољшања стања заштите од пожара и експлозија, у Предшколској установи "Радосно детињство" Нови Сад, потребно је предузети следеће мере:

- Извршити преглед хидрантске инсталације и сервисирање ПП апарата, два пута у току године
- Извршити поправку апарата и хидраната по утврђеним недостацима
- Извршити преглед – сервис система за дојаву пожара (ручна и аутоматска) , двомесечни, шестомесечни преглед

- Извршити поправку система за дојаву пожара по утврђеним недостацима
- Извршити преглед ел.инсталација по отклањању недостатака
- Поправка ручних јављача
- Измена правила заштите од пожара, прорачун времена евакуације и израда плана евакуације
- Набавка налепница
- Обука запослених у кухињи са уверењима за оспособљеност за безбедан рад на гасним трошилима, уређајима под притиском и остале опреме и уређаја
- Обука запослених из области ЗОП

У циљу спровођења законских обавеза из области безбедности и здравља на раду потребно је извршити следеће обавезе:

- Набавка радне и заштитне одеће и обуће
- Калибрација дрегер апарата сваких 6 месеци
- Процене радне способност
- Емисија штетних гасова
- Лекарски прегледи за возаче и раднике са повећаним ризиком
- Обука запослених из области БЗР
- Измена и допуна акта о процени ризика

У циљу спровођења законских обавеза из области ванредних ситуација потребно је извршити следеће обавезе:

- Набавка носила у складу са Уредбом о обвезним средствима и опремом за личну, узајамну и колективну заштиту од елементарних непогода и других несрећа
- Набавка комплета алата у складу са Уредбом о обвезним средствима и опремом за личну, узајамну и колективну заштиту од елементарних непогода и других несрећа

Табеларни приказ Плана и програма из области заштите од пожара за 2022/23. годину

Табела бр. 1

Ред.бр.	ОПИС ПОСЛОВА	БРОЈ ОБЈЕКТА/ ЗАПОСЛЕНИХ	ЦЕНА ПО КОМ.	УКУПАН ИЗНОС	НАПОМЕНА
1	ПРЕГЛЕД, СЕРВИС ПП АПАРАТА И ХИДРАНТАТА	80	2x650.000,00	2.000.000,00	
2	ПОПРАВКА, ПУЊЕЊЕ, ЗАМЕНА ДЕЛОВА КОНСТАТОВАНИХ ПРЕГЛЕДОМ АПАРАТА И ХИДРАНТАТА, ИСПИТИВАЊЕ НА ХВП (пп апарата и хидрантских црева)			770.000,00	
3	НАБАВКА НОВИХ П.П АПАРАТА И ХИДРАНТСКЕ ОПРЕМЕ (на терену има пуно апарата старијих од 10 год. које треба заменити или носити на хвп)			1.000.000,00	
4	ПРЕГЛЕД - СЕРВИС СИСТЕМА ЗА АУТОМ. И РУЧНУ ДОЈАВУ ПОЖАРА (двомесечни, шестомесечни и годишњи преглед)			7.000.000,00	
5	ПОПРАВКА СИСТЕМА ЗА АУТОМАТСКУ РУЧНУ ДОЈАВУ ПОЖАРА по констатованим недостацима периодичних прегледа			1.500.000,00	
6	ГОДИШЊИ УГОВОР О ТЕКУЋЕМ ОДРЖАВАЊУ АУТ. И РУЧ. ДОЈАВЕ ПОЖАРА (хаварије, кварови)			750.000,00	
7	ИЗВРШИТИ ПРЕГЛЕД ЕЛ. ИНСТАЛАЦИЈА			3.000.000,00	
8	РЕДОВАН ПРЕГЛЕД ГРОМОБРАНСКЕ ИНСТАЛАЦИЈЕ			3.000.000,00	
9	ПРЕГЛЕД ЛИФТОВА	20 теретних 4 путничка	30.000,00	1.000.000,00.	
10	ПРЕГЛЕД ГАСНИХ ТРОШИЛА СА ПРИПАДАЈУЋОМ ОПРЕМОМ У КУХИЊИ	36 казани и кипери ? гасни шпорети		1.300.000,00	
11	ПРЕГЛЕД ПАНИК РАСВЕТЕ			1.000.000,00	
12	ПОПРАВКА ПАНИК РАСВЕТЕ	45	10.000,00	450.000,00	
13	ИЗРАДА ПРАВИЛА ЗАШТИТЕ ОД ПОЖАРА СА ПРОРАЧУНОМ ВРЕМЕНА ЕВАКУАЦИЈЕ	20	50.000,00	1.000.000,00	
14	ИЗМЕНА И ДОПУНА ПЛАНА ЗАШТИТЕ ОД ПОЖАРА			500.000,00	
15	НАБАВКА НАЛЕПНИЦА			80.000,00	
	УКУПНО:			25.350.000,00	

Обуке - стручно усавршавање

1	Обука запослених у кухињи са уверењима за оспособљеност за безбедан рад на гасним трошилима, уређајима под притиском и остале опреме и уређаја	10	20.000,00	200.000,00
2	Теоретска и практична обука запослених из области заштите од пожара	100	500,00	50.000,00
УКУПНО:				250.000,00

Табеларни приказ Плана и програма из области безбедности и здравља на раду за 2022/23. годину

Табела бр. 2.

Ред. бр.	ОПИС ПОСЛОВА	КОМ.	Јединична цена	УКУПНО
1	Набавка заштитне одеће и обуће			9.000.000,00
2	Калибрација дрегер апарата	2 X	20.000,00	40.000,00
4	Емисија штетних гасова	5	50.000,00	250.000,00
5	Лекарски прегледи за возаче и раднике са повећаним ризиком, процена радне способности			500.000,00
7	Испитивање микроклиме, осветљење и буке	40x2	10.000,00	800.000,00
8	Измена и допуна Акта о процени ризика			1.000.000,00
У К У П Н О:				11.590.000,00

НАПОМЕНА: У годишњи план техничке службе потребно је уврстити следеће:

1. У оквиру текућег одржавања

- Извршити чишћење димовода у свим котларницама, о чему ће нам извођач радова доставити писмени извештај
- Извршити чишћење паровука у објекту „ЦЕНТРАЛНА КУХИЊА“ о чему ће нам извођач радова доставити писмени извештај
- Извршити прегледе и поправке топоводних котларница, о чему ће нам извођач радова доставити писмени извештај.
- Извршити прегледе и поправке детекција гаса у котларницама, о чему ће нам извођач радова доставити писмени извештај (прегледи се врше шестомесечно)
- Отклањање недостатака на лифтовима, по добијању извештаја о извршеним прегледима.

2. У оквиру инвестиционог одржавања:

- Уградња аутоматске дојаве пожара у следећим објектима: „ГУЛИВЕР“, „МАСЛАЧАК“ и „НЕВЕН“, предвиђених Планом заштите од пожараса роком извршења 2016. године

- Уградња хидроцела (уређаја за повећање притиска у хидрантским мрежама) у следећим објектима:
„ПИНОКИО“, „ВЕСЕЛИ ПАТУЉЦИ“, „ВИДОВДАНСКИ ЗВОНЧИЋ“, „ВЕСЕЛИ ВОЗИЋ“, „БУБАМАРА“, „НЕВЕН“, „СВИТАЦ“, „ЧАРОЛИЈА“, „РОДА“, „РАДОСНИЦА“, „ПАЛЧИЦА“ и „СУНЦОКРЕТ“

IX ДЕО: ДАВАЊЕ НЕПОКРЕТНОСТИ У ЗАКУП

На основу Уредбе о условима прибављања и отуђења непокретности непосредном погодбом, давања у закуп ствари у јавној својини, односно прибављања и уступања искоришћавања других имовинских права, као и поступцима јавног надметања и прикупљања писмених понуда („Сл. гласник РС“, бр.16/18), Одлуке о давању у закуп непокретности на којима право коришћења има предшколска установа и основна школа („Сл. гласник Града Новог Сада бр. 57/14, 69/14, 30/15, 44/15, 81/16, 68/17 и 59/18), као и Решења Градског већа о давању сагласности на Одлуку Управног одбора, о давању непокретности у закуп непосредном погодбом (Решење бр.6-2/2022-410-II), Установа је закључила уговоре о закупу, као носилац права коришћења непокретности у јавној својини, на период од две године (01.07.2022-30.06.2024.).

Могућност продужења уговора непосредном погодбом стекли су закупци под истим условима које су имали у претходном периоду, а то је уредно плаћање закупнине и који су затражили продужење уговора о закупу, уз напомену да се на основу Одлуке надлежних здравствених органа, програми нису изводили у периоду од 01.07.2020-30.06.2022. године, како би ризик преношења заразне болести Covid-19 био сведен на најмању могућу меру.

Програми ће се остваривати у радној 2022/2023 и 2023/2024. години, у поподневним часовима, након редовног васпитно-образовног рада, на тај начин Установа је омогућила укључивање деце и родитеља у програме које ће изводити приватне школе и удружења.

Фискултурне сале издају се за одржавање спортских, културних и образовних активности за децу предшколског и школског узраста од понедељка до петка у термину од 17.00-21.00 сата.

У 14 објеката, у различитим терминима, програме изводи 10 удружења.

Иначе, почетну цену закупа утврдио је Управни одбор Установе, применом критеријума висине понуђене закупнине и она се креће од 1.075.00 динара по сату, који траје 60 минута, до 1.611.00 динара у зависности од опремљености, површине и других погодности простора који се издаје у закуп.

Прикупљена средства од издавања непокретности у закуп на којима право коришћења има Предшколска установа приход су буџета Града Новог Сада.

У радној 2022/2023. години, организоване су следеће врсте активности:

- Спортске активности (карате, гимнастика)
- Плес и фолклор
- Балет, ритмичка гимнастика,
- Страни језик (енглески и немачки)

Х ДЕО: ПЛАН РАДА РУКОВОДЕЊИХ ОРГАНА УСТАНОВЕ

Управни одбор

Орган управљања у Предшколској установи је Управни одбор. Мандат Управног одбора траје четири године, а новоизабраном члану мандат траје до истека мандата Управног одбора. Поступак за именовање чланова Управног одбора покреће се најмање два месеца пре истека мандата претходно именованим члановима Управног одбора. Управни одбор Установе има девет чланова, укључујући и председника. Чланове Управног одбора Установе именује и разрешава скупштина јединица локалне самоуправе. Председника Управног одбора бирају чланови, већином гласова од укупног броја чланова Управног одбора. Управни одбор Установе чине по три представника запослених, родитеља и јединице локалне самоуправе. Чланове Управног одбора из реда запослених предлаже Васпитно-образовно веће, а из реда родитеља Савет родитеља, тајним изјашњавањем.

Управни одбор Установе:

- 1) доноси статут, правила понашања у Установи и друге опште акте, доноси пословник о раду Управног одбора и даје сагласност на Правилник о организацији и систематизацији послова;
- 2) доноси предшколски програм, развојни план, годишњи план рада, усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању;
- 3) утврђује предлог финансијског плана за припрему буџета Републике Србије;
- 4) доноси финансијски план Установе, у складу са законом;
- 5) усваја извештај о пословању и годишњи обрачун;
- 6) расписује конкурс за избор директора Установе;
- 7) даје мишљење и предлаже министру избор директора Установе;
- 8) закључује са директором Установе уговор из члана 124. став 1. Закона;
- 9) одлучује о правима и обавезама директора Установе;
- 10) доноси одлуку о располагању покретним стварима Установе;
- 11) доноси одлуку о давању у закуп непокретности Установе, под условом да то не ремети образовно-васпитни рад: физкултурне сале, свечане сале, холове, учионице и други простор који се може дати у закуп за спортске, културне, образовне и друге активности за децу школског и предшколског узраста као и за одрасле.
- 12) разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада;
- 13) доноси план стручног усавршавања запослених и усваја извештај о његовом остваривању;
- 14) одлучује по жалби на решење директора;
- 15) обавља и друге послове у складу са законом, актом о оснивању и овим статутом.

Управни одбор доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова.

Седницама Управног одбора присуствује и учествује у њиховом раду представник синдиката Установе, без права одлучивања.

За обављање послова из своје надлежности Управни одбор одговара органу који га именује и оснивачу.

Председник и чланови Управног одбора обављају послове из своје надлежности без накнаде.

За обављање послова из своје надлежности Управни одбор одговара органу који га именује и оснивачу. Управни одбор доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова. Начин рада и одлучивања Управног одбора ближе се утврђује Пословником о раду, у складу са законом и Статутом.

Савет родитеља

Саветодавни орган Установе је Савет родитеља. У Установи су формиран:

- I. Савет родитеља објекта
- II. Савет родитеља Педагошке јединице
- III. Савет родитеља Установе – Централни савет родитеља

I. Савет родитеља објекта чини по један представник родитеља из сваке васпитно-образовне групе, а бирају их родитељи на првом родитељском састанку који сазива васпитач на почетку године. Свака васпитна група бира по једног представника родитеља јавним гласањем, већином гласова од укупног броја родитеља у групи.

Савет родитеља објекта бира председника на првој (конститутивној) седници, већином гласова од укупног броја присутних чланова.

II. Савет родитеља Педагошке јединице чине председници савета родитеља објекта. Савет родитеља Педагошке јединице на својој првој седници бира председника и два представника родитеља у Централни савет родитеља, јавним гласањем већином присутних чланова.

III. Савет родитеља Установе – Централни савет родитеља чине по два представника сваке Педагошке јединице, које бира Савет родитеља Педагошке јединице.

Чланове Савета родитеља бирају родитељи на родитељским састанцима, на период од једне године. У Савету родитеља сразмерно су заступљени и представници националних мањина, односно етничких група, као и представника деце са сметњама у развоју чија деца похађају Установу. Председника Савета родитеља бирају чланови

Савета родитеља већином гласова од укупног броја чланова.

Савет родитеља бира се на период од једне године.

Савет родитеља:

- предлаже представнике родитеља деце у Управни одбор;
- предлаже свог представника у стручни актив за развојно планирање и у друге тимове Установе;
- предлаже мере за осигурање квалитета и унапређивање образовно-васпитног рада;
- разматра предлог предшколског програма, развојни план, годишњи план рада, извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању;
- разматра намену коришћења средстава остварених од донација и од проширене делатности Установе;
- разматра и прати услове за рад Установе и безбедност и заштиту деце;
- учествује у поступку прописивања мера за безбедност деце;
- даје сагласност на програм и организовање екскурзије, односно боравка у природи;
- разматра и друга питања утврђена законом и Статутом.

Директор Установе

Орган руковођења у Установи је директор Установе.

Директор Установе бира се на период од четири године.

Мандат директора тече од дана ступања на дужност.

Директору Установе мирује радни однос за време првог изборног периода на радном месту са кога је изабран.

О правима, обавезама и одговорностима директора одлучује Управни одбор.

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

Директор за свој рад одговара органу управљања и министру.

Осим послова утврђених законом и статутом установе, директор:

- 1) планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности Установе;
- 2) је одговоран за обезбеђивање квалитета, самовредновање, стварање услова за спровођење спољашњег вредновања, остваривање стандарда постигнућа и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада;
- 3) је одговоран за остваривање развојног плана Установе;
- 4) одлучује о коришћењу средстава утврђених финансијским планом и одговара за одобравање и наменско коришћење тих средстава, у складу са законом;
- 5) сарађује са органима Града Новог Сада, организацијама и удружењима;
- 6) организује и врши инструктивно-педагошки увид и прати квалитет образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада васпитача и стручних сарадника;
- 7) планира и прати стручно усавршавање запослених и спроводи поступак за стицање звања васпитача и стручних сарадника;
- 8) је одговоран за регуларност спровођења свих испита у Установи у складу са прописима;
- 9) предузима мере у случајевима повреда забрана из чл. 110-113. Закона;
- 10) предузима мере ради извршавања налога просветног инспектора и предлога просветног саветника, као и других инспекцијских органа;
- 11) је одговоран за благовремен и тачан унос и одржавање ажурности базе података о Установи у оквиру јединственог информационог система просвете;
- 12) обавезан је да благовремено информисе запослене, децу, и родитеље, односно друге законске заступнике, стручне органе и Управни одбор о свим питањима од интереса за рад Установе у целини;
- 13) сазива и руководи седницама васпитно-образовног, односно педагошког већа, без права одлучивања;
- 14) образује стручна тела и тимове, усмерава и усклађује рад стручних органа у Установи;
- 15) сарађује са родитељима, односно другим законским заступницима деце Установе и саветом родитеља;
- 16) подноси извештај Управном одбору, најмање два пута годишње, о свом раду и раду Установе;
- 17) одлучује о правима, обавезама и одговорностима запослених, у складу са законом;
- 18) доноси општи акт о организацији и систематизацији послова, у складу са законом;
- 19) обезбеђује услове за остваривање права деце и права, обавезе и одговорности запослених, у складу са овим статутом;
- 20) именује конкурсну комисију и одлучује по жалби на решење конкурсне комисије о избору кандидата за пријем у радни однос;
- 21) обавља и друге послове у складу са законом и статутом.

У Установи је организовано и Васпитно-образовно веће, Извршни и Педагошки колегијум.

Васпитно-образовно веће у Установи чине васпитачи и стручни сарадници.

Седницама Васпитно-образовног већа присуствује по један изабрани представник васпитача из сваког објекта, руководиоци Педагошке јединице и по један изабрани представник стручних сарадника из сваке Педагошке јединице.

Изабране представнике васпитача из сваког објекта бирају васпитачи у објекту и то на период од једне радне године већином од укупног броја васпитача у објекту.

Изабране представнике стручних сарадника из сваке Педагошке јединице бирају стручни сарадници Педагошке јединице и то на период од једне радне године већином од укупног броја стручних сарадника у Педагошкој јединици.

Поред послова из члана 131. став 1. Закона, Васпитно-образовно веће у Установи обавља и следеће послове:

- даје писмено мишљење о кандидатима пријављеним на конкурс за избор директора у Установи, на основу тајног изјашњавања свих запослених по Педагошким јединицама;
- учествује у процесу самовредновања васпитно-образовног рада у Установи, а на основу извештаја Тима за самовредновање у Установи и доставља га на мишљење Централном савету родитеља;
- доставља Развојни план Установе на мишљење Централном савету родитеља, а на основу извештаја Стручног актива за развојно планирање у Установи;
- расправља о остваривању Предшколског програма Установе и Годишњег плана Установе и доставља га на мишљење Централном савету родитеља;
- разматра извештај директора о стручном усавршавању са анализом резултата примене стечених знања и вештина;
- сачињава и подноси годишњи извештај Управном одбору, као и друге извештаје на захтев Управног одбора;
- даје мишљење поводом захтева за стицање звања запосленог; и
- обавља и друге послове

Седнице Васпитно-образовног већа у Установи сазива директор који председава и руководи истим, али без права одлучивања.

Васпитно-образовно веће у Установи састаје се по потреби, а најмање два пута годишње.

На седницама Васпитно-образовног већа у Установи води се записник и евиденција присутности.

За свој рад Васпитно-образовно веће у Установи одговара Управном одбору.“

Извршни колегијум Установе

Извршни колегијум чине: руководиоци и координатори свих служби у Установи, као и руководиоци педагошких јединица. На седницама Извршног колегијума:

- директор информисе чланове Извршног колегијума и остале присутне о актуелним питањима пословања Установе,
- руководиоци и координатори свих служби информису о стању и актуелним проблемима, кадровским потребама и предлозима у оквиру службе,
- врши и друге послове одређене општим актима Установе и од интереса за остваривање делатности Установе
- бави се питањима везаним за повећање безбедности деце и побољшавање услова боравка деце у вртићу

Педагошки колегијум

Педагошки колегијум чине председници стручних већа и стручних актива и представник стручних сарадника Установе.

Педагошки колегијум разматра питања и даје мишљење у вези са пословима директора из чл. 72. Статута и обавља следеће послове:

- организовање и праћење реализације остваривања Предшколског програма и Годишњег плана Установе,
- стара се о примени стандарда квалитета рада предшколских установа,
- организација и реализација плана стручног усавршавања,
- даје мишљење поводом захтева за стицање звања васпитача и стручног сарадника,
- усваја индивидуално-образовни план на предлог Тима за пружање додатне подршке деци којој је то потребно,
- доноси писану одлуку о даљој примени, изменама, допунама или престанку потребе за ИОП-ом, на предлог Тима за пружање додатне подршке, на основу вредновања и уз сагласност Стручног тима за инклузивно образовање Установе,
- именује члана који прати остваривање плана стручног усавршавања Установе и о томе тромесечно извештава директора,
- бави се текућом проблематиком из области васпитно-образовног рада.

Педагошким колегијумом председава и руководи директор Установе, односно помоћник директора.

ПРЕДСЕДНИК
УПРАВНОГ ОДБОРА

/Снежана Турчан Сакић/