

СЛУЖБЕНИ ЛИСТ

ОПШТИНЕ РАЖАЊ



ГОДИНА	2023
БРОЈ	26
ИЗДАВАЧ	СКУПШТИНА ОПШТИНЕ РАЖАЊ
РЕДАКЦИЈА	Општинска управа општине Ражањ
РАЖАЊ, 29.11.2023.године	

На основу члана 65. став 2. Одлуке о грађевинском земљишту ("Службени лист општине Ражањ", број 11/19), члана 65., став 1. тачка 11. и члана 80. Статута општине Ражањ („Службени лист општине Ражањ“, број 1/19), члана 1-3. Одлуке о распуштању Скупштине општине Ражањ и образовању Привременог органа општине Ражањ („Службени Гласник РС“, број 94/23) и Решења о именовану председника и чланова Привременог органа општине Ражањ („Службени Гласник РС“, број 94/23), решавајући по захтеву странке “ „ЈУГОРОСГАЗ-у а.д. Београд, који је заведен под бројем 46-109/23-02 од 24.11.2023.године за добијање сагласности за пролаз ради изградње прикључног гасовода

Привремени орган Општине Ражањ на седници одржаној дана 27.11.2023.године, доноси

Р Е Ш Е Њ Е

I Даје се сагласност ЈУГОРОСГАЗ-у Београд за пролаз преко парцела које су у јавној својини општине Ражањ, ради изградње прикључног гасовода са МРС за ОШ „Иван Вушовић“ Ражањ и за постављање самостојећег МРС Г 25 на делу катастарске парцеле бр. 2667, КО Ражањ.

II Сагласност из става 1. овог решења даје се на деловима катастарских парцела, и то:

- На к.п. бр. 2632/18, градско грађевинско земљиште, јавна својина општине Ражањ, ЛН бр.1923, КО Ражањ, од прикључења на ДГМ-тротоар уз улицу Новоражањска до регулационе линије са к.п.бр.2667;
- На к.п.бр.2667, градско грађевинско земљиште, јавна својина општине Ражањ, ЛН бр.1809, КО Ражањ, од регулационе линије са к.п.бр.2632/18 до самостојећег МРС Г 25 (баштенски сет).

III Сагласност за пролаз даје се подносиоцу захтева: „ЈУГОРОСГАЗ-у а.д. Београд, ради добијања Решења о одобрењу за извођење радова .

IV Сагласност за пролаз се даје на одређено време, док трају радови, односно док траје потреба.

V Обавезује се подносилац захтева „ЈУГОРОСГАЗ-у а.д. Београд да након извршених радова предметну непокретност доведе у првобитно стање.

Образложење

Подносилац захтева „ЈУГОРОСГАЗ-у а.д. Београд, који је заведен под бројем 46-109/23-02 од 24.11.2023.године за добијање сагласности за пролаз ради изградње прикључног гасовода.

Уз захтев је приложен извод из ИДП-а -617-23 за прикључни гасовод и МРС за ОШ „Иван Вушовић“ Ражањ.

Захтев је поднет ради добијања Решења о одобрењу за извођење радова

Увидом у е катастар утврђено је да су наведене парцеле у јавној својини општине Ражањ.

Чланом 65. став 2 Одлуке о грађевинском земљишту ("Службени лист општине Ражањ", број 11/19), прописано је да Председник општине доноси Решење, којим даје сагласност и у другим случајевима у вези грађевинског земљишта, када је таква сагласност услов за остваривање права подносиоца захтева (спровођење парцелације или препарцелације, изградња објекта на међи и друго).

Подносилац уз захтев прилаже налог за достављање сагласности издат од стране органа надлежног за послове издавања решења о одобрењу за извођење радова, односно грађевинске дозволе, као и доказ да је дата сагласност и других сувласника, односно заједничара на катастарској парцели.

Чланом 80. Статута општине Ражањ („Службени лист општине Ражањ“, број 1/19), чланом 1-3. Одлуке о распуштању Скупштине општине Ражањ и образовању Привременог органа општине Ражањ („Службени Гласник РС“, број 94/23) и Решењем о именовању председника и чланова Привременог органа општине Ражањ („Службени Гласник РС“, број 94/23) прописано је да Привремени орган врши текуће послове из своје надлежности до ступања на дужност новог председника Општине и Општинског већа.

Имајући у виду напред изнето, одлучено је као у диспозитиву.

ПОУКА О ПРАВНОМ ЛЕКУ: Против овог Решења може се изјавити жалба Министарству финансија Републике Србије-Сектору за имовинско-правне послове, у року од 15 дана од дана пријема истог. Жалба се подноси преко првостепеног органа уз доказ о уплати републичке административне таксе.

ПРИВРЕМЕНИ ОРГАН ОПШТИНЕ РАЖАЊ

Доставити:

- * подносиоцу
- * у предмет.

Број: 400-110/23-11

Датум: 27.11.2023. године

Председник
Добрица Стојковић с.р.



Република Србија
ОПШТИНА РАЖАЊ
ПРИВРЕМЕНИ ОРГАН
Број: 320-144/2023-11
Датум: 27.11.2023.год.
Трг Светог Саве 33

На основу члана 13. Закона о подстицајима у пољопривреди и руралном развоју („Сл. гласник РС“, број 10/13, 142/14, 103/15 и 101/16), члана 4. Одлуке о буџету општине Ражањ за 2023. годину (Сл. Гласник РС бр. 25/23) програм 5 пољопривреда, програмска активност 0101-подстицаји пољопривредној производњи, економска класификација 451-субвенције јавним нефинанским предузећима и организацијама, на основу Програма мера подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја општине Ражањ за 2023. годину бр. 320-68/23-11 од 01.11.2023. године (Сл. лист Општине Ражањ, број 24/2023), члана 80. Статута општине Ражањ („Службени лист општине Ражањ“, број 1/19), члана 1-3. Одлуке о распуштању Скупштине општине Ражањ и образовању Привременог органа општине Ражањ („Службени Гласник РС“, број 94/23) и Решења о именовању председника и чланова Привременог органа општине Ражањ („Службени Гласник РС“, број 94/23),

Привремени орган општине Ражањ на седници одржаној дана 27.11.2023. године, доноси следеће:

РЕШЕЊЕ

О ОБРАЗОВАЊУ КОМИСИЈЕ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПОСТУПКА ЈАВНИХ ПОЗИВА ЗА ДОДЕЛУ ПОДСТИЦАЈНИХ СРЕДСТАВА У ПОЉОПРИВРЕДИ У 2023. ГОДИНИ НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ РАЖАЊ

I.

Образује се Комисија за спровођење поступка Јавних позива за доделу подстицајних средстава у пољопривреди у 2023. години на територији општине Ражањ у следећем саставу:

1. Драгиша Тодоровић, помоћник председника општине, председник комисије
2. Милица Пајкић, члан
3. Дејан Гагић, члан.

II

Именована Комисија образује се за спровођење следећих Јавних позива:

1. Јавни позив о условима и начину коришћења подстицаја за меру инвестиције у физичку имовину пољопривредних газдинстава;
2. Јавни позив о условима и начину коришћења подстицаја за оставривање права на регрес за премију осигурања за усеве, плодове, вишегодишње засаде, расаднике и животиње и
3. Јавни позив о условима и начину коришћења подстицаја за меру успостављање јачања удужења у области пољопривреде.

III

Задатак Комисије из члана 1. овог решење је: прикупљање захтева са изјавама за доделу подстицајних средстава у пољопривреди у 2023. години на територији Општине Ражањ, разматрање захтева и утврђивање испуњености услова за остваривање права из Јавних позива, сачињавање записника са предлогом о одобравању подстицних средстава, израда предлога Одлуке о остваривању права на подстицна средства и израда појединачних решења.

Комисија је дужна да поднесе извештај Министарству пољопривреде, шумарства и водопривреде извештај о спровођењу мера пољопривредне политике и политике руралног развоја најкасније до 31. марта текуће године за предходну годину, као и писмени извештај Општинском већу општине Ражањ о реализацији утрошка средстава.

IV

Решење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се на огласној табли Општинске управе општине Ражањ и званичном сајту општине, на интернет страници www.razanj.ls.gov.rs.

V

Решење доставити члановима Комисије за спровођење Јавних позива за доделу подстицајних средстава у пољопривреди у 2023. години и архиви.

**ПРЕДСЕДНИК ПРИВРЕМЕНОГ ОРГАНА
ОПШТИНЕ РАЖАЊ**

Добрица Стојковић с.р.

На основу члана 7. став 2. Правилника о поступку и начину решавања захтева грађана за накнаду штете коју проузрокују пси луталице на територији општине Ражањ („Службени лист општине Ражањ“, број 1/2023) и члана 5. став 1 тачка 19. Пословника о раду Општинског већа општине Ражањ („Службени лист општине Ражањ“ број 10/19), члана 80. Статута општине Ражањ („Службени лист општине Ражањ“, број 1/19), члана 1-3. Одлуке о распуштању Скупштине општине Ражањ и образовању Привременог органа општине Ражањ („Службени Гласник РС“, број 94/23) и Решења о именовању председника и чланова Привременог органа општине Ражањ („Службени Гласник РС“, број 94/23),

Привремени орган општине Ражањ, на седници одржаној 27.11.2023. године, доноси

Р Е Ш Е Њ Е
О ОБРАЗОВАЊУ КОМИСИЈЕ ЗА УТВРЂИВАЊЕ ОСНОВА И ВИСИНЕ НАКНАДЕ
ШТЕТЕ НАСТАЛЕ УСЛЕД УЈЕДА ПАСА ЛУТАЛИЦА И ШТЕТЕ НАСТАЛА УСЛЕД
НАПАДА ПАСА ЛУТАЛИЦА И ПОКОЉА ДОМАЋИХ ЖИВОТИЊА

I

Образује се Комисија за утврђивање основа и висине накнаде штете настале услед уједа паса луталица и штете настала услед напада паса луталица и покоља домаћих животиња од 3 (три) члана у саставу:

1. Звездана Бркић из Параћина, дипломирани правник, за председника комисије,
- заменик председника комисије Ивана Пејовић из Крушевца, дипломирани правник;
2. Др Тања Јовановић, лекар опште праксе из Ражања, запослена у Дому здравља „Др Милорад Михајловић“ Ражањ и
3. Зоран Митић из Мађера, радник Центра за социјални рад за члана.

II

Комисија обавља послове прописане чланом 7, 8, 9, 10. и 11. Правилника о поступку и начину решавања захтева грађана за накнаду штете коју проузрокују пси луталице на територији општине Ражањ.

III

У поступку решавања захтева Комисија је дужна да се придржава прописаних поступака у Правилнику.

IV

Решење ступа на снагу даном доношења. Решење објавити у Службеном листу општине Ражањ.

ПРИВРЕМЕНИ ОРГАН ОПШТИНЕ РАЖАЊ

Број:400-495/23-11

Датум: 27.11.2023. године

ПРЕДСЕДНИК
Добрица Стојковић с.р.



Република Србија
Општина Ражањ
Привремени орган

На основу члана 2. става 2. Уредбе о одређивању опреме веће вредности и утврђивању случајева и услова под којима се покретне ствари из јавне својине могу отуђити непосредном погодбом, испод тржишне цене, односно без накнаде („Сл.гласник РС“, бр.156/2020), члана 13., 65. став 1. тачка 12. и 80. Статута општине Ражањ („Сл.лист општине Ражањ“ бр.1/19), члана 1-3. Одлуке о распуштању Скупштине општине Ражањ и образовању Привременог органа општине Ражањ („Службени Гласник РС“, број 94/23) и Решења о именовану председника и чланова Привременог органа општине Ражањ („Службени Гласник РС“, број 94/23),
Привремени орган Општине Ражањ на седници одржаној дана 27.11.2023.године, доноси:

ОДЛУКУ

о преносу права јавне својине над покретним стварима

1. Привремени орган Општине Ражањ је сагласан да се Предшколској установи „Лептирићи“ Ражањ пренесе право својине над покретним стварима које чине следећи намештај :

Р.бр.	Врста добара	јединица мере	количина
1	КУТАК ПРОДАВНИЦА СА ФИКСНИМ ПУЛТОМ – димензија: 130X50X180 CM	Ком	1
2	КОМБИНАЦИЈА СТОЛОВА - ОКРУГЛИ + ЕЛИПСА ИТЦ 1 + ИТЦ 2	Ком	2
3	МАСКЕ ЗА 6 РАДИЈАТОРА (обрачун по м ²) димензија: 2-1,4m x 0.8mx10cm 2-0.9x0.8mx10cm 1-0.7x0.8x10cm 1-1.8x0.5x8cm	м ²	7

2. Овлашћује се председник привременог органа Општине Ражањ да својим потписом овери примопредајни записник којим се преноси право јавне својине из тачке 1. ове одлуке.
3. Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Ражањ“.

Образложење

Општинска управа општине Ражањ је извршила Набавку намештаја за опремање ПУ»Лептирићи» Ражањ поводом дечије недеље “Велико срце деце Србије“, у складу са новчаним средствима које је за ове намене обезбедила у буџету општине Ражањ . Набавка намештаја за опремање дечијег вртића „Лептирићи“ у Ражању извршена је поводом дечије недеље „Велико срце деце Србије“ која се обележава у првој недељи октобра. Деца су посебна и најзначајнија категорија нашег становништва, те је поводом дечије недеље било потребно изаћи у сусрет њиховим потребама и обогатити њихову игру и развој.

Чланом 2. ставом 2. Уредбе о одређивању опреме веће вредности и утврђивању случајева и услова под којима се покретне ствари из јавне својине могу отуђити непосредном погодбом, испод тржишне цене, односно без накнаде („Сл.гласник РС“, бр.156/2020), предвиђено је да се покретне ствари могу се отуђити непосредном погодбом и у случају када није спроведен поступак јавног оглашавања или прикупљања писмених понуда, а за потребе хуманитарних организација, удружења грађана из области здравства, културе, науке, просвете, спорта, социјалне и дечје заштите, заштите животне средине, заштите од пожара, као и верских заједница.

У складу са наведеним донета је одлука као у диспозитиву.

Број:46-111/23-11

Датум:27.11.2023.године

ПРЕДСЕДНИК ПРИВРЕМЕНОГ ОРГАНА
Добрица Стојковић с.р.

На основу члана 32. став 1. тачка 6 и 8 Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“ број 129/07, 83/14- др. закон, 101/2016, 47/2018 и 111/2021 – др.закон) и члана 40. став 1. тачка 54. и члана 80. Статута општине Ражањ („Службени лист општине Ражањ“, бр. 1/19 и 2/21), члана 1-3. Одлуке о распуштању Скупштине општине Ражањ и образовању Привременог органа општине Ражањ („Службени Гласник РС“, број 94/23) и Решења о именовању председника и чланова Привременог органа општине Ражањ („Службени Гласник РС“, број 94/23),

Привремени орган општине Ражањ на седници одржаној дана 27.11.2023. године, доноси следеће:

РЕШЕЊЕ

I – ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Годишњи план рада Предшколске установе „Лептирићи“ Ражањ за радну 2023/24 годину, број 415 од 14.09.2022. године, који је усвојен од стране Управног одбора установе дана 13.09.2023.године .

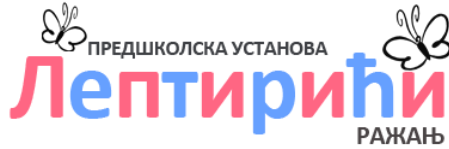
II- Решење доставити: Предшколској установи, архиви СО-е Ражањ и објавити у „Службеном листу општине Ражањ“.

Број 60-27/23-11
У Ражању, 27.11.2023. године

ПРИВРЕМЕНИ ОРГАН ОПШТИНЕ РАЖАЊ

Председник

Добрица Стојковић с.р.



ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

Предшколске установе „Лептирићи“

Ражањ

радна 2023/2024. година



Ражањ, септембар, 2023. год.

Садржај

1.УВОДНЕ НАПОМЕНЕ.....	4
1.1. ИСТОРИЈАТ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ.....	6
1.2. ПОТРЕБЕ ПОРОДИЦЕ И ДЕЦЕ У ОПШТИНИ.....	6
3. МАТЕРИЈАЛНИ УСЛОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ.....	8
3.1. Објекти за децу.....	8
3.2. Објекти за припрему и сервирање хране.....	9
3.3. Циљеви и задаци исхране предшколске деце.....	9
3.4.Број и врсте obroка.....	10
3.5. Стање опремљености.....	10
4. ЗАДАЦИ НА УНАПРЕЂИВАЊУ УСЛОВА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ.....	10
4.1. Инвестиционо одржавање, уређење дворишта и објекта.....	10
4.2. Набавка и израда дидактичког материјала.....	10
4.3. Акциони план за 2023/2024. издвојен из Развојног плана.....	10
5.ОБЛИЦИ РАДА СА ДЕЦОМ.....	10
5.1. Целодневни и полудневни програм.....	10
5.2. Одмор и рекреација.....	10
5.3. Прилагођени програми.....	10
5.4. Различити програми.....	10
6.ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА.....	18
6.1. Начин рада установе.....	18
6.2. Распоред дневних активности – режим дана.....	19
7. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА.....	20
7.1.Преглед броја запослених према профилима стручности.....	20
7.2 Структура 40-часовне радне недеље за запослене у установи.....	20
7.2.1 Структура радног времена директора.....	20
7.2.2. Структура радног времена стручног сарадника-педагога.....	20
7.2.3. Структура радног времена васпитача у целодневном боравку.....	20
7.2.4. Структура радног времена васпитача у полудневном боравку.....	20
7.2.5. Структура радног времена медицинске сестре-васпитача.....	20
7.2.6. Структура радног времена сестре на тријажи.....	20
7.3. Кадровска структура запослених.....	20
7.4. Распоред рада радника у васпитно-образовном раду.....	20
8. ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА КАО МЕСТО РЕАЛНОГ ПРОГРАМА В-О РАДА.....	20
8.1. Општи циљеви Основа програма.....	20
8.2. Контекст реалног програма.....	20
8.3. Планирање.....	27

8.4. Заједничко развијање програма.....	29
9. САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ	29
9.1. Општи родитељски састанци.....	30
9.2. Групни родитељски састанци.....	30
9.3. Контакти родитеља и васпитача	30
9.4. Свечаности и изложбе за родитеље	30
9.5. Организовање заједничких радионица деце, родитеља, деце и васпитача.....	30
9.6. План сарадње са породицом.....	30
10. САРАДЊА СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ.....	30
11. КУЛТУРНЕ И ЈАВНЕ МАНИФЕСТАЦИЈЕ	30
11.1. План активности Дечје недеље	30
12. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА И ТИМОВА	30
12.1. Програм рада Васпитно-образовног већа	30
12.2. Програм рада Стручног актива васпитача и медицинских сестара	30
12.3. Програм рада Педагошког колегијума	30
12.4. Програм рада Тима за самовредновање	40
12.5. Програм рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе.....	40
12.6. Програм рада Тима за професионални развој.....	40
12.7. Програм рада Тима за различите програме.....	40
12.8. Програм рада Тима приправника и ментора	40
12.9. Програм рада Тима за инклузивно образовање	40
13. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА – ПЕДАГОГА.....	50
14. ПЛАНОВИ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА.....	50
14.1 Програм рада директора.....	50
14.2. Програм рада Управног одбора.....	50
14.3 Програм рада Савета родитеља	50
15. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ДЕЦЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА.....	50
16. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	60
17. ЗАДАЦИ НА РЕАЛИЗАЦИЈИ ОСНОВА ПРОГРАМА СОЦИЈАЛНОГ РАДА.....	60
18. ЗАДАЦИ НА РЕАЛИЗАЦИЈИ ОСНОВА ПРОГРАМА ПРЕВЕНТИВНЕ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ	70
19. План праћења и евалуација Годишњег плана рада установе	70

На основу чл. 62. Закона о основама система образовања и васпитања и чл. 27. Статута Предшколске установе "Лептирићи" Ражањ, Управни одбор на седници одржаној дана **13.09.2023.године** доноси,

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ "ЛЕПТИРИЋИ" РАЖАЊ ЗА РАДНУ 2023/2024. ГОДИНУ

1. УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

Предшколска установа „Лептирићи“ са својом основном делатношћу, а то је нега и васпитно – образовни рад са децом узраста од годину до поласка у школу, сврстава се у ред најзначајнијих фактора за изградњу дечје личности као самосвесне јединке у оквиру групе са посебним ставовима, потребама и са тенденцијом сталне надградње кроз све видове учења и стицања знања. Као таква она заузима посебно значајно место не само у животима деце и родитеља већ и у локалној заједници.

Предшколско васпитање и образовање се остварује у складу са Општим основама предшколског програма, у складу са Законом о основама система образовања и васпитања. У циљу унапређивања делатности предшколског васпитања и образовања и повећања обухвата деце, поред предшколског програма, остварују се и програми у зависности од специфичних потреба и интересовања деце и породице. Предшколска установа остварује предшколски програм којим се утврђују циљеви, врсте, обим, облици и трајање васпитно-образовног рада. Предшколски програм предшколске установе обухвата: васпитно-образовни рад и програм неге са децом до две године као и програм васпитно-образовног рада са децом од две године до поласка у основну школу који укључује и припремни предшколски програм.

Васпитно-образовни рад обухвата активности Установе којима се остварује програм образовања и васпитања и постижу прописани циљеви и задаци у складу са Законом о основама система образовања и васпитања.

Законом о основама система образовања и васпитања уређена је организација рада са децом у предшколској установи и другим облицима организовања тако што је прописано да се рад одвија у васпитним групама. Број и старосну структуру васпитних група утврђује директор на предлог стручних органа предшколске установе, на основу броја деце, потреба родитеља, услова рада и програма који се остварује.

Према одредбама члана 17. Закона о основама система образовања и васпитања припремни предшколски програм остварује се као програм припреме за полазак у школу у оквиру предшколског васпитања и образовања. Од септембра 2006. године припремни

предшколски програм постаје обавезан. Време (датум почетка и завршетка) остваривања припремног предшколског програма утврђује се Годишњим планом рада предшколске

установе. Васпитно-образовни рад са децом у години пред полазак у школу остварује васпитач.

Програм припреме за полазак у школу као део предшколског програма, припремају стручни органи предшколске установе који остварује предшколски програм у складу са Општим основама предшколског програма.

Ове радне године почеће са радом 7 васпитних група и то: 4 групе у Ражању и 3 васпитне групе на терену.

Циљ наше Установе је да деци обезбеди нормалан физички, интелектуални, социо-емоционални и морални развој, а да при том негује комуникацију и стваралаштво код деце.

Конкретни задаци које смо себи поставили за радну 2023/2024. годину су:

1. Повећање броја радника из реда васпитног особља ради повећања обухвата деце у целодневном и полудневном боравку,
2. Обухватити сву децу васпитно-образовним радом у години пред полазак у школу,
3. Организовати превентивну здравствену заштиту на свим узрастима,
4. Обезбедити услове за примену нових Основа програма у свим васпитним групама.
5. Даље подизати стандард деце кроз побољшање опреме и броја дидактичког материјала,
6. Обезбедити правилну исхрану за сву децу целодневног и полудневног боравка,
7. Трајно радити на естетском оплемењивању простора у коме живе деца,
8. На плану набавке васпитног материјала, дидактичких средстава и играчака утврдити приоритете и у зависности од материјалних могућности и у складу са нормативима најрационалније опремити Установу
9. Омогућити такву климу у вртићу где ће запослени својим радом и понашањем а посебно добрим међуљудским односима пружити пример деци за њихов успешнији развој.
10. У складу са својим могућностима обезбедити оптималне услове за нормалан физички, интелектуални, емоционални и социјални развој деце од годину дана до поласка у школу;
11. Обезбедити услове функционисања јединственог система васпитно-образовног рада, неге, исхране, здравствене и социјалне заштите;
12. У сарадњи са породицом, широм локалном средином обезбедити јединство васпитних утицаја на дете, квалитетнији и богатији живот у установи;
13. Организовати квалитетну реализацију припремног предшколског програма у циљу што боље спремности предшколаца за полазак у школу;
14. Обезбедити континуирану едукацију стручног кадра.

1.1. ИСТОРИЈАТ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ

Оснивању предшколске установе у Ражњу, претходило је разматрање и усвајање Елабората о друштвено-економској оправданости оснивања ОУФ за васпитање и образовање деце предшколског узраста-Дечјег вртића у Ражњу, на седници Скупштине Самоуправне интересне заједнице дечје заштите, 22. априла 1982. године.

На истој седници донета је одлука о оснивању Дечјег вртића „Лептирићи“ у Ражњу са статусом организације удруженог рада у оснивању, која ће се бавити „систематским обезбеђивањем васпитања и образовања предшколске деце узраста од три године до поласка у школу, кроз дневно збрињавање (смештај, исхрана, васпитање и нега) и обезбеђивањем друштвене исхране деце предшколског узраста“.

У јануару 1983. године Регионални развој за унапређивање васпитања и образовања „Дринка Павловић“ Ниш дао је Мишљење о испуњености услова за почетак рада новооснованог Дечјег вртића „Лептирићи“ у Ражњу; упис деце извршен је у априлу 1983. године; Вртић је отворен 22. априла, а рад је почео 25. априла 1983. године; У мају 1983. године Скупштина општине Ражањ дала је сагласност на одређене одредбе Статута Дечјег вртића „Лептирићи“ Ражањ.

На почетку свог рада вртић је имао само две групе и то средњу мешовиту и предшколску, са укупно 36 васпитаника. Већ децембра месеца исте године јавила се потреба за формирањем васпитних група на терену. Почело је са радом пет васпитних група у месним заједницама на остваривању минималног програма од 240 сати годишње.

Наредних година број деце се повећавао. За потребе вртића купљено је комби возило, тако да су деца из свих мањих месних заједница, где није било услова да се формира група била довођена у вртић у Ражњу на васпитно-образовни рад. Јаслена група за децу до три године старости формирана је 1984. године.

Пре описаних догађања, тачније 1952. године, почела је рад једна васпитна група при Основној школи, али је 1957. године престала да постоји. До новог заснивања организованог рада са предшколском децом протекло је 26 година, а претходно искуство послужило је да се нови почетак учини сигурнијим, бољим, и извеснијим. Време које је уследило потврдило је ту претпоставку, јер је Предшколска установа „Лептирићи“ остала, развила се, проширила и траје успешно више од тридесет година.

1.2. ПОТРЕБЕ ПОРОДИЦЕ И ДЕЦЕ У ОПШТИНИ

У Општини Ражањ задњих година постоји велико интересовање за смештај деце у предшколску установу и то нарочито шестогодишње деце како на сеоском терену, тако и у самом Ражању. Ове године сви шестогодишњаци са територије општине обухваћени су припремним предшколским програмом.

Потребе за збрињавањем деце, обзиром да је средина мала сагледавамо непосредним контактирањем са родитељима и преко представника месних заједница.

У радној 2022/2023. години установа ће имати следеће облике рада: целодневни боравак, полудневни боравак и различите програме у складу са интересовањима и потребама деце и родитеља..

У централном вртићу у Ражању формирано је пет васпитних група и то:

1. Јаслена група (група деце узраста 1 - 2 године) - целодневни боравак са укупно 14 васпитаника
2. Средња мешовита група (група деце узраста 2,5 - 4 године) - целодневни боравак са укупно 24 васпитаника
4. Старија мешовита група (група деце узраста 3 - 5 године) - целодневни боравак са укупно 22 васпитаника
5. Припремна предшколска група (група деце узраста од 5 година у година до поласка у школу) - целодневни боравак са укупно 32 васпитаника

Ове године биће организован превоз деце из Чубуре, Послона, Прасковча, Липовца, Рујишта, Црног Кала и Мађера. Осим тога организован је повратак кући из Витошевца за децу из Пардика, Грабова и Подгорца.

Ван седишта општине организован је припремни предшколски програм формирањем група полудневног боравка деце и то у 3 месне заједнице:

- васпитна група у Витошевцу, за децу из Витошевца, Пардика, Подгорца, Грабова са укупно 14 васпитаника ППП.

- васпитна група у Новом Брачину за децу из Новог Брачина, Старог Брачина и Претрковца са укупно 7 васпитаника ППП и 3 васпитаника млађег узраста.

- васпитна група у Смиловцу, за децу из Смиловца и Скорице са укупно 5 васпитаника ППП и 4 васпитаника млађег узраста.

У овим групама уписана су деца рођена од 01.03.2017. до 01.03.2018. године, али и млађа деца која су рођена после 01.03.2017. године.

3. МАТЕРИЈАЛНИ УСЛОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ

3.1. ОБЈЕКТИ ЗА ДЕЦУ

У Општини Ражањ постоји један објекат наменски грађен за децу предшколског узраста. Назив објекта је Предшколска установа "Лептирићи" Ражањ, са седиштем у улици Јована Јовановића Змаја број 9.

У следећој табели дат је преглед објеката за децу:

Ред бр.	Назив објекта	Број	Број група	Број деце	Повр. објекта	Повр. дворишта.	Адреса
1.	Предшколска установа "Лептирићи"	1	4		655 м2	38 ари	Ражањ

Преглед других прилагођених простора за рад са децом:

Ред бр.	Назив простора	Број група	Број деце	Површина Простора	Површина дворишта	Адреса
1.	ОШ Витошевац	1	10	36м2	20 а	Витошевац
2.	ОШ Н.Брачин	1	11	48м2	15 а	Н.Брачин
3.	ОШ Смиловац	1	15	24м2	10 а	Смиловац
	Укупно:	3	36			

3.2. ОБЈЕКТИ ЗА ПРИПРЕМУ И СЕРВИРАЊЕ ХРАНЕ

При установи постоји опремљена кухиња са пратећим просторијама. Површина простора за припремање хране је 43,52 м². Кухиња ради у једној смени у времену од 7 до 15 часова. У кухињи ради једна куварица и једна сервирка.

3.3. ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ ИСХРАНЕ ПРЕДШКОЛСКЕ ДЕЦЕ

Циљеви и задаци исхране деце у предшколској установи имају посебан значај, не само као један од главних фактора за правилан развој и здравље деце, већ и као коректор постојећих дефицита дечје исхране у породици (оријентисаност ка брзој храни, грицкалицама, прженој храни).

Наша установа је увела међународни стандард HASSAP, а преводи се као „анализа опасности и критичне контролне тачке.“ У земљама Европске уније обавезна је примена овог система који идентификује, оцењује и контролише опасности које су значајне за исправност намирница.

Произвођачи и дистрибутери прехранбених производа у својим активностима треба дефинишу сваки корак који је критичан у погледу безбедности хране на основу следећих принципа који се користе на дефинисање HASSAP система и то:

- Анализа потенцијално неисправних прехранбених производа у процесима њихове производње и дистрибуције,
- Идентификација тачака у којима се може појавити ризик кварења хране,
- Одређивање које су од тачака критичне за безбедност хране,
- Дефинисање и спровођење ефективних мера контроле и надзора у тим критичним тачкама,
- Преиспитивање анализе ризика, критичних контролних тачака, поступака надзора, периодично и при изменама пословних операција.

Систем HASSAP-а - анализа опасности и критичне контролне тачке и смернице за примену тог система. Основни принципи хигијене хране се састоји од 10 одељака:

1. Циљеви,
2. Задатак, употреба и дефиниције
3. Примарна производња
4. Пројекат и објекти
5. Контрола рада
6. Одржавање и санитарни поступци
7. Лична хигијена
8. Превоз
9. Информације о производима и потрошачка свест
10. Обука лица која раде на прехранбеним намирницама што се тиче норматива у планирању, производњи и контроли исхране имају за циљ очување и унапређење здравља деце, њиховог правилног раста и развоја.

Планирана исхрана задовољава неколико основних принципа као што су рационална исхрана, оптимална количина хранљивих састојака, разноврсна и мешовита исхрана, пријатан изглед и укус хране, али и развијање навика правилне исхране.

3.4. БРОЈ И ВРСТЕ ОБРОКА

Преглед броја и врсте obroka дат је у следећој табели:

Кухиња	Доручак	Ручак	Ужина
једна	25555	22865	22865

3.5. СТАЊЕ ОПРЕМЉЕНОСТИ

Обзиром да је објекат наменски грађен, опремљен је по прописаним нормативима. Буџетом општине планирана су средства за обављање делатности установе. Због недостатка средстава за чешће набавке дидактичког материјала и играчака васпитно особље израђује све оно што се може израдити од приручног материјала. Такође ће васпитачи у сарадњи са родитељима и друштвеном заједницом и ове радне године организовати радионице где ће се израђивати различите играчке и предмети за установу.

У протеклој радној години урађено је следеће:

1. Набављена је библиотека за литературу коју користе васпитачи и родитељи
2. Набављене су стазе и отирачи за ходнике и за вишенаменску салу
3. Набављене су и уграђене плочице за помоћну просторију кухиње
4. Набављени су технички уређаји: лаптоп, звучници, продужни кабли, моталица кабли, 3 камере за спољашњи видео надзор
5. Набављена је кухињска опрема (плехови и кухињске крпе)
6. Извршена је поправка и набављени делови за судомашину
7. Набављене су играчке из програма „Пертини“
8. У складу са потребама рађени су редовни сервиси комби-возила установе

4. ЗАДАЦИ НА УНАПРЕЂИВАЊУ УСЛОВА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ

4.1. ИНВЕСТИЦИОНО ОДРЖАВАЊЕ, УРЕЂЕЊЕ ДВОРИШТА И ОБЈЕКТА

У овој години неопходно је усмерити знатна финансијска средства за инвестициона одржавања планира се реконструкција дворишта, набавка нових мобилијара за децу, адаптација појединих који су још увек у употреби и постављање гумених подлога испод справа.

Осим тога, планира се набавка неке техничке опреме, намештај за поједине собе. У складу са законском обавезом увођења нових Основа програма од радне 2022/2023. фокус како у претходној тако и у овој години биће на структурирању радних соба и простора за децу у вртићу.

4.2. НАБАВКА И ИЗРАДА ДИДАКТИЧКОГ МАТЕРИЈАЛА

Сваке године дидактички материјал ради се на обнављању дидактичког материјала. Све оно што може да се уради од приручног материјала, то ће васпитно особље само радити према потребама групе. Куповаћемо само оно што не можемо сами да направимо. Поправка постојећег дидактичког материјала и играчака је трајни задатак. Ове радне године опремићемо све васпитне групе играчкама из програма "Пертини" :

- саобраћајне играчке,
- колица са луткама,
- играчке за физичке активности,
- друштвене игре,
- конструктори,
- слагалице и
- грађевински елементи.

У склопу примене нових Основа програма, радиће се на оплемењивању радних соба и простора у вртићу. Промишљаћемо о могућностима на који начин организовати простор како би био што удобнији, практичнији и мотивишући за дечји развој и напредовање. Осим тога набавка опреме, дидактичких средстава и играчака биће у складу са новим захтевима које постављају нове Основе програма.

4.3. АКЦИОНИ ПЛАН ЗА 2023/24.ГОДИНУ

(ИЗДВОЈЕН НА ОСНОВУ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА 2022-2025.ГОДИНЕ)**ОБЛАСТ 1. ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД****1. Развојни циљ:****Унапредити процес планирања васпитно-образовног рада**

Задатак	Активности	Носиоци	Време реализације
Планирање васпитно-образовног рада засновати на континуираном посматрању, слушању деце и праћењу њихових потреба и интересовања	1. Извршити анализу остварености планираних активности са децом и извршити анализу васпитно-образовног рада	Директор, стручни сарадник, Тимови установе	Септембар-јул 2022, 2023 и 2024
	2. На основу анализе остварености планирати реализацију активности васпитно-образовног рада	Директор, стручни сарадник, Педагошки колегиј, тимови	Јул-август 2022, 2023, 2024.
Оспособљавање васпитача за израду и примену инструмената за праћење дечјег развоја и напредовања	1. Избор акредитованог семинара или обуке на дату тему Израда и примена инструмената за праћење дечјег развоја и напредовања	Директор, педагог	2023-2024
	2. Примена наученог и праћење дечијег развоја путем нових инструмената	Васпитачи и мед. сестре-васпитачи	2023-2025

2. Развојни циљ:**Обогаћивање, опремање и уређење средине за учење**

Задатак	Активности	Носиоци	Време реализације
Стварање подстицајне средине за учење	1. Структурирање простора у функцији подршке дечијој игри и истраживању	Васпитачи и мед. сестре-васпитачи	Током године 2022-2025
	2. Континуирано праћење игре и учења деце у просторним целинама применом различитих техника посматрања и консултовања деце	Васпитачи и мед. сестре-васпитачи	Током године 2022-2025
	3. Организација стручног усавршавања са темама које прате савремену концепцију	Васпитачи и мед. сестре-васпитачи	Током године 2022/23.
Уређење дворишта вртића	1. Обезбеђивање финансијских средстава	Директор	Август-децембар 2023.
	1. Израда пројекта реконструкције и уређења дворишта		
	3. Радови на уређењу дворишта		
Набавка намештаја	1. Испитивање тржишта и понуда	Директор	Током 2023. и 2024.
	2. Обезбеђивање финансијских средстава		
	3. Уређење радних соба новим намештајем		

ОБЛАСТ 2. ПОДРШКА ДЕЦИ И ПОРОДИЦИ**1. Развојни циљ:****ПОВЕЋАТИ ОБУХВАТ И ОБОГАТИТИ ПОНУДУ РАЗЛИЧИТИХ ПРОГРАМА**

Задатак	Активности	Носиоци	Време реализације
Испитивање и анализирање потреба родитеља и деце	1. Припрема упитника о заинтересованости деце и родитеља различитим програмима	педагог	август, 2023.
	2. Анализа упитника и договор о даљим корацима	Директор, Васпитно особље, педагог	септембар, 2023.
Припрема, планирање и организовање различитих програма	1. Осмишљавање различитих програма	Педагог, директор, особље	септембар, 2024.
	2. Реализација различитих програма	Васпитачи	Од октобра, 2024.
	3. Евалуација програма	Директор, педагог, Тим за различите програме	Јун, 2025.
Опремање радних соба у циљу обезбеђивања безбедности деце	1. Испитивање тржишта и понуда	Директор, Рачуноводствена служба	Септембар, 2023.
	1. Обезбеђивање финансијских средстава	Васпитачи	Октобар, 2023.
	2. Обезбеђивање радијатора штитницима за намештај	Директор, педагог, Тим за различите програме	Децембар, 2023.

1. Развојни циљ:**УНАПРЕЂИВАЊЕ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ**

Задатак	Активности	Носиоци	Време реализације
Повећати учешће родитеља у животу и раду установе и васпитне групе у складу са новим Основама програма	1. Испитивање потреба родитеља	Васпитно-особље, стручни сарадник, Савет родитеља	Август, 2022, 2023, 2024.
	2. Израда Плана сарадње са родитељима	Стручни сарадник, директор, Савет родитеља	
	3. Реализација различитих облика сарадње у складу са исказаним потребама родитеља	Васпитно особље, директор	Септембар – август сваке радне године
	4. Укључивање родитеља у непосредан рад да децом у складу са исказаним потребама	Васпитно особље	

ОБЛАСТ 3. ПРОФЕСИОНАЛНА ЗАЈЕДНИЦА УЧЕЊА**1. Развојни циљ:****УНАПРЕЂИВАЊЕ ВЕШТИНА И ЗНАЊА ЗАПОСЛЕНИХ ПУТЕМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У УСТАНОВИ И ВАН ЊЕ**

Задатак	Активности	Носиоци	Време реализације
Организовати стручно усавршавање запослених на нивоу установе	1. Планирање угледних активности	Директор, педагог, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, тријажна сестра	Август 2023.
	2. Припрема и презентација угледних активности		
	3. Евалуација угледних активности на нивоу Установе		Август 2023.
	3. Приказ различитих облика стручног усавршавања одржаног ван установе, као и теоријских предавања на састанцима		
Организовати стручно усавршавање запослених ван установе похађањем акредитованих семинара, сусрета, трибина, скупова	1. Планирање стручних акредитованих семинара	Директор, педагог, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, тријажна сестра	Август, 2023.
	2. Похађање стручних семинара од стране свих запослених у установи а по приоритетним областима		август-септембар, 2023, 2024.
	3. Посета стручних сусрета		
	4. Посета научних скупова, трибина и предавања		
Истраживање на нивоу установе	1. Испитивање потреба и дефинисање теме истраживања	Педагог	Новембар, 2023.
	2. Процес истраживања, испитивања узорака		Децембар-март 2023-24.
	3. Писање извештаја и представљање резултата истраживања		Јун, 2024.

2. Развојни циљ:**УНАПРЕЂИВАЊЕ ПРОЦЕСА ПРОМОЦИЈЕ ВРТИЋА У ШИРОЈ ДРУШТВЕНОЈ ЗАЈЕДНИЦИ**

Задатак	Активности	Носиоци	Време реализације
Израдити едукативно-информативне материјале за родитеље	1. Испитивање горућих тема специфичних за окружење и услове у којима установа ради	Педагог Васпитачи, мед.сестре-васпитачи, тријажна сестра	Током 2023-2024.
	2. Израда едукативних и информативних брошур за родитеље на различите стручне теме		
	3. Дистрибуција едукативних и информативних брошура родитељима уписане деце		

Промоција вртића у широј локалној заједници	1. Успостављање сарадње са локалном самоуправом	Педагог, Васпитачи, Локална самоуправа	Током 2023.
	2. Дељење информација и вести о дешавањима у Вртићу		
	3. Презентација вртића на видео биму у центру Ражња		

ОБЛАСТ 4. УПРАВЉАЊЕ И ОРГАНИЗАЦИЈА

4. Развојни циљ:

ПОВЕЋАТИ ЕФИКАСНОСТ ОРГАНИЗАЦИЈЕ ТИМСКОГ РАДА

Задатак	Активности	Носиоци	Време реализације
Формирање тимова на нивоу установе у складу са компетенцијама запослених	1. Анализа потреба формирања појединих тимова на нивоу установе	Директор, васпитно особље	Септембар, 2023.
	2. Изјашњавање васпитног особља о учешћу у одговарајућим тимовима	Директор, васпитно особље	
	3. Доношење решења о формирању тима(тимова)	Директор	
	4. Састанци тимова и избор координатора	Чланови тимова	

5. ОБЛИЦИ РАДА СА ДЕЦОМ

5.1. ЦЕЛОДНЕВНИ И ПОЛУДНЕВНИ ПРОГРАМ

У радној 2023/2024. години установа ће реализовати целодневни и полудневни програм. Следећа табела приказује облике рада, број група, број деце:

ОБЛИЦИ РАДА												
		ЦЕЛОДНЕВНИ								ПОЛУДНЕВНИ		
УЗРАСТ ГРУПЕ		1-2 год.		2,5-4 год.		3-5 год.		5,5-6,5 год.		5,5-6,5 год.		3-5,5 год.
Ред бр.	ОБЈЕКТИ	Број група	Број деце	Број група	Број деце	Број група	Број деце	Број група ППП	Број деце ППП	Број група	Број деце ППП	Бр. деце млађег узраста која похађа групу
1.	Ражањ	1	14	1	24	1	22	1	32	-	-	-
2.	Витошевац									1	14	-
3.	Нови Брачин									1	7	3
4.	Смиловац									1	5	4
УКУПНО		1	14	1	24	1	22	1	32	3	26	7

**ЗБИРНА ТАБЕЛА
ОБЛИЦИ РАДА, БРОЈ ГРУПА И БРОЈ ДЕЦЕ**

Ред.бр.	Облици рада	Број група	Број деце
1.	Целодневни боравак	4	92
2.	Полудневни боравак	3	33
	УКУПНО	7	125

5.2. ОДМОР И РЕКРЕАЦИЈА

Свакодневни васпитно – образовни рад са децом предшколског узраста подразумева равномерно смењивање активности, одмора и рекреације. Поред свакодневних рекреативних активности, одмора у установи, обавезном боравку на свежем ваздуху у дворишту, Установа организује излете у оквиру пројеката и шетње у природи.

5.3. ПРИЛАГОЂЕНИ ПРОГРАМИ

Децу ометену у развоју укључујемо у редовне облике рада установе, уз ангажовање педагога у установи и стручњака из окружења. Установа је оформила Стручни тим за инклузивно образовање који ће се бавити израдом индивидуалних образовних планова као и израдом планова подршке за децу којој је то потребно. Осим тога, установа је успоставила сарадњу сарадњу са Интерресорном комисијом општине Ражањ.

5.4. РАЗЛИЧИТИ ПРОГРАМИ

Почев од јануара 2013. године наша предшколска установа увела је нови облик рада под називом „Играоница“. Деца су радила по различитом програму који је организован као резултат учествовања наше установе у пројекту „ИМПРЕС“ (унапређивање предшколског васпитања и образовања у Србији). Пракса реализовања различитих програма наставиће се и током примене нових Основа програма у складу са концепцијом кроз развијање реалног програма. Установа ће настојати да различити програми настају као резултат интересовања деце и потреба родитеља.

Основни циљ различитих програма јесте осмишљавање, оплемењивање и опремање васпитних група и простора у коме деца живе, раде и развијају реални програм у сарадњи са васпитачима.

6. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА

6.1. НАЧИН РАДА УСТАНОВЕ

- Радно време Установе је десет часова, почиње у 6:00 а завршава се у 16:00 часова.
- Радници установе раде 40 часова недељно.
- Радно време установе у целодневном боравку усклађује се према потреби родитеља и почиње од 6:00 часова а завршава се у 16:00 часова.
- Прва смена васпитног особља ради од 6:30 -12:30 часова; друга смена од 9:30 -15:30 часова.
- Због потребе родитеља за збрињавањем деце дуже од постојећег радног времена установе, организована су дежурства васпитача у првој смени од 6:00 а у поподневној до 16:00 часова. Васпитно-образовни рад сада се одвија у укупном трајању од 10 часова.
- Рад у полудневном боравку на терену одвија се од 7:30-12:30. Рад и распуст се усклађује са школским календаром и прилагођава се раду школа због довођења и одвођења деце и због грејања.
- Директор и педагог раде од 7:00 до 15:00 часова
- У администрацији радници раде од 7:00 до 15:00 часова;
- Радници у кухињи раде од 7:00 до 15:00 часова;
- Радници на пословима чишћења од 6:00 – 16:00 часова (прва смена је од 6:00 – 14:00 часова; друга смена је од 8:00 – 16:00 часова);
- Домар/мајстор одржавања од 7:00 до 15:00 часова; у зимском периоду од 5:30 до 13:30 часова;
- Предшколска установа неће радити у време државних и верских празника;
- У летњим месецима прекида се рад на терену, а објекат у Ражњу не прекида са радом, (део радника користи одмор у јулу, а део радника у августу месецу).

6.2. РАСПОРЕД ДНЕВНИХ АКТИВНОСТИ – РЕЖИМ ДАНА

Режим дана за васпитне групе целодневног боравка (Ражањ-јаслена, средња мешовита, старија мешовита, ППП)		
1.	Пријем деце, размена информација са родитељима, игре у просторним целинама, јутарње телесно вежбање	6:00 - 7:50
2.	Припрема за доручак и доручак	7:50 - 8:30
3.	Реализација васпитно-образовног програма, активности деце и васпитача у просторним целинама, активности на отвореном простору	8:30 - 11:00
4.	Припрема за ужину и ужина	11:00 - 11:30
5.	Поподневни одмор (осим за групе ППП које реализују васпитно-образовни програм)	11:30 - 13:00
6.	Припрема за ручак и ручак	13:00 - 13:45
7.	Поподневне васпитно-образовне активности, активности на иницијативу деце, игре у просторним целинама, размена информација и одлазак кући	13:45 - 16:00

Режим дана за васпитне групе полудневног боравка (Ражањ- ППП)		
1.	Пријем деце, размена информација са родитељима, игре у просторним целинама, јутарње телесно вежбање	7:30 - 8:00
2.	Припрема за доручак и доручак	7:50 - 8:30
3.	Реализација васпитно-образовног програма, активности деце и васпитача у просторним целинама, активности на отвореном простору	8:30 - 11:00
4.	Припрема за ужину и ужина	11:00 - 11:30
5.	Реализација васпитно-образовног програма	11:30 - 12:45
6.	Одлазак кући	12:45 - 13:05

Режим дана за васпитне групе полудневног боравка (васпитна група Нови Брачин, Витошевац, Смиловац)		
1.	Пријем деце, размена информација са родитељима, игре у просторним целинама, јутарње телесно вежбање	7:30 - 8:00
2.	Реализација васпитно-образовног програма, активности деце и васпитача у просторним целинама, активности на отвореном простору	8:00 - 9:30
3.	Припрема за доручак и доручак	9:30 - 10:00
4.	Реализација васпитно-образовног програма	10:00 - 12:00
5.	Одлазак кући	12:00 - 12:30

7. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

7.1. ПРЕГЛЕД БРОЈА ЗАПОСЛЕНИХ ПРЕМА ПРОФИЛИМА СТРУЧНОСТИ

Постојеће стање, стање по нормативима и одступања

Ред.бр.	Профил стручности	Број радника	Норматив
1.	Директор	1	1
2.	Стручни сарадник-педагог	1	1
3.	Васпитач	9	13
5.	Медицинска сестра-васпитач	2	2
7.	Сестра на тријажи	1	1
8.	Админ. прав. и фин. послови	2	2
9.	Припремање хране	1	1
10.	Сервирање хране	1	1
11.	Одржавање хигијене	2	2
13.	Технички послови	1	1
14.	Возач	1	1
15.	Остали	/	/
УКУПНО		22	26

7.2 СТРУКТУРА 40-ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ У УСТАНОВИ

7.2.1 Структура радног времена директора

Ред. Бр.	Послови и задаци	Број сати недељно
1.	Планирање, организовање и остваривање програма васпитања и образовања	10
2.	Старање о осигурању квалитета и унапређивању васпитно-образовног рада	10
3.	Организовање педагошко-инструктивног рада и надзора и предузимање мера за унапређивање и усавршавање рада васпитача и стручног сарадника	12
4.	Сарадња са надлежним институцијама	1
5.	Сарадња са родитељима и друштвеном средином	1
6.	Старање о благовременом обавештавању запослених, стручних органа и органа управљања по свим питањима од интереса за рад установе	1
7.	Праћење и анализа финансијских токова	1
8.	Праћење целокупног рада установе и израда извештаја	2

9.	Спровођење и праћење мера безбедности	2
Укупно		40

7.2.2. Структура радног времена стручног сарадника-педагога

Ред. Бр.	Послови и задаци	Број сати недељно
1.	Непосредан рад на стручним пословима	16
2.	Планирање и припрема васпитно-образовног рада	5
3.	Праћење и вредновање васпитно-образовног рада	3
4.	Сарадња са породицом	2
5.	Сарадња са друштвеном средином	2
6.	Рад у стручним органима	4
7.	Стручно усавршавање	1
8.	Вођење педагошке документације	3
	Инструктивно-саветодавни рад са васпитним особљем	4
Укупно		40

7.2.3. Структура радног времена васпитача у целодневном боравку

Ред. Бр.	Послови и задаци	Број сати недељно
1.	Непосредни рад са децом	30
2.	Припрема за рад	5
3.	Вођење педагошке документације	1
4.	Стручно усавршавање	1
5.	Рад у стручним органима и тимовима	1
6.	Сарадња са породицом и друштвеном средином	1
7.	Естетско уређење простора и израда дидактичких Средства	1
Укупно		40

7.2.4. Структура радног времена васпитача у полудневном боравку

Ред. Бр.	Послови и задаци	Број сати недељно
1.	Непосредни рад са децом у ППП	20
2.	Припрема за рад	10
3.	Вођење педагошке документације	2
4.	Стручно усавршавање	2
5.	Рад у стручним органима и тимовима	2
6.	Сарадња са породицом и друштвеном средином	2
7.	Естетско уређење простора и израда дидактичких Средства	2

Укупно	40
---------------	-----------

7.2.5. Структура радног времена медицинске сестре-васпитача

Ред. Бр.	Послови и задаци	Број сати недељно
1.	Непосредни рад са децом	30
2.	Припрема за рад	5
3.	Вођење педагошке документације	1
4.	Раду стручним органима и тимовима	1
5.	Стручно усавршавање	1
6.	Сарадња са породицом	1
7.	Естетско уређење и израда дидактичких средстава	1
	Укупно	40

7.2.6. Структура радног времена сестре на тријажи

Ред. Бр.	Послови и задаци	Број сати недељно
1.	Рад на превентивној здравственој заштити	30
2.	Послови планирања и програмирања	5
3.	Вођење евиденције	1
4.	Рад у стручним органима, тимовима и стручно усавршавање	2
5.	Сарадња са породицом, друштвеном средином и јавне манифестације	2
	Укупно	40

7.3. КАДРОВСКА СТРУКТУРА ЗАПОСЛЕНИХ

Ред. бр.	Име и презиме	Радно место	Завршено образовање	Стр. спрема	Год. стажа
1.	Марија Анђелковић	Директор	Виша	VI	22
2.	Милена Марковић	Педагог	Филозофски факултет	VII	12
3.	Зорица Живковић	Адм.радник-благајник	Средња	IV	40
4.	Гордана Рашић	Шеф рачуноводства	Средња	IV	36
5.	Виолета Тодоровић	Тријажна сестра	Средња	IV	26
6.	Биљана Петковић	Васпитач	Виша	VI	40
7.	Гордана Живадиновић	Васпитач	Виша	VI	37
8.	Љиљана Пекић	Васпитач	Виша	VI	34
9.	Весна Шејат	Васпитач	Виша	VI	34
10.	Марија Ђукић	Васпитач	Виша	VI	25
11.	Јелена Радојевић	Васпитач	Виша	VI	22
12.	Маја Јовановић	Васпитач	Виша	VI	11
13.	Рајка Марковић	Васпитач	струковни васпитач	VI	18
14.	Стефан Рашић	Васпитач	спец.струк.васпитач	VI	7
15.	Бојана Ливњак	Мед сестра-васпитач	Средња	IV	6
16.	Јасминка Јовановић	Мед сестра-васпитач	Средња	IV	39
17.	Саша Гагић	Домар/мајстор одржавања	Средња	IV	28
18.	Александар Миладиновић	Возач	Средња	IV	8
19.	Слађана Матић	Кувар	Средња	III	43
20.	Марина Стевановић	Сервирка	Средња	IV	20
21.	Олга Стевановић	Хигијеничар	Основна	I	42
22.	Тања Маринковић	Хигијеничар	средња	IV	25

7.4. РАСПОРЕД РАДА РАДНИКА У ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОМ РАДУ

Ред бр.	Име и презиме	Васпитна група
1.	Јасминка Јовановић Бојана Ливњак	Јаслена група – Ражањ
2.	Весна Шејат Јелена Радојевић	Средња мешовита група – Ражањ 2,5-4 године
3.	Гордана Живадиновић Марија Ђукић	Старија мешовита група – Ражањ 3-5 године
4.	Љиљана Пекић Маја Јовановић	Припремна предшколска група – Ражањ
5.	Марковић Рајка	Припремна група полудневног боравка - Смиловац
6	Стефан Рашић	Припремна група полудневног боравка Витошевац
7.	Биљана Петковић	Припремна група полудневног боравка – Нови Брачин

Напомена: могућа је измена васпитача у васпитним групама у складу са потребама и условима рада у току радне године

8. ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА КАО МЕСТО РЕАЛНОГ ПРОГРАМА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

Основни документ за израду и развијање програма васпитно-образовног рада на нивоу Установе и развијању реалног програма на нивоу васпитне групе су **Године узлета - Основе програма предшколског васпитања и образовања** које је донело Министарство просвете, науке и технолошког развоја.

Имплементација ових Основа у нашој установи званично је почела од 01.септембра 2022. године.

8.1. Општи циљеви Основа програма су:

- Да сва деца имају једнаке могућности за учење и развој.
- Да учешћем у програму деца имају прилике и могућности да буду срећна, да се осећају задовољно, остварено и прихваћено, граде односе поверења, уважавања, блискости и пријатељства.
 - Да деца развијају диспозиције за целоживотно учење, као што су отвореност, радозналост, отпорност (резилијентност), рефлексивност, истрајност, поверење у себе као способног „ученика“ и позитивни лични и социјални идентитет, чиме се постављају темељи развијања образовних компетенција.
 - Да деца учешћем у програму имају прилике да упознају, истражују и преиспитују различита подручја људског сазнања и делања, различите продукте културе и начине грађења и изражавања значења.
 - Да породице имају могућности и прилике да бирају, активно учествују у васпитању и образовању своје деце на јавном плану, да освесте своје потребе и капацитете и развијају родитељске компетенције.
 - Да васпитачи, сестре-васпитачи, стручни сарадници и сарадници, стручњаци из различитих области и други практичари имају прилику да испоље своју аутономију, креативност и професионалност као и проактивно заступање интереса деце и породица.
 - Да дечји вртић и друга окружења у локалној заједници (школа, центри културе, спорта и рекреације, отворени простори, друге институције локалне средине) постану простори заједничког учешћа деце и одраслих у учењу и грађењу смисла, кроз дијалог и узајамну подршку.
 - Да се васпитачи, стручни сарадници и стручњаци других профила, истраживачи, носиоци образовне политике и сви који се баве предшколским васпитањем и образовањем повезују у истраживачку заједницу која кроз истраживања и узајамну подршку гради квалитет предшколског васпитања и образовања.

Реални програм настаје и гради се у реалном контексту васпитно образовне праксе. Он не може бити унапред писани документ већ се гради кроз заједничко учешће свих учесника, обликује културом вртића, породице и локалне заједнице и ширег друштвеног контекста. Деца уче кроз свакодневно учешће у заједници праксе у коју су укључена (породици, вртићу, непосредном окружењу) кроз заједничко учешће деце и одраслих, конструисањем знања.

Вредности и функције васпитања остварују се кроз следећа начела:

- Целовито сагледавање васпитања и образовања.

- Усмереност на дугорочне циљеве, а не на краткорочне циљеве и постигнућа.
- Интегрисан приступ учењу и развоју.
- Континуитет у образовању који се остварује постављањем темеља целоживотног учења и темеља развијања образовних компетенција и повезивања са школом, породицом и локалном заједницом.
- Квалитет програма се не прати на основу мерења постигнућа деце или њиховог напредовања према развојним нормама, већ праћењем квалитета кључних димензија програма. које проистичу из програмске концепције. У овакво вредновање су укључени сви учесници програма.

8.2. Контекст реалног програма

Реални програм је обликован контекстом предшколске установе односно конкретног вртића у коме се развија. Контекст чини одређена култура и структура установе, непосредна заједница и сви учесници програма. Културу установе чини одређени систем вредности, исказане и подразумевајуће норме, писана и неписана правила, традиција, очекивања и обрасци односа по којима установа функционише. Култура утиче на начин коришћења структуре, а структура пружа могућности, границе, подстицаје и ограничења којима се обликује култура. На пример, велики број деце у групи директно утиче на квалитет односа, поступке васпитача и начине учешћа у игри, животно практичним ситуацијама и планираним ситуацијама учења. У развијању реалног програма потребно је стално критичко преиспитивање културе и структуре – како оне утичу на обликовање програма и колико су усаглашене са концепцијама Основа програма.

Вршњаци

Вршњаци су извор подршке и изазова и дете мора научити да интегрише припадништво вршњачкој групи (да следи, прихвата, сарађује, усаглашава се, поштује правила) са другим аспектима вршњачких односа, као што су такмичење, предузимање вођства и разрешавање конфликта.

Васпитач подржава развијање вршњачке заједнице:

Организационо - Обезбеђујући простор, време и материјале за активности детета са пријатељима; стварањем услова за активности у пару и малим групама; подржавањем социјалне и симболичке игре деце.

Промовисањем позитивних интеракција - Адекватним реаговањем на потенцијално конфликтне ситуације и подршком деци у њиховом разрешавању; уважавањем и истицањем вредности пријатељства и неговањем пријатељстава међу децом; моделовањем пожељног социјалног понашања као што је слушање другог, чекање на ред, дељење, манирима пристојности као што су тражење дозволе и захваљивање; некоришћењем и подстицањем деце да не користе социјално непожељне облике понашања као што је етикетирање деце, тужакање, игнорисање, омаловажавање; подстицањем деце да помажу једни другима током активности, игре и у животним ситуацијама; подршком дељењу знања и умења међу децом кроз заједничко учешће у активностима; уважавањем различитости и подршком деци да разумеју и уважавају различитости; истицањем вредности кооперативне игре.

Развијањем групног идентитета - Неговањем групних ритуала; обликовањем заједно са децом групног идентитета кроз име, знак, речник и друге симболе групног идентитета; формулисањем заједно са децом правила групе.

Кроз дијалог - Покретањем разговора о животу групе, о различитости, родним и другим стереотипима и предрасудама, о осећањима у групи, о дечјим стрепњама и проблемима, о негативним понашањима, њиховим узроцима и последицама.

Заједница

Заједница директно, а преко породице индиректно, обликује услове и начине одрастања детета. За дете је заједница његово непосредно окружење – породица, суседство, родбински систем, вртић и друге установе и институције које оно посећује и у њих се укључује (дом здравља, продавнице отворени простори парк, игралиште, двориште, играонице, библиотеке, позориште. Дете је заинтересовано за различите врсте доживљаја и искуства која му пружају нова окружења. Тиме оно развија нова знања, осећање припадности и заједничког социјалног учешћа, као и властите вредности и идентитет.

Породица

Партнерство са породицом се гради кроз:

- Узајамно поверење и поштовање;
- Познавање, емпатију, осетљивост и уважавање перспективе друге стране;
- Сталну отворену комуникацију и дијалог;
- Узајамно препознавање и уважавање јединственог доприноса и снага сваке стране;
- Заједничко доношење одлука и спремност на компромисе и промене.

Васпитач

Професионална улога васпитача реализује се кроз четири подручја:

Подручје непосредног рада са децом. У овом подручју улога се реализује кроз подршку учењу и развоју усмерену на добробит детета кроз односе и делање.

Подручје развијања програма. Ово подручје васпитач реализује кроз планирање, заједничко развијање програма, праћење, документовање и вредновање.

Подручје професионалног развоја. У овом подручју васпитач спроводи рефлексивну праксу, хоризонтално учење, повезивање са колегама из других установа и стручно усавршавање.

Подручје професионалног јавног деловања. Ово подручје се реализује кроз заступање интереса деце и породице у свим питањима јавне политике, друштвеног живота и јавних делатности која се односе на децу. Такође и на промовисање, допринос и покретање акције у домену васпитно-образовног рада.

8.3. Планирање

Планирање се одвија кроз:

Развијање интегрисаног приступа кроз тематско и пројектно планирање

Након оквирног одређења теме или почетне идеје за пројекат, васпитач истражује различите изворе из области сазнања, културе и различитих делатности, проналази идеје и промишља чиме би све могли почетно да се баве и истражују у оквиру теме/пројекта. Развијање теме/пројекта је стваралачки процес, подједнако изазован и за децу и за васпитача, кроз који заједнички откривају, играју се и креирају.

С обзиром да васпитач заснива тему/пројекат на принципима развијања реалног програма, планира тему/пројекат увек само неколико корака унапред и циклично наставља да планира тако што: планира опремање простора, начин организовања активности, ресурсе који су потребни, могуће начине укључивања родитеља, деце из других група и појединаца из локалне заједнице, планира посету места у локалној заједници.

Тема или пројекат могу да трају од неколико дана до неколико месеци, зависно од правца развоја и надограђивања идеја, предлога и интересовања деце од разноликости подстицаја и идеја које уноси васпитач други који су укључени у тему/пројекат. Пројекат је вођен питањем, идејом и/или намером за продубљеним истраживањем проблематике која је деци смислена и изазовна за истраживање.

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

Флексибилно планирање

Васпитач се у развијању програма стално усклађује са децом. План не може бити направљен унапред за дужи временски период. Прави се на основу предлога и иницијативе деце, консултовања са децом, предлога и идеја различитих учесника, увида васпитача о учешћу деце у активностима, промишљања васпитача зашто је важно да се деца баве одређеним активностима, како то повезати са њиховим животним контекстом, ранијим доживљајима, искуствима и сазнањима.

Документовање планирања

Васпитач документује своје планирање у обрасцу за план који надограђује током процеса развијања теме/пројекта. План садржи: оријентациони назив теме/пројекта, кратко образложење како је дошло до покретања теме/пројекта и датуме почетка и краја; наведене изворе сазнања за васпитача везаних за тему/пројекат; потребну опрему и материјале; идеје за активности са децом, потребне ресурсе, учешће породице и других учесника и места у локалној заједници као места учења.

8.4. Заједничко развијање програма

Заједничко развијање програма се реализује кроз:

- **Охрабривање иницијативе деце.** Васпитач подржава иницијативу тако што подстиче делатне размене деце и одраслих и ствара ситуације у којима деца предлажу идеје. Омогућава деци да испробавају и праве изборе и да развијају свест о томе шта значи направити избор и коју одговорност то повлачи. Охрабрује децу да замишљају и маштају, износе претпоставке и изражавају своје идеје, сазнања, осећања и доживљаје на различите начине. Подстиче децу да воде аутентичне и њима смислене разговоре, да посматрају и слушају шта друга деца раде и говоре и дискутују о свом истраживању. Слуша децу и посвећује пажњу идејама и предлозима деце и интегрише их у програм.

На јасленом узрасту иницијатива деце се подржава, пре свега, грађењем блиских односа са децом кроз физички контакт и присну вербалну и фацијалну експресију. Организује физичку средину као предвидљиву и сигурну за дете, која истовремено нуди различите могућности за истраживање и кретање, за честу промену активности и интеракцију деце.

- **Консултовање.** Кроз консултовање са децом васпитач омогућава да се програм развија у складу са дечјом перспективом. Консултовање подразумева вођење разговора са дететом о неком питању, нпр. о томе како се деца осећају у групи, како би желели да изгледа простор, у ком простору воле да се играју, шта их све занима и чиме воле да се баве у вртићу, који материјали су им изазовни за истраживање, чему се посебно радују, кога би волели да упознају, шта их плаши. Разговор се не одвија сам по себи, већ се користе различите технике које су блиске дететовом начину изражавања и кроз које оно може потпуније него вербално да се изрази и на основу чега се разговор проширује. Могуће технике су: фотографија, мапирање, туре, уметничке (експресивне) активности.

- **Моделовање.** Оно подразумева пример који васпитач даје и који дете усваја као модел свог понашања. Зато је битно шта васпитач чини, говори и какве односе успоставља.

- **Подупирање.** Васпитач подупире активности деце тако што пружа помоћ, помаже деци да се фокусирају на активност, охрабрује активност деце, не директним вођењем или навијањем, већ шаљући поруку да верује у њихове могућности, даје инструкције као корисна упутства деци.

- **Проширивање.** Васпитач проширује активности деце кроз комуникацију, акције, заједничку игру са децом, вербализовањем заједничког искуства деце и одраслих у различитим ситуацијама у дечјем вртићу и обезбеђивањем сталне доступности различитих материјала за истраживање деце.

9. САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ

Како изгледа програм заснован на партнерству са породицом:

- ✓ вртић је место које емитује добродошлицу породици и уважавање породице јасним просторно-организационим показатељима (постера добродошлице, визуелних ознака простора...);
- ✓ породица је упозната са концепцијом програма (писане информације и кроз састанке);
- ✓ постоји програм сарадње са породицом који је развијен кроз дијалог са родитељима о различитим начинима укључивања породице: као члан савета родитеља, као члан тимова, као учесник у непосредним активностима са децом;
- ✓ родитељи су питани шта је за њих важно и шта би волели у односу на своју децу и себе;
- ✓ деца су питана на који начин би желела да су родитељи укључени и да учествују;
- ✓ родитељи се лично позивају на учешће у појединим активностима и имају помоћ и подршку васпитача или других родитеља за такво учешће;
- ✓ постоје организоване социјалне активности које пружају могућност дружења и развијања односа између самих породица и између родитеља и практичара, као што су излети, шетње, културни догађаји;
- ✓ васпитачи свакодневно сарађују са родитељима на различитим основама;
- ✓ родитељи се на састанцима упознају и воде дијалог са васпитачима о активностима деце и програмским активностима;
- ✓ постоје могућности да се родитељи виде са васпитачем и разговарају о свом детету у различито време дана и у различитим данима у недељи;
- ✓ родитељи се подстичу на укључивање других чланова породице и пријатеља тако што их могу довести и укључити у активности у вртићу;
- ✓ програм уважава различитости породица и пружа различите начине укључивања и прилагођавања потребама и могућностима родитеља;
- ✓ родитељи могу активно да се укључе у различито време, на различите начине и то се документује;
- ✓ васпитачи су свесни да родитељи имају и друге обавезе и послове и да су њима често преоптерећени;
- ✓ васпитачу су познате специфичне тешкоће и препреке за укључивање појединих породица и развија стратегију за њихово превазилажење.

Партнерство са породицом се гради кроз:

- узајамно поверење и поштовање;
- познавање, емпатију, осетљивост и уважавање перспективе друге стране;
- сталну отворену комуникацију и дијалог;
- узајамно препознавање и уважавање јединственог доприноса и снага сваке стране;
- заједничко доношење одлука и спремност на компромисе и промене.

Васпитач:

- ✓ преиспитује своја полазишта, претпоставке и очекивања од сарадње са породицом и постојеће обрасце моћи;
- ✓ активно настоји да оствари сталну, отворену и смислену комуникацију са породицом, којом се обезбеђује размена информација и дијалог о детету, програму и родитељству;
- ✓ развија писану комуникацију којом се обезбеђује узајамна информисаност и документују активности у вртићу;

- ✓ развија програм којим се даје простор за учешће породице и уважавање мишљења, предлога, сугестија и коментара родитеља;
- ✓ обезбеђује редовне могућности за непосредну комуникацију кроз индивидуалне сусрете, групне сусрете и састанке;
- ✓ идентификује препреке за учешће породице и развија различите облике сарадње који одговарају и подржавају различите породице и њихово учешће.

С обзиром на значај који има сарадња вртића и родитеља у васпитању и образовању деце у овој радној години ће се организовати сталан и систематски рад на остваривању адекватне сарадње са породицом.

Сарадња са породицом у радној 2023/24.години реализоваће се кроз следеће облике сарадње:

- Општи родитељски састанци,
- Групни родитељски састанци,
- Савет родитеља,
- Трибине за родитеље,
- Контакти са родитељима при пријему и предаји деце,
- Свечаности и изложбе за родитеље
- Организовање радионица за родитеље
- Анкетирање родитеља
- Пано за родитеље
- Библиотека за родитеље
- Учешће родитеља у тимовима
- Учешће родитеља у Управном одбору.

9.1. ОПШТИ РОДИТЕЉСКИ САСТАНЦИ

Општим родитељским састанцима руководи директор, а групним васпитачи одређене групе.

Општим родитељским састанцима присуствују сви васпитачи и педагог и на њима се разматрају питања од општег интереса и значаја за родитеље и вртић као што су:

- Програм рада ПУ
- Извештај о раду ПУ
- План сарадње родитеља и ПУ и друго,
- Програм рада тима за заштиту деце од дискриминације, злостављања и занемаривања

9.2. ГРУПНИ РОДИТЕЉСКИ САСТАНЦИ

Групне родитељске састанке планира и држи васпитач групе. Састанци ове врсте имају карактер договора, предлога и мишљења, дискусија и разговора о проблемима саме групе. Васпитачи су дужни да ураде своје планове сарадње са родитељима и да тачно реализују садржај и предвиде време одржавања родитељских састанака.

Свако од васпитача је обавезан да у току године организује и одржи два родитељска састанка, а по потреби и више.

9.3. КОНТАКТИ РОДИТЕЉА И ВАСПИТАЧА

Контакти родитеља при пријему и предаји деце одвијају се свакодневно и имају за циљ редовно међусобно информисање о детету. У овим контактима треба да дође до изражаја међусобно разумевање и договор о даљим мерама које треба предузети у породици и вртићу на плану реализације програма васпитања и образовања.

9.4. СВЕЧАНОСТИ И ИЗЛОЖБЕ ЗА РОДИТЕЉЕ

Изложбе су посебан облик колективног информисања родитеља и имају велики значај. Оне пружају могућност родитељима да непосредно визуелно упознају:

- шта деца раде у установи и какви су резултати тог рада,
- какви су резултати рада њиховог детета у поређењу са резултатима остале деце у установи,
- какви су резултати рада и изражајне могућности и које су границе стваралаштва деце одређеног узраста,
- којим се материјалом и прибором користе деца.

У овој радној години установа ће организовати две изложбе дечјих радова и то једну у јануару по групама - организатори и извршиоци посла васпитачи. Другу изложбу организовати у јуну, локација изложбених радова сала установе, извршиоци радова васпитачи, заједничка изложба за све групе.

Посебно значајно место у сарадњи породице и ПУ имају припремљене и добро организоване приредбе и прославе државних и локалних празника.

За децу је јавни наступ веома битна прилика за развој слободног општења и комуникације са старијим особама.

Родитељи се преко овог облика обавештавају о садржајима и активностима деце у установи и какви су резултати постигнути у поређењу успеха своје деце са осталом децом.

У овој радној години у складу са епидемиолошком ситуацијом организоваћемо следеће јавне наступе:

- "Дечја недеља" - маскенбал
- Нова година,
- 8.март – Дан жена
- 9. мај - Дан установе,
- Завршна приредба предшколаца

Непосредни извршиоци активности за јавне наступе су васпитачи, медицинске сестре-васпитачи и педагог уз помоћ директора.

9.5. ОРГАНИЗОВАЊЕ ЗАЈЕДНИЧКИХ РАДИОНИЦА РОДИТЕЉА, ДЕЦЕ И ВАСПИТАЧА

У овој радној години планиране су четири радионице: две јесење и две пролећне и то поводом Дана здраве хране, Новогодишња радионица, Осмомартовска радионица и Ускршња радионица. Родитељи, деца и васпитачи ће од природног материјала, сунђера, стиропора, картона, папира, вунице и друге амбалаже правити различите предмете у складу са временом одржавања радионице. Осим тога организоваћемо такмичења родитеља у складу са актуелним темама везаним за период и пројекте у коме се одржава радионице.

9.6. ПЛАН САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ

Ред бр.	Облици Сарадње	Активности	Време реализације	Носиоци
1.	Општи родитељски Састанци	- упознавање са условима рада у вртићу, - упознавање са програмом рада у целини	септембар, јун	васпитачи, медицинске сестре
2.	Групни родитељски Састанци	- договор око текућих ствари, предлози родитеља, примедбе, сугестије - упознавање са планом рада и активностима у ПУ	септембар, децембар, март, јун	директор, педагог, васпитачи, медицинске сестре
3.	Радионице за Родитеље	- теме радионица биће везане за празнике актуелне у периоду у ком се одржава радионица: * Радионица поводом Дана здраве хране * Новогодишња радионица (прављење украса са родитељима за новогодишњу јелку или за декорацију радних соба, ходника или хола вртића), * Осмомартовска радионица (игрице и такмичења за децу и родитеље), * Ускршња радионица (украшавање ускршњих јаја поводом изложбе у просторијама вртића)	октобар, децембар,март, април,	васпитачи
4.	Трибина за родитеље	- октобар актуелне теме из области здравља, хигијене или одговорности у односу на себе и друге – Трибина – носиоци представници здравства - април Трибина за родитеље – „ Поремећаји говора код деце “ или друга тема у складу са интересовањима родитеља“ - обрадиће се теме на основу предлога васпитача и педагога	октобар, април	Педагог, релевантне институције са којима сарађујемо

		- оставља се могућност да се обраде теме на иницијативу родитеља		
5.	Анкетирање родитеља	- циљ анкетирања је самовредновање, праћење и упознавање потреба и сугестија родитеља као и ослањање на добијене резултате у процесу планирања васпитно-образовног рада	према потреби и оцени педагога	педагог, васпитачи
6.	Библиотека за Родитеље	- пракса понуде за родитеље да користе стручну литературу	током године	педагог и васпитачи
7.	Пано за родитеље	- пано за родитеље је информативног карактера (почетни, процесни) - поставити огласну таблу испред врата вртића	током године	педагог и васпитачи
8.	Индиректни контакти са родитељима	- телефонски позиви, писана обавештења	током године, по потреби	Васпитачи, медицинске сестре, педагог
9.	Учешће родитеља у заједничким Активностима	- приредбе, прославе, радионице	током године, по потреби	Васпитачи, директор, педагог
10.	Савет родитеља	- активности према плану рада Савета родитеља за 2023/24.годину	током године, по потреби	директор, педагог
11.	Учешће родитеља у Тимовима	- по један представник родитеља укључен је у Тим за самовредновање, Тим за заштиту деце од дискриминације насиља, злостављања и занемаривања, Стручни актив за развојно планирање и Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	током године, по потреби	Тимови ПУ

10. САРАДЊА СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

Непосредна сарадња ПУ са друштвеном средином треба да омогући:

- што већи обухват деце, обухват деце свих узраста до 7 година организованом друштвеном бригом о деци,
- побољшање услова живота и рада деце смештене у Предшколској установи,
- општом организацијом рада Предшколске установе омогућићемо запосленим родитељима, усклађеност радног времена, како би исти безбедно радили на својим радним местима.

Предшколска установа ће ове године као и свих претходних сарађивати са Основном школом „Иван Вушовић“ Ражањ, као и Основном школом „Вук Караџић“ Витошевац у циљу што адекватније припреме за савлађивање Основе програма и успешнију припрему за полазак у школу.

Континуирано сарађујемо са јединицом локалне самоуправе општине Ражањ.

Сарађиваћемо и са Центром за социјални рад, Спортским савезом општине Ражањ.

Сарадњу настављамо са Домом здравља, јер смо у обавези да реализујемо Основе програма превентивне здравствене заштите. У том делу посла затражићемо њихову стручну помоћ. Осим тога, организоваћемо посете педијатра и зубара.

Културној и јавној манифестацији Предшколске установе посветићемо посебну пажњу. У том циљу у овој радној години имаћемо следеће јавне наступе:

- Поводом "Дечје недеље" у октобру,
- Поводом Нове године у децембру,
- Поводом обележавања 8.марта,
- Поводом Дана установе у мају.

Програм посете објеката у овој радној години предвиђа следеће:

- Основна школа "Иван Вушовић" Ражањ,
- Основна школа "Вук Караџић" Витошевац,
- Дом културе Ражањ,
- Библиотека Ражањ,
- Дом здравља Ражањ,
- Јединица ПТТ Ражањ,
- Посете приватним предузетницима и занатлијама.

Време посете утврдиће васпитачи у складу са пројектима које одаберу у групама.. Сарадња са локалном заједницом одвија се у циљу успешнијег и свеобухватнијег остваривања свих функција Установе и реализације програмских задатака.ж

11. КУЛТУРНЕ И ЈАВНЕ МАНИФЕСТАЦИЈЕ

Овај вид активности одвијаће се на нивоу васпитних група и вртића, на нивоу Установе и Општине. Организовани наступи и прославе:

Датум	Манифестација	Учесници
Октобар	Дечја недеља	Све васпитне групе
16.октобар	Светски дан здраве хране	Све васпитне групе
21.новембар	Светски дан детета	Све васпитне групе
Децембар	Новогодишња приредба	Све васпитне групе
27.јануар	Дан Светог Саве	Све васпитне групе
8.март	Дан жена	Све васпитне групе
9. Мај	Дан установе	Све васпитне групе
22.јун	Завршна приредба предшколаца	Предшколске групе

11.1. ПЛАН АКТИВНОСТИ ДЕЧЈЕ НЕДЕЉЕ

Дан и датум	Активности	Носиоци реализације
1.Дан: <i>Дечја права</i>	* Упознавање деце са значајем Дечје недеље и дечјим правима	Васпитачи у свим васпитним групама
2.Дан: <i>Дечије стваралаштво</i>	* Осмишљавање паноа за родитеље, постављање изложбе дечијих радова * Изложбе дечијег стваралаштва	Деца и васпитачи у свим васпитним групама
3.Дан: <i>Спортски дан</i>	* Такмичење у спортским дисциплинама * Промоција здравог начина живота	Деца, родитељи и васпитачи у свим васпитним групама
4.Дан: <i>Цртање по асфалу</i>	* Цртање кредама у боји на отвореном	Деца и васпитачи у свим васпитним групама
5.Дан: <i>Маскенбал</i>	* Маскенбал	Деца и васпитачи из свих васпитних група

12. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА И ТИМОВА

12.1. ПРОГРАМ РАДА ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ ВЕЋА ЗА 2023/2024.

Васпитно-образовно веће чине сви васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, тријажна сестра, педагог и директор

	Садржај рада	Време	Носиоци
1.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Доношење Програма рада Васпитно – образовног већа за радну 2023/2024. годину ✓ Разматрање понуда радних листова за 2023/24.год. ✓ Извештај о самовредновању 2022/23. год. ✓ Акциони план самовредновања за 2023/24.годину ✓ Избор области за самовредновање за 2023/24.год. ✓ Разно 	Август	Директор, педагог, васпитачи и медицинске сестре-васпитачи и тријажна сестра,
2.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Усвајање записника са претходног састанка ✓ Разматрање нацрта Извештаја о реализацији Годишњег плана рада за 2022/23.годину ✓ Разматрање нацрта Годишњег плана рада установе за 2023/2024.годину, ✓ Разно 	Септембар	Директор, педагог, васпитачи и медицинске сестре-васпитачи и тријажна сестра
3.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Усвајање записника са претходног састанка ✓ Извештај о адаптацији деце по групама на почетку радне 2023/24.године ✓ Теоријско предавање: „Како структурирати простор собе у вртићу и формирати просторне целине “ васпитач Весна Шејат ✓ Разно 	Октобар	Директор, педагог, васпитачи и медицинске сестре-васпитачи и тријажна сестра, Васпитач Весна Шејат
4.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Усвајање записника са претходног састанка ✓ Анализа васпитно – образовног рада у претходном пер. ✓ Анализа о реализацији јавних манифестација ✓ Теоријско предавање: „Емоционална подршка и хумор помажу правилном развоју“ васпитач Љиљана Пекић ✓ Презентација на тему „Развој говора у првој години“ мед.сестра-васпитач Бојана Ливњак ✓ Разно 	Децембар	Директор, педагог, васпитачи и медицинске сестре-васпитачи и тријажна сестра, васпитач Љиљана Пекић, Мед.сестра-васпитач Бојана Ливњак
5.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Усвајање записника са претходног састанка ✓ Договор око обележавања приредби поводом Дана установе ✓ Предлог око организовања ускршње радионице ✓ Теоријско предавање „Моторичка игра као подстицај дечјег развоја“ васпитач Марија Ђукић ✓ Разно 	март	Директор, педагог, васпитачи и медицинске сестре-васпитачи и тријажна сестра, васпитач Марија Ђукић
6.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Извештај о реализацији одржане ускршње радионице ✓ Теоријско предавање: „Комуникација са колегама, превенција и решавање конфликта унутар установе“ Гордана Живадиновић-васпитач ✓ Разно 	Мај	Директор, педагог, васпитачи и мед.сестре-васпитачи и тријажна сестра, Гордана Живадиновић-васпитач
7.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Усвајање записника са претходног састанка ✓ Извештај са обележавања Дана установе ✓ Извештај о реализацији активности и предузетим мерама за заштиту деце од насиља ✓ „Заједничка пустоловина кроз машту“ васпитач Стефан Рашић ✓ Разно 	јун	Директор, педагог, васпитачи, мед.сестре-васпитачи, тријажна сестра, васпитач Стефан Рашић

12.2. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ВАСПИТАЧА И МЕДИЦИНСКИХ СЕСТАРА ЗА 2023/2024.ГОДИНУ

	Садржај рада	Време	Носиоци активности
1.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Разматрање Програма рада Стручног актива васпитача и мед. сестара за радну 2023/24. годину ✓ Предлог начина обележавања предстојећих јавних манифестација: ✓ Дан здраве хране, Дечја недеља Теоријско предавање: „Улога игре у развоју деце“ Јасминка Јовановић-мед.сестра-васпитач ✓ Презентација на тему „Основе програма у пракси“ стручни сарадник Милена Марковић ✓ Разно 	септембар	Директор, педагог, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, мед.сестра-васпитач Јасминка Јовановић стручни сарадник Милена Марковић
2.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Усвајање записника са претходног састанка ✓ Разматрање предлога о извођењу новогодишње радионице ✓ Теоријско предавање: „О чему говоре дечји цртежи?“ Биљана Петковић – васпитач ✓ Теоријско предавање „Разлика између бистрог и даровитог детета“ Рајка Марковић - васпитач ✓ Разно 	новембар	Директор, педагог, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, васпитачи Биљана Петковић и Рајка Марковић
3.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Извештај о напредовању деце по групама на средини године ✓ Договор око осмомартовске радионице ✓ Презентација на тему: „Прљаво и чисто није исто“ васпитач Маја Јовановић ✓ Разно 	Фебруар	Директор, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, васпитач Маја Јовановић
4.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Усвајање записника са претходног састанка ✓ Теоријско предавање: „Улога родитеља у спречавању насилног понашања властите деце“ васпитач Јелена Радојевић ✓ Презентација на тему: „Принцип усмерености на односе у реалном програму“ васпитач Љиљана Пекић ✓ Разно 	Април	Директор, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, васпитачи Јелена Радојевић и Љиљана Пекић
5.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Усвајање записника са претходног састанка ✓ Анализа васпитно – образовног рада у радној 2022/2023. години ✓ Извештај о напредовању деце по групама на крају године ✓ Пртезентација на тему „Кажив А“ васпитач Рајка Марковић ✓ Разно 	Јун	Директор, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, васпитач Рајка Марковић

У случају указане потребе, могућа су одступања од предвиђеног плана

12.3. ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА ЗА 2023/2024.ГОД.

Педагошки колегијум састајаће се редовно током године, по плану рада и доносиће одлуке о свим важним питањима везаним за рад установе. Основни задатак Колегијума биће размена информација и искустава у вези са реализацијом неге и васпитно-образовног рада и стручног усавршавања запослених према Годишњем плану рада Установе. Педагошки колегијум чине председници стручних актива, стручни сарадник и директор.

Чланови Педагошког колегијума:

1. **Марија Анђелковић, директор**
2. **Милена Марковић, стручни сарадник-педагог**
3. **Весна Шејат, васпитач**
4. **Марија Ђукић, васпитач-председник Стручног актива васпитача и мед.сестара-васпитача**
5. **Бојана Ливњак, мед.сестра-васпитач, представник Васпитно-образовног већа**
6. **Виолета Тодоровић, тријажна сестра**

План рада Педагошког колегијума

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Предлог и усвајање Програма рада педагошког колегијума	Чланови педагошког колегијума	Септембар,2023.год.
- реализације стручног усавршавања - планирање ВОР на нивоу Установе - припремање радног материјала на нивоу Установе	Чланови педагошког колегијума, Чланови актива за развојно планирање	Током године
Разматрање питања и давање мишљење у вези са реализацијом Развојног плана и процесом самовредновања	Чланови педагошког колегијума	Током године
- Извештај о реализацији акционих планова објеката и предлози за унапређење васпитно-образовног рада рада	Чланови педагошког колегијум	Јун, 2024.год

Педагошки колегијум разматра и друга важна питања која се јављају у току радне године, па је План рада подложен променама.

12.4. ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ ЗА 2023/24.ГОДИНУ

Самовредновање укључује и захтева критички приступ према пракси и отвореност за преиспитивање и промену. Крајња сврха самовредновања је да деца добију најквалитетније могуће васпитање и образовање, да је средина подстицајна и безбедна и да се детету приступа на холистички начин водећи рачуна о његовој добробити.

У договору са директором, Васпитно-образовним већем и стручним сарадником а на основу анализирања јаких и слабих страна установе, као предмет вредновања школске 2023/24.год. одлучили смо се за **област 1 – Васпитно-образовни рад.**

За наредну, 2023/24. радну годину оформљен је нови **Тим за самовредновање** који чине:

1. **Милена Марковић, педагог – координатор тима**
2. **Марија Анђелковић, директор**
3. **Рајка Марковић, васпитач**
4. **Маја Јовановић, васпитач**
5. **Јасминка Јовановић, медицинска сестра-васпитач**
6. **Виолета Тодоровић, тријажна сестра**
7. **Александра Николић, родитељ**

ГОДИШЊИ ПЛАН ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ за 2023/2024.годину

ЦИЉ	ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
* Мотивисање чланова за активно учешће у задацима* * Упознавање чланова са новим стандардима квалитета рада предшколских установа*	- Одабир области за самовредновање	- Дискусија на тему шта је потребно испитати, које методе користити и на ком узорку	- октобар	- Записник Тима
* Обезбеђивање неопходних услова за прикупљање података*	- Прикупљање података о броју испитаника, - Израда упитника	- Прављење списка радника који ће учествовати у испитивању, - Дискусија на тему шта треба да садржи упитник који ћемо користити.	- новембар и децембар	- Записник Тима, - Штампани упитници
* Прикупљање информација путем упитника, усменим путем и преко документације*	- Подела упитника свим испитаницима, - Прикупљање података	- Штапање упитника, - Подела упитника - Преузимање попуњених упитника	- јануар, фебруар	- Записник Тима, - Попуњени упитници,

	- Обезбеђивање што већег броја доказа	- састанци Васпитно-образовног већа		- Записници В-О већа
* Анализа прикупљених података* * Препознавање предности и слабости вредноване области*	- Идентификовање добрих страна и области за унапређење, - Одлучивање које су кључне области за унапређење	- Обрада података, - Писање извештаја	- март и април	- Записник Тима - Извештај о самовредновању
* Израда акционог плана за побољшање вредноване области*	- Осмишљавање конкретних активности које треба спровести у циљу унапређења вредноване области	- Састављање акционог плана, - Дефинисање циљева, акција и задужења које треба спровести - Штампанање акционог плана и објављивање на огласној табли ПУ	- мај и јун	- Записник Тима - Акциони план
* Реализација акционог плана*	- Континуирано праћење реализације акционог плана	- Активности на унапређењу услова рада на основу вредноване области	- септембар-јун 2023/24.	- Извештај праћења остваривања акционог плана

12.5. ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

Чланови тима:

1. *Марија Анђелковић, директор-руководилац тима*
2. *Милена Марковић, педагог*
3. *Бојана Ливњак, медицинска сестра-васпитач*
4. *Марија Ђукић, васпитач*
5. *Маја Јовановић, васпитач*
6. *Јелена Радојевић, васпитач*
7. *Виолета Тодоровић, тријажна сестра*
8. *Марија Ракић, представник ЛСУ*
9. *Ивана Божиновић, родитељ*

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе стара се о обезбеђивању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада установе, прати остваривање предшколског програма, стара се о остваривању циљева, развоја детета и васпитача, вреднује резултате рада васпитача и стручних сарадника, прати и утврђује резултате рада у свим нивоима. Овај тим чине представници запослених, родитеља или старатеља, јединице локалне самоуправе, односно стручњаци за поједина питања, директор и стручни сарадник.

Улога овог тима у функционисању интерног система квалитета посебно је значајна у:

- развоју методологије самовредновања у односу на стандарде квалитета рада установа (чиме се бави Тим за самовредновање и вредновање рада установе);
- коришћењу аналитичко-истраживачких података за даљи развој установе (које треба да прикупи стручна служба и чланови тима посећујући активности и анкетирањем запослених, родитеља);
- давању стручних мишљења у поступцима за стицање звања наставника и стручних сарадника;
- праћењу развоја компетенција васпитача и стручних сарадника у односу на захтеве квалитетног васпитно-образовног рада, резултате самовредновања и спољашњег вредновања (чиме се бави Тим за професионални развој).

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА 2023/2024.ГОДИНУ

Активности	Време реализације	Начин праћења	Носиоци активности
Формирање базе планова и извештаја	септембар	Вођење евиденције о унетој документацији	Педагог, руководилац тима
Праћење остваривања Годишњег плана рада и Предшколског програма	Два пута годишње	Извештаји и записници	Чланови тима
Праћење примене прописа чија је примена важна за обезбеђивање квалитета и развој установе	Током године	Извештаји, записници	Директор, педагог
Презентација прописа важних за обезбеђивање квалитета и развој установе	Током године	Извештаји, записници	Чланови тима
Састанци чланова Тима са координаторима стручних актива и већа, тимова и стручним сарадницима	Током године	Извештаји, записници	Чланови тима, координатори других тимова и стручних актива и већа
Израда пројеката који су у вези са обезбеђивањем квалитета и развојем установе	Током године	Извештаји, записници	Директор, Чланови тима,
Праћење угледних активности	Током године	Извештаји, записници	Директор, Педагог
Вредновање резултата рада васпитача	Током године	Самовредновање	Директор, педагог, чланови Тима за самовредновање
Праћење процеса самовредновања и анализа резултата	Токо године	Извештаји, записници	Чланови тима, чланови тима за самовредновање
Учествовање у креирању Развојног плана и Годишњег плана установе	Мај и јун 2024.	Планови, Извештаји	Чланови тима

12.6. ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

Овим планом утврђују се облици стручног усавршавања васпитача и стручних сарадника, приоритетне области за стручно усавршавање, програми и начин организовања стручних усавршавања у установи и ван установе и друга питања од значаја за развој система сталног стручног усавршавања и професионални развој наставника.

Професионални развој је сложен процес који подразумева стално развијање компетенција наставника и стручних сарадника ради квалитетнијег обављања посла и унапређивања развоја деце, односно нивоа њихових постигнућа.

Саставни и обавезни део професионалног развоја је стручно усавршавање које подразумева стицање нових и усавршавање постојећих компетенција важних за унапређивање васпитно-образовног, образовно-васпитног, васпитног, стручног рада и неге деце. Саставни део професионалног развоја јесте и развој каријере напредовањем у одређено звање.

Потребе и приоритете стручног усавршавања установе планирамо 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.

Васпитач и стручни сарадник може током рада и професионалног развоја да напредује стицањем звања: педагошки саветник, самостални педагошки саветник, виши педагошки саветник и високи педагошки саветник под условима и по поступку утврђеним овим правилником.

У установи звања може да стекне до 25% од укупног броја запослених наставника, васпитача и стручних сарадника, и то: звање педагошког саветника до 15%, самосталног педагошког саветника - до 5%, вишег педагошког саветника - до 3% и високог педагошког саветника - до 2%.

Поступак за стицање одговарајућег звања покреће наставник, васпитач и стручни сарадник подношењем захтева установи најкасније четири месеца пре краја другог полугодишта текуће школске године.

Чланови тима:

1. Марија Анђелковић, директор
2. Милена Марковић, педагог
3. Маја Јовановић, васпитач
4. Љиљана Пекић, васпитач
5. Гордана Живадиновић, васпитач
6. Бојана Ливњак, мед.сестра-васпитач

ПЛАН РАДА ТИМА

Садржај	Време	Начин реализације
Израда и усвајање плана рада тима	Након именованја тима од стране директора	Договор
Анализа и усвајање Плана стручног усавршавања васпитача и стручног сарадника	Почетак септембра	Анализа Личних планова СУ
Праћење и анализа СУ и професионалног развоја запослених	Током целе године	Анализа СУ и извештавања о томе
Информисање наставника о понуђеним програмима СУ у окружењу	Током целе године	Обавештавање и пружање релевантних информација везаних за професионални развој и СУ наставника
Вођење документације	Током целе године	Евиденција облика СУ у установи и ван установе као и представљање и извештавање са похађаних обука
Извештавање о СУ и професионалном развоју запослених	јануар и јун 2024.	Писање извештаја и достављање стручном сараднику
Праћење Захтева за напредовање у одређена звања	По поднесеном захтеву	Анализа захтева и све надлежности из правилника

12.7. ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА РАЗЛИЧИТЕ ПРОГРАМЕ ЗА 2023/2024.ГОДИНУ

У циљу даљег развијања и одржања програма који у нашој установи постоји од јануара 2013.године, образовали смо Тим за различите програме у следећем саставу:

1. **Маја Јовановић, васпитач**
2. **Рајка Марковић, васпитач**
3. **Стефан Рашић, васпитач**
4. **Биљана Петковић, васпитач**
5. **Јелена Радојевић, васпитач**

Бр.	Активност	Задачи	Циљ	Време реализације	Носиоци
1.	Упознавање са водичем и бирање чланова тима	1.1.Евалуација програма из претходне године и планирање даљих акција	Информисање чланова тима	Први састанак, Јул	Директор и педагог
2.	Осмишљавање програма рада за наредну годину	2.1. Дискусија на тему шта је потребно предузети на почетку	Мотивисање чланова за активно приступање свим задацима	Август	Сви чланови тима
3.	Прикупљање података о броју деце по месним заједницама	3.1. Прибављање информација о броју деце у сарадњи са локалном самоуправом	Увид у број деце који није обухваћен предшколским вио	август	Сви чланови тима
4.	Уређивање простора за нову групу деце	4.1. Рашчишћавање простора 4.2. Опремање дидактичким средствима	Обезбедити деци потребне услове за пријатан боравак у новом окружењу	Август	Сви чланови тима
5.	Оформљена група почиње са радом			септембар	
6.	Евалуација програма		Обезбедити резултате о позитивним утицајима на развој деце	јун	Сви чланови тима

Напомена:

На почетку школске 2023/24.године није било интересовања родитеља за овај облик рада у објекту у Ражању. Родитељи су били заинтересовани искључиво за целодневни боравак деце у вртићу. Установа је отворена за овај облик рада уколико буде интересовања у другој половини радне године. У васпитним групама на терену бораве и деца млађа од 5,5 година па је програм који се ради са њима близак различитим програмима.

12.8. ПРОГРАМ РАДА ТИМА ПРИПРАВНИКА И МЕНТОРА ЗА 2023/2024.ГОДИНУ

Тим приправника и ментора чине васпитно особље са статусом приправника и именовани ментори од стране директора. Тимом приправника и ментора руководи педагог.

Чланови Тима:

1. *Гордана Живадиновић, васпитач*
2. *Љиљана Пекић, васпитач*
3. *Марија Ђукић, васпитач*
4. *Јелена Радојевић, васпитач*
5. *Јасминка Јовановић, медицинска сестра-васпитач*

Задачи ментора су:

1. Планирање рада са приправником и документовање рада.
2. Упознавање приправника са законима и правилницима који регулишу васпитно-образовни рад.
3. Праћење васпитно-образовног рада и пружање подршке приправнику у раду (присуствовањем у групи и праћењем активности, разменом мишљења на интерним састанцима о квалитету реализованих активности из свих области које покривају целину васпитно-образовног рада.)
4. Развијање партнерског односа и успостављање професионалне комуникације.
5. Давање сугестија о коришћењу стручне литературе .

Задачи приправника су:

1. Планирање рада са ментором и документовање рада.
2. Стицање знања, вештина и способности потребних за самостално обављање васпитно-образовног рада из **свих области** које покривају целину васпитно-образовног рада.
3. Упознавање са свим документима на нивоу Установе: Предшколски програм, Развојни план Установе, Годишњи план рада (посебно Програм заштите деце од насиља, занемаривања и злостављања, План рада Тима за инклузивно образовање).
4. Активно учешће приправника у раду стручних органа Установе.

Задачи стручног сарадника су:

1. Планирање рада са менторима и приправницима на нивоу Установе и планирање индивидуалног рада, као и документовање истог.
2. Инструктивно-методичко-саветодавни рад са менторима и приправницима
3. Праћење активности, документовање, евалуација и давање сугестија за унапређивање васпитно-образовног рада.
4. Упућивање ментора и приправника на коришћење педагошке литературе.
5. Израда инструмената за праћење реализације васпитно-образовног рада и унапређивања квалитета сарадње ментор-приправник.
6. Учествовање у организацији полагања испита за лиценцу и раду комисије за полагање испита за лиценцу у Установи.

ПЛАН РАДА ТИМА ПРИПРАВНИКА И МЕНТОРА ЗА 2023/24.ГОД.

	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.	- упутство за рад Тима током 2022/23.год. - упознавање са документима установе (Годишњи план, Развојни план, Предшколски Програм)	Тим, Педагог	Септембар, 2023.
2.	- упознавање Програма за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Тим, Педагог	Септембар, 2023.
3.	- начин вођења документације приправника и ментора - увид у педагошку документацију	Ментори и педагог	Октобар, 2023.год.
4.	- планирање активности Тима за наредну год. - актуелна питања	Сви чланови Тима	Јун, 2024.год.
5.	- посматрање и анализирање угледних активности	Сви чланови Тима	Током године
6.	- полагање приправника-волонтера дела испита за лиценцу	Ментор, педагог, Приправник	Након годину дана рада

Напомена: Установа ће укључити у рад Тима све приправнике-стажисте који буду дошли у току године.

12.9. ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ ЗА 2023/2024.ГОДИНУ

Основни принцип рада са децом са развојним сметњама је принцип индивидуализације рада. На основу процене способности и могућности деце, а након реализације првог нивоа подршке, израђује се индивидуални план рада за свако дете код ког се утврди постојање развојних сметњи. Израђеним планом обухваћени су циљеви и задаци у оквиру свих аспеката развоја деце, а прилагођени сваком детету. Индивидуални план је смерница рада са дететом како васпитачима, тако и родитељима.

У циљу што бољег укључивања деце са развојним сметњама у групу вршњака и што већег напретка детета, настојимо да са родитељима успоставимо сараднички однос који подразумева: заједнички дефинисане циљеве, блиску срадњу, међусобно уважавање, договарање, квалитетну комуникацију која се заснива на искрености и која представља предуслов да би се развило поверење на релацији родитељ-васпитач-стручни сарадник.

Како би се у потпуности задовољиле потребе деце са развојним сметњама и пружила стручна подршка њиховим породицама, директор Установе је формирао Тим за инклузивно образовање који ради на планирању, реализацији и евалуацији васпитно-образовног рада са децом која имају развојне сметње.

Чланови Стручног тима за инклузивно образовање су:

1. *Марија Анђелковић, директор,*
2. *Милена Марковић, стручни сарадник-педагог,*
3. *Јелена Радојевић, васпитач,*
4. *Марија Ђукић, васпитач*
5. *Маја Јовановић, васпитач*
6. *Бојана Ливњак, мед.сестра-васпитач*
7. *Виолета Тодоровић, тријажна сестра*

Програм рада Стручног тима за инклузивно образовање

Активности	Носиоци	Место	Време реализације
Евиденција деце која имају потребу за додатном подршком	СТИО	Објекат установе	Септембар 2023.
Процена способности детета и нивоа његовог функционисања	Васпитач у групи, стручни сарадник, чланови Тима	Објекат установе	Октобар 2023.
Избор садржаја, облика метода и средстава рада, израда индивидуалних програма, реализација, праћење и евалуација	Васпитач у групи, стручни сарадник, чланови Тима	Објекат установе	Након процене способности детета и нивоа његовог функционисања
Оснаживање постојећих потенцијала детета	Васпитач у групи, стручни сарадник, чланови Тима	Објекат установе	Током године, а нарочито у периоду адаптације или продужене адаптације

Формирање Тима за додатну подршку	СТИО	Објекат установе	Новембар 2023.
Израда ИОП-а	Васпитач у групи, стручни сарадник, чланови Тима	Објекат установе	Новембар 2023.
Редовни састанци	СТИО	Објекат установе	4 пута годишње
Евалуација ИОП	Васпитач у групи, стручни сарадник, чланови Тима	Објекат установе	Децембар 2023. Март 2024. Јун 2024.
Саветодавни рад	Стручни тим за ИО	Објекат установе	Током године
Сарадња са другим васпитно-образовним установама које могу допринети успешном раду Тима	Стручни тим за ИО	Објекат установе	Током године
Документовање рада	Васпитач, Стручни тим за ИО	Објекат установе	Током године

13. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА – ПЕДАГОГА

На основу **Правилника о програму свих облика рада стручних сарадника** донетим од стране министра просвете и науке у мају 2012. године, *основни циљ рада педагога* у васпитно-образовној установи јесте да применом теоријских, практичних и истраживачких сазнања педагошке науке доприноси остваривању и унапређивању образовно васпитног рада у установи, у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања дефинисаних Законом о основама система образовања васпитања, као и посебним законима.

Задаци педагога су:

1. Учешће у стварању оптималних услова за развој деце и остваривање образовно-васпитног рада,
2. Праћење и подстицање целовитог развоја детета,
3. Подршка васпитачима у креирању програма рада са децом, предлагање и организовање различитих видова активности, које доприносе дечјем развоју и напредовању,
4. Пружање подршке васпитачу на унапређивању и осавремењивању васпитно- образовног рада,
5. Пружање подршке родитељима, односно старатељима на јачању њихових васпитних компетенција
6. Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада,
7. Сарадња са институцијама, локалном самоуправом, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад установе,
8. Самовредновање, стално стручно усавршавање и праћење развоја педагошке науке и праксе. Током радне 2023/24. године, педагог Установе ће своје приоритетне задатке реализовати у следећим областима:

ОБЛАСТИ	ПРИОРИТЕТНИ ЗАДАЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1. Планирање и програмирање васпитно-образовног рада	1. Учествовање у изради предшколског програма, годишњег плана рада, плана самовредновања и развојног плана установе	Јул,август, септембар
	2. Припрема годишњих и месечних планова рада педагога	Током године
	3. Учествовање у избору и конципирању посебних и специјализованих програма предшколске установе	Август, септембар
	4. Планирање организације рада предшколске установе у сарадњи са директором	Током године
	5. Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама	Током године
	6. Учешће у формирању васпитних група, избору и распореду васпитача и медицинских сестара у васпитне групе	Јул, август, септембар
	7. Учешће у планирању и реализацији излета и културних манифестација	Током године

2. Праћење и вредновање васпитно-образовног рада	1.Систематско праћење и вредновање васпитно-образовног напредовања деце	Током године
	2.Праћење реализације васпитно-образовног рада	Током године
	3.Рад на развијању и примени инструмената за самовредновање рада установе	Септембар, октобар
	4.Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма васпитно-образовног рада	Јул, август
3. Рад са васпитачима	1.Пружање стручне помоћи васпитачима на унапређивању квалитета васпитно-образовног рада	Током године
	2.Укључивање у рад на естетском и педагошком обликовању простора предшколске установе	Током године
	3.Мотивисање васпитача на континуирано стручно усавршавањем израду плана професионалног развоја	Током године
	4.Праћење начина вођења педагошке документације васпитача	Током године
	5.Пружање помоћи васпитачима у остваривању свих форми сарадње са породицом	Током године
	6.Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао као и у припреми полагања испита за лиценцу	Током године
4. Рад са децом	1.Праћење дечјег развоја и напредовања	Током године
	2.Стварање оптималних услова за индивидуални развој детета и пружање помоћи и подршке	Током године
	3.Промовисање, предлагање мера и учешће у активностима у циљу смањивања насиља	Током године
5. Рад са родитељима, односно старатељима	1.Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима	Септембар, децембар, март, јун
	2.Припрема и реализација трибина и радионица са стручним темама	Октобар, март
	3.Укључивање родитеља у поједине облике рада установе	Током године
	4.Пружање подршке родитељима у раду са децом, проблемима у понашању и развоју	Током године, по потреби
	5.Рад са родитељима у циљу прикупљања података о деци	Септембар, током године
	6.Сарадња са Саветом родитеља	Према плану рада Савета родитеља
6. Рад са Директором	1.Сарадња са директором на истраживању постојеће васпитно-образовне праксе и специфичних проблема установе	Током године
	2.Сарадња са директором у оквиру рада стручних тимова и комисија	Према плану рада тимова, током год.
	3.Сарадња са директором на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја	Током године

	4.Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи	Током године
7. Рад у стручним органима и тимовима	1.Учествовање у раду тимова,већа, актива и комисија на нивоу установе	Током године
	2.Учествовање у раду педагошких већа и стручних актива за развојно планирање и развој предшколског програма	Током године
8. Сарадња са надлежним установама, организацијама и јединицом локалне самоуправе	1.Сарадња са образовним,здравственим, социјалним,научним,културним и другим установама од значаја за васпитно-образовни рад установе	Током године
	2.Сарадња са локалном самоуправом, канцеларијом за младе, националном службом за запошљавање	Током године
9. Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	1.Вођење евиденције о сопственом раду на дневном,месечном и годишњем нивоу	Током године
	2.Прикупљање података о деци и чување материјала који садржи личне податке о деци	Током године
	3.Стручно усавршавање праћењем стручне литературе,праћењем информација од значаја за в-о рад,похађањем акредитованих семинара, као и стручно усавршавање у установи	Током године

14. ПЛАНОВИ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА

14.1 ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА

Област	Начини/Активности	Време
Руковођење процесом васпитања детета	Развој културе васпитно-образовног рада	Током године
	Стварање безбедних и здравих услова за учење и развој детета	Током године
	Развој и осигурање квалитета васпитно-образовног процеса	Током године
	Обезбеђивање инклузивног приступа у в-о процесу	Током године
	Обезбеђивање и праћење добробити развоја детета	Април, мај, јун, током год
Планирање, организовање и контрола рада установе	Планирање рада установе	Август, септембар и током године
	Организација установе	Август, септембар и током године
	Контрола рада установе	Током године
	Управљање информационом системом установе	Током године
	Управљање системом обезбеђења квалитета у установи	Током године
Праћење и унапређивање рада запослених	Планирање, селекција и пријем запослених	Август, септембар и током године
	Професионални развој запослених	Август, септембар и током године
	Унапређивање међуљудских односа	Током године
	Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених	Током године
Развој сарадње са родитељима/старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом	Сарадња са родитељима/старатељима	Током године
	Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом	Током године
	Сарадња са државном управом и локалном самоуправ	Током године
	Сарадња са широм заједницом	Током године
Финансијско и административно управљање радом установе	Управљање финансијским ресурсима	Септембар, децембар и током године
	Управљање материјалним ресурсима	Август, септембар и током године
	Управљање административним процесом	Август, септембар и током године
Обезбеђење законитости рада установе	Познавање, разумевање и праћење прописа	Током године
	Израда општих аката и документације установе	Август, септембар и током године
	Примена општих аката и документације установе	Током године

14.2. ПРОГРАМ РАДА УПРАВНОГ ОДБОРА

Чланови Управног одбора су:

1. **Мирослав Стевановић, представник ЛСУ**
2. **Миљојко Ђурковић, представник ЛСУ**
3. **Валентина Тодоровић, представник ЛСУ**
4. **Слађана Матић, представник запослених ПУ**
5. **Јасминка Јовановић, представник запослених ПУ**
6. **Весна Шејат, представник запослених ПУ**
7. **Милена Цветковић, представник Савета родитеља**
8. **Ивана Божиновић, представник Савета родитеља**
9. **Јована Стамболић, представник Савета родитеља**

Управни одбор, чији је рад и надлежност регулисан Законом о основама система образовања и васпитања, Статутом установе и овим програмом, планира и реализује по потреби, следеће послове:

Ред. број	САДРЖАЈ РАДА	Време рада
1.	- Разматрање и усвајање Извештаја о реализацији програма рада за школску 2022/23.год. - Разматрање и усвајање Годишњег плана рада за 2023/2024.год, - Разматрање Извештаја о раду директора на крају радне године - Разматрање Извештаја о реализацији Развојног плана за радну 2022/23 - Разматрање Извештаја о самовредновању за 2022/2023.год. - Разно	септембар
2.	-Доношење Одлуке о попису имовине установе на дан 31.12.2023.године, -Разматрање и усвајање Плана јавних набавки, -Разно	јануар
3.	-Разматрање Извештаја пописне комисије, -Разматрање Извештаја о раду директора за прву половину радне године - Разматрање Извештаја о реализацији активности и предузетим мерама за заштиту деце од насиља за прву половину радне године -Разматрање и усвајање завршног рачуна -Разно	Март
4.	-Разматрање Мрежног плана установе, - Разматрање Извештаја о реализацији активности и предузетим мерама за заштиту деце од насиља на крају радне године -Разно.	јун

14.3 ПРОГРАМ РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

Чланови Савета родитеља:

1. *Снежана Брачинац – Јаслена група*
2. *Ивана Божиновић – Средња мешовита група*
3. *Слађана Мијалковић – Старија мешовита група*
4. *Јелена Вељковић – припремна предшколска група*
5. *Мирослав Митровић – Смиловац*
6. *Дејан Ранђеловић – Витошевац*
7. *Александра Николић – Нови Брачин*

Савет родитеља чији је рад и надлежност регулисан Законом о основама система образовања и васпитања, Статутом Установе и овим Програмом, планира и реализује, по потреби, следеће послове:

	Садржај рада	Време рада
1.	-Конститутивна седница, -Упознавање са Пословником о раду Савета родитеља - Разматрање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада за 2022/2023.годину, - Разматрање Годишњег плана рада за 2023/2024.годину - Разматрање Извештаја о реализацији Развојног плана за 2022/23.год -Доношење одлуке о избору радног материјала и осигурања за 2023/24.год. -Предлог и избор представника Савета родитеља за члана Управног одбора ПУ“ Лептирићи“ Ражањ -Предлог и избор представника Савета родитеља за чланове тимова ПУ“ Лептирићи“ Ражањ -Текућа питања	септембар
2.	- Разматрање Извештаја о адаптацији деце на почетку школске године -Избор најповољнијег понуђача новогодишњих пакетића - Текућа питања	децембар
3.	- Разматрање Извештаја о напредовању деце на средини школске године - Разматрање Извештаја о реализацији активности и предузетим мерама за заштиту деце од насиља -Договор о прослави Дана установе -Текућа питања	април
4.	-Разматрање Извештаја о напредовању деце на крају школске године - Разматрање Извештаја о реализацији активности и предузетим мерама за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања - Разматрање Извештаја о самовредновању ПУ -Текућа питања	јун

15. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ДЕЦЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

ПРОГРАМ СПРЕЧАВАЊА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ У УСТАНОВИ

Под дискриминацијом, односно дискриминаторним понашањем подразумева се понашање којим се на непосредан или посредан, отворен или прикривен начин, неоправдано прави разлика или неједнако поступа, односно врши пропуштање чињења (искључивање, ограничавање или давање првенства), у односу на лице, или групу лица, као и на чланове њихових породица или њима блиска лица, а који се заснива на:

- раси, прецима, боји коже, држављанству;
- статусу мигранта, расељеног лица;
- националној припадности или етничком пореклу;
- језику, верским или политичким убеђењима; -полу, родном идентитету, сексуалној оријентацији;
- имовном стању, социјалном и културном пореклу;
- рођењу, генетским особеностима, здравственом стању, сметњи у развоју и инвалидитету;
- брачном и породичном статусу;
- осуђиваности;
- старосном добу;
- изгледу;
- чланству у политичким, синдикалним и другим организацијама и другим стварним, односно претпостављеним личним својствима, као и по другим основама утврђеним законом којим се прописује забрана дискриминације.

Превенција дискриминације, као и вређања угледа, части или достојанства личности, јесу мере и активности које предузима установа да се предупреди сваки облик дискриминаторног понашања, као и понашања којим се вређа углед, част или достојанство личности, у било ком од односа, подигне свест свих у установи о његовим негативним последицама на лица, групу лица, односно установу.

Превентивним мерама и активностима у установи ствара се сигурно и подстицајно окружење, негује атмосфера сарадње, уважавања и конструктивне комуникације, развија позитиван систем вредности.

Дужност установе је да обезбеди услове за сигурно и подстицајно одрастање и развој сваког учесника у васпитању и образовању, заштиту од свих облика дискриминације и понашања којим се вређа углед, част или достојанство личности и социјалну реинтеграцију дискриминисаног лица и извршиоца дискриминације.

Превентивним мерама и активностима заснованим на принципу једнаких могућности, кроз једнакост и доступност права на образовање и васпитање, без дискриминације:

1) подиже се ниво свести и осетљивости свих у установи – нулта толеранција на све облике дискриминације и дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности;

2) остварује се пуна посвећеност установе и свих њених органа и тела у препознавању, спречавању и сузбијању дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности;

3) сви носиоци обавеза заштите од дискриминације у установи (унутрашња заштита) и ван ње (спољашња заштита – породица, јединица локалне самоуправе, надлежни орган унутрашњих послова, центар за социјални рад, здравствена служба, министарство надлежно за послове образовања, Повереник, Заштитник грађана, Покрајински заштитник грађана – омбудсман, органи правосуђа и др.), сагласно закону, поступају хитно, ефикасно и координисано у спречавању и сузбијању дискриминаторног понашања.

Превентивне активности имају за циљ да се дискриминација, злостављање, занемаривање и насиље спрече. У Правилнику о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа части или достојанства личности, су представљене превентивне активности, и дефинисане процедуре у заштити од насиља.

Превентивне активности подразумевају:

- Правила понашања за запослене, родитеље и децу и њихово реализовање и праћење;
- Информисање;
- Стварање безбедне средине;
- Формирање ставова, позитивних система вредности, развијање толеранције, разумевања, прихватања, другарства, уважавања различитости и ненасилна комуникација;
- Подстицање и развијање поверења родитеља за проблеме деце – јачање компетенције.

Интервентне мере Интервенцију чине мере и активности којима се дискриминаторно понашање или вређање угледа, части или достојанства личности зауставља, осигурава безбедност деце-одраслих у васпитном процесу, смањује ризик од понављања, ублажавају последице за све учеснике и прате се ефекти предузетих мера.

У установи се интервенише у случају сумње и када је утврђено дискриминаторно понашање, и то када се оно припрема, дешава или се догодило између:

- учесника у образовању (дете–дете, ученик–ученик, одрасли–одрасли; учесник у образовању – запослени;
- учесник у образовању – родитељ;
- учесник у образовању – треће лице у установи);
- запосленог (запослени – учесник у образовању, запослени–родитељ, запослени–запослени, запослени – треће лице);
- родитеља (родитељ – учесник у образовању, родитељ–родитељ, родитељ–запослени, родитељ – треће лице);
- треће лице (треће лице – учесник у образовању, треће лице – родитељ, треће лице – запослени; треће лице – треће лице).

О случајевима дискриминације Тим за заштиту води педагошку документацију и евидентира податке о дискриминисаним лицима, извршиоцима дискриминације, догађају, предузетим радњама и др. Подаци који се наводе у пријави су поверљиви и доступни искључиво члановима Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и користе се у циљу заштите.

Програм превенције дискриминације и дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности на нивоу Предшколске установе „Лептирићи“ Ражањ подразумева:

- Упознавање родитеља са Програмом спречавања дискриминације у установи на родитељским састанцима
- Стручно усавршавање радника на тему превенције дискриминације и дискриминаторног понашања
- Укључивање Тима за самовредновање и Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе
- Обрада тема везаних за дискриминацију и дискриминаторно понашање, вређање угледа, части и достојанства личности
- Управни одбор разматра Извештаје Тима за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Програм заштите деце од насиља, сачињен је у складу са Законом о ратификацији, Конвенције уједињених нација о правима детета, Закона о основама система образовања и васпитања, националног плана акције за децу, Општим протоколом за заштиту деце од злостављања и занемаривања, као и Посебним протоколом за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама, а у складу, специфичностима рада у нашој установи.

У складу са природом делатности васпитно-образовног рада установе, НАСИЉЕ се дефинише као сваки облик једанпут учињеног или поновљеног вербалног или не вербалног понашања које има за последице стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства деце. Заштита деце од насиља у васпитно-образовним установама је сложен процес у ком учествују сви запослени, деца, родитељи као и локална заједница. Стварање услова за безбедно одрастање и заштита деце од насиља припритетан је задатак васпитно-образовних установа.

ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ДЕЦЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Циљеви програма заштите деце Општи циљ Програма заштите деце од насиља је да унапреди квалитет живота деце у Установи применом мера превенције за стварање безбедне средине и позитивне климе за живот и рад деце и мере интервенције у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемаривање у Установи.

Специфични циљеви Програма заштите деце дефинисани су Посебним протоколом за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања и анализе стања утврђене претходним извештајима о реализацији Програма заштите деце од насиља.

Специфични циљеви у превенцији:

- Стварање безбедне средине за живот и рад деце.
 - Неговање опште климе прихватања, толеранције и уважавања.
 - Подизање нивоа свести свих запослених у циљу препознавања и реаговања на насиље, злостављање и занемаривање.
 - Промена културних и друштвених норми као и предрасуда које подстичу насиље.
- Специфични циљеви у интервенцији:
- Спровођење поступака и процедура реаговања у ситуацијама насиља.
 - Успостављање система ефикасне заштите деце у случајевима насиља.
 - Стално праћење и евидентирање врста и учесталости насиља и процењивање ефикасности програма заштите.
 - Ублажавање и отклањање последица насиља и реинтеграција детета у заједницу вршњака и живот установе.
 - Саветодавни рад са децом која трпе насиље, која врше насиље и која су посматрачи насиља.

Превентивне активности

Превентивне активности представљају скуп мера и активности које се реализују кроз све области васпитно-образовног рада са децом, са циљем да створе сигурно и подстицајно окружење, негују атмосферу сарадње, уважавања и конструктивне комуникације.

Превентивне активности доприносе развијању позитивних социјалних и комуникацијских вештина код деце, изградњи позитивних односа са другима, усмеравању ка прихватању дефинисаних правила понашања и одговорности. Реализација наведеног омогућена је кроз добро познавање развојних карактеристика групе и сваког детета понаособ, адекватан избор садржаја рада са децом, облика и метода рада, подстицајном физичком средином, правилним избором и количином играчака и дидактичког материјала и неговањем партнерских односа са родитељима.

Начини на који се превентивне мере и активности уграђују у свакодневни живот и рад Установе

Ниво васпитне групе:

- васпитно-образовним активностима из свих области развоја које имају за циљ развијање позитивних образаца понашања и комуникацијских вештина са окружењем .
- дефинисање правила понашања деце у групи,
- реализација различитих програма психо-социјалне подршке, учење вештина за боравак деце у колектив,
- индивидуални разговори са родитељима, групни родитељски састанци, Ниво вртића:
- организовање заједничких активности деце различитог узраста, родитеља и васпитача у циљу међусобног упознавања, развијања толеранције међу децом, богатства различитости и културе понашања,
- организовање хуманитарних акција,

- Стручне теме за родитеље из области васпитања деце предшколског узраста на општем родитељском састанку,
- обележавање важних датума,
- тематске изложбе ликовног и говорног стваралаштва деце,
- сарадња са другим институцијама и Установама, посебно са основном школом кроз планирање и реализацију заједничких активности,

Ниво Установе:

- информисање свих запослених о Програму заштите деце и извештавање о реализацији на седницама стручних тела и органа управљављања са циљем подизања нивоа свести и повећања осетљивости свих укључених у живот и рад установе за препознавање насиља, злостављања и занемаривања и реаговања на њих,
 - спровођење истраживања о појавним облицима насиља у циљу даљег превентивног деловања,
 - организовање хуманитарних акција у сардњи са институцијама локалне самоуправе,
 - сарадња са медијима,
 - сарадња са установама здравствене и социјалне заштите,
 - сарадња са основном школом кроз планирање и реализацију заједничких активности.

Интервенте активности

Установа је дужна да интервенише увек када постоји сумња или сазнање да дете трпи насиље, злостављање или занемаривање. На насиље се реагује одмах и у циљу најбоље заштите детета.

У Установи се интервенише на насиље, злостављање и занемаривање када се дешава или се догодило:

- између деце,
- запосленог и детета, одрасле особе која није запослена у Установи и детета,

Мерама интервенције насиље се зауставља, осигурава се безбедност свих учесника и смањује ризик од понављања. Свака особа која има сазнање о насиљу, злостављању и занемаривању обавезна је да реагује.

Када је запослени починилац насиља, према детету у Установи, директор предузима мере према запосленом, у складу са законом, а према детету мере за заштиту и подршку (план заштите).

Ако постоји сумња или сазнање о насиљу у породици, васпитач групе обавештава Тим вртића и Тим Установе који информисе Центар за социјални рад.

Када је родитељ починилац насиља према запосленом, Тим вртића је дужан да одмах обавести полицију и извести Тим Установе.

Уколико постоји сумња да је починилац насиља, треће одрасло лице према детету, Тим вртића је дужан да обавести Тим Установе који одмах обавештава родитеља детета које је изложено насиљу каои Центар за социјални рад и Полицију.

Када се насиље и злостављање дешава у Установи између одраслих лица директор предузима мере, у складу са Законом.

Сваки члан Тима је у обавези да, у случају сумње на насиље или чина насиља, одмах обавести остале чланове Тима и реагује у складу са процедуром поступања.

За потребе израде и праћења спровођења програма заштите од насиља, формиран је Тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.

Чланови тима за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања су:

1. **Марија Анђелковић – директор**
2. **Милена Марковић - педагог**
3. **Виолета Тодоровић– тријажна сестра**
4. **Маја Јовановић - васпитач**
5. **Јелена Радојевић – васпитач**
6. **Рајка Марковић – васпитач**
7. **Стефан Рашић - васпитач**
8. **Јасминка Јовановић, мед.сестра-васпитач**
9. **Слађана Мијалковић- представник родитеља**

Задаци тима:

1. Предлаже, планира и израђује Програм заштите деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и укључује и остале запослене у установи.
2. Учествује у обуци за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања.
3. Организује упознавање деце, родитеља и старатеља и локалну заједницу са актима којима се регулише заштита деце од насиља,
4. Сарађује са релевантним установама,
5. Процењује нивое ризика за безбедност деце, прати и процењује ефекте предузетих мера.
6. Организују евидентирање, документовање и извештавање о појавама насиља и свега у вези насиља а тиче се установе и деце која су смештена у њој.
7. Ради на подизању нивоа свести и повећања осетљивости запослених ради препознавања насиља, злостављања и занемаривања.
8. Ствара безбедну средину за учење и развој деце.

Анализа стања у радној 2022/2023.години

Област заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања у Установи „Лептирићи“ одвија се у складу са законским документима који регулишу ову област. Установа поседује Програм заштите деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и Тим за заштиту деце на нивоу Установе. Са Програмом су упознате све интересне групе, по планираној динамици.

Безбедност физичке средине је један од приоритетних задатака . Објекти у којима бораве деца и опрема су у задовољавајућем стању – пружају безбедан и пријатан боравак деце. Процену безбедности унутрашње и спољашње средине, одговорна лица врше свакодневно, о чему постоји евиденција. Процедура пријављивања могућих узрока и проблема нарушавања безбедности деце је јасно дефинисана. Тим Установе и вртића је перманентно пратио стање и вршио анализу стања безбедности објеката и дворишта. Ургентни проблеми су отклањани по приоритету, а у складу са материјалним могућностима.

Превентивне активности су се спроводиле у свим васпитним групама. Донета су правила понашања групе (постер и пано) деце уразличитим ситуацијама и начини реаговања приликом кршења истих.

Анализом података добијених применом интерних докумената Установе може се закључити да у васпитним групама најчешће се појављује насиље првог нивоа у виду физичког насиља (отимање играчака, гурање, чупање, гребање) а у мањој мери или нимало социјално, психичко и сексуално насиље. Учесталост се смањује са узрастом деце. Најчешће мере које су се предузимале су појачан васпитни рад , разговори са децом, родитељима, примена радионица у раду. Насилни облици понашања деце смањују се са узрастом деце , позитивном деловању превентивних активности и адекватних поступака васпитача у раду са децом.

Сарадња са родитељима, у овој области, је била квалитетна. Сви родитељи су на почетку радне године од стране стручног сарадника Милене Марковић упознати са Програмом заштите деце и свим правилницима који регулишу ову област, добар део родитеља учествовао је у реализацији превентивних активности. У наредном периоду неопходно је и даље развијати сензибилитет родитеља и жељу за активном сарадњом са вртићем.

У случајевима повређивања деце, у Установи се поступало интервентно, у складу са дефинисаним корацима у интервенцији. У области превентивног деловања остварена је добра сарадња са институцијама спољашње мреже као што су Полиција, Центар за социјални рад, Основне школе, Дом здравља, Одељење за бригу о деци општине Ражањ...

План за радну 2023/2024. годину

	Задаци	Начин реализације	Носиоци Активности	Динамика	Праћење реализације
1.	Израда програма за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања	Израда програма, измене и допуне годишњег и развојног плана	Педагог, тим за заштиту деце од насиља	август	Увид у документа установе
2.	Упознавање запослених са Програмом заштите деце од насиља и са Акционим планом за радну 2023/24.годину.	Актив васпитача и мед. Сестара	Тим за заштиту деце од насиља	септембар	разговор са запосленима
3.	Упознавање родитеља са Програмом заштите деце од насиља и Акционим планом за радну 2023/24.годину	Савет родитеља	Тим за заштиту деце од насиља	септембар	записник
4.	Манифестација „Дан здраве хране“ у сарадњи са Домом здравља Ражањ	Изложба здраве хране и промоција здравог стила живота у центру Ражња	Васпитачи, родитељи и деца, сарадници из Дома здравља	октобар	Радне књиге васпитача, записник Тима, фотографије
5.	Анкете за родитеље	Анкетирање	Педагог	по потреби	анализа резултата
6.	Хуманитарне акције	Прикупљање играчака и ствари	Деца, васпитачи, родитељи	децембар	Радне књиге васпитача, записник Тима, фотографије
7.	Анализа присутности насиља над децом и међу децом у установи	састанци Стручних актива	Педагог, васпитачи, мед. Сестре, Тим	јануар	записници актива, записник Тима
8.	Трибина за запослене и родитеље	Предавање на тему заштите здравља	Дом здравља Ражањ	април	Записник Тима, фотографије
9.	Такмичење деце и родитеља	Организовање такмичарских игрица	Васпитачи, деца, родитељи	март	Записник Тима за заштиту
10.	Излет са родитељима	Организовање излета деце, родитеља и васпитача	Васпитачи, Деца, родитељи и васпитачи	април	записник Тима, увид у радне књиге васпитача, фотографије
10.	Анализа стања о присутности насиља у вртићу.	Извештај Тима и васпитача	Педагог, васпитачи, мед. Сестре, Тим	јун	записник тима и актива
11.	Евалуација реализације Акционог плана и предлози за израду АП за наредну годину	Извештај Стручног већа васпитача и мед. Сестара	-Директор, Тим за заштиту деце од насиља, педагог	јул	записник васпитно-образовног већа, записник Тима

10. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Облици и садржаји стручног усавршавања произилазе из законских основа (*Закон о основама система васпитања и образовања, Закон о предшколском васпитању и образовању, Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника*) и програмских задатака васпитно-образовног рада.

Остваривање овог плана и програма вршиће се стручним усавршавањем медицинских сестара – васпитача, васпитача и стручног сарадника.

У оквиру пуног радног времена медицинска сестра васпитач, васпитач и стручни сарадник у току једне радне године треба да оствари 44 сата стручног усавршавања које предузима установа, похађа најмање један програм стручног усавршавања који доноси министар или одобрени програм из Каталога стручног усавршавања и учествује на најмање једном одобреном стручном скупу.

Облици стручног усавршавања:

- састанци Васпитно-образовног већа
- састанци Актива медицинских сестара-васпитача и васпитача
- реализација креативних радионица
- остало (проучавање стручне литературе, стручни скупови, трибине, састанци тимова, реализација пројеката, прикази појединих облика стручног усавршавања, самостална израда дидактичких средстава, коришћење Интернета и др.)

Вредновање сталног стручно усавршавања врши се на основу Правилника о стручном усавршавању и бодовне листе стручног усавршавања Предшколске установе „Лептирићи“ Ражањ.

Следи табеларни преглед стручног усавршавања васпитно-образовног особља на нивоу установе

ОБЛИК СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА	САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Васпитно-образовно веће	Према утврђеном дневном реду	Август, октобар, децембар, март, мај, јун
Стручни актив васпитача и медицинских сестара-васпитача	Према утврђеном дневном реду	Септембар, новембар, фебруар, април, јун
Угледне активности	Садржајима угледних активности биће обухваћене све области непосредног рада са децом	Током године према утврђеном плану одржавања угледних активности
Стручни сусрети	Према одлуци Савеза васпитача Србије	Новембар, април
Акредитовани семинари	семинар у организацији издавачке куће часописа за децу,	Током године

Теоријска предавања	разне теме у складу са интересовањима колектива у вези васпитно-образовне праксе са децом	Током године
Трибине, излагања, прикази, пројекти, рад са приправницима и сл.		Током године

Праћење остваривања стручног усавршавања васпитно-образовног особља врши се у складу са Правилником о сталном стручном усавршавању и стицању знања наставника, васпитача и стручног сарадника (Сл. Гласник РС бр. 109/2021).

Стручно усавршавање осталих запослених (шеф рачуноводства, административни радник-благајник, кухиња) вршиће се у складу са указаним потребама и могућностима Установе у погледу стручног усавршавања запосленог, а у вези са конкретном струком.

План стручног усавршавања за 2023/24.годину

	Васпитно-образовно веће	Стручни актив васпитача и мед.сестара	Стручни Сусрети, конференције	Семинари
Август				
Септембар		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Теоријско предавање „Улога игре у развоју деце“ мед.сестра – васпитач Јасминка Јовановић ✓ Презентација на тему „Основе програма у пракси“ стручни сарадник-педагог Милена Марковић 		Пертинијеви дани
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> ✓ „Како структурирати простор собе у вртићу и формирати просторне целине“ васпитач Весна Шејат 		Стручна конференција медицинских сестара	
Новембар		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Теоријско предавање: „О чему говори дечји цртежи“ васпитач Биљана Петковић ✓ Теоријско предавање: „Разлика између бистрог и даровитог детета“ Рајка Марковић-васпитач 	Јесењи стручни сусрети васпитача	Семинар из каталога стручног усавршавања за 2023/2024.годину
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Презентација на тему: „Развој говора у првој години“ медицинска сестра-васпитач Бојана Ливњак ✓ Теоријско предавање: „Емоционална подршка и хумор помажу правилном развоју“ васпитач Љиљана Пекић 			
Јануар				

Фебруар		✓ Презентација на тему „Приказ пројекта Прљаво и чисто-није исто“ васпитач Маја Јовановић		
Март	✓ Теоријско предавање „Моторичка игра као подстицај дечјег развоја“ васпитач Марија Ђукић			
Април		✓ Теоријско предавање: „Улога родитеља у спречавању насилног понашања властите деце Јелена Радојевић – васпитач ✓ Презентација на тему: „Принцип усмерености на односе у реалном програму“ васпитач Љиљана Пекић	Пролећни стручни сусрети васпитача	Семинар из каталога стручног усавршавања за 2023/2024.
Мај	✓ Теоријско предавање: „Комуникација са колегама, превенција и решавање конфликта унутар установе“ Гордана Живадиновић васпитач		Сусрети мед. сестара васпитача	
Јун	✓ Теоријско предавање „Заједничка пустоловина кроз машту“ Стефан Рашић	✓ Презентација на тему: „Кажи А“ васпитач Рајка Марковић		

У овој радној години планирамо похађање 2 семинара за целокупно васпитно особље. Време, место одржавања и називе семинара предложиће Васпитно-образовно веће.

17. ЗАДАЦИ НА РЕАЛИЗАЦИЈИ ОСНОВА ПРОГРАМА СОЦИЈАЛНОГ РАДА

Полазећи од делатности предшколске установе, програм социјалног рада у ПУ чини саставни део програма васпитно-образовног рада и реализује се у складу са *Правилником о основама програма социјалног рада у предшколским установама*.

Постављени циљеви и задаци у области социјалне заштите породица и деце која боравеу Установи, реализоваће се стручним ангажовањем стручних сарадника и сарадника, васпитача и руководства Установе.

Основни циљ у овој области је доприношење социјалној сигурности породице, као и подизање квалитета рада и услуга које ПУ пружа својим корисницима.

Приоритетни задаци у области социјалног рада биће:

- информисање породица о правима деце и родитеља у систему друштвене бриге о деци и социјалне заштите,
- сагледавање социо-економских услова живота деце у породици,
- остваривање квалитетне сарадње Установе са свим социјалним чиниоцима из окружења (Дом здравља, Завод за јавно здравље, Центар за социјални рад и др.), а у циљу пружања квалитетнијих услуга деци и родитељима,
- организовање или учешће у организацији хуманитарних акција, развијање спонзорства и донаторства, ради побољшања услова рада и стандарда деце.

18. ЗАДАЦИ НА РЕАЛИЗАЦИЈИ ОСНОВА ПРОГРАМА ПРЕВЕНТИВНЕ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ

Полазећи од правилника и упутства за спровођење здравствене заштите планираћемо обим, мере и активности које ће предшколска установа заједно са здравственом установом спроводити у циљу очувања и унапређења здравља деце у колективу.

Активности ће обухватити следеће:

- створићемо одговарајуће услове у средини где дете борави као што су: проветреност, осветљеност просторија, собна температура и хигијена,
 - редовно ћемо пратити здравствено стање кроз дневну тријажу и планиране лекарске контроле,
 - спроводићемо стручно медицинску негу и здравствено васпитни рад утичући на развијање навика код деце,
 - водићемо рачуна о спровођењу правилног распореда живљења и одговарајуће исхране,
 - спречаваћемо настанак и ширење заразних болести и повређивање деце,
 - спроводићемо дневне контроле општих хигијенских и епидемиолошких услова у предшколској установи,
 - периодична контрола на три месеца (мерење деце, висина, тежина),
 - годишња контрола,
 - спровођење мера дезинфекције и дератизације,
 - редовни санитарни прегледи радника,
 - организоваћемо васпитно-образовни рад у циљу унапређења здравља:
- трибине, изложбе, радионице
 - физичко-рекреативне и друге активности које доприносе очувању и унапређењу здравља,
 - заштита животне средине правилним одлагањем отпадног материјала.

Лекар педијатар ће долазити да врши преглед деце једном месечно. Радиће се и на раном откривању деформитета и примењиваће се одређени третмани.

У сарадњи са децијим одељењем дома здравља у Алексинцу успоставићемо контакт са логопедом и на тај начин ћемо омогућити одређене вежбе коме је то потребно.

У ПУ ће се водити здравствени картон - здравствени лист детета а то ће радити тријажна сестра.

Лекар који долази једном месечно имаће увид у рад медицинских сестара.

Упис детета у установу врши се на основу лекарског уверења лекара педијатра Дома здравља. После сваке прележане болести и дужег одсуства из ПУ родитељ је дужан да донесе потврду од лекара да је дете способно за похађање ПУ.

Предшколска установа има комплетну приручну апотеку у циљу указивања прве помоћи деци.

19. ПЛАН ПРАЋЕЊА И ЕВАЛУАЦИЈЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА УСТАНОВЕ

Садржај праћења и вредновања	Начини праћења и вредновања	Време	Носиоци праћења и вредновања
Технички и просторни услови рада	Анализа документације о извршеним радовима	Август 2024.	Директор установе, шеф рачуноводства
Организација васпитно-образовног рада	Анализа документације	Јун – август 2024.	Директор, стручна служба, руководиоци Актива
Програми стручних, руководећих, управних и саветодавних органа установе	Анализа документације	Јун 2024.	Директор, педагог, васпитачи, мед.сестре-васпитачи
Програм стручног усавршавања	Анализа документације	Јун 2024.	Стручна служба, васпитачи
Сарадња са родитељима и друштвеном средином	Анализа документације	Јун 2024.	Стручна служба, руководиоци Актива

Годишњи плана рада Предшколске установе „Лептирићи“ Ражањ за 2023/2024.годину усвојен је на седници Управног одбора, одржаној дана 13.09.2023.године.

Директор,

Председник Управног одбора,

Марија Анђелковић с.р.

Мирослав Стевановић с.р.

У Ражању, септембар, 2023.

На основу члана 32. став 1. тачка 6. и 8. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“ број 129/07, 83/14- др. закон, 101/2016, 47/2018 и 111/2021 – др.закон) и члана 40. став 1. тачка 54. и члана 80. Статута општине Ражањ („Службени лист општине Ражањ“, бр. 1/19 и 2/21), члана 1-3. Одлуке о распуштању Скупштине општине Ражањ и образовању Привременог органа општине Ражањ („Службени Гласник РС“, број 94/23) и Решења о именовању председника и чланова Привременог органа општине Ражањ („Службени Гласник РС“, број 94/23),

Привремени орган општине Ражањ на седници одржаној дана 27.11.2023. године, доноси следеће:

РЕШЕЊЕ

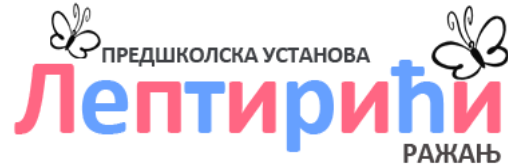
I – УСВАЈА СЕ Извештај о реализацији Годишњег плана рада за радну 2022/23 годину Предшколске установе „Лептирићи“ Ражањ, број 414 од 25.09.2023. године, који је усвојио Управни одбор ПУ дана 13.09.2023. године.

II- Решење доставити: Предшколској установи, архиви СО-е Ражањ и објавити у „Службеном листу општине Ражањ“.

Број 60-26/23-11
У Ражњу, 27.11.2023. године

ПРИВРЕМЕНИ ОРГАН ОПШТИНЕ РАЖАЊ

Председник
Добрица Стојковић с.р.



ИЗВЕШТАЈ

о реализацији Годишњег плана рада за радну 2022/2023.годину



Ражањ, септембар, 2023.

1.УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

Годишњи план рада ПУ „Лептирићи“ Ражањ усвојен је на седници Управног одбора 14.09.2022.године. Њиме су утврђени време, место, начин и носиоци остваривања програма васпитања и образовања.

Извештај о реализацији Годишњег плана рада Установе доноси се до 15.септембра и настао је на основу:

- Годишњег плана рада ПУ „Лептирићи“ Ражањ за радну 2022/23.годину,
- Извештаја о раду директора,
- Увида у рад стручног сарадника и васпитно-образовног особља,
- Закона о основама система васпитања и образовања,
- Закона о предшколском васпитању и образовању,
- Предшколског програма установе и
- Развојног плана установе.

2.ПОТРЕБЕ ДЕЦЕ И ПОРОДИЦЕ

У радној 2022/2023. години установа је реализовала целодневни и полудневни предшколски програм.

У Општини Ражањ постоји један објекат наменски грађен за децу предшколског узраста. Назив објекта је Предшколска установа "Лептирићи" Ражањ, са седиштем у улици Јована Јовановића Змаја број 9.

Следећа табела приказује облике рада, број група, број деце и време рада објеката током радне 2022/23.године. Број деце мењао се у току године у складу са уписом и променама групе у складу с узрастима деце:

Ред бр.	Назив објекта	Број	Број група	Број деце	Повр. објекта	Повр. дворишта.	Адреса
1.	Предшколска установа "Лептирићи"	1	6	101	655 м2	38 ари	Ражањ

Преглед других прилагођених простора за рад са децом:

Ред бр.	Назив простора	Број група	Број деце	Површина Простора	Површина дворишта	Адреса
1.	ОШ Витошевац	1	11	16м2	20 а	Витошевац
2.	ОШ Н.Брачин	1	13	48м2	15 а	Н.Брачин
3.	ОШ Смиловац	1	15	24м2	10 а	Смиловац
	Укупно:	3	39			

Ред.бр.	Облици рада	Број група	Број деце
1.	Целодневни боравак	5	88
2.	Полудневни боравак	4	52
	УКУПНО	9	140

Одмор и рекреација

Свакодневни васпитно – образовни рад са децом предшколског узраста подразумевао је равномерно смењивање активности, одмора и рекреације. Планиране су свакодневне рекреативне активности, одмор у установи и обавезном боравку на свежем ваздуху у дворишту. Припремна предшколска група уместо поподневног одмора и спавања изводила је мирније активности у складу са интересовањима деце и актуелним пројектима у групи.

Прилагођени програми

Деца са потребама за подршку укључивана су у редовне облике рада установе, уз ангажовање педагога у установи и стручњака из окружења. Ове године имали смо двоје деце која су радила по индивидуалном образовном плану и то једно дете у Смиловцу и једно дете у Ражњу.

Различити програми

Ове године није било интересовања родитеља за програм на 4 сата дневно у Ражњу. Сва деца која припадају групи од 2 до 5,5 година похађала су целодневни боравак у млађој, средњој и старијој групи. Деца на терену у Витошевцу и Смиловцу имала су могућност да похађају програм „Играоница“.

3.МАТЕРИЈАЛНИ УСЛОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ

Објекти за припрему и сервирање хране

При установи постоји опремљена кухиња са пратећим просторијама. Површина простора за припремање хране је 43,52 м2. Кухиња ради у једној смени и за то време се припреми око 100 доручка, 100 ужине и 90 ручка.

Стање опремљености

Обзиром да је објекат наменски грађен, опремљен је по прописаним нормативима. Дидактички материјал је обновљен на почетку ове радне године из програма „Пертини“. Осим програма и играчака Пертини за све групе редовно је набављан дидактички материјал за рад, за све васпитне групе.

Буџетом општине планирана су средства за обављање делатности установе. Због недостатка средстава за чешће набавке дидактичког материјала и играчака васпитно особље израђује све оно што се може израдити од приручног материјала. Ове радне године организовано је више различитих облика дружења и сарадње са родитељима. У питању су биле радионице, прославе пројекта, родитељски састанци. Тако су васпитачи у сарадњи са децом и родитељима из својих васпитних група израђивали сва додатна средства за рад.

У протеклој радној години урађено је следеће:

1. Набављена је библиотека за литературу коју користе васпитачи и родитељи
2. Набављене су стазе и отирачи за ходнике и за вишенаменску салу
3. Набављене су и уграђене плочице за помоћну просторију кухиње
4. Набављени су технички уређаји: лаптоп, звучници, продужни кабли, моталица кабли, 3 камере за спољашњи видео надзор
5. Набављена је кухињска опрема (плехови и кухињске крпе)
6. Извршена је поправка и набављени делови за судомашину
7. Набављене су играчке из програма „Пертини“
8. У складу са потребама рађени су редовни сервис комби-возила установе

Набавка и израда дидактичког материјала

Ове радне године опремљене су све васпитне групе играчкама из програма "Пертини" :

- Дрвене играчке,
- Играчке за игре улога
- спортски реквизити за вишенаменску салу

5.ОБЛИЦИ РАДА СА ДЕЦОМ

Целодневни и полудневни програм

У радној 2020/2021. години установа је реализовала целодневни и полудневни предшколски програм. Следећа табела приказује облике рада, број група, број деце и време рада објекта:

ОБЛИЦИ РАДА														
ЦЕЛОДНЕВНИ												ПОЛУДНЕВНИ		
УЗРАСТ ГРУПЕ		1-2 год.		2-3 год.		3-4 год.		4-5,5 год.		5,5-6,5 год.		5,5-6,5 год.		3-5,5 год.
Ред бр.	ОБЈЕКТИ	Број група	Број деце	Број група	Број деце	Број група	Број деце	Број група	Број деце	Број група	Број деце	Број група	Број деце ППП	Бр.деце која похађа мешовиту групу
1.	Ражањ	1	12	1	13	1	14	1	21	1	18	1	13	-
2.	Витошевац											1	8	3
3.	Нови Брачин											1	8	5
4.	Смиловац											1	7	8
УКУПНО		1	12	1	17	1	19	1	22	1	18	4	36	16

6.ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА И КАДРОВИ

Организација рада

Радно време Установе ове године било је десет часова, од 6:00 до 16:00 часова. Радници установе радили су 40 часова недељно.

Радно време установе у целодневном боравку усклађивало се према потреби родитеља од 6:00 до 16,00 часова.

Прва смена васпитног особља радила је од 6,30 -12,30 часова; друга смена од 9,30 -15,30 часова.

Дежурни васпитачи радили су од 6:00 до 12:00 и од 10:00 до 16:00 часова

Рад у полудневном боравку на терену трајао је од од 7:30 до 12:30.

У администрацији радници су радили од 7 до 15 часова.

Директор и педагог радили су од 7:00 до 15:00 часова.

Радници у кухињи од 7 до 15 часова.

Радници на пословима чишћења од 6 - 16 часова (прва смена је од 6 – 14 часова; друга смена је од 8 – 16 часова). Домар од 7 до 15 часова; у зимском периоду од 5,30 часова.

Контакти и сарадња са родитељима остваривана је свакодневно директним контактима али и путем вибер група које су основане током епидемије вируса Ковид-19 и постале још један вид комуникације и протока информација између родитеља и васпитача.

Предшколска установа није радила у време државних и верских празника. У летњим месецима прекидао се рад на терену, а у објекту у Ражњу није се прекидало са радом, (део радника користио је одмор у јулу, а део у августу месецу).

7. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

Преглед броја запослених према профилима стручности

Ред.бр.	Профил стручности	Број радника	Норматив
1.	Директор	1	1
2.	Стручни сарадник-педагог	1	1
3.	Васпитач	9	13
5.	Медицинска сестра-васпитач	2	2
7.	Сестра на тријажи	1	1
8.	Админ. и финансијски послови	2	2
9.	Припремање хране	1	1
10.	Сервирање хране	1	1
11.	Одржавање хигијене	2	2
13.	Технички послови	1	1
14.	Возач	1	1
15.	Остали	/	/
УКУПНО		22	26

Распоред дневних активности – режим дана

Режим дана за васпитне групе целодневног боравка Боравка		Режим дана васпитне групе полудневног Боравка	
(Ражањ-јаслена, млађа, средња, старија ППП целодневни)		(Ражањ-ППП полудневни)	
1. Пријем деце	6,30-7,30	1. Пријем деце	8,30-9,00
2. Јутарње телесно вежбање	7,30-7,40	2. Јутарње телесно вежбање	9,00-9,10
3. Припрема за доручак	7,40-7,50	3. Умерене активности	9,10-10,00
4. Доручак	7,50-8,20	4. Ужина	10,00-10,30
5. Изборне самосталне активности	8,20-8,40	5. Умерене активности	10,30-11,00
6. Комбиноване активности	8,40-9,30	6. Комбиноване активности	11,00-12,00
7. Умерене активности	9,30-10,00	7. Изборне самосталне активности-	12,00-13,00
8. Рекреативна пауза	10,00-10,15	8. Одлазак кући	13,00-13,30
9. Умерене активности	10,15-11,00		
10. У ж и н а	11,00-11,30		
11. Спавање	11,30-13,00		
12. Устајање и припрема за ручак	13,00-13,30		
13. Р у ч а к	13,30-14,00		
14. Комбиноване активности	14,00-15,00		
15. Слободне активности и одлазак кући	15,00-15,30		

Режим дана васпитне групе полудневног боравка

(васпитне групе ППШ: Смиловац, Нови Брачин, Витошевац)	
1. Пријем деце	7,30-8,00
2. Јутарње телесно вежбање	8,00-8,10
3. Изборне самосталне активности	8,10-9,00
4. Умерене активности	9,00-9,30
5. Ужина	9,30-10,00
6. Умерене активности	10,00-11,00
7. Комбиноване активности	11,00-11,30
8. Одлазак кући	11,30-12,00
(посебни програм „Играоница“)	
9. Пријем деце	11,30-12,00
10. Комбиноване активности	12,00-13,30
11. Одлазак кући	13,30-14,00

Распоред рада радника у васпитно-образовном раду

Ред бр.	Име и презиме	Васпитна група
1.	Јасминка Јовановић Бојана Ливњак	Јаслена група – Ражањ
2.	Маја Јовановић	Млађа група – Ражањ 2-3 године
3.	Гордана Живадиновић Весна Шејат	Средња група – Ражањ 3-4 године
4.	Љиљана Пекић	Старија група – Ражањ 4-5.5 године
5.	Марија Ђукић	Припремна предшколска група – Ражањ (целодневни боравак)
6.	Јелена Радојевић	Припремна предшколска група – Ражањ (полудневни боравак)
7.	Марковић Рајка	Припремна група полудневног боравка - Смиловац Посебни програм „Играоница“
8.	Стефан Рашић	Припремна група полудневног боравка Витошевац Посебни програм „Играоница“
9.	Биљана Петковић	Припремна група полудневног боравка – Нови Брачин Посебни програм „Играоница“

8. ЗАДАЦИ НА РЕАЛИЗАЦИЈИ ОСНОВА ПРОГРАМА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

Основни документ за израду и развијање програма васпитно-образовног рада на нивоу Установе и развијању реалног програма на нивоу васпитне групе су **Године узлета - Основе програма предшколског васпитања и образовања** које је донело Министарство просвете, науке и технолошког развоја.

Имплементација нових Основа програма у нашој установи званично је почела од 01.септембра 2022. године.

8.1. Општи циљеви Основа програма су:

- Да сва деца имају једнаке могућности за учење и развој.
- Да учешћем у програму деца имају прилике и могућности да буду срећна, да се осећају задовољно, остварено и прихваћено, граде односе поверења, уважавања, блискости и пријатељства.
- Да деца развијају диспозиције за целоживотно учење, као што су отвореност, радозналост, отпорност (резилентност), рефлексивност, истрајност, поверење у себе као способног „ученика“ и позитивни лични и социјални идентитет, чиме се постављају темељи развијања образовних компетенција.
- Да деца учешћем у програму имају прилике да упознају, истражују и преиспитују различита подручја људског сазнања и делања, различите продукте културе и начине грађења и изражавања значења.
- Да породице имају могућности и прилике да бирају, активно учествују у васпитању и образовању своје деце на јавном плану, да освесте своје потребе и капацитете и развијају родитељске компетенције.
- Да васпитачи, сестре-васпитачи, стручни сарадници и сарадници, стручњаци из различитих области и други практичари имају прилику да испоље своју аутономију, креативност и професионалност као и проактивно заступање интереса деце и породица.
- Да дечји вртић и друга окружења у локалној заједници (школа, центри културе, спорта и рекреације, отворени простори, друге институције локалне средине) постану простори заједничког учешћа деце и одраслих у учењу и грађењу смисла, кроз дијалог и узајамну подршку.
- Да се васпитачи, стручни сарадници и стручњаци других профила, истраживачи, носиоци образовне политике и сви који се баве предшколским васпитањем и образовањем повезују у истраживачку заједницу која кроз истраживања и узајамну подршку гради квалитет предшколског васпитања и образовања.

Реални програм настаје и гради се у реалном контексту васпитно образовне праксе. Он не може бити унапред писани документ већ се гради кроз заједничко учешће свих учесника, обликује културом вртића, породице и локалне заједнице и ширег друштвеног контекста. Деца уче кроз свакодневно учешће у заједници праксе у коју су укључена (породици, вртићу, непосредном окружењу) кроз заједничко учешће деце и одраслих, конструисањем знања.

Вредности и функције васпитања остварују се кроз следећа начела:

- Целовито сагледавање васпитања и образовања.
- Усмереност на дугорочне циљеве, а не на краткорочне циљеве и постигнућа.
- Интегрисан приступ учењу и развоју.
- Континуитет у образовању који се остварује постављањем темеља целоживотног учења и темеља развијања образовних компетенција и повезивања са школом, породицом и локалном заједницом.
- Квалитет програма се не прати на основу мерења постигнућа деце или њиховог напредовања према развојним нормама, већ праћењем квалитета кључних димензија програма. које

проистичу из програмске концепције. У овакво вредновање су укључени сви учесници програма.

8.3. Планирање

Планирање се одвија кроз:

Развијање интегрисаног приступа кроз тематско и пројектно планирање

Након оквирног одређења теме или почетне идеје за пројекат, васпитач истражује различите изворе из области сазнања, културе и различитих делатности, проналази идеје и промишља чиме би све могли почетно да се баве и истражују у оквиру теме/пројекта. Развијање теме/пројекта је стваралачки процес, подједнако изазован и за децу и за васпитача, кроз који заједнички откривају, играју се и креирају.

С обзиром да васпитач заснива тему/пројекат на принципима развијања реалног програма, планира тему/пројекат увек само неколико корака унапред и циклично наставља да планира тако што: планира опремање простора, начин организовања активности, ресурсе који су потребни, могуће начине укључивања родитеља, деце из других група и појединаца из локалне заједнице, планира посету места у локалној заједници.

Тема или пројекат могу да трају од неколико дана до неколико месеци, зависно од правца развоја и надограђивања идеја, предлога и интересовања деце од разноликости подстицаја и идеја које уноси васпитач други који су укључени у тему/пројекат. Пројекат је вођен питањем, идејом и/или намером за продубљеним истраживањем проблематике која је деци смислена и изазовна за истраживање.

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

Флексибилно планирање

Васпитач се у развијању програма стално усклађује са децом. План не може бити направљен унапред за дужи временски период. Прави се на основу предлога и иницијативе деце, консултовања са децом, предлога и идеја различитих учесника, увида васпитача о учешћу деце у активностима, промишљања васпитача зашто је важно да се деца баве одређеним активностима, како то повезати са њиховим животним контекстом, ранијим доживљајима, искуствима и сазнањима.

Документовање планирања

Васпитач документује своје планирање у обрасцу за план који надограђује током процеса развијања теме/пројекта. План садржи: оријентациони назив теме/пројекта, кратко образложење како је дошло до покретања теме/пројекта и датуме почетка и краја; наведене изворе сазнања за васпитача везаних за тему/пројекат; потребну опрему и материјале; идеје за активности са децом, потребне ресурсе, учешће породице и других учесника и места у локалној заједници као места учења.

9. САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ

С обзиром на значај који има сарадња васпитача и родитеља у васпитању и образовању деце у овој радној години организован је стални и систематски рад на остваривању следећих задатака:

- омогућити јединствен утицај ПУ и породице на развој детета,
- упознати родитеље са научним, педагошким и психолошким могућностима предшколског образовања и васпитања деце, као и неге, здравствене заштите и исхране деце,
- пружити стручну помоћ родитељима у разјашњавању разних проблема који се јављају у васпитању деце.

Поменуте задатке које смо навели реализовали смо кроз следеће облике сарадње:

- Општи родитељски састанци,
- Групни родитељски састанци,
- Савет родитеља,
- Контакти са родитељима при пријему и предаји деце,
- Анкетирање родитеља
- Пано за родитеље
- Учешће родитеља у тимовима

Реализоване су активности попут радионица за родитеље, изложбе, трибине и то поводом:

- Дана здраве хране
- Маскенбал у Дечјој недељи
- Новогодишња приредба
- Приредба поводом обележавања Светог Саве
- Обележавање јубилеја (40 година) рада установе
- Прославе пројеката по групама
- Завршна забава за предшколце

Општи родитељски састанци

Општим родитељским састанцима присуствовали су директор, сви васпитачи, педагог, тријажна сестра и самостални финансијско рачуноводствени сарадник и на њима су се разматрала питања од општег интереса и значаја за родитеље и вртић као што су:

- Програм рада ПУ
- Извештај о раду ПУ
- План сарадње родитеља и ПУ
- Програм рада тима за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
- Развојни план установе
- Акциони план самовредновања,
- Одржавање хигијене код деце и поштовање прописаних здравствених правила
- Обавезе родитеља везано за документацију и плаћање услуга ПУ
- Процедуре око оправдавања изостанака деце...

У радној 2022/2023.години одржан је један Општи родитељски састанак и то у септембру 2022.године.

Групни родитељски састанци

Групне родитељске састанке држали су васпитачи по групама. Састанци ове врсте имали су карактер договора, предлога и мишљења, дискусија и разговора о проблемима саме групе. Васпитачи су били дужни да ураде своје планове сарадње са родитељима и да тачно реализују садржај и предвиде време одржавања родитељских састанака.

На групним састанцима родитељи добијају потребне информације о правилима понашања у установи, обавезе и одговорности родитеља, процедуре око документације, потребном материјалу за рад током године, информације о коришћењу радних листова. Осим тога на родитељским састанцима родитељи бирају представнике за Савет родитеља.

Свако од васпитача је обавезан да у току године организује и одржи минимум два родитељска састанка.

Контакти родитеља и васпитача

Контакти родитеља при пријему и предаји деце одвијали су се свакодневно и имали су за циљ редовно међусобно информисање о детету. У овим контактима долазило је до изражаја међусобно разумевање и договор о даљим мерама које треба предузети у породици и вртићу на плану реализације програма васпитања и образовања. Сви евентуални проблеми решавани су договором на нивоу вртића.

Током реализације васпитно-образовног рада са децом, контакти са родитељима одржавали су се редовно и путем формираних Вибер група, путем Фејсбук странице ПУ а родитељи су имали прилику да се информишу и путем Сајта установе о свим битним стварима везаним за функционисање установе.

Свечаности и изложбе за родитеље

Свечаности и изложбе су посебан облик колективног информисања родитеља и имају велики значај. Оне пружају могућност родитељима да непосредно визуелно упознају:

- шта деца раде у ПУ и какви су резултати тог рада,
- какви су резултати рада њиховог детета у поређењу са резултатима остале деце у ПУ,
- какви су резултати рада и изражајне могућности и које су границе стваралаштва деце одређеног узраста,
- којим се материјалом и прибором користе деца

У овој радној години Предшколска установа организовала је изложбе за родитеље поводом Дана здраве хране као и у току сваког пројекта на нивоу васпитне групе. Уласком у нове Основе програма, променила се концепција извештавања и упознавања родитеља са актуелностима и дешавањима у групама. Родитељи су сада преко почетних и процесних паноа обавештени о актуелном пројекту групе и активни су учесници у њему.

Реализована је Новогодишња радионица, Ускршња радионица, приредба поводом обележавања Дана установе (јубилеј 40 година) 2.јуна, 2023.године и Завршна приредба предшколаца. Дечја недеља обележена је у свим васпитним групама у нашој установи.

ДЕЧЈА НЕДЕЉА (03.10.2022 - 09.10.2022.)

Под слоганом „Шта детету треба да расте до неба? “ наша установа обележила је Дечју недељу од **03.10.** до **09.10.2023.**године. У припреми и реализацији активности током Дечје недеље учествовали су сви васпитачи, деца, стручни сарадник-педагог, директор и запослени у ПУ „Лептирићи“ Ражањ.

Први дан Дечје недеље – 03.10. протекао је у разговору о дечјим правима, као и обавезама које деца имају. Поједине групе водиле су разговор о различитости међу људима и децом. Највећи осврт био је на децу и људе са посебним потребама.

Други дан Дечје недеље – 04.10. протекао је у знаку израде групних panoа на теме: „Шта ме чини срећним“ (деца су давала изјаве на ову тему а онда осликавали своје жеље и потребе. Од њихових радова направљен је групни пано који је изложен у холу вртића).

Трећи дан Дечје недеље – 05.10. деца су имала такмичења у спортским дисциплинама, говорило се о здравој исхрани и здравом начину живота и сл.

Четврти дан – 06.10. Деца су цртала по асфалу у двориштима вртића на терену и у матичној установи. Млађа група имала је ликовне активности на тему „Прстићима шарамо и љубав стварамо

Пети дан – 07.10. протекао је у знаку традиционалног „Маскенбала“.



СВЕТИ САВА (27.01.2023)

Предшколска установа „Лептирићи“ обележила је 27.јануара, 2023.године Дан Светог Саве. Овај празник обележава се од 1840.године као школска слава у знак сећања на Саву, првог српског просветитеља и утемељивача просветитељских идеја у нашој земљи.

Српска православна црква и васпитно-образовне институције сваке године прослављају Дан Светог Саве у част првог српског просветитеља. Наша установа свечано је обележила овај дан најпре приредбом предшколске, старије и средње групе а затим сечењем славског колача. Приредби су присуствовала сва деца из вртића као и запослени наше установе.



СВЕЧАНА ПРИРЕДБА ПРЕДШКОЛАЦА

Последњи дан радне 2022/23.године био је резервисан за завршну приредбу предшколаца и поделу Уверења о завршеном припремном предшколском програму. Организовано је дружење родитеља и деце уз пригодну приредбу коју су деца спремила и послужење и поклончиће које су васпитачи направили за децу.



Организовање заједничких радионица деце, родитеља, васпитача, сарадња са другим установама

У овој радној години одржане су следеће радионице:

- Радионица поводом обележавања Дана здраве хране
- Радионица поводом обележавања Нове године
- Радионица поводом обележавања Ускршњих празника

Остале манифестације и дружења у радној 2022/2023.години су биле:

- Гостовање Луткарског позоришта „Пепино“ из Ниша 27.09.2023.године представом „Слонић Тира“ за сву децу из установе,
- Маскенбал у Дечјој недељи одржан 07.10.2023.године
- Гостовање Луткарског позоришта „Пепино“ из Ниша поводом обележавања Нове године, када су за сву децу подељени новогодишњи пакетићи, 23.12.2023.године
- Заједничко обележавање Бадњег дана, одлазак у шуму по Бадњак, приказ традиционалних обичаја 06.01.2023.године
- Приредба поводом обележавања Светог Саве 27.01.2023.године
- Посета покретног Планетаријума у сарадњи са Астрономским друштвом Београд, 24.04.2023.године у оквиру пројекта предшколске групе „Свемир“
- Обележавање јубилеја – 40 година рада установе 02.06.2023.године

Посета покретног Планетаријума у сарадњи са Астрономским друштвом Београд, 24.04.2023.године у оквиру пројекта предшколске групе „Свемир“





Обележавање јубилеја – 40 година рада установе 02.06.2023.године



На велику радост свих актера васпитно-образовног рада, установи је пружена прилика да испромовише своју општину, а посебно себе на најбољи могући начин – учествовањем на наградном конкурс у „Како су малишани и птице заједничким снагама спасили свет?“ Организатор наградног конкурса био је портал www.ebezga.rs, фирме Афеја д.о.о из Београда. Тема конкурса била је везана за природу и имала је за циљ да малишане подстакне на сазнања о сопственом окружењу и о значају птица за еко-систем. Циљ конкурса јесте да се малишани инспиришу да упосле своју креативност и знање и кроз цртеж, техником коју желе нацртају своју омиљену птицу. Са друге стране избором “фирме навијача” деца подсећају фирме на своје природно окружење и бригу о птицама које су можда ту око њих и чекају мало пажње нарочито у зимским условима када немају довољно хране.

Припремна предшколска група из Ражња учествовала је на конкурс у и за свако дете пронашла „фирму навијача“ без обзира што у овој општини има јако мали број приватних предузетника. На конкурс у је учествовало близу 900 радова а победника су бирали посетиоци гласањем на сајту. Већ за пар дана рад детета Мајде Милетић под називом „Птице у лету“ испливао је на сам врх ранг листе. Дуго се задржао на тој позицији али је на крају ипак освојио друго место, што је за овако малу средину велики успех! Овај рад у сваком смислу подржао је „Ферос“ из Алексинца заједно са Мајдиним родитељима који су део ове фирме.

Након недељу дана, организатори конкурса посетили су „Лептириће“ и поделили награде Мајди, родитељима, васпитачима и установи. Осим новчаних награда ПУ „Лептирићи“, фирма „Ферос“ и Мајда добили су и хранилице за птице. Хранилица за установу постављена је на прозор радне собе предшколаца, учесника конкурса а остављање хране за птичице сада је постала свакодневна активност којом се деца радо баве





10. РАД СТРУЧНИХ ОРГАНА

ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНО ВЕЋЕ

Васпитно-образовно веће у радној 2022/23.години одржало је укупно 7 састанка планираних Програмом рада Васпитно-образовног већа.

Ред. Бр.	Датум одржавања	Дневни ред
1.	30.08.2022.год.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Усвајање записника са предходног састанка. 2) Доношење Програма рада васпитно-образовног већа за радну 2022/23.г 3) Разматрање понуда радних листова и часописа за 2022/2023.годину 4) Избор области за самовредновање за радну 2022/23.годину 5) Организација рада установе у радној 2022/23.години 6) Разно
2.	12.09.2022.год.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Усвајање записника са предходног састанка 2) Разматрање нацрта Извештаја о реализацији Годишњег плана за радну 2021/2022.годину 3) Разматрање нацрта Годишњег плана рада за 2022/2023. 4) Разно
3.	28.10.2022.год.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Усвајање записника са претходног састанка 2) Извештај о адаптацији деце по групама на почетку радне 2022/23.године 3) Теоријско предавање „Дисциплина или кажњавање“ стручни сарадник-педагог Милена Марковић 4) Теоријско предавање: „Забрањено воће је најслађе“ васпитач Стефан Рашић 5) Разно
4.	23.12.2022.год.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Усвајање записника са претходног састанка 2) Анализа о реализације јавних манифестација 3) Теоријско предавање: „У очекивању магије доброг деке-вечита дилема за васпитаче и родитеље: да ли Деда Мраз постоји“ васпитач Љиљана Пекић 4) Презентација пројекта старије групе „Јесенко“ васпитачи Љиљана Пекић и васпитач приправник Јована Стевановић 5) Упознавање свих чланова колектива са процесом самовредновања у установи-стручни сарадник Милена Марковић 6) Дискусија о теми сценарија из угла нових Основа програма (МПЗУ) 7) Извештај са Скупштине УВАНО-а 8) Разно

Службени лист општине Ражањ Број 26, 29.11.2023.г.

5.	23.02.2023.год.	<ol style="list-style-type: none">1) Усвајање записника са претходног састанка2) Договор око обележавања приредбе поводом Дана установе3) Предлог организовања Ускршње радионице4) Теоријско предавање „Утицај музике на развој детета“ васпитач Марија Ђукић5) Разно
6.	24.05.2023.год.	<ol style="list-style-type: none">1) Усвајање записника са претходног састанка2) Извештај о реализацији одржане Ускршње радионице3) Теоријско предавање „Деца сагоревају већ у вртићу због превеликог притиска да буду најбољи“ васпитач Рајка Марковић4) Теоријско предавање „Доктор Ранко Рајовић-о развојним поремећајима-деца данас не умеју да ухвате лопту“ мед.сестра-васпитач Јасминка Јовановић5) Извештај са одржаних једнодневних професионалних сусрета у Нишу-стручни сарадник и васпитачи6) Разно
7.	20.06.2023.год.	<ol style="list-style-type: none">1) Усвајање записника са претходног састанка2) Извештај о обележавању Дана установе – Тим за приредбе3) Извештај о реализацији активности и предузетим мерама за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања4) Теоријско предавање „Игра и социоемоционални развој“ Весна Шејат, васпитач5) Разно

СТРУЧНИ АКТИВ ВАСПИТАЧА И МЕДИЦИНСКИХ СЕСТАРА

Стручни актив васпитача и медицинских сестара у радној 2022/23.години одржао је укупно 5 састанка, како је и било предвиђено планом и програмом Стручног актива.

Ред. Бр.	Датум одржавања	Дневни ред
1.	27.09.2022.год.	Усвајање записника са претходног састанка 1) Усвајање записника са претходног састанка 2) Разматрање Програма рада Стручног актива васпитача и мед. сестара за радну 2022/2023. годину 3) Предлог начина обележавања предстојећих јавних манифестација „Дечје недеље“ и „Дан здраве хране“ 4) Теоријско предавање: „ Улога одраслог у дечјој игри“ Гордана Живадиновић-васпитач 5) Разно
2.	18.11.2022.год.	1) Усвајање записника са претходног састанка 2) Разматрање предлога о извођењу Новогодишње радионице 3) Теоријско предавање: „Када посао постане забава-како приволети малишана да прихвати своје обавезе“ Јелена Радојевић, васпитач 4) Разно
3.	21.02.2023.год.	1) Усвајање записника са претходног састанка 2) Извештај о напредовању деце по групама на средини радне године 3) Договор око Осмомартовске радионице 4) Теоријско предавање „Развој моторике код деце“ васпитач Бојана Ливњак 5) Разно
4.	17.05.2023.год.	1) Усвајање записника са претходног састанка 2) Извештај са Стручне конференције васпитача у Кладову од 20.04.до 23.04.2023. 3) Теоријско предавање „Приче које богате речник“ васпитач Биљана Петковић 4) Разно
5.	21.06.2023.год.	1) Усвајање записника са претходног састанка 2) Анализа васпитно-образовног рада у радној 2022/23.години 3) Извештај о напредовању деце по групама на крају радне 2022/2023.године 4) Теоријско предавање „Цртам-дакле мислим и осећам“ васпитач Маја Јовановић 5) Разно

11. РЕАЛИЗАЦИЈА РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ЗА 2022/2023.

ОБЛАСТ 1. ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД

1. Развојни

циљ:

УНАПРЕДИТИ ПРОЦЕС ПЛАНИРАЊА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

1. ЗАДАТАК: Планирање васпитно-образовног рада засновати на континуираном посматрању, слушању деце и праћењу њихових потреба и интересовања

Током целе радне године вршена је анализа остварености предвиђених активности и приоритета који су одређени Годишњим планом рада за 2022/2023. Годину. Ове анализе рађене су на Васпитно-образовном већу и Стручним активима васпитача и медицинских сестара-васпитача.

На састанцима тимова континуирано је вршено преиспитивање наше праксе и донето је много важних новина и одлука које су утицале на квалитет васпитно-образовног рада са децом али и на сам квалитет генерално у установи. Ове радне године започело се са применом нових Основа програма на нивоу наше установе.

У прилог новина које је требало постепено уградити у наш систем рада иду и обуке које је прошао стручни сарадник а које су га стручно усавршиле да буде ментор у вођењу овог процеса. Осим стручног сарадника, ове обуке прошли су и сви васпитачи и медицинске-сестре из установе.

У протеклој години имали смо велику подршку Министарства просвете које је у оквиру друге компоненте пројекта „Инклузивно предшколско васпитање и образовање“ обезбедило низ обука и практичних активности за установе које започињу са овим процесом.

2. ЗАДАТАК: Оспособљавање васпитача за израду и примену инструмената за праћење дечјег развоја и напредовања

У оквиру овог задатка планирана активност била је: Избор акредитованог семинара или обуке на дату тему „Израда и примена инструмената за праћење дечјег развоја и напредовања“. Ова активност није испуњена услед великог обима стручног усавршавања и обавезних активности везаних за увођење нових Основа програма.

Обуке које смо пролазили у радној 2020/21, 2021/22 и 2022/23. години ипак су обухватиле и област праћења и документовања дечјег развоја и напредовања и то у концепту нових Основа програма које

наша установа примењује од септембра месеца, 2022.године. Установа је добила и ментора Снежану Шаровић са којом је била у сталном контакту, добијала упутства, савете, материјале и у сваком смислу имала плодносну сарадњу. У току обука које смо имали у току 2022/23.године за сваку област додељен је координатор или ментор који је био на располагању за сва питања и недоумице.

На основу Извештаја о реализацији Развојног плана установе, Извештаја о реализацији Годишњег плана установе, Извештаја директора и стручног сарадника, као и осталих извештаја на нивоу свих тимова планирамо реализацију активности за следећу радну годину. Извештаји се усвајају у септембру а већ током августа, када их будемо припремали, радићемо на њиховој анализи и евалуацији претходне радне године која ће нам бити основа за планирање активности у наредној години.

У евиденцији васпитача налазимо потребне информације везане за напредовање деце, како појединачно, тако и у групи. У складу са тим, планираћемо приоритетне области развоја деце које треба унапређивати и додатно развијати.

2. Развојни циљ:

ОБОГАЋИВАЊЕ, ОПРЕМАЊЕ И УРЕЂЕЊЕ СРЕДИНЕ ЗА УЧЕЊЕ

1. ЗАДАТАК: Стварање подстицајне средине за учење

У оквиру овог задатка, предвиђено је да се свим групама обезбеди место у радној соби где се деца могу осамити, али и да се средина за учење мења у односу на актуелна дешавања. Обзиром на нове Основе програме које су донете и обавезујуће за нашу установу од септембра 2022/2023.године, све радне собе у установи и на терену добиле су нови изглед, унапређиване су и оплемењиване како би биле адекватне и подстицајне за развој деце. Из ових разлога, у току 2022/23.године највећи акценат био је управо на уређивању радних соба у складу са новим Основама програма. Осим простора за осамљивање, предвиђено је и мењање средине за учење, уношење нових материјала, провокација, уређивање просторних целина у оквиру радних соба и постепено примењивање пројектног планирања у раду са децом.

По слободној процени можемо рећи да је 100% радних соба наше установе променило и реорганизовало своје собе у складу са актуелним документом Основе програма. Такође, више од 80% укупног броја група применило је пројектно планирање у раду и у складу са тим водило документацију предвиђену новим Основама програма. Остатак запослених такође примењује нови приступ у раду али је још увек у фази адаптације на нови програм. У наредној години више пажње поклониће се васпитачима којој је потребна подршка у примени нових Основа програма.

2. ЗАДАТАК: Уређење дворишта вртића

У оквиру овог задатка, предвиђене су следеће активности: обезбеђивање финансијских средстава, израда пројекта реконструкције и уређења дворишта и радови на уређењу дворишта. У оквиру овог задатка набављени су мобилијари који ће бити постављени након завршетка свих радова и израђен је пројекат опремања и уређења дворишта, који подразумева уграђивање система за наводњавање и постављање траве у целом дворишту. Ове активности требале су да буду реализоване до краја радне 2021/22.године. Међутим, због недостатка неопходних финансија и механизације за ову врсту радова, локална самоуправа није била у могућности да покрене ове радове ни у овој години.

3. ЗАДАТАК: Набавка намештаја

Овај задатак само је делимично испуњен из разлога недостатка финансијских средстава. Протеклу годину обележио је низ великих поскупљења па су се у складу са тим постављали приоритети. Набављене су ниске полице а остатак потребног намештаја за формирање просторних целина конструисан је од већ постојећег намештаја. У наредној радној години више финансијских средстава биће планирано за ове сврхе.

ОБЛАСТ 2. ПОДРШКА ДЕЦИ И ПОРОДИЦИ

1. Развојни циљ:

ПОВЕЋАТИ ОБУХВАТ И ОБОГАТИТИ ПОНУДУ РАЗЛИЧИТИХ ПРОГРАМА

- 1. ЗАДАТАК: Испитивање и анализирање потреба родитеља и деце**
- 2. ЗАДАТАК: Припрема, планирање и организовање различитих програма**

Задаци у оквиру овог развојног циља нису остварени а највеће ограничење јесте то што установа није имала довољан број радника у овој радној години. Постојећи број васпитача једва је успео да покрије свакодневни васпитно-образовни рад и превоз деце комби возилом.

2. Развојни циљ:

УНАПРЕЂИВАЊЕ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ

1. ЗАДАТАК: Повећати учешће родитеља у животу и раду установе и васпитне групе

Планирани задаци за ову радну годину у оквиру ове области испуњени су у потпуности.

Нове Основе програма иницирале су још већу укљученост родитеља са увођењем промена у васпитно-образовни рад. Родитељи су постали равноправни учесници живота и рада установе, предлажу, учествују у набавци материјала и средстава за рад, свакодневно су обавештени о дешавањима у групи свог детета. Родитељи су учествовали кроз радионице, наступе, прославе пројеката, свакодневне контакте са васпитачима. Родитеље које поседују одређена занимања позивали смо као стручњаке из разних области које су биле актуелне по пројектима у групама.

2. ЗАДАТАК: Оформити „Библиотеку за родитеље“

Задатак формирања библиотеке реализован је у протеклом периоду.

Све књиге које се налазе у установи су пописане и обележене редним бројем. У плану је израда полица за библиотеку и одвајање књига према намени и то – књиге за васпитаче – стручна литература, књиге за родитеље и књиге за децу. Осим тога, потребно је успоставити базу где би се бележило евентуално позајмљивање књиге и водила евиденција о роковима враћања књига. Ове пратеће активности биће реализоване у радној 2023/24. години.

2. Развојни циљ:

ПРИЛАГОДИТИ ПРОСТОР ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ РАЗЛИЧИТИМ ПОТРЕБАМА ДЕЦЕ У ЦИЉУ ПОДРШКЕ БЕЗБЕДНОСТИ

3.ЗАДАТАК:Опремање радних соба у циљу обезбеђивања безбедности деце

У оквиру овог задатка предвиђено је опремање и обезбеђивање радијатора и свих оштрих ивица у установи. Испитивањем тржишта установили смо да ниједна фирма нема адекватне заштите које су нама потребне, тако да одлажемо овај задатак до проналаска адекватног произвођача. Такође, пре свега тога урадићемо процену безбедности у свим критичним тачкама у установи и у дворишту установе.

ОБЛАСТ 3. ПРОФЕСИОНАЛНА ЗАЈЕДНИЦА УЧЕЊА

1. Развојни циљ:

УНАПРЕЂИВАЊЕ ВЕШТИНА И ЗНАЊА ЗАПОСЛЕНИХ ПУТЕМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У УСТАНОВИ И ВАН ЊЕ

1. ЗАДАТАК: Унапредити дигиталне вештине запослених

У оквиру овог задатка превиђено је унапређивање дигиталних вештина запослених кроз обуке.

У оквиру Друге компоненте пројекта „Инклузивно предшколско васпитање и образовање“ стручни сарадник-педагог Милена Марковић именована је за координатора у овој обуци и имала више састанака са координаторима и менторима. Након обуке коју је и сама прошла, у 2 круга обуке сви запослени су прошли кроз исту обуку и у складу са тим имали одрђена задужења и задатке. Назив обуке је „Подршка развоју дигиталних компетенција практичара у предшколским установама“ Овај програм подршке обухвата програмиране немодерирани онлајн обуке, менторску подршку и учење кроз хоризонталне размене запослених у предшколским установама.

Обука је заснована на *Оквиру дигиталних компетенција васпитача у предшколској установи* и *Смерницама за примену дигиталне технологије у предшколској установи*.

Онлајн обука „*Подршка развоју дигиталних компетенција практичара у предшколским установама*“ развијена је уз подршку Министарства просвете и Завода за унапређивање образовања и васпитања.

2. ЗАДАТАК: Организовати стручно усавршавање запослених на нивоу установе

На почетку радне 2022/23.године урађен је план стручног усавршавања. За сваку улогу добијају се одређени бодови који припадају стручном усавршавању у установи. Осим угледних активности васпитачи, медицинске сестре-васпитачи и педагог спремају предавања као и презентацију на одређену тему коју потом представљају остатку васпитно-образовног особља на састанцима Васпитно-образовног већа и Стручног актива. Састанци Васпитно-образовног већа, Стручног актива и тимова одржавани су редовно и према предвиђеном плану.

У септембру месецу, **29.09.2022.** директор и стручни сарадник имале су „*Обуку за самовредновање квалитета рада предшколских установа*“ која је одржана у Нишу. Ова обука организована је у оквиру

Компоненте 2 - Пројекта инклузивног предшколског васпитања и образовања – Унапређење процеса самовредновања.

Током године установа је кроз овај пројекат била укључена у обуку „**Професионална заједница учења**“. Као ментори за нашу установу у овом пројекту именовани су директор и стручни сарадник установе. Они су имали више састанака са координатором пројекта Александром Ружичић и то:

- **13.јануара, 2023.године**
- **14.марта, 2023.године**
- **21.априла, 2023.године**

Први круг обуке одржан је **10.10.2022.**године на коме су учествовале директор и стручни сарадник. Други круг обуке одржан је **1. и 2.новембра, 2022.године.**

Након одржаних обука, састанака и датих инструкција од стране координатора наша установа припремала се за Једнодневне професионалне сусрете. Састављен је тим у следећем саставу: Милена Марковић-педагог, Маја Јовановић, Марија Ђукић, Дренка Милошевић и Јелена Радојевић-васпитачи и Бојана Ливњак-мед.сестра васпитач.

Једнодневни професионални сусрети одржани су у Нишу, **21.05.2023.године** а установа са којом смо упарени била је установа „Дечја радост“ Ћуприја. Наша установа презентовала је сценарио за област **Планирање и Инклузивни приступ.**

Такође у оквиру **Компоненте 2 - Пројекта инклузивног предшколског васпитања и образовања** имали смо подршку ментора Данијеле Стаменковић током процеса самовредновања. Ментор је одржао састанке 3 пута и то:

- **15.12.2022.године**
- **17.01.2023.године**
- **17.02.2023.године**

Ове године, охрабрена првим учествовањем на Сусретима васпитача, наша установа пријавила је за учешће на Стручној конференцији васпитача у Кладову. Пријављена су 3 рада (Млађа група, старија група и припремна предшколска група) од којих је прихваћен рад припремне предшколске групе на тему: Пројекат „Кућа“. Овај рад презентовале су васпитачи Јелена Радојевић и Марија Ђукић са подршком васпитача Маје Јовановић. Рад је изазвао позитивне коментаре и похвале како присутник који су посматрали презентацију, тако и водитеља, модератора на Стручним сусретима.

У оквиру **Компоненте 2 - Пројекта инклузивног предшколског васпитања и образовања** директор Марија Анђелковић, стручни сарадник Милена Марковић, васпитач Рајка Марковић и медицинска сестра-васпитач Бојана Ливњак присуствовале су обуци „**Васпитачи као носиоци квалитетног образовања и васпитања за сву децу**“ у Крагујевцу, **06. и 07.јуна, 2023.године.**

Још једна обука у оквиру **Компоненте 2 - Пројекта инклузивног предшколског васпитања и образовања** била је обука „**Подршка развоју дигиталних компетенција практичара у предшколским установама**“. Ову обуку прошли су сви запослени васпитачи, медицинске сестре и

директор. Координатор обуке био је стручни сарадник Милена Марковић. Непосредно пре обуке стручни сарадник имао је више састанака са ментором Александром Ружичић и то:

- 17.мај, 2023.године,
- 23.мај, 2023.године,
- 09.јун, 2023.године

У склопу обуке, установа је била у обавези да изради одређене сценарије и дигиталне алате као и да са координатором Миленом Марковић прођу одређену обуку за израду ових алата. Све ове активности одрађене су благовремено и достављене ментору.

Васпитно-образовно особље похађало је семинар „Подстицање дечјег развоја применом и обликовањем природних материјала“ у организацији Савеза васпитача Србије. Семинар је одржан 20.11.2022.године у вртићу „Палчић“ у Нишу.

2. Развојни циљ:

УНАПРЕЂИВАЊЕ ПРОЦЕСА ПРОМОЦИЈЕ ВРТИЋА У ШИРОЈ ДРУШТВЕНОЈ ЗАЈЕДНИЦИ

2. ЗАДАТАК: Промоција вртића у широј локалној заједници

У склопу овог развојног задатка успостављена је још интензивнија сарадња са Туристичком организацијом општине Ражањ као и са самом Општинском управом ради дељења битних информација и презентовања вртића у ширем локалном окружењу. У сарадњи са в.д.директора туристичке агенције Јелицом Миленковић ова промоција била је континуирана и врло успешна. Све важне информације, датуми, приредбе осим на сајтовима и страницама приказиване су и на видео биму који се налази у центру Ражња.

Током 2022/2023. године интернет страница Предшколске установе „Лептирићи“ као и Фејсбук страница редовно је ажурирана од стране администратора сајта, педагога Милене Марковић. Сви важни догађаји, обавештења заједно са фотографијама и информацијама објављивани су на сајту.

ОБЛАСТ 4. УПРАВЉАЊЕ И ОРГАНИЗАЦИЈА

Развојни циљ:

ПОВЕЋАТИ ЕФИКАСНОСТ ОРГАНИЗАЦИЈЕ ТИМСКОГ РАДА

1. ЗАДАТАК: Формирање тимова на нивоу установе у складу са компетенцијама запослених

На почетку радне 2022/2023.године решењем, директор је формирао тимове на нивоу установе. На основу изјашњавања васпитача и уважавања њихових индивидуалних интересовања формирали смо групе које функционишу и допуњују се међу собом тако да сви тимови у установи редовно одржавају активности и обављају предвиђене задатке.

Оно што је наша специфичност а уједно и отежавајући фактор при формирању тимова на нивоу установе јесте мали број радника, васпитно-образовног особља тако да се дешава да се особе преплићу у тимовима и да једна особа има више задужења. То су околности на које није могуће утицати.

12.РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

За потребе израде и праћења спровођења програма заштите од насиља, формиран је Тим за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања за 2022/23.годину.

Чланови Тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања су:

- 1. Марија Анђелковић – директор*
- 2. Милена Марковић - педагог*
- 3. Јасминка Јовановић – медицинска сестра-васпитач*
- 4. Виолета Тодоровић – тријажна сестра*
- 5. Маја Јовановић – васпитач*
- 6. Стефан Рашић – васпитач*
- 7. Биљана Петковић – васпитач*
- 8. Јелена Радојевић - васпитач*
- 9. Слађана Мијалковић - представник родитеља*

И ове радне године за координатора је изабран стручни сарадник Милена Марковић. Тим је на својим састанцима разматрао сва битна питања везана за програм и реализацију програма, прикупао податке са терена и доносио Акциони план за текућу школску годину.

У радној **2022/2023.** одржано је укупно **3** састанка Тима.

Радна **2022/23.** године протекла је у знаку превенције насиља на нивоу свих васпитних група у установи. Осим превенције, акценат је стављен на сарадњу са свим институцијама које су значајне за наш рад, пре свега мисли се на Дом здравља, Центар за социјални рад, Локална самоуправа општине Ражањ, МУП Ражањ, Институт за јавно здравље Ниш.

Наставили смо сарадњу са Домом здравља Ражањ. Педијатар Сузана Павловић нас је посетио два пута у току радне године и то:

25.10.2022. са циљем разговора са децом и радницима о хигијени, сезонским вирусима и заштити здравља. Деци су предочене мере заштите, зашто је важна дезинфекција руку. Извршена је провера хране, кухиње, санитарних чворова.

21.03.2023. са циљем провере хигијене у вртићу и личне хигијене деце, мере хигијене, санитарних чворова и кухињских просторија.

Осим педијатра посетио нас је и дечји зубар два пута у току године.

Осим ових посета сарађивали смо са Домом здравља приликом организовања систематских прегледа за децу која се уписују у 1.разред као и учествовањем на ликовним конкурсима које организује Институт за јавно здравље Ниш: „Подржимо дојење“, „Здрава уста и зуби“ и „Здрава храна“.

Сарадња са МУП Ражањ одвијала се устаљено, нарочито током традиционалне шетње поводом Маскенбала.

У овој радној години одржане су радионице са родитељима на радост свих и родитеља и запослених. Поводом 8.марта све групе су направиле све групе имале су радионице са родитељима. Такође, одржане су радионице поводом Ускрса као и поводом Нове године.

На основу евиденције праћења насиља на нивоу васпитних група на средини и на крају године вршимо анализу присутности насиља на нивоу група и вртића. Васпитачи свакодневно воде евиденцију у својим групама, али пракса показује да у нашим групама до насиља долази врло ретко. Оно што је чешће јесу свађе међу децом око играчака, свађе око позиције у групи, проблем ослушкивање и поштовање туђих потреба. Као закључак наведеног намеће се потреба укључивања радионица са децом на тему толеранције и уважавања потреба другог, одлагање задовољења потреба и вежбање стрпљивости.

Евалуација акционог плана рађеног за школску 2022/23.годину, показује да је око 70% планираних активности реализовано а да активности које нису испуњене зависе искључиво од неких непланираних догађаја и услова.

У септембру месецу Тим за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања израдиће План рада тима за 2023/24.годину. У септембру месецу биће формиран нови тима, чији ће задатак бити да испрати, реализује и анализира планиране активности за наредну 2023/24.годину.

13. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА-ПЕДАГОГА

1. Планирање и програмирање васпитно-образовног рада:

- Рад на изради Годишњег плана рада, планова рада стручних органа и тимова, решења и извештаја васпитно-образовног рада,
- Планирање организације рада предшколске установе у сарадњи са директором, васпитачима и осталим запосленима у установи,
- Учествовање у избору и осмишљавању различитих програма на нивоу установе, израда програма рада и области програма,
- Учествовање у планирању и организовању облика сарадње са другим институцијама,
- Активно учествовање у планирању и реализацији културних манифестација и наступа, изради реквизита, декорација, све техничке припреме.
- Учествовање у планирању стручног усавршавања васпитно-образовног особља.

2. Праћење и вредновање васпитно-образовног рада:

- Систематско праћење и вредновање васпитно-образовног рада,
- Израда и развијање инструмената за самовредновање рада установе, израда Извештаја о самовредновању и Акциони план за унапређивање вредноване области,
- Израда извештаја о адаптацији и напредовању деце, извештаја о предузетим мерама у вези дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, учествовање у изради Извештаја о активностима у вези Развојним планом и Годишњим планом.

3. Рад са васпитачима:

- Пружање стручне помоћи васпитачима на унапређивању квалитета васпитно-образовног рада, предлагање иновативних метода и облика рада;
- Укључивање у рад на естетском и педагошком обликовању простора Предшколске установе,
- Праћење начина вођења педагошке документације васпитача
- Рад на пружању помоћи приправницима и усмеравању васпитача у вези документације за приправнике

4. Рад са децом:

- Праћење развоја деце и њиховог напредовања,
- Учествовање у активностима у циљу смањивања насиља,
- Вођење индивидуалних разговора са децом по потреби

5. Рад са родитељима:

- Учествовање на општим родитељским састанцима
- Вођење индивидуалних разговора са родитељима по потреби
- Учествовање у раду Савета родитеља,
- Израда анкета за родитеље.

6. Рад са директором и рад у стручним органима и тимовима и остало:

- Сарадња са директорком у вези свих текућих проблема у установи,
- Сарадња са директорком при изради свих докумената установе, анализа и извештаја
- Сарадња са директорком у оквиру рада стручних тимова,
- Учествовање и координисање рада тимова на нивоу установе (Тим за самовредновање, Тим за заштиту дискриминације, злостављања и занемаривања, Тим за квалитет и развој установе, Стручни тим за инклузивно образовање, Тим приправника и ментора, Тим за различите програме)
- Учествовање у раду већа, актива, Управног одбора и Савета родитеља,
- Вођење евиденције о сопственом раду.

Стручно усавршавање на семинарима, стручним сусретима, праћењем стручне литературе, припремом предавања и презентација, праћењем Закона и прописа у вези рада, васпитања и образовања

У септембру месецу, **29.09.2022.** директор и стручни сарадник имале су **„Обуку за самовредновање квалитета рада предшколских установа“** која је одржана у Нишу. Ова обука организована је у оквиру **Компоненте 2 - Пројекта инклузивног предшколског васпитања и образовања – Унапређење процеса самовредновања.**

Током године установа је кроз овај пројекат била укључена у обуку **„Професионална заједница учења“**. Као ментори за нашу установу у овом пројекту именовани су директор и стручни сарадник установе. Они су имали више састанака са координатором пројекта Александром Ружичић и то:

- **13.јануара, 2023.године**
- **14.марта, 2023.године**
- **21.априла, 2023.године**

Први круг обуке одржан је **10.10.2022.**године на коме су учествовале директор и стручни сарадник.

Други круг обуке одржан је **1. и 2.новембра, 2022.године.**

Након одржаних обука, састанака и датих инструкција од стране координатора наша установа припремала се за Једнодневне професионалне сусрете. Састављен је тим у следећем саставу: Милена Марковић-педагог, Маја Јовановић, Марија Ђукић, Дренка Милошевић и Јелена Радојевић-васпитачи и Бојана Ливњак-мед.сестра васпитач.

Једнодневни професионални сусрети одржани су у Нишу, **21.05.2023.године** а установа са којом смо упарени била је установа „Дечја радост“ Ћуприја. Наша установа презентовала је сценарио за област **Планирање и Инклузивни приступ.**

Такође у оквиру **Компоненте 2 - Пројекта инклузивног предшколског васпитања и образовања** имали смо подршку ментора Данијеле Стаменковић током процеса самовредновања. Ментор је одржао састанке 3 пута и то:

- **15.12.2022.године**
- **17.01.2023.године**
- **17.02.2023.године**

У оквиру **Компоненте 2 - Пројекта инклузивног предшколског васпитања и образовања** директор Марија Анђелковић, стручни сарадник Милена Марковић, васпитач Рајка Марковић и медицинска сестра-васпитач Бојана Ливњак присуствовале су обуци **„Васпитачи као носиоци квалитетног образовања и васпитања за сву децу“** у Крагујевцу, **06. и 07.јуна, 2023.године.**

Још једна обука у оквиру **Компоненте 2 - Пројекта инклузивног предшколског васпитања и образовања** била је обука **„Подршка развоју дигиталних компетенција практичара у предшколским установама“**. Ову обуку прошли су сви запослени васпитачи, медицинске сестре и директор. Координатор обуке био је стручни сарадник Милена Марковић. Непосредно пре обуке стручни сарадник имао је више састанака са ментором Александром Ружичић и то:

- **17.мај, 2023.године,**
- **23.мај, 2023.године,**
- **09.јун, 2023.године**

У склопу обуке, установа је била у обавези да изради одређене сценарије и дигиталне алате као и да са координатором Миленом Марковић прођу одређену обуку за израду ових алата. Све ове активности одрађене су благовремено и достављене ментору.

14. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА РАДА ДИРЕКТОРА

У складу са планом рада директора, који је саставни део Годишњег плана рада, у радној 2022/2023.године реализоване су активности кроз следеће области рада директора:

1. РУКОВОЂЕЊЕ ПРОЦЕСОМ ВАСПИТАЊА ДЕТЕТА

1.1.Развој културе васпитно-образовног рада

- Унапређивање планирања и непосредне реализације васпитно-образовног рада у складу са стратешким документима установе Годишњим планом рада и Развојним планом,

- Унапређивање социјалне функције установе, систематског посматрања и праћења дечјег развоја, побољшање безбедности и сигурности деце у установи и окружењу и унапређење процеса професионалног развоја запослених.

- Рад на личном стручном усавршавању у складу са Планом стручног усавршавања, праћењем новина у области законодавства, преко Образовног информатора, учествовањем и обезбеђивањем средстава за васпитно особље за семинаре, сусрете и конференције.

1.2. Стварање безбедних и здравих услова за учење и развој детета

- На почетку радне године формиран је Тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

- учествовање у изради плана рада Тима.

1.3. Развој и осигурање квалитета васпитно –образовног процеса

- у циљу обезбеђивања квалитета васпитно-образовног процеса набављена су дидактичка средства из програма " Пертини".

1.4. Обезбеђивање инклузивног приступа у васпитно-образовном процесу

- На почетку радне године решењем је формиран тим за инклузивно образовање.

- Успостављен је сарадња са васпитним особљем са циљем да се појединој деци обезбеди индивидуализовани приступ раду.

- Праћени су педагошких профили деце које васпитачи раде и примењују са конкретном децом.

1.5. Обезбеђивање и праћење добробити развоја детета

- Рад на припреми и потписивању Уговора са родитељима о боравку деце

- Рад на јачању капацитета васпитног особља и активно учествовање у процесу самовредновања.

Ове године вреднована је **област 2 - Подрика деци и породици** у сарадњи са Тимом за самовредновање

- Учествовање у анализи процеса адаптације деце на установу сарадњи са педагогом

- Рад на обезбеђивању свих неопходних људских, материјалних и финансијских ресурса, како би васпитно-образовни рад био успешно реализован.

2.ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ

2.1. Планирање рада установе

Учествовање у изради следећих докумената односно планова:

1. Годишњег плана рада
2. Годишњег плана стручног усавршавања
3. Планови рада формираних тимова на нивоу установе
4. Плана рада стручних органа установе

2.2.Организација установе

На почетку радне године извршено је распоређивање васпитног особља (решења о распоређивању и решења о 40-часовној радној недељи).

- Формирани су следеће тимове на нивоу установе:

1. Тим за самовредновање
2. Тим приправника и ментора
3. Стручни тим за инклузивно образовање
4. Тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
5. Тим за професионални развој
6. Тим за квалитета и развој установе
7. Педагошки колегијум
8. Тим за развојно планирање

- Поред наведених стручних тимова учествовала сам у раду Васпитно-образовног већа и Стручног актива васпитача и медицинских сестара.

2.3.Контрола рада установе

Процес рада контроле рада запослених вршен је:

1. Непосредним увидом запослених у процесу рада – посете и присуство активностима васпитном особљу, као и увидом у рад другог особља.
2. Обављањем разговора са родитељима уписане деце.

2.4.Управљање информационим системом установе

Запослени су обавештавани о свим информацијама које се тичу рада установе истицањем обавештења на огласној табли, усменим путем и вибер групе.

2.5. Управљање системом обезбеђивања квалитета у установи

На почетку радне године решењем је формиран Тим за самовредновање чиме је настављен процес вредновања квалитета рада у области:

2 – Подршка деци и породици

3. ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ

3.1. Планирање, селекција и пријем запослених

- У складу са Законом и у сарадњи са Националном службом запошљавања ангажовано је 2 приправника-стажисте на 9 месеци преко програма Стручна пракса и 1 приправника-стажисте на годину дана преко програма Моја прва плата.

3.2. Професионални развој запослених

- остваривање личног плана стручног усавршавања.

У септембру месецу, **29.09.2022.** директор и стручни сарадник имале су „**Обуку за самовредновање квалитета рада предшколских установа**“ која је одржана у Нишу. Ова обука организована је у оквиру **Компоненте 2 - Пројекта инклузивног предшколског васпитања и образовања – Унапређење процеса самовредновања.**

Током године установа је кроз овај пројекат била укључена у обуку „**Професионална заједница учења**“. Као ментори за нашу установу у овом пројекту именовани су директор и стручни сарадник установе. Они су имали више састанака са координатором пројекта Александром Ружичић и то:

- **13.јануара, 2023.године**
- **14.марта, 2023.године**
- **21.априла, 2023.године**

Први круг обуке одржан је **10.10.2022.**године на коме су учествовале директор и стручни сарадник.

Други круг обуке одржан је **1. и 2.новембра, 2022.године.**

Такође у оквиру **Компоненте 2 - Пројекта инклузивног предшколског васпитања и образовања** имали смо подршку ментора Данијеле Стаменковић током процеса самовредновања. Ментор је одржао састанке 3 пута и то:

- **15.12.2022.године**
- **17.01.2023.године**
- **17.02.2023.године**

У оквиру **Компоненте 2 - Пројекта инклузивног предшколског васпитања и образовања** директор Марија Анђелковић, стручни сарадник Милена Марковић, васпитач Рајка Марковић и медицинска сестра-васпитач Бојана Ливњак присуствовале су обуци „**Васпитачи као носиоци квалитетног образовања и васпитања за сву децу**“ у Крагујевцу, **06. и 07.јуна, 2023.године.**

Још једна обука у оквиру **Компоненте 2 - Пројекта инклузивног предшколског васпитања и образовања** била је обука „**Подршка развоју дигиталних компетенција практичара у предшколским установама**“. Ову обуку прошли су сви запослени васпитачи, медицинске сестре и директор.

Васпитно-образовно особље похађало је семинар „**Подстицање дечјег развоја применом и обликовањем природних материјала**“ у организацији Савеза васпитача Србије. Семинар је одржан **20.11.2022.године** у вртићу „Палчић“ у Нишу.

Ове године, охрабрена првим учествовањем на Сусретима васпитача, наша установа пријавила је за учешће на Стручној конференцији васпитача у Кладову. Пријављена су 3 рада (Млађа група, старија група и припремна предшколска група) од којих је прихваћен рад припремне предшколске групе на тему:

Пројекат „Кућа“. Овај рад презентовале су васпитачи *Јелена Радојевић и Марија Букић са подршком васпитача Маје Јовановић.* Рад је изазвао позитивне коментаре и похвале како присутник који су посматрали презентацију, тако и водитеља, модератора на Стручним сусретима.

3.3. Унапређивање међуљудских односа

- рад на стварању радне атмосфере коју карактерише посвећеност послу и сарадња међу запосленима и тимски рад.

3.4. Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених

- Вредновање резултата рада запослених кроз остваривање инструктивног увида у реализацију усмерених активности према утврђеном плану.

4. РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА – СТАРАТЕЉИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

4.1. Сарадња са родитељима – старатељима

- На почетку радне године организован је општи родитељски састанак где су родитељи упознати са начином рада вртића, режимом дана, правима и обавезама. Родитељи су упознати са предлогом превоза деце комбијем из следећих села Чубуре, Послона и Прасковча као и повратак деце из вртића у Подгорцу, Пардику и Грабову.

- Организована су 3 састанка Савета родитеља на којима су разматрана важна питања за живот и рад деце у установи.

4.2. Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом

- У сарадњи са председником УО припремане су седнице органа управљања на којима су разматране и доношене одлуке важне за успешан рад установе.

- У редовној комуникацији са председником Синдиката разматрана су актуелна питања у области образовања .

4.3. Сарадња са државном управом и локалном самоуправом

- Редовно се одвијала сарадња са председником Општине, начелником за локалну управу, начелником за финансије око битних питања која се тичу рада установе.

4.4. Сарадња са широм заједницом

- У овом периоду настављена је сарадња са Републичким инспекторима који су контролисали рад установе. Ове године имали смо контролу Просветне, Санитарне инспекције и инспектора МУП-а за ванредне ситуације.

- Настављена је сарадња са Основним школама у нашој Општини, као и са предшколским установама Г. Хан, Сврљиг, Тићевац, Алексинач, Дољевац. Сарадња је настављена и са Домом Здравља у Ражњу што је резултирало посетама педијатра и стоматолога, Центром за социјални рад, Домом културе, Библиотеком, Фондом за градско грађевинско земљиште, ПИО фондом, Полицијском станицом.

5. ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ

5.1. Управљање финансијским ресурсима

- У сарадњи са шефом рачуноводства и административним радником благајником израђен је Финансијски пла и План набавки и вршена је анализа финансијског пословања. У току овог периода водило се рачуна о благовременом измиривању свих финансијских обавеза и вршена је анализа наплате средстава од родитеља.

5. 2.Управљање материјалним ресурсима

- Извршен је процес припреме документације за спровођење јавних набавки – Набавка намирница за исхрану деце.

5.3. Управљање административним процесом

- Благовремено су уручена решења о распоређивању запослених, о 40- часовној радној недељи, решење о пријему и престанку рада запослених.

- Формирана је комисија за вршење пописа.

- Вршен је надзор у вођењу прописане документације у оквиру васпитно-образовног рада. Прегледане су књиге рада васпитача, књига неге и васпитно-образовног рада, Матична књига.

6.ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ

6.1.Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа

- Путем штампе часописа Образовни информатор праћене су све законодавне промене које су везане за рад установе.

6.2.Израда општих аката и документације установе

- Пратећи измене и допуне Закона вршено је усклађивање докумената установе

6.3.Примена општих аката и документације установе

У процесу праћења примене аката у установи је извршен надзор од стране надлежних органа:

- Инспекцијски надзор од стране санитарног инспектора
- Инспекцијски надзор МУП-а, одсек за ванредне ситуације
- Просветна инспекција

15. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА РАДА УПРАВНОГ ОДБОРА

Службени лист општине Ражањ Број 26, 29.11.2023.г.

У 2022/23.години Управни одбор имао је укупно 8 састанака, на којима се расправљало о битним питањима везаним за рад и функционисање установе.

Ред. бр	Датум одржавања	Дневни ред
1.	08.09.2022.год.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Усвајање записника са претходне седнице 2) Доношење Одлуке о усвајању друге Измене Плана набавки за 2022.годину и Финансијског плана бр.20/22 3) Разно
2.	14.09.2022.год.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Усвајање записника са претходне седнице 2) Доношење Одлуке о усвајању Извештаја о стручном усавршавању за 2021/22. 3) Доношење Плана стручног усавршавања ПУ „Лептирићи“ за 2022/23. 4) Доношење Одлуке о усвајању Извештаја о реализацији Годишњег плана рада за школску 2021/22.год. 5) Доношење Одлуке о усвајању Годишњег плана рада за 2022/23.годину 6) Усвајање Измена и допуна Статута ПУ „Лептирићи“ Ражањ 7) Разно
3.	22.11.2022.год.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Усвајање записника са претходне седнице 2) Упознавање са Мрежом предшколских установа на територији општине Ражањ 3) Доношење Одлуке о усвајању измене Финансијског плана ПУ „Лептирићи“ за 2022.годину 4) Доношење Одлуке о усвајању треће измене Плана набавки за 2022.год. 5) Доношење Правилника о сталном стручном усавршавању 6) Разно
4.	11.01.2023.год.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Усвајање записника са претходне седнице 2) Доношење Одлуке о усвајању измене Финансијског плана за 2022.годину 3) Доношење Одлуке о усвајању четврте измене плана Плана набавки за 2022.год 4) Доношење Одлуке о усвајању Финансијског плана за 2023.годину 5) Доношење Одлуке о усвајању Плана јавних набавки за 2023.год. у ПУ „Лептирићи“ Ражањ 6) Разно
5.	31.01.2023.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Усвајање записника са претходне седнице 2) Усвајање Извештаја о набавкама ПУ „Лептирићи“ за 2022. 3) Доношење Одлуке о усвајању Извештаја о извршеном попису имовине и обавеза у ПУ „Лептирићи“ Ражањ 4) Разно
6.	27.02.2023.год.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Усвајање записника са претходне седнице 2) Доношење Одлуке о давању сагласности на измену Правилника о организацији и систематизацији послова у ПУ „Лептирићи“ Ражањ 3) Усвајање Извештаја о раду директора за период септембар-фебруар, 22-23.год.

Службени лист општине Ражањ Број 26, 29.11.2023.г.

		4) Усвајање Завршног рачуна за 2022.годину 5) Разно
7.	19.05.2023.год.	1) Усвајање записника са предходне седнице 2) Усвајање Одлуке о измени Финансијског плана за 2023.годину 3) Усвајање Прве измене Плана набавки за 2023.годину 4) Упознавање УО са Записником просветне инспекције о редовном инспекцијском надзору од 29.03.2023.године 5) Разно
8.	29.08.2023.год.	1) Усвајање записника са претходне седнице 2) Доношење Одлуке о измени Финансијског плана бр.12 од 12.01.2023. 3) Доношење Одлуке о усвајању измене Плана набавки за 2023.годину 4) Утврђивање Предлога Финансијског плана за 2024.годину 5) Доношење Измене и допуне Правилника о раду ПУ „Лептирићи“ Ражањ 6) Разно

16. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

Савет родитеља Предшколске установе чине представници свих васпитних група како у матичном вртићу тако и на терену. У 2022/23.години одржано је укупно 3 састанка Савета родитеља.

14.09.2022.год.	<ol style="list-style-type: none">1) Усвајање записника са претходног састанка2) Конституисање Савета родитеља за 2022/23.годину3) Упознавање чланова Савета родитеља са Пословником о раду Савета родитеља4) Разматрање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада за 202/23. год.5) Разматрање предлога Годишњег плана рада за 2022/23.6) Доношење одлуке о избору радног материјала и осигурања за 2021/22. год7) Предлог и избор представника Савета родитеља за чланове Управног одбора ПУ“Лептирићи“ Ражањ8) Предлог и избор представника Савета родитеља за чланове тимова ПУ “Лептирићи“ Ражањ9) Предлог и избор представника Савета родитеља за Општински савет родитеља10) Разно
29.11.2022.год.	<ol style="list-style-type: none">1) Усвајање записника са претходног састанка2) Разматрање Извештаја о адаптацији деце на почетку радне 2022/23.год.3) Разно
30.06.2023.год.	<ol style="list-style-type: none">1) Усвајање записника са претходног састанка2) Упознавање са Извештајем, о реализацији активности и предузетим мерама за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања за 2022/2023.3) Упознавање са Извештајем о напредовању деце на крају радне 2022/2023.године4) Упознавање са Извештајем о самовредновању за радну 2022/23.годину5) Разматрање Извештаја о реализацији Развојног плана 2019-2022.годину6) Разно

17.РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

Стручно усавршавање Установа је ове радне године реализовала на нивоу:

- индивидуалног усавршавања које подразумева континуитет у набавци стручне литературе, приручника, радних материјала за васпитаче;
- кроз рад стручних већа и актива у оквиру Установе,
- на ширем плану (семинари, скупови, сусрети).

Реализовани су састанци стручних већа и актива на нивоу установе. Слушали смо теоријска предавања и то:

- 1) Теоријско предавање *„Дисциплина или кажњавање“ стручни сарадник-педагог Милена Марковић*
 - 2) Теоријско предавање: *„Забрањено воће је најслађе“ васпитач Стефан Рашић*
 - 3) Теоријско предавање: *„У очекивању магије доброг деке-вечита дилема за васпитаче и родитеље: да ли Деда Мраз постоји“ васпитач Љиљана Пекић*
 - 4) Теоријско предавање *„Утицај музике на развој детета“ васпитач Марија Ђукић*
 - 5) Теоријско предавање *„Деца сагоревају већ у вртићу због превеликог притиска да буду најбољи“ васпитач Рајка Марковић*
 - 6) Теоријско предавање *„Доктор Ранко Рајовић-о развојним поремећајима-деца данас не умеју да ухвате лопту“ мед.сестра-васпитач Јасминка Јовановић*
 - 7) Теоријско предавање *„Игра и социоемоционални развој“ Весна Шејат, васпитач*
 - 8) Теоријско предавање: *„ Улога одраслог у дејој игри“ Гордана Живадиновић-васпитач*
 - 9) Теоријско предавање: *„Када посао постане забава-како приволети малишана да прихвати своје обавезе“ Јелена Радојевић, васпитач*
 - 10) Теоријско предавање *„Развој моторике код деце“ васпитач Бојана Ливњак*
 - 11) Теоријско предавање *„Приче које богате речник“ васпитач Биљана Петковић*
 - 12) Теоријско предавање *„Цртам-дакле мислим и осећам“ васпитач Маја Јовановић*
- Презентацију пројекта старије групе *„Јесенко“представиле су васпитачи Љиљана Пекић и васпитач приправник Јована Стевановић*

На почетку радне 2022/23.године урађен је план стручног усавршавања. За сваку улогу и активност добијају се одређени бодови који припадају стручном усавршавању у установи а на основу Правилника о стручном усавршавању Предшколске установе „Лептирићи“ Ражањ. Осим угледних активности васпитачи, медицинске сестре-васпитачи и педагог спремају предавања као и презентацију на одређену тему коју потом представљају остатку васпитно-образовног особља на састанцима Васпитно-образовног већа и Стручног актива. Састанци Васпитно-образовног већа, Стручног актива и тимова одржавани су редовно и према предвиђеном плану.

У септембру месецу, **29.09.2022.** директор и стручни сарадник имале су **„Обуку за самовредновање квалитета рада предшколских установа“** која је одржана у Нишу. Ова обука организована је у оквиру Компоненте 2 - Пројекта инклузивног предшколског васпитања и образовања – Унапређење процеса самовредновања.

Током године установа је кроз овај пројекат била укључена у обуку „*Професионална заједница учења*“. Као ментори за нашу установу у овом пројекту именовани су директор и стручни сарадник установе. Они су имали више састанака са координатором пројекта Александром Ружичић и то:

- *13.јануара, 2023.године*
- *14.марта, 2023.године*
- *21.априла, 2023.године*

Први круг обуке одржан је *10.10.2022.године* на коме су учествовале директор и стручни сарадник.

Други круг обуке одржан је *1. и 2.новембра, 2022.године*.

Након одржаних обука, састанака и датих инструкција од стране координатора наша установа припремала се за Једнодневне професионалне сусрете. Састављен је тим у следећем саставу: Милена Марковић-педагог, Маја Јовановић, Марија Ђукић, Дренка Милошевић и Јелена Радојевић-васпитачи и Бојана Ливњак-мед.сестра васпитач.

Једнодневни професионални сусрети одржани су у Нишу, *21.05.2023.године* а установа са којом смо упарени била је установа „Дечја радост“ Ђуприја. Наша установа презентовала је сценарио за област *Планирање и Инклузивни приступ*.

Такође у оквиру **Компоненте 2 - Пројекта инклузивног предшколског васпитања и образовања** имали смо подршку ментора Данијеле Стаменковић током процеса самовредновања. Ментор је одржао састанке 3 пута и то:

- *15.12.2022.године*
- *17.01.2023.године*
- *17.02.2023.године*

Ове године, охрабрена првим учествовањем на Сусретима васпитача, наша установа пријавила је за учешће на *Стручној конференцији васпитача у Кладову 20.04.-24.04.2023.године*. Пријављена су 3 рада (Млађа група, старија група и припремна предшколска група) од којих је прихваћен рад припремне предшколске групе на тему: *Пројекат „Кућа“*. Овај рад презентовале су *васпитачи Јелена Радојевић и Марија Ђукић са подршком васпитача Маје Јовановић*. Рад је изазвао позитивне коментаре и похвале како присутник који су посматрали презентацију, тако и водитеља, модератора на Стручним сусретима.

У оквиру **Компоненте 2 - Пројекта инклузивног предшколског васпитања и образовања** директор Марија Анђелковић, стручни сарадник Милена Марковић, васпитач Рајка Марковић и медицинска сестра-васпитач Бојана Ливњак присуствовале су обуци „*Васпитачи као носиоци квалитетног образовања и васпитања за сву децу*“ у Крагујевцу, *06. и 07.јуна, 2023.године*.

Још једна обука у оквиру **Компоненте 2 - Пројекта инклузивног предшколског васпитања и образовања** била је обука „*Подршка развоју дигиталних компетенција практичара у предшколским установама*“. Ову обуку прошли су сви запослени васпитачи, медицинске сестре и директор. Координатор обуке био је стручни сарадник Милена Марковић. Непосредно пре обуке стручни сарадник имао је више састанака са ментором Александром Ружичић и то:

- *17.мај, 2023.године,*
- *23.мај, 2023.године,*
- *09.јун, 2023.године*

У склопу обуке, установа је била у обавези да изради одређене сценарије и дигиталне алате као и да са координатором Миленом Марковић прођу одређену обуку за израду ових алата. Све ове активности одрађене су благовремено и достављене ментору.

Васпитно-образовно особље похађало је семинар „*Подстицање дечјег развоја применом и обликовањем природних материјала*“ у организацији Савеза васпитача Србије. Семинар је одржан *20.11.2022.године* у вртићу „Палчић“ у Нишу.



„Васпитачи као носиоци квалитетног образовања и васпитања за сву децу“ у Крагујевцу, 06. и 07.јуна



Једнодневни професионални сусрети одржани у Нишу, 21.05.2023.године



Стручна конференција васпитача у Кладову 20.04.-24.04.2023.године

Извештај о реализацији Годишњег плана рада за 2022/2023.годину усвојен је на седници Управног одбора, одржаној дана *13.09.2023.године*.

Директор,
Марија Анђелковић с.р.

Председник Управног одбора,
Мирослав Стевановић с.р.

У Ражњу, септембар, 2023.

На основу члана 32. став 1. тачка 6. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“ број 129/07, 83/14- др. закон, 101/2016, 47/2018 и 111/2021 – др.закон) и члана 40. став 1. тачка 54.и члана 80. Статута општине Ражањ („Службени лист општине Ражањ“, бр. 1/19 и 2/21), члана 1-3. Одлуке о распуштању Скупштине општине Ражањ и образовању Привременог органа општине Ражањ („Службени Гласник РС“, број 94/23) и Решења о именовању председника и чланова Привременог органа општине Ражањ („Службени Гласник РС“, број 94/23),

Привремени орган општине Ражањ на седници одржаној дана 27.11.2023. године, доноси следеће:

РЕШЕЊЕ

I – ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на План и програм рада Црвеног крста Ражањ за 2024. годину, број 118 од 07.08.2023. године.

II- Решење доставити: Црвеном крсту Ражањ, архиви СО-е Ражањ и објавити у „Службеном листу општине Ражањ“.

Број 400-497/23-11
У Ражању, 27.11.2023. године

ПРИВРЕМЕНИ ОРГАН ОПШТИНЕ РАЖАЊ

Председник
Добрица Стојковић с.р.

ЦРВЕНИ КРСТ СРБИЈЕ
ЦРВЕНИ КРСТ РАЖАЊ
БРОЈ : 118
Датум : 07.08.2023 год.
Р А Ж А Њ

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА РАЖАЊ
ОПШТИНСКА УПРАВА
Заједничка писарница
Број 400-382/25-11
15-09 / 2023 год.
ОПШТИНА РАЖАЊ

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ЦРВЕНОГ КРСТА РАЖАЊ ЗА 2024 ГОДИНУ

Као сваке године тако и ове План и програм рада за 2024 годину Црвени крст Ражањ одрадиће акције и активности по плану и програму Црвеног крста Србије а у складу са својим могућностима и условима. Црвени крст Ражањ биће ангажован на редовне активности и акције усмерене ка различитим циљним групама становништва, посебно најугроженијим .
Степен реализације Плана и програма рада зависиће од износа остварених финансијских средстава.

Најважнији задатак у 2024 години биће реализација десет кључних области :

1. Промоција и омасовљавање добровољног давалаштва рви
2. Здравствено превентивна делатност
3. Прва помоћ
4. Социјална делатност
5. Подмладак и омладина
6. Деловање у несрећама
7. Служба тражења
8. Организација и развој
9. Међународна сарадња
10. Ширење знања о међународном хуманитарном праву и Основним принципима Међународног покрета Црвеног крста и Црвеног полумесеца – Дифузија.

КАЛЕНДАР

Саставни део Плана рада је календар најзначајнијих активности Црвеног крста Ражањ у 2024 години и планирани трошкови :

- Три редовне акције давања крви _____ 40.000
(захвални оброк, освежење, награде, поклони и друго)
- Пет редовне акције здравствено превентивне делатности _____ 40.000
(организација, едукативни материјал освежење, послужење и друго)
 1. 24. МАРТ - Светски дан борбе против туберкулозе
 2. 07. АПРИЛ - Светски дан здравља
 3. 29. СЕПТЕМБАР - Светски дан срца
 4. 14. НОВЕМБАР - Светски дан борбе против дијабетиса
 5. 01. ДЕЦЕМБАР - Светски дан борбе против сиде
- Обележавање значајних датума _____ 15.000
(организација, едуковани материјал, награде, поклони, освежење, послужење и др.)

1. 06. ФЕБРУАР - Дан Црвеног крста Србије
 2. 08. МАЈ - Сведски дан Црвеног крста
 3. 11. МАЈ - Дан даваоца крви
 4. 08 до 15 МАЈА - Недеља Црвеног крста
 5. 14. ЈУН - Светски дан ДДК
 6. 14 до 21. СЕПТЕМБАР - Недеља солидарности
 7. 05. ДЕЦЕМБАР - Међународни дан волонтера
-
- **Конкурс „ крв живот значи“** _____ **20.000**
(дипломе и награде за освојено прво, друго и треће место за ликовне и литералне радове по категоријама од првог до четвртог разреда и од петог до осмог разреда.
 - **Акција „ Трка за срећније детињство “** _____ **55.000**
(Дипломе и награде за освојено прво , друго и треће место по разредима и категоријама, 8 разреда и 2 категорије (девојчице, дечаци) укупно 48.
 - **Акција „Један пакетих много љубави“** _____ **30.000**
(пакетићи за Нову годину деци која су социјално угрожена ,узраста до 7 година)
 - **Поклони** _____ **10.000**
(поклони за децу која су рођена у НЕДЕЉИ ЦРВЕНОГ КРСТА узраста до 7 година)
 - **Семинари и саветовања** _____ **15.000**
(трошкови стручног образовања запослених)
 - **Канцеларијски материјал** _____ **15.000**
(папир за куцање, регистратори, фасцикле, коверте, тонер, маркери, оловке спајалице, свеске, коректор, туш боја и друго)
 - **Репрезентација, реклама и пропаганда** _____ **15.000**
(календари, блокови , оловке и др.)
 - **Регистрација ауто** _____ **15.000**
(технички преглед и осигурање за службени ауто)
 - **Трошкови нафтних деривата** _____ **30.000**
(обилазак корисника на терену и службена путовања)
 - **Закуп пословног простора** _____ **90.000**
(трошкови закупнина за 12 месеци)
 - **ПТТ услуга, интернет** _____ **60.000**
(интернет и телефон за 12 месеци)
 - **Трошкови електричне енергије** _____ **130.000**
(трошкови електричне енергије за 12 месеци)
 - **Комуналне услуге – вода** _____ **5.000**
(вода и смеће за 12 месеци)

• Одржавање хигијене (средства за одржавање хигијене за канцеларију, салу, хол, степениште,кухињу и тоалет)	<u>10.000</u>
• Трошкови платног промета у земљи (за одржавање рачуна и провизија)	<u>20.000</u>
• Бруто зарада и накнада (нето зарада , порези и доприноси)	<u>840.000</u>
• Остали разни нематеријални трошкови	<u>10.000</u>
<hr/>	
	УКУПНО :1.465,000



Црвени крст Ражањ
Секретар
Нада Јанковић

Нада Јанковић

Садржај

1. Решење о давању сагласности ЈУГОРОСГАЗ-у а.д. Београд за пролаз преко парцела у јавној својини општине Ражањ.....	1537
2. Решење о образовању комисије за спровођење поступка јавних позива за доделу подстицајних средстава у пољопривреди у 2023. години на територији општине Ражањ.....	1539
3. Решење о образовању комисије за утврђивање основа и висине накнаде штете настале услед уједа паса луталица и штете настала услед напада паса луталица и покоља домаћих животиња.	1541
4. Одлука о преносу покретних ствари (намештаја) у својину ПУ „Лептирићи „Ражањ.....	1542
5. Решење којим се даје сагласност на Годишњи план рада за радну 2023/24.годину ПУ „Лептирићи „Ражањ	1544
6. Годишњи план рада за радну 2022/23.годину ПУ „Лептирићи „Ражањ.	1545
7. Решење о усвајању извештаја о реализацији Годишњег плана рада за радну 2022/23.годину ПУ „Лептирићи „Ражањ.	1617
8. Извештај о реализацији Годишњег плана рада за радну 2022/23.годину ПУ „Лептирић „ Ражањ.	1618
9. Решење којим се даје сагласност на Годишњи план рада за радну 2024.годину Црвеном крсту Ражањ.	1662
10. Годишњи план рада за радну 2024.годину Црвеног крста Ражањ.	1663