

На основу члана 56. став 1. тачка 1. Статута Града Ниша („Службени лист Града Ниша“, број 88/2008, 143/2016 и 18/2019), члана 72. став 1. Пословника о раду Градског већа Града Ниша („Службени лист Града Ниша“ број 1/2013, 95/2016, 98/2016, 124/2016, 144/2016 и 117/2020) и члана 8. став 2. Правилника о припреми, изради и достави материјала Градском већу Града Ниша („Службени лист Града Ниша“, број 103/2024),

Градско веће Града Ниша, на седници од 25.12.2024. године, доноси

Р Е Ш Е Њ Е

I Утврђује се Предлог решења о давању сагласности на Годишњи план рада Јавне предшколске установе „Пчелица“ Ниш за радну 2024/2025 годину.

II Предлог решења о давању сагласности на Годишњи план рада Јавне предшколске установе „Пчелица“ Ниш за радну 2024/2025 годину, доставља се председнику Скупштине Града Ниша ради увршћивања у дневни ред седнице Скупштине Града.

III За представнике предлагача по овом предлогу на седници Скупштине Града Ниша, одређују се Татјана Николић, вршилац дужности директора Јавне предшколске установе „Пчелица“ Ниш и Миљан Петровић, вршилац дужности Градске управе за друштвене делатности.

Број: -4/2024-03
У Нишу, 25.12.2024. године

ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА НИША

ПРЕДСЕДНИК

Драгослав Павловић

На основу члана 37. став 1. тачка 20 Статута Града Ниша ("Службени лист Града Ниша", број 88/08, 143/2016 и 18/2019) и члана 5. став 6. Одлуке о оснивању Јавне предшколске установе „Пчелица“ Ниш („Службени лист Града Ниша“, број 5/2018–пречишћен текст и 131/2022), Скупштина Града Ниша на седници одржаној _____ 2024. године, донела је

Р Е Ш Е Њ Е

I ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Годишњи план рада Јавне предшколске установе "Пчелица" Ниш за радну 2024/2025 годину број 5586 од 13.09.2024. године, који је донео Управни одбор Установе.

II Годишњи план рада Јавне предшколске установе "Пчелица" Ниш за радну 2024/2025. годину реализоваће се у складу са Финансијским планом ове Установе за 2024. годину и Финансијским планом за 2025. годину у складу са Одлуком о буџету Града Ниша.

III Решење доставити Градском већу Града Ниша, Јавној предшколској установи "Пчелица" Ниш, Градској управи за друштвене делатности и Градској управи за финансије.

Број: _____
У Нишу, _____

СКУПШТИНА ГРАДА НИША

Председник

Проф. др Игор Новаковић

Образложење

Правни основ за доношење Годишњег плана рада за радну 2024/2025 годину садржан је у члану 37. став 1. тачка 20. Статута Града Ниша, којим је прописано да Скупштина Града Ниша разматра извештај о раду и даје сагласност на програм рада корисника буџета.

Чланом 5. ставом 6. Одлуке о оснивању Јавне предшколске установе "Пчелица" Ниш, је прописано да Управни одбор доноси годишњи план рада Установе уз сагласност Скупштине Града Ниша.

Годишњи планови рада за предшколске установе се доносе за радну, а не календарску годину, док се финансијски планови доносе за календарску годину у складу са Одлуком о буџету Града Ниша.

У складу са Законом о основама система образовања и васпитања Управни одбор Установе донео је Годишњи план рада Јавне предшколске установе "Пчелица" Ниш за радну 2024/2025 годину број 5586 од 13.09.2024. године.

У Годишњем плану рада су дати основни подаци о Установи, подаци о приоритетним циљевима и задацима на остваривању програма, подаци о материјалним условима за обављање делатности, облици рада са децом, употреба језика, наведени су програми и услуге, програми сарадње, организација рада у установи, програми и планови рада стручних органа, планови рада органа управљања и праћење и вредновање остваривања предшколског програма Установе.

Претежна делатност Установе реализује се кроз организовање целодневног боравка деце и исхране, васпитно-образовне, превентивно-здравствене и социјалне функције, припремног предшколског програма у години пред полазак у школу, рада у II смени и рада у болничким групама.

Кроз претежну делатност реализују се задаци који изражавају суштину и карактер васпитно-образовне, превентивно-здравствене и социјалне функције друштвене бриге о деци предшколског узраста.

Установа планира да претежну делатност обавља у 31 вртићу и три прилагођена простора при основним школама, са целодневним и полудневним боравком. Припремни предшколски програм у години пред полазак у школу биће организован и у просторијама при основним школама, месним канцеларијама и Клиничком центру Ниш. Установа за обављање делатности користи и зграду заједничких послова и кухињу „Младост“.

Овим Програмом је предвиђено да ће предшколским васпитањем и образовањем бити обухваћено укупно 6451 дете, сврстано у 269 група, од чега:

- у јасленом узрасту (6-36 месеци) 952 детета у 58 група;
- у целодневном боравку у вртићу (3 - 5,5 година) 3768 детета у 142 групе;
- у припремном предшколском програму (5,5 - 6,5 година) у целодневном боравку 1388 деце у 45 група;
- у припремном предшколском програму у полудневном боравку (у вртићима и прилагођеним просторима) 257 деце у 17 група.
- Васпитно образовним радом са децом из маргинализованих група биће обухваћено 11 деце у 1 групи.
- Васпитно образовним радом са децом на дужем болничком лечењу биће обухваћено 75 деце у 5 група.

Годишњим планом рада су планирани и специјализовани и пригодни програми и манифестације као што су Фестивал дечије музике „Златна пчелица“, Програм „Дечије играрије“, „Ускршњи концерт“, „Хор“, „Маштаоница“, „Драмски студио „Пчелица“, „Мој друг полицајац“, „Јесењи и пролећни карневал“, програм „Дечије позоришне чаролије“ и други пригодни програми.

Установа поред претежне обавља и проширене делатности у складу са решењем Министарства просвете, науке и технолошког развоја о испуњености прописаних услова за обављање проширене делатности.

Овим Планом предвиђа се да се проширена делатност Установе остварује кроз следеће делатности:

- Исхране деце у 25 основних школа на територији Града Ниша која обухвата припрему и дистрибуцију доручка за 1100 корисника, ручка за 1600 корисника и ужине за око 1200 деце у продуженом боравку;

- Припреме и поделе ужина за децу у припремном предшколском програму при школама и то бесплатних ужина и ужина које плаћају родитељи;

- Припреме и поделе ужине за децу основношколског узраста и то бесплатних ужина као и ужина које плаћају родитељи;

- Исхрана у Установи социјалне заштите за дневни боравак деце, омладине и одраслих лица ментално ометених у развоју „Мара“ која обухвата припрему и дистрибуцију доручка, ручка и ужине;

- Исхрана у Установи социјалне заштите за дневни боравак деце, омладине и одраслих лица са интелектуалним тешкоћама „Предах“ која обухвата припрему и дистрибуцију доручка, ручка, вечере и две ужине;

- Исхрана у Установи социјалне заштите – збрињавање жртава породичног насиља, жена и деце – „Сигурна кућа“ која обухвата припрему и дистрибуцију доручка, ручка и вечере;

- Производње и продаје сланих и слатких пецива у 4 малопродајна објекта, торти, колача и појединачних колача.

Установа ће у радној 2024/2025. години планирати број запослених у складу са Правилником о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности предшколске установе („Сл. гласник РС-Просветни гласник“ бр.1/2019, 16/2022 и 6/2023).

Имајући у виду да је Годишњи план рада Јавне предшколске установе "Пчелица" Ниш за радну 2024/2025 годину сачињен у складу са законом, прописима Града и циљевима оснивања Установе, предлаже се доношење Решења о давању сагласности на Годишњи план рада Јавне предшколске установе "Пчелица" Ниш за радну 2024/2025 годину.

Градска управа за друштвене делатности

Вршилац дужности Начелника
Градске управе за друштвене делатности
Миљан Петровић

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЈАВНЕ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ „ПЧЕЛИЦА“ НИШ ЗА РАДНУ 2024/2025. ГОДИНУ

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
Јавна предшколска установа "Пчелица"

Број: 5586

13.9.2024 год.
НИШ



у Нишу, 2024. године

САДРЖАЈ

САДРЖАЈ

1.УВОДНЕ НАПОМЕНЕ.....	4
1.1. Полазне основе	4
1.2. Основни подаци о Установи	5
1.3. Делатност Установе.....	5
1.4. Упис деце	7
2. ПРИОРИТЕТНИ ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ НА ОСТВАРИВАЊУ ПРОГРАМА.....	7
2.1. Приоритетни циљеви Установе	7
2.2. Приоритетни задаци Установе	8
2.2.1. Приоритетни задаци на унапређењу простора у коме бораве деца	9
2.2.2. Набавка и израда дидактичког материјала	10
3. МАТЕРИЈАЛНИ УСЛОВИ У КОЈИМА ЋЕ СЕ ОБАВЉАТИ ДЕЛАТНОСТ	10
3.1. Објекти у којима ће се обављати рад са децом у целодневном боравку.....	10
3.1.1. Просторни капацитет Установе у којима ће се обављати рад са децом у целодневном боравку у седишту и ван седишта Установе	11
3.2. Простори у којима ће се обављати рад са децом у полудневном боравку	13
3.2.1. Преглед прилагођених простора у којима ће се обављати рад са децом у полудневном боравку и болничким групама	13
3.3. Зграда Заједничких послова	13
3.4. Зграда Сектора „Младост“	13
3.5. Продајни објекти	14
4. ОБЛИЦИ РАДА СА ДЕЦОМ	15
4.1. Планирани број деце у целодневном облику рада са децом.....	15
4.2. Планирани број деце у полудневном облику рада са децом	16
4.3. Компаративни преглед облика рада, броја група и планираног броја деце	17
4.4. Број деце на листи чекања у Установи.....	18
5. УПОТРЕБА ЈЕЗИКА	18
5.1. Језик на коме ће се остваривати рад	18
5.2. Радни листови и часописи који ће се користити у васпитно-образовном раду	18
6. ПРОГРАМИ И УСЛУГЕ	20
6.1. Програми васпитно-образовног рада у циљу подршке добробити и целовитом развоју деце у реалном контексту	20
6.2. Васпитно-образовни рад са децом узраста од 6 месеци до поласка у школу.....	24
6.3. Васпитно-образовни рад у другој смени	26
6.4. Васпитно-образовни рад са децом на болничком лечењу	26
6.5. Транзиција и континуитет у образовању	27
6.6. Акциони план хоризонталне размене практичара по плану ширења примене основа програма ПВО „Године узлета“	28
6.7. Превентивна здравствена заштита	29
6.7.1. План исхране.....	31
6.8. Социјална заштита	34
6.8.1. Рад са маргинализованим групама	35
6.9. Различити облици и програми васпитно-образовног рада	36
6.9.1. Програм „Хор“	36
6.9.2. Програм „Маштаоница“	36
6.9.3. Програм „Драмски студио- Пчелица“	37
6.9.4. Програм „Мој друг полицајац“	37
6.9.5. Програм „Јесењи и пролећни карневал“	38
6.9.6. Фестивал дечје песме „Златна Пчелица“	38
6.9.7. Програм „Дечје игарије“	39

6.10. Други облици васпитно-образовног рада	40
7. ПРОГРАМИ САРАДЊЕ	42
7.1. Сарадња са породицом	42
7.2. Сарадња са локалном заједницом	44
8. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА У УСТАНОВИ	46
8.1. Рад сектора „Вртићи“	46
8.1.1. Стручна служба за унапређење васпитања, образовања и здравствену заштиту	47
8.1.2. Издвојена одељења „Вртићи“	47
8.2. Рад сектора „Заједнички послови“	48
8.2.1. Служба за правне, кадровске и административне послове	48
8.2.2. Служба за финансијске, планске и рачуноводствено књиговодствене послове	48
8.2.3. Служба за јавне набавке	49
8.2.4. Служба за техничке послове	49
8.2.5. Служба за заштиту од пожара	50
8.2.6. Служба за безбедност и здравље на раду	50
8.3. Рад Сектора „Младост“	50
8.3.1. Уводне напомене	51
8.3.2. Делатност	51
8.3.3. Број и структура запослених који ће обављати послове проширене делатности	53
8.4. Кадровске потребе	55
8.5. Прерасподела радног времена запослених у оквиру 40 - часовне недеље	60
9. ПРОГРАМИ И ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА.....	61
9.1. Тим за самовредновање	61
9.2. Тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	62
9.2.1. Програм и план спречавања дискриминације деце у Установи	62
9.2.2. Програм и план рада Тима за заштиту деце од, насиља, злостављања и занемаривања	64
9.3. Тим за инклузивно образовање.....	66
9.4. Тим за обезбеђивање квалитета и развој Установе.....	67
9.5. Стручни актив за развојно планирање	68
9.6. Тим за безбедност деце.....	70
9.7. Актив стручних сарадника и сарадника; Актив сарадника и медицинских сестара за негу и превентивну здравствену заштиту и негу; Актив васпитача млађих, средњих, старијих и најстаријих и ППП група; Актив медицинских сестара васпитача;.....	72
9.8. Тим за професионални развој	72
9.8.1. План стручног усавршавања запослених.....	74
9.9. Педагошки колегијум	74
10. ОРГАНИ УПРАВЉАЊА	74
10.1. Директор	74
10.1.1. План рада директора према стандардима квалитета рада	81
10.2. Управни одбор.....	82
10.3. Савет родитеља	82
11.КАЛЕНДАР ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА	82
12.ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОСТВАРИВАЊА ПРЕДШКОЛСКОГ ПРОГРАМА	Error! Bookmark not defined.

На основу члана 62. и члана 119. став 1. тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ број 88/17, 27/2018-други закони, 10/2019, 6/2020, 129/2021 и 92/2023), члана 5. став 5. тачка 2. Одлуке о оснивању Предшколске Установе „Пчелица“ Ниш, („Сл. лист Града Ниша“ број 5/2018-пречишћен текст и 131/2022) и члана 24. став 1.тачка 2. Статута Јавне предшколске установе „Пчелица“ Ниш, Управни одбор Јавне предшколске установе „Пчелица“ Ниш, на седници одржаној дана 13.09.2024.године, доноси

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА
ЈАВНЕ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ „ПЧЕЛИЦА“ НИШ
ЗА РАДНУ 2024/2025. ГОДИНУ**

1.УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

Годишњим планом рада Јавне предшколске установе „Пчелица“ Ниш (у даљем тексту: Установа) утврђује се време, место, начин и носиоци остваривања програма васпитања и образовања у Установи.

На основу Годишњег плана рада Установе, врши се планирање, развијање и имплементација дефинисаних специфичних циљева и акционих планова, заступање и промоција раног и предшколског васпитања и образовања и праћење и евалуација квалитета реализованих активности.

1.1. Полазне основе

Установа остварује предшколско васпитање и образовање, превентивно-здравствену и социјалну заштиту, негу и исхрану деце до поласка у школу, а њене активности су усмерене на свеобухватан и интегрисан приступ развоју деце од рођења до поласка у школу, подршку и оснаживање родитеља и других законских заступника, као и свих релевантних актера у циљу холистичког развоја деце.

Годишњи план рада за радну 2024/2025. Годину доноси се за период од 01.09.2024.до 31.08.2025. године на основу:

- Закона о основама система образовања и васпитања;
- Закона о предшколском васпитању и образовању;
- Закона у области социјалне и здравствене заштите;
- Извештаја о раду Јавне предшколске установе „Пчелица“ зарадну 2023/2024. годину;
- Правилника о општим основама предшколског програма;

Овим документима регулише се допринос развоју деце, кроз подстицање развоја психомоторних, когнитивних, језичких, емоционалних, социјалних способности и вештина и личних

карактеристика детета, обогаћивањем њиховог раног искуства, стварањем услова за развој и учење деце, потпуним укључивањем у васпитне групе уз могућност пружања додатне стручне помоћи.

Поред законске регулативе у планирању и програмирању рада водиће се рачуна о:

- Мрежи предшколске установе;
- Интересу родитеља и друштвене средине у области предшколског васпитања и образовања;
- Материјалним, просторним и кадровским потенцијалима Установе;
- Специфичностима услова рада.

1.2. Основни подаци о Установи

Дечје обданиште за предшколску и школску децу у Нишу, основано је Решењем Народног одбора Општине Ниш, број 38813 од 28.06.1961.године. Дечје обданиште за предшколску и школску децу наставило је да ради као новооснована Установа за предшколско васпитање, образовање, здравствену заштиту, исхрану, угоститељство и туризам „Пчелица“ Ниш, Решењем Скупштине општине Ниш број 01-104/92 од 18.03. 1992.године („Међуопштински службени лист“- Ниш број 10/92).

Јавна предшколска Установа „Пчелица“ Ниш основана је Одлуком о оснивању Јавне предшколске Установе „Пчелица“ Ниш („Сл.лист Града Ниша“ број 5/2018-пречишћен текст). Оснивач Установе је Град Ниш (у даљем тексту: оснивач).

Министарство просвете, науке и технолошког развоја је дана 01.07.2014.године донело Решење о верификацији установе број 022-05-24/2012-07 којим је констатовано да су испуњени прописани услови у погледу простора, опреме, наставних средстава, васпитача, стручних сарадника, броја деце и програма васпитања и образовања, теда Установа може да обавља делатност предшколског васпитања и образовања, остварује припремни предшколски програм, у седишту и ван седишта, у издвојеним одељењима, школи и другом простору, са бројем васпитних група већим од сто, у складу са Законом.

1.3. Делатност Установе

Основна делатност Установе реализоваће се кроз организовање:

- Целодневног боравка деце и исхране;
- Васпитно-образовне, превентивно-здравствене и социјалне функције;
- Припремног предшколског програма у години пред полазак у школу;
- Рада у другој смени;
- Рада у болничким групама.

Делатност васпитања, образовања, исхране, неге, превентивно-здравствене и социјалне заштите оствариће се обезбеђивањем средстава из:

- Буџета Града Ниша;

- Буџета Републике Србије;
- Средстава родитеља;
- Осталих прихода.

При планирању потребних финансијских средстава за функционисање Установе полазиће се од:

- Броја уписане деце;
- Формираних васпитних група, на основу капацитета објеката;
- Материјалних трошкова;
- Текућег одржавања, набавке опреме, дидактичких средстава, потрошног материјала и других потреба Установе, који су детаљно разрађени Финансијским планом.

Установа ће у радној 2024/2025. Години планирати број запослених у складу са Правилником о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности предшколске установе („Сл. гласник РС“ бр.1/2019,16/2022 и 6/2023) и Правилником о мерилима за утврђивање економске цене програма васпитања и образовања у предшколским установама (Службени гласник РС", број 87 од 10. септембра 2021.)

Поред основне делатности, Установа обавља и проширену делатност на основу Решења о испуњености прописаних услова за обављање проширене делатности бр.610-00-809/2014-07 од 27.01.2015.године, које је донело Министарство просвете, науке и технолошког развоја.

Проширена делатност Установе реализоваће се у складу са Одлуком о финансијској подршци породици са децом на територији Града Ниша („Службени лист Града Ниша“ 66/2010, 71/2010, 2/2012, 39/2017, 77/2018 и 18/2019) и Одлуком о изменама Одлуке о финансијској подршци породици са децом на територији Града Ниша („Службени лист Града Ниша“ бр. 35/2021) којом је прописано да услугу припреме и дистрибуцију obroka за децуу продуженом боравку и бесплатнихужина врши ЈПУ „Пчелица“. На тај начин ЈПУ „Пчелица“ обавља поверене послове на основу уговора које сваке године закључује са Градом, ради се о следећим уговорима: о припреми и дистрибуцији obroka за децу основно школског узраста до десет година у продуженом боравку, уговори о припреми и дистрибуцији obroka за кориснике Установе Центар за пружање услуга социјалне заштите „Мара“ Ниш, припреми и дистрибуцији ужина за децу основношколског и предшколског узраста и за децу ометену у развоју у Школи за основно и средње образовање „Царица Јелена“.

Осим наведеног у новој школској 2024/2025.години проширена делатност вршиће се и обављањем послова продаје прехранбених производа у малопродајним објектима у Основним школама „Свети Сава“ и „Мирослав Антић“, Средњој стручној економској школи и продавници „Слатка бајка“, за које постоји економска оправданост пословања.

Обављање проширене делатности финансираће се из средстава добијених од децје заштите и из сопствених приходаУстанове.

При планирању потребних финансијских средстава за обављање проширене делатности Установе полазиће се од:

- Броја корисника услуга;
- Материјалних трошкова;
- Текућег одржавања, набавке опреме, потрошног материјала и других потреба Установе, који ће бити утврђени и детаљно разрађени Финансијским планом.

1.4. Упис деце

Упис деце у Установу, услови за упис, време уписа, обавезе родитеља, односно других законских заступника, у вези са уписом и похађањем припремног предшколског програма, прелазак детета из једне у другу установу вршиће се у складу са Законом, Статутом, Правилником о ближим условима за утврђивање приоритета за упис деце у предшколску установу и Правилником о пријему и испису деце у Јавну предшколску установу „Пчелица“ Ниш.

Захтеви за упис деце подносиће се електронским путем на порталу „Е управа“ или лично. Редован упис деце у целодневни боравак вршиће се у периоду од 01.јуна до 30. јуна текуће године. Упис деце у полудневни припремни предшколски програм вршиће се до 31.августа текуће године.

2. ПРИОРИТЕТНИ ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ НА ОСТВАРИВАЊУ ПРОГРАМА

2.1. Приоритетни циљеви Установе

Приоритетни циљ Установе јесте да деца предшколског узраста, кроз подршку њиховој добробити, имају једнаке могућности за учење и развој обухватајући на тај начин персоналну, делатну и физичку добробит детета. Оваквим концептом и подршком истог подстичемо пројектовање циљева на будућност и разумевање шта је добробит за дете у реалном програму.

Општи циљ Установе је континуирано унапређење васпитно– образовног рада у складу са Основма програма „Године узлета“, стално стручно усавршавање запослених и размена искустава.

Опшиљ циљ Установе односи се на:

- Учешће деце у програмима како би она имала прилику и могућност да буду срећна, да се осећају задовољно, остварено и прихваћено, да граде односе поверења, уважавања, блискости и пријатељства;
- Развијање диспозиције за целоживотно учење код деце, чиме се постављају темељи за развијање образовних компетенција;
- Пружање прилике породицама да учествују у васпитању и образовању своје деце, освесте своје капацитете и развијају родитељске компетенције;
- Васпитаче, сестре-васпитаче, стручне сараднике и сараднике, остале запослене, стручњаке из различитих области и друге практичаре, да развијају и унапређују своје креативности и професионалност у циљу интереса деце;
- Развијање рефлексивне праксе;

- Вртић и друга окружења у локалној заједници како би наставили да буду у функцији простора заједничког учешћа деце и одраслих у учењу кроз узајамну подршку.

Специфични циљеви су:

- Унапређење квалитета васпитно-образовне праксе засноване на односима, добробити и учешћу;
- Утицање на развој интелектуалних, емоционалних и социјалних капацитета и сазнања деце нужних за разумевање себе, околине и света у коме живе, а у складу са њиховим развојним потребама, могућностима и интересовањима;
- Грађење и неговање климе заједништва и културе вртића као места живљења;
- Грађење и унапређивање професионализма и лидерског деловања запослених који доприноси осигурању и унапређивању квалитету рада Установе;
- Унапређивање вештина праћења, које доприносе развоју дечје игре и васпитно-образовних активности;
- Подизање нивоа свести о потреби и значају инклузивног приступа образовању;
- Подизање степена сигурности и безбедности деце;
- Подизање свести код деце о безбедности у саобраћају;
- Проширење понуде спортско рекреативних услуга у Установи;
- Непосредна примена научно проверених садржаја у институционалним условима рада са децом предшколског узраста;
- Подизање степена еколошке свести и развијање разумевања о значају заштите и очувања природе и животне средине;

2.2. Приоритетни задаци Установе

Јавна предшколска установа „Пчелица“ ће у радној 2024/2025. години:

- Унапређивати васпитно-образовни рад у складу са Законом и Основама програма „Године узлета“;
- Наставити са унапређивањем инклузивног приступа у пракси кроз развијање реалног програма у вртићима;
- Наставити са имплементацијом нових Основа програма кроз хоризонталну размену практичара по „Плану ширења примене основа програма предшколског васпитања и образовања „Године узлета“ у ЈПУ „Пчелица“ Ниш“ у вртићима: Бубамара, Вилин град, Срна, Вишњица;

- Континуирано развијати реални програм у вртићима кроз: стварање подстицајне и изазовне средине за игру и учење деце; подршку грађења односа у вртићу; грађење културе заједништва; развијање тема/пројеката у функцији подршке добробити деце, а у складу са дефинисаним принципима; рефлексiju васпитне праксе и унапређивање професионалних компетенција васпитача и стручних сарадника;
- Наставити развијање заједнице учења свих учесника у васпитно-образовном процесу, са циљем смисленог и квалитетног развоја програма и културе у сваком вртићу. Континуираним радом свих учесника у васпитно-образовном процесу кроз заједничке састанке, активности, посете, размене, радиће се на развијању програма „Године узлета“ и начину његове примене;
- Континуирано обављати инструктивно-педагошки увид у реализацију васпитно-образовног рада са циљем унапређења васпитно-образовне праксе и професионалних компетенција;
- Наставити да ради на стварању оптималних услова за обављање делатности (адаптација објеката, преструктурирање простора, уређење дворишта, набавка дидактичког и потрошног материјала и обезбеђивање сигурне и безбедне средине за децу и запослене);
- Подизати професионалне компетенције васпитног кадра кроз разне облике стручног усавршавања сходно потребама праксе и новим тенденцијама у раду са децом предшколског узраста;
- Учење страних језика;
- Развијати сарадњу са породицом и друштвеном средином и промовисати примере добре праксе из ове области;
- Припремним предшколским програмом обухватити сву децу у години пред полазак у школу на територији града, приградским насељима и селима која су под ингеренцијом Установе и наћи решења за пријем нове деце током радне године, адаптацијом простора у Установи и ван ње у локалном окружењу;
- У сарадњи са Градом планира се изградња и опремање нових вртића;
- Континуирано радити на унапређивању превентивне здравствене заштите, исхране и социјалне заштите деце;
- Наставити са пружањем подршке у свим сферама рада кроз савремени информациони систем у циљу унапређења комуникационог система Установе;
- Наставити са пружањем услуге е-Вртић која омогућава електронску пријаву деце у предшколску установу.

2.2.1. Приоритетни задаци на унапређењу простора у коме бораве деца

Један од приоритетних задатака Установе биће прилагођавање простора у којем бораве деца, сходно томе наставиће се са овом праксом. Континуираним активностима адаптираће се, реконструисати и опремати простори и вртићи по приоритету.

Остали приоритетни задаци:

- Наставити акцију под слоганом „Вратимо дворишта деци“ у којој ће се двориштаоплеменити новим дрвећем, садницама, мобилијарима, осликаним зидовима;
- Окречити фасаде вртића;
- Санирати и адаптирати постојеће објекте по листи приоритета.

Реализацију планираних задатака установа ће остваривати уз сарадњу са локалном самоуправом.

2.2.2. Набавка и израда дидактичког материјала

У радној 2024/2025.години извршиће се набавка играчака, дидактичког и потрошног материјала за вртиће који у претходном периоду нису били обухваћени набавком. При одабиру играчака водиће се рачуна да оне имају едукативну вредност, да подстичу на експериментисање, иновације, комуникацију и сарадњу међу децом, негују стваралачке способности, као и да задовољавају здравствене и хигијенске стандарде.

Уз горе поменуто набавку акаценат ће бити и на прикупљању природног, неструктурираног, полуструктурираног материјала у сарадњи са породицом и локалном заједницом, а у функцији развоја дечје игре и истраживања.

Играчке ће се набавити у складу са Законом о здравственој исправности предмета опште употребе и стандардима који се односе на безбедност у смислу механичких, хемијских и физичких својстава и у складу са планом набавке, захтевима норматива, потребама вртића и узрасних група.

3. МАТЕРИЈАЛНИ УСЛОВИ У КОЈИМА ЋЕ СЕ ОБАВЉАТИ ДЕЛАТНОСТ

Материјални услови у којима ће се обављати делатност, подразумевају број објеката и зграда са њиховим капацитетима, планиран број васпитних група и број уписане деце у сталним облицима рада: целодневни и полудневни боравак деце.

Делатност ће се одвијати у 34 физички одвојене зграде, од којих основна делатност у 31 вртића и 3 објекта ван седишта Установе тј издвојеним одељењима, рад Сектора „Заједнички послови“ у згради Сектора „Заједнички послови“ и припрема и дистрибуција хране у згради Сектора „Младост“.

3.1. Објекти у којима ће се обављати рад са децом у целодневном боравку

Зграде вртића изграђене су у складу са нормативима за изградњу и опремање простора који остварују програме са предшколском децом. Унутрашњи простори вртића одговарају потребама деце и условима живота у њима. Објекти у саставу Установе садрже одговарајуће просторије, двориште и стандардну опрему за боравак и реализацију васпитно- образовног рада са децом. У већини објеката постоје следеће просторије: радне собе, санитарни чворови за децу и одрасле, вишенаменска сала, канцеларија за васпитаче са библиотеком, радна просторија за тријажу и превентиву, холови, дистрибутивна кухиња, канцеларије за особље, терасе, просторије за одлагање инвентара и

материјала за одржавање објекта, а у појединим објектима који имају сопствено грејање постоје и котларнице.

Дворишта вртића садрже травнате површине, бетонске стазе и комплекс справа за физичко васпитање. Вртићи „Цврчак“, „Колибри“ и „Бамби“ имају спортске терене са вештачком травом. Основна намена спортских терена је извођење рекреативно-спотрских игара, организација турнира и друго. У складу са могућностима, Установа ће наставити са акцијом под слоганом „Вратимо дворишта деци“ опремањем дворишта вртића адекватним дворишним мобилијаром, справама за игру, озелењавањем и формирањем цветних леја, а све у сарадњи и подршком органа локалне самоуправе кроз различите донације. У радној 2023/2024.години почео је са радом још један вртић. Вртић „Срна“ на булевару Немањића 26, укупно 4 групе. Очекује се отварање објекта „Вишњица“ у Пантелеју и објекта у Трупалу за потребе обављања васпитно-образовног рада са децом.

3.1.1.Просторни капацитет Установе у којима ће се обављати рад са децом у целодневном боравку у седишту и ван седишта Установе

Р.б р.	Назив објекта	Општина	Број згра да	Број просто ра	Површи на објекта у m ²	Површи на двориш та у m ²	Адреса
1.	„Свитац“	Црвени крст	1	3	600	0	Ратко Јовић б.б.
2.	„Плави чуперак“	Медијана	1	10	1370	1336	Бошка Бухе б.б.
3.	„Лептирић“	Медијана	1	11	1418	3420	Јужноморавске бригаде б.б.
4.	„Пиноккио“	Медијана	1	3	600	1855	Сестре Баковић 17
5.	„Вилин град“	Пантелеј	1	9	1500	1300	Тимочка б.б.
6.	„Бајка“	Палилула	1	11	1549	800	Салвадора Аљендеа б.б.
7.	„Маслачак“	Медијана	1	10	1037	300	Соколска б.б.
8.	„Пепељуга“	Палилула	1	10	851	812	Марина Држића 48
9.	„Палчић“	Медијана	2	11	1335	2428	Наде Томић 23
10.	„Цврчак“	Медијана	1	9	1100	3200	Булевар Немањића б.б.
11.	„Колибри“	Пантелеј	1	11	1430	3730	Драгише Мишовића 2
12.	„Бубамара“	Пантелеј	1	10	850	2500	Косовке девојке 1
13.	„Невен“	Медијана	1	9	1418	1296	Катићева б.б.
14.	„Бамби“ -друга смена	Медијана	1	11 3	1400 74	3245	Булевар Немањића 14
15.	„Црвенкапа“	Палилула	1	9	1400	1678	Мокрањчева б.б.
16.	„Звончићи“	Медијана	1	9	1300	3420	Романијска б.б.
17.	„Славуј“	Медијана	1	11	1154	1336	Др. Милутина

							Ивковића б.б.
18.	„Петар Пан“	Медијана	1	10	1300	3420	Ђердапска б.б.
19.	„Бисер“	Нишка Бања	1	6	1480	3100	Просветна 7
20.	„Шврћа“	Црвени крст	1	3	100	750	Горња Топоница
21.	„Попај“	Пантелеј	1	3	150	300	Горњи Матејевац
22.	„Лане“	Палилула	1	6	420	1000	Расадник б.б.
23.	„Панда“	Црвени крст	1	10	1530	5750	Прибојска б.б.
24.	„Пахуљица“	Нишка бања	1	8	1513	1700	Заплањска б.б.
25.	„Сунце“	Црвени крст	1	7	1652	1000	Булевар 12. февруар 74
26.	„Зека“	Црвени крст	1	3	266	500	Димитрија Туцовића 50
27.	„Бродић“	„Нишка Бања“	1	5	743	1077	Насеље „Брзи Брод“
28.	„Цветић“	„Палилула“	1	5	668	821	МЗ „9.Мај“
29.	„Срна“	Медијана	1	4	640	185	Булевар Немањића 26
30.	„Трупале“	Црвени Крст	1	3	392	4983	с. Трупале
31.	„Вишњица“	Пантелеј	1	5	811	930	
32.	„ОШ Његош“	Пантелеј	1	2	310	14500	Пантелејска 60
33.	„ОШ Надежда Петровић“ Сићево	„Нишка Бања“	1	2	96	4086	Сићево
34.	„ОШ Надежда Петровић“ Островица	„Нишка Бања“	1	2	157	2000	Островица

УКУПНО ВРТИЋА	Капацитет	Површина објекта у m ²	Површина дворишта у m ²
	Број планираних простора		
31	235	31.670	71.578
УКУПНО У ИЗДВОЈЕНИМ ПРОСТОРИМА	Капацитет	Површина објекта у m ²	Површина дворишта у m ²
	Број планираних простора		
3	6	563	20586

3.2. Простори у којима ће се обављати рад са децом у полудневном боравку

Рад са децом у години пред полазак у школу организоваће се у једанаест објеката, од тога у четири вртића Установе и седам прилагођених простора при основним школама и месним канцеларијама у граду и приградским насељима.

3.2.1. Преглед прилагођених простора у којима ће се обављати рад са децом у полудневном боравку и болничким групама

Р.бр.	Назив простора	Број планираних прилагођених простора	Површина објекта у m ²	Површина дворишта у m ²	Адреса
1.	ОШ „Иван Горан Ковачић“	1	25	60	Прва Кутина
2.	ОШ „Бранко Миљковић“	2	30	160	Љубомира Николића 3
3.	ОШ „Бранко Миљковић“	1	30	100	Суви до
4.	ОШ „Цар Константин“	3	30	100	Великотрнавска б.б.
5.	ОШ „Душан Радовић“	3	90	200	Сретена Младеновића б.б.
6.	М.К.Ратко Јовић	1	30	150	Ратко Јовић б.б.
7.	М.К. Ледена стена	1	65	100	Жртава фашизма 1
8.	Клинички центар-болничке групе-вртић Пинокио	5	30	160	Зетска б.б.
Укупно		18	360	1210	

3.3.Зграда Заједничких послова

У згради Заједничких послова обављаће се руководећи, правни, кадровски и административни послови, финансијско-плански послови, рачуноводствено-књиговодствени послови и послови јавних набавки.

3.4.Зграда Сектора „Младост“

У оквиру Установе послује Сектор „Младост“ чија је основна делатност припрема и дистрибуција хране за децу. Из делокруга свог производног програма, кухиња ће припремати и дистрибуирати храну за децу у Установи (целодневном и полудневном боравку) и ужине за децу предшколског и основношколског узраста на територији града Ниша, као и Центару за пружање услуга социјалне заштите „Мара“ Ниш (исхрана у три категорије) и Сигурној кући.

Савремена исхрана у Установи обухватаће здравствене, културолошке и образовне елементе, на основу којих ће се планирати јеловник, распоред obroка, квалитет и квантитет obroка деце на посебном режиму исхране.

У просторијама зграде Сектора „Младост“ послове ће обављати и техничка служба.

3.5.Продајни објекти

У склопу Сектора „Младост“ налази се комерцијални део где кухиња пласира своје пекарске и посластичарске производе, замрзнути програм, и ручак за скоро све приватне вртиће у граду који ће своју активност обављати у складу са утврђеним плановима, на основу донетих елабората о одрживости и на основу анализа о раду проширене делатности и то у четири малороподајна објекта:

1. „Пчелицина слатка радионица“ у улици Стахињића Бана б.б.;
2. Малопродајни објект у ОШ „Свети Сава“;
3. Малопродајни објект у Економској школи;
4. Малопродајни објект при школи ОШ „Мирослав Антић“;

Сектор „Младост“ ће пружати и услугу кетеринга, која ће садржати све потребне елементе који подразумевају комплетно организовање прослава и пријема.

Осим наведеног у оквиру проширене делатности наставиће се исхрана деце у продуженим боравцима, припрема и подела бесплатних ужина и ужина које родитељи сами плаћају.

Остали послови који се односе на припрему и продају хране обављаће се у складу са потребама тржишта и постојећим капацитетима у оквиру Установе.

4.ОБЛИЦИ РАДА СА ДЕЦОМ

4.1. Планирани број деце у целодневном облику рада са децом

Р.бр	Назив вртића	Јаслене групе				Свега у јасленом делу		Предшколске групе								Свега у предшкол. делу		Укупно јасле и преддео	
		од 6 – 36 месеци						од 3-6,5 година											
		мл. јас.	Број	сред. јас.	Број	Број	Број	Број	деце	Млађа	Број	Средња	Број	ППП	Број	Број	Број	Број	
		2023	деце	2022	деце	група	деце	2021		2020	деце	2019	деце	2018	деце	група	деце	група	деце
1	"Свитац"			1	14	1	14			1	24	1	24			2	48	3	62
2	"П.чуперак"	1	14	1	19	2	33	2	48	2	58	2	58	2	62	8	226	10	259
3	"Лептирић"	1	14	2	38	3	52	2	48	2	58	2	58	2	62	8	226	11	278
4	"Пинокио"			1	14	1	14	1	24			1	24			2	48	3	62
5	"Вилинград"	1	14	1	19	2	33	1	24	2	58	2	58	2	62	7	202	9	235
6	"Бајка"	1	14	2	38	3	52	2	48	2	58	3	87	2	62	9	255	12	307
7	"Маслачак"	1	14	1	19	2	33	2	48	2	58	2	58	2	62	8	226	10	259
8	"Пепељуга"	1	14	1	19	2	33	2	48	2	58	2	58	2	62	8	226	10	259
9	"Палчић"	1	14	2	38	3	52	2	48	2	58	2	58	2	62	8	226	11	278
10	"Цврчак"	1	14	1	19	2	33	2	48	2	58	2	58	2	62	8	226	10	259
11	"Колибри"	1	14	2	38	3	52	2	48	2	58	2	58	2	62	8	226	11	278
12	"Бубамара"	1	14	1	19	2	33	2	48	2	58	2	58	2	62	8	226	10	259
13	"Невен"	1	14	1	19	2	33	2	48	2	58	2	58	2	62	8	226	10	259
14	"Бамби"	1	14	2	38	3	52	2	48	2	58	2	58	2	62	8	226	11	278
	II смена											1	15			1	15	1	15
15	"Црвенкапа"	1	14	1	19	2	33	2	48	2	58	2	58	2	62	8	226	10	259
16	"Звончићи"	1	14	1	19	2	33	2	48	2	58	2	58	2	62	8	226	10	259
17	"Славуј"	1	14	2	38	3	52	2	48	2	58	2	58	2	62	8	226	11	278
18	"Петар Пан"	1	14	2	38	3	52	2	48	2	58	2	58	2	62	8	226	11	278
19	"Бисер"	1	14	1	19	2	33	1	24	1	24	1	29	1	31	4	108	6	141
20	"Шврћа"			1	14	1	14					1	24	1	24	2	48	3	62

21	"Попај"			1	14	1	14			1	24	1	24			2	48	3	62
22	"Лане"	1	14	1	19	2	33	1	24	1	24	1	29	1	31	4	108	6	141
23	"Панда"	1	14	1	19	2	33	2	48	2	58	2	58	2	62	8	226	10	259
24	"Пахуљица"	1	14	1	19	2	33	2	48	2	58	2	58	2	62	8	226	10	259
25	"Сунце"	1	14	1	19	2	33	1	24	1	24	1	29	2	62	5	139	7	172
26	"Зека"									1	18	1	18			2	36	2	36
27	„ОШ Његош“											1	24			1	24	1	24
28	ОШ Надежда Петровић-Сићево											1	4			1	4	1	4
29	ОШ Надежда Петровић-Островица											1	6			1	6	1	6
30	"Бродић"			1	14	1	14	1	24	1	24	1	29	1	31	4	108	5	122
31	"Цветић"			1	14	1	14	1	24	1	24	1	29	1	31	4	108	5	122
32	Срна			1	14	1	14			2	48			1	31	3	79	4	93
33	Вишњица			1	14	1	14	1	24	1	24	1	29	1	31	4	108	5	122
34	Трупале			1	14	1	14			2	48					2	48	3	62
УКУПНО		21	294	37	658	58	952	42	1,008	49	1,350	52	1,410	45	1,388	188	5,156	246	6,108
													143	3768					

У целодневном боравку у 31 вртића и 3 издвојена одељења, планирани број деце у радној 2024/2025 години је 6.108 детета у 246 васпитних група. Од укупног броја , у јасленом делу, планирани број деце је 952 детета, смештених у 58 јаслених групе. Планирани број деце узраста од 3 – 5,5 године је 3.768 детета смештених у 143 васпитне групе и у припремном предшколском програму 1.388 детета у 45 предшколске групе.

4.2.Планирани број деце у полудневном облику рада са децом

Р.бр.	Назив објекта	Матични вртић	Дужина рада са децом	Број група	Број деце
-------	---------------	---------------	----------------------	------------	-----------

1	Месна канцеларија Ледена стена	„Маслачак“	4 ⁰⁰ _h	2	36
2	ОШ „Бранко Миљковић“	„Пепељуга“	4 ⁰⁰ _h	2	18
3	ОШ „Бранко Миљковић“-Суви до	„Бамби“	4 ⁰⁰ _h	1	11
4	ОШ „Цар Константин“	„Славуј“	4 ⁰⁰ _h	3	45
5	Вртић „Бродић“	„Бродић“	4 ⁰⁰ _h	1	19
6	Вртић „Бисер“	„Бисер“	4 ⁰⁰ _h	1	8
7	ОШ „Иван Горан Ковачић"-Прва Кутина	„Бисер“	4 ⁰⁰ _h	1	7
8	Вртић „Пахуљица“	„Пахуљица“	4 ⁰⁰ _h	1	18
9	ОШ „Душко Радовић“	„Петар Пан“	4 ⁰⁰ _h	3	47
10	Вртић „Панда“	„Панда“	4 ⁰⁰ _h	1	24
11	Месна канцеларија Ратко Јовић	„Свитац“	4 ⁰⁰ _h	1	24
12	Маргинализоване групе		4 ⁰⁰ _h	1	11
13	Клиника за децје интерне болести	Клинички центар Ниш-вртић Пинокио	4 ⁰⁰ _h	1	15
14	Клиника за децју хирургију и ортопедију		4 ⁰⁰ _h	2	30
15	Клиника за физикалну медицину и рехабилитацију		4 ⁰⁰ _h	2	30
УКУПНО				23	343

4.3.Компаративни преглед облика рада, броја група и планираног броја деце

Облици рада у Установи „Пчелица“	Број група	Број деце
Целодневни боравак од 6-36 месеци	58	952
Целодневни боравак од 3-4 године	42	1.008
Целодневни боравак од 4-5,5 године	101	2.760

Целодневни боравак од 5,5-6,5 година	45	1.388
Укупно целодневни боравак	246	6.108
Припремни предшколски програм на 4 сата у вртићима и прилагођеним просторима	17	257
Васпитно-образовни рад са децом из маргинализованих група	1	11
Васпитно-образовни рад са децом на дужем болничком лечењу	5	75
Укупно обухваћено васпитно образовним радом	269	6.451

Табеларни приказ и бројеви у табели су подложни променама у току радне године.

4.4. Број деце на листи чекања у Установи

Табеларни приказ листе чекања по годиштима за радну 2024/2025. годину:

Година рођења	Број деце на листи чекања
2024.	28
2023.	368
2022.	199
2021.	128
2020.	130
2019.	54
2018.	0
Укупно:	907

Број деце на листи чекања је свакодневно променљива категорија због пријава за упис које стижу преко портала Е-управа (вртић).

5. УПОТРЕБА ЈЕЗИКА

5.1. Језик на коме ће се остваривати рад

На основу члана 5. Закона о Основама система образовања и васпитања, васпитно-образовни рад у Установи оствариваће се на српском језику и ћириличном писму.

5.2. Радни листови и часописи који ће се користити у васпитно-образовном раду

На основу Извештаја стручне комисије о избору радних листова за васпитно образовни рад за радну 2024/2025. годину бр.3844 од 18.06.2024. године, директор Јавне предшколске Установе „Пчелица“ Ниш је донео одлуку да се уговори о набавци радних листова за радну 2024/2025. годину доделе следећим понуђачима:

1. Издавачкој кући **"Публик практикум" Београд**, следећи радни листови:

- **За јаслене групе**
 - Дневник развоја и напредовања деце узраста 6 до 36 месеци стрости
 - „Мала школа“ I степен за узраст од 2-3 године
- **За млађе васпитне групе**
 - „Ватромет знања“ –
 - „Откривам, стварам, смишљам са 3 године“
- **За средње васпитне групе**
 - „Откривам, стварам, смишљам са 4 године“
 - „Вртешка знања“
- **За старије васпитне групе**
 - „Математика кроз игру до знања“
 - „Цртај, пишем кроз игру до знања“
 - „Свет око нас кроз игру до знања“
- **За најстарије васпитне групе**
 - „Мој први буквар за предшколце“
 - „Свезналица у свету слова“
 - „Свезналица у свету бројева“
 - „Свезналица у свету око нас“

2. Издавачкој кући **"Креативни центар" Београд** следећи радни листови:

- **За млађе васпитне групе**
 - „Полазимо у вртић“
- **За средње васпитне групе**
 - „Ја у вртићу“

3. Издавачкој кући **"ЈРЈ Мој издавач" Београд** за радне листове који ће се користити у васпитно-образовном раду у припремним предшколским групама у полудневном трајању:

- Комплет од три радне свеске : „Развој говора“, „Математика за предшколце“, „Упознавање природне и друштвене средине“

4. Издавачкој кући **"Пчелица издаваштво"** доо Чачак следећи радни листови:

- **За млађе васпитне групе**
- „Пчелице радозналице“
- **За средње васпитне групе**
- „Пчелице радозналице“

За старије васпитне групе

- „Пчелица у лету“

Радни листови који су изабрани обухватају програмске садржаје усклађене са Правилником о општим основама педагошког програма и прописане од Министарства просвете РС за предшколски узраст. У радним листовима су обрађене све теме предвиђене Програмом, а истовремено је остављено довољно простораса самосталан и креативан рад деце. Радни листови су богато илустровани.

6. ПРОГРАМИ И УСЛУГЕ

6.1. Програми васпитно-образовног рада у циљу подршке добробити и целовитом развоју деце у реалном контексту

Васпитно-образовни рад у Установи остварује се развијањем нових Основа програма предшколског васпитања и образовања „Године узлета“ којим се афирмише: вера у капацитете деце да активно учествују у свом учењу и развоју; значај игре; значај заједничког учешћа деце и одраслих за учење и развој. Истакнут је значај и улога повезивања предшколског васпитања и образовања са локалном заједницом и породицом у пракси. Установа се континуирано развија у правцу демократске, инклузивне и рефлексивне праксе што значи да се уважавају права све деце на образовање кроз инклузивну праксу, уважавање права деце на активно учешће у образовању, партнерство са породицом, препознавањем примарне улоге и важности родитеља и повезаност са локалном заједницом кроз различите начине учешћа.

Добробит за дете се може сагледати кроз три међусобно повезане, преклапајуће и узајамно условљене димензије: персоналну (бити добро и функционисати успешно), делатну (умети и хтети) и социјалну (припадати, прихватити и учествовати).

Васпитно-образовни рад заснован на концепцији нових Основа програма полази од претпоставки о детету и његовом учењу:

- дете је целовито биће које учи кроз оно што чини и доживљава - његово физичко, емоционално, социјално, језичко, чулно, когнитивно учење узајамно је повезано и одвија се симултано;
- дете је активни учесник заједнице вршњака и одраслих - ствара односе и идентитет у различитим заједницама којима припада;
- дете је компетентно биће - оно је учесник сопственог учења и развоја;
- дете има урођену мотивацију да учи;
- учење се не дешава кроз директно подучавање већ кроз игру и игролике активности;
- игра је најзначајнија активност детета - кроз игру дете доживљава, проширује и прерађује своја искуства, гради сазнања о себи и свету;
- учење је процес заједничке конструкције знања са вршњацима и одраслима у ситуацијама које за дете имају лични смисао;
- дете користи различите начине изражавања и упражњава различите стилове учења.

Установа има задатак да деци обезбеди повољну друштвену и материјалну средину у којој ће се осећати сигурно и прихваћено, како би могли безбедно и самостално да испитују свет око себе и стичу позитивна искуства, планирају богате, разноврсне и осмишљене активности.

Игра је доминантна пракса детета кроз коју гради односе и кроз коју се одвија процес усвајања и трансформације културе. Она је јединствен чин у коме се активирају сви потенцијали детета. Васпитачи кроз програм подржавају децу у отвореној, проширеној и вођеној игри.

Развијање реалног програма одвија се и кроз животно-практичне ситуације које чине део контекста деце и одраслих у вртићу (рутине, ритуали, аутентични догађаји у вртићу и ван њега), као и кроз планиране ситуације учења које су делатне за децу и смислено су повезане са темом/пројектом. Ритам дана је флексибилан и одређен само оброцима и временом за одмор, док се дечије активности и истраживања дешавају током целог дана, а не само у преподневним часовима. Васпитач је учесник и моделатор истраживања, а не неко ко директно подучава. Сваки пројекат завршава се слављењем – његовим представљањем.

У развијању програма усмереног на подршку добробити детета, руководимо се принципима који проистичу из концепције Основа програма:

- Принцип усмерености на односе (стварање подржавајућег социјалног и физичког окружења којим се обезбеђује сигурност, континуитет и учешће деце и одраслих неговањем, одговорности, сарадње и заједништва);
- Принцип животности (заједничко учење које проистиче из искуства аутентичних интересовања и односа, потреба и иницијатива, проблема и питања, догађаја и збивања у групи и заједници);
- Принцип интегрисаности (стварање прилика за учење као интегрисаног искуства детета кроз оно што чини и доживљава);
- Принцип аутентичности (препознавање посебности сваког детета, развојни, културних, социјалних и других специфичности деце и породице, сагледавајући потенцијале и потребе и деце са сметњама у развоју, инвалидитетом и друге осетљиве друштвене групе);
- Принцип ангажованости (подржавање учења детета кроз властиту активност, ангажованост детета, иницијативу, избор питања, проблема и садржаја, као изражавање властите идеје доживљаја, мишљења и сазнања детета);
- Принцип партнерства (уважавање перспективе деце и породице, са различитим могућностима укључивања породице и локалне заједнице).

Вртић је простор реалног васпитно-образовног програма у коме се подржава учење као повезано искуство онога што дете чини и доживљава у ситуацијама које су смислене и које повезују смисао. Вртић као место заједничког живљења деце различитог узраста, подразумева и сталну међувршњачку интеракцију. Повезивање деце различитог узраста остварује се на различите начине: помоћ старије деце млађој у дневним рутинама, игра у заједничким просторима (холовима, тераси, дворишту), заједничка игра и истраживања деце јасленог и вртићког узраста у оквиру неке теме/пројекта, активности деце (позоришне представе, причање прича), израда различитих играчака и средстава за млађу децу и заједничка игра са њима (звечке, уметаљке, сликовнице, скривалице), заједничке прославе тема/пројеката и слично.

Простор вртића је опремљен:

- неструктурираним и полуструктурираним материјалима, који се користе на различите начине и омогућавају различите начине изражавања;
- сензорним материјалима се подржавају сензорна искуства, активности и практична манипулација (истраживање текстура, мириса, звукова, тонова, мелодија, покрета);
- природним материјалима и елементи природе и рестловима;

- реалним и аутентичним предметима;
- различити ликовни материјали и реквизити
- материјали и продукти којима се подржава развој ране писмености (штампани материјали, плакати, књиге и сликовнице, мапе, шеме, различите врсте прављених календара и скала, графички симболи и друго).

Вртић као простор рефлексивне праксе подразумева развијање односа међу васпитачима, стручним сарадницима, сарадницима и свим другим запосленима, заснованих на поверењу, уважавању, размени и узајамној подршци, као и стално преиспитивање теоријских и властитих полазишта и сопствене праксе, заједничка истраживања, професионално усавршавање и повезивање кроз заједничка истраживања са другим установама, институцијама и организацијама.

Радна соба

Свака радна соба најчешће има пет просторних целина које се уређују и опремају у складу са датом темом. Просторне целине нису сталне, уређују се, мењају и допуњују средствима и материјалима у складу са темом/пројектом који се развија. Најчешће просторне целине су: литерарна; просторна целина за конструисање; за визуелне уметности; за симболичку игру; за осамљивање и скривање; за звук и покрет. Просторне целине могу бити и радионице, простор истраживања светлости и сенки, сензорна просторна целина и друге. У јасленим групама акценат се ставља на сензорну и кинестетичку просторну целину.

Заједнички простори

Ходници, холови, атријуми уређују се са циљем да буду места сусретања и дружења вршњака; деце различитог узраста; деце и одраслих. Због тога треба да ови простори буду инспиративни и подстицајни, опремљени са разноврсним материјалима, средствима и инсталацијама које настају у заједничким играма, истраживањима деце и одраслих. Све што се налази у простору треба да има одговарајућу функцију: видљивост, заједнички допринос, персонализованост и да подстиче игру и истраживање.

Терасе и дворишта вртића

Дворишта и терасе вртића се уређују у складу са актуелном темом и опремају се разноврсним материјалима и средствима која подстичу истраживање. Представљају први корак ка природи и спона су са окружењем. Уношењем различитих материјала (лишће, покошена трава, снег, кадице са водом и друго) на терасе вртића деци се могу дочарати промене у природи. Опрема и средства у дворишту инспиришу децу и пружају им могућност

за различите кинестетичке активности, симболичке игре, за истраживање водом, земљом, светлошћу, као и осамљивање и скривање.

6.2. Васпитно-образовни рад са децом узраста од 6 месеци до поласка у школу

Програми рада са децом до три године, од три године до поласка у школу, као и програм у години пред полазак у школу реализују се кроз поступке, методе и акције васпитача у оквиру пет кључних аспекта реалног програма:

- односи припадања (развијање односа припадања заснованог на сигурности и поверењу, прихватању и предвидљивости, блискости и пријатељству, узајамном уважавању, усклађености и уклопљености у вршњачку заједницу);
- активно учешће (подржавање активног учешћа сваког детета и стварања прилика за учешћем у њима смисленим ситуацијама, омогућавање избора, прихватање њихове иницијативе);
- заједништво (развијање заједништва повезивањем са вршњачком заједницом, породицом и локалним физичким и социјалним окружењем, интегрисање деце у заједницу кроз заједничко учешће);
- учење кроз игру и истраживање (повезивање са претходним или непосредним искуством деце, обезбеђивање разноврсних доживљаја, богатог, аутентичног искуства);
- допринос (подржавање доприноса детета, заједнички допринос практичара, деце и родитеља кроз видљиве процесе учешћа у различитим ситуацијама делања- панели, панои, инсталацији, продукти и друго);

Квалитетно физичко окружење у вртићу (унутрашњост вртића, дворишта и локално окружење) служе деци за различите начине сусретања и заједничког учешћа међу вршњацима и са одраслима. Целокупан простор одражава актуелне процесе и активности и пружа подршку деци учењу кроз: децијске радове, фотографије, тродимензионалане конструкте, продукте децијских активности. Промене у простору треба да су видљиве, да се богате материјалима, новим провокацијама за учење, игру и продуктима насталим у раду са децом. На тај начин се пружа могућност детету да види свој процес учења, идеје и продукте и доживљава простор као свој.

Васпитачи подржавају процес учења и игре деце покрећући и осмишљавајући различите пројекте у које се укључују родитељи и други учесници, и то кроз следеће кораке: отварање пројекта, развијање пројекта и затварање пројекта. Идеја за покретањем одређеног пројекта настаје из ситуација у којима се група деце бави за њих смисленим активностима

или је покренута одређеним доживљајем. На основу укључености у дечију игру, слушања идеја и питања деце, искустава која деле деца и одрасли, уочавања проблематике, ситуација и догађаја који зокупљају, зачуђују и интересују децу, васпитачи добијају почетне идеје за могући пројекат. Истражујући различите изворе и размишљајући о томе шта је за дете смислена проблематика, уносе сеподстицаји (провокативни материјали, средства, питање, проблем, прича, филм и друго) који децу инспиришу, стварају доживљај и покрећу на истраживање. Од начина на који деца реагују на ове почетне провокације, њихових исказаних и уочених претходних искустава и разумевања, претпоставки и теорија везаних за покренуту проблематику, идеја и питања које износе, уобличава се и основно питање које се истражује, односно сврха или циљ пројекта (шта се њиме хоће, зашто то радимо, зашто је он важан, шта је крајњи циљ нашег истраживања, које промене желимо да остваримо). Деца и васпитачи се, затим, договарају о томе како да се истраживање започне. У овој фази у којој је код деце покренут доживљај и инспирација за истраживање, породице се упознају са сврхом пројекта и позивају на укључивање и давање идеја и предлога. Пројекат се развија кроз аутентични низ међусобно повезаних ситуација кроз које деца на интегрисан начин истражују. Истраживања деце и одраслих врше се коришћењем различитих извора сазнања:

- у вртићу: сликовнице, енциклопедије, ситуационо учење, истраживање са познаваоцима проблематике и другим одраслима из локалне заједнице, интернет, филм и др.;
- локална заједница: као место чије ресурсе треба да упознам, нађемо и користимо за истраживања на аутентичним местима у локалној заједници, у природним окружењима, институцијама, са познаваоцима проблематике из локалне заједнице како би деци помогли да нађу решење/одговоре на своја питања.

Пројекат укључује сталну рефлексију процеса учења, како од стране васпитача, тако и од стране деце. Васпитачи планирају наредни корак-два у пројекту, односно наредну ситуацију за учење, при чему су и сами учесници у истраживачком процесу заједно са децом и одраслима. Доминантни начин рада је рад у малим групама, у пару, али и индивидуално. Заједничка окупљања организују се у функцији договора, представљања истраживања и слично. Васпитач је учесник и модератор истраживања, а не неко ко директно подучава. Сваки пројекат завршава се слављењем – његовим представљањем. На тај начин, прави се повратак у истраживање и сагледава цео процес развијања пројекта онако како га виде деца – од његовог покретања до решења до кога се дошло и настанка одређене промене у њиховом окружењу. Почетним паном документује се отварање пројекта, кроз: полазне идеје и активности, радове који представљају дечија искуства и доживљаје, позиве родитељима за

учешће, предлоге и идеје родитеља, најаву активности везаних за пројекат. Процесни пано приказује како се пројекат развијао кроз различите начине представљања: фотографије чиме се деца и одрасли баве у пројекту, белешке деце и васпитача, дечије радови и друго. Коначно, завршни панои документују затварање пројекта кроз: фотографије слављења учења у пројекту, запажања васпитача, деце и родитеља о пројекту.

Дечије учење и развој документују се кроз дечији портфолио, кроз који се види слика контекста учења, вредности на којима се гради учење и подршке учењу, доприноси да деца и одрасли граде културу учења у којој се цени оно што деца могу. За документовање кроз индивидуални портфолио користе се: различите скале и друге технике посматрања и праћења, групне и индивидуалне приче за учење, продукти и искази детета настали у игри и у оквиру теме/пријеката, фотографије, видео и аудио записи настали у различитим ситуацијама који су детеу посебо важни.

Припремни предшколски програм такође се развија као подршка ситуационом учењу и кроз развијање различитих пројеката на начин и са значајем поменутим у претходним деловима, при чему је задатак васпитача да на индиректан начин утиче на општу припремљеност деце за полазак у школу, тако што ће обезбедити услове да заједно са децом трага за одговорима на питања која су пре свега смислена за дете и да кроз развијање пројеката унутар група омогући деци да заједно уче и напредују.

Посебно важан аспект припреме за школу односи се на увођење деце у свет писмености. Рана писменост се развија у подстицајном језичком окружењу кроз активности у којима различити начини симболичког бележења и писана комуникација имају сврху и смисао за дете у самој активности, а не кроз издвојено подучавање деце читању и писању. -

6.3. Васпитно-образовни рад у другој смени

Установа организује рад у другој смени која ће реализовати у вртићу „Бамби“ сваким радним даном од од 11:00 до 22:00 часова у једној мешовитој групи деце узраста од 6 месеци до поласка у школу. У зависности од потребе, уз предходну најаву родитеља, деца која су корисници наших услуга из другог вртића, користеће услуге друге смене.

6.4. Васпитно-образовни рад са децом на болничком лечењу

Васпитно-образовни рад болничких група реализоваће се у Универзитетском клиничком центру, на Клиници за дечју хирургију и ортопедију и Клиници за дечје интерне болести и Клиници за физикалну медицину и рехабилитацију према Правилнику о посебном програму остваривања васпитно-образовног рада у одговарајућим здравственим установама. Рад ће се одвијати у пет болничких група. На Клиници за дечју хирургију и ортопедију васпитно-образовни рад одвијаће се у адаптираној

просторији (васпитна соба) и у болничким собама. Васпитно-образовни рад одвијаће се и на одељењу интензивне неге. На Дечјој интерној клиници васпитно -образовни рад са децом одвијаће се индивидуални по дечјим собама.

Програм се остварује у складу са Основама програма предшколског васпитања и образовања. У планирању садржаја активности васпитач се руководи могућностима деце с обзиром на њихово здравствено стање, њихово интересовање и потребе доводећи их у везу са утврђеним циљевима рада у болничкој групи, као и општим циљевима.

Програм остваривања васпитно-образовног рада са децом на болничком лечењу као основни циљ издваја: пружање подршке, охрабрења и утехе. Васпитач пре свега води рачуна о односу према детету чије је здравље нарушено, које је у новој и непознатој средини, принудно одвојено од породице и у ситуацији је да се подвргава болним интервенцијама у циљу оздрављења. На овај начин деци се олакшава прихватање болничке средине, болест и суочавање са ограничењима и пружа им се могућност да кроз игру искажу расположење и емоције. Начини и могућности учешћа деце у активностима зависе од дневне процене васпитача, здравственог особља и од субјективне процене детета. Васпитачи у сарадњи са лицима надлежним у Клиничком центру, одређују време и место остваривања Програма, у складу са његовим специфичностима. Васпитно-образовни рад се реализује у болесничким собама, чекаоницама, болничким просторијама, терасама, просторијама за обедовање, играоницама или другим местима. Васпитачи уз сагласност надлежних лица у Клиничком центру и у сарадњи са породицама уређују места остваривања Програма. Уводе промотивне и подстичуће материјале за децу у улазу, ходницима и другим просторијама како би створили породични амбијент и изглед предшколске установе. Сви материјали одговарају деци и болничкој средини, а активности не ометају делотворност здравствених интервенција и рад запослених у Клиничком центру. У раду са децом реализоваће се креативне тематске радионице и наставити сарадња са локалном заједницом.

За децу узраста од пет и по до шест и по година, која остају на лечењу дуже од шест месеци, оствариће се похађање припремног предшколског програма у здравственој установи, у складу са Законом. Вртић „Пинокио“ је матични вртић болничких група.

6.5. Транзиција и континуитет у образовању

Установа планира и спроводи посебне мере за припрему детета за прелазак у нови циклус, са једног нивоа васпитања и образовања на други: када дете први пут полази у предшколску установу (јасле, вртић, ППП), када прелази из јасла у вртић или долази из другог вртића (мења групу) и када полази у школу. Транзиција је ефикасна када је добро

испланирана и спроводи се у право време. Представља период када се почетак и крај спајају у неосетан прелаз из једног окружења у друго, задржавајући елементе старог, док ново не постане сигурно и познато. Комуникација, сарадња и координација свих учесника су део процеса развоја ефикасног програма транзиције у Установи.

Програм транзиције који подразумева и период прилагођавања, реализује се уз уважавање перспективе породице и деце, у складу са могућностима вртића и заједнице. У Установи се примењује план прилагођавања деце на вртић у сарадњи са породицама, па је важно да исти буде добро испалниран, а истовремено флексибилан.

У години пред полазак у школу сарадња Установе и школе се континуирано одвија. Посете школама, праћење наставе, заједничке приредбе, представљају неизоставни део транзиционог периода. Породице имају прилику да се на заједничким састанцима вртића, уз сарадњу са стручним сарадницима и представницима школа упознају са изазовима које школа доноси.

Негује се континуитет и уважава сложеност транзиције између предшколског и школског система и када су у питању деца из осетљивих група. Како унапређење инклузивног образовања има приоритет у Установи, породице, практичари и представници школе заједно планирају мере подршке и припремају децу за постепени прелазак у нови ниво образовања израђујући индивидуални план транзиције.

Планирањем транзиције за сву децу у Установи обезбеђујемо потребан континуитет искуства, осећај сигурности и диспозицију за учење као основ целоживотног учења. У оквиру процеса транзиције и континуитета у образовању постоји: План транзиције из породице у вртић, План транзиције из јаслених у млађе васпитне групе, План транзиције из вртића у школу и Акциони план транзиције за децу са потребом за додатном подршком у ЈПУ „Пчелица“.

План транзиције ЈПУ „Пчелица“, заведен је као посебан документ под бројем 4159 од 02.07.2024. године.

6.6.Акциони план хоризонталне размене практичара по плану ширења примене основа програма ПВО„Године узлета“

Унапређивање компетенција васпитача за примену Нових основа програма, обухватаће план ширења примене Основа на нивоу Установе, размену кроз рефлексивну праксу и хоризонтално учење. Чланови Тима, као критички пријатељи са осталим запосленима бавиће се темама у језгру кроз групне рефлексije о просторима, темама/пројектима, документацији.

Заједничко учење са колегама, критичко преиспитивање и вредновање праксе вртића се одвијаће се у планирано време за сусретање, тј. за групне рефлексije и хоризонтално учење.

Запослени ће континуирано током године размењивати своја искуства, увиде и спознаје, мишљења и идеје, анализирати одређене ситуације и активности, преиспитивати перспективе, ставове, очекивања, разговарати о актуелним питањима, изазовима, дилемама и проблемима на нивоу Установе, разматрати могућности за превазилажење препрека, покретати заједничка истраживања, планирати пројекте, акције и друго.

Акциони план хоризонталне размене практичара по плану ширења примене основа програма ПВО „Године узлета“, заведен је као посебан документ под бројем 4031 од 26.06.2024. године.

6.7. Превентивна здравствена заштита

Програм превентивне здравствене заштите се реализује у предшколској установи и има дугорочни циљ а то је стварање оптималних услова за очување и унапређивање здравља деце.

Програм се састоји од програмских активности и мера:

1. Опште мере за унапређивање здравља деце;
2. Систематско праћење раста, развоја и здравља деце и заштита од болести;
3. Превенција и мере правовременог откривања поремећаја и болести;
4. Здравствено васпитање (кроз реализацију различитих активности, пројеката и друго) и сарадња са породицом;
5. Документација и евиденција;
6. Надзор над стручним радом у примени Програма превентивне здравствене заштите.

Нега и превентивно-здравствена заштита деце у предшколској установи обухвата:

- програмирање, реализацију и унапређивање здравствено - васпитних активности, усмерених ка усвајању здравих стилова живота, у циљу очувања и унапређивања здравља деце (лична и општа хигијена детета, правилно праће руку, хигијена уста, зуба и коже, навике правилне исхране, употреба тоалета, очување здравог окружења и друго);

- праћење општег стања и понашања детета у васпитној групи, правовремено реаговање на промене, издвајањем детета и позивањем родитеља, односно надлежне здравствене установе;

- узимање основних података о здравственом стању детета од родитеља, односно старатеља, праћење општег изгледа детета (преглед коже и видљивих слузокожа, преглед на

вашљивост косе, праћење хигијене одевног и постељног рубља, мерење телесне температуре по потреби, издвајање болесне деце, обавештавање родитеља, позивање надлежне здравствене установе и друго);

- праћење понашања детета за време храћења, игре, неге, одмора и уочавање присуства знакова који упућују на могућност постојања занемаривања, злостављања, дискриминације, односно злоупотребе деце;

- хигијенско - епидемиолошке мере на годишњем, месечном, недељном и дневном нивоу у складу са епидемиолошком ситуацијом (праћење и саветодавни рад са особљем код одржавања чистоће, температуре, влажности, проветрености и осветљености свих просторија у објектима, праћење и саветодавни рад у вези са начином припремања obroka у млечним кухињама, праћење и саветодавни рад са особљем у области допремања obroka из производних кухиња, начина сервирања, хигијене прихватног кухињског блока, посуђа и инвентара, праћење и саветодавни рад са особљем код одржавања хигијене санитарних простора, отклањање отпадних материја и вода и друго);

- друге хигијенско - епидемиолошке мере, у складу са законом и актуелном епидемиолошком ситуацијом.

У складу са епидемиолошком ситуацијом у Установи ће се спроводити све превентивне мере по упутствима надлежних институција Министарства Здравља и Министарства Просвете, Института Батут, ИЗЈЗ Ниш, као и мере дате од директора Установе и сарадника на унапређењу превентивне здравствене заштите.

О спровођењу неге и превентивно-здравствене заштите у предшколској установи, сарадник на пословима унапређивања превентивно-здравствене заштите и медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту и негу воде евиденцију, у складу са прописима којима се уређује област здравствене документације и евиденција.

Рад на стручном усавршавању здравствених радника, васпитача и осталих запослених одвијаће се у складу са Правилником о континуираној едукацији здравствених радника и здравствених сарадника који је прописао министар здравља и Правилником о континуираној едукацији који је прописао министар просвете. Едукација ће се обављати у оквиру Установе и кроз акредитоване програме Министарства просвете, ЗОУВ-а и Министарства здравља, Здравственог савета Србије.

Едукација родитеља одржаваће се са циљем упознавања родитеља са превентивно здравственом заштитом као и применом медикаментозне терапије или исхране у вртићу.

Такође, родитељи ће имати едукације и упутства у складу са епидемиолошком ситуацијом. Континуирано информисање родитеља одвијаће се путем родитељских састанака, индивидуалних разговора, on-line комуникације (zoom-састанак) и путем писане брошуре о актуелним темама. Реализатори едукација биће сарадници за унапређивање превентивне здравствене заштите, педијатри, епидемиолози, санитарна инспекција и други стручњаци по потреби.

Наставиће се са пружањем помоћи васпитачима у креирању програма рада са децом из области здравственог васпитања, планирању садржаја и метода рада у разноврсним просторним условима, коришћењем разноврсних средстава, планирању и реализацији игара и активности у циљу правилног развоја деце и превенције постуралних поремећаја, унапређења здравља деце, организовање тема за медицинске сестре, васпитаче, стручне сараднике и сараднике и друге запослене о значају превентивних активности. Поред наведеног наставиће се са пружањем подршке деци из осетљивих група, сарадња са директором, стручним сарадницима и сарадником на истраживању здравствено васпитно - образовне праксе, специфичних проблема и потреба Установе и предлагаће се мере за унапређивање здравља и безбедности деце и запослених.

6.7.1. План исхране

Исхрана деце у предшколској установи спроводи се према Стручно - методолошком упутству за реализацију исхране деце у предшколској установи са Нормативима исхране деце у предшколској установи. Исхрана деце у вртићу је од посебног значаја. Правилном исхраном не утиче се само на правилан раст и развој дечјег организма, већ се врши и корекција постојећег начина исхране у породици и дефицита дечје исхране.

Установа ће у складу са могућностима, да за дете чије здравствено стање захтева специфичну исхрану (на основу потврде издате од стране педијатра, специјалисте одређене гране медицине), као и за дете које из верских разлога не конзумира неке намирнице припремати храну – појединачне дијеталне оброке. У Установи ће се на основу писаног упутства стручног тима/комисије (сарадник за исхрану и сарадник на унапређењу превентивно-здравствене заштите), коју формира директор омогућити да родитељи обезбеђују храну за своје дете.

Исхрана деце у Установи треба да задовољи неколико основних принципа: да буде рационална, разноврсна и мешовита, са оптималном количином хранљивих састојака а храна пријатног изгледа и укуса. Такође, мора се водити рачуна и о развијању навика правилне исхране.

Структура дневне исхране деце треба да обезбеди адекватно задовољење енергетских и нутритивних потреба деце, кроз:

- заступљеност свих група намирница, са одређеним енергетским уделом, односно у међусобним квантитативним односима;
- заступљеност свих хранљивих материја (макронутријената) у оброцима у одређеном процентуалном односу;
- заступљеност минерала и витамина (микронутријената) у оброцима у одређеном процентуалном односу;
- расподелу укупне енергије у kcal, односно kJ, подељену на одговарајући број дневних obroka у одређеном процентуалном односу, у односу на трајање боравка детета у предшколској установи.

Програм ће се заснивати се на принципима правилне исхране деце предшколског узраста, у складу са прописима који уређују област предшколског васпитања и образовања, здравствене заштите и безбедности хране.

Начела правилне исхране деце на којима се заснива програм исхране деце у предшколској установи су:

- рационална исхрана – исхрана која обезбеђује адекватан енергетски унос у односу на узраст и пол;
- оптимална исхрана – добро избалансирана исхрана, која обезбеђује све хранљиве састојке и заштитне материје у одређеним количинама и процентуалним односима;
- разноврсна исхрана – која обезбеђује дневну заступљеност свих група намирница, разноврсна јела без честог понављања, при чему предност треба дати биолошки вредним намирницама;
- сезонска исхрана – која подразумева заступљеност намирница зависно од годишњег доба (сезонске намирнице);
- уравнотежена исхрана – односи се на правилан дневни ритам obroka, у одређено време и у одређеним временским размацама.

Правилна исхрана деце у Установи има:

- здравствену улогу – правилна исхрана деце представља основу очувања и унапређења здравља за цео живот, важан је услов превенције нутритивних фактора ризика за настанак многих хроничних незаразних болести и коректор је породичне исхране;
- васпитно-образовну улогу – развијање позитивних навика, образаца понашања и формирања културе исхране деце, као саставног дела културе живљења и неговања здравих стилова живота.

Програм исхране деце у Установи треба да задовољи следеће критеријуме:

- здравствену безбедност хране – здравствено исправне намирнице, односно физичко-хемијски и микробиолошки исправне намирнице;
- санитарно-хигијенске услове складиштења и чувања намирница, припреме и дистрибуције хране, у складу са принципима добре хигијенске и произвођачке праксе;
- правилан начин припреме хране и одговарајући начин сервирања obroka (естетски изглед хране).

Задаци исхране биће:

- да се деци обезбеде сви потребни нутриенси за време боравка у вртићу;
- обезбеђивање оптималног режима исхране деце (време и редослед појединих obroka);
- правилно сервирање obroka;
- обезбеђивање довољно времена деци да конзумирају оброке;
- неговање стрпљивог и толерантног односа особља према деци, без пожуривања, претњи, личним примером утицати на ставове деце према храни и понашању за столом;
- планирање и праћење исхране и вођење евиденције о томе;
- поштовање правилника о нормативу друштвене исхране деце у установама;
- настављање и унапређивање сарадњу са Институтом за заштиту здравља-Ниш;
- сарадња са стручним институцијама које се баве унапређењем исхране.

Дневни ритам исхране представља редослед и време сервирања obroka, који ће се планирати у зависности од дужине времена боравка деце у Установи, односно од времена доласка и одласка деце из вртића. Појединачни obroci сервираће се у одређеним временским интервалима, у складу са физиолошким потребама деце, при чему ће се поштовати временски размак од три сата између obroka.

Контрола исхране деце у Установи спроводи се као спољна и унутрашња контрола.

Спољна контрола обавља се као програмска активност надлежног завода/института за јавно здравље и обухвата:

- контролу квалитета obroka, односно хемијско-броматолошку анализу узорака целодневних obroka (доручак, ужина, ручак), узетих методом случајног узорка и лабораторијског утврђивања њихове енергетске вредности и садржаја беланчевина, угљених хидрата и масти;

- контролу санитарно-хигијенских услова припреме и дистрибуције хране у складу са НАССР стандардима или у складу са принципима добре хигијенске и произвођачке праксе, на основу процене ризика, а подразумева: анализу микробиолошке исправности брисева узетих са радних површина, прибора, руку и носева запослених у кухињама; контролу микробиолошке исправности намирница и готових obroka.

Извештај о резултатима спољне контроле израђиваће се на основу података о исхрани деце из евиденционих листи потрошње намирница (требовања намирница-магацинске листе) и резултата лабораторијских анализа obroka (хемијска анализа obroka).

Унутрашња контрола обухвата: контролу намирница при пријему, контролу документације-атеста о здравственој безбедности и декларација достављених намирница и контролу припреме и дистрибуције хране у самој производњи.

На реализацији овако постављених задатака, током године радиће кухињско особље, сарадници на унапређењу превентивне здравствене заштите и исхране, медицинске сестре за превентивну здравствену заштиту и негу, васпитно особље, сервирке, директор као и спољни сарадници Установе из Дома здравља, Институт за јавно здравље, санитарне инспекције, стручне службе других установа.

Процедуре хигијенског одржавања играчака, средстава и материјала за реализацију васпитно-образовног рада

Простор, опрема и дидактичка средства предшколске установе треба да задовољавају основне здравствене и санитарно-хигијенске захтеве. Установа је опремљена дидактичким средствима: материјали, играчке, реални предмети и средства, која су у функцији развоја деце игре и истраживања, и потребно их је адекватно хигијенски одржавати.

Годишњи план активности превентивне здравствене заштите деце, протокол и процедуре рада у одређеним ситуацијама су посебни документи заведени под бројем 4336/2 од 11.07.2024. године и 4336/3 од 11.07.2024. године.

6.8. Социјална заштита

Услови и начини остваривања социјалне заштите деце биће засновани на начелима по Правилнику и прописима из области предшколског васпитања и образовања, социјалне заштите и породично-правне заштите.

Основама програма социјалног рада пружа се оријентација предшколској установи у идентификовању подручја рада, обезбеђује се подршка деци и помоћ породици у остваривању њених функција, остваривање сарадња са породицом и стварање повољне социјалне климе.

Социјални план у Установи оствариваће се на начин у коме ће се обезбедити:

- допринос социјалној сигурности и стабилности породице;
- допринос васпитној функцији породице;
- допринос остваривању социјалних права и правде за децу;
- превенција социјалних проблема деце на предшколском узрасту;
- постизање оптималне усклађености између потреба и интересовања деце и породице за укључивање у предшколско васпитање и образовање;
- подршка социјализацији детета и његовом активном укључивању у колектив и ширу друштвену заједницу;
- унапређивање породичних односа;
- ублажавање последица социјалне искључености;
- превенција и заштита деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
- заштита деце изложене ризицима;
- подршка инклузији деце са сметњама у развоју.

Активности из области социјалне заштите реализоваће се као:

- Активности помоћи деци из осетљивих група;
- Помоћи породицама које се налазе у стању повећаних социјалних потреба као пружање додатне подршке;
- Остваривање континуиране сарадње са Центром за социјални рад, удружењима и друштвима из локалне заједнице како би се унапредио рад и створила мрежа подршке деци којој је потребна додатна помоћ и социјална заштита;
- Активно учешће у стварању мреже институција са циљем пружања подршке деци из осетљивих група;
- Наведене активности ће се реализовати кроз рад стручних органа Установе и тимова који су формиран у Установи. Реализатори истих биће: стручни сарадници и сарадници, Тимови и Активи у Установи и васпитачи у чијим групама бораве деца која се налазе у стању повећаних социјалних потреба.

6.8.1. Рад са маргинализованим групама

Подршка деци из маргинализованих група у Установи има за циљ да дугорочно унапреди рад са децом из маргинализованих и осетљивих друштвених група и да им обезбеди доступност и једнако право на васпитање и образовање.

Деци из осетљивих друштвених група потребна је боља социјална интеграција, подстицање развоја дечјих очуваних потенцијала, развој комуникацијских способности, развој хигијенских навика и друго. У раду са маргинализованим групама поштоваће се Стандарди услова за остваривање посебних програма предшколског васпитања и образовања и Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету и породици („Сл.Гласник РС“, бр. 80/2018)

6.9. Различити облици и програми васпитно-образовног рада

Све програме и друге облике васпитно образовног рада и услуга установа ће реализовати у складу са Правилником о ближим условима за остваривање различитих облика и програма васпитно-образовног рада и других облика рада и услуга које остварује предшколска установа ("Службени гласник РС", број 80/2021).

6.9.1. Програм „Хор“

Реализацијом програма ће се развијати љубав према музици код деце и способност њиховог стваралачког изражавања емоција и мисли. Радиће се на развоју дечјих музичких способности и музикалности уз специфичне способности-осећај за ритам, музички слух, музичко памћење, емоционално примање и доживљавање музике. Садржај програма чиниће бројалице, композиције из различитих музичких жанрова, као и дечје уметничке музике. Програм „Хор“ биће намењен деци узраста од четри до шест и по година.

Активностима хора подстицаће се код деце:

- развој дечјег гласовног апарата, артикулације и дикције као и комуникације путем вокалног изражавања;
- владање својим гласом приликом певања (певање уз правилно држање тела, умереном јачином гласа, без викања, напрезања и гримаса);

Реализација планираних активности вршиће се у складу са Програмом организације, услова и начина реализације програма „Хор“, број 4240/3 од 22.07.2022. године, а годишњи план активности овог програма, заведен је као посебан документ под бројем 4071 од 28.06.2024. године. Одлуку о избору програма донео је Управни одбор уз претходно прибављено позитивно мишљење Савета родитеља.

6.9.2. Програм „Маштаоница“

Наведени програм ће се остваривати у складу са интересовањима деце и родитеља, формирањем библиотека, читаоница и просторних целина на нивоу вртића. Чланови "Маштаонице" чиниће сва деца која су обухваћена предшколским програмом. Програм ће се

остваривати у вртићима „Лане“, „Бубамара“, „Колибри“, „Невен“ и „Попај“ у мањим групама које ће обухватити до двадесеторо деце.

Реализацијом програма ће се кроз креативну и ведру атмосферу увести деца у свет књиге уз стимулсање говорно – језичког развоја, подстицати развој запажања, памћења, закључивања и усвајања појмова кроз едукативне и креативне радионице уз коришћење литературе, развијати узајамна комуникација и сарадња у заједничким активностима и развијати експресивни говор код деце.

Планиране активности биће реализоване и у оквиру јавних манифестација.

Планирање садржаја рада вршиће се у складу са Програмом организације, услова и начина реализације програма "Маштаоница", број 4553 од 12.08.2022. године, а годишњи план активности овог програма, заведен је као посебан документ под бројем 4101 од 01.07.2024. године. Одлуку о избору програма донео је Управни одбор уз претходно прибављено позитивно мишљење Савета родитеља.

6.9.3. Програм „Драмски студио- Пчелица“

Наведени програм ће се остваривати у складу са интересовањима деце и родитеља, формирањем драмског студија. Драмски студио ће чинити деца са израженим глумачким потенцијалом.

Програм ће се реализовати у вртићима: „Вилин град“, „Петар Пан“, „Палчић“, „Невен“, и „Пепељуга“ у мањим групама које ће обухватати до двадесеторо деце.

Реализацијом програма ће се код деце развијати интересовање за драмску уметност и драмско изражавање, емоционална стабилност и неговати се позитивне емоције, општег осећања сигурности и поверења, развијати и подстицати креативно изражавање и стваралаштво деце кроз разноврсне покрете, као и сараднички односи и толеранција међу децом, стицати навике креативног провођења слободног времена и развијати глумачки потенцијал код талентоване деце.

Планиране активности биће реализоване и у оквиру јавних манифестација.

Планирање садржаја рада вршиће се у складу са Програмом организације, услова и начина реализације програма драмски студио "Пчелица", број 4552 од 12.08.2022. године, а годишњи план активности овог програма, као посебан документ заведен је под бројем 4102 од 01.07.2024.године. Одлуку о избору програма донео је Управни одбор уз претходно прибављено позитивно мишљење Савета родитеља.

6.9.4. Програм “Мој друг полицајац“

Ради унапређења безбедносне заштите деце Предшколска установа „Пчелица“ и Полицијска управа у Нишу планираће реализацију програма „Мој друг полицајац“ са циљем да полицијски службеници представе деци своју професију.

Препозната је потреба да се деца припремног предшколског програма припреме за полазак у школу, када се у новом окружењу сусрећу са безбедносним ризицима и проблемима и када постају самостални учесници у саобраћају.

Реализацијом програма „Мој друг полицајац“ радићемо на развијању међусобног поверења са представницима Полицијске управе и допринети развоју сигурнијег и безбеднијег дечијег окружења.

Кроз реализацију програма Установа ће радити на промовисању права деце учествовањем у акцији: „Ја имам право да безбедно пређем улицу на пешачком прелазу“.

Планирање садржаја рада вршиће се у складу са Програмом организације, услова и начина реализације програма "Мој друг полицајац ", број 4554 од 12.08.2022. године, а годишњи план активности овог програма, као посебан документ заведен је под бројем 4100 од 01.07.2024. године. Одлуку о избору програма донео је Управни одбор уз претходно прибављено позитивно мишљење Савета родитеља.

6.9.5. Програм „Јесењи и пролећни карневал“

Програм има за циљ припрему и оспособљавање деце основним вештинама креативног стваралаштва, ритмичког и сценског изражавања као и богаћење непосредног искуства о природи. Посебна пажња посвећује се развојним потенцијалима деце узраста од 4 до 6,5 година. Костимирана деца представљају лепоте природе и симболизују повезаност са природним окружењем промовишући вредности другарства и заједништва.

Реализација планираних активности вршиће се у складу са Програмом организације, услова начина реализације програма „Јесењи и пролећни карневал“, као посебан документ заведен је под бројем 4231 од 05.07.2024. године. Одлуку о избору програма донео је Управни одбор уз претходно прибављено позитивно мишљење Савета родитеља.

6.9.6. Фестивал дечје песме „Златна Пчелица“

Програм има за циљ да васпитачи и стручни сарадници препознају и негују музички таленат код деце. Деца узраста од 3,5 до 6,5 година кроз пажљиво одабране композиције праћене сценским наступом уз пратњу хора након вишемесечног вежбања са професорима музике, на сцени, покажу таленат за музику. Стручни сарадници за музичко васпитање са

васпитачима, кроз музичко изражавање код деце подстичу развој слуха, буде осећај за ритам, развој говора и музичко памћење.

Реализацијом програма потребно је створити пријатну атмосферу и кроз сценски наступ повезати музику и покрет, неговати способност извођења, слушања, истраживања и стварања звука.

Планирање садржаја рада вршиће се у складу са Програмом организације, услова и начина реализације програма Фестивал дечје песме „Златна пчелица“ број 4385 од 28.07.2022. године, а годишњи план активности овог програма, као посебан документ под бројем 4168 од 02.07.2024.године. Одлуку о избору програма донео је Управни одбор уз претходно прибављено позитивно мишљење Савета родитеља.

6.9.7. Програм „Дечје игарије“

Циљ програма је подстицање физичког раста и развоја, развијање природних облика кретања и моторичких способности кроз такмичарске игре и рекреативне активности.

Задатак програма је формирање здравог, физички доброг и складно развијеног детета које влада својом моториком и сарађује са другом децом. Деци се пружа могућност за социјализацију и богаћење непосредног искуства у учешћу на спортском такмичењу.

За правилан раст и развој деце предшколског узраста уз здраву исхрану значајну улогу имају физичке активности које се реализују свакодневно као део васпитно- образовног рада у затвореном и на отвореном простору.

Учесници програма су деца у години пред полазак у школу. У реализацији програма учествују моторички најспретнија деца, која су на предтакмичењу на нивоу вртића остварила најбоље резултате (10- оро деце на нивоу вртића, 5- дечака и 5- девојчица).

Организатор програма је ЈПУ „Пчелица“ у сарадњи са директором, стручним сарадницима- педагозима за физичко васпитање, васпитачима, сарадницима на унапређењу превентивне здравствене заштите, сарадником за односе са јавношћу и маркетинг. Подршку у реализацији пружаће нам професори и студенти Факултета спорта и физичког васпитања у Нишу и атлетске судије.

Место организације и реализације програма је градски стадион у мају или јуну месецу у преподневним часовима у трајању од два сата. Реквизите обезбеђује ЈПУ „Пчелица“, израђени су од адекватног и безбедног материјала прилагођеног стандардима за физичко васпитање.

Деца се надмећу у 5 такмичарских игара:

1. Набацивање обручева,
2. Скок у даљ збирно,
3. Трка са лоптицама,
4. Бацање камена са рамена,
5. Преношење воде.

За прва три места обезбеђене су награде (пехари и медаље).

Кроз такмичарске игре, сарадњу са вршњацима и уз подршку одраслих, развијамо такмичарски дух, толеранцију и фер плеј.

Реализација планираних активности вршиће се у складу са Програмом организације, услова и начина реализације програма „Дечје играрије“ број 4106 од 01.07.2024. године, а годишњи план активности овог програма, као посебан документ под бројем 4106/2 од 01.07.2024.године Одлуку о избору програма донео је Управни одбор уз претходно прибављено позитивно мишљење Савета родитеља.

6.10. Други облици васпитно-образовног рада

Подршка учењу и развоју деце оствариваће се заједничким учешћем деце и одраслих у различитим смисленим ситуацијама.

У вртићу као месту заједничког живљења кроз традиционалне манифестације негујемо здраве навике код деце кроз игру учешћем у заједничким активностима са вршњацима градећи властити идентитет.

Учешћем у различитим облицима васпитно- образовног рада деца имају прилике и могућности да буду срећна да се осећају задовољно, остварено и прихваћено, да граде односе поверења и уважавања, блискости и пријатељства.

Кроз активности у оквиру теме/пројеката наставићемо са обележавањем значајних тематских датума, уважавајући дечје интересовање и њихово право на активно учешће у истом. Планиране активности су: Дечја недеља (маскенбал, спортска такмичења...) Здрава храна, Вукова недеља, Новогодишње приредбе, Светосавске приредбе, обележавање Ускрса, Представе васпитача за децу, Завршне приредбе, Национални дан превенције вршњачког насиља, Светски дан детета, Светски дан оралног здравља и других значајних тематских датума.

Простори у локалној заједници користиће се за реализацију ових активности. Установа као једна од истакнутих институција у локалној заједници ће иницирати различите активности и подстицати психофизички и социјални развој деце и пружање подршке породици. У пракси вртића неговаћемо партнерство са породицом и повезаност са локалном заједницом.

Носиоци и учесници активности биће: директор, практичари, деца и родитељи/други законски заступници.

Манифестација „Плесом до знања и здравља“

Учесници ове манифестације су деца млађег, средњег, старијег узраста и деца у години пред полазак у школу (деца узраста од 3 до 6,5 година) заједно са својим васпитачима.

Циљ манифестације је промоција плеса и укључивање што већег броја деце свих узраста у плесне активности, развијање покрета инспирисаних музиком, осећаја за ритам и правилно држање тела.

Манифестација ће се реализовати на стадиону ФК Раднички почетком јуна месеца у оквиру обележавања градске славе Цар Константин и Царица Јелена.

Манифестација „Плесом до знања и здравља“

Учесници ове манифестације су деца јасленог узраста (деца узраста до 3 године) заједно са својим медицинским сестрама- васпитачима.

Манифестација за децу јасленог узраста биће реализована у двориштима вртића.

Током године реализоваће се плесне кореографије са децом и практичарима.

У организацији Министарства просвете, Школске управе Ниш, Спортског Савеза Србије, Савеза за предшколски спорт Србије и другим институцијама у граду, наша установа се активно укључује у реализацију различитих манифестација:

- Крос РТС- а кроз Србију,
- Национални пројекат- „Спорт је важан да би био здрав и снажан“,
- Дан без аутомобила и друго.

У заједничком развијању програма и осталих облика рада значајно је учешће свих актера у непосредном односу и раду са децом кроз низ васпитних поступака, образовних метода и акција у циљу подршке добробити детета.

Разређен планински ваздух садржи мање кисеоника па, после одређеног времена, долази до повећања броја црвених крвних зрнаца. Деци са појединим врстама алергије прија боравак на планини. Зато Јавна предшколска установа Пчелица сваке године планира, приликом реализације васпитно образовног рада и услуга, организовано зимовање деце и једнодневне излете. Комисија ће извршити избор дестинација за реализацију зимовања и излета. Избор туристичке агенције која ће организовати зимовање и излете извршиће се путем јавне набавке.

Планирањем и реализовањем зимског одмора и излета Установа ће да:

- Подстакне правилан психофизички и социјални развој деце и пружи помоћ у отклањању или кориговању негативних чинилаца развоја

- Створи основ за усвајање активног, здравог и креативног начина живота деце и коришћења слободног времена
- Формира позитивне ставове код деце према природи и њеној заштити
- Обогати постојеће и подстакне стицање нових знања и искустава

Разређен планински ваздух садржи мање кисеоника па, после одређеног времена, долази до повећања броја црвених крвних зрнаца. Деци са појединим врстама алергије прија боравак на планини. Зато Јавна предшколска установа Пчелица сваке године планира, приликом реализације васпитно образовног рада и услуга, организовано зимовање деце и једнодневне излете. Комисија ће извршити избор дестинација за реализацију зимовања и излета. Избор туристичке агенције која ће организовати зимовање и излете извршиће се путем јавне набавке.

Планирањем и реализовањем зимског одмора и излета Установа ће да:

- Подстакне правилан психофизички и социјални развој деце и пружи помоћ у отклањању или кориговању негативних чинилаца развоја
- Створи основ за усвајање активног, здравог и креативног начина живота деце и коришћења слободног времена
- Формира позитивне ставове код деце према природи и њеној заштити
- Обогати постојеће и подстакне стицање нових знања и искустава

Кадрови који реализују Програм, морају да имају одређене квалификације у складу са функцијом и активностима који се организују. Децу прате медицинске сестре из Установе и лекар Дома здравља. Групу од 100 детета на зимовању прати један рекреатор. Установа је дужна да, пре поласка на зимовање и излет, обавести надлежну службу Полицијске управе ради прегледа аутобуса. Ноћна путовања нису дозвољена. Ако је маршрута дужа, обезбеђује се сувозач. Директор Установе именује вођу смене и вођу пута за сваки аутобус, који мора да има оверен списак свих путника у аутобусу. Овај програм зимовања подразумева, поред слободних активности на снегу, обуку скијања и активности у затвореном простору.

Излет се организује као једнодневни, а одабир дестинацију се врши у зависности од близине и занимљивости за децу предшколског узраста.

Реализација планираних активности излета и зимовања вршиће се уз претходно прибављено позитивно мишљење Савета родитеља.

7. ПРОГРАМИ САРАДЊЕ

7.1. Сарадња са породицом

Сарадња између предшколске установе и породице је од највећег значаја за остваривање циљева васпитно-образовног рада и важан је предуслов за правилан развој и напредовање сваког детета.

Примарно је остваривање партнерства са породицом које се гради на начелима узајамног поверења и поштовања, емпатији, осетљивости и уважавања перспективе родитеља уз сталну и отворену комуникацију и дијалог. Обострано препознавање и уважавање доприноси да се јединствено јачају снаге обе стране. Установа планира активности како би се породице подржале и ојачале у тој улози. Запослени примењују праксе усмерене ка породици засноване на вредностима:

- акценат је на снагама породице, не на недостацима (све породице уз подршку и ресурсе могу да поспеше учење и развој своје деце);
- подстиче се избор породице који утиче на директне промене;
- усаглашавају се ставови, вредности и деловања васпитног особља и породице;
- развија се однос партнерства између породице и свих запослених.

Континуирана сарадња са породицом базира се на неговању партнерског односа:

- емитовањем добродошлице породици и уважавањем породице јасним просторно-организационим показатељима (простор за родитеље, постер добродошлице, визуелне ознаке простора, информативно – едукативни пано, флајери и друго);
- упознавањем породице са концепцијом и реализацијом програма (писане информације, родитељски састанци, почетни и процесни панои, дечји портфолио, продукти и искази деце и друго);
- реализовањем програма сарадње са родитељима који је развијен кроз дијалог са породицом о начинима њиховог укључивања (Управни одбор, Савет родитеља, члан тима, учесник у непосредним активностима са децом и друго);
- анкетирањем породице о питањима од важности за децу и њих лично;
- разговорима са децом о начинима на који би желели да њихови родитељи буду укључени и да учествују у активностима у вртићу;
- личним позивањем родитеља на учешће у појединим активностима у вртићу уз помоћ и подршку васпитача или других родитеља (предавања, трибине, радионице и друго);
- организовањем активностима које пружају могућност дружења и развијања односа између самих породица и између родитеља и васпитног особља (излети, шетње, културни догађаји и друго);

- подстицањем родитеља на укључивање других чланова породице и пријатеља у активности у вртићу;
- постојањем могућности да се разговара са породицом у различито време дана и различитим данима у недељи;
- осталим облицима сарадње са породицама на различитим основама (непосредни индивидуални сусрети, групни сусрети и састанци, електронским путем –портал „еВртић“, facebook страница „Пчелице“, е-пошта и друго).

У циљу пружања потребних информација и знања породицама из домена васпитања и образовања деце предшколског узраста, Установа има веб сајт на коме родитељи могу да се информишу о актуелним дешавањима у Установи.

Сарадња ће наставити да се одвија плански и систематски током целе радне године укључивањем породице у планирање и реализацију активности васпитно-образовног рада.

7.2. Сарадња са локалном заједницом

Локална заједница има посебну улогу у стварању одговарајућих услова за успешно остваривање циљева васпитања и образовања деце предшколског узраста. Простори локалне заједнице користе се као места за учење кроз заједничке активности деце и одраслих. Установа обогаћује своју праксу коришћењем ресурса локалне заједнице, а деца учешћем у заједници развијају нова знања, осећање припадништва и заједничког социјалног учешћа, властиту вредност и идентитет. То је видљиво кроз планове васпитача, паное, летопис вртића, прославе пројекта, посете у локалној заједници а такође и кроз дечији портфолио. У процесима истраживања и учења у локалној заједници укључују се стручњаци и представници локалне заједнице. Мапирањем се препознају места/ресурси заједничког учешћа, учења деце и одраслих у локалној заједници што постаје редовна пракса у свим групама и вртићима.

Развијањем реалног програма вртићи се повезују са локалном заједницом:

- ресурси и простори у заједници се користе за реализацију различитих активности (отворени простори, институције образовања, културе и спорта...);
- деца и васпитачи учествују у различитим дешавањима у локалној заједници (прославе, фестивали, акције...);
- организују се манифестације у које се укључују чланови локалне заједнице (представе, изложбе, перформанси, промоције...);

- локалне привредне и услужне организације (фабрике, занатске радње, банке, тржни центри...) су места реализације програмских активности или учествују у активностима у вртићу;
- локалне привредне и пословне организације учествују у финансирању појединих активности и акција, опремању и набавци потрошних материјала;
- информације о предшколској установи и програму су доступне у локалној заједници (нпр. у библиотеци, пошти, дому здраља, месној заједници и локалним медијима);
- сарађује са организацијама везаним за образовање деце и рад са породицом, укључујући организације родитеља;
- омогућава породицама повезивање са другим услугама и програмима у локалној заједници;
- сарађује са школом кроз узајамне посете, организовањем заједничких активности и акција и разменом информација: у саради са школом и другим установама у заједници, благовремено информише и припрема родитеље и децу за прелазак из вртића у школу; заједно са школом организује различите програме, активности и акције које повезују практичаре, децу и родитеље из вртића и школе (спортско-рекреативни програми, уметничке/креативне радионице, програми пријатељства, прославе, представе, фестивали, изложбе, перформанси...);
- остварује узајамне стручне посете и размене информација о програмским активностима вртића и школе, обезбеђујући континуитет у образовном контексту усклађивањем физичког окружења, стила комуникације и педагошког приступа;
- вртић и школа размењују податке којима се обезбеђују правовремене информације о различитим програмима подршке за децу и родитеље којима је потребна додатна образовна подршка или други видови подршке.

Установа иницира различите акције у локалној заједници у циљу заступања и промовисања права деце, нпр. у оквиру Програма „Мој друг полицајац“, наставља се са реализовањем активности „Ја имам право...“ и друго.

Град Ниш је један од најстаријих градова на Балкану, због свог географског положаја познат као „Капија“ Истока и Запада. Ниш је био административни, војни и трговински центар различитих држава и царстава којима је, током своје дуге историје припадао. Према предању „Nais“ ili „Naissus“ значи Вилин Град и у вези је са келтским пореклом имена и легендом о вили Наиси. Ниш је родно место римског цара Константина Великог. У граду постоји археолошки локалитет царске палате са римским купатилима и импресивним подним мозаиком. Позната Нишка тврђава је важан културно-историјски споменик. Законом је

заштићена 1948. године јер је проглашена културним местом од великог значаја. Данас је Ниш велики, модеран град који пружа деци много могућности за учење и развој (Позориште лутака за децу, Дечија библиотека, музеји, Симфонијски оркестар, Музичка школа, Културни центар и друго).

Установа ће у наредном периоду наставити сарадњу са свим релевантним министарствима, градским општинама, месним канцеларијама, Школском управом, Секретаријатом за образовање, омладину, културу и спорт, Секретаријатом за децу и социјалну заштиту, Центром за социјални рад, удружењима стручних сарадника и сарадника, васпитача и медицинских сестара-васпитача, школама и факултетима, здравственим установама, Полицијском управом, установама културе, верским институцијама, спортским и занатским центрима, удружењима, организацијама, јавним предузећима и осталим друштвеним и комуналним институцијама које се налазе у окружењу.

Отвореност Установе за разноврсне облике и начине сарадње са локалном заједницом огућава практичарима већи избор активности и више могућности за реализацију нових Основа програма предшколског васпитања и образовања, а деци обезбеђује потребне прилике за учење и развој.

8. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА У УСТАНОВИ

Установом ће руководити директор. Директор ће планирати и организовати остваривање програма васпитања и образовања и свих активности у Установи.

Делатност Установе ће се обављати у три сектора:

- Сектор „Вртићи“;
- Сектор „Заједнички послови“;
- Сектор „Младост“;

8.1. Рад сектора „Вртићи“

Сектором „Вртићи“ руководе директор и помоћник директора за Сектор „Вртићи“. Директор и помоћник директора ће организовати васпитно-образовни рад Установе, координирати рад стручних актива и других стручних органа у Установи.

Рад Сектора „Вртићи“ организоваће се у складу са Законом о основама система образовања и васпитања, Законом о предшколском васпитању и образовању, Правилником о општим основама предшколског програма, Правилником о превентивно-здравственој заштити деце, Правилником о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника,

Развојним планом Установе и анализи и процени ефеката програмских активности реализованих у протеклом периоду, специфичностима локалне заједнице, потребама и очекивањима породица и могућностима Установе.

8.1.1. Стручна служба за унапређење васпитања, образовања и здравствену заштиту

Стручне послове у Установи обављаће стручна служба за унапређење васпитања, образовања и здравствену заштиту: педагози, психолози, педагози физичког и музичког васпитања, сарадници за унапређење превентивно-здравствене заштите и васпитач за драмско васпитање.

Стручни сарадници ће радити на:

- стратешком (развојном) планирању и праћењу праксе предшколске установе;
- сарадњи и заједништву;
- развијању рефлексивне праксе предшколске установе;
- развијању квалитета реалног програма;
- властитом професионалном деловању и професионалном развоју.

Сарадници ће својим знањем, саветодавним и стручним радом обезбедити квалитетније остваривање неге, исхране, превентивно-здравствене и социјалне заштите.

8.1.2. Издвојена одељења „Вртићи“

Запослени у издвојеним одељењима „Вртићи“ су: руководиоци радних јединица, васпитачи, васпитачи у болничким групама, медицинске сестре-васпитачи, медицинске сестре за превентивну здравствену заштиту и негу и помоћно особље.

Васпитно-образовни рад ће остваривати васпитачи и медицинске сестре-васпитачи. Они ће својим компетенцијама радити на:

- уважавању општих принципа васпитања и образовања;
- остваривању циљева васпитања и образовања;
- планирању, програмирању, остваривању и вредновању васпитно-образовног рада;
- праћењу развоја и постигнућа деце;
- развоју инклузивности у Установи;
- сарадњи са запосленима, породицом и локалном заједницом;
- професионалном развоју;
- вођењу документације.

У издвојеним одељењима „Вртићи“ васпитно-образовни рад ће се организовати у васпитним групама:

- јаслене групе – деца узраста до 3 године;

- предшколске групе – деца узраста од од 3 до 5,5 година;
- припремне предшколске групе у целодневном трајању за децу узраста од 5,5 до 6,5 година;
- припремне предшколске групе у полудневном трајању за децу узраста од 5,5 до 6,5 година;
- васпитне групе у другој смени;
- васпитне групе за рад са децом на болничком лечењу.

8.2. Рад сектора „Заједнички послови“

Организацијом рада Сектора „Заједнички послови“ непосредно ће руководити Секретар Установе. Службе у оквиру овог сектора су:

- Служба за правне, кадровске и административне послове
- Служба за финансијске, планске и рачуноводствено књиговодствене послове
- Служба за јавне набавке
- Служба за техничке послове
- Служба за заштиту од пожара

8.2.1. Служба за правне, кадровске и административне послове

Рад службе за правне, кадровске и административне послове организује Руководилац правних, кадровских и административних послова у сарадњи са секретаром и директором. План рада Службе остварује се у складу са законским и подзаконским прописима из области образовања и васпитања и других прописа и Статутом Установе.

Послови и задаци који ће се обављати у оквиру ове службе биће:

- Усаглашавање нормативних аката са Статутом Установе и у складу са изменама позитивно-правних прописа;
- Пружање стручне помоћи органима управљања и органима руковођења Установе;
- Пружање правне помоћи и потребних информација ради заступања Установе пред судовима и другим државним органима;
- Учествовање у раду комисије и тимова у складу са законом;
- Послови везани за кадровска, персонална и општа питања;
- Обављање свих административно-техничких и општих послова Установе;
- Сарадња и комуникација са запосленима и странкама, пружање стручне помоћи у решавању актуелних проблема и успостављање успешне сарадње;
- Сарадња са надлежним државним и инспекцијским органима локалне самоуправе.

8.2.2. Служба за финансијске, планске и рачуноводствено књиговодствене послове

Служба за финансијске, планске послове и рачуноводствено књиговодствене послове обављаће послове измирења обавеза и наплате потраживања, послове рачуноводства и књиговодства и послове обрачуна плата запослених у Установи. Служба је носилац израде Предлога финансијског плана Установе. Усвојени Предлог финансијског плана Установе је саставни део Одлуке о буџету Града Ниша за календарску годину. Службом за финансијске, планске и рачуноводствене послове руководиће Руководилац финансијско-рачуноводствених послова.

Правилником о организацији буџетског рачуноводства и рачуноводственим политикама број 10526 од 25.12.2019. године, Кодексом пословног понашања запослених Јавне предшколске установе „Пчелица“ Ниш број 2566 од 13.04.2021. године и Стратегијом управљања ризицима Јавне предшколске установе „Пчелица“ Ниш (2023-2025) број 770 од 13.02.2023. године, предвиђени су рокови, одговорности за обављање послова као и ток документације који обухвата пријем документације, обраду исте као и начин и рок подношења извештаја надлежном Градској управи за друштвене делатности, односно преко апликација Управи за трезор, Пореској управи, у законом прописаним роковима.

8.2.3. Служба за јавне набавке

Служба за јавне набавке спроводиће поступке јавних набавки добара и услуга предвиђених Планом јавних набавки и Планом набавки на које ЗЈН не примењује, а све у Законом о јавним набавкама. Учествоваће у изради Финансијског плана, Плана јавних набавки и Плана набавки на које се ЗЈН не примењује, вођење евиденције о спроведеним поступцима и закљученим уговорима, сарадња са надлежним органима и организацијама за јавне набавке.

8.2.4. Служба за техничке послове

Служба за техничке послове спроводиће послове поправке намештаја, опреме и инсталација у објектима Установе, бринути о чистоћи постељине и другог рубља, пеглању, шивењу и поправкама.

Радам ове службе руководиће Руководилац послова техничког одржавања. Ова служба ће радити на обављању следећих послова:

- Текуће и техничко одржавање објеката и опреме (замена ламината, поправка фасаде, поправка олука и кровова, поправка мобилијара и ограда, уградња венецијанера, решавања проблема одвоза фекалија, поправка прозора и врата и друго);
- Инвестиционо одржавање објеката и опреме (поправка водоводне и канализационе инсталације и топловодне инсталације и друго);

- У летњим месецима извршиће се генерални преглед свих машина за рад.

План рада Службе за техничке послове, заведен је као посебан документ под бројем 4147/2 од 02.07.2024. године.

8.2.5. Служба за заштиту од пожара

У складу са Законом о заштити од пожара, спроводе се мере у складу са Планом заштите од пожара за све објекте ЈПУ „Пчелица“ Ниш. У плану је именовање људи у служби ЗОП и њихова додатна едукација а све у складу са законом:

- Планирају се превентивне вежбе евакуације по свим објектима а у складу са превентивним деловањем у ванредним ситуацијама а све уз договор и синхронизацију са управом ЈПУ „Пчелица“ Ниш.
- Прате се прописи из области ЗОП и уколико дође до измена брзо се усклађују са новонасталим променама.

8.2.6. Служба за безбедност и здравље на раду

За радну 2024/2025. годину у области безбедности и здравља на раду (БЗНР), у складу са важећим Законом планиране су следеће мере и активности:

- реализовање одговарајућих стручних мерења услова радне околине, на свим локацијама у којима се одвијају радни процеси а којима је истекао рок важности;
- редовна обука нових запослених по темпу пристизања
- израда, расподела и потписивање Образаца 6, за све новозапослене;
- набавка и расподела потребних средстава личне заштите;
- контрола спровођења мера БЗНР
- редовна усклађивања мера БЗНР у складу са новим законом о БЗНР (у најави) и пратећим правилницима из исте области.
- редовно ажурирање БЗНР документације (централне и по вртићима)
- израда писаних пријава повреда на раду, у складу са темпом дешавања
- израда Извештаја о повредама на раду, у складу са темпом дешавања
- достављање свим организационим целинама разних одговарајућих упутстава за безбедан рад

8.3. Рад Сектора „Младост“

Организацијом рада Сектора „Младост“ непосредно ће руководити Руководилац послова у угоститељству за Сектор „Младост“.

8.3.1. Уводне напомене

Кухиња „Младост“ саграђена је 1977. године за исхрану школске деце. Интеграција са предшколском установом „Пчелица“ обављена је 1983. године. Од тог периода до данас кухиња је више пута реконструисана и дограђивана да би задовољила потребе све већег броја деце. Потпуна реконструкција зграде, водоводне, канализационе и електричне мреже извршена је у периоду 2010/2011. године, чиме је створила услове за добијање Међународног стандарда о безбедности хране – НАССР-а марта 2011. године.

Кухиња је опремљена савременом опремом и у свом раду користи ротационе пећи, конвектомате, машину за паковање пецива, шок комору и слично. Уграђени су соларни панели и тиме је обезбеђена стална присутност топле воде, која се доста користи, уз уштеду електричне енергије.

Набављено је једно доставно возило за превоз хране, као и возило које може да се користи за превоз хране и путника .

8.3.2. Делатност

Јавна предшколска установа „Пчелица“ Ниш је добила Решење о испуњености прописаних услова за обављање проширене делатности број 610-00-809/2015-07 од 27.01.2015. године које је донело Министарство просвете, науке и технолошког развоја којим је констатовано да Установа може да обавља проширену делатност која је у функцији образовања и васпитања и то:

10.71 – Производња хлеба, свежег пецива и колача

56.29 – Услуге припремања и послуживања хране

47.29 – Остала трговина на мало у специјализованим продавницама.

Проширена делатност Установе остварује се кроз делатност:

- Исхране деце у 25 основне школе на територији града Ниша која обухвата припрему и дистрибуцију доручка за 1100 корисника, ручка за око 1600 корисника и ужине за око 1200 деце у продуженом боравку,
- Припреме и поделе ужина за децу у припремном предшколском програму при школама и то бесплатна ужина (које финансира Секретаријат за деју и социјалну заштиту) и ужина које плаћају родитељи;

- Припреме и поделе ужине за децу основношколског узраста ужина (које финансира Секретаријат за дечју и социјалну заштиту), као и ужина које плаћају родитељи;
- Исхрана у Центру за пружање услуга социјалне заштите „Мара“ која обухвата припрему и дистрибуцију доручка, ручка и ужине;
- Исхрана у Установи социјалне заштите за дневни боравак деце, омладине и одраслих лица са интелектуалним тешкоћама „Предах“ која обухвата припрему и дистрибуцију доручка, ручка, вечере и две ужине;
- Исхрана у „Сигурној кући за жене и децу жртве породичног насиља“ која обухвата припрему и дистрибуцију доручка, ручка, вечере;
- Производње и продаје сланих и слатких пецива у 4малопродајна објекта, торте, колача и појединачних колача на годишњем нивоу.

Исхрана предшколске и школске деце планира се уз поштовање предвиђених норматива и принципа правилне исхране и уз спровођење свих санитарно хигијенских прописа у циљу обезбеђивања квалитетног obroка и хигијенски исправне хране. Целокупан процес производње хране је под перманентном контролом Института за јавно здравље Ниш чији извештаји показују да је исхрана у оптималним вредностима по свим хранљивим параметрима, да је разноврсна и да су у њој заступљене све групе намирница.

Рад у Сектору „Младост“ организоваће се кроз следеће службе:

- Служба за планирање, организацију, унапређивање исхране и производњу и припремање хране. Радом службе руководи руководилац послова у објекту у сарадњи са службеником за управљање квалитетом, нутриционистом, сарадником за санитарну контролу, сарадником у објекту за обрачун готових производа, референтом у објекту за фактурисање и израду радних налога за производњу и производним радницима (кувари, пекари, посластичари, месари, радници на одржавању хигијене и прању суђа)
- Служба за обављање административно-техничких послова, обављање послова продаје и сервирања прехранбених производа. Радом службе руководи сарадник у угоститељству - за продају прехранбених производа у сарадњи са референтом за финансијско рачуноводствене послове за робно и материјално

књиговодство, техничким секретаром, економом, магационером, продавцима и сервирима

- Служба за дистрибуцију хране и одржавање возила. Радом службе руководи руководиоца послова транспорта и логистике у сарадњи са диспечером и возачима
- Служба обезбеђења којом руководи координатор обезбеђења са радницима на обезбеђењу објекта.

Имајући на уму да је исхрана деце важан фактор њиховог здравог одрастања, приоритету у раду кухиње "Младост" су:

- Стварање што бољих техничко-технолошких услова у производњи хране за наше најмлађе;
- Максимално поштовање планираних јеловника и дијеталних obroка;
- Праћење цена и утрошка животних намирница као и калоријске вредности дечијег obroка;
- Редовна контрола хране и хигијене од стране стручних институција;
- Дневна контрола санитарно-хигијенских услова у кухињи, боравцима и малопродајним објектима;
- Интерна контрола производа, процеса производње, придржавање свих прописаних мера и норматива у раду и контрола рада запослених;
- Едукација особља у вртићима, продуженом боравку и кухињи;
- Перманентна едукација радника у производњи за припрему дијеталних obroка;
- Присуство на стручним семинарима и конгресима у циљу усвајању нових сазнања из области исхране и хигијене;
- Припрема зимнице у циљу понуде здраве и разноврсне исхране током зимског периода
- Поправка и набавка опреме у складу са новим технологијама;
- Набавка кухињског посуђа и ситног инвентара (термос посуда, малих и великих поклопаца за плехове...)
- Текуће одржавање возног парка и куповина нових возила.

8.3.3. Број и структура запослених који ће обављати послове проширене делатности

Број и структуру запослених који ће обављати послове проширене делатности одређени су повереним пословима а на основу годишњих уговора са Градом о припреми и дистрибуцији obroка за децу основношколског узраста до 10 година у продуженом боравку,

о припреми и дистрибуцији obroka за кориснике Центра за пружање услуга социјалне заштите „Мара“ и „Предах“ Ниш, припреми и дистрибуцији хране „Сигурној кући за жене и децу жртве породичног насиља“, припреми и дистрибуцији ужина за децу основношколског и предшколског узраста и за децу у ШОСО „Царица Јелена“ Ниш, Специјалној школи са домом ученика „Бубањ“ и комерцијални послови.

Р. бр	Радно место	Број извршилаца
1.	Пекар	12
2.	Пекар 1	2
3.	Главни кувар	1
4.	Кувар 1	4
5.	Помоћни кувар	4
6.	Помоћни радник у кухињи	3
7.	Посластичар	1
8.	Посластичар 1	6
9.	Месар 1	1
10.	Референт послова у угоститељству за бројање и паковање	3
11.	Сервир у боравку	27
12.	Сарадник у објекту - за продају прехранбених производа	1
13.	Технички секретар у кухињи	1
14.	Продавац	4
15.	Економ	1
16.	Магационер 1	2
17.	Диспечер	1
18.	Возач	5
19.	Референт послова у објекту – за фактурисање и израду радних налога за производњу	1
20.	Техничар одржавања одеће	1

21.	Мајстор одржавања електричар 1	1
22.	Мајстор одржавања водоинталатер	1
23.	Радник обезбеђења без оружја/чувар	1
	Укупно:	84

По потреби, ради замене одсутних запослених (боловања преко 30 дана) ангажују се лица уговором о раду на одређено време до повратка одсутних запослених.

8.4. Кадровске потребе

Потребан број извршилаца на програмским активностима у делу редовне делатности-целодневни боравак - вртићи који ће се финансирати из буџета Града Ниша са позиција Градске управе за друштвене делатности одређени су Правилником о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности предшколске установе ("Сл гласник РС – Просветни гласник", бр. 1/2019, 16/2022 і 6/2023) и Правилником о мерилима за утврђивање економске цене програма васпитања и образовања у предшколским установама („Службени гласник РС“, број 87/2021).

1. По наведеним правилницима установа има директора, секретара и стручног сарадника педагога или психолога.

Р.бр.	Врста посла	Број запослених
1.	Директор	1
2.	Секретар	1
3.	Стручни сарадник – педагог или психолога	1
	Свега:	3

2. Потребан број извршилаца за реализацију програма васпитања и образовања деце узраста до три године у целодневном трајању – број без децимала

Р.бр.	Врста посла 11 сати рада дневно 58 група у целодневном боравку	Број запослених
4.	Непосредно руковођење	2

5.	Стручни сарадници и сарадници:	
	Педагог, психолог, педагог за ликовно, музичко и физичко васпитање и логопед	3
	Сарадник за унапређење превентивне здравствене заштите	1
	Сарадник на пословима унапређења, планирања и организације исхране	2
	Сарадник за унапређење социјалне заштите	0
6.	Васпитачи (васпитач, медицинска сестра-васпитач)	116
7.	Сарадник на пословима неге и превентивно-здравствене заштите	7
8.	Припремање хране	7
9.	Сервирање хране	12
10.	Административно – правни и финансијски послови	6
11.	Одржавање хигијене	29
12.	Технички послови	6
13.	Ложачи	0
	Укупно:	191

3.Потребан број извршилаца за реализацију програма васпитања и образовања деце узраста од 3 године до 5,5 година у целодневном трајању – без децимала

Р.бр.	Врста посла 11 сати рада дневно 143 групе у целодневном боравку	Број запослених
1.	Непосредно руковођење	7
2.	Стручни сарадници и сарадници:	
	Педагог, психолог, педагог за ликовно, музичко и физичко васпитање и логопед	9
	Сарадник за унапређење превентивне здравствене заштите	2
	Сарадник на пословима унапређења, планирања и организације исхране	4
	Сарадник за унапређење социјалне заштите	2
3.	Васпитачи (васпитач, медицинска сестра-васпитач)	286
4.	Сарадник на пословима неге и превентивно-здравствене заштите	19
5.	Припремање хране	18
6.	Сервирање хране	29

7.	Административно – правни и финансијски послови	15
8.	Одржавање хигијене	72
9.	Технички послови	14
	Укупно:	477

4. Потребан број извршилаца по васпитној групи за реализацију програма васпитања и образовања деце узраста од 5,5 година до 6,5 година у целодневном трајању – без децимала

Р.бр.	Врста посла 11 сати рада дневно 45 група у целодневном боравку	Број запослених
1.	Непосредно руковођење	2
2.	Стручни сарадници и сарадници:	
	Педагог, психолог, педагог за ликовно, музичко и физичко васпитање и логопед	2
	Сарадник за унапређење превентивне здравствене заштите	1
	Сарадник на пословима унапређења, планирања и организације исхране	1
	Сарадник за унапређење социјалне заштите	1
3.	Васпитачи (васпитач, медицинска сестра-васпитач)	90
4.	Сарадник на пословима неге и превентивно-здравствене заштите	6
5.	Припремање хране	6
6.	Сервирање хране	9
7.	Административно – правни и финансијски послови	5
8.	Одржавање хигијене	22
9.	Технички послови	5
	Укупно:	150

Предшколска установа зависно од начина грејања може имати ложача, а њихов број установа и оснивач утврђују споразумно према стварним потребама. Установа има 10 објеката који се греју на лож уље, гас или пелет и то: вртић „Бубамара“, „Бисер“, „Свитац“, „Колибри“, „Цветић“, „Пепељуга“, „Бајка“, „Пахуљица“, „Вишњица“ и вртић у Трупалу. За редовно обављање делатности потребно је 10 ложача.

	Укупно ложача:	10
--	----------------	----

5. Потребан број извршилаца за реализацију програма васпитања и образовања у полудневном трајању (4 сати дневно) – Припремни предшколски програм, маргинализоване групе и болничке групе

Р.бр.	Врста посла 4 сати рада дневно 23 групе у полудневном боравку	Број запослених
1.	Непосредно руковођење	1
2.	Стручни сарадници и сарадници:	
	Педагог, психолог, педагог за ликовно, музичко и физичко васпитање и логопед	1
	Сарадник за унапређење превентивне здравствене заштите	0
	Сарадник на пословима унапређења, планирања и организације исхране	1
	Сарадник за унапређење социјалне заштите	0
3.	Васпитачи (васпитач, медицинска сестра-васпитач)	23
4.	Сарадник на пословима неге и превентивно-здравствене заштите	1
5.	Припремање хране	1
6.	Сервирање хране	1
7.	Административно – правни и финансијски послови	1
8.	Одржавање хигијене	5
9.	Технички послови	1
	Укупно:	36

У складу са Правилником о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности предшколске установе ("Сл гласник РС – Просветни гласник", бр. 1/2019, 16/2022 и 6/2023) у радној 2024/2025.години на пословима васпитно-образовног рада и неге деце припремно предшколског програма у полудневном трајању боравка (4 сата), Установа планира 23 групе, у којима би било ангажовано 36 запослена.

6. Потребан број извршилаца – проширена делатност у складу са Одлука о финансијској подршци породици са децом на територији Града Ниша („Сл.лист Града Ниша“ бр. 47/2019) и Уговорима између Града Ниша и Установе за: припрему и дистрибуцију obroка за децу основношколског узраста до 10 година у продуженом боравку, припреми и дистрибуцији ужина за децу основношколског и предшколског узраста на територији Града Ниша, дистрибуцију obroка за кориснике Центра за пружање услуга социјалне заштите „Мара“ Ниш, Припреми и дистрибуцији ужина за децу Школе за основно и средње образовање „Царица Јелена“ Ниш.

Р.бр.	Врста посла Проширена делатност и комерцијална делатност	Број запослених
1.	Припремање хране	34
2.	Сервирање хране	27
3.	Општи, финансијски, административни и слични послови	10
4.	Технички послови	13
	Укупно:	84

7. Потребан број извршилаца за реализацију програма васпитања и образовања које ће финансирати буџет Града Ниша преко позиција Градске управе за друштвене делатности

Р.бр.	Врста посла Градска управа за друштвене делатности	Број запослених
1.	Директор	1
2.	Секретар	1
3.	Стручни сарадник – педагог или психолога	1
4.	Непосредно руковођење	12
5.	Стручни сарадници и сарадници:	
	Педагог, психолог, педагог за ликовно, мучико и физичко васпитање и логопед	15
	Сарадник за унапређење превентивне здравствене заштите	4
	Сарадник на пословима унапређења, планирања и организације исхране	8
	Сарадник за унапређење социјалне заштите	3
6.	Васпитачи (васпитач, медицинска сестра-васпитач)	515
7.	Сарадник на пословима неге и превентивно-здравствене заштите	33
8.	Припремање хране	66
9.	Сервирање хране	78
10.	Административно – правни и финансијски послови	37
11.	Одржавање хигијене	128

12.	Технички послови	39
13.	Ложачи	10
	Укупно:	951

У складу

са Правилником о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности предшколске установе ("Сл гласник РС – Просветни гласник", бр. 1/2019, 16/2022 і 6/2023), у радној 2024/2025. години на пословима васпитно-образовног рада и неге деце по свим узрастима у целодневном трајању боравка (11 сати), полудневном боравку (4 сата) и проширеној делатности потребно ангажовање 951 запослених.

8.5. Прерасподела радног времена запослених у оквиру 40 - часовне недеље

Медицинска сестра-васпитач у јасленој групи	Сати
Непосредан рад са децом	30 h
Припрема, планирање и програмирање васпитно-образовног рада	2 h
Припрема, планирање и реализација онлајн садржаја васпитно-образовног рада	2 h
Сарадња са породицом	2 h
Израда дидактичког материјала	2 h
Уређење простора у коме бораве деца	1 h
Вођење документације и евиденције	1 h
УКУПНО РАДНИХ ЧАСОВА:	40 h

Васпитач у целодневном боравку	Сати
Непосредан рад са децом	30 h
Припрема, планирање и програмирање васпитно образовног рада	2 h
Припрема, планирање и реализација онлајн садржаја васпитно-образовног рада	2 h
Сарадња са породицом	2 h
Израда дидактичког материјала	2 h
Уређење простора у коме бораве деца	1 h
Вођење документације и евиденције	1 h
УКУПНО РАДНИХ ЧАСОВА:	40 h

Медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту и негу	Сати
Непосредан рад са децом на превентивној здравственој заштити и здравствено-васпитном раду	30 h
Припрема, планирање и програмирање васпитно-образовног рада	2 h
Припрема, планирање и реализација онлајн садржаја васпитно-образовног рада	2 h
Праћење, евидантирање и примена превентивних мера	3 h
Сарадња са породицом	2 h
Вођење документације и евиденције	1h
УКУПНО РАДНИХ ЧАСОВА:	40 h

Васпитач у припремном предшколском програму-четворочасовни облик припремног предшколског програма	Сати
Непосредан рад са децом	20 h

Припрема, планирање и програмирање васпитно-образовног рада	2 h
Припрема, планирање и реализација онлајн садржаја васпитно-образовног рада	2 h
Сарадња са породицом	2 h
Израда дидактичког материјала	2 h
Уређење простора у коме бораве деца	1h
Вођење документације и евиденције	1h
Остале обавезе у матичном вртићу	10 h
УКУПНО РАДНИХ ЧАСОВА:	40 h

Стручни сарадник-педагог, психолог, логопед, професор физичког и музичког васпитања	Сати
Непосредан рад са децом	30 h
Припрема, планирање и програмирање васпитно образовног рада	2 h
Припрема, планирање и реализација онлајн садржаја васпитно-образовног рада	2 h
Сарадња са породицом	2 h
Израда дидактичког материјала	2 h
Вођење документације и евиденције	2 h
УКУПНО РАДНИХ ЧАСОВА:	40 h

Сарадник на превентивној здравственој заштити и социјални радник	Сати
Непосредан рад са децом и васпитним особљем	30 h
Припрема, планирање и програмирање васпитно образовног рада	2 h
Припрема, планирање и реализација онлајн садржаја васпитно-образовног рада	2 h
Праћење, евидантирање и примена превентивних мера	3 h
Сарадња са породицом	2 h
Вођење документације и евиденције	1 h
УКУПНО РАДНИХ ЧАСОВА:	40h

9. ПРОГРАМИ И ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА

9.1. Тим за самовредновање

Сензибилисање и едукација целокупног кадра са циљем заједничког разумевања самовредновања, индикатора и инструмената од стране централног Тима, у складу са „Водичем за запослене у ПУ-самовредновање“. Информисање родитеља и локалне заједнице о самовредновању квалитета рада установе и њиховом учешћу и значају реализоваће тимови на нивоу вртића. Координација са Централним Тимом је успостављање заједничког разумевања сврхе самовредновања и оквира квалитета размена информација и искустава. Формирање тимова на нивоу вртића у складу са величином објекта и бројем васпитних група, са јасном поделом улога у тиму. Анализа стања, специфичности на нивоу сваког вртића, на основу које се дефинишу мисија и визија, а у складу са изабраном облашћу. Урађени Акциони планови за сваки од објеката установе. За потребе самовредновања користиће се различите методе и технике за мерење и праћење остварености сваког од стандарда квалитета у оквиру области која је планирана за вредновање.

- **Методе:** посматрање, анализа педагошке докуметације, дијалогске методе
- **Технике и инструменти:** протоколи и праћења, анализа дечијих радова, консултовање деце/тура, мапирање, ..., анкетање, упитници за васпитаче и родитеље, групне дискусије, Фокус групе, Чек листа, Интервју, Онлајн/Упитник за васпитаче и медицинске сестре

Евалуација самовредновање изабране области, реализоваће се након реализације задатака из Акционог плана, анализе податка добијених од свих интересних група на основу инструмената, након чега се израђује Извештај Тима за самовредновање установе.

Предлози мера самовредновање области су полазна основа за израду планова Стручног актива за Развојно планирање, Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе и тимова на нивоу установе. Унапређење праксе у тимовима објеката које је мерљиво/постојање доказа/ и у Установи у целини.

Годишњи план Тима за самовредновање је део Годишњег плана Тима за самовредновање квалитета рада установе заведен под бројем 4030 од 26.06.2024. године.

9.2. Тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

9.2.1. Програм и план спречавања дискриминације деце у Установи

У оквиру тимских активности наше Установе придржаваћемо се програма превентивних активности и мера које се покрећу у Установи, по Правилнику (Сл. Гл. бр. 65/18). превенције случајева сумње потенцијално дискриминисане деце или случајева дискриминације.

Програм заштите деце од дискриминације, као сложен процес подразумева учешће свих запослених у Установи (директор, стручни сарадници, васпитачи, сестре, техничко особље), деце, родитеља (други законски заступници), локалне заједнице и трећих лица.

Приоритетан задатак тима биће стварање услова за безбедно одрастање и заштиту деце од дискриминације. Укључивање- партиципација шире локалне заједнице у планирању заједничких активности. Сматрамо да ћемо на овај начин да подстичемо чиниоце друштвене средине у пружању додатних средстава, подршке и активности у препознавању и упознавању шире јавности са циљевима превенције у овој области. Као и сваке године, наша Установа кроз свој план и програм овог тима шаље јасну поруку да нико не толерише дискриминацију, да не ћути у вези са тим, да ако имају сазнања о томе обавештавају Установу. Тим развија одговорност свих на ублажавању, отклањању евентуалног дискриминаторног понашања над децом и стварање безбедне средине у којој је нулта толеранција на дискриминацију деце.

Програм и план активности тима заснован је на основним принципима и циљевима из Правилника о поступању Установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања.

Најбољи интерес детета, недискриминација подразумева да ће се понашање којим се на непосредан или посредан, отворен или прикривен начин, неоправдано прављење разлике или неједнако поступање (искључивање, ограничавање или давање првенства), строго контролисати и санкционисати од стране Установе.

Насилно понашање није у сваком случају дискриминаторно, али свако дискриминаторно понашање јесте насилно. Спречавање дискриминаторног понашања у Установи односиће се, у смислу предупређивања сваког облика дискриминаторног понашања. Подизање свести свих запослених у Установи, родитеља (или законских заступника деце), локалне заједнице о његовим негативним последицама на децу.

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

Програм превентивних мера и активности заснован је на:

- Подизање нивоа свести и осетљивости свих актера у Установи на дискриминацију (сви запослени, родитељи, законски заступници деце, деца, локална заједница и трећа лица у Установи);
- Нулта толеранција не све облике дискриминације у Установи;
- Остваривање се пуна посвећеност Установе и свих њених органа и тела у препознавању, спречавању и сузбијању дискриминаторног понашања;
- Континуирано стручно усавршавање запослених;
- Континуирано информисање и едукација родитеља (законских заступника).

Запослени ће својим квалитетним радом и применом различитих метода, садржаја, облика рада и активности, као и личним понашањем и ставом утицати на обезбеђивање образовања које је недискриминаторно.

Запослени су одговорни да своје изјаве и понашања не буду промоција стереотипа, предрасуда, нетолерантности и дискриминације.

Родитељи су дужни да у најбољем интересу детета сарађују са Установом, учествују у мерама и активностима које се планирају, припремају и спроводе на тему дискриминације, уважавају и поштују личност и све аспекте идентитета свог детета, као и друге деце, других родитеља, запослених и трећих лица.

Родитељи својим понашањем у Установи не подстичу, помажу, изазивају или на било који други начин доприносе дискриминацији и вређању личности детета.

Програм превенције подразумеваће активности које су прилагођене развојном добу предшколског детета, њиховој могућности да логички схвате појам дискриминације кроз игру и васпитне активности у групи.

Годишњи план рада Тима за спречавање дискриминације деце у Установи, заведен је као посебан документ под бројем 4093/2 од 01.07.2024..године .

9.2.2. Програм и план рада Тима за заштиту деце од, насиља, злостављања и занемаривања

У оквиру тимских активности наше Установе придржаваћемо се програма превенције потенцијално угрожене деце од насиља, званичног Општег и Посебног протокола Министарства просвете за ову област, као и интерног правилника Установе. Заштита деце од дискриминације и, насиља, злостављања и занемаривања као сложен процес подразумева учешће свих запослених у Установи (директор, стручни сарадници, васпитачи, сестре, техничко особље), деце, родитеља (други законски заступници) и локалне заједнице. Приоритетан задатак тима биће стварање услова за безбедно одрастање и заштиту деце од насиља и укључивање- партиципирање шире локалне заједнице у планирању заједничких активности. Сматрамо да ћемо на овај начин да подстичемо чиниоце друштвене средине у пружању додатних средстава, подршке и активности у препознавању и упознавању шире јавности са циљевима превенције у овој области. Као и сваке године, наша Установа кроз свој план и програм овог тима шаље јасну поруку да нико не толерише насиље, да не ћути у вези са тим, да ако имају сазнања о томе обавештавају Установу. Тим развија одговорност свих на ублажавању, отклањању евентуалног НЗЗ деце и стварање безбедне средине у којој је нулта толеранција на насиље деце.

Програм и план активности тима заснован је на основним принципима и циљевима општег и посебног протокола: Право детета на живот, опстанак и развој; Најбољи интерес детета; Недискриминација; Учесће деце (партиципација).

Општи циљ Посебног протокола је унапређивање квалитета живота деце применом: Мера превенције за стварање безбедне средине за живот и рад деце.

Специфични циљеви у превенцији су: Стварање и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања; Укључивање свих интересних група (деца, стручни сарадници, васпитачи, директори, родитељи, локална заједница) у доношење и развијање програма превенције; Подизање нивоа свести и повећање осетљивости свих укључених у живот и рад; Информисање свих укључених у живот и рад Установе о процедурама и поступцима за заштиту од насиља; Унапређивање компетенција васпитног и ванваспитног особља, деце, родитеља, старатеља и локалне заједнице за уочавање и решавање проблема, и решавање

проблема насиља, злостављања и занемаривања; Мера интервенције у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемаривање у Установи.

Поступак у интервенцији:

1. Провера сумње/откривање насиља
2. Зауостављање насиља-пружање помоћи
3. Смиривање учесника
4. Обавештење родитеља и релевантних особа у Установи
5. Консултације (договори, састанци)
6. План заштите

Интервентне мере , нивои и облици насиља у виду информативног плаката, могу се прочитати на огласним таблама свих вртића. То омогућује бољи увид у начине и број телефона на који се може пријавити сумња на било који вид насиља над децом у Установи.

	Нивои	Ко врши интервенцију	Мере заштите
I ниво	Ударање, уједање, гурање, штипање, ругање, етикетирање, псовање, подсмевање, искључивање из активности	Васпитно особље Сарадња са родитељима	-Појачан васпитни рад -План рада по групама у вртићу
II ниво	Шамарање, ударање, отимање, уништавање имовине, претње, уцене, искључивање	Васпитно особље стручни сарадници, сарадници, родитељи	-Појачан васпитни рад -План рада по групама у вртићу
III ниво	Туча, дављење, опекотине, наношење телесних повреда, застрашивање, малтретирање, ограничавање кретања, изолација	Тим за заштиту, директор, стручни сарадници, сарадници, родитељи, спољна мрежа	-Појачан васпитни рад -Покретање поступака

Годишњи план рада Тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања, заведен је као посебан документ под бројем 4099/2 од 01.07.2024.године.

9.3. Тим за инклузивно образовање

Уважавањем права све деце на образовање, ЈПУ „Пчелица“ ће, у складу са Законом и новим Основама програма предшколског васпитања и образовања и даље радити на промоцији, спровођењу и унапређивању инклузивног образовања.

Тим за инклузивно образовање ће наставити да подстиче запослене у Установи, родитеље/друге законске заступнике, сараднике ван Установе и представнике локалне заједнице на професионалну комуникацију која је усмерена на добробит све деце и подршку њиховим потенцијалима.

На основу анализе извештаја о раду тима за инклузивно образовање, извештаја о самовредновању и потребе израде новог Развојног плана Установе, Тим ће и наредној години прикупити податаке о деци која имају мишљење Комисије за процену потреба за пружањем додатне образовне, здравствене и социјалне подршке и послати захтеве Школској управи Ниш и ШОСО „Царица Јелена“ за додатном подршком. Васпитачи и стручни сарадници ће евидентирати децу која имају потребу за додатном подршком у васпитно-образовном процесу (когнитивне, телесне, сензорне, говорне сметње, проблеми у понашању, низак социо-економски статус, нематерњи језик) и након извршеног посматрања деце и психолошке процене, заједно са породицама изградити педагошке профиле и планирати мере индивидуализације. Дефектолози ће наставити са реализовањем програма подршке деци, породицама и васпитачима у Установи. Наставиће се са пружањем подршке васпитачима у праћењу и вредновању мера индивидуализације. Стручни сарадници и васпитачи ће заједно учествовати у припремању породица и деце са потребом за додатном подршком за укључивање у вртић („Шта вртић треба да зна о мом детету“). У наредном периоду ће се кроз активности из Развојног плана на нивоу сваког вртића изградити флајери „Мој вртић“ (основни подаци о функционисању вртића). Чланови тима за инклузивно образовање ће, у сарадњи са породицама и запосленима у школи, наставити да развијају целовит приступ прелазу деце у основне школе. Израдом индивидуалних планова транзиције за децу којој је такав вид подршке потребан, планираће се активности усмерене на дете и породицу, васпитну групу, установу, школу и локалну заједницу, организовати узајамне посете и заједничке активности. Наставиће се са неговањем партнерства са породицама препознавањем њихове примарне улоге и важности родитеља у васпитању на раном узрасту. Поштујући гесло Установе да је различитост норма, а не догађај, наставиће се са реализовањем активности за промоцију једнакости и различитости у

свим вртићима и локалној заједници (обележивачи за књиге, кратак филм о томе како свет „виде“ особе са аутизмом – „Невероватне ствари се дешавају“ и друго). Због пораста броја деце са проблемима у понашању, посебан акценат ће се ставити на унапређивање социјалног инклузивног окружења (друштвено прихваћено понашање деце и конструктивно решавање сукоба). На основу непосредног увида у васпитним групама, анализе стања, праћења примене мера индивидуализације и групне дискусије на састанцима, у оквиру новог Развојног плана ће се као обавезне активности реализовати креативне радионице за израду дидактичког материјала. У оквиру интерног стручног усавршавања ће се наставити са пружањем подршке практичарима реализовањем стручних тематских састанака на теме: „Израда педагошких профила и планирање мера индивидуализације“ и „Кретање деце са потребом за додатном подршком кроз образовни систем“. Практичари ће стечена знања и искуства размењивати на нивоу вртића и међу вртићима у Установи. Установа ће размотрити могућност израде рампе у вртићу „Сунце“, како би се деци са инвалидитетом омогућило несметано укључивање у активности. И даље ће се стварати оптимални услови за реализовање инклузивног образовања повезивањем свих ресурса. Наставиће се сарадња са Центром за пружање услуга социјалне заштите „Мара“, овлашћеног пружаоца услуге лични пратилац детета, Развојним саветовалиштем Дома здравља, Центром за социјални рад „Свети Сава“, Градским удружењем за помоћ особама са аутизмом Ниш, Групом за децу и младе „Индиго“ и свим другим релевантним институцијама и удружењима. Активности Тима за инклузивно образовање и учешће деце са потребом за додатном подршком у васпитно-образовном раду биће видљиви у различитим формама документовања (записници са састанака, остварени видови сарадње, фотографије, дечји портфолио, приче о темама/пројектима, панои и друго).

Чланови Тима за инклузивно образовање ће у наредном периоду критички и рефлексивно преиспитивати, мењати и развијати инклузивну праксу са циљем пружања подршке свој деци у остваривању њихове добробити.

9.4. Тим за обезбеђивање квалитета и развој Установе

Оновна функција Тима јесте успостављање и функционисање интерног система квалитета у Установи. Интерним системом квалитета Установе биће обухваћене све активности и мере које предузимају постојећи стручни органи, тимови и педагошки колегијум.

Тим за обезбеђивање квалитета и развоја Установе стара се о обезбеђивању и унапређивању квалитета васпитно – образовног рада Установе, обезбеђивању квалитетног и континуираног стручног усавршавања запослених, вредновању резултата рада васпитача и стручног сарадника.

Задаци тима су:

- Развијати методологије самовредновања у односу на стандарде квалитета рада установе;
- Користи аналитичко – истраживачке податке за даљи развој Установе;
- Давати стручна мишљења у поступцима за стицање знања васпитача и стручних сарадника;
- Пратити развој компетенција васпитача и стручних сарадника у односу на захтеве квалитетног васпитно – образовног рада, резултате самовредновања и спољашњег вредновања.

Годишњи план рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој Установе, заведен је као посебан документ под бројем 4945 од 09.08.2024. године.

9.5. Стручни актив за развојно планирање

Реализација развојних циљева и задатака из области промене **3. Професионална заједница учења** огледаће се кроз активности за унапређење на нивоу вртића до децембра 2024. године када се и званично завршава Развојни план Установе за 2021-2024. годину. У наредном периоду стручни Актив за развојно планирање заједно са координаторима Тимова установе радиће на изради новог развојног плана Установе. Разматраће се и анализирати резултати спроведеног процеса самовредновања у предходне две године из области 1. Васпитно-образовни рад и 2. Подршка деци и породици, предлози за унапређење, евалуација развојног плана, предшколски програм, утврђивање наших унутрашњих снага и поља развоја, пратећи актуелности у предшколском васпитању и образовању. Сагледаваће се различите перспективе, формулисати кораци и динамика у изради Развојног плана (дефинисање временског оквира, формулисање циљева, задатака, активности, начин праћења и укључености). Циљ је да омогућимо учешће свих учесника живота установе, обухватимо разноврсне изворе, свеобухватне податке и актуелности, како би слика стања и могућег развоја била сврсисходна и допринела подршци доброботи свих.

Квалитетан план унапређења требало би да: промовише (унапређује) добру праксу, буде усмерен на добробит деце и подршку породице, обезбеди да променом управљају и да је прате они који је спроводе, поставља реалне и свима смислене приоритете, обезбеди критеријуме за процену успешности промене и начин праћења промена у пракси и користи ресурсе установе/објекта на најбољи начин. Приоритетни задаци у наредном периоду односиће се на даљи развој концепције нових Основа програма, њеном дубљем разумевању и примени у пракси кроз већу укљученост породице и локалне заједнице у живот и рад вртића.

Након усвајања новог Развојног плана од стране Управног Одбора установе уследиће Анекс документа Годишњи план рада Установе за 2024/2025. годину са конкретно дефинисаним областима промена, развојним циљевима и задацима планираним за 2025. годину. Реализација новог Развојног плана у Установи кренуће од јануара 2025. године.

У складу са Законом о основама система образовања и васпитања, формираће се и нови Стручни актив за развојно планирање, чланови су директорка Установе Светлана Митић, представници васпитача, стручних сарадника, сарадника, представник локалне самоуправе и Савета родитеља.

У оквиру стручног Актива за Развојно планирање постоји и шири тим Установе кога чине васпитачи - представници на нивоу свих вртића, који ће пратити реализацију Акционих планова на нивоу својих вртића, документовати и извештавати чланове стручног Актива о реализацији активности. Чланови Актива и представници на нивоу вртића састајаће се током године у циљу праћења реализације постављених циљева и задатака за унапређење рада у складу са Развојним планом установе.

Интерну документацију сваког вртића у оквиру развојног планирања чине: Развојни план Установе, акциони планови вртића, извештаји, који поред дескриптивног описа садрже и фотографије реализованих активности као вид документовања, свеска за развојно планирање где се редовно воде записници са састанака и актуелних дешавања у вртићу. Акциони планови вртића садрже: област промене, циљеве, задатке, активности, време реализације и носиоце.

Специфичан циљ и задатак односиће се само на вртиће језгра промена и вртиће који по Плану ширења крећу са хоризонталном разменом НОП-а у 2024. години. Хоризонтална размена по Плану ширења трајаће до краја 2024. године у складу са

Развојним планом установе, у циљу подршке, примене и развијања реалног програма у пракси.

Стручни Актив за развојно планирање радиће на анализи актуелног стања установе, кроз сарадњу са Тимовима, уз подршку директорке Установе, као и на унапређивању стандарда квалитета рада путем резулата добијених на основу спроведеног интерног вредновања у установи.

Развојне циљеве и задатке у оквиру области промене **3. Професионална заједница учења** вртићи ће реализовати кроз активности за унапређење све до децембра 2024. године када се и званично завршава **Развојни план Јавне предшколске установе „Пчелица“ за 2021-2024. годину** под заводним бројем 6585 од 14.10.2021.године.

Годишњи план рада Стручног актива за развојно планирање, заведен је као посебан документ под бројем 4112од 01.07.2024..године.

9.6. Тим за безбедност деце

План активности за радну 2024/2025. годину има за циљ брзо и ефикасно реаговање Установе и Тима у вези са сигурношћу и безбедношћу деце. За остваривање усвојених циљева,Тим планира следеће активности:

Активности предвиђене Годишњим планом рада Тима за безбедност деце у радној 2023/24. години реализоваће се у складу са Правилником о мерама, начину и поступку заштите и безбедности деце у Јавној Предшколској установи „Пчелица“, као и у складу са активностима Програма превентивне здравствене заштите, Тимова и Актива.

Мере заштите и безбедности деце, прописане „Правилником о мерама, начину и поступку заштите и безбедности деце“ поред службеника за послове одбране, заштите и безбедности, дужни су да спроводе сви запослени у Установи.

Мере заштите и безбедности деце односе се на: физичку заштиту и безбедност, здравствену заштиту и безбедност и менталну заштиту и безбедност.

Физичка заштита и безбедност:

- Контрола самог објекта вртића;
- Контрола дворишта вртића;
- Контрола уласка и изласка из Установе;

- Контрола исправности свих уграђених инсталација и система, опреме и уређаја;
- Заштита у ванредним ситуацијама;
- Заштита за време музичких и осталих манифестација и других јавних окупљања;
- Заштита за време излета и зимовања;
- Заштита за време одржавања свих активности ван Установе;
- Предузимање других мера у циљу остваривања физичке заштите и безбедности деце у зависности од тренутно непредвидивих околности и потреба.

Здравствена заштита и безбедност деце:

- Одржавање хигијене у вртићу и дворишту вртића;
- Хигијена исхране;
- Редовни систематски и санитарни прегледи;
- Едукација запослених и деце у вези са очувањем здравља, препознавања заразних болести и слично;
- Друге активности ради заштите здравља деце.

Ментална заштита и безбедност деце:

- Уважавање личности детета;
- Развијање хуманих односа у Установи;
- Успостављање оптималних односа између васпитно-образовног особља и родитеља.

О мерама, заштити и безбедности деце упознају се родитељи и други законски заступницима састанцима запослених, на родитељским састанцима, радионицама, приликом индивидуалних разговора, у оквиру пројеката и других активности .

Превентивне активности имаће за циљ стварање сигурног и подстицајног окружења, неговање атмосфере сарадње, уважавања и конструктивне комуникације.

Годишњи план рада Тима за безбедност деце заведен је као посебан документ под бројем 4335 од 11.07.2024. године.

9.7. Актив стручних сарадника и сарадника; Актив сарадника и медицинских сестара за негу и превентивну здравствену заштиту и негу; Актив васпитача млађих, средњих, старијих и најстаријих и ППП група; Актив медицинских сестара васпитача;

Актив ће у радној 2024/2025. години радити на обезбеђивању и унапређивању квалитета васпитно-образовно рада у складу са новим Основама програма. Чланови Актива размењиваће свој искуства у раду и примени реалног програма у Установи и ван ње, преиспитивањем стручних знања, међусобним повезивањем, промишљањем о рефлексивној пракси, професионалним усавршавањем, унапређивањем личних компетенција и активним учешћем у развијању Програма. На основу теоријско-вредносних полазишта предшколског васпитања и образовања Основа програма Актив ће разматрати начине учешћ свих актера који могу допринети обликовању, грађењу и мењању праксе предшколске установе и програма васпитнообразовног рада са децом.

Годишњи план рада Актива стручних сарадника и сарадника, заведен је као посебан документ под бројем 4113 од 01.07.2024. године.

Годишњи план рада Актива сарадника и медицинских сестара за превентивну здравствену заштиту и негу, заведен је као посебан документ под бројем 4334 од 11.07.2024. године.

Годишњи план рада Актива васпитача млађих, средњих, и старијих група; и Актива васпитача припремног предшколског програма, заведен је као посебан документ под бројем 4156 од 02.07.2024. године.

Годишњи план рада Актива медицинских сестара-васпитача, заведен је као посебан документ под бројем 4154 од 02.07.2024. године.

9.8. Тим за професионални развој

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

Потребе и приоритете стручног усавршавања Установа планира и на основу исказаних личних планова професионалног развоја запослених, резултата самовредновања и вредновања квалитета рада Установе, извештаја о остварености стандарда постигнућа и других показатеља квалитета васпитно-образовног рада. Са једне стране планирање стручног усавршавања је законска обавеза, са друге, оно је показатељ професионалног и одговорног приступа послу и настојања да се рад и резултати у Установи континуирано унапређују. Стручно усавршавање за запослене планира се са циљем подизања професионалних компетенција и унапређивања квалитета васпитно-образовног рада и обухвата стручно усавршавање у оквиру Установе и ван ње. Васпитачи, медицинске сестре васпитачи и стручни сарадници имају обавезу стручног усавршавања, пратећи актуелну педагошко-психолошку периодику, часописе и обрађујући стручну литературу. Директор обезбеђује услове да се запослени усавршавају и подстиче њихов професионални развој.

Предшколска установа (Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника):

1. Прати остваривање плана свих облика стручног усавршавања запослених ;
2. Води евиденцију о професионалном статусу и стручном усавршавању васпитача, медицинских сестара-васпитача и стручних сарадника;
3. Вреднује резултате стручног усавршавања;
4. Анализира резултате самовредновања и спољашњег вредновања Установе;
5. Предузима мере за унапређивање компетенција васпитача, медицинских сестара-васпитача и стручних сарадника према утврђеним потребама
6. Предузима мере за унапређивање компетенција васпитача, медицинских сестара-васпитача и стручних сарадника планирањем додатног стручног усавршавања.

Тим за професионални развој Установе доноси предлог плана, врсту и облик стручног усавршавања (програми, обуке, стручни скупови, студијска путовања, конференције и друго) и сарађује са осталим стручним органима Установе.

Детаљан План стручног усавршавања запослених у Установи и ван Установе за сваки вртић, због великог обима налази се у електронској датотеци за коју су задужени чланови тима за професионални развој који је заведен под бројем 4968 од 12.08.2024. године.

Годишњи план рада Тима за професионални развој као посебан документ заведен је под бројем 4967 од 11.08.2024. године.

9.8.1. План стручног усавршавања запослених

У складу са Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл.гласник РС“, бр. 109/21) и Правилником о ближим условима за спровођење континуиране едукације за здравствене раднике („Службени гласник РС“ бр. 17/2022) Установа планира стручно усавршавање на основу: личног плана професионалног развоја запослених, на основу Развојног плана установе, приоритета који су проистекли из рада тимова и актива, резултата самовредновања у радној 2023/2024. године, резултата истраживања о актуелној пракси хоризонталног учења у Установи као и на основу приоритетних области важних за развој васпитања и образовања. Детаљни план стручног усавршавања запослених у и ван установе за сваки вртић, због великог обима, налази се у електронској датотеци за коју су задужени чланови тима за професионални развој.

Годишњи план стручног усавршавања запослених као посебан документ заведен под бројем 4968 од 12.08.2024. године.

9.9. Педагошки колегијум

Педагошки колегијум разматра питања од значаја за функционисање Установе и остваривање делатности. Педагошки колегијум чине директор, председници стручних актива, координатори тимова и стручна служба. Као руководиоца овог стручног органа, директор организује састанке. Педагошким колегијумом председава и руководи директор Установе.

Педагошки колегијум се стара о осигурању и унапређивању квалитета васпитно-образовног рада, прати остваривање програма васпитања и образовања, стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа, вреднује резултате рада васпитача и стручних сарадника, предузима мере за јединствен и усклађен рад са децом у процесу васпитања и образовања и решава друга стручна питања.

Годишњи план педагошког колегијума као посебан докумен заведен под бројем 4969 од 12.08.2024. године.

10. ОРГАНИ УПРАВЉАЊА

10.1. Директор

Директор је носилац функције руковођења Јавном предшколском установом „Пчелица“ Ниш и лидер који подржава и подстиче стварање услова за успешно

остваривање васпитно образовне праксе у којој ће се деца осећати срећно и имати прилику да развијају диспозиције за целоживотно учење. Поред координације има задатке који се односе на подршку усмерену на унапређење васпитно-образовног рада у складу са концепцијом „Године узлета“, као и на имплементацију нових Основа програма кроз хоризонталну размену практичара по „Плану ширења“ примене основа програма предшколског васпитања и образовања „Године узлета“ у Установи у вртићима предвиђеним планом. У циљу обезбеђивања оптималних услова за боравак деце директор организује активности на инвестиционим и текућим одржавањима објеката, набавку дидактичких средстава, књижног фонда, стручне литературе. Координише набавкама намирница, опреме и других неопходних средстава за рад.

Показује отвореност за промене и подстиче иновације, иницира, успоставља и подржава сарадњу са локалном заједницом. Руководи Установом тако да она буде отворена за партнерство са различитим институцијама васпитања и образовања и другим институцијама, Секретаријатима, установама као и јавним предузећима у граду, у циљу стварања што бољих услова за рад у Установи. Обезбеђује услове да се запослени усавршавају и подстиче њихов професионални развој.

Директор се професионално односи према раду и даје лични пример другима. Радом Јавне предшколске установе „Пчелица“ руководи директор.

ОБЛАСТ РАДА	АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ

РУКОВОЂЕЊЕ ПРОЦЕСОМ РАДА И УЧЕЊА ДЕТЕТА У УСТАНОВИ	-Стварање услова за унапређивање васпитно-образовног процеса у складу са потребама и могућностима детета; - Стварање услова за реализацију Основа предшколског васпитања и образовања- „Године узлета“; - Стварање услова за имплементацијом нових Основа програма кроз хоризонталну размену практичара по „Плану ширења примене основа програма предшколског васпитања и образовања „Године узлета“ у Установи у вртићима: Бубамара, Вилин град, Срна,Вишњица - Набавка адекватног дидактичког материјала и књижног фонда у складу са узрастом и потребама деце; - Праћење савремених кретања у развоју васпитања и образовања и стално стручно усавршавање; -Повећан број стручних семинара, организација трибина и сарадња са донаторима код којих ћемо аплицирати за пројекте развоја одговарајућих облика подршке корисницима у систему предшколског образовања и васпитања; -Мотивисање запослених на критичко прихватање нових идеја и проширивање искустава; - Подстицати развој рефлексивне праксе код запослених; - Стварање услова за коришћење дигиталних технологија у функцији унапређивања рада; -Организовање креативних радионица са родитељима и представницима локалне заједнице; -Организација и реализација активности које се односе на безбедност и поштовање права детета; -Праћење и примена стратешких докумената о развоју васпитања и образовања; -Примена нових и модификованих програма рада, савремених метода и техника васпитања и учења; -Сарадња са Интерресорном комисијом; -Стварање повољне климе за прихватање и уважавање специфичности и различитости код деце, промовисање самотолеранције, укључивање деце са потребом за подршком у редовне активности; - Стварање услова рада за реализацију васпитно-образовног процеса, опремање простора и набавка дидактичког материјала и васпитним групама при основним школама; -Формирање нових група у вртићима где постоје просторне могућности, уз стављање потреба и напредовања детета у први план;	Током године
ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И	-Организовање и оперативно спровођење Развојног плана и других планских докумената Установе;	Током

КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ	-Образовање стручних тела и тимова, координација тимовима и руководиоцима Сектора, распоређивање особља у циљу повећања ефикасности рада и равномерна подела задатака запосленима; -Отворени дан за родитеље/старатеље, предузимање корективних мера у случајевима незадовољавајућих резултата и примена различитих мера контроле рада Установе и запослених; - Наставити сарадњу са медијима; Информисање јавности о активностима рада Установе; -Организација и реализација традиционалних манифестација Плесом до знања и здравља, Дечје игрице, Златна Пчелица; остале приредбе и пригодне програме којима се обележавадан Српског јединства, слободе и националне заставе, Вукова недеља, Светски дан детета, Нова Година, Свети Сава, Ускрс и многи други значајни датуми; - Промоција рада Установе наставиће се и путем друштвених мрежа, преко налога на Фејсбук и Инстаграм страници „Пчелице“, као и путем званичног сајта Установе www.pcelica.edu.rs. на ком се налазе основне активности и подаци о Установи, као и документација коју родитељи могу преузети са сајта; -Наставак акције Вратимо дворишта деци која је дала одличне резултате и наишла на подршку и помоћ јавности и локалне самоуправе; -Унапређење комуникације са запосленима, јачање интерног и екстерног маркетинга; -Обезбеђивање ефикасног процеса самовредновања и коришћења тих резултата за унапређевање квалитета рада Установе; - У сарадњи са Градом планира се изградња и опремање вртића у Градској општини Црвени Крст-Трупале ; -Иницирање и организовање активности на изградњи нових објеката Установе и реконструкцији постојећих; -Наставити са пружањем услуге еВртић која омогућава електронску пријаву деце у предшколску установу.	године
ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ	-Планирање људских ресурса у Установи благовремено предузимање неопходних мера за реализацију плана људских ресурса;	Током године

	-Промовисање значаја самовредновања и помоћ васпитачима у примени поступака самовредновања; -Обезбеђивање услова да се запослени усавршавају у складу са Годишњим планом стручног усавршавања и могућностима Установе; - Обезбеђивање услова да се запослени усавршавају и подстиче њихов професионални развој; -Стварање и подржавање радне атмосфере коју карактерише толеранција, сарадња, посвећеност послу, охрабрење и подршка за остваривање највиших васпитно-образовних стандарда; -Праћење стручне литературе и коришћење исте у раду; -Праћење стручних, теоријских предавања, саветовања; -Праћење законских прописа и примене Закона о основама система васпитања и образовања; -Учешће у стручном усавршавању на стручним већима и активима у Установи; -Стручне посете другим установама и сарадња са директорима; -Старање о примени планова Тима за самовредновање и Тима за стручно усавршавање; -Реализација пројеката чији је циљ професионални развој запослених и унапређење међуљудских односа;	
РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/ СТАРАТЕЉИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ	-Стварање услова да Савет родитеља ефикасно функционише и развијање конструктивних односа са органом управљања и стручним органима Установе; - Уважавање предлога Савета родитеља за унапређивање рада Установе; -Унапређивање комуникацијских вештина запослених ради њихове сарадње сародитељима/старатељима; -Припрема материјала и учешће у раду Савета родитеља; -Индивидуални и групни родитељски састанци, укључивање родитеља; -Кодекс понашања родитеља у вртићу; -Размена информација о детету; -Укључивање чланова породице у непосредне активности у групи (прославе, празници, излети...); -Покретање заједничких активности и пројеката; -Израда предлога Годишњег програма; -Израда распореда васпитног особља; -Израда програма за унапређење васпитно-образовног рада;	Током године

	-Израда годишњих и месечних планова; -Омогућавање репрезентативним синдикатима у Установи да раде у складу са Посебним колективним уговором и законом; -Руковођење Установе тако да буде отворена за партнерство са различитим институцијама васпитања и образовања и другим институцијама, на националном, регионалном и међународном нивоу; -Наставак сарадње са јавним предузећима у граду, установама и институцијама у циљу стварања бољих услова за рад у Установи; -Наставак сарадње са надлежним Секретаријатима и градским телима и сарадње са приватним вртићима;	
ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ	-Ефикасно управљање финансијим ресурсима, контрола финансијског пословања; -Праћење извештаја о реализацији планираног буџета; -Старање о поштовању и примени свих законских аката неопходних за рад Установе; -Припремање извештаја који обухватају све аспекте живота Установе и презентовање истих надлежним органима Установе и шире заједнице; -Организовање активности на инвестиционим и текућим одржавањима објеката и предузимање законских мера у случају неиспуњавања обавеза;	Током године
ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ	-Праћење измена релевантих закона и подзаконских аката у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка; -Иницирање и планирање припреме општих аката и документације у сарадњи са секретаром Установе; -Обезбеђивање услова да општи акти и документација Установе буду доступни онима којима су намењени и другим заинтересованим лицима, у складу са законом; -Обезбеђивање да се поштују прописи, општи акти установе и води установљена документација; -Израђивање планова за унапређивање рада и извештаја који показују како су спроведене тражене мере након извршеног инспекцијског и стручно-педагошког надзора; -Достављање извештаја надлежним органима у граду и Установи;	Током године

10.1.1. План рада директора према стандардима квалитета рада

СТАНДАРДИ	ОБЛАСТИ					
	1. Руковођење процесом васпитања и учења детета	2. Планирање, организовање и контрола рада Установе	3. Праћење и унапређивање рада запослених	4. Развој сарадње са родитељима, органима управљања, синдикатима и широм заједницом	5. Финансијско и административно управљање радом	6. Обезбеђење законитости рада Установе
	1.1. Развој културе васпитно-образовног рада	2.1. Планирање рада Установе	3.1. Планирање, селекција и пријем запослених	4.1. Сарадња са родитељима/другим законским заступницима	5.1. Управљање финансијским ресурсима	6.1. Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа
	1.2. Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој	2.2. Организација Установе	3.2. Професионални развој запослених	4.2. Сарадња са органом управљања и репрезентивним синдикатом у Установи	5.2. Управљање материјалним ресурсима	6.2. Израда општих аката и документације Установе
	1.3. Развој и осигурање квалитета васпитно-образовног процеса	2.3. Контрола рада Установе	3.3. Унапређење међуљудских односа	4.3. Сарадња са државном управом и локалном самоуправом	5.3. Управљање административним процесима	6.3. Примена општих аката и документације Установе
	1.4. Обезбеђивање инклузивног приступа у васпитно-образовном процесу	2.4. Управљање информациони м системом Установе	3.4. Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених	4.4. Сарадња са широм заједницом		
	1.5. Обезбеђивање и праћење добробити и развоја детета	2.5. Управљање системом обезбеђења квалитета у установи				

10.2. Управни одбор

Управни одбор је орган управљања у Установи који има девет чланова, које именује скупштина Града Ниша. Председника Управног одбора бирају чланови Управног одбора, већином гласова од укупног броја чланова органа управљања. Управни одбор чине три представника запослених, три представника родитеља и три представника локалне самоуправе.

Своју активност Управни одбор остварује кроз одржавање седница. Надлежност органа управљања одређена је законом, а његов рад уређен је Статутом Установе и Пословником о раду Управног одбора.

Актуелном сазиву Управног одбора започео је четворогодишњи мандат, у складу са Законом и Статутом трајаће до 27.12.2025.године.

10.3. Савет родитеља

Савет родитеља је орган у Установи који обавља послове из своје надлежности прописане Законом о основама система образовања и васпитања. Рад Савета родитеља је уређен Статутом Установе и Пословником о раду Савета родитеља.

Савет родитеља Установе чине по један представник родитеља из сваког вртића. Представници Савета родитеља бирају се сваке радне године.

11.КАЛЕНДАР ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА

На основу Закона о предшколском васпитању и образовању („Сл. гласник РС“, број 18/2010, 101/2017,113/2017-др.закон, 95/2018-др.закон, 10/2019,86/2019-др.закон,157/2020-др.закон,123/2021-др.закон и 129/2021) предшколски програм ће се остваривати у току радне године, од 01.09.2024.до 31.08.2025. године.

12. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОСТВАРИВАЊА ПРЕДШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Евалуација и самоевалуација су саставни део васпитно образовног процеса у Установи. У Установи евалуација се врши Акционим планом самовредновања, који детаљно обухвата вредновање изабраних и обавезних стандарда самовредновања уз примену унапред предвиђених техника и инструмената за праћење. Директор Установе учествује у вредновању и самовредновању рада Установе и Извештај о вредновању и самовредновању рада Установе подноси Управном одбору и Савету родитеља.

Садржај праћења и вредновање	Начин праћења и вредновање	Време	Носиоци праћења и вредновања
Рад васпитача и медицинских сестара-васпитача	Увид у педагошку документацију васпитача; Непосредно праћење и анализа пројектних активности; Примена инструмената за процену и самопроцену квалитета рада.	Током године	Директор, васпитачи, стручни сарадници, сарадници, екстерни евалуатори
Сарадња са породицом и локалном заједницом	Увид у педагошку документацију васпитача; Непосредно праћење и анализа пројектних активности; Примена инструмената за процену и самопроцену квалитета рада.	Током године	Директор, васпитачи, стручни сарадници, сарадници, родитељи, представници локалне заједнице, екстерни евалуатори
Рад свих служби из сектора Установе	Праћење и анализа активности; Увид у потребну документацију (записници, извештаји и друго)	Током године	Директор, координатори тимова, роководноци појединих служби, стручни сарадници и сарадници



Председник Управног одбора