

На основу члана 32. став 1. тачка 8) Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС“,бр.129/07, 83/14 – др. Закон, 101/16 и 47/18) и члана 40. став 1. тачка 62) Статута града Зајечара („Сл.лист града Зајечара“, бр.4/19), Скупштина града Зајечара, на седници одржаној _____ 2019. године, донела је

РЕШЕЊЕ
О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПУ „ЂУЛИЋИ“ ЗА
ПЕРИОД СЕПТЕМБАР 2019. - АВГУСТ 2020.ГОДИНЕ

I

ДАЈЕ СЕ сагласност на Годишњи план рада ПУ „Ђулићи“ за период септембар 2019.- август 2020.године, који је усвојио Управни одбор установе Одлуком бр.7191 од 12.09.2019. године.

II

Ово решење објавити у “Службеном листу града Зајечара”.

I број: _____
У Зајечару, дана _____ године

СКУПШТИНА ГРАДА ЗАЈЕЧАРА

ПРЕДСЕДНИК
Стефан Занков



ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА "ЂУЛИЋИ"

Насеље Краљевица ББ 19000 Зајечар

Телефон: 019/432-386, 019/441-172

Факс: 019/441-173

djuliczajecar@gmail.com, djulici@ptt.rs

www.djuliczajecar.com

Број: 6693

Датум: 27.08.2019.год.

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА РАДНУ 2019/20. ГОДИНУ

Август 2019.

САДРЖАЈ

1. Увод.....	6
1.1 Полазне основе	
2. Материјално-технички ресурси.....	6
2.1. Објекти Установе	
2.2. Објекат за припрему хране	
2.3. Опремљеност Установе	
2.4. План унапређења материјално-техничких услова рада	
3. Људски ресурси.....	13
3.1. Преглед броја свих запослених према профилима стручности	
3.2. Кадровска структура	
4. Финансијско-материјални ресурси.....	22
5. Основни задаци Установе.....	22
6. Организација васпитно-образовног рада	23
6.1. Број васпитних група и деце према облицима рада	
6.2. Распоред стручног кадра	
6.3. Задужења у оквиру 40-то часовне радне недеље	
6.4. Календар активности Установе	
6.5. Радна година и радно време	
7. Планови и програми органа Установе.....	30
7.1. Планови стручних органа.....	30
7.1.1. План рада Педагошког колегијума	
7.1.2. План рада Васпитно-образовног већа	
7.1.3. План рада Колегијума установе	
7.1.4. План рада Стручног актива васпитача	
7.1.5. План рада узрасних актива васпитача	
7.1.6. План рада Стручног актива ппп	
7.1.7 План рада Стручног актива медицинских сестара-васпитача	
7.2. Планови рада Стручних Тимова.....	45
7.2.1. План рада Стручног актива за Развојно планирање	
7.2.2. План рада Тима за самовредновање	
7.2.3. План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе	
7.2.4. План рада Стручног тима за инклузивно образовање	
7.2.5. План рада Тимова за пружање додатне подршке	

7.2.6. План рада Тима за професионални развој	
7.2.7. План рада Тима за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	
7.2.8. План рада Тима за превентивно-здравствену заштиту и исхрану	
8. Планови рада руководећих и управних органа.....	72
8.1. План рада директора	
8.2. План рада Савета родитеља	
8.3. План рада Управног одбора	
9. Планови рада стручних сарадника и сарадника.....	91
9.1.План рада помоћника директора	
9.2. План рада педагога	
9.3. План рада логопеда	
9.4. План рада психолога	
9.5. План рада васпитача-сарадника за музичко васпитање	
9.6. План рада педагошког асистента	
9.7. План рада сарадника за унапређење превентивно-здравствене заштите	
9.8. План рада нутриционисте-дијететичара	
10. Програми васпитно-образовног рада.....	127
10.1. План транзиције дете из породице у вртић	
10.1.1 План транзиције дете из јаслене у млађу васпитну групу	
10.2. План педагошко-инструктивног рада за 2019/2020.	
10.3. Васпитни рад и нега деце узраста до 3 године	
10.4 Васпитно образовни рад са децом узраста од 3-5,5 година	
10.5 Припремни предшколски програм	
10.6 Посебни програм - Играоница Изворчић	
10.7.Инклузивни програм	
10.8. Програм музичке почетнице	
10.9. Остали програми	
10.10. Повремени програми	
11.Програм заштите деце од дискриминације насиља, злостављања и занемаривања.....	147
12.Акциони план превенције дискриминаторног понашања насиља, злостављања, занемаривања вређања угледа, части или достојанства личности.....	154
13. Програм увођења приправника у посао.....	165
14. Програм социјалне заштите.....	167
15. Задаци на реализацији Програма превентивно-здравствене заштите.....	172
15.1. План рада сарадника мед.сестара на превентивно здравственој заштити	
16. Исхрана деце.....	181

17. Програм сарадње са породицом.....	181
18. Сарадња са локалном заједницом коришћењем ресурса локалне средине, имајући у виду најбољи интерес детета.....	188
18.1. План сарадње између вртића Установе	
18.2. План транзиције деце из вртића у школу	
18.3. Рекреативно-спортске активности	
19. Акциони план унапређења рада Установе.....	195
20. План самовредновања.....	203
21. Развојни план.....	205
22. Годишњи План стручног усавршавања.....	230
23. План предшколског маркетинга.....	237
24. Праћење и евалуација Годишњег плана Установе.....	238

На основу члана 67 став 1 тачка 2, Статута Предшколске установе „Ђулићи“ Зајечар, а у складу са Законом о основама система образовања и васпитања („Сл.гласник РС“ 88/17 и 10/19), Годишњи план је разматран:

- на седници Педагошког колегијума одржаној 03. 09. 2019.године
- на седници Васпитно образовног већа одржаној 03. 09.2019. године
- на седници Савете родитеља одржаној 10.09.2019 године.
- и донет на седници Управног одбора Предшколске установе „Ђулићи“ Зајечар, одржаној 12.09.2019. године.

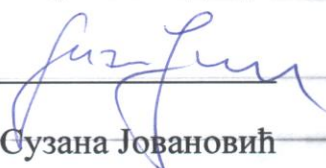
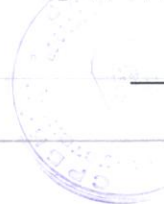
**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА
ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ „ЂУЛИЋИ“
ЗА 2019/20. ГОДИНУ**

Директор установе



Тања Јовановић

Председник Управног одбора

Сузана Јовановић

1. УВОД

Полазне основе

Назив и адреса Установе

Седиште Предшколске установе "Ђулићи" Зајечар налази се у Насељу Краљевица бб

Tel: 019-432-386

e-mail: djuliczajecar@gmail.com

web: www.djuliczajecar.com

Годишњим планом рада Предшколске установе "Ђулићи" (у даљем тексту: Установа) уређује се време, место, начини и носиоци остваривања програма васпитања и образовања као и друга питања од значаја за функционисање Установе.

Установа, у складу са законом и подзаконским актима, остварује делатност васпитања и образовања деце, неге и исхране деце, превентивно – здравствене и социјалне заштите.

Основна делатност установе остварује се кроз:

- васпитно образовни рад и програм неге са децом узраста од шест месеци до три године старости;
- васпитно образовни рад са децом узраста од три године до укључивања у припремни предшколски програм;
- припремни предшколски програм у целодневном и полудневном трајању који се остварује са децом у години пред полазак у школу;
- предшколско васпитање и образовање за децу са сметњама у развоју
- посебни програм
- специјализовани програм (зависно од опредељења родитеља)

Годишњи плана рада за радну 2019/20. годину доноси се за период од 02. септембра 2019. до 31. августа 2020. године.

2. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ РЕСУРСИ

2.1. Објекти Установе

Делатност Установе остварује се у 6 објеката за боравак деце, односно 7 узмајући у обзир и простор играонице „Изворчић“ у Великом Извору.

Установа располаже наменски грађеним објектима за боравак деце и простором који је адаптиран за боравак деце. У табелама 1 и 2 је преглед наменски и ненаменски грађених објеката

Преглед наменски грађених објеката

Ред. бр.	Назив објекта	Капацитет		Површина		Адреса
		Број Група	Број деце	Објекат	Двориште	
1.	„Ђурђевак“	8	195	1650	3166	Нас. Краљевица бб
2.	„Здравац“	8	201	743	1610	Костадина Костадиновића Чауша
3.	„Љиљан“	6	146	635	1594	Омладинска бб
4.	„Маслачак“	8	200	1257	6042	Кључ III
5.	„Пламенац“	3	56	256	2000	Зајечарска 2, Грљан
6.	„Свитац“	12	249	1990	2900	Нас. П. Плажа, лам.14

Напомена: Вртић „Свитац“ располаже са 12 радних соба од којих су у 11 формиране групе, док се једна користи за реализацију осталих активности предвиђених планом. Исказани норматив се односи на формираних 11 васпитних група. У објекту Маслачак опремљено је 8 радних соба, након комисије за пријем деце формирано је 7 група, због недовољног броја радника.

Преглед других - прилагођених простора за боравак деце

Р.бр.	Назив објекта	Капацитет		Површина		Адреса
		Број група	Број деце	Објекат	двориште	
1.	Изворчић	1	20	45	700	Велики Извор

Изражени укупни капацитет, површине објекта и дворишта

	Број објеката	Капацитет		Површина	
		Број Група	Број деце	објеката	дворишта
1.	7	46	1080	6576	18012

Напомена: У укупном капацитету у рубрици „број група“ исказане су и 2 радне собе у којима нису формиране групе. Укупни капацитет — број деце, исказан је за 44 формиране васпитне групе.

2.2. Објекат за припрему хране

За вртиће ПУ „Ђулићи” храна ће бити припремена у централној кухињи у објекту „Ђурђевак” у насељу Краљевица бб. Из централне кухиње дистрибуира се храна у све вртићеустанове, који имају дистрибутивне кухиње.

У радној 2019/20. години наставља се рад на увођењу НААСР система у Установи, што са једне стране представља законску обавезу Установе, а са друге израз потребе да се задовоље стандарди савременог пословања.

2.3. Опремљеност Установе

Објекти у саставу Установе садрже одговарајуће просторије, двориште и опрему за живот и рад деце. У сваком објекту постоје следеће просторије:

- радне собе
- санитарни чворови за децу и за одрасле
- вишенаменска сала/хол
- канцеларија за васпитаче са библиотеком
- радна просторија за тријажу и превентиву
- холови
- терасе
- кухиња
- остале просторије: канцеларије за друго особље, просторија за одлагање инвентара и материјала за одржавање објекта, котларница и вешерница.

Радне собе у објектима садрже довољан број столова, столица и креветића за децу, ормане и полице за дидактички материјал, ормане за одлагање креветића, постељине и покривача, тепихе, простор за игралике активности, играчке, дидактички материјал, ТВ, видео, двд, музички уређај. У оквиру већине соба постоје ограђене терасе. Испред радних соба у холовима налазе се панои за родитеље и ормарићи за одлагање дечије одеће и обуће. Радне собе и холови оплемењени су дечијим радовима и радовима васпитача са дечијим мотивима (зависно од узраста деце).

У оплемењивању физичке средине за децу учествују заједнички деца родитељи и васпитачи.

Вртић „Свитац“ и играоница „Изворчић“ су опремљени новим, функционалним намештајем. У вртићима „Ђурђевак“, „Љиљан“ и „Маслчак“ (изузев просторија за припремни предшколски програм), „Здравац“ намештај је нефункционалан и онемогућава структурирање простора, као и потребу да игровни материјали буду доступни деци. У вртићу „Пламенац“ простор је у потпуности прилагођен деци (формиране су просторне целине у радним собама и холу) које садрже потребне материјале, играчке и средства, како у јасленој, тако и у вртићким групама). Установа је започела замену постојећег намештаја новим пратећи захтеве и новине у овој области. Тиме би смо оплеменили простор у коме бораве деца, учинили га визуелно атрактивнијим и стварали услове за стварање подстицајније средине и за одржавање хигијене на још вишем нивоу. Али, потребно је

велико улагање да се у свим групама остваре основни стандарди за рад што ћемо чинити према могућностима.

Вишенаменска сала/хол („Ђурђевак“, „Маслачак“ и „Свитац“) користи се за игру, активности физичког васпитања и реализацију различитих приредби. Вртић „Здравац“ нема овакав наменски простор па се за представе/приредбе и слично, користи анекс са две радне собе које имају мобилне преградне зидове. У вртићима „Љиљан“, „Пламенац“ и играоници „Изворчић“ нема оваквог простора. Вртићи „Ђурђевак“ и „Маслачак“ у сали/холу имају клавир.

Канцеларије за васпитаче између осталог садрже ормане за одлагање документације, стручне и деце литературе, дидактичког материјала и средстава предвиђених за заједничко коришћење.

На нивоу Установе постоји библиотека у којој су стручни наслови издавача. Сваки вртић располаже својом малом библиотеком, како стручних наслова, тако и литературе за децу предшколског узраста. Потребно је обогаћивање фонда библиотеке, како на нивоу Установе, тако и библиотека у вртићима, што ће се реализовати према материјалним могућностима.

Све радне собе поседују аудио-визелна средства, али су она у дужој употреби, нека се често поправљају а нека више нису у функцији.

Сви вртићи поседују лап топ, установа поседује пројектор, пројекционо платно и фотоапарате за сваки вртић.

Дворишта свих вртића се опремају у сарадњи са родитељима, а у складу са Новим Основама програма.

2.4. План унапређења материјално-техничких услова рада

Приоритетни задатак :

- ✓ Унапређење материјално-техничких услова

<i>Активности</i>	<i>Место</i>	<i>Начин реализ. и средства</i>	<i>Носиоци</i>
Повећати количину дидактичког материјала, реквизита, књига	Вртићи Установе	Обезбедити потребна материјална средства, набавка	Главни васпитачи, Стручни сарадници, Службеник за јавне набавке, Шеф рачунов.
Опремити собе намештајем и опремом који су прилагођени потребама деце и одраслих	Вртићи Установе	Обезбедити потребна материјална средства, набавка	Актив за развојно план., Васпитачи, Директор, Службеник за јавне набавке Шеф рачунов.
Адаптација и реконструкција крова	Ђурђевак	Оснивач	Градска управа Директор

и фасаде			Шеф рачунов.
Набавка опреме за домаћинство	Вртићи Установе	Обезбедити материјална средства за обављање потребних радова, јавна набавка	Директор, Службеник за јавне набавке Шеф рачунов.
Санација плочица у дворишту	Свитац	Обезбедити материјална средства за обављање потребних радова, набавка	Директор, Службеник за јавне набавке, техничка служба Шеф рачунов.
Поправка ав средстава	Вртићи Установе	Обезбедити материјална средства	Директор, Секретар, Васпитачи Техничка служба Шеф рачунов.
Набавка намирница за исхрану деце	ПУ „Ђулићи“	Обезбедити материјална средства, јавна набавка	Директор, Нутрициониста Кувар Сестра на пзз Службеник за јавне набавке Шеф рачунов.
Набавка потрошног материјала за васпитно образовни рад	ПУ „Ђулићи“	Обезбедити материјална средства, набавка	Главни васпитачи, Стручни сарадници, Службеник за јавне набавке, Шеф рачунов.
Кречење радних соба, холова и кухиња	Вртићи установе према приоритетима	Обезбедити материјална средства за обављање потребних радова, набавка	Директор, Главни васпитач вртића, Радници службе за техничко оджавање Службеник за ЈН Шеф рачунов.
Набавка телевизора и музичких уређаја	Вртићи Установе	Обезбедити материјална средства за обављање потребних радова, јавна набавка	Директор, Службеник за јавне набавке, Главни васпитач вртића, Шеф рачунов.
Набавка средстава за одржавање хигијене	ПУ „Ђулићи“	Обезбедити материјална средства, јавна набавка, јавна набавка	Директор, Службеник за јавне набавке Сарадник за ПЗЗ

			Шеф рачунов.
Санација ограде	Вртић „Маслачак“	Обезбедити материјална средства за обављање потребних радова, набавка	Директор, Радници службе за техничко оджавање Службеник за ЈН Шеф рачунов
Санација бетонског дела дворишта	Вртићи Установе према приоритетима	Обезбедити материјална средства за обављање потребних радова, набавка	Директор, Главни васпитач вртића, Радници службе за техничко оджавање Службеник за ЈН Шеф рачунов
Набавка опреме за образовање – креветићи, ормарићи, столови, столице..	Сви вртићи према потреби	Обезбедити материјална средства за обављање потребних радова, набавка	Директор, Службеник за ЈН, Сарадник за ПЗЗ Шеф рачунов.
Текуће поправке и одржавање	ПУ „Ђулићи“	Обезбедити материјална средства за обављање потребних радова, набавка	Директор, Радници службе за техничко оджавање Службеник за ЈН Шеф рачунов
Кухињски ситан инвентар	ПУ „Ђулићи“	Обезбедити материјална средства за обављање потребних радова, набавка	Директор, Сарадник за ПЗЗ, Службеник за ЈН Шеф рачунов.
Радна униформа и обућа за запослене	ПУ „Ђулићи“	Обезбедити материјална средства за обављање потребних радова, набавка	Директор, Сарадник за ПЗЗ Службеник за ЈН Шеф рачунов.
Набавка путничког аутомобила	ПУ „Ђулићи	Обезбедити материјална средства за обављање потребних радова, набавка	Директор, Сарадник за ПЗЗ, Службеник за јавне набавке
		јавна набавка	Шеф рачунов.
Уградња система за дојаву пожара	Вртић Ђурђевак и Пламенак	Обезбедити материјална средства за обављање потребних радова, јавна набавка	Директор, Сарадник за ПЗЗ, Службеник за јавне набавке Шеф рачунов.
Набавка рачунарске	Вртићи Установе	Обезбедити	Директор,

опреме		материјална средства за обављање потребних радова, набавка	Актив за развојно планирање, Службеник за јавне набавке Шеф рачунов.
Куповина прибора за одржавање хигијене	ПУ „Ђулићи“	Обезбедити материјална средства за обављање потребних радова, јавна набавка	Директор, Службеник за јавне набавке Сарадник за ПЗЗ Шеф рачунов.
Набавка здравствених услуга	ПУ „Ђулићи“	Обезбедити материјална средства за обављање потребних радова, јавна набавка	Директор, Сарадник за ПЗЗ Службеник за јавне набавке Шеф рачунов.
Набавка санитетског материјала	ПУ „Ђулићи“	Обезбедити материјална средства за обављање потребних радова, јавна набавка	Директор, Сарадник за ПЗЗ Шеф рачунов. Службеник за ЈН
Израда пројекта за санацију крова	Вртић „Љиљан“ и Свитац	Обезбедити материјална средства за обављање потребних радова, јавна набавка	Директор, Пројектант, Службеник за ЈН Шеф рачунов.
Санација дечјег купатила	Вртић „Љиљан“	Обезбедити материјална средства за обављање потребних радова, јавна набавка	Директор, Сарадник за ПЗЗ Шеф рачунов. Службеник за ЈН
Одржавање и контрола Хасап система	ПУ „Ђулићи“	Обезбедити материјална средства за обављање потребних радова	Директор, Сарадник за ПЗЗ Кувар Службеник за јавне набавке, Шеф рачунов.
Набавка електричне енергије	ПУ „Ђулићи	Обезбедити материјална средства, јавна набавка	Директор, Техничка служба Службеник за јавне набавке, Шеф рачунов.
Набавка огрева, гаса и горива	ПУ „Ђулићи“	Обезбедити материјална средства	Директор, Службеник за јавне

		за обављање потребних радова, јавна набавка	набавке, Техничка служба Шеф рачунов.
Набавка канцеларијског материјала и стручне литературе за усавршавање запослених	Установа	Обезбедити материјална средства	Директор, Службеник за јавне набавке, Шеф рачунов.
Уређење дворишта вртића	Установа	Обезбедити материјална средства за обављање потребних радова	Директор, Службеник за јавне набавке, Службеник за ППЗ, Шеф рачунов

План ће бити реализован у складу са финансијским могућностима, континуирано током године.

3. ЉУДСКИ РЕСУРСИ

3.1. Преглед броја свих запослених према систематизацији

Профил	Степен стручности					Укупно
	VII	VI	IV	III	I	
Директор		1				1
Секретар	1					1
Пословни секретар		1				1
Стручни сарадник за јавне набавке		1				1
Шеф рачуноводства		1				1
Контиста			1			1
Благајник			1			1
Референт за финансијско рачуновствене послове – аналитичар			1			1
Стручни сарадник – Педагог	1					1
Стручни сарадник – Психолог	1					1
Стручни сарадник – Логопед	1					1
Сарадник за исхрану – нутрициониста		1				1
Сарадник за унапређивање превентивно здравствене заштите		1				1
Васпитач- сарадник за музичко васпитање		1				1
Васпитач - главни васпитач		5				5

Помоћник директора		1				1
Васпитач		51				51
Сарадник - мед. сестра за прев. здравствену заштиту и негу			4			4
Медицинска сестра-васпитач			24			24
Кувар				2		2
Сервирка – централне кухиње					2	2
Сервирка					6	6
Магационер – достављач				1		1
Мајстор одржавања			2			2
Мајстор одржавања – шеф текућег одржавања и транспорта			1			1
Мајстор одржавања и референт за ППЗ				1		1
Помоћни радник					2	2
Чистачица					21	21
Техничар одржавања одеће - вешерка					3	3
Педагошки асистент (на одређено)			1			1
Укупно	4	64	35	4	34	141

3.2. Кадровска структура септембар 2019.год.

Ред. бр.	Презиме и име	Школска спрема	Радно место	Лиценца
1.	Јовановић Тања	ВШС – VI	Директор	Да
2.	Ђорђевић Бранка	ВСС – VII	Секретар	/
3.	Јовановић Данијела	ВШС– VI	Пословни секретар	/
4.	Јовановић Петровић Јелена	ВШС– VI	Стручни сарадник за јавне набавке	Испит за служб. за јавне набавке
5.	Богдановић Слађана	ВШС– VI	Шеф рачуноводства	/
6.	Зарић Јелена	ССС– IV	Благајник	/
7.	Ристић Мина	ССС– IV	Контиста	/

8.	Ђорђевић Сузана	ССС– IV	Референт за финансијско рачуноводствене послове-аналитичар	/
9.	Ђуг Фадила	ВСС– VII	Стручни сарадник – психолог	Да
10.	Вучковић Татјана	ВСС– VII	Стручни сарадник – логопед	Да
11.	Стокић Соња	ВШС– VII	Стручни сарадник - педагог	Да
12.	Ђурић Жаклина	ВШС– VI	Помоћник директора	Да
13.	Ђирић Бојан	ВШС– VI	Васпитач-сарадник за музичко	/
14.	Рашић Весна	ВШС– VI	Сарадник за исхрану – нутрициониста	/
15.	Витомировић Сузана	ВШС– VI	Васпитач-главни васпитач	Да
16.	Богдановић Анита	ВШС– VI	Васпитач-главни васпитач	Да
17.	Станковић Жељка	ВШС– VI	Васпитач-главни васпитач	Да
18.	Јовановић Ј. Марина	ВШС– VI	Васпитач-главни васпитач	Да
19.	Крстић Тања	ВШС– VI	Васпитач-главни васпитач	Да
20.	Живковић Мирјана	ВШС– VI	Васпитач	Да
21.	Антић Лидија	ВШС– VI	Васпитач	Да
22.	Ивановић Снежана	ВШС– VI	Васпитач	Да
23.	Јанковић Анита	ВШС– VI	Васпитач	Да

24.	Јовановић Селена	ВШС– VI	Васпитач	Да
25.	Белић Данијела	ВШС– VI	Васпитач	Да
26.	Цановић Јованка	ВШС– VI	Васпитач	Да
27.	Ђирић Сузана	ВШС– VI	Васпитач	Да
28.	Дангубић Зора	ВШС– VI	Васпитач	Да
29.	Ђорђевић – Илић Сузана	ВШС– VI	Васпитач	Да
30.	Ђорђевић Милица	ВШС– VI	Васпитач	Да
31.	Ђорђевић Санела	ВШС– VI	Васпитач	Да
32.	Ђурић Радмила	ВШС– VI	Васпитач	Да
33.	Глишић Невенка	ВШС– VI	Васпитач	Да
34.	Голубовић – Мицић Тијана	ВШС– VI	Васпитач	Да
35.	Грбић Биљана	ВШС– VI	Васпитач	Да
36.	Гроздановић Драгана	ВШС– VI	Васпитач	Да
37.	Јовановић Анита	ВШС– VI	Васпитач	Да
38.	Јовановић М. Марина	ВШС– VI	Васпитач	Да
39.	Каменовић Цица	ВШС– VI	Васпитач	Да
40.	Костић Данијела	ВШС– VI	Васпитач	Да
41.	Крстић Зорица	ВШС– VI	Васпитач	Да
42.	Марковић Добрица	ВШС– VI	Васпитач	Да
43.	Михајловић Гордана	ВШС– VI	Васпитач	Да
44.	Микановић Сања	ВШС– VI	Васпитач	Да
45.	Милановић Најденка	ВШС– VI	Васпитач	Да
46.	Миленковић Јасмина	ВШС– VI	Васпитач	Да
47.	Миленковић Весна	ВШС– VI	Васпитач	Да

48.	Митуловић Слађана	ВШС– VI	Васпитач	Да
49.	Младеновић Наташа	ВШС– VI	Васпитач	Да
50.	Младеновић Марина	ВШС– VI	Васпитач	/
51.	Николић Биљана	ВШС– VI	Васпитач	Да
52.	Пантић Невена	ВШС– VI	Васпитач	Да
53.	Петковић Анета	ВШС– VI	Васпитач	Да
54.	Петковић Милена	ВШС– VI	Васпитач	Да
55.	Петровић Јасна	ВШС– VI	Васпитач	Да
56.	Поповић Марина	ВШС– VI	Васпитач	Да
57.	Рајковић Анка	ВШС– VI	Васпитач	Да
58.	Рајковић Марина	ВШС– VI	Васпитач	Да
59.	Ристић Селена	ВШС– VI	Васпитач	Да
60.	Секулић Марија	ВШС– VI	Васпитач	Да
61.	Соколовић Данијела	ВШС– VI	Васпитач	Да
62.	Спирић Слађана	ВШС– VI	Васпитач	Да
63.	Станковић Сандра	ВШС– VI	Васпитач	Да
64.	Станојевић Селена	ВШС– VI	Васпитач	Да
65.	Младеновић Добринка	ВШС– VI	Васпитач	Да
66.	Тодоровић Биљана	ВШС– VI	Васпитач	Да
67.	Живић Јелена	ВШС– VI	Васпитач	Да
68.	Цветковић Софтић Катарина	ВШС- VI	Васпитач	Да
69.	Шкрјанец Маријана	ВШС- VI	Васпитач	Да
70.	Павловић –Радуловић Лелица	ВШС– VI	Сарадник за унапређивање превентивно-	Да

			здравствене заштите	
71.	Радић Гордана	ССС– IV	Сарадник -медицинска сестра за превентивно-здравствену заштиту и негу	Да
72.	Ристић Јасмина	ССС– IV	Сарадник- медицинска сестра за превентивно-здравствену заштиту и негу	Да
73.	Стојановић Сања	ССС– IV	Сарадник - медицинска сестра за превентивно-здравствену заштиту и негу	Да
74.	Величковић Јасмина	ССС– IV	Сарадник - медицинска сестра за превентивно-здравствену заштиту негу	Да
75.	Николов Зорица	ССС– IV	Медицинска сестра – васпитач	Не
76.	Ристић Евица	ССС– IV	Медицинска сестра – васпитач	Не
77.	Ристић Милица	ССС– IV	Медицинска сестра – васпитач	Не
78.	Антић Сузана	ССС– IV	Медицинска сестра-васпитач	Не
79.	Грујић-Шкрјанец Милица	ССС– IV	Медицинска сестра-васпитач	Не
80.	Илић Љубинка	ССС– IV	Медицинска сестра-васпитач	Да
81.	Јевтић Татјана	ССС– IV	Медицинска сестра-васпитач	Да

82.	Лачевић Бранка	ССС– IV	Медицинска сестра- васпитач	•
83.	Мијалковић Негица	ССС– IV	Медицинска сестра- васпитач	•
84.	Младенов Марина	ССС– IV	Медицинска сестра- васпитач	Да
85.	Станојевић Светлана	ССС– IV	Медицинска сестра- васпитач	Да
86.	Станојковић Јелена	ССС– IV	Медицинска сестра- васпитач	•
87.	Тошић Вањица	ССС– IV	Медицинска сестра- васпитач	•
88.	Вучковић Драгана	ССС– IV	Медицинска сестра- васпитач	•
89.	Живковић Слађана	ССС– IV	Медицинска сестра – васпитач	•
90.	Ђокић Слађана	ССС– IV	Медицинска сестра- васпитач	•
91.	Јеремић Весна	ССС– IV	Медицинска сестра- васпитач	•
92.	Младеновић Ивана	ССС– IV	Медицинска сестра- васпитач	•
93.	Тодоровић Ана	ССС– IV	Медицинска сестра – васпитач	•
94.	Ђоковић Сузана	ССС– IV	Медицинска сестра- васпитач	•
95.	Ђерговић Виолета	ССС– IV	Медицинска сестра – васпитач	•
96.	Ђорђевић Смиљана	ССС– IV	Медицинска сестра – васпитач	•

97.	Филиповић Соња	ССС– IV	Медицинска сестра- васпитач	•
98.	Јанчић Круница	ССС– IV	Медицинска сестра – васпитач	•
99.	Благојевић Метка	ССС– III	Кувар	/
100.	Атанасијевић Ирена	ССС– III	Кувар	/
101.	Демии Невена	ОШ– I	Сервирка	/
102.	Живадиновић Снежана	ОШ– I	Сервирка	/
103.	Младеновић Светлана	ОШ– I	Сервирка	/
104.	Божиновић Славка	ОШ– I	Сервирка	/
105.	Нинић Драгојевић Надица	ОШ– I	Сервирка	/
106.	Жикић Биљана	ОШ– I	Сервирка	/
107.	Вељковић Светлана	ОШ– I	Чистачица	/
108.	Добросављевић Божидар	ССС– IV	Магационер - достављач	/
109.	Ђорђевић Горан	ССС– IV	Мајстор одржавања - шеф текућег оржавања	/
110.	Бкић Алекса	ССС-III	Помоћни радник	/
111.	Васић Милош	ОШ– I	Помоћни радник	/
112.	Тошић Саша	ССС-III	Мајстор одржавања – референт против пожарне заштите	/
113.	Маринковић Игор	ССС-III	Мајстор одржавања	/
114.	Миленковић Мирко	ССС-III	Мајстор одржавања	/
115.	Миленковић Сандра	ОШ-I	Сервирка – централне кухиње	/

116.	Антић Видимка	ОШ– I	Техничар одржавања одеће – вешерка	/
117.	Генчић Невена	ОШ– I	Техничар одржавања одеће – вешерка	/
118.	Стефановска Мирјана	ОШ– I	Техничар одржавања одеће – вешерка	/
119.	Алић Ружица	ОШ– I	Чистачица	/
120.	Аранђеловић Драгана	ОШ– I	Чистачица	/
121.	Ђокић Катарина	ОШ– I	Чистачица	/
122.	Ђорђевић Драгана	ОШ– I	Чистачица	/
123.	Филиповић Јасмина	ОШ– I	Чистачица	/
124.	Костић Маринела	ОШ– I	Чистачица	/
125.	Матијевић Маја	ОШ– I	Чистачица	/
126.	Милићевић Весна	ОШ– I	Чистачица	/
127.	Милошевић Данијела	ОШ– I	Чистачица	/
128.	Мититиковић Душица	ОШ– I	Чистачица	/
129.	Митов Лела	ОШ– I	Чистачица	/
130.	Младеновић Слађана	ОШ– I	Чистачица	/
131.	Ристић Валентина	ОШ– I	Чистачица	/
132.	Стевановић Јелена	ОШ– I	Чистачица	/
133.	Стојановић Јасмина	ОШ– I	Сервирка централне кухиње	/
134.	Стојановић Гордана	ОШ– I	Сервирка централне кухиње	/
135.	Стојковић Сања	ОШ– I	Чистачица	/
136.	Жиќић Војиславка	ОШ– I	Чистачица	/

137.	Вељковић Данијела	ОШ– I	Чистачица	/
138.	Влатковић Марија	ОШ– I	Чистачица	/
139.	Рашић Ирена	ССС– IV	Педагошки асистент	/

4. Финансијско – материјални ресурси

Делатност васпитања и образовања, исхране, неге, превентивно-здравствене и социјалне заштите остварује се кроз обезбеђење средстава из:

- буџета града Зајечара
- средства од учешћа родитеља у цени коштања, која имају третман јавних прихода и установи се уплаћују преко буџета града Зајечара
- буџета Републике Србије (финансирање припремног предшколског програма у делу финансирања програма)

5. Основни задаци Установе

- да у складу са својим могућностима обезбеђује оптималне услове за нормалан физички, интелектуални, емоционални и социјални развој деце од шест месеци до 6,5 година
- да обезбеди услове функционисања јединственог система васпитно-образовног рада, неге, исхране, здравствене и социјалне заштите
- да у сарадњи са породицом, широм локалном заједницом обезбеђује јединство васпитних утицаја на дете, квалитетнији и богатији живот у вртићима
- да обезбеди што квалитетнију примену Основа програма васпитно-образовног рада
- реализација Припремног предшколског програма у циљу што боље спремности предшколаца за полазак у школу
- да обезбеђује континуирани професионални развој запослених
- да изнаходи могућности квалитетнијег опремања затвореног и отвореног простора у коме бораве, живе, раде, уче деца
- да брине о условима рада запослених
- да сагледа потребе заједнице и у складу са могућностима Установе (просторним и кадровским) организује посебне програме рада са децом која нису у систему предшколског васпитања и образовања
- да понуди и према исказаним интересовањима организује специјализоване програме

6. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА УСТАНОВЕ

6.1. Број васпитних група и деце према облицима рада

Ред. Број	Објекат	ОБЛИЦИ РАДА									
		Целодневни 1-3 године		Целодневни 3-5,5 година		Полудневни 3-5,5 година		Припремни 5,5-6,5 год.		Укупно	
		Бр. гр.	Број Деце	Бр. гр.	Број Деце	Бр. гр.	Број Деце	Бр. гр.	Број Деце	Бр. гр.	Број деце
1.	“Ђурђевак”	2	41	4	118	/	/	2	50	8	209
2.	“Здравац”	2	32	4	111	/	/	2	47	8	190
3.	“Љиљан”	2	27	3	86	/	/	1	21	6	134
4.	“Маслачак”	2	26	3	83	/	/	2	47	7	156
5.	“Свитац”	3	43	6	161	/	/	2	50	11	254
6.	“Пламенац”	1	8	1	20	/	/	1	24	3	52
7.	“Изворчић”	/	/	/	/	1	11	/	/	1	11
	Укупно	12	177	21	579	1	11	10	239	44	1006

На нивоу Установе

Облик рада	Број група	Број деце
Целодневни 1-3 године	12	177
Целодневни 3-5,5 година	21	579
Полудневни 3-5,5 година	1	11
Целодневни 5,5-6,5 година ППП	9	215
Полудневни 5,5-6,5 година ППП	1	24
УКУПНО:	44	1006

Приказ мешовитих група у 2019/2020.

Ред. Број	Објекат	ОБЛИЦИ РАДА									
		Целодневни 1-3 године		Целодневни 3-5,5 година		Полудневни 3-5,5 година		Припремни 5,5-6,5 год.		Укупно	
		Бр. гр.	Број Деце	Бр. гр.	Број Деце	Бр. гр.	Број Деце	Бр. гр.	Број Деце	Бр. гр.	Број деце
1.	„Ђурђевак“	/	/	1	29	/	/	/	/	1	29
2.	„Здравац“	/	/	2	55	/	/	/	/	2	55
3.	„Маслачак“	/	/	/	/	/	/	1	21	1	21
5.	„Пламенац“	1	8	1	20	/	/	1	25	3	53
6.	„Изворчић“	/	/	/	/	1	11	/	/	1	11
	Укупно	1	8	4	104	1	11	2	46	8	169

У радној 2019/2020. формирано је 8 мешовитих група, 4 у граду и 4 у селима. У вртићу „Здравац“ једна коју чине деца млађег и средњег узраста; друга коју чине деца средњег и старијег узраста. У вртићу „Ђурђевак“ формирана једна мешовита група коју чине деца млађег, средњег и старијег узраста. У вртићу Маслачак формирана је мешовита група коју чине деца старијег и припремнг узраста. У вртићу „Пламенац“ формиране су као и претходних година 3 мешовите групе, једна јаслена коју чине деца млађег и старијег јасленог узраста, једна вртићка коју чине деца млађег и средњег узраста и мешовита припремна група коју чине деца старијег и припремног узраста. У играоници „Изворчић“ формирана је група коју чине деца млађег, средњег и старијег узраста.

6.2. Распоред стручног кадра

Објекат	Васп.група	Име и презиме
Ђурђевак	Млађа јаслена група	Зорица Николов, Слађана Ђокић
	Старија јаслена	Соња Филиповић, Милица Ристић, Круница Јанчић
	Млађа група	Маријана Шкрјанец, Марина Поповић
	Мешовита (средња-старија) група	Биљана Грбић, Добрица Марковић
	Средња група	Марина Јовановић, Милена Петковић
	Старија група	Санела Ђорђевић, Јованка Цановић
	Припремна група	Јасна Петровић, Гордана Михајловић
	Припремна група	Анита Богдановић
Здравац	Млађа јаслена група	Смиљана Ђорђевић, Весна Јеремић
	Старија јаслена	Слађана Живковић, Сузана Антић
	Млађа група	Драгана Гроздановић, Анита Јовановић
	Средња група	Слађана Спирић, Невенка Глишић
	Мешовита (средња-	Сузана Ђирић, Мирјана Живковић

	старија) група	
	Старија група	Весна Миленковић, Снежана Ивановић
	Припремна група	Марина Рајковић, Добринка Младеновић
	Припремна група	Жељка Станковић
Свитац	Млађа јаслена група	Марина Младенов
	Старија јаслена група	Љубинка Илић, Ивана Младеновић
	Старија јаслена	Милица Грујић Шкрјанец, Ана Тодоровић (замена)
	Млађа група	Слађана Митуловић, Селена Јовановић
	Млађа група	Сања Микановић, Јелена Живић
	Средња група	Биљана Николић, Марина Младеновић
	Средња група	Анета Петковић, Сандра Станковић
	Старија група	Јасмина Миленковић, Сузана Витомировић
	Старија група	Радмила Ђурић
	Припремна група	Катарина Софтић Цветковић
	Припремна група	Сузана Ђорђевић Илић
Љиљан	Млађа јаслена група	Евица Ристић, Драгана Вучковић
	Старије јаслена	Татјана Јефтић, Негица Миалковић
	Млађа група	Тијана Голубовић Мицић, Најденка Милановић
	Средња група	Невена Пантић, Зорица Крстић
	Старија група	Лидија Антић, Тања Крстић
	Припремна група	Селена Ристић
Маслачак	Млађа јаслена група	Вањица Тошић, Јелена Станојковић (замена)
	Старије јасле	Бранка Лачевић, Сузана Ђоковић,
	Млађа група	Марија Секулић, Наташа Младеновић
	Средња група	Биљана Тодоровић, Анита Јанковић
	Старија група	Селена Станојевић, Анка Рајковић
	Мешовита (старија-припремна) група	Данијела Соколовић, Данијела Костић
Пламенак	Припремна група	Марина Јовановић
	Мешовита јаслена	Виолета Ђерговић, Светлана Станојевић
	Мешовита група	Џица Каменовић
	Припремна- старија група	Зора Дангубић, Данијела Белић
Изворчић	Мешовита група	Милица Ђорђевић

Напомена: распоред рада за 2019/2020. је запосленима достављен као посебан документ и биће у току године коригован уколико се за то укаже потреба.

6.3. Задужења у оквиру 40-то часовне радне недеље

Стручни сарадник	сати
непосредни рад са децом, васпитним особљем	30
припрема и планирање	3,5
дневно планирање и вођење педагошке документације	1
сарадња са породицом	1
сарадња са друштвеном средином	1
стручно усавршавање	1,5
рад у стручним органима и тимовима	1
стварање средине за учење	1
	40
Васпитач у целодневном боравку	
непосредни рад у групи	30
припрема и планирање васпитно образовног рада	2,5
дневно планирање и вођење педагошке документације	1
сарадња са породицом	2
сарадња са друштвеном средином	1
стручно усавршавање	1,5
рад у стручним органима и тимовима	1
стварање средине за учење	1
	40
Васпитач у четворочасовном ппп	
непосредни рад у групи	25
припрема и планирање васпитно образовног рада	4
дневно планирање и вођење педагошке документације	3
сарадња са породицом	2
сарадња са друштвеном средином	1
стручно усавршавање	1
рад у стручним органима и тимовима	1
стварање средине за учење	1
	40
Медицинска сестра-васпитач	
непосредни рад у групи	30
припрема и планирање васпитно образовног рада	2,5
дневно планирање и вођење педагошке документације	1
сарадња са породицом	1
обезбеђивање општих хигијенских услова	1
стручно усавршавање	1,5
рад у стручним органима и тимовима	2
стварање средине за учење	1
	40
Медицинска сестра на превентивно здравственој заштити	

непосредни реализација превентивне заштите	31,5
припрема, планирање и евиденција	1,5
здравствено васпитни рад	1,5
сарадња са породицом	1
обезбеђивање и контрола општих хигијенских услова	1
стручно усавршавање	1,5
рад у стручним органима и сарадња са здравственим институцијама	1
стварање средине за учење и уређење простора	1
	40

6.4. Календар активности Установе

Овај вид активности одвијаће се на нивоу васпитних група и вртића

Активности	Група/место	Време реализације
Учешће у обележавању Дана града и градске славе	припремне групе	септембар 2019.
Јесењи крос	припремне групе, место одржавања према избору организатора	2019/2020.
Дечја недеља Обележавање Дана Установе	групе према плану Тима	октобар 2019.
Светски дан животиња	групе на нивоу вртића	04. 10. 2019.
Светски Дан поште	на нивоу вртића	09.10.2019.
Светски дан правилне исхране	групе на нивоу вртића	16. 10. 2019.
Међународни дан толеранције	групе на нивоу вртића	16. 11. 209.
Светски дан права детета	групе на нивоу вртића и града	20. 11. 2019.
Обележавање Нове године уз изложбу новогодишњих продуката	групе на нивоу вртића и града	децембар 2019.
Свети Сава	припремне групе на нивоу вртића и града	27. 01. 2020.
Дан заљубљених	групе на нивоу вртића	14. 02. 2020.
Дан жена	групе на нивоу вртића	08. 03. 2020.
Светски дан среће	групе на нивоу вртића	20. 03. 2020.

Светски дан вода	групе на нивоу вртића	22. 03. 2020.
Светски дан позоришта	групе на нивоу вртића	27.03.2020.
Дан шале	групе на нивоу вртића	01. 04. 2020.
Међународни дан дечије књиге	групе на нивоу вртића	02. 04. 2020.
Обележавање Ускрса уз изложбу васкршњих декорација	групе на нивоу вртића	април 2020.
Дан планете Земље – акција уређења објекта и дворишта вртића са родитељима	групе на нивоу вртића	22. 04. 2020.
Међународни дан игре	групе на нивоу вртића	29.04.2020.
Пролећни крос РТС-а	припремне групе, место одржавања према избору организатора	мај 2020.
Недеља здравих зуба	групе на нивоу вртића	мај 2020.
Међународни дан ватрогасаца	групе на нивоу вртића	04.05.2020.
Међународни дан физичке активности са родитељима	групе на нивоу вртића и Установе	10. 05. 2020.
Међународни дан породица	групе на нивоу вртића	15. 05. 2020.
Завршне свечаности предшколаца	припремне групе	мај - јун 2020.
Јавни час енглеског језика у зависности од избора програма од стране родитеља	старије и припремне групе	јун 2020.
Презентација спортско- рекреативних активности	припремне групе	јун 2020.
Међународни Дан детета	групе на нивоу вртића	01.06. 2020.
Светски дан заштите животне средине	групе на нивоу вртића, Установе, града	05. 06. 2020.
Светски дан музике	групе на нивоу вртића	21. 06. 2020.

6.5. Радна година и радно време

Радна година почиње 02. септембра 2019. и завршава се 31. августа 2020. године.

Радна година за припремни предшколски програм почиње 03. септембра и завршава се 16. јуна 2020. године (према школском календару за 2019/20.годину).

Током летњег периода рад је организован у свим објектима Установе. У наведеном периоду, услед коришћења годишњих одмора запослених и смањеног броја присутне деце, вршиће се спајање васпитних група приближног узраста.

Радно време Установе је од 5,30 до 16,30 сати, односно 11 сати дневно.

У односу на облике рада са децом у вртићима је организован целодневни и полудневни боравак, и то:

- целодневни боравак: од 5.30 до 16.30 сати
- полудневни припремни предшколски програм у трајању од 4 сата дневно, остварује се у времену од 8-12 сати у вртићу "Пламенак" у Грљану.
- полудневни програм играонице „Изворчић“ у Великом Извору траје 4 сата дневно од 8-12 сати.

Распоред дневних активности

У задовољавању различитих потреба живота и рада у вртићу организоване су следеће активности:

активности исхране:

доручак од 8 до 9 сати,

ужина између 10.30 и 11 сати

ручак између 12,30 и 13.00 сати

време одмора – јасле пре ручка, а вртић пре или након ручка

деца старијих и припремних група немају подневни одмор

У периоду од 9 до 13 и од 15-16,30 часова организују се активности које задовољавају различите развојне потребе деце: планиране активности, слободне активности, рекреативне паузе, боравак на отвореном простору, културно хигијенске-радне активности, а све су предвиђене Правилником о општим основама предшколског програма. У летњем периоду ритам дана се прилагођава конкретним условима због смањеног броја деце и радника.

Распоред дневних активности у четворчасовном Припремном предшколском програму

8,00 - 8,45 – пријем, припреме за доручак, доручак

8,45 - 9,30 – почетно окупљање и планиране активности

9,30 – 11,15 – комбиноване активности

11,15 – 12,00 - завршно окупљање, припреме за одлазак и одлазак

Деци се поред доручка, ужине и ручка деле и две ужине у раним јутарњим и касним поподневним сатима.

Све активности које се планирају и реализују зависе од конкретних услова и потреба васпитне групе и вртића и чине дневни ритам активности. Ритам живота није посебно испланирано време уз стриктно придржавање сатнице, већ систем живота и рада који се прилагођава датим потребама и олакшава функционисање свих учесника.

У летњим месецима (јул, август) у Установи се примењује летњи режим рада, па су због смањеног броја радника групе спојене.

7. ПЛАНОВИ РАДА ОРГАНА УСТАНОВЕ

7.1. Планови стручних органа

7.1.1. План рада Педагошког колегијума

Активност	Динамика	Носиоци	Начин праћења
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Разматрање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада за 2018/2019. – праћење реализације програма и свих планираних активности ❖ Разматрање извештаја о раду директора за 2018/2019. ❖ Разматрање извештаја о стручном усавршавању за 2018/2019. ❖ Разматрање извештаја о стручном усавршавању директора за 2018/2019. ❖ Разматрање Годишњег плана рада установе за 2019/2020. ❖ Разматрање Годишњег плана рада директора за 2019/2020. ❖ Разматрање Годишњег плана стручног усавршавања за 2019/2020. ❖ Разматрање Годишњег плана стручног усавршавања директора – План професионалног развоја 2019/2020. годину 	<p style="text-align: center;">IX II или III VI 2019/2020.</p>	<p style="text-align: center;">Чланови Педагошког колегијума</p>	<p style="text-align: center;">Записник Педагошког колегијума Израђена документа</p>
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Анализа педагошко инструктивног рада – акциони план унапређења ❖ Избор члана колегијума за праћење реализације стручног усавршавања 			

<ul style="list-style-type: none"> ❖ Праћење реализације програма васпитања и образовања и предузимање мера за реализацију постављених задатака ❖ Праћење примене стручног усавршавања са анализом и критичким освртом на ефекте примене 	XI 2019.	Чланови Педагошког колегијума	Записник Педагошког колегијума
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Вредновање резултата рада васпитача, медицинских сестара васпитача и стручних сарадника ❖ Вредновање остварености Развојног плана Установе ❖ Анализа рада вртићких актива и договор о мерама за унапређење 	XII 2019.	Чланови Педагошког колегијума	Записник
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Праћење процеса осигурања квалитета, самовредновања, остваривања стандарда постигнућа и унапређивање образовно-васпитног рада ❖ Праћење реализације и предлог активности за унапређење, кроз развијање критичког осврта на Годишњи план рада Развојни плана Праћење примене стручног усавршавања са анализом и критичким освртом на ефекте примене ❖ Анализа резултата педагошко-инструктивног рада са критичким освртом и предлогом мера за унапређење 	II или III 2020.	Чланови Педагошког колегијума	Записник Педагошког колегијума Израђена документа
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Вредновање резултата рада васпитача, медицинских сестара васпитача и стручних сарадника ❖ Вредновање остварености Развојног плана Установе ❖ Анализа рада вртићких актива и договор о мерама за унапређење 	IV 2020.	Чланови Педагошког колегијума	Записник
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Структура формираних васпитних 	VI 2020.	Чланови	Записник

<p>група за 2020/2021.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Извештај о реализацији васпитно-образовног рада ❖ Извештај директора о реализацији годишњег плана стручног усавршавања васпитача, медицинских сестара васпитача и стручних сарадника са анализом резултата примене стечених знања и вештина за 2019/2020. ❖ Вредновање резултата рада васпитача, медицинских сестара васпитача и стручних сарадника ❖ Вредновање остварености Развојног плана Установе ❖ Анализа рада вртићких актива и договор о мерама за унапређење ❖ Анализа рада актива ментор-приправник ❖ Давање предлога за доделу похвалница за изузетна постигнућа и остварене резултате 		Педагошког колегијума	Педагошког колегијума Израђена документа
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Доношење одлуке, разматрање, давање предлога и вредновање планова инклузивног образовања 	током године, по потреби	Чланови Педагошког колегијума Чланови тима за инклузивно образовање	Записник Педагошког колегијума
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Доношење одлуке о врсти и увођењу специјализованих програма 	након сагледавања интересовања	Чланови Педагошког колегијума	Записник Педагошког колегијума
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Разматрање рада који ће бити представљен на стручним скуповима 	према пријави рада	Чланови Педагошког колегијума аутор рада	Записник Педагошког колегијума

Педагошки колегијум се одржава према утврђеној динамици и по потреби. На седницама Педагошког колегијума ће се размењивати искуства о реализацији задатака који су предвиђени годишњим планом рада установе.

7.1.2. План рада Васпитно-образовног већа

Активност	Динамика	Носиоци	Начин праћења
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Разматрање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада за 2018/2019. ❖ Разматрање извештаја о реализацији стручног усавршавања 2018/2019.год ❖ Разматрање Извештаја о реализацији годишњег плана рада директора за 2018/19. ❖ Извештај о реализованом стручном усвршавању директора - професионалном развоју за 2018/2019. ❖ Разматрање Годишњег плана рада за 2019/20. год. ❖ Разматрање Годишњег план стручног усавршавања за 2019/20. годину ❖ Разматрање Годишњег плана рада директора за 2019/2020. ❖ Разматрање плана професионалног развоја директора за 2019/2020. ❖ Разматрање анекса Развојног плана за 2019/2020. ❖ Формирање Тимова ❖ Упознавање во већа са: Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање ❖ Додела потврда о стручном усавршавању за период септембар-јун 2019. 	IX 2019.	Директор Помоћник директора Стручни сарадници, Секретар	Записник Списак присутних
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Давање мишљења о кандидату за директора 	X, XI, XII 2019.	Сви запослени	Записник Списак присутних
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Разматрање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада за период IX 2019 – II 2020. године 	III 2020.	Директор Помоћник директора Стручни сарадници	Записник списак присутних
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Разматрање Извештаја директора о реализацији Годишњег плана стручног усавршавања за период IX 2019 - II 2020. године 			
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Разматрање извештаја о реализацији годишњег плана рада директора за период IX 2019 – II 2020. године ❖ Разматрање извештаја о реализацији 			

стручног усаврљавања директора за период IX 2019 – II 2020. године ❖ Разматрање извештаја о педагошко инструктивном раду ❖ Доношење одлуке о набавци дидактичких материјала и играчака			
❖ Разматрање Извештаја о реализацији васпитно-образовног рада ❖ Разматрање Извештаја директора о реализацији Годишњег плана стручног усавршавања за 2019/20. ❖ Структура формираних васпитних група за 2020/21.годину ❖ Избор чланова Стручних тимова и Стручних актива	VI 2020.	Директор Помоћник директора Стручни сарадници	Записник списак присутних

7.1.3. План рада Колегијума установе

У циљу спровођења јединствене пословне и финансијске политике, усклађивања рада, тимског рада и координације рада служби и вртића Установе, одржава се колегијум установе.

Колегијум чине: директор, помоћник директора, главни васпитачи, шефови служби, сарадник за превентивно здравствену заштиту/сестре на превентивно здравственој заштити, нутрициониста а по потреби секретар установе и стручни сарадници. Радом колегијума руководи директор установе. Колегијум доноси закључке и препоруке који се достављају службама односно вртићима на реализацију. Састанци колегијума се организују једном месечно и по потреби.

Активности	Динамика	Начин реализације
Унапређивање организације рада Установе	IX X	Састанци пленарно
Предлагање мера за унапређење основних функција Установе	XI XII	
Предлагање мера за унапређење тимског рада у оквиру служби Установе	I II	
Праћење долазности децеи анализа разлога изостајања деце	III IV	
Анализа стања и предлагање мера за смањење дуговања родитеља	V VI	
Анализа стања и предлагање мера везано за превентивни рад и санитарно-хигијенске услове	VII VIII	
Анализа стања и предлагање мера везано за исхрану деце са освртом на специфичности у исхрани	2019/2020.	

Анализа стања и предлагање мера за унапређење Материјално тех. услова рада – одржавање објеката		
Текућа организациона питања		

Начин праћења реализације плана :

- Записници са одржаних састанака Колегијума
- Извештај о раду Колегијума

7.1.4. План рада Стручног актива васпитача

Активност	Динамика	Носиоци	Начин праћења
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Избор председника и записничара актива ❖ Договор о реализацији Плана рада актива ❖ Договор о реализацији Програма васпитно – образовног рада ❖ Договор о грађењу подстицајне физичке средине – формирање просторних целина ❖ Утврђивање дневног реда родитељских састанака ❖ Договор о изради личних планова професионалног развоја и предстојећем стручном усавршавању ❖ Договор о материјалу за реализацију васпитно- образовног рада ❖ Упознавање са динамиком реализације акционог плана ❖ Упознавање са инструментима праћења деце (вињета, фотоновела, дневник промене) 	IX 2019.	Чланови актива, стр.сарадници, помоћник директора, директор	Записник актива
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Приказ садржаја са Стручних Конференција васпитача 			
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Предавање „Оснаживање васпитача за развијање културе људских права“, стручни сарадник - педагог Соња Стокић ❖ Анализа реализације транзиција породица – вртић, јасле – вртић, вртић – вртић ❖ Осврт на реализацију сарадње са 	XII 2019.	Чланови актива, стр.сарадници, помоћник директора. директор	Записник актива

породицом (родитељски...)			
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Израда Извештаја о реализацији васпитно - образовног рада ❖ Критички осврт, анализа ефеката у раду Актива израда Извештаја за период септембар 2019. – фебруар 2020. ❖ Израда Извештаја о сарадњи са породицом и локалном заједницом за период септембар 2019. – фебруар 2020. ❖ Анализа реализације транзиција породица – вртић, јасле – вртић, вртић – вртић ❖ Анализа о грађењу подстицајне физичке средине – формирање просторних целина 	II 2020.	Чланови актива, стр.сарадници, помоћник директора, директор	Записник актива Израђен извештај о раду актива
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Извештај о педагошко-инструктивном раду - анализа и предлог мера ❖ Извештај о реализацији програма васпитно-образовног рада – приоритетни задаци ❖ Израда Извештаја о раду Актива са критичким освртом и рефлексijом на рад актива у протеклој години ❖ Извештавање о примени садржаја свих облика Стручног усавршавања и анализи самопроцене компетенција васпитача ❖ Анализа о грађењу подстицајне физичке средине – формирање просторних целина ❖ Осврт на реализацију информативних родитељских састанака ❖ Предлог Плана рада актива за 2020/2021. 	VI 2020.	Чланови актива, стр.сарадници помоћник директора, директор	Записник актива Израђен извештај о раду актива Израђен план

Поједине теме Стручног актива васпитача ППП и Стручног актива васпитача реализоваће се заједничким радом Актива. У зависности од теме рад ће бити реализован и на узрасним активима.

7.1.5. План рада узрасних актива васпитача

Активност	Динамика	Носиоци	Начин праћења
❖ Радионица о стиловима и формама учења деце предшколског узраста	X 2019.	Чланови актива, стручни сарадници, помоћник директора	Записник актива, ппт презентација
❖ Хоризонтална размена: – увид у грађењу подстицајне физичке средине (просторне целине) - реализација тема и пројеката - документовање и вредновање реализације пројекта и дечјег развоја и учења - сарадња са породицом и локалном заједницом - сарадња деце различитих узраста на нивоу вртића и установе ❖ Договор о имплементацији нових начина документовања и инструмената праћења дечјег развоја и учења (вињета, фото новела, дневник промена)	XI 2019.	Чланови актива, стручни сарадници, помоћник директора	Записник актива
❖ Утврђивање ефеката хоризонталних размена ❖ Израда Извештаја о раду Актива са освртом на ефекте рада	II 2020.	Чланови актива, стручни сарадници, помоћник директора, директор	Записник актива, Израђен извештај
❖ Хоризонтална размена: - увид у грађењу подстицајне физичке средине (просторне целине) - реализација тема и пројеката - документовање и вредновање реализације пројекта и дечјег развоја и учења - анализа примене нових начина документовања - учење у аутентичном окружењу у локалној заедници уз грађење партнерског односа са породицом - сарадња деце различитих узраста на нивоу вртића и установе	IV 2020.	Чланови актива, стручни сарадници, помоћник директора	Записник актива

- двориште врића као место за учење кроз игру и истаживање			
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Утврђивање ефеката хоризонталних размена ❖ Израда Извештаја о раду Актива са освртом на ефекте рада ❖ Предлог плана рада актива за 2020/2021. 	VI 2020.	Чланови актива, стручни сарадници, помоћник директора	Записник актива Израђен извештај о раду актива Израђен план

7.1.6 План рада Стручног актива васпитача припремног предшколског програма

Активност	Динамика	Носиоци	Начин праћења
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Избор председника и записничара актива ❖ Договор о реализацији Плана рада актива ❖ Договор о реализацији Припремног Предшколског Програма ❖ Договор о грађењу подстицајне физичке средине – формирање просторних целина ❖ Утврђивање дневног реда родитељских састанака ❖ Договор о реализацији транзиционог плана вртић - школа ❖ Договор о изради личних планова професионалног развоја и предстојећем стручном усавршавању ❖ Договор о материјалу за реализацију васпитно-образовног рада ❖ Упознавање са динамиком реализације акционог плана ❖ Представљање нових начина документовања и инструмената праћења децјег развоја и учења (вињета, фото новела, дневник промена) 	IX 2019.	Чланови актива, стручни сарадници, помоћник директора, директор	Записник актива
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Радионица о стиливима и формама учења деце предшколског узраста 	X 2019.	Чланови актива, стручни сарадници, помоћник директора, директор	Записник актива, ппт презентација

<ul style="list-style-type: none"> ❖ Хоризонтална размена: <ul style="list-style-type: none"> – увид у грађењу подстицајне физичке средине (просторне целине) - реализација тема и пројеката - документовање и вредновање реализације пројекта и дечјег развоја и учења - сарадња са породицом и локалном заједницом - сарадња деце различитих узраста на нивоу вртића и установе ❖ Договор о имплементацији нових начина документовања и инструмената праћења дечјег развоја и учења (вињета, фото новела, дневник промена) 	XI 2019.	Чланови актива, стручни сарадници, помоћник директора	Записник актива
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Приказ садржаја са Стручних Конференција васпитача ❖ Предавање „Оснаживање васпитача за развијање културе људских права“, стручни сарадник - педагог Соња Стокић ❖ Анализа добијених података праћења дечјег развоја и учења ❖ Анализа реализације транзиционог плана вртић - школа ❖ Осврт на реализацију информативних родитељских састанака ❖ Анализа присутности деце у припремном предшколском програму 	XII 2019.	Чланови актива, стручни сарадници, помоћник директора, директор	Записник актива
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Израда Извештаја о реализацији васпитно - образовног рада ❖ Критички осврт, анализа ефеката у раду Актива израда Извештаја за период септембар 2019. – фебруар 2020. ❖ Израда Извештаја о сарадњи са породицом и локалном заједницом за период септембар 2019. фебруар 2020. ❖ Анализа реализације транзиције 	II 2020.	Чланови актива, стручни сарадници, помоћник директора	Записник актива Израђен извештај о раду актива

<p>вртић - школа и договор о наредним корацима (заједнички родитељски састанци)</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Анализа о грађењу подстицајне физичке средине – формирање просторних целина ❖ Анализа присутности деце у припремном предшколском програму 			
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Хоризонтална размена: <ul style="list-style-type: none"> – увид у грађењу подстицајне физичке средине (просторне целине) - реализација тема и пројеката - документовање и вредновање реализације пројекта и дечјег развоја и учења - анализа примене нових начина документовања - сарадња са породицом и локалном заједницом - сарадња деце различитих узраста на нивоу вртића и установе ❖ Договор и план реализације завршних приредби ❖ Анализа присутности деце у припремном предшколском програму 	IV 2020.	Чланови актива, стручни сарадници, помоћник директора	Записник актива
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Извештај о педагошко-инструктивном раду - анализа и предлог мера ❖ Извештај о реализацији програма васпитно-образовног рада – приоритетни задаци ❖ Израда Извештаја о раду Актива са критичким освртом и рефлексијом на рад актива у протеклој години ❖ Извештавање о примени садржаја свих облика Стручног усавршавања и анализи самопроцене компетенција васпитача ❖ Анализа о грађењу подстицајне 	VI 2020.	Чланови актива, стручни сарадници, помоћник директора, директор	Записник актива Израђен извештај о раду актива Израђен план

физичке средине – формирање просторних целина ❖ Осврт на реализацију информативних родитељских састанака ❖ Анализа присутности деце у припремном предшколском програму ❖ Предлог Плана рада актива за 2020/21.			
---	--	--	--

7.1.6. План рада Стручног актива медицинских сестара-васпитача

Активност	Динамика	Носиоци активности	Начин праћења
❖ Избор председника и записничара актива ❖ Договор о реализацији Плана рада актива ❖ Договор о реализацији Програма неге и васпитно – образовног рада ❖ Договор о грађењу подстицајне физичке средине – формирање просторних целина ❖ Утврђивање дневног реда родитељских састанака ❖ Анализа тока транзиција породица – вртић, вртић – вртић ❖ Договор о изради личних планова професионалног развоја и предстојећем стручном усавршавању ❖ Договор о материјалу за реализацију васпитно-образовног рада ❖ Упознавање са динамиком реализације акционог плана ❖ Представљање нових начина документовања и инструмената праћења децјег развоја и учења (вињета, фото новела, дневник промена)	IX 2019.	Чланови актива, стр.сарадници помоћник директора, директор	Записник актива
❖ Хоризонтална размена на узрасним активима: - увид у грађењу подстицајне физичке средине (просторне целине)	XI 2019.	Чланови актива,	Записник актива

<ul style="list-style-type: none"> - реализација тема и пројектата - документовање и вредновање реализације пројекта и дечјег развоја и учења - сарадња са породицом и локалном заједницом - сарадња деце различитих узраста на нивоу вртића <ul style="list-style-type: none"> ❖ Договор о имплементацији нових начина документовања и инструмената праћења дечјег развоја и учења (вињета, фото новела, дневник промена) 		<p>стручни сарадници, помоћник директора</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Приказ садржаја са Стручних Конференција медицинских сестара - васпитача ❖ Предавање „Оснаживање медицинских сестара - васпитача за развијање културе људских права“, стручни сарадник - педагог Соња Стокић ❖ Анализа добијених података праћења дечјег развоја и учења ❖ Анализа реализације транзиција породица – вртић, вртић – вртић ❖ Осврт на реализацију информативних родитељских састанака 	<p>XII 2019.</p>	<p>Чланови актива, стручни сарадници, помоћник директора, директор</p>	<p>Записник актива</p>
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Израда Извештаја о реализацији неге и васпитно - образовног рада ❖ Критички осврт, анализа ефеката у раду Актива израда Извештаја за период септембар 2019. – фебруар2020. ❖ Израда Извештаја о сарадњи са породицом и локалном заједницом за период септембар 2019. – фебруар2020. 	<p>II 2020.</p>	<p>Чланови актива, стручни сарадници, помоћник директора, директор</p>	<p>Записник актива Израђен извештај о раду актива</p>
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Анализа реализације транзиција породица – вртић, вртић – вртић ❖ Анализа о грађењу подстицајне физичке средине – формирање просторних целина 			

<p>Узрасни актив</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Утврђивање ефеката хоризонталних размена ❖ Израда Извештаја о раду Актива са освртом на ефекте рада 	II 2020.	Чланови актива, стручни сарадници, помоћник директора	Записник актива Израђен извештај о раду актива
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Хоризонтална размена на узрасним активима: <ul style="list-style-type: none"> - увид у грађењу подстицајне физичке средине (просторне целине) - реализација тема и пројеката - документовање и вредновање реализације пројекта и дечјег развоја и учења - анализа примене нових начина документовања - учење у аутентичном окружењу у локалној заједници уз грађење партнерског односа са породицом - сарадња деце различитих узраста на нивоу вртића - двориште вртића као место за учење кроз игру и истаживање 	IV 2019.	Чланови актива, стручни сарадници, помоћник директора	Записник актива
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Извештај о педагошко-инструктивном раду - анализа и предлог мера ❖ Извештај о реализацији програма неге и васпитно-образовног рада – приоритетни задаци ❖ Израда Извештаја о раду Актива са критичким освртом и рефлексивом на рад актива у протеклој години ❖ Извештавање о примени садржаја свих облика Стручног усавршавања и анализи самопроцене компетенција васпитача ❖ Анализа о грађењу подстицајне физичке средине – формирање просторних целина ❖ Осврт на реализацију информативних родитељских састанака ❖ Предлог Плана рада актива за 2020/21. 	VI 2019.	Чланови актива, стручни сарадници, помоћник директора, директор	Записник актива Израђен извештај о раду актива Израђен план
<p>Узрасни актив</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Утврђивање ефеката хоризонталних размена ❖ Израда Извештаја о раду Актива са 	VI 2019.	Чланови актива, стручни	Записник актива Израђен

освртом на ефекте рада Предлог плана рада актива за 2020/2021.		сарадници, помоћник директора	извештај о раду актива Израђен план
--	--	-------------------------------------	--

По појединим тачкама дневног реда актив ће се састајати узрасно, млађе јаслене и старије јаслене групе.

7.2. Планови рада стручних тимова

7.2.1. План рада Стручног актива за Развојно планирање

Чланови Стручног актива за Развојно планирање (у даљем тексту: САРП) ће у радној 2019/20. радити на остваривању задатака у оквиру сваке од наведених области из Развојног плана, према предвиђеној временској динамици.

Чланови Актива за Развојно планирање за Развојни план 2019-децембар 2021. год.

Редни број	Име и презиме	Занимање	Вртић
1.	Тања Јовановић	Директор	ПУ“Ђулићи “
2.	Жаклина Ђурић	Помоћник директора	ПУ“Ђулићи “
3.	Анита Богдановић	Васпитач	Вртић „Ђурђевак“
4.	Жељка Станковић	Васпитач	Вртић „Здравац“
5.	Тијана Голубовић Мицић	Васпитач	Вртић „Љиљан“
6.	Наташа Младеновић	Васпитач	Вртић „Маслачак“
7.	Марина Младенов	Васпитач	Вртић „Свитац“
8.	Цица Каменовић	Васпитач	Вртић „Пламенац“
9.	Соња Стокић	Стручни сарадник педагог	ПУ“Ђулићи “
10.	Фадила Ђуг	Стручни сарадник психолог	ПУ“Ђулићи “
11.	Татјана Вучковић	Стручни сарадник логопед	ПУ“Ђулићи “
12.	Бојан Ђирић	Сарадник за музичко	ПУ“Ђулићи “
13.	Тошић Зорица	Представник родитеља	Савет родитеља
14.	Избор је у току	Представник локалне самоуправе	Управни одбор

Активности	Динамика	Носиоци	Начин праћења
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Избор записничара актива ❖ Договор о реализацији плана рада актива за 2019/2020. ❖ Израда оперативног плана реализације активности у оквиру области: Подршка деци и породици са освртом на реализацију акционог плана унапређења ❖ Договор о изради програма социјалне заштите 	IX 2019.	Актив за Развојно планирање	Записник актива за развојно планирање
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Евалуација реализованих активности из области Васпитно-образовни рада (по прибављеној анализи са тима за развој квалитета) и Професионална заједница учења (по прибављеној анализи са тима за професионални развој) ❖ Израда оперативног плана реализације развојних активности за област: Подршка деци и породици 	XI 2019.	Актив за Развојно планирање Тим за обезбеђивање квалитета и развоја Установе	Записник актива за развојно планирање Записник тима за обезбеђивање квалитета
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Евалуација реализованих активности из области Васпитно-образовни рад, Подршка деци и породици и Професионална заједница учења за период септембар 2019. – фебруар 2020. са освртом на реализацију акционих планова ❖ Израда извештаја о реализацији Развојног плана за период септембар 2019. – фебруар 2020. ❖ Израда извештаја о раду актива за период септембар 2019. – фебруар 2020. 	II или III 2020.	Актив за Развојно планирање Тим за развој квалитета	Записник актива за развојно планирање Израђен извештај о раду актива Израђен извештај о реализацији развојног плана
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Израда оперативног плана реализације активности у оквиру области: Подршка деци и породици са освртом на реализацију акционог плана унапређења 	IV 2020.	Актив за развојно планирање	Записник актива за развојно планирање

<ul style="list-style-type: none"> ❖ Евалуација реализованих активности из области Васпитно-образовни рад, Подршка деци и породици и Професионална заједница учења за 2019/2020. са освртом на реализацију акционог плана ❖ Израда извештаја о реализацији Развојног плана за 2019/2020. ❖ Израда плана рада актива за 2020/2021. 	VI 2020.	Актив за развојно планирање	Записник актива за развојно планирање Израђен извештај о раду актива Израђен извештај о реализацији развојног плана Израђен план рада за 2020/2021.
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Евалуација реализације Развојног плана за 2019/2020. 	VIII 2020.	Актив за развојно планирање	Записник актива за развојно планирање

7.2.2. План рада Тима за самовредновање

Чланови Тима за самовредновање квалитета рада установе (у даљем тексту: ТСВ) ће у радној 2019/2020 год. радити на самовредновању две области:

- ПОДРШКА ДЕЦИ И ПОРОДИЦИ
- ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД

Редни бр.	Име и презиме	Занимање	Назив вртића
1.	Тања Јовановић	Директор	ПУ „Ђулићи“
2.	Жаклина Ђурић	Помоћник директора	ПУ „Ђулићи“
3.	Маријана Шкрјанец	Васпитач	„Ђурђевак“
4.	Слађана Живковић	Мед.сестра васпитач	„Здравац“
5.	Катарина Софтић Цветковић	Васпитач	„Свитац“
6.	Невена Пантић	Васпитач	„Љиљан“
7.	Биљана Тодоровић	Васпитач	„Маслачак“
8.	Џица Каменовић	Васпитач	„Пламенац“
9.	Избор је у току	Представник родитеља	Савет родитеља
10.	Избор је у току	Представник локалне заједнице	Управни одбор

11.	Соња Стокић	Стручни сарадник – педагог	ПУ „Ђулићи“
12.	Татјана Вучковић	Стручни сарадник – логопед	ПУ „Ђулићи“
13.	Ђуг Фадила	Стручни сарадник – психолог	ПУ „Ђулићи“

Активности	Динамика	Носиоци	Начин праћења
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Избор председника и записничара Тима ❖ Договор о подели задужења ❖ Договор о реализацији активности и самовредновању области у 2019/2020. 	IX 2019.	Чланови тима стручни сарадници, помоћник директора	Записник тима Израђени инструменти за вредновање
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Договор око вредновања стандарда из области <i>Подршка деци и породици</i> ❖ Анализа и разрада показатеља остварености стандарда и израда нових инструмената за самовредновање 	XI 2019.	Чланови тима стручни сарадници, помоћник директора	Записник тима Израђени инструменти за самовредновање
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Анализа инструмената самовредноване области ❖ Анализа и критички осврт на резултате самовредноване области ❖ Одређивање критичког пријатеља у циљу унапређења самовредноване области <i>Подршка деци и породици</i> ❖ Израда Акционог плана самовредноване области 	XII 2019.	Чланови тима, стручни сарадници, помоћник директора	Записник тима Израђен Акциони план
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Израда извештаја са критичком анализом и постигнутим ефектима у раду Тима за период септембар 2019-фебруар 2020. 	II 2020.	Чланови тима стручни сарадници, помоћник директора	Записник тима Израђен извештај о раду тима Израђен извештај о реализацији Акционог плана
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Израда Извештаја о реализацији плана самовредновања са 			

<ul style="list-style-type: none"> ❖ критичком анализом ❖ Израда Извештаја Акционог плана 			
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Договор око вредновања стандарда из области <i>Васпитно-образовни рад</i> ❖ Анализа и разрада показатеља остварености стандарда и израда новог инструмента за самовредновање 	III 2020.	Чланови тима стручни сарадници, помоћник директора	Записник тима
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Обрада и анализа инструмената самовредноване области ❖ Анализа и критички осврт на резултате самовредноване области ❖ Израда Акционог плана самовредноване области: ❖ <i>Васпитно-образовни рад</i> 	IV 2020.	Чланови тима стручни сарадници, помоћник директора	Записник тима Израђен Акциони план
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Израда извештаја са критичком анализом и постигнутим ефектима у раду Тима ❖ Израда извештаја о реализацији плана самовредновања са критичким освртом, рефлексijом процеса самовредновања и постигнутим ефектима у њиховом спровођењу ❖ Израда плана рада Тима за 2020/2021. након извршене евалуације и критичког осврта и рефлексije ❖ Израда плана самовредновања за 2020/2021. 	VI 2020.	Чланови тима стручни сарадници, помоћник директора	Записник тима Израђен извештај о раду тима Израђен извештај о реализацији Акционог плана Израђен плана рада тима Израђен план самовредновања

7. 2. 3. План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе

Реднибр.	Име и презиме	Занимање	Називврћића
1.	Тања Јовановић	Директор	ПУ „Ђулићи “
2.	Жаклина Ђурић	Помоћник директора	ПУ „Ђулићи “
3.	Биљана Грбић	Васпитач	„Ђурђевак“
4.	Сузана Ђирић	Васпитач	„Здравац“
5.	Јелена Живић	Васпитач	„Свитац“
6.	Зорица Крстић	Васпитач	„Љиљан“
7.	Данијела Костић	Васпитач	„Маслачак“
8.	Виолета Ђерговић	Медицинскасестра- Васпитач	„Пламенац“
9.	Милица Ђорђевић	Васпитач	„Изворчић“
10.	Соња Стокић	Стручнисарадник – педагог	ПУ “Ђулићи “
11.	Татјана Вучковић	Стручни сарадник – логопед	ПУ “Ђулићи “
12.	Ђуг Фадила	Стручни сарадник – психолог	ПУ “Ђулићи “
13.	Бојан Ђирић	Сарадник за музичко	ПУ “Ђулићи “
14.	Избор је у току	Представник родитеља	Савет родитеља
15.	Избор је у току	Представник локалне самоуправе	Управни одбор

Приоритетни задатак:

- ✓ Унапређење области Васпитно-образовни рад

Активност	Динамика	Носиоци	Начин Праћења
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Избор председника и записничара тима ❖ Договор о реализацији плана рада тима за 2019/2020. и подела задужења ❖ Израда оперативног плана реализације развојних активности за област: Васпитно- образовни рад (септембар-новембар) ❖ Презентовање инструмента за увид у физичку средину. ❖ Договор о планирању сарадње и размени искуства на нивоу установе/вртића ❖ Договор о начину праћења остваривања Предшколског програма 	IX 2019.	Чланови тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе	Записници Тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Анализа ефеката реализованих активности из области: Васпитно образовни рад – предвиђених за период септембар – новембар. ❖ Израда оперативног плана реализације развојних активности за област: Васпитно- образовни рад (децембар/јануар/ фебруар/март) имајући у виду акциони план унапређења квалитета рада по стандард 1.3. Планирање и програмирање васпитно образовног рада је у функцији подршке децембару развоју ❖ Анализа сарадње и размене искустава међу вртићима и предлози даљи рад ❖ Праћење развоја компетенција за 	XI 2019.	Чланови тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе, Чланови тима професионални развој, Чланови тима за заштиту деце, Чланови актива за развојно планирање	Записници Тима и Актива за развојно планирање Радна књига Записници тима за проф. развој

<p>послених у односу на захтев квалитетног васпитно-образовног рада, резултата самовредновања и спољашњег вредновања – извештај председника тима за професионални развој</p>			
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Анализа ефеката реализованих активности из области: Васпитно образовни рад – предвиђених за период септембар – фебруар/март са освртом на реализацију акционог плана унапређења ❖ Израда извештаја о раду Тима за период септембар 2019. фебруар 2020. са анализом и критичким освртом на постигнуте ефекте ❖ Праћење остваривања предшколског програма ❖ Праћење развоја компетенција запослених у односу на захтев квалитетног васпитно образовног рада, резултата самовредновања и спољашњег вредновања – извештај председника тима за професионални развој ❖ Анализа стања након обрађених инструмената о хоризонталном увиду у физичку средину – носиоц председник тима ❖ Извештај о сарадњи између вртића 	<p>II или III 2020.</p>	<p>Чланови тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе, Чланови тима за професионални развој, Чланови актива за развојно планирање</p>	<p>Извештај о реализованим активностима Записници тимова и актива за развојно</p>
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Израда оперативног плана реализације развојних активности за област: Васпитно- образовни рад (април/мај/ јун /јул/август) имајући у виду акциони план унапређења квалитета рада по стандард 1.3. Планирање и програмирање васпитно- 	<p>IV 2020.</p>	<p>Чланови тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе</p>	<p>Записник Тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе</p>

<p>образовног рада је у функцији подршке дечјем развоју</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Анализа квалитета записника стручних органа, актива, тимова ❖ Договор о изради пројеката за унапређење квалитета развоја установе 			
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Анализа ефеката реализованих активности из области: Васпитно образовни рад – предвиђених за период 2019/2020. са освртом на реализацију акционог плана унапређења Израда извештаја о реализацији области: Васпитно образовни рад ❖ Израда извештаја о раду Тима за период септембар 2019. фебруар 2020. са анализом и критичким освртом на постигнуте ефекте ❖ Извештај о сарадњи између вртића ❖ Праћење остваривања предшколског програма ❖ Праћење развоја компетенција за послених у односу на захтев квалитетног васпитно-образовног рада, резултата самовредновања и спољашњег вредновања – извештај председника тима за професионални развој ❖ Анализа стања након обрађених инструмената о хоризонталном увиду у физичку средину – носилац председник тима 	<p>VI 2020.</p>	<p>Чланови Тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе, Чланови актива за развојно планирање</p>	<p>Извештај о реализацији акционих планова Извештај о раду Тима Израђен план за наредну годину Записник Тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе</p>

По упутству Министра тим ће се бавити и давањем стручних мишљења о поступцима за стицање звања васпитача и стручних сарадника.

За реализацију активности тима Тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе одговоран је председник Тима.

7.2.4. План рада Стручног тима за инклузивно образовање

Редни Број	Име и презиме	Занимање	Називвртића
1.	Тања Јовановић	Директор установе	ПУ“Ђулићи “
2.	Жаклина Ђурић	Помоћник директора	ПУ“Ђулићи “
3.	Милена Петковић	Васпитач	„Ђурђевак“
4.	Спирић Слађана	Васпитач	„Здравац“
5.	Селена Ристић	Васпитач	„Љиљан“
6.	Јасмина Миленковић	Васпитач	„Свитац“
7.	Данијела Соколовић	Васпитач	„Маслачак“
8.	Зора Дангубић	Васпитач	„Пламенац“
9.	Ирена Рашић	Педагошки асистент	ПУ “Ђулићи “
10.	Соња Стокић	Стручни сарадник – педагог	ПУ “Ђулићи “
11.	Татјана Вучковић	Стручни сарадник – логопед	ПУ “Ђулићи “
12.	Ђуг Фадила	Стручни сарадник – психолог	ПУ “Ђулићи “
13.	Избор је у току	Представник родитеља	Савет родитеља
14.	Избор је у току	Представник локалне самоуправе	Управни одбор

Приоритетни задаци:

- ✓ Превенција различитих тешкоћа деце на предшколском узрасту
- ✓ Развијање инклузивног окружења које доприноси свестраном развоју личности детета
- ✓ Реализација програма социјалне заштите

Активност	Динамика	Носиоци	Начин праћења
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Избор председника и записничара тима ❖ Договор о реализацији плана рада Тима ❖ Предлагање чланова Тима за пружање додатне подршке ❖ Идентификовање деце и породица којима је потребна додатна подршка ❖ Ревидирање педагошког профила и мера индивидуализације на основу бележака о развојном статусу деце (договор о индивидуализацији и диференцијацији задатка) ❖ Ревидирање инструмента за васпитаче за праћење и документовање напредовања детета – и договор око заступљености инструмента 	IX 2019.	Чланови тима за инклузивно образовање	Записник СТИО Записник тима за додатну подршку
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Израда оперативних планова подршке након прикупљених података о деци и породици (финансијска, иоп и социјална подршка...) ❖ Упознавање свих интересних група ❖ Утврђивање специфичних социјалних потреба и предузимање одговарајућих мера ❖ Израда плана стварања инклузивног окружења (простор, дидактика, односи...) ❖ Анализа транзиционих планова породица - вртић, јасле вртић, група-група, вртић-вртић, вртић –школа (испитивање и праћење квалитета комуникације и праћење социјалних кретања у групи...) 	X 2019.	Чланови тима за инклузивно образовање, Чланови тима за заштиту од дискриминације	Записник СТИО Записник тима за додатну подршку

<ul style="list-style-type: none"> ❖ Израда плана рада сарадње са породицом деце којима је потребна додатна подршка - размена информација у циљу сагледавања породичног и ширег социјалног окружења , договор око учешћа родитеља ❖ Ревидирање педагошког профила и мера индивидуализације на основу бележака о развојном статусу деце(договор о индивидуализацији и диференцијацији задатка) ❖ Анализа долазности деце и разлога одсуства 	XI 2019.	Чланови тима за инклузивно образовање, Чланови тима за заштиту од дискриминације	Записник СТИО Записник тима за додатну подршку
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Идентификовање деце и породица којима је потребна додатна подршка ❖ Ревидирање педагошког профила и мера индивидуализације на основу бележака о развојном статусу деце(договор о индивидуализацији и диференцијацији задатка) ❖ Израда оперативних планова подршке након прикупљених података о деци и породици додатна подршка (финансијска, иоп и социјална) Праћење ефеката реализације планова подршке 	I 2020.	Чланови тима за инклузивно образовање, Чланови тима за заштиту од дискриминације	Записник СТИО Записник тима за додатну подршку
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Израда извештаја инклузивног програма, програма социјалне заштите, транзиционог плана ❖ Извештај о раду СТИО и тима за додатну подршку за период септембар 2019 – фебруар 2020. 	II или III 2020.	Чланови тима за инклузивно образовање, Чланови тима за заштиту од дискриминације Чланови актива за развојно планирање	Записник СТИО, актив за развојно планирање, Тима за заштиту деце
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Идентификовање деце и породица којима је потребна додатна подршка 	IV 2020.	Чланови тима за инклузивно образовање	Записник СТИО, актив за развојно

<ul style="list-style-type: none"> ❖ Израда оперативних планова подршке након прикупљених података о деци и породици ❖ датна подршка (финансијска, иоп и социјална...) ❖ Ревидирање педагошког профила и мера индивидуализације на основу бележака о развојном статусу деце(договор о индивидуализацији и диференцијацији задатка) ❖ Праћење реализације плана ставарања инклузивног окружења и предлагање мера ❖ Договор о изради транзиционих планова 			<p>планирање, Тима за заштиту деце</p>
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Ревидирање педагошког профила и мера индивидуализације на основу бележака о развојном статусу деце(договор о индивидуализацији и диференцијацији задатка) ❖ Договор о изради транзиционих планова ❖ Анализа долазности деце и разлога одсуства 	<p>V 2020.</p>	<p>Чланови тима за инклузивно образовање</p>	<p>Записник СТИО, актив за развојно планирање, Тима за заштиту деце</p>
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Сарадња са члановима Мреже за подршку увођењу инклузивне образовне праксе при Школској управи ❖ Сарадња са Интересорном комисијом ❖ Сарадња са другим васпитно-образовним установама и установама и организацијама које нису у систему васпитања и образовања, а могу допринети успешном функционисању Тима 	<p>По потреби</p>	<p>Чланови тима за инклузивно образовање</p>	<p>Записници</p>

<ul style="list-style-type: none"> ❖ Ревидирање педагошког профила и мера индивидуализације на основу бележака о развојном статусу деце(договор о индивидуализацији и диференцијацији задатка) ❖ Евалуација постигнутих ефеката реализованих активности ❖ Израда извештаја инклузивног програма, програма социјалне заштите, транзиционог плана ❖ Извештај о раду СТИО и тима за додатну подршку за период 2019/2020. 	VI, VII, VIII 2020.	Чланови тима за инклузивно образовање	Записник СТИО
---	---------------------	---------------------------------------	---------------

7.2.5. План рада Тимова за пружање додатне подршке

Тим за пружање додатне подршке има за циљ да изради индивидуално образовни план и прати његову реализацију, предлаже даље мере за пружање додатне подршке деци са сметњама у развоју. Чланови тима су: васпитач, родитељ, стручни сарадник.

Активности	Време	Начин реализације	Носиоци
❖ Идентификовање деце изосетљивих група	IX/X 2019. Премаупису	разговори са родитељима праћење детета	Васпитачи Чланови СТИО
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Припрема детета са сметњама и његових родитеља за улазак у групу ❖ Припрема деце у групи и њихових родитеља за долазак детета са сметњама у развоју ❖ Укључивање родитеља у рад групе ❖ Укључивање родитеља у праћење дечјег развоја 	према упису	контакти и упознавање васпитача и родитеља/детета пре уписа - информисање и разговор са децом у групи - међусобно упознавање - информисање других родитеља (писмо, родитељски)	Васпитачи Чланови тима
❖ Израда педагошког профила	месец дана од уписа зависно од долазности детета	састанак педагошки профил	Чланови тима

❖ Израда мера отклањања физичких и комуникацијских препрека (индивидуализован приступ)	месец дана од уписа зависно од долазности детета	састанак мере отклањања физичких и комуникацијских препрека	Чланови тима
❖ Израда предлога ИОП-а	други месец од уписа и у зависности од долазности детета	радни састанак предлог ИОП-а	Чланови тима
❖ Планирање активности ❖ праћење евалуација ❖ ИОП-а	тримесечно	састанак (избор садржаја, облика рада, средстава и метода ВОР-а праћење постигнућа)	Чланови тима
❖ Вођење документације о Детету	стални задатак	евиденција документовање	Чланови тима
❖ Извештај о раду тимова	II/VI/VIII 2019/2020.	састанак	СТИО
❖ План рада Тима	VI/VIII 2020.	састанак	СТИО

Начини праћења реализације програма

- Педагошка документација васпитача, медицинских сестара и стручних сарадника,
- Документација која се води за свако дете у програму – ИОП образаца,
- Записници и Извештаји о раду СТИО и Тима за пружање додатне подршке

7.2.6. План рада Тима за професионални развој

Редни бр.	Име и презиме	Занимање	Назив Вртића
1.	Тања Јовановић	Директор	ПУ „Ђулићи“
2.	Ђурић Жаклина	Помоћник директора	ПУ „Ђулићи“
3.	Гордана Михајловић	Васпитач	„Ђурђевак“
4.	Мирјана Живковић	Васпитач	„Здравац“
5.	Биљана Николић	Васпитач	„Свитац“
6.	Негица Мијалковић	Васпитач	„Љиљан“
7.	Анита Јанковић	Васпитач	„Маслачак“
8.	Данијела Белић	Васпитач	„Пламенак“

9.	Соња Стокић	Стручни сарадник – педагог	ПУ “Ђулићи “
10.	Татјана Вучковић	Стручни сарадник – логопед	ПУ “Ђулићи “
11.	Ђуг Фадила	Стручни сарадник – психолог	ПУ “Ђулићи “
12.	Бојан Ђирић	Сарадник за музичко	ПУ “Ђулићи “
13.	Избор је у току	Представник родитеља	Савет родитеља
14.	Избор је у току	Представник локалне самоуправе	Управни одбор

Припритетни задатак:

- ✓ Унапређивање стручних компетенција
- ✓ Унапређивање области:Професионална заједница учења

Активност	Динамика	Носиоци	Начин праћења
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Избор председника и записничара Тима ❖ Договор о реализацији плана рада Тима за 2019/2020. и подела задужења ❖ Израда оперативног плана стручног усавршавања ❖ Процена квалитета тема стручног усавршавања са освртом на угледне активности, и примену садржаја стручног усавршавања ван установе ❖ Договор о начину праћења реализације програма ментор-приправник ❖ Анализа коришћења дигиталних технологија у циљу унапређивања васпитно-образовног рада и предлог мера за даљи рад ❖ Прикупљање материјала за израду Водича за новопримљено особље 	<p>IX 2019. и једном месечно током године</p>	<p>Чланови Тима за професионални развој</p>	<p>Записници Тима за професионални развој</p>

<ul style="list-style-type: none"> ❖ Израда оперативног плана реализације развојних активности за област Професионална заједница учења (за период октобар –децембар) имајући у виду акциони план унапређења индикатора 3.3.2. Васпитачи и стручни сарадници критички сагледавају своју праксу кроз заједничко истраживање и процес рефлексације, 3.3.3. у установи се примењују различити начини праћења и вредновања који доприносе бољем разумевању и истраживању праксе 	X 2019.	Чланови Тима за професионални развој	Записници Тима за професионални развој
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Израда оперативног плана стручног усавршавања ❖ Процена квалитета тема стручног усавршавања са освртом на угледне активности, и примену садржаја стручног усвршавања ван установе ❖ Договор о начину праћења реализације програма ментор-приправник ❖ Анализа коришћења дигиталних технологија у циљу унапређивања васпитно-образовног рада и предлог мера за даљи рад 	XII 2019.	Чланови Тима за професионални развој	Записници Тима за професионални развој
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Израда оперативног плана реализације развојних активности за област Професионалне заједнице учења (за период јануар – фебруар /март) имајући у виду акциони план унапређења индикатора 3.3.2. Васпитачи и стручни сарадници критички сагледавају своју праксу кроз заједничко истраживање и процес рефлексације, 3.3.3. У установи се примењују различити начини праћења и вредновања који доприносе бољем разумевању и истраживању праксе, 	I 2020.	Чланови Тима за професионални Развој	Записници Тима за професионални развој

<ul style="list-style-type: none"> ❖ Анализа ефеката реализованих активности за област Професионалне заједнице учења (за период јануар – фебруар /март) имајући у виду акциони план унапређења индикатора 3.3.2. Васпитачи и стручни сарадници критички сагледавају своју праксу кроз заједничко истраживање и процес рефлексije, 3.3.3. у установи се примењују различити начини праћења и вредновања који доприносе бољем разумевању и истраживању праксе ❖ Извештај ментор – приправник ❖ Анализа коришћења дигиталних технологија у циљу унапређивања васпитно-образовног рада и предлог мера за даљи рад – извештај ❖ Праћење развоја компетенције запослених - извештај 	II или III 2020.	Чланови Тима за професионални развој	Записници Тима за професионални развој
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Процена квалитета тема стручног усавршавања са освртом на угледне активности, и примену садржаја стручног усвршавања ван установе ❖ Израда оперативног плана реализације развојних активности за област Професионалне заједнице учења (за период април – август) имајући у виду акциони план унапређења индикатора 3.4.1. Установа је место заједничког учења са колегама критичког преиспитивања и вредновања праксе вртића који се одвијају у планирано време 3.4.2. Васпитачи и стручни сарадници размењују искуства и користе резултате истраживања у функцији развоја 	IV 2020.	Тима за професионални развој	Записници Тима за професионални развој
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Анализа ефеката реализованих активности за област Професионалне заједнице учења 	VI 2020.	Чланови тима за професионални	Записници Тима за професионални развој

<p>(за период јануар –фебруар /март) имајући у виду акциони план унапређења индикатора 3.3.2. Васпитачи и стручни сарадници критички сагледавају своју праксу кроз заједничко истраживање и процес рефлексije, 3.3.3. у установи се примењују различити начини праћења и вредновања који доприносе бољем разумевању и истраживању праксе3.4.1. Установа је место заједничког учења са колегама критичког преиспитивања и вредновања праксе вртића који се одвијају у планирано време 3.4.2. Васпитачи и стручни сарадници размењују искуства и користе резултате истраживања у функцији развоја и извештај о реализацији -извештај</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Извештај ментор –приправник ❖ Анализа коришћења дигиталних технологија у циљу унапређивања васпитно-образовног рада и предлог мера за даљи рад – извештај ❖ Праћење развоја компетенција запослених - извештај ❖ Извештај о раду тима за 2019/2020. ❖ Предлог плана Тима за 2020/21. 		развој	
---	--	--------	--

7.2.8. План рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља злостављања и занемаривања

(„Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања, угледа, части или достојанства личности“ („Службени гласник РС“, бр.88/17, 27/18)

Редни бр.	Име и презиме	Занимање	Установа
1.	Тања Јовановић	Директор	ПУ „Ђулићи“
2.	Жаклина Ђурић	Помоћник директора	ПУ „Ђулићи“
3.	Бранка Ђорђевић	Секретар	ПУ „Ђулићи“
4.	Соња Стокић	Стручни сарадник – педагог	ПУ „Ђулићи“

5.	Фадила Ђуг	Стручни сарадник – психолог	ПУ “Ђулићи “
6.	Селена Јовановић	Васпитач	„Свитац“
7.	Анита Јовановић	Васпитач	„Здравац“
8.	Марина Поповић	Васпитач	„Ђурђевак“
9.	Селена Станојевић	Васпитач	„Маслачак “
10.	Евица Ристић	Медицинска сестра васпитач	„Љиљан“
11.	Зора Дангубић	Васпитач	„Пламенац“
12.	Милица Ђорђевић	Васпитач	„Изворчић“
13.	Избор је у току	Представник родитеља	Савет родитеља
14.	Избор је у току	Представник локалне самоуправе	Управни одбор

У табели је приказан стални састав Тима, у рад тима се повремено могу укључивати и чланови за конкретне случајеве, васпитачи установе, представници из реда родитеља и јединице, локалне самоуправе, односно стручњаци за поједина питања.

Активности	Динамика	Носиоци	Начин праћења
1.Избор председника и записничара 2.Договор о реализацији плана рада актива за 2019/2020. 3.Договор о начину идентификовања деце и породица којима је потребна додатна подршка (израда инструмента) 4.Анализа безбедности физичке средине 5.Договор о реализацији родитељског састанка упознавање родитеља са: <ul style="list-style-type: none"> • Програмом превентивно- здравствене заштите • Правима деце и начинима поштовања истих • Информисање о 	IX -1 2019.	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања Тим за инклузију	Записници тимова за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, тима за инклузију, Записник са родитељског састанка

<p>превентивним активностима:правилима понашања у групи и др.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Постојању тима за заштиту деце и Програмом превенције (Годишњи план) • Правилником о поступању Установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности <p>6. Упознавање са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање</p> <p>7.Договор и заједничко планирање, осмишљавање и спровођење превентивних активности (деца родитељи васпитачи)</p> <p>1.Договор о налажењу нових начина за уважавање дечјих права у свакодневном раду и израда плана промоције дечјих права у локалној заједници (транспаренти, флајери, брошуре..медији, сајт)</p> <p>2.Анализа стања - израда оперативних планова подршке након прикупљених података о деци и породици којима је потребна додатна подршка (упознавање свих интересних група са плановима)</p> <p>3.Договор о информисању родитеља и запослених путем паноа и породичних центара, развијање емпатичности и осетљивости за целовит развој личности детета</p> <p>4.Активности које претходе</p>	<p>IX -2 2019.</p>		
--	------------------------	--	--

<p>прилагођавању простора специфичностима деце и породице (просторне целине-безбедна игра и истраживање)</p> <p>5.Договор о извештавању поштовања правила понашања</p> <p>6. Договор о реализацији трибине за децу</p> <p>7. Израда оперативног плана превентивних активности у сарадњи са децом и родитељима на нивоу објекта</p>			
<p>1.Договор о изради инструмента за утврђивање и остваривање равноправности и једнаких могућности /анкетирање свих учесника у образовању (деца, родитељи, запослени)</p> <p>2. Хуманитарна акција - узми-остави у циљу стварања услова за остваривање једнаких могућности</p> <p>3.Договор о предавању за запослене у циљу оснаживања за развијање културе људских права (ппт презентација , флајери..)</p> <p>4.Договор о реализацији кооперативних турнира између два или више вртића уз укључивање родитеља и школе</p>	<p>X 2019.</p>	<p>Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања</p> <p>Стручни сарадници</p>	<p>Записник тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Израђен инструмент, ппр презентација, флајери</p>
<p>1.Анализа стања након обраде анкета и утврђивање остваривања равноправности и једнаких могућности у установи</p>	<p>XI 2019.</p>	<p>Тим за заштиту од дискриминације, насиља,</p>	<p>Записник тима за заштиту од дискриминације, насиља,</p>
<p>2.Договор о информисању свих</p>		<p>злостављања и</p>	<p>злостављања и</p>

<p>интересних група о резултатима анкете и планираним могућностима пружања подршке и помоћи</p> <p>3.Анализа реализованих активности у циљу прилагођавања физичке средине специфичностима деци и породици (просторне целине)</p> <p>4. Договор о праћењу увида и сазнања проистеклих са хоризонталне размене у оквиру пројекта“Вртић као сигурно и подстицајно окружење за учење и развој“</p> <p>5.Договор о реализацији активности у циљу упознавања и неговања позитивног односа ка властитој култури и култури других народа</p> <p>6.Договор о реализацији активности на тему уважавања различитости и развијања толеранције</p> <p>7.Договор о обележавању недеље толеранције</p>		занемаривања	занемаривања
<p>1.Праћење реализације планова подршке, вредновање и анализа ефеката</p> <p>2. Договор о начину идентификовања деце и породица којима је потребна додатна подршка, након комисије (анализа инструмента)</p> <p>3. Израда оперативних планова подршке и упознавање свих интересних група</p>	XII 2019.	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Тим за инклузивно образовање	Записник тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
<p>4.Договор о праћењу примене</p>			

<p>садржаја и ефеката реализације у оквиру пројекта“Вртић као сигурно и подстицајно окружење за учење и развој“ и израда инструмента за праћење</p> <p>5.Подстицање деце и родитеља да представе своја искуства у практичним животним ситуацијама из културних заједница из којих долазе - анализа</p> <p>6.Анализа правила понашања у групи уз укључивање родитеља</p> <p>7.Договор о обележавању недеље солидарности</p>			
<p>1.Договор о начину идентификовања деце и породица којима је потребна додатна подршка, након комисије (анализа података)</p> <p>2.Израда извештаја о праћењу примене садржаја и ефеката реализације примене садржаја са обуке “Вртић као сигурно и подстицајно окружење за учење и развој“</p> <p>3. Договор о реализацији ликовног конкурса на тему: „Уважавање различитости и толеранције“</p> <p>4.Израда извештаја о реализацији програма превенције –Анализа стања и ефеката програма превенције</p> <p>5.Анализа ефеката праћења правила понашања</p>	<p>II 2020.</p>	<p>Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања</p> <p>Тим за инклузију</p>	<p>Записник тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, тима за инклузију Израђен извештај</p>
<p>6. Израда оперативних планова подршке и упознавање свих</p>			

<p>интересних група</p> <p>7. Израда извештаја о раду тима за период септембар 2019. - фебруар 2020. са критичким освртом и анализом реализованих активности</p> <p>8. Праћење и вредновање: -учесталости и броја пријава -заступљености различитих облика и нивоа насиља, злостављања и занемаривања -броја повреда -учесталости и броја васпитно-дисциплинских поступака против запослених -остварених обука у превенцији насиља, злостављања и занемаривања и потребе даљег усавршавања -броја и ефеката акција који промивишу сарадњу, разумевање и помоћ вршњака</p> <p>9. Анализа степена и квалитета укључености родитеља у живот и рад установе</p>			
<p>1. Договор о информисању родитеља и запослених путем паноа и породичних центара, развијање емпатичности и осетљивости за целовит развој личности детета</p> <p>2.Анализа правила понашања у групи уз укључивање родитеља</p> <p>3.Анализа реализованих активности у циљу прилагођавања физичке средине специфичностима деци и породици (просторне целине)</p>	<p>III 2020.</p>	<p>Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања</p>	<p>Записник тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања,</p> <p>Пано за родитеље</p>

<p>1. Договор о начину идентификовања деце и породица којима је потребна додатна подршка, након комисије (анализа података)</p> <p>2. Договор о изложби у локалној заједници</p> <p>3. Договор о реализацији кооперативних турнира између два или више вртића уз укључивање родитеља</p> <p>4. Израда оперативних планова подршке и упознавање свих интересних група</p> <p>5. Договор о укључивању представника Центра за социјални рад у реализацију радионице или трибине</p>	<p>IV 2020.</p>	<p>Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања</p> <p>Тим за инклузију</p>	<p>Записник тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, тима за инклузију</p>
<p>1. Израда извештаја о реализацији планова подршке, вредновање и анализа ефеката</p> <p>2. Анализа ефеката и поштовања правила понашања</p> <p>3. Израда извештаја о примени садржаја и ефеката реализације пројекта „Вртић као сигурно и подстицајно окружење за учење и развој“</p> <p>4. Израда извештаја о раду тима за 2019/2020. са критичким освртом и анализом реализованих активности</p> <p>5. Анализа реализованих активности у циљу прилагођавања физичке средине специфичностима деци и</p>	<p>VI 2020.</p>	<p>Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања</p> <p>Тим за инклузију</p>	<p>Записник тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања,</p> <p>Израђен извештај</p> <p>Израђен План</p>

<p>породици (просторне целине)</p> <p>6. Праћење и вредновање: -учесталости и броја пријава -заступљености различитих облика и нивоа насиља, злостављања и занемаривања -броја повреда -учесталости и броја васпитно-дисциплинских поступака против запослених -остварених обука у превенцији насиља, злостављања и занемаривања и потребе даљег усавршавања -броја и ефеката акција који промивишу сарадњу, разумевање и помоћ вршњака</p> <p>7. Анализа степена и квалитета укључености родитеља у живот и рад установе</p> <p>8. Анализа стања и ефеката програма превенције</p> <p>9. Израда плана рада тима за 2020/2021.</p>			
--	--	--	--

7.2.9. План рада Стручног тима за превентивно-здравствену заштиту и исхрану

Приоритетни задаци:

- ✓ Стварање сигурне и безбедне средине кроз реализацију превентивно здравствене заштите и исхране деце
- ✓ Информисање родитеља са Правилником о исхрани и начином израде јеловника

Активност	Динамика	Носиоци
❖ Избор председника,записничара и заменика	IX 2019.	Сарадник за пзз медицинске сестре на пзз нутрициониста
❖ Задаци-програм пзз у Установи		
❖ Вођење здравствено превентивне документације		
❖ Квалитет исхране деце		

❖ Анализа и план активности за реализацију индикатора 2.1.1.		
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Разматрање вођења здравствено превентивне документације ❖ Разматрање стварања оптималних услова за правилан психофизички развој, очување и унапређења здравља деце ❖ Разматрање реализације рада/сарадње са васпитачима, децом, родитељима/старатељима, осталим службама ❖ Разматрање реализације програма васпитања за здравље деце ❖ Разматрање квалитета исхране деце ❖ Анализа и план активности за реализацију индикатора 2.1.1. ❖ Разматрање реализације стручног усавршавања медицинских сестара на пзз 	<p style="text-align: center;">XII 2019.</p> <p style="text-align: center;">III 2020.</p>	<p>сарадник за пзз медицинске сестре на пзз нутрициониста</p>
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Предлог рада тима за 2020/21. ❖ Предлог плана рада медицинских сестара на пзз за 2020/21. ❖ Разматрање вођења здравствено превентивне документације ❖ Разматрање стварања оптималних услова за правилан психофизички развој, очување и унапређења здравља деце ❖ Разматрање реализације рада/сарадње са васпитачима, децом, родитељима/старатељима, осталим службама ❖ Разматрање реализације програма васпитања за здравље деце ❖ Разматрање квалитета исхране деце ❖ Анализа и план активности за реализацију индикатора 2.1.1. ❖ Разматрање реализације стручног усавршавања медицинских сестара на пзз 	<p>V 2020.</p>	<p>сарадник за пзз медицинске сестре на пзз нутрициониста</p>
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Спровођење додатних противепидемијских мера у сарадњи са референтним здравственим институцијама у ванредним здравствено епидемиолошким ситуацијама 	<p>током године</p>	<p>сарадник за пзз медицинске сестре на пзз, нутрициониста</p>

Начин праћења реализације плана активности програма :

- Записници о реализованим активностима, евиденција и документација

8. ПЛАНОВИ РУКОВОДЕЋИХ И УПРАВНИХ ОРГАНА

8.1. План рада директора

У табели су приказане планиране активности и временска динамика реализације на основу Закона о основама система образовања и васпитања члана 126 које се односе на надлежности директора и то:

- Директор планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности установе
- Директор је одговоран за обезбеђивање квалитета, самовредновање, стварање услова за спровођење спољашњег вредновања, остваривање стандарда постигнућа и унапређивање квалитета васпитно- образовног рада
- Директор је одговоран за остваривање Развојног плана установе
- Директор одлучује о коришћењу средстава утврђених финансијским планом и одговара за одобравање и наменско коришћење тих средстава, у складу са законом
- Директор сарађује са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима
- Директор организује и врши инструктивно –педагошки увид и прати квалитет образовно- васпитног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање наставника, васпитача и стручних сарадника
- Директор планира и прати стручно усавршавање запослених и спроводи поступак за стицање звања, наставника васпитача и стручних сарадника
- Предузима мере у случајевима забрана из члана 110-113 ЗОСОВА
- Предузима мере ради извршавања налога просветног инспектора и предлога просветног саветника, као и других инспекцијских органа
- Директор је одговоран за блевремен и тачан унос и одржавање ажурности базе података о установи у оквиру јединственог информационог система просвете
- Директор је обавезан да благовремено информисе запослене, децу, и родитеље, односно друге законске заступнике, стручне органе и органе управљања о свим питањима од интереса за рад установе у целини
- Директор сазива и руководи седницама васпитно-образовног већа без права одлучивања
- Директор образује стручна тела и тимове, усмерава и усклађује рад стручних органа у установи
- Директор сарађује са родитељима, односно другим законским заступницима деце установе и Саветом родитеља
- Директор подноси извештај органу управљања, најмање два пута годишње, о свом раду и раду установе
- Директор одлучује о правима, обавезама и одговорностима ученика и запослених у складу са овим и другим законом

- Доноси општи акт о организацији и систематизацији послова, у складу са законом
- Директор обезбеђује услове за остваривање права деце и права, обавезе и одговорности и запослених, у складу са овим и другим законом
- Директор одлучује по жалби на решење конкурсне комисије за избор кандидата за пријем у радни однос
- Директор обавља и друге послове у складу са законом и статутом

Планирајући активности имала сам у виду Извештај о реализацији годишњег плана рада директора за 2018/2019.годину, самопроцену рада као и самовредновање стандарда квалитета рада свих области а нарочито бласти управљање и организација, Предшколски програм, Развојни план установе, Извештај о реализацији годишњег плана рада за 2018/2019.годину као и Годишњи план рада установе за 2019/2020.годину. Ативности у табели су планиране у складу са Стандардима компетенција директора.

Приоритетни задаци су одређени на основу самопроцене стандарда компетенција, самовредновања области управљање и организација

- Развијати тимски рад у процесу планирања
- ✓ Развијање критичког осврта целокупног рада са активностима рефлексije
- ✓ Иницирање истаживачког рада
- ✓ Стварање услова за коришћење дигиталних технологија у циљу унапређивања рада
- ✓ Унапређење материјално техничких ресурса
- ✓ Иницирање сарадње и укључивање предшколске установе у културно јавним манифестацијама са циљем видљивости установе у заједници, промоције дечјих права и учења у аутентичном окружењу
- ✓ Ативности на сарадњи са установама образовања с циљем размене искустава и остваривања континуитета дечјих искустава – транзициони план вртић-школе

I РУКОВОЂЕЊЕ ПРОЦЕСОМ ВАСПИТАЊА И УЧЕЊА ДЕТЕТА У ПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ 1.1.РУКОВОЂЕЊЕ ПРОЦЕСОМ ВАСПИТАЊА И УЧЕЊА ДЕТЕТА		
Планиране активности		Временска динамика
Стандард	1.1.1. Развој културе васпитно-образовног рада	
✓	Израда извештаја о реализацији Годишњег плана рада за 2018/2019.	VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, I, III
✓	Израда извештаја о реализацији Годишњег плана стручног усавршавања и професионалног развоја директора 2018/2019.	2019/2020.год.

<ul style="list-style-type: none"> ✓ Израда Годишњег плана установе за 2019/2020.год. ✓ Израда плана рада директора, плана стручног усавршавања -професионалног развоја директора 2019/20. ✓ Израда анекса Развојном плану установе ✓ Израда Финансијског плана за 2020. ✓ План јаних набавки за 2020 ✓ Израда извештаја о реализацији годишњег плана за период септембар2019- фебруар 2020. ✓ Извештај о реализацији плана рада директора септембар 2019- фебруар 2020.год. 	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Формирање стручних тимова сходно компетенцијама запослених 	VI, IX , X 2019.год.
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Праћење реализације Годишњег плана учешћем у раду стручних органа и тимова 	IX, X, XI,XII 2019.год. I, II,III, IV, VI, VIII 2020.год.
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Праћење реализације предшколског програма-израдом документације и анализа на стручним органима, са критичким освртом и рефлексијом 	IX, X, XI,XII 2019.год. I, II,III, IV, VI, VIII 2020.год.
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Учешће у раду стручног актива за развојно планирање и праћење реализације активности из Развојног плана установе ✓ Израда анекса Развојном плану 	IX, X, XI,XII 2019.год. II,IV, V,VI 2020.год.
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Учешће у раду тима за самовредновање и праћење процеса самовредновања 	IX, XI, XII 2019.год. I, II,IV, V,VI 2020.год.
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Сарадња са интересорном комисијом – индивидуални планови 	Према потреби и по упућеном захтеву
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Пружање помоћи васпитачима, медицинским сестрама-васпитачима у развијању програма, планирању и документовању вор-а са циљем инспирисања запослених на прихватање критичких идеја и проширење искустава у складу са стандардима квалитета рада 	IX, X, XI,XII 2019.год. I, II,III, IV, VI VIII 2020.год.
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Учешће у раду стручних органа с циљем подстицања креативне атмосфере кроз активности које су у најбољем интересу детета 	IX, X, XI,XII 2019.год. I, II,III, IV, VI, VIII 2020.год.
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Учешће у раду стручних тимова и тимова формираним по појединим задацима – развијање критичког осврта 	IX, X, XI,XII 2019.год. I, II,III, IV, VI, VIII 2020.год.
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Пријем деце и формирање васпитних група 	IX, XI 2019.год. I, III, V2020.год.
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Набавка стручне литературе и набавка игровно дидактичких материјала 	према плану набавки
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Планирање и реализација једнодневне екскурзије 	по спроведеном

	поступку
✓ Планирање и реализација спортских активности, културних манифестација, наступа деце, медијског представљања	током године према Г.П.
✓ Израда и реализација плана професионалног развоја директора и плана стручног усавршавања	IX 2019.год. Рализација према плану
<p>Праћење остварености стандарда квалитета рада у васпитним групама:</p> <p>1.Праћење и евалуација адаптације деце</p> <p>2.Праћење остварености стандарда</p> <p>1.1 Физичка средина (1.1.1, 1.1.2, 1.1.3, 1.1.4,1.15)</p> <p>1.2. Социјална средина (1.2.1, 1.2.2, 1.2.4)</p> <p>1.3.Планирање и програмирање васпитно-образовног рада је у функцији подршке дечјем учењу и развоју (1.3.1, 1.3.2, 1.3.3, 1.3.4, 1.3.5,1.3.6)</p> <p>Стандард 2.1 Установа је сигурна и безбедна средна (2.1.1, 2.1.2, 2.1.3, 2.1.4)</p> <p>Стандард 2.2 У установи се уважава различитост, поштују права и потребе деце и породице (2.2.3, 2.2.4)</p> <p>Стандард 2.3 Установа сарађује са породицом и локалном заједницом (2.3.1, 2.3.2)</p> <p>3. Посета планираним активностима</p> <p>4. Увид у реализацију Акционог плана унапређења педагошко-инструктивног рада</p> <p>5. Преглед документације (преглед радних књига, преглед личних, дечјих, групних портфолија)</p> <p>6. Праћење реализације приоритетних задатака из области васпитно-образовног рада</p> <p>7. Преглед реализације плана праћења дечјег развоја и напредовања</p> <p>Свитац – средња и старија група Маслачак - мешовита Пламенак – припремна група ; Ђурђевак - млађа група</p> <p>Здравац - средња група; Љиљан - млађа група Ђурђевак - средња група Свитац - старија група</p> <p>Љиљан- старија група, Ђурђевак - средња група Свитац- старија група Здравац – старија група</p> <p>Изворчић - мешовита Здравац - старија васпитна Пламенак- припремна група, Маслачак - средња група</p> <p>Свитац – млађа група , Ђурђевак- припремна група</p>	<p>IX 2019. X 2019. . XI 2019. XII 2019.</p> <p>I 2020. II 2020</p> <p>III 2020. IV 2020.</p>

Маслачак - млађа јаслена група Љиљан - млађа група		V 2020. VI 2020.
✓	Стварање услова и мотивисање запослених за презентације радова на стручним сусретима струковних удружења	Према добијеном позиву и теми струковних удружења
✓	Сарадња са Пу Зајечарског и Борског округа, и других васпитно образовних установа у циљу размене искустава и ширења добре праксе	Током године, Према плану професионалног развоја
✓	Коришћење различитих извора за стицање стручних знања и праћење савремених кретања у развоју васпитања и образовања	Континуирано током године
Стандард	1.1.2.Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој детета	
✓	Активности које се односе на: - поштовање Правила понашања у установи - правилник о мерама и начину безбедности деце у установи - документ о критеријумима процене и заштите интереса деце - све активности за безбедан и здрав рад запослених	Свакодневно у непосредном раду
✓	Учешће у раду тима за превентивно здравствену заштиту са циљем примене активности и примене закона у области превентивно здравствене заштите	IX, XII 2019.год III, V 2020.год. и током године
✓	Праћење набавке хигијенских средстава и свих активности везано за превентивно здравствени рад у установи, укључујући и стручно усавршавање сестара и сарадника на пзз, праћење промене стручног усавршавања	Динамика према уговорима, континуиран е набавке током године, стручно усавршавање према позиву здравственог центра
✓	Учешће у раду Тима за заштиту деце од дискриминације насиља, злостављања и занемаривања и примена активности из плана, програма и протокола заштите деце.	IX, X, XI 2019. год. II, III, V, VI, VIII 2020 .год.
✓	Анализа безбедности физичке средине и процене ризика	
✓	Праћење реализације превентивних активности и поштовање правила понашања деце и старање о поштовању права детета	Свакодневно током године
✓	Праћење реализације хигијенских услова и исхране деце	Свакодневно током године
Стандард	1.1.3.Развој и обезбеђивање квалитета васпитно образовног процеса у предшколској установи	
✓	Обезбеђујем услове да документа установе буду донета у складу са законом у законски предвиђеним	IX, III, и према законом предвиђеним роковима

роковима	
✓ Формирање тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе, израда плана рада тима, учешће у раду тима и евалуација	IX 2019.и према плану
✓ Учешће у раду тима за обезбеђивање квалитета рада установе	IX, XI, I ,II,IV, V,VI 2019/20.
✓ Мотивација запослених на коришћење рачунарске опреме и комуникације путем дигиталних технологија (обука, набавка рачунара, увођење интернет мреже) ❖ Оснаживање васпитача за реализацију васпитно образовног рада уз помоћ дигиталних технологија	Континуирано
✓ Обезбеђивање услова за стручно усавршавање запослених у циљу унапређења васпитно-образовног рада ✓ Укључивање родитеља у реализацији стручног усавршавања	Према плану стручног усвршавања
✓ Упознавање запослених у сарадњи са стручним сарадницима са новим техникама и методама учења	Према плану стручног усвршавања
✓ Праћење примене садржаја стечених на стручном усавршавању унутар и ван установе	Према плану педагошко инструктивног рада
❖ Иницирање сарадње са локалном заједницом и учење у животно практичним ситуацијама	Према плану реализације са локалном заједницом у годишњем плану рада
✓ Постизање унапређења васпитно образовног рада путем јавних похвала-похвалнице	VI 2020.
✓ Континуирана набавка игровно дидактичког материјала и стручне литературе	По спроведеном поступку набавке и према актуелним сазнањима
✓ У сарадњи са стручним сарадницима иницирам коришћење природног материјала	Према плану рада стручних актива
❖ У сарадњи са стручним сарадницима, на стручним органима, подстицатисарадњу и реализацију пројеката између два и више вртића	Према плану рада стручних актива
✓ У сарадњи са стручним сарадницима иницирам системстичан процес самоевалуације и самопроцене компетенција рада ❖ Подстицати развијање критичког осврта и процеса рефлексије	Континуирано према плану самобредновања и након реализације појединих активности
✓ Анализа квалитета рада на седницама Педагошкогколегијума са критичким освртом и рефлексијом активности	IX, II, V, VIII 2020.
Стандард 1.1.4 Обезбеђивање инклузивног приступа у	

	васпитно образовном процесу	
✓	У документацији установе уграђујем активности које доприносе развоју инклузивности установе	IX 2019. год.
✓	Формирање тима за инклузивно образовање и тимова за пружање додатне подршке, учешће у раду тима	IX 2019.год.
✓	Сарадња са интересорном комисијом и школском управом	Према потреби , по позиву и упућеном захтеву
✓	Учешће у раду тима за инклузивно образовање и праћење реализације активности индивидуално образовних планова	IX, XII 2019.год. III,VI 2020. год током године
✓	Помоћ и пружање подршке педагошком асистенту у реализацији плана рада педагошког асистента	Континуирано током године
✓	Сарадња са родитељима деце која су укључена у инклузивни програм	IX, XI 2019. I, III, V 2020.год.
✓	Израда флејера и упућивање на литературу која развија емпатичност и сензитивност родитеља и води ка уважавању и прихватању лепоте различитости	Према упису деце
✓	Активности на реализацији програма социјелне заштите	IX, XI,I,III, V 2019/20.год. Према упису деце
✓	Учешће у раду Актива за развојно планирање и праћење реализације активности које се односе на уважавање специфичности и различитости детета	IX, X, XI,XII 2019.год. II,IV, V,VI 2020.год.
✓	Обезбеђени услови за анкетање родитеља на тему интересовања и потребе деце и имплементација добијених података у планове рада	IX, XII 2019.год. II, IV 2020.год.
Стандард	1.1.5.Обезбеђивање и праћење добробити детата	
✓	Формирање комисије за пријем деце	IX 2019.год.
✓	Стварање услова за примену Правилника о приоритетима приликом уписа деце у предшколску установу	X 2019.год. I, III, V 2020год.
✓	Стварање услова о благовременом информисању родитеља о процедури уписа у вртић	Након пријема деце у вртић
✓	Потписивање уговора са родитељима односно другим законским заступницима	Након прибављене документације од лекара
✓	Стварање услова за укључивање родитеља у процес адаптације	IX, XII 2019.год. II, IV, VI 2020.год.
✓	Израда флајера о адаптацији и упућивање родитеља на адекватну литературу која се бави тематиком адаптације	
✓	У сарадњи са стручним сарадницима праћење процеса	IX, XII 2019.год.

адаптације	II, IV, VI 2020.год.
❖ Иницирање сарадње са локалном заједницом у циљу промовисања права детета	Према теми /пројекту
❖ Активности на реализацији годишњег плана рада које се односе на унапређење материјалних и људских ресурса	Према финансијском плану, спроведеним поступцима и потписаним уговорима
✓ Активности на реализацији финансијског плана и плана јавних набавки	Континуирано током године
✓ Подстицање васпитача да користе различите поступке вредновања и самовредновања који су у функцији развоја детета	Према плану рада актива
✓ Активности на подстицању васпитача да се расположиви подаци користе за праћење развоја деце деце и планирање даљег рада	Према плану рада актива
✓ Активности на формирању и структурирању базе података и портфолиа за свако дете као и групног портфолиа	IX и континуирано ажурирање током године
✓ Активности на промоцији дечјег стваралаштва – реализација изложби у локалној заједници	Према плану рада педагошког колегијума
✓ Активности на унапређењу развоја установе: Развојни план, Предшколски програм, Годишњи план, Извештаји, анализе на стручним органима	IX, 2019.год. II, III, V,VI, VII, VII
II ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ	
Планиране активности	
Стандард	Временска динамика
2.1.Планирање рада установе	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Израда и усвајање докумената у законском року ✓ Израда извештаја о реализацији Годишњег плана рада за 2018/2019. ✓ Израда извештаја о раду директора за 2018/2019 ✓ Израда и усвајање Годишњег плана за 2019/2020.год. ✓ Израда плана стручног усавршавања за 2019/2020.год. ✓ Израда плана рада директора за 2019/2020.год., плана професионалног развоја и стручног усавршавања ✓ Израда извештаја о реализацији годишњег плана рада за период септембар-фебруар 2020. ✓ Израда извештаја о раду директора за период септембар-фебруар 2020. ✓ План професионалног развоја директора ✓ Финансијски план за 2020.год. ✓ План јавних набавки за 2020.год. ✓ Израда Развојног плана установе 	VI, VII, VIII, IX, X, XI III 2019/2020.год

✓	Активности на распоређивању радних задатака и формирање стручних тимова, Стручног актива за развојно планирање и тимова поодређеном задатку	IX 2019.год. И према активностима током године
✓	Праћење реализације Развојног плана установе и годишњег плана рада	IX, X, XI, XII 2019.год. I, II, III, IV, VI, VIII 2020.год.
✓ ❖	Координација рада стручних органа и тимова У анализи активности подстицати критички осврт и рефлексију	IX, X, XI, XII 2019.год. I, II, III, IV, VI, VIII 2020.год.
✓	Обезбеђивање информационе основе путем информисања запослених о свим иновацијама и релевантним активностима за рад установе	IX 2019.год. И током године
✓	Стварање услова да документација установе буде упућена органима који их разматрају и доносе	IX, X, XI, XII 2019.год. I, II, III, IV, V, VI, VIII 2020.год.
❖	Праћење и вредновање извештаја рада служби – Колегијум установе, са подстицањем критичког осврта и рефлексије зарад унапређења рада	IX, III и континирано током године
✓	Присуство и образлагање документације на седницама Савета родитеља, Управног одбора – упознавање са активностима Установе, извештавање	IX, X, XI, XII 2019. год. I, II, III, IV, V, VI, VIII 2020.год.
Стандард.	2.2. Организација рада установе	
✓	Стварање услова за поштовање следећих аката: Правилник о организацији и систематизацији радних места у Предшколској установи Правилник о раду у Предшколској установи Правилник о организацији буџетског рачуноводства у предшколској установи Правилнк о попису имовини и обавеза Правилник о репрезентацији и коришћењу службених телефона Правилник о административном пословању Правилник о благајничком пословању	IX 2019.год. Свакодневно током радне године
✓ ✓ ✓ ✓	Израда и потписивање : Решења о 40 часовној радној недељи Решења о формирању тимова и Атива Решење о распоређивању радника у вртићима Приказ структуре кадрова у Годишњем плану рада	
✓	Активности за транспарентност података и информисање запослених са организационом структуром установе а посебно са описом радног места запосленог	IX 2019.год. Континуирано током године
✓	Издавање Решења менторима	По пријему стажиста-приправника
✓	Приликом планирања активности имам у виду равномерност оптерећења запослених радним	Стални задатак

задацима		
✓ Делегирам активности на реализацији плана рада педагошког колегијума, васпитног већа, колегијума установе		Према плановима рада органа
✓ Активности на координацији рада стручних органа, тимова , организационих јединица и појединача уустанови – и обезбеђујем ефикасну комуникацију међу њима		IX, X,XI, XII 2019.год. I, II, III, IV, V,VI,VIII 2020.год.
Стандард	2.3. Контрола рада установе	
✓ Педагошко инструктивни рад –праћење остварености План је приказан у оквиру годишњег плана и у оквиру стандарда 1.1.1.		
✓ Редовна контрола радних књига према израђеном инструменту, са анализом и повратном информацијом		Два пута годишње и овера радних књига до краја августа
✓ Контрола рада свих служби на Колегијуму установе		Једном месечно током године
✓ Активности које доприносе поштовању законских рокова приликом израде планова, извештаја и осталих докумената		Сходно роковима
✓ Праћење и анализа остварених резултата установе на стручним органима		IX 2019.год. II, III, VI, VIII 2020.год.
✓ Праћење процеса самовредновања и анализа резултата самовредновања,предлог мера		IX, XI, XII 2019. I,II,IV,V,VI 2020.
✓ Активности на решавању проблема који се јављају током рада		Током године
✓ Активности на извештавању органа управљања о свим активностима установе		IX, X, XI,XII 2019.год. I,II,III,IV,V,VI,VIII 2020.год.
Стандард	2.4. Управљање информационим системом установе	
✓ Обезбеђивање услова за благовремено и правовремено информисање о свим важним питањима за рад установе из области информационих технологија		Континуирано
✓ Обезбеђујем услове за развој и функционисање информационог система и имплементације истог, ангажовањем стручног лица		Континуирано
✓ Обезбеђујем услове за одржавње информационог система установе и рачунарске опреме		На годишњем нивоу
Стандард	2.5.Управљање системом обезбеђења квалитета	

✓	Активности управљања квалитетом у смислу израде процедуре и поделе задатака стручним органима: - Самовредновање - Акциони планови унапређења - Развојни план - Годишњи план стручног усавршавања - Анализе ефеката и резултата на стручним органима и тимовима са критичким освртом и рефлексijом за даљи рад - Примена закона у свим сегментима рада	IX, X, XI, XII 2019.год. I, II, III, IV, V, VI, VIII 2020.год.
✓	Организација и праћење процеса самовредновања	IX, XI, XII 2019.год. I, II, IV, V, VI 2020.год.
✓	Активности на интеграцији података добијених самовредновањем у планове рада са циљем унапређења рада установе	IX 2020.год.
✓	Праћење реализације активности из плана унапређења – акциони план	IX, X, XI, XII 2019.год. I, II, III, IV, V, VI, VIII 2020.год.
✓	Сарадња са тимом за спољашње вредновање	Током 2019/2020.год.
III ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ		
Планиране активности		Временска динамика
Стандард	3.1. Планирање, селекција и пријем запослених	
✓	Планирање људских ресурса, путем систематизације и годишњег плана рада / захтеви комисији Владе за ново запошљавање	Према потреби, након раскида уговора и једном месечно
✓	Израда конкурсне документације и расписивање конкурса	По добијеној сагласности
✓	Пријем приправника стажиста / потписивање уговора	Током године
✓	Израда решења о менторству	Према пријему стажиста приправника
✓	Праћење реализације програма увођења приправника у посао укључивањем у рад тима за професионални развој	Према плану рада тима
✓	Провера савладаности програма за стажисте приправнике, пријављивање приправника МПНТР	по истеку 1 год. од пријема
✓	Пријава приправника МПНТР	По завршетку стажирања и интерне провере
Стандард	3.2. Професионални развој запослених	
✓	Планирање процеса професионалног развоја	IX 2019.

запослених	.
✓ Формирање тима за професионални развој	IX 2019.год.
✓ Учешће у раду тима и анализа праћења професионалног развоја запослених	IX 2019.год. II, VI 2020
✓ Реализација плана стручног усавршавања	IX, XI, XII 2019.год. I, II, IV, V, VI 2020.год.
✓ Координација процеса самовредновања, анализа добијених података током процеса самовредновања	IX, XI, XII 2019.год. I, II, IV, V, VI 2020.год.
✓ Израда извештаја самовредновања са акционим планом	IX, XI, XII 2019.год. I, II, IV, V, VI 2020.год
✓ Интегрисање акционог плана у годишњи план	IX 2019.год.
✓ Обезбеђивање услова за континуиран професионални развој запослених: ✓ Израдом годишњег плана стручног усавршавања на основу личних планова и праћењем реализације стручног усавршавања, извештај о професионалном развоју према компетенцијама	IX 2019. год. Реализација према плану стручног усавршавања
❖ Иницирање истраживања	
Стандард	✓ 3.3. Унапређење међуљудских односа
✓ Обезбеђивање услова да радну атмосферу карактерише толеранција, сарадња, посвећеност послу	Свакодневно током године
✓ Предузимањем активности на унапређењу рада установе, доследном спровођењу организацијских одлука и радних задатака унапређиваће се ауторитет заснован на знању и поверењу	Свакодневно током године
✓ Активности на развијању тимског рада	Свакодневно током године
✓ Подстицање запослених на остваривање највиших професионалних стандарда путем: ✓ Извештаја о самовредновању ✓ Акционог плана ✓ Плана стручног усавршавања ✓ Плана професионалног развоја директора ✓ Извештаја о стручном усавршавању ✓ Извештаја о спољашњем вредновању	IX, XI, XII 2019 год. I, II, IV, V, VI 2020.год.
✓ Организацијом процеса васпитно образовног рада показујем поверење у запослене и њихове могућности за остваривање истог	IX 2019.год приликом планирања и свакодневно приликом реализације рада
✓ Примењујем принципе конструктивне комуникације са запосленима	У свакодневном контакту
Стандард	3.4. Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених

✓ Педагошко инструктивни рад –план је дат у стандарду 1.1.1.	
✓ Активности на развијању тимског рада координацијом рада стручних органа и тимова	Континуирано током године
✓ Планирам различите начине мотивације запослених: - Правилник о раду –део који се односи на награђивање - Јавно похвањивање за унапређење рада, на стручним органима - Подржавајући однос и спремност на разумевање и емпатију - Истицање резултата рада на стручним органима	VI 2020.год. –додела похвалница Свакодневно током радне године
IV РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ	
Планиране активности	
Стандард	4.1. Сарадња са родитељима/старатељима
✓ Годишњим планом сарадње са породицом планирани су облици укључивања родитеља /старатеља у рад установе	IX 2019.год.
✓ Активности на осмишљавању и реализацији нових облика сарадње са родитељима	IX 2019.год.и током године
✓ Активности на учешћу родитеља у раду тимова	Током реализације плана
✓ Активности којима се планира учешће родитеља у процес самовредновања	IX, XI,XII 2019.год. I, II,IV, V,VI 2020.год
✓ Активности родитеља деце у инклузивном програму	Према потреби
✓ Укључивање родитеља у стручном усавршавању и приказу садржаја из пројекта	Према плану стручногусавршавања
✓ Активностима припреме материјала и образлагања истог на седницама Савета родитеља обезбеђено редовно извештавање о свим аспектима рада установе	IX, X 2019.год. II, III, IV,V,VI 2020. год.
✓ Активности на информисању органа управљања о предлозима савета родитеља	IX,X,XI,XII 2019 .год. I,II,III,IV, V, VI,VIII 2020.год
✓ Организацијом родитељских састанака и путем индивидуалних разговора обезбеђује се редовно извештавање о свим аспектима рада установе и свим аспектима развоја деце	Према плану сарадње са породицом,приликом индивидуалних разговора који се организују током године у договору са родитељима – квартално
✓ Анкетирање родитеља о породичним интересовањима	IX 2019.

✓	Јачање и оснаживање компетенција запослених – према самопроцени и индивидуалном плану	Према плану стручног усавршавања
Стандард	4.2. Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом установе	
✓	Активности на изради и реализацији плана рада органа управљања	IX, X, XI, XII 2019 год. I, II, III, IV, V, VI, VIII 2020. год.
✓	Припрема и образлагање материјала на седницама управног одбора	IX, X, XI, XII 2019. год. I, II, III, IV, V, VI, VIII 2020. год.
✓	Активности на редовности одржавања седница и редовној информисаности чланова управног одбора	IX, X, XI, XII 2019 год I, II, III, IV, V, VI, VIII 2020. год.
✓	Активности на благовременом достављању материјала члановима управног одбора	IX, X, XI, XII 2019 год. I, II, III, IV, V, VI, VIII 2020 год.
✓	Активности поделе позива и материјала председнику синдиката	IX, X, XI, XII 2019. год. I, II, III, IV, V, VI, VIII 2020. год.
✓	Укључивање синдиката у процедури разматрања документације сходно закону	По изради документације
✓	Присуство састанцима одбора синдиката сходно позиву и теми	Према позиву
✓	Извештавање управног одбора о раду установе и директора	IX 2019. год. III 2020. год.
✓	Обезбеђивање услова да орган управљања буде правремено и добро информисан о свим важним питањима за рад установе и процес васпитања образовања	IX, X, XI, XII 2019. год. I, II, III, IV, V, VI, VIII 2020. год.
Стандард	4.3. Сарадња са државном управом и локалном самоуправом	
✓	Активности на реализацији сарадње са оснивачем, Градском управом –Присуство седницама Градског већа и Скупштине града државном и локалном самоуправом – по позиву	IX, X, XI, XII 2019. год. I, II, III, IV, V, VI, VIII 2020. год
✓	Активности реализације финансијског плана	Свакодневно током године
❖	Активности на реализацији годишњег плана-унапређење материјално техничких ресурса	Према спроведеним набавкама и преносу средстава оснивача
❖	Иницирање сарадње и укључивање предшколске установе у културно јавним манифестацијама са циљем видљивости установе у заједници	Према плану сарадње са друштвеном средином средином и календару обележавања важнијих датума

✓ Праћење и иницирање реализације плана сарадње са основним школама	Према плану сарадње са основним школама
❖ Реализацији плана сарадње са локалном заједницом у циљу заступања и промовисања права детета	Према плану сарадње са локалном заједницом и календару обележавања важнијих датума
✓ Стварање услова да простор установе буде коришћен као ресурс за остваривање потреба локалне заједнице у складу са законском процедуром- избори	Према датуму одржавања избора
✓ Сарадња са Школском управом Зајечар	Према потреби и позимима за састанке
Стандард 4.4. Сарадња са широм заједницом	
❖ Активности на сарадњи са установама образовања с циљем размене искустава и остваривања континуитета дечјих искустава	Континуирано током године
❖ Иницирање и интзивирање сарадње са локалном заједницом у циљу промовисања права детета	Према плану сарадње са локалном заједницом и календару обележавања важнијих датума
✓ Подстицање приказивање презентација на струковним удружењима васпитача, медицинских сестара	Према позиву струковних удружења за достављање радова
✓ Мотивисање запослених да презентују радове на окружним стручним сусретима	Према позиву и организацији стручних сусрета
✓ Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим установама	Према плану сарадње са локалном заједницом и календару обележавања важнијих датума
❖ Отвореност установе за учешће у пројектима и подстицање истраживања у функцији развоја детета	Према добијеном сазнању о пројектима
V ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ	
Планиране активности	Временска динамика
Стандарди:	
5.1. Управљање финансијским ресурсима	
5.2. Управљање материјалним ресурсима	

5.3. Управљање административним процесима	
✓ Израда и усвајање финансијског плана	законски рокови,упутства одговарајућих служби
✓ Израда плана и извештаја Јавних набавки, објављивање на Портал ЈН	законски рокови,упутства одговарајућих служби
✓ Издавање налога за плаћање рачуна и наплате	Свакодневно током године
✓ Надзор над јавним набавкама и њихова ефикасност и законитост	Свакодневно током године
✓ Активности на унапређењу материјално техничких ресурса	Свакодневно током године
✓ Благовремено и ефикасно одржавње материјалних ресурса тако да се васпитно образовни процес одвија неометено	IX 2019. Свакодневно током године
✓ Праћење извођења радова у установи	Сходно роковима уговореним са извођачима радова
✓ Примена законских процедура и документације	Према плану набавки и финансијском плану
✓ Израда ребаланса финансијског плана	Континуирано током године
✓ Срадња са оснивачем са циљем обезбеђивања материјалних ресурса	Континуирано током године
✓ Активности на усклађивању документације са законом	Према роковима прописаним законом
✓ Обезбеђивање потребне документације за реализацију рада установе	IX 2019. I/II/III2020.
✓ Обезбеђујем израду свих извештаја о раду установе према законом предвиђеним роковима и презентујем их надлежним органима	IX,XIII 2019.год. I ,II,III,VI,VII,VIII2020.год.
✓ Тачно и систематско архивирање административне документације	током године
VI ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ	
Планиране активности	Временска динамика
6.1. Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа	
✓ Активности на континуираном праћењу релевантних прописа из свих области везаних за рад установе	Континуирано током године
✓ Усклађивање докуманата установе са изменама закона	Према законом прописаним роковима
✓ Усклађивање докуманата установе са изменама закона	Према законом

		прописаним роковима
Стандард	6.2. Израда општих аката и документације установе	
✓	Услађивање општих аката и документације са законом	Према законом прописаним роковима
✓	Израда нових докумената уколико постоји таква обавеза-правилници	Сходно роковима
✓	Упознавање запослених са изменама закона и нових прописа	Након насталих измена закона
✓	Доступност аката онима којима су намањена	Свакодневно током године
Стандард	6.3. Примена општих аката и документација установе	
✓	Стварање услова да се поштују прописи, општа акта установе и да се о томе води прописана документација	Свакодневно током године
✓	Поштовање евентуалних инспекцијских мера и отклањање неправилности и у раду	По наложеним мерама у законом у наложеним роковима
✓	Активности на праћењу примене законских прописа	У свакодневном раду

План стручног усавршавања приказан је у оквиру Плана професионалног развоја директора који израђен као посебан документ.

8.2. План рада Савета родитеља

Активности	Време реализације
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Разрешење досадашњих чланова савета родитеља ❖ Верификација нових чланова Савета родитеља ❖ Избор председника савета родитеља ❖ Давање сагласности на Извештај о реализацији развојног плана ❖ Давање сагласности на Извештај о реализацији самовредновања ❖ Давање сагласности на Извештај о реализацији Годишњег плана рада Установе за период септембар 2018. год. август 2019. год. ❖ Давање сагласности на извештај о стручном усавршавању за период 2018/2019. ❖ Давање сагласности на Извештај о реализацији годишњег плана рада директора и стручног усавршавања директора 2018/2019. ❖ Разматрање предлога Годишњег плана рада за 2019/2020.год 	<p>IX</p> <p>X</p>

<ul style="list-style-type: none"> ❖ Плана професионалног развоја директора за 2019/2020.год. ❖ Разматрање плана рада директора за 2019/2020. ❖ Избор представника родитеља за тимове и активе ❖ Упознавање Савета родитеља са извештајем истраживачког рада и акционим планом унапређења рада ❖ Избор радних листова ❖ Информисање Савета родитеља о новинама у делатности предшколског васпитања и образовања 	
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Давање мишљења/одлуке о избору реализатора осталих програма 	X
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Разматрање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада за период септембар-фебруар 2020.год. ❖ Разматрање Извештаја о раду директора септембар 2019. год. – фебруар 2020.год. ❖ Разматрање извештаја о самовредновању ❖ Извештај о реализацији плана стручног усавршавања ❖ Давање сагласности на извештај о реализацији плана стручног усавршавања директора 	II или III
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Доношење одлуке о организовању једнодневне екскурзије ❖ Доношење одлуке о утврђивању термина, дестинације, дневнице за реализаторе једнодневне екскурзије ❖ Доношење одлуке о организовању једнодневне екскурзије ❖ Избор агенције за реализацију једнодневне екскурзије 	III, IV или V
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Разматрање извештаја о једнодневној екскурзији ❖ Разматрање реализације плана стручног усавршавања ❖ Давање сагласности на извештај о реализацији плана стручног усавршавања директора 	VI

Напомена:

План је подложен изменама у зависности од новонасталих ситуација у току године. Носиоци активности датих у плану су: чланови Савета родитеља, директор, секретар Установе и сарадници.

8.3. План рада Управног одбора

Активности	Време реализације
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Усвајање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада Установе за период 2018/2019. ❖ Усвајање извештаја о реализацији Развојног плана ❖ Усвајање извештаја о реализацији плана самовредновања ❖ Доношење Годишњег плана рада за 2019/2020. год ❖ Усвајање Извештаја о раду директора 2018/2019.год. ❖ Доношење плана стручног усавршавања и стручног усавршавања директора за 2019/2020.год. ❖ Доношење плана рада директора и плана професионалног развоја директора 2019-2020.год. ❖ Доношење анекса Развојном плану и Предшколском програму ❖ Избор чланова тимова и актива ❖ Упознавање чланова УО са акционим планом унапређења 	IX
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Доношење одлуке о избору реализатора осталих програма ❖ Усвајање правилника ❖ Доношење одлуке о попису имовине ❖ Одлуке везане за избор директора 	IX, X, XI, XII, I, II
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Давање сагласности на план јавних набавки 	XII
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Доношење одлуке о усвајању извештаја пописне комисије о извршеном годишњем попису имовине и обавеза за 2019. Годину 	I
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Доношење одлуке о усвајању финансијског извештаја по завршном рачуну Установе ❖ Усвајање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада за период септембар – фебруар 2020.год. ❖ Усвајање Извештаја о раду директора за септембар-фебруар 2020.год. ❖ Разматрање извештаја о стручном усавршавању и стручном усавршавању директора 	II/ III
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Усвајање извештаја о једнодневной екскурзији ❖ Усвајање извештаја о стручном усавршавању 	V/VI

Напомена:

План је подложен изменама у зависности од новонасталих ситуација у току године. Носиоци активности датих у плану су: чланови УО, директор, секретар Установе и сарадници.

9. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА И САРАДНИКА

9.1 План рада помоћника директора

Редни број	Област рада	Активности	Временска динамика
1.	Планирање и програмирање	Учествовање у изради Годишњег плана рада	VI/VIII/IX 2019.
		Планирање и програмирање рада помоћника директора, израда Годишњег плана рада	IX 2019.
		Учествовање у планирању и реализацији педагошког рада Установе	у складу са планом педагошко-инструктивног рада за 2019/2020.год
		Учествовање у изради и реализацији плана стручног усавршавања	IX према плану стручног усавршавања
2.	Организација	Организовање ефикасног извођења васпитно – образовног рада	IX 2019. / VIII 2020.
		Кординирање, организовање и реализација рада стручних органа: Педагошки Колегијум, Васпитно – образовно веће, Стручни актив за Развојно планирање, Стручни актив ППП, Стручни актив васпитача, Стручни актив медицинских сестара – васпитача,	IX 2019. / VIII 2020.
		Кординирање, организовање и реализација рада стручних тимова: Стручни тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања; Стручни тим за инклузивно	IX 2019. / VIII 2020.

		образовање; Стручни тим за самовредновање; Тима за професионални развој; Тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе	
		Учествовање у организацији обележавања ДечјеНедеље, Дана Установе, Нове године, завршних приредби припремаца, важних датума; позоришним представама за децу, манифестацијама, једнодневним излетима деце	IX 2019. / VIII 2020.
		Учествовање у организацији реализације васпитно – образовног рада: у локалној заједници (учење деце у аутентичном окружењу), у интеракцији деце између вртића	IX 2019. / VIII 2020.
		У сарадњи са директором, организовање и учествовање запослених на стручним семинарима, Стручним сусретима – конференцијама васпитача, Стручним сусретима - конференцијама медицинских сестара - васпитача	IX 2019. / VIII 2020.
		Учествовање у раду комисије за пријем деце	XI 2019. I, III, V 2020.
		Сарадња и размена искуства са другим предшколским установама на региону и шире	IX 2019. / VIII 2020.

3.	Педагошко – инструктивнирад	Увид, праћење, анализа, усмеравање и координација васпитно – образовног рада и предузимање потребних мера побољшања у сарадњи са стручним сарадницима	IX 2019. / VIII 2020.
		Предлагање, осмишљавање и учествовање у пројектима који промовишу креативност и иновацију	
		Учествовање у хоризонталној размени са васпитним особљем и пружање стручне подршке	
4.	Вредновање и самовредновање рада	Увид у књиге неге и васпитно – образовног рада, реализације планова и програма рада и давање сугестије у вези са тим	У складу са планом педагошко- инструктивно града 2019./2020.
		Праћење реализације личних планова професионалног развоја запослених присуством на стручном усавршавању и кроз вођење евиденције у бази података о стручном усавршавању	У складу са планом стручног усавршавања 2019./2020.
		У сарадњи са директором и стручном службом, путем извештаја и анализа праћења рада и реализације Годишњег плана рада, праћење и вредновање квалитета васпитно – образовног рада, успешности васпитача, медицинских сестара – васпитача у васпитно – образовном процесу	IX 2019. / VIII 2020.
		Учествовање у изради Извештаја о раду Установе	II/III/VI/VIII 2019/2020.
		Израда Извештаја о реализацији Плана рада помоћника директора	II/III/VI/VIII 2019/2020.

		Израда Извештаја о реализацији Годишњег плана стручног усавршавања	XII 2019. III, VI 2020.
5.	Стручно усавршавање	Учешће на стручним семинарима и стручним скуповима, конференцијама и конгресу предшколских радника	Према Годишњем плану стручног усавршавања
		Учешће на акредитованим семинарима	Према Годишњем плану стручног усавршавања
		Праћење стручне литературе	IX 2019. / VIII 2020.
		Стручне размене са другим васпитно – образовним установама	IX 2019. / VIII 2020.
6.	Сарадња са породицом и локалном заједницом	Сарадња са породицом: учешће, организација и праћење ефеката реализације родитељских састанака; израда сагласности за родитеље; индивидуални разговори по потреби	IX 2019. / VIII 2020.
		Сарадња са основним школама	IX 2019. / VIII 2020.
		Сарадња са другим ПУ	IX 2019. / VIII 2020.
		Сарадња са Школском управом	IX 2019. / VIII 2020.
		Сарадња са локалном заједницом: установе културе, спортске организације, локална управа, институције, верске заједнице, окружење вртића...	IX 2019. / VIII 2020.

7.	Педагошка документација	Вођење документације о реализацији васпитно – образовног рада	Током године
		Вођење документације - електронске базе о стручном усавршавању запослених	Током године
		Вођење личне педагошке документације	Током године

Приоритетни задаци:

- ✓ Подстицати запослене на формирање подстицајне физичке средине за учење и развој деце у сарадњи са породицом
- ✓ Подржати запослене у грађењу односа (тимски рад, критички осврт, рефлексивна, хоризонтална размена) у циљу стварања професионалне заједнице која учи
- ✓ Иницирати чешћу и разноврснију сарадњу међу вртићима Установе
- ✓ Промовисати професионално јавно-деловање и активизам у заједници

9.2. План рада педагога

Редни број	Области	Активности	Временска динамика
1.	Планирање и програмирање васпитно-образовног рада	Израда годишњег плана рада педагога	IX 2019.
		Израда месечних планова рада педагога	током месеца
		Израда делова Годишњег плана рада Установе за 2019/20. годину	IX 2019.
		Учешће у изради анекса Развојног плана установе	IX, X, XI 2019.
		Учешће у изради Акционих планова након самовредновања области: Васпитно-образовни рад, Подршка деци и породици	I, III, V 2020.
		Помагање васпитачима и сестрама у планирању ВО рада и формирању просторних целина	IX-VIII 2019/2020.
		Помагање васпитачима и сестрама у планирању сарадње са породицом	континуирано током године
		Учествовање у изради ИОП – а и плана индивидуализације	тримесечни и шестомесечно

		Израда личног плана стручног усавршавања	IX 2019.
		Учествовање у имплементирању Нових Основа предшколског програма	IX-VIII 2019/2020.
		Израда плана присуства васпитно-образовним активностима	IX 2019.
		Учествовање у планирању набавке стручне литературе	према плану јавних набавки
2.	Праћење и вредновање васпитно-образовног рада	Праћење и евалуација педагошке документације васпитача и м.сестара	IX-VIII 2019/2020.
		Праћење и евидентирање развоја и напредовања деце	квартално
		Праћење и вредновање реализације индивидуалног образовног плана	тримесечно и шестомесечно
		Праћење и вредновање активности предвиђених Развојним планом	IX-VIII 2019/2020.
		Учешће у реализацији плана самовредновања	IX-VIII 2019/2020.
		Учешће у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао	током године
		Учешће у изради Извештаја о раду Установе	II/VI 2020.
3.	Рад са васпитачима и медицинским сестрама васпитачима	Оснаживање васпитача и сестара за преиспитивање сопствене праксе	IX-VIII 2019/2020.
		Рад са васпитачима и сестрама приправницима	IX-VIII 2019/2020.
		Припремање и реализовање тема и радионица за васпитаче и м.сестаре	према плану стручног усавршавања
		Помагање васпитачима и м.сестрама у вођењу педагошке документације	IX-VIII 2019/2020.
		Помагање васпитачима и м.сестрама у планирању и реализацији сарадње са породицом	IX-VIII 2019/2020.
		Помагање сестрама и васпитачима у реализацији плана рада Стручних актива	IX-VI 2019/2020.

		Помагање васпитачима и сестрама у припреми угледних активности, пројеката са децом, излагања и презентовању рада	током године, према плану стручног усавршавања
		Помагање приправницима у процесу увођења у посао и припреми за полагање испита за лиценцу	IX-VI 2019/2020.
		Саветодавни рад са сестрама и васпитачима у решавању проблематичног понашања деце	током године, према потреби
		Тимски рад са васпитачима у ИОП тимовима	према плану тима за инклуз.
		Припремање и остваривање плана педагошко-инструктивног рада у вртићима („Ђурђевак“, „Здравац“, „Љиљан“, „Свитац“, „Маслачак“, „Пламенац“, „Изворчић“)	IX-VIII 2019/2020. у складу са планом педагошко-инструктивног рада
		Радионице за васпитаче: „Препознавање стилова и форми учења код деце предшколског узраста“	X 2019.
		Радионице за васпитаче: „Консултације са децом у циљу уважавања дечјих права“	XI 2019.
		Презентација: „Оснаживање васпитача за развијање културе људских права“	XII 2019.
4.	Рад са децом	Праћење и евалуација дечјег развоја и напредовања у оквиру реализације Предшколског програма и у складу са потребама породице и вртића (евиденција о праћењу дечјег развоја)	IX-VIII 2019/2020.
		Предлагање мера за подстицање индивидуалног дечјег развоја и компензаторско деловање вртића у случају социјалне депривације	IX-VIII 2019/2020.

		Предлагање мера за унапређење односа дете - одрасли у циљу оптималног развоја дечје личности	IX-VIII 2019/2020.
		Предлагање мера за обезбеђивање оптималних услова у вртићу за дечји развој и напредовање	IX-VIII 2019/2020.
		Предлагање мера за безбедност деце и превенцију насиља у вртићу и породици	IX-VIII 2019/2020.
		Предлагање мера појачаног ВО рада са дететом у вртићу и породици у циљу решавања проблематичног понашања детета	према потреби деце и породице
5.	Рад са родитељима, односно старатељима	Прикупљање података од родитеља који су значајни за упознавање њихове деце	IX/ XII/ II/IV 2019/2020.
		Пружање подршке родитељима у адаптацији новоуписане деце	IX/ XII/ II/IV 2019/2020.
		Саветодавни рад са родитељима у вези са проблемима у развоју и понашању, процесом адаптације, постављањем граница и дисциплиновањем у породичном васпитању	према потреби
		Учествовање у општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом живота у вртићу	према плану сарадње са породицом
		Припремање и држање предавања за родитеље: Адаптација деце на јаслице и вртић	VI 2020.
		Тимски рад са родитељима у изради педагошких профила и планова подршке за децу	у складу са планом тима за додатну подршку
6.	Рад са директором, стручним сарадницима,	Учествовање у избору и набавци играчака, дидактичких средстава и дечје литературе	према плану јавних набавки
		Решавање актуелних проблема педагошке и организационе природе	током године

	сарадницима и педагошким асистентом	Израда стратешких и годишњих докумената ПУ	током године
		Учествовање у раду стручних тела итимова Установе	IX-VIII 2019/2020.
		Учествовање у стварању оптималних услова за развој деце у ПУ	IX-VIII 2019/2020.
		Одабирање и набављање савремене стручне литературе за васпитаче, м.сестре и стручне сараднике	према плану јавних набавки
		Учествовање у организацији семинара на нивоу Установе	према плану стручног усавршавања
7.	Рад у стручним органима и тимовима	Учествовање у раду Комисије за избор радних листова	IX 2019.
		Учествовање у раду Комисије за пријем деце	V/XI/ I/III 2019/2020.
		Учествовање у раду Стручног тима за инклузивно образовање	IX, XII, II, VI 2019/2020.
		Учествовање у раду Тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања	IX, XI, II, III, V, VI 2019/2020.
		Учествовање у раду Васпитно - образовног већа Установе	IX, III, VI 2019/2020.
		Учествовање у раду Педагошког колегијума Установе	IX, XI, XII, I, II, IV, VI 2019/2020.
		Учествовање у раду Стручних актива васпитача и м.сестара	IX, XI, XII, I, II, IV, VI 2019/2020.
		Учествовање у раду Стручног актива за развојно планирање	IX, XI, XII, I, II, IV, VI 2019/2020.
		Учествовање у раду Тима за професионални развој	IX, XI, XII, I, II, IV, VI 2018/2019.
		Учествовање у раду Тима за самовредновање	IX, XI, XII, I, II, IV, VI 2018/2019.
		Учествовање у Тиму за обезбеђивање квалитета и развоја Установе	IX, XI, XII, I, II, IV, VI 2018/2019.

8.	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удужењима и јединицом локалне самоуправе	Сарадња са локалним образовним, здравственим, социјалним, културним установама у циљу остваривања циљева и задатака васпитно образовног рада установе, у сарадњи са директором, стручним сарадницима, васпитачима	према плану сарадње са локалном средином
		Сарадња са Интерресорном комисијом	по потреби
		Учествовање у раду Удружења стручних сарадника и сарадника ПУ Србије	током године
		Сарадња са Школском управом Зајечар	током године, континуирано
9.	Вођење евиденције, припрема за рад и стручно усавршавање	Вођење личне документације о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу	Свакодневно
		Помоћ у вођењу документације Стручних актива васпитача, м.сестара и стручних тимова	током године, континуирано
		Помоћ у вођењу документације Стручних актива васпитача, м.сестара и стручних тимова	током године, континуирано
		Праћење савремене педагошко-психолошке литературе	током године, континуирано
		Акредитовани семинар:“Тимски рад у процесу планирања “	IX 2019.
		Акредитовани семинар:“Критичко мишљење код деце предшколског узраста“	XI 2019.

Приоритетни задаци :

- ✓ Пружање подршке васпитачима и медицинским сестрама васпитачима у планирању васпитно-образовног рада
- ✓ Подршка васпитачима у структурирању подстицајне физичке средине у складу са темом/пројектом

9.3. План рада логопеда

Ред ни број	Области	Активности	Временска динамика
1.	Планирање и програмирање васпитно образовног рада	-Учествовање у изради предшколског програма, Годишњег плана рада и Извештаја установе	IX 2019.
		-Припремање Годишњег плана и месечних планова рада логопеда	IX 2019.
		-Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја.	IX 2019.
		-Учествовање у припреми ИОП-а за децу	-током године
2.	Праћење и вредновање васпитно-образовног рада	-Учествовање у праћењу и вредновању васпитно образовног рада Установе и предлагање мера за побољшање ефикасности и успешности Установе у задовољењу развојних потреба деце	-током године
		-Учествовање у праћењу и вредновању примене мера индивидуализације и ИОП-а за децу са тешкоћама у говорно-језичком развоју	-током године
		-Праћење усклађености облика, метода и средстава васпитно-образовног рада са потребама, могућностима деце са тешкоћама у говорно језичком развоју.	-током године

3.	Рад са васпитачима	-Пружање помоћи и подршке васпитачима и медицинским сестрама-васпитачима у раду са децом која имају тешкоће на неком од нивоа вербалне и невербалне комуникације	-током године
		-Пружање помоћи и подршке	-током године
		васпитачима у индивидуализацији васпитно образовног рада	-током године
		-Сарадња и пружање подршке васпитачима у праћењу, вредновању и прилагођавању постављених циљева ИОП-а у складу са напредовањем деце са тешкоћама у развоју.	-током године
		-Пружање подршке у јачању васпитачких компетенција у области комуникације и сарадња и тимски рад са децом која имају специфичне говорно-језичке сметње	-током године
		-Сарадња са васпитачима при избору дидактичког материјала.	
		-Детекција, дијагностика, поремећаја говорно-језичког развоја	IX, X 2019.
		-Превенција и третман говорно језичких поремећаја	-током године
		-Превенција и третман поремећаја логоторике	-током године
		-Превенција и третман поремећаја графомоторике	-током године

4.	Рад са децом	-Рад са децом код које јенедовољно развијен говорно језички развој условљен тешкоћама у психичком и/или физичком развоју(болести,лака ментална ометеност и неадекватни социо-културни фактори.	-током године
		-Превенција, дијагностика и третман поремећаја вербалне и невербалне комуникације код деце са тешкоћама у развоју	-током године
		-Рад на побољшању комуникацијских вештина деце (кроз радионице за децу)	-током године
5.	Рад са родитељима односно другим законским заступницима	-Упознавање родитеља ,односно старатеља о раду логопеда са децом	IX и током године
		-Пружање подршке родитељима у препознавању и разумевању говорно језичких поремећаја деце	-током године, по потреби
		-Рад у саветовалишту за родитеље у оквиру Установе	-током године
		-Инструирање родитеља у раду са децом код куће	-током године
		-Информисање родитеља о напретку третмана	-током године
		-Сарадња са родитељима деце са тешкоћама у развоју и подстицање истих на учествовање у изради ИОП-а	-током године
6.	Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем детета	-Учествовање у припреми извештаја, планова, програма, пројеката, распореда рада и сл.	VIII, IX 2019.
		-Учествовање у координацији активности у пружању додатне подршке деци са тешкоћама у развоју	-током године

		-Сарадња на истраживању и решавању специфичних проблема и потреба установе.	-током године
7.	Рад у стручним органима и тимовима	-Учествовање у раду стручних органа, већа, педагошког колегијума и тимова Установе.	-током године
		-Сарадња и размењивање информација са стручним сарадницима	-током године
		-Информисање стручних органа о праћењу и постигнућа деце за коју је направљен ИОП из домена рада логопеда	-током године
8.	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	-Сарадња са другим образовним, здравственим и социјалним установама (школе, домови здравља, специјализоване здравствене установе, општина, министарство и др) значајним за остваривање циљева васпитно-образовног рада	-током године
		-Сарадња са локалном самоуправом и широм друштвеном средином.	-током године
		-Вођење евиденције о сопственом раду, реализацији планираних активности у раду са децом	-током године
		-Припрема за послове предвиђене годишњим планом и оперативним плановима рада логопеда.	IX -током године
9.	Вођење евиденције, припрема за рад и стручно усавршавање	-Вођење евиденције о извршеним анализама и истраживањима	-током године

	-Прикупљање и чување материјала који садрже личне податке о деци.	-током године
	-Праћење струшне литературе и периодике,учествовање у активностима струковног удржења, похађање акредитованих семинара,симпозијума и других стручних скупова.	-током године
	-Учествовање у организованим облицима размене искуства и сарадња са другим стручним сарадницима.	-током године

Приоритетни задаци:

- ✓ Подршка јачању родитељских васпитних компетенција реализацијом стручних тема путем тематских родитељских састанака према плану сарадње са породицом
- ✓ Оснаживање, пружање подршке васпитачима и медицинским сестрама-васпитачима у реализацији васпитно-образовног рада/инклузивног програма

9.4. План рада психолога

Редни број	Области	Активности	Временска динамика
1.	Планирање и програмирање васпитно-образовног рада	Учествовање у изради програма свих облика васпитно-образовног рада	IX 2019.
		Учествовање у изради Годишњег плана рада Установе	IX 2019.
		Израда глобалног и оперативног плана рада психолога	IX једном месечно
		Учествовање у изради планова рада стручних органа	IX 2019.
		Учествовање у изради индивидуално-образовног плана за децу за развојним тешкоћама	IX/XII II/IV 2019/2020.
		Учествовање у изради појединих планова који чине саставни део	IX
		Годишњег плана рада Установе : плана стручних органа и тимова,	2019.

	<p>стручног усавршавања, плана сарадње са породицом и плана сарадње са друштвеном средином.</p>	
	<p>Припремање, остваривање плана стручног усавршавања, професионалног развоја и израда извештаја професионалног развоја</p>	<p>IX 2019.</p>
	<p>Праћење и вредновање процеса неге и васпитно-образовног рада у групама и предлагање мера за побољшање ефикасности у задовољавању развојних и образовних потреба деце.</p>	<p>Према плану педагошко-инструктивног рада</p>
	<p>Учествовање у континуираном праћењу и подстицању напредовања деце у развоју и учењу</p>	<p>Према плану педагошко-инструктивног рада</p>
	<p>Праћење остваривања активности предвиђених Развојним планом Установе</p>	<p>Према временској динамици Развојног плана</p>
	<p>Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за децу</p>	<p>Према динамици тима за пружање додатне подршке</p>
	<p>Учешће у изради извештаја о остваривању Годишњег плана рада Установе, рада стручних органа и програма неге и васпитно-образовног рада, васпитно образовног рада и реализацији припремног предшколског програма</p>	<p>III и VIII 2020.</p>
	<p>Учешће у изради извештаја о реализацији свих облика васпитно-образовног рада.</p>	<p>III и VIII 2020.</p>
	<p>Иницирање и пружање стручне подршке васпитачима и медицинским сестрама - васпитачима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената праћења деце</p>	<p>Према динамици педагошко-инструктивног рада и стручних актива</p>

3.	Рад са васпитачима и медицинским сестрама васпитачима	Пружање подршке васпитачима и медицинским сестрама-васпитачима у раду са родитељима односно старатељима деце	Према потреби 2019/2020.
		Саветовање, пружање подршке и помоћи васпитачима и медицинским сестрама-васпитачима за рад са децом којој је потребна додатна подршка и децом из осетљивих друштвених група	Према потреби 2019/2020.
		Пружање повратне информације васпитачима и мед.сестрама васпитачима и предлагање мера за унапређење праћеног сегмента васпитно-образовног процеса	Израдом извештаја о посећеним васпитно-образовним активностима 2019/2020.
		Помоћ васпитачима и медицинским сестрама-васпитачима у креирању плана стручног усавршавања и њиховог професионалног развоја.	IX 2019.
		Увођење иновација у васпитно – образовни рад на основу научних сазнања о психофизичком развоју деце и процесу учења, кроз инструктивни рад са васпитачима и медицинским сестрама-васпитачима	Према Годишњем плану стручног усавршавања 2019/2020.
		Пружање подршке васпитачима, менторима и саветодавни рад са приправницима у процесу увођења у посао	Према програму рада актива ментор – приправник
		Рад са децом која имају емоционалне, социјалне тешкоће, проблеме у понашању и прилагођавању на вртић	Према потреби 2019/2020.

4.	Рад са децом	Идентификовање деце којој је потребна додатна подршка у раду осмишљавањем и праћење реализације индивидуалног рада	Према потреби 2019/2020.
		Пружање психолошке помоћи детету у случају кризних догађаја	Према потреби 2019/2020.
5.	Рад са родитељима односно старатељима	Прикупљање података од родитеља, односно старатеља који су од значаја за упознавање детета у циљу праћења његовог развоја и пружања подршке деци	Према потреби 2019/2020.
		Саветодавни рад са родитељима новопримљене деце која имају тешкоће у развоју или адаптивне потешкоће	Према потреби 2019/2020.
		Подршка јачању родитељских компетенција путем реализације тематских родитељских састанака:	Према плану сарадње са породицом 2019/2020.
6.	Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем детета	<p>Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми докумената установе :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Годишњег плана рада установе - Извештаја о реализацији годишњег плана рада установе - Израде Годишњег плана стручног усавршавања - Израде Извештаја о реализацији плана стручног усавршавања - Израде Записника Васпитно-образовног већа - Израде Записника Педагошког колегијума - Израде мера индивидуализације за децу са развојним тешкоћама - Израде индивидуално-образовног плана за децу развојним тешкоћама - Осмишљавања и приказивања стручних предавања и пројеката васпитно-образовног рада 	Према Годишњем плану рада 2019/2020.

7.	Рад у стручним органима и тимовима	Тимско планирање, организовање и реализација активности Установе са директором, помоћником директораи стручним сарадницима у раду: - Васпитно-образовног већа, Педагошког колегијума - Актива за развојно планирање, Актива за развој Предшколског програма - Стручног тима за инклузивно образовање, Стручног тима за самовредновање, Стручног тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања.	Према Годишњем плану рада 2019/2020.
		Учествовање у раду : Васпитно-образовног већа, Педагошког колегијума Актива за развојно планирање, Актива за развој Предшколског програма Стручног тима за инклузивно образовање, Стручног тима за самовредновање, Стручног тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања. Тимова који се формирају ради одређеног задатка	према Годишњем плану рада 2019/2020.
8.	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	Сарадња са јединицом локалне самоуправе , сарадња са Полицијском управом, Центром за Социјални рад, Црвеним крстом - Зајечар Сарадња са основним школама	XI/XII/ II/III/ IV/V/VI/VIII 2019/2020.
		-Сарадња са са педагошком – психолошким службама Предшколске Установе „Бамби “- Бор - Сарадња са педагошком – психолошким службама Основних школа	по потреби XI/XII/I/II/ III/IV/V 2019/2020.
		Припрема за послове предвиђене Годишњимпланом и оперативним плановима рада психолога израдом плана рада	X/XI/XII/I/II/III IV/V/VI/VIII 2019/2020.

9.	Вођење документације, припреме за рад и стручно усавршавање	Вођење личне документације о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу израдом месечног плана у Књизи рада, израдом годишњег извештаја о раду	X/XI/XII/I/II/III IV/V/VI/VIII 2019/2020.
		Вођење евиденције о сопственом раду, раду са децом и родитељима, у следећој документацији : књига рада стручног сарадника и евиденција о раду са дететом у предшколској установи тј. вођење психолошких досијеа	по потреби
		Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита личних података о деци и родитељима тј. старатељима	X/XI/XII/I/II/III/ IV/V/VI/VIII 2019/2020.
		Континуирани рад на личном стручном усавршавању, праћењем психолошко-педагошке литературе објављених Зборника радова, књига и чланака из области Развојне психологије, праћењем истраживања из области психологије путем интернета, присуством на акредитованим семинарима	X/XI/XII/I/II/III/ IV/V/VI/VIII 2019/2020.

Приоритетни задатак плана рада стручног сарадника – психолога :

- Оснаживање, пружање подршке васпитачима и медицинским сестарама– васпитачама у реализацији инклузивног програма и програма васпитно образовног рада.
- Пружање подршке васпитачима, менторима и саветодавни рад са приправницима у процесу увођења у посао

9.5. План рада васпитача-сарадника за музичко васпитање

<p>Циљ</p>	<p>✓ Развијање музичких способности и културе, радост извођења, слушања и стварања музике</p>
<p>Задаци</p>	<p>-да ствара атмосферу за квалитетан музички доживљај и услове за правилан психо – физички развој деце;</p> <p>-да подржава начине за експресију дечијег музичког доживљаја;</p> <p>-да прати и подстиче развој детета са посебним фокусом на област музичког стваралаштва и изражавања;</p> <p>-да буде подршка васпитачима у креирању рада са децом;</p> <p>-да предлаже и организује различите видове активности у области музичког васпитања;</p> <p>-да учествује у праћењу и вредновању васпитно – образовног рада;</p> <p>-да посматра понашање деце у музичким активностима и евидентира значајно;</p> <p>-да сарађује са институцијама, установама културе, локалном самоуправом, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад установе;</p> <p>-да вреднује свој васпитно – образовни рад, стално се стручно усавршава и прати развој педагошке науке и праксе;</p> <p>❖ - да бира музичке садржаје који одговарају гласовним могућностима деце, способностима за слушање и адекватном развијању координације музике и покрета;</p> <p>-да организује и прави са децом различите музичке манифестације (музичко – сценско – плесне целине, посело, приредбе, представе и музичке радионице);</p> <p>-да води рачуна да музика буде свакодневно присутна у животу деце, користи све облике музичког изражавања и консултује децу у осмишљавању садржаја музичких активности;</p>

Ред Бр.	Област рада	Активности	Време
1.	Планирање и програмирање васпитно – образовнограда	Учествовање у изради годишњег плана рада предшколске установе у области планирања и програмирања музичког васпитања	IX 2019.
		Израда годишњег, месечних, недељних и дневних планова рада васпитача - сарадника за музичко васпитање и програма „Музичка почетница“	IX 2019. – VIII 2020.
		Пружање помоћи васпитачима у креирању програма рада са децом из области музичког васпитања, планирању садржаја и метода рада, коришћењем разноврсних средстава, инструмената и материјала, у одабиру музике и песама, као и увежбавање истих са децом и учествовање у 8-мартовским и завршним приредбама	IX 2019. – VIII 2020.
		Израда оквирних и месечних планова активности из музичког васпитања у сарадњи са васпитачима, водећи рачуна о равномерној заступљености свих видова изражавања, у складу са узрастом, индивидуалним потребама и могућностима деце	IX 2019. – VIII 2020.
		Учешће у планирању и реализацији културних и јавних манифестација, наступа деце и медијских представљања	IX 2019. – VIII 2020.
		Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са основном школом и другим установама	IX 2019. – VIII 2020.
		Осмишљавање, планирање и учествовање у писању и реализацији пројеката, истраживања и радова у Предшколској Установи	IX 2019. – VIII 2020.
2.	Праћење и вредновање васпитно –	Учествовање у систематском праћењу васпитно - образовног процеса, односно развоја и напредовања деце	IX 2019. – VIII 2020.

	образовног рада	Праћење и вредновање реализације васпитно – образовног рада у домену музичког васпитања	IX 2019. – VIII 2020.
		Учешће у изради полугодишњег и годишњег извештаја о раду предшколске установе	II 2020, VIII 2020.
3.	Рад са Децом	Учешће у праћењу дечијег развоја и напредовања, идентификовање потреба и афинитета деце, предлагање игара и активности за подстицање развоја	IX 2019. – VIII 2020.
		Припрема, организација и реализација приредби у сарадњисаваспитачима	II, III, V, VI 2020.
		Реализација активности у непосредном раду са децом за подстицање дечијег стваралачког изражавања	IX 2019. – VIII 2020.
4.	Рад са родитељима/ старатељима	Давање информација родитељима/старатељима о свим питањима која их занимају из области музичког васпитања кроз индивидуалне и групне разговоре и састанке	IX 2019. – VIII 2020.
5.	Рад са директором, помоћником директора, стручним сарадницима	Припремање и договарање са директором, помоћником директора и стручним сарадницима, о заједничким задацима и активностима у установи и изван ње	IX 2019. – VIII 2020.
6.	Рад у стручним органима и тимовима	Учествовање у раду стручних актива, радних група и тематских дискусија	IX 2019. – VIII 2020.
		Учествовање у раду Васпитно – образовног већа и тимова у Установи	Према Год ишњем Пл ану рада

		Учествовање у истраживачким радовима у оквиру предшколске установе.	IX 2019. – VIII 2020.
7.	Сарадња са надлежним установама, организацијама удружењима и јединицом локалне самоуправе	Сарадња са образовним установама и институцијама културе које доприносе остваривању циљева и задатака васпитно образовног рада установе	IX 2019. – VIII 2020.
		Учествовање у организацији културних и јавних манифестација у организацији установе, школа, институција културеи локалне управе	IX 2019. – VIII 2020.
		Учешће у стручним скуповима које организују стручне институције и удружења	IX 2019. – VIII 2020.
8.	Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	Припрема за све послове предвиђене годишњим планом и програмом и оперативним плановима рада сарадника за музичко васпитање	IX 2019. – VIII 2020.
		Планирање личног стручног усавршавања	IX 2019.
		Договарање о континуираном стручном усавршавању (учешће на семинарима, стручним скуповима, активностима струковних удружења)	IX 2019. – VIII 2020.
9.	Приоритетни задациу раду васпитача - сарадниказа музичко	-Помоћваспитачимаприпланирању и реализацијаадаптацијепопројекту„Адаптацијаузмуз ику“;	IX 2019. – VIII 2020.
		-Радсаталентованомдецом у областимузичкогваспитања и драмскогстваралаштва;	
		-Планирање и реализацијасарадњесаОсновноммузичкомшколом;	
		-Укључивање родитеља у планирање и реализацију програма „Музичкапочетница“;	
		-Реализација васпитно – образовног рада по пројектном планирању;	
		-Планирање и реализација транзиције деце из	

		породице у вртић и из јаслица у вртић;	
--	--	--	--

9.6. План рада педагошког асистента

Редни број	Области рада	Активности	Динамика рада
1.	Планирање и програмирање	Израда годишњег плана рада	IX 2019.
		Израда дневног плана рада	Дневно
		Израда извештаја о раду педагошког асистента	II/VIII 2020.
2.	Помоћ и додатна подршка деци	Старање о безбедности деце током боравка у вртићу Савладавање језичких баријера уколико постоје Рад на подизању свести о важности образовања Мотивисање деце на рад и учење	током године 2019/2020.
3.	Сарадња са директором васпитачима, стручним сарадницима, сарадницима	Инклузивно Образовање (СТИО- Учествовање и сарадња у припреми и реализацији васпитно образовног рада на нивоу групе, вртића, установе Помоћ у припреми и реализацији посебних програма Учествовање у раду Тима за додатну подршку у раду Стручног тима за инклузивно образовање	током године 2019/2020.

4.	Сарадња са родитељима /старатељима	Успостављање и сарадња између вртића и породице Подстицање родитеља да укључе децу у систем образовања и васпитања Разговор са родитељима о потребним информацијама и документацији за упис деце у вртић или школу Посета ромским породицама и деци која су уписана у вртић	током године 2019/2020.
5.	Сарадња са установама, удружењима, јединицом локалне самоуправе и невладиним организацијама	Школска управа Локална самоуправа Невладине организације Стручне организације и установе (Дом здравља, Центар за социјални рад, Министарства)	током године 2019/2020.
6.	Стручно усавршавање	Учествовање у раду Васпитно образовног већа Учествовање у раду Стручног актива васпитача Стручна усавршавања у оквиру установе Стручна усавршавања ван установе Стручна усавршавања по програму за педагошке асистенте	током године 2019/2020.
7.	Документовање рада	Израда дневних евиденција рада	дневно 2019/2020.
		Израда и достављање извештаја о раду стручној служби	II 2020. VI 2020.

Приоритетни задаци педагошког асистента:

- ✓ Пружање потребних података васпитачима о напредовању деце у циљу што бољег сагледавања и евидентирања праћења деце у различитим ситуацијама
- ✓ Пружање потребне подршке у планирању и реализацији васпитно образовног рада васпитачима приликом избора садржаја и метода рада према развојним могућностима групе

9.7. План рада сарадника за унапређење превентивно-здравствене заштите

Редни број	Области	Активности	Временска динамика
1.	Планирање и програмирање превентивно здравствене заштите	Израда: Годишњег плана рада сарадника за пзз Програма превентивне здравствене заштите Плана рада Стручног тима за пзз и исхрану Плана рада медицинских сестара на пзз Израда Програма васпитања за здравље деце	VII/VIII 2019.
		Израда финансијског плана за 2019.год.	VII/VIII 2019.
		Израда годишњег плана реализације здравствених услуга по уговору	II/III 2020.
		Планирање и праћење стручног усавршавања медицинских сестара на пзз и личног стручног усавршавања-одржавање валидности лиценце Коморе медицинских сестара и здравствених техничара Србије сакупљањем бодова	током године
		Помагање медицинским сестрама на пзз у планирању, програмирању и документовању здравствено превентивног рада	током године
		Учествовање у изради распореда кухињског особља и чистачица-решавање актуелних проблема организационе природе	током године
		Учествовање у планирању и реализацији набавке здравствених услуга ,средстава и прибора за одржавање хигијене,ситног кухињског инвентара, кухињске опреме,санитетског материјала , постељног рубља,радне униформе радника,памучних пелена и портикли...	према планирању набавки
		Учешће у планирању једнодневног излета,спортских активности	пре реализације

		Набавка средстава и прибора за одржавање хигијене, вршења увида у потрошњу истог и вођење магацинске картотеке	током године
		Обезбеђивање санитетског материјала и дистрибуција по вртићима (опремање приручне зидне апотеке)	током године
		Вршење контроле хигијенског, санитарног и техничког стања објекта, опреме и инвентара	током године
		Анализа активности присутности индикатора 2.1.1	IX 2019.
2.	Праћење и вредновање превентивно-здравствене заштите	Израда шестомесечног извештаја о раду сарадника за пзз Израда шестомесечног извештаја о реализацији програма превентивно здравствене заштите Израда шестомесечног извештаја о реализацији рада Стручног тима за пзз и исхрану Анализа активности присутности индикатора 2.1.1	II 2020.
		Израда годишњег извештаја о раду сарадника за пзз Израда годишњег извештаја о реализацији програма превентивно здравствене заштите Израда годишњег извештаја о реализацији рада Стручног тима за пзз и исхрану	VII/VIII 2020.
		Праћење и евидентирање реализације Програма васпитања за здравље деце	током године
		Учествовање у континуираном праћењу планираних мера за правовремено спречавање и рано откривање поремећаја и болести	током године
		Праћење извештаја о: -бактериолошкој и хемијској анализи узорка хране и воде -санитарно хигијенском режиму -недељној контроли хигијенског, санитарног и техничког стања објекта	током године

		-контрола хигијене постељине, праћење рада вешераја(благовремена испорука веша), -прању и дезинфекцији дидактичких средстава	
		Вршења увида у дистрибуцију хране, количину дистрибуиране хране по васпитним групама	током године
		Праћење рада вешераја	током године
		Вршење увида и евидентирање достављених стручних мишљења, писаних извештаја педијатра и писаних сагласности родитеља у вези дијагностикованих здравствених проблема деце	током године
		Вршење увида у обезбеђивању индивидуалног хигијенско-дијететског режима код деце са хроничним незаразним болестима	током године
		Вршење надзора извршења уговорених обавеза из уговора о јавној набавци хигијенских производа, здравствених услуга и свих осталих уговора и наруџбеница закључених по спроведеном поступку јавних набавки	током године
3.	Рад са васпитачима, медицинским сестрама, кухињским особљем, чистачицама, радницима техничке службе	Праћење рада и контрола вођења прописане документације и евиденције	током године
		Учествовање у решавању актуелних проблема организационе природе(из домена сарадника за пзз)	током године
		Упућивање запослених на индивидуални и колективни санитарно здравствени преглед ,контрола забране рада након санитарних прегледа	током године
		Упућивање запослених на превентивне прегледе	
		Здравствено просвећивање и образовање Разговори у вези здравствено	током године

		превентивних активности Рад на подизању нивоа културе одржавања хигијене	
		Праћење и евидентирање прописаног коришћења радне униформе и личне хигијене запослених	током године
		Праћење и евидентирање обезбеђивања правилног распореда оброка и физиолошког размака, правилне припреме деце за спавање	током године
4.	Рад са директором, помоћником директора за вор, и стручним сарадницима, сарадницима, главним васпитачима, правном службом и службом рачуноводства	Сарадња са директором, помоћником директора за вор и стручним сарадницима на припреми докумената, извештаја установе	током године
		Учествовање у раду стручних тела и тиму Установе	током године
		Размена информација и договарање о заједничким задацима и активностима у Установи и ван ње	током године
		Учествовање у стварању оптималних услова за развој деце у колективу	током године
		Решавање актуелних проблема организационе природе	током године
		Учешће у јавним набавкама здравствених услуга, хигијенског материјала и других набавки у домену сарадника за пзз	током године
		Сарадња око извршења уговорених обавеза из уговора о јавној набавци	током године
		Учествовање у изради финансијског плана за 2020. Годину	VII/VIII 2020.
		Заступање најбољих интереса у циљу постављања здравља деце на виши ниво	током године
		Учешће у праћењу дечјег напредовања у развоју, формирању здравих навика из личне хигијене, правилне исхране и неговање навика одржавања и уредности простора за игру	током године
		Праћење здравствено-	

5.	Рад са децом, родитељима/ старатељима	епидемиолошког стања и ангажовање у предузимању против-епидемијских мера у сарадњи са надлежним институцијама и родитељима	током године
		Саветодавне консултације у области здравља детета Индивидуални разговори са родитељима чија деца имају дијагностиковане здравствене проблеме	током године
		Информисање родитеља/старатеља о свим питањима из области пзз кроз индивидуалне , групне разговоре и састанке	током године
		Припрема материјала за информисање родитеља преко сајта Установе	током године
		Израда превентивних флајера под називом Заједно сачувајмо здравље деце у колективу Израда писаног материјала за родитеље	током године
6.	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	Сарадња са санитарном инспекцијом: -отклањање примедби,наложених мера-решења санитарне инспекције -организација полагања Хигијенског минимума у случају оформљавања стручне комисије	током године
		Сарадња са здравственом инспекцијом, отклањање примедби, наложених мера-решења здравствене инспекције	током године
		Сарадња са службом опште медицине Дома здравља- превентивни прегледи радника	током године
		Сарадња са службом за здравствену заштиту предшколске деце са развојним саветовалиштем и дечијим одељењем	током године
		Сарадња са ЗЈЗ Тимок Зајечар : -Центар за контролу и превенцију болести	

		-Центар за хигијену и хуману екологију -Центар за промоцију здравља -Служба за правне,економско финансијске послове -Сарадња са лицем за безбедност и здравље на раду	током године
		Сарадња са Заводом Висан Београд -организација ДДД послова	током године
		Сарадња са Средњом медицинском Школом	током године
		Сарадња са другум предшколским установама Србије	током године
		Сарадња са стоматолошком службом Дома здравља Зајечар	током године
		Сарадња са апотекама	током године
		Сарадња са лекарима спортске медицине	током године
7.	Рад у стручним органима и тиму	Учествовање у раду комисија за јавне набавке и набавке наруџбеницом	током године
		Учествовање у раду Колегијума Установе	током године
		Кординисање радом Стручног тима за пзз и исхрану	према плану рада Тима
8.	Вођење документације и стручно усавршавање	Вођење евиденције о сопственом раду Сакупљање података са терена и обрада истих	током године
		Прикупљање,чување и заштита личних података о деци	током године
		Вођење евиденције о санитарно – хигијенским условима	током године
		Вођење евиденције о обављеним здравствено санитарним прегледима	током године
		Вођење евиденције о инфективним болестима и повредама Вођење евиденције о подацима о извршеним превентивним прегледима и здравственом стању деце и епидемиолошком стању на нивоу Установе	током године
		Вођење евиденције о забрани рада након санитарних прегледа	током године

	Вођење евиденције о спроведеним ДДД-пословима	током године
	Вођење евиденције о санитарном и здравственом надзору надлежних инспекција	током године
	Континуирани рад на личном стручном усавршавању- одржавање валидности лиценце сакупљањем бодова са предавања на стручним састанцима, семинарима... Организација предавања лекара у оквиру стручног усавршавања за раднике у просторијама Установе	током године

Приоритетни задаци у раду сарадника за превентивно здравствену заштиту:

- ✓ Стварање сигурне и безбедне средине кроз реализацију превентивно здравствене заштите и исхране
- ✓ Информисање родитеља/старатеља о свим питањима из области пзз кроз индивидуалне и групне разговоре и састанке
- ✓ Израда флајера за родитеље на тему превентивно здравствене заштите
- ✓ Одржавање редовних састанака са радницима на одржавању хигијене, кухињским особљем и техничким особљем ради бржег решавања свакодневних проблема у раду, помоћ у отклањању одређених неправилности, бољој размени информација

Начин праћења реализације:

- извештаји о раду
- записници

9.8. План рада сарадника за исхрану – нутриционисте

Редни број	Задаци	Активности	Временска динамика
1.	Израда Годишњег плана рада нутриционисте	Попис активности по месецима за план рада	IX 2019/2020.
		Сарадња са медицинском сестром превентивно-здравствене заштите Анализа активности и присутности индикатора 2.1.1.	
2.	Обезбедити правилну исхрану деце у складу са	Избор јела и израда јеловника	током године 2019/2020.
		Израда и усавршавање норматива и	током године

	Правилником о Нормативима	рецептура готових јела	2019/2020.
		Хигијенска и здравствена исправност намирница	током године 2019/2020.
		Корекција дефицита исхране у породици путем јеловника	током године 2019/2020.
		Сарадња са добављачима	свакодневно 2019/2020.
		Праћење и проучавање проблема исхране на основу стручних анализа	током године 2019/2020.
		Сарадња са медицинском сестром превентивно-здравствене заштите	свакодневно 2019/2020.
3.	Омогућити адекватну исхрану деци која су осетљива на поједине намирнице	Израда јеловника за децу која су осетљива на поједине врсте намирница	током године 2019/2020.
		Прикупљање потребне документације неопходне за извођење посебног начина исхране	током године 2019/2020.
		Сарадња са медицинском сестром превентивно-здравствене заштите	током године 2019/2020.
4.	Праћење и евидентирање потрошених намирница	Попуњавање одговарајуће документације	током године 2019/2020.
		Сарадња са медицинском сестром превентивно-здравствене заштите	
5.	Проширивање спектра намирница у циљу обогаћивања јеловника	Учешће у припреми документације за тендер	током године 2019/2020.
6.	Праћење рокова, трајања и правилног издвајања намирница	Сарадња са медицинским сестрама на превентивно-здравствено заштите	
	Праћење и евидентирање броја присутне деце у установи и адекватно	Свакодневни контакти и размена информација са медицинским сестрама превентивно-здравствене заштите	током године 2018/2019.
7.	планирање утрошка намирница и правилне расподеле	Вођење документације о планираном и стварном утрошку намирница	током године 2019/2020.
		Сарадња са медицинском сестром превентивно-здравствене заштите	

	оброка		
8.	Контрола санитарно-хигијенских услова у централној и дистрибутивним кухињама, начина сервирања и правилне дистрибуције хране по вртићима	Праћење и евидентирање хигијенских услова у кухињи и корекције неправилности	током године 2019/2020.
		Сарадња са медицинском сестром превентивно-здравствене заштите	
9.	Контрола хигијенских и санитарних услова магацинских простора	Вршење надзора над правилном припремом јела и правилном дистрибуирању хране по вртићима	током године 2019/2020.
		Пратити резултате контроле хигијенске исправности брисеви анализе obroka и у складу са тим извршавање препоручених мера	
		Организација рада у кухињи	
		Сарадња са медицинском сестром превентивно-здравствене заштите	
		Обилазак вртића	
		Сарадња са техничким особљем	
		Евидентирање неправилности уочених од стране санитарне инспекције и активности на уклањању истих	
		Израда Годишњех извештаја службе исхране	
10.	Сарадња са васпитачима	Учествовање у активностима везаним за исхрану	једном месечно 2019/2020.
		Размена искуства – услови исхране, начин исхране, квалитет obroka, правилно сервирање хране, дечје реакције	
		Рад на изграђивању подизању културе исхране	
		Рад на развоју културно-хигијенских навика	
		Презентација, промоција здраве хране правилна исхрана	IX 2019.

11.	Сарадња са родитељима	Предлагање и предузимање мера за унапређење исхране	током године 2019/2020.
		Упознавање са исхраном у вртићу	
		Саветодавни рад са родитељима чија деца имају проблема у исхрани (гојазност, потхрањеност, осетљивост на поједине врсте намирница и друге болести стечене неправилном исхраном)	према упису деце по потреби 2019/2020.
		Свакодневни контакти са родитељима деце која су у вртићу на посебном режиму исхране	свакодневно 2019/2020.
12.	Сарадња са републичком санитарном инспекцијом	Припрема документације потребне за надзор санитарне контроле	према плану рада Санитарне инспекције редовних и ванредних контрола 2019/2020.
		Евидентирање неправилности уочених од стране санитарне инспекције и активности на уклањању истих	према плану набавке 2019/2020.
13.	Сарадња са друштвеном средином	Учествовање на семинарима и стручним састанцима	
		Учествовање у активностима установе, представљање здраве хране	
14.	Набавка кухињског инвентара	Учествовање у активностима евидентирања кухињског инвентара	према плану набавке 2019/2020.
15.	Стручно усавршавање	Праћење стручне литературе, интернета учествовање у раду Управног одбора удружења нутрициониста Србија	током године 2019/2020.
16.	Израда Годишњег извештаја о раду службе исхране	Обједињавање попис остварених активности	II/VIII 2019/2020.

Приоритетни задаци :

- ✓ Стварање сигурне и безбедне средине кроз реализацију превентивно здравствене заштите и исхране
- ✓ Информисање родитеља о правилнику који уређује исхрану у ПУ
- ✓ Информисање родитеља о начину израде јеловника
- ✓ Сарадња са родитељима (са родитељима деце са проблемима у исхрани)

10. ПРОГРАМИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

10.1. План транзиције деце из породице у вртић

Приоритетни задатак:

- ✓ Стварање услова за постепене прелазе из породице у вртић

Активности	Начин реализације	Време	Носиоци
<p>Корак пре адаптације: Организовање општег родитељског састанка Представљање главних васпитача, стручних сарадника и сестара на превентиви и нутриционисте) Презентација „Транзиција вртић-породица“ Информисање родитеља о предстојећим активностима у оквиру транзиције Подела флајера о транзицији деце из породице у вртић</p>	-родитељски састанак	VI 2019.	Помоћник директора, стручни сарадници, главни васпитачи, сестре на превентиви, нутрициониста-дијететичар
Организација индивидуалних разговора са родитељима	-размена информација са родитељима у циљу прикупљања података о деци и мерама за олакшавање транзиције из породице у вртић	VIII-IX 2019.	васпитачи, медицинске сестре-васпитачи и родитељи
Израда плана транзиције деце у сарадњи са родитељима, договор о боравку родитеља и групи путем анкете	-израда етапног плана похађања деце по недељама и боравак родитеља	IX, XII 2019. II, IV 2020.	васпитачи, медицинске сестре-васпитачи и стручни сарадници
Организовање и реализација етапног и поступног боравак деце у првим недељама (скраћено време боравак)	-скраћени боравак деце по два сата и боравак деце по плану похађања по недељама	IX, XII 2019. II, IV 2020.	васпитачи, медицинске сестре-васпитачи и стручни сарадници
Успостављање контакта са одраслима	-реализација плана транзиције – боравак родитеља у групи КПК 4	X, XII, II, IV 2019/2020.	васпитачи медицинске сестре – васпитачи

	игре упознавања КПК 2 истраживачке, откривачке игре, сазнајне игре КПК 5		стручни сарадници према упису
Размена информација родитељ-васпитач – стручна служба	-план сарадње са породицом, општи родитељски састанак индивидуални родитељски састанак	у току транзиције	васпитачи медицинске сестре-васпитачи стручни сарадници према упису
Праћење деце и поступно продужавање времена боравка деце у вртићу	-постепено продужавање времена боравка деце	IX, XII, II, IV 2019/2020.	васпитачи медицинске сестре-васпитачи
Усвајање културно-хигијенских навика	-телесне активности -перцептивне активности -еколошке активности	IX, XII, II, IV 2019/2020.	васпитачи медицинске сестре-васпитачи
Реализација васпитно-образовног рада	-активности упознавања простора -активности упознавања и сарадње са децом	IX, XII, I, IV 2019/2020.	васпитачи медицинске сестре-васпитачи
Стицање нових искустава у раду и животу групе	-активности истраживачко – сазнајне -активности животно-практичне -огледне активности – припремне групе -свакодневне активности	IX, XII, II, V 2019/2020.	васпитачи медицинске сестре-васпитачи стручни сарадници
Упознавање себе и стицање система вредности	-друштвене активности -радионичарске активности -стваралачке активности	IX, XII, II, IV 2019/2020.	васпитачи медицинске сестре-васпитачи
Упознавање групе и стицање искустава активним и пасивним учешћем у животу и раду групе	-правила понашања у групи стваралачке активности радионичарске	IX, XII, II, IV 2019/2020.	васпитачи медицинске сестре-васпитачи

	активности		
Развијање толеранције и прихватање различитости	-игре сарадње и толеранције -игре кооперативности -стваралачке активности -друштвене игре	IX,XII,II,IV 2019/2020.	васпитачи медицинске сестре-васпитачи
Праћење транзиције деце и одређивање мера за олакшавање транзиције деце	-индивидуални разговор васпитача, медицинских сестара - васпитача и родитеља са стручним сарадницима	-у складу са потребама деце и породице	васпитачи, медицинске сестре-васпитачи и стручни сарадници родитељи
Праћење ефеката предузетих мера у току транзиције, евалуација транзиције	-књига неге и васпитно-образовног рада -адаптационе листе -упитник о периоду прилагођавања на вртић упитник о емоционалном реаговању деце у периоду адаптације дневник о адаптацији деце на вртић	-у току адаптације	васпитачи, медицинске сестре-васпитачи и стручни сарадници
Извештавање о транзиције деце на вртић	-извештај	-након завршене адаптације	стручни сарадници васпитачи, медицинске сестре васпитачи

Напомена : активности које се реализују у периоду транзиције деце на вртић налазе се у приручнику за медицинске сестре-васпитаче („Корак по корак 4 “); приручнику рада васпитача („Корак по корак 2 “ , „Корак по корак 3“ и „Корак по корак 5 “) и приручнику посвећеном периоду транзиције „Вртић као сигурна база“.

10.1.1 План транзиције преласка деце из јаслене у млађу васпитну групу

Активности	Временска динамика	Носиоци	Начин праћења
Израда транзиционог плана преласка деце из јаслене групе у млађу	IV 2020.	Актив за Развојно планирање	Записник Актива за Развојно
Одређивање васпитача који ће водити млађу групу	V 2020.	Директор и главни васпитачи установе – Колегијум Установе	Записник Колегијума
Информисање актива васпитача и актива сестара о Транзиционом плану	V 2020.	Актив за развојно директор	Записници Актива
Састанак сестара из јаслица и васпитача будуће млађе групе у циљу израде транзиционог плана на нивоу групе (увид у портфолио...)	V 2020.	Васпитачи млађе групе и медицинске сестре – васпитачи	Записник Актива вртића
Учешће васпитача у реализацији родитељског састанка са сестрама у јасленим групама	V 2020.	Васпитачи млађе групе, медицинске сестре – васпитачи, родитељи	Записник родитељског састанка
1. Боравак у групи и упознавање васпитача са децом коју преузима	VI/VII/VIII 2020.	Васпитачи млађе групе и медицинске сестре - васпитачи	Радна књига (неге и васпитно образовног рада као и радна књига васпитно образовног рада)
2. Боравак деце јаслене групе у радној соби малађе групе са медицинском сестром – васпитачем			

Грађење односа на релацији дете-васпитач кроз различите игре и активности	VI/VII/VIII 2020.	васпитачи млађе групе, медицинске сестре - васпитачи, деца	Групни портфолио и Радна књига (неге и васпитно образовног рада као и радна књига васпитно образовног рада)
Састанак на коме ће бити извршена анализа података о дечјем развоју, напредовању и интересовањима (групни и дечји портфолио)	VI/VII/VIII 2020.	Васпитачи млађе групе и медицинске сестре - васпитачи	Записник Актива вртића
Састанак на коме ће се извршити информисање васпитача о самосталности и културно-хигијенским навикама деце, као и о односима међу децом	VI/VII/VIII 2020.	Васпитачи млађе групе и , медицинске сестре - васпитачи	Записник Актива вртића
Информисање васпитача о специфичностима породица из којих деца долазе	V/VI/VII/VIII 2020.	Васпитачи млађе групе и медицинске сестре - васпитачи	Записник Актива вртића
Грађење односа на релацији васпитач-родитељ	VI/VII/VIII 2019.	Васпитачи млађе групе и медицинске сестре - васпитачи	Радна књига (неге и васпитно образовног рада као и радна књига васпитно образовног рада)
Анализа и ефекти реализованог Транзиционог плана	IX 2020.	Васпитачи и мед.сестре – васпитачи,	Записници Стручних актива и Актива за развојно

		директор	планирање
--	--	----------	-----------

10.2. План педагошко-инструктивног рада за 2019/2020. годину

Праћење остварености стандарда квалитета рада у васпитним групама:		
1. Праћење и евалуација адаптације деце		
2. Праћење остварености стандарда		
1.1 Физичка средина (1.1.1, 1.1.2, 1.1.3, 1.1.4, 1.1.5)		
1.2. Социјална средина (1.2.1, 1.2.2, 1.2.4)		
1.3. Планирање и програмирање васпитно-образовног рада је у функцији подршке дечјем учењу и развоју (1.3.1, 1.3.2, 1.3.3, 1.3.4, 1.3.5, 1.3.6)		
Стандард 2.1 Установа је сигурна и безбедна средина (2.1.1, 2.1.2, 2.1.3, 2.1.4)		
Стандард 2.2 У установи се уважава различитост, поштују права и потребе деце и породице (2.2.3, 2.2.4)		
Стандард 2.3 Установа сарађује са породицом и локалном заједницом (2.3.1, 2.3.2)		
3. Посета планираним активностима		
4. Увид у реализацију Акционог плана унапређења педагошко-инструктивног рада		
5. Преглед документације (преглед радних књига, преглед личних, дечјих, групних портфолија)		
6. Праћење реализације приоритетних задатака из области васпитно-образовног рада		
7. Праћење формирања просторних целина у радним собама и холовима		
Носиоци	Вртић/група	Време реализације
Директор	Свитац – средња и старија група	IX 2019.
	Маслачак - мешовита старија група-припремна	X 2019.
	Пламенак – припремна група ; Ђурђевак - млађа група	
	Здравац - средња група; Љиљан - млађа група	X I 2019 XII 2019.
	Ђурђевак - средња група Свитац - старија група	
	Љиљан- старија група, Ђурђевак - средња група	I 2020. II 2020.
	Свитац- старија група Здравац –старија група	
Изворчић - Здравац старија група	III 2020.	
Пламенак- припремна група, Маслачак - средња група	IV 2020.	
Свитац – млађа група , Ђурђевак- припремна група	V 2020. VI 2020.	
Маслачак - млађа јаслена група Љиљан - млађа група		

Помоћник директора	Свитац - млађа и старије јаслене групе Ђурђевак - мешовита средња-старија група Љиљан - млађа група Маслачак- млађа и старија јаслена група	IX 2019. X 2019.
	Здравац - средња група ; Пламенак - припремна група Свитац - старија васпитна група; Ђурђевак - средња група	XI 2019. XII 2019.
	Маслачак млађа јаслена група; Здравац - старија група Љиљан – средња група; Изворчић	I 2020. II 2020.
	Пламенак - мешовита јаслена група; Ђурђевак- припремна група Свитац- млађа група; Маслачак- средња група	III 2020. IV 2020.
	Љиљан - млађа група; Маслачак- млађа и старија јаслена група Ђурђевак - средња група, Здравац – старија група	V 2020. VI 2020.
	Педагог	Здравац -млађа и старија јаслена група ; Маслачак - млађа група Изворчић, Свитац -млађа група
Љиљан - припремна група; Пламенак – мешовита група Ђурђевак- припремна група; Маслачак- средња група		XI 2019. XII 2019.
Ђурђевак - старија јаслена група; Свитац - припремна група Пламенак - припремна група; Здравац - средња група		I 2020. II 2020.
Маслачак – старија-припремна група, Љиљан - старија јаслена група Свитац - млађа група, Изворчић		III 2020. IV 2020.
Ђурђевак- припремна група; Маслачак- средња група Изворчић; Свитац -млађа група		V 2020. VI 2020.
Психолог		Здравац - мешовита средња-старија; Љиљан млађа и старија јаслена група Ђурђевак - млађа и старија јаслена група; Пламенак -мешовита јаслена група
	Здравац -старија група; Изворчић Маслачак – старија група; Свитац – старија група	XI 2019. XII 2019.
	Свитац - средња група, Маслачак -	I 2020.

припремна група Љиљан- старија група, Ђурђевак - старија група	II 2020.
Пламенак - припремна група; Ђурђевак - млађа-средња група Здравац- припремна група; Свитац- старија група	III 2020. IV 2020.
Здравац - мешовита средња-старија; Љиљан млађа и старија јаслена група Ђурђевак - млађа и старија јаслена група; Пламенак -мешовита јаслена група	V 2020. VI 2020.

10.3. Васпитни рад и нега деце до 3 године

Васпитни рад и негу деце до 3 године реализују медицинске сестре-васпитачи, на основу Правилника о општим основама предшколског програма за узраст до 3 године као и на основу иницијатива предлога родитеља и на континуираном посматрању слушању деце и праћењу њихових потреба и интересовања

Планови неге и васпитног рада за сваку васпитну групу налазе се у књигама неге и васпитно рада.

Период раног детињства тј. период од новорођенчета до треће године живота заузима сасвим посебно место у развоју и животу сваког појединца. То је први и најзначајнији период у физичком и психичком развоју. У том периоду се снажно испољава дејство свих чинилаца који одређују целокупни развој: са једне стране наслеђе, а са друге физички, историјски, друштвени и културни услови у којима почиње развој саме личности. Ово је период најбурнијег биолошког развоја (усправан ход, перцептивне способности, основна људска осећања, способност говора, способност интеракције са одраслима, особена људска интелигенција) у коме дете стиче прва искуства која остављају неизбрисив траг на његову индивидуалност. С тога је веома важно у том периоду пружити му неизмерну љубав, топлину и разумевање.

Дете је активан чинилац сопственог развоја и у сваком тренутку има спонтане унутрашње моћне покретаче за развијање одређених активности. Зато је игра посебан облик учења, којим дете тежи да разуме и овлада оним што за њега има лични смисао и значење.

Дете треба да се спонтано и слободно игра, да има довољно доживљаја и искустава, индиректних узора, да располаже са довољно времена, простора и материјала за игру, као и да има прилику да нађе партнера за игру. Тесна повезаност између психичког и физичког развоја, намеће и неопходно јединство неге и васпитног рада.

Јачање и заштита здравља детета у најранијем узрасту уз процес васпитања су основни задаци и предуслови за формирање здравог, радосног, активног и задовољног детета, физички добро и складно развијеног, спретног, да слободно влада својом моториком, богати свој интелект, оплемењује машту и све видове комуникације.

Очување здравља се постиже стручном и хуманом негом деце, правилном исхраном, боравком на ваздуху, задовољавањем потребе за сном, одговарајућим условима у средини у којој дете борави, распоредом живљења. Очување здравља се постиже превентивном здравственом заштитом којом се спречава нарушавање већ постојећег доброг здравственог

стања и исто унапређује. Васпитање и нега деце на раном узрасту, врши се, пре свега стварањем повољне васпитне средине у којој ће дете стицати искуства.

Основни задаци односе се на:

- очување и унапређивање здравља деце (превентивна здравствена заштита)
- обезбеђивање здравствено-хигијенских услова
- неговање, подстицање и оплемењивање спонтаног развоја детета
- уважавање специфичности узраста и индивидуалних потреба детета
- стварање повољне социјално-емотивне климе, структурирање васпитне средине која задовољава и мотивише дете
- у периоду адаптације планирање активности које детету омогућавају лакши боравак и навикавање на групу деце и особља
- посебно неговање индивидуалног контакта кроз јединствен утицај неге и васпитног рада и постепено прерастање у групне (заједничке) облике рада

Општи циљ предшколског васпитања и образовања је да дете себе упозна, овлада собом, сазнаје свет око себе и развија односе са другима.

Циљеви неге и васпитања су следећи:

Циљеви физичко – сензорног развоја

- одржавање физичког здравља деце;
- повољни утицај на општи развој организма ;
- нормално стање апарата за кретање;
- формирање правилног држања тела;
- овладавање моториком;
- усавршавањем функција чулних органа и
- развијање навика (телесне хигијене, узимање хране, за пражњење и др.).

Циљеви социјално –емоционалног развоја:

- очување спонтаности и искрености детета у контакту са својом околином;
- неговање отворености за доживљаје;
- пружање помоћи у стицању самосталности;
- помоћ у стварању слике о себи и стицању поверења у своје способности;
- усвајање елементарних норми понашања у оквиру основних моралних вредности (добро, рђаво);
- развој способности обављања активности у заједници са одраслима и другом децом
- култивисање и развој позитивних, интерактивних емоција.

Циљеви сазнајног развоја:

подстицање и неговање природне радозналости детета у односу на свет који га окружује;

- подржавање природне могућности детета да се уживљава у предмете и појаве;
- неговање осетљивости за утиске као мотива за постављање питања;
- подстицање решавања малих проблема сензомоторне интелигенције;
- подржавање спонтаних покушаја говорне комуникације детета;
- подстицање и богаћење дечјег говора као средства за комуникацију и стицање сазнања;
- подстицање развоја сензомоторних и перцептивних способности и стварање повољних услова за формирање почетних знања кроз практичне активности.

Сви задаци се планирају и реализују у оквиру сваке васпитне групе о чему се води педагошка документација. Планови, реализација, важни подаци уносе се у књигу неге и васпитно образовног рада.

Поред Основа програма неге и васпитног рада, медицинске сестре у свом раду руководе се приручницима „Корак по корак” и „Активности намењене деци узраста до три године“. Садржај приручника помаже им да планирају месечни рад, свакодневне активности, сарадњу, уређење и структурирање средине, праћење развоја детета, сагледавање ефеката.

Приоритетни задаци:

- Коришћење дигиталних технологија у реализацији васпитно образовног рада
- Коришћење резултата истаживања у функцији развоја
- Коришћење ресурса локалне средине у сарадњи са породицом
- Унапређење континуираног посматрања, слушања деце и праћењу њихових потреба и интересовања
- Планирање васпитно-образовног рада на основу континуираног посматрања, слушања деце и праћењу њихових потреба и интересовања

10.4. Васпитно-образовни рад са децом узраста од 3 – 5.5 година

Са децом узраста од три године до укључивања у програм припреме за школу васпитања и образовања планира се по моделу А.

Планови васпитно образовног рада за сваку васпитну групу налазе се у књигама васпитно образовног рада и засновани су на иницијативу и предлоге родитеља, као и на континуираном посматрању слушању деце и праћењу њихових потреба и интересовања

Сви сегменти Општих основа предшколског програма орјентисани су на хуманистичко схватање дететове природе и његовог физичког и духовног развоја. Суштинска одредница је да је дете вредност само по себи, да у себи носи развојне потенцијале, да је и само чинилац сопственог развоја, социјализације и васпитања.

Опште основе предшколског програма полазе од детета као *физичког, сазнајног, социјалног и афективног бића* које је активно у процесу васпитања. Процес тако замишљеног васпитања се темељи на: позитивној мотивацији, програму који уважава узрастне и развојне могућности детета и на евалуацији достигнућа.

По конвенцији УН, сва деца имају право на образовање и васпитање, здравствену заштиту и социјалну равноправност. Она, пре свега, имају право да расту у атмосфери заштићеној од свакодневних проблема одраслих, као и право да буду то што јесу и да развију аутентичне особине своје личности.

Предшколска установа је прилика да се културне, економске, образовне, здравствене разлике ублаже и да социјално и здравствено деловање предшколских установа заштити децу "под ризиком" што делује превентивно и компензаторно.

Деца са посебним потребама захтевају од друштва и од предшколских установа посебну пажњу: њих је потребно интегрисати са осталом предшколском децом и обезбедити посебан корективан рад, методе и негу зависно од врсте и степена специфичности. Лакше степене ометености могуће је прихватити у регуларном раду предшколске установе. Надарена деца се додатно стимулишу, односно, обезбеђују им се

активности и садржаји који ће им омогућити одговарајући напредак у карактеристикама у којима се истичу.

Задаци васпитно образовног рада са децом од 3 до 5,5 година су:

- стварање повољне средине за учење и развој
- богаћење и подстицање дечјег развоја и напредовања кроз социјални, емоционални, физички и интелектуални развој
- праћење развојних и индивидуалних карактеристика
- остваривање што боље сарадње на различитим плановима, васпитач – дете, васпитач- васпитач, дете- дете, васпитач – родитељ, васпитач – шире окружење...

Програмски садржаји и задаци дати у Правилнику о општим основама предшколског програма, у реализацији кроз месечно-недељно-дневно планирање захтевају поштовање:

- узрасних могућности деце
- различитих аспеката развоја
- индивидуализације у раду
- актуелности у животном окружењу
- показатеља праћења рада (евалуација)
- остварене сарадње са родитељима и средином

Васпитачи на основу Општих основа предшколског програма, стручне литературе и података које добијају посматрањем и праћењем деце у спонтаним и планираним образовним активностима, односно увида у то шта дете може и зна, каква су његова интересовања и потребе, постављају циљеве и задатке, планирају васпитно образовни рад и средину за учење.

Приоритетни задаци:

- Коришћење дигиталних технологија у реализацији васпитно-образовног рада
- Коришћење резултата истаживања у функцији развоја
- Коришћење ресурса локалне средине у сарадњи са породицом
- Унапређење континуираног посматрања, слушања деце и праћењу њихових потреба и интересовања
- Планирање васпитно-образовног рада на основу континуираног посматрања, слушања деце и праћењу њихових потреба и интересовања

10.5. Припремни предшколски програм

Припремни предшколски програм је део обавезног деветогодишњег васпитања и образовања и остварује се у оквиру предшколског васпитања и образовања.

Планови васпитно образовног рада за сваку васпитну групу налазе се у књигама васпитно образовног рада.

Припремни предшколски програм остварује се за децу рођену у периоду од 1.03.2013. до 1.03.2014. године, кроз два организациона облика:

- полудневни, четворочасовни рад са децом -I васпитна група

- целодневни кроз рад 9 група припремног програма

Циљ васпитно- образовног рада у оквиру припремног предшколског програма је да допринесе:

- целовитом развоју детета
- развоју способности
- проширењу искуства
- богаћењу сазнања о себи, другима и свету око себе,

а што све чини основ за даље нове облике учења и укључивања у различите токова живота и рада при чему је школа прва степеница.

Припремни предшколски програм се остварује у складу са Основама програма предшколског васпитања и образовања и доприноси :

- физичкој
- социјалној
- емоционалној и
- интелектуалној спремности и мотивацији детета за полазак у школу

Интелектуална зрелост деце за полазак у школу

Интелектуална припремљеност детета за школску наставу, пре свега, огледа се у његовој жељи и способности да учи. То подразумева поседовање одређеног обима знања и способности да се знања стичу на школски начин. То захтева и достизање нивоа интелектуалног развоја сходно узрасту.

Све то указује на неопходност индивидуалног приступа сваком детету, како бисмо код њих побољшали:

- Развијеност сензорних процеса
- Формирање система знања
- Развијену и стабилну жељу за сазнањем
- Развијеност сазнајних процеса
- Способност детета да се продуктивно и сразмерно дуго бави умним радом
- Поседовање неких специјалних способности и вештина потребних у школи.

Активности које спроводимо, у циљу што боље интелектуалне припреме деце за школу имају за циљ, општи развој сазнајних интереса и умних способности детета, како би било у стању да схвати сложеније идеје, ствара хипотезе, резонује логички и математички, доноси сразмерно зреле моралне одлуке и размењује мишљење са другима, што подразумева и стицање социјалних облика понашања и навика, које ће му помоћи да се укључи у школски начин живота.

Социјална зрелост деце за полазак у школу

Као компоненте социјалног развоја и развоја личности, које улазе у састав готовости за полазак у школу наводе се:

- активна тежња детета да пође у школу
- одређена свесност у понашању и деловању
- емоционална осетљивост детета, способност да осети осећања других људи
- развијеност елементарне самосвести, познавање сопствених могућности.

Водећи се овим сазнањем и полазећи од наведених компоненти социјалног развоја и развоја личности, за побољшање социјалне готовости користимо све игре и активности у којима има стваралачког изражавања и комуницирања, захваљујући којима ће дете развијати оне квалитете личности и способности, који ће га довести до нивоа потребног за прелазак на школско учење.

Посебну пажњу поклањамо ширењу нових социјалних контакта, што чешћим изласцима из вртића и учествовањем у живот друштвене средине (посете позоришту, музеју, школама и разним манифестацијама).

Емоционална зрелост деце за полазак у школу

Емоције имају веома важну оријентациону улогу у активностима деце. Мотив активностима даје општу усмереност одражавајући се и на избор њиховог циља, задатака које треба извршити, уочавања препрека њиховом остваривању.

Поставља се општи захтев да васпитно-образовни рад са децом буде привлачан, занимљив и да покреће њиховне емоције, што се постиже полазећи од интересовања и потребе конкретне деце, али и изазивајући их разноврсним поступцима и њиховим укључивањем у активност драмског представљања а посебно игара и играликих активности.

Емоције које доминирају у психичком животу и управљају активностима предшколског детета треба да постигну такав развојни ниво, на којем ће да ублаже свој афективни карактер и постану стабилније, до извесне мере регулисане и контролисане.

Посебно је у емоционалном погледу важна развој тзв. виших или сложенијих осећања интелектуалног, моралног, естетског и социјалног карактера: радозналости, осећања правде, осећања хармоније и осећања другарства.

Допринос емоционалној готовости деце за полазак у школу, дају сви поступци којима се негује њихова емоционална култура и прерађују емоције.

Мотивациона спремност за полазак у школу

Мотивациона готовост, као саставни део психичке готовости детета за полазак у школу, састоји се од његове жеље да учи, као и заинтересованости да се бави нечим што га приближава делатности одраслих (због чега се осећа цењеније) што ће му омогућити заузимање нове друштвене улоге. Једноставно речено ова готовост значи жељу да се буде ђак, иде у школу, као и да се бави оним чиме се баве вршњаци и старија деца. При томе је важно да се ова жеља темељи на реалним представама о ономе што дете очекује у школи, како би се избегла разочарења што се затекне у овој институцији.

Појам школе је неодвојив од појма учења, па школско учење се појављује као својеврсна дужност која одређује суштину новог друштвеног положаја детета. Али, овај нови положај бива прихваћен само у случају да се доживљава као унутрашња потреба детета, која ће га довести до укључивања у свет одраслих, којим дете непрекидно тежи.

Основни мотив, на основу којег се формира такав однос детета према школи, ипак није учење само по себи. Основни мотив је чињеница је да постаје ђак, да борави у школи што му обезбеђује нов положај у друштвеним односима. Оно се поноси новим статусом, радује се школским обавезама, према којима се одрасли односе с поштовањем.

Позитиван однос према школи, формира се постепено и може се сматрати да је ова готовост постигнута ако се дете односи према поласку у школу и боравку у њој на позитиван начин, као природном и неопходном догађају у животу, прихватајући нужност и потребу учења, што се огледа у читавом његовом понашању.

У години пред полазак у школу задаци васпитно - образовног рада су :

- подстицање осамостаљивања детета
- пружање подршке физичком развоју
- јачање социо-емоционалне компетенције
- пружање подршке сазнајном развоју
- неговање радозналости
- подстицање креативности и уважавање индивидуалности

Приоритетни задаци:

- Коришћење дигиталних технологија у реализацији васпитно образовног рада
- Коришћење резултата истаживања у функцији развоја
- Коришћење ресурса локалне средине у сарадњи са породицом
- Унапређење континуираног посматрања, слушања деце и праћењу њихових потреба и интересовања
- Планирање васпитно образовног рада на основу континуираног посматрања, слушања деце и праћењу њихових потреба и интересовања

10.6. Посебни програм – Играоница „Изворчић“

Играоница је полудневни облик рада (4 сата) и реализује се свакодневно од 8-12 сати.

Циљеви:

- подршка целовитом децјем развоју
- упознавање са обичајима и традицијом
- укључивање породице и локалне заједнице у активности
- оснаживање родитеља за успешно родитељство

Планирање:

- планирање во рада по моделу А
- садржаји, активности, средства, материјали и интеракције у функцији целокупног развоја детета
- интегрисано учење, сарадничко учење уз старију децу/вршњаке
- неговање специфичне језичке културе, традиције, домаћа радиност
- према могућностима организовање посета градском вртићу, установама културе и знаменитим местима, излета...

Приоритетни задаци:

- Коришћење дигиталних технологија у реализацији васпитно образовног рада
- Коришћење резултата истаживања у функцији развоја
- Коришћење ресурса локалне средине у сарадњи са породицом
- Унапређење континуираног посматрања, слушања деце и праћењу њихових потреба и интересовања
- Планирање васпитно образовног рада на основу континуираног посматрања, слушања деце и праћењу њихових потреба и интересовања

10.7. Инклузивни програм

Програм инклузивног образовања у Установи има за циљ да, у складу са Законским и другим прописима као и на основу досадшњег искуства, дугорочно унапреди рад са децом са сметњама у развоју и децом из маргинализованих и осетљивих друштвених група и да им обезбеди једнако право на образовање и доступност образовања и васпитања, без дискриминације и издвајања деце.

Основни циљ:

Основни циљ овог програма је подстицање развоја и интегрисаност деце са сметњама у развоју у групу вршњака без развојних тешкоћа. Потребе детета су основни оријентир за адаптацију програма намењених деци са сметњама у развоју, а васпитачи и родитељи су активни партнери у том процесу.

Начин реализације:

Основне идеје програма су да потребе детета и развијеност његових способности представљају основне критеријуме за избор програма рада који су му намењени. За улазак у васпитну групу осим што је припремљено само дете са сметњама у развоју и његови родитељи, припремљен је и васпитач, али и остала деца у групи и њихови родитељи. Инклузивни програм подразумева и додатну едукацију васпитача и стручног тима и остваривање партнерског односа са родитељима у процесу стимулације развоја детета.

Максимално је двоје деце са сметњама у развоју укључено у једну инклузивну групу. Оно што је специфично за инклузивне групе јесу посебни стимулативни програми дефинисани кроз индивидуални образовни план (ИОП) који се израђују за децу са сметњама у развоју а организују кроз игру тако да остала деца из групе не запажају да се са њима нешто посебно ради а често се и сама укључују у тај рад. Заснивају се на подстицању развоја преко очуваних способности корак по корак како би дете доживљавало успех, што делује мотивационо.

Заступљен је тимски рад што значи да је за свако дете са сметњама у развоју, формиран тим који чине родитељ, васпитач детета и стручни сарадник. Они заједнички планирају и реализују индивидуализоване образовне програме у вртићу и код куће и прате њихове ефекте. Тако се остварује партнерски однос са родитељима који су драгоцени у стимулацији развоја све деце а посебно деце са сметњама у развоју.

Васпитачи кроз овај програм уз подршку стручних сарадника, кроз игру, спроводе стимулативне програме прилагођене карактеристикама деце са сметњама у развоју. Од родитеља се очекује да дете и даље воде у адекватне специјализоване установе на индивидуални третман.

Очекиване предности инклузије су следеће:

- ❖ За децу у инклузивном програму: боља социјална интеграција и социјализација; откривање и подстицање развоја дечјих очуваних потенцијала; подстицање развоја и стабилизација дечјег осећања сигурности; развој комуникацијских способности детета (изражавање потреба, жеља и намера вербалним и невербалним путем); разумевање и кад је то могуће задовољавање, потреба других (деце и одраслих у границама дечјих могућности), подстицање телесног развоја и мера за очување здравља детета; развој хигјенских и радних навика (уз вођење рачуна о врсти и тежини развојне тешкоће, као и особеностима узраста и пола коме дете припада).
- ❖ За осталу децу у групи : развијање осетљивости за потребе детета којетеже напредује; развијање толеранције за различитости; развијање мотивације за помагање детету које има развојне тешкоће (на начин примерен узрасту). Крајњи циљ је развијање вредносног система хуманистичког типа и заснованог на непосредном и позитивном личном искуству са децом која имају развојне сметње;
- ❖ За родитеље деце у инклузивном програму: стицање позитивног искуства омогућностима њиховог детета за развој и заједнички живот са вршњацима без

развојних сметњи; овладавање вештинама и знањима о могућности утицаја на развој способности и личности детета; боља припремљеност детета (и породице у целини) за полазак детета у школу (редовну или специјалну); развијање реалистичког става према могућностима детета за развој и ублажавање развојних тешкоћа;

- ❖ За родитеље остале деце: формирање, развој и одржавање позитивних ставова према интеграцији деце (и одраслих особа) у социјалну средину; позитиван утицај и подржавање властитог детета за формирање позитивних ставова и емпатијских осећања према вршњацима са тешкоћама у развоју;
- ❖ За васпитаче у предшколским установама: развијање и одржавање компетенције и мотивације за рад са децом која имају сметње у развоју; развијање емпатијских ставова према деци са посебним потребама и њиховим родитељима; подстицање деце без развојних тешкоћа да развију позитивне емоције, спремност за помагање и сарадњу са вршњацима који имају развојне тешкоће;

На нивоу Установе формирају се следећи тимови:

1. Стручни тим за инклузивно образовање чији је задатак:

- Сагледавање броја деце којој је потребна додатна подршка
- Прикупљање писмене сагласности родитеља за израду ИОП-а
- Предлагање чланова Тима за пружање додатне подршке за свако дете (ИОП

тимови) директору Установе

- Координација радом Тимова за израду ИОП-а
- Достављање ИОП-а на усвајање Педагошком колегијуму
- Достављање Интерресорној комисији Захтева за обезбеђивање додатне

подршке детету на предлог Тимова за ИОП.

2. Тимови за пружање додатне подршке детету - ИОП тимови састављени од васпитача детета у инклузивном програму, родитеља и стручног сарадника. По потреби се укључују и други стручњаци који додатно раде са дететом индивидуално.

Задаци тимова су:

- Израда ИОП за дете коме је потребна додатна подршка
- Реализација састанака тима
- Ревидирање ИОП и давање на увид Стручном тиму за ИО.

Индивидуални образовни план (ИОП) је писани документ, којим се утврђује прилагођен и обogaђен начин образовања и васпитања детета и подразумева индивидуализовање приступа и метода.

ИОП доноси Педагошки колегијум, на предлог Стручног тима за инклузивно образовање. Родитељ даје сагласност за спровођење ИОП-а.

ИОП се доноси и вреднује тромесечно у првој години уписа детета, а у свакој наредној години на почетку полугодишта.

Шта садржи ИОП – Кораци у изради:

- Опис актуелног нивоа функционисања
- Индивидуалне карактеристике детета (снаге, потребе, интересовања)
- Детаљан опис области за коју се планира подршка
- Циљеве и исходе који се желе постићи
- Облике, типове, нивое, садржаје и учесталост подршке
- Праћење и вредновање постављених циљева и задатака

10.8. Програм музичке почетнице

Музичка почетница је програм који реализује васпитач-сарадник за музичко васпитање, који је особа са инвалидитетом, уз асистенцију васпитача група.

Циљеви музичке почетнице	
Развој унутрашњег и спољног слуха	деца развијају слух усмеравајући пажњу ка извору звука, одређујући почетак и престанак звука, диференцирајући звуке из околине и упоређујући боју, јачину, трајање и висину звукова, карактер и емоције у музици.
Развој музичке меморије	деца развијају меморију певајући песме са текстом, без текста (на неутрални мотив) и солмизацијом. Кроз ритмичке и мелодијске игре; понављањем мотива и креирањем сопствених мотива, деца усавршавају музичку меморију и осећај за ритам и мелодију.
Вокални Развој	Кроз извођење песама и мелодијских мотива поред развоја слуха и музичке меморије, деца развијају и технику гласа. Зато су важне вежбе за правилан изговор, дисање, позицију и став тела и вокалног апарата.
Драмски Израз	Покретом, игром деца оживљавају мелодије и стихове песама различитих жанрова. Из тога се могу развити сценске приче, што употпуњује њихов доживљај музике. Сценске приче се могу играти пред публиком. На тај начин деца ће стицати самопоуздање и превазилазити страх од јавног наступа.
Социјални Развој	Делећи радост музицирања са другом децом, дете осећа сигурност и припадност групи, неопходну за позитиван социјални развој. Заједничко свирање, певање и колективни креативни рад утиче на свест детета о важности уклапања у социјалне норме понашања, у исто време дајући детету могућност да се изрази на сопствени начин.
Извођење ауторских песама	Васпитач-сарадник пише песме за децу и компоује, са децом увежбава и изводе песме. Неке од песама су снимљене и презентоване на Дечјем фестивалу „Цврчак“ у Смедереву.
Задаци	
Задаци за децу	<ul style="list-style-type: none"> - Упознаје сопствене музичке способности коришћењем и експериментисањем сопственим гласом, различитим облицима ритмова и запамћивањем једноставних музичких облика. - Истражује сопствено тело као извор звука (руке, ноге, прсти, уста ...). - Овладава техником певања једноставних мелодија. - Упознаје могућност музичког изражавања друге деце. <p>Учествује у праћењу извођача гласом и ритмичком подлогом.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Поштује правила заједничког певања и играња уз музику. - Стиче искуства слушањем друге деце.

	<ul style="list-style-type: none"> - Упознаје се са традиционалном музичком баштином. - Упознаје и овладава музичким играма и једноставним кореографијама. - Упознаје и овладава играњем уз музику. - Покретима прати ритам и мелодију композиције. - показује своје емоције кроз покрет и ликовно изражавање.
Задаци за васпитача	<ul style="list-style-type: none"> - Користи све облике музичког изражавања. - Ствара атмосферу за квалитетан музички доживљај, услове за повезивање унутрашњег и спољашњег доживљаја, подржава начине за експресију дечјег музичког доживљаја. - Смишља садржаје и континуирано их обогаћује. - Посматра понашање деце и бележи значајно. - Подржава и следи иницијативу деце у музичким активностима. - Посвећује се индивидуално деци која то желе. - Препознаје и подржава спонтано дечје музичко стваралаштво. - Пажљиво осмишљава дечје музичко искуство. - Одабира музичке садржаје који одговарају гласовним могућностима деце и адекватно развијање координације музике и покрета. - Супротставља се сваком музичком кичу.
Средства, материјали, методе и облици рада	
Средства и материјали	Гитара, хармоника, клавир, дидактички, амбалажни, природни материјали, лап – топ и аудио визуелна средства.
Методе рада	<ul style="list-style-type: none"> - Вербална метода рада. - Демонстративна метода рада. - Илустративна метода рада. - Метода вежбања. - Метода певања.
Облици рада	<ul style="list-style-type: none"> -Групни. -Фронтални. -Индивидуални.
Начин реализације програма музичке почетнице	
Планирање и програмирање рада	Планирање рада је месечно/недељно/дневно. Садржаји рада се планирају у сарадњи са медицинским сестрама-васпитачима и васпитачима. Планови музичке почетнице прате теме и активности испланиране оквирним плановима сестара – васпитача и васпитача.
Реализација програма	Активности се планирају и остварују у свим васпитним групама јасала и вртића једном недељно. Програм реализује сарадник за музичко у вртићу „Ђурђевак“, четири дана у недељи а у осталим објектима (изузев играонице „Изворчић“) реализују васпитачи група а сарадник за музичко једном месечно по плану рада. Организација је флексибилна у смислу да се активности реализују у радној соби или сали, некада са две групе

	(нпр. јасле или млађе), уважавају актуелности и сл.Са васпитачем-сарадником увек је и васпитач групе.
Постигнућа Деце	Презентују се у оквиру приредби на нивоу групе, на јавним наступима и на индивидуалним и групним родитељским састанцима.
Начини праћења реализације програма праћења	-Непосредно праћење активности у групама. -Анализа праћења и посматрања дечијег развоја и напредовања у области музичког васпитања. -Упитник за родитеље, васпитаче, стручне сараднике и директора установе. -Анкета за родитеље „Учешће родитеља у реализацији програма музичке почетнице“ -Извештај о реализацији програма.
Приоритетни задаци:	
<p>-Планирање и програмирање васпитно – образовног рада на основу анализа праћења и посматрања дечијег развоја и напредовања из области музичког васпитања.</p> <p>-укључивање родитеља у реализацију програма музичке почетнице као реализаторе музичких активности, помоћнике у раду, волонтере при посети Музичкој школи и као евалуаторе дечјих постигнућа у области музичког васпитања.</p> <p>-реализовати тематски родитељски на коме ће родитељи бити упознати са програмом „Музичка почетница“.</p> <p>-реализовати „Адаптацију уз музику“ у штоо већем броју група наше Установе.</p> <p>-рад са талентованом децом.</p> <p>- унапредити сарадњу са Музичком школом</p> <p>-реализација истраживања о играчкама са психологом установе</p> <p>- израда и употреба дидактичких музичких средстава</p> <p>- планирање, реализација и документовање музичких активности на отвореном простору</p> <p>-уређивање музичких просторних целина за звук и покрет.</p>	

10.9.Остали програми

Школа енглеског језика

Школа енглеског језика биће организована уколико се изјасни довољан број заинтересованих родитеља. Школа енглеског језик почела би са радом након обављене процедуре за избор реализатора програма.

Школа енглеског језика намењена је заинтересованој деци узраста од 4 године до поласка у школу.

Основни циљеви су:

- Развијање позитивног односа детета према учењу страног језика
- Развијање комуникативних способности на енглеском језику

Садржаји програма:

Реализују се три програма, сходно узрастима. Теме које се обрађују судве целине–ЈА и СВЕТ ОКО МЕНЕ. У раду се користе интерактивни уџбеници: I – Cookie and friends А; II - Cookie and friends В и III- Tree Top

Први ниво (средњи узраст):

представљање, моје тело, одећа, храна, боје, играчке, кућни љубимци, празници, бројеви

Други ниво (старији узраст):

породица, делови лица, временске прилике, боје, играчке, животиње, излет, празници, бројеви

Трећи ниво (припремни):

Подељен у целине – годишња доба – биљке, животиње, предмети, школски прибор, боје, чланови шире породице, бројеви, празници

Сарадња са породицом

Информисање путем огласне табле - Сваког месеца се родитељи путем огласне табле извештавају о реализованим активностима у току тог месеца.

Јавни час – на крају програма, за родитеље а циљ је демонстрација начина рада на часу и стицање увида родитеља у мотивацију и активност детета на часу. Родитељи имају могућност да присуствују било којем часу уз предходни договор (најаву) са реализатором програма.

Индивидуални разговори са родитељима – се одржавају по потреби, на иницијативу реализатора или родитеља.

Програм реализује спољни сарадник у периоду од 8 месеци. Часови се одржавају два пута недељно у трајању од од 30-45 минута.

Плесне активности

На нивоу Установе, према опредељењу родитеља, за децу узраста од четири до шест ипо година организ се плесни програм у поподневним сатима.

Плесна школа биће организована уколико се изјасни довољан број заинтересованих родитеља. Плесна школа почела би са радом уколико се изабере реализатор након обављене процедуре.

Напомена: Уколико се јави интересовње за другом врстом специјализованих програма исти ће бити додати као анекс Годишњем плану.

10.10. Повремени програми

Установа ће, зависно од понуда и интересовања родитеља законске регулативе организовати:

- Боравак на планини у трајању од 7 дана - зима или пролеће
- Посету Дино парку у Свилајнцу и обилазак ЗОО врта у Јагодини – мај/јун

11. Програм заштите деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Сви облици насиља, злостављања, злоупотреба и занемаривања деце, којима се угрожава или нарушава физички, психички и морални интегритет личности детета, представљају повреду једног од основних права детета - право на живот, опстанак и развој.

Насиље се дефинише као сваки облик једанпут учињеног или поновљеног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства деце.

Насиље може имати следеће форме:

- Физичко – насиље и злостављање је понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног повређивања детета.
- Емоционално/психолошко – је понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства личности.
- Социјално насиље и злостављање – је понашање којим се искључује дете из групе вршњака и различитих облика социјалних активности, одвајањем од других, неприхватањем по основу различитости, ускраћивањем информација, изоловањем од заједнице, ускраћивањем задовољавања социјалних потреба.
- Сексуално насиље и злоупотреба деце – је понашање којим се дете сексуално узнемирава, наводи или приморава на учешће у сексуалним активностима које не жели, не схвата или за које није развојно дорастао.
- Насиље коришћењем информационих технологија (електронско насиље)
- Злоупотреба деце – је све оно што појединац односно установа чини или не чини, што негативно утиче, наноси штету, ускраћује или смањује могућности за безбедан и здрав развој и доводи га у немоћан положај према појединцу или установи. Злоупотреба подразумева и прекомерно подстицање односно психолошки притисак на дете, од стране родитеља или васпитача ради постигнућа која могу да имају за последицу угрожавање нормалног психофизичког и социјалног развоја и најбољег интереса детета.
- Занемаривање у установи обухвата : ускраћивање појединих облика образовно-васпитног рада неопходних детету, нереаговање на сумњу о занемаривању или на занемаривање од стране родитеља, пропусте у обављању надзора и заштите детета од повређивања и самоповређивања.
- Занемаривање и немарно поступање је пропуштање родитеља, друге особе која је преузела бригу о детету, установе или запосленог да у оквиру расположивих средстава обезбеди услове за правилан развој детета у свим областима а што може да наруши његово здравље и развој.
- Експлоатација деце – је рад који није у најбољем интересу детета а у корист је другог лица, установе или организације. Ове активности могу да имају за последицу угрожавање менталног или физичког здравља, моралног, социјалног и емоционалног развоја детета, његову економску зависност, ускраћивање права на образовање и слободу избора.

- Насилни екстремизам
- Трговина људима

Основни задаци у реализацији програма заштите тичу се стварања климе у којој се:

- учи, развија, негује и подстиче култура понашања и уважавања личности;
- не толерише насиље;
- не ћути у вези са насиљем;
- развија одговорност и поступање свих;
- сазнања о насиљу обавезују да се реагује.

Програм заштите се реализује применом

- **мера превенције** за стварање безбедне средине за живот и рад деце;
- **мера интервенције** у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемаривање у Установи.

Превенција насиља, злостављања и занемаривања

Превенцију насиља, злостављања и занемаривања чине мере и активности којима се у установи ствара сигурно и подстицајно окружење, негује атмосфера сарадње, уважавање и конструктивне комуникације.

Превентивним активностима се :

- подиже ниво свести и осетљивости детета, родитеља и свих запослених за препознавање свих облика насиља, злостављања и занемаривања
- негује атмосфера сарадње и толеранције, уважавања и конструктивне комуникације у којој се не толерише насиље, злостављање и занемаривање
- истичу и унапређују знања, вештине и ставови потребни за конструктивно реаговање на насиље
- обезбеђује заштита детета, родитеља и свих запослених од насиља, злостављања и занемаривања.

У оквиру превенције насиља и злостављања установа остварује васпитни рад, појачан васпитни рад и васпитни рад који је у интезитету примерен потребама, самостално или у сарадњи са другим надлежним органима, организацијама и службама.

Деца, родитељи и запослени заједнички планирају, осмишљавају и спровode превентивне активности, начине информисања о садржајима, мерама и активностима за спречавање и заштиту од насиља, злостављања и занемаривања.

Превентивне активности у васпитном раду обрадом едукативних садржаја реализовати једном недељно у свим вртићким групама. Превентивне активности обухватају и спортске активности и игре које се реализују на отвореном простору у двориштима вртића свакодневно у оквиру васпитних активности.

Доношење, праћење и анализа правила понашања свакодневно у свим групама.

На информативним састанцима родитеље информисати о програму заштите деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања квартално, четири пута годишње. У сарадњи са родитељима приликом реализације васпитних активности реализовати и активности где родитељи обрадом садржаја који се односе на ненасилну комуникацију, обраду текстова за сарадњу и међусобну толеранцију . Превентивне активности у сарадњи са породицом се реализују и приликом стицања знања у аутентичном окружењу у

просторима локалне заједнице. Родитељи активно учествују и у активностима сарадње са основним школама превентивно делујући.

У свим групама се реализују активности за поштовање различитости међу децом. Кроз планиране ситуације учења деца се подстичу на решавања проблем ситуација. У раду се тежи уважавању дечијих права у одлучивању о њиховом учешћу и учешћу њихових родитеља.

Чланови тима за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања анализирају превентивне активности, договарају нове активности и начине праћења превентивних активности.

Стручно усавршавање запослених ради унапређивања компетенција за превентивни рад реализовати применом садржаја пројекта „Вртић као сигурно и подстицајно окружење за учење и развој“ у свим вртићима као и реализацијом акредитованог семинара „Тимски рад у процесу планирања.“

У оквиру информисања о обавезама и одговорностима у области заштите од насиља, злостављања и занемаривања запослени ће бити упознати на седници Већа са правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање. Чланови тима за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у оквиру активности тима континуирано током године обављају активности информисања за подизање компетенција запослених за превентивни рад.

Садржаји и начини за појачан васпитни рад ради развијања самоодговорног и друштвено одговорног понашања –

- Организовати активности (игре, радионице, акције...) усмерене на стварање и неговање климе прихватања, толеранције, уважавања и емпатије
- Организовати активности (игре, радионице, акције,...) усмерене на креативну организацију слободног времена и смањење негативног утицаја медија на децу
- Организовати активности (игре, радионице, акције...) усмерене на очување животне средине
- Дефинисање правила понашања и последица кршења правила
- Укључити родитеље у сарадњу са Тимом за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања
- Заједничким радом са родитељима развијати код деце што већи осећај припадности вртићу

Поступци за рано препознавање ризика од насиља, злостављања и занемаривања

- Праћење деце кроз рад и понашање у вртићу
- Праћење деце путем разговора са родитељима
- Едукација васпитног особља, родитеља и тимова о раним знацима упозорења
- Едуковати васпитаче да препознају ране знаке упозорења о насиљу

Интервентне активности

У установи је свака особа која има сазнање или сумњу о насиљу, злостављању и занемаривању обавезна да интервенише:

- када има сазнање или сумњу да се насиље дешава између деце;
- када има сазнање или сумњу да је дете изложено насиљу од стране одрасле особе запослене у Установи;

- када има сазнање или сумњу да је дете изложено насиљу од стране одрасле особе која није запослена у Установи.

При томе се мора водити рачуна о томе

- да ли се насиље дешава или постоји сумња на насиље;
- где се дешава – да ли се дешава у Установи или ван ње;
- ко су учесници насиља, злостављања и занемаривања;
- облик и интензитет насиља, злостављања и занемаривања;

На основу ових критеријума врши се процена нивоа ризика за безбедност детета и одређују поступци и процедуре и начин реаговања:

- случај се решава у Установи;
- случај се решава у Установи у сарадњи са другим компетентним установама;
- случај се прослеђује надлежним службама.

Кораци и поступци при интервенцији када особа има сазнање или сумњу да се насиље дешава између деце

- Опажање или добијање информације да је насиље у току или сумња да се насиље дешава на основу препознавања спољашњих знакова или специфичног понашања детета и породице, или путем поверавања, непосредно – од стране самог детета, или посредно – од стране треће особе (вршњака, родитеља, старатеља...).
- Прекидање, заустављање насиља или обавештавање одговорне особе - свака одрасла особа која има сазнање о насиљу (васпитач, сестра на превентивно-здравственој заштити, сваки запослени у установи) у обавези је да реагује тако што ће прекинути насиље или позвати помоћ (уколико процени да самостално не може да прекине насиље).
- Смиривање ситуације - подразумева обезбеђивање сигурности за дете, раздвајање, разговор са учесницима насиља, прикупљање информација: разговор са учесницима и другим актерима (прикупљање информација се односи и на насиље и на сумњу да постоји насиље).
- Консултације - остварују се непосредно по појави сумње или по стицању информација о насиљу или након непосредног насиља. Информације о насиљу и чињенице о вршењу насиља прослеђују се директору, који је дужан да забележи све релевантне податке. Директор се састаје са Тимом и упознаје чланове са околностима и чињеницама. Тим на основу података процењује ниво ризика и сачињава (уколико процени да је потребно) план заштите и даље кораке поступања (реаговања) и праћења ситуације и последица ситуације и план реинтеграције учесника насиља, одређује задатке, одговорности и улоге чланова тима и других запослених у Установи. Тим се може, у зависности од сложености ситуације, консултовати са службама изван установе - Центром за социјални рад или специјализованим здравственим службама.
- Након откривања насиља и обављених консултација са релевантним стручњацима и/или институцијама Тим доноси одлуку о предузимању акција које се односе на:
- информисање родитеља деце учесника у насиљу и о предузетим планом заштите и праћења развоја ситуације (родитељи се обавештавају и позивају непосредно после насиља и у време консултација);

- организовање посебних програма оснаживања деце за конструктивно поступање у ситуацијама насиља;
- укључивање надлежних служби: здравствена служба, МУП, ЦЗС (уколико се процени да је потребно).

Подношење пријаве надлежној служби обавеза је директора установе. Пријава се подноси у усменој и писаној форми. Пријава садржи податке о детету и породици, који су у том моменту познати, и разлоге за упућивање. Пре пријаве потребно је обавити разговор са родитељима, осим ако тим установе процени да ће тиме бити угрожена безбедност детета.

- Тим за заштиту деце је у обавези да, у сарадњи са запосленим у Установи и релевантним установама, прати ефекте предузетих заштитних мера и активности због планирања новог циклуса Програма заштите деце од насиља, дикриминације, злостављања и занемаривања.

Кораци и поступци при интервенцији када особа има сазнање или сумњу да је дете изложено насиљу од стране одрасле особе запослене у Установи

- Непосредно опажање или непосредно добијање информације да је насиље у току или да се насиље десило или сумња да се насиље дешава на основу препознавања спољашњих знакова или специфичног понашања детета; путем поверавања, непосредно – од стране самог детета; посредно – од стране треће особе (вршњака, родитеља, старатеља...).

- Прекидање, заустављање насиља или обавештавање одговорне особе - свака одрасла особа која има сазнање о насиљу (васпитач, сестра на превентивно-здравственој заштити, сваки запослени у Установи) у обавези је да реагује тако што ће прекинути насиље или позвати помоћ (уколико процени да самостално не може да прекине насиље). Хитна акција подразумева позивање МУП-а, здравствених служби (уколико су сукоби и насиље таквих размера да имају веће последице по учеснике насиља).

- Особа која је опазила насиље, добила посредно или непосредно информацију о насиљу или има сумњу о насиљу, дужна је да информације саопшти директору Установе;

- Тим обавља консултације и прикупља информације. Након сазнања да постоји или се сумња на насиље директор је дужан да обавести Тим. Тим организује консултације и прибављање информација уз поделу задатака. Уколико ја насиље или сумња на насиље потврђена предузимају се мере према запосленом у складу са законима, информишу се родитељи о предузетим мерама, тим сачињава заштитне мере према детету на основу процене нивоа ризика, организовање посебних програма оснаживања деце за конструктивно поступање у случајевима насиља и план реинтеграције учесника насиља, информишу се надлежне службе (уколико се процени да је потребно) Центар за социјални рад и/или специјализоване здравствене службе, односно Министарство унутрашњих послова, у случајевима када је детету потребна физичка заштита или када постоји сумња да је учињено кривично дело или прекршај.

- Тим прати предузете мере: реализацију плана заштите и даље кораке поступања и праћења ситуације и последица ситуације, одређујући задатке, одговорности и улоге чланова тима;

- Тим за заштиту деце је у обавези да, у сарадњи са запосленим у Установи и релевантним установама, прати ефекте предузетих заштитних мера и активности због

планирања новог циклуса Програма заштите деце од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања.

Кораци и поступци при интервенцији када особа има сазнање или сумњу на насиље од стране одрасле особе која није запослена у установи

- Непосредно опажање или непосредно добијање информације да је насиље у току или да се насиље десило - прекидање, заустављање насиља или обавештавање одговорне особе; смањивање напетости (смиривање учесника насиља...) и консултације Тима.

- Тим организује консултације и прибављање информација уз поделу задатака
- Процена нивоа ризика за учеснике насиља;
- Информисање родитеља, старатеља или друге особе од поверења;
- Информисање надлежних служби (по потреби ЦЗР, МУП, здравствене службе);
- Предузимање заштитних мера и плана акције;
- Праћење ефеката предузетих мера и плана акције.
- Сумња да се насиље дешава на основу: препознавања спољашњих знакова или специфичног понашања детета, путем поверавања, непосредно – од стране самог детета или посредно – од стране треће особе (вршњака, родитеља, старатеља и тд.).

- Тим за заштиту деце врши консултације у Установи тако што се консултује са другим надлежним службама, разговара са родитељима или особама од поверења, ако то не угрожава безбедност детета;
- На основу консултација Тим процењује да ли да:
 - неодложно пријави насиље МУП-у и Здравственој установи (ако постоји повреда или је угрожен живот);
 - одложи пријављивање ако је у питању изузетна ситуација и консултује се са више надлежних установа, служби и институција;
 - пријави насиље Центру за социјални рад;
- Пружање подршке детету кроз програм оснаживања и заштите и праћење реализације програма и развоја ситуације;
- Пружање подршке детету у оквиру међусекторске мреже заштите. Васпитач и директор су у обавези да воде евиденцију о појавама насиља. Тим за заштиту деце од насиља води евиденцију о случајевима насиља који захтевају њихово укључивање.

Документација се чува на сигурном месту, како би се обезбедила поверљивост података.

Задаци чланова Тима су да:

- Учествоју у обуци за заштиту деце од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања,
- Информишу и пруже основну обуку за све запослене у Установи о превенцији, препознавању и реаговању на насиље,
- Организују упознавање родитеља и деце са Протоколом о заштити деце
- Координирају израду и реализацију програма заштите деце (превентивне и интервентне активности)
- Организују консултације у Установи и процењују нивое ризика за безбедност деце
- Прате и процењују ефекте предузетих мера и заштити деце
- Сарађују са релевантним установама

- Планирају план наступа Установе у медијима
 - Организују евидентирање појава насиља
 - Прикупљају документацију
 - Извештавају стручна тела и органе управљања
- Лица које реагују у односу на процењени ниво ризика:

I НИВО РИЗИКА	II НИВО РИЗИКА	III НИВО РИЗИКА
Сви запослени Особа која се задесила у ситуацији Васпитач	Васпитачи Родитељи или старатељи Стручни сарадници Мед.сестра наПЗЗ Тим за заштиту деце од насиља Директор	Друге институције: Дом здравља Центар за социјални рад МУП РС

Облици и садржаји рада са децом који трпе, чине или су сведоци насиља, злостављања или занемаривања

- Радионице : тимови, педагог, психолог
- Активности, панои на тему насиља, превенције насиља и последица насиља
- Предавања и радионице на тему емпатије, постизања социјалних вештина, контроле беса, конструктивног решавања конфликта, јачања самопоуздања и самопоштовања ...
- Награде и казне у вези са правилима
- Дискусија о проблему „ насилник/жртва”
- Информисање родитеља о проблему „ насилник/жртва”
- Праћење ефеката предузетих мера
- Праћење понашања деце који трпе насиље или су жртве насиља или су сведоци насиља
- Социометријска мерења
- Играње улога
- Састанци васпитача, родитеља и деце
- Медијациони састанци

Начини и облици сарадње са породицом и спољном заштитном мрежом

- На родитељским састанцима, приликом индивидуалних разговора или путем порука упутити родитеље у напоре које установа улаже у спречавање насилништва, информисати родитеље о томе шта је насиље и како га препознати
- Сарадња са Саветом родитеља и организованим групама родитеља
- Сарадња установе са следећим организацијама: Црвеним крстом, Полицијском управом, Центром за социјални рад и сл.

- Организација предавања на различите теме везане за безбедност у друштвеној средини, у саобраћају ...
- Учествовање на различитим конкурсима у организацији Црвеног крста или сличних организација

Начини праћења, вредновања и извештавања органа установе о остваривању и ефектима програма заштите

- Пратити учесталост инцидентних ситуација, заступљеност различитих облика и нивоа насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања и број повреда
- Пратити број и учесталост дисциплинских поступака против запослених
- Извршити анализу остварених обука у превенцији
- Извршити анализу ефеката акција усмерених на сарадњу међу вршњацима
- Извршити анализу степена и квалитета укључености родитеља у рад на превенцији насиља
- Пратити остваривања планова заштите другог и трећег нивоа
- Извештавати директора установе и стручне органе установе
- Израдити извештај о остваривању програма заштите деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.

12. Акциони план превенције дискриминаторног понашања, насиља, злостављања, занемаривања, вређања угледа, части или достојанства личности

На основу Правилника о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање ("Службени гласник РС" број 46/19) додају се активности у Акционом плану превенције дискриминаторног понашања, насиља, злостављања, занемаривања, вређања угледа, части или достојанства личности :

1. Начини на које се принципи једнаких могућности и недискриминације уграђују у свакодневном животу и раду установе на свим нивоима, у свим облицима рада (појединац, васпитна група, стручни органи и тимови, родитељски састанци, родитељи као појединци и група, Савет родитеља)			
Активности	Начин реализације	Носиоци	Време

Договор и заједничко планирање, осмишљавање и спровођење превентивних активности (деца, родитељи и васпитачи)	Родитељски састанак Консултације са децом	Васпитачи, родитељи, деца	Септембар 2019.
Израда оперативног плана превентивних активности у сарадњи са децом и родитељима на нивоу објекта	Тим за заштиту деце од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања	Родитељи, васпитачи и деца	Септембар 2019.
Израда инструмента за утврђивање равноправности и једнаких могућности - спровођење анкета међу свим учесницима у образовању за децу и родитеље	Испитивање путем инструмента	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Октобар 2019.

2. Начини на које се пружа додатна подршка учесницима образовања и њиховим родитељима из мањинских и осетљивих група, сметње у развоју, инвалидитета, здравствених тешкоћа, недовољног познавања српског језика, ризика од напуштања васпитања и образовања...

Активности	Начин реализације	Носиоци	Време
Идентификовање деце и породица којима је потребна додатна подршка и израда оперативног плана пружања подршке	Састанак тима и анализа стања по групама – путем инструмента	Тим за заштиту Тим за инклузивно образовање Педагошки асистент	Септембар 2019. Децембар Фебруар Април 2020.
Стварање услова за остваривање једнаких могућности - хуманитарна акција узми-остави	Планирање и организација акције	Тим за заштиту Тим за инклузивно	Октобар 2019.

		образовање Педагошки асистент	
Израда оперативних планова подршке и упознавање свих интересних група	Израда планова подршке и упознавање осталих интересних група са плановима	Тим за заштиту Тим за инклузивно образовање Педагошки колегијум Педагошки асистент	Септембар 2019. Децембар Фебруар Април 2020.

3. Стручно усавршавање запослених ради унапређивања компетенција за промовисање и развијање културе људских права, интеркултуралности, толеранције, превазилажење стереотипа и предрасуда у образовању, рад у мултикултурној групи, стварање инклузивног окружења, препознавање дискриминације и целисходно реаговање на дискриминаторно понашање

Активности	Начин реализације	Носиоци	Време
Договор о оснаживању запослених за развијање културе људских права	Ппт презентација , флајери – стручни активи	Чланови Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Октобар 2019.

4. Начини информисања о правима, обавезама и одговорностима учесника у образовању у спречавању и заштити од дискриминације и дискриминаторног понашања

Активности	Начин реализације	Носиоци	Време
Објављивање текста о заштити деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у	Написан и објављен текст	Чланови тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и	Децембар 2019.

часопису „Ђулићи“ и сајту установе		занемаривања	
5. Облици и садржаји рада са учесницима у образовању ради превазилажења стереотипа и предрасуда, развијања свести о опасности и штетним последицама дискриминације, и унапређивање толеранције и разумевања, интеркултуралности, уважавање различитости и др.			
Активности	Начин реализације	Носиоци	Време
„Оснаживање васпитача за развијање културе људских права“	Стручно предавање	Стручни сарадник - педагог	Децембар 2019.
6. Облике и садржаје рада са учесницима у образовању који трпе, чине или сведоче дискриминаторном понашању			
Активности	Начин реализације	Носиоци	Време
Укључивање деце у појачан васпитни рад	Мере и активности за заустављање дискриминаторног понашања Осигуравање безбедности учесника у васпитно-образовном процесу Смањивање ризика од понављања, ублажавање последица за све учеснике и праћење ефеката предузетих мета	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	У случају појаве насиља и дискриминације
Израда плана заштите за дете и васпитну групу	Мере и активности за заустављање и смиривање дискриминаторног понашања Осигуравање безбедности учесника у	Тим за заштиту, чланови мреже	У случају појаве насиља и дискриминације

	<p>васпитно-образовном процесу</p> <p>Позивање родитеља</p> <p>Консултације тима за заштиту од насиља</p> <p>Смањивање ризика од понављања, ублажавање последица за све учеснике и праћење ефеката предузетих мера</p>		
<p>7. Начини, облици и садржаји сарадње са родитељима, јединицом локалне самоуправе, надлежним службама и органима</p>			
Активности	Начин реализације	Носиоци	Време
Укључивање представника Центра за социјални рад у реализацију радионице или трибине	Трибина или радионица	Васпитачи, стручни сарадници и представник Центра за социјални рад	У складу са договором са представником Центра за социјални рад
<p>8. Начини праћења вредновања и извештавања органа установе о остваривању, ефектима програма спречавања дискриминације и дискриминаторног понашања, а нарочито у односу на: учесталост, распрострањеност, број лица, учесталост, број и ефекте предузетих мера које промовишу толеранцију, уважавање различитости, једнаке могућности и недискриминацију</p>			
Активности	Начин реализације	Носиоци	Време
Праћење и вредновање : - учесталост инцидентних ситуација и броја пријава - заступљености различитих облика и нивоа насиља, злостављања и	Састанак тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Чланови тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Март Јун 2020.

<p>занемаривања - броја повреда - учесталости и броја васпитно-дисциплинских поступака против запослених - остварених обука у превенцији насиља, злостављања и занемаривања и потребе даљег усавршавања - броја и ефеката акција који промовишу сарадњу, разумевање и помоћ вршњака</p>			
<p>Вредновање степена и квалитета укључености родитеља у живот и рад установе</p>	<p>Разматрање и анализа на састанку тима за заштиту деце од насиља, дискриминације, злостављања, занемаривања</p> <p>Извештавање на седници Управног одбора</p> <p>Извештавање на седници Савета родитеља</p>	<p>Чланови тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања</p>	<p>Март – Јун 2020.</p>

13. ПРОГРАМ УВОЂЕЊА ПРИПРАВНИКА У ПОСаО

Законом о основама система образовања и васпитања прописана је обавеза полагања испита за дозволу за рад наставника, васпитача и стручних сарадника у образовно васпитним установама. Правилником о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних

сарадника дефинисани су услови и садржај испита за лиценцу. Користећи ове документе као полазиште израђен је Програм увођења приправника у посао. Овај Програм има за циљ следеће:

- Оспособљавање приправника за самосталан рад
- Припремање приправника за полагање испита за лиценцу

Увођење у посао представља корак ка професионалном развоју, након стеченог базичног образовања, и остварује се припремом приправника за полагање испита за лиценцу, за даље стручно усавршавање и стицање знања. Све ово чини систем којим се доприноси професионализацији у образовању.

Увођењем у посао приправник стиче знања, развија вештине и способности које су потребне за самостално остваривање васпитног образовног рада, а потребна знања, вештине и способности дефинисане су кроз шест кључних области васпитног образовног рада.

Кључне области у којима се приправник оспособљава су:

1. Планирање, програмирање, остваривање и вредновање васпитног образовног рада

Улога приправника у овој области је да се упозна са Општим основама предшколског програма и другим документима значајним за ВОР; да прави месечне, као и планове појединачних активности; да у разговору са ментором износи запажања о свом раду, постигнућима; да уз помоћ ментора процењује које су му још вештине и знања потребна; да прати, вреднује и унапређује сопствени рад.

Улога ментора у овој области да приправника упутује у потребна документа; да пружи непосредну помоћ приправнику у изради програма и плана рада; да помогне приправнику у избору метода, облика, средстава рада и начина вредновања.

2. Праћење дечјег развоја и напредовања

Улога приправника у овој области је да увећава и користи своја знања о општим законитостима развоја деце; да континуирано прати развој и постигнућа деце; да побољшава сопствену методологију праћења развоја.

Улога ментора у овој области је да упутује приправника на најзначајније аспекте развоја и оптималне начине посматрања и процене; да помогне приправнику да развије осетљивост и вештину у процесу посматрања.

3. Сарадња са колегама, породицом и локалном заједницом

Улога приправника у овој области је да негује партнерски однос са свим интересним групама у установи и ван ње; да се укључује у различите видове сарадње; да побољшава вештине социјалне комуникације.

Улога ментора у овој области је да указује приправнику на евентуалне недостатке у комуникацији са колегама или широм друштвеном заједницом; да јасно укаже приправнику на значај тимског рада у установи; да охрабрује приправника да се укључује у различите облике сарадње; да сам буде приправнику добар пример сарадника.

4. Рад са децом са сметњама у развоју

Улога приправника у овој области је да, пре свега, негује позитивне ставове према особама са посебним потребама; да се оспособљава за рад са децом са посебним потребама.

Улога ментора је да помогне приправнику да из угла својих професионалних компетенција бира и припрема садржаје, методе, облике и средства рада са децом која имају посебне потребе; да упуту приправнике у све изворе сазнања везаних за рад са децом са посебним потребама.

5. Професионални развој

Улога приправника у овој области је да схвати значај континуираног професионалног развоја; да се упозна са различитим начинима и облицима стручног усавршавања; да учествује у различитим облицима професионалног усавршавања.

Улога ментора је да, пре свега, укаже приправнику на важност стручног усавршавања; да упуту приправника на све могуће облике професионалног развоја, савремену литературу и образовну технологију.

6. Вођење документације

Улога приправника је да се упознаје са неопходним документима, као и са прописима у вези са вођењем документације; да води документацију о свом раду (припремању за рад, запажањима, посећеним или изведеним активностима, као и о запажањима и сугестијама ментора, о учешћу у разним облицима стручног усавршавања).

Улога ментора је да сарађује са приправником при избору оптималних начина евидентирања рада; да прати како приправник води неопходну документацију.

Велики број садржаја у процесу увођења приправника у посао може бити флексибилно додаван или адаптиран, али оно што је обавеза ментора и приправника и у сваком случају мора бити реализовано, јесу:

Задаци ментора:

- да пружи помоћ приправнику у припреми и извођењу васпитно-образовног рада
- да води евиденцију о раду приправника - која ће садржати време и садржај рада са приправником, запажања и препоруке, као и праћење поступања приправника у складу са датим препорукама
- да присуствује, прати и анализира најмање 12 активности у непосредном васпитно образовном раду приправника
- да пружи помоћ у припреми за проверу савладаности програма
- да подноси извештај директору о оспособљености приправника за самосталан рад

Задаци приправника:

- да води евиденцију о свом раду
- да се укључује у све облике стручног усавршавања које организује установа
- да примењује Опште основе предшколског програма као полазну основу у свом раду и да реализује најмање 12 активности уз стручну подршку ментора

Приоритетни задатак:

- ✓ Израда водича за новопримљено особље

План сарадње ментора и приправника

Задаци	Динамика
Прелиминарни договор о поступку увођења приправника у посао	Први месец увођења у посао
Договор о начину вођења евиденције о раду приправника	Први месец увођења у посао
Консултације везане за дилеме, недоумице и тешкоће у раду	Континуирано
Праћење процеса увођења приправника у посао	Континуирано током приправничког стажа
Размена искустава везаних за сам процес увођења у посао	Два пута годишње/ По потреби
Евалуација рада приправника и ментора /вредновање/	На крају периода стажирања
Сарадња око припреме за проверу савладаности програма	По истеку приправничког стажа

Израда оперативног плана ментор-приправник је задатак у оквиру Акционог плана

14. Програм социјалне заштите

Основе програма социјалног рада у Установи полазе од чињенице да је делатност предшколске установе вишеструка и да су њене функције комплементарне и равноправне. Остваривање овог програма подразумева стално побољшање услова рада и стандарда у Установи.

Приоритетни задатак:

- ✓ Створити сигурну и безбедну средину кроз реализацију програма социјалне заштите
- ✓ Благовремено идентификовање и пружање подршке деци и породици

Основни циљеви социјалног рада у Установи су :

- допринос социјалној сигурности и стабилности породице,
- допринос васпитној функцији породице
- допринос остваривању социјалних права и правде за децу
- превенција социјалних проблема деце на најранијем узрасту
- постизање оптималне усклађености између потреба и интересовања деце и породице за укључивањем у предшколско васпитање и образовање и понуде различитих облика и програма за децу и породице
- подршка социјализацији детета и његовом активном укључивању у колектив и ширу друштвену заједницу
- очување и унапређење породичних односа
- ублажавање последица сиромаштва и социјалне искључености
- превенција и заштита деце од насиља, занемаривања и злостављања

- уклањање последица занемаривања и злостављања деце у сарадњи са институцијама у локалној заједници
- стварање квалитетних услова за раст, развој и учење предшколског детета
- заштита деце изложене ризицима
- подршка инклузији деце са сметњама у развоју

Полазећи од Основа програма социјалног рада у предшколским установама планира се остваривање следећих социјалних функција.

Социјална функција за ниво социјалног рада у оквиру Установе

У оквиру социјалне функције на овом нивоу планира се :

- учешће у утврђивању потреба родитеља и деце за врстама и облицима рада и услуга
- повезивање Установе и службе Градске управе ради олакшавања деци и родитељима ефикасног добијања одговарајућих услуга из делокруга Установе и установе социјалне заштите
- покретање активности за уређење игралишта за децу у оквиру објеката Установе,
- учешће у активностима које доприносе социјализацији деце и њихових родитеља унутар Установе и локалне заједнице у којој живе,
- непосредно обављање индивидуалног саветодавног рада са родитељима поводом изразитих социјалних питања,
- информисање породице о правима деце и родитеља у систему друштвене бриге о деци и социјалне заштите
- информисање Установе и Општине о социјалним потребама деце и могућностима њиховог задовољавања
- учешће у различитим пројектима на нивоу Установе и локалне заједнице
- учешће у акцијама социјалних организација - Црвеног крста....
- информативно-едукативни рад са васпитачима/јачање професионалних компетенција у циљу унапређења квалитета сарадње са породицом
- стварање адекватних услова у физичком окружењу сходно потребама деце и породице

Социјална функција за ниво социјалног рада са васпитним групама

На овом нивоу планира се :

- формирање и структурирање васпитних група и идентификовање социјалне структуре породице
- испитивање и праћење квалитета комуникације и социјалних кретања у групи и између васпитних група (непосредним увидом у праћењем у сарадњи васпитача и стручних сарадника)
- праћење деце и породица које су у појачаном ризику за појаву сметњи и тешкоћа у функционисању
- планирање и организација, у сарадњи са васпитачима, конкретних садржаја и мера подршке развоју кохезије групе и предупређења тешкоћа у функционисању (израда оперативног плана подршке деци и породици)
- саветодавно-едукативни рад са групама родитеља (на нивоу васпитних група/вртића)

Социјална функција за ниво социјалног рада са појединцем

У раду са појединачним случајевима планира се :

- предлагање и предузимање одговарајућих облика заштите и услуга социјалног рада за поједину децу која живе у неповољним условима и пружање помоћи у остваривању одређених права у систему друштвене бриге о деци и систему социјалне заштите,
- утврђивање специфичних појединачних социјалних потреба деце и рад на њиховом решавању,
- индивидуални социјални рад са децом и породицама
- подршка транзицији деци из осетљивих група у ново окружење
- иницирање ангажовања Центра за социјални рад у раду са породицама које имају одређене проблеме,
- сарадња са другим стручним институцијама у циљу обезбеђења помоћи породицама и деци материјалне и нематеријалне природе.

Активности на евиденцији појединих категорија деце:

Време реализације	Активности	Начин реализације	Носиоци реализације
XI/I/III/V	Пријем деце према приоритетима, формирање васпитних група, праћење броја уписане деце по групама и упис нове деце	Комисија за пријем деце	Чланови комисије
2019/2020.	Евиденција деце самохраних родитеља	Списак	психолог, правна и служба рачуноводства служба
2019/2020.	Евиденција деце без родитељског старања	Списак	психолог, правна и служба рачуноводства служба
2019/2020.	Евиденција деце из материјално-угрожених породица	Списак	правна и служба рачуноводства служба
2019/2020.	Евиденција деце ромске националности	Списак Праћење редовности похађања ППП	педагошки асистент, васпитачи, стр. сарадници правна служба
2019/2020.	Евиденција деце са озбиљно болесним родитељима	Документација тима за инклузију	васпитачи, стр. сарадници
2019/2020.	Евиденција деце која услед породице или	Документација тима за	васпитачи, стр. сарадници

	животних околности има здравствене проблеме или су здравствено или развојно угрожена	инклузију	
2019/2020.	Евиденција деце која су у ризику због здравствених тешкоћа	Документација тима за инклузију	васпитачи, стр. Сарадници
2019/2020.	Евиденција деце која раде по индивидуализацији	Документација тима за инклузију	васпитачи, стр. сарадници
2019/2020.	Евиденција деце за коју је добијено мишљење ИРК-а у области социјалне заштите	Документација тима за инклузију	васпитачи, стр. сарадници
2019/2020.	Евиденција деце за коју је добијено мишљење ИРК-а у области здравствене заштите	Документација тима за инклузију	васпитачи, стр. сарадници
2019/2020.	Евиденција деце за коју је добијено мишљење ИРК-а у оквиру васпитне групе од стране психолога/педагога /васпитача	Документација тима за инклузију	васпитачи, стр. сарадници
2019/20.	Евиденција деце са сметњама у развоју и инвалидитетом (ИОП 1)	Тим за инклузивно образовање	чланови Тима за инклузивно образовање тимови за додатну подршку
2019/2020.	Евиденција деце са специфичним тешкоћама у развоју (проблеми у понашању и емоционалне тешкоће)	Тим за инклузивно образовање	чланови Тима за инклузивно образовање тимови за додатну подршку
2019/2020.	Евиденција деце	Тим за	чланови Тима за инклузивно

	предложене од стране Центра за социјални рад	инклузивно образовање	образовање
2019/2020.	Евиденција деце чији је један или оба родитеља у иностранство	Тим за инклузивно образовање	чланови Тима за инклузивно образовање
2019/2020.	Евиденција деце чији је један родитељ умро	инклузивно образовање	чланови Тима за инклузивно образовање
2019/2020.	Евиденција 3-ег детета по реду рођења	Списак	правна и служба рачуноводства служба
Начин праћења: увид у документацију			

У циљу реализације програма социјалне заштите установа сарађује са институцијама у локалној заједници:

- Школском управом
- Домом здравља
- Центром за социјални рад
- Полицијом
- Интерресорном комисијом
- Локалном самоуправом.

Активности на повећању обухвата деце припремним предшколским програмом:

- Упознавање родитеља деце старијих група са реализацијом активности у оквиру припремног предшколског програма
- Ангажовање педагошког асистента – прибављање података о ромској деци стасалој за припремни предшколски програм и обиласци породица у циљу информисања о обавезности и значају уписа, потребној документацији и према потреби помоћ у прибављању документације
- Евиденција деце уписане у припремни предшколски програм у Установи /евиденција у спискове Матичне службе ГУ/ - септембар 2019.
- Израда списка уписане деце која нису у евиденцији Матичне службе ГУ - септембар 2019.
- Достављање списка Одељењу за привреду и друштвене делатности Града - септембар 2019.
- Прибављање података о деци стасалој за припремни предшколски програм /списак деце Матичне службе Градске управе/- април/мај 2020.

15.ЗАДАЦИ НА РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА ПРЕВЕНТИВНЕ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ

Приоритетни задатак:

- ✓ Створити сигурну и безбедну средину кроз реализацију програма превентивно здравствене заштите
- ✓ Уређење интерактивних паноа за родитеље са темама које су везане за очување здравља деце
- ✓ Редовна месечна реализација програма васпитања за здравље деце-реализација здравствено васпитних активности
- ✓ Израда флајера за родитеље на тему превенције
- ✓ Одржавање родитељских састанака на тему превентивно здравствене заштите
- ✓ Одржавање редовних састанака са радницима на одржавању хигијене, кухињским особљем и техничким особљем ради бржег решавања свакодневних проблема у раду, помоћ у отклањању одређених неправилности, бољој размени информација

Предшколска установа ће у складу са програмом превентивне здравствене заштите (према Правилнику и упутствима за спровођење превентивне здравствене заштите) планирати и спроводити задатке како би се обезбедили услови којима се непосредно остварују права деце на здрав живот и правилан психофизички развој у колективу, формирању позитивног односа према здрављу као и едукацији родитеља и запослених из ове области.

Планирани задаци и активности

Опште мере за унапређење здравља деце

Правилно успостављање распореда живљења за децу до 3 година и од 3 година до поласка у школу.

Начела за успостављање правилног распореда живљења су:

- Поштовање распореда индивидуалног живљења, начело доследности, флексибилности, континуираног намирења и начело усаглашавања са породицом
- о распореду живљења деце у колективу.
- Стварање оптималних хигијенских услова у средини где деца бораве (одржавање опште чистоће простора, проветреност и осветљеност просторија, одржавање оптималне температуре и влажности ваздуха, дезинфекција, дезинсекција и дератизација простора, начин прикупљања и диспозиција отпадних материја, исправно функционисање и хигијенско одржавање кухињског блока, хигијенску исправност намирница, хигијенску дистрибуцију хране, хигијенско одржавање посуђа и инвентара, благовремене, редовне санитарне прегледе запослених, предузимање мера са надлежним институцијама.
- Одговарајућа, правилна исхрана и витаминска профилакса-планирана према усвојеним нормативима за сваку узрасну групу, али и за децу са посебним хигијенски-дијететским режимом код одређених болести и слично.

Систематско праћење раста, развоја и здравља деце у колективном боравку и заштита од болести

- Здравствена припрема за пријем детета у колектив, пријем детета у колектив

- Достава стручних мишљења и упутства педијатра и писане саласности родитеља у случајевима деце са хроничним здравственим проблемима где током њиховог боравка у колективу може доћи до погоршања здравственог стања
- Обавеза родитеља да у писаном извештају педијатра укажу на здравствене проблеме и препоручене мере и поступке у случају када постоји преосетљивост детета на одређени лек, храну, увод инсеката и сл.-Циљани лекарски прегледи при првом упису у колектив, као и после одсуствовања због болести, других разлога
- Јутарња и продужена дневна тријажа у току дана обухвата: узимање основних анамнестичких података од родитеља, општи изглед детета преглед коже и видљивих слузокожа увид у стање личне хигијене и прикладност одевности
- детета, мерење телесне температуре по потреби, обавештавање родитеља...
- Периодична контрола раста и развоја детета- мерење телесне висине и телесне тежине у септембру и децембру текуће и марту и јуну наредне године и евидентирање у здравственом картону детета
- Стоматолошка заштита уста и зуба коју спроводе стоматолози Дома здравља
- Систематски прегледи деце ради праћења раста, развоја, ухрањености и здравственог стања, као и раног откривања поремећаја здравља које спроводе педијатри Дома здравља
- Спречавање и сузбијање ширења заразних болести спроводи се дневном тријажом, систематским прегледима у дечијем диспанзеру циљаним и контролним лекарским прегледима деце, дезинфекцијом дезинсекцијом и дератизацијом просторија где деца бораве.
- Уциљу спречавања и ширења заразних болести постоји уска сарадња педијатра, епидемиолога, санитарне инспекције и здравствене службе Установе и спроводе се редовно противепидемијске мере
- Ризик од повређивања деце је сталан у колективном боравку. Привидно лаке повреде могу довести до тешких последица, па је одговорност радника велика.
- Потребно је контролисати исправност појединих уређаја, чување запаљивих и хемијских средстава, сигурности прозора, тераса степеница, излаза и поштовање
- Правилника о мерама за безбедност деце у Установи.

Превенција и мере правовременог откривања поремећаја и болести и мере рехабилитације

- Рано откривање, превенција и мере за отклањање поремећаја у психомоторном развоју, спречавање повређивања код деце
- Вежбе и игре за превенцију и корекцију деформитета кичменог стуба и стопала
- Логопедске корекције и др.

Спровођење стручно-медицинске неге и здравственог рада на развијању навика код деце

- Програм неге остварује се у циљу формирања здравих навика, васпитно-образовних активности на стицању навика, очувању и унапређењу здравља и формирању ставова према здрављу. Циљ је стварање физички и психички здраве личности. Задатке програма неге, развијања и стицања навика остварују медицинске сестре, васпитачи, сарадник превентивне здравствене заштите и други стручни сарадници у вртићу, подстичући и активирајући децу да се штовише укључе у игру и да својим учешћем допринесу формирању позитивних ставова према здрављу.

Кроз негу и здравствено васпитање развија се већа самосталност детета сразмерно његовим могућностима.

- Програм неге остварује се кроз: сарадњу са родитељима, личну хигијену, хигијену постелног рубља, припрему за оброк и храњење, припрему за сан, хигијену простора и опреме.
- Здравствено васпитање је важно у циљу формирања здравих навика и односи се на: навике из личне хигијене (хигијена лица, руку, уста, зуба, употреба тоалета, пресв. правилна исхрана (ритам узимања хране, разноврсност намирница, начин понашања неговање навика одржавања и уредности простора за игру (сређивање играчака...))

- Сарадња са породицом подразумева активно укључивање породице у сарадњи и систематском праћењу, унапређењу здравља деце, припрему родитеља за прихватање откривених поремећаја у развоју деце и мотивисање за даље отклањање, обавештавање родитеља о предузимању мера на превенцији и корекцији болести.
- Едукација родитеља о здравствено васпитним активностима које спроводе здравствени радници и васпитачи путем паноа, родитељских састанака итд.

Дневна контрола опште хигијенских и епидемиолошких услова

- Дневна контрола опште хигијенских и епидемиолошких услова у предшколској установи подразумева:
одржавање чистоће, температуре, влажности, проветрености и осветљеност просторија;
хигијенску исправност, начин припремања, допремања, сервирања и квалитета хране, хигијену кухињског простора, посуђа и инвентара;
хигијену санитарних просторија;
хигијену уређаја и хигијенску исправност воде за пиће;
лична хигијена запосљеног особља.
- Дневну контролу, хигијенско-епидемиолошку контролу обавља здравствена служба Установе.

Поред свих наведених видова контроле који се спроводе у Установи, спада и праћење здравственог стања радника у промету и производњи намирница, радника на транспорту готове хране и као задња карика у ланцу, радника на подели хране. Ова контрола подразумева одлазак радника на санитарне прегледе, периодичне здравствене тј. лекарске прегледе сходно радном месту на коме се запослени налази, као и уочавање видљивих симптома појединих болести који представљају опасност по здравље деце, а и самих радника из непосредне околине. Такви радници, који су потенцијална епидемиолошка опасност удаљавају се са радног места и упућују у здравствене установе на лечење.

Сарадник за превентивно-здравствену заштиту, медицинске сестре за превентивно-здравствену заштиту у циљу унапређења хигијенских и епидемиолошких услова и здравља деце и даље ће сарађивати са Заводом за јавно здравље „Тимок“, Санитарном инспекцијом, Здравственом инспекцијом, Домом здравља и другим службама.

Програм васпитања за здравље деце по месецима

Септембар -адаптација по мери детета	Октобар -Исхрана и здравље
Новембар -Превенција капљичних инфекција	Децембар -Љубав , даривање и здравље
Јануар - Азбука здравља	Фебруар -Моје тело/лична хигијена
Март -Вода и здравље	Април -Животиње/кућни љубимци и здравље
Мај -Хигијена уста и зуба	Јун - Одлагање отпадака
Јул -Лето без епидемија	Август -Помоћ код уједа инсеката

Вођење здравствене превентивне документације

- **Вођење радне свеске**
- (контрола санитарно-хигијенских услова и предузете мере по налазу, контрола здравственог стања детета на пријему и у току дана број издвојене деце при тријажи, контрола хигијенске исправности –начин сервирања , допремања и квалитета хране...)
- **Вођење радне свеске**
- (активности на формирању здравих навика код деце према програму васпитања за здравље деце)
- **Вођење прописаних табела и писање извештаја**
- **Вођење здравственог картона, здравственог листа детета, евиденција усвајања културно хигијенских навика, евиденција повреда, инфективних болести, листа вашљивости...**

15.1. План рада сарадника - медицинских сестара за превентивно-здравствену заштиту и негу

Приоритетни задаци:

- ✓ Створити сигурну и безбедну средину кроз реализацију програма превентивно здравствене заштите
- ✓ Уређење здравственог паоа за родитеље са темама које су везане за очување здравља деце
- ✓ Редовна -месечна реализација програма васпитања за здравље деце-реализација здравствено васпитних активности
- ✓ Израда флајера за родитеље на тему превенције
- ✓ Одржавање родитељских састанака на тему превенције
- ✓ Одржавање редовних састанака са радницима на одржавању хигијене, кухињским особљем и техничким особљем ради бржег решавања свакодневних проблема у раду, помоћ у отклањању одређених неправилности, бољој размени информација

Редни број	Области	Активности	Временска динамика
------------	---------	------------	--------------------

1.	Планирање и програмирање превентивно здравствене заштите	Планирање и праћење стручног усавршавања -одржавање валидности лиценце Коморе медицинских сестара и здравствених техничара Србије сакупљањем бодова са предавања	током године
		Помагање медицинским сестрама - васпитачима у планирању и документовању здравствено превентивног рада	током године
		Учествовање у изради распореда кухињског особља и чистачица- решавање актуелних проблема организационе природе	током године
		Учествовање у планирању и реализацији набавке здравствених услуга, средстава и прибора за одржавање хигијене, ситног кухињског инвентара, кухињске опреме, санитетског материјала (опремање приручне зидне апотеке), постељног рубља ,портикли, пелена, радне униформе радника...	према планирању набавки
		Учешће у планирању једнодневног излета, одмора и рекреације, спортских активности	пре реализације
		Обезбеђивање са довољном количином хигијенско- санитарног материјала за одржавање хигијене и дезинфекције на нивоу целог вртића	током године
		Вршење контроле хигијенског, санитарног и техничког стања објекта, опреме и инвентара	током године
		Организација благовремене испоруке прљавог и чистог веша у, из вешераја ради спречавања нагомилавања истог, спречавања ширења заразних болести и очувања здраве и чисте средине	током године
		Организација обележавања материјала који је неопходан за рад у јаслицама- флашице, портиклице, памучне пелене	током године

2.	Праћење и вредновање превентивно-здравствене заштите	Израда шестомесечног извештаја о раду	II 2020.
		Израда Годишњег извештаја о раду	VII/VIII 2020.
		Учествовање у континуираном праћењу планираних мера за правовремено спречавање и рано откривање поремећаја и болести	током године
		Праћење резултата- извештаја о : -бактериолошкој и хемијској анализи узорка хране и воде -санитарно хигијенском режиму	током године
		Вршења увида у дистрибуцију хране,количину дистрибуиране хране по васпитним групама	током године
		Праћење свакодневног одржавања хигијене свих просторија у вртићу на основу вођења прописаних листи за кухињско особље, чистачице и вешерке	током године
		Вршење увида и евидентирање достављених стручних мишљења,писаних извештаја педијатра и писаних сагласности родитеља у вези дијагностикованих здравствених проблема деце	током године
		Вршење увида у обезбеђивању индивидуалног хигијенско-дијететског режима код деце са хроничним незаразним болестима	током године
		Комплетирање санитарског материјала ради спремности за пружање неопходне прве помоћи	током године
3.	Рад са васпитачима, медицинским сестрама, кухињским особљем, чистачицама, радницима	Праћење рада и контрола вођења прописане документације и евиденције	током године
		Учествовање у решавању актуелних проблема организационе природе	током године
		Упућивање запослених на индивидуални и колективни санитарно здравствени преглед,контрола забране рада након санитарних прегледа	током године

	техничке службе	Учешће у упућивању запослених на превентивне прегледе	
		Инструктивно, здравствено-превентивни рад	током године
		Праћење, евидентирање и обавештавање сарадника за пзз о прописаном коришћењу радне униформе и личне хигијене запослених	током године
		Праћење и евидентирање обезбеђивања правилног распореда obroka и физиолошког размака, правилне припреме деце за спавање	током године
		Одржавање састанака, размена информација и сарадња са колегама на различитим радним местима	током године
4.	Рад са директором, помоћником директора за вор, стручним сарадницима, сарадницима, главним васпитачима	Учествовање у раду стручних тела и тиму Установе	током године
		Учествовање у стварању оптималних услова за развој деце у колективу	током године
		Размена информација и договарање о заједничким задацима и активностима у Установи и ван ње	током године
		Решавање актуелних проблема организационе природе	током године
		Учешће у јавним набавкама здравствених услуга, хигијенског материјала и других набавки	током године
5.	Рад са децом, родитељима/ старатељима	Учешће у праћењу дечјег напредовања у развоју, формирању здравих навика из личне хигијене, правилне исхране и неговања навика одржавања и уредности простора за игру	током године
		Вршење здравственог надзора над децом кроз јутарњу и продужену дневну тријажу Очување здравља детета у колектив	током године
		Континуирано праћење здравственог стања детета-вођење здравственог картона	током године

		Збрињавање повреда деце	током године
		Праћење здравственоепидемиолошког стања и ангажовање у предузимању против-епидемијских мера у сарадњи са сарадником за пзз и родитељима	током године
		Сарадња са родитељима у циљу спречавања и раног откривања поремећаја и болести , очување здравља детета у колектив	током године
		Индивидуални разговори са родитељима чија деца имају дијагностиковане здравствене проблеме	током године
		Одржавање родитељских састанака -Општи и групни -Тематски	током године
		Израда превентивних флајера, писаног материјала за родитеље	током године
		Очување здравља детета у колектив-сарадња са родитељима	током године
6.	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	Сарадња са санитарном инспекцијом: -отклањање примедби,наложених мера у сарадњи са сарадником за пзз и шефом техничке службе	током године
		Сарадња са здравственом инспекцијом,отклањање примедби, наложених мера	током године
		Сарадња са службом опште медицине Дома здравља-превентивни прегледи радника	током године
		Сарадња са службом за здравствену заштиту предшколске деце са развојним саветовалиштем и дечијим одељењем	током године
		Сарадња са ЗЈЗ Тимок Зајечар : -Центар за контролу и превенцију болести -Центар за хигијену и хуману екологију	током године

		-Центар за промоцију здравља -Сарадња са лицем за безбедност и здравље на раду	
		Сарадња са Заводом Висан Београд -организација ДДД послова	током године
		Сарадња са Средњом медицинском Школом	током године
		Сарадња са лекарима спортске медицине	током године
		Сарадња са стоматолошком службом Дома здравља Зајечар	током године
7.	Рад у стручним органима и тиму	Учествовање у раду комисија за јавне набавке	током године
		Присуство ВОВ	током године
		Учествовање у раду Стручног тима за пзз и исхрану	према плану рада Тима
8.	Вођење документације и стручно усавршавање	Вођење евиденције о сопственом раду у радним свескама по инструкцијама сарадника за пзз	током године
		Прикупљање, чување и заштита личних података о деци-вођење здравственог картона/листа детета	током године
		Вођење евиденције о санитарно – хигијенским условима	током године
		Вођење евиденције о обављеним здравствено санитарним прегледима	током године
		Вођење евиденције о инфективним болестима	током године
		Вођење евиденције о подацима о извршеним превентивним прегледима и здравственом стању деце и епидемиолошком стању на нивоу Установе	
		Вођење евиденције о повредама	током године
		Вођење евиденције о спроведеним ДДД-пословима	током године
Континуирани рад на личном стручном усавршавању- одржавање валидности лиценце сакупљањем бодова са предавања на стручним састанцима, семинарима...	током године		

16. Исхрана деце

Приоритетни задатак:

- ✓ Створити сигурну и безбедну средину кроз реализацију програма исхране деце
- ✓ Упознавање родитеља са правилником који уређује област исхране и са начином израде јеловника

Област исхране деце је уређена Правилником о ближим условима и начину остваривања исхране деце у предшколској установи (Сл.гл. РС број 39 од 25 мај 2018).

Задаци су:

- Да обезбеђујемо исхрану по препорученим физиолошким нормама у циљу уношења свих неопходних састојака у односима који су погодни за искоришћавање у организму
- Да обезбедимо хигијенску припрему хране
- Правилна структура оброка, односно јеловника
- Кориговање дефицита у породичној исхрани
- Формирање позитивних навика у исхрани
- Време и распоред оброка прилагођен физиолошким потребама деце
- Деци у току свих оброка обезбедити довољно времена за конзумирање оброка

Припрема оброка организује се на нивоу Установе у централној кухињи и делимично (припрема доручка) у пет дистрибутивних кухиња.

Планирање исхране обавља се за сваку сезону у години. Исхрана се планира израдом потреба по једном детету и за сваки дан у месецу.

Редовно ће се контролисати и унапређивати санитарно хигијенски услови централне и дистрибутивних кухиња и магацинских просторија.

Стално ће се пратити резултати контроле хигијенске исправности брисева, анализе оброка и у складу са тим извршити препоручене мере.

Оствариће се редовна сарадња са родитељима.

17. Сарадња са породицом

Сарадња са породицом осмишљена је тако да:

- васпитање и образовање деце у Установи буде отворено за родитеље/старатеље (њихове потребе, предлоге за унапређивање рада и непосредно учеће у животу и раду групе/вртића)
- постоји развијен систем информисања родитеља/старатеља и запослених о активностима у Установи, као и напредовању деце у развоју и учењу,
- се родитељи / старатељи редовно укључују у процес планирања /реализације/ евалуације различитих активности у предшколској установи

- се испитују потребе породица за пружањем подршке деци и породици и планирају активности у складу са исказаним потребама
- се обезбеђује учешће родитеља/старатеља у вредновању активности које су планиране документима установе

Приоритетни задаци у сарадњи са породицом:

- ✓ Укључивање породице у радионичарске активности ради унапређивања компетенција родитеља
- ✓ Укључивање породице у активностима формирања подстицајне физичке средине
- ✓ Укључивање породице у заједничко развијање програма реализацијом поподневних активности коришћењем ресурса локалне заједнице

План сарадње са породицом

Облик сарадње: Узајамно информисање родитеља/другог законског заступника и васпитача

Начин реализације	Садржаји	Носиоци реализације	Динамика
Свакодневна усмена размена информација	- понашање детета у групи/породици током дана	медицинске сестре васпитачи и васпитачи	- свакодневно
Отворена врата за родитеље	- <u>индивидуални разговори</u> у вези са развојем и учењем детета- на захтев васпитача или родитеља	медицинске сестре васпитачи и васпитачи	- време се договара са родитељима и васпитачима/ мед. сестрама-васпитачима 2019/2020.
Групни родитељски састанак на почетку радне године	- упознавање родитеља са програмом неге и ВОР-а - упознавање и договор о структури активности у вртићу/групи - план адаптације - упознавање родитеља са специјализованим и посебним програмима упознавање родитеља са документима: - <i>Правилник о мерама, начину</i>	медицинске сестре васпитачи и васпитачи	- време се договара са родитељима и васпитачима/ мед. сестрама-васпитачима 2019/2020.

	<p><i>и постуку заштите и безбедности деце у Установи,</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Правила понашања у Установи,</i> - <i>Програм заштите деце од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања,</i> - <i>Програм социјалне заштите</i> - <i>уознавање родитеља са дидактичким игровним средствима која ће се користити током реализације ВОР-а</i> - <i>уознавање са програмом превентивне здравствене заштите</i> - <i>уознавање са одликама инклузивног програма</i> - <i>уознавање о начинима заштите дечијих права</i> 		
<p>Групни родитељски састанци током године (цела група и мања група родитеља)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Учешће родитеља у праћењу и документовању дечјег развоја путем портфолија</i> - <i>Учешће родитеља у доношењу и праћењу правила понашања</i> - <i>Учешће родитеља у поподневним шетњама са задатком уз коришћење ресурса локалне средине</i> - <i>Учешће родитеља у формирању подстицајне физичке средине</i> - <i>Учешће родитеља у васпитно-образовном раду</i> - <i>Информисање родитеља о летњем режиму рада</i> - <i>Информисање родитеља о напредовању, постигнућима и мотивацији деце и заштити дечијих права</i> 	<p>медицинске сестре васпитачи и васпитачи</p>	<p>- време се договара са родитељима и васпитачима/ мед. сестрама-васпитачима 2019/2020.</p>

Интерактивни пано за родитеље (на нивоу групе)	- Недељни план вор-а - Информације о актуелним догађајима у вртићу и Установи - Фотографије након заједнички активности деце и васпитача	медицинске сестре васпитачи и васпитачи	- у складу са актуелностима
Интерактивни пано за родитеље (на нивоу вртића)	-Упознавање родитеља са - дечјим правима и обавезама - Флајери за родитеље - Текстови са Тима за заштуту деце од насиља везани за васпитање деце	медицинске сестре васпитачи и васпитачи стручни сарадници	- у складу са актуелностима
Изложбе дечјег стваралаштва у установи и локалној заједници	- Ликовно и говорно стваралаштво деце	медицинске сестре васпитачи и васпитачи	-у складу са темом
Приредбе за родитеље са улогом реализатора и евалуатора	- Садржаји из области развоја говора, драматизације, музичко-ритмичких активности...	васпитачи	Новогодишње, Светосавске, Осмомартовске и завршне приредбе
Постављање информативног материјала на значичну интернет страницу	- Актуелна догађања везана за васпитно-образовни рад и функционисање Устнове	васпитачи	- у складу са актуелностима
Учешће у информативним радио-телевизијским емисијама	- Флајери - Часопис установе	Директор	- у складу са актуелностима
Едукативни материјали	- Информатори на различите теме - Едукативни плакати на различите теме - Адаптација деце на вртић - Превентивне мере заштите деце од насиља	током године 2019/2020.	- у складу са актуелностима васпитно-образовног рада и интересовањем родитеља

Облик сарадње: Едукација родитеља/други законски заступник

Начин реализације	Садржаји	Носиоци	Динамика
-------------------	----------	---------	----------

		реализације	
Саветодавно-васпитни рад са родитељима у циљу пружања подршке за остваривање васпитне улоге породице	<p>Могући садржаји:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Адаптација деце - Проблематично понашање детета - Агресивност и решавање конфликта - Постављање граница у породици и вртићу - Дисциплиновање детета - Неусклађеност васпитних стилова - Однос васпитача и родитеља - Ритам дана у вртићу - Дете са сметњама у развоју - Емоционални проблеми 	стручни сарадници педагог и психолог	петак 11:00-14:00 h
Групни родитељски састанак	- Презентација „Промоција припремног предшколског програма“	стручни сарадници и васпитачи	IV, V 2020.
	- Презентација „Припрема деце за полазак у школу“	стручни сарадници и васпитачи	IV, V 2020.
Радионице за родитеље	- Радионице <u>креативног и едукативног</u> садржаја	стручни сарадници, васпитачи и медицинске сестре васпитачи	- према плановима сарадње са родитељима на нивоу група
	- Радионице за родитеље поводом пројекта „Вртић као сигурно и подстицајно окружење за учење и развој“ – „Родитељи као подршка у стварању сигурног и подстицајног контекста за развој и учење“	стручни сарадници, васпитачи	X, XII 2019. III, V 2020.
Израда, објављивање и дистрибуција флајера и брошура	- теме које се односе на живот и развој предшколског детета и породице	стручни сарадници, васпитачи	- у току године

	(информатори на различите теме, едукативни плакати на различите теме, адаптација деце, превентивне мере заштите деце од насиља)		
	- израда флајера и брошура у циљу развијањасензитивности на различитости	стручни сарадници, васпитачи	- у току године
	- израда флајера у циљу промовисања дечјих права	стручни сарадници, васпитачи	- у току године

Облик сарадње: Учешће родитеља/другог законског заступника у животу и раду вртића

Начин реализације	Садржаји	Носиоци реализације	Динамика
Савет родитеља Учешће родитеља у раду тимова и актива	- питања значајна за живот и рад групе и покретање иницијатива у циљу унапређивања васпитно-образовног рада	директор чланови Савета родитеља	- у складу са планом рада Савета родитеља
Учешће родитеља у реализацији пројеката Установе	- реализација пројеката на на нивоу групе у складу са темом коју предложи родитељ или васпитач	васпитачи стручни сарадници	- у складу са темом/пројектом
Учешће родитеља у непосредном васпитно-образовном раду (планирање, реализација, евалуација)	- укључивање родитеља у процес планирања, реализације и евалуације васпитно-образовног рада	васпитачи родитељи	- током године, континуирано
	- учешће родитеља у реализацији угледне активности	васпитачи родитељи	- у складу са планом сарадње са породицом

	- учешће родитеља као водитеља	васпитачи родитељи	- у складу са планом сарадње са породицом
	- учешће у праћењу и документовању дечјег развоја (креирање портфолија, прикупљање података од родитеља о развоју детета, доношењу и праћењу правила понашања)	васпитачи родитељи	- у складу са планом сарадње са породицом
	- заједнички одласци на излете и обиласци непосредног окружења вртића	васпитачи родитељи деца	- у току године
	- учешће у активностима током трајања Дечје недеље	васпитачи родитељи деца	X 2019.
	- укључивање других чланова породице – баке, деке, браће, сестара у активности васпитно-образовног рада	васпитачи чланови породице	- у току године
Учешће родитеља у адаптацији	- учешће родитеља у процесу адаптације са активном улогом	васпитачи родитељи медицинске сестре васпитачи	- у складу са планом породица –вртић
Учешће родитеља у осмишљавању и обогаћивању и физичке средине у сарадњи са децом и васпитачима	- уређење холова у са сарадњи са родитељима	васпитачи родитељи медицинске сестре васпитачи	- у складу са планом сарадње са породицом
	- уређење и оплемењивање просторних целина у сарадњи са родитељима	васпитачи родитељи медицинске сестре васпитачи	- у складу са планом сарадње са породицом

	- радне акције у сарадњи са родитељима	васпитачи родитељи медицинске сестре васпитачи	- у складу са планом сарадње са породицом
--	--	---	---

План сарадње са породицом израђен је након анализе извештаја о сарадњи са породицом у радној 2018/2019. у складу са стандардима квалитета рада.

18. САРАДЊА СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ, КОРИШЋЕЊЕМ РЕСУРСА ЛОКАЛНЕ СРЕДИНЕ ИМАЈУЋИ У ВИДУ НАЈБОЉИ ИНТЕРЕС ДЕТЕТА

Реализација васпитно-образовних активности у 2019/2020. реализоваће се у сарадњи са родитељима, коришћењем ресурса локалне средине, имајући у виду и непосредно окружење вртића, сарадња са локалном заједницом одвија се у циљу најбољег интереса детета, промовисања права деце, успешнијег и свеобухватнијег остваривања свих функција Установе и реализације програмских задатака. У табели су дати предлози облика сарадње са локалном заједницом, који ће сходно дечјим и предлозима родитеља бити оплемењивани током радне године.

Приоритетни задаци:

- ✓ Коришћење ресурса локалне заједнице у циљу реализације пројеката васпитно-образовног рада
- ✓ Реализација поподневних активности са родитељима и децом јаслених група

Место	Циљ	Садржај	Активност детета
Радул-бегов конак	Неговање традиције и упознавање са културним наслеђем	Стална поставка Актуелне изложбе	Посматра предмете, слике, упоређује...
Музеј	Упознавање са вредностима старих култура и брига о њима	Стална поставка експоната из Ромулијане	Посматра, истражује ликовно изражава, разговара
Позориште	Уживање у представи, учење правила понашања	Гостујућа представа	Прати представу, разговара о њој, ликовно изражава
Библиотека	Упознавање са начином коришћења књига, Сарадња са библиотеком поводом Дечје недеље	Књиге и сликовнице по избору деце	Листа, чита, позајмљује књиге

Школа	Информисање које помаже припремању за школу	Посета школи, дружења кроз различите садржаје	Упознаје, разговара, поставља питања, игра се
Музичка школа	Упознавање са музичким инструментима, развијање слуха код деце	Слушање музике коју изводе ученици школе Јавни часови деце Музичке школе у вртићима	Опажа инструменте, именује инструменте
Градска управа	Обележавање градске славе и промоција дечијих права	Учешће у програму приликом обележавања градске славе	Упознаје и учествује у програму
Основни и Виши суд	Учење у аутентичном окружењу	Проширивање искуства и стицање знања	Упознаје, разговара, поставља питања
Историјски архив	Упознавање са историјом нашег града	Проширивање искуства и стицање знања	Упознаје, разговара, поставља питања
Споменици и знаменитости града	Упознавање са знаменитим личностима и местима у граду	Проширивање искуства и стицање знања	Упознаје, разговара, поставља питања
Црква	Обележавање градске славе, Дана Светог Саве, Божића, Васкрса	Учешће у програму приликом обележавања ових важних датума	Упознаје и учествује у обичајима важних црквених датума
Завод за јавно здравље	Упознаје различите садржаје здравог живота и здраве ихране	Учешће на ликовним конкурсима које расписује ЗЈЗ	Црта, слика, израђује продукте користећи разне ликовне технике
Црвени Крст	Учествује у хуманитарним акцијама	Хуманитарне акције	Развија осећања солидарности и емпатије

Железничка и аутобуска станица	Упознавање са превозним средствима	Испраћање возова, аутобуса	Именује познато, упознаје ново, ликовно и говорно изражава
Градски полигон	Понашање у саобраћају Превентивне активности из области саобраћајног васпитања	Правила понашања Упознавање са превентивним активностима	Информише се, креће се по правилима Учествује у превентивним активностима
Ватрогасна служба	Упознавање са занимањем ватрогасац	Показне вежбе ватрогасне јединице	Посматра, пита, разговара, проба, усваја
Полицијска управа	Упознавање са занимањем полицајац	Показне вежбе полицијске управе	Посматра, пита, разговара, проба, усваја
Парк, шума, Краљевица,	Уживање у кретању, развијање способности опажања	Дрвеће у различитим годишњим добима	Шета, сакупља плодове и лишће, посматра, разговара, ликовно изражава
Попова плажа	Уживање у кретању, упознавање са спортовима	Дрвеће у различитим годишњим добима	Шета, сакупља плодове и лишће, посматра, разговара, ликовно изражава
Непосредно окружење вртића	Обележавање важних датума	Промоција дечијих права и уважавање различитости као вредности	Учествује у разноврсним активностима
Пошта	Учење понашања у пошти, слање честитки, занимање	Честитања, поруке Жеље	Израђује, пише, црта, шаље честитке
Апотека	Упознавање занимања људи	Апотекар	Упознаје, пита, разговара
Дом здравља	Упознавање са разноврсним занимањима задуженим за неговање здравља	Разговор о важности очувања здравља	Упознаје, пита, разговара
Пијаца	Проширивање знања, правила понашања	Разни плодови, правила понашања	Посматра, именује, упоређује, бира, пита, ликовно и говорно изражава

Занатско- трговинске радње	Проширивање знања и искуства	Разни предмети, поступци, људи	Посматра, разговара, истражује, испитује, формира знања
----------------------------------	---------------------------------	-----------------------------------	---

18.1 План сарадње између вртића Установе

Приоритетни задаци:

- ✓ Формирање вршњачке заједнице учења у установи
- ✓ Развој тимског духа и међусобне сарадње деце различитих вртића
- ✓ Позитивна атмосфера и клима прихватања деце различитих узраста путем међусобних интеракција

Сарадња међу вртићима ће бити остварена у свим расположивим просторима вртића и непосредном окружењу. У реализацији сарадње међу вртићима биће укључени родитељи, стручни сарадници и ресурси локалне заједнице.

Динамика сарадње биће остварена једном месечно, у складу са временским приликама.

Садржај и облик сарадње	Носиоци	Време реализације
Обележавање Дана установе – ликовне, спортске, музичке активности	Васпитачи и деца старијих и припремних група вртића	X 2019.
Заједничко дружење и реализација спортско-рекреативних активности приликом	Васпитачи и деца старијих и припремних група вртића	X, 2019. IV, V, VI 2020.
Обележавање Дана толеранције заједничко дружење и размена продуката	Васпитачи и деца старијих и припремних група вртића	XI 2019.
Обележавање Дана планете земље заједничко дружење и размена продуката	Васпитачи и деца старијих и припремних група вртића	IV 2020.
Присуство генералним пробама завршних приредби, размена критичког мишљења и вршњачке консултације међу децом припремних група	Васпитачи и деца припремних група вртића	IV, V, VI 2020.
Размена продуката са приредби	Вртићи	Током године
Хоризонтална размена у циљу размене искуства и увида поводом уређења просторних целина	Васпитачи	Током године

18.2. План транзиције деце из вртића у школу

Приоритетни задаци:

- ✓ Остваривање континуитета различитих искустава
- ✓ Подршка дечјем развоју у доживљају припадности новом окружењу
- ✓ Стварање оптималних услова за постепене прелазе

Боља повезаност вртића и школе трајни је циљ и задатак. У Установи се тимски стварају услови за постепене прелазе приликом прелаза деце предшколске установе у школу у циљу подршке дечјем доживљају припадности новом окружењу.

Сарадња са школом представља важну карику у васпитно-образовном систему јер је један од кључних фактора који утиче на то да се резултати постигнути на предшколском узрасту одрже и послуже као основ за даљи развој и учење деце у школи.

Основни захтев за реализацију успешне сарадње је да она мора бити обострана и двосмерна, уз активно укључивање родитеља како би прелазак детета из једне институције у другу текао што безболније и успешније. Значај родитеља се огледа у томе што су они једина стална лица која су са децом све време током периода адаптације и преласка из једног нивоа васпитно-образовног система у други (вртић-школа).

Сарадња са основном школом је у функцији унапређивања васпитно – образовног рада како у предшколској установи, тако и у школи. Закључак је, да у основи ове сарадње јесу сараднички односи, чијим се развијањем и сталним унапређивањем обезбеђују и изналазе оптимални услови за постизање циљева образовања и васпитања.

Активности	Временска динамика	Носиоци	Начин праћења
Организовање активности и посете вртићу током Дечје недеље и Дана вртића	Октобар 2019.	васпитачи припремних група директор предшколске установе директори школа	Радна књига Извештај о реализацији транзиционог плана фотодокументација
Међусобна посета, размена честитки за новогодишње празнике између деце у припремним групама и деце у школи	Децембар 2019.	васпитачи припремних група директор предшколске установе директори школа	Радна књига Извештај о реализацији транзиционог плана
Састанак директора поводом реализације заједничких родитељских	Фебруар 2019.	директор ПУ „Ђулићи“ и директори основних школа	Позив за састанак

састанака			
Састанак стручне службе предшколске установе и школе поводом заједничког родитељског састанка	Март 2019.	стручни сарадници из школе и предшколске установе	Записник са састанка
Реализација заједничког родитељског састанка	Март 2019.	директори, стручна служба служба школе и предшколске установе и учитељи	Позиви, фотодокументација, записник
Реализација заједничког часа припремних група предшколске установе и деце првог разреда	Април/Мај 2019.	стручна служба, васпитачи и учитељи	Радна књига, фото документација, извештај
Реализација спорских, ликовних и музичких игара са децом из основних школа	Април/Мај 2019.	стручна служба, васпитачи и учитељи	Радна књига, фото документација, извештај
Извештавање о реализацији Транзиционог плана (анализа и ефекти)	Континуирано, након завршеног периода прилагођавања	Васпитачи ППП, Стручни сарадници, помоћник, директор Чланови Актива за развојно планирање	Записник Актива за Развојно планирање, Извештај о реализацији развојног плана

18.3. Рекреативно-спортске активности

Узимајући у обзир да је кретање примарна биолошка потреба сваког детета, увођењем програма доприносимо развоју спортске културе и телесног вежбања. Познато је да спорт позитивно утиче на стварање радних навика, подстиче на брзу мобилизацију менталних процеса и у целости утиче на психофизички развој појединца. Кроз бављење спортом деца задовољавају основне биолошке потребе, као и потребу за кретањем и игром, припадањем, самоактуализацијом и самопоштовањем.

Спортске активности у оквиру спортске почетнице намењене су деци узраста 5,5 до 6,5 година и њени циљеви су:

- подстицање правилног раста и развоја
- задовољавање дечје потребе за кретањем и игром
- формирање позитивног става према здрављу и телу

Задаци:

- подстицање моторног развоја
- стицање моторичких навика (снага, брзина, прецизност), координација покрета,
- савладавање основне обуке вођења, додавања, шутирања лопте и усвајање основних правила кошарке

Начин реализације програма:

- Учење основних елемената кошарке, рукомета и фудбала одвија се кроз игру.
- Час траје 30-45 минута.
- Уводни део садржи вежбе обликовања, вежбе трчања, игре (шуга, школице, залеђени дека и др.) и вежбе за усавршавање равнотеже и моторике.
- Главни део садржи вежбе за шутирање, додавање, вођење лопте, вежбе за усавршавање координације, равнотеже и оријентације у простору
- Завршни део садржи вежбе и игре забавног карактера, такмичења и штафетне игре

Спортске активности реализује се у сарадњи са Спортским савезом Зајечар, једном недељно, један час, у реализацији спољног сарадника-професора физичке културе, од октобра до јуна.

Пре почетка програма лекари спортске медицине реализују преглед деце у циљу снимања постојећег стања, на основу којег спољни сарадници-професори физичке културе праве и реализују програм вежби и игара за превенцију и корекцију деформитета кичменог стуба и стопала.

19. АКЦИОНИ ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА РАДА УСТАНОВЕ

Акциони план је израђен на основу:

- ✓ Спољашњег вредновања рада Установе
- ✓ Резултата самовредновања стандарда квалитета рада
- ✓ Анализе педагошко-инструктивног рада (Пир)

ОБЛАСТ УНАПРЕЂЕЊА: ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД

Циљеви и приоритетни задаци унапређења:

-Планирање васпитно-образовног рада на основу праћења интересовања деце и породице

Стандард 1.3 Планирање и програмирање васпитно-образовног рада је у функцији подршке дечјем учењу и развоју				
Задаци	Активности	Носиоци	Време	Докази
1.3.1. Планирање васпитно-образовног рада је засновано на континуираном посматрању, слушању деце и праћењу њихових потреба и интересовања	-Оснаживање васпитача за коришћење нових техника и инструмената коришћењем прилога из приручника „Где станује квалитет“	Стручни актив васпитача, стручни сарадници, помоћник директора	Пре почетка и у току трајања теме/пројекта	Инструменти праћења, Записник са стручних органа, ппт презентација
	-Примена инструмената праћења у васпитно-образовном раду	Стручни актив васпитача, стручни сарадници, помоћник директора	У току трајања теме/пројекта	Инструменти праћења
	-Анализа података добијеним праћењем	Васпитачи, медицинске сестре-васпитачи	У току трајања теме/пројекта	Дечји портфолио, Пројектни портфолио, Дневна евалуација, Инструменти праћења, Групни портфолио
	-Планирање, делање и евалуација активности	Васпитачи, медицинске сестре-васпитачи	У току трајања теме/пројекта	Дечји портфолио, Пројектни портфолио, Дневна евалуација Инструменти,

				Оквирни план, Дневна скица праћења, Групни портфолио
	-Праћење реализације у току трајања пројекта и хоризонтална размена са колегама	Васпитачи, медицинске сестре васпитачи, стручни сарадници, помоћник директора	У складу са планом рада актива	Записник са стручних органа
	-Критичка рефлексija васпитача на процес реализације	Васпитачи, медицинске сестре васпитачи, стручни сарадници, помоћник директора	У складу са планом рада актива	Записник са стручних органа
1.3.2. У остваривању програма негује се флексибилност у ритму дана и у реализацији активности (различите прилике за	-Трајање активности ускладити са дечјим интересовањима	Васпитачи, медицинске сестре- васпитачи		
	-Омогућити деци да бирају простор за игру и учење у складу са својим интересовањима		У току трајања теме/пројекта	Радна књига (евалуација)

игру и учење)				
---------------	--	--	--	--

1.3.4. Деца се подстичу на истраживање, решавање проблема и проширивање искустава кроз различите ситуације игре и учења.	-Примена пројектног планирања у раду	Васпитачи	У току трајања пројекта	Радна књига, Панои (почетни, процесни, завршни) Пројектни портфолио
	- Подстицање деце кроз активно учење и решавање проблем ситуација	Васпитачи	Континурано током године	Радна књига
	-Стварање провокативног окружења уношењем разноврсног материјала	Васпитачи Медицинске сестре васпитачи	Пре почетка и у току трајања теме/пројекта	Радна књига, Фото документација, Групни, Пројектни портфолио Непосредни увид

1.3.5 Подржавају се различити начини дечјег учења и учешћа	- Уважити дечја права у одлучивању о њиховом учешћу и учешћу њихових родитеља у рад групе	Васпитачи	Пре почетка и у току трајања теме/пројекта	Радна књига Групни портфолио
	-Оснаживање васпитача за препознавање стилова и форми учења код деце	Васпитачи Стручни сарадници	X 2019.	Записник са актива, ппт презентација, радионица

	предшколског узраста			
	-Праћење и планирање разнородних активности за децу на основу идентификованих стилова и форми учења	Васпитачи стручни сарадници	Током године, континуирано	Радна књига Групни портфолио
	-Формирање подстицајног физичког окружења на основу идентификованих стилова учења			
	-Извештавање родитеља о идентификованим стиловима учења		XII 2019. III, VI 2020.	Записник са родитељског састанка

1.3.6. Праћење, документовање и вредновање васпитно- образовног процеса је у функцији подршке децем учењу и развијању програма	-Планирање даљих активности на основу података из дневне евалуације	Васпитачи	Свакодневно	Радна књига (евалуација)
	-Евидентирати податке који се односе на дечије интересовање у образложењу за реализацију планираних активности	Васпитачи	Свакодневно	Радна књига (евалуација)

	-Евидентирати податке о учешћу деце у активностима, процесу усвајања навика и вештина у недељним запажањима	Медицинске сестре васпитачи	Једном недељно	Радна књига (недељна запажања)
	-Заступити у раду (вињету, фотонovelу, дневник промене, причу за учење...)	Васпитачи, Медицинске сестре васпитачи	У току трајања пројекта	Вињета, Фотонovelа, Дневник промене, Прича за учење

ОБЛАСТ УНАПРЕЂЕЊА: ПОДРШКА ДЕЦИ И ПОРОДИЦИ

Циљеви и приоритетни задаци унапређења:

-Уважавање различитости деце и породице у свакодневном раду

Стандард 2.2 У установи се уважава различитост, поштују права и потребе деце и породице				
Задаци	Активности	Носиоци	Време	Докази
2.2.1 У установи се уважава различитост сваког детета и	-Размена сазнања са семинара «Вртић као сигурно и подстицајно окружење за учење и развој»	Васпитачи, стручни сарадници	IX, X, XI 2019.	Записник са актива васпитача

породице	-Примена сазнања са хоризонталне обуке «Вртић као сигурно и подстицајно окружење за учење и развој»	Васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, стручни сарадници	XII/VI 2019-2020.	Записници са Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Записници са стручног усавршавања васпитача
----------	---	---	----------------------	---

2.3.2 У установи се примењују различити начини укључивања породице	-Анкетирање родитеља	Васпитачи, медицинске сестре васпитачи, стручни сарадници	Септембар 2019. и по пријему деце	Анкете, План сарадње са породицом, Извештај о сарадњи са породицом
	-Израда плана сарадње на нивоу васпитне групе		Септембар 2019. и по пријему деце	
	-Укључивање родитеља у активности на основу испитаних потреба		У току године, у складу са планом сарадње са породицом	
	-Заступити групне родитељске састанке			
	-Укључити родитеље као активне учеснике и евалуаторе активности			
	-Реализовати креативне радионице са родитељима			

	-Реализовати едукативне раднице са родитељима			
--	---	--	--	--

2.3.3 У установи се пружа подршка остваривању васпитне улоге породице у складу са њеним потребама (саветовалишта отворена врата, тематски састанци...)	-Препознавање потреба родитеља путем разговора	Васпитачи, медицинске сестре васпитачи, стручни сарадници	У току године, у складу са потребама породице	Извештај о сарадњи са породицом
	-Периодични индивидуални консултативни састанци у складу са ситуацијама које забрињавају васпитача и родитеља	Васпитачи, медицинске сестре васпитачи, стручни сарадници	У току године, у складу са потребама породице	Извештај о сарадњи са породицом, Радна књига
	-Побољшати извештавање родитеља о деци са сметњама у развоју	Васпитачи, медицинске сестре-васпитачи	Тромесечно	Радна књига План сарадње са породицом Извештај о сарадњи са породицом

ОБЛАСТ УНАПРЕЂЕЊА: ПРОФЕСИОНАЛНА ЗАЈЕДНИЦА УЧЕЊА

Циљеви и приоритетни задаци унапређења:
-Развијање рефлексивне праксе у Установи

Стандард 3.3 У Установи се негује клима поверења и заједништва				
Задаци	Активности	Носиоци	Време	Докази
3.3.2 Васпитачи и стручни сарадници критички сагледавају своју праксу кроз заједничка истраживања и процес рефлексije	-Ојачати развој критичке рефлексije у оквиру документовања резултата васпитно-образовног рада -Подстицати развој критичке рефлексije на стручним органима	Васпитачи, медицинске сестре васпитачи стручни сарадници	Током године, континурано	Записници са стручних тимова и актива, Радна књига
3.3.3. У Установи се примењују различити начини праћења и вредновања који доприносе бољем разумевању и развијању праксе	-Радионичарски рад са васпитачима и медицинским сестрама васпитачима у циљу бољег разумевања и развијања праксе	Васпитачи, стручни сарадници	X 2019. XI 2019.	Записник са тима за самовредновање Записници са стручних тимова и актива
3.4 Установа је место континуираних промена, учења и развоја				
Задаци	Активности	Носиоци	Време	Докази
3.4.1 Установа је место заједничког учења са колегама, критичког	-Увођење нових инструмената праћења и размена искуства након увођења нових инструмената	Васпитачи и стручни сарадници	XI 2019. IV 2020.	Записници са стручних актива

преиспитивања и вредновања праксе вртића који се одвијају у планирано време	-Анализа компетенција васпитача и стручних сарадника		II или III 2020.	Записник са актива за професионални развоја
	-Планирање обука и семинара у циљу унапређења компетенција		VI 2020.	
3.4.2 Васпитачи и стручни сарадници размењују искуства и користе резултате истраживања у функцији развоја	-Планирање и реализација истраживања која су у функцији развоја		Током године, у складу са темом, пројектом	Записници са стручних органа, Радна књига васпитача, Радна књига стручних сарадника
	-Примена резултата истраживања у васпитни процес			

20. ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА

Област : ПОДРШКА ДЕЦИ И ПОРОДИЦИ		
Стандард: 2.3. Установа сарађује са породицом и локалном заједницом.		
Индикатори:		
2.3.1. Програм сарадње са породицом развија се на основу испитивања потреба, могућности и интересовања породице.		
2.3.2. У установи се примењују различити начини укључивања породице.		
2.3.3. У установи се пружа подршка остваривању васпитне улоге породице у складу са њеним потребама (саветовалишта, отворена врата, тематски састанци...).		
Временска динамика	Носиоци активности Начин праћења	Методе/технике, инструменти
Новембар 2019.	Тим за самовредновање,	Фокус групе, интервју са
Децембар 2019.	педагошки колегијум, стручни активи васпитача и сестара	запосленима, анкете, консултације са децом

	Записници, извештаји	
Област : ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД		
Стандард: 1.1. Физичка средина подстиче учење и развој деце		
Индикатори:		
1.1.1. Материјали, играчке и средства су доступни деци, подржавају истраживање, игру и различите видове њиховог изражавања.		
1.1.2. Простор је структуриран тако да подстиче активности у малим групама, окупљање целе групе као и самосталну активност детета.		
1.1.3. У осмишљавању и обогаћивању физичке средине учествују деца, родитељи и васпитачи.		
1.1.4. Средина за учење (материјали, продукти, панои...) одражава актуелна дешавања и васпитно-образовне активности (теме, пројекте).		
1.1.5. Простори вртића (унутрашњи и спољашњи) одражавају заједничко учешће и учење деце, васпитача и родитеља.		
1.1.6. Простори локалне заједнице користе се као место за учење кроз заједничке активности деце и одраслих.		
Временска динамика	Носиоци активности Начин праћења	Методe/технике, инструменти
Март 2020 Април 2020.	Тим за самовредновање, тим за инклузивно образовање, стручни актив за развојно планирање, стручни активи васпитача и сестара. Записници, извештаји	Инструмент за процену физичке средине, Консултације са децом (туре, мапирање)

21. РАЗВОЈНИ ПЛАН (за период септембар 2019. - август 2020.)

ОБЛАСТ: ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД

Задатак	Активности	Носиоци	Динамика	Докази
1.1.1 Стварање подстицајног физичког окружења са децом и родитељима	-Осмишљавање и уређење физичког окружења - просторних целина (радне собе, холови, други простори у вртићу)	Васпитачи, медицинске сестре васпитачи, родитељи, деца	Од септембра 2019. на почетку и у току трајања теме/пројекта	Радна књига, Фото документација
	-Обогаћивање физичког окружења - просторних целина (радне собе, холови, други простори у вртићу)			
	-Осмишљавање и уређење дворишног простора (природним, полуструктурираним мобилним материјалом и спортским реквизитима)			
	Активно укључивање родитеља и деце у развијању, обогаћивању и осмишљавању физичког окружења које позива на истраживање (прикупљање неструктурираног и полуструктурираног материјала)			

	Коришћење свих расположивих простора за учење и изложбе	Васпитачи, медицинске сестре васпитачи	Септембар 2019. Током трајања теме/пројекта	Фото документација, Лични увид
	Тимска анализа и сагледавање простора и постицајног окружења за учење	Васпитачи, медицинске сестре васпитачи, главни васпитачи, критички пријатељ	Септембар 2019 – Једном месечно	Извештај критичког пријатеља Радна књига
	Користити просторе и ресурсе локалне заједнице за заједничко учење деце и одраслих, сходно теми/пројекту	Васпитачи, медицинске сестре васпитачи, родитељи, деца	Септембар 2019 – Август 2020. у току теме/пројекта	Извештај о сарадњи са локалном средином, Фото документација, Сагласност родитеља

План евалуације за 1.1.1.

Критеријуми успеха	Инструменти	Носиоци	Динамика
Простор чини инспиративно и провокативно окружење у којем се деца играју, истражују, сарађују и уче	-Књига (неге) и васпитно образовног рада -Фото документација	Стручни актив за развојно планирање Тим за обезбеђивање квалитета и развоја Установе	Фебруар/Јун/Август 2020.
Дворишни простор је изазован, заснован на природним материјалима и омогућава деци да конструишу, мењају и граде		Стручни актив за развојно планирање Тим за обезбеђивање квалитета и развоја Установе	Фебруар/Јун/Август 2020.

Укључени деца и родитељи у формирање подстицајног окружења и видљиви продукти рада				
Сви расположиви простори у вртићу су поставке изложби дечјег стваралаштва				
Формиране су просторне целине које омогућавају истраживање				
Анализирана и унапређена средина за подстицање дечјег развоја и учења				
Повезаност са локалном заједницом кроз различите начине учешћа деце у локалној заједници и учешћа локалне заједнице у пракси вртића				
1.2.1. Стварање подражавајућег социјалног окружења (развијање вршњачке заједнице – принцип усмерености)	Реализација активности које подржавају позитиван однос сарадње и солидарности међу децом, као и уважавање и поверење између деце и одраслих (животно-практичне ситуације, рутине и ритуали)	Васпи тачи, Медицинске сестре васпитачи	Свакодневно, у складу са потребама васпитне групе	План превентивних активности, Извештај о превентивним активностима, Лични увид, Извештај о педагошко-инструктивном раду

на односе)	Планирати активности међу децом различитог узраста и одраслих на нивоу вртића (јасле-јасле, јасле-вртић, вртић-вртић) вртић-школа)	Васпитачи	Једном у две недеље, у складу са пројектом	Оквирни план
	Планирати активности међу децом различитог узраста и одраслих на нивоу вртића(вртић-вртић)	Васпитачи, родитељи стручни сарадници	Једном у два месеца (у складу са временским приликама)	Извештај о сарадњи међу вртићима
	Планирати активности међу децом различитог узраста и одраслих на нивоу вртића (вртић-школа)	Васпитачи, родитељи стручни сарадници	У складу са транзиционим планом	План транзиције вртић-школа, Извештај о реализацији транзиционог плана
	Реализација активности које омогућавају дружење између породице и запослених у установи (излети, шетње, културни догађаји, седељке)	Васпитачи, родитељи	Три пута годишње	План сарадње са породицом, Извештај о сарадњи са породицом

План евалуације за 1.2.1

Критеријуми успеха	Инструменти	Носиоци	Динамика
Изграђени односи поверења, сарадње и солидарности	Извештај о реализацији превентивних активности	Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе, Стручни актив за Развојно планирање, Тим за заштиту деце од дискриминацијенасиља, злостављања и занемаривања	Фебруар, Јун/Август 2020.
Створено подражавајуће социјално окружење међу децом различитог узраста	Радна књига Извештај о васпитно-образовном раду	Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе, Стручни актив за Развојно планирање,	Фебруар, Јун/Август 2020.
Реализоване су	Извештај о сарадњи са	Стручни актив за Развојно	Фебруар, Јун/Август 2020.

међусобне сарадње између запослених и породице	породицом	планирање, Тим за обезбеђивање квалитета и развоја Установе		
1.3.1. Заједничко развијање програма на основу посматрања, праћења и уважавања дечјих потреба и интересовања	-Анализа података добијеним праћењем	Васпитачи, медицинске сестре васпитачи	Пре почетка теме и пројекта током 2019-2020.	Радна књига, Инструменти праћења са анализом, Портфолио
	-Планирање и реализација активности на основу праћења	Васпитачи, медицинске сестре васпитачи	Септембар 2019- Август 2020.	Радна књига, Записници са стручних органа
	Индивидуализација и диференцијација задатака за групу деце или поједино дете	Васпитачи, медицинске сестре васпитачи, Стручни тим за инклузивно образовање, Тима за додатну подршку	Свакодневно током 2019-2020.	Радна књига
	Свакодневне рутине (обедовање и одмор) прилагодити и интегрисати у програмску концепцију уз консултације са Децом	Васпитачи, медицинске сестре васпитачи, служба исхране	Свакодневно током 2019-2020.	Радна књига, Портфолио службе исхране
	Испитивање интересовања деце и родитеља за реализацију теме/пројекта васпитно-образовног рада	Васпитачи, медицинске сестре васпитачи, родитељи деца	Пре почетка и у току трајања теме/пројекта	Анкете са анализом, консултација са децом
	Избор садржаја и реализација активности на основу добијених резултата интересовања деце и родитеља	Васпитачи, медицинске сестре васпитачи	Пре почетка и у току трајања теме/пројекта	Оквирни план
	Планирање и реализовање активности које подстичу истраживање и решавање проблема кроз игру	Васпитачи, медицинске сестре васпитачи	Свакодневно	Портфолио, Радна књига (евалуација), фотодокументација
План евалуације за 1.3.1.				
Критеријуми успеха	Инструменти	Носиоци	Динамика	
Добијени подаци су у функцији дечјег развоја	Инструменти: Радна књига	Тим за обезбеђивање квалитета и развоја	Фебруар/Јун/ Август 2020.	

и учења	Анализа инструмента праћења у групном портфолију	Установе		
Технике и инструменти праћења и планирања				
Присутни задаци за индивидуални приступ у раду са децом	Радна књига, Записник Тима за СТИО	Тим за обезбеђивање квалитета и развоја Установе СТИО тим	Фебруар /Јун Август 2020.	
Промена активности у складу са деčјим могућностима и интересовањима	Радна књига, Записник Тима за квалитет и развој установе	Тим за обезбеђивање квалитета и развоја Установе	Фебруар /Јун Август 2020.	
Испитана су интересовања деце и родитеља и по њиховим предлозима су испланиране теме/пројекти	Радна књига, Анализа добијених података на основу које је израђен план	Тим за обезбеђивање квалитета и развоја Установе	Фебруар /Јун Август 2020.	
Програм развијен у складу са интересовањима деце и родитеља	Радна књига, Фото документација интерактивних паноа	Тим за обезбеђивање квалитета и развоја Установе	Фебруар /Јун Август 2020.	
Развијене истраживачке активности	Радна књига, Портфолио, Записник са тима за обезбеђивање квалитета и развоја Установе	Тим за обезбеђивање квалитета и развоја Установе	Фебруар /Јун Август 2020.	
Задатак	Активности	Носиоци	Динамика	Докази
1.3.2. Развијање програма уз уважавање принципа аутентичности једнакости	Обуке (радионице) за препознавање стилова и форми учења код деца од стране стручних сарадника	Стручни сарадници	Октобар 2019.	Записник са актива, ппт презентација
	Препознавање и планирање разнородних активности на основу различитих потреба деце и идентификованих стилова и форми учења	Васпитачи Стручни сарадници	Октобар 2019.- Август 2020.	Радна књига
	Извештавање родитеља о доминантном стилу учења	Васпитачи	Децембар, Март, Јун 2019-2020.	Записник са родитељског састанка

	код деце			
--	----------	--	--	--

План евалуације за 1.3.2.

Критеријуми успеха	Инструменти	Носиоци	Динамика	
Оснажени васпитачи за препознавање различитих стилова и форми учења	Записник стручних Актива	Тим за обезбеђивање квалитета и развоја Установе, стручни сарадници	Фебруар /Јун Август 2020.	
Реализовне активности на основу различитих стилова и форми учења	Радна књига, Дечји портфолио	Тим за обезбеђивање квалитета и развоја Установе,	Фебруар/Јун Август 2020.	
Обавештени родитељи о доминантном стилу учења	Дечји портфолио, Записник са родитељског састанка	Стручни актив васпитача, Стручни актив васпитача ппп	Фебруар /Јун Август 2020.	
Задатак	Активности	Носиоци	Динамика	Докази
1.3.3. Праћење, документовање и евалуација у функцији је подршке дечјег развоја и учења	Размена искуства са родитељима путем интерактивног паноа	Васпитачи, медицинске сестре васпитачи	Током 2019-2020.	Интерактивни пано, Почетни пано (фотодокументац ија)
	Развијати структуру и континуирано надограђивати дечји и групни портфолио	Васпитачи, медицинске сестре васпитачи	У складу са развојем теме/пројекта Током 2019-2020.	Портфолио (дечји, групни)
	Обуке (радионице) васпитача, родитеља и деце за праћење, документовање и евалуацију процеса васпитно-образовног рада у циљу подршке дечјег развоја и учења	Реализатори акредитованог семинара	Септембар 2019.	Списак присутних, Потврда о стручном усавшавању

План евалуације за 1.3.3.

Критеријуми успеха	Инструменти	Носиоци	Динамика
---------------------------	--------------------	----------------	-----------------

Присутност паноа који је у функцији планирања имотивисани родитељи за сарадњу	Фото документација паноа, Радна књига	Тим за обезбеђивање квалитета и развоја Установе, Стручни актив за Развојно планирање	Фебруар /Јун Август 2020.
Унапређен портфолио који пружа увид у дечји развој и учење	Дечји и групни портфолио	Тим за обезбеђивање квалитета и развоја Установе, Стручни актив за Развојно Планирање	Фебруар /Јун Август 2020.
Оснажени васпитачи за праћење и евалуацију процеса васпитно-образовног рада	Потврда о стручном усавршавању	Тим за обезбеђивање квалитета и развоја Установе, Стручни актив за Развојно Планирање	Фебруар/Јун Август 2020.

ОБЛАСТ : ПОДРШКА ДЕЦИ И ПОРОДИЦИ

Задатак	Активности	Носиоци	Динамика	Докази
2.1.1. Стварање безбедне средине кроз реализацију програма социјалне, превентивне здравствене заштите и исхране	Информисање родитеља о начину израде јеловника и специфичностима исхране деце	Нутрициониста и сарадник за превентивну здравствену Заштиту	Септембар, Децембар, Март, Јун 2019.-2020.	Записник са родитељског састанка
	Информисање родитеља новоуписане деце о програму превентивно-здравствене заштите и исхране	Нутрициониста и сарадник за превентивну здравствену заштиту	Септембар, Децембар, Март, Јун 2019.-2020.	Записник са родитељског састанка

План евалуације за 2.1.1.

Критеријуми успеха	Инструменти	Носиоци	Динамика
Информисани родитељи	ППТ презентација, Обавештење за родитељски Фотодокументација	Стручни Актив за Развојно планирање	Фебруар/Јун Август 2020.
Информисани родитељи	ППТ презентација, Обавештење за родитељски, Фото документација	Стручни Актив за Развојно планирање	Фебруар/Јун Август 2020.

Задатак	Активности	Носиоци	Динамика	Докази
2.1.2 Препознавање и превенција свих облика дискриминације и насиља	Анализа стања и утврђивање остваривања равноправности и једнаких могућности у Установи	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Новембар 2019.	Записник са Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
	Информисање родитеља о превентивним активностима и правилима понашања у групи и протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање	Васпитачи, Медицинске сестре васпитачи	Септембар Децембар, Март, Јун 2019-2020.	Скица родитељског састанка, Записник са родитељског састанка, Радна књига
	Примена плана превенције од дискриминације насиља, злостављања и занемаривања	Васпитачи, Медицинске сестре васпитачи	У складу са планом рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Извештај о реализацији превентивних активности
	Израда флајера и брошура за родитеље и запослене с циљем заштите права детета	Тим за заштиту од дискриминације насиља, злостављања и занемаривања	У складу са планом рада Тима за заштиту од дискриминације насиља, злостављања и занемаривања	Израђена брошура, флајер

План евалуације за 2.1.2.

Критеријуми успеха	Инструменти	Носиоци	Динамика
Извршена анализа стања	Записник са Тима заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Актив за Развојно планирање, Тим за заштиту од дискриминације насиља, злостављања и занемаривања	Фебруар/Јун/ Август 2020.

Информисани родитељи	Скица родитељског састанка, Записници са родитељских састанака	Актив за Развојно, Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Фебруар/Јун/ Август 2020.	
Укључени родитељи у реализацију превентивних активности	Записници са родитељских састанака	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Фебруар/Јун/ Август 2020.	
Реализована једна активност недељно из плана превенције	Извешај о реализацији превентивних активности на нивоу објекта	Актив за Развојно, Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Фебруар/Јун/ Август 2020.	
Израђени флајери и брошуре	Записник са Тим за заштиту од дискриминације насиља, злостављања и занемаривања	Актив за Развојно, Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Фебруар/Јун/ Август 2020.	
Задатак	Активности	Носиоци	Динамика	Докази
2.1.3. Примена мера интервенције у случајевима појаве насиља и дискриминације	Примена мера интервенције у случајевима појаве, дискриминације насиља, злостављања и занемаривања над децом од стране запослених или трећег лица	Директор, помоћник директора, Стручни сарадници, Васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Током године, по потреби	Записник са тима за заштиту од дискриминације
	Примена мера интервенције у случајевима појаве дискриминације, насиља над децом од стране родитеља	Директор, помоћник директора, Стручни сарадници, Васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, заштиту од дискриминације, насиља,	Током године, по потреби	Записник са тима за заштиту од дискриминације
	/старатеља или трећег лица			

		злостављања и занемаривања		
	Укључивање деце у појачан васпитни рад	Директор, помоћник директора, Стручни сарадници Васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Током године, по потреби	Записник са тима за заштиту од дискриминације, Радна књига
	Израда плана заштите за дете и васпитну групу	Директор, помоћник директора, Стручни сарадници Васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Током године, по потреби	Записник са тима за заштиту од дискриминације, Радна књига, Израђен план

План евалуације за 2.1.3.

Критеријуми успеха	Инструменти	Носиоци	Динамика	
Испоштована процедура у одговору на насиље	Документација Тима за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања	Актив за Развојно планирање, Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Фебруар/Јун Август 2020.	
Испоштована процедура у одговору на насиље	Документација Тима за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања	Актив за Развојно планирање, Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Фебруар/Јун Август 2020.	
Задатак	Активности	Носиоци	Динамика	Докази
2.2.1. Уважавање различитости и подршка деци и породици да разумеју и уважавају	Развијање и неговање позитивног односа ка властитој култури и других култура	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Децембар 2019.- Јун 2020-	Радна књига, Портфолио

различитости	Препознавање и поштовање различитости деце и породице (родна, културна, социјална, национална)	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, педагошки асистент	Током 2019-2020.	Радна књига, Портфолио
	Постицање деце и родитеља да представе своја искуства у практичним животним ситуацијама из породица и културних заједница које долазе	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, педагошки асистент	Током 2019-2020.	Радна књига, Извештај о сарадњи са породицом
	Упознавање деце са рутинама и ритуалима других култура	Васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, педагошки асистент	Током 2019-2020.	Радна књига, Портфолио

План евалуације за 2.2.1.

Критеријуми успеха	Инструменти	Носиоци	Динамика
Заступљене васпитно-образовне активности у функцији развијања позивног односа ка властитој култури и другим културама	Фото документација, Радна књига	Актив за Развојно планирање (САРП) Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Фебруар/Јун Август 2020.
Заступљене васпитно-образовне активности у функцији уважавања деце и породице	Фото документација, Радна књига	Актив за Развојно планирање, Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Фебруар/Јун Август 2020.
Родитељи су представили своја искуства и културу из које долазе	Извештај о сарадњи са породицом, Радна књига	Актив за Развојно планирање, (САРП) Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Фебруар/Јун Август 2020.
Препознавање обележја других култура	Радна књига, Портфолио	Актив за Развојно планирање, Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Фебруар/Јун Август 2020.

Задатак	Активности	Носиоци	Динамика	Докази
2.2.2. Структурирање окружења у складу са различитим потребама деце и породице	Креирање окружења које промовише различитост, равноправност, праведност и једнакост	Васпитачи, медицинске сестре васпитачи, стручни сарадници	Септембар, Децембар, Март 2019. 2020.	Лични увид, Фото документација

План евалуације за 2.2.2.

Критеријуми успеха	Инструменти	Носиоци	Динамика
Средина је подстицајна и промовише различитост, равноправност и праведност	Инструмент за анализу средине	Актив за Развојно планирање, Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Фебруар/Јун /Август 2019-2020.

Задатак	Активности	Носиоци	Динамика	Докази
2.2.3. Стварање оптималних услова за постепене прелазе деце у ново окружење	Реализација активности транзиционог плана из породице у вртић)	Васпитачи, медицинске сестре васпитачи	Септембар Новембар, Јануар, Март, Мај 2019-2020.	Извештај о реализацији транзиционог плана
	Реализација активности транзиционог плана план преласка деце из јаслене групе у вртић	Васпитачи, медицинске сестре васпитачи	Мај-Август 2020.	Извештај о реализацији транзиционог плана
	Реализација активности транзиционог плана преласка деце из једне васпитне групе/вртића у други	Васпитачи, медицинске сестре васпитачи	Септембар Новембар, Јануар, Март, Мај 2019-2020	Извештај о реализацији транзиционог плана
	Реализација активности транзиционог плана преласка из ПУ у школу	Васпитачи, учитељи, стручни сарадници	Септембар 2019. - Август 2020.	Извештај о реализацији транзиционог плана

План евалуације за 2.2.3.

Критеријуми успеха	Инструменти	Носиоци	Динамика
Створени услови за постепене прелазе у циљу подршке детету	Записник стручних органа	Актив за Развојно планирање	Децембар Фебруар Јун 2019-2020.
Створени услови за	Записник стручних	Актив за Развојно	Фебруар/Јун Август 2020.

постепене прелазе у циљу подршке детету	органа	планирање		
Створени услови за постепене прелазе у циљу подршке детету	Записник стручних органа	Актив за Развојно планирање	Фебруар/Јун Август 2020.	
Створени услови за постепене прелазе у циљу подршке детету	Записник стручних органа	Актив за Развојно планирање, Стручни актив васпитача ппп	Фебруар/Јун Август 2020.	
Задатак	Активности	Носиоци	Динамика	Докази
2.3.1. Обезбеђивање разноврсних начина информисања и укључивања родитеља о активностима везаних за рад групе (путем родитељског састанка, интерактивног паноа, флајера, брошура, дигиталних технологија...)	Информисање и укључивање родитеља о теми/пројекту	Васпитачи, Медицинске сестре васпитачи, Стручни сарадници	Септембар Децембар, Март, Јун 2019-2020.	Записник са родитељског састанка Радна књига
	Информисање родитеља о дејем напредовању и мотивацији деце	Васпитачи, Медицинске сестре васпитачи, Стручни сарадници	Септембар Децембар, Март, Јун 2019-2020	
	Информисање родитеља у циљу заштите дејих права	Директор, Помоћник директора, Стручни сарадници Васпитачи, Медицинске сестре васпитачи	Септембар Децембар, Март, Јун 2019-2020.	

План евалуације за 2.3.1.

Критеријуми успеха	Инструменти	Носиоци	Динамика	
Родитељи су информисани о активностима везаних за рад групе	Упитник за родитеље или интервју са родитељима, Записник са родитељског састанка	Актив за Развојно планирање	Фебруар/Јун Август 2020.	
Задатак	Активности	Носиоци	Динамика	Докази
2.3.2 Развијање разноврсних нивоа сарадње и грађење односа са породицом и локалном заједницом	Испитивање потреба и развијање дијалога са родитељима о различитим начинима укључивања породице	Васпитачи, Медицинске сестре васпитачи	Септембар Децембар, Март, Јун 2019-2020. и у току године	Анкете за родитеље
	Примена сазнања са семинара „Родитељи	Васпитачи	Септембар 2019.-Август	Извештај о сарадњи с

	као партнери у васпитно-образовном рада“		2020.	породицом
	Пружања подршке у остваривању васпитне улоге породице (тематски родитељски, отворена врата, разговори)	Директор, помоћник директора, Стручни сарадници, Служба превентиве и исхране	Септембар 2019.-Август 2020.	План сарадње с породицом, Извештај о сарадњи с породицом
	Коришћење ресурса локалне заједнице за учење у аутентичном окружењу у поподневним сатима са родитељима (јаслене, млађе, средње групе)	Васпитачи, медицинске сестре васпитачи, родитељи и деца	Септембар 2019.-Август 2020. у складу са темом пројектом	План сарадње са локалном заједницом, Извештај о сарадњи са породицом

План евалуације за 2.3.2.

Критеријуми успеха	Инструменти	Носиоци	Динамика
Испитане потребе и интересовања родитеља	Анкета	Актив за Развојно планирање	Фебруар/Јун Август 2019-2020.
Примењена сазнања са семинара и развијени нови облици сарадње	Извештај о сарадњи са породицом	Актив за Развојно планирање	Фебруар/Јун Август 2019-2020.
Унапређен програм сарадње	Записник са Тима за Развојно планирање	Актив за Развојно планирање	Фебруар/Јун Август 2019-2020.
Развијена саветодавно-васпитна улога у пружању подршке породици	Радна књига стручног сарадника, Извештај о раду стручног сарадника	Актив за Развојно планирање	Фебруар/Јун Август 2019-2020.
Искоришћени ресурси локалне средине у поподневним сатима са родитељима	Извештај о сарадњи са породицом, Извештај о сарадњи са локалном средином	Актив за Развојно планирање, Стручни актив васпитача, Стручни актив медицинских сестара васпитача	Фебруар/Јун/ Август 2019-2020.

ОБЛАСТ: ПРОФЕСИОНАЛНА ЗАЈЕДНИЦА УЧЕЊА

Задатак	Активности	Носиоци	Време	Докази
----------------	-------------------	----------------	--------------	---------------

3.1.1. Неговати конструктивну комуникацију и односе поштовања, поверења и уважавања и оснажити тимске улоге у складу са потенцијалима	Увођење интернет мреже у вртићима (у складу са могућностима)	Директор, стручна служба	Током 2019-2020.	Уведена интернет мреже
	Набавка компјутера у свим вртићима	Директор, стручна служба	Током 2019-2020.	Набављени компјутери
	Обука запослених за коришћење информационо-комуникационих технологија	Директор, стручна служба	Током 2019-2020.	Сертификат, списак запослених
	Јачање тимског духа и оснаживање тимова за подстицање равномерне расподеле одговорности и обавеза унутар тимова и актива	Тим за професионални развој	Према плану рада тимова	Записници са стручних органа
	Осмислити „Водич“ за упознавање новопримљеног особља који подразумева пружање подршке од стране актива објекта и Установе	Тим за професионални развој	Октобар 2019.	Израђен Водич
	Размена искуства и критичка самопроцена рада ментора и приправника на нивоу установе	Тим за професионални развој, Актив ментор-приправник	Септембар Децембар Март Јун 2019-2020.	Записник са састанка ментор-приправник
	Организовање укључивања других људи различитих професија и деце различитог узраста у	Васпитачи, медицинске сестре (васпитачи)	На почетку и у току трајања пројекта	План сарадње са локалном заједницом

	предшколском окружењу (родитељи волонтери, студенти, други одрасли....)			
--	---	--	--	--

План евалуације

Критеријум успеха	Инструмент	Носиоци	Динамика	
Обезбеђени услови и могућности за употребу дигиталне технологије и унапређена комуникација	Записници стручних органа	Тим за професионални развој, Актив за Развојно планирање	Фебруар /Јун /Август 2020.	
Задужења и одговорности су равномерно распоређени унутар тима	Записници стручних органа	Тим за професионални развој, Актив за Развојно планирање	Фебруар /Јун/Август 2020.	
Израђен и примењен водич	Новопридошло особље је прилагођено на нову Средину	Тим за професионални развој, Актив за Развојно планирање, Педагошки колегијум	Фебруар 2020.	
Реализвани програм ментор приправник и оспособљен приправник за самосталан рад	Записници са састанака	Тим за професионални развој, Актив за Развојно планирање	Фебруар /Јун/Август 2020.	
Реализован програм сарадње	Извештај о реализованој сарадњи са породицом, локалном заједницом	Актив за Развојно планирање, Стручни активи васпитача, васпитача ппп и сестара	Фебруар /Јун/Август 2020.	
Задатак	Активности	Носиоци	Динамика	Докази
3.2.1. Оснаживање и неговање климе поверења и заједништва	Подстицање размене на релацији васпитач-стручни сарадник на основу узајамних увида у васпитну праксу на нивоу установе/ објеката/радних јединица	Васпитачи стручни сарадници, Стручни активи васпитача, васпитача ппп и сестара, Тим за самовредновање	Према плану рада стручних/ узрасних актива	Записници са стручних органа

План евалуације за 3.2.1.

Критеријуми успеха	Инструменти	Носиоци	Динамика
---------------------------	--------------------	----------------	-----------------

Реализована размена	Радна књига, Записници актива, Записници тимова	Актив за развојно планирање, Тим за професионални развој	Фебруар /Јун/Август 2020.	
Задатак	Активности	Носиоци	Динамика	Докази
3.3.1. Оснаживање запослених за преиспитивање компетенција и критичко сагледавање праксе кроз заједничка истраживања и процес рефлексије	Васпитачи и стручни сарадници континуирано преиспитују квалитет програма (средину за учење, квалитет односа, заједничко учешће у грађењу средине...)	Тим за професионални развој, Стручни актив васпитача, васпитача ппп и медицинских сестара васпитача	Октобар и Јануар 2019/2020.	Записници са стручних актива и тимова
	Унапређивање процеса самопроцене компетенција, самовредновања квалитета рада	Тим за професионални развој, Тим за обезбеђивање квалитета и развоја Установа	Јун 2020.	Записници са стручних актива и тимова
	Унапређење хоризонталног вредновања	Тим за обезбеђивање квалитета и развоја Установе, Тим за самовредновање	Септембар 2019-Август 2020.	Записници са стручних актива и тимова
План евалуације за 3.3.1.				
Критеријуми успеха	Инструменти	Носиоци	Динамика	
Запослени су оснажени за самопроцену	Радна књига Записници актива и стручних органа	Тим за професионални развој, Актив за развојно планирање	Фебруар /Јун/Август 2020.	
Оснажени запослени за самопроцену	Радна књига Записници актива и стручних органа	Тим за професионални развој, Актив за развојно планирање	Фебруар /Јун/Август 2020.	
Унапређено хоризонтално вредновање	Записници актива	Тим за обезбеђивање квалитета и развоја Установа, Тим за самовредновање, Актив за развојно планирање	Фебруар /Јун/Август 2020.	
Задатак	Активности	Носиоци	Динамика	Докази
3.4.1. Креирање професионалне	Програмско повезивање	Стручни актив васпитача, васпитача ппп	Према плану стручног	Реализован пројекат између

заједнице учења у Установи	медицинских сестара-васпитача и васпитача кроз реализацију заједничких пројеката на нивоу објекта	и медицинских сестара васпитача	усавршавања	сестара и васпитача
	Размена примера добре праксе у овиру тематског и пројектног планирања између медицинских сестара васпитача и васпитача на стручним активима	Стручни актив васпитача, васпитача ппп и медицинских сестара васпитача	У складу са планом рада актива сестара и васпитача	Записници са стручних актива и тимова
	Примена резултата истраживања у циљу унапређења развоја детета	Тим за професионални развој	Октобар 2019.	Реализована примена истраживања у раду

План евалуације за 3.4.1.

Критеријуми успеха	Инструменти	Носиоци	Динамика	
Реализовани пројекти и истраживања на нивоу вртића	Записници актива и тимова	Тим за професионални развој, Актив за развојно планирање	Фебруар /Јун/Август 2020.	
Примењени примери добре праксе у раду	Књига рада, Записници стручних органа	Стручни актив васпитача, васпитача ппп и медицинских сестара васпитача, Актив за развојно планирање	Фебруар /Јун/Август 2020.	
Унапређен васпитно образовни рад и дечји развој	Књига рада Записници актива Дечји портфолио Групни портфолио	Тим за професионални развој, Актив за развојно планирање	Фебруар /Јун/Август 2020.	
Задатак	Активности	Носиоци	Динамика	
3.4.2 Испитивање потреба и компетенција запослених за стручним усавршавањем и реализација у складу са утврђеним	Анализа компетенција и избор семинара стручног усавршавања који су релевантни за развијање рефлексивне праксе и професионално оснаживање	Тим за професионални развој	Јун 2020.	Образац за процену компетенција, Записник са Тима за професионални развој
	Примена свих облика стручног усавршавања у развијању програма васпитно-образовног	Стручни сарадници Васпитачи, Медицинске сестре васпитачи	Септембар 2019- Август 2020.	Извештај о стручном усавршавању, Радна књига

	рада		
--	------	--	--

План евалуације за 3.4.2.

Критеријуми успеха	Инструменти	Носиоци	Динамика	
Израђен план стручног усавршавања на основу анализираних компетенција	Образац за самопроцену компетенција, Записници тима за професионални развој	Тим за професионални развој, Актив за Развојно планирање	Фебруар /Јун/Август 2020.	
Видљива примена стручног усавршавања у раду	Књига неге и васпитно-образовног рада, Фотодокументација, Записник са Актива за Развојно планирање	Тим за професионални развој, Актив за Развојно планирање	Фебруар /Јун/Август 2020.	
Задатак	Активности	Носиоци	Динамика	Докази
3.5.1 Иницирање и развијање сарадње са локалном заједницом у циљу промоције установе и права детета	Подстицање васпитача на коришћење непосредног окружења вртића у реализацији васпитно-образовног рада са родитељима као партнерима	Стручни сарадници Васпитачи, Медицинске сестре васпитачи, директор, помоћник директора	У складу са темом/ пројектом	Извештај о сарадњи са породицом
	Подстицање васпитача на планирање и реализацију активности у локалној заједници које промовишу рад установе и дечја права са родитељима као партнерима	Стручни сарадници, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, директор, помоћник директора	Према плану сарадње са локалном заједницом	Извештавај о сарадњи са локалном заједницом

План евалуације за 3.5.1.

Критеријуми успеха	Инструменти	Носиоци	Динамика
Васпитачи развијају програм користећи непосредно окружење вртића	Радна књига, Извештај о реализованој сарадњи	Стручни актив васпитача, васпитача ппп и медицинских сестара васпитача, Актив за Развојно планирање	Фебруар /Јун/Август 2020.
Промовисана Установа и дечја права	Фото документација и Књига рада	Актив за Развојно планирање	Фебруар /Јун/Август 2020.

Задатак	Активности	Носиоци	Динамика	Докази
3.5.2 Јачање сарадње са основним школама	Присуство представника школе на родитељском састанку „Припрема деце за полазак у школу“	Стручни сарадници, васпитачи, представници школе, Стручни актив ппп	Према плану транзиције са основним школама	Записник, Фото документација
	Састанци стручне службе ПУ „Ђулићи“ и основних школа у оквиру транзиционог плана	Стручни сарадници, васпитачи, представници школе	Фебруар 2020.	Записник, Фото документација

План евалуације за 3.5.2.

Критеријуми успеха	Инструменти	Носиоци	Динамика
Представници школе су упознати са припремом деце за полазак у први разред	Позив школе, Записник са родитељског састанка ППТ презентација, Фотодокументација	Актив за Развојно планирање, Стручни актив васпитача ппп	Фебруар /Јун/Август 2020.

ОБЛАСТ : УПРАВЉАЊЕ И ОРГАНИЗАЦИЈА

4.1.1. Директор иницира, успоставља и подржава сарадњу са локалном заједницом	Подстицање васпитача на планирање и реализацију активности у локалној заједници са родитељима као партнерима	Директор, Стручни сарадници Васпитачи, Медицинске сестре васпитачи	Према плану сарадње са локалном заједницом	Извештај сарадњи са локалном заједницом
	Стварање услова за реализацију васпитно-образовног рада у локалној заједници	Директор, Стручни сарадници Васпитачи, Медицинске сестре васпитачи	Према плану сарадње са локалном заједницом	Извештај сарадњи са локалном заједницом

План евалуације за 4.1.1.

Критеријуми успеха	Инструменти	Носиоци	Динамика
Програм се развија програм се развија уз коришћење ресурса локалне заједнице	Радна књига, Извештај о реализованој сарадњи, фото документација	Тим за квалитет и развој установе, САРП	Фебруар /Јун/Август 2020.
Програм се развија програм се развија уз	Извештај о реализацији годишњег плана рада	Тим за квалитет и развој установе, САРП	Фебруар /Јун/Август 2020.

коришћење ресурса локалне заједнице	Извештај о раду директора		
4.2.1. Стварање услова за коришћење дигиталне технологије у циљу унапређења рада	Стварање услова за употребу дигиталних технологија као средства за олакшану размену информација и унапређења рада	Директор Стручни сарадници Васпитачи, Медицинске сестре васпитачи, помоћник директора	Током 2020.

План евалуације за 4.2.1.

Критеријуми успеха	Инструменти	Носиоци	Динамика
Обезбеђени услови и могућности за употребу дигиталне технологије и унапређена комуникација	Записници стручних органа	САРП Тим за развој квалитета, Педагошки колегијум	Фебруар /Јун/Август 2020.
4.2.2. Креирање професионалне заједнице учења у установи	Стварање услова за континуирано стручно усавршавање и подстицање професионалног развоја	Директор Стручни сарадници Васпитачи, Медицинске сестре васпитачи, помоћник директора	Септембар 2019 - Август 2020.

План евалуације за 4.2.2.

Критеријуми успеха	Инструменти	Носиоци	Динамика
Оснажени васпитачи за реализацију васпитног рада	Записници стручних органа	САРП Тим за развој квалитета, Педагошки колегијум	Фебруар /Јун/Август 2020.

22. ГОДИШЊИ ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

Годишњи план Стручног усавршавања у текућој години реализоваће се у складу са проценом развијености свих стандарда, резултата вредновања и самовредновања установе, самопроцене компетенција, исказаних личних планова професионалног развоја и васпитача, медицинских сестара-васпитача, стручних сарадника, сарадника, помоћника директора и директора. Годишњи план Стручног усавршавање оствариваће законом предвиђене компетенције за професионални развој васпитача, медицинских сестара-васпитача, стручних сарадника, сарадника, помоћника директора и директора.

Приоритетни задаци:

1. Праћење примене садржаја са обуке „Вртић као сигурно и подстицајно окружење за учење и развој

2. Праћење формирања подстицајног физичког окружења у складу са темом/пројектом
3. Праћење примене пројектног приступа у раду
4. Развој истраживачког приступа у раду
5. Континуирана примена садржаја стручног усавршавања

У плану су приказани облици стручног усавршавања којим ће се развијати компетенције запослених које се односе на развој вештина за подучавање и учење, подршке развоја личности детета и комуникације и сарадње.

Годишњи план Стручног усавршавања у установи

Облик стручног усавршавања/Назив теме	Реализатор	Месец реализације	Ниво	Бодови
Приказ пројекта „Мајсторије“ – подстицајна физичка средина кроз грађење односа на релацији родитељ-дете-васпитач	Виолета Ђерговић Светлана Станојевић Цица Каменовић Зора Дангубић Маријана Шкрјанец Тања Јовановић	IX 2019.	САВ, САВ ППП САМС	12
Приказ пројекта: „Препознајмо разлике да бисмо се упознали“	Бојан Ђирић Марина Јовановић Данијела Белић	IX 2019.	САВ, САВ ППП САМС	12
Приказ пројекта: „Кућни послови и занимања људи“ - превазилажење родних стереотипа код деце предшколског узраста	Радмила Ђурић Селена Јовановић	IX 2019.	САВ, САВППП САМС	12
Приказ пројекта: „Путујемо“ – развијање интеркултуралности код деце предшколског узраста	Сузана Витомировић Сузана Ђорђевић Илић	IX 2019.	САВ, САВППП САМС	12
Реализација едукативне радионице по туђем сценарију: „Славимо различитост“	Санела Ђорђевић Добрица Марковић	IX 2019.	САВ, САВППП	8

Реализација едукативне радионице по туђем сценарију: „Другачији па шта“	Сања Микановић Слађана Митуловић	IX 2019.	САВ, САВППП	8
Приказ примене садржаја пројектног типа са обуке „Вртић као сигурно и подстицајно окружење за учење и развој“ – „Развијање дечјих компетенција за социо-емоционално учење“	Анита Богдановић Милена Петковић	X 2019.	САВ, САВППП	12
Приказ пројекта: „Подршка социо-емоционалном учењу кроз бајке и приче“	Биљана Николић Марина Младеновић	X 2019.	САВ, САВППП САМС	12
Реализација едукативне радионице по туђем сценарију: „Самопоштовање код деце“	Јасмина Миленковић Сандра Станковић	X 2019.	САВ, САВППП	8
Приказ пројекта „Примери добре праксе кроз игре и активности социо-емоционалног учења“	Катарина Цветковић Софтић Милица Ђорђевић	X 2019.	САВ, САВППП , САМС	12
Реализација едукативне радионице по туђем сценарију: „Самосталност и аутономија“	Јелена Живић Анета Петковић	X 2019.	САВ, САВППП	8
Реализација едукативне радионице по туђем сценарију: „Саморегулација“	Јасна Петровић Гордана Михајловић	X 2019.	САВ, САВППП	8
Приказ пројекта „Проговаралица“ – грађење односа и размена искуства у циљу подршке дечјем развоју	Бојан Ћирић Виолета Ђерговић	X 2019.	САМС	12
Приказ примене садржаја пројектног типа са обуке „Вртић као сигурно и подстицајно окружење за учење и развој“ – „Примери добре праксе у развоју	Биљана Грбић Марина Поповић	XI 2019.	САВ, САВППП САМС	12

различитости и социо-емоционалног учења у млађој групи“				
Приказ примене садржаја пројектног типа са обуке „Вртић као сигурно и подстицајно окружење за учење и развој“ – „Примери добре праксе у развоју различитости и социо-емоционалног учења кроз грађење партнерства са породицом“	Јованка Цановић	XI 2019.	САВ, САВППП САМС	12
Приказ примене садржаја пројектног типа са обуке „Вртић као сигурно и подстицајно окружење за учење и развој“ – „Консултације са децом у циљу уважавања дечјих права“	Соња Стокић	XI 2019.	САВ, САВППП САМС	12
Приказ примене садржаја пројектног типа са обуке „Вртић као сигурно и подстицајно окружење за учење и развој“ – „Улога породице у изградњи сигурног и подстицајног окружења у вртићу“	Фадила Ђуг	XI 2019.	САВ, САВППП САМС	12
Приказ пројекта „Ликовне игарије кроз бајке“	Анита Јанковић	XII 2019.	САВ, САВППП	12
Приказ пројекта „Од листа до...“	Селена Ристић	XII 2019.	САВ, САВППП	12
Приказ пројекта: „Пропрчанко“ – грађење односа на релацији дете одрасли у циљу подршке дечјем развоју	Весна Миленковић Снежана Ивановић Татјана Вучковић Бојан Ђирић	XII 2019.	САВ, САВППП	12
Приказ пројекта: Снимак угледне активности “Саобраћајна	Сузана Ђирић	XII 2019.	САВ, САВППП	8

средства - подела“				
Приказ примене израђеног дидактичког средства „Едукативне игре“	Данијела Соколовић	XII 2019.	САВ, САВППП	10
Приказ пројекта „Сеоско имање“	Вањица Тошић Бранка Лачевић Сузана Ђоковић Ивана Голубовић	XII 2019.	САМС	12
Приказ едукативне радионице по туђем сценарију обједињена примена сазнања са обуке „1,2,3 Крени“ и представљање књиге „Сафари духа“	Слађана Ђокић	XII 2019.	САМС	8+6
Приказ пројекта „Од баште до тањира“	Сузана Антић Весна Јеремић	XII 2019.	САМС	10
Приказ пројекта „Човек“	Драгана Гроздановић Слађана Спирић	I 2020.	САВ, САВППП	12
Приказ пројекта „Истраживачка јесен“	Данијела Костић Марија Секулић	I 2020.	САВ, САВППП	12
Приказ пројекта „Мој град“	Тања Крстић Тијана Голубовић Мицић	I 2020.	САВ, САВППП	12
Приказ пројекта „Од куће до вртића“	Марина Јовановић Анка Рајковић	I 2020.	САВ, САВППП	12
Приказ примене израђеног дидактичког средства „Новогодишњи мотиви“	Негица Мијалковић	I 2020.	САМС	10
Приказ пројекта „Авантура малог свитца у свету лопти“	Милица Грујић Шкрјанец Марина Младенов	I 2020.	САМС	12

	Ивана Младеновић Љубинка Илић Ана Тодоровић			
Приказ пројекта „Моја породица“	Биљана Тодоровић	II 2020.	САВ, САВППП	12
Приказ пројекта „Књига“	Лидија Антић Зорица Крстић	II 2020.	САВ, САВППП	12
Приказ пројекта „Камиони“	Наташа Младеновић	II 2020.	САВ, САВППП	12
Приказ пројекта „Моје тело кроз истраживање“	Жељка Станковић Анита Јовановић Маријана Шкрјанец	II 2020.	САВ, САВППП	12
Приказ пројекта „Реализација пројекта вор-а кроз посету породици“	Круница Јанчић Зорица Николов	II 2020.	САМС	12
Приказ израђеног дидактичког средства „Фина моторика“	Смиљана Ђорђевић Слађана Живковић	II 2020.	САМС	10
Приказ пројекта „Птице“	Селена Станојевић	III 2020.	САВ, САВППП	12
Приказ пројекта „Примена интегрисаног приступа у васпитно-образовном раду“	Невена Пантић	III 2020.	САВ, САВППП	12
Приказ књиге „Тумачење бајки“	Невенка Глишић	III 2020.	САВ, САВППП	10
Приказ пројекта „Пекар“	Милица Ристић	III 2020.	САМС	12
Приказ примене израђеног дидактичког средства „Маске	Евица Ристић	III 2020.	САМС	10

животиња“				
Приказ пројекта „Мали метеоролози“	Соња Филиповић	III 2020.	САМС	12
Угледна активност „Упознајемо домаће животиње“	Драгана Вучковић	III 2020.	Актив вртића Љиљан	10
Приказ пројекта „Екологија“	Марина Рајковић Добринка Младеновић	IV 2020.	САВ, САВППП	10
Приказ примене приручника за самохране родитеље	Мирјана Живковић	IV 2020.	САВ, САВППП	10
Угледна активност „Обрада песме – У Милице...“	Најденка Милановић	IV 2020.	Актив вртића Љиљан	10
Угледна активност „Пролеће у мом дворишту“	Татјана Јефтић	IV 2020.	Актив вртића Љиљан	10

Стручно усавршавање ван установе

Акредитовани семинар „Тимски рад у процесу планирања“	IX	васпитачи стручни сарадници помоћник директора директор
Акредитовани семинар „Подршка развоју критичког мишљења на раном узрасту“ модул 1	X	васпитачи стручни сарадници помоћник директора директор
Акредитовани семинар за медицинске сестре васпитаче	у договору са реализаторима	медицинске сестре стручни сарадници, помоћник директора, директор
Стручна конференција медицинских сестара васпитача	X, VI	медицинске сестре васпитачи стручни сарадници, помоћник

		директор, директор
Стручна конференција медицинских сестара на превентиви	XI, V	медицинске сестре на пзз стручни сарадници, помоћник директора, директор
Стручни сусрети стручних сарадника предшколских установа	XI	стручни сарадници
Стручна конференција васпитача	XII	васпитачи, помоћник директора, директор, стручни сарадници
Акредитовани семинар	III	васпитачи, медицинске сестре васпитачи стручни сарадници, помоћник директор , директор
Стручна конференција васпитача	XII, IV	васпитачи, помоћник директора, директор

У зависности од понуде семинара и финансијских средстава реализоваће се предавања и обуке за раднике правне службе, финансијско-административне службе, службе превентивно-здравствене заштите и нутриционисте – дијететичара.

Начин праћења реализације Годишњег плана стручног усавршавања :

- Записници Стручних актива медицинских сестара
- Записници Стручних актива васпитача
- Записници Стручних актива васпитача припремних предшколских група
- Спискови присутности на Стручним активима
- База података професионалног развоја
- Power Point презентација
- Лични план професионалног развоја медицинских сестара-васпитача, васпитача и стручних сарадника у личном портфолиу запосленог
- Лични извештај о реализацији плана професионалног развоја медицинских сестара-васпитача, васпитача и стручних сарадника у личном портфолиу запосленог
- Извештај о реализацији Годишњег плана стручног усавршавања

План стручног усавршавања директора приказан је у оквиру Плана професионалног развоја директора као посебан документ.

23. ПЛАН МАРКЕТИНГА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ

Облик	Активности/начини	Место	Време	Реализатори/ носиоци
Интерни	Поделом флајера са саветима за адаптацију деце, инклузију, заштиту деце и остале теме	„Ђурђевак“ Општи родитељски	Током године VI 2020.	Стручни сарадници Админ.радници при пријему докумената
	Изложбе децјег стваралаштва у Установи	Објекти установе	Током године	Васпитно особље
	Интерактивни панои за родитеље	Објекти установе		Васпитно особље, м.с. на превентивном раду, стручни сарадници
Екстерни	Објављивање информација о раду на сајту установе	Сајт		Директор Стручни сарадници Васпитно особље
	Објављивање информација о раду на локалним радио и тв станицама	Локалне радио и тв станице		
	Гостовања на локалним и регионалним радио и тв станицама	Локалне и регионалне радио и тв станице		
	Иницирање и ућешће у манифестацијама у локалној заједници у циљу видљивости установе у локалној заједници	Локална заједница	Према палну сарадње са локалном заједницом, у зависности од теме и актуелних догађаја	Тим за развој квалитета
	Израда и подела Информатора о раду, понуди програма и услуга, часописа...	Установа	Током године	Васпитно особље, стр. сарадник, директор
	Изложбе децјег стваралаштва	Локална заједница	Сходно теми	Васпитно особље, стр. сарадник, директор
Акције и активности у	Окружење вртића	Сходно	Васпитно особље, стр.	

непосредном окружењу вртића		плану	сарадник, директор
--------------------------------	--	-------	--------------------

24. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА УСТАНОВЕ

ОБЛАСТ ПРАЋЕЊА	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА	ДИНАМИКА/НИВО
Материјално-технички услови	Тим за развој квалитета. служба рачуноводства	Увидом и анализом документацију	Месечно/колегијум према плану рада тима
Људски ресурси	Директор, васпитачи-главни васпитачи, секретар	Увидом и анализом документацију	Свакодневно
Организација васпитно-образовног рада	Педагошки колегијум, ВОВ, тим за развој квалитета, тим за професионални развој	Увидом и анализом документације	колегијуми, тимови - према плану
Програми и услуге	Педагошки колегијум, Тим за развој квалитета актив васпитача и мед.сестара	Увидом и анализом документације	Два пута годишње
Самовредновање	Педагошки колегијум, ВОВ, Тим за развој квалитета	Увидом и анализом документације	Према плану рада ТСВ и тима за развој квалитета
Развојно планирање	Педагошки колегијум, Тим за развој квалитета, Стручни актив за развојно планирање ВОВ	Увидом и анализом документације	Према плану САРП
Рад стручних органа и стручног сарадника	Педагошки колегијум, Тим за развој квалитета и тим за професионални развој ВОВ	Увидом и анализом документације	Према плану рада актива, извештаји, записници
Сарадња са породицом и локалном заједницом	Директор, помоћник директора, стр. сарадник, Педагошки колегијум, ВОВ	Увидом и анализом документације	Према плану сарадње, и према потреби

Образложење

Директорка ПУ „Ђулићи“, доставила је Скупштини града Зајечара захтев за усвајање Годишњег плана рада ПУ „Ђулићи“ за период септембар 2019. - август 2020. године.

Годишњи план рада ПУ „Ђулићи“ за период септембар 2019. - август 2020. године усвојен је на седници Управног одбора установе Одлуком број: 7191 од 12.09.2019. године.

Чланом 32. став 1. тачка 8) Закона о локалној самоуправи, прописано је да Скупштина општине, односно града, у складу са законом оснива службе, јавна предузећа, установе и организације, утврђене статутом општине, односно града, и врши надзор над њиховим радом.

Чланом 40. став 1. тачка 62) Статута града Зајечара прописано је да Скупштина града, у складу са законом, разматра и усваја годишње извештаје о раду јавних предузећа, установа и других служби чији је оснивач или већински власник Град.

Градско веће града Зајечара разматрало је Годишњи план рада ПУ „Ђулићи“ за период септембар 2019. - август 2020. године и утврдило да је исти сачињен и поднет у складу са прописима за обављање ове врсте делатности.

У складу са наведеним, Градско веће града Зајечара предлаже Скупштини града Зајечара да размотри и донесе Решење о давању сагласности на Годишњи план рада ПУ „Ђулићи“ за период септембар 2019. - август 2020. године.

ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА ЗАЈЕЧАРА

ПРЕДСЕДНИК
Бошко Ничић





ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА "ЂУЛИЋИ"

Насеље Краљевица ББ 19000 Зајечар

Телефон: 019/432-386, 019/441-172

Факс: 019/441-173

djuliczajecar@gmail.com, djulici@ptt.rs

www.djuliczajecar.com

Број : 7191

Датум : 12.09.2019. год.

На основу члана 67. ст.1.т.2. Статута Предшколске установе "Ђулићи" Зајечар, Управни одбор установе на својој седници одржаној дана 12.09.2019. године, једногласно је (свих 8 присутних чланова су гласали за) донео следећу :

О Д Л У К У

1. **ДОНОСИ СЕ** Годишњи план рада установе за период септембар 2019. године – август 2020. године.
2. Годишњи план рада Установе је саставни део ове Одлуке.

О б р а з л о ж е њ е

Након израде Годишњег плана рада установе за период септембар 2019- август 2020. годину, његовог разматрања на седници Педагошког Колегијума Установе одржаној 03.09.2019. године, разматрања на седници Васпитно-образовног већа Установе одржаној 03.09.2019. године и давања сагласности Савета родитеља дана 10.09.2019. године, Управни одбор Установе је на основу Закона о основама система образовања и васпитања и Статута установе одлучио као у изреци одлуке.

ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА
Јовановић Сузана

