

**ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА
"Ната Вељковић" – Крушевац**



**ГОДИШЊИ ПЛАН
РАДА**

За радну 2016/17.годину

e-mail: admin@nataveljkovic.edu.rs

web: www.nataveljkovic.edu.rs

САДРЖАЈ

1.УВОД.....	6
1.1. Стање и ниво развијености делатности Установе.....	6
1.2. Основни проблеми који су изражени у остваривању делатности.....	7
2. ПОТРЕБЕ ПОРОДИЦА И ДЕЦЕ У ГРАДУ.....	8
3. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ	
ДЕЛАТНОСТИ.....	9
3.1. Објекти за децу.....	9
3.2. Преглед других (прилагођених) простора за рад са децом.....	10
3.3. Објекти за припрему хране.....	12
3.4.Објекти за одмор и рекреацију.....	12
3.5. Стање опремљености.....	12
3.5.1. Средства за реализацију васпитно-образовног рада.....	15
4. ЗАДАЦИ НА УНАПРЕЂИВАЊУ УСЛОВА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ	
ДЕЛАТНОСТИ.....	17
4.3. Набавка и израда играчка и дидактичког материјала.....	17
4.4. План развојних активности за текућу радну годину.....	18
4.5. Годишњи план самовредновања.....	30
5. ОБЛИЦИ РАДА СА ДЕЦОМ.....	34
5.1. Целодневни и полудневни.....	34
5.2. Посебни и специјализовани програми које организује ПУ.....	40
5.3. Услуге породици и деци.....	40
5.4. Број деце са развојним сметњама и/или Мишљењем Комисије за процену потреба за пружањем додатне образовне, здравствене или социјалне подршке детету.....	41
5.5. Обухват деце из осетљивих група на нивоу Установе.....	41
5.6. Број деце на листи чекања.....	41
6.ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА.....	42
6.1.Начин рада Установе.....	42
6.2. Радно време установе и објектата.....	42
7.КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА.....	44
7.1. Преглед броја запослених према профилима стручности.....	44
7.2.1. Структура 40 – часовног радног времена директора.....	46
7.2.2. Структура 40-часовне радне недеље стручних сарадника.....	46
7.2.3. Структура 40 – часовне радне недеље организатора Драмске играонице-Позориште лутака.....	47
7.2.4.Структура 40 – часовне радне недеље координатора у реализацији ППП.....	47
7.3. Кадровска структура запослених.....	48
7.4.Распоред радника са шифрама у ВОР-у и структура 40-часовне радне недеље васпитача и медицинских сестара.....	69
8. ПОНУДА ПРОГРАМА И УСЛУГА.....	88
8. 1. Програм неге и васпитања деце узраста до три године.....	88
8.2. Програм васпитно-образовног рада са децом узраста од 3 године до укључивања у програм припреме за школу.....	89
8.3. Припремни предшколски програм.....	91
8.4. Васпитно-образовни рад са децом са развојним сметњама у редовним васпитним групама – инклузија.....	92

8.5. Рад са децом на болничком лечењу.....	94
8.6. Врсте и начини остваривања посебних, специјализованих програма и других облика рада и услуга које остварује Установа	95
8.6.1. Посебни програми	95
8.6.2. Специјализовани програми.....	95
8.6.3. Услуге породици са децом раног узраста	96
8.6.4. Повремени програм.....	97
План рекреативног боравка и излета деце у вртићу "Јеленко" у Рибарској Бањи ..	97
8.6.5. Пригодни програми.....	101
8.7. Програм рада Луткарске радионице.....	103
9. САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ	105
10. САРАДЊА СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ	112
10.1.План сарадње Установе локалном самоуправом	116
10.2.Сарадња са основном школом	117
10.3. План сарадње Установе са Народном библиотеком Крушевац	119
10.4. План сарадње Установе са Народним музејом у Крушевцу.....	120
10.5. План сарадње Установе са Црвеним крстом у Крушевцу.....	121
11.КУЛТУРНЕ И ЈАВНЕ МАНИФЕСТАЦИЈЕ	122
12. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА.....	123
12.1. План рада Васпитно-образовног већа	123
12.2. План рада Педагошког колегијума.....	124
12.3. План рада Актива медицинских сестара.....	126
12.4. План рада Актива васпитача у групама деце од 3 године до укључивања у програм припреме за школу	127
12.5. План рада Актива васпитача реализатора ППП и ПИС	128
12.6. План рада Актива стручних сарадника и сарадника	129
12.7. План рада Тима за самовредновање	132
12.8. План рада Актива за развојно планирање.....	133
12.9. План рада Тима за стручно усавршавање.....	134
12.10. План рада Тима ментора и приправника	136
12.11. План рада Тима за инклузивно образовање.....	139
12.12.Тим за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања.....	142
12.13. План рада Тима за заштиту животне средине - екокоординатори	145
12.14. План рада Тима за информационо-комуникационе технологије	146
12.15. План рада Актива за развијање Предшколског програма и израду Годишњег плана рада	147
12.16. Група за уређење средине за васпитно-образовни рад и израду дидактичких средстава	148
13.ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА И САРАДНИКА.....	149
13.1. План рада педагога.....	150
13.2.План рада психолога	154
13.3. План рада стручног сарадника за музичко васпитање	157
13.4. План рада стручног сарадника за физичко васпитање	160
13.5. План рада логопеда	163
13.6. План рада координатора у реализацији ППП, посебних и специјализованих програма.....	166
13.7.План рада организатора Драмске играонице – Позоришта лутака	169
13.8. План рада организатора Луткарске радионице	170
14.ПЛАНОВИ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА.....	171
14.1.План рада директора	171

14.2. План рада Управног одбора	173
14.3. План рада помоћника директора	174
14.4. План рада Савета родитеља	175
15. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ДЕЦЕ ОД НАСИЉА ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА	176
16. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ	180
16.1. Стручно усавршавање и праћење остваривања стручног усавршавања васпитно-образовног особља	180
16.2. Потребe и приоритети стручног усавршавања – полазишта за избор одобрених програма и обука, као и организацију стручног усавршавања на нивоу Установе током 2016/2017.....	182
16.3. Обавезно стручно усавршавање	183
16.4. Праћење остваривања стручног усавршавања васпитно-образовног особља... 184	
16.4.1. Стручно усавршавање које предузима Установа	184
16.4.2. Стручно усавршавање у оквиру признатих програма и стручних скупова	186
17. ЗАДАЦИ НА РЕАЛИЗАЦИЈИ ОСНОВА ПРОГРАМА СОЦИЈАЛНОГ РАДА	188
18. ПРОГРАМ ПРЕВЕНТИВНО-ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ	189
18.1. Задаци превентивних сестара у реализацији садржаја превентивно-здравствене заштите	190
18.2. План рада превентивне сестре-физиотерапеута.....	193
19. ИСХРАНА, БРОЈ И ВРСТА ОБРОКА	194
19.1 Циљеви и задаци исхране предшколске деце.....	194
19.2. Оперативни задаци нутрициониста.....	195
19.3. Број и врста оброка	197
20. ПЛАН ПРАЋЕЊА ОСТВАРИВАЊА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА.....	198

ПУ „Ната Вельковић“
УПРАВНИ ОДБОР
УО Бр:01 /16
Датум: 14.09.2016.
Крушевац

На основу члана 89 Закона о основама система образовања и васпитања („Сл.гл.РС“ број 72/09, 52/11 и 55/13) и чл.32.став 1.тачка 2. Статута Предшколске Установе „Ната Вельковић“ Крушевац, на седници одржаној 14. Септембра 2016. године Управни одбор Установе донео је:

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА
за радну
2016/2017. годину

Крушевац, септембар 2016 .године

1.УВОД

1.1. Стање и ниво развијености делатности Установе

Предшколска установа „Ната Вељковић“ Крушевац, основана је 1.јануара 1979. године спајањем Дечјег вртића „Пчелица“ и ОУР „Пионир“.

Основна делатност Установе је васпитање, образовање, нега и исхрана превентивно-здравствена и социјална заштита деце узраста од 6 месеци до поласка у школу.

Организована је у форми три организационе целине сходно делатностима којима се баве:

ОРГАНИЗАЦИОНА ЈЕДИНИЦА „ВРТИЋИ“, бави се непосредним васпитно-образовним радом, негом, исхраном, превентивно-здравственом и социјалном заштитом деце узраста од 6 месеци до поласка у школу, укључујући и програме од општег интереса – рад са децом на болничком лечењу.

Рад са децом организован је путем различитих програма: целодневни, полудневни, посебни, специјализовани, повремени, пригодни и програми пружања услуга деци и породици.

ОЈ „ВРТИЋИ“ у свом саставу имају:

- 13 објеката – вртића комбинованог типа: „Невен“, „Звончић“, „Лабуд“, „Колибри“, „Бисери“, „Голуб мира“, „Владо Јурић“, „Наша радост“, „Лептирић“, „Пчелица“, „Дечји клуб“, „Сунце“ и „Лане“.
- 57 група полудневног боравка деце у којима се спроводи обавезни припремни предшколски програм при основним школама и у објектима Установе.
- групу деце на болничком лечењу,
- играоницу „Весели вртић“ која функционише у објекту „Дечји клуб“.

У састав ОЈ „Вртићи“ налазе се и

- **ЛУТКАРСКА РАДИОНИЦА „ПЧЕЛИЦА“**, која производи мекане играчке за потребе вртића и тржишта; бави се педагошко естетским осмишљавањем васпитно-образовне средине; осмишљава очигледна средства потребна за реализацију васпитно-образовног рада, приредби и манифестација; израђује и друга средства за побољшање услова рада (постељине, радне униформе, завесе...)
- **„ДРАМСКА ИГРАОНИЦА- ПОЗОРИШТЕ ЛУТАКА“**, припрема, организује и реализује позоришне представе, приредбе и контакт програме са децом и за децу старијих и припремних група. Са децом систематски организује непосредан рад у сваком од вртића у форми драмских игара под називом „Драмске радионице“.
- **ОБЈЕКТИ ЗА ОДМОР И РЕКРЕАЦИЈУ** – у Сутомору (није у функцији, разматра се могућност реновирања) и у Рибарској бањи (у којем ће се организовати целодневни излети деце и рекреативни боравак деце).

Кроз форму различитих облика рада и птужањем услуга породици, кроз Установу годишње прође више од 5550 деце.

Васпино-образовним радом, негом и исхраном, превентивно-здравственом и социјалном заштитом, различитим облицима и програмима рада Установе обухваћено је 3149 деце, разврстано у 147 група.

ОРГАНИЗАЦИОНА ЈЕДИНИЦА „ПИОНИР“ – за основну делатност има припрему и дистрибуцију хране за децу предшколског узраста. Поред тога, а из делокруга свог производног програма, припрема и дистрибуира ужине за децу основношколског узраста на територији Града Крушевца, преко кантина врши продају пекарских и посластичарских производа грађанима. Кухиња такође врши производњу и продају појединачних поручбина за трећа лица и организује и спроводи исхрану за кориснике Народне кухиње. Кухиња такође врши припрему и дистрибуцију готових јела за објекат „Натина кашика“ у Пасажу.

ОРГАНИЗАЦИОНА ЈЕДИНИЦА „ЗАЈЕДНИЧКЕ СЛУЖБЕ“, обавља стручне, педагошко-психолошке, правне, финансијско-рачуноводствене послове, послове безбедности и здравља на раду, послове одржавања и обезбеђења објеката и друге послове за потребе родитеља, оснивача, пословних партнера и запослених.

1.2. Основни проблеми који су изражени у остваривању делатности

Изражен је проблем недостатка просторија за децу у полудневном боравку у градским вртићима (осим у вртићима „Наша радост“, „Голуб мира“, „Лептирић“ и „Невен“). Рад са децом одвија се у поподневним сатима у просторијама које су користила деца целодневног боравка, тако да долази до преклапања у раду па због тога деца користе вишенаменску салу вртића. Где постоји могућност Установа адаптира неки од постојећих простора у оквиру објекта за адекватан рад ових група.

Установа и оснивач улажу велики напор да на солидном нивоу одржавају објекте и опрему. Ипак је потребно доста средстава за инвестиционо одржавање објеката и замену дотрајале опреме. Потребно је и даље улагање да се у свим групама на сеоском подручју остваре основни стандарди за рад, нарочито у хигијенско-санитарном смислу. Планира се и наставак радова на реконструкцијама и обнављању опреме и на градском подручју, у складу са материјалним могућностима.

Установа је, користећи постојеће ресурсе и сопствена средства, у процесу адаптације простора у вртићима *Невен*, *Сунце* и *Лане*. На тај начин ће се повећати капацитет Установе за пријем деце у три васпитне групе, током септембра 2016.год.

У наредном периоду ангажовање Установе ће бити усмерено на превазилажење проблема који се односи на територијалну доступност (групе на сеоском подручју), а у циљу реализације повећања процента обухвата предшколским васпитањем и образовањем деце узраста од 3 године до ППП.

Установа има проблем одржавања простора за боравак деце у полудневним групама на сеоском подручју где се рад одвија у просторијама школе. Услови рада зависе од конкретног и објективног стања школе. У границама својих могућности Установа сарађује са школама у одржавању ових просторија. Одржавање хигијене посебно зависи од ангажовања радника школе као и средствима којим школа располаже.

Објекат у Сутомору није у функцији, али Установа је, у сарадњи са локалном самоуправом, кренула у процедуру довођења намени наведеног објекта.

2. ПОТРЕБЕ ПОРОДИЦА И ДЕЦЕ У ГРАДУ

Укупан број деце у општини Крушевац, узраста од 0 до 6,5 година износи 6999. Рашчлањена по узрасту, популација има следећу структуру:

УЗРАСТ	БРОЈ ДЕЦЕ
1/2 – 3 године	3083
3 – 5,5 година	2815
од 5,5 – 6,5 година	1101

Сагледавање потреба за збрињавањем деце у целодневном или полудневном боравку (понуђени програми различите дужине трајања) остварује се непосредним увидом у поднесене захтеве родитеља/старатеља за укључивање детета у постојећи систем предшколског васпитања и образовања, односно решавањем захтева за отварање нових група које подnose родитељи/старатељи или месне заједнице. Процена потреба је континуирана.

У априлу 2016. године спроведена је анкета за родитеље/старатеље деце старијих васпитних група о избору облика рада за Припремни предшколски програм за радној 2015/16. години. Највећи број анкетираних родитеља/старатеља (90,5%) исказао је потребу за смештајем у целодневном боравку.

Исказане потребе за збрињавањем деце су, у тренутку сачињавања Годишњег плана рада за 2016/2017., у релативно задовољене. У зависности од облика рада има нерешених захтева:

- а) у целодневном боравку 150,
- б) у полудневном боравку, првенствено у групама ван седишта Установе 12.

Исказане потребе за остваривањем права од општег интереса, пре свега рад са децом са сметњама у развоју, са децом без родитељског старања, са децом у насељу „Марко Орловић“, децом на болничком лечењу у граду, децом чији су родитељи корисници МОП-а, боравак трећег детета су у највећој мери а сходно расположивим ресурсима задовољене.

3. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ

3.1. Објекти за децу

Назив објекта	Број	Капацитет		Површина објекта	Површина дворишта	Адреса
		Бр.група	Бр.деце			
<i>Невен</i>	1	17	400	2200	6073	Босанска 21
<i>Звончић</i>	1	8	185	1104	2223	Јована Дучића 7
<i>Лабуд</i>	1	10	225	1081	6157	Војводе Степе 18
<i>Лептирић</i>	1	9	209	1101	5109	Ћирила и Метод.5
<i>Лане</i>	1	2	32			
<i>Колибри</i>	1	7	185	967	1704	Нова Балшићева 6
<i>Бисери</i>	1	9	200	946	4603	Сл.Миловановића2
<i>Н.радост</i>	1	9	210	1122	5493	Слатинска 14
<i>Сунце</i>	1	2	32			
<i>Г.мира</i>	1	8	225	1166	5059	Др.Салка 2
<i>В.Јурић</i>	1	3	70	315	645	Липљанска 7
<i>Пчелица</i>	1	12	280	1520	6864	Ж.Пауновића 10
<i>Дечји клуб</i>	1	4	70	305	400	Обилићева 60

3.2. Преглед других (прилагођених) простора за рад са децом

У складу са Одлуком о мрежи Установе за предшколско васпитање, образовање и исхрану деце „Ната Вељковић“ у Крушевцу на територији Града Крушевца васпитно-образовни рад у полудневном трајању организује се и у ОШ „Вук Караџић“, насељу *Марко Орловић* у просторијама Дома културе МЗ *Расадник* и насељеним местима на сеоском подручју.

Васпитне групе у Мудраковцу и Читлуку организују се у објектима Установе, а васпитне групе у осталим насељеним местима у просторијама при основним школама.

Назив објекта-школе за смештај деце у полудневном боравку	Број радних соба	Површина простора	Капацитет	
			Број група	Број деце
Објекат КЦК „Пионирски парк“	1	36 м ²	2	52
„Бубамара“- простор МЗ „Марко Орловић“	1	45 м ²	1	26
Објекат при ОШ „Ј. Јовановић Змај“ - Мудраковац	2	150 м ²	2	52
Објекат при ОШ „Вук Караџић“	2	151 м ²	3	78
Простор у школи и подручним одељењима ОШ „Кнез Лазар“ – Велики Купци 1. В. Купци 2. Мајдево	1 3	54 м ² 50 м ²		
Простор у школи и подручним одељењима ОШ „Станислав Бинички“ - Јасика 1. Јасика 2. Срње 3. Шанац 4. Велика Крушевица 5. Кукљин	1 1 1 1 1	60 м ² 17 м ² 54 м ² 20 м ² 60 м ²		
Простор у школи и подручним одељењима ОШ „Брана Павловић“ - Коњух 1. Коњух 2. Бела Вода	1 1	100 м ² 45 м ²		
Простор у школи и подручним одељењима ОШ „Васа Пелагић“ – Падеж 1. Крвавица 2. Шашиловац 3. Вратаре	1 1 1	40 м ² 20 м ² 16 м ²		
Простор у школи и подручним одељењима ОШ „В. Станковић Корчагин“ – В. Шилеговац 1. В. Шилеговац 3. Каоник 4. Сушица 5. Ђунис 6. Гревци 7. Рибаре	1 1 1 1 1 1 1	30 м ² 30 м ² 20 м ² 30 м ² 20 м ² 30 м ²		

ПУ „Ната Вельковић“

Простор у школи и подручним одељењима ОШ „Страхиња Поповић“ - Дворане 1.Дворане 2.Модрица 3.Здравиње	1 1 1	20 м ² 20 м ² 25 м ²		
Простор у школи и подручним одељењима ОШ „В. Савић Јан“ - Паруновац 1.Паруновац 2.Гаглово	1 1	30 м ² 36 м ²		
Простор у школи и подручним одељењима ОШ „Јован Јовановић Змај“ 1.Велико Головоде 2.Кобиље	1 1	30 м ² 20 м ²		
Простор у школи и подручним одељењима ОШ „Деспот Стефан“ – Г. Степош 1.Горњи Степош 2.Наупаре 3.Јабланица 4.Доњи Степош	1 1 1 1	28 м ² 32 м ² 40 м ² 80 м ²		
Простор у подручним одељењима ОШ „Свети Сава“ – Читлук 1.Мачковац 2.Глободер	1 1	47 м ² 47 м ²		
Простор у школи и подручним одељењима ОШ „Бранко Радичевић“- Бивоље 1.Бивоље 2.Дедина 3.Макрешане	1 1 1	31 м ² 53 м ² 28 м ²		
Простор у подручним одељењима ОШ „Драгомир Марковић“ 1.Трмчаре	1	22 м ²		
Простор у школи и подручним одељењима ОШ "Жабаре" 1.Жабаре 2.Пепељевац	1 1	40 м ² 63 м ²		
Објекат ПУ „Ната Вельковић“ у Читлуку	2	150 м ²	2	52

3.3. Објекти за припрему хране

Назив објекта	Број	Површина	Капацитет			Адреса
			доручак	ужина	ручак	
„Пионир“	1	1035	2100	4500	2100	Косовска 36

3.4. Објекти за одмор и рекреацију

Ред.број	Назив објекта	Број	Облик рада	Капацитет	Површина објекта	Површина дворишта	Место
1	„Брца“	1	Летов.	50	153	84	Сутоморе
2	„Јеленко“	1	Рек.бор.	80	879	2647	Р.Бања

3.5. Стање опремљености

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

- радне собе
- санитарни чворови за децу и за одрасле
- вишенаменска сала
- канцеларија за васпитаче са библиотеком
- кабинет
- радна просторија за превентивно-здравствену заштиту
- 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 оптималан број столова, столица, креветића, ормана и полица за дидактички материјал, ормана за одлагање креветића, постелина, покривача, тепиха, кутића за игралике активности, играчака, дидактичког материјала, табли, цд плејера и пултова за повијање деце. У оквиру већине соба постоје ограђене терасе. Испред радних соба у холовима налазе се панои за родитеље (фланелографи) и ормарићи за одлагање дечије одеће и обуће. Радне собе и холови оплемењени су дечијим радовима и декорацијама васпитача са дечијим мотивима. Потребна је допуна и замена дотрајале опреме.

БРОЈ РАДНИХ СОБА У ОБЈЕКТИМА

Назив објекта	Бр. радних соба за јаслене групе	Бр. радних соба за васпитне групе	Укупан број радних соба
1."НЕВЕН"	4	11	15
2."ЗВОНЧИЋ"	3	4	7
3."ЛАБУД"	3	5	8
4."ЛЕПТИРИЋ"	2	6	8
5."КОЛИБРИ"	3	4	7
6."БИСЕРИ"	2	5	7
7."НАША РАДОСТ"	3	6	9
8."ГОЛУБ МИРА"	3	6	9
9."ВЛАДО ЈУРИЋ"	1	2	3
10."ПЧЕЛИЦА"	3	8	11
11."ДЕЧЈИ КЛУБ"	1	3	4
12. "ЛАНЕ"	1	1	2
13. "СУНЦЕ"	1	1	2

Назив објекта за полудневни боравак деце	Бр. радних соба
1."ВУК КАРАЦИЋ"	2
2."БУБАМАРА"	1
3.МУДРАКОВАЦ	2
4.ЧИТЛУК	2
5.ПИОНИРСКИ ПАРК	1
6.ПРИЛАГОЂЕНИ ПРОСТОРИ ПРИ ШКОЛАМА ВАН СЕДИШТА УСТАНОВЕ	38

У току радне године Установа ће проширити капацитете, са по једном радном собом у оквиру вртића "Невен" , "Лане" и "Сунце".

У вртићима "Невен", "Наша радост", "Лептирић" и "Голуб мира" постоје посебне радне собе за припремне групе на полудневном боравку деце. У вртићу "Пчелица" за припремну групу на полудневном боравку користи се вишенаменска сала. У осталим вртићима, припремне групе на полудневном боравку користе исте радне собе са групама на целодневном боравку тако да долази до преклапања смена и промене простора за боравак деце. У објектима за полудневни боравак деце у седишту Установе и ван седишта Установе са више група, припремне групе користе исте радне собе али у различитим сменама.

У свим вртићима и објектима за полудневни боравак деце, радне собе су директно повезане са санитарним чвором за децу. Изузетак чине васпитне групе вртића "Пчелица"и "Дечији клуб" и објекти за полудневни боравак деце ОШ "Вук Караџић", Мудраковац и Читлук који везу са санитарним чвором имају преко ходника и у којима две радне собе користе један санитарни чвор. У вртићима "Наша радост", "Голуб мира"

и "Пчелица", припремне групе на полудневном боравку користе санитарни чвор у оквиру друге радне собе.

Санитарни чворови за одрасле налазе се изван радних соба.

Вишенаменска сала користи се за игру, слободне активности, активности физичког васпитања и реализацију приредби и других манифестација. У свим објектима у вишенаменској сали налазе се справе и реквизити за физичко васпитање, АВ средства (телевизор, кућни биоскоп и мини линија) и тепих.

У вртићима "Невен", "Звончић", "Лептирић", "Бисери", "Пчелица" и "Голуб мира" у вишенаменској сали постоји и музички кутак са клавиром. Постоји оптималан број АВ средстава и справа и реквизита за физичко васпитање али у појединим вртићима у седишту и ван седишта Установе потребна је њихова допуна.

Канцеларије за васпитаче између осталог садрже ормане за одлагање документације и гардеробе, библиотеку са стручном литературом, телефон и рачунар. У већини вртића потребно је обновити рачунарску опрему и тиме побољшати систем комуникације.

Кабинети садрже ормане и полице за одлагање и чување дидактичког материјала, играчака и реквизита предвиђених за заједничко коришћење.

Радна просторија за превентивно-здравствену заштиту у свим вртићима садржи орман са материјалом за прву помоћ и висиномер за мерење телесне висине, а у појединим вртићима у оквиру ове собе постоји и педоскоп за утврђивање степена деформитета стопала, вага за мерење телесне тежине, кварцна лампа, лампа за тријажу, лавабо и кревет. У појединим вртићима потребно је допунити опрему за превентивно-здравствену заштиту.

Кухиње садрже потребну опрему и средства за рад, али у појединим вртићима потребно је обезбедити машине за прање судова.

У оквиру вртића "Невен" постоје и друге просторије: канцеларија директора, канцеларија помоћника директора за васпитно-образовни рад, три канцеларије стручних сарадника и сарадника, три канцеларије службе општих послова, три канцеларије службе рачуноводства, три просторије за архивирање материјала опште службе, службе рачуноводства и службе стручних сарадника и сарадника, просторија за саветовалиште за родитеље, портирница са фотокопир апаратом, просторија са серверским рачунаром и пропратним материјалом као и просторија за инсталацију и реинсталацију рачунара и рачунарске опреме. У вртићу се налази и централна библиотека Установе опремљена стручном и дечијом литературом.

У вртићу "Невен" постоји и специјализован информатички кабинет за децу предшколског узраста који садржи четири рачунара и два штампача.

Све канцеларије су опремљене радним столовима, столицама, орманима, потребним материјалом за рад, рачунарима, клима уређајима и телефонима.

У оквиру вртића "Пчелица" постоје и радне просторије луткарске радионице "Пчелица" која садржи опрему, алат и материјал за рад.

У оквиру вртића "Лабуд" налази се просторија за раднике на одржавању са пратећом опремом и средствима за рад.

Сви објекти имају адекватну струјну и водоводну инсталацију, осветљење и систем грејања. Сви вртићи су прикључени на систем централног грејања изузев вртића "Пчелица", који се греје на сопствени котао, вртића "Владо Јурић" и "Буба мара" који се греју на струју и вртића "Лане" и "Сунце" који се греју на гас.

У објектима ван седишта Установе грејање је регулисано на начин на који се греје школа (школски котао, пећи на чврсто гориво), а у Читлуку грејање је на струју (уљани радијатори).

Дворишта вртића садрже: травнате површине, бетонске стазе, комплекс справа за физичко васпитање и адекватну расвету. У двориштима вртића постоје следеће справа металне и дрвене конструкције: тобогани са пешчаником, обичне љуљашке и љуљашке шестосед, клацкалице, мостови, возићи, ракете, вртешке и квадрати за провлачење и пењање. У појединим вртићима потребно је обновити и допунити справа. У вртићу "Невен" започета је обнова дворишта вртића на основу донације Фондације Новак Ђоковић.

Кухиња "Пионир" опремљена је потребном опремом и средствима за обављање основне делатности по стандардима НАССР-а.

У току радне 2014/2015.год. отворен је ресторан "Натина кашика" који садржи опрему и средства за обављање услужне делатности по стандардима НАССР-а.

3.5.1. Средства за реализацију васпитно-образовног рада

Јаслене групе су у складу са узрастом и бројем деце у групи опремљене потребним играчкама, дидактичким материјалом, справама и реквизитима за физичко васпитање, параванима, скривалицама и кутићима. Играчке су лагане, мекане, топлих боја распоређене у соби тако да се налазе на дохват руке деци што пружа могућност да спонтано бирају оно што их интересује односно да сами откривају, комбинују и истражују. У вртићу постоје следеће играчке: *звучне играчке* (звечке, звучне коцке, музичке кутије, шушкалице), *играчке на точковима различитих облика и боја за вучење и гурање*, *играчке са механизмом за навијање*, *разна возила различитих величина*, *лутке* (обичне и гињол), *моделу животиња* од различитог материјала, крупни *конструктори*, *слагалице*, *уметаљке*, *сетови* (фризера, лекара, кухиње, трговине), *сетови за игру у песку*, *слике у паровима*, *сликовнице*, *бојице*, *јастуци* различитих величина, *cd плејери* и *дискови са дечијом музиком*. Од *средстава за физичко васпитање* (на нивоу вртића) постоје: струњаче, лопте и обручи различитих величина, чуњеви, ниски шведски сандуци, шведске клупе, ниске лестве, даске различитих величина, собне клацкалице, собни тобогани, сунђерасти и платнени тунели, стојећи кошеви, конопци и сунђерасти базени са шареним лоптицама.

Васпитне групе су у складу са узрастом и бројем деце у групи опремљене следећим средствима: *музички инструменти* (звечке, штапићи, триангли, бубњеви, кастањете, прапорци, чинеле, даире, металофони, ксилофони, клавири, хармонике), *лутке* (обичне, гињол лутке, лутке на штапу), *позорнице* (на нивоу вртића), *сетови* (кухиње, фризера, доктора, мајстора), *играчке на точковима* (возила различитих величина), ситни и крупни *конструктори* од дрвета и пластике, мекани гумени *конструктори* са текстуром, *моделу животиња* од различитог материјала, *уметаљке*, *низалице*, *слагалице* са мање или више делова, *лото игре* са различитом тематиком (домаће животиње, дивље животиње, годишња доба...), крупније и ситније *мозаик боцке*, *друштвене игре* (домине са сличицама), *сетови за игру у песку*, *прибор за ликовно васпитање* за све технике и *радни листови* који се набављају у сарадњи са родитељима, *едукативни постери* за све области рада, *сликовнице*, *cd плејери*, цртани *филмови*, играни дечији филмови, филмови о животињама и дискови са дечијом (на нивоу вртића), класичном, народном и забавном *музиком*. Од *средстава за физичко васпитање* (на нивоу вртића) постоје: обичне струњаче различитих величина, ролинг струњаче, шведске даске различитих величина, шведске даске са кукама, ниске "А"лестве, високе "А" лестве, рипстоли, шведске клупе са квадратима, шведске клупе са кукама, велики шведски сандуци, мали шведски сандуци, ниске греде, велики и средњи тобогани, кошеви, лопте и обручи различитих величина, врећице масе 500г, вијаче, канапи, чуњеви, палице, сталци за обруче, кантице ходалице, атлетске купе са

палицама, сетови за куглање, сетови за мини голф, мини голови за фудбал, бицикле и санке.

Поред наведених средстава у групама у којима се реализује припремни предшколски програм постоје још и: *логички блокови, дрвени модели геометријских тела, еколошке, саобраћајне и математичке лото игре, саобраћајни полигони, друштвене игре* (домине са бројевима, "Не љути се човече", танграми), *едукативни постери* са тематиком броја, слова и скупова и *клавир књиге* које садрже клавијатуру и нотне текстове.

У објектима ван седишта Установе побољшани су услови рада уређењем простора и допуном опреме и средстава за реализацију васпитно-образовног рада. Групе располажу потребним потрошним материјалом и дидактичким средствима који су у функцији подстицања дечијег развоја, а њихов број, врста и намена прилагођени су потребама васпитно-образовног рада. На тај начин делује се на стално унапређивање и изједначавање услова за живот и рад деце на сеоском и градском подручју.

Побољшавање услова рада, обнављање основне опреме и средстава за васпитно-образовни рад, представљају стални задатак Установе за унапређивање квалитета рада са децом.

4. ЗАДАЦИ НА УНАПРЕЂИВАЊУ УСЛОВА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ

Области 4.1 Инвестиционо одржавање, унапређење и адаптација објеката и дворишта и 4.2 Поправка и набавка опреме наћи ће се у Анексу Годишњег плана рада ПУ *Ната Вељковић* по изради финансијског плана.

4.3. Набавка и израда играчка и дидактичког материјала

Сагледавајући ниво опремљености објеката и радних соба, у овој радној години планира се набавка и израда дидактичког материјала и играчака у складу са материјалним могућностима Установе:

1. Набавка играчака и дидактичког материјала

- крупни и ситни конструктори, боцкалице
- дидактичке игре (математичке, логичке, еколошке тематике, слагалице, словарице, уметалице),
- допуна кутића за игралике активности у радним собама,
- друштвене игре.

Материјал за рад, радни листови и часописи за децу набавиће се у сарадњи са родитељима/старатељима, а у складу са Законом о уџбеницима.

2. Израда играчака и дидактичког материјала

- обнављање и допуна опреме за луткарска позоришта у вртићима (позорнице и лутке) и израда механичких лутака (са људским ликом и ликовима животиња), израда панона и других средстава за реализацију васпитно-образовног рада (васпитно особље у сарадњи са родитељима и Луткарском радионицом),
- израда музичких инструмената од амбалажног и природног материјала и допуна музичких кутића и израда посебних очигледних средстава од амбалажног материјала (васпитно особље у сарадњи са децом и родитељима), опремање/допуна кутића кухиње, лутака, фризера, истраживачког или центра интересовања (отпадни амбалажни и природни материјал, предмети за игре улога и костимирање, при чему се посебна пажња поклања хигијенским и безбедносним захтевима).

3. Набавка стручне литературе: књиге и приручници према понуди издавачких кућа, на основу образложеног предлога стручних актива, стручних часописа (*Просветни преглед, Педагогија, Педагошка стварност, Психологија, Психолошке новине, Трагови*) и литературе за децу (књиге и сликовнице – до 150 примерака).

4.4. План развојних активности за текућу радну годину

Циљ 1: Унапређивање квалитета Годишњег плана рада, усаглашавањем са РП, за сваку радну годину

Задатак	Активности	Носиоци	Време реализације	План евалуације			
				Критеријум успеха	Инструменти	Носиоци	Динамика
1.1 Годишњи план рада обезбеђује подршку за потребе деце и њихових породица	Планирање испитивања потреба породица са децом за коришћењем програма и услуга предшколске установе на сеоском и градском подручју	Директор, пом. директора, стручни сарадници/ сарадници	Фебруар 2017. године	Годишњим планом рада Установе се пружа подршка породицама са децом према исказаним потребама, а у складу са законском регулативом.	Упитници, резултати спроведеног испитивања, годишњи план рада, подаци о повећаном обухвату предшколским програмима.	Актив за РП, Тим за СВ	Август 2017. године
	Спровођење испитивања потреба деце и њихових породица	Стручни сарадници/ сарадници, васпитачи, представници месних заједница и других чинилаца локалне заједнице	Април-јун 2017. године				
	Обезбеђивање подршке деци и њиховим породицама у складу са резултатима испитивања и ресурсима установе,	Руководство Установе	Јул-август 2017. године				
	Интегрисање у годишњи план рада Установе.	Руководство Установе и стручнс служба					
1.2. Учешће стручних органа у изради Годишњег плана рада	Извршити анализу остварености планираних задатака стручних органа, што је основ израде годишњег плана рада.	Педагошки колегијум, представници тимова, стр. сарадници/ сарадници	Јун-август 2017. године	Интегрисано у Годишњи план рада 80% предлога стручних тела	Дати предлози у писаној форми, анкете, записници са састанка стручних тела и годишњи план рада, резултати процеса СВ	Педагошки колегијум, Актив за РП, Тим за СВ	Август 2017. године
	Учешће стр. тела у креирању области Годишњег плана рада – <i>Сарадња са породицом, Сарадња са локалном заједницом, Програми рада стручних органа.</i>	Педагошки колегијум, стр. сарадници/сарадници					

ПУ „Ната Вељковић“

Област 2: ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД

Циљ 2: Унапређивање квалитета планирања, реализације и евалуације непосредног рада са децом у свим вртићима

Задатак	Активности	Носиоци	Време реализације	План евалуације			
				Критеријум успеха	Инструменти	Носиоци	Динамика
2.1. Планирање и реализација васпитно-образовног рада у складу са подацима систематског посматрања и праћења дечјег развоја и напредовања	Анализа података систематског посматрања деце се врши редовно.	Васпитачи, медицинске сестре-васпитачи	Једном месечно васпитачи; тромесечно медицинске сестре током 2016/2017. године.	Подаци систематског посматрања видљиво наведени при планирању садржаја за групу, подгрупу и/или појединачно дете, као и облици и методе рада у 60 % група.	Књига (неге) и васпитно-образовног рада, извештаји стр. сарадника, извештаји прос. саветника, непосредни увид, портфолио детета/групе, извештај Тима за СВ/Тима ИО	Пом. директора, стручни сарадници и сарадници	Август 2017. године
	Избор циљева, задатака, садржаја, облика и метода рада врши се у односу на развојне могућности групе, подгрупа и/или појединачног детета.		Једном месечно/недељно током 2016/2017. године				
	Планирање игра и активности врши се на основу анализе систематског посматрања дечјег развоја и напредовања.		Тромесечно од израде ИПП/ИОП-а током 2016/ 2017. године				
	ИПП или ИОП је саставни део планирања ВО рада.						
2.2. Стварање прилика за дружење деце различитих узрастних група у расположивим просторима вртића или школа	Планирање, реализација и евалуација активности деце две групе истог/различитог узраста	Васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, деца	Месечно, током 2016/2017. године	Заједничке активности и размена постигнућа су реализовани у непосредном васпитно-образовном раду у 60% група.	Књига (неге) и васпитно-образовног рада, фотографије, панои, непосредни увид, портфолио детета/групе	Актив за РП, Тим за заштиту деце од насиља	Август 2017. године
	Размена стваралачких постигнућа међу децом различитих група						
	Планирање, реализација и евалуација активности деце различитог узраста и размена стваралачких постигнућа међу децом у реализацији ППП и основношколаца на сеоском подручју.	Васпитачи, деца, учитељи, ученици ОШ	IX-VI 2016./2017. године				

ПУ „Ната Вељковић“

Задатак	Активности	Носиоци	Време реализације	План евалуације			
				Критеријум успеха	Инструменти	Носиоци	Динамика
2.3. Тимским планирањем и реализацијом омогућити оптималне услове за адаптацију новопримљене деце	Снимање карактеристика и потреба новоуписане деце (путем упитника и разговора са родитељима).	Васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, стручни сарадници/ сарадник	Током 2016/2017. године	Успешна адаптација новоуписане деце у вртић.	Записници са одржаних родитељских састанака, упитници и евиденција о обављеним разговорима са родитељима, план адаптације, Књига (неге и) васпитно-образовног рада	Пом. директора, стручни сарадници и сарадници.	Август 2017. године
	План адаптације се прави на основу података добијених од родитеља пре поласка у вртић		Током 2016/2017. године				
	Родитељи се укључују у реализацију активности током адаптационог периода.	Васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, родитељи	Током 2016/2017. године				
2.4. Планирање и реализација активности на отвореном простору у свим вртићима и групама ППП при ОШ	Израда календара боравка деце на отвореном простору	Сестре на ПЗЗ и васпитачи групе	Недељно, током 2016/2017. године	Реализовано три активности из различитих области ВО рад у 70% група.	Књига (неге и) васпитно-образовног рада, портфолио детета, АВ запис, фотографије.	Стручни сарадници, пом. директора	Август 2017. године
	Планирање и реализација активности из различитих ВО области на отвореном простору.	Васпитачи, медицинске сестре-васпитачи	Три пута недељно, током 2016/2017. године				

ПУ „Ната Вељковић“

Област: ДЕЧЈИ РАЗВОЈ И НАПРЕДОВАЊЕ

Циљ 3: Унапређивање праћења и документовања дечјег развоја и напредовања, у сарадњи са родитељима/старатељима.

Задатак	Активности	Носиоци	Време реализације	План евалуације			
				Критеријум успеха	Инструменти	Носиоци	Динамика
3.1. Систематски посматрати, пратити и документовати дечји развој и напредовање	Избор техника систематског посматрања, у зависности од утврђеног циља посматрања.	Медицинске сестре-васпитачи, васпитачи	Током 2016/ 2017. године	У 65% васпитних група врши се систематско посматрање и документовање дечјег развоја (користи се више од једне технике посматрања и подаци су систематизовани у портфолију).	Дечји портфолио, Књига (неге) и васпитно-образовног рада, план систем. посматрања, примењене технике систем. посматрања, дневник праћења	Пом. директора, стручни сарадници, сарадник	Август 2017. године
	Вођење бележака о деци						
	Прикупљене податке о детету систематизовати у дечјем портфолију						
3.2. Укључивање родитеља у процес праћења дечјег развоја и напредовања.	Прикупљање података од родитеља о развоју и интересовањима детета путем упитника/есеја.	Медицинске сестре-васпитачи, васпитачи, родитељи, стручни сарадници, сарадник	септембар 2016. године	70% родитеља на нивоу васпитне групе укључено у процес праћења развоја и напредовања свог детета.	Књига (неге) и васпитно-образовног рада, дечји портфолио, упитници, записници са родитељских састанака.	Стручни сарадници и сарадници, пом. директора	Август 2017. године
	Редовно информисање родитеља о напредовању детета на групним родитељским састанцима и путем „путујућег портфолија“.		Новембар/ децембар, 2016 март/април, јун, 2017. године				
	Прикупљање података од родитеља о развоју и напредовању детета у радној години.		мај/јун, 2017. године				

ПУ „Ната Вељковић“

Област: ПОДРШКА ДЕЦИ И ПОРОДИЦИ

Циљ 4: Пружање подршке деци и породици кроз унапређивање сарадничких односа вртића и породице.

Задатак	Активности	Носиоци	Време реализације	План евалуације			
				Критеријум успеха	Инструменти	Носиоци	Динамика
4.1. Стварати безбедну средину за боравак деце у вртићу.	Увид у безбедност објеката и дворишта	Гл. васпитач, мед. сестре и васпитачи група, помоћно особље, мед. сестре, васпитачи, гл. васпитач, сестра на превентви шеф службе одржавања, лице за безбедност у Установи	Свакодневно, током 2016. /2017. године.	Створена је безбедна средина за боравак деце у вртићу.	Документација гл. васпитача о безбедности објекта и дворишта Извештаји Тима за заштиту деце на нивоу вртића	Тим за заштиту деце на нивоу Установе Актив за РП	Август 2017. године
	Предузимање мера за отклањање могућег узрока угрожавања безбедности деце						
	Стални надзор васпитног особља над децом током боравка деце у вртићу						
4.2. Активно учешће родитеља у непосредном васпитно-образовном раду	Учешће родитеља у избору сардџаја рада са децом	Родитељи и деца, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи.	Једном у етапи/месецу 2016. /2017. године.	У свакој етапи/месецу планирана, реализована и евалуирана најмање једна активност са родитељима, у свакој групи.	Књига (неге) и васпитно-образовног рада, евалуациони лист за родитеље, фотографије...	Пом. директора, стручни сарадници и срадници.	Август 2017. године
	Учешће родитеља у реализацији активности		Након реализоване активности				
	Учешће родитеља у евалуација активности						
4.3. Повећати проценат обухвата деце узраста од 4 до 5,5 година за редовно похађање предшколског програма на сеоском подручју.	Информисање родитеља/старатеља о предшколском програму	Директор, стручна служба, васпитачи	Током 2016. /2017. године	Повећан обухват деце узраста 4-5,5 година на сеоском подручју.	Књига васпитно-образовног рада, склопљени уговори са Установом о пријему деце	Актив за РП	Август 2017. године
	Добијање сагласности локалне самоуправе за утврђивање већег броја деце у васпитним групама	Директор, секретар	Април-јун 2017. године				
	На основу поднетих захтева родитеља за пријем деце у ПУ, уписати децу у групе ПП.	Васпитачи, служба рачуноводства, директор	Током 2016. /2017. године				

ПУ „Ната Вељковић“

Област 5: ЕТОС

Циљ 5: Заједничко деловање запослених на промоцији рада у вртићима

Задатак	Активности	Носиоци	Време реализације	План евалуације			
				Критеријум успеха	Инструменти	Носиоци	Динамика
5.1. Редовно представљати активности у Установи на званичној интернет страни Установе	Израда прилога о реализованим активностима на нивоу вртића/службе	Главни васпитачи, сестре на ПЗЗ и руководиоци ОЈ	Једном у три месеца 2016. /2017. године.	Активности у Установи редовно представљене на званичној интернет страни Установе.	Достављени извештаји, званична интернет страна Установе	Актив за РП	Август 2017. године
	Достављање прилога Тиму за уређивање интернет стране	Главни васпитач и летописац вртића, руководиоци ОЈ					
	Постављање материјала на званичној интернет страни Установе	Систем администратор	Недељу дана од добијања извештаја Тима за уређивање интернет стране				
5.2. Израдити едукативно-информативне материјале за родитеље	Израда и дистрибуција информативних брошура за родитеље новоуписане деце	Психолози, педагог	Април-август 2017. године	Израђена најмање једна брошура за родитеље током радне године.	Брошура за родитеље	Актив за РП	Август 2017. године
	Израда и дистрибуција едукативних брошура за родитеље на различите стручне теме	Стручни сарадници, сарадници	Током 2016. /2017. године				

ПУ „Ната Вељковић“

Област 6: ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА И РУКОВОЂЕЊЕ

Циљ 6: Унапређивање квалитета организације рада, праћењем остваривања циљева РП за текућу годину

Задатак	Активности	Носиоци	Време реализације	План евалуације			
				Критеријум успеха	Инструменти	Носиоци	Динамика
6.1. Праћење реализације РП, Акционим планом за текућу годину	Израда Акционог плана за реализацију РП за наредну радну годину	С. Миладиновић, М. Средојевић, Д. Живковић	Август/ септембар 2016. Јануар 2017.	80% реализовани задаци предвиђени РП за текућу годину.	Извештаји, инструмент за праћење реализације РП, акциони планови за реализацију РП	Педагошки колегијум, секретар	Август 2017. године
	Израда и дистрибуција инструмента за праћење реализације РП за текућу годину.	С. Миладиновић, М. Средојевић, Д. Живковић					
	Прикупљање података и обрада истих	Пом. директора, С. Миладиновић, М. Средојевић, Д. Живковић В. Радмановац	Јун, јул 2017. године				
	Анализа података о реализацији РП и писање извештаја	Директор, Актив за РП	Август 2017. године				
6.2. Извештавање интересних група о реализацији РП	Подношење извештаја о реализацији РП Васпитно-образовном већу.	Директор, помоћник директора	Септембар 2017. године	Све интересне групе информисане једном годишње.	Извештаји, записници са Васпитно-образовног већа, УО и СР	Актив за РП	Септембар 2017. године
	Подношење извештаја о реализацији РП Савету родитеља.						
	Подношење извештаја о реализацији РП Управном одбору.						

ПУ „Ната Вељковић“

Област 7. РЕСУРСИ

Циљ 7.1. Стварање услова за унапређивање професионалног развоја васпитног особља у складу са исказаним потребама

Задатак	Активности	Носиоци	Време реализације	План евалуације			
				Критеријум успеха	Инструменти	Носиоци	Динамика
7.1.1. У сваком вртићу организују се различити облици СУ у складу са исказаним потребама васпитног особља	Организовање и евалуација угледних активности	Васпитачи, мед. сестре васпитачи, стручни сарадници	Једном у три месеца током 2016./2017. године	Све угледне активности, радионице и прикази семинара су из исказане приоритетне области СУ.	Извештаји са одржаних активности, Извештаји Тима за СУ вртића	Тим СУ на нивоу вртића	Август 2017. године
	Организовање и евалуација радионица	Васпитачи, мед. сестре васпитачи, стручни сарадници					
	Приказ различитих облика СУ оствареног ван Установе	Васпитачи, мед. сестре васпитачи, стручни сарадници	Два пута годишње				
7.1.4. Упутити запослене и омогућити професионални развој васпитача, медицинских сестара- васпитача и стручних сарадника/сарадника у приоритетној области СУ П2	Обезбеђивање средстава	Директор	2016/2017. година	Омогућен професионални развој укупно 90 васпитача, медицинских сестара-васпитача и стручних сарадника/сарадника у приоритетној области СУ П2	Увид у сертификате	Тим за СУ Педагошки колегијум	Август 2017. године
	Избор семинара	Педагошки колегијум					
	Формирање групе – мин. 1 представник из сваког вртића/стр. службе	Директор, помоћник директора					
	Организација семинара	ЦСУ					
	Реализација семинара	Аутори семинара					

ПУ „Ната Вељковић“

Циљ 7.2. Побољшати средину за учење и развој деце кроз адаптацију простора и набавку играчака, дидактичког материјала и опреме

Задатак	Активности	Носиоци	Време реализације	План евалуације			
				Критеријум успеха	Инструменти	Носиоци	Динамика
7.2.1. Набавка играчака и дидактичког материјала за све вртиће	Обезбеђивање финансијских средстава	Директор	Септембар, октобар 2016. године	Играчке и дидактички материјал набављени, најмање 80% од предвиђених планом набавке, и подељени по свим вртићима	Увид у документацију правне и рачуноводствене службе	Актив за РП	Август 2017. године
	Израда плана набавке	Директор, пом. директора					
	Набавка играчака	Директор, пом. директора					
	Израда плана расподеле по свим вртићима	Пом. Директора					
7.2.2. Набавка опреме и средстава за радне собе (намештај, сточићи, столице, полице за играчке, АВ средства, камера, платно за пројекцију)	Обезбеђивање финансијских средстава	Директор	Септембар, октобар 2016. године	Опрема и средства за радне собе набављени, најмање 80% од предвиђених планом набавке, и подељени по вртићима	Увид у документацију правне и рачуноводствене службе	Актив за РП	Август 2017. године
	Израда плана набавке	Директор, пом. директора, гл. васпитачи					
	Набавка опреме и средстава за рад. собе	Директор, пом. директора					
	Израда плана расподеле по свим вртићима	Директор, пом. директора					

ПУ „Ната Вељковић“

Задатак	Активности	Носиоци	Време реализације	План евалуације			
				Критеријум успеха	Инструменти	Носиоци	Динамика
7.2.4. Замена столарије и постављање олука у вртићу „Голуб мира“	Обезбеђивање финансијских средстава	Директор	2016/2017. година	Постављена нова столарија у вртићу „Голуб мира“. Постављени олуци у вртићу „Голуб мира“	Увид у документацију правне и рачуноводствене службе	Актив за РП	Август, 2017.
	Израда предмера и предрачуна	Дирекција за урбанизам					
	Расписивање јавне набавке	Служ. за јав. наб. у Установи					
	Одабир извођача	Тендерска комисија					
	Склапање уговора	Директор					
	Извођење радова	Грађевинска фирма					
7.2.5. Постављање инсталације за аутоматску дојаву пожара у свим вртићима	Обезбеђивање финансијских средстава	Директор	2016/2017. година	Постављене инсталације за аутоматску дојаву пожара у свим вртићима и „Пионир“	Увид у документацију правне и рачуноводствене службе	Актив за РП	Август, 2017.
	Израда предмера и предрачуна	Дирекција за урбанизам					
	Расписивање јавне набавке	Служ. за јав. наб. у Установи					
	Одабир извођача	Тендерска комисија					
	Склапање уговора	Директор					
	Извођење радова	Грађевинска фирма					

ПУ „Ната Вељковић“

Задатак	Активности	Носиоци	Време реализације	План евалуације			
				Критеријум успеха	Инструменти	Носиоци	Динамика
7.2.6. Постављање кровне конструкције и олука у вртићима „Наша радост“ и „Лабуд“	Обезбеђивање финансијских средстава	Директор	2016/2017.. година	Постављена кровна конструкција у вртићима “Наша радост” и “Лабуд”.	Увид у документацију правне и рачуноводствене службе	Актив за РП	Август, 2017. године
	Израда предмера и предрачуна	Дирекција за урбанизам					
	Расписивање јавне набавке	Служ. за јав. наб. у Установи					
	Одабир извођача	Тендерска комисија					
	Склапање уговора	Директор					
	Извођење радова	Грађевинска фирма					

ПУ „Ната Вељковић“

Циљ 7.3. Унапређивање постојећих материјално-техничких ресурса у ОЈ “Пионир” и кухињама при вртићима

Задатак	Активности	Носиоци	Време реализације	План евалуације			
				Критеријум успеха	Инструменти	Носиоци	Динамика
7.3.1. Постављање инсталације за аутоматску дојаву пожара ОЈ „Пионир“	Обезбеђивање финансијских средстава	Директор	2016/2017 година	Постављене истанлације за аутоматску дојаву пожара у ОЈ „Пионир“	Увид у документацију правне и рачуноводствене службе	Члан Актива за РП из ОЈ “Пионир”	Август, 2017. године
	Израда предмера и прерачуна	Дирекција за урбанизам					
	Расписивање јавне набавке	Служ. за јав. наб. у Установи					
	Одабир извођача	Тендерска комисија					
	Склапање уговора	Директор					
	Извођење радова	Грађевинска фирма					
7.3.3. Набавка опреме за домаћинство	Обезбеђивање финансијских средстава	Директор, управник ОЈ Пионир	2016/2017. година	Набављена опрема за домаћинство.	Увид у документацију правне и рачуноводствене службе	Члан Актива за РП из ОЈ “Пионир”	Август, 2017. године
	Израда плана набавке и расписивање јавне набавке	Служба за јавне набавке					
	Одабир добављача и потписивање уговора	Тендерска комисија Директор					
7.3.4. Набавка службеног возила и доставног возила за превоз хране	Обезбеђивање финансијских средстава	Директор	2016/2017. година	Набављено службено возило и доставно возило за превоз хране.	Увид у документацију правне и рачуноводствене службе	Члан Актива за РП из ОЈ “Пионир”	Август, 2017. године
	Расписивање јавне набавке	Служба за јавне набавке					
	Одабир добављача	Тендерска комисија					
	Склапање уговора и набвка	Директор					
7.3.5. Набавка индустријских машина за прање посуђа за кухиње вртића	Обезбеђивање финансијских средстава	Директор	2016/2017. година	Набављене индустријске машине за прање посуђа за кухиње вртића.	Увид у документацију правне и рачуноводствене службе	Члан Актива за РП из ОЈ “Пионир”	Август, 2017. године
	Расписивање јавне набавке	Служба за јавне набавке					
	Одабир добављача	Тендерска комисија					
	Склапање уговора и набвка	Директор					

4.5. Годишњи план самовредновања

Предмет самовредновања:

1. област *Дечји развој и напредовање* и
2. област *Организација рада и руковођење*.

Област: *Дечји развој и напредовање*

Стандард	Активности	Време реализације	Носиоци	Исходи	Инструменти и технике
3.1. Деца су мотивисана и активно укључена у игре и активности.	Праћење различитих васпитно-образовних активности Разговор са децом и васпитачима	XII -V	Чланови тима у сарадњи са стручним сарадницима и руководством	Сачињен извештај о извршеном праћењу активности и обрађени подаци добијени интервјуом	Протокол за праћење активности Интервју
3.2. Праћење напредовања деце у развоју и учењу у основи је процеса васпитно-образовног рада.	Увид у разноврсну документацију васпитне групе (књига рада, портфолио детета, инструменти за праћење дечјег развоја и напредовања, педагошки профил, ИПП/ИОП, докази остварености сарадње са породицом...) Увид у документацију стручних сарадника и сарадника Спровођење истраживања са родитељима и васпитачима	XII -V	Чланови тима у сарадњи са стручним сарадницима и руководством	Сачињен извештај о извршеном увиду у педагошку документацију и обрађени подаци добијени истраживањем	Анализа садржаја, упитници, инструменти за евидентирање процеса планирања и програмирања
3.3. Деца остварују напредак у развоју и учењу.	Увид у разноврсну документацију васпитне групе (књига рада, портфолио детета, инструменти за праћење дечјег развоја и напредовања, педагошки профил, ИПП/ИОП...) Увид у документацију Тима за инклузивно образовање Спровођење истраживања са родитељима и васпитачима	XII -V	Чланови тима у сарадњи са стручним сарадницима	Сачињен извештај о извршеном увиду у педагошку документацију и обрађени подаци добијени истраживањем	Анализа садржаја, упитници, инструменти за евидентирање процеса планирања и програмирања

ПУ „Ната Вељковић“

Област: *Организација рада и руковођење*

Стандард	Активности	Време реализ.	Носиоци	Исходи	Инструмент и и технике
6.1. Рад предшколске установе организован је делотворно и ефикасно.	Интервју са директором, секретаром, помоћником директора Увид у документацију установе (Годишњи план рада, документација тимова...)	X/XII	Тим за СВ	Сачињен извештај о анализи документације и обављеним разговорима	Интервју, анализа садржаја, чек листе
6.2. Руковођење на свим нивоима у функцији је унапређивања рада установе.	Интервју са директором, помоћником директора, главним васпитачима, руководиоцима служби Увид у документацију у установи (документација о раду директора, извештај о раду директора, Савета родитеља, Тима за стручно усавравање, протоколи сарадње са институцијама из окружења...)	X/XII	Тим за СВ	Сачињен извештај о анализи документације и обављеним разговорима	Интервју, анализа садржаја, чек листе
6.3. Лидерско деловање директора доприноси развоју установе	Интервју са директором и увид у документацију директора (план рада, извештаји и друга документација директора...)	X/XII	Тим за СВ	Сачињен извештај о анализи документације и обављеним разговорима	Интервју, анализа садржаја, чек листе
6.4. У установи функционише систем за праћење и вредновање квалитета рада.	Увид у документацију директора, помоћника директора, стручних сарадника и сарадника о оствареном педагошко-инструктивни рад у установи. Увид у документацију стручних органа и тимова у установи. Интервју са директором, помоћником директора, руководиоцима стручних актива и координаторима тимова Увид у документацију тима за СВ	X/XII	Тим за СВ	Сачињен извештај о анализи документације и обављеним разговорима	Интервју, анализа садржаја, чек листе

4.5.1. Унапређивање области квалитета на основу спроведеног самовредновања у претходном периоду

Област: Васпитно-образовни рад

Активности	Носиоци	Динамика
На основу анализе социометријског истраживања врши се избор социјалних игара у раду са децом, уз партнерско учешће васпитача, стручних сарадника и других одраслих укључених у реализацију ВОР-а.	Васпитачи, медицинске сестре, психолози, педагог	Током године
Избор циљева, задатака, садржаја, облика и метода рада врши се у односу на развојних могућности групе, подгрупа и/или појединачног детета.	Васпитачи	Једном недељно
Васпитач планира игре и активности на основу систематског посматрања децјег развоја и напредовања.	Васпитачи, медицинске сестре	Етапно/ месечно

Област: Ресурси

Активности	Носиоци	Динамика
Обезбедити услове и израдити план обиласка простора ван седишта Установе од стране превентивних сестара, које ће извештавати о стању здравствено–хигијенских услова објеката и здравственом стању деце.	Директор, превентивне сестре	Током године
Обезбедити разноврснији материјал за рад с децом с развојним сметњама, у складу са могућностима Установе.	Руководство, стручни сарадници	

ПУ „Ната Вељковић“

Област: Подршка деци и породици

Активности	Носиоци	Динамика
Вршити редовно анализу ризика за непосредно окружење вртића.	Помоћно особље, главни васпитачи, референт заштите на раду, директор/помоћник директора	Током године
Израдити Правилник о упису деце у ПУ.	Секретар	ХП
Радити на унапређивању сарадња са Дечјим диспансером у циљу редовног праћења здравственог стања деце у вртићу.	Сестре на ПЗЗ, руководство	Током године
Развијати квалитет сарадње са породицом кроз: <ul style="list-style-type: none"> испитивање потреба породица које има за циљ ширење процента обухвата деце предшколским васпитањем и образовањем, увођење нових начина комуникације на релацији вртић-породица уз промовисање подељене одговорности 	Васпитно особље, стручни сарадници сарадници, руководство	Током године

Област: Предшколски програм, Годишњи и Развојни план

Активности	Носиоци	Динамика
Кроз документа подржавати и чинити напоре ка већем обухвату деце програмима који се реализују у Установи (посебно деце која не похађају редовне програме).	Руководство	Јун-септембар

Област: Етос

Активности	Носиоци	Динамика
Обезбедити посебну, наменску просторију за обављање индивидуалних разговора са родитељима, у складу са условима у објекту	Васпитно особље, главни васпитачи	Током године
Радити на стварању прилика и услова да родитељи партиципирају у животу и раду вртића кроз учешће у различитим видовима васпитно-образовних активности и раду органа управљања	Руководство, родитељски одбори група, васпитно особље	Током године
Радити на проналажењу нових видова информисања родитеља/старатеља о процедурама и активностима које Установа предузима у циљу заштите деце/одраслих од насиља и дискриминације	Тим за заштиту деце од насиља	Током године

5. ОБЛИЦИ РАДА СА ДЕЦОМ

5.1. Целодневни и полудневни

Р. Бр.	Објекат	Целодневни облик рада 1 -3 год.		Целодневни облик рада 3 -5,5 год.		Целодневни облик рада припремне групе (чисте и групе мешовитог састава)		Полудневни облик рада припремне групе (чисте и групе мешовитог састава)		Време рада објекта
		б.г	б.д	б. г.	б. д.	б.г.	б.д.	б.г.	б.д.	
1.	Невен	4	81	8	222	3	89	2	35	11
2.	Звончић	3	68	2	63	2	62	1	22	11
3.	Бисери	2	37	3	91	2	62	2	40	11
4.	Владо Јурић	1	13	1	14	1	25	-	-	11
5.	Голуб мира	3	56	3	95	2	57	1	13	11
6.	Пчелица	3	69	6	157	2	51	1	16	11
7.	Лептирић	3	52	3	87	1	31	2	34	11
8.	Лабуд	3	74	3	91	2	64	1	13	11
9.	Наша радост	3	61	3	86	2	50	1	14	11
10.	Колибри	3	63	3	97	1	28	-	-	11
11.	Бубамара	-	-	-	-	-	-	1	10	11
12.	Вук Караџић	-	-	-	-	-	-	3	71	5
13.	Дечији клуб	1	23	2	42	1	19	-	-	5
14.	Лане	-	-	1	28	1	31	-	-	5
15.	Сунце	1	13	1	30	-	-	-	-	11
16.	Сеоске групе	-	-	-	-	-	-	42	584	11
	Укупно	30	610	39	1.103	20	569	57	852	
1.	Болничка група	-	-	-	-	-	-	1	15	5

Установа ће у наредном периоду проширити капацитете, по једном васпитном групом, у вртићима „Невен“, „Лане“ и „Сунце“. Структура тих васпитних група биће дата Анексом ГП.

ПУ „Ната Вељковић“

Приказ група припремног предшколског програма за радну 2016/2017. годину

(групе приказане посебно за сваки објекат)

Групе ППП у седишту установе

Табела 1: Целодневни облик рада у седишту Установе

Ред. број	Група	Укупан бр. деце у групи	Број деце (1.03.2010 - 1.03.2011.) ППП	Бр. деце са сметњама у развоју	Број старије деце од 6,5 год.	Број деце млађе од 5,5 год.
1.	<i>Невен I</i>	30	30			
2.	<i>Невен II</i>	29	29	1		
3.	<i>Невен III</i>	30	30		1	
4.	<i>Звончић I</i>	31	6			25
5.	<i>Звончић II</i>	31	31			
6.	<i>Лептирић</i>	31	31			
7.	<i>Лане</i>	31	9			25
8.	<i>Дечји клуб</i>	19	19	1		
9.	<i>Лабуд I</i>	32	14			18
10.	<i>Лабуд II</i>	32	32	1		
11.	<i>Наша радост I</i>	24	24			
12.	<i>Наша радост II</i>	26	15	1		11
13.	<i>Бисери I</i>	30	30			
14.	<i>Бисери II</i>	32	7			25
15.	<i>Голуб мира I</i>	28	7			21
16.	<i>Голуб мира II</i>	29	29	1		
17.	<i>Владо Јурић</i>	25	13			12
18.	<i>Колибри</i>	28	24	1		4
19.	<i>Пчелица I</i>	26	26		1	
20.	<i>Пчелица II</i>	26	26		1	

ПУ „Ната Вељковић“

Табела 2: Полудневни облик рада у седишту Установе

Ред. број	Група	Укупан бр.деце у групи	Број деце (1.03.2010 - 1.03.2011.) ППП	Бр. деце са сметњама у развоју	Број старије деце од 6,5 год.	Број деце млађе од 5,5 год.	Време остваривања васпитно-образовног рада
1.	<i>Невен-Парк I Ј</i>	18	12	1		6	7 ³⁰ -12 ³⁰ часова 12 ³⁰ -17 ³⁰ часова
2.	<i>Невен-Парк II ЈБ</i>	17	14	1		3	12 ³⁰ -17 ³⁰ часова 7 ³⁰ -12 ³⁰ часова
3.	<i>Звончић</i>	21	16	2		5	13 ⁰⁰ -18 ⁰⁰ часова
4.	<i>Лептирић I</i>	18	13		1	5	7 ³⁰ -12 ³⁰ часова 13 ⁰⁰ -18 ⁰⁰ часова
5.	<i>Лептирић II</i>	16	11		1	5	13 ⁰⁰ -18 ⁰⁰ часова 7 ³⁰ -12 ³⁰ часова
6.	<i>Лабуд</i>	13	13				14 ⁰⁰ -19 ⁰⁰ часова
7.	<i>Наша радост</i>	14	12			2	12 ⁰⁰ -17 ⁰⁰ часова
8.	<i>Бисери I</i>	20	14		1	6	13 ³⁰ -18 ³⁰ часова
9.	<i>Бисери II</i>	20	11	1		9	13 ³⁰ -18 ³⁰ часова
10.	<i>Голуб мира</i>	13	12	1		1	7 ³⁰ -12 ³⁰ часова
11.	<i>Вук Караџић I А</i>	27	27				7 ³⁰ -12 ³⁰ часова 13 ⁰⁰ -18 ⁰⁰ часова
12.	<i>Вук Караџић III Н</i>	24	22			2	7 ³⁰ -12 ³⁰ часова 13 ⁰⁰ -18 ⁰⁰ часова
13.	<i>Вук Караџић IV И</i>	20	13		2	7	13 ⁰⁰ -18 ⁰⁰ часова 7 ³⁰ -12 ³⁰ часова
14.	<i>Пчелица</i>	17	17				7 ³⁰ -12 ³⁰ часова
15.	<i>Бубамара</i>	10	10				7 ³⁰ -12 ³⁰ часова

ПУ „Ната Вељковић“

Табела 3: Групе ППП ван седишта установе (групе приказати посебно за свако место)

Ред. број	Група	Укупан бр.деце у групи	Број деце ППП (1.03.2010 - 1.03.2011.) ППП	Бр. деце са сметњама у развоју	Број старије деце од 6,5 год.	Број деце млађе од 5,5 год.	Време остваривања васпитно-образовног рада
1.	<i>Бела Вода</i>	12	10			2	7,15-12,15 часова
2.	<i>Бивоље</i>	21	12			9	7 ³⁰ -12 ³⁰ часова
3.	<i>Вел.Шиљеговац</i>	26	26		1		8 ⁰⁰ -13 ⁰⁰ часова
4.	<i>Вел.Крушевица</i>	7	5			2	7 ⁰⁰ -12 ⁰⁰ часова
5.	<i>Вел.Головоде</i>	13	8			5	7 ³⁰ -12 ³⁰ часова
6.	<i>Вел.Купци</i>	21	18			3	7 ⁰⁰ -12 ⁰⁰ часова
7.	<i>Вратаре</i>	16	10			6	7 ⁰⁰ -12 ⁰⁰ часова
8.	<i>Гаглово</i>	10	5			5	7 ³⁰ -12 ³⁰ часова
9.	<i>Глободер</i>	10	5			5	12 ³⁰ -17 ³⁰ часова
10.	<i>Гревци</i>	11	6			5	8 ⁰⁰ -13 ⁰⁰ часова
11.	<i>Горњи Степош</i>	15	12			3	7,15-12,15 часова
12.	<i>Дворане</i>	11	8			3	12 ⁰⁰ -17 ⁰⁰ часова
13.	<i>Дедина</i>	19	16			3	7 ³⁰ -12 ³⁰ часова
14.	<i>Доњи Степош</i>	15	6			9	7 ⁰⁰ -12 ⁰⁰ часова
15.	<i>Ђунис</i>	8	5			3	6,50-11,50 часова
16.	<i>Жабаре</i>	14	11			3	7 ³⁰ -12 ³⁰ часова
17.	<i>Зравиње</i>	8	5			3	7,15-12,15 часова
18.	<i>Јабланица</i>	5	5				7 ⁰⁰ -12 ⁰⁰ часова 12 ⁰⁰ -17 ⁰⁰ часова
19.	<i>Јасика</i>	24	20			4	7 ³⁰ -12 ³⁰ часова

ПУ „Ната Вељковић“

20.	<i>Каоник</i>	16	13			3	7 ³⁰ -12 ³⁰ часова
21.	<i>Кобиље</i>	7	6			1	7 ³⁰ -12 ³⁰ часова
22.	<i>Коњух</i>	15	9		1	6	7 ³⁰ -12 ³⁰ часова
23.	<i>Крвавица</i>	9	5			4	7 ⁰⁰ -12 ⁰⁰ часова
24.	<i>Кукљин</i>	11	5		1	6	7 ³⁰ -12 ³⁰ часова
25.	<i>Макршане</i>	21	11			10	7 ³⁰ -12 ³⁰ часова
26.	<i>Мајдево</i>	7	7				7 ⁰⁰ -12 ⁰⁰ часова
27.	<i>Мачковац</i>	13	6			7	7 ⁰⁰ -12 ⁰⁰ часова
28.	<i>Модрица</i>	10	5			5	12 ⁰⁰ -17 ³⁰ часова
29.	<i>Мудраковац I Д</i>	24	24		1		7 ³⁰ -12 ³⁰ часова 13 ⁰⁰ -18 ⁰⁰ часова
30.	<i>Мудраковац II М</i>	23	23		1		13 ⁰⁰ -18 ⁰⁰ часова 7 ³⁰ -12 ³⁰ часова
31.	<i>Наупаре</i>	5	5				7 ⁰⁰ -12 ⁰⁰ часова
32.	<i>Паруновац 1</i>	18	15			3	7 ³⁰ -12 ³⁰ часова 12,45-17,45 часова
33.	<i>Паруновац 2</i>	20	13	1		7	12,45-17,45 часова 7 ³⁰ -12 ³⁰ часова
34.	<i>Пепељевац</i>	15	9			6	7 ⁰⁰ -12 ⁰⁰ часова
35.	<i>Рибаре</i>	6	6				8 ⁰⁰ -13 ⁰⁰ часова
36.	<i>Срње</i>	9	5			4	7 ³⁰ -12 ³⁰ часова
37.	<i>Сушица</i>	10	8			2	7,15-12,15 часова
38.	<i>Трмчаре</i>	11	7			4	7 ⁰⁰ -12 ⁰⁰ часова
39.	<i>Читлук I</i>	20	14			5	7 ³⁰ -12 ³⁰ часова 13 ⁰⁰ -18 ⁰⁰ часова
40.	<i>Читлук II</i>	20	14			6	13 ⁰⁰ -18 ⁰⁰ часова 7 ³⁰ -12 ³⁰ часова
41.	<i>Шанац</i>	14	11		2	3	7 ³⁰ -12 ³⁰ часова
42.	<i>Шашиловац</i>	14	8			6	7 ³⁰ -12 ³⁰ часова

Укупно: облици рада број група и број деце

Ред.број	Облик рада	Број група	Број деце
1.	Целодневни боравак (јаслене групе)	30	610
2.	Целодневни боравак (Васпитне групе деце 3 до укључивања у програм припреме за школу)	39	1103
3.	Целодневни боравак (групе ППП у којима су и млађа деца)	20	569 (441 деце у ППП, 138 млађе деце)
5.	Полудневни облик рада (групе ППП у којима су и млађа деца)	57	852 (646 деце у ППП, 206 млађе деце)
6.	Група деце на болничком лечењу	1	15
	УКУПНО	147	3149

5.2. Посебни и специјализовани програми које организује ПУ

Током године, број деце која похађају специјализоване програме се може повећавати млађом децом која нису уписана у редовне програме ПУ. На тај начин Установа унапређује своју функцију пружања подршке породици и ради на ширењу значаја васпитања и образовања деце на раном узрасту.

Вртић и групе ван седишта Установе	Драмска играоница	Хор	Клуб малих еколога	Весело поподне	Читаоница-причаоница	Наше занимације из народне традиције	Ликовна радионица	Весели вртић	Рачунар у свету предшколца
Број деце у наведеним програмима									
Невен	56	56	35	35	35	35	35	/	2 x 8
Звончић	/	25	22	22	22	22	22	/	/
Лептирић	4	28	34	34	34	34	34	/	/
Лабуд	/	/	13	13	13	13	13	/	/
Наша радост	45	45	14	14	14	14	14	/	/
Пчелица	/	25	16	16	16	16	16	/	/
Колибри	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Вук Караџић	/	/	71	71	71	71	71		/
Бисери	25	25	40	40	40	40	40	/	/
Голуб мира	27	27	13	13	13	13	13	/	/
Владо Јурић	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Дечји клуб	/	/	/	/	/	/	/	2 x 10	/
Лане	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Сунце	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Бубамара	/	/	10	10	10	10	10	/	/
Сеоске групе	/	/	584	584	584	584	584	/	/

5.3. Услуге породици и деци

Саветовалиште за родитеље/старатеље је програм услуга породици са децом раног узраста. Циљна група програма су сви заинтересовани родитељи/старатељи на територији локалне самоуправе. За организацију и реализацију програма Установа располаже потребним ресурсима.

Одмор и рекреација организује се као посебани програми *Целодневни излет* и *Рекреативни боравак деце* која похађају вртић у објекту за одмор и рекреацију деце *Јеленко* у Рибарској Бањи. Целодневни излети деце и Рекреативни боравак спроводиће се у јесењем и пролећњем периоду.

Луткарска радионица производи играчке за потребе рада са децом у вртићу, тржиште, позоришне представе и др..

Установа организује позоришне представе за децу вртића, као посебну програмску понуду.

Кухиња *Пионир* производи допунски оброк за децу школског узраста, производи и врши продају пекарских и посластичарских производа преко кантина Установе. За прославу дечјих рођендана пружа друге услуге (кекетинг). Готова јела и друге производе за грађанство дистрибуира преко ресторана *Натина кашика*.

5.4. Број деце са развојним сметњама и/или Мишљењем Комисије за процену потреба за пружањем додатне образовне, здравствене или социјалне подршке детету

Вртић/група	Облик рада	Број деце
Невен	целодневни	6
Невен-парк	полудневни	2
Бисери	целодневни	3
Бисери	полудневни	1
Колибри	целодневни	4
Звончић	целодневни	1
Звончић	полудневни	2
Дечји клуб	целодневни	3
Голуб мира	целодневни	2
Голуб мира	полудневни	1
Лабуд	Целодневни	2
Пчелица	целодневни	2
Лептирић	целодневни	1
Лептирић	полудневни	2
Шанац	полудневни	2
Наупаре	полудневни	1
Вук Карацић	полудневни	2
Наша радост	целодневни	4
Мудраковац	полудневни	2
Паруновац	полудневни	1
Велики Шиљеговац	полудневни	1
Кукљин	полудневни	1
Коњух	полудневни	1

5.5. Обухват деце из осетљивих група на нивоу Установе

Деца без родитељског старања	14
Деца ромске националности	45
Расељена лица	/
Деца ратних војних инвалида	/
Деца чији су родитељи корисници МОП-а	256

5.6. Број деце на листи чекања

	2016.	2015.	2014	2013.	2012.	2011.	Укупно
Број деце по години рођења	3	23	44	42	24	14	150

Проширивањем капацитета Установа ће потенцијалним корисницима услуга понудити смештај за целодневни боравак деце.

6.ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА

6.1.Начин рада Установе

Радна година ПУ “Ната Вељковић“ у којој се остварује предшколски програм почиње 01.09.2016. и траје до 31.08.2017. године.

Припремни предшколски програм се у ПУ "Ната Вељковић" остварује у периоду од 01.09.2016. до 13.06.2017. године, у оквиру полудневног и целодневног боравка деце. Васпитно-образовни рад у оквиру Припремног предшколског програма у ПУ „Ната Вељковић" усклађен је са *Правилником о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2016/2017. годину* и остварује се у току два полугодишта (за децу у полудневном боравку). Прво полугодиште почиње у четвртак, 1. септембра 2016. године, а завршава се у петак, 27. јануара 2017. године. Друго полугодиште почиње у понедељак, 13. фебруара 2017. године. Друго полугодиште завршава се у уторак, 13. јуна 2017.

6.2. Радно време установе и објектата

Радно време Установе је 11 часова и исто почиње у 5:30, а завршава се у 16:30 часова. Радно време Установе утврђено је одлуком Оснивача.

Радници Установе раде 40 часова недељно.

Рад се одвија у две смене, што је детаљније приказано у опису који следи:

Вртићи	1.смена	од 5:30 (6:30) до 11:30 (12:30) часова
	2.смена	од 10:00 (10:30) до 16:00 (16:30) часова
Полудневни боравак	1.смена	од 7:30 до 12:30 часова
	2.смена	од 13:00 до 18:00 часова

Време рада група у полудневном боравку је прецизније представљено у таб. 2 и 3. (стр. 37-39). Различитост у сатници у појединим групама условљена је потребама породица у насељу у којима се група налази.

Рад са децом у болничкој групи, на Дечјем одељењу Крушевачке болнице, одвијаће се у термину од 13 до 18 часова.

Специјализовани курс (Енглески језик) и специјализовани курс (Школа плеса), реализује се у периоду од 17:30 до 19:00 сати (за децу која су обухваћена целодневним боравком у Установи). Специјализовани курс (Енглески језик) и специјализовани курс (Школа плеса), реализује се у периоду од 12:30 до 13:00 сати (за децу која су обухваћена полудневним боравком у Установи). Рад у играоници „Весели вртић“, која функционише у вртићу „Дечји клуб“, одвијаће се у периоду од 9,00-21,00 сати, радним данима.

Рад у кухињи „Пионир“ се одвија на следећи начин:

Кухиња	1.смена	од 4:00 до 13:30 часова
	2.смена	од 21:00 до 5:00 часова

Заједничке службе раде у времену од 7:30 до 15:30 часова.

У летњем периоду радиће сви објекти, при чему ће се васпитно-образовни рад организовати за децу из објекта „Лане“ у објекату „Лептирић“ и објекта „Сунце“ у објекату „Наша радост“. У наведеном периоду, услед коришћења годишњих одмора и смањеног броја присутне деце, вршиће се спајање васпитних група приближног узраста.

Зависно од радног времена привреде и потреба родитеља, знатно смањеног броја присутне деце или препоруке оснивача и Школске управе, Установа може утврдити нов распоред радног времена вртића, по посебној одлуци директора. Уколико се искаже потреба запослених родитеља чије је радно време дуже од 16,30 часова за продуженим радним временом вртића, Установа ће, сагледавајући потребе породица и сопствене ресурсе, у односу на то направити распоред дежурства по објектима.

7.КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

7.1. Преглед броја запослених према профилима стручности

(Постојеће стање, стање по нормативу, план за 2016/17.год. и одступања)

Р.б	Профил стручности	Укупно	Норматив	План за 2016/17	Одступања у односу + на норматив -		Напомена
1.	Руковођење: Укупно: Директор Установе(1) Помоћник директора(1) Шеф рачуноводства(1) Шеф централне кухиње ОЈ Пионир(1) Секретар(1)	5	5,2346	5		0,3246	
2.	Стручни сарадници и сарадници Педагог(1) Психолог(2) Логопед(1) Стр.сарад.педагог за физичко васпитање(1) Стр.сарад.педагог за музичко васпитање(1) Дијететичар(1) Координатор у реализацији ППП(1) Организатор позоришта лутака (1)	9	12,9226	9		3,9226	
3.	Васпитач у групама деце од 3год.до поласка у школу	180	179	179	0	0	
4.	Васпитач у јасленим групама(2) Мед.сестра васпитач(58)	60	60	60			
5.	Мед.сестра за прев.заштиту	3	7,139	3		4,139	
6.	Административни радник	16	11,50	16	4,5		
7.	Припрема хране	22	12,75	21	8,25		
8.	Сервирање хране	23	20,4486	23	2,554		По нормативу у појединим објектима је предвиђено да има 1,75 сервирке, а ми имамо 2 па се зато и приказује одступање у нормативу.
9.	Одржавање хигијене	48	57,50	48		9,5	

ПУ „Ната Вељковић“

10.	Технички послови: Радник на одржавању(7), Возач на одржавању(1) Возач курир(1) Возач за дистрибуцију хране(7) Шеф транспорта (1)	17	11,5	17	5,5		
	УКУПНО:	383	378,0848	380	20,8014	17,8862	
	-Остали запослени за које није прописан норматив: -„Јеленко“ – 1 чувар -„Пионир“ -4 чувара - радник на одржавању – чувар – 4 - транспортни радник -2 канине (3) Луткарска радионица (6 запослених инвалида рада) -Радник на раду ван Установе (дефектолог у Дуги) 1	21					По Закону о Јавним набавкама прописано је да због вредности набавке Установа треба да има службеника за јавне набавке па смо ми због величине Установе и вредности набавке распоредили постојеће запослене који ће обављати послове јавних набавки и то: 1.службеник за јавне набавке дипл.економиста и 2.службеник за јавне набавке -планер аналитичар дипл.економиста. Законом о безбедности и здравља на раду и Законом о заштити од пожара предвиђено је да Установа има референта за безбедност и здравље на раду ППЗ и одбрано, па смо из постојећих запослених распоредили референта на те послове.
	УКУПНО:	404	399,0848	401	20,8014	17,8862	

ПУ „Ната Вељковић“ Крушевац на неодређено време има 386 запослена што је у складу са Одлуком Скупштине града Крушевца о максималном броју запослених на неодређено време за сваки организациони облик у локалној самоуправи – Граду Крушевцу од 28.12.2015.год. I Бр.11-1/2015, а 18 запослених на одређено време на упражњеним и слободним радним местима (1 шеф рачуноводства, 16 васпитача и 1 медицинска сестра – васпитач) за које је тражена сагласност надлежног тела Владе Републике Србије и у складу је са чланом 10. став 1. Закона о начину одређивања максималног броја запослених у јавном сектору.

До краја 2016.године предвиђено је да ће у пензију отићи још три запослена.

7.2.1. Структура 40 – часовног радног времена директора

Активности	Број сати
Програмирање, планирање и документациони рад	4
Организациони послови и послови руковођења: организација, вођење и учешће у раду стручних органа и органа управљања, координирање рада организационих јединица и служби Установе, делегирање задатака	20
Педагошко-инструктивни рад и педагошки надзор и контрола: непосредно као и кроз Радне књиге и другу педагошку документацију и извештаје стручних сарадника и сарадника праћење неге и васпитно-образов. Рада; унапређивање васпитно-образовне праксе, праћење реализације Годишњег плана рада у свим сегментима, старање да се програмирани и планирани задаци обављају стручно, квалитетно и ажурно	5
Студијско-аналитички и истраживачки рад: праћење резултата рада, вредновање свих сегмената рада, анализа пословања и предузимање мера за рационализацију и унапређивање пословања уопште; учешћеу истраживањима Министарства просвете, Школске управе, унутар Установе и других стручних институција	5
Сарадња са друштвеном средином: сарадња са органима Градске управе, Школском управом, Министарством просвете, школама, другим предшколским установама, стручним институцијама и јавним установама у граду, стручним удружењима, разним владиним и невладиним организацијама и сл.	4
Стручно усавршавање	2
УКУПНО:	40

7.2.2. Структура 40-часовне радне недеље стручних сарадника

Области рада	Педагог	Психолог	Стр. сар. за физ. васп.	Стр. сар. за муз. васп.	Логопед
1. Планирање и програмирање ВОР 2. Праћење и вредновање ВОР 3. Рад са васпитачима 4. Рад са децом 5. Рад са родитељима/старатељима 6. Рад са директором, стручним сарадницима/сарадницима, пратиоцем детета	30	30	30	30	30
7. Стручно усавршавање	1	1	1	1	1
8. Рад у стручним органима и тимовима	2	2	1	1	2
9. Сарадња са локалном самоуправом, надлежним установама, организацијама и удружењима	2	2	3	3	2
9. Вођење документације, припрема за рад, самовредновање	5	5	5	5	5
Укупно	40	40	40	40	40

7.2.3. Структура 40 – часовне радне недеље организатора Драмске играонице-Позориште лутака

Активности	Број сати
Непосредан рад : 1. Планирање и програмирање ВОР 2. Учешће у изградњи Годишњег извештаја о раду Установе 3. Рад са васпитачима 4. Рад са децом 5. Рад са родитељима/старатељима 6. Рад са директором, стручним сарадницима и пратиоцем детета 7. Рад у стручним органима и тимовима 8. Вођење документације, припрема за рад	35
9. Сарадња са надлежним установама, организацијама и јединицама локалне самоуправе	3
10. Стручно усавршавање	2
УКУПНО	40

7.2.4. Структура 40 – часовне радне недеље координатора у реализацији ППП

Област рада	Број сати
Сарадња са директором, помоћником директора, стр. сарадницима и сарадницима	2
Организација рада припремних група	3
Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	5
Истраживачки и рад усмерен ка унапређивању ВОР, као и повећању обухвата ПОВ	22
Библиотечко-информациона делатност	2
Сарадња са родитељима/старатељима са циљем што већег обухвата ПОВ	2
Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	4
УКУПНО	40

7.3. Кадровска структура запослених

ОЈ „Заједничке службе“						
Ред. Број	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	ССС	Радно искуство	Час.стр. усаврш. у периоду од 01.09.2014.-31.08.2019.год
1.	Весна Живковић	Директор	Специјалистичке струковне студије	Високо образовање	16	22
2.	Јелена Јовановић	Секретар Установе	Правни факултет	7	17	
3.	Слободанка Ракоњац	Помоћник директора	ПА	6	33	25
4.	Слободанка Миладиновић	Стручни сарадник-педагог	Филоз.факултет проф.педагогије	7	28	65
5.	Љубинка Јовановић	Стручни сарадник –психолог	Филоз.факултет психолог	7	38	16
6.	Јелена Миливојевић	Стручни сарадник –педагог за музичко	Фак.умет.-музичка академија	7	16	24
7.	Марија Средојевић	Стручни сарадник –психолог	Филоз.факултет психолог	7	14	16
8.	Весна Радмановац	Стручни сарадник –педагог за физичко васп.	Факултет за физичко васпитање	7	12	24
9.	Драгана Дунђеровић	Стручни сарадник -логопед	Дефектолошки факултет	7	22	16
10.	Далиборка Живковић	Координатор у реализацији ППП	Учителешки факултет	7	15	49
11.	Наташа Михајловић	Организатор позоришта лутака	ПА	6	21	20

Служба општих послова						
Ред. Број	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	ССС	Радно искуство	Час.стр. усаврша
12.	Ивко Михајловић	Референт општих послова	Екон.школа Правно биротех.смер	4	23	
13.	Горан Костић	Виши правни референт	Правни факултет	7	22	
14.	Зоран Јанковић	Реф.безбедности, здравља на раду, ППЗ и одбране	1.степен правног факултета, правник	6	25	
15.	Стеван Драгићевић	Систем администратор на рач.мрежи-мулти мед.дизајн	Факултет за информационе технологије	7	12	

ПУ „Ната Вељковић“

16.	Марија Маринковић	Реф.за електронско пословање	Фак.за индустријски менаџмент	Високо образ.	7	
17.	Снежана Милаковић	Секретарица директора	Хемијско-технолошка школа	4	15	
18.	Милован Јаковљевић	Возач – курир	Саобраћајна школа	4	34	
19.	Даница Вељовић	Административни радник-портир	Медицинска школа	4	24	

Одржавање и обезбеђење објекта						
Ред.број	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	ССС	Радно искуст.	Час.стр. усаврш.
20.	Игор Савић	Шеф службе одрж.и обезбеђења објекта металостугар, вртић Невен	Машинска школа	4	19	
21.	Горан Петровић	Радник на одржавању бравар	Машинска школа-бравар монтер	3	21	
22.	Драган Миловановић	Радник на одржавању-столар	Техничка школа	3	20	
23.	Војкан Ратковић	Радник на одржавању-столар	Техничка школа	3	18	
24.	Драган Михаиловић	Радник на одржавању-мет.струке.	Саобраћајна школа	5	17	
25.	Иван Миљковић	Радник на одржавању-електричар	Школа за КВ електричара	3	17	
26.	Бобан Ђорић	Радник на одржавању-возач	Тех.школа за машинство и саобраћај	4	24	
27.	Милан Петровић	Радник на одржавању	Основна школа	1	23	
28.	Војкан Живановић	Радник на одржавању	Основна школа	1	31	
29.	Макрагић Миломир	Радник на одржавању	Основна школа	3	28	
30.	Саша Јолић	Радник на одржавању	ССС	3	19	
31.	Душан Марковић	Чувар у вртићу „Јеленко,, Рибарска Бања	Школа за КВ електричар	3	40	

ПУ „Ната Вељковић“

Служба рачуноводства						
Ред.бр. ој	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	ССС	Радно искуство	Час.стр. усаврша
32.	Горан Вукадиновић	Шеф рачуноводства	Економски факултет	7	21	
33.	Горица Јаћковић	Службеник за јавне набавке	Економски факултет	7	23	
34.	Невенка Вељковић	Службеник за јавне набавке, план и анализу	Економски факултет	7	34	
35.	Горан Јаћимовић	Реф.за пласман и квалитет гот.произв.	Пољопривредни факултет	7	5	
36.	Анђела Макрагић	Књиговођа аналитике корисника услуга	Економска школа	4	5	
37.	Катарина Петровић	Обрачунски радник	Економска школа	4	16	
38.	Предраг Ивановић	Благајник	Економска школа	4	7	
39.	Слађана Гајић	Књиговођа за материјално и робно пословање	Економска школа	4	26	

ОЈ „Вртићи“

Медицинска сестра за превентивну и здравствену заштиту						
Ред.број	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	ССС	Радно искуство	Час.стр. усаврша
40.	Драгојловић Сандра	Превентивна сестра	Медицинска школа	4	17	0
41.	Љиљана Милетић	Превентивна сестра	Медицинска школа	4	33	0
42.	Тамара Рајковић	Превентивна сестра физиотерапеут	Медицинска школа	4	14	0

ПУ „Ната Вељковић“

Вртић „Невен“						
Ред.бр ој	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	ССС	Радно искуство	Час.стр. усаврша
43.	Ивана Маринковић	Главни васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	15	38
44.	Билјана Недић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	17	40
45.	Виолета Драгојевић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	12	24
46.	Вања Тоцић	Васпитач	Специјалистичке струковне студије	Високо образ.	24	32
47.	Наташа Живадиновић	Васпитач	ПА	6	20	24
48.	Весна Станојевић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	30	24
49.	Љиљана Живковић	Васпитач	ПА	6	26	12
50.	Сања Вељковић	Васпитач	ПА	6	7	24
51.	Слађана Спасић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	20	40
52.	Јасмина Чолић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	17	32
53.	Панић Весна	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	17	16
54.	Снежана Ђорђевић	Васпитач	ПА	6	35	24
55.	Љиљана Лазић	Васпитач	ПА	6	22	40
56.	Вукица Јовановић	Васпитач	ПА	6	31	40
57.	Зорица Остојић	Васпитач	ПА	6	21	40
58.	Ирена Раџић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ	3	24
59.	Маријана Тошић	Васпитач	Виша школа за обтазовање васпитача	6	8	24
60.	Љиљана Маринковић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	17	40
61.	Пантелић Нела	Васпитач	ПА	6	18	32
62.	Ивана Јовић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ	13	40
63.	Милева Баџић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	26	48
64.	Дијана Младеновић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	5	0

ПУ „Ната Вељковић“

65.	Моника Маринковић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	3	16
66.	Светлана Миљковић	Васпитач	Виша школа за образовање васпитача	6	3	40
67.	Сања Јовановић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	3	24
68.	Александра Расинац	Мед.сестра- васпитач	Медицинска школа	4	10	0
69.	Валентина Филиповић	Мед.сестра- васпитач	Медицинска школа	4	6	24
70.	Љубица Величковић	Мед.сестра- васпитач	Медицинска школа	4	35	0
71.	Јелена Урошевић	Мед.сестра- васпитач	Медицинска школа	4	9	0
72.	Јелена Вукчевић	Мед.сестра- васпитач	Медицинска школа	4	14	8
73.	Гордана Антић	Мед.сестра- васпитач	Медицинска школа	4	9	16
74.	Милијана Ристић	Мед.сестра- васпитач	Медицинска школа	4	35	0
75.	Љиљана Лиздек	Мед.сестра- васпитач	Медицинска школа	4	30	12
76.	Љиљана Ђорђевић	Сервирка	Школа за КВ конобаре	3	35	
77.	Ђорић Јулијана	Сервирка	Хем.тех.школа прехранбеног смера	3	15	
78.	Дашић Цица	Сервирка	Осн.школа х.м	1	27	
79.	Марина Карајовић	Сервирка	Осн.школа х.м	1	15	
80.	Ружица Ђорђевић	Спремачица	Осн.школа х.м	1	23	
81.	Тијана Миљковић	Спремачица	Трговинска школа	4	14	
82.	Аксић Трајанка	Спремачица	Осн.школа х.м	1	19	
83.	Слободанка Станојевић	Спремачица	Осн.школа х.м	1	17	
84.	Виолета Васић	Спремачица	Осн.школа х.м	1	18	
85.	Милунка Стошић	Спремачица	Осн.школа х.м	4	22	
86.	Верица Анђелковић	Спремачица	Основна школа	1	19	
87.	Милка Вучковић	Спремачица	Основна школа	1	18	

ПУ „Ната Вељковић“

Вртић „Звончић“						
Ред.бр	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	ССС	Радно искуство	Час.стр. Усаврша
88.	Споменка Ђорговић	Главни васпитач	ПА	6	40	24
89.	Зорица Његовановић	Васпитач	Учитељски факултет	Високо образ.	11	24
90.	Драгана Паралид	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	12	40
91.	Слађана Лишанин	Васпитач	Специјалистичке струковне студије	Високо образ	35	64
92.	Љиљана Кезуновић	Васпитач	ПА	6	17	56
93.	Даниела Бановић	Васпитач	Учитељски факултет	Високо образ.	24	56
94.	Радосава Ђокић	Васпитач	ПА	6	33	24
95.	Драгица Петровић	Васпитач	ПА	6	36	24
96.	Сања Илић	Васпитач	Виша школа за образовање васпитача	6	5	56
97.	Анкица Годоровић	Васпитач	Педагошки фак.за васпитање	Високо образ	30	24
98.	Драгана Ђорђевић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	7	8
99.	Рајна Крстић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	35	0
100.	Лозица Петровић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	11	16
101.	Милица Петковић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	32	0
102.	Гордана Војиновић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	31	8
103.	Марија Стефановић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	10	8
104.	Радица Петковић	Сервирка	Осн.школа х.м	1	11	
105.	Лидија Гвозденовић	Сервирка	Осн.школа х.м	1	18	
106.	Данијела Стојановић	Спремачица	Осн.школа х.м	1	17	
107.	Љиљана Миловановић	Спремачица	Осн.школа х.м	1	29	
108.	СлавицаВ Милосављевић	Спремачица	Школа за КВ раднике	1	16	

ПУ „Ната Вељковић“

Вртић „Лабуд“						
Ред. Број	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	ССС	Радно искуство	Час.стр. Усаврша
109.	Весна Митић	Главни васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	15	24
110.	Весна Петронијевић	Васпитач	ПА	6	32	40
111.	Снежана Миладиновић	Васпитач	ПА	6	34	24
112.	Миланка Јаковљевић	Васпитач	ПА	6	19	56
113.	Маријана Павловић	Васпитач	ПА	6	6	24
114.	Драгица Станковић	Васпитач	ПА	6	7	56
115.	Мирјана Јовановић	Васпитач	ПА	6	34	40
116.	Татјана Денић	Васпитач	ПА	6	9	0
117.	Нада Вукосављевић	Васпитач	ПА	6	32	24
118.	Драгана Станојевић	Васпитач	ПА	6	10	8
119.	Милева Кезуновић	Васпитач	ПА	6	34	40
120.	Зорица Петровић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	32	0
121.	Јелена Радивојевић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	7	8
122.	Душица Драгићевић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	8	16
123.	Милица Миленовић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	31	0
124.	Драгица Живадиновић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	31	8
125.	Љиља Ивановић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	30	0
126.	Зорица Ђокић	Сервирка	Осн.школа х.м	1	30	
127.	Миладија Анђелковић	Сервирка	Осн.школа х.м	1	32	
128.	Иванка Јовановић	Спремачица	Осн.школа х.м	1	24	
129.	Данијела Недељковић	Спремачица	Школа за КВ пекара х.м	3	16	
130.	Ивана Павловић	Спремачица	Осн.школа х.м	1	16	
131.	Јелица Васић	Спремачица	Осн.школа х.м	1	22	

ПУ „Ната Вељковић“

Вртић „Пчелица“						
Ред.број	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	ССС	Радно искуство	Час.стр. Усаврша
132.	Љубица Живковић	Главни васпитач Организ.луткарс. радионице	ПА	6	39	12
133.	Љиљана Јовановић	Васпитач	ПА	6	26	24
134.	Маја Симић	Васпитач	ПА	6	23	40
135.	Јасна Видарић	Васпитач	ПА	6	16	24
136.	Снежана Богдановић	Васпитач	ПА	6	31	8
137.	Јовановић Верица	Васпитач	ПА	6	24	24
138.	Милићевић Слађана	Васпитач	ПА	6	35	24
139.	Живанка Илић	Васпитач	ПА	6	34	24
140.	Смиљана Партоњић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	33	24
141.	Соња Ремовић	Васпитач	ПА	6	20	24
142.	Драгана Петровић	Васпитач	ПА	6	18	24
143.	Бранкица Младеновић	Васпитач	ПА	6	37	24
144.	Шошић Славица	Васпитач	ПА	6	15	24
145.	Маја Јевтић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	14	24
146.	Мирјана Анђелковић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	16	24
147.	Војка Вранеш	Васпитач	ПА	6	27	24
148.	Лидија Миликић	Васпитач	Специјалистичке струковне студије	Високо образ	20	48
149.	Миланка Паунић	Васпитач	ПА	6	8	16
150.	Александра Шошић	Васпитач	Виша школа за образовање васпитача	6	5	24
151.	Биљана Михајловић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	3	24
152.	Николић Словенка	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	37	8

ПУ „Ната Вељковић“

153.	Цветковић Златица	Мед.сестра- васпитач	Медицинска школа	4	31	8
154.	Ана Василијевић	Мед.сестра- васпитач	Медицинска школа	4	7	16
155.	Пецић Дејана	Мед.сестра- васпитач	Медицинска школа	4	15	8
156.	Милутиновић Томиславка	Сервирка	Осн.школа х.м	1	22	
157.	Алексић Гордана	Сервирка	Осн.школа х.м	1	5	
158.	Марина Живковић	Сервирка	Основна школа	1	29	
159.	Добрила Марковић	Спремачица	Осн.школа х.м	1	23	
160.	Мила Ристић	Спремачица	Осн.школа х.м	1	22	
161.	Снежана Марковић	Спремачица	Осн.школа х.м	1	24	
162.	Соња Петровић	Спремачица	Основна школа х.м	1	25	
163.	Даница Миладиновић	Спремачица	Осн.школа х.м	1	34	
164.	Светлана Бањанин	Спремачица	Осн.школа х.м	3	25	

Вртић „Наша радост“						
Ред.бр.	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	ССС	Радно искуство	Час.стр. Усаврша
165.	Радица Симић	Главни васпитач	ПА	6	25	24
166.	Милена Мијаиловић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	5	32
167.	Мирела Вујчић	Васпитач	Учитељски фак.- васпитач	Високо образ.	11	0
168.	Ружа Левић	Васпитач	ПА	6	13	0
169.	Славица Јевтић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ	15	56
170.	Јеличић Јасмина	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	17	40
171.	Кармела Стојиловић	Васпитач	Учитељски фак.- васпитач	Високо образ.	22	16
172.	Маја Томић	Васпитач	ПА	6	7	24
173.	Јелена Радевић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ	6	8

ПУ „Ната Вељковић“

174.	Драгана Ђокић	Васпитач	Специјалистичке струковне студије	Високо образ.	3	0
175.	Миленка Јовановић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	19	40
176.	Гордана Јовановић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	17	0
177.	Ивана Бићанин	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	9	36
178.	Бисерка Томић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	37	8
179.	Мијаиловић Ивана	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	18	8
180.	Сандра Качаревић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	11	8
181.	Весна Вукелић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	35	8
182.	Снежана Милетић	Сервирка	Осн.школа х.м	1	28	
183.	Зорица Јовановић	Сервирка	Осн.школа х.м	1	17	
184.	Даниела Поповић	Спремачица	Осн.школа х.м	1	26	
185.	Милана Јочић	Спремачица	Осн.школа х.м	1	33	
186.	Драгица Раденковић	Спремачица	Осн.школа х.м	3	22	
187.	Славица Милосављевић	Спремачица	Осн.школа х.м	1	14	

Вртић „Лептирић“						
Ред.бр	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	ССС	Радно искуство	Час.стр. Усаврша
188.	Снежана Анђелковић	Главни васпитач	ПА	6	18	24
189.	Олга Ристић	Васпитач	ПА	6	15	56
190.	Милика Грујић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	36	24
191.	Радовановић Анђела	Васпитач	ПА	6	14	24
192.	Виолета Анђелковић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	17	40
193.	Даница Збиљић	Васпитач	ПА	6	14	60
194.	Гордана Павловић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	12	56

ПУ „Ната Вељковић“

195.	Мирјана Которчевић	Васпитач	ПА	6	8	24
196.	Нада Ракић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	9	16
197.	Јелена Микарић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ	3	40
198.	Биљана Прокић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	32	24
199.	Добрила Ивановић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	26	32
200.	Зорица Јовановић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	33	24
201.	Гордана Ђорђевић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	31	24
202.	Лукић Љиљана	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	23	0
203.	Ирена Секуловска	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	20	8
204.	Зорица Тасић	Сервирка	Осн.школа х.м	1	17	
205.	Светлана Марјановић	Сервирка	Осн.школа х.м	1	27	
206.	Јасмина Нешковић	Спремачица	Осн.школа х.м	1	11	
207.	Рада Арсић	Спремачица	Осн.школа х.м	1	32	
208.	Јасмина Пантић	Спремачица	Осн.школа х.м	1	6	

Вртић „Колибри“						
Ред.број	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	ССС	Радно искуство	Час.стр. Усаврша
209.	Биљана Весић	Главни васпитач	ПА	6	32	24
210.	Весна Макагић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ	21	40
211.	Гордана Богдановић	Васпитач	ПА	6	36	24
212.	Лидија Сорман Ђурић	Васпитач	Педагошки факултет	Високо образовање	26	40
213.	Верица Ђурђевић	Васпитач	ПА	6	13	8
214.	Тања Милојевић	Васпитач	ПА	6	14	32
215.	Силвија Станковић	Васпитач	ПА	6	33	40

ПУ „Ната Вељковић“

216.	Марија Рупник	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	19	24
217.	Ранђеловић Слађана	Васпитач у болничкој групи	ПА	6	24	24
218.	Марија Станић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	13	8
219.	Катица Миловановић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	36	0
220.	Рада Поповић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	34	0
221.	Биљана Живковић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	34	0
222.	Ивана Мијајловић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	17	24
223.	Гордана Милићевић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	28	8
224.	Јасмина Симић	Сервирка	Осн.школа х.м	1	10	
225.	Лела Станојевић	Сервирка	Осн.школа х.м	1	14	
226.	Микица Петровић	Спремачица	Осн.школа х.м	1	14	
227.	Лила Антић	Спремачица	ССС	4	17	
228.	Јасмина Петровић	Спремачица	Осн.школа х.м	1	17	
229.	Виолета Стевановић	Спремачица	Осн.школа х.м	1	16	
230.	Слободанка Милосављевић	Спремачица	Осн.школа х.м	1	32	

Вртић „Бисери“

Ред.бр.	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	ССС	Радно искуство	Час.стр. Усаврша
231.	Стојана Милојевић	Главни васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	18	24
232.	Синуела Ценц	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	16	24
233.	Зоран Милетић	Васпитач	ПА	6	28	24
234.	Александра Тодосијевић	Васпитач	ПА	6	14	24
235.	Мирјана Ивановић	Васпитач	ПА	6	11	24
236.	Данијела Лапчевић	Васпитач	ПА	6	7	24

ПУ „Ната Вељковић“

237.	Мира Цветковић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	29	24
238.	Татјана Аздејковић	Васпитач	ПА	6	18	32
239.	Ана Марковић	Васпитач	Специјалистичке струковне студије	Високо образ	9	56
240.	Љиљана Чоловић	Васпитач	ПА	6	34	24
241.	Гордана Вучићевић	Васпитач	ПА	6	32	24
242.	Марија Петковић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	5	56
243.	Анђелка Лазаревић	Мед.сестра- васпитач	Медицинска школа	4	18	8
244.	Радмило Лазић	Мед.сестра- васпитач	Медицинска школа	4	29	8
245.	Љиљана Вељковић	Мед.сестра- васпитач	Медицинска школа	4	36	0
246.	Мирјана Вулић	Мед.сестра- васпитач	Медицинска школа	4	36	0
247.	Славица Цвијић	Сервирка	Осн.школа х.м	1	21	
248.	Милосија Милетић	Сервирка	Осн.школа х.м	1	17	
249.	Светлана Вељковић	Спремачица	Осн.школа х.м	1	19	
250.	Сања Миленковић	Спремачица	Осн.школа х.м	1	16	
251.	Радица Стојадиновић	Спремачица	Осн.школа х.м	1	14	
252.	Алексић Горица	Спремачица	Осн.школа х.м	1	20	

Вртић „Голуб мира“

Ред.бр	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	ССС	Радно искуство	Час.стр. Усаврша
253.	Снежана Ралић	Главни васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	20	24
254.	Зденка Новићевић	Васпитач	Специјалистичке струковне студије	Високо образ	37	40
255.	Светлана Милошевић	Васпитач	Специјалистичке струковне студије	Високо образ.	4	16
256.	Емила Лазић	Васпитач	ПА	6	37	32
257.	Марица Павловић	Васпитач	ПА	6	35	32
258.	Агата Вребац	Васпитач	ПА	6	8	32

ПУ „Ната Вељковић“

259.	Мирјана Збиљић	Васпитач	ПА	6	24	40
260.	Јелена Јевтић	Васпитач	ПА	6	11	48
261.	Драгана Лазић	Васпитач	ПА	6	35	32
262.	Снежана Качаревић	Васпитач-	Виша школа за образовање васпитача	6	29	48
263.	Марија Костић	Мед.сестра- васпитач	Медицинска школа	4	36	8
264.	Ивана Стефановић	Мед.сестра- васпитач	Медицинска школа	5	16	0
265.	Далиборка Миленковић	Мед.сестра- васпитач	Медицинска школа	4	13	0
266.	Ристић Радмила	Мед.сестра- васпитач	Медицинска школа	4	11	0
267.	Милошевић Наташа	Мед.сестра- васпитач	Медицинска школа	4	11	0
268.	Милијана Вучетић	Мед.сестра- васпитач	Медицинска школа	4	34	0
269.	Виолета Миљковић	Сервирка	Осн.школа х.м	1	9	
270.	Јелица Вулић	Сервирка	Средња педагошка	1	12	
271.	Сузана Кузмановић	Спремачица	Пољопривредно технолошка школа	4	4	
272.	Зорица Миловановић	Спремачица	Осн.школа х.м	1	32	
273.	Тања Марковић	Спремачица	Осн.школа х.м	1	12	

Вртић „Владо Јурић“

Ред.бр	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	ССС	Радно искуство	Час.стр. Усаврша
274.	Невенка Тимотијевић	Главни васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	12	48
275.	Виолета Исајловић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	31	40
276.	Владимир Илић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	3	24
277.	Ивана Миленковић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	11	0
278.	Ведран Дујовић	Мед.сестра- васпитач	Медицинска школа	4	9	0
279.	Ана Павловић	Мед.сестра- васпитач	Медицинска школа	4	10	16
280.	Весна Топлићевић	Сервирка	Осн.школа х.м	1	13	
281.	Драгана Ристић	Спремачица	Осн.школа х.м	1	25	

ПУ „Ната Вељковић“

Вртић „Дечји клуб“						
Ред.бр	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	ССС	Радно искуство	Час.стр. Усаврша
282.	Смиља Миловановић	Главни васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ	33	42
283.	Благица Срејић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ	16	40
284.	Весна Цветковић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ	14	0
285.	Драган Живковић	Васпитач	ПА	6	17	32
286.	Драгана Јочић	васпитач	ПА	6	35	24
287.	Верица Петронијевић	Васпитач	ПА	6	33	40
288.	Невена Михајловић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	13	0
289.	Симонида Милутиновић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	10	8
290.	Слађана Ракић	Сервирка	Осн.школа х.м	1	10	
291.	Сања Јосић	Спремачица	Осн.школа х.м	1	10	
292.	Марица Ђурић	Спремачица	Осн.школа х.м	1	17	

Вртић „Лане“						
Ред.бр	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	ССС	Радно искуство	Час.стр. Усаврша
293.	Милунка Качаревић	Васпитач	ПА	6	7	40
294.	Марија Милетић	Васпитач	ПА	6	8	40
295.	Марија Петровић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	11	0
296.	Сања Вацић	Васпитач	ПА	6	28	24
297.	Гордана Милутиновић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ	16	24

ПУ „Ната Вељковић“

Вртић „Сунце“						
Ред.бр	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	ССС	Радно искуство	Час.стр. Усаврша
298.	Верица Николић	Васпитач	ПА	6	32	24
299.	Виолета Јовановић	Васпитач	ПА	6	17	24
300.	Јасмина Јовановић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	3	8
301.	Бојана Вујчић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	13	16
302.	Слађана Марковић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	16	32

Полудневни и четворочасовни програм						
Ред.број	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	ССС	Радно искуство	Час.стр. Усаврша
303.	Новка Синадиновић	Васпитач – Вук	ПА	6	19	44
304.	Ивана Одовић	Васпитач - Вук	ПА	6	15	40
305.	Александра Тепавчевић	Васпитач – Вук	ПА	6	17	44
306.	Верица Павловић	Васпитач – Гаглово	ПА	6	30	40
307.	Драгана Атанасковић	Васпитач – Паруновац	Висока школа струковних студија	Високо образ.	18	24
308.	Мирјана Савић	Васпитач – Паруновац	ПА	6	14	8
309.	Мирјана Миленковић	Васпитач – Велико Головоде	ПА	6	27	40
310.	Душанка Милошевић	Васпитач-Мудраковац	Висока школа струковних студија	Високо образ.	19	24
311.	Мирослава Стефановић	Васпитач – Мудраковац	ПА	6	40	0
312.	Јелена Милетић	Васпитач - Макрешане	ПА	6	17	0
313.	Ракић Зорица	Васпитач - Дедина	Висока школа струковних студија	Високо образ	21	40
314.	Далиборка Гамбурић	Васпитач – Бивоље	Висока школа струковних студија	Високо образ	12	24
315.	Верица Вучковић	Васпитач – Читлук	ПА	6	35	0
316.	Биљана Ђорђевић	Васпитач – Читлук	ПА	6	34	24
317.	Снежана Стојиљковић	Васпитач – Јасика	ПА	6	34	40
318.	Светлана Недељковић	Васпитач – Кукљин	Висока школа струковних студија	Високо образ	31	40

ПУ „Ната Вељковић“

319.	Мирјана Панић	Васпитач – Дворане	ПА	6	34	24
320.	Александра Марковић	Васпитач – Кривица	ПА	6	11	24
321.	Јелена Бунтић	Васпитач – Коњух	ПА	6	10	24
322.	Звездана Миленковић	Васпитач – Каоник	ПА	6	28	24
323.	Биљана Стојковић	Васпитач – Кобиље	ПА	6	18	16
324.	Зорица Миладиновић	Васпитач - Мајдево	ПА	6	25	24
325.	Славица Савић	Васпитач – В.Купци	Висока школа струковних студија	Високо образ	31	24
326.	Снежана Стојановић	Васпитач - Срње	Висока школа струковних студија	Високо образ	4	24
327.	Мирјана Маринковић	Васпитач – Шанац	ПА	6	21	24
328.	Ана Беговић	Васпитач – Рибаре	Виша школа за образовање васпитача	6	3	24
329.	Лидија Благојевић	Васпитач - Јабланица	ПА	6	25	24
330.	Зорица Савић	Васпитач – Глободер	ПА	6	19	40
331.	Светлана Јанковић	Васпитач – Трмчаре	ПА	6	27	24
332.	Јевтић Снежана	Васпитач – Б.Вода	ПА	6	13	24
333.	Јасмина Тодоровић	Васпитач - Здравље	ПА	6	16	56
334.	Маја Милосављевић	Васпитач – В.Крушевица	ПА	6	4	32
335.	Сузана Живковић	Васпитач – Шашиловац	ПА	6	18	40
336.	Драгана Лазаревић	Васпитач – Сушица	ПА	6	7	0
337.	Славица Игњатовић	Васпитач – Гревци	ПА	6	20	24
338.	Снежана Митић	Васпитач – В.Шиљевовац	ПА	6	21	56
339.	Влада Годосијевић	Васпитач - Модрица	ПА	6	30	24
340.	Зоран Петровић	Васпитач Ђунис	ПА	6	29	24
341.	Зорица Станојевић	Васпитач – Пепелевац	Учитељски фак.васпитач	Високо образ	17	8
342.	Надица Пршић	Васпитач-Мачковац	Учитељски фак.васпитач	Високо образ	13	40
343.	Ружа Каличанин	Васпитач – Г.Степош	ПА	6	20	24
344.	Биљана Живановић	Васпитач – Жабаре	Учитељски фак.васпитач	Високо образ	21	40

ПУ „Ната Вељковић“

345.	Горадана Пантелић	Васпитач – Бубамара	Учитељски фак.васпитач	Високо образ	24	24
346.	Зорица Степић	Васпитач – Д.Степош	ПА	6	19	40
347.	Зорица Петровић	Васпитач – Вратаре	Висока школа струковних студија	Високо образ	12	16
348.	Владимир Петровић	Васпитач – Наупаре	ПА	6	3	24

Рад код другог послодавца (Установа,,Центар за особе са инвалидитетом,, Крушевац)

Ред.број	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	ССС	Радно искуство	Час.стр. Усаврша
349.	Мирјана Стојановић	Дефектолог – Дуга	Дефектолошки факултет	7	31	0

Луткарска радионица и позориште лутака

Ред.број	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	ССС	Радно искуство	Час.стр. Усаврша
350.	Зорица Филиповић	Радник на доради	Школа за КВ раднике	3	34	
351.	Радивојевић Драгица	Радник на доради	Основ.школа	1	21	
352.	Ана Шкоро	Радник на доради	Економско – трговинска школа	3	14	
353.	Милунка Радмановац	Кројач	Школа за КВ раднике	3	36	
354.	Славица Богићевић	Кројач	Економска школа	4	4	
355.	Снежана Богдановић	Кројач	Осн.школа	3	33	

ОЈ „Пионир“

Ред.бр.	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	ССС	Радно искуство
356.	Биљана Стефановић	Шеф централне кухиње	Виша мед. нутрициониста	6	18
357.	Мирјана Зорнић	Дијететичар	Виша.мед. нутрициониста	6	35
358.	Радица Илић	Организатор производње	Вишамед. нутрициониста	6	20
359.	Предраг Петронијевић	Комерцијални референт	Фак.за трговину и банкарство	Високо образ.	9
360.	Бисерка Ристић	Виши референт контроле готових производа	Пољопривредни факултет	7	38

ПУ „Ната Вељковић“

361.	Снежана Павловић	Административни радник	Економска школа	4	26
362.	Васић Миодраг	Магационер	Грађ.техничар	4	11
363.	Небојша Вељић	Реф.набавке	Економска школа	4	29
364.	Драгица Кузмановић	Организатор кухиње, пекаре и посластичаре	Школа за ВК куваре	5	25
365.	Виолета Милошевић	Кувар	Угост.турист. школа	4	34
366.	Пасквал Миљковић	Кувар	Школа за КВ кувара	3	10
367.	Владан Стојановић	Кувар	Прехрамбена школа	5	10
368.	Гордана Миленковић	Кувар	Школа за КВ кувара	4	21
369.	Драгана Милићевић	Кувар	Школа за КВ кувара	3	20
370.	Олгица Маринковић	Кувар	Школа за КВ кувара	3	32
371.	Биљана Обрадовић	Кувар	Школа за КВ кувара	3	25
372.	Саша Малинић	Кувар	Школа за КВ кувара	3	18
373.	Ангелина Вељковић	Помоћни радник у кухињи	Школа за КВ пекара	3	36
374.	Слађана Зорић	Помоћни радник у кухињи	Школа за КВ пекара	3	21

Пекара					
Ред.број	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	ССС	Радно искуство
375.	Биљана Јевремовић	Пекар	Школа за КВ пекара	3	26
376.	Владан Радивојевић	Пекар	Школа за КВ пекара	3	12
377.	Сандра Николић	Пекар	Школа за КВ пекара	3	7
378.	Зорица Недељковић	Помоћни пекар	Школа за КВ пекара	3	31
379.	Јасна Мићић	Пекар	Школа за КВ пекара	3	15

Посластичарница					
Ред.број	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	ССС	Радно искуство
380.	Спасић Силвија	Посластичар	Трговинско угоститељска	5	11
381.	Мирјана Гогић	Пекар у посластичари	Школа за КВ пекара	3	22

ПУ „Ната Вељковић“

Ред.број	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	ССС	Радно искуство
382.	Зорица Б Петровић	Радник у ресторану „Натина кашика“	Трговачка	3	27
383.	Лидија Ђорђевић	Радник у кантини у ОШ „Јован Јвановић Змај“	Школа за КВ конобар	3	23
384.	Миловановић Сузана	Радник у ресторану „Натина кашика“	Хем.тех.школа прехран.техничар	4	14

Одржавање хигијене и вешерница

Ред.број	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	ССС	Радно искуство
385.	Драгана Мијајловић	Вешерка	Осн.школа х.м	1	6
386.	Зорица Ђурић	Вешерка	Основна школа	1	31
387.	Данијела Тодосијевић	Хигијеничар	КВ радник	3	9
388.	Марина Спасић	Хигијеничар	Осн.школа х.м	1	15
389.	Ранковић Мирослава	Хигијеничар	Осн.школа х.м	1	23

Транспорт

Ред.број	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	ССС	Радно искуство
390.	Неџад Јашаревић	Електричар	Школа за КВ електр.	3	21
391.	Горан Петровић	Шеф транспорта	Трговинско угост.школа	5	19
392.	Марко Милосављевић	Возач	Маш.електротех.школа (Б)	4	11
393.	Драган Живковић	Возач	Саобраћ.школа	3	34
394.	Драган Рајковић	Возач	Маш.електротех.школа (Б)	4	38
395.	Душан Илић	Возач	Основна школа (Б)	1	32
396.	Зоран Миловановић	Возач	Основна школа (Б)	1	38
397.	Бранислав Костић	Возач	ССС	3	23
398.	Недељко Матић	Возач	Основна школа	1	20
399.	Синиша Тодоровић	Транспортни радник	Основна школа	1	6
400.	Ђорђевић Драган	Транспортни радник	ССС	4	13

ПУ „Ната Вељковић“

Одржавање и обезбеђење					
Ред.број	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	ССС	Радно искуство
401.	Живомир Петровић	Чувар	Основна школа	1	28
402.	Мирјана Ђурђевић	Чувар - портир	Основна школа	2	34
403.	Братислав Јовановић	Чувар	Машинска школа	4	34
404.	Ђулибрк Саша	Чувар	Школа за КВ пекара	3	24

7.4.Распоред радника са шифрама у ВОР-у и структура 40-часовне радне недеље васпитача и медицинских сестара

Целодневни облик рада	01.Вртић <i>НЕВЕН</i>		Непосредан васпитно-образовни рад са децом	Планирање и програмирање вор-а, припрема за рад и вођење пед. документације	Сарадња са породицом	Сарадња са лок.зајед. и јавне манифестације	Стручно усавршавање	Учеће у раду тимова	Група за уређење средине за вор-а у вртићу	Укупно
	Млађа вас. група	Вања Тоцић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40 h
		Дијана Младеновић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	/	1 h	40 h
	Млађа вас. група	Слађана Спасић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40 h
		Маријана Тошић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40 h
	Средња вас. група	Ивана Маринковић <i>главни васпитач</i>	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40 h
		Љиљана Лазић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	/	1 h	40 h
	Средња вас. група	Наташа Живадиновић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40 h
		Нела Пантелић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40 h
	Средња вас. група	Милева Бацић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40 h
Весна Панић		30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40 h	
Старија вас. група	Весна Станојевић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40 h	
	Ирена Рацић (Тамара Асковић)	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40 h	
Старија вас. група	Вукица Јовановић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40 h	
	Сања Вељковић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40 h	
Старија вас. група	Виолета Драгојевић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40 h	
	Моника Д. Маринковић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	/	1 h	40 h	
Припремна гр. 1	Љиљана Маринковић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	/	1 h	40 h	
	Ивана Јовић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	/	1 h	40 h	
Припремна гр. 2	Снежана Ђорђевић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40 h	
	Сања Јовановић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40 h	
Припремна гр. 3	Биљана Недић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40 h	
	Светлана Миљковић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40 h	
	Зорица Остојић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	/	1 h	40 h	

ПУ „Ната Вељковић“

Целодневни облик рада	01.Вртић <i>НЕВЕН</i>		Непосредан васпитно-образовни рад и нега	Планирање и програмирање вор-а, припрема за рад и вођење пед. документације	Сарадња са породицом	Стручно усавршавање	Учешће у раду тимова	Група за уређење средине за вор-а у вртићу	Укупно
	Млађа јасл. гр.	Гордана Антић	30 h	6 h	2 h	1 h	/	1 h	40 h
		Љиљана Лиздек	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	/	40 h
	Средња јасл. гр.	Александра Расинац	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	/	40 h
		Миљана Ристић	30 h	6 h	2 h	1 h	/	1 h	40 h
	Старија јасл. гр.	Валентина Филиповић	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	/	40 h
		Љубица Величковић	30 h	6 h	2 h	1 h	/	1 h	40 h
	Старија јасл. гр.	Јелена Вукчевић	30 h	6 h	2 h	1 h	/	1 h	40 h
		Јелена Урошевић	30 h	6 h	2 h	1 h	/	1 h	40 h

Полудневни облик рада	01. Вртић <i>НЕВЕН</i>		Непосредан васпитно-образовни рад са децом	Непосредан рад са децом, спец. програми	Планирање и програмирање вор-а, припрема за рад и вођење пед. документације	Сарадња са породицом	Сарадња са лок.зајед. јавне манифестације	Стручно усавршавање	Рад у матичном вртићу	Учешће у раду тимова	Група за уређење средине за вор-а у вртићу	Укупно
	Парк 4	Љиљана Живковић	20 h	5 h	8 h	2 h	2 h	1 h	1 h	1 h	/	40 h
	Парк 5	Јасмина Чолић	20 h	5 h	8 h	2 h	2 h	1 h	1 h	1 h	/	40 h
	Бивоље 6	Далиборка Тамбурић (Данијела Марковић)	20 h	5 h	8 h	2 h	2 h	1 h	1 h	1 h	/	40 h
	Шанац 7	Мирјана Маринковић	20 h	5 h	8 h	2 h	2 h	1 h	1 h	1 h	/	40 h
	Велика Крушевица 8	Маја Милосављевић	20 h	5 h	8 h	2 h	2 h	1 h	1 h	/	1 h	40 h
	Срње 9	Снежана Стојановић	20 h	5 h	8 h	2 h	2 h	1 h	1 h	/	1 h	40 h
	Крвавица 10	Александра Марковић	20 h	5 h	8 h	2 h	2 h	1 h	1 h	/	1 h	40 h
	Шашиловац 11	Сузана Живковић	20 h	5 h	8 h	2 h	2 h	1 h	1 h	1 h	/	40 h
	Вратаре 12	Зорица Петровић	20 h	5 h	8 h	2 h	2 h	1 h	1 h	/	1 h	40 h

ПУ „Ната Вељковић“

Целодневни облик рада	02.Вртић ЗВОНЧИЋ		Непосредан васпитно-образовни рад са децом	Планирање и програмирање вор-а, припрема за рад и вођење пед. документације	Сарадња са породицом	Сарадња са лок. заједницом и јавне манифест	Стручно усавршавање	Учешће у раду тимова	Група за уређење средине за вор-а у вртићу	Укупно
	Млађа васп. гр.	Драгана Парापид	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40 h
		Споменка Ђорговић, <i>гл. васп.</i> Анкица Годоровић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40 h
	Средња васп. гр.	Зорица Његовановић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40 h
		Драгица Петровић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40 h
	Припремна мешовита гр. 1	Радосава Ђокић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40 h
		Љиљана Кезуновић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40 h
	Припремна гр. 2	Даниела Бановић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40 h
		Сања Илић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40 h

Целодневни облик рада	02.Вртић ЗВОНЧИЋ		Непосредан васпитно-образовни рад и нега	Планирање и програмирање вор-а, припрема за рад и вођење пед. документације	Сарадња са породицом	Стручно усавршавање	Учешће у раду тимова	Група за уређење средине за вор-а у вртићу	Укупно
	Млађа јасл. гр.	Драгана Ђорђевић	30 h	6 h	2 h	1 h	/	1 h	40h
		Рајна Крстић	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	/	40 h
	Средња јасл. гр.	Милица Петковић	30 h	6 h	2 h	1 h	/	1 h	40 h
		Гордана Војиновић	30 h	6 h	2 h	1 h	/	1 h	40 h
	Старија јасл. гр.	Марија Стефановић	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	/	40 h
		Лозица Петровић	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	/	40 h

ПУ „Ната Вељковић“

Полудневни облик рада	02. Вртић ЗВОНЧИЋ		Непосредан васпитно-образовни рад са децом	Непосредан рад са децом, спец. програми	Планирање и програмирање вор-а, припрема за рад и вођење пед. документације	Сарадња са породицом	Сарадња са лок.зајед.и јавне манифест	Стручно усавршавање	Рад у матичном вртићу	Учешће у раду тимова	Група за уређење средине за вор-а у вртићу	Укупно
	Звончић 3	Слађана Лишанин	20 h	5 h	8 h	2 h	2 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
	Мудраковац 4	Душанка Милошевић	20 h	5 h	8 h	2 h	2 h	1 h	1 h	1 h	/	40 h
	Мудраковац 5	Мирослава Стефановић	20 h	5 h	8 h	2 h	2 h	1 h	1 h	1 h	/	40 h
	Велико Головоде 6	Мирјана Миленковић	20 h	5 h	8 h	2 h	2 h	1 h	1 h	1 h	/	40 h

Целодневни облик рада	03. Вртић ЛАБУД		Непосредан васпитно-образовни рад са децом	Планирање и програмирање вор-а, припрема за рад и вођење пед. документације	Сарадња са породицом	Сарадња са лок. заједницом и јавне манифест	Стручно усавршавање	Учешће у раду тимова	Група за уређење средине за вор-а у вртићу	Укупно
	Млађа васп. гр.	Весна Петронијевић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
		Милева Кезуновић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
	Средња васп. гр.	Нада Вукосављевић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	/	1 h	40h
		Драгана Станојевић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
	Старија васп. гр.	Весна Митић <i>гл. васпитач</i>	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
		Маријана Павловић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
	Припремна мешовита гр. 1	Миланка Јаковљевић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
		Татјана Денић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	/	1 h	40h
	Припремна гр. 2	Снежана Миладиновић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
		Драгица Станковић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h

ПУ „Ната Вељковић“

Целодневни облик рада	03. Вртић <i>ЛАБУД</i>		Непосредан васпитно-образовни рад и нега	Планирање и програмирање вор-а, припрема за рад и вођење пед. документације	Сарадња са породицом	Стручно усавршавање	Учешће у раду тимова	Група за уређење средине за вор-а у вртићу	Укупно
	Млађа јасл. гр.	Милица Миленовић	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h		40h
		Зорица Петровић	30 h	6 h	2 h	1 h	/	1 h	40h
	Средња јасл. гр.	Душица Драгићевић	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h		40h
		Љиља Ивановић	30 h	6 h	2 h	1 h	/	1 h	40h
	Старија јасл. гр.	Драгица Живадиновић	30 h	6 h	2 h	1 h	/	1 h	40h
		Јелена Радивојевић (Саша Миладиновић)	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h		40h

Полудневни облик рада	03. Вртић <i>ЛАБУД</i>		Непосредан васпитно-образовни рад са децом	Непосредан рад са децом, спец. програми	Планирање и програмирање вор-а, припрема за рад и вођење пед. документације	Сарадња са породицом	Сарадња са лок.зајед. и јавне манифест	Стручно усавршавање	Рад у матичном вртићу	Учешће у раду тимова	Група за уређење средине за вор-а у вртићу	Укупно
	Лабуд 3	Мирјана Јовановић	20 h	5 h	8 h	2 h	2 h	1 h	1 h	/	1 h	40h
	Сушица 4	Драгана Лазаревић	20 h	5 h	8 h	2 h	2 h	1 h	1 h	/	1 h	40h
	Велики Шиљеговац 5	Снежана Митић	20 h	5 h	8 h	2 h	2 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
	Гревци 6	Славица Игњатовић	20 h	5 h	8 h	2 h	2 h	1 h	1 h	/	1 h	40h
	Рибаре 7	Ана Беговић	20 h	5 h	8 h	2 h	2 h	1 h	1 h	1 h	/	40h

ПУ „Ната Вељковић“

Целодневни облик рада	04. Вртић ПЧЕЛИЦА		Непосредан васпитно-образовни рад са децом	Планирање и програмирање вор-а, припрема за рад и вођење пед. документације	Сарадња са породицом	Сарадња са лок. заједницом и јавне манифест	Стручно усавршавање	Учешће у раду тимова	Група за уређење средине за вор-а у вртићу	Укупно
	Млађа вас. гр.	Љиљана Јовановић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	/	1 h	40h
		Смиљана Партоњић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
	Млађа вас. гр.	Љубица Живковић, <i>гл. васпитач</i>	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
		Снежана Богдановић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	/	1 h	40h
		Соња Ремовић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
	Средња вас. гр.	Бранкица Младеновић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
		Маја Јевтић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	/	1 h	40h
	Средња вас. гр.	Јасна Видарић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	/	1 h	40h
		Војка Вранеш	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
Старија васп. гр.	Мирјана Анђелковић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	/	1 h	40h	
	Драгана Петровић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	/	1 h	40h	
Старија васп. гр.	Славица Шошић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	/	1 h	40h	
	Александра Шошић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h	
Припремна гр.1	Верица Јовановић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h	
	Живанка Илић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h	
Припремна гр.2	Слађана Милићевић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h	
	Биљана Михајловић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h	

Целодневни облик рада	04. Вртић ПЧЕЛИЦА		Непосредан васпитно-образовни рад и нега	Планирање и програмирање вор-а, припрема за рад и вођење пед. документације	Сарадња са породицом	Стручно усавршавање	Учешће у раду тимова	Група за уређење средине за вор-а у вртићу	Укупно
	Млађа јасл. гр.	Златица Цветковић	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	/	40h
		Словенка Николић	30 h	6 h	2 h	1 h	/	1 h	40h
	Средња јасл. гр.	Ана Василијевић (Марко Лазић)	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	/	40h
		Дејана Печић	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	/	40h
	Старија јасл. гр.	Лидија Миликић	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	/	40h
		Миланка Паунић	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	/	40h

ПУ „Ната Вељковић“

Полудневни облик рада	04. Вртић <i>ПЧЕЛИЦА</i>		Непосредан васпитно-образовни рад са децом	Непосредан рад са децом, спец. програми	Планирање и програмирање вор-а, припрема за рад и вођење пед. документације	Сарадња са породицом	Сарадња са лок.зајед. јавне манифест	Стручно усавршавање	Рад у матичном вртићу	Учешће у раду тимова	Група за уређење средине за вор-а у вртићу	Укупно
	Пчелица 3	Маја Симић	20 h	5 h	8 h	2 h	2 h	1 h	1 h	/	1 h	40h
	Кобиље 4	Биљана Стојковић	20 h	5 h	8 h	2 h	2 h	1 h	1 h	/	1 h	40h
	Дворане 5	Мирјана Панић	20 h	5 h	8 h	2 h	2 h	1 h	1 h	/	1 h	40h
	Здравиње 6	Јасмина Тодоровић	20 h	5 h	8 h	2 h	2 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
	Трмчаре 7	Светлана Јанковић	20 h	5 h	8 h	2 h	2 h	1 h	1 h	/	1 h	40h
	Модрица 8	Влада Тодосијевић	20 h	5 h	8 h	2 h	2 h	1 h	1 h	/	1 h	40h
	Бубамара 9	Гордана Пантелић	20 h	5 h	8 h	2 h	2 h	1 h	1 h	/	1 h	40h

Целодневни облик рада	05. Вртић <i>НАША РАДОСТ</i>		Непосредан васпитно-образовни рад са децом	Планирање и програмирање вор-а, припрема за рад и вођење пед. документације	Сарадња са породицом	Сарадња са лок. заједницом и јавне манифест	Стручно усавршавање	Учешће у раду тимова	Група за уређење средине за вор-а у вртићу	Укупно	
	Млађа васп. гр.	Ружа Левић (Јелена Трипковић)	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
		Милена Лакићевић (Марија Сретеновић)	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
	Средња васп. гр.	Маја Томић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	1 h	40h
		Драгана Ђокић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
	Старија васп. гр.	Миленка Јовановић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	1 h	40h
		Славица Јевтић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
	Припремна гр.1	Радица Симић <i>гл. васпитач</i>	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
		Кармела Стојиловић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	1 h	40h
	Припремна мешовита гр.2	Мирела Вујчић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
		Јелена Радевић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h

ПУ „Ната Вељковић“

Целодневни облик рада	05. Вртић <i>НАША РАДОСТ</i>		Непосредан васпитно-образовни рад и нега	Планирање и програмирање вор-а, припрема за рад и вођење пед. документације	Сарадња са породицом	Стручно усавршавање	Учешће у раду тимова	Група за уређење средине за вор-а у вртићу	Укупно
	Млађа јасл. гр.	Бисерка Томић	30 h	6 h	2 h	1 h	/	1 h	40h
		Сандра Качаревић	30 h	6 h	2 h	1 h	/	1 h	40h
	Средња јасл. гр.	Весна Вукелић	30 h	6 h	2 h	1 h	/	1 h	40h
		Гордана Јовановић	30 h	6 h	2 h	1 h	/	1 h	40h
	Старија јасл. гр.	Ивана Мијаиловић	30 h	6 h	2 h	1 h	/	1 h	40h
		Ивана Бићанин	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	/	40h

Полудневни облик рада	5. Вртић <i>НАША РАДОСТ</i>		Непосредан васпитно-образовни рад са децом	Непосредан рад са децом, спец. програми	Планирање и програмирање вор-а, припрема за рад и вођење пед. документације	Сарадња са породицом	Сарадња са локал. зајед. и јавне манифест	Стручно усавршавање	Рад у матичном вртићу	Учешће у раду тимова	Група за уређење средине за вор-а у вртићу	Укупно
	Наша радост 3	Јасмина Јеличић	20 h	5 h	8 h	2 h	2 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
	Доњи Степош 4	Зорица Степић	20 h	5 h	8 h	2 h	2 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
	Горњи Степош 5	Ружа Каличанин	20 h	5 h	8 h	2 h	2 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
	Наупаре 6	Владимир Петровић	20 h	5 h	8 h	2 h	2 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
	Јабланица 7	Лидија Благојевић	20 h	5 h	8 h	2 h	2 h	1 h	1 h	/	1 h	40h
	Велики Купци 8	Славица Савић	20 h	5 h	8 h	2 h	2 h	1 h	1 h	/	1 h	40h
	Мајдево 9	Зорица Миладиновић	20 h	5 h	8 h	2 h	2 h	1 h	1 h	/	1 h	40h

ПУ „Ната Вељковић“

Целодневни облик рада	06. Вртић ЛЕПТИРИЋ		Непосредан васпитно-образовни рад са децом	Планирање и програмирање вор-а, припрема за рад и вођење пед. документације	Сарадња са породицом	Сарадња са лок. заједницом и јавне манифест	Стручно усавршавање	Учесће у раду тимова	Група за уређење средине за вор-а у вртићу	Укупно
	Млађа васп. гр.	Виолета Анђелковић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
		Нада Ракић (Марија Милосављевић)	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
	Средња васп. гр.	Милица Грујић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	/	1 h	40h
		Мирјана Которчевић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
	Старија васп. гр.	Даница Збиљић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
		Олга Ристић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	/	1 h	40h
	Припремна гр. 1	Снежана Анђелковић, гл. васпитач	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
		Јелена Микарић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h

Целодневни облик	06. Вртић ЛЕПТИРИЋ		Непосредан васпитно-образовни рад и нега	Планирање и програмирање вор-а, припрема за рад и вођење пед. документације	Сарадња са породицом	Стручно усавршавање	Учесће у раду тимова	Група за уређење средине за вор-а у вртићу	Укупно
	Млађа јасл. гр.	Ирена Секуловска	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	/	40h
		Љиљана Лукић	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	/	40h
	Средња јасл. гр.	Зорица Јовановић	30 h	6 h	2 h	1 h	/	1 h	40h
		Гордана Ђорђевић	30 h	6 h	2 h	1 h	/	1 h	40h
	Старија јасл. гр.	Добрила Ивановић	30 h	6 h	2 h	1 h	/	1 h	40h
		Биљана Прокић	30 h	6 h	2 h	1 h	/	1 h	40h

ПУ „Ната Вељковић“

Полудневни облик рада	06. Вртић <i>ЛЕПТИРИЋ</i>		Непосредан васпитно-образовни рад са децом	Непосредан рад са децом, спец. програми	Планирање и програмирање вор-а, припрема за рад и вођење пед. документације	Сарадња са породицом	Сарадња са локалним јавним манифест	Стручно усавршавање	Рад у матичном вртићу	Учешће у раду тимова	Група за уређење средине за вор-а у вртићу	Укупно
	Лептирић 2	Анђела Радовановић	20 h	5 h	8 h	2 h	2 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
	Лептирић 3	Гордана Павловић	20 h	5 h	8 h	2 h	2 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
	Паруновац 4	Драгана Атанасковић	20 h	5 h	8 h	2 h	2 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
	Паруновац 5	Мирјана Савић	20 h	5 h	8 h	2 h	2 h	1 h	1 h	/	1 h	40h
	Гаглово 6	Верица Павловић	20 h	5 h	8 h	2 h	2 h	1 h	1 h	/	1 h	40h
	Ђунис 7	Зоран Петровић	20 h	5 h	8 h	2 h	2 h	1 h	1 h	/	1 h	40h
	Каоник 8	Звездана Миленковић	20 h	5 h	8 h	2 h	2 h	1 h	1 h	/	1 h	40h

ПУ „Ната Вељковић“

Целодневни облик рад	07. Вртић КОЛИБРИ		Непосредан васпитно-образовни рад са децом	Планирање и програмирање вор-а, припрема за рад и вођење пед. документације	Сарадња са породицом	Сарадња са лок. заједницом и јавне манифест	Стручно усавршавање	Учешће у раду тимова	Група за уређење средине за вор-а у вртићу	Укупно
	Млађа васп. гр.	Силвија Станковић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
		Лидија Сорман Ђурић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
	Средња васп. гр.	Гордана Богдановић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	/	1 h	40h
		Марија Рупник	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
	Старија васп. гр.	Верица Ђурђевић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	/	1 h	40h
		Тања Милојевић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
	Припремна мешовита гр.1	Биљана Весић, <i>гл. васпитач</i>	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
		Весна Макрагић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h

Целодневни облик рад	07. Вртић КОЛИБРИ		Непосредан васпитно-образовни рад и нега	Планирање и програмирање вор-а, припрема за рад и вођење пед. документације	Сарадња са породицом	Стручно усавршавање	Учешће у раду тимова	Група за уређење средине за вор-а у вртићу	Укупно
	Млађа јасл. гр.	Биљана Живковић	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	/	40h
		Марија Станић	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	/	40h
	Средња јасл. гр.	Ивана Мијајловић	30 h	6 h	2 h	1 h	/	1 h	40h
		Гордана Милићевић	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	/	40h
	Старија јасл. гр.	Катица Миловановић	30 h	6 h	2 h	1 h	/	1 h	40h
		Рада Поповић	30 h	6 h	2 h	1 h	/	1 h	40h

ПУ „Ната Вељковић“

Полудневни облик рада	07 . Вртић КОЛИБРИ		Непосредан васпитно-образовни рад са децом	Непосредан рад са децом, спец. програми	Планирање и програмирање вор-а, припрема за рад и вођење пед. документације	Сарадња са породицом	Сарадња са лок.зајед. и јавне манифест	Стручно усавршавање	Рад у матичном вртићу	Учешће у раду тимова	Група за уређење средине за вор-а у вртићу	Укупно
	2	Ивана Одовић	20 h	5 h	8 h	2 h	2 h	1 h	1 h	/	1 h	40h
	3	Новка Синадиновић	20 h	5 h	8 h	2 h	2 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
	4 Вук Караџић	Александра Тепавчевић	20 h	5 h	8 h	2 h	2 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
	Болникчка група	Слађана Рањеловић	25 h	/	8 h	3 h	2 h	1 h	1 h	/	/	40h

Целодневни облик рада	08. Вртић БИСЕРИ		Непосредан васпитно-образовни рад са децом	Планирање и програмирање вор-а, припрема за рад и вођење пед. документације	Сарадња са породицом	Сарадња са лок. заједницом и јавне манифест	Стручно усавршавање	Учешће у раду тимова	Група за уређење средине за вор-а у вртићу	Укупно	
	Млађа васп. гр.	Љиљана Чоловић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
		Мира Цветковић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
	Средња васп. гр.	Александра Годосијевић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
		Зоран Милетић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
	Старија васп. гр.	Гордана Вучићевић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
		Марија Петковић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
	Припремна мешовита гр 1.	Синуела Ценц (Данијела Радовић)	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
		Мирјана Ивановић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	1 h	40h
	Припремна гр. 2	Стојана Милојевић, гл. васпитач	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
		Ана Марковић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h

ПУ „Ната Вељковић“

Целодневни облик рад	08. Вртић <i>БИСЕРИ</i>		Непосредан васпитно-образовни рад и нега	Планирање и програмирање вор-а, припрема за рад и вођење пед. документације	Сарадња са породицом	Стручно усавршавање	Учешће у раду тимова	Група за уређење средине за вор-а у вртићу	Укупно
	Млађа јасл. гр.	Радмило Лазић		30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	/
	Анђелка Лазаревић		30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	/	40h
Старија јасл. гр.	Мирјана Вулић		30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	/	40h
	Љиљана Вељковић		30 h	6 h	2 h	1 h	/	1 h	40h

Полудневни облик рада	08.Вртић <i>БИСЕРИ</i>		Непосредан васпитно-образовни рад са децом	Непосредан рад са децом, спец. програми	Планирање и програмирање вор-а, припрема за рад и вођење пед. документације	Сарадња са породицом	Сарадња са лок.зајед.и јавне манифест	Стручно усавршавање	Рад у матичном вртићу	Учешће у раду тимова	Група за уређење средине за вор-а у вртићу	Укупно
	Бисери 3	Татјана Аздејковић		20 h	5 h	8 h	2 h	2 h	1 h	1 h	1 h	/
Бисери 4	Данијела Лапчевић		20 h	5 h	8 h	2 h	2 h	1 h	1 h	/	1 h	40 h
Јасика 5	Снежана Стојиљковић		20 h	5 h	8 h	2 h	2 h	1 h	1 h	/	1 h	40 h
Кукљин 6	Светлана Недељковић		20 h	5 h	8 h	2 h	2 h	1 h	1 h	1 h	/	40 h
Бела Вода 7	Снежана Јевтић		20 h	5 h	8 h	2 h	2 h	1 h	1 h	/	1 h	40 h
Коњух 8	Јелена Бунтић		20 h	5 h	8 h	2 h	2 h	1 h	1 h	1 h	/	40 h

ПУ „Ната Вељковић“

Целодневни облик рада	09. Вртић ВЛАДО ЈУРИЋ		Непосредан васпитно-образовни рад са децом	Планирање и програмирање вор-а, припрема за рад и вођење пед. документације	Сарадња са породицом	Сарадња са лок. заједницом и јавне манифест	Стручно усавршавање	Учешће у раду тимова	Група за уређење средине за вор-а у вртићу	Укупно
	Млађа вас. гр.	Виолета Исајловић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
		Ивана Миленковић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
	Припремна мешовита гр.	Невенка Тимотијевић, <i>гл. васпитач</i>	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
Владимир Илић		30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h	

09. Вртић ВЛАДО ЈУРИЋ	Непосредан васпитно-образовни рад и нега		Планирање и програмирање вор-а, припрема за рад и вођење пед. документације	Сарадња са породицом	Стручно усавршавање	Учешће у раду тимова	Група за уређење средине за вор-а у вртићу	Укупно	
	Јаслена мешовита гр. 1	Ведран Дујовић	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	/	40h
		Ана Павловић	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	/	40h

Полудневни облик рада	09. Вртић ВЛАДО ЈУРИЋ		Непосредан васпитно-образовни рад са децом	Непосредан рад са децом, спец. програми	Планирање и програмирање вор-а, припрема за рад и вођење пед. документације	Сарадња са породицом	Сарадња са лок. зајед. и јавне манифест	Стручно усавршавање	Рад у матичном вртићу	Учешће у раду тимова	Група за уређење средине за вор-а у вртићу	Укупно
	Пепељевац 2	Зорица Станојевић	20 h	5 h	8 h	2 h	2 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
	Жабаре 3	Биљана Живановић	20 h	5 h	8 h	2 h	2 h	1 h	1 h	1 h	/	40h

ПУ „Ната Вељковић“

Целодневни облик рада	10. Вртић <i>ГОЛУБ МИРА</i>		Непосредан васпитно-образовни рад са децом	Планирање и програмирање вор-а, припрема за рад и вођење пед. документације	Сарадња са породицом	Сарадња са лок. заједницом и јавне манифест	Стручно усавршавање	Учешће у раду тимова	Група за уређење средине за вор-а у вртићу	Укупно
	Млађа васп. гр.	Снежана Качаревић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
		Агата Вребац (Јелена Пантић)	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
	Средња васп. гр.	Јелена Јевтић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
		Ивана Недельковић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h		/	40h
	Старија васп. гр.	Марица Павловић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
		Светлана Грашић (Катарина Пљакић)	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
	Припремна мешовита гр. 1	Емила Лазић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	/	1 h	40h
		Драгана Лазић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
	Припремна гр. 2	Снежана Ралић, <i>гл. васпитач</i>	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
Мирјана Збиљић		30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h	

ПУ „Ната Вељковић“

Целодневни облик рада	10. Вртић <i>ГОЛУБ МИРА</i>		Непосредан васпитно-образовни рад и нега	Планирање и програмирање вор-а, припрема за рад и вођење пед. документације	Сарадња са породицом	Стручно усавршавање	Учешће у раду тимова	Група за уређење средине за вор-а у вртићу	Укупно	
	Млађа јасл. гр.	Наташа Милошевић		30 h	6 h	2 h	1 h	1 h		40h
		Радмила Ристић		30 h	6 h	2 h	1 h	/	1 h	40h
	Средња јасл. гр.	Милијана Вучетић		30 h	6 h	2 h	1 h	/	1 h	40h
		Далиборка Миленковић		30 h	6 h	2 h	1 h	1 h		40h
	Старија јасл. гр.	Ивана Стефановић		30 h	6 h	2 h	1 h	/	1 h	40h
Марија Костић		30 h	6 h	2 h	1 h	/	1 h	40h		

Полудневни облик рада	10. Вртић <i>ГОЛУБ МИРА</i>		Непосредан васпитно-образовни рад са децом	Непосредан рад са децом, спец. програми	Планирање и програмирање вор-а, припрема за рад и вођење пед. документације	Сарадња са породицом	Сарадња са лок.зајед.и јавне манифест	Стручно усавршавање	Рад у матичном вртићу	Учешће у раду тимова	Група за уређење средине за вор-а у вртићу и израду дид. сред.	Укупно	
	Голуб мира 3	Зденка Новићевић		20 h	5 h	8 h	2 h	2 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
	Мачковац 4	Надица Пршић		20 h	5 h	8 h	2 h	2 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
	Глободер 5	Зорица Савић		20 h	5 h	8 h	2 h	2 h	1 h	1 h	/	1 h	40h
	Читлук 6	Биљана Ђорђевић		20 h	5 h	8 h	2 h	2 h	1 h	1 h	/	1 h	40h
	Читлук 7	Верица Вучковић		20 h	5 h	8 h	2 h	2 h	1 h	1 h	1 h	/	40h

ПУ „Ната Вељковић“

Целодневни облик рада	11. Вртић <i>ДЕЧИЈИ КЛУБ</i>		Непосредан васпитно-образовни рад са децом	Планирање и програмирање вор-а, припрема за рад и вођење пед. документације	Сарадња са породицом	Сарадња са лок. заједницом и јавне манифест	Стручно усавршавање	Учешће у раду тимова	Група за уређење средине за вор-а у вртићу	Укупно
	Млађа васп. гр.	Верица Петронијевић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
		Весна Цветковић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
	Старија васп. гр.	Благица Срејић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
		Смиља Миловановић, <i>гл. васпитач</i>	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
	Припремна гр. 1	Драган Живковић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
		Драгана Јочић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h

ПУ „Ната Вељковић“

Целодневни облик рада	11. Вртић <i>ДЕЧИЈИ КЛУБ</i>		Непосредан васпитно-образовни рад и нега	Планирање и програмирање вор-а, припрема за рад и вођење пед. документације	Сарадња са породицом	Стручно усавршавање	Учешће у раду тимова	Група за уређење средине за вор-а у вртићу	Укупно
	Јаслена мешовита гр.	Симонида Милутиновић	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	/	40h
		Невена Михајловић	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	/	40h

Полудневни облик рада	11. Вртић <i>ДЕЧИЈИ КЛУБ</i>		Непосредан васпитно-образовни рад са децом	Непосредан рад са децом, спец. програми	Планирање и програмирање вор-а, припрема за рад и вођење пед. документације	Сарадња са породицом	Сарадња са лок.зајед.и јавне манифест	Стручно усавршавање	Рад у матичном вртићу	Учешће у раду тимова	Група за уређење средине за вор-а у вртићу и израду дид. сред.	Укупно
	Дедина 2	Зорица Ракић	20 h	5 h	8 h	2 h	2 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
	Макрешане 3	Јелена Милетић (Јелена Ђурђевић)	20 h	5 h	8 h	2 h	2 h	1 h	1 h	1 h	/	40h

ПУ „Ната Вељковић“

Целодневни облик рада	12. Вртић ЛАНЕ		Непосредан васпитно-образовни рад са децом	Планирање и програмирање вор-а, припрема за рад и вођење пед. документације	Сарадња са породицом	Сарадња са лок. заједницом и јавне манифест	Стручно усавршавање	Учешће у раду тимова	Група за уређење средине за вор-а у вртићу	Укупно
	Припремна мешовита гр. 1	Млађа васп. гр.								
	Милунка Качаревић		30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
	Марија Милетић		30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
	Гордана Милутиновић		30 h	6 h	1 h	1 h	1 h		1 h	40h
	Сања Вацић		30 h	6 h	1 h	1 h	1 h		1 h	40h
	Марија Петровић		30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h

Целодневни облик рада	13. Вртић СУНЦЕ		Непосредан рад са децом, редовни програм	Планирање и програмирање вор-а, припрема за рад и вођење пед. документације	Сарадња са породицом	Сарадња са лок. заједницом и јавне манифест	Стручно усавршавање	Учешће у раду тимова	Група за уређење средине за вор-а у вртићу	Укупно
	Васпитна мешовита група									
	Верица Николић		30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	/	1 h	40h
	Виолета Јовановић		30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	/	1 h	40h
	Јасмина Јовановић		30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h

Целодневни облик рада	13. Вртић СУНЦЕ		Непосредан васпитно-образовни рад са децом	Планирање и програмирање вор-а, припрема за рад и вођење пед. документације	Сарадња са породицом	Стручно усавршавање	Учешће у раду тимова	Група за уређење средине за вор-а у вртићу	Непосредан
	Јаслена мешовита група								
	Бојана Вујичић		30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	/	40h
	Слађана Марковић		30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	/	40h

8. ПОНУДА ПРОГРАМА И УСЛУГА

У Установи се реализују следећи редовни програми:

- програм неге и васпитно-образовног рада са децом узраста до 3 године;
- програм васпитно-образовног рада са децом од 3 године до укључивања у ППП (модел А и модел Б);
- припремни предшколски програм;
- програм васпитно-образовног рада са децом у болничкој групи;
- васпитно-образовни рад са децом са развојним сметњама у редовним васпитним групама-инклузивни приступ.

У Установи се планирају посебни, специјализовани програми и други облици рада и услуга:

- специјализовани програми: *Клуб малих еколога, Весело поподне, Читаоница/причаоница, Ликовна радионица, Наше занимације из народне традиције, Рачунар у свету предшколаца,*
- Саветовалиште за родитеље/старатеље,
- мешовити хор *Звончић,*
- *Драмска играоница,*
- играоница *Весели вртић,*
- целодневни излет деце у вртићу *Јеленко* у Рибарској Бањи,
- рекреативни боравак деце у вртићу *Јеленко* у Рибарској Бањи,
- специјализовани курсеви енглеског језика и плеса.

8. 1. Програм неге и васпитања деце узраста до три године

Програм неге и васпитно-образовног рада са децом узраста до 3 године одвија се у складу са *Основама програма неге и васпитања деце узраста од шест месеци до три године* (Правилник о општим основама предшколског програма), *Предшколским програмом деце вртића, Развојним планом* и актуелном стручном литературом.

У овој радној години програм ће реализовати медицинске сестре васпитачи у 30 група целодневног боравка деце узраста до три године (јаслени узраст).

Деца јасленог узраста су распоређена у узрастне групе и то:

Назив групе	Узраст деце	Број група
Млађа јаслена група	до 18 месеци	9
Средња јаслена група	до 24 месеца	8
Старија јаслена група	до 36 месеци	10
Мешовита група	од 1 до 3 године	3

Основни задаци неге и васпитно-образовног рада са децом узраста до 3 године су у функцији унапређивања целокупног телесног, интелектуалног и социо-емоционалног развоја.

Рад се одвија путем система активности и игара са садржајима који подстичу све сфере развоја деце:

- **физичко-сензорни развој** (очување физичког здравља деце, подстицање развоја покрета, овладавање моториком, подстицање целовитог моторног и сензорног развоја, стварање и развијање навика),
- **емоционално-социјални развој** (подстицање усвајања основних норми понашања и вредности; подстицање самосталности; подстицање сигурности; подстицање задовољства и радости код детета)
- **сазнајни развој** (подстицање и неговање природне радозналости детета, подстицање и богаћење дечјег говора као средства за комуникацију и стицање сазнања, подстицање развоја сензомоторних и перцептивних способности, стварање повољних услова за формирање почетних сазнајних појмова кроз практичне активности).

Планирање васпитно-образовног рада се врши на основу процене развојног нивоа деце/групе, њихових потреба и интересовања, која је настала анализом систематског праћења дечјег напредовања, евиденције и евалуације рада.

За радну 2016/17. годину, издвајају се следећи приоритетни задаци:

1. стварање услова за рад и игру деце у малим групама,
2. планирање васпитно-образовног рада на принципима интегрисаног учења,
3. редовно организовање боравка деце на отвореном простору,
4. укључивање родитеља у процес праћења и документовања дечјег развоја и напредовања и редовно информисање родитеља о напредовању њиховог детета,
5. укључивање родитеља у планирање, реализацију и евалуацију васпитно-образовних активности.

8.2. Програм васпитно-образовног рада са децом узраста од 3 године до укључивања у програм припреме за школу

Васпитање и образовање деце узраста од 3 године до укључивања у програм припреме за школу, темељи се на научним и стручним достигнућима. Оно је наставак и допуна породичном васпитању и као такво је отворено за родитеље, њихове утицаје, идеје, потребе и непосредно учешће.

Рад са децом овог узраста одвијаће се према Моделу А (вртић „Невен“, **8 васпитних група**) и Моделу Б (31 васпитна група, у осталих 12 вртића). Без обзира на модел, општа полазишта су заједничка и заснована на Општим основама предшколског програма.

У Моделу А васпитач је окосница васпитног програма, креатор и истраживач сопствене праксе. Његов задатак је да, на основу интересовања деце, дневно планира већи број садржаја и активности и пружи деци могућност избора. Рад са децом се организује према центрима интересовања, који се формирају у зависности од потреба и интересовања деце. Могући центри интересовања: центар улога, центар језичке културе, грађевински центар, музички центар, манипулативни центар, конструкторски центар, центар уметности, центар играоница – физичко васпитање. Центри интересовања се опремају у зависности од изабране теме. Кроз рад у центрима интересовања, васпитач усаглашава препозната интересовања са потребом да се делује на све аспекте дечјег развоја.

У Моделу Б структуру програмске основе васпитно-образовног рада чине:

- физички развој (телесне, перцептивне и здравствено-хигијенске активности);
- социо-емоционални и духовни развој (друштвене, афективне и еколошке активности);
- когнитивни развој (откривачке, логичке, радне и саобраћајне активности);
- развој комуникације и стваралаштва (говорне, драмске, ликовне, музичке и плесне активности).

У планирању рада са децом треба да буде заступљена комбинација свих поменутих активности, са основним циљем да се обезбеди развој укупних потенцијала детета, напредовање у сваком од његових аспеката и квалитетно усавршавање оних домена које је већ освојило.

Васпитно - образовни циљеви у оба модела су:

- стицање позитивне слике о себи;
- развијање поверења у себе и друге;
- подстицање самосталности, индивидуалне одговорности и аутентичности израза и деловања;
- развој интелектуалних капацитета у складу са развојним потребама, могућностима и интересовањима;
- развој социјалних и моралних вредности у складу са хуманим и толерантним вредностима демократски уређеног друштва осетљивог на породичне, културолошке и верске различитости;
- култивисање дечјих емоција и неговање односа ненасилне комуникације и толеранције;
- развој моторних способности и спретности;
- подстицање креативног изражавања детета;
- развијање свести о значају заштите и очувању природне и друштвене средине.

Оперативни задаци, садржаји и циљеви непосредног васпитно-образовног рада са децом у свим програмским целинама детаљно су разрађени у документу „Предшколски програм дечјег вртића“. У току ове радне године наставиће се реализација пројеката на нивоу Установе из ранијег периода чији резултати обезбеђују одрживост и у 2016/2017.

На основу извршене анализе реализације садржаја Предшколског програма вртића и Годишњег плана рада Установе за 2015/16годину, у овој радној години посебна пажња ће бити усмерена на:

- стварање услова за укључивање деце у процес планирања дневних активности,
- стварање услова да се учење деце одвија кроз различите типове васпитно-образовних активности уз примену експериментално-истраживачке методе у раду са децом у свим васпитно-образовним областима,
- унапређивање сарадничких односа са родитељима кроз модел родитељске укључености у токове процеса праћења,напредовања и документовања дечјег развоја-путујући портфолијо. Смисао сарадње се огледа у развијању и неговању свести родитеља и васпитача у правцу да приступ одвојене одговорности,буде промењен у приступ подељене одговорности. Реализација овог задатка мора имати континуитет и у наредном периоду, тако да ће се на планирању и развијању сарадничких односа са родитељима радити интензивно.

8.3. Припремни предшколски програм

Васпитно-образовни рад у години пред полазак у школу је део обавезног деветогодишњег образовања и васпитања.

Програм припреме деце за школу је саставни део *Општих основа предшколског програма*.

Остваривање Припремног предшколског програма представља допринос програмском и организационом повезивању предшколског и школског образовања и васпитања као претпоставке остваривања континуитета у васпитању и образовању деце.

Поред наведене, функције Припремног предшколског програма су и:

- обезбеђивање квалитетне васпитно-образовне средине, која уважава права детета, поштује његове особености и потребе, те подстиче његов укупан психофизички развој;
- обезбеђивање услова за проширивање и сређивање социјалног и сазнајног искуства чиме се ублажавају социјално-културне разлике и осигурава донекле подједнак старт за полазак у школу;
- унапређивање васпитне функције породице (допуна је породичном васпитању).

Непосредни *циљ* припремања деце за школу јесте да се допринесе њиховој зрелости или готовости за живот и рад какав их очекује у основној школи.

Остваривање Припремног предшколског програма одвија се у складу са општим начелима васпитно-образовног рада, а специфични *задачи* се односе на важне аспекте припреме за полазак у школу.

Припремни предшколски програм се у ПУ "Ната Вељковић" остварује у периоду од 01.09.2016. до 13.06.2017. године, у оквиру полудневног и целодневног боравка деце.

Васпитно-образовни рад у оквиру Припремног предшколског програма у ПУ „Ната Вељковић" школи усклађен је са *Правилником о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2016/2017. годину* и остварује се у току два полугодишта. Прво полугодиште почиње у четвртак, 1. септембра 2016. године, а завршава се у петак, 27. јануара 2017. године. Друго полугодиште почиње у понедељак, 13. фебруара 2017. године. Друго полугодиште завршава се у уторак, 13. јуна 2017.

Програм припреме деце за школу, као систем активности и садржаја, те посебних методичких поступака којима треба да се постигну интелектуална, социјална, емоционална и мотивациона готовост за оно што их очекује у школи, уз развој сазанјних интересовања потребних за школски начин учења, се остварује по *Моделу А Припремног предшколског програма* (3 групе целодневног боравка у вртићу „Невен“) и *Моделу Б Припремног предшколског програма* (17 група целодневног боравка у 11 вртића и 57 у полудневном боравку у седишту и ван седишта Установе).

На основу извршене анализе реализације садржаја Предшколског програма вртића и Годишњег плана рада Установе за 2015/16.годину, у овој радној години посебна пажња ће првенствено бити усмерена на:

- унапређивање планирања и програмирања васпитно-образовног рада, дефинисањем циљева, задатака, одабиром садржаја, врстом активности, методама и облицима рада, у складу са систематским посматрањем и праћењем развоја и напредовања деце, деце са развојним потешкоћама, евидентирањем у рубрици *Белешке о деци* и евалуацијом етапе у васпитно-образовном процесу;
- активно учешће родитеља у планирању, реализацији и евалуацији васпитно-образовног рада и унапређивање документовања;

- укључивање родитеља у процес праћења дечјег развоја и напредовања и унапређивање квалитета вођења педагошке документације-портфолио детета.

8.4. Васпитно-образовни рад са децом са развојним сметњама у редовним васпитним групама – инклузија

Поштујући основне принципе инклузивног васпитања и образовања, тј. полазећи од права сваког детета да има приступ образовању које је усмерено на његове специфичности 45 детета са развојним сметњама ((*dysphasia evolucionis receptiva et expresiva*, *ser. paraliza*, *sy L.Down*, мешовити развојни поремећаји са елементима дисхармоничног развоја и аутизма, код којих је ИР испод просечног за календарски узраст, *sclerosis tuberosa*, *hemiplegia inf.* *Aortna stenoza*, *Arthritis puerilis*, *Leasio n. cochlearis bil.*), укључено је у рад вршњачких група у ПУ „Ната Вељковић“.

Васпитно-образовни рад са децом са развојним сметњама заснива се на изради планова рада којима се стварају услови за њихово потпуно обухватање педагошким и стручним радом, у право време и на стручан начин, у сарадњи са психолозима, логопедима, васпитачима и родитељима деце за коју су израђени планови рада. Плановима су обухваћени циљеви и задаци у оквиру свих аспеката дечјег развоја, покривене су све области индивидуалног развоја преосталих, очуваних способности и снага детета.

Основни циљеви васпитно-образовног рада су :

- Стварање услова за оптимални и свестран развој личности колико је то могуће, активирањем свих очуваних способности и потенцијала за развој
- Ублажавање ефеката исподпросечног IQ функционисања, као и спречавање развоја секундарних сметњи и поремећаја у емоционалном развоју детета
- Индивидуализацијом и корективним радом утицати на ублажавање, а када је то могуће и на отклањање неких поремећаја у индивидуалном развоју детета и његових последица

Основни циљеви условљавају и постојање посебних задатака васпитно-образовног рада са децом са развојним сметњама:

- Ублажавање и отклањање поремећаја моторике и развијање очуваних моторичких способности;
- Развијање сензорних и психомоторних способности које доприносе богаћењу искуства, бољем опажању, схватању основних појмова количине, величине, простора и времена, бољем сналажењу детета, разумевању симбола значајних за безбедност и оријентацију;
- Развијање хигијенских, културних, радних и других навика и вештина самопослуживања и старања о себи;
- Развијање говорно-језичких потенцијала и учење детета да успешно вербално комуницира са другом децом и одраслима, ублажавање неправилности и поремећаја у говору који отежавају комуникацију и неповољно делују на социо-емоционални развој детета;

- Стицање основних појмова о природи и друштвеној средини у којој дете одраста и вежбање детета да се стара о својим основним потребама, безбедности и здрављу;
- Развијање позитивне слике о себи, стварање услова да се доживи успех, али да се навикну да поднесу и осујећења;
- Развијање способности, навика и учење оних облика понашања који доприносе социјализацији детета, као и успешном интегрисању у ширу друштвену заједницу;
- Сарадња са родитељима/старатељима, праћење развоја детета и пружање помоћи у учењу и раду после одласка из предшколске установе;

Садржаји и активности васпитно-образовног рада на предшколском узрасту су обухваћени следећим областима: моторни развој, самосталност и брига о себи, социо-емоционални развој, развој говора и језика, сазнајни развој.

Садржаји и активности наведених области се међусобно прожимају и допуњавају стварајући услове за боље учвршћивање већ постојећих и стечених знања и вештина и лакше усвајање нових. Приоритет у раду на овом узрасту је да се сваком детету обезбеди подстицање и развој за њега највишег степена самосталности и социјалне интеграције, као и задовољење потреба детета за потврдом властитог умећа које води осећању уважавања и поштовања личности детета, онаквог какво јесте.

У складу са Решењем о организовању додатне подршке за инклузивно образовње ПУ „Ната Вељковић“ од маја месеца 2013. године ангажује пратиоце за личну помоћ деци на основу достављаног **Мишљења Комисије за процену потреба за пружањем дододатне образовне, здравствене или социјалне подршке детету/ученику (ИРК)**. За радну 2016. годину/2017. годину планирано је ангажовање 11 пратиоца за децу којој је на основу Мишљења ИРК потребна додатна подршка.

8.5. Рад са децом на болничком лечењу

Болничка група ради у Дечјем одељењу Крушевачке болнице. Рад са децом на болничком лечењу реализује васпитач у термину од 13 до 18 часова.

Глобални циљ рада са децом у болничкој групи јесте помоћ деци у адаптацији на болничке услове и хуманизација и оплемењивање болничке средине и боравка деце у њој

Специфичност програмирања и реализације васпитно-образовног рада у болници везана је за уважавање разлика присутних у структури болничких група и дужини боравка деце у болници (различита дужина боравка деце у болничким условима, старосна структура групе која се често не ограничава на предшколски период, различита обољења и сметње у развоју деце). То се, пре свега, одражава на временски оквир планирања и вођења запажања о деци.

Основни принципи и задаци васпитно-образовног рада са децом на болничком лечењу јесу:

- обезбеђивање емотивно топле атмосфере у болници, водећи рачуна о потребама деце и пружајући им подршку у кризним ситуацијама,
- подстицање ведрог, радосног расположења код деце и формирање позитивног и активног става у односу на сопствено оздрављење,
- ублажавање страха и стрепње који се јављају на одвајање,
- помоћ детету да прихвати болест и суочавање са ограничењима,
- подржавање, подстицање и осмишљавање активности (групне и индивидуалне),
- омогућавање деци да кроз игру искажу расположења и емоције,
- укључивање родитеља у активности са децом,
- успостављање одговарајућег стручног и сарадничког односа са здравственим радницима.

Васпитач у раду са децом у простору играонице осмишљава активности које је могуће реализовати у датим условима, водећи рачуна о подстицању свих аспеката развоја деце, а кад стање здравља детета и друге околности захтевају са дететом ради индивидуално у болничкој соби.

Васпитач у болничкој групи сарађује са породицом, здравственом установом и локалном заједницом (хуманитарним и стручним организацијама, по потреби са школом) и укључује се у акције везане за болесну децу.

Сарадња васпитача и породице у болничким условима заснована је на потреби уважавања најбољег интереса за дете и родитеља. Васпитач родитељима даје информације из домена свога рада. Информисање родитеља о здравственом стању детета искључиво је у надлежности лекара.

Сложеност посла васпитача у болници захтева отвореност и прилагодљивост условима и режиму рада у болници и перманентну сарадњу са свима који се у болници баве децом. Васпитач у болничкој групи се стручно усавршава према Годишњем плану рада Установе и индивидуалном плану стручног усавршавања.

8.6. Врсте и начини остваривања посебних, специјализованих програма и других облика рада и услуга које остварује Установа

У складу са *Правилником о стандардима услова за остваривање посебних програма у области предшколског васпитања и образовања* (Сл. Гласник 61, од 22.06.2012. године) и *Правилником о врстама, начину остваривања и финансирања посебних, специјализованих програма и других облика рада и услуга које остварује предшколска установа* (Сл. Гласник 26/13, од 20.02.2013. године), установа „Ната Вељковић“ настоји да унапреди понуду програма који доприносе:

- успешнијем укључивању деце предшколског узраста у даље васпитање и образовање кроз интеракцију са децом различитог узраста и различитим одраслим особама,
- задовољавању сазнајних, социјалних и емоционалних потреба деце (и њихових породица) кроз различите облике педагошког рада у складу са деčјим развојним карактеристикама и
- неговању игре као аутентичног начина изражавања и учења деце предшколског узраста.

8.6.1. Посебни програми

Играоница *Весели вртић* за децу узраста од 3 до 5,5 год. која нису обухваћена васпитно-образовним радом у Установи. У складу са потребама породице, у програм је могуће укључити и децу која су похађају васпитне групе целодневног, односно полудневног програма Установе, уколико то није време током којег дете похађа редовне програме. За организацију и реализацију програма Установа располаже потребним ресурсима. Програм се може реализовати три пута дневно. Једна реализација посебног програма траје 3 часа у просторијама вртића *Дечји клуб*.

8.6.2. Специјализовани програми

Специјализовани програми који се реализују у 57 група у којима се реализује васпитно-образовни рад у полудневном трајању, а након реализације редовних програма су:

Весело поподне, реализација специјализованог програма у предшколској установи. Циљна група програма су деца узраста од 4 године до поласка у школу. У складу са потребама породице, у програм је могуће укључити и децу која не похађају васпитне групе целодневног, односно полудневног програма Установе. За организацију и реализацију програма Установа располаже потребним ресурсима. октобар 2016-јун 2017., понедељком.

Ликовна радионица, реализација специјализованог програма у предшколској установи. Циљна група програма су деца узраста од 4 године до поласка у школу. У складу са потребама породице, у програм је могуће укључити и децу која не похађају васпитне групе целодневног, односно полудневног програма Установе. За организацију и реализацију програма Установа располаже потребним ресурсима. Време реализације програма: октобар 2016-јун 2017., уторком.

Читаоница/причаоница, реализација специјализованог програма у предшколској установи. Циљна група програма су деца узраста од 4 године до поласка у школу. У складу са потребама породице, у програм је могуће укључити и децу која не похађају васпитне групе целодневног, односно полудневног програма Установе. За организацију и реализацију програма Установа располаже потребним ресурсима. За организацију и реализацију програма Установа располаже потребним ресурсима. октобар 2016-јун 2017., средом.

Клуб малих еколога, реализација специјализованог програма у предшколској установи. Циљна група програма су деца узраста од 4 године до поласка у школу. У складу са потребама породице, у програм је могуће укључити и децу која не похађају васпитне групе целодневног, односно полудневног програма Установе. За организацију и реализацију програма Установа располаже потребним ресурсима. Време реализације програма: октобар 2016-јун 2017., четвртком.

Наше занимације из народне традиције, реализација специјализованог програма у предшколској установи. Циљна група програма су деца узраста од 4 године до поласка у школу. У складу са потребама породице, у програм је могуће укључити и децу која не похађају васпитне групе целодневног, односно полудневног програма Установе. За организацију и реализацију програма Установа располаже потребним ресурсима. октобар 2016-јун 2017, петком.

На основу извршене анализе реализације садржаја Предшколског програма вртића и Годишњег плана рада Установе за 2016/17.годину, у овој радној години посебна пажња ће првенствено бити усмерена на већи обухват деце, као и унапређивање квалитета евидентирања. Наиме, у највећем броју случајева недостаје податак о броју млађе деце која похађају само специјализоване (а не и редовне) програме, што се препознаје као највећи проблем у документовању овог сегмента рада на чијем решавању се убудуће треба интензивно радити.

Рачунар у свету предшколца. Циљна група програма су деца узраста од 4 до 6,5 година. У складу са потребама породице, у програм је могуће укључити и децу која не похађају васпитне групе целодневног, односно полудневног програма Установе. За реализацију програма ПУ располаже потребним средствима. Време реализације програма: новембар 2016.- април 2017., уторак и четвртак од 11-11:30 часова.

8.6.3. Услуге породици са децом раног узраста

Саветовалиште за родитеље/старатеље је програм услуга намењен породицама са децом раног узраста који има за циљ пружање стручне помоћи и подршке породицама у свим питањима везаним за васпитање, образовање и одрастање деце. Циљна група програма су сви заинтересовани родитељи/старатељи на територији локалне самоуправе.

За организацију и реализацију програма Установа располаже потребним ресурсима. Стручни тим Саветовалишта чине: стручни сарадници - педагог, психолози, дефектолог-логопед и сарадници – координатор у реализацији ППП и нутрициониста. Термини рада: у периоду од октобра до јуна, два пута недељно, уторком и четвртком, у трајању од 12⁰⁰ до 15⁰⁰ часова. Реализатори сачињавају *Месечне оперативне планове* (распоред рада), које истичу на огласној табли вртића најкасније до 25. у месецу за наредни месец.

8.6.4. Повремени програм

План рекреативног боравака и излета деце у вртићу "Јеленко" у Рибарској Бањи

Свакодневни васпитно-образовни рад са децом предшколског узраста подразумева равномерно смењивање активности, одмора и рекреације. Поред свакодневних редовних рекреативних активности и одмора, Установа организује и друге облике одмора и рекреације у складу са интересовањима и потребама деце и родитеља.

У току радне 2016/2017. год. ПУ "Ната Вељковић" организује рекреативни боравак и излет деце у вртићу "Јеленко" у Рибарској Бањи.

Рибарска Бања се налази на удаљености од 34 км од Крушевца, на надморској висини од 540 м и лоцирана је на северним падинама планине Јастребац у долини Рибарске реке. Смештена је усред шумовитих брежуљака, у малој клисури па је добро заштићена од ветрова и наглих промена температуре. Шумска пространства, која је окружују, надморска висина, и положај, омогућавају чист и свеж ваздух током целе године, што боравак у њој чини пријатнијим. Климатски услови овог подручја посебно су погодни за опоравак, очување и унапређивање здравља, па самим тим пружају могућност квалитетног одмора и рекреације деце.

Основни циљеви

- Очување и унапређивање здравља деце бораваком на чистом ваздуху и физичким активностима
- Активан одмор
- Развијање природних облика кретања и моторичких способности деце у природним условима
- Развијање навика о здравом начину живота
- Развијање навика креативног провођења слободног времена
- Развијање способности доживљавања и упознавања природе, њених законитости и лепота
- Формирање и доградња моралних ставова о поступцима човека у односу на природу
- Стицање искуства у колективном животу и заједништву, уз развијање толеранције у односима са другима
- Успостављање позитивне социо-емотивне климе у групи и објекту и подстицање веселог расположења

Рекреативни боравак

Рекреативни боравак деце подразумева посебан вид вишедневне организације васпитно-образовног рада са децом у природи. Овакав облик рада пружа могућности за широко васпитно-образовно деловање. *Приоритетан задатак* је да се искористе природни ресурси за што дужи боравак деце на чистом ваздуху, у условима живота у колективу и организованог слободног времена, чиме се доприноси целокупном психо-физичком развоју деце.

Рекреативни боравак деце планира се у јесењем периоду у месецу октобру и новембру и пролећном периоду, у месецу марту и априлу у сменама у трајању од по 6 дана односно 5 ноћења. Одлазак и повратак деце биће у преподневним сатима. На

рекреативни боравак могу ићи деца узраста од 4 године до поласка у школу, која похађају вртић. Распоред одласка по вртићима утврђиваће се након пријављивања деце, како би капацитети били оптимално искоришћени. Пре одласка на рекреативни боравак формираће се четири групе са по 20 –торо деце и два васпитача која заједно воде бригу и реализују васпитно-образовни рад са децом. Укупни капацитети подразумевају боравак 80-торо деце и 8 васпитача од којих се један именује за руководиоца смене.

Излет

Излет подразумева посебан вид једнодневне организације васпитно-образовног рада са децом у природи чији је приоритетан задатак активан физички одмор.

Излети деце планирају се у јесењем периоду у месецу октобру и пролећном периоду у месецу мају и јуну, у форми целодневних излета што подразумева полазак у преподневним часовима и повратак у раним вечерњим часовима радним данима. На целодневни излет могу ићи деца узраста од 4 године до поласка у школу, која похађају вртић. Пре одласка на целодневни излет формираће се групе, тако да у оквиру сваке групе може бити до 82 детета и 8 васпитача од којих се један именује за вођу излета. У оквиру сваке групе формираће се подгрупе, тако да једну подгрупу чине 2 или 3 васпитача која воде бригу и реализују васпитно –образовни рад са 25-торо до 35-оро деце. Распоред одласка по вртићима утврђиваће се након пријављивања деце, како би капацитети били оптимално искоришћени.

Активност	Време	Место	Носиоци
Израда Годишњег плана и програма излета и рекреативног боравка деце.	Август, септембар	Вртић "Невен"	Стручни сарадник за физичко васпитање
Састанак Тима за припрему, организацију и реализацију излета и рекреативног боравка деце.	Септембар, октобар, март, април	Вртић "Невен"	Пом. директора, струч. сар. за физ. васпитање, секретар Установе, шеф рачуноводства, шеф служ. одржа. и обезбеђ., реф. безбед., здравља на раду, ППЗ и одбране, шеф центр. кухиње, превентивне сестре
Израда материјала за анимирање деце и родитеља, обавештења за родитеље о организацији, цени и условима плаћања, стручних сугестија за васпитаче о организ., стручних сугестија за реализацију родитељског састанка, пријаве деце за излет и рекреативни боравак	Септембар, јануар, април	Вртић "Невен"	Стручни сарадник за физичко васпитање

ПУ „Ната Вељковић“

Активност	Време	Место	Носиоци
Реализација састанка са главним васпитачима	Септембар, јануар, април	Вртић "Невен"	Помоћник директора, стручни сарадник за физичко васпитање
Реализација састанка са васпитачима вртића и васпитачима припадајућих сеоских група	Септембар, јануар, април	Вртићи	Главни васпитачи
Реализација састанка са родитељима	Септембар, јануар, април	Сви вртићи и групе на сесоском подручију	Васпитачи група
Сачињавање јеловника на излету и рек. боравку	Септембар, април, мај	Кухиња "Пионир"	Дијететичар
Прикупљање пријава деце за излет и рекреативни боравак, формирање група деце и васпитача, мед. сестара и помоћног особља за излет и рекреативни боравак, израда распореда реализације излета и рекреативног боравка, израда спискова путника	Септембар, октобар, новембар, јануар, март, април, мај	Вртић "Невен"	Стручни сарадник за физичко васпитање
Израда, попуњавање уговора за родитеље и достављање васпитачима	Септембар, јануар, април	Вртић "Невен"	Секретар Установе
Избор превозника путем тендера	Септембар, фебруар	Вртић "Невен"	Службеник за јавне набавке, план и анализу реф. за пласман и квалитет гот. произв., комисија
Сарадња са изабраним превозником и достављање распореда реализације излета и рекреативног боравка	Септембар, март, април, мај	Вртић "Невен"	Стручни сарадник за физичко васпитање
Израда спискова деце за осигурање Осигурање деце за излет и рекреативни боравак	Пре реализације излета и рек. бор.	Вртић "Невен"	Стручни сарадник за физичко васпитање Реф. за пласман и квалитет гот. произв., комисија
Реализација састанка са васпитачима група	Пре поласка на излет и рек. боравак	Вртић "Невен"	Стручни сарадник за физичко васпитање

ПУ „Ната Вељковић“

Активност	Време	Место	Носиоци
Реализација родитељског састанка	Пре поласка на излет и рек. боравак	Вртићи и групе на сеоском подручију	Васпитачи група
Обавештавање ПУ Крушевац о реализацији излета и рекреативног боравак деце	Пре поласка сваке групе и смене на пут	Вртић "Невен"	Стручни сарадник за физичко васпитање
Обавештавање и сарадња са Домом здравља Крушевац и Специјалном болницом Рибарска Бања поводом пружања здравствене помоћи деци за време излета	Пре и током реализације излета	Вртић "Невен"	Помоћник директора, превентивне и медицинске сестре сестре
Избор лекара и сарадња током реализације рекреативног боравак	Пре и током реализације рек. бор.	Вртић "Невен"	Помоћник директора, превентивне и медицинске сестре сестре
Обилазак објекта са циљем утврђивања безбедности средине за реализацију излета и рекреативног боравак Израда Извештаја	Пре реализације излета и рек. боравак	Вртић "Јеленко" Рибарска Бања	Шеф служ. одржа. и обезбеђења, референт безбед., здравља на раду, ППЗ и одбране,
Реализација излета Реализација рекр. боравак	Октобар, мај, јун Октобар, новембар, март, април	Вртић "Јеленко" Рибарска Бања	Вође излета, руководиоци рекреативног боравак, васпитачи група, медицинске сестре
Информисање родитеља путем паноа и разговора о реализацији излета и рекреативног боравак деце	Након реализације излета и рек. бор.	Вртићи	Васпитачи група
Израда Извештаја о *реализацији излета групе и реализацији рек. бор. Смене * реализацији излета и рекреативног боравак на нивоу Установе	Након реал. излета и рек. бор. Новембар, Јун	Вртићи Вртић "Невен"	Вође излета, руководиоци смена рекреативног боравак, медицинске сестре Стручни сарадник за физичко васпитање
Израда презентације за Сајт Установе	Након реализације излета и рек. бор.	Вртић "Невен"	Систем администратор у сарадњи са летописцима

8.6.5. Пригодни програми

Мешовити хор „Звончић“

Циљ Мешовитог хора „Звончић“ је Развијање музичких потенцијала код талентоване деце (нарочито вокалних) и стварање позитивних односа и осећаја одговорности за заједнички наступ. Циљну групу овог програма чине деца вртића „Звончић“ и Пчелица“узраста од 4,5 год. до поласка у школу, а делови овог програма ће се реализовани са децом других вртића, сходно праћењу активности из Плана рада који се односи на Културно-јавне манифестације.

Овај вид активности одвијаће се на нивоу васпитних група и вртића, на нивоу Установе и града. План рада Мешовитог хора „Звончић“ за радну 2016/2017. је следећи:

Датум	Активност	Место	Носиоци
16.септембар	Недеља мобилности – припрема хорских тачака	„Лептрић“	Стручни сарадник за музичко васпитање, деца и васпитачи ппп гр. вртића „Лептирић“
октобар	Дечија недеља „Лете, лете, лепе речи“ Такмичење рецитатора расинског округа – припрема музичких тачака	„Бисери“	Стручни сарадник за музичко васпитање, Удружење васпитача, деца и васпитачи ппп.гр. расинског округа
20.новембар	Светски дан детета – припрема деце са песмама адекватним садржају	„Наша радост“	Стручни сарадник за музичко васпитање, деца ппп.група вртића „Наша радост“ и „Бубамара“
децембар	Треће дете – припрема хорске тачке Мешовитог хора „Звончић“	Градска Управа	Стручни сарадник за музичко васпитање, деца мешовитог хора Звончић“ „
27. јануар	Дан Светог Саве – припрема музичких тачака мешовитог хора „Звончић“	„Голуб мира“	Стручни сарадник за музичко васпитање, деца мешовитог хора „Звончић“ и деца и васпитачи ппп.гр. вртића „Голуб мира“
8. март	Дан жена – припрема музичких тачака деце вртића „Бисери“	„Бисери“	Стручни сарадник за музичко васпитање, деца и васпитачи ппп.група вртића „Бисери“
15.април	Дан Установе – припрема музичких тачака мешовитог хора Звончић	Крушевачко позориште	Стручни сарадник за музичко васпитање, деца мешовитог хора Звончић
јун	Треће дете – припрема музичких садржаја	Старија група	Стручни сарадник за музичко васпитање, деца и васпитачи старије гр. вртића „Невен“

Програм рада драмске играонице

Деца уче да ходају и говоре првенствено кроз имитацију. Деца интегретишу информације са подацима из осталих извора у свом окружењу, формирајући свој идентитет кроз активности сличне драмским играма.

Циљ драмске играонице је, да кроз вербално изражавање и драматизацију песмица и драмских текстова подстакнемо дечије самопоуздање. Овај програм је усмерен на подстицај дететових способности уз прилагођавање специфичним потребама и могућностима сваког детета. Ове играонице подржавају дечије спонтано стваралаштво и индивидуалне способности изражавања повезаних са сценском уметношћу.

Рада у драмској играоници Овакав начин рада са децом показао се као најефикаснији и најделотворнији начин за усвајање знања. Драмска играоница код деце развија машту, мишљење, памћење. Активностима у играоници откривају се и развијају скривени таленти код деце, а они на занимљив начин усвајају неопходна знања и вештине.

Садржаји који се нуде су: драмске, говорне игре, игре памтомима, презентовање драмских текстова и прича другима- прича по сликама или препричавање, импровизација, стимулација, елементи позоришта и позоришне технике (позориште лутаком, сценарио, сценографија, костими, костимографија). Садржаје рада проналазимо у бајкама, из српске културне баштине, као и из народних прича и бајки.

Садржаји рада Драмске играонице – Позориште лутака биће:

РЕДОВНЕ АКТИВНОСТИ- учешће у манифестацијама и програмима на нивоу Установе и вртића: (Дечија недеља-октобар; прослава дана Светог Саве-јануар; Дан жена-март; Дан Установе-април; Завршна приредба предшколаца-мај-јун), као и континуирано учешће у осмишљавању и реализацији и других приредби и представа, значајних за Установу. Током њихове реализације, увести децу и васпитаче у основе драматуршких, сценских правила и законитости.

ПОЗОРИШНЕ ПРЕДСТАВЕ- првенствена улога позоришних представа за децу јесте развијање дечије маште и креативности. Структура једног позоришног дела за децу, треба бити синтеза музике, памтомиме, речи и слике, и да тако сједињена у целину изазове код деце: импресију, забаву, да их поучи и оплемени. За наредну годину планирана је представа за поделу новогодишњих пакетића (децембар), као и гостовање представа у нашим вртићима и вртићима у нашем округу (током године). У оквиру акционог плана превенције насиља, припрема активности (кратак скеч, песмица или слично) са адекватном тематиком (новембар). Носиоци ових активности биће васпитачи и деца вртића.

ДРАМСКА ИГРАОНИЦА- има за основни циљ рада, неговање и развијање потенцијала дечије игре коришћењем елемената драмске уметности. Играонице ће се организовати у два временска периода: октобар-децембар и фебруар-мај. У сваком од периода биће обухваћена по 2 објекта, тако да ће кроз радионицу проћи деца из 4 вртића. У свим вртићима групе ће бројати од 12 до 15 детета, што значи да ће укупно бити обухваћено око 60 деце старијих и припремних група.

Прве две фазе ће се организовати кроз 16 радионица које ће се реализовати једном

недељно. Трећа фаза, која подразумева сложеније драмске форме, реализоваће се током културних и јавних манифестација и дечијих позоришних представа и приредби.

Распоред реализације драмске играонице

За период октобар 2016. – новембар 2016.године

Вртић	Дан	Време
БУБАМАРА	Понедељак	09.00: 09.30
ПЧЕЛИЦА	Четвртак	09.00: 09.30

За децембар 2016. - март 2017.године

Вртић	Дан	Време
ГОЛУБ МИРА	Понедељак	09.00: 09.30
БИСЕРИ	Четвртак	09.00: 09.30

8.7. Програм рада Луткарске радионице

Луткарска радионица је специфичан облик рада у Установи и функционише са основним циљем побољшавања општих услова рада, односно осмишљавања, оплемењивања и опремања васпитних група и простора у којима деца живе, раде и учествују у активним збивањима. Поред овога *Луткарска радионица* учествује у осмишљавању свих потребних средстава за стучне презентације у Установи и семинарима ван седишта Установе.

Програмски задаци Радионице ће се остваривати кроз следеће садржаје рада:

1.Израда меканих играчака

Играчке су педагошки функционалне, подстичу и подржавају дечије активности, естетски су осмишљене топлих су боја, актуелне и задовољавају безбедно-хигијенске критеријуме. Израђују се ликови: животиња, птица, цртаних јунака, морског света, света из маште и бајки и људски ликови.

2. Педагошко-естеско осмишљавање васпитно-образовне средине израдом:

- Слика у пачворку различитих намена
- Разноврсне мини и велике позорнице
- Паравани за осмишљавање и оплемењивање васпитног-образовног простора (радне собе, ходници, холови)
- Скривалице, завесице, врећице, јастучићи, кућице, висиномери, фланерогрфи, панои... Опрема за кутиће и центре интересовања, за драмске игре и игре улога (фризер, лекар, мајстор, кухиња, мама- тата...)
- Простирке за под у сликама у пачворку, базени за игру, полигони, весела кошарка и други реквизити за физичко васпитање и корекцију стопала.

3.Израда сценских лутака која обухвата израду:

- Гињол лутки различитих величина, ликова и врста
 - Лутке на штапу (сценске лутке са пртећома сценографијом)
 - Пружање стручне помоћи васпитачима у реализацији Луткарског фестивала
- Лутке се израђују од нај различитијих материјала нпр: крпице, дрво, жица, корпице, пластика, плодови, семенке, природни и амбалажни материјал (рециклажом до лутке).

4.Израда сценографија и костима:

- За Дечије позориште
- За реализацију дечијих манифестација
- Шивење костима за децу (хор, маскембал, приредбе)
- За завршну приредбу (костими и сценографија)
- Израда разноврсних реквизита по потреби програмских задатака В.О. рада Установе.
- Израда маске, костима и маскоти по наруџбини-екстерно.

5.Педагошко-инструктивни рад

- Реализација креативних радионица (обука васпитно-образовног особља у свим вртићима)

6.Сарадња са основним школама

Стручна ,инструктивна и саветодавна помоћ у изради и примени: сценских лутки, гињол лутки, сценографија, обради текстова, анимацији, глуми.....

Учешће у реализацији заједничких приредби и манифестација.

7.Сарадња са локалном заједницом

КЦК , Дечји КЦК ``Пионирски парк``, помоћ у реализацији програма: сценске лутке, костими, сценски реквизити...глуми, анимацији...

8. Израда играчака за Новогодишње пакетиће

9. Израда играчака и других реквизита за екстерне купце по наруџбини (позоришне радионице, установе, приватна лица)

10.Отали послови:

- Шивење радне одеће за раднике Установе
- Шивење дечије постелине
- Шивење стољњака
- Шивење завеса за вртиће
- Шивење пресвлака за душеке
- И друге услуге по потреби Установе

11.Стучно усавршавање (организатора и креатора радионице- васпитачи)

- Присуство и учешће на стручним семинарима
- Присуство седницама Васпитно-образовног већа, стручних актива и тимова
- Посетом дечијим позоришним и луткарским представама
- Посетом изложбама и сајмовима
- Обезбеђивање стручне литературе ове области (часописи, брошуре, каталози)

12.Потрбе и опрема

- Обезбеђење простора за одлагање и чување постојећих и нових костима потребних деци
- Ремонт и штеловање и евентуалне поправке машина
- Набавка једне индустријске машине штепарице
- Оштрење маказа и других алата
- Набавка ситних и потрошних алата и средстава за рад (маказе,игле,паралице, скалпри,клевшта...)

13.Документовање рада

- документовање се односи на све претходно наведене области рада Луткарске радионице

9. САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ

Успешност остваривања програмских задатака предшколске установе зависи од усаглашеног деловања Установе и породице. Садржаји заједничког рада се граде на ономе што је урађено у породици, што треба да резултира квалитетним сарадничким односом васпитача и родитеља/старатеља, предшколске установе и породице.

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 учешће 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 обезбеђују учешће родитеља/старатеља у вредновању активности које су планиране документима установе.

Сарадња са породицом се остварује на нивоу Установе, вртића и васпитне групе кроз различите облике сарадње.

План сарадње са породицом

Облик сарадње: *Узајамно информисање родитеља и васпитача*

Начин реализације	Садржаји	Носиоци реализације	Динамика
1. Свакодневна усмена размена информација	<ul style="list-style-type: none"> • понашање детета у групи/породици током дана 	Васпитно особље	Свакодневно
2. Индивидуални разговори	<ul style="list-style-type: none"> • понашање детета у групи; • проблеми везани за адаптацију деце; • развој и напредовање детета/портолио; • промене у понашању; • тешкоће у развоју детета; • здравствено стање детета и др. 	Васпитно особље	Током године
3. Посете породици	Садржаји који важе и за индивидуалне разговоре	Васпитно особље	По процени васпитача, током године
4. Групни родитељски састанак на почетку радне године	<ul style="list-style-type: none"> • 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 (за групе полудневног боравка) • Упознавање родитеља са документима: <i>Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности деце у Установи, Правила понашања у установи, Програм заштите деце од насиља</i> и Тим за заштиту деце на нивоу Установе и вртића • Избор чланова родитељског одбора групе • Упознавање родитеља са дидактичким 	Васпитно особље	IX

ПУ „Ната Вељковић“

5. Групни родитељски састанак током године	<p>игровним средствима која ће се користити током реализације ВОР-а</p> <ul style="list-style-type: none"> • Учешће родитеља у документовању дечјег развоја- „Моја ризница из вртића“, дечји портфолио • Препорука о набавци прибора за рад • Информације о организацији једнодневног излета у Рибарску Бању • Други подаци значајни за живот и рад групе • информисање о развоју и напредовању деце • информисање о реализованим садржајима у различитим областима ВОР-а 	Васпитно особље	XI/XII, III/IV На сваком састанку
	<ul style="list-style-type: none"> • подаци значајни за живот и рад групе • информације о реализацији програма вор-а (додела уверења у групама ППП) и организација рада у летњем периоду 		V/VI
6. Пано за родитеље (на нивоу групе) 7. Пано за родитеље (на нивоу вртића) 8. Изложбе дечјих радова	<ul style="list-style-type: none"> • недељни план ВОР-а; • чланци из часописа, стр. литературе који се односе на раст, здравље и развој деце, васпитне поступке родитеља и др.; • информације о актуелним догађањима у вртићу и Установи; • препоруке литературе за децу и стручне литературе у вези са развојем и васпитањем деце; • упознавање родитеља са дечјим правима и обавезама (током Дечје недеље) • фотографије са заједничких активности и др. • актуелне информације и обавештења за родитеље. <p>Садржаји који се односе на превентивно-здравствену заштиту деце, исхрану и заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања</p> <p>Ликовно и говорно стваралаштво деце</p>		Васпитно особље и стручни сарадници/ сарадници Главни васпитач, чланови тимова Васпитно особље
9. Групне и донаторске приредбе за родитеље	Садржаји из области развоја говора, драматизације, музичко-ритмичког васпитања	Васпитачи	Једном годишње
10. Постављање информативног материјала на званичну Internet страну	Актуелна догађања у Установи, везана за васпитно-образовни рад и функционисање Установе	Стручни сарадници и сарадници	Током године
11. Учешће у информативним радио-телевизијским емисијама		Директор Помоћник директора	Током године

ПУ „Ната Вељковић“

Облик сарадње: *Едукација родитеља/старатеља*

Начин реализације	Садржаји	Носиоци реализације	Динамика
1. Општи родитељски састанак	Трибина за родитеље: <i>Исхрана деце предшколског узраста</i> вртићи <i>Лабуд</i>	М. Зорнић, С. Миладиновић, лекар ЗЈЗ Крушевац	X
	Стручно предавање на тему <i>Говорно-језички развој предшколског детета</i> Вртић <i>Голуб мира</i>	Д. Дунђеровић М. Средојевић	III /IV
	Стручно предавање на тему <i>Рачунар као играчка у свету предшколског детета</i> вртић <i>Бисери</i>	С. Миладиновић, С. Драгићевић, Д. Живковић	III /IV
	Стручно предавање на тему <i>Утицај музике на развој детета</i> вртић <i>Пчелица и Читлук</i>	Ј. Миливојевић, С. Миладиновић	III /IV
	Упознавање родитеља деце уписане у јуну 2017. са: личном картом вртића, режимом дана, програмом исхране и прев. здрав. заштите у ПУ и адаптацијом деце на вртић	Главни васпитачи вртића, сестре на ПЗЗ, педагог и психолози	VI
2. Групни родитељски састанак	Предавање на тему: „Припрема деце за полазак у школу“ (за припремне групе)	Васпитачи у ППП у сарадњи са Д. Живковић и стр. сарадницима	X
	Педагошко-психолошке и здравствене теме на предлог родитеља и процене васпитног особља	васпитачи групе у сарадњи са стручним сарадницима	III/IV
3. Саветодавни рад са родитељима	<ul style="list-style-type: none"> • проблеми везани за развој и напредовање деце; • васпитни поступци; • промене у понашању деце; • упућивање родитеља на остваривање права из области социјалне заштите/друштвене бриге о деци 	Стручни сарадници у зависности од врсте потребе родитеља и деце	Током године
4. Саветовалиште за родитеље/старатеље	<ul style="list-style-type: none"> • пружање стручне помоћи и подршке породици у свим питањима везаним за васпитање, образовање и одрастање деце. • подршка родитељима/старатељима деце са развојним сметњама 	Стручни сарадници и сарадници	Два пута недељно
5. Израда, објављивање и/или дистрибуција едукативних листића и мултимедијалних презентација	Теме које се односе на живот и развој предшколског детета и породице	Стручни сарадници и сарадници	Током године
6. Учешће у едукативним емисијама радија и ТВ	Актуелности у Установи које се односе на васпитно-образовни рад, емисије о различитим областима развоја деце и др.	Директор, помоћник директора, стручни сарадници/сарадници, васпитачи	IX, X, XII, I, III, IV, V, VI

Облик сарадње: Учесће родитеља/старатеља у животу и раду вртића

Начин реализације	Садржаји	Носиоци реализације	Динамика
1. Родитељски одбор групе	Питања значајна за живот и рад групе и покретање иницијатива у циљу унапређивања васпитно-образовног рада	Васпитно особље и родитељи одбора групе	Пре сваког групног род. састанка
2. Родитељски савет вртића	Покретање или давање сагласности за покретање хуманитарних акција на нивоу хрупе.	Чланови Родитељског савета у сарадњи са гл. васпитачем	По потреби, током године
3. Савет родитеља на нивоу Установе	Све теме од интереса за децу тог вртића.	Директор и представници родитеља свих вртића	У складу са планом рада СР
4. Учесће родитеља у Управном одбору Установе	Све теме од интереса за децу у Установи.	Представници родитеља из СР на нивоу Установе	У складу са планом рада УО
5. Активности за родитеље	<ul style="list-style-type: none"> • учешће у праћењу и документовању деч. развоја и напредовања (креирање портфолија, прикупљање података од родитеља о развоју детета...) • учешће у процесу планирања активности за децу; • непосредно учешће у реализацији и евалуацији васпитно-образовних активностима у групи; • учешће у процесу адаптације детета на колектив; • заједнички одласци на излете и обиласке непосредног окружења вртића; • израда играчака од природног и амбалажног материјала, • учешће у едукативним и креативним радионицама, • укључивање родитеља у оплемењивање средине за учење и развој деце, уређење дворишта • учешће у активностима током трајања <i>Дечје недеље</i> и другим манифестацијама • учешће у пројектима који се реализују у Установи 	Васпитно особље у сарадњи са родитељима и стручним сарадницима/ сарадницима	Једном у току етапе/ месеца
6. Завршна приредба предшколаца „Од бајке до читанке“	Учесће родитеља у процесу планирања, ораганизације и реализације Завршне приредбе	Директор, пом. директора, васпитачи и родит. деце ППП	III-VI

Облик сарадње: *Рад са родитељима/старатељима новопримљене деце током адаптационог периода* (план адаптације)

Задатак: *Информисање и едукација родитеља новопримљене деце путем родитељских састанака*

Активности	Динамика	Носиоци
Реализација родитељског састанка са циљем упознавања родитеља са организацијом рада у вртићу, програмом васпитно-образовног рада, превентивно-здравственом заштитом и адаптацијом деце на колектив.	Јун 2017. године	Чланови комисије за пријем
Родитељи новопримљене деце на родитељском састанку добијају упитник који има за циљ добијање информација значајних за упознавање детета.		

Задатак: *Стручна подршка родитељима који нису присуствовали родитељском састанку*

Активности	Динамика	Носиоци
Индивидуални разговори са родитељима (саветодавни рад) који нису присуствовали родитељском састанку	Јун-септембар	Васпитачи/медицинске сестре групе, психолози, педагог
Инфорисање родитеља о адаптацији путем паноа за родитеље у вртићима	Јун-септембар	Васпитачи/медицинске сестре групе, психолози, педагог

Задатак: *Израда плана адаптације новопримљене деце у сарадњи са родитељима*

Активности	Динамика	Носиоци
Израда плана поласка деце у вртић, након одржаног родитељског састанка	Јун 2017.	Васпитачи и медицинске сестре групе, родитељи
Анализа упитника за родитеље (особености детета, навике, интересовања...) и разговори са родитељима у циљу добијања конкретнијих података о способностима, навикама детета...	Пре поласка у вртић, за време адаптације	Васпитачи и медицинске сестре групе
Планирање активности у адаптационом периоду у складу са подацима добијеним од родитеља	Пре поласка у вртић, за време адаптације	Васпитачи и медицинске сестре групе

Задатак: *Укључивање родитеља у рад групе током адаптације детета*

Активности	Динамика	Носиоци
Инфорисање родитеља о важности укључивања у процес адаптације (разговори, информативни листови)	Јун/октобар	Васпитачи и медицинске сестре групе, педагог, психолози
Стварање прилика да родитељи бораве у васпитној групи током адаптације детета (укључивање у активности, упознавање простора, модел позитивне комуникације)	Током адаптационог периода	Васпитачи и медицинске сестре групе

Задатак: *Праћење процеса адаптације деце*

Активности	Динамика	Носиоци
Праћење процеса адаптације и документовање у адаптационим листама	Током адаптационог периода	Васпитачи и медицинске сестре групе, педагог, психолози, родитељи
Анализа адаптационих листа и дефинисање даљих корака	Октобар и новембар 2016.	Васпитачи и медицинске сестре групе, педагог, психолози

Облик сарадње: *Рад са родитељима у реализацији једнодневних излета деце у Рибарској Бањи*

Активности	Динамика	Носиоци
Упознавање родитеља са условима одласка на излет (пружање информација о месту боравка, условима у објекту и околини, програму излета, јеловнику, превентивно-здравственој заштити деце, цени, условима плаћања, осигурању, пријави деце за излет) на групним родитељским састанцима и путем паноа за родитеље.	Септембар, март	Васпитачи у групама деце узраста од 4 год. до поласка у школу у сарадњи са стручним сарадником за физичко васпитање
Припрема родитеља који су се определили за одлазак на излет (пружање информација родитељима о њиховој улози у психо-педагошкој припреми деце за одвајање од породице, садржајима који ће се реализовати на излету, термину реализације излета, времену поласка и повратка, превознику, потешкој одећи и обући и осталом прибору, припреми оверене здравствене књижице детета, могућностима пружања информација о детету током излета, потписивању уговора и плаћању) на групним родитељским састанцима.	Октобар, мај	Васпитачи у групама деце узраста од 4 год. до поласка у школу у сарадњи са стручним сарадником за физичко васпитање
Информисање родитеља о догађајима са излета (индивидуални разговори са родитељима, изложба дечијих ликовних радова и изложба занимљивих фотографија и дечијих исказа на пану за родитеље)	Октобар, новембар, мај, јун	Васпитачи у групама деце узраста од 4 год. до поласка у школу

Облик сарадње: *Рад са родитељима у реализацији рекреативног боравка деце у Рибарској Бањи*

Активности	Динамика	Носиоци
Упознавање родитеља са условима одласка на рекреативни боравак (пружање информација о месту боравка, условима у објекту и околини, програму рекреативног боравка, јеловнику, превентивно-здравственој заштити деце, цени, условима плаћања, осигурању, пријави деце за рекреативни боравак) на групним родитељским састанцима и путем паноа за родитеље.	Септембар, јануар	Васпитачи у групама деце узраста од 4 год. до поласка у школу у сарадњи са стручним сарадником за физичко васпитање
Припрема родитеља који су се определили за одлазак на рекреативни боравак (пружање информација родитељима о њиховој улози у психо-педагошкој припреми деце за одвајање од породице, садржајима који ће се реализовати на рекреативном боравку, термину реализације рекреативног боравка, времену поласка и повратка, превознику, потешкој одећи и обући и осталом прибору, припреми овереног здравственог листа и оверене здравствене књижице детета, могућностима пружања информација о детету током рекреативног боравка, потписивању уговора и плаћању) на групним родитељским састанцима.	Март, април	Васпитачи у групама деце узраста од 4 год. до поласка у школу у сарадњи са стручним сарадником за физичко васпитање
Информисање родитеља о догађајима са излета (индивидуални разговори са родитељима, изложба дечијих ликовних радова и изложба занимљивих фотографија и дечијих исказа на пану за родитеље)	Март, април	Васпитачи у групама деце узраста од 4 год. до поласка у школу

Облик сарадње: *Рад са родитељима/старатељима при укључивању неуписане деце у специјализоване програме Читаоница/причаоница, Клуб малих еколога, Ликовна радионица, Наше занимације из народне традиције и Весело поподне*

Активности	Динамика	Носиоци
Информисање родитеља/старатеља о могућностима похађања специјализованих програма – објављивање информација на Интернет презентацији Установе, Школске управе, огласним таблама вртића и група изван седишта Установе, у радио-телевизијским емисијама	Током године	Директор, пом.директора, Координатор у реализацији ППП, систем администра-тор, главни васпитачи и васпитачи група изван седишта Установе
Припрема родитеља: пружање информација о програму, месту боравка деце, условима у објекту, термину реализације, потребној опреми и осталом прибору (уколико родитељ/старатељ може да га обезбеди), као и стручне информације о њиховој улози у психолошкој припреми деце. Посебан део припреме је упознавање са <i>Правилма понашања у Установи</i> и основним елементима <i>Програма заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања</i>	Током године	Васпитачи, стручни сарадници/ сарадници
Укључивање у живот и рад вртића, сходно појединим програмом дефинисаним начинима у процесу планирања, реализације и евалуације васпитно-образовног рада	Током године	Васпитачи

Остали облици сарадње:

- “Кутија поверења” за родитеље/старатеље (у вртићима и припадајућим групама на сеоском подручју) и на званичној интернет страни;
- „Дан отворених врата“, два пута годишње у свакој групи, по потреби и чешће;
- родитељи/старатељи или други чланови породице - професионалци (одређеног стручног профила) као презентатори стручних тема на родитељским састанцима, трибинама и сл. (нпр. превентивно-здравствена заштита, васпитање и образовање деце);
- телефонски контакти и контакти путем електронске поште;
- „путујући“ портфолио као начин информисања о напредовању детета;
- преузимање дечјег портфолија, као сврсисходне колекције информација о детету и достављање школи;
- испитивање потреба родитеља у вези са радним временом Установе;
- прослава рођендана у вртићу.

10. САРАДЊА СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

Установа сарађује са Градском управом, Школском управом Крушевац, месним заједницама, стручним, културним, хуманитарним, просветним, здравственим институцијама и другим установама и предузећима у граду, струковним удружењима васпитача, медицинских сестара, стручних сарадника и учетеља. Сарадња се остварује и са другим предшколским установама, а посебно са установама у Расинском округу.

Институције	Садржај сарадње	Динамика сарадње	Носиоци реализације	
<i>Просветне установе</i>	<i>Висока струковна школа за васпитаче</i>	- Пракса студената у свим вртићима	током године	помоћник директора
	<i>Медицинска школа</i>	- Професионална пракса ученика у вртићима "Јептирић" и "Колибри"	Март април	помоћник директора
	<i>Музичка школа „Стеван Христић“</i>	- Јавни часови деце Музичке школе у вртићима	мај	стручни сарадник за музичко васпитање
	<i>Центар за стручно усавршавање</i>	- Стручно усавршавање васпитног особља	током године	помоћник директора
	<i>ШОСО „Веселин Николић“</i>	- Пружање дефектолошке подршке деци са сметњама у развоју	током године, по потреби	тим за инклузивно образовање
<i>Здравствене установе</i>	<i>Дечји диспансер</i>	-Посете педијатра, праћење здравствено-хигијенских услова и епидемиолошке ситуације у свим вртићима	једном месечно	помоћник директора, прев. сестре
	<i>Дечја стоматолошка амбуланта</i>	- Посете стоматолога, превентивни и саветодавни рад у свим вртићима	октобар, мај	помоћник директора, прев.сестре
		- Обележавање „Недеље здравих уста и зуба“ у свим вртићима	мај	
	<i>Завод за јавно здравље</i>	- Обележавање Месеца правилне исхране у свим вртићима	октобар	помоћник директора, педагог, струч. сар. за физичко васп., прев.сестре, нутрициониста
		-Обележавање Светског дана здравља у свим вртићима	април	
		-Учешће на ликовним конкурсима које расписује ЗЈЗ, сви вртићи	током године	
<i>Дечје одељење Болнице</i>	- Постојање и сарадња у оквиру рада групе деце на болничком лечењу	током године	васпитач у болничкој групи, помоћник директора	

ПУ „Ната Вељковић“

<i>Здравствене установе</i>				
	<i>Дом здравља Крушевац</i>	- Сарадња поводом реализације излета деце у Рибарској Бањи	октобар, април, мај	директор, помоћник директора,
		- Реализација предавања на тему "Ноћно мокрење"	март	педијатар
	<i>Специјална болница Рибарска Бања</i>	- Сарадња поводом реализације излета деце у Рибарској Бањи	октобар, новембар април, мај	директор, помоћник директора
<i>Институције социјалне заштите</i>	<i>Центар за социјални рад</i>	- Превенција и решавање проблема породица са децом која су у стању социјалне потребе	током године, по потреби	помоћник директора, психолози
	<i>Геронтолошки центар</i>	- Посета и приредба деце вртића "Лептирић" и "Дечији клуб" поводом Дечје недеље, Дана старих особа и Дана жена	октобар, март	помоћник директора, стручни сарадник за музичко васпитање
	<i>Удружење особа са инвалидитетом</i>	- Дружење деце вртића "Звончић" са корисницима у току Дечије недеље	октобар	помоћник директора
<i>Институције културе</i>	<i>Народни музеј</i>	- Учешће деце свих вртића на ликовним конкурсима у организацији Народног музеја -Посета деце вртића "Колибри", "Лептирић", "Дечији клуб" и "Вук Карацић" поставкама у Народном музеју и заједничке активности	током године	помоћник директора
	<i>Крушевачко позориште и гостујућа позоришта</i>	-Представе за децу старијих и припремних група свих вртића	октобар, новембар, фебруар, март, април, мај	пом. директора, организатор драмске играонице
	<i>Културни центар Крушевац</i>	- Учешће деце вртића "Невен" на манифестацији "Песнички фијакер".	октобар	пом. дир. орг. драм. играонице, струч. сарад. за муз. васпитање
<i>МУП РЈ Крушевац</i>	-Обележавање „Недеље заштите деце у саобраћају“ у свим вртићима	октобар	директор, помоћник директора,	

ПУ „Ната Вељковић“

	-Сарадња поводом реализације излета деце у Рибарској Бањи и Завршне приредбе	октобар, март, април, мај, јун	стручни сарадници и сарадници
<i>Војска Србије</i>	- Посета деце вртића "Невен" касарни "Цар Лазар" поводом Дана отворених врата и Дана Војске Србије	септембар, април	помоћник директора
	- Сарадња поводом реализације Завршне приредбе	јун	
<i>Ветеринарска станица</i>	- Посета деце вртића "Невен" Ветеринарској станици Крушевац	током године	помоћник директора
<i>Ватрогасна служба Крушевац</i>	- Посета деце вртића "Наша радост" ватрогасној служби	март	помоћник директора
	-Активности у оквиру Дечије недеље (показне вежбе ватрогасне јединице)	октобар	
<i>Црква</i>	-Међусобне посете приликом обележавања Дана Светог Саве, Божића и Васкрса	јануар, април	помоћник директора, главни васпитачи
<i>ЈКП Крушевац</i>	-Учешће деце вртића "Лептирић" у обележавању Дана планете земље	април	помоћник директора и еко координатори
	-Учешће деце у обележавању Светског дана животне средине	јун	
	-Прикупљање, сортирање и одлагање отпадног материјала у свим вртићима	током године	
<i>Медијске куће</i>	-Објављивање актуелних информација -Учешће у едукативним емисијама везаних за раст и развој деце	током године	директор
<i>Спортски Савез града Крушевца</i>	- "Спортић у вртић", презентација спорта Спортиста и активности са децом и васпитачима	Октобар новембар	Спортски Савез Града Крушевца, струч. сарадник за физичко васпитање деца и васпитачи свих вртића

<i>Одред Извиђача "Цар Лазар"</i>	- Учешће на Завршној приредби	јун	струч. сарадник за физичко васпитање
<i>Месне заједнице</i>	-Међусобне посете -Укључивање представника месних заједница у решавању проблема вртића који су у надлежности месне заједнице (нпр.дворишта вртића)	током године	главни васпитачи
<i>Савет за безбедност саобраћаја на путевима на територији Града Крушевца</i>	Превентивне активности из области саобраћајног васпитања	током године	Васпитачи
<i>Невладине организације (Бела брега, Дуга, Ротари клуб, Друштво пријатеља деце, Коло српских сестара)</i>	-Учешће деце у манифестацијама у организацији невладиних организација	током године	помоћник директора, стручна служба

Сарадња са локалном заједницом одвија се у циљу успешнијег и свеобухватнијег остваривања свих функција Установе и реализације програмских задатака.

Студенти прве и друге године године Високе струковне школе за образовање васпитача обављају педагошко-психолошку праксу, од 8 до 12 часова, у току месеца априла 2017., а студенти треће године, од 8:30 до 11 часова, континуирано две недеље у оба семестра. У првом семестру пракса ће се одржати у децембру 2016. , а у другом у априлу 2017. Студенти треће године такође одрађују усмерене активности из посебних методика, уторком и четвртком континуирано у оба семестра у следећим вртићима: "Невен", "Наша радост" и "Пчелица".

Ученици Медицинске школе Крушевац обављају праксу у виду наставе у блоку у периоду фебруар – март 2017 у вртићима "Лептирић" и "Колибри"током школске године.

Након подношења писаног захтева Педагошки колегијум Установе током године може донети одлуку о реализацији научно-истраживачког рада професора, студената и ученика, а који се односи на реализацију васпитно-образовног рада у Установи.

Сарадња са локалном заједницом на нивоу васпитних група условљена је садржајима васпитно-образовног рада и конкретном средином и околином у којој се налази вртић. Ова сарадња подразумева обиласке и посете ближе и шире локалне средине и околине, разних привредних, културних, просветних, здравствених и других објеката.

На основу Плана сарадње Установе са локалном заједницом и садржаја васпитно-образовног рада, имајући у виду непосредно окружење вртића, васпитачи група сачињавају етапне или месечне планове сарадње, при чему садржај и обим прилагођавају узрасту деце.

10.1. План сарадње Установе локалном самоуправом

Нивои сарадње	Садржај сарадње	Динамика сарадње	Носиоци реализације у Установи	Носиоци реализације у јединици локалне самоуправе
Сарадња представника оснивача и руководства Установе	<p>-службени контакти, посете и састанци;</p> <p>- присуствовање свечаностима и приредбама у организацији Установе и градске управе;</p> <p>-учествовање у реализацији пројеката;</p> <p>-осмишљавање и организација нових видова сарадње</p>	током године	Директор и помоћник директора за васпитно-образовни рад Установе, ОЈ <i>Заједничке службе</i>	Градоначелник, заменик градоначелника, помоћници градоначелника, начелник и заменик начелника ГУ, чланови Градског већа и Скупштине Града; чланови УО-представници ЛС
Сарадња стручних и саветодавних органа	<p>-састанци, телефонски контакти и службене преписке са циљем усклађивања деловања оснивача и предшколске установе;</p> <p>-благовремено достављање података надлежним службама – на основу законске регулативе и указаних потреба, а ради извршавања постављених циљева и задатака на нивоу државе, града и Установе;</p> <p>-припремање, организовање и реализација заједничких састанака;</p> <p>-израда и остваривање стратешких докумената (ЈПА за децу и сл.)</p> <p>-учествовање у реализацији пројеката;</p> <p>- организација и присуствовање свечаностима и приредбама у организацији Установе и локалне самоуправе.</p>	током године	Директор и помоћник директора за васпитно-образовни рад Установе, ОЈ <i>Заједничке службе</i>	Помоћници градоначелника, надлежне службе и одељења; савети за поједине области; радна тела и тимови формирани по посебним задацима
Организација и реализација великих манифестација	<p>Манифестације – организатор или покровитељ Град Крушевац</p> <p>-Дечја недеља</p> <p>-Акција <i>Треће дете</i></p> <p>-Крос РТС</p> <p>-Видовданске свечаности</p>	план локалне заједнице	Предшколска установа	Градско веће, помоћници градоначелника, надлежне службе и одељења; савети за поједине области; радна тела и тимови формирани по посебним задацима; установе чији је оснивач Град у области културе, спорта, здравства, образовања; Комунална полиција

10.2.Сарадња са основном школом

Боља повезаност вртића и школе трајни је циљ и задатак. 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. Дакле, у основи ове сарадње јесу сараднички односи, чијим се развијањем и сталним унапређивањем обезбеђују и изналазе оптимални услови за постизање циљева образовања и васпитања.

Установа планира сарадњу са свим основним школама у Расинском округу, као и са школама изван њега, уколико се за то укаже потреба.

План сарадње Установе са основним школама

Ниво сарадње	Садржај сарадње	Динамика сарадње	Носиоци реализације	Напомене
Сарадња директора и помоћника директора	-службени контакти, посете и састанци; - присуствовање свечаностима и приредбама у организацији Установе/ школе -осмишљавање и организација нових видова сарадње	X, VIII и током године по потреби током године по потреби током године по потреби	Директор и помоћник директора, Установе, директори и помоћници директора основних школа	
Сарадња стручних органа установа	састанци, телефонски контакти и службене преписке са циљем усклађивања деловања школе и предшколске установе; -припремање, организовање и реализација заједничких састанака и саветовања за стручни кадар Установе и школа; - присуствовање свечаностима и приредбама у организацији Установе / школе.	IX,XI, IV и током године по потреби IX,XI,I, III, IV,VIII и по потреби током године током године по потреби	Координатор у реализацији ППП у сарадњи са стручним сарадницима и члановима стручних актива Установе и школа	
Сарадња васпитача и учитеља	-службени контакти, посете и састанци; -припремање и реализација заједничких активности у просторијама вртића/школе; -припремање и реализација заједничких шетњи, приредби, изложби, прослава и др.; достављање/пријем дејег портфолиа, као сврсисходне колекције информација о детету; - присуствовање свечаностима и приредбама у организацији Установе/ школе.	IX,XI,I, III, IV и по потреби током године III,IV,V и по потреби током године X,XII,III, IV,V и по потреби VI,IX током године по потреби	Васпитачи и учитељи у сарадњи са координатором у реализацији ППП (по потреби)	<u>Васпитачи-реализатори ППП сачињавају етапне и месечне планове сарадње са школом уз документовање (евидентирање) реализације планираних облика и садржаја сарадње.</u>
Сарадња васпитача и стручних сарадника уз укључивање родитеља/старатеља	достављање/пријем на увид дејег портфолија, као сврсисходне колекције информација о детету;	током периода испитивања деце уписане у школу	Васпитачи и стручни сарадници у школама у сарадњи са координатором у реализацији ППП (по потреби)	
Сарадња деце из вртића и ученика	- посете деце из вртића школи – размена стваралачких постигнућа (заједничке активности); -посете деце из вртића школи, и обрнуто (завршне свечаности); -посете ученика вртићу - размена стваралачких постигнућа (заједничке активности); -заједничке шетње, приредбе, изложбе, прославе и др.; -заједничко коришћење објекта, терена и других просторија	IX,X, XI,XII,I,II,III, IV, V VI III,IV,V и по потреби током године IX,X, XI,XII,I,II,III, IV, V	Васпитачи и учитељи у сарадњи са координатором у реализацији ППП (по потреби)	

10.3. План сарадње Установе са Народном библиотеком Крушевац

Садржај сарадње	Динамика сарадње	Носиоци реализације	Место реализације	Напомена
Организовани упис деце у НБК	Септембар/ октобар 2016.	Д.Живковић	Установа	по одобрењу НБК
Активности у оквиру обележавања <i>Дечје недеље - дан Њено величанство књига: посета библиотекара</i>	Октобар 2016.	ППП групе Д.Живковић	Одабрани вртићи	По одобрењу НБК; Укључити родитеље/ старатеље
Активности у оквиру обележавања <i>Дечје недеље – тематски дани (Дечји вашар, саобраћај)</i>				
Предшколци посећују НБК	Октобар 2016, април, мај 2017.	ППП групе, у складу са планом поједине групе	НБК	
Активности (ликовно стваралаштво, изложба радова, учешће у програму и сл. активности предвиђене агендом Фестивала) у оквиру Четвртог <i>Рода фестивала</i>	Март 2017.	ППП групе Д.Живковић	у организацији НБК и ГУ	
Посета НБК и Сајма књига у оквиру обележавања <i>Дана дечје књиге</i>	Април 2017.	ППП групе, у складу са планом поједине групе	у организацији НБК	Укључити родитеље/ старатеље
Организовани упис запослених у НБК	Јули/август 2016.	Д.Живковић	Установа	по достављању понуде НБК

10.4. План сарадње Установе са Народним музејом у Крушевцу

Садржај сарадње	Динамика сарадње	Носиоци реализације	Место реализације	Напомена
Активности у оквиру обележавања <i>Дечје недеље</i> : одлазак на радионицу ликовног стваралаштва <i>Како су деца некад учила</i>	Октобар 2016.	ППП групе (2 групе полудневног облика рада) вртића <i>Колибри-Вук Караџић</i> , Д.Живковић, васпитачи Н.Димовска	Народни музеј	Укључити родитеље/старатеље
<i>Посете музеју</i>	Током године	ППП групе, у складу са планом поједине групе		

10.5. План сарадње Установе са Црвеним крстом у Крушевцу

Садржај сарадње	Динамика сарадње	Носиоци реализације	Место реализације	Напомена
<i>Светски дан здравља</i>	7.април 2016.	ППП група (група полудневног облика рада Бубамарац), нутрициониста ОЈ Пионир, волонтери ЦК	<i>Невен, Парк</i>	Укључити родитеље/старатеље
<i>Обележавање Међународног дана Црвеног крста</i>	Мај 2016. (одабрани дан, од 8.до 15.маја)	ППП група (група целодневног облика рада <i>Невен</i>) волонтери ЦК	<i>Црвени крст</i>	Укључити родитеље/старатеље
Хуманитарне акције	Током године по потреби	ППП групе	<i>Црвени крст Установа</i>	Укључити родитеље/старатеље

11.КУЛТУРНЕ И ЈАВНЕ МАНИФЕСТАЦИЈЕ

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

Датум	Манифестација	Учесници на нивоу вртића	Учесници на нивоу Установе
октобар	Дечија недеља	Јаслене и васпитне групе	Сви вртићи
16.октобар	Светски дан правилне исхране	Јаслене и васпитне групе	„Невен“
21.новембар	Светски дан детета	Васпитне групе	„Наша радост“
децембар	Треће дете	Старије и ппп.групе	„Пчелица“
децембар	Новогодишњи програм	Деца и васпитачи	Драмска играоница
27. јануар	Дан Светог Саве	Васпитне групе	„Голуб мира“
8. март	Дан жена	Јаслене и васпитне групе	„Бисери“
21.март	Дан пролећа	Јаслене и васпитне групе	„Невен“
2.април	Међународни дан дечије књиге	Старије и ппп.групе	Сви вртићи
15.април	Дан Установе	Ппп. групе	Најуспешније тачке свих вртића
22. април	Дан планете земље Акција уређења објекта и дворишта вртића	Јаслене и васпитне групе	Јаслене и васпитне групе
април	Изложба васкршњих декорација	Васпитне групе	Васпитне групе
10.мај	Међународни дан физичке активности „Игре без граница“	Ппп.групе	Ппп.групе
15. мај	Међународни дан породице	Васпитне групе	Васпитне групе
мај	Недеља здравих зуба	Васпитне групе	Васпитне групе
јун	Завршна приредба предшколаца	Ппп.групе	Ппп.групе
јун	Треће дете	Старије и ппп.групе	„Невен“

12. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА

Стручни органи и тимови у Установи у радној 2016/17. години су:
 Васпитно-образовно веће, Педагошки колегијум, Актив медицинских сестара, Актив васпитача васпитних група од 3 године до укључивања у програм припреме за школу, Актив васпитача реализатора ППП и ПИС, Актив стручних сарадника и сарадника, Актив за развојно планирање, Тим за инклузивно образовање, Тим за стручно усавршавање, Тим ментора и приправника, Тим за самовредновање, Тим за заштиту животне средине-екокоординатори, Тим за информациону делатност, Актив за развијање Предшколског програма и израду Годишњег плана рада, као и радне групе, по посебној одлуци директора.

12.1. План рада Васпитно-образовног већа

Васпитно-образовно веће чине сви васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, стручни сарадници, помоћник директора и директор.

Време, место одржавања	Садржај рада	Носиоци реализације	Вредновање стр. усавршавања	
			излагач	слушалац
08.09.2016. 18.00, „Невен“	1. Извештај о реализацији РП и Годишњег плана рада Установе за 2015/16. годину	Директор	/	/
	2. Анекс Предшколском програму дечјег вртића, Годишњи план рада и план развојних активности за 2016/17. годину	Директор, пом. директора	/	/
	3. Програм заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања за 2016/17. годину	Љ. Јовановић	/	/
	4. <i>Предшколско васпитање и образовање по мери сваког детета</i> – приказ активности са Стручног скупа у организацији МПНТР, Одељење за социјалну инклузију	С. Миладиновић Д. Живковић	4	2
15.12.2016. 18.00, „Невен“	1. <i>Учење на раном узасту</i>	С. Миладиновић М. Средојевић Ј. Јевтић	4	2
	2. Текућа питања	/	/	/
09.02.2017. 18.00, „Невен“	1. Извештај о реализацији програма неге и васпитно-образовног рада у групама деце до 3 године	Стручни сарадници	/	/
	2. Извештај о реализацији програма васпитно-образовног рада	Пом. директора, стр. сарадници, сарадници	/	/
	4.1. Полугодишњи извештај о реализацији Програма заштите деце од насиља у 2016/17. години 4.2. Полугодишњи извештај о спровођењу мера заштите и безбедности деце и запослених	Љ.Јовановић Директор	/	/
	4. Информација о упису деце у ППП за радну 2017/18. годину	Помоћник директора	/	/

	5. Текућа питања			
25.05.2017. 18.00, „Невен“	1. Утицај музике на развој детета и укључивање родитеља у активности музичког васпитања током летњег периода	С. Миладиновић Ј. Миливојевић	4	2
	2. Организација уписа деце у целодневни боравак/план адаптације/ и превођења деце из јаслених у васпитне групе	Помоћник директора	/	/
	3. Информација о реализацији Завршне приредбе	Директор	/	/
28.08.2017. 18.00, „Невен“	1. Број група у Установи за радну 2017/18. годину	Директор	/	/
	2. Распоред радника у васпитно-образовном раду и чланови руководства стручних актива и тимова у Установи за 2017/18. годину	Директор	/	/
	3. Извештај о самовредновању	Директор и М. Средојевић	/	/
	4.1. Извештај о реализацији Програма заштите деце од насиља у 2016/17. години 4.2. Извештај о спровођењу мера заштите и безбедности деце и запослених	Љ.Јовановић Директор	/	/
	5. Извештај о стручном усавршавању васпитно-образовног особља у радној 2016/17. години	Директор	/	/
	6. Текућа питања			

12.2. План рада Педагошког колегијума

Педагошки колегијум разматра питања и даје мишљење у вези са пословима директора из чл.62. став 3. тач. 1-3 и тач. 5-7 Закона о основама образовања и васпитања, прати стручно усавршавање и професионални развој запослених (Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручног сарадника), разматра питања о врсти и увођењу посебних и специјализованих програма (Стандради услова за остваривање посебних програма у области предшколског васпитања и образовања) и чине га директор, помоћник директора, те руководиоци стручних актива, и то:

1. Актив за развојно планирање – Весна Живковић, директор Установе, помоћник директора Слободанка Ракоњац
2. Актива стручних сарадника и сарадника – Марија Средојевић
3. Актива медицинских сестара – Марија Станић
4. Актива васпитача деце узраста од 3 год. до укључивања у програм припреме за полазак у школу – Зорица Његовановић
5. Актива васпитача реализатора ППП – Далиборка Живковић

Своје задатке Колегијум остварује кроз састанке (једном месечно, првог понедељка у месецу, а по потреби и чешће). Као руководиоца овог стручног органа, а имајући у виду његову надлежност, директор организује састанак чланова и сарадника, те предлаже дневни ред. Педагошким колегијумом председава и руководи директор, односно помоћник директора.

ПУ „Ната Вељковић“

Активности (опис послова)	Сарадници на реализацији	Дин. Реал.
Предлаже и усваја план рада ПК		VIII
Разматра питања и даје мишљење у вези са реализацијом Развојног плана и процеса СВ	Актив за развојно планирање Тим за СВ	IX, I и током године
Разматра питања и даје мишљење у вези са осигурањем квалитета реализације Предшколског програма децјег вртића и Годишњег плана рада Установе са припадајућим анексима	Стручни сарадници и сарадници, представници стручних тимова, просветни саветници и саветници у Школској управи, просветни инспектори	X, II, IV и током године по потреби
Разматра питања и даје мишљење у вези са осигурањем и унапређивањем квалитета неге и васпитно-образовног рада при остваривању општих исхода педагошке праксе и васпитно-образовног проце-са, кроз све облике, начине и садржаје рада	Стручни сарадници и сарадници, представници стручних тимова, просветни саветници и саветници у Школској управи, просветни инспектори	I, VI и током године по потреби
Разматра питања и даје мишљење у вези са остваривањем сарадње са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима	Стручни сарадници и сарадници, представници стручних тимова, просветни саветници и саветници у Школској управи, просветни инспектори	II, VIII и током године по потреби
Разматра питања и даје мишљење у вези са планирањем и праћењем стручног усавршавања и учествује у спровођењу поступка за стицање звања васпитача и стручног сарадника	Тим за стручно усавршавање, просветни саветници и саветници у Школској управи, просветни инспектори	X, II, VI и током године по потреби
Одређује представника који прати остваривање плана стручног усавршавања и о томе тромесечно извештава директора		XII, IV
Разматра питања и даје мишљење у вези са дететом коме је услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју, инвалидитета и других разлога потребна додатна подршка у васпитању и образовању	Тим за инклузивно образовање, просветни саветници у Школској управи	Током године
Разматра питања и даје мишљење у вези са израдом програма активности поводом Децје недеље, прослављања Дана св.Саве, обележавања Дана Установе и одржавања Завршне приредбе	Стручни сарадници и сарадници	IX, XII, III и током године по потреби
Разматра питања и даје мишљење у вези са реализацијом пројеката МПН и лок.самоуправе у којима учествује Установа	Представници стручних тимова	Током године
Доноси одлуку о врсти и увођењу посебних и специ-јализованих програма	Стручни сарадници	VII, VIII
Разматра квалитет и врши одабир пристиглих струч-них радова који се упућују на расписани конкурс, те прати и даје мишљење у вези са представљањем Установе на стручним скуповима	Аутори радова	X, III и током године по потреби
Прати, даје мишљење и препоруке за медијско представљање активности Установе (званична Internet презентација, радио-теле-визијске емисије, итд.)	Мултимедија дизајнер, стручни сарадници и сарадници, представници стручних тимова	Током године
Прати, даје мишљење и препоруке за успешну реализацију стручне праксе ученика и студената	Стручни сарадници и сарадници, главни васпитачи, сестре на превентивној заштити, професори средњих стручних и високих струковних школа, те факултета	XII, III и током године по потреби
Води евиденцију о свом раду		Током године

12.3. План рада Актива медицинских сестара

Актив медицинских сестара чине медицинске сестре-васпитачи, васпитачи који раде у групама деце од 2 до 3 године (старије јаслене групе) и медицинске сестре на превентивно-здравственој заштити. У радној 2016/17. години руководство Актива медицинских сестара чине: Марија Станић, руководилац и Ана Павловић, заменик и записничар.

Руководство и чланови Актива медицинских сестара активно сарађују са представницима Актива стручних сарадника и сарадника у реализацији планираних активности.

Време реализације	Садржај рада	Носиоци реализације	Вредновање стр. усавршавања		
			Реализатор	Помоћник реализатора	Слушалац/учесник
20.09.2016. Колибри у 17,00	1. Извештај о раду Актива у претходној радној години	Руководство Актива	/	/	/
	2. План рада Актива за 2016/2017. годину		/	/	/
	3. Планирање неге и вора-а, документација о раду, дечји портфолио, план професионалног развоја васпитача	М. Средојевић	/	/	/
	4. План сарадње са породицом	Љ. Јовановић	/	/	/
	5. Адаптација деце и <i>Адаптациони лист</i>	М. Средојевић	/	/	/
	6. Угледне активности у јасленим групама –израда плана активности	М. Средојевић	/	/	/
	7. <i>Утицај медија на развој деце раног узраста</i>	Љ. Јовановић С. Миладиновић	4	/	2
	7. Развојни план за 2016/17.	Руководство Актива	/	/	/
01.11. 2016. Колибри у 9,30	Радионица <i>Начини превазилажења стресних ситуација</i>	Мед. сестре – васпитачи (по једна из групе), С. Миладиновић, М. Средојевић, Љ. Јовановић	12	6	2
03.11. 2016. Звончић у 9,30					
07.03.2017. Колибри у 17,00	1. <i>Манипулативне активности</i> – комбиновање више предмета, стварање услова за могућност избора	Тим мед. сестара вртића <i>Лабуд</i>	4	/	2
	2. Приказ дидактичког средства <i>На дедином имању</i> (Нај играчка, Пожега)	Љ. Лиздек Г. Антић	4	/	2
	3. Анализа процеса и података систематског праћења и напредовања деце у јасленим групама	М. Средојевић	/	/	/
	4. Текућа питања	/	/	/	/
25.04. 2017. Колибри у 17,00	1. Приказ и анализа реализованих угледних активности у изабраним вртићима	Реализатори и евалуатори активности	4	/	2
	2. Текућа питања	/	/	/	/
Јун 2016.	Предлог плана рада и руководства Актива за наредну годину	Руководство Актива у сарадњи са стр. сарадницима	/	/	/

12.4. План рада Актива васпитача у групама деце од 3 године до укључивања у програм припреме за школу

Актив васпитача васпитних група деце од 3 до укључивања у програм припреме за школу чине васпитачи 39 целодневних васпитних група.

Руководство Актива у радној 2016/17. години чине васпитачи: Зорица Његовановић, руководилац и Вања Тоцић, заменик и записничар.

Руководство и чланови Актива васпитача васпитних група од 3 године до укључивања у програм припреме за школу активно сарађују са представницима Актива стручних сарадника и сарадника у реализацији планираних активности.

Време, место реализације	Садржај рада	Носиоци активности	Вредновање стр. усавршавања	
			излагач	слушалац
28.09.2016. Звончић 17,00	1. Извештај о раду Актива у претходној радној години	Руководство Актива	/	/
	2. План рада Актива за 2016/2017. годину			
	3. Планирање вора-а, документација о раду, дечји портфолио, план професионалног развоја васпитача	С. Миладиновић, М. Средојевић		
	4. План сарадње са породицом			
	5. Адаптација деце и <i>Адаптациони лист</i>			
	6. Угледне активности у васпитним групама – израда плана активности	Руководство Актива		
	7. Развојни план за 2016/17.			
	8. <i>Утицај медија на развој деце раног узраста</i>	С. Миладиновић, Љ. Јовановић		
30.11.2016. Звончић 17,00	1. Приказ семинара <i>Моја група је посебна</i>	Учесници семинара	4	2
	2. <i>Инклузивно образовање -рад са децом развојним сметњама из аутистичног спектра</i>	Д. Дунђеровић М. Средојевић	4	2
	3. Текућа питања	/	/	/
22.02.2017. Звончић 17,00	1. <i>Активности физичког васпитања на отвореном простору</i>	В. Радмановац М. Маринковић В. Драгојевић	4	2
	2. Текућа питања	/	4	2
19.04.2017. Звончић 17,00	1. <i>Примена експериментално-истраживачких метода у раду са децом млађе и средње васпитне групе – примери добре праксе из различитих области васпитно-образовног рада</i>	Васпитачи млађе и средње васпитне групе вртића <i>Звончић</i>	4	2
	2. Актуелна питања	/	/	/
Јун 2017. године	Предлог плана рада и руководства Актива за наредну годину	Руководство Актива у сарадњи са стр. сарадницима	/	/

12.5. План рада Актива васпитача реализатора ППП и ПИС

Актив чине координатор у реализацији ППП и ПИС и васпитачи реализатори Припремног предшколског програма, специјализованих програма *Весело поподне*, *Читаоница/причаоница*, *Клуб малих еколога*, *Ликовна радионица* и *Наше занимације из народне традиције* и посебног програма *Весели вртић*.

Руководство Актива у радној 2016/17. години чине Д. Живковић, руководилац и С. Миљковић, заменик и записничар.

Представник Актива у Педагошком колегијуму је Д. Живковић. Руководство и чланови Актива васпитача реализатора ППП и ПИС активно сарађују са представницима Актива стручних сарадника и сарадника и других актива и тимова у реализацији планираних активности.

Време, место реализације	Садржај рада	Носиоци активности	Вредновање стр. усавршавања		
			Реализатор	Помобник реализатора	слушалац/учесник
15.09.2016. Невен 18,00 h	1. Извештај о раду Актива у протеклој години	Д.Живковић	---		--
	2. Упутство за рад Актива током 2016/2017.				
	3. План рада Актива за 2016/2017. 4. <i>Инклузивно образовање као интегрални део редовних, посебних и специјализованих програма</i>	С.Миладиновић, Д.Живковић	4		2
	5.Васпитно-образовни рад у припремним групама – актуелна питања (педагошка документација- вођење Књиге васпитно-образовног рада и документација о остваривању ПИС програма, портфолио - праћење и документовање дечјег развоја и напредовања, тема родитељског састанка, израда ИОП-а и друга питања)	С.Миладиновић, Д.Живковић	---		---
	6.Развојни план за период 2016/2017.				
	7. Лични план професионалног развоја 2016/2017.				
10.11.2016. Невен 18,00 h	1. <i>Еколошке активности - креативна рециклажа</i> 2. Текућа питања	Васпитачи врт. <i>Владо Јурић</i> у сарадњи са стручном службом	4		2
12.01.2017. Невен 18,00 h	1. <i>Од праживотиња до кућног љубимца</i> , приказ пројекта о васпитно-образовног карактера на нивоу васпитне групе	Сузана Живковић у сарадњи са стручном службом	4		2
	2. Представљање активности у оквиру пројекта <i>Корак по корак у знање о саобраћају</i>	Снежана Ђорђевић Далиборка Живковић	-		-
	3.Текућа питања				
02.03.2017.	1. Приказ похађаног акредитованог	Учесници семинара	4	--	2

ПУ „Ната Вељковић“

Невен 18,00 h	семинара <i>Моја васпитна група је посебна</i> 2. Припрема васпитача и стручне службе за упис деце у први разред 3. Текућа питања	Далиборка Живковић	--	--	---
Мај 2017.	1. Учешће на манифестацији <i>Ноћ музеја</i> , активност у оквиру пројекта <i>Корак по корак у знање о саобраћају</i>	Снежана Ђорђевић Далиборка Живковић и чланови радне групе пројекта	6	4	2
Јун/јул 2017.	Предлог плана рада за наредну годину	Руководство Актива у сарадњи са стр. сарадницима/ сарадницима	--	--	--

12.6. План рада Актива стручних сарадника и сарадника

Актив стручних сарадника и сарадника чине: педагог, психолози, логопед, координатор у реализацији ППП, стручни сарадник за музичко васпитање, стручни сарадник за физичко васпитање и организатор *Драмске играонице*. Састанку Актива обавезно присуствује директор и помоћник директора, а по потреби и други учесници у васпитно-образовном процесу.

Састанци Актива одржавају се у библиотеци вртића „Невен“ једанпут месечно, последњег четвртка у месецу, а по потреби и чешће.

У радној 2016/17. години, Активом руководи Марија Средојевић, записничар је Јелена Миливојевић.

Садржај рада	Динамика одржавања	Вредновање стр. усавршавања	
		излагач	слушалац
Размена информација и усаглашавање послова и активности стручних сарадника и сарадника; рад на актуелним питањима из оквира надлежности стручних сарадника/сарадника	Сваког понедељка	/	/
1. Договор у вези учешћа на Сусретима стручних сарадника и сарадника ПУ Србије. 2. Предлог за набавку: играчака и дидактичког материјала, стручне литературе за централну Библиотеку Установе и библиотеке вртића. 3. Развојни план за 2016-2017. 4. Договор о изради Програма активности за време трајања <i>Дечје недеље</i> . 5. Информисање о организацији целодневног излета деце у Р. Бању 6. Текућа питања.	Септембар	/	/
1. Извештај о реализацији и евалуација активности за време трајања <i>Дечје недеље</i> . 2. Приказ активности поводом обележавања Светског Дана детета. 3. Приказ књиге <i>Дете и стес</i> 4. Текућа питања	Октобар	4	2
1. Приказ активности поводом обележавања Нове године 2. Извештај са учешћа на Сусретима стручних сарадника и сарадника ПУ Србије 3. Извештаји стручних сарадника и сарадника о активностима	Новембар	/	/

ПУ „Ната Вељковић“

<p>у претходном периоду.</p> <p>4. Евалуација активности обележавања Светског дана детета.</p> <p>5. Текућа питања.</p>			
<p>1. План активности за обележавање Дана Светог Саве.</p> <p>2. Извештај о реализацији целодневног излета деце у Р. Бањи</p> <p>3. Прикази акредитованих семинара које су похађали стручни сарадници/сарадници у периоду IX-XII</p> <p>4. Размена искустава стручних сарадника о праћењу и вредновању васпитно-образовних активности</p> <p>5. Текућа питања.</p>	Децембар	4	2
<p>1. Извештај о реализацији и евалуација новогодишњих и светосавских активности.</p> <p>2. Извештај стручних сарадника и сарадника о реализацији ВО рада, на основу извршеног увида у Књиге рада васпитног особља и непосредним увидом.</p> <p>3. Текућа питања.</p>	Јануар	/	/
<p>1. Приказ активности поводом обележавања 8.марта.</p> <p>2. Планирање организације Завршне приредбе (избор теме, места реализације, броја учесника, костима)</p> <p>3. Припреме за упис деце у ППП: организација, план активности, носиоци реализације и предлог мера за обухват деце из осетљивих група.</p> <p>4. Приказ књиге <i>Књига за успут</i></p> <p>5. Текућа питања</p>	Фебруар	4	2
<p>1. Планирање организације Завршне приредбе (избор музике, приказ учесника/група по сликама, план активности у сарадњи са локалном заједницом, скице костима)</p> <p>2. План активности у вези обележавања Дана Установе.</p> <p>3. Евалуација активности поводом обележавања 8. марта.</p> <p>4. Текућа питања.</p>	Март	/	/
<p>1. Извештај о реализацији и евалуација активности поводом Дана Установе</p> <p>2. Планирање организације Завршне приредбе (приказ нацрта формација по сликама и музичких тачака).</p> <p>3. План активности везаних за структурирање група у вртићима за наредну радну годину и активности везаних за упис деце у вртиће и превођења деце.</p> <p>4. Текућа питања.</p>	Април	/	/
<p>1. Информисање о току реализације Завршне приредбе (приказ дефилеа деце и редоследа уласка/изласка са сцене, протокол приредбе, координатори).</p> <p>2. Извештај о току уписа деце у ППП за радну 2017/18. годину.</p> <p>3. Договор о изради Годишњег плана рада за радну 2017/18. годину и подела задужења, у сарадњи са Тимом за израду Предшколског програма и Годишњег плана рада</p> <p>4. Васпитно-образовни рад у летњем периоду.</p> <p>5. Текућа питања.</p>	Мај	/	/
<p>1. Извештај координатора у реализацији ППП о извршеном упису у ППП, са посебним освртом на обухват деце из осетљивих група.</p> <p>2. Извештај о реализацији и евалуација Завршне приредбе.</p> <p>3. Извештај стручних сарадника о изради делова Годишњег плана рада за наредну радну годину за које су задужени у сарадњи са Тимом за израду Предшколског програма и</p>	Јун	4	2

ПУ „Ната Вельковић“

Годишњег плана рада 4. Прикази акредитованих семинара које су похађали стручни сарадници/сарадници у периоду I-VI. 5. Текућа питања.			
1. Годишњи извештаји стручних сарадника и сарадника. 2. Извештај стручних сарадника о извршеном увиду у реализацију ВО рада и неге деце у групама у и ван седишта Установе. 3. Годишњи план рада за 2017/18. годину и Предшколски програм дечјег вртића – улоге чланова Актива 4. Текућа питања.	Август	/	/

12.7. План рада Тима за самовредновање

Тим за самовредновање у радној 2016/17. години чине:

Марија Средојевић, координатор и тренер за СВ, Јелена Јевтић, тренер за СВ; представници Актива стручних сарадника и сарадника: Драгана Дунђеровић, логопед, Весна Радмановац, стручни сарадник за физичко; Слободанка Миладиновић, педагог; представник Актива мед. сестара: Анђелка Лазаревић, вртић „Бисери“; представници Актива васпитача од 3 до укључивања у ППП и Актива васпитача реализатора ППП: Весна Панић и Маријана Тошић, вртић „Невен“, Маријана Павловић, вртић „Лабуд“, Соња Ремовић, вртић „Пчелица“, Јасмина Јеличић, вртић „Наша радост“/„Сунце“, Марија Петровић, вртић „Лептирић“/„Лане“, Тања Милојевић, вртић „Колибри“, Биљана Живановић, вртић „Владо Јурић“ (група Жабаре), Смиља Миловановић, вртић „Дечји клуб“, Данијела Бановић, вртић „Звончић“, Јасмина Деспотовић Стевановић, представник Управног одбора Установе, Марко Одовић, представник Савета родитеља. У раду Тима за СВ учествује и директор Установе.

Активности	Носиоци	Динамика	Начин праћења
Подношење извештаја свим интересним групама о процесу СВ у претходном периоду	Директор, помоћник директора	IX	Годишњи извештај о раду Установе за 2015/16. годину
Израда плана рада Тима за СВ за наредну годину	Координатор и стр. сарадници	VIII, IX	Евиденција Тима, Годишњи план рада
Израда плана самовредновања	Тим за СВ	IX	Годишњи план рада
Унапређивање компетенција чланова Тима за спровођење процеса СВ	Марија Средојевић, Јелена Јевтић	X	Евиденција Тима
Израда инструмената за процену изабраних области, дефинисање узорка и критеријума за оствареност стандарда	Тим за СВ	X-V	Евиденција Тима
Реализација процеса самовредновања изабраних области	Тим, запослени	Током године	Евиденција Тима
Сарадња чланова Тима са васпитним особљем у вртићима у спровођењу процеса СВ	Чланови Тима за СВ	Током године	Евиденција чланова Тима за СВ
Израда извештаја о самовредновању	Тим за СВ	Након самовредновања области и VI -VIII	Евиденција Тима
Анализа рада Тима и предузетих активности	Координатор и стр. сарадници	VI -VIII	Евиденција Тима, извештај о раду
Израда плана за унапређивање квалитета рада, на основу резултата самовредновања	Тим за СВ	VIII	Евиденција Тима, Годишњи план рада
Сарадња са члановима Актива за РП током израде новог РП	Тим за СВ	VIII	Евиденција Тима за СВ и Актива за РП
Избор области која је предмет самовредновања у радној 2017/18. години	Тим за СВ	VIII	Евиденција Тима

12.8. План рада Актива за развојно планирање

Актив за развојно планирање у радној 2016/17. години чине:

Весна Живковић, директор, Слободанка Ракоњац, помоћник директора, Слободанка Миладиновић, педагог, Ивана Маринковић, председник Удружења васпитача Расинског округа, Љиљана Лиздек, представник Удружења медицинска сестара, Гордана Недељковић, представник Управног одбора Установе, Јелена Миљковић, представник Савета родитеља. Представници осталих служби: Марија Средојевић, психолог, Далиборка Живковић, координатор у реализацији ППП, Јелена Миливојевић, стр. сарадник за музичко, Биљана Стефановић, управник ОЈ *Пионир*, Горан Вукадиновић, шеф службе рачуноводства, Игор Савић, шеф службе одржавања, Сања Јовановић, вртић „Невен“, Радосава Ђокић, вртић „Звончић“, Ана Беговић, вртић „Лабуд“, Бранкица Младеновић, вртић „Пчелица“, Мирела Вујичић, вртић „Наша радост“/“Сунце“, Драгана Атанасковић, вртић „Лептирић“/“Лане“, Снежана Качаревић, вртић „Голуб мира“, Драгана Јочић, вртић „Дечји клуб“, Новка Синдиновић, вртић „Колибри“, Ивана Миленковић, вртић „Владо Јурић“ и Александра Тодосијевић, вртић „Бисери“.

Активности	Носиоци	Динамика
Извештавање о остварености циљева РП за период 01.09.2015. до 31.08.2016. године ВОВ, СР, УО.	Директор	Септембар 2016.
Информисање чланова стручних актива о задацима за које су носиоци	Руководства Актива, стручни сарадници	Септембар 2016.
Израда инструмента за праћење реализације остварености циљева РП	Д. Миладиновић, М. Средојевић, Д. Живковић	Октобар 2016.
Сагледавање нивоа остварености циљева РП за период 01.09.2016. – 31.08.2017. године	Чланови Актива, задужена лица за праћење задатака	Током године, по диманици датој РП
Израда извештаја о реализацији развојних циљева за радну 2016/17. годину.	Чланови Актива за РП	Јул/август 2017.
Планирање израде и израда новог Развојног плана за период 2017/2022.	Чланови Актива за РП	Август 2017.

12.9. План рада Тима за стручно усавршавање

Професионални развој је сложен процес који подразумева стално развијање компетенција медицинских сестара-васпитача, васпитача и стручних сарадника/сарадника. Саставни и обавезни део професионалног развоја запослених је стручно усавршавање којим се сматра стицање нових и усавршавање постојећих компетенција важних за унапређивање квалитета васпитно-образовног рада. План стручног усавршавања запослених налази се у Одељку 16. Годишњег плана рада Установе.

Своје задатке у оквиру плана свих облика стручног усавршавања Установа реализује кроз рад Тима за стручно усавршавање. Тим чине помоћник директора С.Ракоњац, Д.Живковић, руководилац и чланови тимова на нивоу вртића. По потреби, у раду Тима учествују координатор Тима за самовредновање и Тима за развојно планирање.

Задаци Тима за стручно усавршавање	Динамика реализације
Планирање садржаја свих облика стручног усавршавања запослених у васпитно-образовном раду	VII и по потреби током године
Праћење и анализа реализације стручног усавршавања кроз: 1. непосредан увид 2. увид у педагошку документацију 3. увид у сертификате након похађања обуке стручног усавршавања или учествовања на стручном скупу, трибини, итд. 4. месечно извештавање тимова на нивоу вртића о остваривању свих облика стручног усавршавања запослених у васпитно-образовном раду	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI
Вођење евиденције о професионалном статусу у погледу стручног усавршавања запослених у васпитно-образовном раду	Током године
Праћење процеса увођења приправника у посао и процес полагања испита за лиценцу запослених у васпитно-образовном раду	По потреби током године
У сарадњи са Педагошким колегијумом предузима мере за унапређивање компетенција запослених у васпитно-образовном раду	Током године по позиву
Сарађује са струковним удружењима чији чланови су запослени у Установи	По потреби током године
Одређује лице које води евиденцију о раду Тима, договореним активностима и обавезама носилаца активности	Током године
Тромесечно извештава Педагошки колегијум о стручном усавршавању запослених, на захтев директора	XII, III
Извештава директора о стручном усавршавању запослених	VI

Тимом за стручно усавршавање на нивоу Установе руководи Д.Живковић.

Тим се у пуном саставу састаје тромесечно и у јуну (када се усваја годишњи извештај на нивоу Установе и доставља директору Установе који извештава Васпитно-образовно веће. Руководилац овог стручног тима организује састанак са руководиоцима и/или члановима тимова на нивоу вртића и предлаже дневни ред.

Тимом за стручно усавршавање на нивоу вртића руководи избрани члан Тима. Сваки тим на нивоу вртића (осим вртића *Владо Јурић*) чини по један представник Актива медицинских сестара, Актива васпитача у групама са децом узраста од 3 до 5,5 година и Актива васпитача реализатора ППП и ПиС.

Тим на нивоу вртића сачињава месечни план реализације облика стручног усавршавања на нивоу вртића.

Тим се састаје сваког последњег понедељка у месецу и сачињава обједињен месечни извештај о оствареним облицима стручног усавршавања. Месечни извештаји се тромесечно обједињавају и сачињавају посебан извештај који се доставља Тиму на нивоу Установе. Извештаји се оверавају потписима чланова тима.

Чланови тимова на нивоу вртића у радној 2016/2017. су:

Невен	Звончић
1. Љиљана Маринковић, 2. Виолета Драгојевић, руководилац 3. Валентина Филиповић	1. Сања Илић, 2. Анкица Тодоровић, руководилац 3. Марија Стефановић
Лабуд	Пчелица
1. Милева Кезуновић, руководилац 2. Драгана Лазаревић, 3. Милица Миленовић	1. Александра Шошић, руководилац 2. Биљана Михајловић, 3. Златица Цветковић
Наша радост и Сунце	Лептирић и Лане
1. Зорица Степић, 2. Драгана Ђокић, 3. Бојана Вујичић, руководилац	1. Мирјана Которчевић, руководилац 2. Марија Милетић, 3. Љиљана Лукић
Колибри	Бисери
1. Александра Тепавчевић, руководилац 2. Слађана Ранђеловић, 3. Биљана Живковић	1. Татјана Аздејковић, руководилац 2. Мира Цветковић, 3. Мирјана Вулић
Владо Јурић	Голуб мира
1. Владимир Илић, руководилац 2. Зорица Станојевић	1. Агата Вребац, 2. Надица Пршић, руководилац 3. Наташа Милошевић
Дечји клуб	
1. Зорица Ракић, 2. Благоица Срејић, руководилац 3. Симонида Милутиновић	

Медицинска сестра-васпитач/васпитач доставља лични годишњи извештај о стручном усавршавању и професионалном усавршавању тимовима на нивоу вртића најкасније до 10. јуна 2017.

Стручни сарадник/сарадник доставља лични годишњи извештај о стручном усавршавању и професионалном усавршавању помоћнику директора најкасније до 20. јуна 2017.

Годишње извештаје запослених о стручном усавршавању и професионалном усавршавању чува Установа у досијеу васпитача и стручног сарадника/сарадника.

Далиборка Живковић води посебну евиденцију о стручном усавршавању ван Установе и на захтев је доставља директору и Тиму за стручно усавршавање.

Посебну евиденцију о стручном усавршавању на састанцима стручних тела воде руководиоци тих тела и на захтев је достављају Тиму за стручно усавршавање.

12.10. План рада Тима ментора и приправника

Тим приправника и ментора у радној 2016/17.година чини васпитно особље са статусом приправника и именовани ментори од стране директора. Тимом приправника и ментора руководи педагог у сарадњи са стручним сарадницима и сарадницима.

Основни циљ рада Тима приправника и ментора је спровођење програма увођења у посао приправника и савладавање захтева који се односе на **области васпитно-образовног рада (планирање, програмирање, реализација и вредновање васпитно-образовног рада, праћење развоја и постигнућа деце, рад са децом са развојним сметњама, сарадња са колегама, породицом и локалном заједницом, професионални развој и вођење педагошке документације).**

Тим приправника и ментора, у сарадњи са стручним сарадницима, реализује:

1. састанке Тима,
2. инструктивно-методичко-саветодавни рад (стручни сарадник-ментор-приправник),
3. угледне активности,
4. пројекте на нивоу васпитне групе и на нивоу Установе,
5. стручно усавршавање из области приправништва и менторства,
6. полагање испита за лиценцу у Установи,
7. припрема за полагање испита у МПНТР РС.

Задаци ментора су:

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

Задаци приправника су:

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

Задаци стручних сарадника и сарадника су:

1. Планирање рада са менторима и приправницима на нивоу Установе и планирање индивидуалног рада, као и документовање истог.
2. Инструктивно-методичко-саветодавни рад са менторима и приправницима
3. Праћење активности, документовање, евалуација и давање сугестија за унапређивање васпитно-образовног рада.
4. Упућивање ментора и приправника на коришћење педагошке литературе.

ПУ „Ната Вељковић“

5. Израда инструмената за праћење реализације васпитно-образовног рада и унапређивања квалитета сарадње ментор-приправник.
6. Учествовање у организацији полагања испита за лиценцу и раду комисије за полагање испита за лиценцу у Установи.
7. Припрема за полагање испита за лиценцу у МПНТР РС.

Време и место реализације	Садржај рада	Носиоци активности *присутни	Вредновање стручног Усавршавања у часовима	
			Реализатор	Слушалац
29.9.2016. 12,00 <i>Центар за стручно усавршавање</i>	1.Упутство за рад Тима током 2016/2017. 2.Програм заштите деце од насиља и злостављања. 3.Инклузивно образовање – <i>Предшколско вас.и обр.по мери сваког детета</i> 4.Актуелна питања.	Педагог/ сарадник, *ментори и приправници	4	2
20.10.2016. 9,00 <i>Невен</i>	Угледна активност Област- Развој говора -Евалуација активности -Увид у педагошку документацију	Драгана Ђокић вас.приправник	8	2 Пр.вас. <i>Невен</i>
27.10.2016. 9,00 <i>Невен</i>	Угледна активност Област-Упознавање околине -Евалуација активности -Увид у педагошку документацију	Данијела Марковић, вас.приправник	8	2 Пр.вас. <i>Бисери</i>
24.11.2016. 9,00 <i>Невен</i>	Угледна активност Област- Физичко васпитање -Евалуација активности -Увид у педагошку документацију	Марко Лaziћ, вас.приправник	8	2 Пр.вас. <i>Сунце, Наша радост</i>
22.12.2016. 9,00 <i>Невен</i>	Угледна активност Област-Ликовно васпитање -Евалуација активности -Увид у педагошку документацију	Катарина Пљакић вас.риправник	8	2 Пр.вас. <i>Голуб мира</i>
23.02.2017. 9,00 <i>Невен</i>	Угледна активност Област- Развој говора -Евалуација активности -Увид у педагошку документацију	Тамара Асковић, вас.приправник	8	2 Пр.вас. <i>Лане, Лептирић</i>
23.03.2017. 9,00 <i>Невен</i>	Угледна активност Област- Математички појмови -Евалуација активности -Увид у педагошку документацију	Саша Миладиновић, , вас.приправник	8	2 Пр.вас. <i>Звончић,</i>
20.04.2017. <i>Невен</i> 9,00	Угледна активност Област-Упознавање околине -Евалуација активности -Увид у педагошку документацију	Марија Сретеновић,вас. приправник	8	2 Пр.вас. <i>Дечји клуб</i>

ПУ „Ната Вељковић“

31.05.2017. 12,00 Центар за стручно усавршавање	<i>-Евалуација васпитно-образовног рада</i> -Планирање рада Тима за наредну радну годину.	Педагог/ сарадник, *ментори и приправници	4	2
Током године	Присуствовање приправника полагању дела испита за лиценцу у Установи.	Приправник који полаже део испита за лиценцу у Установи.	8	2 Пр.вас. <u>В.Јурић.</u>

Подаци о приправницима и менторима за радну 2016/17. године налазе се у документацији Службе општих послова.

12.11. План рада Тима за инклузивно образовање

Реч инклузија потиче од латински глагол **includere** што значи **укључити**. У васпитно-образовној пракси најчешће подразумева укључивање у редовни васпитно-образовни рад деце са развојним сметњама, мада има и своје шире значење-доступност васпитно-образовног рада деци и младим људима у складу са њиховим потребама и могућностима.

„ Циљ инклузивног образовања је уклањање свих видова баријера и дискриминације које би се односиле на пол, националну припадност, верско и социо-економско порекло, способности, здравствено стање или било које лично својство појединца, као и омогућавање друштвене кохезије. Повећање инклузивности у знатној мери условљава повећање доступности и квалитета образовања за децу из социјално нестимулативних средина (ромске, сиромашне, сеоске, деце из расељених породица, деце у установама социјалне заштите, деце која у одређеној фази свога развоја могу да буду у посебно осетљивим и тешким ситуацијама), деце са сметњама у развоју и инвалидитетом, деце са тешкоћама у учењу, пре свега у оквиру редовног система васпитања и образовања.“

Основни принцип рада са децом којој је потребан било који облик додатне подршке-деце из социјално нестимулативних средина (ромске, сиромашне, сеоске и деце из расељених породица,) деце са сметњама у развоју и инвалидитетом, деце са тешкоћама у учењу је принцип индивидуализације рада. На основу процене способности и могућности детета, израђује се индивидуални план рада за свако дете. Израђеним планом обухваћени су циљеви и задаци у оквиру свих аспеката развоја деце, а прилагођени сваком детету. Индивидуални план је смерница рада са дететом како васпитачима, тако и родитељима.

У циљу што бољег укључивања деце којој је потребна додатна подршка у групу вршњака и што већег напредовања детета, настојимо да са родитељима успоставимо сараднички однос који подразумева: заједнички дефинисане циљева, блиску сарадњу, међусобно уважавање, договарање, квалитетну комуникацију која се заснива на искрености и која представља предуслов за развијање поверења на релацији родитељ-васпитач-стручни сарадник.

Како би се у потпуности задовољиле потребе деце и пружио стручна помоћ и подршка њиховим породицама, директор Установе је формирао Тим за инклузивно образовање, који ради на планирању, реализацији и евалуацији васпитно-образовног рада са децом којој је потребна додатна подршка. Установа је узела учешће у спровођењу пројекта који реализује ЦИП ,а под покровитељством МПНТР РС, „Снажни од почетка - Дајмо им крила - Подизање родитељских компетенција за рани развој, образовање и социјалну инклузију ромске деце предшколског узраста“ У складу са динамиком реализације активности у оквиру пројекта Установа ће планирати учешће чланова тима за ИО и посебне радне групе.

Чланови Тима за инклузивно образовање су:

В.Живковић, директор; С.Ракоњац, пом. директора; Д.Дунђеровић, логопед; Љ.Јовановић и М.Средојевић, психолози; С.Миладиновић, педагог; Д.Живковић, сарадник, медицинска сестра или васпитач детета коме је потребна додатна подршка, родитељ детета, стручњак ван Установе (ако је постоји потреба).

Задаци Тима за инклузивно образовање	Динамика реализације
<i>План рада ТИО за радну 2016./2017.год. за децу која похађају ПУ</i>	<i>Динамика реализације</i>
Планирање и програмирање за I етапу и израда Педагошког профила (по задатом обрасцу)	Септембар
Састанци са родитељима (упознавање са планом рада за њихово дете, очекивања родитеља)	Октобар
Тромесечна анализа ИППа/ИОПа (васпитачи групе, стручни сардници и родитељи); увид у Књигу ВОРа и документацију о развоју и напредовању	Јануар, мај
<i>План рада ТИО за децу која су у ПУ примљена у радној 2016./2017. год.</i>	<i>Динамика реализације</i>
Припрема детета коме је потребна додатна подршка и његових родитеља за улазак у групу.	Септембар и током године
Припрема деце у групи и њихових родитеља за долазак детета коме је потребна додатна подршка	Септембар и током године
Упитник за родитеље новопримљене деце и анализа података добијених упитником	Септембар и октобар
Процена способности детета и нивоа његовог функционисања (опсервација васпитача), израда Педагошког профила , припрема за израду ИОПа/ИППа	Октобар- новембар
Састанак са родитељима, упознавање са планом рада (ИОП/ИПП) и сагласност за даљи рад са дететом	Децембар,
Тромесечна анализа ИППа/ИОПа (васпитачи групе, стручни сардници и родитељи); увид у Књигу ВОРа и документацију о развоју и напредовању	Март, јун
Задаци Тима за инклузивно образовање	Динамика реализације
Оснаживање очуваних потенцијала	Стални задатак
Избор садржаја облика, средстава и метода васпитно-образовног рада-	Стални задатак
Саветодавно-инструктивни рад	Стални задатак
Сарадња са Тимом за превенцију насиља на нивоу вртића	У складу са планом Тима за превенцију насиља на нивоу вртића
Сарадња са координатором за инклузивно образовање при Школској управи и члановима Мреже за подршку увођењу инклузивне образовне праксе	По потреби
Сарадња са локалном интерресорном комисијом	По потреби
Сарадња са стручним тимом за инклузивно образовање из школе за образовање ученика са сметњама у развоју која пружа додатну подршку	По потреби током године
Сарадња са другим васпитно-образовним установама и установама и организацијама које нису у систему васпитања и образовања, а могу допринети успешном функционисању Тима	По накнадно утврђеној динамици активности

Сарадња са ЦИП-ом, „Снажни од почетка - Дајмо им крила - Подизање родитељских компетенција за рани развој, образовање и социјалну инклузију ромске деце предшколског узраста“	
Документовање рада	Стални задатак
Стручно усавршавање	Стални задатак

На основу података које поседује Тим о детету коме је потребна додатна подршка (до којих долази после одређеног временског периода, од тренутка уписа детета у вртић)

1. Подаци дати од стране родитеља/хранитеља
2. Лекарски извештај
3. Извештаји:дефектолога, психолога, педагога, лекара и осталих сарадника из других институција
4. Извршене процене васпитача на основу искуства стеченог у непосредном раду са дететом и комуникацији са породицом (уз примену одређених техника и инструмената)
5. Извршеној процени педагога, психолога и других чланова Тима на основу разговора или примени одређених техника и тестова у раду са дететом

Тим за инклузивно образовање се састаје и израђује програм рада који је примерен и прилагођен могућностима детета коме је потребна додатна подршка.

Тим прати реализацију васпитно-образовног рада и после извршене евалуације спроводе се следећи кораци:

- Уколико постоји напредак у развојним областима код детета, наставља се са индивидуалним радом;
- Уколико нема очекиваних резултата, Тим приступа изради програма који је прилагођен могућностима детеа;
- Уколико прилагођени програми не дају очекиване резултате, приступа се изради формалног, структурираног, писаног документа- ИОПа, уз сагласност родитеља, према коме ће се организовати васпитно-образовни рад за конкретно дете;

Тим у току рада води посебно документацију за рад са сваким дететом понаособ и она је доступна само члановима Тима. Вођење евиденције о раду са децом по индивидуалном образовном плану ће бити усклађено са Правилником о ближим упутствима за утврђивање права на ИОП, његову примену и вредновање, када буде донесен на нивоу Министарства.

27.03.2013.године градско веће града Крушевца донело је **Решење о организовању додатне подршке за инклузивно образовање**, којим се између осталог утврђују услови и средстава за непосредну додатну подршку, а на основу **Мишљења комисије за процену потребе за пружањем додотне образовне, здравствене или социјалне подршке детету/ученику (ИРК)**. *„Непосредна додатна подршка детету/ученику односи се на ангажовање пратиоца за личну помоћ детету ради лакшег функционисања и комуникације са другима током остваривања васпитно-образовног рада у предшколској установи или образовно-васпитног рада у школи током целодневне наставе или продуженог боравка, вананставних активности, извођења наставе у природи, излета, екскурзија, одмора и слично.*

У скаладу са **Решењем о организовању додатне подршке за инклузивно образовање** ПУ „Ната Вељковић“ од маја месеца 2013. године ангажује пратиоце за личну помоћ деци на основу достављеног **Мишљење Комисије за процену потреба за пружањем додатне образовне, здравствене или социјалне подршке детету/ученику (ИРК)**. За радну 2016.годину /2017.годину планирано је ангажовање 12 пратиоца, за децу којој је по мишљењу ИРК таква додатна подршка потребна.

12.12.Тим за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања

У Установи постоји **Тим за заштиту деце на нивоу Установе** као и тимови на нивоу сваког вртића. Чланови Тимова су део унутрашње мреже заштите деце. Састав Тима за ниво Установе:

- Весна Живковић ,директор Установе,
- Слободанка Ракоњац, помоћник директора,
- Горан Костић, правник Установе,
- Љубинка Јовановић, психолог, координатор Тима,
- Слободанка Миладиновић, педагог,
- Зоран Јанковић, референт заштите и безбедности на раду,
- Биљана Недић, васпитач,
- Сандра Драгојловић, медицинска сестра превентиви
- Оливера Беадер, представник Савета родитеља

Задаци Тима Установе су да:

- сачињава Програм заштите,
- информисање запослене о планираним активностима ,учествује у обукама за развијање компетенција потребних за превенцију насиља, злостављања и занемаривања;
- предлаже мере , организује консултације и учествује и доношењу одлука о поступцима о случајевима насиља током године,
- прати и процењује ефекте примењених мера,
- сарађује са другим надлежним органима и установама, медијима,
- води и чува документацију о планираним и реализованим активностима,евидентира случајеве (о томе прави своје инструменте за долажење до података на основу којих пише извештај),
- извештава стручна тела и органе управљања.

План рада Тима за заштиту деце на нивоу Установе

Задаци	Време реализације	Носиоци реализације
<ul style="list-style-type: none"> • Израда Акционог плана 	август, 2016.	Чланови тима
<ul style="list-style-type: none"> • Информисање васпитног особља на Васпитно-образовном већу, осталих запослених 	септембар, 2016.	Љ. Јовановић З. Јанковић М. Зорнић
<ul style="list-style-type: none"> • Подршка тимовима вртића у информисању и активном учешћу родитеља у реализацији Програма заштите. 	Током године	Љ. Јовановић Д.Миладиновић М. Средојевић
<ul style="list-style-type: none"> • Предлаже мере, организује консултације, доноси одлуке о поступцима у случајевима насиља . 	током године	Тим на нивоу Установе
<ul style="list-style-type: none"> - Разматра актуелне проблеме са тимовима вртића у делу безбедности физичке средине и предлаже мере за отклањање недостатака. 	током године	Тим на нивоу Установе
<ul style="list-style-type: none"> • Прати реализацију програма у Установи,обрађује податке и прати ефекте 	Јануар, Јун,август	Љ. Јовановић С. Миладиновић

ПУ „Ната Вељковић“

примењених мера.	2017.	
<ul style="list-style-type: none"> Прикупља документацију, води евиденцију, и обезбеђује заштиту поверљивих података. 	Током године	Љ.Јовановић З.Јанковић
Прати реализацију стручног усавршавања запослених у области превенције насиља.	Током године	Љ. Јовановић, М. Средојевић
<ul style="list-style-type: none"> Сарађује са релевантним установама у заштити деце од насиља. 	током године	Директор
<ul style="list-style-type: none"> Припрема извештај о остваривању Програма заштите и извештава стручна тела и органе управљања 	јануар/февруар, јун, август 2017.	В. Живковић, Љ.Јовановић С. Миладиновић

Тим за заштиту деце на нивоу вртића

Тим вртића чини васпитач и медицинска сестра групе, и припадајући стручни сарадник. Сваки Тим има координатора који брине о функционисању Тима и вођењу документације.

Задаци Тима на нивоу вртића:

- Планира и евидентира превентивне активности за ниво вртића, израђује кутак намењен родитељима на тему заштите деце од насиља,
- Извештава Тим Установе три пута годишње,
- Евидентира случајеве насиља II нивоа, предузима мере и прати ефекте,
- Реагује по пријави у ситуацијама појаве насиља или повреда. Води евиденцију о повредама деце у вртићу и породици.
- Прати и процењује безбедност објеката и дворишта у сарадњи са дежурним особљем, обавештава службу одржавања о уоченој неправилности и Тим Установе према хитности и у оквиру редовног извештавања.

Чланови тима по вртићима

<p>Вртић „НЕВЕН“</p> <ul style="list-style-type: none"> Ивана Маринковић, гл. васпитач Марија Средојевић, психолог Гордана Антић, мед. сестра <u>Милева Баџић, васпитач</u> 	<p>Вртић „ЗВОНЧИЋ“</p> <ul style="list-style-type: none"> Драгана Паралид, гл. васпитач Љубинка Јовановић, психолог <u>Љиљана Кезуновић, васпитач</u> Рајна Крстић, мед. сестра
<p>Вртић „ЛАБУД“</p> <ul style="list-style-type: none"> Весна Митић, гл. васпитач Љубинка Јовановић, психолог <u>Весна Петронијевић, васпитач</u> Душица Драгићевић, мед. сестра 	<p>Вртић „ЛЕПТИРИЋ“ и „ЛАНЕ“</p> <ul style="list-style-type: none"> Снежана Анђелковић, гл. васпитач Марија Средојевић, психолог <u>Јелена Микарић, васпитач</u> Ирена Секуловска, мед. сестра
<p>Вртић „ПЧЕЛИЦА“</p> <ul style="list-style-type: none"> Љубица Живковић, гл. васпитач Љубинка Јовановић, психолог Дејана Пеџић, мед. сестра <u>Војка Вранеш, васпитач</u> 	<p>Вртић „НАША РАДОСТ“ и „СУНЦЕ“</p> <ul style="list-style-type: none"> Радица Симић, гл. васпитач Љубинка Јовановић, психолог Славица Јевтић, васпитач <u>Ивана Бићанин, мед. сестра</u>
<p>Вртић „КОЛИБРИ“</p> <ul style="list-style-type: none"> Биљана Весић, гл. васпитач Марија Средојевић, психолог <u>Марија Рупник, васпитач</u> Гордана Милићевић, мед. сестра 	<p>Вртић „БИСЕРИ“</p> <ul style="list-style-type: none"> Стојана Милојевић, гл. васпитач Марија Средојевић, психолог Радмило Лазић, мед. сестра-васп. <u>Зоран Милетић, васпитач</u>
<p>Вртић „ГОЛУБ МИРА“</p> <ul style="list-style-type: none"> Снежана Ралић, гл. васпитач 	<p>Вртић „ВЛАДО ЈУРИЋ“</p> <ul style="list-style-type: none"> Невенка Тимотијевић, гл. васпитач

ПУ „Ната Вељковић“

<ul style="list-style-type: none">• Марија Средојевић, психолог• <u>Драгана Лазић, васпитач</u>• Далиборка Миленковић, мед. сестра	<ul style="list-style-type: none">• Љубинка Јовановић, психолог• <u>Ведран Дујовић, мед. сестра</u>
Вртић „ДЕЧЈИ КЛУБ“ <ul style="list-style-type: none">• Смиља Миловановић, гл. васпитач• Марија Средојевић, психолог• Верица Петронијевић, васпитач• <u>Невена Михајловић, мед. сестра</u>	

Подаци о члановима Тима (име, контакт телефон) су истакнути на видним местима како би били доступни запосленима у Установи и родитељима. Тимови воде документацију о свом раду.

12.13. План рада Тима за заштиту животне средине - екокоординатори

Тим за заштиту животне средине чине главни екокоординатори Слободанка Ракоњац, пом.дир. и Далиборка Живковић, сарадник и екокоординатори вртића:

- Сузана Живковић – *Невен*
- Мирјана Миленковић – *Звончић*
- Драгана Станојевић – *Лабуд*
- Виолета Анђелковић – *Лептирић/Лане*
- Ружа Каличанин – *Наша радост/Сунце*
- Данијела Радовић – *Бисери*
- Верица Вучковић – *Голуб мира*
- Силвија Станковић – *Колибри*
- Живанка Илић – *Пчелица*
- Невенка Тимотијевић – *Владо Јурић*
- Весна Цветковић – *Дечји клуб*

Следи план активности на чијем остваривању ће овај Тим, у сарадњи са пословодством Установе и другим сарадницима, радити током 2016/2017.

Садржај сарадње	Динамика	Носиоци реализације	Место реализације	Напомена
Активности из области екологије	Октобар 2016-мај 2017., четвртком	ППП групе, екокоординатори	Установа	Посебан осврт на Дан енергетске ефикасности, Дан планете Земље, Светски дан вода, и др.
Културне и јавне манифестације	Европска недеља мобилности, 21. април-Дан пролећа; 04. април-Светски дан здравља; 22. април-Дан планете Земље	ГПР за 2016/2017.	ГПР за 2016/2017.	
Попуњавање ЕЕ табела, ИЦЕМ података	Током године	Шеф рачуноводства	Установа	
Објављивање ЕЕ табела, ИЦЕМ података на сајту установе		Систем администратор		
Достављање ЕЕ табела, ИЦЕМ података Служби за заштиту животне средине		Референт за електронско пословање		

Редовни састанци у Градској управи, по позиву пом.градоначелника за екологију и одрживи развој, предузимање договорених активности	Током године	Директор, главни екокоординатори	Градска управа	
--	--------------	----------------------------------	----------------	--

12.14. План рада Тима за информационо-комуникационе технологије

Тим за информационо-комуникационе технологије чине Стеван Драгићевић, систем администратор, Далиборка Живковић, сарадник и Слободанка Миладиновић, педагог. Овај Тим реализује специјализовани (пилот) програм *Рачунар у свету предшколца* у рачунарској играоници за децу предшколског узраста у вртићу „Невен“.

Овај Тим осмишљава и уређује званичну Интернет страницу Установе, приређује достављене информације из појединих вртића, чиме се уједно ради на остваривању Задатка 5.1., у оквиру Области 5 Развојног плана Установе (*Заједничко деловање запослених на промоцији рада рада у вртићима*).

Задатак	Активности	Носиоци
5.1. Редовно представљати активности у Установи на званичној интернет страни Установе	Израда прилога о реализованим активностима на нивоу вртића/службе	Главни васпитачи, сестре на ПЗЗ и руководиоци ОЈ
	Достављање прилога Тиму за уређивање интернет стране	Главни васпитач и летописац вртића, руководиоци ОЈ
	Постављање материјала на званичној интернет страни Установе	Систем администратор

Тим за информациону делатност у 2016/2017. сарађује са летописцима у делу достављања прилога за уређивање званичне интернет стране Установе.

Летописци:

- Ивана Маринковић-вртић *Невен*,
- Драгана Парепид-вртић *Звончић*,
- Миланка Јаковљевић – вртић *Лабуд*,
- Славица Јевтић, Виолета Јовановић – вртић *Наша радост/Сунце*
- Верица Јовановић – вртић *Пчелица*,
- Гордана Павловић, Милунка Качаревић – вртић *Лептирић /Лане*
- Лидија Сорман – вртић *Колибри*,
- Ана Марковић– вртић *Бисери*,
- Виолета Исајловић – вртић *Владо Јурић*,
- Јелена Јевтић - вртић *Голуб мира*,
- Смиља Миловановић – вртић *Дечји клуб*.

12.15. План рада Актива за развијање Предшколског програма и израду Годишњег плана рада

Предшколска установа развија и остварује програме васпитања и образовања деце, као и друге програме, у складу са Основама програма предшколског васпитања и образовања, ЗОСОВ и ЗПВО. Установа припрема Годишњи план рада.

Тим за израду Предшколског програма и Годишњег плана рада чине: Слободанка Ракоњац, руководилац Тима, руководства актива и координатори тимова, сви чланови Актива стручних сарадника и сарадника, Снежана Ђорђевић, вртић „Невен“, Марија Стефановић, вртић „Звочић“, Љиљана Чоловић, вртић „Бисери“, Лидија Миликић, вртић „Пчелица“, Љиљана Милетић, сестра на превентивно-здравственој заштити и Мирјана Зорнић, нутрициониста.

12.16. Група за уређење средине за васпитно-образовни рад и израду дидактичких средстава

Чланови *Групе за уређење средине за васпитно-образовни рад и израду дидактичких средстава* реализују активности у циљу да васпитно-образовна средина (заједнички простор у вртићу) буде безбедна и да се користи као средина за учење и развој. Приликом осмишљавања заједничке средине за учење чланови групе поштују педагошке и естетске принципе. Група на нивоу вртића има посебно ангажовање у ситуацијама када је вртић домаћин манифестација предвиђених Годишњим планом рада. Чланови групе који раде у прилагођеним просторима (ван седишта Установе) у реализацији ових активности сарађују и са школом током трајања ППП.

ВРТИЋИ	ЧЛАНОВИ ГРУПЕ ЗА УРЕЂЕЊЕ СРЕДИНЕ ЗА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД И ИЗРАДУ ДИДАКТИЧКИХ СРЕДСТАВА
Невен	Љиљана Маринковић, Ивана Јовић, Дијана Младеновић, Љиљана Лазић, Моника Маринковић, Зорица Остојић, Гордана Антић, Љубица Величковић, Милијана Ристић, Јелена Вукчевић, Јелена Урошевић, Маја Милосављевић, Снежана Стојановић, Александра Марковић, Зорица Петровић
Звончић	Драгана Ђорђевић, Милица Петковић, Гордана Војиновић.
Лабуд	Нада Вукосављевић, Татјана Денић, Зорица Петровић, Љиља Ивановић, Драгица Живадиновић, Мирјана Јовановић, Драгана Лазаревић, Славица Игњатовић
Пчелица	Љиљана Јовановић, Снежана Богдановић, Маја Јевтић, Јасна Видарић, Мирјана Анђелковић, Драгана Петровић, Славица Шошић, Славенка Николић, Маја Симић, Биљана Стојковић, Мирјана Панић, Јасмина Тодоровић, Светлана Јанковић, Влада Тодосијевић, Гордана Пантелић.
Наша радост/Сунце	Маја Томић, Миленка Јовановић, Кармела Стоиловић, Бисерка Томић, Сандра Качаревић, Весна Вукелић, Гордана Јовановић, Ивана Мијајловић, Лидија Благојевић, Славица Савић, Зорица Миладиновић, Верица Николић
Лептирић/Лане	Милика Грујић, Олга Ристић, Зорица Јовановић, Гордана Ђорђевић, Добрила Ивановић, Биљана Прокић, Мирјана Савић, Верица Павловић, Зоран Петровић, Звездана Миленковић, Сања Ваџић, Гордана Милутиновић.
Колибри	Гордана Богдановић, Верица Ђурђевић, Ивана Мијајловић, Катица Миловановић, Рада Поповић, Ивана Одовић
Бисери	Мирјана Ивановић, Љиљана Вељковић, Данијела Лапчевић, Снежана Стојиљковић, Снежана Јевтић.
Голуб мира	Емила Лазић, Радмила Ристић, Милијана Вучетић, Ивана Стефановић, Марија Костић, Биљана Ђорђевић, Зорица Савић.

13. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА И САРАДНИКА

Рад стручних сарадника и сарадника одвија се у складу са *Правилником о програму свих облика рада стручних сарадника* (Просветни гласник, мај 2012. Године).

Основни циљ рада стручних сарадника је да, на основу савремених теоријских и практичних сазнања педагошке и психолошке науке, утичу на подстицање и несметан развој деце предшколског узраста и доприносе остваривању и унапређивању васпитно-образовног рада у установи у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања.

Задаци стручних сарадника су:

- рад на стварању оптималних услова за развој деце и остваривање васпитно-образовног рада,
- праћење и подстицање целовитог развоја детета,
- подршка васпитачима у креирању програма рада са децом и јачању васпитачких компетенција и њиховог професионалног развоја,
- пружање подршке васпитачима за унапређивање васпитно-образовног рада,
- учешће у праћењу и вредновању васпитно-образовног рада,
- пружање подршке родитељима, односно старатељима за јачање њихових васпитних компетенција и развијање сарадње породице и установе по питањима значајним за васпитање и образовање деце,
- подршка отворености установе према педагошким иновацијама,
- сарадња са институцијама, локалном самоуправом, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад установе,
- стално стручно усавршавање и праћење развоја педагошке и психолошке науке и праксе.

13.1. План рада педагога

Област рада	Задаци	Динамика реализације
<p>1. Планирање и програмирање рада</p>	<p>1. Учествовање у изради Предшколског програма, Год. плана Установе, Развојног плана установе, Анекса докумената.</p> <p>2. Учествовање у изради Годишњег плана рада установе и његових појединих делова (организација и облици рада – стални, повремени, посебни, редовни и приоритетни задаци, програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, рада стручних сарадника, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, превентивних програма),</p> <p>3. Припремање годишњих и месечних планова рада педагога,</p> <p>4. Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба деце, родитеља, локалне самоуправе,</p> <p>5. Пружање помоћи васпитачима у развијању програма, планирању и документовању васпитно – образовног рада у васпитној групи у складу са развојним нивоом групе и специфичностима средине, а у складу са потребама и интересовањима деце,</p> <p>6. Учествовање у припреми за израду ИОП-а.</p> <p>7. Учествовање у избору и конципирању посебних и специјализованих програма предшколске установе,</p> <p>8. Планирање организације рада предшколске установе у сарадњи са директором и других заједничких активности са директором и другим стручним сарадницима,</p> <p>9. Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама,</p> <p>10. Учествовање у формирању васпитних група, избору и распореду васпитача и медицинских сестара у васпитне групе,</p> <p>11. Планирање набавке стручне литературе, периодике и учешће у набавци и изради дидактичког материјала, наставних средстава, играчака, сликовница – уједначавање опреме у свим васпитним групама,</p> <p>12. Учествовање у писању пројеката установе и конкурисању ради обезбеђивања њиховог финансирања и примене,</p> <p>13. Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно-васпитног рада,</p> <p>14. Учешће у планирању излета, екскурзија, боравка деце у природи,</p> <p>15. Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа деце, медијског представљања и слично.</p>	<p>V, VI, VII, VIII, IX</p> <p>V, VI, VII, VIII, IX</p> <p>током године</p> <p>током године</p> <p>током године</p> <p>XI и током године</p> <p>VII, VIII</p> <p>током године</p> <p>током године</p> <p>VII, VIII</p> <p>VII, VIII и током године</p> <p>током године</p> <p>током године</p> <p>VII, VIII</p> <p>током године</p>
<p>2. Праћење и вредновање васпитно-образовног рада</p>	<p>1. Систематско праћење и вредновање васпитно – образовног, процеса развоја и напредовања деце,</p> <p>2. Праћење реализације васпитно-образовног рада,</p> <p>3. Праћење ефеката иновативних активности и пројеката, као и ефикасности нових организационих облика рада,</p> <p>4. Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе,</p> <p>5. Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана,</p>	<p>током године</p> <p>I, VI и током године</p> <p>током године</p> <p>током године</p> <p>I, III, VI и током године</p>

	<p>6. Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао васпитача/наставника, стручног сарадника,</p> <p>7. Иницирање и учествовање у истраживањима васпитно-образовне праксе које реализује установа, научноистраживачка институција или стручно друштво у циљу унапређивања васпитно-образовног рада,</p> <p>8. Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма васпитно–образовног рада (програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада педагошко – психолошке службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, праћење рада стручних актива, тимова),</p>	<p>током године</p> <p>током године</p> <p>VI, VII, VIII, IX</p>
<p>3.Рад са васпитачима</p>	<p>1. Пружање помоћи васпитачима, на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака васпитно – образовног рада,</p> <p>2. Пружање помоћи васпитачима у усклађивању програмских захтева са специфичностима контекста (индивидуалним карактеристикама деце, породичног окружења, установе и шире средине),</p> <p>3. Рад са васпитачима на преиспитивању васпитно-образовне праксе, разматрањем педагошких приступа и конкретних проблема васпитне праксе,</p> <p>4. Пружање стручне помоћи васпитачима на унапређивању квалитета васпитно – образовног рада, увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада (уз проучавање програма и праћење стручне литературе),</p> <p>5. Укључивање у рад на естетском и педагошком обликовању простора предшколске установе, а посебно простора у којима бораве деца,</p> <p>6. Сарадња са васпитачима за израду дидактичког материјала, прикупљању и коришћењу материјала,</p> <p>7. Мотивисање васпитача, на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци,</p> <p>8. Анализирање реализације праћених активности у предшколској установи, других облика васпитно – образовног рада којима је присуствовао и давање предлога за њихово унапређење,</p> <p>9. Праћење начина вођења педагошке документације васпитача .</p> <p>10. Пружање помоћи васпитачима, у осмишљавању рада са децом, којима је потребна додатна подршка (даровитој деци и деци са развојним потешкоћама)</p> <p>11.Оснаживање васпитача, за рад са децом, из осетљивих друштвених група кроз развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју,</p> <p>12. Оснаживање васпитача, за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија,</p> <p>13. Пружање помоћи васпитачима у реализацији огледних и угледних активности, и примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива, радних група, стручним скуповима и родитељским састанцима,</p>	<p>током године</p> <p>током године</p> <p>током године</p> <p>током године</p> <p>VIII, IX и током године током године</p> <p>током године</p> <p>током године</p> <p>I, VII и током године IX и током године</p> <p>током године</p> <p>током године</p> <p>током године</p> <p>током године</p> <p>током године</p>

ПУ „Ната Вељковић“

	<p>14. Пружање помоћи васпитачима, у остваривању свих форми сарадње са породицом,</p> <p>15. Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу,</p> <p>16. Пружање помоћи васпитачима, у примени различитих техника и поступака самоевалуације.</p>	
4. Рад са децом	<p>1. Учешће у организацији пријема деце, праћења процеса адаптације и подршка деци у превазилажењу тешкоћа адаптације,</p> <p>2. Учешће у праћењу дечјег напредовања у развоју и учењу,</p> <p>3. Учешће у идентификовању деце којој је потребна подршка у процесу васпитања и образовања и осмишљавању и праћењу реализације индивидуализованог приступа у раду са децом,</p> <p>4. Учешће у структурирању васпитних група,</p> <p>5. Пружање подршке деци за које се обезбеђује васпитно-образовни рад по индивидуалном образовном плану,</p> <p>6. Пружање подршке деци из осетљивих друштвених група,</p> <p>7. Пружање психолошке помоћи детету, односно групи, у акцидентним кризама.</p>	<p>VI, VII, VIII, IX и током године током године</p> <p>током године VI, VII, током године</p> <p>током године по потреби</p>
5. Рад са родитељима, односно старатељима	<p>1. Прикупљање података од родитеља, односно старатеља који су од значаја за упознавање детета и праћење његовог развоја,</p> <p>2. Саветодавни рад и усмеравање родитеља, односно старатељима деце: која имају различите тешкоће у развоју и понашању, којима је одређен појачани васпитни рад и која раде по ИОП-у,</p> <p>3. Подршка јачању родитељских васпитних компетенција,</p> <p>4. Припрема и реализација родитељских састанака/радионица,</p> <p>5. Рад у Саветовалишту за родитеље/старатеље.</p> <p>6. Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету.</p>	<p>VI и током године током године</p> <p>током године током године током године</p> <p>током године</p>
6. Рад са директором, стручним сарадницима и сарадницима	<p>1. Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми докумената установе, прегледа, извештаја и анализа и на пословима који се тичу обезбеђивања ефикасности, економичности и флексибилности васпитно-образовног рада установе,</p> <p>2. Сарадња са другим стручним сарадницима на припреми и реализацији разних облика стручног усавршавања за васпитаче,</p> <p>3. Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао васпитача,</p> <p>4. Размена и усаглашавање послова са другим стручним сарадницима и службама.</p>	<p>током године</p> <p>током године</p> <p>током године током године</p>
7. Рад у стручним органима и тимовима	<p>1. Учешће у раду Васпитно-образовног већа, Актива стручних сарадника и сарадника, Актива медицинских сестара, Актива васпитача у групама од 3 до ППП, Тима за самовредновање, Актива за РП, Тима за превенцију насиља, Тима за ИО, Тима ментора и приправника .</p> <p>2. Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа предшколске установе.</p>	<p>током године</p> <p>V, VI, VII</p>
8. Сарадња са локалном самоуправом, надлежним установама,	<p>1. Сарадња са локалном заједницом и образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева васпитно-образовног рада и добробити деце,</p> <p>2. Учествовање у раду струковних удружења,</p>	<p>током године током године</p> <p>током године</p>

<p>организац а и удружењима</p>	<p>3.Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце .</p>	
<p>9. Вођење документације и стручно усавршавањ</p>	<p>1. Вођење евиденције о сопственом раду: дневник рада педагога и евиденција о раду са дететом, припрема за рад. 2. Вођење евиденције о извршеним анализама, истраживањима, посећеним активностима и др. 3. Стручно усавршавање психолога (стручна литература, акредитовани семинари, стручни скупови...) 4. Ажурирање и достављање информативног материјала за део званичне Internet презентације Установе. 5.Писање стручних радова и информисање стручне јавности о њиховом садржају.</p>	<p>током године током године током године током године током године</p>

13.2. План рада психолога

Област рада	Садржаји у области рада	Динамика
1. Планирање и програмирање васпитно-образовног рада	1.1. Учешће у припреми анеска Предшколском програму дечјег вртића, Развојном плану Установе и учешће у изради плана самовредновања Установе	VI, VII, VIII, IX, XII
	1.2. Учешће у изради Годишњег плана рада Установе и његових појединих делова (организација и облици рада, редовни и приоритетни задаци, програми рада стручних органа и тимова, план стручног усавршавања, превентивне активности, програм рада стручних сарадника, сарадња са породицом, сарадња са друштвеном средином, програм заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања)	VI, VII, VIII, IX,
	1.3. Учешће у изради педагошког профила и ИПП/ИОП	током године
	1.4. Учешће у планирању реализације посебних и специјализованих програма	VII, VIII, IX,
	1.5. Учешће у изради плана набавке и расподеле дидактичко-игровних средстава и материјала	VIII, IX
	1.6. Израда плана посете психолога васпитно-образовним активностима	током године
	1.7. Израда годишњег програма рада и месечних планова рада психолога	VIII и током године
	1.8. Израда плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја.	IX и током године
	2. Праћење и вредновање васпитно-образовног рада	2.1. Учешће у праћењу и вредновању васпитно-образовног рада и предлагање мера за његово унапређивање и успешности Установе у задовољавању образовних и развојних потреба деце
2.2. Учешће у континуираном праћењу и подстицању напредовања деце у развоју и учењу		током године
2.3. Праћење примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за децу		XI-VI
2.4. Учешће у изради годишњег извештаја о раду Установе (остваривања програма васпитно – образовног рада, програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада психолошко-педагошке службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином)		VII, VIII
2.5. Спровођење истраживања ради унапређивања васпитно-образовног рада		XI-VI
2.6. Учествовање у истраживањима која се спроводе у оквиру самовредновања рада		XI-VI
3. Рад са васпитачима	3.1. Саветодавни рад усмерен ка унапређивању процеса праћења и посматрања дечјег напредовања у циљу подстицања дечјег развоја и учења уз коришћење различитих метода, техника и инструмената праћења	током године
	3.2. Саветодавни рад усмерен на стварање психолошких услова за подстицање целовитог развоја деце	током године
	3.3. Учешће у прилагођавању ритма живота и рада у предшколској установи специфичностима узраста и потребама деце	IX, X и током године
	3.4. Пружање стручне подршке васпитачима усмерено на адекватно и правовремено задовољавање потреба детета или узраста групе (нега, подстицање игре и других активности)	IX, X и током године
	3.5. Пружање подршке васпитачима у планирању и реализацији непосредног васпитно-образовног рада са децом (у области прилагођавања рада образовно-васпитним потребама детета, стварања подстицајне атмосфере у групи, развијања конструктивне комуникације и у области родних улога)	током године
	3.6. Рад на јачању васпитачких компетенција, посебно у областима игре и односа игре и учења, групне динамике и социјалне интеракције, комуникације и сарадње, конструктивног решавања сукоба, стилевима и облицима учења, подршке развоју личности детета и уређења средине за учење и развој	током године
	3.7. Пружање подршке у: процесу индивидуализације васпитно-	

ПУ „Ната Вељковић“

	образовног рада, раду са децом којој је потребна додатна образовна подршка и координирање тимске израде педагошког профила детета, односно ИПП/ИОП.	Током године
	3.8. Пружање подршке у препознавању и раду са даровитом децом.	Током године
	3.9. Оснаживање васпитача за рад са децом из осетљивих друштвених група (укључивање и социјализација), уз предлагање поступака који доприносе њиховом развоју.	током године
	3.10. Помоћ васпитачима у раду са родитељима/старатељима и остваривању сарадње са породицом	током године
	3.11. Давање повратне информације о посећеној активности, као и предлагање мера за унапређење праћеног сегмента васпитно-образовног процеса	током године
	3.12. Увођење иновација у васпитно – образовни рад, кроз инструктивни рад са васпитачима	током године
	3.13. Пружање подршке васпитачима, менторима и саветодавни рад са приправницима у процесу увођења у посао	током године
	3.14. Пружање подршке васпитачима у примени различитих техника и поступака самоевалуације	током године
	3.15. Сарадња у припреми и реализацији активности стручних актива и томова, уз подстицање тимског рада.	током године
	3.16. Рад са васпитачима на развијању начина за превазикажење стресних ситуација	X, XI, XII
4. Рад са децом	4.1. Учешће у пријему нове деце, организацији пријема, праћењу процеса адаптације и подршка деци у превазилажењу тешкоћа адаптације	V, VI, VII, VIII, IX и током године
	4.2. Учешће у праћењу децјег напредовања у развоју и учењу	током године
	4.3. Учешће у тимском идентификовању деце којој је потребна подршка у процесу васпитања и образовања и осмишљавању и праћењу реализације индивидуализованог приступа у раду са децом	IX, X и током године
	4.4. Учешће у структурирању васпитних група	IV, V, VI
	4.5. Пружање подршке деци за које се обезбеђује васпитно-образовни рад по индивидуалном образовном плану	током године
	4.6. Пружање подршке деци из осетљивих друштвених група	током године
	4.7. Пружање психолошке помоћи детету, односно групи, у акцидентним кризама	по потреби
	4.8. Рад са децом на развијању социјалних вештина (ненасилна комуникација, конструктивно решавање проблема и уважавање различитости) и здравих стилова живота	током године
5. Рад са родитељима/ старатељима	5.1. Прикупљање података од родитеља, односно старатеља који су од значаја за упознавање детета и праћење његовог развоја	IX, X, V, VI и по потреби
	5.2. Саветодавни рад и усмеравање родитеља, односно старатеља деце: која имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању, као и онима којима је одређен појачани васпитни рад	током године
	5.4. Информисање породица о правима деце из области друштвене бриге о деци и социјалне заштите.	током године
	5.3. Сарадња са родитељима, односно старатељима на пружању подршке деци која похађају ПУ по ИОП-у или ИПП-у	током године
	5.4. Подршка јачању родитељских васпитних компетенција уз информисање о психолошким карактеристикама њихове деце	током године
	5.5. Рад на реализацији програма сарадње установе са родитељима (припрема и реализација општег и групних родитељских састанака/радионица и др.)	X, XI, II, IV
	5.6. Рад у Саветовалишту за родитеље/старатеље	током године

Област рада	Садржаји у области рада	Динамика
6. Рад са директором, стручним сарадницима и сарадницима	6.1. Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми докумената установе, прегледа, извештаја и анализа	VI, VII, VIII, IX, I, II
	6.2. Сарадња са директором и стручним сарадницима и на пословима који се тичу обезбеђивања ефикасности, економичности и флексибилности васпитно-образовног рада установе	током године
	6.3. Сарадња са директором и стручним сарадницима у организовању трибина, предавања, радионица за родитеље	током године
	6.3. Сарадња са другим стручним сарадницима на припреми и реализацији разних облика стручног усавршавања за васпитаче	током године
	6.4. Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао васпитача	по потреби
	6.5. Размена и усаглашавање послова са другим стручним сарадницима и службама	током године
	6.6. Сарадња са пратиоцем детета на координацији активности у пружању подршке деци која имају налаз ИРК и прате програм по ИПП/ИОП-у	током године
7. Рад у стручним органима и тимовима	7.1. Учешће у раду: - Васпитно-образовног већа, Актива стручних сарадника и сарадника, Актива медицинских сестара, Актива васпитача у групама од 3 до ППП, Тима за ИО, тимова за превенцију насиља на нивоу вртића, Тим за развијање ПП и ГП (оба психолога), Тима за самовредновање, Актива за РП (М. Средојевић) Тим за превенцију насиља на нивоу Установе (Ј.Јовановић)	током године
	7.2. Учешће у раду Педагошког колегијума (М. Средојевић)	
	7.3. Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа предшколске установе	V, VI, VII
8. Сарадња са ЈС, надлежним установама, организацијама и удружењима	8.1. Сарадња са локалном заједницом и образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева васпитно-образовног рада и добробити деце	
	8.2. Учествовање у раду струковних удружења	током године,
	8.3. Сарадња са психолозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама, удружењима од значаја за остваривање васпитно-образовног рада и добробити деце	по потреби
9. Вођење документације и стручно усавршавање	9.1. Вођење евиденције о сопственом раду: дневник рада психолога и евиденција о раду са дететом, припрема за рад	током године
	9.2. Вођење евиденције о извршеним анализама, истраживањима, посећеним активностима и др.	током године
	9.3. Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и плановима рада психолога	током године
	9.4. Стручно усавршавање психолога (стручна литература, акредитовани семинари, стручни скупови...)	током године
	9.5. Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о деци	током године

13.3. План рада стручног сарадника за музичко васпитање

Област рада	Задаци	Динамика реализације
Планирање и програмирање васпитно-образовног рада	<p>-Учешће у изradi Годишњег плана рада Предшколског програма дечјег вртића</p> <p>-Израђивање годишњег и месечних планова педагога за музичко васпитање</p> <p>-Пружање помоћи васпитачима у креирању програма рада са децом из области музичког васпитања, планирању садржаја и метода рада у разноврсним просторним условима, коришћењем различитих средстава, планирању и реализацији игара и активности прилагођених за децу са сметњама у развоју</p> <p>-Планирање и организовање културних и јавних манифестација на нивоу Установе и у сарадњи са локалном заједницом, установама културе и музичком школом</p> <p>-Планирање набавке стручне литературе, музичких инструмената и АВ средстава за реализацију музичких активности</p>	<p>VI, VII, IX</p> <p>VII, VIII</p> <p>VI, VII, IX</p> <p>VIII</p> <p>током године</p>
Праћење и вредновање васпитно-образовног рада	<p>-Учествовање у систематском праћењу васпитно-образовног процеса, односно развоја и напредовања деце</p> <p>-Праћење и вредновање реализације васпитно-образовног рада у области музичког васпитања</p> <p>-Учествовање у изradi полугодишњег и годишњег извештаја васпитно-образовног рада за област музичког васпитања</p>	<p>током године</p> <p>током године</p> <p>током године</p>
Рад са васпитачима	<p>-Пружање помоћи васпитачима у:</p> <p>*остваривању свих видова васпитно-образовног рада у области музичког васпитања</p> <p>*осавремењивању непосредног васпитно-образовног рада, иницирањем коришћења савремених метода и облика рада, стручне литературе и увођењем иновација</p> <p>*припреми и реализацији стручних тема и угледних активности</p> <p>*давању сугестија васпитачима за изradу и стваралачко коришћење различитог дидактичког материјала, средстава и музичких материјала у функцији стварања стимулативне средине за учење и развој</p> <p>*естетском и функционалном обликовању простора за реализацију активности музичког васпитања</p> <p>*пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми испита за лиценцу</p>	<p>током године по потреби</p> <p>по Год.прогр.</p>
Рад са децом	-Учешће у праћењу дечјег развоја и напредовања,	

ПУ „Ната Вељковић“

	<p>идентификовање потреба и афинитета деце и предлагање садржаја и активности за подстицање развоја</p> <p>-Укључивање у реализацији угледних активности по групама</p> <p>-Учешће у индивидуалности васпитно-образовног рада, изради индивидуалног образовног плана, праћење његове реализације и пружање подршке деци</p> <p>-Пружање подршке деци из осетљивих друштвених група</p> <p>-Припрема, организација и реализација:</p> <p>*приредби на нивоу група и вртића</p> <p>*приредби на нивоу Установе</p> <p>*учествовањем на музичким смотрама и манифестацијама ван седишта Установе</p> <p>*континуирани рад са мешовитим хором“Звончић“</p> <p>-Учешће и реализација у активностима васпитних група у оквиру Програма заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања „Чувари традиције“- традиционалне игре, песме, обичаји...</p>	<p>током године</p> <p>по потреби</p> <p>по потреби</p> <p>по потреби</p> <p>по потреби</p> <p>I,II</p>
<p>Рад са родитељима, односно старатељима</p>	<p>-Укључивање родитеља, односно старатеља у разноврсне активности са децом у области музичког васпитања</p> <p>-Давање информација родитељима, односно старатељима о свим питањима која их занимају из области музичког васпитања</p> <p>-Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима приликом укључивања деце у адекватне уметничке центре, као и таленте за похађање музичке школе</p> <p>-Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима из области музичког васпитања на стручну тему „Музика живот чини бољим!“- излагање стручне теме</p> <p>J.Миливојевић,С.Миладиновић, јавни час деце ученика музичке школе, деца, васпитаћи и родитељи вртића „Пчелица“ и деца ППП вртића у Читлуку.</p>	<p>Током године</p> <p>XII</p>
<p>Рад са директором, стручним сарадницима, пратиоцем детета</p>	<p>-Сарадња са директором, помоћником директора, стручним сарадницима и сарадницима на истраживању васпитно-образовне праксе и специфичних проблема и потреба Установе и предлагање мера за унапређивање квалитета рада</p> <p>-Сарадња са директором, помоћником директора, стручним сарадницима и сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената Установе, анализа извештаја о њеном раду</p> <p>-Предлагање мера пратиоцима детета у виду адекватних програма прилагођених потребама и могућностима детета као и материјалним условима предшколске установе, у циљу побољшања и осавремењивања васпитно-образовног рада</p>	<p>по потреби</p> <p>током године</p> <p>по плановима удружења</p>

ПУ „Ната Вељковић“

Рад са директором, стручним сарадницима, пратиоцем детета	-Учествовање у раду већа, стручних актива, тимова, радних група и комисија у склопу предшколске установе	Током године, по Годишњем плану рада
Рад у стручним органима и тимовима	-Учествовање у истраживачким радовима у оквиру предшколске установе, као и у истраживању које организују стручне институције и организације као и друге предшколске установе -Учешће у реализацији стручне теме Актива васпитача у групама деце од 3 год.до укључивања у програм припреме за школу „Интегрисање методика развоја говора, упознавање околине и музичког васпитања кроз поезију Ј.Ј.Змаја	По потреби XI
Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	-Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, институцијама културе и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака васпитно-образовног рада установе -Учествовање у истраживањима научних и просветних институција и других установа -Учешће на стручним скуповима које организују стручне институције и удружења -Учествовање у културним и јавним догађањима које организују институције, школе и друге предшколске установе	Током године
Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	-Вођење дневника рада стручног сарадника -Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада -Вођене евиденције о посећеним активностима и извршеним анализама -Прикупљање података о деци и чување материјала у складу са етичким кодексом -Извештавање о раду -Стручно усавршавање:праћење стручне литературе, учешће у раду актива и већа на нивоу установе, учешће на семинарима, учешће на стручним скуповима које организује удружење стручних сарадника и сарадника, похађање акредитованих семинара као и других стручних скупова, размена искуства и сарадња са колегама у васпитно-образовном систему	Током године Током године Током године

13.4. План рада стручног сарадника за физичко васпитање

Област рада	Задаци	Динамика реализације
1. Планирање и програмирање васпитно-образовног рада	1.1 Учесће у изради Годишњег плана рада и Предшколског програма дечијег вртића	VI, VII, VIII
	1.2 Израда годишњег и месечних планова рада	VI, VII и ток. год.
	1.3 Пружање помоћи васпитачима у креирању програма рада са децом из области физичког васпитања, планирању садржаја и метода рада у разноврсним просторним условима, коришћењем разноврсних средстава, планирању и реализацији игара и активности прилагођених за децу са сметњама у развоју	IX-VI
	1.4 Планирање, организовање и реализовање културних, спортских и јавних манифестација на нивоу Установе и у сарадњи са локалном заједницом, установама културе, образовања и физичке културе	X, XI, V и према плану културних и јавних манифестација
	1.5 Припрема и организација целодневног излета и рекреативног боравка деце у Рибарској Бањи	IX, X, IX, III, IV, V
	1.6 Планирање набавке стручне литературе, реквизита и справа као и давање предлога за израду појединих средстава за физичко васпитање намењених квалитетнијем реализовању активности физичког васпитања	IX, X и по потреби
	1.7 Учествовање у планирању активности физичког васпитања у оквиру распореда живота деце у вртићу	IX, X
2. Праћење и вредновање васпитно-образовног рада	2.1 Праћење и вредновање реализације васпитно-образовног рада у области физичког васпитања	IX, X, XI, XII,
	2.2 Праћење програма "Буди прав бићеш здрав"	XI, XII
	2.3 Учествовање у изради полугодишњег и годишњег извештаја васпитно- образовног рада за област физичког васпитања	I, VIII
	2.4 Праћење реализације целодневног излета и рекреативног боравка деце у Рибарској Бањи	IX, X, IX, III, IV, V
	2.5 Израда полугодишњег и годишњег извештаја о реализацији целодневног излета и рекреативног боравка деце у Рибарској Бањи	XII, VIII
3. Рад са васпитачима	3.1 Пружање помоћи васпитачима у:	
	3.1.1 Остваривању свих видова физичког васпитања	Током године
	3.1.2 Осавремењивању непосредног васпитно- образовног рада, иницирањем коришћења савремених облика и метода рада, стручне литературе и увођењем иновација	Током године
	3.1.5 Припреми и реализацији плесних игара за приредбе на нивоу Установе	XII, I, II, III, IV, V, VI
	3.1.6 Естетском и функционалном обликовању простора за реализацију активности физичког васпитања	IX, X
	3.1.7 Изради и стваралачком коришћењу различитих средстава у функцији остваривања стимулативне средине за учење и развој	Током године
	3.1.8 Припреми за реализацију програмских садржаја на излету и рекреативном боравку	IX, X, IX, III, IV, V
	3.1.9 Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу	Током године

ПУ „Ната Вељковић“

	3.10 Пружање помоћи васпитачима у припреми активности за Актив васпитача	IX, X, I,
4. Рад са децом	4.1 Учешће у праћењу дечијег развоја и напредовања, идентификовање потреба и афинитета деце и предлагање игара и активности за подстицање развоја	Током године
	4.2 Реализација угледних активности по групама	Током године
	4.3 Учешће у индивидуализацији васпитно –образовног рада, изради индивидуалног образовног плана, праћење његове реализације и пружање подршке деци	Током године
	4.4 Пружање подршке деци из осетљивих група	Током године
	4.5 Припрема, организација и реализација:	
	4.5.1 Плесних игара за приредбе на нивоу Установе	I, III, IV, V
	4.5.3 Такмичарских игара "Игаре без граница"	V
	4.5.4 Кроса ртс-а кроз Србију	IX, V
	4.5.6 "Спортић у вртић" – активности у сарадњи са Спортским савезом града Крушевца"	X, XI
	4.5.7 Активности за Актив васпитача	IX, X, I,
5. Рад са родитељима, односно старатељима	5.1 Укључивање родитеља, односно старатеља у разноврсне активности са децом у области физичког васпитања	Током године
	5.2 Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима чија деца имају здравствене сметње као и сметње у физичком развоју	Током године
	5.3 Давање информација родитељима, односно старатељима о свим питањима која их занимају у области физичког васпитања	Током године
	5.4 Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима приликом укључивања деце у адекватне спортске клубове и друга друштва специјализована за рад са децом	Током године
6. Рад са директором, стручним сарадницима, пратиоцем детета	6.1 Сарадња са директором, помоћником директора, стручним сарадницима и сарадницима на истраживању васпитно-образовне праксе и специфичних проблема и потреба Установе и предлагање мера за унапређивање квалитета рада	Током године
	6.2 Сарадња са директором, помоћником директора, стручним сарадницима и сарадницима у оквиру рада стручних тимова, комисија и редовна размена информација	Током године
	6.3 Сарадња са директором, помоћником директора, стручним сарадницима и сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената Установе, анализа и извештаја о њеном раду	Током године
	6.4 Предлагање мера пратиоцима детета у виду адекватних програма прилагођених потребама и могућностима детета као и материјалним условима предшколске установе, у циљу побољшања и осавремењивања васпитно-образовног рада	Током године
7. Рад у стручним	7.5 Учествовање у раду Васпитно- образовног већа, Актива стручних сарадника и сарадника, Актива васпитача у групама деце од 3 год. до укључивања у ППП, Актива медицинских сестара	По Год. плану рада
	7.6 Припрема и реализација теме "Физичко васпитање деце на отвореном простору" за Актива васпитача у групама деце	фебруар

ПУ „Ната Вељковић“

органима и тимовима	од 3.год. до укључивања у ППП	
	7.6 Учествовање у раду Тима за самовредновање на нивоу Установе	Током године
	7.7 Учествовање у раду Тима за развијање Предшколског програма и Годишњег плана рада	Током године
	7.8 Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао приправника на нивоу Установе	Током године
	7.9 Учествовање у истраживачким радовима у оквиру предшколске установе, као и у истраживању које организују стручне институције и организације, као и друге предшколске установе	Током године
8. Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	8.1 Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, институцијама културе и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака васпитно-образовног рада установе	Током године
	8.2 Учествовање у истраживањима научних и просветних институција и других установа	Током године
	8.3 Учешће на стручним скуповима које организују стручне институције и удружења	Током године
	8.4 Учествовање у спортским манифестацијама, културним и јавним догађањима које организују институције културе и спорта, школе и друге предшколске установе	Током године
9. Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	9.1 Вођење Књиге рада стручног сарадника	Током године
	9.2 Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада	Током године
	9.3 Вођење евиденције о посећеним активностима и извршеним анализама	Током године
	9.4 Прикупљање података о деци и чување материјала у складу са етичким кодексим	Током године
	9.6 Стручно усавршавање: праћење стручне литературе и периодике, праћење информација на Интернету из области физичког васпитања и информација везаних за васпитање и образовање, учешће у раду актива и већа на нивоу установе, учешће на семинарима, учешће на стручним скуповима, похађање акредитованих семинара као и других стручних скупова, размена искуства и сарадња са колегама у васпитно-образовном систему	Током године

13.5. План рада логопеда

Област рада	Садржаји у области рада	Динамика
1. Планирање и програмирање у васпитно-образовном раду	1.1. Учешће у припреми концепције и изради планских докумената Установе, а нарочито оних који се односе на планове и програме подршке деци	VIII;IX,X, током године по потреби
	1.2. Израда годишњег програма рада и месечних планова рада логопеда	VIII, IX и током године
	1.3. Учешће у припреми и изради ИОП-а	Током године
	1.4. Израда плана сопственог стручног усавршавања и професионалног усавршавања	VIII и током године
2. Праћење и вредновање васпитно-образовног рада	2.1. Учешће у праћењу и вредновању васпитно-образовног рада и предлагање мера за побољшање ефикасности Установе у задовољавању развојних потреба деце	Током године
	2.2. Учешће у праћењу и вредновању примена мера индивидуализације и ИОП-а за децу са тешкоћама у говорно-језичком развоју	Тромесечно и током године
	2.3. Праћење усклађености облика, метода и средстава васпитно-образовног рада са потребама и могућностима деце са проблемима у говорно-језичком развоју	Током године
3. Рад са васпитачима	3.1. Пружање помоћи и подршке васпитачима у раду са децом која имају тешкоће на неком од нивоа вербалне и невербалне комуникације	Током године
	3.2. Пружање подршке у индивидуализацији васпитно-образовног рада, праћењу, вредновању и прилагођавању постављених циљева ИОП-а у складу са напредовањем деце са развојним проблемима	Тромесечно, током године
	3.3. Рад на јачању васпитачких компетенција у областима сарадње, комуникације и тимског рада са децом која имају специфичне говорно-језичке сметње	Током године
	3.4. Сарадња са васпитачима при изради дидактичког материјала	По потреби
4. Рад са децом	4.1. Идентификовање деце са говорно-језичким поремећајима-логопедска тријажа	IX,X и током године по потреби
	4.2. Превентивно-корективни рад у групи са децом који се базира на подстицању правилног и корекцији изговора појединих гласова	Током године (X-VI)
	4.3. Третман неправилности у изговору корекција изговора појединих гласова (умекшавање, замењивање) из групе африката и фрикатива, рад са децом која не изговарају поједине гласове, имају појачан назални, латерални и интердентални изговор	Током године (X-VI)
	4.4. Вежбе логомоторике са децом у групи	Током године
	4.5. Стимулисање недовољно развијених језичких структура (речник, граматика, синтакса) у односу на узраст и узрасне норме језичке развијености остале деце	По потреби, током године

ПУ „Ната Вељковић“

4. Рад са децом	4.6. Рад са децом код које је изразито вербално заостајање условљено ометеним психичким и физичким развојем(болести, неадекватни социокултурни фактори...)	По потреби, током године
	4.7. Рад са децом код које је изражена нефлуентност у говору и стимулисање развоја вербалне комуникације и апстрактних језичких појмова код деце са слушним оштећењима	По потреби, током године
	4.8. Рад на побољшању комуникацијских вештина	По потреби
	4.9.Превенција, дијагностика и рехабилитација поремећаја вербалне и невербалне комуникације код деце са развојним сметњама	Током године
5. Рад са родитељима	5.1. Упознавање родитеља/старатеља о раду логопеда са децом на објективан, разумљив и примерен начин уз уважавање свих специфичности родитеља/старатеља	IX,X и током године
	5.2. Подршка родитељима/старатељима у препознавању и разумевању говорно-језичких проблема које деца имају	Током године
	5.3. Оснаживање родитеља/старатеља у области развоја говорно-језичких способности деце	Током године
	5.4. Информисање родитеља/старатеља о напредовњу детета на третману	Тромесечно- IX,X,XII,III,VI и током године
	5.5. Сарадња са родитељима/старатељима деце са развојним сметњама и подстицање истих да учествују у изради ИОП-а	Током године
	5.6. Рад у саветовалишту за родитеље	Током године
6. Рад са директором, стручним сарадницима педагошким асистентом и пратиоцем детета	6.1. Сарадња са стручним тимовима, стручним сарадницима , педагошким асистентом и пратиоцем детета у реализацији радних задатака	По потреби, током године
	6.2. Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми извештаја, планова, програма, пројеката...	Током године
6. Рад са директором, стручним сарадницима и пратиоцем детета	6.3. Сарадња са директором, стручним сарадницима и пратиоцем детета на координацији активности у пружању подршке деци	Током године
	6.4. Сарадња са директором и стручним сарадницима на истраживању и решавању специфичних проблема и потреба Установе	По потреби
7.Сарадња са стучним органима и тимовима	7.1. Учешће у раду Васпитно-образовног Већа,Актива стручних сарадника и сарадника, Актива васпитача од 3 године до укључивања у програм за полазак у школу и Тимова Установе-Тим за ИО и Тим за СВ	Једном месечно
	7.2. Сарадња и размена информација са стручним	Једном месечно

ПУ „Ната Вељковић“

	сарадницима и сарадницима ради унапређивања васпитно-образовне праксе	
	7.3. Информисање стручних органа и сарадника о праћењу постигнућа деце којој је потребна додатна образовна подршка из домена рада логопеда	По потреби
8.Сарадња локалном самоуправом, надлежним установама ,организацијама и удружењима	8.1. Сарадња са здравственим, социјалним и другим специјализованим институцијама значајним за остваривање циљева васпитно-образовног рада	По потреби
	8.2. Сарадња са локалном самоуправом и широм друштвеном средином ради остваривања циљева васпитно-образовног рада и добробити деце	По потреби, током године
9. Вођење евиденције, припреме за рад и стручно усавршавање	9.1. Вођење евиденције о сопственом раду: дневник рада логопеда ,евиденције о раду са дететом и реализација планираних активности	Током године
	9.2. Вођење евиденције о извршеним анализама и истраживањима	Током године
	9.3. Припреме за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима логопеда	Током године
	9.4. Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о деци	Током године
	9.5. Стручно усавршавање логопеда (стручна литература, стручна удружења, акредитовани семинари, стручни скупови) и сарадња са другим стручним сарадницима- дефектолозима и логопедима	Током године

13.6. План рада координатора у реализацији ППП, посебних и специјализованих програма

Област рада	Садржаји – опис послова	Динамика реализације
<p>САРАДЊА СА ДИРЕКТОРОМ, ПОМОЋНИКОМ ДИРЕКТОРА, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА И САРАДНИЦИМА; КООРДИНАЦИЈА РАДА СТРУЧНИХ ТЕЛА И ТИМОВА</p>	<p>-Сарадња са директором, пом.директора и стр.сарадницима/сарадницима на истраживању васпитно-образовне праксе и специфичних проблема и потреба Установе и предлагање мера за унапређивање квалитета рада;</p> <p>-Сарадња са директором, пом.директора и стр.сарадницима/сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација;</p> <p>-Сарадња са директором, пом.директора и стр.сарадницима/сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената Установе; анализа и извештаји о њеном раду;</p> <p>-Сарадња са директором, пом.директора и стр.сарадницима на формирању припремних група;</p> <p>-Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у Установи,</p> <p>-Координација и председавање у раду Актива васпитача реализатора ППП и ПиС и Тима за стручно усавршавање.</p>	<p>Током године</p>
<p>ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ПРИПРЕМНИХ ГРУПА</p>	<p>-Упис деце у П-Организација уписа деце у ППП и ПиС; ПП у седишту Установе (по потреби и на терену); достављање неопходних података ЛС;</p> <p>- Рад на структурирању група ППП у сарадњи са стручним сарадницима</p> <p>- Анализа проблема и пружање сугестија у погледу оперативних потреба реализатора ППП и ПИС у сарадњи са директором и стручним сарадницима</p> <p>-Праћење обухвата и редовности похађања ППП</p> <p>-Организација реализације посебних и специјализованих програма (ПиС).</p>	<p>V,VI и током године</p>
<p>ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ</p>	<p>-Вођење евиденције о раду;</p> <p>-Ажурирање базе података о сталном стручном усавршавању запослених;</p> <p>-Израда, припрема и обрада посебних протокола, чек листа и других инструмената у вези са истраживањем ВОР праксе;</p> <p>-Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и планом рада и оперативним плановима рада;</p> <p>-Прикупљање података о деци при упису у ППП ;</p> <p>-Стручно се усавршава;</p> <p>- Извештава о свом раду.</p>	<p>Током год. по потреби</p>
<p>ИСТРАЖИВАЧКИ И РАД УСМЕРЕН КА УНАПРЕЂИВАЊУ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНЕ ПРАКСЕ,КАО И ПОВЕЋАЊУ ОБУХВАТА ПОВ</p>	<p>-Спровођење анализа и истраживања у Установи у циљу испитивања потреба деце, родитеља, локалне самоуправе, у сарадњи са стручним сарадницима;</p> <p>-Планирање организације рада Установе у сарадњи са директором и других заједничких активности са директором, пом.директора и другим члановима стручне службе;</p> <p>-Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама, првенствено основним</p>	

ПУ „Ната Вељковић“

	<p>школама и другим институцијама које се баве ПОВ;</p> <ul style="list-style-type: none"> -Истраживање и сачињавање пројекције обухвата деце ППП за наредну радну годину -Планирање набавке стручне литературе, периодике и учешће у процедури набавке (давање стручног мишљења) и изради дидактичког материјала, наставних средстава, играчака, сликовница – уједначавање опреме у свим припремним групама; -Учествовање у писању пројеката Установе и конкурисању ради обезбеђивања њиховог финансирања и примене; -Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања ВОР-а, у сарадњи са директором и стручним сарадницима. -Учествовање у изради Предшколског програма деце вртића и Развојног плана (за тек.год.) у сарадњи са директором и стручним сарадницима; -Учествовање у изради годишњег плана рада Установе и његових појединих делова у сарадњи са директором и стручним сарадницима; -Учествовање у изради, организацији и реализацији ПиС програма, у сарадњи са стручним сарадницима; -Припремање личних годишњих и месечних планова рада; -Праћење реализације ВОР на основу истраживачких инструмената, у сарадњи са стручним сарадницима -Праћење ефеката иновативних активности и пројеката, као и ефикасности нових програма и организационих облика рада; -Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада Установе; -Иницирање и учествовање у пројектима и истраживању васпитно-образовне праксе које реализује Установа, научноистраживачка институција, стручно друштво или МПНТР у циљу унапређивања ВОР-а; -Учешће у изради годишњег извештаја о раду Установе у остваривању ППП-а и ПиС, програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, рада стручне службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином. 	<p>Током године по потреби</p>
<p>БИБЛИОТЕЧКО-ИНФОРМАЦИОНА ДЕЛАТНОСТ</p>	<p>Упознавање са савременим дидактичко-методичким иновацијама и упућивање заинтересованих у стручну литературу која се бави том проблематиком;</p> <ul style="list-style-type: none"> -Рад на учлањивању деце и запослених у НБК; -Пружање помоћи заинтересованим при избору и коришћењу стручне литературе; -Сарадња са Народном библиотеком и библиотеком Високе струковне школе за образовање васпитача; -Претраживање СОBISS система и пружање информација корисницима; -Планирање и предлагање набављања нових стручних наслова и периодике; -Сарадња са редакцијама стручних часописа и издавачким кућама; 	<p>Током године</p>

ПУ „Ната Вељковић“

	<p>-Ажурирање и достављање информативног материјала за део званичне Internet презентације Установе који се односи на ППП, ПиС и актуелности у раду – промовисање рада Установе;</p> <p>-Писање стручних радова и њихова презентација стручној јавности.</p>	
<p style="text-align: center;">САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА/ СТАРАТЕЉИМА СА ЦИЉЕМ ШТО ВЕЋЕГ ОБУХВАТА ПОВ</p>	<p>-Учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и реализацијом ППП и ПиС у сарадњи са стручним сарадницима;</p> <p>-Информисање родитеља/старатеља у погледу разумевања смисла и значаја ПОВ, као и важности познавања узрасних и развојних карактеристика деце у групама ППП и ПиС, израда информативних материјала;</p> <p>-Обављање разговора са родитељима/старатељима који уписују децу у припремну групу, обрађивање података и саветодавни рад;</p> <p>-Подстицање укључивања родитеља/старатеља у поједине облике рада рада Установе;</p> <p>-Упознавање родитеља/старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити деце од занемаривања и злостављања и др. документима од значаја за правилан развој деце у циљу представљања корака и начина поступања Установе, у сарадњи са стручним сарадницима;</p> <p>-Сарадња са Саветом родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају, а у вези су са реализацијом ППП и ПиС;</p> <p>-Рад у Саветовалишту за родитеље/старатеље у сарадњи са стручним сарадницима.</p>	Током год.
<p style="text-align: center;">САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ</p>	<p>-Сарадња са васпитно-образовним, медијским, здравственим, социјалним, научним, културним издавачким и другим институцијама које доприносе остваривању циљева и задатака Установе;</p> <p>-Учествовање у истраживањима научних, просветних и других институција;</p> <p>-Осмишљавање програмских активности за унапређивање сарадничких односа породице, Установе и локалне самоуправе у циљу већег обухвата и подршке развоју деце, у сарадњи са директором и стр. сарадницима;</p> <p>-Учествовање у раду стручних друштава, органа и организација ЛС (Комисија за унапређивање ПОВ на територији Града Крушевца, екокоординатори, ИЦЕМ,...);</p> <p>-Учешће у раду и сарадња са комисијама и тимовима на нивоу локалне самоуправе, које се баве унапређивањем положаја деце и услова за раст и развој.</p>	Током године по потреби

13.7. План рада организатора Драмске играонице – Позоришта лутака

Област рада	Задаци	Динамика реализације
Програмирање и планирање	Учешће у изради Годишњег плана рада и Предшколског програма вртића.	VI, VII, IX
Педагошко инструктивни рад	У сарадњи са васпитним особљем евидентирати даровиту децу. Индивидуална помоћ у раду са даровитом децом. Помоћ васпитном особљу око одабира текстова, сценске поставке приредби, одабир текстова за представе, кратки скечеви, на нивоу вртића и васпитних група.	Током године
Позоришне представе	Рад на припреми и реализацији Новогодишње представе у свим градским вртићима. Рад на припреми и реализацији представе за фестивал драмског дечијег стваралаштва – ДЕДАР Контакт програм : „Покажи себе“ (имитација, глума, певање) за децу старијих и припремних група Организовање и реализација гостујућих представа. У оквиру реализације акционог плана за превенцију насиља организовће се активност на тему: „Равноправност сваком детету, украс је целоме свету“	XI, XII IV, V IV Током године XI
Културне и јавне манифестације	Учешће у планирању и реализацији културних и јавних манифестација: Дечија недеља Светски дан правилне исхране Светки дан детета Свети Сава Прослава 8. Марта Дан пролећа Дан Установе Дан планете земље Завршна приредба предшколаца	X X XI XI I III III IV IV III, IV, V, VI
Стручно усавршавање	Праћење стручних већа и актива Посета предавањима, трибинама и стручним скуповима у граду Учешће у раду Удружења васпитача Праћење новије стручне литературе интернет страница Размена искустава са васпитачима из других градова Сарадња са Установама у култури града Крушевца (КЦК; Крушевачко позориште и др.) Учешће на стручним семинарима и праћење стручне литературе у циљу подизања нивоа квалитета рада са децом.	Током године

13.8. План рада организатора Луткарске радионице

Област рада	Задаци	Динамика реализације
1.Програмирање	1.1.Учешће у изради Год.плана рада 1.2.Израда извештаја о реализацији планираних садржаја рада (врста и количина), дневна, месечна, годишња	VIII, IX Током године
2.Организација	2.1. Организација рада Луткарске радионице, подела послова и радних задатака 2.2. Учешће у раду стручних органа Установе – стручна Већа и Активи	Током године План рада Актива и Тимова
3.Педагошко-инструктивни рад	3.1. Стваралачко-инструктивни рад са главним васпитачима и васпитним особљем, учешће у побољшавању осмишљавања, оплемењивања и опремања вртића, васпитних група и средине у којој деца живе, раде и уче (израда панона, паравана, кутића...) 3.2.Осмишљавање и израда очигледних средстава за васпитно-образовни рад, стручне презентације и семинаре 3.3. Реализација креативних радионица по вртићима 3.4. Учешће у раду стручних Већа и Актива васпитача 3.5. Учешће у реализацији ЛУТКЕФ-а, Завршне приредбе, приредби на нивоу Установе и вртића, јавних манифестација (маске, костими, сценске лутке, сценографије, панони, паравани)	Током године
4.Аналитички рад	4.1. Анализа реализованих послова и задатака Луткарске радионице и израда извештаја по истом 4.2. Анализа стања и потреба по вртићима и васпитним групама и планирање могућих решења 4.3. Анализа стања и потреба у Луткарској радионици и сагледавање начина побољшавања услова и квалитета рада 4.4. Вођење свакодневне реализације 4.5. Вођење месечне и годишње реализације 4.6. Давање извештаја о реализованим пословима и радним задацима	Септембар и надаље током године
5.Стручно усавршавање	5.1. Присуство и учешће на стручним семинарима о луткарству и драмској игри 5.2. Праћење стручне литературе из ове области и области предшколства 5.3. Присуство и учешће у раду стручних Већа и Актива 5.4. Посета и учешће на изложбама и сајмовима играчака и учила 5.5. Посете позоришним и луткарским представама	Током године
6.Сарадња са друштвеном средином	6.1. Сарадња са вртићима других градова на изради лутака и друге опреме 6.2. Сарадња са КЦК у изради сценских лутака, маске, костима, маскота... 6.3. Сарадња са Основним школама у реализацији фестивала Фешт израдом костима, сценографија, маски....стручна помоћ у анимацији и глуми деце 6.4. Сарадња са крушевачким позориштем и другим сродним институцијама у граду	Током године

14. ПЛАНОВИ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА

14.1. План рада директора

Област рада	Задаци	Динамика реализације
1. Програмирање	1.1. Организација и координација у изради: - Годишњег плана рада Установе - Предшколског програма дечијег вртића 1.2. Учешће у изради делова програма служби и сарадника 1.3. Израда и учешће у изради извештаја, информација и сл., за потребе Оснивача, Школске управе, Завода за статистику, Министарства просвете	VIII, IX Током године
2. Организација	2.1. Организација рада у Установи и подела послова – распоређивање васпитног особља по групама и вртићима и осталих радника у оквиру организационих јединица 2.2. Организација и учешће у раду стручних органа у Установи 2.3. Организација и учешће у раду Управног одбора Установе и Савета родитеља и подношење извештаја о раду 2.4. Вођење и организација Колегијума пословодства 2.5. Вођење и организација Актива главних васпитача и превентивних сестара и Актива стручних сарадника и делегирање задатака	VIII, IX и даље током године током године, према Годишњем плану рада током године, сваког понедељка током године, према Годишњем плану рада
3. Педагошко-инструктивни рад	3.1. Евалуација рада васпитног особља на основу извештаја педагошко-психолошке службе и сопственог увида 3.2. Руковођење Активом стручних сарадника и проучавање, праћење и предлагање мера за педагошко-инструктивни рад 3.3. Учешће у раду Васпитно-образовног већа и Актива у Установи 3.4. Формирање Комисије за проверу професионалне оспособљености васпитача 3.5. Индивидуални разговори са васпитним особљем и пружање стручне подршке из области васпитно-образовног рада 3.6. Индивидуални разговори са родитељима	XI, XII, III, IV током године једном месечно према Годишњем плану рада током године током године током године

ПУ „Ната Вељковић“

4. Аналитички рад	4.1. Анализа и учешће у изради извештаја о раду Установе 4.2. Праћење и проучавање финансијског пословања Установе и предлагање мера за рационализацију и унапређење пословања	VIII, IX Током године
5. Стручно усавршавање	5.1. Праћење примене Закона о основама система васпитања и образовања, Закона о јавним службама, Закона о раду радним обавезама, праћење подзаконских аката, градских одлука и других прописа од значаја за рад Установе 5.2. Учешће на семинарима, предавањима и другим стручним скуповима у организацији Министарства просвете 5.3. Праћење стручне литературе 5.4. Учешће у стручном усавршавању на стручним Већима и Активима у Установи 5.5. Учешће на састанцима Актива директора ПУ на нивоу округа и на нивоу Републике 5.6. Стручне посете другим Установама и сарадња са директорима	Током године Током године Током године Током године према Год.плану рада Током године Током године
6. Сарадња са друштвеном средином и другим организацијама	6.1. Сарадња са другим ПУ, посебно са установама у округу 6.2. Сарадња са Основним школама 6.3. Сарадња са Високом струковном школом за образовање васпитача 6.4. Сарадња са Градском управом 6.5. Сарадња са организацијама: - Завод за јавно здравље, Црвени крст, Дом здравља, Библиотека, Музеј, Културни центар, Месне заједнице, Црква, Позориште 6.6. Сарадња са медијима	Током године
7. Истраживачки рад	7.1. Учешће у планирању и реализацији стручних и истраживачких пројеката	Током године
8. Остали послови	8.1. Представање Установе у друштвеној средини 8.2. Сарадња са репрезентативним Синдикатима 8.3. Пријем родитеља, запослених у Установи и других странака	Током године

14.2. План рада Управног одбора

Управни одбор Установе чине по три представника запослених, родитеља и јединице локалне самоуправе. Чланови УО су: Гордана Недељковић, дипл.дефектолог у пензији представник локалне самоуправе, Јасмина Деспотовић Стевановић, предшколски педагог, представник локалне самоуправе, Миљојко Јовановић, војно лице у пензији представник локалне самоуправе, Марко Одовић запослен у ГУ, предсатвник СР, Јелена Миљковић, запослену у ПУ представник СР, Милан Ненадовић запослен у Sport vision предсатвник СР, Татјана Аздејковић, васпитач у вртићу „Бисери“, представник запослених, Снежана Ралић, главни васпитач у вртићу „Голуб мира“ представник запослених, Весна Митић, главни васпитач у вртићу „Лабуд“, представник запослених.

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

Ред. бр.	САДРЖАЈ РАДА	Време рада
1.	Конституисање УО Разматра и усваја: -Извештај о реализацији Годишњег плана рада Установе за 2015/16год., -Годишњи план рада за радну 2016/17.годину -Анекс Предшколског програма дечијег вртића за радну 2016/17.годину -Извештава о реализацији Програма заштите деце од насиља -Извештај о реализацији Развојног плана Установе за период јануар-август 2016.,	До 15.09.2016.
2.	Разматра и усваја: -Програм рада Установе за календарску 2017.год.са финансијским планом,	До краја новембра
3.	-По потреби доноси опште акте у Установи и измене постојећих аката усаглашавајући их са новом законском регулативом и организацијом рада у Установи -Даје сагласност на акт о организацији и систематизацији послова Разматра и усваја: -Анекс годишњег плана рада Установе за 2016/17	Током године
4.	-Донosi одлуку о попису имовине Установе са стањем на дан 31.12.текуће године и именује чланове пописне комисије	До 15.12.2016.
5.	Разматра и усваја: -Извештај Централне пописне комисије о спроведеном попису у Установи за претходну годину и доноси одлуку о расходу, мањку и вишковима опреме, инвентара и потраживања	Јануар 2017.
6.	-Разматра извештај о пословању и усваја Завршни рачун Установе и одлучује о коришћењу средстава у складу са Законом, -Извештава о реализацији Програма заштите деце од насиља	Фебруар 2017.
7.	-Одлучује у другом степену по жалбама и приговорима на одлуке директора	Током године
8.	-Разматра извештај директора Установе о свом раду и раду Педагошког колегијума	Два пута годишње
9.	-Информација директора о раду Установе са посебним акцентом на инвестиционо одржавање објеката, -Донosi одлуке о покретању поступка јавних набавки на име капиталног улагања, -Донosi одлуку о организовању рекреативног боравка деце у објекту „Јеленко“, у Рибарској бањи.	Током године
10.	-Активности поводом обележавања важнијих датума за Установу (Дечја недеља, Нова година, Свети Сава, Дан Установе, завршна приредба.....) у складу са Годишњим планом рада	Током године
11.	-Праћење извршења донетих одлука и давање предлога за успешнији рад Установе у целини -Разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада -Донosi план стручног усавршавања запослених и усваја извештај у његовом остваривању	Током године

14.3. План рада помоћника директора

Област рада	Задаци и садржаји рада	Динамика реализације
1.Програмирање	1.1. Организација и координација израде Годишњег плана рада Установе и Предшколског програма дечјег вртића и учешће у изради појединих делова Програма. 1.2. Учешће у изради извештаја о раду Установе. 1.3. Планирање и програмирање рада пом. директора	VI, VIII, IX Током године
2.Организација	2.1. Организација рада у ОЈ „Вртићи“ 2.2. Учешће у организацији Актива главних васпитача и превентивних сестара и интерних састанака у вртићима 2.3. Сарадња са Активом стручних сарадника 2.4. Организација учешћа запослених на стручним семинарима 2.5. Организација и учешће у раду стручних органа Установе 2.6. Учешће у организацији и рад у Управном одбору и Савету родитеља Установе 2.7. Сарадња са руководиоцима организационих јединица у Установи	I, IV, V, VI, VII Током године Током године Током године Током године Током године
3. Педагошко-инструктивни рад	3.1. Увид, праћење, анализа, усмеравање и координација васпитно-образовног рада и предузимање потребних мера побољшања у сарадњи са стручним сарадницима. 3.2. Предлагање, осмишљавање и учешће у стручним пројектима, који промовишу креативност и иновације 3.3. Индивидуални разговори са васпитним особљем и пружање стручне подршке 3.4. Сарадња са педагошко-психолошким службама основних школа 3.5. Учешће у избору стручних тема за Васпитно-образовно веће и активе у сарадњи са Активом васпитача, Активом мед.сестара и Активом стручних сарадника	Током године Током године Током године Током године VI, VII, IX
4. Аналитички рад	4.1. Анализа и учешће у изради извештаја о реализацији Годишњег плана рада Установе, у делу који се односи на васпитно-образовну делатност 4.2. Периодичне анализе реализације ВО рада	Током године I, V
5. Стручно усавршавање	5.1. Организација, вођење и учешће у раду стручних органа 5.2. Учешће на стручним семинарима и стручним скуповима 5.3. Праћење стручне литературе 5.4. Сарадња са другим ПУ 5.5. Учешће у организацији огледних активности	Према Годишњем плану рада Током године Током године Током године
6. Сарадња са друштвеном средином	6.1. Сарадња са Високом струковном школом за образовање васпитача, основним школама, другим ПУ, Домом здравља и другим институцијама и организацијама	Током године
7. Педагошка документација	7.1. Вођење документације о реализацији васпитно-образовних већа 7.2. Вођење документације о стручном усавршавању васпитног особља 7.3. Вођење личне педагошке документације	Током године Током године Током године

14.4. План рада Савета родитеља

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

Р. Бр.	Садржај рада	Време рада
1.	<ul style="list-style-type: none"> Разматра и даје мишљење на извештај о реализацији Годишњег плана рада Установе за претходну радну годину, Анекс Предшколског програма дечијег вртића за радну 2016/17 Годишњи план рада Установе за радну 2016/17.год. Извештава о реализацији Програма заштите деце од насиља Извештај о реализацији Развојног плана Установе за период јануар-август 2016., 	До 15.09.2016.
2.	<ul style="list-style-type: none"> По одржаним општим родитељским састанцима у вртићима и одвојеним васпитним групама: предлаже мере за осигурање и унапређивање васпитно-образовног рада, побољшање услова рада у Установи и учествује у поступку предлагања и прописивања мера за безбедност деце 	Током године
3.	<ul style="list-style-type: none"> Даје сагласност на програм организовања рекреативног боравка деце у вртићу „Јеленко“ у Рибарској бањи и разматра извештај о реализацији истог 	Током године
4.	<ul style="list-style-type: none"> Разматра предлог садржаја и цене новогодишњих пакетића за децу и спровођење активности Новогодишње прославе Упознавање Савета родитеља са радом Педагошког колегијума 	До краја новембра текуће године
5.	<ul style="list-style-type: none"> Разматра предлог избора костима и утврђује цену и услове плаћања за исте поводом манифестације „Од бајке до читанке“, предлаже и даје сагласност на избор локације за спровођење ове манифестације којом се приликом предшколци испраћају из Установе због поласка у школу Извештава о реализацији Програма заштите деце од насиља 	Фебруар-март текуће године
6.	<ul style="list-style-type: none"> За потребе деце, а на предлог руководства и УО, Савет родитеља разматра програм летовања и на исти даје сагласност 	Мај месец текуће године
7.	<ul style="list-style-type: none"> Одржава ванредне састанке и на истим предлаже питања и решења од битног значаја за уређење радне средине Предлаже свог представника у стручни актив за развојно планирање и у друге тимове Установе Даје мишљење на Анекс Годишњег плана рада за 2016/17. И на Анекс Предшколског програма дечјег вртића 2016/17. 	Током године
НОСИОЦИ ЗАДАТКА: Директор и стручне службе		

15. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ДЕЦЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Програм заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања прописује мере и активности као и начине њиховог спровођења, у циљу најбоље заштите физичког и менталног здравља деце, њиховог безбедног окружења и квалитетног боравка у Установи.

У складу је са документима које је Закон прописао и представља полазиште за превентивни рад и интервентно поступање у случајевима појаве насиља над децом .

Анализа стања

Област заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања спроводи се на основу Законских документа, узимајући у виду специфичност и карактеристике Установе. Постигнути резултати, искуства и самовредновање у овој области важни су показатељи, у планирању, раду и реализацији Програма. Установа има одговарајуће интерне документе: Правила понашања у Установи, Обавезе и задужења запослених у организацији боравка деце у Рибарској Бањи, Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности деце, са којим су упознати сви запослени и родитељи. У оквиру Дечје недеље Правилник је презентован студентима и професорима Високе струковне школе за образовање васпитача.

Са Програмом заштите, запослени су упознати почетком радне године, на седници Васпитно-образовног већа и на сајт Установе. Са циљевима и активностима Програма родитељи су упознати на првом родитељском састанку, на паноима, кутићима и информативним материјалима, сајт Установе. Анализом је констатовано да око петине анкетираних родитеља нема сазнање о Програму заштите, најчешће то су родитељи који нису присутвовали првом родитељском састанку или су уписали дете током године. У наредном периоду у циљу већег и бољег информисаности родитеља, Установа ће припремити и брошуру/информативни лист.

Безбедна физичка средина за боравак деце је приоритетан и стални задатак Установе. Објекти у којима бораве деца и опрема су у задовољавајућем стању за безбедан и пријатан боравак деце. Процена безбедности је свакодневна, врше је одговорна лица и о томе се води евиденција. Процедура пријављива проблема безбедности је јасно дефинисана. Тим Установе и вртића прати стање и врши анализу безбедности објеката и дворишта. Ургентни проблеми, ризична места, одмах су решавана, по приоритету и у складу са материјалним могућностима. Посебан ангажовање за већу безбедност средине одвија се током летњег периода, на основу извештаја о стању безбедности.

Превентивне васпитно-образовне активности су се спроводиле по плану у свим васпитним групама и вртићима, уз учешће већег броја деце, васпитача, родитеља и сарадника. Значајно учешће родитеља се одвијало кроз већу посећеност у реализацији, мање у планирању активности. Развијање сензибилитета родитеља за активнијом сарадњом са вртићем и даље ће бити важан задатак. У реализацији превентивних активности учествовале су и друге установе као Спортски савез, Музичка школа, Црвени крст. Важно је напоменути да су циљеви превенције најчешће били у вези са усвајањем просоцијалног понашања деце и афирмације позитивних моралних вредности.

У свим васпитним групама постоји пано-постер заједнички донетих правила понашања деце у групи у различитим ситуацијама као и начини реаговања приликом кршења истих. Циљ је да деца науче да што боље управљају својим понашањем и

вежбају комуникацијске вештине за социјално прихватљиво понашање у различитим ситуацијама..

Позитивним деловањем превентивних активности и адекватним васпитно-образовним поступцима васпитача у раду са децом и родитељима, учесталост агресивних облика понашања опада.

У случајевима повређивања деце, поступало се интервентно и у складу са дефинисаним корацима у интервенцији. Процедура поступања није у потпуности спроведена у два случаја, посебно када се ради о времену информисања родитеља о повреди. План је да се запослени на првом в.о.већу поново упознају са редоследом корака у интервентном поступању. Број повреда које су се десиле у вртићу у односу на претходну годину је мало повећан, чешће због учесталих ситуација саплитања деце у игри и у дворишту. Планирањем различитих в.о активности, усвајањем правила понашања, развијаће се боља контрола понашања и координација покрета деце. Постоје примери да се деца повређују и због ношења неадекватне обуће. Превазилажење овог проблема ће се одвијати у сарадњи са родитељима, на првом сатанку.

У свим вртићима бележе се и повреде деце које се догађају у породици. Повреду и како је она настала, родитељ пријављује васпитачу. У случајевима када није пријављена, обављају се разговори са родитељима. Најчешће повреде су огреботине, посекотине, одеротине али и повреде и преломи услед падова и саплитања у кући, дворишту...

Праћење здравственог стања деце је важна област рада. Поред обавезне потврде при уписа да је дете здраво за колектив, родитељ доноси потврду и у случају болести за време боравка у вртићу, што је у складу са Правилником о мерама, начину и поступку заштите и безбедности деце у Установи. Највећи број родитеља има добру сарадњу са васпитачима, али повремено се јављају проблеми због довођења детета које није излечено, зог минимизирања или непријављива здравствених проблема, што је посебно изражено у раду са децом млађег узраста. Сарадњу вртића и породице у поштовању мера заштите здравља и безбедности деце, треба и даље оснаживати.

Стручно усавршавање у овој области реализовано је кроз акредитован семинар на тему мировног образовања који је похађало 30 васпитача. Презентован је рад са децом у Установи на тему саобраћајног васпитања са акцентом на значај поштовања правила у саобраћају. Резултати испитивања у овој области наводе на закључак да у претходном периоду у Установи и на акредитованим семинарима су се реализовале многе стручне теме и семинари и да је самопроцена компетенција васпитача таква да је постигнути ниво стручног усавршавања, добра основа за даљи рад.

Остварена је добра сарадња са институцијама спољашње мреже заштите као што су Полиција, Завод за јавно здравље, Комунална полиција, Ватрогасна служба, Стоматолошка служба, основне школе. Интервентна сарадња остварена је са Здравственим центром, Центром за социјални рад и Полицијом. У наредном периоду треба и даље радити на што ближеј сарадњи са свим институцијама, установама у граду које су одговорне за заштиту и безбедност деце.

Циљеви програма заштите деце

Основни циљ Програма заштите је да се деци обезбеде оптимални и безбедни услови боравака, развоја и напредовања, њихова заштита од свих облика насиља, злостављања и занемаривања низом превентивних и интервентних мера.

Превентивне активности се реализују кроз све области васпитно-образовног рада са децом са циљем да створе безбедно и подстицајно окружење, негују атмосферу сарадње, уважавања и изградње позитивних односа. Доприносе развијању позитивних комуникацијских вештина, прихватању дефинисаних правила понашања и одговорности, повећаној осетљивости за узроке и изворе насилног понашања као и њиховом смањењу, неговањем партнерског односа међу децом и родитељима.

Интервентне мере и активности се спроводе у ситуацијама када постоји сумња или сазнање да дете трпи насиље, злостављање и занемаривање. Циљ је најбоља заштита детета, обезбеђивање сигурности, ублажавање и отклањање евентуалних последица за даљи развој и напредовање. Установа интервенише на насиље, злостављање и занемаривање када се дешава или се догодило између деце, запосленог и детета, одрасле особе која није запослена у Установи и детета. Мерама интервенције насиље се зауставља, осигурава безбедност свих учесника и смањује ризик од понављања.

Циљеви у **превентивном деловању** су:

- стварање безбедног и здравог окружења за живот и рад деце,
- неговање опште позитивне климе уважавања, припадности, заједништва и поштовања међу децом, запосленима и родитељима,
- развијање свести запослених за благовремено препознавање и адекватно реаговање на насиље, злостављање и занемаривање,
- нетолеранција на насилно понашање и промена културних и друштвених норми понашања и предрасуда које подстичу насиље,
- стална стучна едукација и оснаживање за одговорног понашање запослених, родитеља и деце.

Циљеви у **интервентном деловању** су:

- стално праћење безбедности средине и процена нивоа ризика за безбедност деце,
- решавање случајева насиља над дететом, заштита, спровођење поступака и процедура реаговања,
- праћење и евидентирање врста и учесталости насиља, процењивање ефикасности Програма заштите,
- ублажавање и отклањање последица насиља и реинтеграција деце у вршњачкој групи,
- развијање одговорности запослених деце и родитеља у спровођењу корака у интервенцији, познавање процедуре реаговања,
- контакти и комуникација са спољном мрежом,

ПУ „Ната Вељковић“

Акциони план

Активност	Начин реализације	Носиоци	Време реализације
“ Равноправност сваком детету, украс је целом свету,„	Активности са децом са акцентом на родну полну равноправност, (појам о себи, сличности и разлике у изгледу, облачењу, понашању, спорт, занимања...)	Деца и васпитачи млађе, средње, старије и ППП групе, родитељи, Љ. Јовановић, С. Ракоњац, М. Средојевић	Октобар 2016.
"Спортић у вртић"	Презентација спортова, спортиста и заједничко вежбање спортиста, деце, васпитача и родитеља	Деца, васпитачи и родитељи васпитних група свих вртића, Савез спортова града Крушевца, В. Радмановац	Октобар, новембар, 2016.
Обележавање Међународног Дана толеранције "Толеранција се учи“	Активности са децом на тему прихватања различитости	Деца и васпитачи свих васпитних група, родитељи, Љ. Јовановић, Д. Дунђеровић	16. новембар 2016.
Обележавање Светског дана детета "Кад се мале руке сложе, све се може"	Приредба и дружење деце	Деца, васпитачи ППП група вртића „Наша радост“ и "Бубамара", Н. Михајловић, Ј. Миливојевић, В. Радмановац	20. новембар 2016.
„Музика живот чини бољим“	Стручна тема, концерт	Ј. Миливојевић, Д. Миладиновић, Музичка школа, деца, васпитач и родитељи вртића „Пчелица“ и „Читлук“	Децембар 2016.
„Чувари традиције“	Активности са децом на тему традиционалних игара, песама, обичаја...	Васпитачи и деца у свим вртићима, родитељи, Ј. Миливојевић	Јануар, фебруар 2017.
Обележавање Међународног Дана породице "Моја породица слави ..."	Радионице са децом и родитељима	Деца старијих васпитних група, родитељи, васпитачи, С. Миладиновић	Март, април, мај 2017.
„Упознајемо нове другаре“	Заједничке активности деце два суседна вртића, дружење	Деца , васпитачи, родитељи ппг група, М. Средојевић, Д. Дунђеровић	Март, април 2017.
Обележавање Међународног Дана физичке активности "Вежбај – живи здраво"	Такмичарске игре "Игре без граница" у двориштима вртића	Деца ппг група, васпитачи, родитељи, В. Радмановац	10. мај 2017.

16. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

16.1. Стручно усавршавање и праћење остваривања стручног усавршавања васпитно-образовног особља

„Професионални развој је сложен процес који подразумева стално развијање компетенција наставника, васпитача и стручног сарадника ради квалитетнијег обављања посла и унапређивања развоја деце, ученика и полазника, односно њихових постигнућа.

Саставни део професионалног развоја је стручно усавршавање које подразумева стицање нових и усавршавање постојећих компетенција важних за унапређивање васпитно-образовног, образовно-васпитног, васпитног, стручног рада и неге деце.”¹

Стручно усавршавање, као сегмент професионалног развоја, произилази из законских основа (*Закон о основама система васпитања и образовања, Закон о предшколском васпитању и образовању, Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручног сарадника 85/13 и Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручног сарадника 86/2015 и 3/2016*).

Стручно усавршавање медицинске сестре-васпитача, васпитача и стручних сарадника/сарадника ПУ *Ната Вељковић* планира у складу са потребама и приоритетима васпитања и образовања деце (приоритетни програмски задаци), приоритетним областима које прописује министар МПНТР РС и на основу сагледавања нивоа развијености свих компетенција за професију васпитача и стручног сарадника/сарадника (последња два основа планирања се у нашој Установи посматрају заједно, с обзиром на чињеницу да стандарди компетенција васпитача и стручног сарадника/сарадника још нису усвојени). Потребне и приоритете стручног усавршавања Установа током 2016/2017. планира и на основу исказаних личних планова професионалног развоја медицинске сестре-васпитача, васпитача и стручног сарадника/сарадника и резултата самовредновања. Лични план професионалног развоја запослених у васпитно-образовном раду сачињава се на основу самопроцене нивоа развијености свих компетенција за професију медицинске сестре-васпитача, васпитача и стручног сарадника/сарадника.

Стручно усавршавање медицинске сестре-васпитача, васпитача и стручних сарадника/сарадника ПУ *Ната Вељковић* јесте обавезна активност у оквиру 40-часовне радне недеље.

Стално стручно усавршавање остварује се активностима које:

¹ *Правилник о сталном стручном усавршавању наставника, васпитача и стручних сарадника*, Сл.гласник РС,бр. 86/2015 и 3/2016.

1) предузима Установа у оквиру својих развојних активности

1.извођењем угледних, односно огледних активности са дискусијом и анализом;

2.излагањем на састанцима стручних органа и тела које се односи на савладан програм стручног или други облик стручног усавршавања ван Установе;

Васпитач и стручни сарадник/сарадник учествује у остваривању може да прикаже поједини облик стручног усавршавања који је похађао, а који је у вези са пословима васпитача и стручног сарадника/сарадника; резултате обављеног теоријског и емпиријског истраживања васпитно-образовног карактера; стручну књигу, приручник, чланак, дидактички материјал; примену наученог са стручног усавршавања; стручну посету и путовање и слично.

3.учешће у: истраживањима, пројектима васпитно-образовног карактера у Установи, програмима од националног значаја у Установи, међународним програмима, скуповима, семинарима и мрежама, програму огледа, раду модел центра.

Стручно усавршавање на нивоу Установе ће се, осим у самој Установи, обављати и кроз конференције, конгресе, саборе, сусрете, дане, саветовања, симпозијуме, округле столове, трибине, вебинаре, летње и зимске школе и друге облике усавршавања на територији града и Расинског округа, односно Србије које организују васпитно-образовне установе (основне и музичке школе, Висока струковна школа за образовање васпитача, Удружење васпитача Рас.округа „Јефимија“, Удружење стручних сарадника Рас.округа и др.), установе у култури, Центар за социјални рад и локална заједница (превасходно Центар за стручно усавршавање, Регионална привредна комора и Народна библиотека), а који нису подвгнути процедури признавања, нити су у организацији ЗУОВ или Педагошког завода Војводине. Стручна и студијска путовања која организује и на која упућује Установа, такође, спадају у овај ниво стручног усавршавања.

2) се спроводе по одобреним програмима обука и стручних скупова

3) предузима министарство надлежно за послове образовања, Завод за унапређивање образовања и васпитања и Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања и Педагошки завод Војводине, кроз стручна и студијска путовања

4) предузима министарство, а није обухваћено тачкама 2) и 3)

5) предузима васпитач и стручни сарадник/сарадник у складу са личним планом професионалног развоја , и то у активностима које нису наведене у тачкама од 2) до 3)

(објављивање стручних радова, чланака, ауторство и коауторство одобреног наставног средства, међународни скупови и др.)

16.2. Потребе и приоритети стручног усавршавања – полазишта за избор одобрених програма и обука, као и организацију стручног усавршавања на нивоу Установе током 2016/2017.

Резултати истраживања о потребама, приоритетима и самопроцени нивоа остварености компетенција медицинских сестара-васпитача, васпитача и стручних сарадника/сарадника (спроведеног у периоду април-мај 2015) су изнети у Табели.

Приоритетне области стручног усавршавања од значаја за развој васпитања и образовања	Број запослених који су изабрали област	Рангирано по укупном броју избора
П1 - индивидуализовани приступ у раду са децом коришћењем различитих метода и облика рада у реализацији васпитно-образовног рада	82	1.
П2 - праћење и подстицање развоја деце	60	2.
П3 - избор, израда, прилагођавање и употреба дидактичко-методичког материјала и других извора знања за одређену васпитно-образовну област	49	3.
П4 - стварање толерантне и недискриминативне средине за учење и развој сваког појединца, заштита од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације	12	5.
П5 - препознавање безбедносних ризика и реаговање на њих	38	4.

Табела: *Приоритетне области/самопроцена нивоа развијености компетенција*

Наведено истраживање је предвидело и давање предлога стручних тема за седнице стручних органа Установе. Имајући у виду изнесене резултате, као и резултате самовредновања, неке од тих тема су уврштене у планове рада појединих стручних органа.

16.3. Обавезно стручно усавршавање

У оквиру пуног радног времена медицинске сестре-васпитач, васпитач и стручни сарадник/сарадник има право и дужност да оствари 44 сата стручног усавршавања које предузима Установа у оквиру својих развојних активности.

Запослени има право и дужност да оствари *Правилником о стручном усавршавању* одређени/дефинисан број сати стручног усавршавања на одобреним облицима стручног усавршавања (20 сати стручног усавршавања из чл.4 став 1.тач. 2) до 4) овог Правилника (*Сл. гласник* бр. 86/2015 и 3/2016). Васпитач и стручни сарадник/сарадник који је засновао радни однос после 1.јула 2004.године, а пре ступања на снагу *Правилника о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника* (*Сл. гласник* бр.85/13-ступио на снагу 28.9.2013.) треба да утврди број бодова које је дужан да стекне тако што ће остварити контакт и обавити консултације са стручним лицима (Јелена Јовановић - секретар Установе, тел. 428 -011; или Милица Ђорђевић – саветник са стручно усавршавање у Школској управи, тел. 443-694; или Сектор за правне послове у Министарству просвете, науке и технолошког развоја – тел 011-363-1822).

16.4. Праћење остваривања стручног усавршавања васпитно-образовног особља

16.4.1. Стручно усавршавање које предузима Установа

У овом сегменту рада Установе и запослених, користи се *Документ о вредновању сталног стручног усавршавања у ПУ „Ната Вељковић“ за радну 2016/2017.*

Следи табеларни преглед стручног усавршавања васпитно-образовног особља у оквиру стручних органа на нивоу Установе:

Датум и место реализације	Стручно усавршавање на нивоу Установе – рад стручног органа	Тема	Вредновање стручног усавршавања		
			Реализатор	Помоћник реализатора	Слушалац /учесник
08.09.2016. 18.00, Невен	Седница Васпитно-образовног већа	<i>Предшколско васпитање и образовање по мери сваког детета – приказ активности са Стручног скупа у организацији МПНТР, Одељење за социјалну инклузију</i>	4	-	2
15.09. 2016. Невен 18,00 h	Актив васпитача реализатора ППП и ПиСП	<i>Инклузивно образовање као интегрални део редовних, посебних и специјализованих програма</i>	4	-	2
20.09.2016. 17.00 Колибри	Актив медицинских сестара	<i>Утицај медија на развој деце раног узраста</i>	4	-	2
29.9.2016. 12.00 Центар за стручно усавршавање	Тим ментора и приправника	<i>Инклузивно образовање – Предшколско вас.и обр.по мери сваког детета</i>	4	-	2
20.10.2016. 9.00 Невен	Тим ментора и приправника	Угледна активност	8	-	2
27.10.2016. 9.00 Невен	Тим ментора и приправника	Угледна активност	8	-	2
Октобар 2016. Невен	Актив стручних сарадника и сарадника	Приказ књиге <i>Књига за успут</i>	4	-	2
10.11.2016. Невен 18,00 h	Актив васпитача реализатора ППП и ПиСП	<i>Еколошке активности - креативна рециклажа</i>	4	-	2
01.11.2016. 09.30 Колибри	Актив медицинских сестара	Радионица <i>Начини превазилажења стресних ситуација</i>	12	6	2
03.11.2016. 09.30 Колибри					2

ПУ „Ната Вељковић“

24.11.2016. 9.00 <i>Невен</i>	Тим ментора и приправника	Угледна активност	8	-	2
30.11.2016. <i>Звончић</i> 17,00	Актив васпитача у групама деце од 3 год. до укључивања...	Приказ семинара <i>Моја група је посебна</i>	4	-	2
		<i>Инклузивно образовање -рад са децом развојним сметњама из аутистичног спектра</i>	4	-	2
15.12.2016. 18.00, <i>Невен</i>	Седница Васпитно-образовног већа	<i>Учење на раном узасту</i>	4	-	2
22.12.2016. 9.00 <i>Невен</i>	Тим ментора и приправника	Угледна активност	8	-	2
Децембар 2016. <i>Невен</i>	Актив стручних сарадника и сарадника	Прикази акредитованих семинара које су похађали стручни сарадници/сарадници у периоду IX-XII	4	-	2
12.01.2017. <i>Невен</i> 18,00 h	Актив васпитача реализатора ППП и ПиСП	<i>Од праживотиња до кућног љубимца,</i> приказ пројекта о васпитно-образовног карактера на нивоу васпитне групе	4	-	2
22.02.2017. <i>Звончић</i> 17,00	Актив васпитача у групама деце од 3 год. до укључивања...	<i>Активности физичког васпитања на отвореном простору</i>	4	-	2
23.02.2017. 9.00 <i>Невен</i>	Тим ментора и приправника	Угледна активност	8	-	2
Фебруар 2016. <i>Невен</i>	Актив стручних сарадника и сарадника	Приказ књиге <i>Дете и стрес</i>	4	-	2
02.03.2017. <i>Невен</i> 18.00 h	Актив васпитача реализатора ППП и ПиСП	Приказ похађаног акредитованог семинара <i>Моја васпитна група је посебна</i>	4	-	2
07.03.2017. 17.00 <i>Колибри</i>	Актив медицинских сестара	<i>Манипулативне активности – комбиновање више предмета, стварање услова за могућност избора</i>	4	-	2
		Приказ дидактичког средства <i>На дедином имању (Нај играчка, Пожега)</i>	4	-	2
23.03.2017. 9.00 <i>Невен</i>	Тим ментора и приправника	Угледна активност	8	-	2
19.04.2017. <i>Звончић</i> 17,00	Актив васпитача у групама деце од 3 год. до укључивања...	<i>Примена експериментално-истраживачких метода у раду са децом млађе и средње васпитне групе – примери добре праксе из различитих области васпитно-образовног рада</i>	4	-	2

ПУ „Ната Вељковић“

20.04.2017. <i>Невен</i> 9.00	Тим ментора и приправника	Угледна активност	8	-	2
25.04.2017. 17.00 <i>Колибри</i>	Актив медицинских сестара	Приказ и анализа реализованих угледних активности у изабраним вртићима	4	-	2
Мај 2017.	Актив васпитача реализатора ППП и ПиСП	Учешће на манифестацији <i>Ноћ музеја</i> , активност у оквиру пројекта <i>Корак по корак у знање о саобраћају</i>	6	4	2
25.05.2017. 18.00, <i>Невен</i>	Седница Васпитно-образовног већа	<i>Утицај музике на развој детета и укључивање родитеља у активности музичког васпитања током летњег периода</i>	4	-	2
31.05.2017. 12.00 <i>Центар за стручно усавршавање</i>	Тим ментора и приправника	<i>Евалуација васпитно-образовног рада</i>	4	-	2
Током године	Тим ментора и приправника	Присуствовње приправника полагању дела испита за лиценцу у Установи	8	-	2

16.4.2. Стручно усавршавање у оквиру признатих програма и стручних скупова

Праћење остваривања стручног усавршавања васпитно-образовног особља врши се у складу са *Правилником о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручног сарадника (3/2016)*.

У процесу професионалног развоја, сваки васпитач и стручни сарадник/сарадник систематично прати и, анализира и вреднује свој рад.

Предшколска установа *Ната Вељковић* планира да:

- прати остваривање плана свих облика стручног усавршавања васпитача и стручних сарадника/сарадника;
- води евиденцију о професионалном статусу и стручном усавршавању васпитача и стручног сарадника/сарадника;
- вреднује резултате стручног усавршавања;
- анализира резултате самовредновања и спољашњег вредновања Установе;
- предузима мере за унапређивање компетенција васпитача и стручног сарадника/сарадника планирањем додатног стручног усавршавања;

16.5. Стручно усавршавање запослених у другим ОЈ

Стручно усавршавање запослених у ОЈ "Заједничке службе" (секретара установе, шефа и чланова службе рачуноводства, референта безбедности и здравља на раду, ППЗ и одбране) и ОЈ"Пионир" (дијететичара, куvara, посластичара) вршиће се у складу са указаним потребама и могућностима Установе у погледу стручног усавршавања запосленог (а у вези са конкретном струком).

16.6. План рада Библиотеке

Сваке среде, у периоду од 10,00 до 14,00 часова, ради библиотека ПУ *Ната Вељковић*. Стручну помоћ при избору и коришћењу литературе обезбеђује Далиборка Живковић, координатор у реализацији Припремног предшколског програма.

Планирање, предлагање и наручивање нових стручних наслова задужени сарадници обављаће у сарадњи са директором, помоћником директора, као и члановима Педагошког колегијума, Актива медицинских сестара-васпитача, Актива васпитача који реализују васпитно-образовни рад са децом узраста од 3 до 5,5 година, Актива васпитача реализатора Припремног предшколског програма, Актива стручних сарадника и сарадника и Тима за стручно усавршавање.

17. ЗАДАЦИ НА РЕАЛИЗАЦИЈИ ОСНОВА ПРОГРАМА СОЦИЈАЛНОГ РАДА

Програм социјалног рада у ПУ реализује се у складу са *Правилником о основама програма социјалног рада у предшколским установама*. Задаци у области социјалне заштите деце која бораве у Установи, реализоваће се стручним ангажовањем стручних сарадника и сарадника, васпитача и руководства Установе.

Основни циљ у овој области је остваривање и унапређивање социјално-заштитне функције предшколске установе, кроз обезбеђивање социјалне сигурности, социјализације деце и уједначавања услова за њихов развој.

Социјално-заштитна функција се реализује на нивоу Установе, на нивоу васпитне групе, у раду са децом и родитељима/старатељима и путем сарадње са институцијама социјалне заштите у локалној заједници.

Активност	Носиоци	Динамика
Пријем деце у ПУ у складу са <i>Правилником о ближим условима за утврђивање приоритета за упис деце у ПУ</i>	Комисија за пријем деце, координатор у реализацији ППП	Мај/јун
Остваривање права на бесплатан боравак или умањене цене боравка деце у складу са <i>Одлуком о друштвеној бризи о деци Града Крушевца</i>	Руководство, служба рачуноводства	Током године
Сарадња са свим социјалним чиниоцима из окружења у циљу пружања квалитетнијих услуга деци и родитељима	Руководство, стручни сарадници/ сарадници, васпитно особље	Током године
Информисање породица о правима деце и родитеља у систему друштвене бриге о деци и социјалне заштите		
Стварање услова за повећање обухвата деце ван седишта Установе, кроз специјализоване програме	Директор, стручна служба, васпитачи	Током године
Подршка родитељима деце из осетљивих група у процесу укључивања у ПУ и социјализацији	стручни сарадници/ сарадници, васпитно особље.	Током године
Организовање или учешће у организацији хуманитарних акција, развијање спонзорства и донаторства, ради побољшања услова рада и стандарда деце	Помоћник директора, васпитно особље	По потреби, током године
Подршка родитељима у адекватном обављању родитељске функције кроз саветодавни рад	Васпитно особље, стручни сарадници/ сарадници	Током године

18. ПРОГРАМ ПРЕВЕНТИВНО-ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ

Основни задаци и садржаји рада у овој области планирају се према Основама програма превентивне у здравствене заштите у предшколским установама: Полазећи од тога планирају се следећи задаци:

1. Формирање здравих навика код деце и здравствено образовање родитеља као приоритети у спровођењу превентивно- здравствене заштите, обухватају следеће активности:

- одржавање личне хигијене(хигијена лица, руку, уста, зуба, коже)
- . употреба тоалета, одеће и обуће
- правилна исхрана(квалитет, квантитет, и начин исхране)

2. Дневна контрола здравственог стања детета

-Кратак разговор са родитељима детета ради узимања података о општем здравственом стању детета

- увид у општи изглед , односно стање детета на основу посматрања
- преглед косе, коже и видљиве слузокоже (очи, нос, усна дупља и грло без шпатуле)
- увид у чистоћу обуће и одеће
- мерење телесне температуре код сваког детета ако се сумња на почетак болести, обавезна изолација оболелог детета и обавештавање родитеља како би преузели дете

3. Периодична контрола раста и развоја детета:

- мерење телесне висине и тежине детет - два пута годишње (септембар, децембар, март и јун)
- процена психомоторног развоја на основу стандарда за одговарајући узрасти понашања детета за време храњења, игре, неге, одмора

4. Дневна, месечна и годишња контрола хигијенско-епидемиолошких услова :

- хигијенска исправност и начин припремања, допремања, сервирања и квалитет хране (хигијена кухињског блока, посуђа и инвентара)
- хигијена санитарних просторија, уређаја и лична хигијена особља
- систематски прегледи запослених у сарадњи са ЗЗЈЗ
- одржавање чистоће, оптималне температуре, влаге, проветрености и осветљености простора

5. Сардња са Дечјим диспансером:

- посета педијатра вртићима, праћење здравственог стања деце и превентивно-саветодавни рад
- праћење здравствено-хигијенских услова и епидемиолошке ситуације

6. Сарадња са Стоматолошком службом Дома здравља:

- посете стоматолога вртићима, систематски прегледи,
- превентивно-саветодавни рад

7. Сарадња са Заводом за јавно здравље

-примењивање свих мера превентивно-здравствене заштите деце и упутстава везаних за актуелну здравствену проблематику

8. Сарадња са физијатром Дечјег диспанзера:

- процена постуларног статуса деце васпитних група
- превенција лошег држања тела и равних стопала

18.1. Задаци превентивних сестара у реализацији садржаја превентивно-здравствене заштите

Основни задаци и садржаји рада програма превентивне и здравствене заштите, планирају се према Основама програма превентивне и здравствене заштите у предшколским установама.

АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Формирање навика код деце (одржавање личне хигијене, употреба тоалета, осамостављивање у облачењу и свлачењу, исхрана)	- Кроз редовне активности - Кроз активност „Како се правилно перу зуби”	Превентивне сестре Васпитачи Родитељи	Током године У свим млађим и припремним групама
Контрола здравственог стања детета: -Увид у опште стање детета на основу посматрања и у чистоћу одеће и обуће - Мерење телесне температуре код сваког детета сумњивог на почетак болести -Израда упуштава и материјала који помажу васпитном особљу у реал.ПЗЗ	- Тријажни преглед - Изолација оболелог детета, мерење телесне температуре, обавештавање родитеља	Васпитачи Превентивне сестре у сарадњи са васпитачима	Једном недељно и по потреби По потреби Септембар, октобар
Дневна, месечна и годишња контрола хигијенско-епидемиолошких услова: хигијенска исправност и начини припремања, допремања и сервирања хране као и квалитет хране, одржавање чистоће, температуре, влажности, проветрености и осветљености простора	- Увидом у одржавање хигијене - Одржавање интерних и индивидуалних састанка у вези рада сервирки, спремачица и васпитног особља	Превентивне сестре у сарадњи са главним васпитачима, васпитним и помоћним особљем	Свакодневно
Периодична контрола раста и развоја детета	Мерење телесне висине и тежине деце у свим узрасним групама	Превентивне сестре	Два пута годишње

ПУ „Ната Вељковић“

АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Организовање санитарних прегледа особља	Санитарни прегледи у вртићима	Превентивне сестре у сарадњи са Заводом за јавно здравље	Два пута годишње (септембар, март)
Сарадња са Дечијим диспанзером на нивоу свих вртића	- Посете педијатра вртићима, праћење здравствено-хигијенских услова - Превентивне мере и саветодавни рад	Превентивне сестре и лекари-педијатри из Дечијег диспанзера	Једном месечно
Сарадња са Стоматолошком службом дома здравља	- Посета стоматолога вртићима по свим узрастним групама - Превентивни и саветодавни рад - Заједничка акција "Недеља здравих зуба"	Стоматолог Превентивне сестре	Током године Током године Једном годишње за време "Недеље здравих зуба"
Сарадња са Заводом за јавно здравље	- Примењивање свих упутства везаних за актуелну здравствену проблематику - Контрола рада и одржавање хигијене у кухињском блоку и праћење исправности и калоријске вредности оброка	Превентивне сестре Доктори из Завода за јавно здравље Санитарни инспектор	Током године Једном месечно
Праћење дистрибуције хране, дезинфекције прибора, правилног сервирања (распоређивање хране), културног узимања хране	Саветодавни рад	Превентивне сестре Сервирке	У оквиру обиласка вртића и по потреби
Активности током <i>Месеца правилне исхране</i>	Ликовни радови Изложба	Превентивне сестре, васпитно особље и дијететичари	Октобар
Обилазак васпитних група ППП на сеоском подручју	- Увид у здравствено-хигијенске услове у објекту - Саветодавни рад	Превентивна сестра Васпитач Референт заштите на раду	По потреби

ПУ „Ната Вељковић“

АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Едукација родитеља и особља	- Превентивно-здравствена заштита у вртићу - Пано за родитеље, стручни чланци, информацијке, савети... - Краћи разговор са родитељима о здравственом стању деце уз сарадњу са васпитачима и медицинским сестрама-васпитачима	Превентивне сестре Психолог Дијететичар и прев. сестре Медицинске сестре	VI XI По потреби
Сарадња са кухињом "Пионир"	- Организовање састанака са дијететичарима, технолозима и доктором из Завода за јавно здравље - Учешће у формирању јеловника	Превентивне сестре, дијететичари технолози, доктори из Завода за јавно здравље Превентивне сестре, дијететичари	По потреби
Превентивно-здравствена заштита деце током реализације рекреативног боравка и целодневних излета у Рибарској бањи	- Увид у опште здрав. стање деце и праћење током излета - Увид у здравствено-хигијенске услове у објекту - Праћење рада куvara, сервирке и спремачице	Превентивне сестре	Током боравка деце
Стручно усавршавање	Присуство Активима медицинских сестара, Васпитно-образовном Већу, учешће на семинарима, учешће на стручним скуповима које организује удружење медицинских сестара, похађање акредитованих семинара, размена искуства и сарадња са колегама у васпитно-образовном систему	Превентивне сестре	Током године
Дезинфекција, дезинсекција и дератизација у вртићима	Надлежне службе	Референт заштите и превентивне сестре	На шест месеци, по потреби
Вођење медицинске документације и евиденција	- Спискови деце - Књига повреда - Књига праћења телесног развоја деце - Књига посета лекара	Превентивна сестра у сарадњи са васпитачима и мед. сестрама – васпитачима	Током године

18.2. План рада превентивне сестре-физиотерапеута

АКТИВНОСТ	МЕСТО	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Процена постуралног статуса деце	Сви вртићи	Превентивна сестра-физиотерапеут и васп. старијих и ппп група	Септембар, октобар, март, април
Сарадња са васпитачима у планирању садржаја програма „Буди прав – бићеш здрав“ на месечном нивоу	Сви вртићи	Превентивна сестра-физиотерапеут у сарадњи са васпитач. група	Током године
Осмишљавање, учешће у изради и практичној примени средстава за реализацију програма „Буди прав – бићеш здрав“	Сви вртићи	Превентивна сестра-физиотерапеут	Током године
Превенција лошег држања тела и равних стопала кроз реализацију вежби програма „Буди прав – бићеш здрав“	Сви вртићи	Превентивна сестра-физиотерапеут у сарадњи са васпитач. Група	Током године по распореду вртића
Превентивно-здравствена заштита деце током реализације излета и рекреативног боравка деце	Вртић "Јеленко" Рибарска Бања	Превентивна сестра-физиотерапеут	Октобар, новембар, март, април, мај, јун
Сарадња и саветодавни рад са родитељима/старатељима деце	Сви вртићи	Превентивна сестра-физиотерапеут	Током године
Вођење евиденције и документације о реализованим активностима	Вртић "Невен"	Превентивна сестра-физиотерапеут	Током године
Израда полугодишњег и годишњег извештаја о раду	Вртић "Невен"	Прев. сестра-физиотерапеут	Јануар, Јун
Стручно усавршавање -Учешће у раду Васпитно-образовног већа и Актива медицинских сестара - Учешће на струч. скуповима које организује удруж. мед. сестара, похађање акред. семинара, размена искуства и сарад. са колегама у васп.- обр. систему	У складу са Год. планом рада	Превентивна сестра-физиотерапеут	Током године
Сарадња са надлежним институцијама ради саветодавног рада и превентивних мера	Општа болница Крушевац	Превентивна сестра-физиотерапеут	Током године

19. ИСХРАНА, БРОЈ И ВРСТА ОБРОКА

19.1 Циљеви и задаци исхране предшколске деце

Циљеви и задаци исхране деце у Предшколској Установи имају посебан значај, не само као један од главних фактора за правилан развој и здравље деце, већ и као коректор постојећих дефицита дечије исхране у породици (оријентисаност на брзој храни, грицкалицама, прженој храни од јуче).

Уведеним НАССР системом, метод производње смо усмерили на два сегмента, на идентификацију и анализу опасности и на одређивање критичних контролних тачака. НАССР метод је такође инструмент за управљање квалитетом који систематски и структурално прилази идентификацији потенцијалних опасности по прехранбене производе који се не опажају и не бележе уз помоћ стандардних метода контрола. Комплетни записи са студијом јасно се обележавају и чувају, а студија се редовно преиспитује и ажурира како би се функционалност одржавала и увек прилагођавала стварном стању. НАССР метода се примењује комбиновано на производњу и на производ, користећи све расположиве информације уз примену кодекса Добре Произвођачке и Хигијенске Праксе.

Што се тиче норматива у планирању, производњи и контроли исхране имају за циљ очување и унапређење здравља деце, њиховог правилног раста и развоја. Планирана исхрана задовољава неколико основних принципа као што су рационална исхрана, оптимална количина хранљивих састојака, разноврсна и мешовита исхрана, пријатан изглед и укус хране, али и развијење навика правилне исхране.

Прехранбене потребе деце која бораве у Предшколској Установи (10ч.) одређује се из базе задовољења 100% дневних укупних енергетских потреба и задовољава 75% дневних потреба у вртићу, а остатак 25% код куће.

Поштовање принципа правилне исхране се показује кроз конкретне вредности у оквиру норматива. На свим овим основама, одређују се циљеви и задаци у исхрани предшколске деце:

- Циљ и значај исхране деце у јаслама и вртићима има адекватну замену за највећи део породичне исхране, односно обезбеђује детету све потребне нутриенсе са време боравка у вртићу.
- Режим исхране, односно време и редослед појединих оброка је оптималан, то јест прилагођен потребама деце, времену доласка и одласка детета из вртића или дужини боравка у вртићу, узраста деце, нутритивне и естетске карактеристике хране.
- Да оброци буду правилно сервирани, како би задовољили неопходне нутративне и естетске карактеристике хране.
- Да деци у току свих оброка обезбедимо довољновремена да конзумирају све што им је понуђено, а остале активности (васпитно – образовни рад, игра, спавање) планирамо у времену између оброка.
- Да однос особља према деци док једу буде стрпљив, толерантан, без пожуривања, претњи и сл., као и то да особље обедује заједно са децом и да својим примером утичу на ставове деце према храни и поначању за столом.
- Правилна исхрана има и васпитну улогу у формирању позитивних навика у исхрани, посебно у навикавању деце на поједине намирнице веће биолошке вредности, а које се у нашим породицама недовољно користе или нису припремљене на адекватан начин.
- Пружа могућност да се знање деце о правилној исхрани продубљује и да се ово искуство преноси у породицу.

19.2. Оперативни задаци нутрициониста

Садржај	Носилац активности	Време реализације
Спровођење одговарајуће исхране	Нутрициониста	Свакодневно
Учествовање у планирању и набавци	Нутрициониста	Свакодневно, недељно, годишње
Планирање производње	Нутрициониста	Свакодневно
Израда јеловника у складу са нормативима	Нутрициониста	Недељно, месечно
Израда радних налога за производњу по нормативу	Нутрициониста	Свакодневно
Контрола хигијене и исправности животних намирница и пратеће документације о здравственој исправности намирница	Нутрициониста	Свакодневно
Организација рада у кухињи, пекари и посластичарници	Нутрициониста	Свакодневно
Контрола хигијене простора, опреме, средстава за рад, радне обуће, одеће и запослених	Нутрициониста	Свакодневно
Контрола квалитета готових производа	Технолог	Свакодневно
Контрола хигијене возила за дистрибуцију хране	Шеф транспорта, нутрициониста	Свакодневно
Обилазак дистрибутивних кухиња и праћење сервирања и послуживања	Нутрициониста	Недељно
Надгледање рада куvara, пекара, посластичара (свих радника кухињског блока)	Нутрициониста	Свакодневно
Израда годишњег плана потрошње намирница, опреме и средстава за рад	Нутрициониста	Годишње
Израда рецептура производа и увођење нових	Нутрициониста	По потреби
Увођење у посао и обука новопримљених радника	Нутрициониста	По потреби
Организовање санитарних прегледа радника	Нутрициониста	На 6 месеци
Сарадња са ЗЗЈЗ Крушевац који по уговору врши контролу и епидемиолошки надзор кроз потребне анализе	Нутрициониста	По потреби
Сарадња са надлежним инспекцијским службама (Нутрициониста	По потреби

ПУ „Ната Вељковић“

пољопривредном, санитарном, ветеринарском)		
Сарадња са Друштвом за исхрану Србије	Нутрициониста	По потреби
Сарадња са васпитачима у циљу информисања о конзумирању појединих оброка	Нутрициониста	По потреби
Сарадња са превентивним сестрама ради унапређења квалитета исхране	Нутрициониста	По потреби
Сарадња са нутриционистима других установа	Нутрициониста	По потреби
Присуствовање едукативним семинарима везаним за исхрану деце	Нутрициониста	По позиву
Индивидуални и тимски рад са децом и родитељима везано за правилну исхрану, гојазност, потхрањеност, алергије и др.	Нутрициониста	По потреби
Едукација деце о правилној исхрани- месец здраве хране кроз радионице и др.	Нутрициониста	Октобар

19.3. Број и врста оброка

	Вртићи	Петочасовни програм	Школе	Укупно
Доручак	450.000			450.000
Ручак	450.000		10.000	460.000
Ужина	450.000	220.000	200.000	870.000

Остало	
Црвени крст – топли оброк (порција)	200.000
Слободна продаја пецива (комада)	355.000
Торте (комада)	1800
Колачи (комада)	60.000
Колачи (килограм)	20
Кетеринг (шведски сто) по броју особа	500
Кантина Натаина кашика – готова јела кг	18.000
Трајал топли оброк - порција	250.000

*Напомена Припрема хране (кетеринг) за друге кориснике... Градска управа у зависности од њихових потреба.

Планирамо да наша деца у овој школској години користе одмаралиште *Јеленко* у Рибарској бањи и деца предшколског узраста из Расинског округа, а и шире.

Капацитет

Вртић „ЈЕЛЕНКО“				
Доручак	Ручак	Ужина	Вечера	7 дана
100	100	100	100	

20. ПЛАН ПРАЋЕЊА ОСТВАРИВАЊА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА

Област праћења	Носилац активности	Начин праћења	Динамика извештавања
Програм неге и васпитања деце до 3 године	Стручни сарадници	Увид у непосредан васпитно-образовни рад и педагошку документацију (Књига неге и восп.-образ.рада,праћење дечјег развоја и напредовања)	фебруар/ август и током године по потреби
Програм рада са децом узраста од три године до укључивања у ППП	Стручни сарадници	Увид у непосредан васпитно-образовни рад и педагошку документацију (Књига неге и восп.-образ.рада,праћење дечјег развоја и напредовања)	фебруар/ август и током године по потреби
Припремни предшколски програм	Стручни сарадници	Увид у непосредан васпитно-образовни рад и педагошку документацију (Књига неге и восп.-образ.рада,праћење дечјег развоја и напредовања)	фебруар/ август и током године по потреби
	Стручни сарадници и координатор у реал.ППП	Обрада инструмената и интерпретација резултата истраживања	
Специјализовани програми (Мали еколози, Читаоница/причаоница, Ликовна играоница, Весело поподне)	Стручни сарадници	Увид у непосредан васпитно-образовни рад и педагошку документацију (Књига неге и восп.-образ.рада,праћење дечјег развоја и напредовања)	фебруар/ август и током године по потреби
	Стручни сарадници и координатор у реал.ППП	Обрада инструмената и интерпретација резултата истраживања	
Специјализовани програми (Енглески језик, Плес)	Помоћник директора	Увид у непосредан васпитно-образовни рад и педагошку документацију (Књига неге и восп.-образ.рада,праћење дечјег развоја и напредовања)	фебруар и током године по потреби
	Стручни сарадници и координатор у реал.ППП	Обрада инструмената и интерпретација резултата истраживања	IX и током године по потреби
Посебни програми (играоница <i>Весели вртић</i>)	Пом. директора	Увид у непосредан васпитно-образовни рад и педагошку документацију	III и током године по потреби
	Стручни сарадници и координатор у реал.ППП	Обрада инструмената и интерпретација резултата истраживања	
Пригодни програми (Мешовити хор <i>Пчелица</i> <i>Драмска играоница</i>)	Стр.сарадници за физичко и музичко васпитање, организатор драмске играонице	Непосредним увидом у реализацију програма и увидом у педагошку документацију	фебруар/ август и током године по потреби
Повремени програми (Једнодневни излет у РБ)	Помоћник директора и стр.сарадник за физичко васпитање	Непосредним увидом у реализацију програма и увидом у педагошку документацију	фебруар/ август и током године по потреби
Услуге породици са децом раног узраста (Саветовалиште за родитеље)	Пом. директора	Непосредним увидом у реализацију програма и увидом у педагошку документацију	фебруар/ август и током године по потреби

ПУ „Ната Вељковић“

Други програми и облици рада и услуга	Помоћник директора	Увид у непосредан васпитно-образовни рад и педагошку документацију	фебруар/ август и током године по потреби
Сарадња са породицом	Стручни сарадници	Увид у непосредан васпитно-образовни рад и педагошку документацију (Књига неге и васп.-образ.рада,праћење дечјег развоја и напредовања)	фебруар/ август
	Стручни сарадници и координатор у реал.ППП	Обрада инструмената и интерпретација резултата истраживања	
Сарадња са друштвеном средином	Помоћник директора, стручни сарадници	Увид у непосредан васпитно-образовни рад и педагошку документацију (Књига неге и васп.-образ.рада,праћење дечјег развоја и напредовања)	фебруар/ август
	Стручни сарадници и координатор у реал.ППП	Обрада инструмената и интерпретација резултата истраживања	
Програм заштите дече од насиља, злостављања и занемаривања	Помоћник директора, стручни сарадници	Увид у непосредан васпитно-образовни рад и педагошку документацију (Књига неге и васп.-образ.рада,праћење дечјег развоја и напредовања)	Јануар, јун
	Стручни сарадници и координатор у реал.ППП	Обрада инструмената и интерпретација резултата истраживања	
Стручно усавршавање	Помоћник директора	Непосредан увид	тримесечно
	Координатор у реал.ППП	Обрада података	
Остваривање задатака остваривања ПЗЗ, основа социјалног рада и исхране	Директор	Непосредан увид у рад и документацију	током године
Реализација пројеката на нивоу Установе	Директор, помоћник директора	Непосредан увид у рад и документацију	током године
	Стручни сарадници и координатор у реал.ППП	Обрада инструмената и интерпретација резултата истраживања	
Самовредновање	Директор	Непосредан увид у рад и документацију	током године
Развојно планирање	Директор	Непосредан увид у рад и документацију	током године

Сви извештаји о праћењу реализације ГП достављају се Педагошком колегијуму.

Председник Управног одбора

ПРИЛОГ

ПУ „Ната Вељковић“

ДОКУМЕНТ О ВРЕДНОВАЊУ

СТАЛНОГ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У ПУ „Ната Вељковић“ ЗА РАДНУ 2016/2017. ГОДИНУ

Годишњи план рада ПУ *Ната Вељковић* за 2016/2017. у Одељку 16. садржи податке о стручном усавршавању запослених. Овај Документ се односи на бодовање у оквиру 44 сата стручног усавршавања на нивоу Установе и саставни је део Одељка 16.

Бодовна листа

Редни број и облик	Активност	Опис	Улога у активности	Број сати	Докази могу бити
1 · Извођење угледне/огледне активности или радионице	<u>Одржавање угледне активности</u>	Организовање и реализовање угледне активности; обезбеђивање доказа; дискусија и анализа	Реализатор(и)	8	Припрема за активност Попуњене евалуационе листе Извештај о реализацији са списком учесника Други докази ¹
		Пружање помоћи и подршке у припреми и реализацији; дискусија и анализа	Помоћник реализатора	4	
		Присуствовање, дискусија и анализа	Слушалац (највише 3 слушаоца)	2	
	<u>Одржавање огледне (пилотирање новина у васпитно-образовном раду) активности</u>	Организовање и реализовање огледне активности; обезбеђивање доказа; дискусија и анализа	Реализатор(и)	10	Припрема за активност Попуњене евалуационе листе Извештај о реализацији са списком учесника Други докази
		Пружање помоћи и подршке у припреми и реализацији; дискусија и анализа	Помоћник реализатора	6	
		Присуствовање, дискусија и анализа	Слушалац (највише 3 слушаоца)	2	
	<u>Вођење радионице за васпитаче и стручне сараднике/ сараднике</u>	Организовање и реализовање радионице; обезбеђивање доказа; дискусија и анализа	Реализатор(и)	12	Сценарио за радионицу Попуњене евалуационе листе Извештај о реализацији са списком учесника Други докази ¹
		Пружање помоћи и подршке у припреми и реализацији; дискусија и анализа	Помоћник реализатора	6	
		Учествовање, дискусија и анализа	Учесник (највише 30 учесника)	2	

ПУ „Ната Вељковић“

2 · И	П	<u>Приказивање појединог облика стручног усавршавања (конференције, сусрета, трибине, конгреса...)</u>	Организовање и реализовање приказа; обезбеђивање доказа; дискусија и анализа	Реализатор(и)	4	Припрема приказа ³ Попуњене евалуационе листе Извештај о реализацији са списком учесника Други докази ¹	
			Присуствовање, дискусија и анализа	Слушалац	2		
	Р	И	<u>Приказивање одржане активности/радионике са децом и/или родитељима</u>	Организовање и реализовање приказа; обезбеђивање доказа; дискусија и анализа	Реализатор(и)	4	Припрема приказа ³ Попуњене евалуационе листе Извештај о реализацији са списком учесника Други докази ¹
					Присуствовање, дискусија и анализа	Слушалац	
	К	А	<u>Приказивање примене научног са стручног усавршавања</u>	Организовање и реализовање приказа; обезбеђивање доказа; дискусија и анализа	Реализатор(и)	8	Припрема приказа ³ Попуњене евалуационе листе Извештај о реализацији са списком учесника Други докази ¹
					Присуствовање, дискусија и анализа	Слушалац	
	З	И	<u>Приказивање резултата теоријског и/или емпиријског истраживања</u>	Организовање и реализовање приказа; обезбеђивање доказа; дискусија и анализа	Реализатор(и)	4	Припрема приказа ³ Попуњене евалуационе листе Извештај о реализацији са списком учесника Други докази ¹
					Присуствовање, дискусија и анализа	Слушалац	
	И	И	<u>Приказивање стручне књиге, приручника</u>	Организовање и реализовање приказа; обезбеђивање доказа; дискусија и анализа	Реализатор(и)	4	Припрема приказа ³ Попуњене евалуационе листе Извештај о реализацији са списком учесника Други докази ¹
					Присуствовање, дискусија и анализа	Слушалац	
	И	И	<u>Приказивање² стручног чланка, дидактичког материјала</u>	Организовање и реализовање приказа; обезбеђивање доказа; дискусија и анализа	Реализатор(и)	4	Припрема приказа ³ Попуњене евалуационе листе Извештај о реализацији са списком учесника Други докази ¹
					Присуствовање, дискусија и анализа	Слушалац	

ПУ „Ната Вељковић“

		<u>Приказивање² стручне посете, студијског путовања</u>	Организовање и реализовање приказа; обезбеђивање доказа; дискусија и анализа	Реализатор(и)	6	Припрема приказа ³ Попуњене евалуационе листе Извештај о реализацији са списком учесника Други докази ¹
			Присуствовање, дискусија и анализа	Слушалац	2	
3	Учествовање у истраживањима, пројектима, програмима, огледима, модел центрима о организацији МПНТР, ЗУОВ, ЗВКОВ, ЦЗВ...	<u>Учествовање у истраживањима</u>	Ауторство; организовање истраживања; обрада резултата; обезбеђивање доказа	Аутор(и) истраживања	14	Пример анкете, упитника Извештај о спроведеном истраживању Евиденција/доказ о учешћу/ангажовању Други докази ¹
			Учествовање у истраживању (попуњавање анкете, упитника...)	Учесник у истраживању	1	
		<u>Учествовање у пројектима образовно васпитног карактера у Установи</u>	Израда пројектне документације	Аутор(и) пројекта	20	Извештај о реализацији Евиденција/доказ о учешћу/ангажовању Други докази ¹
			Координација пројектних активности; обезбеђивање доказа	Координатор пројекта	10	
			Координација појединих сегмената пројектних активности; прикупљање пројектне документације	Члан пројектног тима	6	
			Учествовање у реализацији пројекта	Учесник у реализацији	4	
		<u>Учествовање у програмима од националног значаја у установи, међународним програмима, скуповима, семинарима и мрежама, програму огледа, раду модел центра</u>	Координација програмских активности; обезбеђивање доказа	Координатор програма	10	Извештај о реализацији Евиденција/доказ о учешћу/ангажовању Други докази ¹
			Реализовање програмских активности	Учесник у реализацији	6	

4.	Учешће у планирању и остваривању облика стручног усавршавања у оквиру установе у складу са потребама запослених	<u>Организовање и излагање предавања у оквиру рада стручних органа и тела</u>	Организовање и припремање, презентовање	Реализатор (и)	4	Извештај о реализацији Евиденција/доказ о учешћу/ангажовању Други докази ¹
			Присуствовање, дискусија и анализа	Слушалац	2	
		<u>Организовање трибина, округлих столова, конференција, вебинаре... (без акредитације)</u>	Организовање и припремање активности	Организатор (и)	6	Агенда Попуњене евалуационе листе Извештај о реализацији са списком учесника Други докази ¹
			Реализовање активности; обезбеђивање доказа	Реализатор(и)	10	
			Вођење са дискусијом	Водитељ	4	
			Присуствовање	Слушалац	2	
		<u>Организовање обуке (без акредитације): теоријски приступ-приказ-демонстрација (1 дан)</u>	Ауторство	Аутор(и) програма	12	Агенда Попуњене евалуационе листе Извештај о реализацији са списком учесника Други докази ¹
			Организовање обуке	Организатор (и)	6	
			Реализовање програма обуке; обезбеђивање доказа	Реализатор(и) обуке	10	
			Учествовање	Учесник обуке	4	
		<u>Организовање обуке (без акредитације) у трајању од 2 до 3 дана): теоријски приступ-приказ-демонстрација (6 – 8 сати обуке по дану)</u>	Ауторство	Аутор(и) програма	20	Агенда Попуњене евалуационе листе Извештај о реализацији са списком учесника Други докази ¹
			Организовање обуке	Организатор (и)	6	
			Реализовање програма обуке; обезбеђивање доказа	Реализатор(и) обуке	10*	
			Учествовање	Учесник обуке	6-8*	

Редни број и облик	Активност	Опис	Улога у активности	Број сати	Докази могу бити
5. Активности које предузима васпитач и стручни сарадник/сарадник	<u>Објављивање стручних радова и чланака</u>	Ауторство	Аутор(и)	20	Објављен и/или саопштен рад Други докази ¹
	<u>Ауторство одобреног васпитно-образовног средства</u>	Ауторство	Аутор(и)	120	Одобрено васпитно-образовно средство Други докази ¹
	<u>Коауторство одобреног васпитно-образовног средства</u>	Коуторство	Коутор(и)	50	Одобрено васпитно-образовно средство Други докази ¹
	<u>Ауторство стручне монографије</u>	Ауторство	Аутор(и)	200	Штампана монографија Други докази ¹
	<u>Коуторство стручне монографије</u>	Коуторство	Аутор(и)	100	Штампана монографија Други докази ¹

Појашњења:

¹ Други докази: фотографије, дидактички материјал, материјал за учеснике, продукти рада, потврда о учешћу/присуству...

² Приказивање: излагање (приказ) се реализује на састанцима стручних органа и тела, као и током стручног усавршавања које се организује на нивоу вртића

³ Припрема приказа: нпр. писана припрема, ППТ, постер презентација...

* Број сати се рачуна по дану обуке

Напомена:

- Све активности наведене у табели могу се реализовати и на локалном нивоу (општински, градски, окружни ниво) и носе исти број сати
- Васпитач и стручни сарадник/сарадник може добити онолико сати за поједину активност у сегменту 3 колико улога има у тој активности (нпр. аутор и реализатор; аутор и координатор; аутор, организатор и реализатор...)

Прилог:

1. Предлог Евалуационе листе за угледни час/радионицу/приказ
2. Предлог Извештаја о реализованом облику стручног усавршавања

ПУ *Ната Велковић*
Босанска 21
Крушевац
Стручна служба

ЕВАЛУАЦИЈА реализације активности под називом

_____ /назив активности/
одржане _____ у вртићу _____
/datum/ /назив вртића/

Евалуација реализације активности је процена односа између:

1. очекивања и намера реализатора у погледу дешавања у групи,
2. реалног тока и
3. резултата/ефеката реализације конкретне васпитно-образовне активности.

На обрасцу који следи покушајте да, одговарајући на постављена питања – смернице, извршите евалуацију активности коју сте пратили.

- ОПИС СИТУАЦИЈЕ—Шта се десило? Представите ток активности.

- МИСЛИ И ОСЕЋАЊА—Шта мислим и осећам у вези са тим?

- ЕВАЛУАЦИЈА—Шта је било добро, а шта мање добро у том искуству?

- АНАЛИЗА: Шта ми је ова васпитно-образовна ситуација показала?

- ЗАКЉУЧАК: Шта је друго могло да се уради у овој васпитно-образовној ситуацији?

ПУ *Ната Вељковић*
 Босанска 21
 Крушевац
 Стручна служба

Извештај о реализацији стручног усавршавања на нивоу вртића

Активност: _____

Датум: _____

Место одржавања: _____

Аутор(и): _____

Одрасли (број) _____, деца (број) _____

Попуњене евалуационе листе (заокружити један од одговора): ДА НЕ

Остали докази (фотографије, дидактички материјали, други материјали, ППТ презентације....- наведите):

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Списак учесника

Редни број	Име и презиме	Посао који обавља	Потпис учесника
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			

ПУ „Ната Вељковић“

22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			

Потпис реализатора _____