

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



**ГОДИШЊИ ПЛАН
РАДА**

За радну 2018/19.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
4.1 Инвестиционо одржавање, унапређење и адаптација објеката и дворишта.....	17
4.2 Поправка и набавка опреме.....	17
4.3. Набавка и израда играчка и дидактичког материјала.....	18
4.4. План развојних активности за текућу радну годину.....	19
5. ОБЛИЦИ РАДА СА ДЕЦОМ.....	34
5.1.Боравак деце у целодневном и полудневном трајању.....	34
5.2. Различити облици и програми ВОР-а.....	40
5.3. Услуге породици и деци.....	41
5.4. Број деце са развојним сметњама и/или Мишљењем Комисије за процену потреба за пружањем додатне образовне, здравствене или социјалне подршке детету	42
5.5. Обухват деце из осетљивих група на нивоу Установе.....	43
5.6. Број деце на листи чекања.....	43
6.ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА.....	44
6.1.Начин рада Установе.....	44
6.2. Радно време установе и објеката.....	44
7.КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА.....	45
7.1. Преглед броја запослених према профилима стручности.....	45
7.1.1. Структура 40 – часовног радног времена директора.....	47
7.1.2. Структура 40-часовне радне недеље стручних сарадника.....	47
7.1.3. Структура 40 – часовне радне недеље организатора Драмске играонице- Позориште лутака.....	48
7.1.4. Структура 40 – часовне радне недеље координатора у реализацији ППП, различитих програма и облика.....	48
7.2. Кадровска структура запослених.....	49
7.3.Распоред радника са шифрама у ВОР-у и структура 40-часовне радне недеље васпитача и медицинских сестара.....	70
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 групама у предшколској установи (инклузија)	92
8.5. Рад са децом на болничком лечењу	94
8.6. Врсте и начини остваривања различитих облика и програма које остварује Установа.....	95
8.6.1. Различити програми	95
8.6.2. Услуге породици са децом раног узраста.....	97
8.6.3. План рекреативног боравка и излета деце у вртићу "Јеленко" у Рибарској Бањи.....	98
8.6.4. Пригодни програми.....	99
8.7. План рада Луткарске радионице	102
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
10.6. План сарадње Установе са Центром за промоцију науке - Научним клубом у Крушевцу	121
10.7. План сарадње Установе са локалном заједницом у реализацији спортских манифестација	122
11.КУЛТУРНЕ И ЈАВНЕ МАНИФЕСТАЦИЈЕ	124
12. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА.....	125
12.1. План рада Васпитно-образовног већа	125
12.2. План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе.....	127
12.3.План рада Педагошког колегијума	128
12.4. План рада Актива медицинских сестара.....	129
12.5. План рада Актива васпитача у групама деце од 3 године до укључивања у програм припреме за школу.....	130
12.6. План рада Актива васпитача реализатора ППП, различитих облика и програма	131
12.7. План рада Актива стручних сарадника и сарадника	132
12.8. План рада Тима за самовредновање.....	135
12.9. План рада Актива за развојно планирање.....	136
12.10. План рада Тима за стручно усавршавање и професионални развој.....	137
12.11. План рада Тима ментора и приправника	139
12.12. План рада Тима за инклузивно образовање.....	143
12.13.План рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.....	147
12.14. План рада Тима за заштиту животне средине – екокоординатори и мобилни координатори.....	151
12.15. План рада Тима за информационо-комуникационе технологије.....	152
12.16. План рада Тима за припрему, организацију и реализацију излета и рекреативног боравка деце у вртићу Јеленко у Рибарској Бањи.....	153
12.17. Тим за реализацију пројекта Дајмо им крила	156
12.18. Група за уређење средине за васпитно-образовни рад и израду дидактичких средстава	156
12.19. План рада Тима за припрему, организацију и реализацију Завршне приредбе предшколаца	157

13. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА И САРАДНИКА	160
13.1. План рада педагога	161
13.2. План рада психолога.....	164
13.3. План рада стручног сарадника за музичко васпитање	167
13.4. План рада стручног сарадника за физичко васпитање.....	170
13.5. План рада логопеда.....	174
13.6. План рада координатора у реализацији ППП, различитих облика и програма	177
13.7. План рада организатора Драмске играонице – Позоришта лутака.....	181
13.8. План рада организатора Луткарске радионице	182
14. ПЛАНОВИ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА.....	183
14.1. План рада директора.....	183
14.2. План рада Управног одбора	185
14.3. План рада Савета родитеља.....	187
15. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА.....	188
16. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ И ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ЗАПОСЛЕНИХ.....	191
16.1. Стручно усавршавање и праћење остваривања стручног усавршавања васпитно-образовног особља.....	191
16.2. Потребе и приоритети стручног усавршавања – полазишта за избор одобрених програма и обука, као и организацију стручног усавршавања на нивоу Установе током 2018/2019.....	193
16.3. Обавезно стручно усавршавање	194
16.4. Праћење остваривања стручног усавршавања васпитно-образовног особља..	195
16.4.1. Стручно усавршавање које предузима Установа	195
16.4.2. Стручно усавршавање у оквиру признатих програма и стручних скупова	196
16.4.3. Поступак напредовања и стицања звања.....	196
16.5. Стручно усавршавање запослених у другим ОЈ	197
16.6. План рада Библиотеке	197
17. ЗАДАЦИ НА РЕАЛИЗАЦИЈИ ОСНОВА ПРОГРАМА СОЦИЈАЛНОГ РАДА	198
18. ПРОГРАМ ПРЕВЕНТИВНО-ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ.....	199
18.1. Задаци превентивних сестара у реализацији садржаја превентивно-здравствене заштите.....	200
18.2. План рада превентивне сестре-физиотерапеута	203
19. ИСХРАНА, БРОЈ И ВРСТА ОБРОКА	204
19.1 Циљеви и задаци исхране предшколске деце	204
19.2. Оперативни задаци нутрициониста.....	205
19.3. Број и врста оброка	207
20. ПЛАН ПРАЋЕЊА ОСТВАРИВАЊА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА.....	208
21. ПРЕДЛОГ ФИНАНСИЈСКОГ ПЛАНА.....	210

ПУ „Ната Вељковић“
УПРАВНИ ОДБОР
УО Бр:23 /18
Датум: 14.09.2018.
Крушевац

На основу члана 62 и члана 119 став 1. тачка 2 Закона о основама система образовања и васпитања („Сл.гл.РС“ број 88/17) и чл.32.став 1.тачка 2. Статута Предшколске Установе „Ната Вељковић“ Крушевац, на седници одржаној 14. Септембра 2018. године Управни одбор Установе донео је:

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за радну 2018/2019. годину

Крушевац, септембар 2018.године

1.УВОД

1.1. Стање и ниво развијености делатности Установе

Предшколска установа „Ната Велковић“ 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, повременни, 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“.
- 52 група полудневног боравка деце у којима се спроводи обавезни припремни предшколски програм при основним школама и у објектима Установе.
- групу деце на болничком лечењу.

У састав ОЈ „Вртићи“ налазе се и

- **ЛУТКАРСКА РАДИОНИЦА „ПЧЕЛИЦА“**, бави се педагошко естетским осмишљавањем васпитно-образовне средине; осмишљава очигледна средства потребна за реализацију васпитно-образовног рада, приредби и манифестација; израђује мекане играчке за потребе вртића и тржишта као и друга средства за побољшање услова рада (постељине, радне униформе, завесе...)
- **„ДРАМСКА ИГРАОНИЦА- ПОЗОРИШТЕ ЛУТАКА“**, припрема, организује и реализује позоришне представе, контакт програме и приредбе. Организује драмске игре са децом у свим вртићима у форми „Драмске радионице“. Планира и реализује културне и јавне манифестације.
- **ОБЈЕКТИ ЗА ОДМОР И РЕКРЕАЦИЈУ** – вртић „Јеленко“ у Рибаркој Бањи у којем се током године реализују целодневни излети и рекреативни боравак деце. Објекат у Сутомору није у функцији.

Кроз форму различитих облика рада и птужањем услуга породици, кроз Установу годишње прође више од 5500 деце.

Васпитно-образовним радом, негом и исхраном, превентивно-здравственом и социјалном заштитом, различитим облицима и програмима рада Установе обухваћено је 3240 деце, разврстано у 146 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“). 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.

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 укључивања у 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 средставима којим школа располаже.

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

2. ПОТРЕБЕ ПОРОДИЦА И ДЕЦЕ У ГРАДУ

Укупан број деце у општини Крушевац, узраста од 6 месеци до 6,5 година износи 6072.

Рашчлањена по узрасту, популација има следећу структуру:

Период рођења деце						
	01.03.2012- 28.02.2013.	01.03.2013- 28.02.2014.	01.03.2014- 28.02.2015.	01.03.2015- 29.02.2016.	01.03.2016- 28.02.2017.	01.03.2017- 28.02.2018.
Крушевац	1035	556	555	511	468	564
Приградско и сеоскоподручје		488	454	444	520	477
Укупно	1035	1044	1009	955	988	1041

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

У априлу 2018. године спроведена је анкета за родитеље/других законских заступнике деце старијих васпитних група о избору облика рада за Припремни предшколски програм у радној 2018/19. години. Највећи број анкетираних родитеља/других законских заступника (92%) исказао је потребу за смештајем у целодневном боравку.

Исказане потребе за збрињавањем деце су, у тренутку сачињавања Годишњег плана рада за 2018/2019. годину, у великој мери задовољене. У зависности од облика рада има нерешених захтева:

- а) у целодневном боравку 187,
- б) у полудневном боравку, првенствено у групама ван седишта Установе, 44. Имајући у виду исказане потребе родитеља/других законских заступника и број деце узраста од 3 до 5,5 година у насељима Читлук, Мачковац и Велики Шиљеговац током септембра 2018. године радиће се на формирању група у којима ће се реализовати програм у полудневном трајању (програм „Дођите нам сви“).

Исказане потребе за остваривањем права од општег интереса, пре свега рад са децом са сметњама у развоју, са децом без родитељског старања, децом на болничком лечењу, 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	3	80			
<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	3	80			
<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 просторијама основних школа „Вук Караџић“ и „Јован Поповић“, те 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 при ОШ „Ј. Јовановић Змај“- Мудраковац	2	150 м ²	2	52
Објекат при ОШ „Вук Караџић“	2	150 м ²	3	78
Простор у ОШ „Јован Поповић“	1	30 м ²	1	26
Простор у школи - подручним одељењима ОШ „Кнез Лазар“ – Велики Купци				
1. В. Купци	1	54 м ²		
2. Мајдево	3	50 м ²		
3. Себечевац	1	25 м ²		
Простор у школи и подручним одељењима ОШ „Станислав Бинички“ - Јасика				
1. Јасика	1	54 м ²		
2. Шанац	1	20 м ²		
3. Велика Крушевица	1	50 м ²		
4. Кукљин	1			
Простор у школи и подручним одељењима ОШ „Брана Павловић“ - Коњух				
1. Коњух	1	54 м ²		
2. Бела Вода	1	40 м ²		
Простор у школи и подручним одељењима ОШ „Васа Пелагић“ – Падеж				
1. Крвавица	1	40 м ²		
2. Шашиловац	1	20 м ²		
3. Падеж	1	16 м ²		
Простор у школи и подручним одељењима ОШ „В. Станковић Корчагин“ – В. Шилјеговац				
1. В. Шилјеговац	1	30 м ²		
2. Каоник	1	30 м ²		
3. Сушица	1	20 м ²		
4. Ђунис	1	20 м ²		
5. Рибаре	1	30 м ²		
Простор у школи и подручним одељењима ОШ „Страхиња Поповић“ - Дворане				
1. Дворане	1	20 м ²		
2. Модрица	1	20 м ²		
3. Здравље	1	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	60 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 70 м ²		
Простор у подручним одељењима ОШ „Свети Сава“ – Читлук 1.Глободер 2.Мачковац	1 1	47 м ² 20 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 3.Лукавац	1 1 1	40 м ² 63 м ² 60 м ²		
Објекат ПУ „Ната Вељковић“ 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.

У већини вртића радне собе су реновиране и извршена је набавка 128 дечијих столица. У наредној години планира се набавка комплетно исказаних потреба за све вртиће.

Допуна и замена дотрајале опреме представља стални задатак Установе.

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	12	16
2."ЗВОНЧИЋ"	3	4	7
3."ЛАБУД"	3	5	8
4."ЛЕПТИРИЋ"	3	5	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"	2	3	5
12. "ЛАНЕ"	1	2	3
13. "СУНЦЕ"	1	2	3

Назив објекта за полудневни боравак деце	Бр. радних соба
1."ВУК КАРАЦИЋ"	2
2. МУДРАКОВАЦ	2
3. ЧИТЛУК	2
4. ОШ "ЈОВАН ПОПОВИЋ"	1
5. ПРИЛАГОЂЕНИ ПРОСТОРИ ПРИ ШКОЛАМА ВАН СЕДИШТА УСТАНОВЕ	36

У вртићима "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. Изузетак чини ППП полудневна група вртића "Невен" која за реализацију програма користи просторије ОШ "Јован Поповић". 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 "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

У вртићима "Невен", "Голуб мира" и "Колибри вишенаменске сале су реновиране, а у плану је и реновирање вишенаменских сала и у другим вртићима.

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 току радне 2018.год. набављена је нова опрема за домаћинство.

У оквиру вртића "Невен" постоје и друге просторије: канцеларија директора, канцеларија главног васпитача, 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, 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.

Све канцеларије су опремљене радним столовима, столицама, орманима, потребним материјалом за рад, рачунарима, клима уређајима и телефонима. У току радне 2018.год. све канцеларије у вртићу "Невен" су реновиране. Поред тога портирница и просторија са серверским рачунаром опремљене су новом опремом и то главним сервером, ласерским штампачем, професионалним фотокопир апаратом и матичним штампачем.

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

У оквиру вртића "Лабуд" и "Лептирић" 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" који се греје 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).

У циљу безбедности и заштите објекта и дворишта у вртићима "Бисери", "Колибри", "Лептирић", "Невен" и кухињи "Пионир" постављене су камере.

У току предходних година у вртићима "Колибри", Дечији клуб", "Голуб мира", "Бисери", "Владо Јурић" и "Невен" уведен је систем за аутоматску дојаву пожара. Постављање овог система планира се у наредном периоду у вртићима "Лептирић" и "Звончић" и кухињи "Пионир".

Дворишта вртића садрже: травнате површине, бетонске стазе, комплекс справа за физичко васпитање и адекватну расвету. У двориштима вртића постоје следеће справе 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 справе.

У вртићу "Невен" на основу донације Фондације Новак Ђоковић обновљено је двориште и постављене су нове справе за игру деце.

Кухиња "Пионир" опремљена је потребном опремом и средствима за обављање основне делатности по стандардима НАССР-а. У току радне 2018.год. набављена је нова опрема за домаћинство.

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

За потребе Установе набављено је и једно службено возило.

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* (на нивоу вртића) са дечијом, 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

4.1 Инвестиционо одржавање, унапређење и адаптација објеката и дворишта

За 2019.годину планиране су следеће капиталне инвестиције:

Редни број	Опис инвестиције	Планирани износ
1	Замена столарије у вртићу ЛАБУД (замена столарије у циљу енергетске ефикасности)	2.400.000,00
2	Набавка теретног моторног возила за дистрибуцију хране (ново доставно возило - већи пик ап)	1.800.000,00
3	Набавка опреме за кухињу Пионир (казан, инд. веш и судо машина, конвектомат и др.	1.200.000,00
4	Набавка опреме за вртиће (креветићи за децу, душеци за креветиће, столице, ормари)	1.000.000,00
5	Реконструкција водоводне мреже у вртићу Невен (замена мреже на спрату вртића)	1.200.000,00
6	Пројектна документација (пројекти за наведене планиране инвестиције)	600.000,00
7	Набавка рачунарске опреме	160.000,00
		8.360.000,00

4.2 Поправка и набавка опреме

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/ другим законским заступницима, 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 меканих лутака (са људским ликом и ликовима животиња), израда паноя 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

Област 1: ПРЕДШКОЛСКИ ПРОГРАМ, ГОДИШЊИ ПЛАН И РАЗВОЈНИ ПЛАН

Циљ 1: Обезбеђивање подршке за потребе деце и њихових породица кроз документа Установе

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 различитих програма и услуга предшколске установе на сеоском и градском подручју	Директор, пом. директора, стручни сарадници/ сарадници	Фебруар 2019.год.	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, пројектна документација	Актив за РП	Август 2019.год.
	Спровођење испитивања потреба деце и њихових породица	Стручни сарадници/ сарадници, васпитачи, представници месних заједница и других чинилаца локалне заједнице	Април-јун 2019.год.				
	Креирање програма за обезбеђивање подршке деци и њиховим породицама у складу са резултатима испитивања и ресурсима Установе и локалне заједнице	Руководство Установе стручна служба	Јул-август 2019.год.				
	Интегрисање програма у годишњи план рада Установе	Руководство Установе и стручна служба					
	Интегрисање активности које се планирају у оквиру развијања пројеката и иницијатива у области инклузивног образовања и др.у које је Установа укључена	Руководство установе и чланови пројектих тимова	Током реализације пројеката и иницијатива				

<p>1.2. Развојни план је усаглашен са новоусвојеним локалим планом акције за децу и другим стратешким документима Града Крушевца</p>	<p>Усаглашавање Развојног плана Установе за период септембар 2017-август 2022. са новим ЛПА за децу и другим стратешким документима Града Крушевца</p>	<p>Руководство Установе, Актив за развојно планирање</p>	<p>2018/19.</p>	<p>Израђен анекс РП</p>	<p>Документација</p>	<p>Актив за РП</p>	
---	--	--	-----------------	-------------------------	----------------------	--------------------	--

Задатак	Активности	Носиоци	Време реализације	План евалуације			
				Критеријум успеха	Инструменти	Носиоци	Динамика
<p>1.3. Родитељи доприносе унапређивању квалитета годишњих планова рада</p>	<p>Организовање састанка са члановима Савета родитеља-заједничка квалитативна анализа остварености планираних активности и приоритета Реализација истраживања (анкетање родитеља) са циљем давања предлога за унапређивање квалитета годишњих планова Интегрисање предлога у годишњи план рада</p>	<p>Руководство, Педагошки колегијум, Актив за развијање Предшколског програма и израду годишњег плана, Савет родитеља</p>	<p>Фебруар/мај 2019.год. Јул-август 2019.год.</p>	<p>У годишњим плановима рада видљиво је учешће родитеља у њиховом осмишљавању</p>	<p>Записници са састанака Савета родитеља, Упитници, Извештаји о резултатима истраживања</p>	<p>Актив за РП</p>	<p>Август 2019.год.</p>

Област 2: ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД

Циљ 2: Унапређивање квалитета планирања, реализације и евалуације непосредног васпитно-образовног рада у свим вртићима

Задатак	Активности	Носиоци	Време реализације	План евалуације			
				Критеријум успеха	Инструменти	Носиоци	Динамика
2.1 Планирање, реализација и евалуација васпитно-образовног рада је засновано на подацима који су резултат систематског праћења дечјег развоја и напредовања	Анализа података систематског праћења деце се врши редовно.	Васпитачи, медицинске сестре-васпитачи	Једном месечно васпитачи; тромесечно медицинске сестре током 2018/19год.	У 85% група планирање, реализација и евалуација васпитно-образовног рада је засновано на подацима који су резултат систематског праћења дечјег развоја и напредовања	Књига (неге) и васпитно-образовног рада, извештаји стр. сарадника, извештаји прос. саветника/спољног саветника, непосредни увид, портфолио детета/групе, извештај Тима за СВ/Тима ИО	Актив за РП	Август 2019.год.
	Избор и реализација циљева, задатака, игара и активности, облика и метода рада врши се у односу на развојне могућности групе, подгрупа и/или појединачног детета (његова интересовања, способности, стилове учења).		Током 2018/19.год.				
	Евалуација планова и реализације васпитно-образовног рада као основ за почетак новог циклуса планирања и реализације						

Задатак	Активности	Носиоци	Време реализације	План евалуације			
				Критеријум успеха	Инструменти	Носиоци	Динамика
2.2. Игре и активности деце осмишљене су на принципима интегрисаног и кооперативног учења	Организација и анализа активности заснованих на принципима интегрисаног и кооперативног учења	Васпитачи вртића , стручни сарадници/сарадници	Октобар 2018-мај 2019.	У 60% група се примењују игре и активности деце осмишљених на принципима интегрисаног и кооперативног учења	Књига (неге и) васпитно-образовног рада, извештаји стр. сарадника, извештаји прос. саветника/спољног саветника, непосредни увид, портфолио детета/групе	Актив за РП	Август 2019 године
	Континуирана примена игара и на принципима интегрисаног и кооперативног учења	Васпитачи	Октобар 2018-мај 2019.				
2.3. Планирање и реализација активности на отвореном простору у свим вртићима и групама ППП при ОШ	Израда календара боравка деце на отвореном простору	Сестра на ПЗЗ и васпитачи групе	Недељно, током периода септембар-јун 2018/2019.године	Реализоване три активности недељно из различитих области васпитно-образовног рада у 80% група.	Књига (неге и) васпитно-образовног рада, извештаји стр. сарадника, извештаји прос. саветника/спољног саветника, портфолио детета/групе, АВ запис, фотографије.	Актив за РП	Август 2019. године
	Планирање и реализација активности из различитих ВО области на отвореном простору.	Васпитачи, медицинске сестре-васпитачи	Три пута недељно, током периода септембар-јун 2018/2019.године				

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	Израда плана систематског праћења	Медицинске сестре-васпитачи, васпитачи	Током 2018- 2019.год	У свим групама врши се систематско праћење и документовање дечјег развоја (користи се више од једне технике 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 2019. године
	Избор техника и/или израда инструмената систематског праћења, у зависности од дефинисаног циља праћења						
	Белешке о деци се ослањају на податке добијене систематским праћењем дечјег развоја и напредовања						
	Прикупљене податке о детету систематизовати у дечјем портфолију						
3.2. Укључивање родитеља/старатеља у процес праћења дечјег развоја и напредовања	Прикупљање података од родитеља/старатеља о развоју и интересовањима детета путем упитника/есеја.	Медицинске сестре-васпитачи, васпитачи, родитељи, стручни сарадници, сарадник	Јун-септембар 2018. године	Најмање 85% родитеља/старатеља на нивоу сваке 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 2019.године
	Редовно информисање родитеља/старатеља о напредовању детета на групним родитељским састанцима и путем „путујућег портфолија“.		Новембар/децембар 2018, март/април 2019 године				
	Прикупљање података од родитеља/старатеља о развоју и напредовању детета крајем радне године		Мај/јун,2019.год.				

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. Активно учешће родитеља у непосредном васпитно-образовном раду	Учешће родитеља у избору сарджаја рада са децом	Родитељи и деца, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, стручни сарадници/сарадници	Једном у етапи/месецу, , 2018/2019 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...	Актив за РП	Август 2019.год.
	Учешће родитеља у реализацији активности						
	Учешће родитеља у евалуацији активности		Након реализоване активности				
4.2. Повећати проценат обухвата деце узраста од 4 до 5,5 година из осетљивих група кроз похађање редовног и/или посебних и специјализованих програма	Информисање родитеља/старатеља о понуди програма	Директор, стручна служба, васпитачи	Током 2018/,2019. године.	Повећан обухват деце из осетљивих група узраста 4-5,5 година	Књига васпитно-образовног рада, Евиденција о реализацији посебних и специјализованих програма, склопљени уговори са Установом о пријему деце	Актив за РП	Август 2019. године
	На основу поднетих захтева родитеља за пријем деце у ПУ, уписати децу у групе.	Васпитачи, служба рачуноводства, директор					

Задатак	Активности	Носиоци	Време реализације	План евалуације			
				Критеријум успеха	Инструменти	Носиоци	Динамика
4.3. Стварање услова за остваривање принципа индивидуализације у раду са родитељима/старатељима	Саветодавни рад са родитељима/старатељима деце у групама на сеоском подручју („мобилно Саветовалиште")	Стручни сарадници/сарадници	Током 2018/ 2019. године.	Кроз обављене саветодавне разговоре у објектима/ групама на сеоском подручју, увођење нових начина комуникације и извршено истраживање створени су услови за остваривање принципа индивидуализације у раду са родитељима/старатељима	Евиденција о обављеним разговорима, извештаји стручних сарадника и сарадника	Актив за РП	Август 2019. године
	Реализација истраживања о ставовима родитеља/старатеља о радном времену Установе и објеката (узорак од 1000 испитаника)	Стручни сарадници/ сарадници	Децембар-мај 2018/19		Упитници, извештај о обављеном истраживању		

Област 5: ЕТОС

Циљ 5: Развијање сарадње на свим нивоима у Установи, кроз подстицање тимског рада

Задатак	Активности	Носиоци	Време реализације	План евалуације			
				Критеријум успеха	Инструменти	Носиоци	Динамика
5.1. Развијање сарадње и међусобне информисаности између руководећих, саветодавних и стручних органа	Организација колегијума на коме учествују представници руководећих, саветодавних и стручних органа у циљу унапређивања рада Установе	Директор, Представници УО, СР, ПК и ОЈ	2018/19..год.	Успостављена је сарадња између руководећих, саветодавних и стручних органа.	Записници са састанака, фотографије, видео материјал...	Актив за РП	Август 2019.године
	<i>Најлепше уређено двориште вртића</i> – заједнички обиласци вртића		Април 2019год				
	<i>Завршна приредба</i> - заједничко присуство		Јун 2019.год.				
5.2. Неговање сталне сарадње и размена искустава између запослених у различитим вртићима	Организовање стручног усавршавања на нивоу два или више вртића	Запослени у ОЈ Вртићи	Једном годишње, Током 2019.год	Сарадња између вртића се остварује кроз организовање стручног усавршавања (два или више вртића) и састанке радних група за уређење вртића	Извештаји о СУ, записници, фотографије, Књига (неге и) вор-а	Актив за РП	Август 2019. године
	Радни састанци радних група за уређење вртића (сваке године у другом вртићу)	Чланови радних група	Једном годишње, током 2018/2019.				

Област 6: ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА И РУКОВОЂЕЊЕ

Циљ 6: Унапређивање квалитета организације, кроз праћење и вредновање квалитета рада

Задатак	Активности	Носиоци	Време реализације	План евалуације			
				Критеријум успеха	Инструменти	Носиоци	Динамика
6.1. Директор планира и остварује инструктивни увид и надзор у свим сегментима рада Установе	Организација колегијума на коме учествују представници руководећих, саветодавних и стручних органа ради унапређивања делатности Установе.	Директор, секретар, руководиоци ОЈ и служби, представници ПК	Септембар 2018.-август 2019.	Редовни заједнички састанци двомесечно.	Записници са састанака	Актив за РП	Август 2019.године
	Реализација састанака, извештавање, доношење закључака						
	Задужења за даљи рад	Директор					
6.2. Интензивнији педагошко-инструктивни рад у групама на сеоском подручју	Месечно планирање педагошко-инструктивног увида, обезбеђивање превоза	Директор, Стручни сарадници/ сарадници	Током 2018/2019.год	Најмање 2 пута годишње, у периоду септембар-јун извршен увид у непосредни рад и педагошку документацију	Књига васпитно-образовног рада, Евиденција о реализацији специјализованих прорама, извештаји стр. сарадника	Актив за РП	Август 2019.године
	Непосредни и увид у педагошку документацију васпитача						
	Препоруке за даљи рад						

Област 7. РЕСУРСИ

Циљ 7.1. Стварање услова за стручно усавршавање васпитно-образовног 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/сарадници	Октобар -мај 2018/2019, октобар-мај 2018- 2019, октобар-мај 2018- 2019,	Све угледне активности, радионице и прикази семинара су из изабраних приоритетних области СУ.	Извештаји са одржаних активности, Извештаји Тима за СУ вртића	Актив за РП	Август 2019.год.
	Организовање и евалуација радионица	Васпитачи, мед. сестре васпитачи, стручни сарадници/сарадници					
	Приказ различитих облика СУ оствареног изван Установе	Васпитачи, мед. сестре васпитачи					
7.1.2. Обука запослених и примена знања у области у којој су се усавршавали	Обука запослених из области систематског праћења дечјег развоја и напредовања	Стручни сарадници/сарадници, васпитачи, мед. сестре васпитачи	Октобар – мај 2019. године	Запослени су обучени и примењују знања у области у којој су се усавршавали.	Извештаји са одржаних активности, Извештаји Тима за СУ вртића	Актив за РП	Август 2019.год.
	Примена знања у области системат праћења дечјег развоја и напредовања	Васпитачи, мед. сестре васпитачи					
	Обука запослених: <i>Интегрисано и кооперативно уч.</i>	Стручни сарадници/сарадници, васпитачи, мед. сестре васпитачи					
	Примена знања у области интег. и кооперативног уч.	Васпитачи, мед. сестре васпитачи					

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 и током 2018/19 Год.	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 2019.год.
	Израда плана набавке	Директор, стручна служба					
	Набавка играчака	Директор					
	Израда плана расподеле по свим вртићима	Директор/овлашћено лице					
7.2.2. Набавка опреме и средстава за радне собе (намештај, сточићи, столице, полице за играчке, АВ средства, камера)	Обезбеђивање финансијских средстава	Директор	Септембар, октобар и током 2018- 2019. 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 2019. године
	Израда плана набавке	Директор, гл. васпитачи					
	Набавка опреме и средстава за рад. собе	Директор					
	Израда плана расподеле по свим вртићима	Директор/овлашћено лице					
7.2.5. Изградња новог објекта на градском подручју	Обезбеђивање финансијских средстава	Директор	2018-2022. година	Израђен нови објекат на градском подручју.	Увид у документацију правне и рачуноводствене службе	Актив за РП	Август, 2019.године
	Израда предмера и прерачуна	Дирекција за урбанизам					
	Обезбеђивање грађ. документације	Директор, дирекција за урбанизам					
	Усаглашавање послова са Основачем	Директор					

Задатак	Активности	Носиоци	Време реализације	План евалуације			
				Критеријум успеха	Инструменти	Носиоци	Динамика
7.2.6. Постављање кровне конструкције у вртићу „Голуб мира“	Обезбеђивање финансијских средстава	Директор	2019 - 2022. године	Постављена кровна конструкција у вртићу „Голуб мира“	Увид у документацију правне и рачуноводствене службе	Актив за РП	Август, 2019.. 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					
7.2.7. Набавка рачунарске опреме	Обезбеђивање финансијских средстава	Директор	2018/2019 година	Набављена рачунарска опрема.	Увид у документацију правне и рачуноводствене службе	Актив за РП	Август, 2019, године
	Израда плана набавке и расписивање јавне набавке	ОЈ заједничке службе Служба за јавне набавке					
	Одабир добављача и потписивање уговора	Тендерска комисија Директор					

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
7.3.2. Набавка опреме за домаћинство	Обезбеђивање финансијских средстава	Директор, управник ОЈ Пионир	2018./19 година	Набавелна опрема за домаћинство.	Увид у документацију правне и рачуноводствене службе	Члан Актива за РП из ОЈ “Пионир”	Август, 2019., године
	Израда плана набавке и расписивање јавне набавке	Служба за јавне набавке					
	Одабир добављача и потписивање уговора	Тендерска комисија Директор					
	Расписивање јавне набавке	Служба за јавне набавке					
	Одабир добављача	Тендерска комисија					
	Склапање уговора и набавка	Директор					

Годишњи план самовредновања

Предмет самовредновања: *Подршка деци и породици*

СТАНДАРД	АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	ИСХОДИ	ИНСТРУМЕНТИ И ТЕХНИКЕ
2.1. Установа је сигурна и безбедна средина.	Анализа документације Установе која се односи на превентивно-здравствену, социјалну заштиту и исхрану деце	Октобар / март	Чланови Тима у сарадњи са васпитачима, сестром на превентивно здравственој заштити, нутриционистима, реф. за без., члановима Тимова за заштиту, стр. службом, руководством, родитељи/други зак.заступници, деца	Сачињен извештај о анализи документације и увиду у простор ПУ	Анализа садржаја, интервју, чек листа, протоколи посматрања
	Преглед и анализа документације Установе (акта о безбедности, ПЗД од насиља, сајт, записници, документација васпитача)				
	Увид у простор који се користе за обављање делатности предшколског васпитања и образовања, у циљу анализе његове прилагођености потребама деце и породице				
	Спровођење интервјуа/анкете са родитељима и другим законским заступницима, децом и запосленима			Обрађени подаци са интервјуа/анкета	
2.2. У установи се уважава различитост, поштују права и потребе деце и породице.	Увид у документацију која се односи на уважавање права и различитости деце и породица (РП, ГПР, радне књиге, педагошки профили, ИОП, документација Тима за заштиту, захтев з апријом, портфолио, педагошка документација, захтев з апријем, портфолио, пед. документација...)	Октобар / март	Чланови подтима у сарадњи са васпитачима група, координаторима тимова, родитељима, децом	Сачињени извештаји о анализи документације	Анализа садржаја, интервју, анкете, упитници
	Увид у документацију и процедуре Установе којима се обезбеђују различити облици и програми рада (ПП, РП, ГПР, изабрани различити програми...)				
	Увид у документацију васпитне групе (књиге рада, деџи портфолио, групни портфолио, документација о деџем напредовању...) и Установе (ГПР, документација стручне службе...) која се односи на обезбеђивање услова за бољу адаптацију деце на колектив и подршку деџем доживљају припадности новом окружењу (полазак у ПУ, прелазак из јаслених у вртићке групе, из једног у други вртић, и из ПУ у основну школу)				
	Увид у документацију Установе и васпитне групе која се односи на сарадњу са локалном заједницом.				
	Спровођење анкета и упитника са родитељима и децом којима се сагледавају и поштују потребе деце и породица				
	Обрађени подаци добијени упитницима/анкетама				

СТАНДАРД	АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	ИСХОДИ	ИНСТРУМЕНТИ И ТЕХНИКЕ
2.3. Предшколска установа сарађује са породицом и локалном заједницом.	Преглед и анализа документације Установе која се односи на сарадњу са породицом и укључивање у породице у живот и рад вртића (ГП, РП, ППДВ, годишњи извештаји, књиге рада, панои за родитеље, обавештења за родитеље, сајт, записници, документација тимова...)	Октобар / април	Чланови подтима у сарадњи са васпитачима, члановима стр. службе, руководством	Сачињен извештај о анализи различите документације	Анализа садржаја, интервју/анкета, чек листа, ...
	Увид у спроведена испитивања потреба, могућности и интересовања породице.				
	Анализа документације која се односи на пружање подршке остваривању васпитне улоге породице (књиге рада, Саветовалиште за родитеље..., документација стручне службе...)				
	Преглед и анализа документације Установе која се односи на сарадњу са локалном заједницом, првенствено у циљу повећању обухвата деце и доступности програма (РП, ГРП, протоколи о сарадњи, записници са састанака...)				
Спровођење интервјуја/анкете са родитељима и представницима локалне заједнице (чланови УО, СР, родитељи,...)			Обрађени подаци са интервјуа/анкета		

5. ОБЛИЦИ РАДА СА ДЕЦОМ

5.1.Боравак деце у целодневном и полудневном трајању

Р. Бр.	Објекат	Целодневни облик рада 1-3 год.		Целодневни облик рада 3-5,5 год.		Целодневни облик рада припремне групе				Полудневни облик рада припремне групе				Укупно		Радно време вртића
		б. г.	б. д.	б. г.	б. д.	б.г.	б.д.	ППП	млађа	б.г.	б.д.	ППП	млађа	б.г.	б.д.	
1.	Невен	4	87	9	275	3	92	92	0	1	16	16	0	17	470	11 ч
2.	Звончић	3	66	2	68	2	58	39	19	1	19	17	2	8	211	11 ч
3.	Лабуд	3	56	3	95	2	61	49	12	1	21	16	5	9	233	11 ч
4.	Пчелица	3	69	5	141	3	78	69	9	1	12	12	0	12	300	11 ч
5.	Лептирић	3	56	3	94	1	33	33	0	2	34	25	9	9	217	11 ч
6.	Лане	1	19	1	33	1	25	8	17				0	3	77	11 ч
7.	Колибри	3	65	2	62	2	63	39	24				0	7	190	11 ч
8.	Бисери	2	37	3	97	2	56	40	16	1	15	11	4	8	205	11 ч
9.	Наша радост	3	63	4	111	1	27	27	0	1	25	23	2	9	226	11 ч
10.	Сунце	1	18	1	20	1	29	13	16				0	3	67	11 ч
11.	Голуб мира	3	57	3	96	2	60	50	10	1	15	11	4	9	228	11 ч
12.	Владо Јурић	1	12	1	20	1	22	13	9	-	-		0			11 ч
13.	Дечији клуб	2	49	2	58	1	22	22	0				0	5	129	11 ч
14.	Вук Карацић	-		-	-	-				3	67	53	14	3	67	5 ч
15.	Сеоске групе	-		-	-	-	-			40	551	357	194	40	551	5 ч
	Укупно	32	654	39	1170	22	626	494	132	52	775	541	234	145	3225	
	Различити програми и облици рада															
16.	Болничка група	-	-	-	-	-	-			1	15					5 ч
17.	Програм "Дођите нам сви"									3	44					

Приказ група припремног предшколског програма за радну 2018/2019. годину
(групе приказане посебно за сваки објекат)

Табела 1: Предшколски програми (ППП групе) у целодневном трајању у седишту Установе

Ред. број	Група	Укупан бр.деце у групи	Број деце ППП (1.3.2012 - 28.2.2013.) ППП	Број деце млађе од 5,5 год.	Број старије деце од 6,5 год.	Бр. деце са сметњама у развоју	Број деце из осетљивих гр. (Роми, расељена лица...)	Време остваривања васпитно-образовног рада
1.	<i>Невен 1 Лептирић чиста</i>	30	30	-	-	1	-	У складу са радним временом вртића
2.	<i>Невен 2 Паче чиста</i>	31	31	-	-	-	-	
3.	<i>Невен 3 Крушка чиста</i>	31	31	-	-	1	-	
4.	<i>Звончић 1 чиста</i>	27	27	-	-	1	-	
5.	<i>Звончић 2 мешовита</i>	31	12	19	-	-	-	
6.	<i>Голуб мира 1 чиста</i>	32	32	-	-	1	-	
7.	<i>Голуб мира 2 мешовита</i>	28	18	10	-	-	-	
8.	<i>Лептирић-чиста</i>	33	33	-	-	1	-	
9.	<i>Лане-мешовита</i>	25	9	16	-	-	-	
10.	<i>Колибри-чиста</i>	31	31	-	-	2	-	
11.	<i>Колибри-мешовита</i>	32	8	24	-	-	-	
12.	<i>Лабуд 1-чиста</i>	30	30	-	1	1	-	
13.	<i>Лабуд 2-мешовита</i>	31	19	12	-	-	-	
14.	<i>Бисери 1- мешовита</i>	24	8	16	-	-	-	
15.	<i>Бисери 2- чиста</i>	32	32	-	-	-	-	
16.	<i>Дечји клуб-- чиста</i>	22	22	-	-	-	-	
17.	<i>Пчелица 1-мешовита</i>	25	16	9	-	1	1	
18.	<i>Пчелица 2-чиста</i>	26	26	-	-	-	1	
19.	<i>Пчелица 3-чиста</i>	27	27	-	-	-	-	
20.	<i>Владо Јурић-мешов.</i>	22	13	9	-	-	-	
21.	<i>Наша радост - чиста</i>	27	27	-	-	1	-	
22.	<i>Сунце -мешовита</i>	30	14	16	-	-	-	

Табела 2: Предшколски програми (ППП групе) у полудневном трајању у седишту Установе

Ред. број	Група	Укупан бр. деце у групи	Број деце ППП (1.3.2012 - 28.2.2013.) ППП	Број деце млађе од 5,5 год.	Број старије деце од 6,5 год.	Бр. деце са сметњама у развоју	Број деце из осетљивих гр. (Роми, расељена лица...)	Време остваривања васпитно-образовног рада
1.	<i>Невен –Јован Поповић, чиста</i>	16	16	-	2	2	-	1.смена:8 ^{оо} -13,00 час. 1.смена:13,00-18,00час.
2.	<i>Наша радост мешовита</i>	25	23	2	1	1	4	1.смена:7,30-12,30 час. 2.смена:12 ^{оо} -17 ^{оо} час.
3.	<i>Вук Караџић 1А мешовита</i>	21	19	2	-	1	-	1.смена:7,30-12,30 час. 2.смена:13 ^{оо} -18 ^{оо} час.
4.	<i>Вук Караџић 2Н мешовита</i>	23	20	3	1	-	1	1.смена:7,30-12,30 час. 2.смена:13 ^{оо} -18 ^{оо} час.
5.	<i>Вук Караџић 3И мешовита</i>	23	14	9	1	1	-	1.смена:7,30-12,30 час. 2.смена:13 ^{оо} -18 ^{оо} час.
6.	<i>Голуб мира мешовита</i>	15	11	4	-	2	-	7,30-12,30 часова
7.	<i>Звончић мешовита</i>	19	17	2	1	1	-	13 ^{оо} -18 ^{оо} часова
8.	<i>Пчелица мешовита</i>	12	12	-	2	2	2	7,30-12,30 часова
9.	<i>Бисери</i>	15	11	4	-	1	-	12 ^{оо} -17 ^{оо} часова
10.	<i>Лептирић 1</i>	17	12	5	1	2	-	1.смена:7,30-12,30 час. 2.смена:13 ^{оо} -18 ^{оо} час.
11.	<i>Лептирић 2</i>	18	14	4	1	-	-	1.смена:7,30-12,30 час. 2.смена:13 ^{оо} -18 ^{оо} час.
12.	<i>Лабуд</i>	21	16	5	-	-	-	13 ^{оо} -18 ^{оо} часова

Табела 3: Предшколски програми (ППП групе) у полудневном трајању изван седишта Установе

Ред. број	Група	Укупан бр.деце у групи	Број деце ППП (1.3.2012. - 28.2.2013.) ППП	Број деце млађе од 5,5 год.	Број старије деце од 6,5 год.	Бр. деце са сметњама у развоју	Број деце из осетљивих гр. (Роми, расељена лица...)	Време остваривања васпитно-образовног рада
1.	<i>Бела Вода</i>	14	13	1	-	-	-	7,30-12,30 часова
2.	<i>Бивоље</i>	6	5	1	-	-	-	7,30-12,30 часова
3.	<i>Велики Купци</i>	16	14	2	-	-	-	7,30-12,30 часова
4.	<i>Велика Крушевица</i>	10	7	3	1	-	1	7,30-12,30 часова
5.	<i>Вел.Головоде</i>	12	9	3	-	-	-	7 ³⁰ -12 ³⁰ часова
6.	<i>Велики Шиљеговац</i>	25	20	5	-	-	-	8,00-13,00 часова
7.	<i>Гаглово</i>	9	5	4	-	-	-	1.смена:7 ³⁰ -12 ³⁰ час.
8.	<i>Глободер</i>	7	5	2	-	-	-	12,30-17,30 часова
9.	<i>Горњи Степош</i>	10	8	2	-	-	-	7,30-12,30 часова
10.	<i>Дедина</i>	21	8	13	1	1	-	8 ⁰⁰ -13 ⁰⁰ часова
11.	<i>Доњи Степош</i>	11	6	5	-	-	-	7,30-12,30 часова
12.	<i>Дворане</i>	16	6	10	-	-	-	12 ⁰⁰ -17 ⁰⁰ часова
13.	<i>Ђунис</i>	16	8	8	-	-	-	7,30-12,30 часова
14.	<i>Жабаре</i>	18	11	7	1	1	-	7,30-12,30 часова
15.	<i>Здравље</i>	8	5	3	-	-	-	7,30-12,30 часова
16.	<i>Јабланица</i>	9	6	3	-	-	-	7,30-12,30 часова
17.	<i>Јасика</i>	22	14	8	-	-	-	7,30-12,30 часова
18.	<i>Каоник</i>	11	10	1	-	-	-	7,30-12,30 часова
19.	<i>Кобиље</i>	10	6	4	-	-	-	7,30-12,30 часова
20.	<i>Коњух</i>	16	8	8	-	-	-	7,30-12,30 часова
21.	<i>Крвавица</i>	13	6	7	-	-	-	7,30-12,30 часова
22.	<i>Кукљин</i>	15	7	8	-	-	-	7,30-12,30 часова
23.	<i>Лукавац</i>	10	5	5	-	-	-	7,30-12,30 часова
24.	<i>Мајдево</i>	13	9	4	-	-	-	7,30-12,30 часова
25.	<i>Макрешане</i>	11	8	3	-	-	-	7,30-12,30 часова

26.	<i>Модрица</i>	9	5	4	-	-	-	12,30-17,30 час.
27.	<i>Мудраковац Д</i>	17	14	3	-	-	1	1.смена:7 ³⁰ -12 ³⁰ час..
28.	<i>Мудраковац М</i>	17	15	3	-	-	1	1.смена:7 ³⁰ -12 ³⁰ час.
29.	<i>Наупаре</i>	6	5	1	-	-	4	7,30-12,30 часова
30.	<i>Падеж</i>	12	6	6			2	7,30-12,30 часова
31.	<i>Паруновац Д</i>	24	15	9	-	-	-	1.смена:7,30-12,30 час. 2.смена:12,45-17,45час.
32.	<i>Паруновац М</i>	24	15	9	-	-	-	2.смена:12,45-17,45час. 1.смена:7,30-12,30 час.
33.	<i>Пепељевац</i>	13	8	5	-	-	1	7,30-12,30 часова
34.	<i>Рибаре</i>	12	9	3	-	-		8,00-13,00 часова
35.	<i>Себечевац</i>	8	5	3	-	-	-	7,30-12,30 часова
36.	<i>Сушица</i>	13	8	5	-	-	-	7,30-12,30 часова
37.	<i>Трмчаре</i>	15	6	9	-	-	-	7,30-12,30 часова
38.	<i>Читлук</i>	22	22	1	1	-	-	7,30-12,30 час.
39.	<i>Шанац</i>	17	5	12	-	-	-	7,30-12,30 часова
40.	<i>Шашиловац</i>	13	9	4	-	-	-	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)	32	654
2.	Целодневни боравак (Васпитне групе деце 3 до укључивања у програм припреме за школу)	39	1170
3.	Целодневни боравак (групе ППП у којима су и млађа деца)	22	626 (494 деце у ППП, 132 млађе деце)
5.	Полудневни облик рада (групе ППП у којима су и млађа деца)	52	775 (541 деце у ППП, 234 млађе деце)
6.	Група деце на болничком лечењу	1	15
	УКУПНО	146	3240
7.	Програм „Дођите нам сви“	3	44

5.2. Различити облици и програми ВОР-а

Током године, број деце која похађају различите програме и облике може се 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 припадајуће групе ван седишта Установе	Драмска играоница	Хор	Клуб малих еколога	Весело поподне	Читаоница- причаоница	Локовна радионица	Корак по корак у знање о саобраћају	Дођите нам сви
<i>Број деце у наведеним програмима</i>								
Невен	20	40	16	16	16	16	16	/
Звончић	/	/	19	19	19	19	19	/
Лептирић	/	/	34	34	34	34	34	/
Лабуд	/	/	21	21	21	21	21	/
Наша радост	25	25	25	25	25	25	25	/
Пчелица	25	25	12	12	12	12	12	/
Колибри Вук Караџић	10	20	67	67	67	67	67	/
Бисери	26	26	15	15	15	15	15	/
Голуб мира	/	/	15	15	15	15	15	/
Владо Јурић	/	/	/	/	/	/	/	/
Дечији клуб	/	/	/	/	/	/	/	/
Лане	/	/	/	/	/	/	/	/
Сунце	/	/	/	/	/	/	/	/
Групе на сеоском подручју	/	/	551	551	551	551	551	/
Прилагођени простори у насељеним местима Читлук, Мачковац, В.Шилеговац	/	/	/	/	/	/	/	44

5.3. Услуге породици и деци

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

Одмор и рекреација организује се као различит 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 (кетеринг). 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 (Мишљење ИРК)	Број (медицинска документација)
Невен	целодневни	3	2
Јован Поповић	полудневни	2	1
Звончић	целодневни	1	/
Звончић	полудневни	1	/
Лабуд	целодневни	1	1
Лабуд	полудневни	/	/
Пчелица	целодневни	2	2
Пчелица	полудневни	2	/
Наша радост	целодневни	4	1
Наша радост	полудневни	1	/
Лептирић	целодневни	1	1
Лептирић	полудневни	2	
Колибри	целодневни	3	1
Бисери	полудневни	1	/
Голуб мира	целодневни	1	/
Голуб мира	полудневни	2	/
Дечји клуб	целодневни	/	3
Сунце	целодневни	/	1
Вук Караџић	полудневни	2	1
Дедина	полудневни	1	1
Велико Головоде	полудневни	/	1
Велика Крушевица	полудневни	1	/
Читлук	полудневни	1	/
Жабаре	полудневни	1	/

5.5. Обухват деце из осетљивих група на нивоу Установе

Деца без родитељског старања	13
Деца ромске националности	39
Расељена лица	/
Деца ратних војних инвалида	/
Деца чији су родитељи корисници МОН-а	200

5.6. Број деце на листи чекања

	2018.	2017.	2016.	2015.	2014.	2013.	Укупно
Број деце по години рођења	6	30	37	40	50	24	187

6.ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА

6.1.Начин рада Установе

Радна година ПУ “Ната Вељковић“ у којој се остварује предшколски програм почиње 03.09.2018. и траје до 31.08.2018. године.

Припремни предшколски програм се у ПУ "Ната Вељковић" остварује у периоду од 03.09.2018. до 14.06.2019. 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 2018/2019. годину* и остварује се у току два полугодишта (за децу у полудневном боравку). Прво полугодиште почиње у понедељак, 3. септембра 2018. године, а завршава се у четвртак, 31. јануара 2019. године. Друго полугодиште почиње у понедељак, 18. фебруара 2019. године. Друго полугодиште завршава се у петак, 14. јуна 2019.

Васпитачи у полудневном облику рада на сеоском подручју и васпитачи у полудневном облику рада на градском подручју у оквиру радног времена у току радне недеље у обавези су да раде у матичном вртићу како би надоместили своју пуну четрдесеточасовну радну недељу.

6.2. Радно време установе и објеката

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

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

Установа задржава право да у летњем периоду (јун, јул, август) и зимском периоду (јануар и фебруар) затвори поједине вртиће, а кориснике услуга упути у најближе вртиће.

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 исказе 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.

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

7.КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

7.1. Преглед броја запослених према профилима стручности (Постојеће стање, стање по нормативу, план за 2018/19.год. и одступања)

Р.б	Профил стручности	Укупно	Норматив	План за 2018/19	Одступања у односу + на норматив -		Напомена
1.	Руковођење: Укупно: Директор Установе(1) Шеф рачуноводства(1) Шеф централне кухиње ОЈ Пионир(1) Секретар(1)	4	5,2164			1,2164	
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	12,2478			3,2478	
3.	Васпитач у групама деце од 3год.до поласка у школу	178	176			2	
4.	Васпитач у јасленим групама(5) Мед.сестра васпитач(60)	65	64			1	
5.	Мед.сестра за прев.заштиту	2	7,381			5,381	
6.	Административни радник	16	11,46			4,54	
7.	Припрема хране	20	12,975			7,025	
8.	Сервирање хране	23	20,8003			2,1997	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	41	57,30			16,30	
10.	Технички послови: Радник на одржавању	16	11,46			4,54	

столар(2, електричар 2, машинска и металска струка 4), Возач на одржавању(1) Возач (1) Возач за дистрибуцију хране(5) Шеф транспорта (1)							
УКУПНО:	374	378,8405		21,3047	26,1452		
-Остали запослени за које није прописан норматив: Радник на одржавању (5) служба одржавања Пионир (5) кантине (2) Луткарска радионица (5 запослених инвалида рада) -Радник на раду ван Установе (дефектолог у Дуги) 1	18			18			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:	392			392			

ПУ „Ната Вељковић“ Крушевац на неодређено време има 367 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 01.09.2017.год. I Бр.021-3/2017, а 25 запослених на одређено време на упражњеним и слободним радним местима за које је тражена сагласност и за које ће се поновити тражење сагласности 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 2018.године предвиђено је да ће у пензију отићи још три запослена.

7.1.1. 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

7.1.2. 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/ односно другим законским заступницима детета 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

7.1.3. 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/ односно другим законским заступницима детета 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

7.1.4. Структура 40 – часовне радне недеље координатора у реализацији ППП, различитих програма и облика

Област рада	Број сати
1. Планирање и програмирање рада	30
2. Праћење и вредновање васпитно-образовног рада	
3. Рад са васпитачима	
4. Рад са децом	
5. Рад са родитељима, односно другим законским заступницима детета	1
6. Рад са директором, стручним сарадницима и сарадницима, координација рада стручних тела и тимова	
7. Рад у стручним органима и тимовима	2
8. Сарадња са локалном самоуправом, надлежним установама, организацијама и удружењима	2
9. Вођење документације, библиотечко-информациона делатност и стручно усавршавање	5
УКУПНО	40

7.2. 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	18	30
2.	Јелена Јовановић	Секретар Установе	Правни факултет	7	19	
3.	Слободанка Миладиновић	Стручни сарадник-педагог	Филоз.факултет проф.педагогије	7	30	127
4.	Љубинка Јовановић	Стручни сарадник –психолог	Филоз.факултет психолог	7	40	16
5.	Јелена Миливојевић	Стручни сарадник –педагог за музичко	Фак.умет.-музичка академија	7	18	36
6.	Марија Средојевић	Стручни сарадник –психолог	Филоз.факултет психолог	7	16	58
7.	Весна Радмановац	Стручни сарадник –педагог за физичко васп.	Факултет за физичко васпитање	7	14	48
8.	Драгана Дунђеровић	Стручни сарадник -логопед	Дефектолошки факултет	7	24	28
9.	Далиборка Живковић	Васпитач-сарадник у реализацији ппп, различитих облика и програма	Учителешки факултет	7	17	135
10.	Наташа Михајловић	Васпитач-Организатор позоришта лутака	ПА	6	23	20

Служба општих послова						
Ред. Број	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	ССС	Радно искуство	Час.стр. усаврша
11.	Ивко Михајловић	Референт за правне, кадровске и административне послова	Екон.школа Правно биротех.смер	4	25	
12.	Горан Костић	Дипломирани правник за правне, кадровске и административне послове	Правни факултет	7	24	

13.	Зоран Јанковић	Службеник за послове одбране, заштите и безбедности	1.степен правног факултета, правник	6	27	
14.	Стеван Драгићевић	Инжењер за рачунарске мреже	Факултет за информационе технологије	7	14	
15.	Марија Маринковић	Софтвер инжењер-Реф.за електронско пословање	Фак.за индустријски менаџмент	Високо образ.	9	
16.	Снежана Милаковић	Технички секретар - Секретарица директора	Хемијско-технолошка школа	4	17	
17.	Милован Јаковљевић	Возач	Саобраћајна школа	4	36	
18.	Даница Вељовић	Портир	Медицинска школа	4	26	

Одржавање објекта						
Ред.број	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	ССС	Радно искуст.	Час.стр. усаврш.
19.	Бобан Ђорић	Возач-Шеф службе одржавања	Тех.школа за машинство и саобраћај	4	27	
20.	Горан Петровић	Мајстор одржавања - бравар	Машинска школа-бравар монтер	3	23	
21.	Драган Миловановић	Мајстор одржавања - столар	Техничка школа	3	22	
22.	Војкан Ратковић	Мајстор одржавања - столар	Техничка школа	3	20	
23.	Драган Михаиловић	Мајстор одржавања - мет.струке.	Саобраћајна школа	5	19	
24.	Иван Миљковић	Мајстор одржавања - електричар	Школа за КВ електричара	3	19	
25.	Игор Савић	Мајстор одржавања-маш.струке	Тех.школа за машинство и саобраћај	4	22	
26.	Синиша Тодоровић	Мајстор одржавања - бравар	Основна школа	1	8	
27.	Макрагић Миломир	Помоћни радник	Основна школа	1	30	
28.	Милан Петровић	Помоћни радник	Основна школа	1	25	
29.	Саша Јолић	Помоћни радник	Основна школа	1	21	
30.	Војкан Живановић	Помоћни радник	Основна школа	1	33	
31.	Ђорђевић Драган	Помоћни радник	Основна школа	1	15	

Служба рачуноводства						
Ред.бр ој	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	ССС	Радно искуство	Час.стр. усаврша
32.	Горан Вукадиновић	Руководилац финансијско рачуноводствених-послова-Шеф рачуноводства	Економски факултет	7	23	
33.	Горица Јаћковић	Службеник за јавне набавке	Економски факултет	7	25	
34.	Невенка Вељковић	Финансијско - рачуноводствени аналитичар	Економски факултет	7	36	
35.	Горан Јаћковић	Службеник за јавне набавке	Пољопривредни факултет	7	7	
36.	Анђела Макрагић	Референт за финансијско-рачуноводствене послове- књиговођа аналитике корисника услуга	Економска школа	4	7	
37.	Катарина Петровић	Самостални финансијско-рачуноводствени сарадник - Обрачунски радник	Виша економска школа	6	18	
38.	Предраг Ивановић	Благајник	Економска школа	4	9	
39.	Слађана Гајић	Референт за финансијско-рачуноводствене послове -Књиговођа за материјално и робно пословање	Економска школа	4	28	

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.	Сандра Драгојловић	Сарадник за унапређивање превентивне здравствене заштите Сарадник – мед.сестра за Прев.здр.заштиту и негу			19	0
41.	Тамара Рајковић	Сарадник – мед.сестра за Прев.здр.заштиту и негу - физиотерапеут	Медицинска школа	4	16	0

Вртић „Невен“						
Ред.бр ој	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	ССС	Радно искуство	Час.стр. усаврша
42.	Милева Баџић	Главни васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	28	80
43.	Сања Илић	Главни васпитач	Виша школа за образовање васпитача	6	7	80
44.	Биљана Недић	Васпитач	Специјалистичке струковне студије	Високо образ.	19	52
45.	Виолета Драгојевић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	14	52
46.	Вања Тоџић	Васпитач	Специјалистичке струковне студије	Високо образ.	26	64
47.	Наташа Живадиновић	Васпитач	ПА	6	22	40
48.	Весна Станојевић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	32	32
49.	Јасмина Чолић	Васпитач	Специјалистичке струковне студије	Високо образ.	19	32
50.	Панић Весна	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	19	48
51.	Снежана Ђорђевић	Васпитач	ПА	6	37	24
52.	Љиљана Лазић	Васпитач	ПА	6	24	72
53.	Вукица Јовановић	Васпитач	ПА	6	33	72
54.	Ирена Цветковић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	5	24
55.	Маријана Тошић	Васпитач	Виша школа за образовање васпитача	6	10	48
56.	Нела Пантелић	Васпитач	ПА	6	21	64
57.	Дијана Младеновић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	7	40
58.	Моника Маринковић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	5	24
59.	Зорица Остојић	Васпитач	ПА	6	23	48
60.	Сања Јовановић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	5	54
61.	Владимир Илић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	5	32

62.	Маја Милосављевић	Васпитач	ПА	6	6	48
63.	Драгана Јочић	Васпитач	ПА	6	37	56
64.	Драган Живковић	Васпитач	ПА	6	19	40
65.	Надица Пршић	Васпитач	Учитељски фак.васпитач	Високо образ	15	96
66.	Маја Томић	Васпитач	ПА	6	9	80
67.	Александра Расинац	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	12	8
68.	Валентина Филиповић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	8	16
69.	Љубица Величковић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	37	0
70.	Јелена Урошевић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	11	0
71.	Јелена Вукчевић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	16	8
72.	Гордана Антић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	11	18
73.	Милијана Ристић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	37	0
74.	Љиљана Лиздек	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	32	20
75.	Љиљана Ђорђевић	Сервирка	Школа за КВ конобаре	3	37	
76.	Дашић Цица	Сервирка	Осн.школа	1	29	
77.	Марина Карајовић	Сервирка	Осн.школа	1	17	
78.	Славица Симић	Сервирка	Осн.школа	1	2	
79.	Ружица Ђорђевић	Спремачица	Осн.школа	1	25	
80.	Аксић Трајанка	Спремачица	Осн.школа	1	21	
81.	Виолета Васић	Спремачица	Осн.школа	1	20	
82.	Милка Вучковић	Спремачица	Основна школа	1	20	
83.	Драгана Ристић	Спремачица	Осн.школа	1	27	

Вртић „Звончић“						
Ред.бр	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	ССС	Радно искуство	Час.стр. Усаврша
84.	Зорица Његовановић	Главни васпитач	Учитељски факултет	Високо образ.	13	56
85.	Драгана Парapid	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	14	72
86.	Слађана Лишанин	Васпитач	Специјалистичке струковне студије	Високо образ	37	88
87.	Љиљана Кезуновић	Васпитач	ПА	6	19	88
88.	Радосава Ђокић	Васпитач	ПА	6	35	48
89.	Драгица Петровић	Васпитач	ПА	6	38	40
90.	Анкица Тодоровић	Васпитач	Педагошки фак.за васпитање	Високо образ	32	32
91.	Зоран Петровић	Васпитач	ПА	6	31	48
92.	Марија Петковић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	7	56
93.	Данијела Радовић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	4	32
94.	Драгана Ђорђевић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	9	8
95.	Лозица Петровић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	13	16
96.	Милица Петковић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	34	8
97.	Гордана Војиновић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	33	16
98.	Марија Стефановић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	12	24
99.	Рада Поповић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	36	0
100.	Радица Петковић	Сервирка	Осн.школа	1	13	
101.	Лидија Гвозденовић	Сервирка	Осн.школа	1	20	
102.	Данијела Стојановић	Спремачица	Осн.школа	1	19	
103.	Љиљана Миловановић	Спремачица	Осн.школа	1	31	
104.	СлавицаВ Милосављевић	Спремачица	Школа за КВ раднике	1	18	

Вртић „Лабуд“						
Ред. Број	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	ССС	Радно искуство	Час.стр. Усаврша
105.	Весна Митић	Главни васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	17	40
106.	Весна Петронијевић	Васпитач	ПА	6	34	72
107.	Снежана Миладиновић	Васпитач	ПА	6	36	32
108.	Миланка Јаковљевић	Васпитач	ПА	6	21	72
109.	Мирјана Јовановић	Васпитач	ПА	6	36	40
110.	Татјана Денић	Васпитач	ПА	6	11	32
111.	Нада Вукосављевић	Васпитач	ПА	6	34	40
112.	Драгана Станојевић	Васпитач	ПА	6	12	32
113.	Милева Кезуновић	Васпитач	ПА	6	36	80
114.	Верица Мјајловић	Васпитач	ПА	6	37	40
115.	Маријана Павловић	Васпитач	ПА	6	8	64
116.	Катарина Пљакић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	3	
117.	Јелена Радивојевић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	9	8
118.	Душица Драгићевић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	10	24
119.	Милица Миленовић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	33	8
120.	Драгица Живадиновић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	33	8
121.	Гордана Јовановић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	19	0
122.	Зорица Ђокић	Сервирка	Осн.школа	1	32	
123.	Миладија Анђелковић	Сервирка	Осн.школа	1	34	
124.	Иванка Јовановић	Спремачица	Осн.школа	1	26	
125.	Данијела Недељковић	Спремачица	Школа за КВ пекара х.м	3	18	
126.	Ивана Павловић	Спремачица	Осн.школа	1	18	

Вртић „Пчелица“						
Ред.број	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	ССС	Радно искуство	Час.стр. Усаврша
127.	Љубица Живковић	Главни васпитач Организ.луткарс. радионице	ПА	6	41	32
128.	Маја Симић	Васпитач	ПА	6	25	88
129.	Снежана Богдановић	Васпитач	ПА	6	33	8
130.	Слађана Милићевић	Васпитач	ПА	6	37	24
131.	Живанка Илић	Васпитач	ПА	6	36	40
132.	Смиљана Партоњић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	35	24
133.	Драгана Петровић	Васпитач	ПА	6	20	56
134.	Бранкица Младеновић	Васпитач	ПА	6	39	40
135.	Маја Јевтић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	16	64
136.	Мирјана Анђелковић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	18	64
137.	Војка Вранеш	Васпитач	ПА	6	29	64
138.	Александра Шошић	Васпитач	Виша школа за образовање васпитача	6	7	32
139.	Зорица Степић	Васпитач	ПА	6	21	78
140.	Јасмина Тодоровић	Васпитач	ПА	6	18	112
141.	Ивана Јовић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ	15	110
142.	Верица Петронијевић	Васпитач	ПА	6	35	56
143.	Верица Јовановић	Васпитач	ПА	6	26	24
144.	Драгица Станковић	Васпитач	ПА	6	9	72
145.	Словенка Николић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	39	8

146.	Златица Цветковић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	33	8
147.	Ана Василијевић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	9	16
148.	Дејана Пецић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	17	16
149.	Верица Анђелковић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	21	8
150.	Ивана Мијаиловић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	20	16
151.	Томиславка Милутиновић	Сервирка	Осн.школа	1	24	
152.	Гордана Алексић	Сервирка	Осн.школа	1	7	
153.	Марина Живковић	Сервирка	Основна школа	1	31	
154.	Мила Ристић	Спремачица	Осн.школа	1	24	
155.	Снежана Марковић	Спремачица	Осн.школа	1	26	
156.	Соња Петровић	Спремачица	Основна школа	1	27	
157.	Светлана Бањанин	Спремачица	Осн.школа	3	27	

Вртић „Наша радост“						
Ред.бр.	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	ССС	Радно искуство	Час.стр. Усаврша
158.	Соња Ремовић	Главни васпитач	ПА	6	22	52
159.	Милена Мијаиловић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	7	32
160.	Мирела Вујчић	Васпитач	Учитељски фак.-васпитач	Високо образ.	13	16
161.	Славица Јевтић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ	17	88
162.	Јасмина Јеличић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	19	96
163.	Кармела Стојиловић	Васпитач	Учитељски фак.-васпитач	Високо образ.	24	16
164.	Јелена Радевић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ	8	24
165.	Драгана Ђокић	Васпитач	Специјалистичке струковне студије	Високо образ.	5	40
166.	Верица Николић	Васпитач	ПА	6	34	24

167.	Лидија Миликић	Васпитач	Специјалистичке струковне студије	Високо образ	22	96
168.	Љиљана Јовановић	Васпитач	ПА	6	28	56
169.	Сандра Качаревић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	13	16
170.	Љиља Ивановић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	32	0
171.	Слађана Ракић	Мед.сестра -васпитач	Медицинска школа	4	12	8
172.	Ивана Мијајловић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	19	24
173.	Зорица Петровић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	34	8
174.	Јасмина Пантић	Мед.сестра –васпитач	Медицинска школа	4	8	0
175.	Снежана Милетић	Сервирка	Осн.школа	1	30	
176.	Зорица Јовановић	Сервирка	Осн.школа	1	19	
177.	Даниела Поповић	Спремачица	Осн.школа	1	28	
178.	Милана Јочић	Спремачица	Осн.школа	1	33	
179.	Драгица Раденковић	Спремачица	Осн.школа	3	24	
180.	Славица Милосављевић	Спремачица	Осн.школа	1	16	

Вртић „Лептирић“						
Ред.бр	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	ССС	Радно искуство	Час.стр. Усаврша
181.	Снежана Анђелковић	Главни васпитач	ПА	6	20	40
182.	Олга Ристић	Васпитач	ПА	6	17	80
183.	Милика Грујић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	38	56
184.	Виолета Анђелковић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	19	56
185.	Даница Збиљић	Васпитач	Висока школа струковних студија	6	16	92
186.	Мирјана Которчевић	Васпитач	Висока школа струковних студија	6	10	56
187.	Нада Ракић	Васпитач	Специјалистичке струковне студије	Високо образ.	11	40

188.	Милунка Качаревић	Васпитач	ПА	6	9	56
189.	Марија Милетић	Васпитач	ПА	6	10	64
190.	Јелена Микарић	Васпитач	Специјалистичке струковне студије	Високо образ	5	40
191.	Биљана Прокић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	34	32
192.	Добрила Ивановић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	28	37
193.	Зорица Јовановић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	35	32
194.	Гордана Ђорђевић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	33	40
195.	Љиљана Лукић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	25	0
196.	Симонида Милутиновић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	12	8
197.	Зорица Тасић	Сервирка	Осн.школа	1	19	
198.	Светлана Марјановић	Сервирка	Осн.школа	1	29	
199.	Јасмина Нешковић	Спремачица	Осн.школа	1	13	
200.	Рада Арсић	Спремачица	Осн.школа	1	34	
201.	Весна Пижула	Спремачица	Осн.школа	1	18	

Вртић „Колибри“						
Ред.број	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	ССС	Радно искуство	Час.стр. Усаврша
202.	Љиљана Маринковић	Главни васпитач	Специјалистичке струковне студије	Високо образ.	19	60
203.	Марија Рупник	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	21	48
204.	Весна Макагић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ	23	64
205.	Гордана Богдановић	Васпитач	ПА	6	38	40
206.	Лидија Сорман Ђурић	Васпитач	Педагошки факултет	Високо образовање	28	72
207.	Тања Милојевић	Васпитач	ПА	6	16	64
208.	Силвија Станковић	Васпитач	ПА	6	35	48
209.	Верица Ђурђевић	Васпитач	ПА	6	15	32
210.	Слађана Ранђеловић	Васпитач у болничкој групи	ПА	6	26	24

211.	Марија Станић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	15	8
212.	Јелена Миладиновић	Васпитач	ПА	6	5	
213.	Биљана Живковић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	36	0
214.	Ивана Бићанин	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	11	44
215.	Ана Павловић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	12	24
216.	Рајна Крстић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	37	0
217.	Јасмина Симић	Сервирка	Осн.школа	1	12	
218.	Лела Станојевић	Сервирка	Осн.школа	1	16	
219.	Микица Петровић	Спремачица	Осн.школа	1	16	
220.	Лила Антић	Спремачица	ССС	4	19	
221.	Јасмина Петровић	Спремачица	Осн.школа	1	19	
222.	Виолета Стевановић	Спремачица	Осн.школа	1	18	

Вртић „Бисери“

Ред.бр.	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	ССС	Радно искуство	Час.стр. Усаврша
223.	Синуела Ценц	Главни васпитач	Специјалистичке струковне студије	Високо образ.	18	32
224.	Гордана Вучићевић	Васпитач	ПА	6	34	40
225.	Зоран Милетић	Васпитач	ПА	6	30	24
226.	Александра Тодосијевић	Васпитач	ПА	6	16	88
227.	Мирјана Ивановић	Васпитач	ПА	6	13	72
228.	Данијела Лапчевић	Васпитач	ПА	6	9	40
229.	Мира Цветковић	Васпитач	Специјалистичке струковне студије	Високо образ.	31	48
230.	Татјана Аздејковић	Васпитач	ПА	6	20	40
231.	Ана Марковић	Васпитач	Специјалистичке струковне студије	Високо образ	11	72
232.	Љиљана Чоловић	Васпитач	ПА	6	36	48

233.	Стојана Милојевић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	20	56
234.	Анђелка Лазаревић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	20	8
235.	Радмило Лазић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	31	8
236.	Мирјана Вулић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	38	0
237.	Ирена Секуловска	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	22	16
238.	Славица Цвијић	Сервирка	Осн.школа	1	23	
239.	Милосија Милетић	Сервирка	Осн.школа	1	19	
240.	Светлана Вељковић	Спремачица	Осн.школа	1	21	
241.	Сања Миленковић	Спремачица	Осн.школа	1	18	
242.	Радица Стојадиновић	Спремачица	Осн.школа	1	16	

Вртић „Голуб мира“

Ред.бр	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	ССС	Радно искуство	Час.стр. Усаврша
243.	Снежана Ралић	Главни васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	22	64
244.	Зденка Новићевић	Васпитач	Специјалистичке струковне студије	Високо образ	39	80
245.	Светлана Милошевић	Васпитач	Специјалистичке струковне студије	Високо образ.	6	40
246.	Емила Лазић	Васпитач	ПА	6	39	72
247.	Марица Павловић	Васпитач	ПА	6	37	40
248.	Агата Вребац	Васпитач	ПА	6	10	48
249.	Мирјана Збиљић	Васпитач	ПА	6	26	64
250.	Јелена Јевтић	Васпитач	ПА	6	13	104
251.	Драгана Лазић	Васпитач	ПА	6	37	56
252.	Снежана Качаревић	Васпитач-	Виша школа за образовање васпитача	6	31	80
253.	Миланка Паунић	Васпитач	ПА	6	10	48
254.	Ана Беговић	Васпитач	Висока школа струковних студија	6	5	40
255.	Марија Костић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	38	8

256.	Ивана Стефановић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	5	18	0
257.	Далиборка Миленковић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	15	0
258.	Радмила Ристић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	13	8
259.	Нагаша Милошевић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	13	8
260.	Милијана Вучетић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	36	0
261.	Виолета Миљковић	Сервирка	Осн.школа	1	11	
262.	Јелица Вулић	Сервирка	Основна школа	1	14	
263.	Сузана Кузмановић	Спремачица	Основна школа	1	6	
264.	Зорица Миловановић	Спремачица	Осн.школа	1	34	
265.	Тања Марковић	Спремачица	Осн.школа	1	14	
266.	Алексић Горица	Спремачица	Осн.школа	1	22	

Вртић „Владо Јурић“

Ред.бр	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	ССС	Радно искуство	Час.стр. Усаврша
267.	Невенка Тимотијевић	Главни васпитач	Специјалистичке струковне студије	Високо образ.	14	88
268.	Виолета Исаиловић	Васпитач	Специјалистичке струковне студије	Високо образ.	33	56
269.	Ивана Миленковић	Васпитач	Специјалистичке струковне студије	Високо образ.	13	32
270.	Биљана Михајловић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	5	40
271.	Ведран Дујовић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	11	0
272.	Гордана Милићевић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	30	32
273.	Јелица Васић	Сервирка	Осн.школа	1	24	
274.	Милунка Стошић	Спремачица	Осн.школа	1	24	

Вртић „Дечји клуб“						
Ред.бр	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	ССС	Радно искуство	Час.стр. Усаврша
275.	Смиља Миловановић	Главни васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ	35	62
276.	Благица Срејић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ	18	56
277.	Весна Цветковић	Васпитач	Специјалистичке струковне студије	Високо образ	16	32
278.	Биљана Весић	Васпитач	ПА	6	34	48
279.	Ивана Маринковић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	17	74
280.	Слађана Спасић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	22	64
281.	Ивана Недељковић	Васпитач				40
282.	Невена Михајловић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	15	0
283.	Тијана Миљковић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	16	8
284.	Весна Топлићевић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	15	0
285.	Лидија Ђорђевић	Сервирка	Школа за КВ конобар	3	25	
286.	Сања Јосић	Спремачица	Осн.школа	1	12	
287.	Марица Ђурић	Спремачица	Осн.школа	1	19	

Вртић „Лане“						
Ред.бр	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	ССС	Радно искуство	Час.стр. Усаврша
288.	Марија Петровић	Васпитач	Специјалистичке струковне студије	Високо образ.	13	32
289.	Сања Ваџић	Васпитач	ПА	6	30	32
290.	Анђела Радовановић	Васпитач	Висока школа струковних студија	6	16	64
291.	Гордана Павловић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	14	102
292.	Гордана Милутиновић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ	18	40
293.	Јулијана Ђорић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа		17	16

Вртић „Сунце“						
Ред.бр	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	ССС	Радно искуство	Час.стр. Усаврша
294.	Виолета Јовановић	Васпитач	ПА	6	19	24
295.	Миленка Јовановић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	21	40
296.	Јасмина Јовановић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	5	48
297.	Ружа Левић	Васпитач	ПА	6	15	32
298.	Бојана Вујчић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	15	16
299.	Слађана Марковић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	18	32

Полудневни и четворочасовни програм						
Ред.број	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	ССС	Радно искуство	Час.стр. Усаврша
300.	Новка Синадиновић	Васпитач – Вук	ПА	6	21	84
301.	Љиљана Живковић	Васпитач –Јован Поповић	ПА	6	28	36
302.	Ивана Одовић	Васпитач - Вук	ПА	6	17	88
303.	Александра Тепавчевић	Васпитач – Вук	Висока школа струковних студија	Високо образ.	19	84
304.	Верица Павловић	Васпитач – Гаглово	ПА	6	32	72
305.	Драгана Атанасковић	Васпитач – Паруновац	Висока школа струковних студија	Високо образ.	20	56
306.	Мирјана Савић	Васпитач	ПА	6	16	32
307.	Мирјана Миленковић	Васпитач – Велико Головоде	ПА	6	29	64
308.	Душанка Милошевић	Васпитач-Мудраковац	Висока школа струковних студија	Високо образ.	21	56
309.	Мирослава Стефановић	Васпитач – Мудраковац	ПА	6	42	0
310.	Јелена Милетић	Васпитач - Макрешане	ПА	6	19	56
311.	Зорица Ракић	Васпитач - Дедина	Висока школа струковних студија	Високо образ	23	72
312.	Далиборка Тамбурић	Васпитач – Бивоље	Висока школа струковних студија	Високо образ	14	32
313.	Биљана Ђорђевић	Васпитач – Читлук	ПА	6	36	32
314.	Снежана Стојиљковић	Васпитач – Јасика	ПА	6	36	72

315.	Светлана Недељковић	Васпитач – Кукљин	Висока школа струковних студија	Високо образ	33	56
316.	Мирјана Панић	Васпитач – Дворане	ПА	6	36	56
317.	Александра Марковић	Васпитач – Крвавица	ПА	6	13	40
318.	Јасна Видарић	Васпитач – Здравиње	ПА	6	18	40
319.	Јелена Бунтић	Васпитач – Коњух	ПА	6	12	40
320.	Сања Вельковић	Васпитач - Себечебац	ПА	6	9	40
321.	Звездана Миленковић	Васпитач – Каоник	ПА	6	30	32
322.	Зорица Миладиновић	Васпитач - Мајдево	ПА	6	27	48
323.	Славица Савић	Васпитач – В.Купци	Висока школа струковних студија	Високо образ	33	48
324.	Снежана Стојановић	Васпитач - Јабланица	Висока школа струковних студија	Високо образ	6	40
325.	Мирјана Маринковић	Васпитач – Шанац	ПА	6	23	40
326.	Славица Шошић	Васпитач – В.Крушевица	ПА	6	17	40
327.	Лидија Благојевић	Васпитач - Ђунис	ПА	6	27	72
328.	Зорица Савић	Васпитач – Глободер	ПА	6	21	80
329.	Светлана Јанковић	Васпитач – Трмчаре	ПА	6	29	64
330.	Гордана Пантелић	Васпитач – Д.Степош	Учитељски фак.васпитач	Високо образ	26	56
331.	Снежана Јевтић	Васпитач – Б.Вода	ПА	6	15	32
332.	Сузана Живковић	Васпитач – Шашиловац	ПА	6	20	80
333.	Драгана Лазаревић	Васпитач – Сушица	ПА	6	9	24
334.	Славица Игњатовић	Васпитач – Рибаре	ПА	6	22	48
335.	Снежана Митић	Васпитач – В.Шиљеговац	ПА	6	23	72
336.	Влада Тодосијевић	Васпитач - Модрица	ПА	6	32	56
337.	Зорица Станојевић	Васпитач – Пепелевац	Учитељски фак.васпитач	Високо образ	19	24
338.	Светлана Миљковић	Васпитач -Лукавац	Виша школа за образовање васпитача	6	5	72
339.	Ружа Каличанин	Васпитач – Г.Степош	ПА	6	22	80

340.	Биљана Живановић	Васпитач – Жабаре	Учитељски фак.васпитач	Високо образ	23	88
341.	Зорица Петровић	Васпитач – Падеж	Висока школа струковних студија	Високо образ	14	32
342.	Биљана Стојковић	Васпитач	ПА	6	20	56
343.	Владимир Петровић	Васпитач – Наупаре	ПА	6	5	48

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
344.	Мирјана Стојановић	Дефектолог – васпитач (Дуга)	Дефектолошки факултет	7	33	0

Луткарска радионица и позориште лутака

Ред.број	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	ССС	Радно искуство	Час.стр. Усаврша
345.	Зорица Филиповић	Кројач-Радник на доради	Школа за КВ раднике	3	36	
346.	Радивојевић Драгица	Кројач- Радник на доради	Основ.школа	1	23	
347.	Ана Шкоро	Кројач- Радник на доради	Економско – трговинска школа	3	16	
348.	Милунка Радмановац	Кројач	Школа за КВ раднике	3	38	
349.	Снежана Богдановић	Кројач	Осн.школа	3	35	

ОЈ „Пионир“

Ред.бр.	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	ССС	Радно искуство
350.	Биљана Стефановић	Сарадник за исхрану нутрициониста - Шеф централне кухиње	Виша мед. нутрициониста	6	20
351.	Мирјана Зорнић	Сарадник за исхрану нутрициониста	Виша.мед. нутрициониста	6	37
352.	Радица Илић	Сарадник за исхрану нутрициониста - Организатор производње	Вишамед. нутрициониста	6	22

353.	Предраг Петронијевић	Дипломирани економиста за финансијско рачуноводствене послове	Фак.за трговину и банкарство	Високо образ.	11
354.	Снежана Павловић	Референт за финансијско рачуноводствене послове	Економска школа	4	28
355.	Васић Миодраг	Магационер	Грађ.техничар	4	13
356.	Небојша Вељић	Реф.набавке	Економска школа	4	31
357.	Драгица Кузмановић	Кувар - Организатор	Школа за ВК куваре	5	27
358.	Виолета Милошевић	Кувар	Угост.турист. школа	4	36
359.	Пасквал Миљковић	Кувар	Школа за КВ кувара	3	12
360.	Владан Стојановић	Кувар	Прехрамбена школа	5	12
361.	Гордана Миленковић	Кувар	Школа за КВ кувара	4	23
362.	Драгана Милићевић	Кувар	Школа за КВ кувара	3	22
363.	Биљана Обрадовић	Кувар	Школа за КВ кувара	3	27
364.	Саша Малинић	Кувар	Школа за КВ кувара	3	20
365.	Ангелина Вељковић	Пекар - Помоћни радник у кухињи-кантињер	Школа за КВ пекара	3	38
366.	Слађана Зорић	Пекар-Помоћни радник у кухињи-кантињер	Школа за КВ пекара	3	23

Пекара					
Ред.број	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	ССС	Радно искуство
367.	Биљана Јевремовић	Пекар	Школа за КВ пекара	3	28
368.	Владан Радивојевић	Пекар	Школа за КВ пекара	3	14
369.	Сандра Николић	Пекар	Школа за КВ пекара	3	9
370.	Зорица Недељковић	Пекар-Помоћни пекар	Школа за КВ пекара	3	33
371.	Јасна Мићић	Пекар- помоћни радник- кантињер	Школа за КВ пекара	3	17

Посластичарница					
Ред.број	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	ССС	Радно искуство
372.	Спасић Силвија	Посластичар	Трговинско угоститељска	5	13
373.	Мирјана Гогоић	Пекар у посластичари	Школа за КВ пекара	3	24
374.	Зорица Б Петровић	Касир-продавац у кантини	Трговачка	3	29
375.	Миловановић Сузана	Касир-продавац у кантини	Хем.тех.школа прехрам.техничар	4	16

Одржавање хигијене и вешерница					
Ред.број	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	ССС	Радно искуство
376.	Драгана Мијајловић	Техничар одржавања одеће- Вешерка	Осн.школа х.м	1	8
377.	Зорица Ђурић	Техничар одржавања одеће- Вешерка	Основна школа	1	33
378.	Данијела Тодосијевић	Спремачица- Хигијеничарка	КВ радник	3	11
379.	Марина Спасић	Спремачица- Хигијеничарка	Осн.школа	1	17
380.	Ранковић Мирослава	Спремачица- Хигијеничарка	Осн.школа	1	25

Транспорт					
Ред.број	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	ССС	Радно искуство
381.	Неџад Јашаревић	Мајстор одржавања- Електричар	Школа за КВ електр.	3	23
382.	Горан Петровић	Диспечер- Шеф транспорта	Трговинско угост.школа	5	21
383.	Марко Милосављевић	Возач	Маш.електротех.шк ола (Б)	4	13
384.	Драган Живковић	Возач	Саобраћ.школа	3	36
385.	Драган Рајковић	Возач	Маш.електротех.шк ола (Б)	4	40
386.	Душан Илић	Возач	Основна школа (Б)	1	34
387.	Недељко Матић	Помоћни радник- транспортни радник	Основна школа	1	22
388.	Бојан Милосављевић	Возач	Машинска школа	3	6

Одржавање и обезбеђење					
Ред.број	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	ССС	Радно искуство
389.	Живомир Петровић	Помоћни радник- Радник на одржавању ОЈ „Пионир“	Основна школа	1	30
390.	Мирјана Ђурђевић	Портир-Радник на одржавању ОЈ „Пионир“	Основна школа	2	36
391.	Братислав Јовановић	Помоћни радник Радник на одржавању ОЈ „Пионир“	Основна школа	1	36
392.	Саша Ђулибрк	Портир- Радник на одржавању ОЈ „Пионир“	Школа за КВ кувар	3	26

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

Целодневни облик рада – групе вртића	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	Учесће у раду тимова	Група за уређење средине за вор-а у вртићу	Укупно
	Млађа група	Вукица Јовановић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40 h
		Надица Пршић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40 h
	Млађа група	Весна Станојевић	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
	Средња група	Виолета Драгојевић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40 h
		Моника Маринковић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40 h
	Средња група	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
	Средња група	Ирена Цветковић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	/	1 h	40 h
Владимир Илић		30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	/	1 h	40 h	
Старија група	Биљана Недић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40 h	
	Драгана Јочић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40 h	
Старија група	Драган Живковић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40 h	
	Марина Ђорђевић, пр.стаж.	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40 h	
Старија група	Маријана Тошић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40 h	
	Вања Тоцић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	/	1 h	40 h	
Старија група	Дијана Младеновић (Наташа Симић, пр.стаж.)	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40 h	
	Јасмина Чолић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40 h	
Припремна група 1	Весна Панић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	/	1 h	40 h	
	Наташа Живадиновић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40 h	
Припремна група 2	Нела Пантелић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40 h	
	Милева Баџић <i>главни васпитач</i>	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40 h	
Припремна група 3	Сања Илић <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	
Припремна група 3	Маја Милосављевић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40 h	

Целодневни облик рада – јаслене групе	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 група	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
	Средња група	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
	Старија група	Александра Расинац	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	/	40 h
		Валентина Филиповић	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	/	40 h
	Старија група	Милијана Ристић	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
		Маја Томић	30 h	6 h	2 h	1 h	/	1 h	40 h

Полудневни облик рада	01. Вртић <i>НЕВЕН</i>		Непосре дан васпитн о- образов ни рад са децом	Непосредан рад са децом, разл. облици и програми	Планирање и програмирање вор-а, припрема за рад и вођење пед. документације	Сарадња са породицом	Сарадња са лок.зајед.и јавне манifestације	Стручно усавршавањ е	Непосредан вор са децом матичном вртићу	Учешће у раду тимова	Група за уређење средине за вор-а у вртићу	Укупно
	Јован Поповић 4	Љиљана Живковић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	/	1 h	40 h
	Бивоље 6	Далиборка Гамбурић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	/	1 h	40 h
	Шанац 7	Мирјана Маринковић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	/	1 h	40 h
	Велика Крушевица 8	Славица Шошић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	/	1 h	40 h
	Јабланица 9	Снежана Стојановић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	/	1 h	40 h
	Шашиловац 10	Сузана Живковић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	1 h	/	40 h
	Падеж 11	Зорица Петровић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	/	1 h	40 h
	Ђунис 12	Лидија Благојевић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	/	1 h	40 h
	Каоник 13	Звездана Миленковић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	/	1 h	40 h

Целодневни облик рада – групе вртића	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 манifest	Стручно усавршавање	Учешће у раду тимова	Група за уређење средине за вор-а у вртићу	Укупно
	Средња група	Љиљана Кезуновић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40 h
		Марија Петковић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	/	1 h	40 h
	Старија група	Зоран Петровић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	/	1 h	40 h
		Слађана Лишанин	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40 h
	Припремна мешовита група 1	Драгана Паралид	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40 h
		Анкица Тодоровић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40 h
	Припремна група. 2	Зорица Његовановић <i>главни васпитач</i>	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40 h
		Драгица Петровић Данијела Радовић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40 h

Целодневни облик рада – јаслене групе	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 група	Милица Петковић	30 h	6 h	2 h	1 h	/	1 h	40h
		Гордана Војиновић	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	/	40 h
	Средња група	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
	Старија група.	Драгана Ђорђевић	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	/	40 h
		Рада Поповић	30 h	6 h	2 h	1 h	/	1 h	40 h

Полудневни облик рада	02. Вртић ЗВОНЧИЋ		Непосредан васпитно-образовни рад са децом	Непосредан рад са децом, разл. облици и 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	Непосредан вор са децом матичном вртићу	Учешће у раду тимова	Група за уређење средине за вор-а у вртићу	Укупно
	Звончић 3	Радосава Ђокић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	1 h	/	40h
	Мудраковац 4	Душанка Милошевић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	1 h	/	40 h
	Мудраковац 5	Мирослава Стефановић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	/	1 h	40 h
	Велико Головоде 6	Мирјана Миленковић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	1 h	/	40 h

Целодневни облик рада – групе вртића	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 група.	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
	Средња група	Весна Митић <i>гл. васпитач</i>	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
		Маријана Павловић (Саша Миладиновић)	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
	Старија група	Мирјана Јовановић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
		Снежана Миладиновић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
	Припремна мешовита I	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
	Припремна група. 2	Нада Вукосављевић (Татјана Савић)	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

Целодневни облик рада – јаслене групе	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 група	Милица Миленовић	30 h	6 h	2 h	1 h	/	1 h	40h
	Душица Драгићевић	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	/	40h	
Средња група	Јелена Радивојевић	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 група	Драгица Живадиновић	30 h	6 h	2 h	1 h	/	1 h	40h	
	Катарина Пљакић	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, разл. облици и 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	Непосредан вор са децом матичном вртићу	Учешће у раду тимова	Група за уређење средине за вор-а у вртићу	Укупно
	Лабуд 3	Верица Мијајловић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	1 h	/	40h
Сушица 4	Драгана Лазаревић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	1 h	/	40h	
Велики Шиљеговац 5	Снежана Митић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	/	1 h	40h	
Рибаре 6	Славица Игњатовић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	/	1 h	40h	
Себечевац 7	Сања Вељковић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	1 h	/	40h	

Целодневни облик рада – групе вртића	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 манifest	Стручно усавршавање	Учешће у раду тимова	Група за уређење средине за вор-а у вртићу	Укупно
	Млађа група	Јасмина Тодоровић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
		Маја Симић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
	Средња група	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
	Средња група	Слађана Милићевић	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
	Старија група	Живанка Илић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
		Верица Јовановић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	/	1 h	40h
	Старија група	Смиљана Партоњић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	/	1 h	40h
Верица Петронијевић		30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h	
Припремна мешовита група 1	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	
	Ивана Јовић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h	
Припремна група 2	Зорица Степић	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	
Припремна група 3	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	

Целодневни облик рада – јаслене групе	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 група	Дејана Печић	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	/	40h
		Ана Василијевић	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	/	40h
	Средња група	Верица Анђелковић	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	/	40h
		Словенка Николић	30 h	6 h	2 h	1 h	/	1 h	40h
	Старија група	Ивана Мијаиловић	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	/	40h
		Златица Цветковић (Јелена Пантић)	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	/	40h

Полудневни облик рада	04. Вртић <i>ПЧЕЛИЦА</i>		Непосредан васпитно-образовни рад са децом	Непосредан рад са децом, разл. облици и 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	Непосредан вор са децом матичном вртићу	Учешће у раду тимова	Група за уређење средине за вор-а у вртићу	Укупно
	Пчелица 4	Александра Шошић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	1 h	/	40h
	Дворане 5	Мирјана Панић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	/	1 h	40h
	Здравиње 6	Јасна Видарић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	/	1 h	40h
	Трмчаре 7	Светлана Јанковић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	/	1 h	40h
	Модрица 8	Влада Тодосијевић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	/	1 h	40h
	Кобиље 9	Биљана Стојковић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	/	1 h	40h

Целодневни облик рада – групе вртића	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 група	Милена Мијаиловић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	/	1 h	40h
		Славица Јевтић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
	Средња група	Мирела Вујчић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
		Јелена Радевић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
	Старија група	Кармела Стојиловић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
		Верица Николић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	/	1 h	40h
	Старија група	Љиљана Јовановић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
		Драгана Ђокић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
	Припремна група 1	Соња Ремовић <i>гл. васпитач</i>	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
Лидија Миликић		30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h	

Целодневни облик рада – јаслене групе	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 група	Љиља Ивановић	30 h	6 h	2 h	1 h	/	1 h	40h
	Јасмина Пантић	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	/	40h	
Средња група	Слађана Ракић	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	/	40h	
	Ивана Мијајловић	30 h	6 h	2 h	1 h	/	1 h	40h	
Старија група	Сандра Качаревић	30 h	6 h	2 h	1 h	/	1 h	40h	
	Зорица Петровић	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, разл. облици и 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	Непосредан вор са децом матичном вртићу	Учешће у раду тимова	Група за уређење средине за вор-а у вртићу	Укупно
	Наша радост 2	Јасмина Јеличић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	1 h	/	40h
Доњи Степош 3	Гордана Пантелић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	1 h	/	40h	
Горњи Степош 4	Ружа Каличанин	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	1 h	/	40h	
Наупаре 5	Владимир Петровић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	/	1 h	40h	
Велики Купци 6	Славица Савић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	/	1 h	40h	
Мајдево 7	Зорица Миладиновић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	/	1 h	40h	

Целодневни облик рада – групе вртића	06. Вртић <i>ЛЕПТИРИЋ</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 усавршава ње	Учешће у раду тимова	Група за уређење средине за вор-а у вртићу	Укупно
	Млађа група	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
	Средња група	Снежана Анђелковић, <i>гл. васпитач</i>	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
	Старија група	Виолета Анђелковић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
		Нада Ракић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
	Припремна група I	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

Целодневни облик рада – јаслене групе	06. Вртић <i>ЛЕПТИРИЋ</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 група	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
	Средња група	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
	Старија група	Љиљана Лукић	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	/	40h
		Симонида Милутиновић	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	/	40h

Полудневни облик рада	06. Вртић ЛЕПТИРИЋ		Непосредан васпитно-образовни рад са децом	Непосредан рад са децом, разл. облици и 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	Непосредан вор са децом матичном вртићу	Учешће у раду тимова	Група за уређење средине за вор-а у вртићу	Укупно
	Лептирић 2	Марија Милетић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	1 h	/	40h
	Лептирић 3	Милунка Качаревић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	1 h	/	40h
	Паруновац 4	Драгана Атанасковић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	1 h	/	40h
	Париновац 5	Мирјана Савић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	/	1 h	40h
	Гаглово 6	Верица Павловић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	/	1 h	40h

Целодневни облик рада – групе вртића	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 група	Тања Милојевић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
		Верица Ђурђевић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
	Средња група	Весна Макрагић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
		Љиљана Маринковић <i>гл. васпитач</i>	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
	Припремна мешовита група 1	Силвија Станковић (Данијела Марковић)	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
	Припремна група 2	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

Целодневни облик рад – јаслене групе	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 група	Рајна Крстић	30 h	6 h	2 h	1 h	/	1 h	40h
		Ана Павловић	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	/	40h
	Средња група	Миладиновић Јелена Марија Костић (прип.стаж)	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	/	40h
		Ивана Бићанин	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	/	40h
	Старија група	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	

Полудневни облик рада	07 . Вртић КОЛИБРИ		Непосредан васпитно- образовни рад са децом	Непосредан рад са децом, разл. облици и програми	Планирање и програмирање вор-а, припрема за рад и вођење пед. документације	Сарадња са породицом	Сарадња са лок.заједи јавне манifest	Стручн о усаврш авање	Непосредан вор са децом матичном вртићу	Учешће у раду тимова	Група за уређење средине за вор-а у вртићу	Укупно
	Вук Караџић 3 4 5	Ивана Одовић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	1 h	/	40h
		Новка Синадиновић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	1 h	/	40h
		Александра Тепавчевић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	1 h	/	40h
	Болничка група	Слађана Раићеловић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	/	1 h	40h

Целодневни облик рада – групе вртића	08. Вртић <i>БИСЕРИ</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 усаврша вање	Учешће у раду тимова	Група за уређење средине за вор-а у вртићу	Укупно
	Млађа група	Стојана Милојевић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
		Ана Марковић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
	Средња група	Татјана Аздејковић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	/	1 h	40h
		Данијела Лапчевић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
	Старија група	Љиљана Чоловић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
		Мира Цветковић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
	Припремна мешовита група 1.	Синуела Ценц	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
		Мирјана Ивановић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
	Припремна група 2	Александра Тодосијевић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
Зоран Милетић		30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	/	1 h	40h	

Целодневни облик рад – јаслене групе	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 група	Радмило Лазић	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	/	40h
		Анђелка Лазаревић	30 h	6 h	2 h	1 h	/	1 h	40h
	Старија група	Мирјана Вулић	30 h	6 h	2 h	1 h	/	1 h	40h
		Ирена Секуловска	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	/	40h

Полудневни облик рада	08. Вртић БИСЕРИ		Непосредан васпитно-образовни рад са децом	Непосредан рад са децом, разл. облици и 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	Непосредан вор са децом матично м вртићу	Учешће у раду тимова	Група за уређење средине за вор-а у вртићу	Укупно
	Бисери 3	Гордана Вучићевић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	1 h	/	40h
	Јасика 4	Снежана Стојиљковић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	/	1 h	40h
	Кукљин 5	Светлана Недељковић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	/	1 h	40h
	Бела Вода 6	Снежана Јевтић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	/	1 h	40h
	Коњух 7	Јелена Бунтић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	/	1 h	40h
	Крвавица 8	Александра Марковић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	1 h	/	40h

Целодневни облик рада - групе вртића	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 група	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. 1	Невенка Тимотијевић, <i>гл. васпитач</i>	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
		Биљана Михајловић (Вања Арсић, прип.стаж.)	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h

Целодневни облик рада – јаслена група	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
	Мешовита група	Ведран Дујовић	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	/	40h
		Гордана Милићевић	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	/	40h

Полудневни облик	09. Вртић ВЛАДО ЈУРИЋ		Непосредан васпитно-образовни рад са децом	Непосредан рад са децом, разл. облици и 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	Непосредан вор са децом матичном вртићу	Учешће у раду тимова	Група за уређење средине за вор-а у вртићу	Укупно
	Пепељевац 2	Зорица Станојевић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	1 h	/	40h
	Жабаре 3	Биљана Живановић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	1 h	/	40h

Целодневни облик рада – групе вртића	10. Вртић ГОЛУБ МИРА		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 група	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
	Средња група	Снежана Ралић, <i>гл. васпитач</i>	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
		Мирјана Збиљић (Милица Јовановић)	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	/	1 h	40h
	Старија група	Снежана Качаревић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
		Агата Вребац	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
	Припремна мешовита група 1	Марица Павловић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	/	1 h	40h
		Миланка Паунић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
	Припремна група 2	Јелена Јевтић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
Светлана Милошевић		30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h	

Целодневни облик рада – јаслене групе	10. Вртић ГОЛУБ МИРА		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 група	Милица 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
	Средња група	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
	Старија група	Радмила Ристић	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	/	40h
		Наташа Милошевић	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, разл. облици и 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	Непосредан вор са децом 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	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	1 h	/	40h
	Глободер 4	Зорица Савић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	/	1 h	40h
	Читлук 5	Биљана Ђорђевић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	1 h	/	40h
	Лукавац 6	Светлана Миљковић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	1 h	/	40h
	Програм „Дођите нам сви“ – Мачковац-Читлук – В. Шилеговац	Ана Беговић	/	20 h	5 h	2 h	1 h	1 h	10 h	/	1 h	40h

Целодневни облик рада – групе вртића	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	
	Средња група	Биљана Весић		30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
		Ивана Маринковић		30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
	Старија група	Слађана Спасић		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
	Припремна гр. 1	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		

Целодневни облик рада – јаслене групе	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	
	Млађа група	Тијана Миљковић		30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	/	40h
		Невена Михајловић		30 h	6 h	2 h	1 h	/	1 h	40h
	Мешовита група	Ивана Недељковић		30 h	6 h	2 h	1 h	/	1 h	40h
		Весна Топличевић		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, разл. облици и програми	Планирање и програмирање вор-а, припрема за рад и вођење пед. документације	Сарадња са породицом	Сарадња са лок. зајед. јавне манифест	Стручно усавршавање	Непосредан вор са децом 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	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	1 h	/	40h
	Макрешане 3	Јелена Милетић		20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	1 h	/	40h

Целодневни облик рада – групе вртића	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	Учесће у раду тимова	Група за уређење средине за вор-а у вртићу	Укупно
	Припремна мешовита гр. 1	Анђела Радовановић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	/	1 h	40h
		Гордана Павловић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
	Старија група	Сања Ваџић	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 – јаслена група	12. Вртић ЛАНЕ		Непосредан васпитно-образовни рад са децом	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
	Мешовита група	Гордана Милутиновић	30 h	6 h	2 h	1 h	/	1 h	40h
		Јулијана Ђорић	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	/	40h

Целодневни облик рада – групе вртића	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	Учесће у раду тимова	Група за уређење средине за вор-а у вртићу	Укупно
	Припремна мешовита 1	Миленка Јовановић	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
	Млађа група	Јасмина Јовановић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	/	1 h	40h
		Ружа Пејчић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	/	1 h	40h

Целодневни облик и облик рада – јаслена група	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	Учесће у раду тимова	Група за уређење средине за вор-а у вртићу	Укупно
	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 (модел А и модел Б);
- програм васпитно-образовног рада са децом у болничкој групи;
- васпитно-образовни рад са децом са развојним сметњама у редовним васпитним групама-инклузивни модел.

У Установи се планирају различити облици и програми васпитнообразовног рада и услуга - бесплатни програми у оквиру радног времена:

- *Клуб малих еколога, Весело поподне, Читаоница-причаоница, Ликовна радионица, Корак по корак у знање о саобраћају, Рачунар у свету предшколаца,*
- *Саветовалиште за родитеље/друге законске заступнике детета,*
- мешовити хор *Звончић,*
- *Драмска играоница,*
- *Играоница Дођите нам сви,*

У Установи се планирају различити облици и програми васпитнообразовног рада и услуга које плаћају родитељи:

- целодневни излет деце у вртићу *Јеленко* у Рибарској Бањи,
- рекреативни боравак деце у вртићу *Јеленко* у Рибарској Бањи,
- енглески језик и школа 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 у вртићу, Развојним планом* и актуелном стручном литератуrom.

У овој радној години програм ће реализовати медицинске сестре васпитачи у 32 групе деце узраста до три године (јаслени узраст) у целодневном облику рада.

Деца јасленог узраста су распоређена у узрастне групе и то:

Назив групе	Узраст деце	Број група
Млађа јаслена група	до 18 месеци	10
Средња јаслена група	до 24 месеца	8
Старија јаслена група	до 36 месеци	10
Мешовита група	до 3 године	4

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 2018/19. годину, издвајају се следећи приоритетни задаци:

- планирање васпитно-образовног рада на принципима кооперативног и интегрисаног учења,
- унапређивање планирања и реализације активности у области физичког и социо-емоционалног развоја (кроз нове облике и начине рада, индивидуализацију рада...).
- редовно организовање боравка деце на отвореном простору,
- индивидуализација у раду са децом заснована на праћењу дечјег развоја и напредовања,
- израда плана адаптације, у сарадњи са родитељима, пре поласка детета у јасле,
- укључивање родитеља у планирање, реализацију и евалуацију васпитно-образовних активности (у периоду адаптације и током године).

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“, 9 васпитних група) и Моделу Б (30 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 2018/2019., као и нови пројекат васпитно-образовног карактера у сарадњи са Народном библиотеком Крушевац, као иницијатором, под називом „Мали археолог“.

На основу извршене анализе реализације садржаја Предшколског програма вртића и Годишњег плана рада Установе за 2017/18. годину, у овој радној години посебна пажња ће бити усмерена на:

- интензивније укључивање деце у процес планирања дневних активности;
- редовно организовање боравка деце на отвореном простору и реализација активности из различитих области васпитно-образовног рада;
- даља примена активних метода у раду са децом у свим васпитно-образовним областима и активности које су осмишљене на принципима интегрисаног учења;
- неговање сарадничког односа са родитељима кроз модел родитељске укључености у токове процеса праћења,напредовања и документовања дечјег развоја, као и интензивније укључивање родитеља у процес планирања ,реализације и евалуације васпитно-образовног рада.

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 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 03.09.2018. до 14.06.2018. године, у оквиру полудневног и целодневног боравка деце. Овај програм похађају деца рођена у периоду од 1.марта 2012. до 28.фебруара 2013. године. На основу мишљења Интерресорне комисије, која су дата током 2017/2018., Припремни предшколски програм ће током 2018/2019. похађати и деца старија од 6,5 година.

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 2018/2019. годину* и остварује се у току два полугодишта. Прво полугодиште почиње у понедељак, 3. септембра 2018. године, а завршава се у четвртак, 31. јануара 2019. године. Друго полугодиште почиње у понедељак, 18. фебруара 2019. године, а завршава се у петак, 14. јуна 2019.

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* (22 групе целодневног боравка у 13 вртића и 52 васпитне групе у полудневном боравку у седишту и изван седишта Установе).

На основу извршене анализе реализације садржаја Предшколског програма вртића и Годишњег плана рада Установе за 2018/19.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 групама у предшколској установи (инклузија)

Поштујући основне принципе инклузивног васпитања и образоваа, тј. полазећи од права сваког детета да има приступ образовању који је усмерен на његове специфичности, 50-оро деце са развојним сметњама (dysph.evol. receptiva et expresiva, cer.paralisis, sy L.Down, lesio n.cohlearis bil., aortna stenoza, Arthritis puerilis M08.4, мешовити развојни поремећај са елементима дисхармоничног развоја и аутизма, код којих је ИР испод просека за календарски узраст, аберација 49 хромозома, успорен ПМР и говорно-језички развој), медицинску документацију и/или мишљење ИРК укључено је у рад вршњачке групе у ПУ „Ната Вељковић“.

Васпитно-образовни рада са децом са развојним сметњама заснива се на изради планова рада којима се стварају услова и за њихово потпуно обухватање педагошким и стручним радом, у право време и на одговарјући начин, у сардњи са психолозима, педагогом, логопедом, васпитачима и родитељима деце за коју су израђени индивидуални 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 оптималан и свестран развој личности колико је то могуће активирањем свих очуваних способности и потенцијала за развој;

Ублажавање ефеката исподпросечног IQ функционисања као и спречавање секундарних сметњи и поремећаја у емоционалном развоју детета;

Индивидуализацијом и колективним 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 која имају развојне сметње:

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 неправилно утичу на социо-емоционални развој детета;

- Стицање основних појмова о природи и друштвеној средини у којој дете одраста и оспособљавање детета да се стара о својим основним потребама, безбедности и здрављу;
- Развијање позитивне слике о себи, стварање услова да се доживи успех, али и навикавање детета да се поднесе осујећење;
- Развијање способности, навика и учење оних облика понашања који доприносе успешној социјализацији детета, као и успешном интегрисању у ширу друштвену заједницу;
- Сарадња са родитељима/другим законским заступницима, праћење дечјег развоја и напредовања и пружање помоћи у учењу и раду и после одласка из ПУ;

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

Садржаји и активности наведених области се међусобно прожимају и допуњују 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 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 какав јесте.

У складу са Решењем о организовању додатне подршке за инклузивно образовање током месеца марта 2018. године потписан је **Протокол о сарадњи** између Центра за социјални рад и ПУ „Ната Вељковић“, као основ за стварање заједничког партнерског односа и пружање међусобне подршке током активности које се преузимају у циљу реализације услуга „Лични пратилац детета.“ На основу достављених **Мишљења комисије за процену потреба за пружањем додатне образовне, здравствене или социјалне подршке детету ученику (ИРК)** за радну 2018./2019. годину планирано је ангажовање 16 пратиоца за децу којој је по мишљењу ИРК такав вид додатне подршке потребан.

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 болесничкој 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 различитих облика и програма које остварује Установа

У складу са *Законом о предшколском васпитању и образовању (Сл.гласник РС 18/2010 и 101/2017)* Установа „Ната Вељковић“ настоји да, у функцији остваривања неге, васпитања и образовања деце, одмора и рекреације, пружања подршке породици, неговања језика и културе, посредовања појединих подручја културе, науке и уметности, а према утврђеним потребама и интересовањима деце и породица, те специфичностима локалне заједнице, унапреди понуду програма у полудневном трајању који доприносе:

- унапређивању квалитета васпитно-образовног рада;
- ширењу разноврсности понуде програма, облика рада и услуга;
- повећању обухвата деце
- 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 дечјим развојним карактеристикама и
- неговању игре као аутентичног начина изражавања и учења деце предшколског узраста.

8.6.1. Различити програми

Програми који се реализују у 52 групе 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. Време реализације програма: октобар 2018-јун 2019., 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 2018-јун 2019., 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. Време реализације програма: октобар 2018-јун 2019., 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 2018-јун 2019.,четвртком.

Корак по корак у знање о саобраћају, 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 2018-јун 2019.,петком.

Играоница **Дођите нам сви** 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 ће се реализовати свакодневно, али наизменично на три места почевши од 1.октобра 2018.– у простијама ПУ „Ната Вељковић" у Читлуку, у прилагођеном простору у ОШ „Свети Сава" у Мачковцу и у прилагођеном простору у ОШ „Велизар Станковић Корчагин" у Великом Шиљеговцу, по следећем распореду и терминима

Место реализације	Дан у недељи	Термин реализације
Мачковац	Понедељак Четвртак	9-12 h
Велики Шиљеговац	Среда	13-16 h
Читлук	Уторак Петак	13-16 h

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 2018.- април 2019., уторак и четвртак од 11-11:30 часова. Организација реализације програма ће се усклађивати са промењеним условима рада, уколико до њих током 2018/2019.дође.

На основу извршене анализе реализације садржаја Предшколског програма вртића и Годишњег плана рада Установе за 2017/18.годину, у овој радној години посебна пажња ће првенствено бити усмерена на већи обухват деце, као и унапређивање квалитета евидентирања.

8.6.2. Услуге породици са децом раног узраста

Саветовалиште за родитеље/друге законске заступнике 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/други законски заступници детета на територији локалне заједнице.

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.

8.6.3. 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 2018/2019. 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. 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 4 ноћења, 5 дана. 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.

8.6.4. 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 узраста од 4,5 год. до поласка у школу, а програм ће се реализовати 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 2018/2019. је следећи:

Датум	Активност	Место	Носиоци
16. октобар	Светски дан правилне исхране	„Наша радост“	Стручни сарадник за музичко васпитање, деца и васпитачи ппп гр. вртића „Вук Караџић“
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	„Вук Караџић“	Стручни сарадник за музичко васпитање, деца ппп.група вртића „Вук Караџић“
децембар	Акција „Треће дете“	Градска Управа	Стручни сарадник за музичко васпитање, деца вртића „Вук Караџић“
27. јануар	Дан Светог Саве – припрема музичких	„Невен“	Стручни сарадник за музичко васпитање, деца

	тачака мешовитог хора „Звончић“		мешовитог хора „Звончић“ и деца и васпитачи ппп.гр. вртића „Невен“
8. март	Дан жена – припрема музичких тачака деце вртића „Пчелица“	„Пчелица“	Стручни сарадник за музичко васпитање, деца и васпитачи ппп.група вртића „Пчелица“
15.април	Дан Установе – припрема музичких тачака мешовитог хора Звончић, колаж програм	Крушевачко позориште	Стручни сарадник за музичко васпитање, деца мешовитог хора Звончић
јун	Акција „Треће дете“	Градска Управа	Стручни сарадник за музичко васпитање, деца и васпитачи старије гр. вртића „Пчелица“

Драмска играоница

„Свако дете је рођено са кретаивним потенцијалом у себи, али овај потенцијал може да се угаси, нестане, ако природну дечију креативност не васпитавамо и стимулишемо.“

Програм рада драмске играонице пружа деци могућност за слободну игру, импровизацију, негује дечију креативност и њихову јединственост.

Драмске активности усмеравају децу на процес изражавања, стварања, дружења, подржавања деце међусобно као и одраслих и имају за продукт прављења представе, приредбе или другог облика јавног наступа код деце. Ако дете у оквиру активности због страха или стида жели само да посматра а не и да учествује у јавном наступу његова жеља се поштује. Зато у раду драмске играонице је веома битно да деца буду мотивисана за рад, да увек влада кооперативни однос и међусобна сарадња: дете-дете, дете- васпитач, васпитач-дете.

Циљ програма драмске играонице је да промовисањем позоришне културе и уметничког стваралаштва првенствено из књижевности за децу, подстакнемо дечије самопоуздање кроз вербално изражавање и драматизацију песмица и прича.

Основни циљеви су:

- Да деца активним учешћем у драмским играоницама испољавају своју спонтано стваралаштво повезаниу са сценском уметношћу, машту, самосталност,
- Подстиче и развија пажњу, глас, говор и говорну изражајност;
- Да сами проналазе различите могућности решавања проблема;
- Да истражују изражајне могућности свога тела (памтомима и покрет);
- Кроз јединствене драмске форме истражују себе и свет око себе, своје понашање, своје односе са светом;
- Развијају способност критичког односа према сопственом игровном понашању, развијају самосталност и инвентивност.

Циљ је да децу научимо, пре свега да позитивно мисле о себи, да верују у своје нарастајуће способности и могућности.

Рад у драмској играоници са децом показао се као најефикаснији и најделотворнији начин за усвајање знања. Рад се одвија кроз игру, вежбе импровизације, стварање прича и њихову драматизацију и слично.

Децу не треба учити глуми! Деца су рођени глумци. Природни, спонтани и интуитивни са лакоћом уживљавања и изражавања.

Методе рада у драмској играоници:

- игре речима,
- игре с` дијалозима и монолозима,
- подстицање креативних способности детета: независност и оригиналност мишљења, изразита отвореност, способност управљања (играња) мислима, поседовање смисла за хумор, склоност честим импровизацијама, располагање са више одговора на задати проблем, позитивна слика о себи,
- игре пантомиме,
- игре за подстицање маште,
- игре за развијање опажања и памћења,
- игре са звуковима,
- игре са покретима.
- менторски рад са дететом за уметничко - говорне садржаје,
- уметничко - драмски садржаји и активности за луткарске игре,

- вежбање анимације лутке,
- наступи са лутком уз анимацију и говор,
- упознавање са различитим сценским луткама, казивање поезије и препричавање приче.

Садржаји активности за подстицање драмско-сценског израза детета 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.

У оквиру редовних активности садржаји рада су учешће у манифестацијама и програмима на нивоу Установе и вртића: (Дечија недеља; Светски дан правилне исхране-октобар; обележавање Светског Дана Детета-новембар; 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, деца и васпитачи се уводе у основе драматуршких, сценских правила и законитости.

ПОЗОРИШНЕ ПРЕДСТАВЕ- имају улогу да код деце развијају машту 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.

Искуство је показало да деца која су укључена у драмске активности имају већу лакоћу писменог и усменог изражавања, течан изговор, уверљив говор те немају потешкоће са наступима у јавности у чему се често срећу. Кроз драмске игре развијају се вештине које прате доброг говорника, слушаоца и посматрача.

8.7. План 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. .

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.

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

- Слика у пачворку различитих намена
- Разноврсне мини и велике позорнице
- Паравани

- Скривалице, завесице, врећице, фланерогрфи,
- ... Опрема за кутиће и центре интересовања, за драмске игре и игре улога (фризер, лекар, мајстор, кухиња, мама- тата...)

3.Израда сценских лутака која обухвата израду:

- Гињол лутки различитих величина, ликова и врста
 - 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 (сценографија)
- Израда разноврсних реквизита по потреби програмских задатака В.О. рада Установе.
- Израда маски, 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...

Отали послови:

- Шивење радне одеће за раднике Установе
- Шивење дечије постељине
- 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, клешта...)

13. Документовање рада

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

9. САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ

Битна одлика и циљ сарадње је помоћ породицама да код куће успоставе окружење које подстиче развој деце, а с друге стране добијене повратне информације васпитачу да разуме децу и родитеље (Опште основе програма).

Сарадња са породицом осмишљена је тако да:

- васпитање и образовање деце у Установи буде отворено за родитеље/друге законске заступнике (њихове потребе, предлоге за унапређивање рада и непосредно учешће у животу и раду групе/вртића),
- постоји развијен систем информисања родитеље/друге законске заступнике и запослених о активностима у Установи, као и напредовању деце у развоју и учењу,
- се родитељи/други законски заступници 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/других законских заступника 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 ритму дана и структури дневних активности у вртићу/групи • План адаптације • Упознавање родитеља са различитим облицима и програмима (за групе полудневног боравка) • Упознавање родитеља са документима која имају за циљ заштиту права детета: <i>Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности деце</i> 	Васпитно особље	IX

	<p>у Установи, Правила понашања у установи, Програм заштите деце од насиља и Тим за заштиту деце на нивоу Установе и вртића</p> <ul style="list-style-type: none"> Избор чланова родитељског одбора групе Упознавање родитеља са дидактичним игровним средствима која ће се користити током реализације ВОР-а Учешће родитеља у документовању дечјег развоја- „Моја ризница из вртића“, дечји портфолио Препорука о набавци прибора за рад Информације о организацији једнодневнoг излета у Рибарску Бању Други подаци значајни за живот и рад групе 		
5. Групни родитељски састанак током године	<ul style="list-style-type: none"> информисање о развоју и напредовању деце информисање о реализованим садржајима у различитим областима ВОР-а подаци значајни за живот и рад групе 	Васпитно особље	XI/XII, III/IV На сваком састанку
6. Пано за родитеље (на нивоу групе)	<ul style="list-style-type: none"> информације о реализацији програма вор-а (додела уверења у групама ППП) и организација рада у летњем периоду недељни план ВОР-а; чланци из часописа, стр. литературе који се односе на раст, здравље и развој деце, васпитне поступке родитеља информације о актуелним догађањима у вртићу и Установи; препоруче литературе за децу и стручне литературе у вези са развојем и васпитањем деце; упознавање родитеља са дечјим правима (током Дечје недеље), фотографије са заједничких активности и др. актуелне информације и обавештења за родитеље. 	Васпитно особље и стручни сарадници/ сарадници	V/VI Једном недељно
7. Пано за родитеље (на нивоу вртића)	Садржаји који се односе на превентивно-здравствену заштиту деце, исхрану и заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања (пружање информација у циљу заштите права детета)...	Главни васпитач, чланови тимова	Током године
8. Изложбе дечјих радова	Ликовно и говорно стваралаштво деце	Васпитно особље	Једном недељно
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 радиотелевизијским емисијама		Директор Помоћник директора	Током године
---	--	-----------------------------------	--------------

Облик сарадње: Едукација родитеља/других законских заступника

Начин реализације	Садржаји	Носиоци реализације	Динамика
1. Општи родитељски састанак	Трибина за родитеље: <i>Исхрана деце предшколског узраста</i> Вртићи <i>Наша радост /Сунце</i>	М. Зорнић, С. Миладиновић, лекар ЗЈЗ Крушевац	X
	<i>Нега и лечење зуба код деце предшколског узраста</i> Вртићи: <i>Лабуд, Колибри и Вук Караџић</i>	Стоматолошка служба Др Јованка Андрић Др Иванка Чугаљ	XI
	Стручно предавања <i>Заједно у свету књиге и музеја</i> вртић <i>Невен</i>	Представници Народне библиотеке и Народног музеја	XI
	Стручно предавање на тему <i>Улога родитеља у стимулисању говорно-језичког развоја</i> Вртић <i>Пчелица</i>	Д. Дунђеровић М. Средојевић	III /IV
	Стручно предавање <i>Заједно ка квалитетнијем родитељству</i> Вртић <i>Бисери</i>	Представници <i>Породичног едукативног центра</i>	III/IV
	Стручно предавање на тему <i>Утицај музике на развој детета</i> вртићи <i>Звончић, Лептирић и Лане</i>	Ј. Миливојевић, С. Миладиновић	III /IV
	Упознавање родитеља деце уписане у јуну 2019. 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
	Предавање на тему „Агресивност код деце и како је превазићи“ или друге 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/друге законске заступнике	<ul style="list-style-type: none"> • пружање стручне помоћи и подршке породици у свим питањима везаним за васпитање, образовање и одрастање деце • подршка родитељима /другим зак. заступницима деце са развојним сметњама 	Стручни сарадници и сарадници	Два пута недељно, у периоду X-VI

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: Учешће родитеља/старатеља у животу и раду вртића

Начин реализације	Садржаји	Носиоци реализације	Динамика
1. Родитељски одбор групе	<p>Питања значајна за живот и рад групе и покретање иницијатива у циљу унапређивања васпитно-образовног рада</p> <p>Покретање или давање сагласности за покретање хуманитарних акција на нивоу групе.</p>	Васпитно особље и родитељи одбора групе	Пре сваког групног род. састанка
2. Родитељски савет вртића	Све теме од интереса за децу тог вртића.	Чланови Родитељског савета у сарадњи са гл. васпитачем	По потреби, током године
3. Савет родитеља на нивоу Установе	Све теме од интереса за децу у Установи.	Директор и представници родитеља свих вртића	У складу са планом рада СР
4. Учешће родитеља у Управном одбору Установе 5. Активности за родитеље	<p>Учешће у процесу руковођења Установом.</p> <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 активности 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, креативним, еколошким, спортским радионицама, • укључивање родитеља у оплемљивање средине за учење и развој деце, уређење дворишта 	<p>Представници родитеља из СР на нивоу Установе</p> <p>Васпитно особље у сарадњи са родитељима и стручним сарадницима/ сарадницима</p>	<p>У складу са планом рада УО</p> <p>Једном у току етапе/ месеца</p>

	<ul style="list-style-type: none"> учешће у активностима током трајања <i>Дечје недеље</i> и другим манифестацијама учешће у пројектима који се реализују у Установи 		
6. Завршна приредба предшколаца „Од бајке до читанке“	Учешће родитеља у процесу планирања, организације и реализације Завршне приредбе	Директор, пом. директора, васпитачи и родит. деце ППП	III-VI

Облик сарадње: *Рад са родитељима/другим законским заступницима 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 <i>уознавања родитеља са организацијом рада у вртићу, програмом васпитно-образовног рада, превентивно-здравственом заштитом и адаптацијом деце на колектив.</i>	Јун 2019. 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
Информисање родитеља о адаптацији путем панова 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 2019.	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
Информисање 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 2018.	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 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 определили одлазак детета 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, потешној одећи и обући и осталом прибору, припреми оверене здравствене књижице детета, могућностима пружања информација о детету током излета, потисивању уговора и плаћању) на родитељским састанцима.	Октобар, април, 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, изложба занимљивих фотографија и дечијих исказа на пану за родитеље, презентација на сајту Установе)	Октобар, новембар, април, 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 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 определили одлазак детета 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, потешној одећи и обући и осталом прибору, припреми овереног здравственог листа и оверене здравствене књижице детета, могућностима пружања информација о детету током рекреативног боравка, потисивању уговора и плаћању) на родитељским састанцима.	Октобар, март	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, изложба занимљивих фотографија и дечијих исказа на пану за родитеље, презентација на сајту Установе)	Март, април	Васпитачи у групама деце узраста од 4 год. до поласка у школу
--	-------------	---

Облик сарадње: *Раод са родитељима/другим законским заступницима при укључивању неуписане деце у различите облике и програме рада: Читаоница/причаоница, Клуб малих еколога, Ликовна радионица, Наше занимације из народне традиције, Весело поподне, Корак по корак у знање о саобраћају*

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 психопедагошкој 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);
- учешће представника СР у Општинском Савету родитеља;
- 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

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

	Институције	Садржај сарадње	Динамика сарадње	Носиоци реализације
Просветне установе	<i>Висока струковна школа за васпитаче</i>	Пракса студената у свим вртићима	током године	директор
	<i>Медицинска школа</i>	Професионална пракса ученика у вртићима "Лептирић" и "Колибри"	март-мај	директор
	<i>Музичка школа „Стеван Христић“</i>	Јавни часови деце Музичке школе у вртићима „Звончић“ и „Лептирић“	март-април	Педагог и стручни сарадник за музичко васпитање
	<i>Центар за стручно усавршавање</i>	Стручно усавршавање васпитног особља	током године	директор
	<i>ШОСО „Веселин Николић“</i>	Пружање дефектолошке подршке деци са сметњама у развоју	током године, по потреби	тим за инклузивно образовање
Здравствене установе	<i>Дечји диспанзер</i>	Посете педијатра, праћење здравствено-хигијенских услова и епидемиолошке ситуације у свим вртићима	током године, по потреби	сестра на прев. здрав. заштити, главни васпитачи вртића
	<i>Дечја стоматолошка амбуланта</i>	Посете стоматолога и саветодавни рад вртићима	током године	сестра на прев. здрав. заштити главни васпитачи вртића
		Реализација стручног предавања на родитељском састанку у вртићу „Колибри“ и „Лабуд“	новембар	
		Обележавање „Недеље здравих уста и зуба“ у свим вртићима	мај	
	<i>Завод за јавно здравље</i>	Обележавање <i>Месеца правилне исхране у свим вртићима</i>	октобар	сестра на прев. здрав. заштити главни васпитачи вртића, нутриционисти и шеф централне кухиње ОЈ „Пионир“
		Контрола хигијенско-епидемиолошких услова и примена свих упутстава везаних за актуелну здравствену проблематику	током године	
		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, психолог	

	<i>Дом здравља Крушевац</i>	Сарадња поводом реализације излета/ рекреативног боравка деце у Рибарској Бањи	октобар, новембар, март, април, мај, јун	директор, сестра на прев. здрав. заштити
	<i>Специјална болница Рибарска Бања</i>	Сарадња поводом реализације излета/ рекреативног боравка деце у Рибарској Бањи	октобар, новембар, март, април, мај, јун	директор, сестра на прев. здрав. заштити
<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	психолози, педагог
	<i>Геронтолошки центар</i>	Посета и приредба деце вртића "Лептирић"/"Лане"	октобар, март	Главни васпитач вртића „Лептирић“
	<i>Центар особа са инвалидитетом</i>	Дружење деце вртића „Лабуд“ са корисницима у току Дечије недеље	октобар	логопед
<i>Институције културе</i>	<i>Крушевачко позориште и гостујућа позоришта</i>	Представе за децу старијих и припремних група свих вртића	током године	организатор драмске играонице
	<i>Културни центар Крушевац</i>	Учешће деце вртића "Невен" на манифестацији "Песнички фијакер" Посета деце пројекцијама на Фестивалу дечјег филма Учешће деце вртића "Невен" на манифестацији "Пролећница"	током године	орг. драм. играонице, струч. сарад. за муз. васпитање
<i>Туристичка организација Града Крушевца</i>	Учешће у обележавању Видовданског дечјег карневала		јун	орг. драм. играонице, струч. сарад. за муз. васпитање
<i>МУП РЈ Крушевац</i>	Саобраћајне активности у оквиру обележавања Дечије недеље		октобар	педагог, главни васпитачи
	Сарадња поводом реализације излета/рекр. боравка деце у Рибарској Бањи и Завршне приредбе		октобар, новембар, март, април, мај, јун	реф. безбедности, стр. сар. за физичко и музичко
<i>Војска Србије</i>	Посета деце вртића "Невен" касарни "Цар Лазар" поводом Дана отворених врата и Дана Војске Србије		септембар, април	главни васпитач вртића „Невен“
	Сарадња поводом реализације Завршне приредбе		мај, јун	Координатор реализације Завршне приредбе
<i>Ватрогасна служба Крушевац</i>	Посета деце вртића "Наша радост" ватрогасној служби		март, април	главни васпитачи вртића

	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	главни васпитачи
<i>ЈКП Крушевац</i>	Прикупљање, сортирање и одлагање отпадног материјала у свим вртићима и одржавање дворишта	током године	главни васпитачи
<i>Медијске куће</i>	Објављивање актуелних информација Учешће у едукативним емисијама везаних за раст и развој деце	током године	директор
<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>	Учешће у обележавању Европске недеље мобилности Превентивне активности из области саобраћајног васпитања	септембар	Мобилни координатори и васпитачи вртића „Голуб мира“, „Лептирић“, „Невен“, В. Радмановац
		током године	Васпитачи
<i>Невладине организације (Бела бреза, Дуга, Ротари клуб, Друштво пријатеља деце, Коло српских сестара, Tree house)</i>	Учешће деце у манифестацијама у организацији невладиних организација	током године	директор, стручна служба
<i>Јавна предузећа</i>	Сарадња у отклањању комуналних проблема	током године	служба одржавања, главни васпитачи, сестра на прев. здрав. заштити

Студенти прве и друге године Високе струковне школе за образовање васпитача обављају педагошко-психолошку праксу, у току месеца априла 2019. године, а студенти треће године, континуирано две недеље у оба семестра. У првом семестру пракса ће се одржати у децембру 2018. године, а у другом у априлу 2019. године. У случају промене динамике реализације наведених активности Висока струковна школа за образовање васпитача је у обавези да благовремено обавести Установу.

Ученици Медицинске школе Крушевац обављају праксу у виду наставе у блоку у периоду марту 2019. у вртићима "Лептирић" и "Колибри" током радне године.

Након подношења писаног захтева, Установа 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	<ul style="list-style-type: none"> -службени контакти, посете и састанци; - присуствовање свечаностима и приредбама у организацији Установе и градске управе; -учествовање у реализацији пројеката; -осмишљавање и организација нових видова сарадње 	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	<ul style="list-style-type: none"> -састанци, телефонски контакти и службене преписке са циљем усклађивања деловања оснивача и предшколске установе; -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; -припремање, организовање и реализација заједничких састанака; -израда и остваривање стратешких докумената (ЛПА за децу, Елабората о мрежи јавних ПУ и сл.) -учествовање у реализацији пројеката; - организација и присуствовање свечаностима и приредбама у организацији Установе и локалне самоуправе. 	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 формиран по посебним задацима
Организација и реализација великих манифестација	<ul style="list-style-type: none"> Манифестације – организатор или покровитељ Град Крушевац -Европска недеља мобилности -Обележавање важних датума из Еколошког календара -Дечја недеља -Акција <i>Треће дете</i> -Крос РТС -Видовданске свечаности 	план локалне заједнице	Предшколска установа	Градско веће, помоћници градоначелника, надлежне службе и одељења; савети за поједине области; радна тела и тимови формиран 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

Нивон 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 дечјег портфолија, 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/др.зак.зас.	достављање/пријем на увид дечјег 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 објеката, 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 2018.	Д.Живковић	Установа	по одобрењу НБК
Активности у оквиру обележавања <i>Дечје недеље - дан Њено величанство књига: посета библиотекара</i>	Октобар 2018.	ППП групе Д.Живковић	Одабрани вртићи	По одобрењу НБК; Укључити родитеље/ друге законске заступнике (прибавити сагласност за посету)
Активности у оквиру обележавања <i>Дечје недеље – тематски дани</i>				
Активности у оквиру пројекта восп.-образ.карактера <i>Мали археолог</i>	Октобар 2018- мај 2019.	Група <i>Печурка, врт. Невен</i>	У складу са месечним плановима, договором	
Предшколци посећују НБК	Октобар 2018, април, мај 2019.	ППП групе, у складу са планом поједине групе	НБК	
Посета НБК и Сајма књига у оквиру обележавања <i>Дана дечје књиге</i>	Април 2018.	ППП групе, у складу са планом поједине групе	У организацији НБК	
Припрема и реализација општег родитељског састанка у сарадњи са НМК	Новембар 2019.	Представници МБК, НМК и Установе	Вртић <i>Невен</i>	
Организовани упис запослених у НБК	Током године	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 2018.	ППП групе (3 групе полудневног облика рада) вртића <i>Колибри-Вук Караџић</i> , <i>Д. Живковић</i> , васпитачи <i>Н. Димовска</i>	Народни музеј	Укључити родитеље/ друге законске заступнике (прибавити сагласност за посету)
<i>Посете музеју</i>	Током године	ППП групе, у складу са планом поједине групе		
Припрема и реализација општег родитељског састанка у сарадњи са НВК	Новембар 2019.	Представници МБК, НМК и Установе	Вртић <i>Невен</i>	

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 2019.	ППП група (група полудневног облика рада Бубамарац), нутрициониста ОЈ Пионир, волонтери ЦК	<i>Невен, ОШ „Јован Поповић“</i>	Укључити родитеље/ друге законске заступнике (прибавити сагласност за посету)
Хуманитарне акције	Током године по потреби	ППП групе	<i>Црвени крст Установа</i>	

10.6. План сарадње Установе са Центром за промоцију науке - Научним клубом у Крушевцу

Садржај сарадње	Динамика сарадње	Носиоци реализације	Место реализације	Напомена
<i>Недеља истраживача</i>	Септембар 2018.	ППП група (група полудневног облика рада Бубамарац при ОШ Јован Поповић)	<i>ЦСУ</i>	Укључити родитеље/ зруге законске заступнике, чланове породице
<i>Учешиће у осталим програмима Центра за промоцију науке- Научног клуба у Крушевцу</i>	Октобар 2018- мај 2019.		<i>ЦСУ, ОШ Јован Поповић</i>	

10.7. План сарадње Установе са локалном заједницом у реализацији спортских манифестација

Институције	Садржај сарадње	Место реализације	Динамика	Носиоци реализације /учесници
Министарство просвете, науке и технолошког развоја, Школска Управа Крушевац.	*Присуство састанцима поводом припреме, организације и реализације Кроса РТС-а "Кроз Србију".	*Школска Управа Крушевац	X, V	В. Радмановац, васпитачи и деца ППП група.
	*Реализација Кроса РТС-а "Кроз Србију".	*Дворишта вртића, оближњи паркови и др погодна места за реализацију кроса.		
Градска Управа Крушевац, Савет за безбедност саобраћаја	*Реализација активности "Мобилност најмлађих" (вожња бицикли и тротинета на полигону) поводом Европске недеље мобилности	*Спортски терен у насељу Уједињене нације.	IX	В. Радмановац, М. Средојевић, васпитачи и деца ППП група вртића "Голуб мира"
Атлетски клуб "Маратонац", Градска Управа Крушевац	*Присуство састанцима поводом припреме, организације и реализације Крушевачког полумаратона.	*Градска Управа Крушевац	III	В. Радмановац, васпитачи и деца ППП група.
	*Реализација дечије трке "Први осмех" у оквиру крушевачког полумаратона	*Трг косовских јунака		
Спортски савез града Крушевца	*Реализација акције "Промоција базичних спортова" – презентација спортова (атлетика, гимнастика и пливање) и спортиста.	*Сви вртићи на градском подручју	XI, XII	В. Радмановац, васпитачи и деца свих васп. Група на градском подручју
	*Присуство Свечаној скупштини Спортског савеза града Крушевца	*Крушевачко позорише	XII	Весна Живковић, дир. Установе, В. Радмановац, струч. сара. за физ. васпитање
	*Посета спортским клубовима	*Спортски клубови	IV, V	В. Радмановац, васпитачи, деца група ППП вртића "Лептирић",

				"Лане","Невен", "Наша радост", Дечији клуб.
Спортски савез града Крушевца	*Учешће на Видовданском сајму спорта	*Плато Дома синдиката	VI	В. Радмановац, васпитачи, родитељи и деца старијих група.
Савез за школски спорт Србије и Савез за школски спорт града Крушевца	*Реализација активности физичког васпитања два пута недељно у групама деце ППП вртића "Невен" у оквиру пројекта "Спорт у школе".	*Вишенаменска сала вртића "Невен" и сала за физичко васпитање ОШ "Јован Поповић"	IX - VI	Марија Цикић, професор физичког васпитања, васпитачи група,

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	„Наша радост“
новембар	„Рода фест“	Ппп.гр.	Сви вртићи
21. новембар	Светски дан детета	Ппп.групе	Вук Караџић
децембар	Треће дете	Ппп.групе	Вук Караџић
децембар	Новогодишњи програм	Деца и васпитачи	Драмска играоница
четвртак 24. јануар	Дан Светог Саве	Ппп.групе	„Невен“
8. март	Дан жена	Јаслене и васпитне групе	„Пчелица“
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	Колаж програм
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	„Пчелица“

12. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА

Стручни органи и тимови у Установи у радној 2018/19. години су: Васпитно-образовно веће, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Педагошки колегијум, Актив медицинских сестара, Актив васпитача у групама деце од 3 године до укључивања у програм припреме за школу, Актив васпитача реализатора ППП и различитих облика и програма рада, Актив стручних сарадника и сарадника, Актив за развојно планирање, Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Тим за кризне интервенције, Тим за инклузивно образовање, Тим за стручно усавршавање и професионални развој, Тим ментора и приправника, Тим за самовредновање, Тим за заштиту животне средине-екокоординатори и мобилни координатори, Тим за ИКТ, Тим за припрему, организацију и реализацију излета и рекреативног боравка деце у вртићу *Јеленко* у Рибарској Бањи, Тим за припрему, организацију и реализацију Завршне приредбе предшколаца, 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, и директор. Васпитно образовним већем руководи директор Установе, а записник са седница води Нела Пантелић васпитач.

Време, место одржавања	Садржај рада и приоритетна област СУ	Носиоци реализације	Вредновање стр. усавршавања	
			реализатор	слушалац
10.09.2018. <i>Невен</i> у 18,00	1. Извештај о реализацији ГПР Установе за 2017/18. 2. Извештај о реализацији Развојног плана за 2017/18. 3. Анекс Предшколском програму дечјег вртића 2018/19. 4. Годишњи план рада Установе за 2018/19.	Директор	/	/
	5. Програм заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања за 2018/19. 6. <i>Правилник о поступању у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части и достојанства личности</i>	Љ. Јовановић	/	/
	7. <i>Правилник о стандардима квалитета рада установе</i>	М. Средојевић		
11.12.2018. <i>Невен</i> у 18,00	<i>Тимски рад и сарадња васпитача у функцији осигурања квалитета рада кроз E-twinning (П1)</i>	Представници УБРО Јефимија	4	2
	Текућа питања	Чланови ВОВ	/	/

12.02.2019. <i>Невен</i> у 18,00	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	/	/
	3.1. Полугодишњи извештај о реализацији Програма заштите деце од насиља у 2018/19. години 3.2. Полугодишњи извештај о спровођењу мера заштите и безбедности деце и запослених	Љ.Јовановић Директор	/	/
	4. Информација о упису деце у ППП за радну 2019/20. годину	Директор	/	/
	6. Текућа питања	Чланови ВОВ		
14.05.2019. <i>Невен</i> у 18,00	1. Организација уписа деце у целодневни боравак/план адаптације/ и превођења деце из јаслених у васпитне групе	Директор	/	/
	2. Информација о реализацији Завршне приредбе	Директор Координатор Тима	/	/
	3. Текућа питања	Чланови ВОВ		
14.05.2019. <i>Невен</i> у 18,30	Давање мишљења свих запослених о пријављеним кандидатима за избор директора Установе	Комисија за спровођење поступка избора директора	/	/
28.08.2019. <i>Невен</i> у 18,00	1. Број група у Установи за радну 2019/20. годину	Директор	/	/
	2. Распоред радника у васпитно-образовном раду и чланови руководства стручних актива и тимова у Установи за 2019/20. годину	Директор	/	/
	3. Извештај о самовредновању	Директор и М. Средојевић	/	/
	4.1. Извештај о реализацији Програма заштите деце од насиља у 2018/19. 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 2018/19. години	Директор	/	/
	6. Текућа питања	Чланови ВОВ		

12.2. План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе Весна Живковић, директор руководилац Тима, руководства актива и координатори тимова, сви чланови Актива стручних сарадника и сарадника, Јелена Јовановић, секретар Установе, Ивко Михајловић, референт општих послова и Сандра Драгојловић, сестра на превентивно-здравственој заштити и Ивана Маринковић, УВРО *Јефимија*.

Као руководилац овог стручног органа, а имајући у виду његову надлежност, директор организује састанак чланова и сарадника, те предлаже дневни ред. Записничар је Ивко Михајловић.

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе се стара о обезбеђивању и унапређивању квалитета васпитно-образовног рада Установе; прати остваривање предшколског програма; вреднује резултате рада васпитача и стручног сарадника/сарадника.

Задаци Тима:	Носиоци реализације и сарадници при реализацији	Дин. Реал.
Разматра питања и даје мишљење у вези са реализацијом Развојног плана и процеса (избора власти, методологије, резултата) самовредновања	Чланови Тима, Актив за развојно планирањеТим за СВ	I,VI-VIII
Разматра питања и даје мишљење у вези са осигурањем квалитета реализације Предшколског програма дечјег вртића.	Чланови Тима, стручни сарадници и сарадници, представници стручних тимова, просветни саветници и саветници у Школској управи, просветни инспектори	I,VI-VIII
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 процеса, кроз све облике, начине и садржаје рада	Чланови Тима ,Стручни сарадници и сарадници, представници стручних тимова, просветни саветници и саветници у Школској управи, просветни инспектори	I,VI-VIII
Прати развој компетенција васпитача и стручних сарадника/сарадника у односу на захтеве квалитетног васпитно-образовног рада, резултате самовредновања и спољашњег вредновања.	Чланови Тима	I,VI-VIII
Разматра питања и даје мишљење у вези са остваривањем сарадње са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима	Чланови Тима ,стручни сарадници и сарадници, представници стручних тимова, просветни саветници и саветници у Школској управи, просветни инспектори	I,VI-VIII
Прати, даје мишљење и препоруке за медијско представљање активности Установе (званична Internet презентација, радио-телевизијске емисије, итд.)	Чланови Тима, мултимедија дизајнер, стручни сарадници и сарадници, представници стручних тимова	I,VI-VIII
Прати, даје мишљење и препоруке за успешну реализацију стручне праксе ученика и студената	Чланови Тима ,стручни сарадници и сарадници, главни васпитачи,сестра на превентивно-здравственој заштити, професори средњих стручних и високих струковних школа, те факултета	I,VI-VIII

12.3. План рада Педагошког колегијума

Педагошки колегијум разматра питања и даје мишљење у вези са пословима директора из чл. 126 став 4. тач. 1-3 и тач. 5-7 *Закона о основама образовања и васпитања*, 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 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 различитих облика и програма у области предшколског васпитања и образовања и чине га директор, руководиоци стручних актива, координатори тимова и стручни сарадници, и то:

- Тим за одржавање квалитета, Актив за развојно планирање – Весна Живковић, директор Установе
- Актива стручних сарадника и сарадника, Тим за самовредновање – Марија Средојевић
- Актива медицинских сестара – Дејана Пецић
- Актива васпитача деце узраста од 3 год. до укључивања у програм припреме за полазак у школу – Стојана Милојевић
- Актива васпитача реализатора ППП, Тим за стручно усавршавање и професионални развој, Тим за заштиту животне средине – Далиборка Живковић
- Тим приправника и ментора – Слободанка Миладиновић
- Тим за инклузивно образовање – Драгана Дунђеровић
- Тим за припрему, организацију и реализацију излета и рекреативног боравка деце у вртићу *Јеленко* у Рибарској Бањи – Весна Радмановац
- Тим за припрему, организацију и реализацију Завршне приредбе предшколаца – Јелена Миливојевић

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.

12.4. 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 2018/19. години руководство Актива медицинских сестара чине: Дејана Пецић, 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.

У периоду септембар-новембар 2018. године у свим вртићима ће бити организовани радни састанци медицинских сестара васпитача и стручних сарадника на којима ће се анализирати процес адаптације деце у адаптационом периоду.

Време реализације	Садржај рада и приоритетна област СУ	Носиоци реализације	Вредновање стр. усавршавања		
			Реализатор	Помоћник реализатора	Слушалац/ учесник
17.09.2018. <i>Колибри</i> у 17,00	1. Извештај о раду Актива у претходној радној години	Руководство Актива	/	/	/
	2. План рада Актива за 2018/2019. 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 - израда плана активности	М. Средојевић	/	/	/
	7. Рад са децом којој је потребна додатна подршка	Д. Дунђеровић	4	/	2
	8. Развојни план за 2018-19.	Руководилац Актива	/	/	/
27.11. 2018. <i>Колибри</i> у 09,30	Традиционалне вредности као полазиште за избор игара и активности у раду са децом јасленог узраста	Медицинске сестре васпитачи (по једна из групе), М. Средојевић, С. Миладиновић, Д. Живковић	12	6	2
28.11. 2018. <i>Звончић</i> у 09,30					
25.02.2019. <i>Невен</i> у 17,00	Музичко-драмске игре у раду са децом јасленог узраста	Тим васпитача вртића “Невен”, Ј. Миливојевић, Н. Михајловић			
15.04. 2019. <i>Невен</i> у 17,00	1. Приказ и анализа реализованих угледних активности у вртићима “Лабуд”, “Лане” и “Наша радост”	Реализатори и евалуатори активности	4	/	2
	2. Текућа питања	/	/	/	/
Јун 2019.	Предлог плана рада и руководства Актива за наредну годину	Руководство Актива у сарадњи са стр. сарадницима	/	/	/

12.5. 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 2018/19. години чине васпитачи: Стојана Милојевић, руководилац и Сања Ваџић, 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.

У периоду септембар-новембар 2018. године у свим вртићима ће бити организовани радни састанци васпитача и стручних сарадника/сарадника на којима ће се радити на унапређивању процеса праћења дечјег развоја и напредовања.

Време реализације	Садржај рада и приоритетна област СУ	Носиоци реализације	Вредновање стр. усавршавања		
			Реализатор	Помоћник реализатора	Слушалац/учесник
26.09.2018. <i>Невен</i> 17,00	1. Извештај о раду Актива у претходној радној години	Руководство Актива	/	/	/
	2. План рада Актива за 2018/2019. годину				
	3. Планирање вор-а, документација о раду, дечји портфолио, план професионалног развоја васпитача	С.Миладиновић, М. Средојевић			
	4. План сарадње са породицом				
	5. Развојни план за 2018/19.	С. Миладиновић			
	6. <i>Искусства у раду Мреже практичара</i>	И. Маринковић			
05.12.2018. у 9,30 <i>Звончић</i>	<i>Вештине комуникације ПЗ (радионице)</i>	Васпитачи (по један из групе), М. Средојевић, С. Миладиновић	12	6	2
06.12.2018. у 9,30 <i>Колибри</i>					
05.03.2019. <i>Невен</i> 17,00	<i>Школица стопалица – вежбе и игре за превенцију равних стопала – ПЗ</i>	Васпитачи средње групе вртића <i>Г. Мира</i> Весна Радмановац	4	/	2
18.04.2019. <i>Невен</i> 17,00	<i>Математичке активности у раду са децом од 3 године до укључивања у ППП – ПЗ</i>	Васпитачи млађе, средње и старије васпитне групе вртића <i>Бисери</i>	4	/	2
	Текућа питања	/	/	/	
Јун 2019. године	Предлог плана рада и руководства Актива за наредну годину	Руководство Актива у сарадњи са стр. сарадницима	/	/	/

12.6. План рада Актива васпитача реализатора ППП, различитих облика и програма

Актив чине координатор у реализацији ППП, различитих програма и услуга и васпитачи реализатори Припремног предшколског програма, различитих програма и услуга (*Весело поподне, Читаоница/причаоница, Клуб малих еколога, Ликовна радионица, Корак по корак у знање о саобраћају*) и програма *Дођите нам сви*.

Руководство Актива у радној 2018/19. години чине Далиборка Живковић, руководилац и Драгана Лазаревић, заменик и записничар.

Представник Актива у Педагошком колегијуму је Д. Живковић. Руководство и чланови Актива васпитача реализатора ППП, различитих програма и услуга 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			Приоритетна област СУ
			Реализатор	Помоћник реализатора	слушалац/учесник	
17.09.2018. Невен 18,00 h	1. Извештај о раду Актива у протеклој години	Д.Живковић	-	-	-	-
	2. Упутство и План рада Актива током 2018/2019.	Д.Живковић	-	-	-	-
	3. Васпитно-образовни рад у припремним групама – актуелна питања (педагошка документација - вођење Књиге васпитно-образовног рада и документација о остваривању различитих програма, портфолио - праћење и документовање децјег развоја и напредовања, тема родитељског састанка, израда ИПП/ИОП-а, план сарадње са породицом и школом и друга питања)	Д.Живковић	-	-	-	-
	4.Развојни план за период 2018/19.	Д.Живковић	-	-	-	-
	5. Стручно усавршавање и лични план професионалног развоја 2018/2019.	Д.Живковић	-	-	-	-
	6. Актуелна питања	Чланови Актива	-	-	-	-
22.11.2018. Невен 18,00 h	1.Од камена до комјутера – подстицање графомоторичког развоја деце (излагање предавања, дискусија и анализа)	С.Живковић у сарадњи са стручном службо	4	-	2	П1,П3
	2. Актуелна питања	Чланови Актива	-	-	-	-
5.02..2019.	1. Стварање слике о себи путем покрета (приказ, дискусија и анализа)	Васпитачи вртића <i>Колибри</i>	4	-	2	П3

Невен 18,00 h	2. Актуелна питања	Чланови Актива	-	-	-	-
12.03.2019. Невен 18,00 h	1. Припрема васпитача и стручне службе за упис деце у први разред	Д. Живковић	-	-	-	-
	2. Студијске посете Словенији и Бугарској (приказ, дискусија и анализа)	И. Маринковић	4	-	2	ПЗ
	3. Актуелна питања	Чланови Актива	-	-	-	-
Јун/јул/ август 2019.	1. Предлог плана рада за наредну годину	Чланови Актива у сарадњи са стручном службом	-	-	-	-

12.7. 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, 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 2018/19. 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	/	/
Договор у вези учешћа на Сусретима стручних сарадника и сарадника ПУ Србије. Предлог за набавку: играчака и дидактичког материјала, стручне литературе за централну Библиотеку Установе и библиотеке вртића. Развојни план за 2018/2019. Договор о изради Програма активности за време трајања <i>Дечје недеље</i> . Информисање о организацији целодневног излета и рекреативног боравка деце у Р. Бању Израда плана праћења васпитно-образовних активности з а период октобар-децембар (у седишту и ван седишта Установе) Текућа питања.	Септембар	/	/
Извештај о реализацији и евалуација активности за време трајања <i>Дечје недеље</i> . Приказ активности поводом обележавања Светског Дана	Октобар	4	2

детета. Приказ приручника <i>Проговорилица</i> , Логопедски центар Nigja logos (реализатор Д. Дунђеровић) Текућа питања			
Приказ активности поводом обележавања Нове године Извештај са учешћа на Сусретима стручних сарадника и сарадника ПУ Србије Извештаји стручних сарадника и сарадника о активностима у претходном периоду. Евалуација активности обележавања Светског дана детета. Разматрање предлога и израда анкете за родитеље о избору различитих програм и облика рада Текућа питања.	Новембар	/	/
План активности за обележавање Дана Светог Саве. Извештај о реализацији целодневног излета деце у Р. Бањи Прикази акредитованих семинара које су похађали стручни сарадници/сарадници у периоду IX-XII Разматрање тромесечног извештаја о СУ Размена искустава стручних сарадника о праћењу и вредновању васпитно-образовних активности Текућа питања.	Децембар	4	2
Извештај о реализацији и евалуација новогодишњих и светосавских активности. Извештај стручних сарадника и сарадника о реализацији ВО рада, на основу извршеног увида у Књиге рада васпитног особља и непосредним увидом. Текућа питања.	Јануар	/	/
Приказ активности поводом обележавања 8.марта. Планирање организације Завршне приредбе (избор теме, места реализације, броја учесника, костима) Припреме за упис деце у ППП: организација, план активности, носиоци реализације и предлог мера за обухват деце из осетљивих група. Планирање испитивања потреба породица са децом за коришћењем различитих програма и услуга предшколске установе на сеоском и градском подручју Израда плана праћења васпитно-образовних активности за период март-мај (у седишту и ван седишта Установе) Текућа питања	Фебруар	/	/
Планирање организације Завршне приредбе (избор музике, приказ учесника/група по сликама, план активности у сарадњи са локалном заједницом, скице костима) План активности у вези обележавања Дана Установе. <i>Примена хоризонталног учења – приказ програма обуке и анализа</i> (реализатор Д. Живковић) Евалуација активности поводом обележавања 8. марта. Процена потреба за добијањем сагласности Оснивача за већим бројем децеу васпитним групама Разматрање тромесечног извештаја о СУ Текућа питања.	Март	4	2
Извештај о реализацији и евалуација активности поводом Дана Установе Планирање организације Завршне приредбе (приказ нацрта формација по сликама и музичких тачака).	Април	/	/

<p>План активности везаних за структурирање група у вртићима за наредну радну годину и активности везаних за упис деце у вртиће и превођења деце. Текућа питања.</p>			
<p>Информисање о току реализације Завршне приредбе (приказ дефилеа деце и редоследа уласка/изласка са сцене, протокол приредбе, координатори). Извештај о току уписа деце у ППП за радну 2019/20. годину. Договор о изради Годишњег плана рада за радну 2019/20. годину и подела задужења, у сарадњи са Тимом за израду Предшколског програма и Годишњег плана рада Васпитно-образовни рад у летњем периоду. Текућа питања.</p>	Мај	/	/
<p>Извештај координатора у реализацији ППП о извршеном упису у ППП, са посебним освртом на обухват деце из осетљивих група. Извештај о реализацији и евалуација Завршне приредбе. 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 Годишњег плана рада Прикази акредитованих семинара које су похађали стручни сарадници/сарадници у периоду I-VI. Текућа питања.</p>	Јун	4	2
<p>Годишњи извештаји стручних сарадника и сарадника. Извештај стручних сарадника о извршеном увиду у реализацију ВО рада и неге деце у групама у и ван седишта Установе. Годишњи план рада за 2019/20. годину и Предшколски програм дечјег вртића – улоге чланова Актива Текућа питања.</p>	Август	/	/

12.8. План рада Тима за самовредновање

Тим за самовредновање у радној 2018/19. години чине:

- Марија Средојевић, координатор и тренер за СВ, Јелена Јевтић, тренер за СВ;
- представници Актива стручних сарадника и сарадника: Драгана Дунђеровић, логопед, Слободанка Миладиновић, педагог;
- представник Актива мед. сестара: Марија Стефановић, вртић „Звончић“, Ивана Бићанин, вртић „Колибри“;
- представници Актива васпитача од 3 до укључивања у ППП и Актива васпитача реализатора ППП, различитих облика и програма: Маријана Тошић, Маја Милосављевић и Надица Пршић, вртић „Невен“, Катарина Пљакић, вртић „Лабуд“, Јасмина Тодоровић и Верица Петронијевић, вртић „Пчелица“, Јасмина Јеличић, вртић „Наша радост“/“Сунце“, Марија Петровић, вртић „Лептирић“/“Лане“, Новка Синадиновић, вртић “Колибри”, Биљана Живановић, вртић „Владо Јурић“ (група Жабаре), Јелена Милетић, вртић „Дечји клуб“ (група Макрешане), Александра Тодосијевић, вртић "Бисери",
- представник Управног одбора Установе: Верољуб Ћирковић и представник Савета родитеља: Јелена Миљковић,
- 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	VIII, IX	Годишњи извештај о раду Установе за 2017/18. годину
Анализа стандарда квалитета рада установе (Правилник о стандардима квалитета рада, Сл.гласник РС 14/18)	Саветник – спољ. саветник, координатор Тима за СВ	IX - XII	Евиденција Тима
Унапређивање компетенција чланова Тима за спровођење процеса СВ	Марија Средојевић, Јелена Јевтић	X - XII	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	Тим за СВ	VIII	Евиденција Тима за СВ и Актива за РП
Избор области која је предмет самовредновања у радној 2019/20. години	Тим за СВ	VII, VIII	Евиденција Тима
Израда плана самовредновања	Тим за СВ	VII, VIII	Годишњи план рада
Израда плана рада Тима за СВ за наредну годину	Координатор и стр. сарадници	VIII	Евиденција Тима, Годишњи план рада

12.9. План рада Актива за развојно планирање

Актив за развојно планирање у радној 2018/19. години чине:
 Весна Живковић, директор, Слободанка Миладиновић, педагог, Ивана Маринковић, председник Удружења васпитача Расинског округа, Љиљана Лиздек, представник Удружења медицинска сестара, Гордана Недељковић, представник Управног одбора Установе, Александар Станојевић представник Савета родитеља. Представници осталих служби: Марија Средојевић, психолог, Далиборка Живковић, координатор у реализацији ППП, Јелена Миливојевић, стр. сарадник за музичко, Биљана Стефановић, шеф централне кухиње ОЈ *Пионер*, Горан Вукадиновић, шеф службе рачуноводства. ОЈ Вртићи: Слађана Лишанин, вртић „Звончић“, Мирјана Јовановић, вртић „Лабуд“, Бранкица Младеновић, вртић „Пчелица“, Кармела Стоиловић, вртић „Наша радост“/“Сунце“, Биљана Прокић, вртић „Лептирић“/“Лане“, Драгана Лазих, вртић „Голуб мира, Гордана Богдановић, вртић „Колибри“, Виолета Исајловић, вртић „Владо Јурић“ и Љиљана Чоловић, вртић „Бисери“.

Активности	Носиоци	Динамика
Извештавање о остварености циљева РП за период 01.09.2017. до 31.08.2018. године ВОВ, СР, УО.	Директор	Септембар 2018.
Информисање чланова стручних актива о задацима за које су носиоци	Руководства Актива, стручни сарадници	Септембар 2018.
Израда инструмента за праћење реализације остварености циљева РП	Д. Миладиновић, М. Средојевић, Д. Живковић	Октобар 2018.
Сагледавање нивоа остварености циљева РП за период 01.09.2018. – 31.08.2019. године	Чланови Актива, задужена лица за праћење задатака	Током године, по диманици датој РП
Израда извештаја о реализацији развојних циљева за радну 2018/19. годину, на основу извештаја о остварености циљева РП и Извештаја о СВ	Чланови Актива за РП	Јул/август 2019.

12.10. План рада Тима за стручно усавршавање и професионални развој

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 за 2018/2019..

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

Чланови овог Тима на нивоу вртића у радној 2018/2019. су:

Вртић „НЕВЕН“ <ul style="list-style-type: none"> • Биљана Недић • Сања Илић • Валентина Филиповић 	Вртић „ЗВОНЧИЋ“ <ul style="list-style-type: none"> • Љиљана Кезуновић • Лозица Петровић • Душанка Милошевић
Вртић „ЛАБУД“ <ul style="list-style-type: none"> • Саша Миладиновић • Милева Кезуновић • Душица Драгићевић 	Вртић „ЛЕПТИРИЋ“ и „ЛАНЕ“ <ul style="list-style-type: none"> • Љиљана Лукић • Јелена Микарић • Драгана Атанаковић
Вртић „ПЧЕЛИЦА“ <ul style="list-style-type: none"> • Маја Симић • Зорица Степић • Ивана Мијаиловић 	Вртић „НАША РАДОСТ“ и „СУНЦЕ“ <ul style="list-style-type: none"> • Јелена Радевић • Гордана Пантелић • Бојана Вујичић
Вртић „КОЛИБРИ“ <ul style="list-style-type: none"> • Верица Ђурђевић • Марија Станић • Александра Тепавчевић 	Вртић „БИСЕРИ“ <ul style="list-style-type: none"> • Данијела Лапчевић • Ирена Секуловка • Александра Марковић
Вртић „ГОЛУБ МИРА“ <ul style="list-style-type: none"> • Снежана Качаревић • Ивана Стефановић • Светлана Миљковић 	Вртић „ВЛАДО ЈУРИЋ“ <ul style="list-style-type: none"> • Гордана Милићевић • Ивана Миленковић
Вртић „ДЕЧЈИ КЛУБ“ <ul style="list-style-type: none"> • Благица Срејић • Тијана Миљковић 	

Задаци Тима за стручно усавршавање и професионални развој	Динамика реализације
<p>Планирање садржаја свих облика стручног усавршавања запослених у васпитно-образовном раду, а у складу са чл. 22 <i>Правилника о сталном стручном усавршавању...</i>, тј. нарочито да сваки месечни план стручног усавршавања на нивоу вртића садржи најмање три активности од овде предложених облика стручног усавршавања.</p> <p>Васпитачи имају право и дужност да учествују на такав начин да:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. прикажу: облик стручног усавршавања који је похађан, а који је у вези са пословима васпитача; примену наученог са стручног усавршавања; резултате примене наученог на стручном усавршавању; анализу утицаја стручног усавршавања на развој детета; стручну књигу, приручник, стручни чланак, дидактички материјал; резултате обављеног истраживања, студијско путовање, посету и сл. 2. одрже угледну, односно огледну активност или воде радионицу; 3. присуствују наведеним активностима (тачке 1) и 2)) и учествују и дискусији и анализи. 	<p>Током године, сваког месеца за сваки вртић понаособ</p>
<p>Праћење и анализа реализације стручног усавршавања кроз:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 	<p>IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI</p>
<p>Вођење евиденције о професионалном статусу у погледу стручног усавршавања запослених у васпитно-образовном раду</p>	<p>Током године</p>
<p>Праћење процеса увођења приправника у посао и процес полагања испита за лиценцу запослених у васпитно-образовном раду</p>	<p>По потреби током године</p>
<p>У сарадњи са Тимом за обезбеђивање квалитета и развој установе и Педагошким колегијумом предузима мере за унапређивање компетенција запослених у васпитно-образовном раду</p>	<p>Током године по позиву</p>
<p>Сарађује са струковним удружењима чији чланови су запослени у Установи</p>	<p>По потреби током године</p>
<p>Одређује лице које води евиденцију о раду Тима, договореним активностима и обавезама носилаца активности</p>	<p>Током године</p>
<p>Тромесечно извештава Педагошки колегијум о стручном усавршавању запослених, на захтев директора</p>	<p>XII, III</p>
<p>Извештава директора о стручном усавршавању запослених</p>	<p>VI</p>

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 именовани 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, различитих облика и програма.

Тим на нивоу вртића сачињава месечни план реализације облика стручног усавршавања на нивоу вртића. Могуће је планирати и заједничке активности/хоризонтално учење на нивоу два 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.

Медицинска сестра-васпитач/васпитач доставља лични годишњи извештај о стручном усавршавању и професионалном усавршавању тимовима на нивоу вртића најкасније до 10. јуна 2019.

Стручни сарадник/сарадник доставља лични годишњи извештај о стручном усавршавању и професионалном усавршавању Д.Живковић најкасније до 20. јуна 2019.

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 изван Установе и на захтев је доставља директору и Тиму за стручно усавршавање, као и Педагошком колегијуму.

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

12.11. План рада Тима ментора и приправника

Тим приправника и ментора у радној 2018/19.година чини васпитно особље са статусом приправника, приправника-стажиста, лица без лиценце и именовани ментори од стране директора. Тимом приправника и ментора руководи педагог у сарадњи са стручним сарадницима и сарадницима.

Основна начела рада Тима су:

Стручност и професионализам;

Тимски и сараднички рад;

Заснованост на квалитетним програмским ресурсима;

Функционисање дефинисано Планом рада Тима ;

Размена позитивних искустава и указивање на отворене проблеме;

Прихватање нових идеја, сугестија и предлога;

Документовање рада Тима;

Перманентно праћење и вредновање реализованог.

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:

- састанке Тима,
- инструктивно-методичко-саветодавни рад (стручни сарадник-ментор-приправник),
- угледне активности,
- пројекте на нивоу васпитне групе и на нивоу Установе,
- стручно усавршавање из области приправништва и менторства,
- полагање испита за лиценцу у Установи,
- 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.Израда портфолиа или образовног досијеа насталог у припреми ,током и након реализације васпитно-образовног процеса .
4. 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.
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 приправника за полагање испита за лиценцу у МПНТР РС.

Време и место реализације	Садржај рада	Носиоци активности *присутни	Вредновање стручног Усавршавања у часовима	
			Реализатор	Слушалац
27.9.2018. 12,00 <i>Вртић Невен</i>	1.Упутство за рад Тима током 2018/2019. 2.Програм заштите деце од насиља и злостављања. 3.Развојни план Установе 2018-19. 4. Принципи интегрисаног и кооперативног учења	Педагог/ сарадник, *ментори и приправници	4	2
25.10.2018. 9,00 <i>Невен</i>	Угледна активност Област- Развој говора -Евалуација активности -Увид у педагошку документацију	Арсид Вања вас.приправник-стажиста -	8	2 Пр.вас. Ђорђевић Марина
29.11.2018. 9,00 <i>Невен</i>	Угледна активност Област- Математички појмови -Евалуација активности -Увид у педагошку документацију	Симић Наташа , вас.приправник стажиста	8	2 Пр.вас. Арсид Вања
20.12.2018. 9,00 <i>Невен</i>	Угледна активност Музичко-ритмичке активности -Евалуација активности -Увид у педагошку документацију	Костић Марија мед.сестра - вас.приправник	8	2 Пр.вас. Верица Анђелковић
20.12.2018. 9,30 <i>Невен</i>	Угледна активност Графичко-ликовне активности -Евалуација активности -Увид у педагошку документацију	Анђелковић Верица мед.сестра - вас.приправник	8	2 Пр.вас. Костић Марија
24.1.2019. 9,00 <i>Невен</i>	Угледна активност Језичке активности -Евалуација активности -Увид у педагошку документацију	Јулијана Ђорић мед.сестра - вас.приправник	8	2 Пр.вас. Слађана Ракић
24.1.2019. 9,30 <i>Невен</i>	Угледна активност Музичко-ритмичке активности -Евалуација активности -Увид у педагошку документацију	Слађана Ракић мед.сестра - вас.приправник	8	2 Пр.вас Јулијана Ђорић мед.сестра - вас.приправни
28.02.2019. 9,00 <i>Невен</i>	Угледна активност Област- Упознавање околине -Евалуација активности -Увид у педагошку документацију	Ђорђевић Марина вас.приправник -стажиста -	8	2 Пр.вас. Симић Наташа

28.03.2019. 9,00 <i>Невен</i>	Угледна активност Језичке активности -Евалуација активности -Увид у педагошку документацију	Весна Топличевић Мед.сестра- вас.приправник	8	2 Пр.вас. Јасмина Пантелић
28.03.2019. <i>Невен</i> 9,30	Угледна активност Музичко-ритмичке активности -Евалуација активности -Увид у педагошку документацију	Јасмина Пантелић Мед.сестра- вас.приправник	8	2 Пр.вас. Весна Топличевић
18.04.2019. 9,00 <i>Невен</i>	Угледна активност Интелектуалне активности -Евалуација активности -Увид у педагошку документацију	Ана Павловић Мед.сестра- вас.приправник	8	2 Пр.вас. Слајана Марковић
18.04.2019. 9,30 <i>Невен</i>	Угледна активност Музичко-ритмичке активности -Евалуација активности -Увид у педагошку документацију	Слајана Марковић Мед.сестра- вас.приправник	8	2 Пр.вас. Ана Павловић
16.05.2019. 9,00 <i>Невен</i>	Угледна активност Језичке активности -Евалуација активности -Увид у педагошку документацију	Симонида Милутиновић Мед.сестра- вас.приправник	8	2 Пр.вас. Тијана Миљковић
16.05.2019. 9,30 <i>Невен</i>	Угледна активност Музичко-ритмичке активности -Евалуација активности -Увид у педагошку документацију	Тијана Миљковић Мед.сестра- вас.приправник	8	2 Пр.вас. Симонида Милутиновић
30.05.20. 12,00 Вртић <i>Невен</i>	-Евалуација васпитно- образовног рада -Планирање рада Тима за наредну радну годину.	Педагог/ сарадник, *ментори и приправници	4	2
Током године	Присуствовње приправника полагању дела испита за лиценцу у Установи.	Приправник који полаже део испита за лиценцу у Установи.	8	2

Подаци о приправницима и менторима за радну 2018/19. године налазе се у документацији Службе општих послова.

12.12. План рада Тима за инклузивно образовање

Реч *инклузија* потиће од латинске речи **includere, inclusion** што значи **укључити, укључивање**. У васпитно-образовној пракси најчешће подразумева укључивање у васпитно-образовни рад деце с развојним сметњама са осталом децом, 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 се односе 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 која у одређеној фази свог развоја могу да буду посебно осетљива у тешким ситуацијама) и инвалидитетом, деца 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 , непотпуних породица и деце из расељених породица), деце са сметњама у развоју и инвалидитетом, деце са тешкоћама у учењу је **принцип индивидуализације рада**. На основу процена способности и могућности детета израђује се индивидуални план рада за свако дете. Израђеним планом обухваћени су циљеви и задаци у оквиру свих аспеката развоја, 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 циљеве, блиску сарадњу, међусобно уважавање, договарање, квалитетну комуникацију која се заснива на искрености која представља предуслов за развијање поверења на релацији родитељ-васпитач-стручни сарадник.

Како би се у потпуности задовољиле потребе деце и пружила 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 учешћа у спровођењу пројекта који реализује ЦИП, а под покровитељством МПНТР РС „Снажни од почетка-Дајмо им крила“. Подизање родитељских компетенција рани развој, образовање и социјалну инклузију ромске деце предшколског узраста“ У складу са динамиком реализације активности у оквиру пројекта Установа ће планирати учешће Тима за ИО и посебне радне групе. У плану је и промоција књиге „Сваком једном сунце сине“, аутора Татјане Ђурић.

Чланови Тима за инклузивно образовање су: В.Живковић, директор; Д.Дунђеровић, логопед; С.Миладиновић, педагог; М.Средојев ић и Љ.Јовановић, психолози; Д.Живковић, координатор у реализацији ППП,различитих програма и облика,

медицинска сестра или васпитач детета коме је потребна додатна подршка, родитељи детета и/или стручњак ван установе (ако постоји потреба).

План рада ТИО за радњу 2018./2019.год. за децу која већ похађају ПУ

Задаци Тима за инклузивно образовање	Диманика реализације
Планирање и програмирање за I етапу и израда Педагошког профила (по задатом обрасцу) Сарадња са родитељима -упознавање са планом рада за њихово дете, очекивања родитеља	Септембар-октобар
- Анкета за родитеље чија деца похађају ППП (целодневни и полудневни облик рада) и који су заинтересовани за одлагање поласка у школу	Октобар
- Упитници за родитеље чија деца су у ПППу и следеће године полазе у школу, а за коју се васпитно-образовни рад реализовао по ИОПу/ИППу	Фебруар-април мај
Тромесечна анализа ИППа/ИОПа (васпитачи групе, стручни сарадници и родитељи), увид у Књигу ВОРа и документацију о развоју и напредовању Упитници за васпитаче који у својим групама имају уписану децу којој је потребна додатна подршка и ВОР реализују применом ИОПа/ИППа	Јануар- фебруар Мај-јун мај

План рада ТИО за децу која су у ПУ примљена у радној 2018./2019. год.

Задаци Тима за инклузивно образовање	Диманика реализације
Припрема детета коме је потребна додатна подршка и његових родитеља за укључивање у живот и рад групе	Септембар и током године
Припрема деце у групи и њихових родитеља за укључивање у живот и рад групе, детета коме је потребна додатна подршка	Септембар и током године
Упитник за родитеље новопримљене деце и анализа података добијених упитником Процена способности детета и нивоа његовог функционисања (опсервација васпитача), стручне сугестије васпитачу за израду и израда Педагошког профила	Септембар и октобар Септембар-октобар
Припрема за израду и израда ИОПа/ИППа- радионице са васпитачима новопримљене деце за коју је потребна додатна подршка и индивидуални рад приликом реализације ВОРа	Новембар- децембар
Састанак са родитељима, упознавање са планом рада Тима за ИО (ИОП/ИПП) и сагласност за даљи рад са дететом	Новембар- децембар
Почетак примене ИОПа/ИППа у реализацији васпитно-образовног рада за дете коме је потребна додатна подршка Тромесечна анализа ИОПа/ИППа (васпитачи групе, стручни сарадници и родитељи), увид у Књиге ВОРа и документацију о развоју и напредовању	Децембар-јануар Март, јун
Упитници за васпитаче који у својим групама имају уписану децу којој је потребна додатна подршка и који ВОР реализују применом ИОПа/ИППа	мај

Задаци Тима за инклузивно образовање	Динамика реализације
Оснаживање очуваних потенцијала	Стални задатак
Избор адекватних садржаја, облика, средстава и метода васпитно-образовног рада	Стални задатак
Саветодавно-инструктивни рад са васпитачима и родитељима	Стални задатак
Сарадња са Тимом за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања на нивоу вртића Промоција књиге „Сваком једном сунце сине“ аутора Тајјане Ђурић на нивоу вртића	У складу са планом Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања на нивоу вртића Новембар-Дан толеранције
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 тимовима за инклузивно образовање у редовним основним школама и стручним тимом за инклузивно образовање школе ученика са сметњама у развоју- ШОСО „Веселин Николић“ која може учествовати у пружању додатне подршке Сарадња са другим васпитно-образовним установама и организацијама које нису у систему васпитања и образовања а могу допринети успешном функционисању Тима	По потреби током године По потреби
Документовање рада	Стални задатак
Стручно усавршавање	Стални задатак

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

- Подаци од стране родитеља/хранитеља
- Извештај дефектолога, логопеда, психолога, лекара и осталих сарадника из других институција
- Лекарски извештај
- Извршена процена васпитача на основу искуства стеченог у раду са дететом и комуникације са породицом (уз примену одређених техника и инструмената)
- Извршена процена педагога, психолога и других чланова Тима на основу разговора или применом 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 плана који је прилагођен могућностима детета (ИПП);
- Уколико прилагођени програм не даје очекиване резултате, приступа се изради формалног, писаног документа-ИОПа, уз сагласност родитеља, према коме ће се организовати рад за конкретно дете;

Тим у току лета води посебну документацију за рад са сваким дететом понаособ и она је доступна свим члановима Тима. Вођење евиденције о раду са дететом по индивидуалном образовном плану ће бити усклађено са Правилником о ближим упутствима за утврђивање права на ИОП, његову примену и вредновање.

27.03.2013.год. Градско веће града Крушевца донело је **Решење о организовању додатне подршке за инклузивно образовање**, којим се између осталог утврђују услови и средства за непосредну додатну подршку, а на основу **Мишљења комисије за процену потреба за пружањем додатне 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 током целодневне наставе или продуженог боравка, ваннаставних активности, извођења наставе у природи, излета, екскурзија, одмора и слично.

У складу са **Решењем о организовању додатне подршке за инклузивно образовање** током месеца марта 2018. године потписан је Протокол о сарадњи између Центра за социјални рад и ПУ „Ната Вељковић“, као основ за стварање заједничког партнерског односа и пружања међусобне подршке током активности које се предузимају у циљу реализације услуга „Лични пратилац детета“. На основу достављених Мишљења комисије за процену потреба за пружањем додатне образовне, здравствене или социјалне подршке детету/ученику (ИРК) за радну 2018./2019 годину, планирано је ангажовање 16 пратиоца за децу којој је такав вид додатне подршке потребан, при чему у ПУ „Ната Вељковић“ тренутно је активно само 8 пратиоца.

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

У Установи постоји Тим за заштиту 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,
- Јелена Јовановић, секретар Установе,
- Љубинка Јовановић, психолог, координатор Тима,
- Слободанка Миладиновић, педагог,
- Зоран Јанковић, референт заштите и безбедности на раду,
- Сања Јовановић, васпитач,
- Сандра Драгојловић, медицинска сестра превентиви
- Миња Мијачић, представник Савета родитеља

Задачи Тима Установе су да:

- анализира стање у остваривању равноправности и једнаких могућности,
- сачињава Програм заштите,
- информише запослене о планираним активностима и могућностима пружања подршке, учествује у обукама за развијање потребних знања и вештина за превенцију и поступања у случајевима дискриминаторног понашања;
- предлаже мере за унапређивање превенције и заштите,, организује консултације и учествује и доношењу одлука о поступцима у случајевима сумње на дискриминаторно понашање,
- прати и процењује ефекте примењених мера,
- сарађује са другим надлежним органима и установама, медијима,
- ствара услове за укључивање родитеља у планирање и спровођење активности за спречавање дискриминаторног понашања
- 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 на нивоу Установе

Задаци	Време реализације	Носиоци реализације
<ul style="list-style-type: none"> Информисање васпитног особља на Васпитно-образовном већу и на састанцима у свим ОЈ о <i>Правилнику о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, часту и достојанства личности и Програму заштите</i> 	септембар, октобар 2018.	Љ. Јовановић З. Јанковић Б. Стефановић
<ul style="list-style-type: none"> Подршка тимовима вртића у информисању и активном учешћу родитеља у реализацији Програма заштите. 	током године	Љ. Јовановић С. Миладиновић М. Средојевић
<ul style="list-style-type: none"> Предлаже мере, организује консултације, доноси одлуке о поступцима у случајевима дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања. 	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 примењених мера. 	јануар, јун, август 2019.	Љ. Јовановић С. Миладиновић
<ul style="list-style-type: none"> Прикупља документацију, води евиденцију, и обезбеђује заштиту поверљивих података. 	током године	Љ. Јовановић З. Јанковић
<ul style="list-style-type: none"> 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 од дискриминације, насиља, занемаривања и злостављања. 	током године	Директор
<ul style="list-style-type: none"> Припрема извештај о остваривању Програма заштите и извештава стручна тела и органе управљања 	јануар/фебруар, јун, август 2019.	В. Живковић, Љ. Јовановић С. Миладиновић
<ul style="list-style-type: none"> Анализира стање у остваривању равноправности и једнаких могућности 	Јул, август, 2019.	Чланови тима
<ul style="list-style-type: none"> Израда Акционог плана 		

Тим за заштиту 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 на нивоу вртића, израђује кутак намењен родитељима на тему заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања,
- извештава Тим Установе три пута годишње,
- евидентира случајеве насиља II нивоа, предузима мере и прати ефекте,

- реагује по пријави у ситуацијама појаве дискриминације, насиља, злостављања и занемаирвања 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

Вртић „НЕВЕН“ <ul style="list-style-type: none"> • Милева Баџић, гл. васпитач • Марија Средојевић, психолог • Александра Расинац, мед. сестра • Јасмина Чолић, васпитач 	Вртић „ЗВОНЧИЋ“ <ul style="list-style-type: none"> • Зорица Неговановић, гл. васпитач • Љубинка Јовановић, психолог • Анкица Тодоровић, васпитач • Драгана Ђорђевић, мед. сестра
Вртић „ЛАБУД“ <ul style="list-style-type: none"> • Весна Митић, гл. васпитач • Љубинка Јовановић, психолог • Татјана Денић, васпитач • Јелена Радивојевић, мед. сестра 	Вртић „ЛЕПТИРИЋ“ и „ЛАНЕ“ <ul style="list-style-type: none"> • Снежана Анђелковић, гл. васпитач • Марија Средојевић, психолог • Нада Ракић, васпитач • Зорица Јовановић, мед. сестра
Вртић „ПЧЕЛИЦА“ <ul style="list-style-type: none"> • Љубица Живковић, гл. васпитач • Љубинка Јовановић, психолог • Ана Василијевић, мед. сестра • Војка Вранеш, васпитач 	Вртић „НАША РАДОСТ“ и „СУНЦЕ“ <ul style="list-style-type: none"> • Соња Ремовић, гл. васпитач • Љубинка Јовановић, психолог • Мирела Вујчић, васпитач • Зорица Петровић, мед. сестра
Вртић „КОЛИБРИ“ <ul style="list-style-type: none"> • Љиљана Маринковић, гл. васпитач • Марија Средојевић, психолог • Тања Милојевић, васпитач • Биљана Живковић, мед. сестра 	Вртић „БИСЕРИ“ <ul style="list-style-type: none"> • Синуела Ценц, гл. васпитач • Марија Средојевић, психолог • Радмило Лазић, мед. сестра-васп. • Мира Цветковић, васпитач
Вртић „ГОЛУБ МИРА“ <ul style="list-style-type: none"> • Снежана Ралић, гл. васпитач • Марија Средојевић, психолог • Миланка Паунић, васпитач • Радмила Ристић, мед. сестра 	Вртић „ВЛАДО ЈУРИЋ“ <ul style="list-style-type: none"> • Невенка Тимотијевић, гл. васпитач • Љубинка Јовановић, психолог • Ведран Дујовић, мед. сестра-васп.
Вртић „ДЕЧЈИ КЛУБ“ <ul style="list-style-type: none"> • Смиља Миловановић, гл. васпитач • Марија Средојевић, психолог • Биљана Весић, васпитач 	

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.

12.12.1. Тим за кризне интервенције

Тим за Кризне интервенције чине три подтима:

- Руководећи тим:
 1. Весна Живковић, директор
 2. Јелена Јовановић, секретар
 3. Зоран Јанковић, референт безбедности, ППЗ и здравља на раду
- Инфо тим:
 1. Слободанка Миладиновић, педагог
 2. Марија Средојевић, психолог

3. Ивана Маринковић, васпитач

- Тим за психосоцијалну подршку:

1. Љубинка Јовановић, психолог
2. Милијана Ристић, мед.сестра -васпитач
3. Снежана Ђорђевић, васпитач

Акциони план

	Активности	Носиоци	Динамика
Руководећи тим	Сазивање састанка Тима након сазнања о догађају и провере веродостојности информације	Директор	Након провере сазнања о догађају
	Упознавање чланова тима са насталим догађајем, дефинисање задатака и стварање услова за несметан рада подтимова.	Директор и помоћник директора	
	Контакт са медијима/јавношћу, саопштавају се информације добијене од Инфо тима.	Директор, секретар	У што краћем временском року од настанка догађаја
	Организација састанка са руководиоцима објеката установе и дистрибуција писаног саопштења о насталом догађају	Директор Тим	Одмах након израде саопштења
	Прати и евалуира функционисање у Установи током и након кризне ситуације	Руководећи тим	Током кризне ситуације
	На основу предлога Тима за подршку, ангажује Мобилни тим	Директор	
Инфо тим	Контакт и прикупљање података од непосредних учесника догађаја	Инфо тим	Након састанака Тима за кризне ситуације
	Провера података/информација (сарадња са релевантним институцијама)		Истог дана
	Разматрање добијених информација и селекција информација које ће се проследити медијима, запосленима, родитељима деце		Истог дана по добијању и обради информација
	Израда писаног саопштења		
Прослеђивање саопштења Руководећем тиму			
Тим за психосоцијалну подршку	Врши процену психолошког стања и потреба деце, родитеља и запослених	Љ. Јовановић у сарадњи са псих и педаг.	По добијању информација од руководећег тима
	Пружа психосоцијалну подршку деци, родитељима и запосленима	Тим за ПС подршку	Током и након кризне ситуације
	Учествује у раду Саветовалишта за родитеље/старатеље		
	Процењује потребу за ангажовањем мобилног тима и даје предлог Руководећем тиму		

12.14. План рада Тима за заштиту животне средине – екокоординатори и мобилни координатори

Тим за заштиту животне средине чине главни екокоординатори Далиборка Живковић, сарадник и Сузана Живковић, васпитач. Главни мобилни координатори су Марија Средојевић, стр.сарадник и Далиборка Живковић, сарадник.

Тим за заштиту животне средине – еко и мобилни координатори појединих вртића:

- Сузана Живковић
- Данијела Радовић
- Сања Вељковић
- Живанка Илић
- Ружа Каличанин
- Виолета Анђелковић
- Марија Рупник
- Мирјана Ивановић
- Агата Вребац
- Зорица Станојевић
- Весна Цветковић

Следи план активности на чијем остваривању ће овај Тим, у сарадњи са пословодством Установе и другим сарадницима, радити током 2018/2019.

Садржај сарадње	Динамика	Носиоци реализације	Место реализације	Напомена
Активности из области екологије	Октобар 2018-јуни 2019., четвртом	ППП групе и групе у којима се реализује програм „Клуб малих еколога“, Еко и мобилни координатори	Установа	Посебан осврт на Дан енергетске ефикасаности, Дан планете Земље, Светски дан вода, и др.
Културне и јавне манифестације	Европска недеља мобилности, Дан пролећа; Светски дан здравља; Дан планете Земље...	ГПР за 2018/2019. у посебном делу или по одлуци РГ за еколошко образовање Града Крушевца и Тима за одрживу урбану мобилност Града Крушевца	ГПР за 2018/2019. у посебном делу/ по одлуци РГ за еколошко образовање Града Крушевца	
Попуњавање ЕЕ табела, ИСЕМ података	Током године	Шеф рачуноводства	Установа	

Објављивање ЕЕ табела, ИСЕМ података на сајту установе		Систем администратор		
Достављање ЕЕ табела, ИСЕМ 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 и мобилни координатори	Градска управа	
Редовни састанци Радне групе за еколошко образовање Града Крушевца	Током године	Главни екокоординатори	Договор	

12.15. 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 осмишљава и уређује званичну Интернет страницу Установе, приређује достављене информације из појединих вртића.

Тим за информациону делатност у 2018/2019. сарађује са летописцима у делу достављања прилога за уређивање званичне интернет стране Установе.

Летописци:

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

12.16. План рада Тима за припрему, организацију и реализацију излета и рекреативног боравка деце у вртићу Јеленко у Рибарској Бањи

Тим за припрему, организацију и реализацију излета и рекреативног боравка деце током године реализује активности у циљу квалитетне реализације одмора и рекреације деце у природи.

Чланове Тима на нивоу Установе у радној 2018/2019. год. чине: Весна Живковић, директор, Весна Радмановац, стручни сарадник-педагог за физичко васпитање- координатор Тима, Сандра Драгојловић, превентивна сестра, Јелена Јовановић, секретар Установе, Горан Вукадиновић, шеф рачуноводства, Зоран Јанковић, референт безбедности, здравља на раду ппз и одбране, Биљана Стефановић, шеф централне кухиње и шеф службе одржавања и обезбеђења Бобан Ђорић.

Чланове Тима на нивоу вртића чине главни васпитачи и васпитачи млађих, средњих, старијих и ППП група на градском и сеоском подручију.

Чланови Тима поступају у складу са документом "Обавезе запослених поводом припреме, организације и реализације целодневног излета и рекреативног боравка деце у Рибарској Бањи" који доноси директор на почетку радне године.

Активност/Начин реализације	Време	Место	Носиоци
Израда Годишњег плана и Програма излета и рекреативног боравка деце	Јун, август,	Вртић "Невен"	Стручни сарадник за физичко васпитање
Састанак Тима на нивоу Установе	Септембар, октобар, март, април	Вртић "Невен"	Чланови Тима на нивоу Установе
Израда материјала за анимирање деце и родитеља, обавештења за родитеље о организацији, цени и условима плаћања, струч. сугестија за васпитаче о организацији, струч. сугестија за реализацију родитељског састанка, пријаве деце за излет и рек. боравак.	Септембар, јануар, март	Вртић "Невен"	Стручни сарадник за физичко васпитање
Реализација састанка са главним васпитачима	Септембар, јануар, април	Вртић "Невен"	Директор Стручни сарадник за физичко васпитање
Реализација састанка са васпитачима вртића и васпитачима припадајућих сеоских група	Септембар, јануар, април	Вртићи	Главни васпитачи

Активност	Време	Место	Носиоци
Реализација састанка са родитељима	Септембар, јануар, април	Сви вртићи и групе на сесоском подр.	Васпитачи група
Сачињавање јеловника на излету и рек. боравку	Септембар, април	Кухиња "Пионир"	Шеф кухиње "Пионир" у сарадњи са дијететичаром
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 у сарадњи са радницама службе општих послова
Избор превозника	Септембар, март	Вртић "Невен"	Шеф рачуноводства у сарадњи са радницама службе рачуноводства
Сарадња са изабраним превозником и достављање распореда реализације излета и рекреативног боравка	Септембар, април	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 Шеф рачуноводства у сарадњи са радницама службе рачуноводства
Реализација састанка са васпитачима група	Пре поласка на излет и рек. боравак	Вртић "Невен"	Стручни сарадник за физичко васпитање
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 боравка деце	Пре пол. сваке групе и смене на пут	Вртић "Невен"	Стручни сарадник за физичко васпитање

Активност	Време	Место	Носиоци
Обавештавање и сарадња са Домом здравља Крушевац и Спец. болницом Риб. Бања поводом пружања здравствене помоћи деци за време излета	Пре и током реализације излета	Вртић "Невен" Вртић "Јеленко"	Директор Установе Превентивна сестра
Организовање чишћења и уређења објекта и дворишта вртића пре доласка деце на излет и рекреативни боравак.	Пре и реализације излета и рек. бор.	Вртић "Јеленко"	Превентивна сестра у сарадњи са сервиркама и спремачицама
Избор лекара, и сарадња током реализације рекреативног боравка. Избор мед. сестара на нивоу Установе и сарадња током реализације излета и рек. бор.	Пре и током реализације рек. бор.	Вртић "Невен" Вртић "Јеленко"	Превентивна сестра
Организовање обиласка објекта са циљем утврђивања безбедности средине за реализацију излета и рекреативног боравка Израда Извештаја	Пре и током реализације излета и рек. боравка	Вртић "Јеленко" Рибарска Бања	Шеф службе одржавања и референт безбед., здравља на раду, ППЗ и одбране.
Реализација излета Реализација рекр. боравка	Окт. нов., апр., мај, јун Окт., нов., март, април	Вртић "Јеленко" Рибарска Бања	Вође излета, руководиоци рек. боравка, васпитачи група, превентивне и медицинске сестре
Вођење документације на излету и рекреативном боравку	Током реализације	Вртић "Јеленко" Рибарска Бања	Вође излета, руков. рек. боравка, васп. група, прев. и мед. сестре
Информисање родитеља о реализованом излету и рекреативном боравку деце	Након реализације излета и рек. бор.	Вртићи	Васпитачи група
Израда Извештаја о *реализацији излета групе и реализацији рек. бор. смене * реализацији излета и рек. боравка на нивоу Установе	Након ре. излета и рек. бор. Децембар, Јун	Вртићи Вртић "Невен"	Вође излета, руководиоци смена рекреативног боравка, прев. и мед сестре Стручни сарадник за физичко васпитање.
Израда презентације за Сајт Установе на нивоу вртића Израда презентације за Сајт на нивоу Установе	Након ре. излета и рек. бор.	Вртић "Невен"	Систем администратор у сарадњи са летописцима Стручни сарадник за физичко васпитање.

12.17. Тим за реализацију пројекта Дајмо им крила

Реализација активности у оквиру пројекта усклађује се са активностима које су предвиђене пројектном документацијом Центра за интерактивну педагогију.

Чланови Тима: С.Миладиновић, педагог, Д.Живковић, сарадник, васпитачи: Маја Симић, Зденка Новићевић, Јасмина Тодоровић, Гордана Пантелић, Ивана Одовић, Јасмина Јеличић.

12.18. 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. Развојним планом планирани су радни састанци група за уређење средине различитих вртића (два пута годишње), у циљу неговања сталне сарадње и размена искустава између запослених. Радом група по појединим вртићима руководе главни васпитачи.

ВРТИЋИ	ЧЛАНОВИ ГРУПЕ ЗА УРЕЂЕЊЕ СРЕДИНЕ ЗА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД И ИЗРАДУ ДИДАКТИЧКИХ СРЕДСТАВА
<i>Невен</i>	Зорица Остојић, Ирена Цветковић, Владимир Илић, Вања Тоцић, Весна Панић, Јелена Вукчевић, Јелена Урошевић, Гордана Антић, Љубица Величковић, Маја Томић, Љиљана Живковић, Далиборка Тамбурић, Мирјана Маринковић, Славица Шошић, Снежана Стојановић, Зорица Петровић, Лидија Благојевић, Звездана Миленковић
<i>Звончић</i>	Марија Петковић, Зоран Петоровић, Милица Петковић, Рада Поповић, Мирослава Стефановић
<i>Лабуд</i>	Снежана Миладиновић, Весна Петронијевић, Милица Миленовић, Гордана Јовановић, Драгица Живадиновић, Снежана Митић, Славица Игњатовић
<i>Пчелица</i>	Слађана Милићевић, Драгица Станковић, Верица Јовановић, Смиљана Партоњић, Словенка Николић, Мирјана Панић, Јасна Видарић, Светлана Јанковић, Влада Тодосијевић, Биљана Стојковић
<i>Наша радост/Сунце</i>	Милена Мијаиловић, Верица Николић, Лидија Миликић, Љиља Ивановић, Ивана Мијајловић, Сандра Качаревић, Владимир Петоровић, Славица Савић, Зорица Миладиновић, Миленка Јовановић, Јасмина Јовановић, Ружа Пејчић
<i>Лептирић/Лане</i>	Олга Ристић, Гордана Ђорђевић, Добрила Ивановић, Мирјана Савић, Верица Павловић, Гордана Милутиновић
<i>Колибри</i>	Силвија Станковић (Данијела Марковић), Рајна Крстић, Слађана Ранђеловић
<i>Бисери</i>	Татјана Аздејковић, Зоран Милетић, Анђелка Лазаревић, Мирјана Вулић, Снежана Стојиљковић, Светлана Недељковић, Снежана Јевтић, Јелена Бунтић
<i>Голуб мира</i>	Емила Лазић, Мирјана Збиљић (Милица Јовановић), Марица Павловић, Милијана Вучетић, Далиборка Миленковић, Марија Костић, Наташа Милошевић, Зорица Савић, Ана Беговић
<i>Дечји клуб</i>	Слађана Спасић, Ивана Недељковић, Невена Михајловић

12.19. План рада Тима за припрему, организацију и реализацију Завршне приредбе предшколаца

У циљу ефикасније припреме и реализације Завршне приредбе предшколаца, у којима је Установа организатор ван седишта Установе, Установа има Тим на нивоу Установе и на нивоу вртића који планира, организује и реализује манифестацију са јасно дефинисаним обавезама и одговорностима лица која учествују у планирању и реализацији активности, а у циљу заштите и безбедности деце учесника манифестације.

У Акционом плану 2018./2019.. су детаљно приказане обавезе чланова тима.

Чланове Тима на нивоу Установе у радној 2018./2019. чине:

- Весна Живковић, директор, руководиоц Тима
- Јелена Миливојевић, стручни сарадник за музичко васпитање и координатор Тима,
- Весна Радмановац, стручни сарадник за физичко образовање,
- Наташа Михајловић, организатор позоришта лутака,
- Зоран Јанковић, службеник за послове одбране, заштите и безбедности
- Бобан Ђорић, шеф службе одржавања,
- Љубица Живковић, организатор луткарске радионице,
- Сандра Драгојловић, сарадник унапређивање превентивне здравствене заштите и сарадник мед.сестра за превентивну здравствену заштиту и негу
- Биљана Стефановић, шеф централне кухиње „Пионир“,
- Марија Маринковић, референт за електронско пословање.

Чланове Тима на нивоу вртића у радној 2018./2019. чине главни васпитачи и васпитачи ППП група са градског и сеоског подручја који учествују на приредби.

Задатак активности и време реализације	(април / јун месец)	Реализатор
<ul style="list-style-type: none"> • Именује Тим и координатора тима и врши увид у припреми Завршне приредбе. • Присуствује састанцима у Градској Управи поводом реализације Видовданских свечаности. • Извештава Видовдански савет у Градској Управи о предлогу датума реализације Завршне приредбе. • Предузима мере по хитним пријавама координатора. 		Директор
<ul style="list-style-type: none"> • На Активу стручних сарадника и сарадника врши се одабир <u>теме</u> у складу са интересовањима деце. • Присуствује састанцима везаним за припрему, организацију и реализацију манифестације на нивоу Установе. • Прате временску прогнозу како би се на посебном састанку донела одлука о месту реализације генералне пробе и Завршне приредбе. 		Директор, Актив стр. сарадника, сарадника и чланови Тима
<ul style="list-style-type: none"> • Учествује у идејном осмишљавању манифестације у музичком делу програма. • Координира радом свих чланова тима на нивоу Установе. • У сарадњи са превозником организује превоз деце и васпитача за пробе и израђује распоред и обавештења за васпитаче. • У сарадњи са техничким лицем, организује репродукцију тона за генералну пробу и манифестацију. 		Стр. сарадник за музичко васпитање и координатор Тима,

<ul style="list-style-type: none"> • У сарадњи са стр. сарадником за физичко вас. и организатором позоришта лутака, организује и реализује пробе деце и васпитача, генералну пробу, окупљање учесника, дефиле деце и васпитача, редослед уласка и изласка учесника са сцене, излазни дефиле и одлазак учесника са манифестације. • У сарадњи са директором и члановима тима прати временску прогнозу како би се на посебном састанку донела одлука о месту реализације генералне пробе и Завршне приредбе. • У сарадњи са метеоролошком станицом из Београда и Крушеваца прати временску прогнозу, како би се на посебном састанку донела одлука о месту реализације генералне пробе и Завршне приредбе предшколаца. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Учествоује и реализује са васпитачима у идејном осмишљавању манифестације у плесном делу програма. • Припрема и организује састанке са васпитачима за наступ у плесном делу програма. • Изађује распоред учесника у дефилеу, нацрт формација на сцени, распоред уласка на сцену и изласка са сцене. • Одређује васпитаче, координаторе и мед. сестре за Завршну приредбу, њихов распоред у дефилеу и задужења за време реализације приредбе. • Организује и реализује појединачне пробе деце и васпитача, генералну пробу, окупљање учесника, дефиле деце и васпитача, редослед уласка и изласка учесника са сцене, излазни дефиле и одлазак учесника са манифестације. • У сарадњи са директором, координатором и члановима тима прати временску прогнозу како би се на посебном састанку донела одлука о месту реализације генералне пробе и Завршне приредбе. 	Стр. сарадник за физичко васпитање
<ul style="list-style-type: none"> • Израђује, прослеђује и прикупља од васпитача сагласност родитеља за учешће деце на Завршној приредби. • У сарадњи са васпитачима и родитељима даје предлог око изгледа костима. • Учествоује у идејном осмишљавању манифестације у драмском делу програма и припрема децу за наступ у драмском делу програма. • У сарадњи са Градском Управом израђује и реализује протокол за Завршну приредбу и сарађује са Војском Србије поводом паљења горионика. • Израђује допис локалним медијима у вези реализације Завршне приредбе. • Сарађује са луткарском радионицом и службом одржавања око израде и поставке сценографије. • У сарадњи са директором, координатором и члановима тима прати временску прогнозу како би се на посебном састанку донела одлука о месту реализације генералне пробе и Завршне приредбе. 	Организатор позоришта лутака
<ul style="list-style-type: none"> • У сарадњи са шефом службе одржавања, проверава техничку исправност простора и објекта и о томе извештава координатора и директора. • У случајевима опасности, инцидента и повреде деце и одраслих, пре, током и након реализације манифестације, хитно предузима мере и обавештава координатора, директора и координатора Тима за заштиту деце од насиља, а након тога подноси писани извештај директору. • У сарадњи са шефом службе одржавања и обезбеђења организује људство у сврху обезбеђивања простора и учесника Завршне приредбе (Војска Србије, Комунална полиција, извиђачки одред "Цар Лазар"). • Израђује дописе Установама, Предузећима, Управама и др. поводом реализације активности неопходних за појединачне пробе, генералну пробу и Завршну приредбу (Градска управа, Народни музеј, ЈКП, ЕПС, ЈКПВ, ВП дом, Завод за јавно здравље, Комунална полиција, Саобраћајна полиција, Хитна помоћ, Војска Србије, Јединица ватрогасне службе, извиђачки одред "Цар Лазар"). 	Службеник за послове одбране, заштите и безбедности

<ul style="list-style-type: none"> У сарадњи службеником за послове одбране, заштите и безбедности, проверава техничку исправност простора и о томе извештава координатора и директора. У случају техничке неисправности простора током реализације манифестације, хитно предузима мере у циљу отклањања исте. Организује људство у оквиру своје службе за израду, поставку и пренос сценографије након завршетка манифестације. Организује људство у оквиру своје службе у циљу безбедности током манифестације у сарадњи са Војском Србије и Комуналном полицијом. 	<p>Шеф службе одржавања</p>
<ul style="list-style-type: none"> У сарадњи са организатором позоришта лутака, предлаже и израђује реквизите за декорацију простора и израду сценографије за приредбу. 	<p>Орг. луткарске радионице</p>
<ul style="list-style-type: none"> Организује мед. сестре на нивоу Установе и распоређује их на генералној проби и приредби. Припрема материјал за указивање прве помоћи за пробе и Завршну приредбу. У сарадњи са васпитачима води бригу о потребама деце и у случају промене здравственог стања или повреде детета, збрињава дете и предузима мере. У случају промене здравственог стања или повреде детета, сарађује са дежурном службом Хитне помоћи, која је ангажована на манифестацији око збрињавања детета и указивања помоћи. Остварује општи увид у здравствено-хигијенске услове у простору пре, током и након завршетка манифестације. 	<p>Сарадник за унапређивање превентивне здравствене заштите и сарадник – мед.сестра за прев.здр. заштиту и негу</p>
<ul style="list-style-type: none"> У сарадњи са шефом возног парка организује превоз воде за пиће за децу и људство. Организује превоз чланова тима са пратећом техничком опремом (озвучење) за пробе по сликама. 	<p>Шеф централне кухиње „Пионир“</p>
<ul style="list-style-type: none"> Осмишљава и дизајнира постер и позивнице за Завршну приредбу на основу списка гостију достављеном од стране директора. 	<p>Референт за електронско пословање</p>
<ul style="list-style-type: none"> У сарадњи са стр. сарадником за физичко, музичко васпитање и сарадником позоришта лутака, припрема и реализује програм за Завршну приредбу. Реализује пробе по сликама и генералну пробу. Организује и спроводи психо-педагошку припрему деце за манифестацију. Присуствује састанцима везаним за припрему, организацију и реализацију манифестације. Прикупља писмену сагласност родитеља на нивоу своје групе за учешће детета на Завршној приредби и доставља је организатору позоришта лутака. Реализује родитељски састанак са родитељима деце учесника на Завршној приредби. Током реализације Завршне приредбе: спроводи окупљање деце и родитеља на унапред договореном месту, након преузимања деце од родитеља, одводи децу до назначеног места одакле почиње дефиле, реализује дефиле, прати редослед наступа и припрема децу за исти, поштује редослед уласка и изласка на сцену, као и кодекс понашања и облачења. По завршетку Завршне приредбе, одводи децу до места окупљања и предаје их родитељима. Води бригу о сигурности и безбедности деце током окупљања, за време и након реализације манифестације. У сарадњи са превентивном сестром, прати здравствено стање и потребе деце. 	<p>Чланови Тима на нивоу вртића</p>

Место реализације активности: Меморијални комплекс сцена на Слободишту;
Алтернативни простор: Спортски центар - Хала спортова;
Временска одредница и динамика активности је од краја априла до средине јуна месеца.

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>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Учествовање у изради Предшколског програма, Год. плана Установе, Развојног плана установе, Анекса докумената. 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), 3. Припремање годишњих и месечних планова рада педагога, 4. Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба деце, родитеља, локалне самоуправе, 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, 6. Учествовање у припреми за израду ИОП-а. 7. Учествовање у избору и конципирању посебних и специјализованих програма предшколске установе, 8. Планирање организације рада предшколске установе у сарадњи са директором и других заједничких активности са директором и другим стручним сарадницима, 9. Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама, 10. Учествовање у формирању васпитних група, избору и распореду васпитача и медицинских сестара у васпитне групе, 11. Планирање набавке стручне литературе, периодике и учешће у набавци и изради дидактичког материјала, наставних средстава, играчака, сликовница – уједначавање опреме у свим васпитним групама, 12. Учествовање у писању пројеката установе и конкурисању ради обезбеђивања њиховог финансирања и примене, 13. Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно-васпитног рада, 14. Учешће у планирању излета, екскурзија, боравка деце у природи, 15. Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа деце, медијског представљања и слично. 	<p>V, VI, VII, VIII, IX V, VI, VII, VIII, IX током године током године током године XI и током године VII, VIII током године током године VII, VIII VII, VIII и током године током године током године VII, VIII током године</p>
<p>2. Праћење и вредновање васпитно-образовног рада</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Систематско праћење и вредновање васпитно – образовног, процеса развоја и напредовања деце, 2. Праћење реализације васпитно-образовног рада, 3. Праћење ефеката иновативних активности и пројеката, као и ефикасности нових организационих облика рада, 4. Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе, 5. Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана, 6. Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао васпитача/наставника, стручног сарадника, 7. Иницирање и учествовање у истраживањима васпитно-образовне праксе које реализује установа, научноистраживачка институција или стручно друштво у циљу унапређивања васпитно-образовног рада, 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 	<p>током године I, VI и током године током године током године I, III, VI и током године током године током године VI, VII, VIII, IX</p>

	друштвеном средином, праћење рада стручних актива, тимова),	
3.Рад са васпитачима	<ol style="list-style-type: none"> 1. Пружање помоћи васпитачима, на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака васпитно – образовног рада, 2. Пружање помоћи васпитачима у усклађивању програмских захтева са специфичностима контекста (индивидуалним карактеристикама деце, породичног окружења, установе и шире средине), 3. Рад са васпитачима на преиспитивању васпитно-образовне праксе, разматрањем педагошких приступа и конкретних проблема васпитне праксе, 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), 5. Укључивање у рад на естетском и педагошком обликовању простора предшколске установе, а посебно простора у којима бораве деца, 6. Сарадња са васпитачима за израду дидактичког материјала, прикупљању и коришћењу материјала, 7. Мотивисање васпитача, на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци, 8. Анализирање реализације праћених активности у предшколској установи, других облика васпитно – образовног рада којима је присуствовао и давање предлога за њихово унапређење, 9. Праћење начина вођења педагошке документације васпитача . 10. Пружање помоћи васпитачима, у осмишљавању рада са децом, којима је потребна додатна подршка (даровитој деци и деци са развојним потешкоћама) 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, 12. Оснаживање васпитача, за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија, 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, 14. Пружање помоћи васпитачима, у остваривању свих форми сарадње са породицом, 15. Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу, 16. Пружање помоћи васпитачима, у примени различитих техника и поступака самоевалуације. 	<p>током године током године током године током године VIII, IX и током године током године током године током године I, VII и током године IX и током године током године током године током године током године током године током године</p>
4.Рад са децом	<ol style="list-style-type: none"> 1. Учешће у организацији пријема деце, праћења процеса адаптације и подршка деци у превазилажењу тешкоћа адаптације, 2. Учешће у праћењу децјег напредовања у развоју и учењу, 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, 4. Учешће у структурирању васпитних група, 5. Пружање подршке деци за које се обезбеђује васпитно-образовни рад по индивидуалном образовном плану, 6. Пружање подршке деци из осетљивих друштвених група, 7. Пружање психолошке помоћи детету, односно групи, у акцидентним кризама. 	<p>VI, VII, VIII, IXи током године током године током године</p> <p>VI, VII, током године током године по потреби</p>
5.Рад са родитељима/ другим законским заступницима	<ol style="list-style-type: none"> 1. Прикупљање података од родитеља, односно старатеља који су од значаја за упознавање детета и праћење његовог развоја, 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>VI и током године</p> <p>током године оком године</p>

	<p>3. Подршка јачању родитељских васпитних компетенција, 4. Припрема и реализација родитељских састанака/радионица, 5. Рад у Саветовалишту за родитеље/старатеље. 6. Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету.</p>	<p>током године током године током године</p>
<p>6. Рад са директором, стручним сарадницима и сарадницима</p>	<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, 2. Сарадња са другим стручним сарадницима на припреми и реализацији разних облика стручног усавршавања за васпитаче, 3. Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао васпитача, 4. Размена и усаглашавање послова са другим стручним сарадницима и службама.</p>	<p>током године током године током године током године</p>
<p>7. Рад у стручним органима и тимовима</p>	<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 . 2. Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа предшколске установе.</p>	<p>током године V, VI, VII</p>
<p>8. Сарадња са локалном самоуправом, надлежним установама, организацима и удружењима</p>	<p>1. Сарадња са локалном заједницом и образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева васпитно-образовног рада и добробити деце, 2. Учествовање у раду струковних удружења, 3. Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце .</p>	<p>током године током године током године</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 различитих програма и облика рада	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	током године
	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 узрасне 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, стилова и облицима учења, подршке развоју личности детета и уређења средине за учење и развој	током године
	3.7. Пружање подршке у: процесу индивидуализације васпитно-образовног рада, раду са децом којој је потребна додатна образовна	Током године

	подршка и координирање тимске израде педагошког профила детета, односно ИПП/ИОП.	
	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/другим законским заступницима 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. Рад са васпитачима на анализи Стандарда квалитета рада у предшколским установама и пружање подршке васпитачима у примени различитих техника и поступака самоевалуације	током године
	3.15. Сарадња у припреми и реализацији активности стручних актива и тимова, уз подстицање тимског рада.	током године
	3.16. Рад са васпитачима на развијању вештина асертивне комуникације	I, II
4. Рад са децом	4.1. Учешће у пријему нове деце, организацији пријема, праћењу процеса адаптације и подршка деци у превазилажењу тешкоћа адаптације (кроз тимски рад на нивоу актива/вртића)	V, VI, VII, VIII, IX, X и током године
	4.2. Учешће у праћењу деце у напредовању 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/ другим законским заступницима	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/друге законске заступнике	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, Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе и Педагошког колегијума (оба психолога), Тима за самовредновање, Актива за РП (М. Средојевић) Тима за превенцију насиља на нивоу Установе (Љ.Јовановић)	током године
	7.2. 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	током године, по потреби
	8.2. Учествовање у раду струковних удружења	
	8.3. Сарадња са психолозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама, удружењима од значаја за остваривање васпитно-образовног рада и добробити деце	
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 изради 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 изради 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> <ul style="list-style-type: none"> *остваривању свих видова васпитно-образовног рада у области музичког васпитања *осавремењивању непосредног васпитно-образовног рада, иницирањем коришћења савремених метода и облика рада, стручне литературе и увођењем иновација *припреми и реализацији стручних тема и угледних активности *давању сугестија васпитачима за израду и стваралачко коришћење различитог дидактичког материјала, средстава и музичких материјала у функцији стварања стимулативне средине за учење и развој *естетском и функционалном обликовању простора за реализацију активности музичког васпитања *пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми испита за лиценцу 	<p>током године по потреби</p> <p>по Год.прогр.</p>

<p>Рад са децом</p>	<p>-Учешће у праћењу дечјег развоја и напредовања, идентификовање потреба и афинитета деце и предлагање садржаја и активности за подстицање развоја -Укључивање у реализацији угледних активности по групама -Учешће у индивидуалности васпитно-образовног рада, изради индивидуалног образовног плана, праћење његове реализације и пружање подршке деци -Пружање подршке деци из осетљивих друштвених група -Припрема, организација и реализација: *приредби на нивоу група и вртића *приредби на нивоу Установе *учествовањем на музичким смотрама и манифестацијама ван седишта Установе *континуирани рад са мешовитим хором“Звончић“ -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>по потреби</p> <p>I,II</p>
<p>Рад са родитељима, другим законским заступницима</p>	<p>-Укључивање родитеља, односно старатеља у разноврсне активности са децом у области музичког васпитања -Давање информација родитељима, односно старатељима о свим питањима која их занимају из области музичког васпитања -Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима приликом укључивања деце у адекватне уметничке центре, као и таленте за похађање музичке школе -Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима из области музичког васпитања на стручну тему „Музика чини живот бољим“-излагање стручне теме Ј.Миливојевић,С.Миладиновић, јавни час деце ученика музичке школе, деца, васпитачи и родитељи вртића:„Звончић“ и „Лептирић“.</p>	<p>Током године</p> <p>III, IV</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 -Сарадња са директором, помоћником директора, стручним сарадницима и сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената Установе, анализа извештаја о њеном раду -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>

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: „Музичко драмске игре у раду са децом јасленог узраста“, на Активу мед.сестара.	По потреби II
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	Задачи	Динамика реализације
1. Планирање и програмирање васпитно-образовног рада	1.1.Учествовање у изради Годишњег плана рада и његових појединих делова (План рекреативног боравка и излета деце у вртићу "Јеленко" у Рибарској Бањи, План рада тима за припрему, организацију и реализацију излета и рекреативног боравка, План рада стручног сарадника за физичко васпитање, Сарадња породицом, Сарадња са локалном заједницом у реализацији спортских манифестација и активности физичког васпитања).	VI, VII, VIII
	1.2.Израда Годишњег програма рада и месечних планова рада стручног сарадника.	VI, VII и ток. год.
	1.3.Учествовање у планирању активности физичког васпитања у оквиру распореда живота деце у вртићу.	VIII, IX
	1.4.Пружање помоћи васпитачима у креирању и развијању програма рада са децом из области физичког васпитања у складу са развојним нивоом групе, специфичностима средине и потребама и интересовањима деце, документовању вор-а и планирању активности прилагођених за децу са сметњама у развоју.	IX-VI
	1.6.Планирање, организовање и реализовање спортских манифестација на нивоу Установе и у сарадњи са локалном заједницом ("Мобилност најмлађих", "Промоција базичних спортова", Крос РТС-а "Кроз Србију", Трка "Први осмех" у оквиру крушевачког полумаратона. "Међународни Дан физичке активности", "Игре без граница", Посета спортским клубовима, Учешће на видовданском сајму спортова).	IX, X, XI, XII, III, IV, V
	1.7.Планирање и организовање целодневног излета и рекреативног боравка деце у Рибарској Бањи.	IX, X, XI, I, II, III, IV, V, VI
	1.8 Планирање и организовање Завршне приредбе предшколаца.	IV, V, VI
	1.9.Учешће у изради плана набавке и расподеле стручне литературе, реквизита и справа за физичко васпитање као и давање предлога за израду појединих средстава за физичко васпитање намењених квалитетнијем реализовању активности физичког васпитања.	VIII, IX и по потреби
	1.10..Израда плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја.	IX и током године
	2. Праћење и вредновање васпитно-образовног рада	2.1.Праћење и вредновање реализације васпитно-образовног рада у области физичког васпитања и предлагање мера за његово унапређивање.
2.2.Учествовање у праћењу и вредновању процеса напредовања и моторичког развоја деце.		Током године
2.3.Праћење и вредновање реализације целодневног излета и рекреативног боравка деце у Рибарској Бањи.		IX, X, III, IV, V, VI

	2.4. Учествовање у изради год. извештаја о раду Установе (Извештај о раду струч. сарадника за физичко васпитање, Извештај о реализацији вор-а за област физ. васпитања, Извештај о реализацији излета и рекреативног боравка деце, Извештај о реализацији спортских манифестација на нивоу Установе и у сарадњи са са лок. заједницом).	I, VIII
3. Рад са васпитачима	3.1 Пружање помоћи васпитачима у:	
	3.1.1.Остваривању свих видова активности физичког васпитања.	Током године
	3.1.2.Естетском и функционалном обликовању простора за реализацију активности физичког васпитања.	IX, X и током године
	3.1.3.Осавремењивању непосредног вор-а, иницирањем коришћења савремених облика и метода рада, стручне литературе и увођењем иновација.	Током године
	3.1.4.Процени биомоторичких способности деце у циљу подстицања и праћења моторичког развоја, иницирањем коришћења различитих метода, техника и инструмената праћења.	Током године
	3.1.5.Изради и стваралачком коришћењу различитих средстава у функцији остваривања стимулативне средине за учење и развој.	Током године
	3.1.6.Припреми за реализацију програмских садржаја на излету и рекреативном боравку.	IX, X, IX, III, IV,V
	3.1.7.Припреми и реализацији спортских манифестација на нивоу Установе и у сарадњи са локалном заједницом.	IX ,X, XI,XII, III, IV,V, VI
	3.1.8.Припреми и реализацији активности у оквиру Завршне приредбе (дефиле деце и васпитача, редослед уласка на сцену, постављање на сцени, излазак са сцене, излазни дефиле).	IV,V, VI
	3.1.9.Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу.	Током године
3.1.10.Пружање помоћи васпитачима у припреми и реализацији Угледне активности "Школица стопалица" – вежбе и игре за превенцију равних стопала.	I,II,III	
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. Учешће у индивидуализацији васпитно –образовног рада, изради индивидуалног образовног плана, праћење његове реализације и пружање подршке деци.	Током године
	4.3. Пружање подршке деци из осетљивих група	Током године
	4.4. Припрема, организација и реализација:	
	4.5.1 Акције "Мобилност најмлађих" у оквиру Европске недеље одрживе мобилности	IX
	4.5.2. Такмичарских и покретних игара у оквиру Међународног дана физичке активности	V
	4.5.3. Кроса ртс-а кроз Србију.	IX, V

4. Рад са децом	4.5.4. Акције "Промоција базичних спортова", посета спортским клубовима и учешће на видовданском Сајму спортова – активности у сарадњи са Спортским савезом града Крушевца.	XI, XII, IV, V, VI
	4.5.5. Излета и рекреативног боравка деце у вртићу "Јеленко" у Рибарској Бањи.	X, XI, III, IV, V, VI
	4.5.6. Угледне активности за Актив васпитача у групама деце од 3 год. до укључивања у ППП под називом "Школица стопалица" – вежбе и игре за превенцију равних стопала.	I, II, III
	4.5.7. Дечије трке "Први осмех" у оквиру крушевачког полумаратона	III
	4.5.8. "Игара без граница"	VII
5. Рад са родитељима, другим законским заступницима	5.1. Укључивање родитеља/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/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, 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, стручним сарадницима и сарадницима у оквиру рада стручних тимова, комисија и редовна размена информација.	Током године
	6.3. Сарадња са директором, стручним сарадницима и сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената Установе, анализа и извештаја о њеном раду.	Током године
7. Рад у стручним органима и тимовима	7.1. 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 Годишњем плану рада
	7.2. Рад у Тиму за припрему, организацију и реализацију излета и рекреативног боравка деце у вртићу "Јеленко" у Рибарској Бањи.	По Годишњем плану рада
	7.3. Рад у Тиму за припрему, организацију и реализацију Завршне приредбе	III, IV, V, VI
	7.4. Учествовање у раду Тима за обезбеђивање квалитета и развоја Установе.	Током године
	7.5. Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао приправника на нивоу Установе	Током године

	7.6.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 спорта и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака васпитно-образовног рада Установе.	По Годишњем плану рада
	8.2.Учешће на стручним скуповима које организују стручне институције и удружења	По Годишњем плану рада
	8.3.Учествовање у спортским манифестацијама, културним и јавним догађањима које организују институције спорта.	По Годишњем плану рада
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
	9.5.Припрема и реализација Угледне активности за Актив васпитача у групама деце од 3 год. до укључивања у ППП под називом "Школица стопалица" – вежбе и игре за превенцију равних стопала.	I,II,III
	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, и 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 ИОПа/ИППа	Током године
	1.4. Израда плана сопственог стручног и професионалног усавршавања	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 задовољењу развојних потреба детета	Током године
	2.2. Учешће у праћењу и вредновању примена мера индивидуализације и ИОПа/ИППа за децу са говорно-језичким тешкоћама	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 или невербалне комуникације	Током године
	3.2. Пружање подршке у индивидуализацији васпитно-образовног рада, праћењу, вредновању и прилагођавању постављених циљева ИОПа/ИППа	Тромесечно и 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 приликом израде 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 раду групи са децом који се базира на подстицању правилног говора 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-V)
	4.4. Вежбе логоторике са децом у групи	Током године
	4.5. Стимулисање недовољно развијених језичких структура (речник, граматика, синтакса) у односу на узраст и узрастне норме језичке развијености остале деце	По потреби, током године
	4.6. Рад на побољшању комуникацијских вештина	По потреби
	4.7. Превенција, дијагностика и рехабилитација	Током године

4. Рад са децом	поремећаја вербалне и невербалне комуникације код деце са развојним сметњама	
	4.8.Рад са децом код које је изражена нефлуентност у говору и стимулисање вербалне комуникације код деце са слушним оштећењима, или ометене у психичком и физичком развоју (болести, неадекватни социокултурни фактори) тј. којој је потребна додатна помоћ	По потреби Током године
5. Рад са родитељима/другим законским заступницима	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 код деце	Током године
	5.3.Оснаживање родитеља/старатеља у области стимулисања развоја говорно-језичких способности деце	Током године
	5.4.Информисање родитеља/старатеља о напредовању детета на третману	Тромесечно- и током године по потреби
	5.5.Сарадња са родитељима/старатељима деце са развојним сметњама и подстицање истих да учествују у изради ИОПа	Током године
	5.6.Рад у саветовалишту за родитеље/старатеље	Током године,
6. Рад са директором, стручним сарадницима, сарадницима и пратиоцем за пружање личне помоћи детету	6.1.Сарадња са стручним тимовима, стручним сарадницима, пратиоцем детета у реализацији радних задатака	Током године, по потреби
	6.2.Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми извештаја, планова, програма, пројеката	Током године
	6.3.Сарадња са директором, стручним сарадницима и пратиоцима 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 стручним органима и тимовима	7.1.Учешће у раду Васпитно-образовног већа, Актива стручних сарадника/сарадника, Актива васпитача у групама деце од 3 године до укључивања у програм за полазак у школу и Тимова установе-Тим за ИО и Тим за СВ	По динамици рада Већа, Актива и Тимова
	7.2.Сарадња и размена информација са стручним сарадницима и сарадницима ради унапређивања васпитно-образовне праксе	Једном месечно
	7.3.Информисање стручних органа и сарадника о праћењу постигнућа деце којој је потребна додатна подршка из домена рада логопеда	По потреби
8.Сарадња са 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 локалним самоуправама и широм друштвеном средином ради остваривања циљева васпитно-образовног рада и добробити деце	По потреби
9.Вођење евиденције,	9.1.Вођење евиденције о сопственом раду, дневник рада логопеда, евиденција о раду са дететом и	Током године

припрема за рад и стручно усавршавање	реализација планираних активности	
	9.2.Вођење евиденције о извршеним тестирањима и анализама	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, различитих облика и програма

Област рада	Задаци	Динамика реализације
1. Планирање и програмирање рада	<ol style="list-style-type: none"> Учествовање у изради Предшколског програма, Годишњег плана рада Установе, Развојног плана Установе... са припадајућим допунама; Учествовање у изради Годишњег плана рада установе и његових појединих делова, у складу са задужењима; Припремање лчних годишњих и месечних планова рада; Спровођење анализа и истраживања у Установи у циљу испитивања потреба деце, родитеља/ др.зак.зас., локалне самоуправе; 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; Учествовање у припреми за израду ИОП-а; Учествовање у избору и конципирању посебних и специјализованих програма предшколске установе; Планирање организације рада предшколске установе у сарадњи са директором и других заједничких активности са директором и другим стручним сарадницима; Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама; Учествовање у формирању васпитних група, избору и распореду васпитача и медицинских сестара у васпитне групе; Планирање набавке стручне литературе, периодике и учешће у набавци и изради дидактичког материјала, наставних средстава, играчака, сликовница – уједначавање опреме у свим васпитним групама; Учествовање у писању пројеката установе и конкурисању ради обезбеђивања њиховог финансирања и примене, управљање пројектима; Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно-васпитног рада; Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа деце, медијског представљања и слично. 	<p>V, VI, VII, VIII, IX</p> <p>V, VI, VII, VIII, IX</p> <p>током године током године</p> <p>током године XI и током године</p> <p>VII, VIII током године током године</p> <p>VII, VIII VII, VIII и током године током године</p> <p>током године VII, VIII током године</p>
2. Праћење и вредновање васпитно-образовног рада	<ol style="list-style-type: none"> Праћење реализације васпитно-образовног рада; Праћење и вредновање васпитно – образовног процеса, развоја и напредовања деце; Праћење ефеката иновативних активности и пројеката, као и ефикасности нових организационих облика рада; Рад на развијању и примени инструмената за самовредновање и вредновање различитих области и активности рада Установе, Праћење и вредновање примене мера индивидуализације, ИПП и ИОП, Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао васпитача, Иницирање и учествовање у истраживањима васпитно-образовне праксе које реализује Установа, научно-истраживачка институција или стручно друштво у циљу унапређивања васпитно-образовног рада, Учешће у изради годишњег извештаја о раду Установе у остваривању васпитно-образовног и осталих програма (програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада стручне службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, праћење рада стручних актива, тимова), 	<p>током године</p> <p>I, VI и током године током године током године</p> <p>I, III, VI и током године током године током године</p> <p>VI, VII, VIII, IX</p>
3. Рад са васпитачима	<ol style="list-style-type: none"> Пружање помоћи васпитачима, на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака васпитно – образовног рада; 	<p>током године</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 при осмишљавању рада са децом којој 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 подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних актива, тимова и радних група;</p> <p>13. Пружање помоћи васпитачима у реализацији огледних и угледних активности, као и примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива, радних група, стручним скуповима и родитељским састанцима;</p> <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 самовредновања.</p>	<p>током године</p> <p>током године</p> <p>током године</p> <p>VIII, IX и током године</p> <p>током године</p> <p>током године</p> <p>током године</p> <p>I, VII и током године</p> <p>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>
<p>4. Рад са децом</p>	<p>1. Учешће у организацији пријема деце, праћења процеса адаптације и подршка деци у превазилажењу тешкоћа адаптације;</p> <p>2. Учешће у праћењу деце напредовања у развоју и учењу;</p> <p>3. Учешће у идентификовању деце којој је потребна додатна подршка у процесу васпитања и образовања и осмишљавању и праћењу реализације индивидуализованог приступа у раду са децом;</p> <p>4. Пружање подршке деци за које се обезбеђује васпитно-образовни рад по индивидуалном плану подршке и индивидуалном образовном плану;</p> <p>5. Пружање подршке деци из осетљивих друштвених група;</p> <p>6. Пружање психолошке помоћи детету, односно групи, у акцидентним кризама;</p> <p>7. Организација група у којима се остварују ППП, посебни и специјализовани програми:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Организација уписа деце у ППП и ПиС; - Упис деце у ППП у седишту Установе (по потреби и на терену, разговор са децом и родитељима); достављање неопходних података ЛС; - Рад на структурирању група ППП у сарадњи са стручним сарадницима - Анализа проблема и пружање сугестија у погледу оперативних потреба реализатора ППП и ПИС у сарадњи са директором и стручним сарадницима - Праћење обухвата и редовности похађања ППП - Организација реализације посебних и специјализованих програма (ПиС). 	<p>VI, VII, VIII, IX и током године</p> <p>током године</p> <p>током године</p> <p>VI, VII, током године</p> <p>током године</p> <p>по потреби</p>

<p>5.Рад са родитељима, односно другим законским заступницима детета</p>	<p>-Учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и реализацијом ППП и ПиС у сарадњи са стручним сарадницима; -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; -Обављање разговора са родитељима/старатељима који уписују децу у припремну групу, обрађивање података и саветодавни рад; -Подстицање укључивања родитеља/старатеља у поједине облике рада Установе; -Упознавање родитеља/других законских заступника 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; -Сарадња са Саветом родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају, а у вези су са реализацијом ППП и ПиС; -Рад у Саветовалишту за родитеље/старатеље у сарадњи са стручним сарадницима.</p>	<p>VI и током године током године током године током године током године</p>
<p>6. Рад са директором, стручним сарадницима и сарадницима, координација рада стручних тела и тимова</p>	<p>-Сарадња садиректором и стр.сарадницима/сарадницима на истраживању васпитно-образовне праксе и специфичних проблема и потреба Установе и предлагање мера за унапређивање квалитета рада; -Сарадња са директором и стр.сарадницима/сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација; -Сарадња са директором и стр.сарадницима/сарадницима на заједничком планирању активности, изради општих аката и стратешких докумената Установе; анализа и извештаји о њеном раду; -Сарадња са директором стр.сарадницима на формирању припремних група; -Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у Установи; -Координација и председавање у раду Актива васпитача реализатора ППП и ПиС и Тима за стручно усавршавање, Тима за заштиту животне средине.</p>	<p>током године</p>
<p>7.Рад у стручним органима и тимовима</p>	<p>1.Учешће у раду Васпитно-образовног већа, Актива стручних сарадника и сарадника, Актива васпитача-реализатора ППП и ПиС, Актива медицинских сестара, Актива васпитача у групама од 3 до ППП, Тима за професионални развој, Актива за РП, Тима за превенцију насиља, Тима за ИО,Тима ментора и приправника и другх тимова за остваривање одређеног задатка, програма ил пројекта; 2. Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа предшколске установе.</p>	<p>током године</p>
<p>8. Сарадња са локалном самоуправом, надлежним установама, организацијама и удружењима</p>	<p>1. Сарадња са локалном заједницом и образовним, здравственим, социјалним, установама у култури и другим институцијама значајним за остваривање функција ПУ, циљева васпитно-образовног рада и добробити деце; 2. Учествовање у раду струковних удружења; 3.Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоју и учењу деце.</p>	<p>током године</p>
<p>9. Вођење документације, библиотечко-информациона делатност и стручно усавршавање</p>	<p>1. Вођење евиденције о сопственом раду 2. Библиотечко-информациона делатност: -Упознавање са савременим дидактичко-методичким иновацијама и упућивање заинтересованих у стручну литературу која се бави том проблематиком; -Рад на учлањивању деце и запослених у НБК и ВОР активности у овој области; -Пружање помоћи заинтересованим при избору и коришћењу стручне литературе; -Сарадња са НБК и библиотеком ВШССВ; -Претраживање COBISS система и пружање информација корисницима;</p>	<p>током године</p>

	<ul style="list-style-type: none"> -Планирање и предлагање набављања нових стручних наслова и периодике; -Сарадња са редакцијама стручних часописа и издавачким кућама; -Ажурирање и достављање информативног материјала за део званичне Internet презентације Установе који се односи на ППП, ПиС и актуелности у раду – промовисање рада Установе; -Писање стручних радова и њихова презентација стручној јавности. <p>2. Вођење евиденције о извршеним анализама, истраживањима, посећеним активностима и др.</p> <p>3. Стручно усавршавање</p>	
--	--	--

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 вас. особљем евидентирати даровиту децу. Индивидуална помоћ у раду са даровитом децом. Помоћ васпитном особљу око одабира текстова, скечева, рецитација за приредбе и представе, као и сценографије и костима за представе, на нивоу вртића и васпитних група.	Током године
Позоришне представе	Рад на припреми и реализацији Новогодишње представе за децу у свим градским вртићима. Сарадња са Установама у култури града Крушевца (КЦК; крушевачко Позориште, Туристичка организација града Крушевца и др.); Организовање и реализација гостујућих представа.	XI, XII IV, V VI Током године
Културне и јавне манифестације	Учешће у планирању и реализацији културних и јавних манифестација: Дечја недеља Светски дан правилне исхране Светки дан детета Свети Сава Прослава 8. Марта Дан пролећа Дан Установе Дан планете земље Завршна приредба предшколаца	X XI XI I III III IV IV III, IV, V, VI
Стручно усавршавање	Учешће у реализацији стручне теме: „Музичко драмске игре у раду са децом јасленог узраста“, на Активу мед. сестара. Реализатори: Јелена Миливојевић и Наташа Михајловић Праћење стручних већа и актива Посета предавањима, трибинама и стручним скуповима у граду Учешће у раду Удружења васпитача Праћење новије стручне литературе и интернет страница Размена искустава са васпитачима из других градова Учешће на стручним семинарима и праћење стручне литературе у циљу подизања нивоа квалитета рада са децом.	II 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, маски, 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	XI, XII, III, IV током године једном месечно према Годишњем плану рада током године током године

	3.6. Индивидуални разговори са родитељима	током године
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, Верољуб Ћирковић, дипл.економиста представник локалне самоуправе, Миљојко Јовановић, војно лице у пензији представник локалне самоуправе, Миња Мијачић, дипл.економиста представник СР, Јелена Тодоровић, предсатвник СР, Јелена Миљковић, запослену у ПУ представник 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.	Разматра и усваја: -Извештај о реализацији Развојног плана за период 01.09. 2017. до 31.08.2018.год. -Извештај о реализацији Годишњег плана рада Установе за 2017/18год., -Годишњи план рада за радну 2018/19.годину -Анекс Предшколског програма дечијег вртића за радну 2017/18.годину -Извештава о реализацији Програма заштите деце од насиља	До 15.09.2018.
2.	Разматра и усваја: -Програм рада Установе за календарску 2019.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 2018/19	Током године
4.	-Доноси одлуку о попису имовине Установе са стањем на дан 31.12.текуће године и именује чланове пописне комисије	До 15.12.2018.
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 2019.
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 2019.
7.	- Расписује конкурс за избор директора	Април 2019.
8.	- Одлучује у другом степену по жалбама и приговорима на одлуке директора	Током године
9.	-Разматра извештај директора Установе о свом раду и раду Педагошког колегијума	Два пута годишње
10.	-Информација директора о раду Установе са посебним акцентом на инвестиционо одржавање објеката, -Доноси одлуке о покретању поступка јавних набавки на име капиталног улагања	Током године
11.	-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
12.	-Праћење извршења донетих одлука и давање предлога за успешнији рад Установе у целини	Током године

	<p>-Разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада</p> <p>-Доноси план стручног усавршавања запослених и усваја извештај у његовом остваривању</p>	
--	---	--

14.3. 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 Развојног плана за период 01.септембар 2017. до 31.08.2018.год Извештај о реализацији Годишњег плана рада Установе за 2017/18. год. Анекс Предшколског програма дечијег вртића за радну 2018/19 Годишњи план рада Установе за радну 2018/19.год. Извештава о реализацији Програма заштите деце од насиља и извештава о спровођењу мера заштите и безбедности деце и запослених 	До 15.09.2018.
2.	<ul style="list-style-type: none"> Конституисање Савета родитеља 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 Предлаже свог представника у све обавезне Тимове установе Предлаже представника и његовог заменика за општински савет родитеља 	Почетак септембра 2018.год. Током године Током године
3.	<ul style="list-style-type: none"> Учествује у поступку прописивања мера, начина и поступка заштите и безбедности деце за време боравка у устнови и свих активности које организује установа 	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"> Договор о концепцији Завршне приредбе „Од бајке до читанке“ 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 и извештава о спровођењу мера заштите и безбедности деце и запослених Рад на реализацији истраживања у циљу давања предлога за унапређивање квалитета рада ГПР. 	Фебруар-март текуће године
6.	<ul style="list-style-type: none"> За потребе деце, а на предлог руководства и УО, Савет родитеља разматра програм леговања 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 Даје мишљење на Анекс Годишњег плана рада за 2018/19.г. и на Анекс Предшколског програма дечјег вртића 2018/19.г. 	Током године
НОСИОЦИ ЗАДАТКА: Директор и стручне службе		

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

Програм заштите од дискриминације, 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.

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

У складу је са документима које је Закон прописао за превентивни рад и интервентно поступање у случајевима појаве дискриминације, насиља, занемаривања и злостављања, основно полазиште у планирању су прописани законски документи (*Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности*, СЛ РС 65/18) као и карактеристике Установе, извештаји и анализа стања постигнућа из ове области у предходном периоду.

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 дискриминације, 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, негује атмосфера сарадње, уважавања и изградње позитивних односа. Доприносе развијању позитивних комуникацијских вештина, прихватању дефинисаних правила понашања и одговорности, повећаној осетљивости за узроке и изворе дискриминаторног и 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 дискриминацију, насиље, злостављање и занемаривање. Циљ је најбоља заштита детета, обезбеђивање сигурности, ублажавање и отклањање последица за даљи развој и напредовање. Установа интервенише у ситуацијама дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања када се дешава или се догодило: између деце, запосленог и детета, одрасле особе која није запослена у Установи и детета. Мерама интервенције дискриминација и 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 дискриминацију, насиље, злостављање и занемаривање,
- нетолеранција на дискриминаторно и насилно понашање и промена културних и друштвених норми понашања и предрасуда које подстичу дискриминацију и насиље,
- стална стучна едукација и оснаживање за одговорно понашање запослених, родитеља и деце.

Циљеви у интервентном деловању су:

- стално праћење безбедности средине и процена нивоа ризика за безбедност деце,
- решавање случајева дискриминације и насиља *над дететом*, заштита, спровођење поступака и процедура реаговања,
- праћење и евидентирање врста и учесталости дискриминације и насиља, процењивање ефикасности Програма заштите,
- ублажавање и отклањање последица дискриминације и 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.

Акциони план

Активност	Начин реализације	Носиоци	Време реализације
Информисање запослених о <i>Правилнику о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности, СЛ РС 65/18)</i>	Приказ правилника на седници ВОВ и састанцима тимова за заштиту на нивоу вртића и других ОЈ	Љ. Јовановић З. Јанковић Б. Стефановић	Септембар 2018.
„Басне нас уче“ - „Пријатељи помажу једни другима“ - „Јабука“ - <i>Бајка о вилином селу</i>	Обрада басне, анализа поступака ликова (драматизације, мало позориште, изложбе и казиви) Акцент је на развијању схватања доброг и лошег поступања, развијање пријатељства, позитивне моралне поуке и врлине.	Деца и васпитачи млађе, средње и старије групе, родитељи, Љ. Јовановић, М. Средојевић, Д. Дунђеровић. – сви вртићи	Октобар 2018.
„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- сви вртићи	Октобар, новембар, децембар 2018.

Обележавање Међународног Дана толеранције „Нека свет буде лепше место за живот све деце“	-Промоција књиге <i>Сваком једном сунце сине</i> , аутора Татјане Ђурић, у којој су главни јунаци животиње са неком врстом сметње у развоју. -Активности са децом на тему прихватања различитости, обрада песама из књиге	Деца васпитачи ппп група свих вртића родитељи, Д. Миладиновић Д. Дунђеровић	Октобар, новембар 2018.
„Музика живот чини бољим“	Стручна тема, концерт	Ј. Миливојевић, Д. Миладиновић, Музичка школа, деца, васпитач и родитељи вртића, „Лептирић“ и „Звончић“	Март, 2019.
„Агресивност код деце и како је превазићи“	Стручна тема презентована на групним родитељским састанцима	Васпитачи група деце од 3 године до поласка у школу	Март, 2019.
Обележавање Међународног Дана породице „Моја породица слави ...“	Радионице са децом и родитељима	Деца старијих васпитних група, родитељи, васпитачи, С. Миладиновић	Март, април, мај 2019.
„Другарско се шири“	Заједничке активности деце два суседна вртића, дружење	Деца васпитачи, родитељи ппп група, М. Средојевић, Д. Дунђеровић	Март, април 2019.
Међународни Дан физичке активности „Кретањем до здравља“	"Игре без граница" у двориштима вртића	Деца ппп група, васпитачи, родитељи, В. Радмановац Сви вртићи	10. мај, 2019.

16. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ И ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ 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 81/17 и Правилник о изменама и допунама Правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника – Сл.гласник РС, број 48/18*).

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 2018/2019. 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 утврђена пдагошком нормом 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. 81/17 и Правилник о изменама и допунама Правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника – Сл.гласник РС, број 48/18.*

1) предузима Установа у оквиру својих развојних активности1.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 (Центар за стручно усавршавање, 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, центри за стручна усавршавања****4) се организују на међународном нивоу у области образовања и васпитања, односно на међународним семинарима, програмима обука и стручним скуповима везаним за образовање и васпитање**

5) предузима васпитач и стручни сарадник/сарадник у складу са личним планом професионалног развоја, и то у активностима које нису наведене у тачкама од 1) до 4)
(објављивање стручних радова, чланака, ауторство и коауторство одобреног наставног средства, међународни скупови и др.)

6) остварују високошколске установе на основу програма у оквиру целоживотног учења

16.2. Потребе и приоритети стручног усавршавања – полазишта за избор одобрених програма и обука, као и организацију стручног усавршавања на нивоу Установе током 2018/2019.

Резултати истраживања о потребама, приоритетима и самопроцени нивоа остварености компетенција медицинских сестара-васпитача, васпитача и стручних сарадника/сарадника (спроведеног у периоду април - мај 2018.) су изнети у Табели 1.

Приоритетне области стручног усавршавања од значаја за развој васпитања и образовања	Рангирано по укупном броју избора
П1 индивидуализовани приступ у раду са децом коришћењем различитих метода и облика рада у реализацији васпитно-образовног рада;	II
П2 праћење и подстицање развоја деце;	I
П3 избор, израда, прилагођавање и употреба дидактичко-методичког материјала и других извора знања за одређену васпитно-образовну област;	III
П4 стварање толерантне и недискриминативне средине за учење и развој сваког појединца, заштита од насиља, злоста-вљања, занемаривања и дискриминације;	IV
П5 препознавање безбедоносних ризика и реаговање на њих.	V

Табела 1: Приоритетне области/самопроцена нивоа развијености компетенција

Резултати истраживања о потребама, приоритетима и самопроцени нивоа остварености компетенција медицинских сестара-васпитача, васпитача и стручних сарадника/сарадника (спроведеног у периоду април-мај 2018.) су изнети у горњој Табели 1.

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.

Имајући у виду да су, кроз усвајање новог Каталога програма стручног усавршавања за 2018/2019, 2019/2020. и 2020/2021. ЗУОВ-а приоритети дефинисани на другачији начин, приступило се разматрању могућности усаглашавања резултата досадашњих истраживања потреба запослених и Установе, са новинама.

Стручна процена која се односи на процесе планирања и остваривања стручног усвршавања и професионалног развоја, самовредновања, реализације Развојног плана и других области рада, јесте да је претходно дате приоритете могуће сврстати у нове категорије, као и да је потребно извршити мања термилошка усклађивања. Преглед је дат у Табели 2.

Приоритетне области стручног усавршавања од значаја за развој васпитања и образовања	Рангирано по укупном броју избора
П1 Унапређивање дигиталних компетенција деце и васпитача/стручних сарадника/сарадника и употреба информационо-комуникационих технологија у реализацији васпитно-образовног процеса	IV
П2 Методика рада са децом којој је потребна додатна образовна подршка (рад са децом из осетљивих група, децом са сметњама у развоју, мигрантима...)	II
П3 Унапређивање компетенција васпитача и стручног сарадника/сарадника у области планирања и реализације васпитно-образовног рада (подизање нивоа методичких знања релевантних за остваривање циљева васпитања и образовања)	I
П4 Јачање вештине улоге образовно-васпитне установе кроз развијање програма превенције насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања.	III

Табела 2: Приоритетне области стручног усавршавања у 2018/2019.

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-студио 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 Велковић“ за радну 2018/2019.*

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
17.09.2018.	Актив медицинских сестара	<i>Рад са децом којој је потребна додатна подршка</i>	4	-	2
26.09.2018.	Актив васпитача у групама деце од 3 год. до укључивања у ППП	<i>Искуства у раду Мреже практичара</i>	4	-	2
27.09.2018.	Тим ментора и приправника	<i>Принципи интегрисаног и кооперативног учења</i>	4	-	2
Октобар 2018.	Актив стручних сарадника и сарадника	<i>Приказ приручника</i>	4	-	2
25.10.2018.	Тим ментора и приправника	<i>Угледна активност</i>	8	-	2
22.11.2018.	Актив васпитача-реализатора ППП,разл.облика и програма	<i>Од камена до комјутера-подстицање графомоторичког развоја деце</i>	4	-	2
27.11.2018.	Актив медицинских сестара	<i>Традиционалне вредности као полазиште за избор игара и активности у раду са децом јасленог узраста</i>	12	6	2
28.11.2018.					
29.11.2018.	Тим ментора и приправника	<i>Угледна активност</i>	8	-	2
11.12.2018.	Седница Васпитно-образовног већа	<i>Тимски рад и сарадња васпитача у функцији осигурања квалитета рада кроз E-twinning</i>	4	-	2
20.12.2018.	Тим ментора и приправника	<i>Угледна активност</i>	8	-	2
20.12.2018.	Тим ментора и приправника	<i>Угледна активност</i>	8	-	2
24.01.2019.	Тим ментора и приправника	<i>Угледна активност</i>	8	-	2
24.01.2019.	Тим ментора и приправника	<i>Угледна активност</i>	8	-	2
05.02.2019.	Актив васпитача-реализатора ППП,разл.облика и програма	<i>Стварање слике о себи путем покрета</i>	4	-	2
25.02.2019.	Актив медицинских сестара	<i>Музичко-драмске игре у раду са децом јасленог узраста</i>	4	-	2

28.02.2019.	Тим ментора и приправника	<i>Угледна активност</i>	8	-	2
05.03.2019.	Актив васпитача у групама деце од 3 год. до укључивања у ППП	<i>Школица стопалица-вежбе и игре за превенцију равних стопала</i>	4	-	2
12.03.2019.	Актив васпитача-реализатора ППП,разл.облика и програма	<i>Студијске посете Словенији и Бугарској</i>	4	-	2
Март 2019.	Актив стручних сарадника и сарадника	<i>Хоризонтално учење</i>	4	-	2
28.03.2019.	Тим ментора и приправника	<i>Угледна активност</i>	8	-	2
28.03.2019.	Тим ментора и приправника	<i>Угледна активност</i>	8	-	2
15.04.2019.	Актив медицинских сестара	<i>Приказ и анализа реализованих угледних активности у вртићима „Лабуд“, „Лане“, „Наша радост“</i>	4	-	2
18.04.2019.	Актив васпитача у групама деце од 3 год. до укључивања у ППП	<i>Математичке активности у раду са децом узраста од 3 год. до укључивања у ППП</i>	4	-	2
18.04.2019.	Тим ментора и приправника	<i>Угледна активност</i>	8	-	2
18.04.2019.	Тим ментора и приправника	<i>Угледна активност</i>	8	-	2
16.05.2019.	Тим ментора и приправника	<i>Угледна активност</i>	8	-	2
16.05.2019.	Тим ментора и приправника	<i>Угледна активност</i>	8	-	2
30.05.2019.	Тим ментора и приправника	<i>Угледна активност</i>	8	-	2
Током године	Тим ментора и приправника	<i>Присуствовање приправника полагању дела испита за лиценцу</i>	8	-	2

16.4.2. Стручно усавршавање у оквиру признатих програма и стручних скупова

Праћење остваривања стручног усавршавања васпитно-образовног особља вршиће се у складу са *Правилником о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручног сарадника.*

16.4.3. Поступак напредовања и стицања звања

Васпитач и стручни сарадник може током рада и професионалног развоја да напредује стицањем звања, а у складу са *Правилником о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручног сарадника.*

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"Пионер" (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 Велковић*. Стручну помоћ при избору и коришћењу литературе обезбеђује Далиборка Живковић, координатор у реализацији Припремног предшколског програма, различитих облика и програма рада.

Планирање, предлагање и наручивање нових стручних наслова задужени сарадници обављаће у сарадњи са директором 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, различитих облика и програма Актива стручних сарадника и сарадника, Тима за стручно усавршавање и професионални развој Предшколске установе *Ната Велковић*.

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/ другим законским заступницима 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 различите програме и облике рада	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 е сумња на почетак болести, обавезна изолација оболелеог 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 припремења, 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 -Дистрибуција 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 - саветодавни рад	Превентивне сестре у сарадњи са главним васпитачима, васпитним и помоћним особљем	Свакодневно
Периодична контрола раста и развоја детета	Праћење телесне висине и тежине деце у свим узрасним групама Увид у антропометријска мерења у васпитним групама	Превентивне сестре	Два пута годишње

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 и епидемиолошке ситуације у свим вртићима - Превентивне мере и саветодавни рад	Превентивне сестре и лекари-педијатри из Дечијег диспанзера	Током године, По потреби
Сарадња са Стоматолошком службом дома здравља	- Посета стоматолога вртићима по свим узрастним групама - Превентивни и саветодавни рад - Заједничка акција "Недеља здравих зуба" Реализација стручног предавања на род.састанку у вртићу „Невен“	Стоматолог, стом.сестра, гл.васпитачи и васп.групе Превентивне сестре	Током године Током године Једном годишње за време "Недеље здравих зуба" (мај) Новембар
Сарадња са Заводом за јавно здравље	- Примењивање свих упутства везаних за актуелну здравствену проблематику Контрола хигијенско-епидемиолошких услова и примена свих упутстава везаних за актуелну здравствену проблематику Обележавање Месеца правилне исхране у свим вртићима Учешће на ликовним конкурсима које расписује ЗЗЈЗ сви вртићи	Превентивне сестре, гл.васпитачи Доктори из Завода за јавно здравље Санитарни инспектор, Шеф централне кухиње, нутриционисти	Током године Једном месечно Октобар Током године
Праћење дистрибуције хране, дезинфекције прибора, правилног сервирања (распоредивање хране), културног узимања хране	Саветодавни рад	Превентивне сестре Сервирке, Нутриционисти ОЈ Пионир	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

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 - Учесће 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 -Евиденција деце са проблемима у расту, развоју, исхрани и здрављу - Књига посета лекара	Превентивна сестра у сарадњи са гл.васпитачима, васпитачима и мед. сестрама – васпитачима, Нутриционистима Шеф ОЈ Пионир	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 нутријенте за 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 нутритивне 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 ЗЈЗ Крушевац који по уговору врши контролу и епидемиолошки надзор кроз потребне анализе	Нутрициониста	По потреби
Сарадња са надлежним инспекцијским службама (Нутрициониста	По потреби

пољопривредном, санитарном, ветеринарском)		
Сарадња са Друштвом за исхрану Србије	Нутрициониста	По потреби
Сарадња са васпитачима у циљу информисања о конзумирању појединих obroka	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	400.000			400.000
Ручак	400.000		10.000	410.000
Ужина	400.000	206.000	120.000	726.000

Остало	
Црвени крст – топли оброк (порција)	197.600
Слободна продаја пецива (комада)	100.000
Торте (комада)	1800
Колачи (комада)	50.000
Колачи (килограм)	70
Кетеринг (шведски сто) по броју особа	500
Кантина Натаина кашика – готова јела кг	123.000

*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- једнодневни излети

Вртић “ЈЕЛЕНКО“				
Доручак	Ручак	Ужина 1	Ужина 2	7 дана
3500	3500	3500	3500	

Рекреативни боравак деце

Вртић “ЈЕЛЕНКО“				
Доручак	Ручак	Ужина	Вечера	7 дана
750	750	750	750	

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/директор	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/директор	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 и координатор у реал.ППП, директор	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
		Обрада инструмената и интерпретација резултата истраживања	
Различити програми и облици ВОР-а <i>(Мали еколози, Читаоница/причаоница, Ликовна играоница, Весело поподне)</i>	Стручни сарадници и координатор у реал.ППП	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
		Обрада инструмената и интерпретација резултата истраживања	
Различити програми и облици ВОР-а <i>(Енглески језик, Плес)</i>	Стручни сарадници и координатор у реал.ППП, директор	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
		Обрада инструмената и интерпретација резултата истраживања	IX и током године по потреби
Различити програми и облици ВОР-а <i>(Мешовити хор Пчелица Драмска играоница)</i>	Стр. сарадници музичко васпитање, организатор драмске играонице	Непосредним увидом у реализацију програма и увидом у педагошку документацију	фебруар/ август и током године по потреби
Различити програми и облици ВОР-а (целодневни излет и рекреативни боравак у РБ)	Директор и стр. сарадник за физичко васпитање	Непосредним увидом у реализацију програма и увидом у педагошку документацију	фебруар/ август и током године по потреби
Различити програми и облици ВОР-а <i>(Саветовалиште за родитеље)</i>	Стручни сарадници/сарадника	Непосредним увидом у реализацију програма и увидом у педагошку документацију	фебруар/ август и током године по потреби
Други програми и облици рада и услуга	Директор	Увид у непосредан васпитно-образовни рад и педагошку документацију	фебруар/ август и током године по потреби
Сарадња са породицом	Стручни сарадници и	Увид у непосредан васпитно-образовни рад и педагошку документацију	фебруар/

	координатор у реал.ППП	(Књига неге и васп.-образ.рада,праћење дечјег развоја и напредовања) Обрада инструмената и интерпретација резултата истраживања	август
Сарадња са друштвеном средином	Директор, стручни сарадници и координатор у реал.ППП	Увид у непосредан васпитно-образовни рад и педагошку документацију (Књига неге и васп.-образ.рада,праћење дечјег развоја и напредовања) Обрада инструмената и интерпретација резултата истраживања	фебруар/ август
Програм заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Тим за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања	Увид у непосредан васпитно-образовни рад и педагошку документацију (Књига неге и васп.-образ.рада,праћење дечјег развоја и напредовања) Обрада инструмената и интерпретација резултата истраживања	Јануар, јун
Стручно усавршавање	Тим за СУ	Непосредан увид Обрада података	тримесечно
Остваривање задатака остваривања ПЗЗ, основа социјалног рада и исхране	Директор	Непосредан увид у рад и документацију	током године
Реализација пројеката на нивоу Установе	Директор	Непосредан увид у рад и документацију	током године
	Стручни сарадници и координатор у реал.ППП	Обрада инструмената и интерпретација резултата истраживања	
Самовредновање	Директор, Тим за СВ	Непосредан увид у рад и документацију	током године
Развојно планирање	Директор	Непосредан увид у рад и документацију	током године

Сви извештаји о праћењу реализације ГПР достављају се Тиму обезбеђивање квалитета и развој установе.

21. ПРЕДЛОГ ФИНАНСИЈСКОГ ПЛАНА

ЗА РАДНУ 2019. годину (БЕЗ АМОРТИЗАЦИЈЕ)

Конто	Опис	Износ
311700	Пренета неутрошена средства 01.01.2019.	3.800.000
	ПРИХОДИ И ПРИМАЊА	
791100	Приходи из буџета града	377.880.000
	Приходи из буџета града за текуће расходе	369.680.000
	Приходи из буџета града за капитална улагања	8.200.000
733100	Приходи из буџета Републике – споразму са градом	44.170.000
733100	Директни -Приходи из буџета Републике	680.000
771100	Приходи из завода - рефундација	200.000
740000/800000	Сопствени приходи и примања	27.850.000
	Сопствени мешовити и неодређени приходи	2.300.000
	Примања од продаје нефинансијске имовине	50.000
	Приходи од продаје залиха производње	18.250.000
	Приходи од продаје робе за даљу продају	7.250.000
	Родитељски динар за осигурање деце	660.000
	СВЕГА ПРИХОДИ И ПРИМАЊА	451.440.000
	УКУПНО ПРИХОДИ И ПРИМАЊА СА ПРЕНЕТИМ СРЕДСТВИМА	455.240.000
400000	ТЕКУЋИ РАСХОДИ	434.880.000
411000	Плате и додаци запослених	260.000.000
412000	Социјални доприноси на терет послодавца	47.500.000
413000	Накнаде у натури	6.000.000
414000	Социјална давања запосленима	1.600.000
415000	Накнаде за запослене	450.000
416000	Награде, бонуси и остали расходи	3.700.000
421000	Стални трошкови	46.030.000
422000	Трошкови путовања	1.410.000
423000	Услуге по уговору	2.136.000
424000	Специјализоване услуге	4.990.000
425000	Текуће поправке и одржавање	7.639.000
426000	Материјал	39.715.000
444000	Текући трошкови задуживања	30.000
465000	Умањење зараде 10%	13.000.000
482000	Порези, обавезне таксе	680.000
500000	ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ	20.360.000
511000	Зграде и грађевински објекти	3.600.000
511400	Пројектна документација	600.000
512100	Комби возила	1.800.000
512200	Машине и опрема за кухињу ПИОНИР	1.200.000
512200	Рачунарска опрема	160.000
512200	Намештај за вртиће-сточићи, столице, креветићи...	1.000.000
522000	Залихе материјала	11.800.000
523000	Залихе робе за даљу продају	200.000
	УКУПНО РАСХОДИ И ИЗДАЦИ	455.240.000

Председник Управног одбора
Гордана Недељковић, дипл.дефектолог

ПРИЛОГ

22. ПРИЛОГ

ДОКУМЕНТ О ВРЕДНОВАЊУ

СТАЛНОГ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У ПУ „Ната Вељковић“ ЗА РАДНУ 2018/2019. ГОДИНУ

Годишњи план рада ПУ *Ната Вељковић* за 2018/2019. 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 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 2 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	

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	<u>Приказивање одржане активности/радионице 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	2	
	К	<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	2	
	А	<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	2	
	З	<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	2	
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	2		

		<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, програмима, пројектима, организацији огледа, модел центрима о организацији МПНТР.ЗУОВ.ЗВКОВ.ПЗВ...	<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 установеу складу са потребама запослених	Организовање и излагање предавања у оквиру рада стручних органа и тела	Организовање и припремање, презентовање	Реализатор (и)	4	Извештај о реализацији Евиденција/доказ о учешћу/ангажовању Други докази ¹
			Присуствовање, дискусија и анализа	Слушалац	2	
		Организовање трибина, округлих столова, конференција, вебинара... (без акредитације)	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	
		Организовање обуке (без акредитације): теоријски приступ-приказ-демонстрација (1 дан)	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	12	
			Учествовање	Учесник обуке	8	
		Организовање обуке (без акредитације) у трајању од 2 до 3 дана): теоријски приступ-приказ-демонстрација (6 – 8 сати обуке по дану)	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, производи 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 Вељковић*
Босанска 21
Крушевац
Стручна служба

ЕВАЛУАЦИЈА реализације активности под називом

одржане _____ у вртићу _____
/назив активности/
/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?

Васпитач/стручни сарадник/сарадник

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

Потпис реализатора
