

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



**ГОДИШЊИ ПЛАН
РАДА**

За радну 2021/22.годину

e-mail: admin@nataveljkovic.edu.rs

web: www.nataveljkovic.edu.rs

САДРЖАЈ

1.УВОД.....	7
1.1. Стање и ниво развијености делатности Установе	7
1.2. Основни проблеми који су изражени у остваривању делатности	8
2. ПОТРЕБЕ ПОРОДИЦА И ДЕЦЕ У ГРАДУ	10
3. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ	11
ДЕЛАТНОСТИ.....	11
3.1. Објекти за децу	11
3.2. Преглед функционалних целина за остваривање програма васпитно-образовног рада у полудневном трајању у адаптираним просторима (припремни предшколски програм и други полудневни програми)	12
3.3. Објекти за припрему хране	14
3.4.Објекти за одмор и рекреацију	14
3.5. Стање опремљености и средстав за реализацију вор-а	14
4. ЗАДАЦИ НА УНАПРЕЂИВАЊУ УСЛОВА ЗА	18
ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ.....	18
4.1 Инвестиционо одржавање, унапређење и адаптација објеката и дворишта	18
Инвестиционо одржавање, унапређење и адаптација објеката и дворишта	18
4.2 Поправка и набавка опреме.....	18
4.3. Набавка и израда играчка и дидактичког материјала.....	19
4.4. План развојних активности за текућу радну годин	20
4.5. Годишњи план самовредновања	21
5.ОБЛИЦИ РАДА СА ДЕЦОМ	22
5.1.Боравак деце у целодневном и полудневном трајању.....	22
5.2. Различити облици и програми ВОР-а	27
5.3.Број деце са развојним сметњама и/или Мишљењем Комисије за процену потреба за пружањем додатне образовне, здравствене или социјалне подршке детету у Установи.....	28
5.4. Обухват деце из осетљивих група на нивоу Установе	29
5.5. Број деце на листи чекања.....	29
6.ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА	30
6.1.Начин рада Установе	30
6.2. Радно време установе и објеката	30
7.КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА	31
7.1. Преглед броја запослених према профилима стручности.....	31
7.1.1. Структура 40 – часовног радног времена директора	33
7.1.2. Структура 40-часовне радне недеље стручних сарадника	34
7.1.3. Структура 40 – часовне радне недеље организатора Драмске играонице-Позориште лутака.....	35
7.1.4. Структура 40 – часовне радне недеље координатора у реализацији ППП, различитих програма и облика.....	35
7.2. Кадровска структура запослених.....	36
7.3.Распоред радника са шифрама у ВОР-у и структура 40-часовне радне недеље васпитача и медицинских сестара	58
8. ПОНУДА ПРОГРАМА И УСЛУГА	77
8.1. Програми у целодневном трајању	79
8.2. Програми у целодневном и полудневном трајању	80

8.3. Васпитно-образовни рад са децом са развојним сметњама у редовним групама у предшколској установи (инклузија)	82
8.4. Рад са децом на болничком лечењу.....	84
8.5. Врсте и начини остваривања различитих (диверсификованих) облика и програма које остварује Установа	85
8.6. План излета деце у вртићу "Јеленко" у Рибарској Бањи	92
8.7. План рада мешовитог хора <i>Звончић</i>	93
8.8. План рада Драмске играонице	95
9. САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ	97
10. САРАДЊА СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ	105
10.1.План сарадње Установе локалном самоуправом	107
10.2. Партнерска сарадња са школом.....	108
10.3. План сарадње Установе са Народном библиотеком Крушевац	110
10.4. План сарадње Установе са Народним музејом у Крушевцу.....	111
10.5. План сарадње Установе са Црвеним крстом у Крушевцу.....	111
10.6. План сарадње Установе са Центром за промоцију науке - Научним клубом у Крушевцу	112
10.7. План сарадње Установе са локалном заједницом у реализацији спортских манифестација	112
11.КУЛТУРНЕ И ЈАВНЕ МАНИФЕСТАЦИЈЕ	114
12. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА.....	115
12.1. План рада Васпитно-образовног већа	115
12.2. План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	116
12.3.План рада Педагошког колегијума.....	119
12.4. План рада Актива медицинских сестара.....	120
Вредновање стручног усавршавања: реализатор – 4, слушалац - 2	120
12.5. План рада Актива васпитача у групама деце од 3 године до укључивања у програм припреме за школу	121
12.6. План рада Актива васпитача реализатора ППП, различитих облика и програма	122
12.7. План рада Актива стручних сарадника и сарадника	124
12.8. План рада Тима за самовредновање	126
12.9. План рада Актива за развојно планирање.....	127
12.10. План рада Тима за стручно усавршавање и професионални развој.....	128
12.11. План рада Тима ментора и приправника	131
12.12. План рада Тима за инклузивно образовање и додатну подршку	134
План рада Тима за инклузивно образовање и додатну подршку	134
12.13. План рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.....	137
12.13.1. Тим за кризне интервенције	139
12.14. План рада Тима за заштиту животне средине – екокоординатори и мобилни координатори	140
12.15. План рада Тима за информационо-комуникационе технологије	142
12.16. План рада Тима за припрему, организацију и реализацију излета деце у вртићу Јеленко у Рибарској Бањи.....	143
12.17. Група за уређење средине за васпитно-образовни рад и израду дидактичких средстава	146
12.18. План рада Тима за припрему, организацију и реализацију Завршне приредбе предшколаца	147
13.ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА И САРАДНИКА.....	150

14. ПЛАНОВИ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА.....	161
14.1. План рада директора.....	161
14.2. План рада Управног одбора.....	163
14.3. План рада Савета родитеља.....	164
15. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И	
ЗАНЕМАРИВАЊА.....	165
15.1. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, ВРЕЂАЊА УГЛЕДА,	
ЧАСТИ И ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ.....	167
16. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ И ПРОФЕСИОНАЛНИ.....	170
РАЗВОЈ ЗАПОСЛЕНИХ.....	170
16.1. Стручно усавршавање и праћење остваривања стручног усавршавања.....	170
васпитно-образовног особља.....	170
16.2. Потребе и приоритети стручног усавршавања – полазишта за избор одобрених	
програма и обука, као и организацију стручног усавршавања на нивоу Установе	
током 2021/2022.....	172
16.3. Обавезно стручно усавршавање.....	173
16.4. Праћење остваривања стручног усавршавања васпитно-образовног особља... 174	
16.4.1. Стручно усавршавање које предузима Установа.....	174
16.4.2. Стручно усавршавање у оквиру признатих програма и стручних скупова 177	
16.4.3. Поступак напредовања и стицања звања.....	177
16.5. Стручно усавршавање запослених у другим ОЈ.....	178
16.6. План рада Библиотеке.....	178
16.7. Хоризонтално учење.....	178
17. ЗАДАЦИ НА РЕАЛИЗАЦИЈИ ОСНОВА ПРОГРАМА СОЦИЈАЛНОГ РАДА	
.....	180
18. ПРОГРАМ ПРЕВЕНТИВНО-ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ.....	181
18.1. Задаци превентивних сестара у реализацији садржаја превентивно-здравствене	
заштите.....	183
18.2. План рада превентивне сестре-физиотерапеута.....	186
19. ИСХРАНА, БРОЈ И ВРСТА ОБРОКА.....	187
19.1 Циљеви и задаци исхране предшколске деце.....	187
19.2. Оперативни задаци нутрициониста.....	188
19.3. Број и врста оброка.....	189
20. ПЛАН ПРАЋЕЊА ОСТВАРИВАЊА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА.....	190
21. ПРИЛОГ 1.....	192
ПРИЛОГ 2.....	194

ПУ „Ната Вељковић“
УПРАВНИ ОДБОР
УО Бр: 11/21
Датум: 15.09.2021.
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, 10/19) и чл.32.став 1.тачка 2. Статута Предшколске Установе „Ната Вељковић“ Крушевац, на седници одржаној 15. Септембра 2021. године Управни одбор Установе донео је:

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за радну 2021/2022. годину

Крушевац,
септембар 2021. године

Уводне напомене

Приоритетни задаци Установе, у односу на примену нових *Основа програма предшколског васпитања и образовања*, у радној 2021/22. односиће се на обезбеђивање услова за квалитетну примену нових *Основа програма предшколског васпитања и образовања* и тимски рад на усклађивању реалне праксе са њима, и то кроз:

- креирање подстицајног физичке средине у јаслицама и вртићима која подржава дечју радозналост, омогућава истраживање, комуникацију и грађење односа са материјалима и другом децом и одраслима, ствара осећај припадности,
- креирање подстицајног окружења односиће се како на унутрашње просторе (собе, холови, канцеларије и др), тако и на спољашње (двориште, атријум и др.);
- стварање подстицајне социјалне средине кроз могућности за међувршњачке интеракције, као и интерреакције са другим одраслим (у складу са прописаним епидемиолошким мерама);
- стручно усавршавање усмерено на: подршку у разумевању документа нових *Основа програма*, дефинисање смерница за развијање реалног програма у вртићу у складу са концепцијом, хоризонталну стручну размену и подршку васпитачима за квалитетнију имплементацију *Основа програма*.

ПУ „Ната Вељковић“, рад у 2021/22. започиње у пуном капацитету. Имајући у виду епидемиолошку ситуацију у локалној заједници, Установа је дефинисала и моделе функционисања за рад у ограниченом капацитету. Оперативни планови за наведене моделе функционисања Установе дати су у Прилогу.

1.УВОД

1.1. Стање и ниво развијености делатности Установе

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

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

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

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

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

ОЈ „ВРТИЋИ“ у свом саставу имају:

- 13 објеката – вртића комбинованог типа: „Невен“, „Звончић“, „Лабуд“, „Колибри“, „Бисери“, „Голуб мира“, „Владо Јурић“, „Наша радост“, „Лептирић“, „Пчелица“, „Дечји клуб“, „Сунце“ и „Лане“.
- 43 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

- **„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 пружањем услуга породици, кроз Установу годишње прође више од 4200 деце.

Васпино-образовним радом, негом и исхраном, превентивно-здравственом и социјалном заштитом, различитим облицима и програмима рада Установе обухваћено је 3123 деце, разврстано у 141 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

У радној 2021/22. проблем у остваривању делатности Установе представља епидемиолошка ситуација изазвана пандемијом вируса COVID19. Установа рад у овој новонасталој ситуацији организује у складу са препорукама МПНТР РС и Кризног штаба града. Израђени су модели функционисања рада Установе у: пуном капацитету, ограниченом капацитету и у случају прекида рада–рад на даљину.

У овој радној години ангажовање Установе је усмерено на повећање процента обухвата предшколским васпитањем и образовањем деце узраста од 3 године до укључивања у ППП кроз доградњу вртића на градском подручју. Установа је, у сарадњи са ЈЛС као носиоцем предлога пројекта и одабраним партнерима, укључена у пројекат ЕСЕС. Доградња вртића „Лабуд“ и „Голуб мира“ започета је у августу 2021. године, са планирањем завршетка фебруар/март 2022. године.

У вртићу „Пчелица“, у оквиру пројекта „Енергетска ефикасност и енергетски менаџмент“ који се спроводи кроз партнерску сарадњу Швајцарске, Министарства рударства и енергетике и Града Крушевца, се обезбеђује комплетна реконструкција крова вртића, замена целокупне столарије и замена котларнице и грејане мреже у вртићу. Радови на објекту су започели 10.08.2021. године и требало би да трају 33 недеља. У периоду трајања радова у вртићу, све васпитне групе вртића „Пчелица“ су смештене у оближњим вртићима ПУ „Ната Вељковић“ по следећем распореду:

Назив групе у вртићу „Пчелица“	Назив вртића у који се група премешта
Млађа јаслена група	Вртић „Сунце“
Средња јаслена група	Вртић „Сунце“
Старија јаслена група	Вртић „Лане“
Млађе васпитне групе	Вртић „Сунце“
Средње васпитне групе	Вртић „Сунце“
Старије васпитне групе	Вртић „Звончић“
Припремне групе (у којима се реализује обавезни припремни предшколски програм)	Објекат у Мудраковцу

У оквиру пројекта *Подришка деци и породици – добробит за будућност*, наставља се са повећањем процента обухвата предшколским васпитањем и образовањем деце у насељима Велики Шиљеговац, Коњух и Читлук. Такође у сарадњи са ЈЛС као носиоцем пројекта, обезбеђена је реализација пројекта које финансира Министарство без портфеља за демографију и популациону политику (користе се два минибуса за превоз деце). **Обзиром да се грађевински радови изводе у ОШ у Паруновцу, васпитна група из наведеног насеља је преусмерена у објекат при ОШ Вук Караџић, за време трајања радова.**

Изражен је и проблем недостатка просторија за децу у полудневном боравку у градским вртићима „Лабуд“, „Звончић“ и „Бисери“. 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.

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.

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.

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 6076.

Рашчлањена по узрасту, популација има следећу структуру:

	01.03.2015- 29.02.2016.	01.03.2016- 28.02.2017.	01.03.2017- 28.02.2018.	01.03.2018- 28.02.2019.	01.03.2019- 01.03.2020.	01.03.2020- 01.01.2021.
Укупно	1012	1063	1050	988	1067	896

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.

Исказане потребе за збрињавањем деце су, у тренутку сачињавања Годишњег плана рада за 2021/22. годину, у великој мери задовољене. Нерешених захтева у целодневном боравку има 114. Решавање захтева за млађу децу у полудневном боравку планира се крајем септембра, а у складу са актуелном епидемиолошком ситуацијом.

Имајући у виду исказане потребе родитеља/других законских заступника и број деце узраста од 3 до 5,5 година у насељима Читлук, Коњух и Велики Шиљеговац, а у оквиру пројекта *Подришка деци и породици – добробит за будућност*, током септембра 2021. године формиране су групе у којима ће се реализовати програм *Живимо и учимо заједно* у полудневном трајању.

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	300		
<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	300		
<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 функционалних целина за остваривање програма васпитно-образовног рада у полудневном трајању у адаптираним просторима (припремни предшколски програм и други полудневни програми)

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.

За васпитне групе у Мудраковцу и Читлуку васпитно-образовни рад организује се у објектима Установе, а васпитне групе у осталим насељеним местима у просторијама при основним школама. Изузетно, током трајања грађевинских радова на вртићу „Пчелица“ током радне 2021/2022.године објекат Установе у Мудраковцу се користи за смештај деце која похађају програме у целодневном трајању, а деца која похађају програме у полудневном трајању користе прилагођене функционалне целине у објекту „старе“ ОШ „Јован Јовановић Змај“.

Као мобилни простор за рад са децом биће коришћена и два минибуса за превоз деце.

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	34 м ²		
Простор у школи и подручним одељењима ОШ „Станислав Бинички“ - Јасика				
1.Јасика	1	34 м ²		
2.Шанац	1	34 м ²		
3.Велика Крушевица	1	20 м ²		
4.Кукљин	1	30 м ²		
Простор у школи и подручним одељењима ОШ „Брана Павловић“ - Коњух				
1.Коњух	2	64 м ²		
2.Бела Вода	1	20 м ²		
3.Љубава	1	15 м ²		
Простор у школи и подручним одељењима ОШ „Васа Пелагић“ – Падеж				
1.Крвавица	1	40 м ²		
2.Падеж	1	20 м ²		

ПУ „Ната Вељковић“

Простор у школи и подручним одељењима ОШ „В. Станковић Корчагин“ – В. Шиљеговац 1.В. Шиљеговац 2.Каоник 3.Сушица 4.Рибаре	2 1 1 1	30 м ² 30 м ² 20 м ² 20 м ²		
Простор у школи и подручним одељењима ОШ „Страхиња Поповић“ - Дворане 1.Дворане 2.Здравиње	1 1	20 м ² 25 м ²		
Простор у школи и подручним одељењима ОШ „В. Савић Јан“ - Паруновац 1.Паруновац (након окончања радова) 2.Гаглово	1 1	30 м ² 36 м ²		
Простор у школи и подручним одељењима ОШ „Јован Јовановић Змај“ 1.Велико Головоде 2. „стара" ОШ у Мудраковцу	1 2	40 м ² 50 м ²		
Простор у школи и подручним одељењима ОШ „Деспот Стефан“ – Г. Степош 1.Горњи Степош 2.Јабланица 3.Доњи Степош 4.Мајдево	1 1 1 1	28 м ² 20 м ² 50 м ² 40 м ²		
Простор у подручним одељењима ОШ „Свети Сава“ – Читлук 1.Глободер	1	47 м ²		
Простор у школи и подручним одељењима ОШ „Бранко Радичевић“- Бивоље 1.Дедина 2.Бивоље	1 1	33 м ² 25 м ²		
Простор у подручним одељењима ОШ „Драгомир Марковић“ 1.Трмчаре	1	22 м ²		
Простор у школи и подручним одељењима ОШ "Жабаре" 1.Жабаре 2.Пепељевац	1 1	40 м ² 63 м ²		
Објекат ПУ „Ната Вељковић“ у Читлуку	2	150 м ²	2	52

3.3. Објекти за припрему хране

Назив објекта	Број	Површина	Капацитет			Адреса
			доручак	ужина	ручак	
„Пионер“	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, излет	80	879	2647	Р.Бања

3.5. Стање опремљености и средстав за реализацију вор-а

Објекти у саставу Установе садрже одговарајуће просторије, двориште и стандардну опрему и средства за реализацију васпитно-образовног рада. У сваком објекту постоје следеће просторије:

- радне собе
- вишенаменска сала
- терасе, ходници и холови
- радна просторија за васпитаче са библиотеком
- радна просторија за превентивно-здравствену заштиту
- кухиња
- санитарни чворови за децу и за одрасле
- остале просторије: канцеларије, просторија за одлагање инвентара и материјала за одржавање објекта, котларница и вешерница.

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	30

Радне собе у објектима садрже функционалан намештај за децу и одрасле, оптималан број столова, столица, креветића, ормана, полица за различите материјале за игру, ормана за одлагање креветића, постељина, и покривача, тепиха, играчака, дидактичког материјала, табли, паноа, цд плејера и пултова за повијање деце. У оквиру већине соба постоје ограђене терасе за заједничку игру и свакодневни боравак деце на отвореном простору. Испред радних соба у холловима налазе се и ормарићи за одлагање дечије одеће и обуће. Радне собе и холови оплемењени су дечијим радовима и декорацијама које су резултат реализованих тема/пројеката у групама.

Простор у радној соби, структуриран је на различите просторне целине што зависи од узраста деце, квадратуре собе, интересовања деце и васпитача, као и од пројекта/теме која се реализује, тако да просторне целине нису сталне већ су подложне променама. Дефинисаним просторним целинама деци се омогућава предвидљивост и сигурност у простору, односно деца могу да буду самостална и истовремено им се пружа могућност различитих врста истраживања. Просторне целине могу бити: литерарна (књиге и други писани материјали, рана писменост, опуштање); за конструисање; за визуелне уметности; за симболичку игру („породични простор“ и игре улога); за осамљивање и скривање; за звук и покрет, радионица, простор истраживања светлости и сенки, сензорна просторна целина, позорница и друге просторне пригодне целине према потребама теме/ пројекта. У јасленим групама акценат је на кинестетичкој и сензорној просторној целини. Сваку просторну целину васпитач мења и допуњује уношењем различитих средстава и материјала са намером да прошири игру и истраживање деце.

Вишенаменска сала користи се за игру, слободне активности, активности физичког и музичког васпитања, приредбе, представе и заједничку игру деце различитих узрастних група. У свим објектима у вишенаменској сали налазе се справе и реквизити за физичко васпитање и АВ средства (телевизор, кућни биоскоп и мини линија). У вртићима "Невен", "Звончић", "Лептирић", "Бисери", Пчелица" и "Голуб мира" у вишенаменској сали постоји и просторна целина која је опремљена дечијим музичким инструментима и клавиром. Постоји оптималан број АВ средстава, справа и реквизита за физичко васпитање али у појединим вртићима у седишту и ван седишта Установе потребна је њихова допуна.

Простор целог вртића (посебно заједнички простори као што су ходници, холови, сале) користе се за различите начине сусретања и заједничког учешћа деце различитих узраста и других одраслих.

Дворишта вртића садрже: травнате површине, дрвеће, жбуње, цвеће, клупе, бетонске стазе, комплекс справа за физичко васпитање и адекватну расвету. У

двориштима вртића постоје следеће справе дрвене и металне конструкције: тобогани са пешчаником, обичне љуљашке и љуљашке шестосед, клацкалице, мостови, возићи, вртешке и квадрати за провлачење и пењање. Током летњег периода у свим вртићима обавља се уређење дворишта. У појединим вртићима потребно је обновити и допунити справе.

Свакодневно коришћење отвореног простора за различите активности, игре и истраживања деце представља приоритетан задатак. У складу са новим Основама програма "Године узлета" дворишни простор се уређује тако да: омогућава деци да могу да га конструишу, мењају и граде; да се у њему осећају безбедно, али да пружа изазове; да је тајанствен и пружа прилике за „скривање” и издвајање; да је неструктуриран и полуструктуриран; да провоцира стварно или имагинарно прилагођавање и мењање простора током игре; да пружа могућности различитих кинестетичких и сензорних доживљаја и активности и практичне манипулације.

Јаслене групе су у складу са узрастом и бројем деце у групи опремљене структурираним и полуструктурираним материјалом, играчкама, дидактичким материјалом, справама и реквизитима за физичко васпитање, параванима и скривалицама. Играчке су лагане, 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 на навијање, разна возила различитих величина, лутке (обичне и гињол), модели 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, цд 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 структурираним и полуструктурираним материјалом као и 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, модели 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, цртани филмови, играни дечији филмови, филмови о животињама и дискови 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.

Пратећи препоруке за спровођење мера ради здравља деце и запослених услед пандемије Covid19 појачане су хигијенске мере текуће дезинфекције простора, средстава за реализацију ВОР-а, укључујући и играчке. Не користе се средства и играчке које се не могу прати и дезинфиковати, посебно меке играчке. Не мешају се средства и играчке између васпитних група и деце. Успостављена је процедура за прање, дезинфекцију и одлагање чистих и коришћених средстава и играчака. Прање и чишћење средстава и играчака врши се ван домашаја деце.

У објектима ван седишта Установе последњих година побољшани су услови рада уређењем простора и допуном опреме и средстава за реализацију васпитно-образовног рада. Групе располажу потребним 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.

У складу са новим Основама програма "Године узлета", планира се уређење простора, набавка опреме и материјала за реализацију васпитно-образовног рада.

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

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

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

Полазећи од приоритета Установе за радну 2020/21. годину који се односе на имплементацију нових Основа програма *Године узлета* предвиђено је реструктурирање постојећих простора у вртићима у циљу унапређења квалитета средине за учење. Из тог разлога, да би се реални програм развијао у складу са програмском концепцијом у наредном периоду планираће се набавка намештаја, дидактичких средстава, ИКТ опреме и потрошног материјала у складу са Правилником о ближим условима за оснивање, почетак рада и бављање делатности предшколске установе (Службени гласник РС – Просветни гласник", бр.1/2019).

Установа планира повезивање са локалним привредним и пословним организацијама које могу да учествују у финансирању појединих активности и акција у вртићима, опремању и набавци потрошних материјала за реализацију пројеката/тема у васпитним групама.

Планира се 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).

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.

4.4. План развојних активности за текућу радну годину

На основу одлуке Педагошког колегијума одржаног 08.09.2021. Установа ће приступити изради Развојног плана ПУ *Ната Вељковић* за период 2022-25.год., а у циљу усклађивања са документима Предшколски програм предшколске установе и Стандарди квалитета рада Установе.

4.5. Годишњи план самовредновања

Имјаући у виду да је ПУ „Ната Вељковић“ у претходном периоду извршила вредновање свих области квалитета рада (што ће представљати основу за израду новог Развојног плана у 2022. години) и да је почела са применом нових Основа програма *Године узлета*, Тим за СВ ће координирати и спровести процес самовредновања у области квалитета рада: **Васпитно-образовни рад**.

Предмет самовредновања - **Васпитно-образовни рад**

Стандард	Активности	Време реализације	Носиоци	Исходи	Инструменти и технике
Физичка средина подстиче учење и развој деце	<ul style="list-style-type: none"> - Посматрање и анализа структуре унутрашњег и спољашњег простора вртића - Сагледавање структуре простора и коришћења свих потенцијалних ресурса (простор вртића/локалне заједнице) у контексту реалног програма - Увид у документацију васпитне групе - Разговор са децом и васпитачима 	XI-V	Чланови тима у сарадњи са стручним сарадницима/ сарадницима и директором	Сачињен извештај о извршеном посматрању простора, анализи и обрађени подаци добијени интервјуом	<p>Протокол за посматрање простора</p> <p>Интервју</p>
Социјална средина подстиче учење и развој деце	<ul style="list-style-type: none"> - Посматрање односа које деца развијају у заједничким активностима са вршњацима (развијање пријатељства, емоционалне подршке, осећања припадности...) - Посматрање како васпитач подржава развијањ евршњачк езаједнице (организационо, промовисањем поз.интеракција, развијањем групног идентитета...) - Увид у документацију васпитне групе (књига рада, панои, панели, различити инструменти...) 	X-V	Чланови тима у сарадњи са стручним сарадницима/ сарадницима и директором	Сачињен извештај о извршеном праћењу и увиду у педагошку документацију	Анализа садржаја, упитници, протокол за праћење
Планирање и програмирање ВОРа је је у функцији подршке децјем учењу и развоју	<ul style="list-style-type: none"> - Увид у разноврсну документацију васпитне групе (књига рада, портфолио детета/групе, инструменти з апосматрање децјих интересовања, протоколи, педагошки профил, ИПП, панели, панои...). - Праћење различитих игара и активности, разговори са децом 	X-V	Чланови тима у сарадњи са стручним сарадницима/ сарадницима и директором	Сачињен извештај о извршеном посматрању и увиду у документацију васпитне групе	Анализа садржаја, протокол за праћење активности, белешке...

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				Целодневни боравак- УКУПНО		Полудневни облик рада припремне групе				Време рада објекта	Укупно	
		б. г.	б. д.	б. г.	б. д.	б.г.	б.д.	ППП	млађа	б.г.	б.д.	б.г.	б.д.	ППП	млађа	11	б.г.	б.д.
1.	Невен	4	89	9	271	3	92	92	0	16	452	1	24	24	0	11	17	476
2.	Звончић	3	60	2	61	2	62	47	15	7	183	1	18	15	3	11	8	201
3.	Лабуд	3	62	3	91	2	59	40	19	8	212	1	15	13	2	11	9	227
4.	Пчелица	3	52	6	153	2	54	50	4	11	259	1	15	11	4	11	12	274
5.	Лептирић	3	47	3	94	2	56	56	0	8	197					11	8	197
6.	Лане	1	12	2	63				0	3	75	1	14	14	0	11	4	89
7.	Колибри	2	41	3	91	2	57	45	12	7	189					11	7	189
8.	Бисери	2	37	3	92	2	57	39	18	7	186	1	21	17	4	11	8	207
9.	Наша радост	3	44	3	93	2	62	49	13	8	199	1	19	19	0	11	9	218
10.	Сунце	1	14	1	19	1	15	14	1	3	48				0	11	3	48
11-	Голуб мира	3	52	4	114	1	30	30	0	8	196	1	16	14	2	11	9	212
12.	Владо Јурић	1	8	1	14	1	21	12	9	3	43					11	3	43
13.	Дечији клуб	2	31	2	60	1	23	23	0	5	114					11	5	114
14.	Вук Карацић	-		-	-	-						2	42	33	9	5	2	42
15.	Сеоске групе	-		-	-	-	-					33	501	339	162	5	33	501
	Укупно	31	549	42	1216	21	588	497	91	94	2353	43	685	499	186		137	3038
	Различити програми и облици рада																	
16.	Болничка група	-	-	-	-	-	-					1	15			5	1	15
17.	Програм "Живимо и учимо заједно"											3	70			4	3	70
	Укупно сви програми:	31	549	42	1216	21	588	497	91	94	2353	47	770	499	186		141	3123

Приказ група припремног предшколског програма за радну 2021/2022. годину
(групе приказане посебно за сваки објекат)

Табела 1: ППП у целодневном трајању

Група	Укупан бр.деце у групи	Број деце у ППП (1.3.2015.-29.2.2016.)	Број деце млађе од 5,5 год.	Број старије деце од 6,5 год.	Бр. деце са Мишљење м ИРК	Број деце из осетљивих гр. (Роми, расељена лица...)	Време остваривања васпитно-образовног рада
<i>Невен</i> “Бубамара“	30	30				1	У складусарадни мвременомврт ића
<i>Невен</i> „Јабука“	31	31		2	2		
<i>Невен</i> „Паче“	31	31			1		
<i>Звончић</i> 1	32	32					
<i>Звончић</i> 2	30	15	15	1	1		
<i>Дечјиклуб</i>	23	23		1	2		
<i>Лептирић</i> 1	28	28					
<i>Лептирић</i> 2	28	28					
<i>Лабуд</i> 1	28	23	5				
<i>Лабуд</i> 2	31	17	14				
<i>Пчелица</i> 1	24	24		1	1	1	
<i>Пчелица</i> 2	30	26	4	1	1	1	
<i>Бисери</i> 1	29	29					
<i>Бисери</i> 2	28	10	18				
<i>Голубмира</i>	30	30	2	1	1		
<i>Колибри</i> 1	28	23	6	1	1	1	
<i>Колибри</i> 2	30	22	6				
<i>Владо Јурић</i>	21	12	9	1	1		
<i>Наша радост</i> 1	31	20	11			2	
<i>Наша радост</i> 2	31	29	2			1	
<i>Сунце</i>	15	14	1	1	1	1	

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

Ред. број	Група	Укупан бр. деце у групи	Број деце у ППП (1.3.2015-29.2.2016.) и старије по мишљењу ИРК	Број деце млађе од 5,5 год.	Број старије деце од 6,5 год.	Бр. деце са Мишљењем ИРК	Број деце из осетљивих гр. (Роми, расељена лица...)	Време остваривања васпитно-образовног рада
1.	<i>Невен – Јован Поповић</i>	24	24		2	2	2	у складу сарадним временом вртића/ школе тј. модела по коме се ради током пандемије Ковид19
2.	<i>Наша радост</i>	19	19		2	2	3	
3.	<i>Вук Караџић 1</i>	21	18	3	1	1	1	
4.	<i>Вук Караџић 2</i>	21	15	6	2	2	1	
5.	<i>Голуб мира</i>	16	14	2			1	
6.	<i>Звончић</i>	18	15	3	1	1	1	
7.	<i>Пчелица</i>	15	11	4	1	1	2	
8.	<i>Бисери</i>	21	17	4	1	1	1	
9.	<i>Лабуд</i>	15	13	2				
10.	<i>Лане</i>	14	14		1	1	1	

Укупан број група у којима се остварује ППП: 10

Укупан број група Припремног предшколског програма: 10

Укупан број деце која похађају обавезни ППП у полудневним трајању (у седишту Установе): 166

Укупан број млађе деце у овим групама: 24

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

Ред. број	Група	Укупан бр. деце у групи	Број деце у ППП (1.3.2015-29.2.2016.) и старије по мишљењу ИРК	Број деце млађе од 5,5 год.	Број старије деце од 6,5 год.	Бр. деце са Мишљењем ИРК	Број деце из осетљивих гр. (Роми, расељена лица...)	Време остваривања васпитно-образовног рада
1.	<i>Бела Вода</i>	13	12	1			1	7,30-12,30 час.
2.	<i>Бивоље</i>	20	13	7	1	1		7,30-11,30 час.
3.	<i>Велико Головоде</i>	8	5	3	1	1		7,30-12,30 час.
4.	<i>Велики Купци</i>	14	11	3				7-12 час.
5.	<i>Велика Крушевица</i>	10	9	1				7,30-12,30 час.
6.	<i>Велики Шиљеговац</i>	21	21		3	3	3	7,30-12,30 час.
7.	<i>Гаглово-Текије</i>	13	5	8				7,30-12,30 час.
8.	<i>Глободер-Мачковац</i>	15	9	6				7,30-12,30 час.
9.	<i>Горњи Степош</i>	8	6	2				7,15-12,15 час.
10.	<i>Дедина</i>	27	20	7			2	7,30-12,30 час.
11.	<i>Доњи Степош</i>	10	6	4			1	7,30-12,30 час.
12.	<i>Дворане</i>	12	5	7				12-17 час.
13.	<i>Жабаре</i>	21	9	12	1	1		7,30-12,30 час.
14.	<i>Здравље</i>	12	7	5				7,15 -12,15 ч.
15.	<i>Јабланица</i>	7	5	2			1	7,30-12,30 час.
16.	<i>Јасика</i>	19	10	9	1	1	1	7,30-12,30 час.
17.	<i>Љубава</i>	15	5	3				7-12 час.
18.	<i>Каоник</i>	17	14	3	3	3		7,30-12,30 час
19.	<i>Коњух</i>	13	13					7,30-12,30 час.

ПУ „Ната Вељковић“

20.	<i>Крвавица</i>	17	9	8				7,30-12,30 час.
21.	<i>Кукљин</i>	14	8	6				7,30-12,30 час.
22.	<i>Мајдево</i>	13	8	5				8,30-13,30 час
23.	<i>Мудраковац 1</i>	20	20		1	1	2	7,30-12,30 час.
24.	<i>Мудраковац 2</i>	24	21	3			2	7,30-12,30 час.
25.	<i>Падеж</i>	19	8	11			1	7-12 час.
26.	<i>Паруновац</i>	17	17				1	7,30-12,30 час.
27.	<i>Пепељевац</i>	14	9	5				7,30-12,30 час.
28.	<i>Рибаре</i>	15	11	4				8-13 час.
29.	<i>Трмчаре</i>	12	5	7				7,30-12,30 час.
30.	<i>Себечевац</i>	11	5	6				7,30-12,30 час.
31.	<i>Сушица</i>	11	8	3				7,30-12,30 час.
32.	<i>Читлук</i>	22	22			1		12-17 час.
33.	<i>Шанац</i>	17	3	14				8-13 час.

Укупан број група у којима се остварује ППП: 33

Укупан број груп аПрипремног предшколско програма на сеоском подручју: 32

Укупан број деце која похађају обавезни ППП: 339

Укупан број млађе деце у групама на сеоском подручју: 155

5.2. Различити облици и програми ВОР-а

Током године, број деце која похађају различите програме и облике ће 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.

Стицањем услова за реализацију програма који зависе од епидемиолошке ситуације, Анексом ГПР за 2021/22. годину биће дат табеларни приказ броја деце у различитим програмима.

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

Вртић/група	Облик рада	Број деце која имају Мишљење ИРК	Број деце која поново похађају ППП	Број деце кој а имају само меицинску документацију
НЕВЕН	целодневни	5→	1	2
ЈОВАН ПОПОВИЋ	полудневни	2→	2	
КОЛИБРИ	целодневни	1→	1	2
ГОЛУБ МИРА	целодневни	3→	1	2
ГОЛУБ МИРА	полудневни			1
ПЧЕЛИЦА	целодневни	3→	1	2
ПЧЕЛИЦА	полудневни	1→	1	1
ЗВОНЧИЋ	целодневни	1→	1	
ЗВОНЧИЋ	полудневни	1→	1	1
ДЕЧЈИ КЛУБ	целодневни	2→	1	
СУНЦЕ	целодневни	2→	1	1
ЛАНЕ	полудневни	1→	1	
ЛЕПТИРИЋ	целодневни			1
ЛАБУД	целодневни			1
ЛАБУД	полудневни			3
ВУК КАРАЦИЋ	полудневни	3→	3	1
НАША РАДОСТ	полудневни	2→	3	
НАША РАДОСТ	целодневни	1		
ВЛАДО ЈУРИЋ	целодневни	1→	1	1
БИСЕРИ	целодневни	1→	1	1
БИСЕРИ	полудневни			1
МУДРАКОВАЦ	полудневни	1→	1	1
ЧИТЛУК	полудневни	1		1
ЈАСИКА	полудневни	1→	1	
КАОНИК	полудневни	3→	3	
ЖАБАРЕ	полудневни	1→	1	
БИВОЉЕ	полудневни	1→	1	
ВЕЛИКИ КУПЦИ	полудневни			1
ВЕЛИКИ ШИЉЕГОВАЦ	полудневни	3→	3	
МАЧКОВАЦ	полудневни			1
ВЕЛИКО ГОЛОВОДЕ	полудневни	1→	1	
УКУПНО		42→	31	25

5.4. Обухват деце из осетљивих група на нивоу Установе

Деца без родитељског старања	10
Деца ромске националности	42
Деца ратних војних инвалида	/
Деца чији су родитељи корисници МОП-а	105

5.5. Број деце на листи чекања

	2021.	2020.	2019.	2018.	2017.	2016.	Укупно
Број деце по години рођења	6	27	27	20	21	13	114

6.ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА

6.1.Начин рада Установе

Радна година ПУ “Ната Вељковић“ у којој се остварује предшколски програм почиње 01.09.2021. и траје до 31.08.2022. године.

Припремни предшколски програм се у ПУ "Ната Вељковић" остварује у периоду од 01.09.2021. до 21.06.2022. 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 2021/2022. годину* и остварује се у току два полугодишта (за децу у полудневном боравку). Прво полугодиште почиње у среду, 1. септембра 2021. године, а завршава се у четвртак, 30. децембра 2021. године. Друго полугодиште почиње у понедељак, 24. јануара 2022. године. Друго полугодиште завршава се у уторак, 21. јуна 2022.

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 објекта

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 исказа 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 2021/22.год. и одступања)

Р.б	Профил стручности	Укупно	Норматив	План за 2021/22	Одступања у односу + на норматив -		Напомена
1.	Руковођење: Укупно: Директор Установе(1) Шеф рачуноводства(1) Шеф централне кухиње ОЈ Пионир(1) Секретар(1)	4	5,0833			1,0833	
2.	Стручни сарадници и сарадници Педагог(1) Психолог(1) 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) Васпитач-сарадник (1)	9	11,707			2,707	
3.	Васпитач у групама деце од 3год.до поласка у школу	173	173				
4.	Васпитач у јасленим групама(15) Мед.сестра васпитач(49)	62	62				
5.	Мед.сестра за прев.заштиту	4	7,623			3,623	
6.	Административни радник	17	11,28			5,72	
7.	Припрема хране	19	12,925			6,075	
8.	Сервирање хране	22	20,7151			1,2849	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	49	56,40			7,4	
10.	Технички послови: Радник на одржавању столар(2, електричар 2 машинска и металска струка 2), шеф службе одржавања (1) Возач на одржавању(1) Возач (1)	15	11,28			3,72	

	Возач за дистрибуцију хране(6)						
	УКУПНО:	374	372,0134		16,7999	14,8133	
	<p>-Остали запослени за које није прописан норматив:</p> <p>Радник на одржавању (1) служба одржавања Пионир (4) Ватрогасац-лице за спровођење заштите од пожара (3) кантине (2)</p> <p>-Радник на раду ван Установе (дефектолог у Дуги) 1</p>	11					<p>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:</p> <p>1.службеник за јавне набавке дипл.економиста и 2.службеник за јавне набавке -планер аналитичар дипл.економиста.</p> <p>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.</p>
	УКУПНО:	385					

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

Област рада	Педагог	Психолог	Стр.сар.за физичко вас.	Стр.сар.за музичко вас.	Логопед
Израда докумената установе	30	30	30	30	30
Праћење, документовање и вредновање праксе установе					
Развијање заједнице учења кроз сарадњу колектива					
Сарадња са породицом					
Подршка васпитачима у развијању реалног програма					
Подршка трансформацији културе вртића					
Подршка у учењу и развоју деце					
Специфични послови стр.сарадника	1	1	1	1	1
Планирање и праћење властитог рада					
Рад у стручним органима и тимовима					
Сарадња са локалном заједницом и јавно професионално деловање стручног сарадника					
Праћење, документовање и вредновање реалног програма	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. Учесће 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	4
9. Вођење документације, библиотечко-информациона делатност и стручно усавршавање	3
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 01.09.2019.-31.08.2024.год
1.	Весна Живковић	Директор	Специјалистичке струковне студије	Високо образовање	21	164
2.	Јелена Јовановић	Секретар Установе	Правни факултет	7	22	
3.	Слободанка Миладиновић	Стручни сарадник-педагог	Филоз.факултет проф.педагогије	7	33	64
4.	Јелена Миливојевић	Стручни сарадник –педагог за музичко	Фак.умет.-музичка академија	7	21	56
5.	Марија Средојевић	Стручни сарадник –психолог	Филоз.факултет психолог	7	19	59
6.	Весна Радмановац	Стручни сарадник –педагог за физичко васп.	Факултет за физичко васпитање	7	17	56
7.	Драгана Дунђеровић	Стручни сарадник -логопед	Дефектолошки факултет	7	27	59
8.	Далиборка Живковић	Васпитач-сарадник у реализацији пшп, различитих облика и програма	Учителељски факултет	7	20	56
9.	Наташа Михајловић	Васпитач-Организатор позоришта лутака	ПА	6	26	16

Служба општих послова						
Ред. Број	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	ССС	Радно искуство	Час.стр. усаврша
10.	Ивко Михајловић	Референт за правне, кадровске и административне послова	Екон.школа Правно биротех.смер	4	28	
11.	Горан Костић	Дипломирани правник за правне, кадровске и административне послове	Правни факултет	7	27	
12.	Стеван Драгићевић	Инжењер за рачунарске мреже	Факултет за информационе технологије	7	17	
13.	Марија Маринковић	Софтвер инжењер-Реф.за електронско пословање	Фак.за индустријски менаџмент	Високо образ.	12	
14.	Даница Вељовић	Технички секретар - Секретарица директора	Медицинска школа	4	29	
15.	Ана Шкоро	Спремачица	Економско – трговинска школа	3	19	
16.	Милован Јаковљевић	Возач	Саобраћајна школа	4	39	
17.	Снежана Милаковић	Портир	Хемијско-технолошка школа	4	20	

Одржавање објекта						
Ред.број	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	ССС	Радно искуст.	Час.стр. усаврш.
18.	Стеван Станивук	Возач-Шеф службе одржавања	Тех.школа за машинство и саобраћај	4	17	
19.	Иван Миљковић	Мајстор одржавања-Електричар	Школа за КВ електричара	5	22	
20.	Бобан Ђорић	Мајстор одржавања-возач	Саобраћ.школа	4	30	
21.	Неџад Јашаревић	Мајстор одржавања-Електричар	Школа за КВ електр.	3	26	
22.	Горан Петровић	Мајстор одржавања - бравар	Машинска школа-бравар монтер	5	26	
23.	Драган Миловановић	Мајстор одржавања - столар	Техничка школа	5	25	
24.	Војкан Ратковић	Мајстор одржавања - столар	Техничка школа	5	23	
25.	Драган Михаиловић	Мајстор одржавања - мет.струке.	Саобраћајна школа	5	23	
26.	Милан Петровић	Помоћни радник	Основна школа	1	28	

Служба заштите од пожара						
Ред.број	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	ССС	Радно искуст.	Час.стр. усаврш.
27.	Зоран Јанковић	СЛУЖБЕНИК ЗА ПОСЛОВЕ ОДБРАНЕ, ЗАШТИТЕ И БЕЗБЕДНОСТИ - РУКОВОДИЛАЦ ПОСЛОВА	1.степен правног факултета, правник	6	30	
28.	Игор Савић	ВАТРОГАСАЦ – лице за спровођење заштите од пожара	Тех.школа за машинство и саобраћај	5	25	
29.	Саша Јолић	ВАТРОГАСАЦ – лице за спровођење заштите од пожара	Машинско-електротехничка школа-аутоелектричар	3	24	
30.	Ђорђевић Драган	ВАТРОГАСАЦ – лице за спровођење заштите од пожара	Техничка школа техничар за финалну обраду дрвета	4	18	

Служба рачуноводства						
Ред.број	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	ССС	Радно искуство	Час.стр. усаврша
31.	Горан Вукадиновић	Руководилац финансијско рачуноводствених-послова-Шеф рачуноводства	Економски факултет	7	26	
32.	Горица Јаћковић	Службеник за јавне набавке	Економски факултет	7	28	
33.	Невенка Вељковић	Финансијско - рачуноводствени аналитичар	Економски факултет	7	39	
34.	Горан Јаћковић	Службеник за јавне набавке	Пољопривредни факултет	7	10	
35.	Анђела Макарић	Референт за финансијско-рачуноводствене послове- књиговођа аналитике корисника услуга	Економска школа	4	10	
36.	Катарина Петровић	Самостални финансијско-рачуноводствени сарадник - Обрачунски радник	Виша економска школа	6	21	
37.	Предраг Ивановић	Благајник	Економска школа	4	12	
38.	Слађана Гајић	Референт за финансијско-рачуноводствене послове -Књиговођа за материјално и робно пословање	Економска школа	4	31	

ОЈ „Вртићи“

Медицинска сестра за превентивну и здравствену заштиту						
Ред.број	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	ССС	Радно искуство	Час.стр. усаврша
39.	Сандра Драгојловић	Сарадник за унапређивање превентивне здравствене заштите Сарадник – мед.сестра за Прев.здр.заштиту и негу	Медицинска школа	6	22	8
40.	Златица Цветковић	Сарадник – мед.сестра за Прев.здр.заштиту и негу	Медицинска школа	4	36	8
41.	Тамара Рајковић	Сарадник – мед.сестра за Прев.здр.заштиту и негу - физиотерапеут	Медицинска школа	4	19	8
42.	Ивана Мијајловић	Сарадник за унапређивање превентивне здравствене заштите Сарадник – мед.сестра за Прев.здр.заштиту и негу	Медицинска школа	6	22	8

Вртић „Невен“						
Ред.бр ој	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	ССС	Радно искуство	Час.стр. усаврша
43.	Саша Миладиновић	Главни васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	5	16
44.	Милева Баџић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	31	48
45.	Сања Илић	Васпитач	Висока школа струковних студија	6	10	56
46.	Биљана Недић	Васпитач	Специјалистичке струковне студије	Високо образ.	22	52
47.	Вања Тоџић	Васпитач	Специјалистичке струковне студије	Високо образ.	29	56
48.	Весна Станојевић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	35	48
49.	Јасмина Чолић	Васпитач	Специјалистичке струковне студије	Високо образ.	22	48
50.	Панић Весна	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	22	48
51.	Снежана Ђорђевић	Васпитач	ПА	6	40	40
52.	Љиљана Лазић	Васпитач	ПА	6	27	48
53.	Марко Лазић	Васпитач	ПА	6	4	48

ПУ „Ната Вељковић“

54.	Ирена Цветковић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ	8	40
55.	Маријана Тошић	Васпитач	Виша школа за обуковање васпитача	6	13	64
56.	Нела Пантелић	Васпитач	ПА	6	24	56
57.	Дијана Младеновић	Васпитач	Специјалистичке струковне студије	Високо образ.	10	64
58.	Зорица Остојић	Васпитач	ПА	6	26	48
59.	Маја Милосављевић	Васпитач	ПА	6	9	64
60.	Драгана Јочић	Васпитач	ПА	6	40	48
61.	Драган Живковић	Васпитач	ПА	6	22	48
62.	Снежана Стојановић	Васпитач	Специјалистичке струковне студије	Високо образ	9	56
63.	Јелена Трипковић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	3	56
64.	Ана Илић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	2	8
65.	Анђела Миленковић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	9	0
66.	Зоран Милетић	Васпитач	ПА	6	33	0
67.	Марина Ђорђевић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	14	0
68.	Тамара Савић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	2	0
69.	Љубица Величковић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	40	0
70.	Јелена Урошевић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	14	0
71.	Јелена Вукчевић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	19	48
72.	Симонида Милутиновић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	15	48
73.	Гордана Антић	Васпитач деце јасног узраста	Висока школа струковних студија	Високо образ.	14	56
74.	Љиљана Лиздек	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	35	48
75.	Љиљана Ђорђевић	Сервирка	Школа за КВ конобаре	3	40	
76.	Дашић Цица	Сервирка	Осн.школа	1	32	

ПУ „Ната Вељковић“

77.	Марина Карајовић	Сервирка	Осн.школа	1	20	
78.	Славица Симић	Сервирка	Осн.школа	1	5	
79.	Тања Марковић	Спремачица	Осн.школа	1	17	
80.	Љиљана Бајић	Спремачица	Осн.школа	1	9	
81.	Катарина Цветковић	Спремачица	Осн.школа	1	6	
82.	Данијела Стеванчевић	Спремачица	Осн.школа	1	7	
83.	Верица Анђелковић	Спремачица	Осн.школа	1	11	
84.	Данијела Ракић	Спремачица	Осн.школа	1	2	

Вртић „Звончић“

Ред.бр	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	ССС	Радно искуство	Час.стр. Усаврша
85.	Катарина Пљакић	Главни васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	6	48
86.	Снежана Ралић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	25	64
87.	Радосава Ђокић	Васпитач	ПА	6	38	64
88.	Зорица Његовановић	Васпитач	Учитељски факултет	Високо образ.	16	8
89.	Слађана Лишанин	Васпитач	Специјалистичке струковне студије	Високо образ	40	8
90.	Марија Петковић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	10	64
91.	Данијела Радовић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	7	48
92.	Душанка Милошевић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	24	64
93.	Снежана Качаревић	Васпитач	Виша школа за образовање васпитача	6	34	48
94.	Данка Стефановић	Васпитач	Виша школа за образовање васпитача	6	2	8
95.	Зорица Петровић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	37	40
96.	Милица Петковић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	37	8
97.	Гордана Војиновић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	37	0

ПУ „Ната Вељковић“

98.	Марија Стефановић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	15	48
99.	Валентина Филиповић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	11	48
100.	Радица Петковић	Сервирка	Осн.школа	1	16	
101.	Лидија Гвозденовић	Сервирка	Осн.школа	1	23	
102.	Радивојевић Драгица	Спремачица	Основ.школа	1	26	
103.	Данијела Стојановић	Спремачица	Осн.школа	1	22	
104.	Љиљана Миловановић	Спремачица	Осн.школа	1	34	
105.	Славица Милосављевић	Спремачица	Школа за КВ раднике	1	21	

Вртић „Лабуд“

Ред. Број	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	ССС	Радно искуство	Час.стр. Усаврша
106.	Маријана Павловић	Главни васпитач	ПА	6	11	40
107.	Весна Петронијевић	Васпитач	ПА	6	37	16
108.	Татјана Денић	Васпитач	ПА	6	14	0
109.	Миланка Јаковљевић	Васпитач	ПА	6	24	8
110.	Нада Вукосављевић	Васпитач	ПА	6	37	48
111.	Милева Кезуновић	Васпитач	ПА	6	39	56
112.	Верица Мијајловић	Васпитач	ПА	6	40	8
113.	Јелена Милетић	Васпитач	ПА	6	22	48
114.	Ана Павловић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.		56
115.	Јасмина Јеличић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	22	64
116.	Биљана Михајловић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	8	56
117.	Марија Ђокић	Васпитач	ПА	6	7	0
118.	Сања Миловановић	Васпитач деце јасленог узраста	Висока школа струковних студија	Високо образ.	4	56
119.	Јелена Радивојевић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	12	64
120.	Милица Миленовић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	36	56
121.	Драгица Живадиновић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	36	0
122.	Гордана Јовановић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	22	8

ПУ „Ната Вељковић“

123.	Миладија Анђелковић	Сервирка	Осн.школа	1	37	
124.	Томиславка Милутиновић	Сервирка	Осн.школа	1	27	
125.	Иванка Јовановић	Спремачица	Осн.школа	1	29	
126.	Данијела Лукић	Спремачица	Осн.школа	1	21	
127.	Катарина Николић	Спремачица	Осн.школа	1	2	

Вртић „Пчелица“

Ред.број	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	ССС	Радно искуство	Час.стр. Усаврша
128.	Зорица Степић	Главни васпитач	ПА	6	24	48
129.	Соња Ремовић	Васпитач	ПА	6	25	48
130.	Снежана Богдановић	Васпитач	ПА	6	36	8
131.	Слађана Милићевић	Васпитач	ПА	6	40	0
132.	Смиљана Партоњић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	38	40
133.	Драгана Петровић	Васпитач	ПА	6	23	40
134.	Бранкица Младеновић	Васпитач	ПА	6	42	0
135.	Маја Јевтић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	19	56
136.	Мирјана Анђелковић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	21	56
137.	Војка Вранеш	Васпитач	ПА	6	32	48
138.	Александра Шошић	Васпитач	Виша школа за образовање васпитача	6	10	8
139.	Маја Симић	Васпитач	ПА	6	28	56
140.	Ивана Јовић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ	18	56
141.	Верица Петронијевић	Васпитач	ПА	6	38	0
142.	Верица Јовановић	Васпитач	ПА	6	29	0
143.	Драгица Станковић	Васпитач	ПА	6	12	56

144.	Драгана Парапид	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	17	48
145.	Словенка Николић	Мед.сестра- васпитач	Медицинска школа	4	42	0
146.	Драгана Ђорђевић	Мед.сестра- васпитач	Медицинска школа	4	12	8
147.	Ана Василијевић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	12	40
148.	Дејана Пецић	Мед.сестра- васпитач	Медицинска школа	4	20	48
149.	Верица Анђелковић	Мед.сестра- васпитач	Медицинска школа	4	24	56
150.	Ивана Мијаиловић	Мед.сестра- васпитач	Медицинска школа	4	23	40
151.	Гордана Алексић	Сервирка	Осн.школа	1	10	
152.	Марина Живковић	Сервирка	Основна школа	1	34	
153.	Зорица Филиповић	Спремачица	Школа за КВ раднике	3	39	
154.	Бранкица Недељковић	Спремачица	Осн.школа	1	7	
155.	Снежана Марковић	Спремачица	Осн.школа	1	29	
156.	Соња Петровић	Спремачица	Основна школа	1	30	
157.	Светлана Бањанин	Спремачица	Осн.школа	3	30	

Вртић „Наша радост“						
Ред.бр.	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	ССС	Радно искуство	Час.стр. Усаврша
158.	Весна Митић	Главни васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	20	48
159.	Славица Јевтић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ	20	48
160.	Кармела Стојиловић	Васпитач	Учитељски фак.-васпитач	Високо образ.	27	40
161.	Јелена Радевић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ	11	40
162.	Драгана Ђокић	Васпитач	Специјалистичке струковне студије	Високо образ.	8	56
163.	Лидија Миликић	Васпитач	Специјалистичке струковне студије	Високо образ	25	40
164.	Љиљана Јовановић	Васпитач	ПА	6	31	48
165.	Биљана Стојковић	Васпитач	ПА	6	23	64
166.	Нада Ракић	Васпитач	Специјалистичке струковне студије	Високо образ.	14	48
167.	Јасмина Јовановић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	8	48
168.	Виолета Драгојевић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	17	52
169.	Ивана Недељковић	Васпитач	ПА	6	8	48
170.	Душица Драгићевић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	13	40
171.	Љиља Ивановић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	35	40
172.	Слађана Ракић	Мед.сестра -васпитач	Медицинска школа	4	15	40
173.	Слађана Марковић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	21	40
174.	Јасмина Пантић	Мед.сестра –васпитач	Медицинска школа	4	11	40
175.	Снежана Милетић	Сервирка	Осн.школа	1	33	
176.	Зорица Јовановић	Сервирка	Осн.школа	1	22	
177.	Даниела Поповић	Спремачица	Осн.школа	1	31	
178.	Драгица Раденковић	Спремачица	Осн.школа	3	27	
179.	Славица Милосављевић	Спремачица	Осн.школа	1	19	
180.	Данијела Лазаревић	Спремачица	Осн.школа	1	3	

Вртић „Лептирић“						
Ред.бр	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	ССС	Радно искуство	Час.стр. Усаврша
181.	Милунка Качаревић	Главни васпитач	ПА	6	12	56
182.	Снежана Анђелковић	Васпитач	ПА	6	23	16
183.	Олга Ристић	Васпитач	ПА	6	20	8
184.	Милика Грујић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	41	48
185.	Виолета Анђелковић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	22	0
186.	Даница Збиљић	Васпитач	Висока школа струковних студија	6	19	56
187.	Марија Милетић	Васпитач	ПА	6	13	48
188.	Гордана Павловић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	17	56
189.	Сања Вељковић	Васпитач	ПА	6	12	48
190.	Виолета Исаиловић	Васпитач	Специјалистичке струковне студије	Високо образ.	36	8
191.	Милена Мијаиловић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	10	40
192.	Биљана Прокић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	37	8
193.	Добрила Ивановић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	31	48
194.	Зорица Јовановић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	38	8
195.	Гордана Ђорђевић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	36	48
196.	Љиљана Лукић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	28	8
197.	Зорица Тасић	Сервирка	Осн.школа	1	22	
198.	Светлана Марјановић	Сервирка	Осн.школа	1	32	
199.	Јасмина Нешковић	Спремачица	Осн.школа	1	16	
200.	Марина Спасић	Спремачица	Осн.школа	1	20	
201.	Весна Пижула	Спремачица	Осн.школа	1	21	
202.	Катарина Ристић	Спремачица	Осн.школа	1	4	

Вртић „Колибри“						
Ред.број	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	ССС	Радно искуство	Час.стр. Усаврша
203.	Љиљана Маринковић	Главни васпитач	Специјалистичке струковне студије	Високо образ.	22	16
204.	Новка Синадиновић	Васпитач	ПА	6	24	48
205.	Марија Рупник	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	24	48
206.	Весна Макрагић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ	26	48
207.	Гордана Богдановић	Васпитач	ПА	6	41	0
208.	Лидија Сорман Ђурић	Васпитач	Педагошки факултет	Високо образовање	31	56
209.	Верица Ђурђевић	Васпитач	ПА	6	18	48
210.	Јасна Видарић	Васпитач	ПА	6	21	8
211.	Љиљана Кезуновић	Васпитач	ПА	6	22	16
212.	Јелена Миладиновић	Васпитач	ПА	6	8	56
213.	Слађана Ранђеловић	Васпитач у болничкој групи	ПА	6	29	0
214.	Марија Станић	Васпитач деце јасленог узраста	Висока школа струковних студија	Високо образ.	18	56
215.	Биљана Живковић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	39	0
216.	Ивана Бићанин	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	14	40
217.	Далиборка Миленковић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	18	40
218.	Лидија Ђурђевић	Сервирка	Школа за КВ конобар	3	28	
219.	Јасмина Симић	Сервирка	Осн.школа	1	15	
220.	Микица Петровић	Спремачица	Осн.школа	1	19	
221.	Лила Антић	Спремачица	ССС	4	22	
222.	Слађана Петровић	Спремачица	Осн.школа	1	5	
223.	Виолета Стевановић	Спремачица	Осн.школа	1	21	

Вртић „Бисери“						
Ред.бр.	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	ССС	Радно искуство	Час.стр. Усаврша
224.	Синуела Ценц	Главни васпитач	Специјалистичке струковне студије	Високо образ.	21	8
225.	Гордана Вучићевић	Васпитач	ПА	6	37	8
226.	Александра Тодосијевић	Васпитач	ПА	6	19	48
227.	Мирјана Ивановић	Васпитач	ПА	6	16	48
228.	Данијела Лапчевић	Васпитач	ПА	6	12	56
229.	Мира Цветковић	Васпитач	Специјалистичке струковне студије	Високо образ.	34	48
230.	Татјана Аздејковић	Васпитач	ПА	6	23	16
231.	Ана Марковић	Васпитач	Специјалистичке струковне студије	Високо образ	14	48
232.	Љиљана Чоловић	Васпитач	ПА	6	39	8
233.	Стојана Милојевић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	23	20
234.	Моника Давидовић Маринковић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	8	48
235.	Анђелка Лазаревић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	23	16
236.	Наташа Милошевић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	16	40
237.	Радмило Лазић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	34	8
238.	Александра Расинац	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	15	56
239.	Славица Цвијић	Сервирка	Осн.школа	1	26	
240.	Милосија Милетић	Сервирка	Осн.школа	1	22	
241.	Светлана Вељковић	Спремачица	Осн.школа	1	24	
242.	Сања Миленковић	Спремачица	Осн.школа	1	21	
243.	Радица Стојадиновић	Спремачица	Осн.школа	1	19	

Вртић „Голуб мира“						
Ред.бр	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	ССС	Радно искуство	Час.стр. Усаврша
244.	Миланка Паунић	Главни васпитач	ПА	6	13	48
245.	Зденка Новићевић	Васпитач	Специјалистичке струковне студије	Високо образ	42	56
246.	Светлана Милошевић	Васпитач	Специјалистичке струковне студије	Високо образ.	9	56
247.	Јасмина Тодоровић	Васпитач	ПА	6	21	16
248.	Тања Милојевић	Васпитач	ПА	6	19	56
249.	Агата Вребац	Васпитач	ПА	6	13	40
250.	Јелена Јевтић	Васпитач	ПА	6	16	56
251.	Драгана Лазић	Васпитач	ПА	6	40	48
252.	Зоран Петровић	Васпитач	ПА	6	34	48
253.	Славица Митровић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	2	40
254.	Надица Пршић	Васпитач	Учитељски фак.васпитач	Високо образ	18	56
255.	Анкица Тодоровић	Васпитач	Педагошки фак.за васпитање	Високо образ	35	48
256.	Данијела Ружић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	2	0
257.	Ивана Стефановић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	5	21	40
258.	Радмила Ристић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	16	48
259.	Лозица Петровић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	16	56
260.	Милијана Вучетић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	39	0
261.	Јелица Вулић	Сервирка	Основна школа	1	17	
262.	Сузана Кузмановић	Спремачица	Основна школа	1	9	
263.	Марица Ђурић	Спремачица	Осн.школа	1	22	
264.	Ружица Ђорђевић	Сервирка	Осн.школа	1	28	
265.	Алексић Горица	Спремачица	Осн.школа	1	25	
266.	Вијолета Васић	Спремачица	Осн.школа	1	23	

Вртић „Владо Јурић“						
Ред.бр	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	ССС	Радно искуство	Час.стр. Усаврша
267.	Јелена Микарић	Главни васпитач	Специјалистичке струковне студије	Високо образ	8	48
268.	Ивана Миленковић	Васпитач	Специјалистичке струковне студије	Високо образ.	16	56
269.	Мирјана Которчевић	Васпитач	Висока школа струковних студија	6	13	0
270.	Данијела Марковић	Васпитач	Виша школа за образовање васпитача	6	5	0
271.	Ведран Дујовић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	14	24
272.	Гордана Милићевић	Васпитач деце јасленог узраста	Висока школа струковних студија	Високо образ.	33	64
273.	Јелица Васић	Сервирка	Осн.школа	1	27	
274.	Милунка Стошић	Спремачица	Осн.школа	1	27	

Вртић „Дечји клуб“						
Ред.бр	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	ССС	Радно искуство	Час.стр. Усаврша
275.	Ивана Маринковић	Главни васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	20	48
276.	Благица Срејић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ	21	56
277.	Смиља Миловановић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ	38	16
278.	Весна Цветковић	Васпитач	Специјалистичке струковне студије	Високо образ	19	40
279.	Биљана Весић	Васпитач	ПА	6	37	8
280.	Слађана Спасић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	25	8
281.	Невена Михајловић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	18	0
282.	Тијана Миљковић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	19	48
283.	Весна Топлићевић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	18	48
284.	Рада Поповић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	39	8
285.	Лела Станојевић	Сервирка	Осн.школа	1	19	
286.	Сања Јосић	Спремачица	Осн.школа	1	15	
287.	Александра Ђорђевић	Спремачица	Осн.школа	1	2	

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.	16	72
289.	Невенка Тимотијевић	Васпитач	Специјалистичке струковне студије	Високо образ.	17	72
290.	Анђела Радовановић	Васпитач	Висока школа струковних студија	6	19	56
291.	Гордана Милутиновић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ	21	64
292.	Драгана Атанасковић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	23	48
293.	Далиборка Тамбурић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ	17	8
294.	Јулијана Ђорић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа		20	56

Вртић „Сунце“						
Ред.бр	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	ССС	Радно искуство	Час.стр. Усаврша
295.	Владимир Илић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	8	8
296.	Наташа Живадиновић	Васпитач	ПА	6	25	56
297.	Миленка Јовановић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	28	56
298.	Ружа Левић	Васпитач	ПА	6	18	8
299.	Бојана Вујчић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	18	48
300.	Сандра Качаревић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	16	40

Полудневни и четворочасовни програм						
Ред.број	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	ССС	Радно искуство	Час.стр. Усаврша
301.	Љиљана Живковић	Васпитач –Јован Поповић	ПА	6	31	48
302.	Ивана Одовић	Васпитач - Вук	Висока школа струковних студија	Високо образ.	20	56
303.	Александра Тепавчевић	Васпитач – Вук	Висока школа струковних студија	Високо образ.	22	56

ПУ „Ната Вељковић“

304.	Верица Павловић	Васпитач – Гаглово	ПА	6	35	56
305.	Мирјана Савић	Васпитач - Паруновац	ПА	6	19	48
306.	Мирјана Миленковић	Васпитач – Велико Головоде	ПА	6	32	56
307.	Оливера Богдановић	Васпитач - Мудраковац	Висока школа струковних студија	Високо образ.	1	8
308.	Снежана Миладиновић	Васпитач - Мудраковац	ПА	6	39	0
309.	Светлана Јанковић	Васпитач	ПА	6	32	48
310.	Зорица Ракић	Васпитач - Дедина	Висока школа струковних студија	Високо образ	26	56
311.	Светлана Миљковић	Васпитач - Читлук	Висока школа струковних студија	6	8	56
312.	Тамара Асковић	Васпитач – Читлук	ПА	6	3	0
313.	Снежана Стојиљковић	Васпитач – Јасика	ПА	6	39	48
314.	Светлана Недељковић	Васпитач – Кукљин	Висока школа струковних студија	Високо образ	36	48
315.	Мирјана Панић	Васпитач – Дворане	ПА	6	39	56
316.	Александра Марковић	Васпитач – Крвавица	ПА	6	16	48
317.	Јелена Бунтић	Васпитач – Коњух	ПА	6	15	48
318.	Звездана Миленковић	Васпитач – Каоник	ПА	6	33	0
319.	Мирјана Јовановић	Васпитач – Јабланица	ПА	6	39	8
320.	Зорица Миладиновић	Васпитач - Мајдево	ПА	6	30	48
321.	Славица Савић	Васпитач – В.Купци	Висока школа струковних студија	Високо образ	36	24
322.	Мирјана Маринковић	Васпитач – Шанац	ПА	6	26	64
323.	Драгана Станојевић	Васпитач - Себечевац	ПА	6	15	48
324.	Славица Шошић	Васпитач – В.Крушевица	ПА	6	19	48
325.	Лидија Благојевић	Васпитач - Коњух	ПА	6	30	8
326.	Владимир Петровић	Васпитач – Доњи Степош	ПА	6	8	16
327.	Маја Томић	Васпитач - Љубава	Специјалистичке струковне студије	6	12	48
328.	Зорица Савић	Васпитач – Глободер	ПА	6	24	56
329.	Снежана Јевтић	Васпитач – Б.Вода	ПА	6	18	48
330.	Сузана Рилак	Васпитач – Бивоље	ПА	6	23	64

ПУ „Ната Вељковић“

331.	Драгана Лазаревић	Васпитач – Сушица	ПА	6	12	56
332.	Ана Беговић	Васпитач – В.Шиљевовац	Висока школа струковних студија	6	8	64
333.	Славица Игњатовић	Васпитач – В.Шиљевовац	ПА	6	25	48
334.	Снежана Радосављевић	Васпитач – Рибаре	ПА	6	26	56
335.	Влада Годосијевић	Васпитач - Здравље	ПА	6	35	48
336.	Зорица Станојевић	Васпитач – Пепељевац	Учитељски фак.васпитач	Високо образ	22	56
337.	Ружа Каличанин	Васпитач – Г.Степош	ПА	6	25	48
338.	Биљана Живановић	Васпитач – Жабаре	Учитељски фак.васпитач	Високо образ	26	56
339.	Зорица Петровић	Васпитач – Падеж	Висока школа струковних студија	Високо образ	17	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
340.	Мирјана Стојановић	Дефектолог – васпитач (Дуга)	Дефектолошки факултет	7	36	0

ОЈ „Пионир“					
Ред.бр.	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	ССС	Радно искуство
341.	Биљана Стефановић	Сарадник за исхрану нутрициониста - Шеф централне кухиње	Виша мед. нутрициониста	6	23
342.	Радица Илић	Сарадник за исхрану нутрициониста - Организатор производње	Вишамед. нутрициониста	6	25
343.	Александра Јовановић	Службеник за заштиту животне средине	Пољопривредни факултет	7	12
344.	Виолета Јовановић	Васпитач	ПА	6	22
345.	Предраг Петронијевић	Дипломирани економиста за финансијско рачуноводствене послове	Фак.за трговину и банкарство	Високо образ.	14
346.	Снежана Павловић	Референт за финансијско рачуноводствене послове	Економска школа	4	31
347.	Васић Миодраг	Магационер	Грађ.техничар	4	16
348.	Небојша Вељић	Реф.набавке	Економска школа	4	34
349.	Драгица Кузмановић	Кувар - Организатор	Школа за ВК куваре	5	30
350.	Виолета Милошевић	Кувар	Угост.турист. школа	4	39
351.	Пасквал Миљковић	Кувар	Школа за КВ кувара	5	15
352.	Владан Стојановић	Кувар	Прехрамбена школа	5	15
353.	Гордана Миленковић	Кувар	Школа за КВ кувара	4	26
354.	Драгана Милићевић	Кувар	Школа за КВ кувара	3	25
355.	Биљана Обрадовић	Кувар	Школа за КВ кувара	3	30
356.	Саша Малинић	Кувар	Школа за КВ кувара	3	23
357.	Ангелина Вељковић	Пекар - Помоћни радник у кухињи-кантињер	Школа за КВ пекара	3	40
358.	Слајана Зорић	Пекар-Помоћни радник у кухињи-кантињер	Школа за КВ пекара	3	26

Пекара					
Ред.број	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	ССС	Радно искуство
359.	Биљана Јевремовић	Пекар	Школа за КВ пекара	3	31
360.	Владан Радивојевић	Пекар	Школа за КВ пекара	3	17
361.	Сандра Николић	Пекар	Школа за КВ пекара	3	12
362.	Зорица Недељковић	Пекар-Помоћни пекар	Школа за КВ пекара	3	36
363.	Јасна Мићић	Пекар - Помоћни радник у кухињи - кантињер	Школа за КВ пекара	3	20

Посластичарница					
Ред.број	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	ССС	Радно искуство
364.	Спасић Силвија	Посластичар	Трговинско угоститељска	5	16
365.	Мирјана Гогић	Пекар у посластичари	Школа за КВ пекара	3	27
Ред.број	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	ССС	Радно искуство
366.	Миловановић Сузана	Касир-продавац у кантини	Хем.тех.школа прехрам.техничар	4	19
367.	Ана Пантић	Касир-продавац у кантини	Хемијска школа	3	11

Одржавање хигијене и вешерница					
Ред.број	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	ССС	Радно искуство
368.	Драгана Мијајловић	Техничар одржавања одеће-Вешерка	Осн.школа х.м	1	11
369.	Зорица Ђурић	Техничар одржавања одеће-Вешерка	Основна школа	1	36
370.	Данијела Годосијевић	Спремачица-Хигијеничарка	КВ радник	3	14
371.	Далиборка Николић Глигорјевић	Спремачица-Хигијеничарка	Осн.школа	1	20
372.	Ранковић Мирослава	Спремачица-Хигијеничарка	Осн.школа	1	28
373.	Данијела Гашић	Спремачица-Хигијеничарка	Осн.школа	1	6

374.	Слађана Костић	Спремачица-Хигијеничарка	Осн.школа	1	23
375.	Данијела Јовановић	Спремачица-Хигијеничарка	Осн.школа	1	1

Транспорт

Ред.број	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	ССС	Радно искуство
376.	Марко Милосављевић	Возач	Маш.електротех.школа (Б)	4	16
377.	Драган Живковић	Возач – организованог превоза деце	Саобраћ.школа	3	39
378.	Душан Илић	Возач	Основна школа (Б)	1	37
379.	Недељко Матић	Возач	Основна школа	1	25
380.	Бојан Милосављевић	Возач	Машинско електротехничка школа	3	9
381.	Војкан Живановић	Возач	Основна школа	1	36
382.	Саша Ђулибрк	Помоћни радник – транспортни радник ОЈ „Пионир“	Школа за КВ кувар	3	29

Одржавање и обезбеђење

Ред.број	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	ССС	Радно искуство
383.	Живомир Петровић	Помоћни радник-Радник на одржавању ОЈ „Пионир“	Основна школа	1	33
384.	Синиша Тодоровић	Помоћни радник-Радник на одржавању ОЈ „Пионир“	Мајстор одржавања - бравар	3	11
385.	Мирјана Ђурђевић	Портир-Радник на одржавању ОЈ „Пионир“	Основна школа	2	39

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

Напомена: У колони 2. *Планирање и програмирање вор-а, припрема за рад и вођење педагошке документације, структурирање средине* * сатница васпитача у целодневном облику рада се распоређује на следећи начин:

- планирање и програмирање вор-а, припрема за рад и вођење педагошке документације – 5 сати
- структурирање средине у циљу имплементације нових Основа програма „Године узлета“ – 1 сат

У колони 2. *Планирање и програмирање вор-а, припрема за рад и вођење педагошке документације, структурирање средине* * сатница васпитача у полудневном облику рада се распоређује на следећи начин:

- планирање и програмирање вор-а, припрема за рад и вођење педагошке документације – 4 сати

- структурирање средине у циљу имплементације нових Основа програма „Године узлета“ – 1 сат

01.Вртић <i>НЕВЕН</i>		1. Непосредан васпитно-образовни рад са децом	2. Планирање и програмирање вор-а, припрема за рад и вођење педагошке документације, структурирање средине	3. Сарадња са породицом	4. Сарадња са локалном заједницом	5. Стручно усавршавање	6. Учешће у раду тимова	7. Група за уређење заједничких простора	Укупно	
										Млађа група
Целодневни облик рада – групе вртића	Млађа група	Тамара Савић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40 h
	Млађа група	Марина Ђорђевић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40 h
	Млађа група	Саша Миладиновић, гл.васп.	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40 h
	Средња група	Драган Живковић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	/	1 h	40 h
		Маријана Тошић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40 h
	Средња група	Вања Тоцић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	/	1 h	40 h
		Дијана Младеновић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40 h
	Средња група	Снежана Стојановић	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
	Старија-средња гр.	Ирена Цветковић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40 h
		Јелена Трипковић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40 h
	Старија група	Милева Баџић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40 h
		Сања Илић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40 h
	Старија група	Нела Пантелић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	/	1 h	40 h
		Биљана Недић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40 h
	Старија група	Марко Лазић	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
	Припремна гр.1	Весна Станојевић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40 h
		Ана Илић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40 h
	Припремна гр.2	Љиљана Лазић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40 h
Маја Милосављевић		30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40 h	
Припремна гр.3	Весна Панић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40 h	
	Анђела Миленковић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40 h	

Целодневни облик рада – јаслене групе	01.Вртић <i>НЕВЕН</i>		1. Непосредан васпитно- образовни рад и нега	2. Планирање и програмирање вор-а, припрема за рад и вођење педагошке документације, структурирање средине *	3. Сарадња са породицом	4. Стручно усавршавање	5. Учесће у раду тимова	7. Група за уређење заједничких простора	Укупно
	Млађа група	Љиљана Лиздек	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	/	40 h
		Гордана Антић	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	/	40 h
	Средња група	Јелена Вукчевић	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	/	40 h
		Симонида Милутиновић	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	/	40 h
	Старија група	Зоран Милетић (Александра Стевановић)	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
	Старија група	Љубица Величковић	30 h	6 h	2 h	1 h	/	1 h	40 h
		Зорица Остојић	30 h	6 h	2 h	1 h	/	1 h	40 h

Полудневни облик рада	01.Вртић <i>НЕВЕН</i>		1. Непосредан васпитно- образовни рад са децом	1.1. Непосреда н рад са децом, разл. облици и програми	2. Планирање и програмирање вор-а, припрема за рад и вођење педагошке документације, структурирање средине *	3. Сарадња са породицом	4. Сарадња са лок.заједни цом	5. Стручно усавршава ње	6. Непосреда н вор са децом у вртићу	7. Учесће у раду тимова	8. Група за уређење заједничких простора	Укупно
	„Јован Поповић“ 4	Љиљана Живковић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	1 h	/	40 h
	Шанац 5	Мирјана Маринковић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	/	1 h	40 h
	Велика Крушевица 6	Славица Шошић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	/	1 h	40 h
	Падеж 7	Зорица Петровић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	/	1 h	40 h
	Бивоље 8	Сузана Рилак	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	1 h	/	40 h
	Каоник 9	Звездана Миленковић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	1 h	/	40 h
	Јабланица 10	Мирјана Јовановић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	/	1 h	40h
	Коњух - “Живимо и учимо заједно”	Лидија Благојевић	25 h	/	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	/	1 h	40 h

Целодневни облик рада – групе вртића	02.Вртић ЗВОНЧИЋ		1. Непосредан васпитно- образовни рад са децом	2. Планирање и програмирање вор-а, припрема за рад и вођење педагошке документације, структурирање средине *	3. Сарадња са породицом	4. Сарадња са лок.заједницом	5. Стручно усавршавање	6. Учешће у раду тимова	7. Група за уређење заједничких простора	Укупно
	Млађа група	Катарина Пљакић, гл.васп.	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40 h
		Душана Милошевић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	/	1 h	40 h
	Средња група	Данка Стефановић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40 h
		Зорица Његовановић (Ивана Илић)	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40 h
	Припр. мешов.1	Марија Петковић	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 гр.2	Данијела Радовић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40 h
Снежана Ралић		30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	/	1 h	40 h	

Целодневни облик рада – јаслене групе	02.Вртић ЗВОНЧИЋ		1. Непосредан васпитно- образовни рад и нега	2. Планирање и програмирање вор-а, припрема за рад и вођење педагошке документације, структурирање средине *	3. Сарадња са породицом	4. Стручно усавршавање	5. Учешће у раду тимова	6. Група за уређење заједничких простора	Укупно
	Млађа група	Валентина Филиповић	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	Зорица Петровић	30 h	6 h	2 h	1 h	/	1 h	40 h
		Милица Петковић	30 h	6 h	2 h	1 h	/	1 h	40 h
	Старија група	Снежана Качаревић	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	/	40 h
		Марија Стефановић	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	/	40 h

Полудневни облик рада	02. Вртић ЗВОНЧИЋ		1. Непосредан васпитно-образовни рад са децом	1.1. Непосредан рад са децом, разл. облици и програми	2. Планирање и програмирање вор-а, припрема за рад и вођење педагошке документације, структурирање средине *	3. Сарадња са породицом	4. Сарадња са лок.заједницом	5. Стручно усавршавање	6. Непосредан вор са децом у вртићу	7. Учесће у раду тимова	8. Група за уређење заједничких простора	Укупно
	Звончић 3	Радосава Ђокић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	1 h	/	40h
	Мудраковац 4	Снежана Миладиновић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	/	1 h	40 h
	Мудраковац 5	Оливера Богдановић	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		1. Непосредан васпитно-образовни рад са децом	2. Планирање и програмирање вор-а, припрема за рад и вођење педагошке документације, структурирање средине *	3. Сарадња са породицом	4. Сарадња са лок.заједницом	5. Стручно усавршавање	6. Учесће у раду тимова	7. Група за уређење заједничких простора	Укупно
	Млађа група.	Весна Петронијевић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	/	1 h	40h
		Милева Кезуновић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
	Средња група	Верица Мијајловић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	/	1 h	40h
		Јелена Милетић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	/	1 h	40h
	Старија група	Нада Вукосављевић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
		Марија Ђокић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
	Припремна група. 1	<i>Маријана Павловић, гл.васп</i>	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
		Ана Павловић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
	Припремна мешов. 2	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	

Целодневни облик рада – јаслене групе	03. Вртић <i>ЛАБУД</i>		1. Непосредан васпитно-образовни рад и нега	2. Планирање и програмирање вор-а, припрема за рад и вођење педагошке документације, структурирање средине *	3. Сарадња са породицом	4. Стручно усавршавање	5. Учесће у раду тимова	6. Група за уређење заједничких простора	Укупно
	Млађа група	Гордана Јовановић	30 h	6 h	2 h	1 h	/	1 h	40h
		Сања Миловановић	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
		Милица Миленовић	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	/	40h
Старија група	Драгица Живадиновић Верица Николић Биљана Михајловић	30 h	6 h	2 h	1 h	/	1 h	40h	

Полудневни облик рада	03. Вртић <i>ЛАБУД</i>		1. Непосредан васпитно-образовни рад са децом	1.1. Непосредан рад са децом, разл. облици и програми	2. Планирање и програмирање вор-а, припрема за рад и вођење педагошке документације, структурирање средине *	3. Сарадња са породицом	4. Сарадња са лок.заједницом	5. Стручно усавршавање	6. Непосредан вор са децом у вртићу	7. Учесће у раду тимова	8. Група за уређење заједничких простора	Укупно
	Лабуд 3	Јасмина Јеличић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	1 h	/	40h
	Рибаре 4	Снежана Митић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	/	1 h	40h
	В. Шиљеговац 5	Славица Игњатовић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	1 h	/	40h
Програм „Живимо и учимо заједно“ – В. Шиљеговац		Ана Беговић	/	20 h	5 h	2 h	1 h	1 h	10 h	1 h	/	40h

Целодневни облик рада – групе вртића	04. Вртић ПЧЕЛИЦА		1. Непосредан васпитно-образовни рад са децом	2. Планирање и програмирање вор-а, припрема за рад и вођење педагошке документације, структурирање средине *	3. Сарадња са породицом	4. Сарадња са лок.заједницом	5. Стручно усавршавање	6. Учесће у раду тимова	7. Група за уређење заједничких простора	Укупно
	Млађа група	Верица Јовановић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	/	1 h	40h
		Драгана Паралид	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	/	1 h	40h
	Млађа 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
	Средња 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
	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
	Старија група	<i>Зорица Стенић, гл. васпитач</i>	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
Војка Вранеш		30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h	
Старија група	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 1	Соња Ремовић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h	
	Александра Шошић (Данијела Милошевић)	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h	
Припремна група 2	Маја Јевтић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h	
	Бранкица Младеновић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h	

Целодневни облик рада – јаслене групе	04. Вртић ПЧЕЛИЦА		1. Непосредан васпитно-образовни рад и нега	2. Планирање и програмирање вор-а, припрема за рад и вођење педагошке документације, структурирање средине *	3. Сарадња са породицом	4. Стручно усавршавање	5. Учесће у раду тимова	6. Група за уређење заједничких простора	Укупно
	Млађа група	Ивана Мијајловић	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	/	40h
		Верица Анђелковић	30 h	6 h	2 h	1 h	/	1 h	40h
	Средња група	Драгана Ђорђевић	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	Дејана Пецић	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	/	40h	
	Ана Василијевић	30 h	6 h	2 h	1 h	/	1 h	40h	

Полудневни облик рада	04. Вртић <i>ПЧЕЛИЦА</i>		1. Непосредан васпитно- образовни рад са децом	1.1. Непосредан рад са децом, разл. облици и програми	2. Планирање и програмирање вор-а, припрема за рад и вођење педагошке документације, структурирање средине *	3. Сарадња са породицом	4. Сарадња са лок.заједницом	5. Стручно усавршавање	6. Непосредан вор са децом у вртићу	7. Учешће у раду тимова	8. Група за уређење заједничких простора	Укупно
	Пчелица 3	Маја Симић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	1 h	/	40h
	Дворане 4	Мирјана Панић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	/	1 h	40h
	Здравиње 5	Влада Тодосијевић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	/	1 h	40h
	Себечевац 6	Драгана Станојевић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	/	1 h	40h
	Сушица 7	Драгана Лазаревић	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>		1. Непосредан васпитно- образовни рад са децом	2. Планирање и програмирање вор-а, припрема за рад и вођење педагошке документације, структурирање средине *	3. Сарадња са породицом	4. Сарадња са лок.зајед.	5. Стручно усавршавање	6. Учешће у раду тимова	7. Група за уређење заједничких простора	Укупно
	Млађа група	Весна Митић, гл. вasp.	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
	Средња група	Кармела Стојиловић	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
	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 мешов. гр.1	Славица Јевтић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
		Ивана Недељковић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	/	1 h	40h
	Припремна мешов. група 2	Лидија Миликић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
Јасмина Јовановић		30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h	

Целодневни облик рада – јаслене групе	05. Вртић <i>НАША РАДОСТ</i>		1. Непосредан васпитно- образовни рад и нега	2. Планирање и програмирање вор-а, припрема за рад и вођење педагошке документације, структурирање средине *	3. Сарадња са породицом	4. Стручно усавршавање	5. Учешће у раду тимова	6. Група за уређење заједничких простора	Укупно
	Млађа група	Слађана Марковић	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	Слађана Ракић	30 h	6 h	2 h	1 h	/	1 h	40h
		Јасмина Пантић	30 h	6 h	2 h	1 h	/	1 h	40h
	Старија група	Љиља Ивановић	30 h	6 h	2 h	1 h	/	1 h	40h
		Биљана Стојковић	30 h	6 h	2 h	1 h	/	1 h	40h

Полудневни облик рада	5. Вртић НАША РАДОСТ		1. Непосредан васпитно-образовни рад са децом	1.1. Непосредан рад са децом, разл. облици и програми	2. Планирање и програмирање вор-а, припрема за рад и вођење педагошке документације, структурирање средине *	3. Сарадња са породицом	4. Сарадња са лок.зајед	5. Стручно усавршавање	6. Непосредан вор са децом у вртићу	7. Учесће у раду тимова	8. Група за уређење заједничких простора	Укупно	
	Наша радост 3	Виолета Драгојевић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	1 h	/		40h
	Доњи Степош 4	Владимир Петровић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	/	1 h		40h
	Горњи Степош 5	Ружа Каличанин	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	/	1 h		40h
	В 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 ЛЕПТИРИЋ		1. Непосредан васпитно-образовни рад са децом	2. Планирање и програмирање вор-а, припрема за рад и вођење педагошке документације, структурирање средине *	3. Сарадња са породицом	4. Сарадња са лок.зајед.	5. Стручно усавршавање	6. Учесће у раду тимова	7. Група за уређење заједничких простора	Укупно	
	Млађа група	Снежана Анђелковић	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
	Средња група	Виолета Анђелковић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/		40h
		Сања Вељковић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/		40h
	Старија група	Марија Милетић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/		40h
		Милунка Качаревић гл. васпитач	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/		40h
	Прип.меш. група 1	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
	Припр. група 2	Милица Грујић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/		40h
		Виолета Исаиловић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	/	1 h		40h

Целодневни облик рада – јаслене групе	06. Вртић <i>ЛЕПТИРИЋ</i>		1. Непосредан васпитно-образовни рад и нега	2. Планирање и програмирање вор-а, припрема за рад и вођење педагошке документације, структурирање средине *	3. Сарадња са породицом	4. Стручно усавршавање	5. Учешће у раду тимова	6. Група за уређење заједничких простора	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
Милена Мијајловић		30 h	6 h	2 h	1 h	/	1 h	40h	

Полудневни облик рада	06. Вртић <i>ЛЕПТИРИЋ</i>		1. Непосредан васпитно-образовни рад са децом	1.1. Непосредан рад са децом, разл. облици и програми	2. Планирање и програмирање вор-а, припрема за рад и вођење педагошке документације, структурирање средине *	3. Сарадња са породицом	4. Сарадња са лок.зајед	5. Стручно усавршавање	6. Непосредан вор са децом у вртићу	7. Учешће у раду тимова	8. Група за уређење заједничких простора	Укупно
	Паруновац 3	Мирјана Савић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	1 h	/	40h
	Гаглово-Текије 4	Верица Павловић	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

Целодневни облик рада – групе вртића	07. Вртић КОЛИБРИ		1. Непосредан васпитно- образовни рад са децом	2. Планирање и програмирање вор- а, припрема за рад и вођење педагошке документације, структурирање средине *	3. Сарадња са породицом	4. Сарадња са лок.заједницом	5. Стручно усавршавање	6. Учешће у раду тимова	7. Група за уређење заједничких простора	Укупно
	Млађа група	Јелена Миладиновић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
		Љиљана Кезуновић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
	Средња група	Новка Синадиновић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
		Љиљана Маринковић гл. васп.	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
	Старија група	Лидија Сорман Ђурић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
		Весна Макрагић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
	Припремна мешов.гр 1	Јасна Видарић	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
	Припремна мешов. гр 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		1. Непосредан васпитно-образовни рад и нега	2. Планирање и програмирање вор-а, припрема за рад и вођење педагошке документације, структурирање средине *	3. Сарадња са породицом	4. Стручно усавршавање	5. Учешће у раду тимова	6. Група за уређење заједничких простора	Укупно
	Млађа 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
	Средња група	Ивана Бићанин	30 h	6 h	2 h	1 h	/	1 h	40h
		Далиборка Миленковић	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	/	40h

Полудневни облик рада	07 . Вртић КОЛИБРИ		1. Непосредан и васпитно-образовни рад са децом	1.1. Непосредан рад са децом, разл. облици и програми	2. Планирање и програмирање вор- а, припрема за рад и вођење педагошке документације, структурирање средине *	3. Сарадња са породицом	4. Сарадња са лок. заједницом	5. Стручно усаврша вање	6. Непосредан вор са децом у вртићу	7. Учешће у раду тимова	8. Група за уређење заједничких простора	Укупно
	Вук Караџић 3	Ивана Одовић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	1 h	/	40h
	Вук Караџић 4	Александра Тепавчевић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	1 h	/	40h
	Болничка група	Слађана Ранђеловић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	/	1 h	40h
	Љубава 5	Маја Томић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	1 h	/	40h

Целодневни облик рада – групе вртића	08. Вртић БИСЕРИ		1. Непосредан васпитно-образовни рад са децом	2. Планирање и програмирање вор-а, припрема за рад и вођење педагошке документације, структурирање средине *	3. Сарадња са породицом	4. Сарадња са лок. заједницом	5. Стручно усавршавање	6. Учешће у раду тимова	7. Група за уређење заједничких простора	Укупно
	Млађа 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
	Средња група	Љиљана Чоловић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	/	1 h	40h
		Гордана Вучићевић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
	Старија група	Александра Тодосијевић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
		Моника Давидовић Маринковић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
	Припремна група 1	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
	Припремна меш. група 2	<i>Синуела Ценц, гл. вasp.</i>	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	

Целодневни облик рада – јаслене групе	08. Вртић <i>БИСЕРИ</i>		1. Непосредан васпитно-образовни рад и нега	2. Планирање и програмирање вор-а, припрема за рад и вођење педагошке документације, структурирање средине *	3. Сарадња са породицом	4. Стручно усавршавање	5. Учесће у раду тимова	6. Група за уређење заједничких простора	Укупно
	Млађа група	Анђелка Лазаревић	30 h	6 h	2 h	1 h	/	1 h	40h
		Наташа Милошевић	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	/	40h
	Старија група	Радмило Лазић	30 h	6 h	2 h	1 h	/	1 h	40 h
Александра Расинац		30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	/	40 h	

Полудневни облик рада	08.Вртић <i>БИСЕРИ</i>		1. Непосредан васпитно-образовни рад са децом	1.1. Непосредан рад са децом, разл. облици и програми	2. Планирање и програмирање вор-а, припрема за рад и вођење педагошке документације, структурирање средине *	3. Сарадња са породицом	4. Сарадња са лок. заједницом	5. Стручно усавршавање	6. Непосредан вор са децом у вртићу	7. Учесће у раду тимова	8. Група за уређење заједничких простора	Укупно
	Бисери 3	Мира Цветковић	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
	Коњух 5	Јелена Бунтић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	/	1 h	40h
	Крвавица 6	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		1. Непосредан васпитно-образовни рад са децом	2. Планирање и програмирање вор-а, припрема за рад и вођење педагошке документације, структурирање средине *	3. Сарадња са породицом	4. Сарадња са лок.зајед.и јавне манифестације	5. Стручно усавршавање	6. Учешће у раду тимова	7. Група за уређење заједничких простора	Укупно
	Припремна меш. гр. 1	Мирјана Которчевић	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
	Млађа група	Јелена Микарић, гл. вasp.	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
Данијела Марковић		30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h	

Целодневни облик рада – јаслена група	09. Вртић ВЛАДО ЈУРИЋ		1. Непосредан васпитно-образовни рад и нега	2. Планирање и програмирање вор-а, припрема за рад и вођење педагошке документације, структурирање средине *	3. Сарадња са породицом	4. Стручно усавршавање	5. Учешће у раду тимова	6. Група за уређење заједничких простора	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 рада	09. Вртић ВЛАДО ЈУРИЋ		1. Непосредан васпитно-образовни рад са децом	1.1. Непосредан рад са децом, разл. облици и програми	2. Планирање и програмирање вор-а, припрема за рад и вођење педагошке документације, структурирање средине *	3. Сарадња са породицом	4. Сарадња са лок.зајед.и јавне манифестације	5. Стручно усавршавање	6. Непосредан вор са децом у вртићу	7. Учешће у раду тимова	8. Група за уређење заједничких простора	Укупно
	Жабаре 2	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 <i>ГОЛУБ МИРА</i>		1. Непосредан васпитно- образовни рад са децом	2. Планирање и програмирање вор-а, припрема за рад и вођење педагошке документације, структурирање средине *	3. Сарадња са породицом	4. Сарадња са лок.заједницом	5. Стручно усавршавање	6. Учешће у раду тимова	7. Група за уређење заједничких простора	Укупно
	Млађа група	Зоран Петровић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	/	1 h	40h
		Славица Митровић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h		40h
	Средња група	Агата Вребац (Томана Дамњановић)	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	/	1 h	40h
		Данијела Ружић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
	Старија група	<i>Миланка Паунић, гл.васп.</i>	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
		Тања Милојевић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
	Старија група	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
	Припремна група 1	Јасмина Тодоровић	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	

Целодневни облик рада – јаслене групе	10. Вртић <i>ГОЛУБ МИРА</i>		1. Непосредан васпитно- образовни рад и нега	2. Планирање и програмирање вор-а, припрема за рад и вођење педагошке документације, структурирање средине *	3. Сарадња са породицом	4. Стручно усавршавање	5. Учешће у раду тимова	6. Група за уређење заједничких простора	Укупно
	Млађа група	Радмила Ристић	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	/	40h
		Лозица Петровић	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
		Милијана Вучетић	30 h	6 h	2 h	1 h	/	1 h	40h
	Старија група	Анкица Тодоровић	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	/	40h
		Надица Пршић	30 h	6 h	2 h	1 h	/	1 h	40h

Полудневни облик рада	10. Вртић ГОЛУБ МИРА		1. Непосредан васпитно-образовни рад са децом	1.1. Непосредан рад са децом, разл. облици и програми	2. Планирање и програмирање вор-а, припрема за рад и вођење педагошке документације, структурирање средине *	3. Сарадња са породицом	4. Сарадња са лок. заједницом	5. Стручно усавршавање	6. Непосредан вор са децом у вртићу	7. Учешће у раду тимова	8. Група за уређење заједничких простора	Укупно
	Голуб мира 2	Зденка Новићевић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	/	1 h	40h
	Глободер 3	Зорица Савић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	/	1 h	40h
	Читлук 4	Светлана Миљковић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	1 h	/	40h
	Програм „Живимо и учимо заједно“ Читлук	Тамара Асковић (Јелена Пантић)	/	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>		1. Непосредан васпитно-образовни рад са децом	2. Планирање и програмирање вор-а, припрема за рад и вођење педагошке документације, структурирање средине *	3. Сарадња са породицом	4. Сарадња са лок.заједницом	5. Стручно усавршавање	6. Учешће у раду тимова	7. Група за уређење заједничких простора	Укупно
	Средња група	Ивана Маринковић, гл.васп.	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
		Биљана Весић	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	Смиља Миловановић,	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h	
	Благица Срејић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h	

Целодневни облик рада – јаслене групе	11. Вртић <i>ДЕЧИЈИ КЛУБ</i>		1. Непосредан васпитно-образовни рад и нега	2. Планирање и програмирање вор-а, припрема за рад и вођење педагошке документације, структурирање средине *	3. Сарадња са породицом	4. Стручно усавршавање	5. Учешће у раду тимова	6. Група за уређење заједничких простора	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
	Старија група	Весна Топличевећ	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	/	40h
		Рада Поповић	30 h	6 h	2 h	1 h	/	1 h	40h

Полудневни облик рада	11. Вртић <i>ДЕЧИЈИ КЛУБ</i>		1. Непосредан васпитно-образовни рад са децом	1.1. Непосредан рад са децом, разл. облици и програми	2. Планирање и програмирање вор-а, припрема за рад и вођење педагошке документације, структурирање средине *	3. Сарадња са породицом	4. Сарадња са лок.заједницом	5. Стручно усавршавање	6. Непосредан вор са децом у вртићу	7. Учешће у раду тимова	8. Група за уређење заједничких простора	Укупно
	Дедина 2	Зорица Ракић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	1 h	/	40h
	Трмчаре 3	Светлана Јанковић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	/	1 h	40h
	Пепељевац 4	Зорица Станојевић	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		1. Непосредан васпитно-образовни рад са децом	2. Планирање и програмирање вор-а, припрема за рад и вођење педагошке документације, структурирање средине *	3. Сарадња са породицом	4. Сарадња са лок.заједницом	5. Стручно усавршавање	6. Учешће у раду тимова	7. Група за уређење заједничких простора	Укупно
	Млађа група	Анђела Радовановић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	/	1 h	40h
		Невенка Тимотијевић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	/	1 h	40h
	Старија група	Марија Петровић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
Драгана Атанасковић		30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h	

Целодневни облик рада – јаслена група	12. Вртић ЛАНЕ		1. Непосредан васпитно-образовни рад и нега	2. Планирање и програмирање вор-а, припрема за рад и вођење педагошке документације, структурирање средине *	3. Сарадња са породицом	4. Стручно усавршавање	5. Учешће у раду тимова	6. Група за уређење заједничких простора	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

Полудневни облик рада	12. Вртић ЛАНЕ		1. Непосредан васпитно-образовни рад са децом	1.1. Непосредан рад са децом, разл. облици и програми	2. Планирање и програмирање вор-а, припрема за рад и вођење педагошке документације, структурирање средине *	3. Сарадња са породицом	4. Сарадња са лок.заједницом	5. Стручно усавршавање	6. Непосредан вор са децом у вртићу	7. Учешће у раду тимова	8. Група за уређење заједничких простора	Укупно
	Лане 1	Далиборка Тамбурић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	1 h	/	40h

Целодневни облик рада – групе вртића	13. Вртић <i>СУНЦЕ</i>		1. Непосредан васпитно-образовни рад са децом	2. Планирање и програмирање вор-а, припрема за рад и вођење педагошке документације, структурирање средине *	3. Сарадња са породицом	4. Сарадња са лок.зајед.	5. Стручно усавршавање	6. Учешће у раду тимова	7. Група за уређење заједничких простора	Укупно
	Припремна меш. група I	Миленка Јовановић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
		Владимир Илић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
	Млађа група	Наташа Живадиновић	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 рада – јаслена група	13. Вртић <i>СУНЦЕ</i>		1. Непосредан васпитно-образовни рад и нега	2. Планирање и програмирање вор-а, припрема за рад и вођење педагошке документације, структурирање средине *	3. Сарадња са породицом	4. Стручно усавршавање	5. Учешће у раду тимова	6. Група за уређење заједничких простора	Укупно
	Мешовита група	Бојана Вујичић	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	/	40h
		Сандра Качаревић	30 h	6 h	2 h	1 h	/	1 h	40h

8. ПОНУДА ПРОГРАМА И УСЛУГА

Стратегије васпитача у развијању програма

У развијању програма усмереног на подршку добробити детета, васпитач се руководи принципима који проистичу из концепција Основа програма.

Принципи развијања реалног програма су:

1. Принцип **усмерености на односе** (стварање подржавајућег социјалног и физичког окружења, неговање односа уважавања, сарадње одговорности и заједништва).
2. Принцип **животности** (заједничко учење се остварује кроз активности које су смислене јер проистичу из искуства, аутентичних интересовања и односа, потреба и иницијатива, проблема и питања, догађаја и збивања у групи и заједници).
3. Принцип **интегрисаности** (учење као интегрисано искуство детета кроз оно што чини (делање) и доживљава (односи), а не као унапред испланиране појединачне активности на основу аспекта развоја или образовних области по издвојеним садржајима подучавања).
4. Принцип **аутентичности** (препознавање и уважавање интегритета, различитости и посебности сваког детета, развојних, културних, социјалних и других специфичности деце и њихових породица, као и јаким странама и потенцијалима сваког детета).
5. Принцип **ангажованости** (учење детета кроз властиту активност, ангажованост детета, иницијативу и избор деце, различити начини бављења појединим питањима, проблемима и садржајима, стваралачка прерада искуства и креативно изражавање властитих идеја, доживљаја, мишљења и сазнања; укљученост васпитача и заједничко учешће деце, а не директно подучавање).
6. Принцип **партнерства** (уважавање перспективе деце и породице, њихових мишљења, идеја, иницијатива, одлука, као и на различите начине укључивање породице и повезивање са локалном заједницом).

Планирање

Планирање се одвија кроз:

Развијање интегрисаног приступа кроз тематско и пројектно планирање.

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

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

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

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

Флексибилно планирање.

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

Документовање планирања.

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

Кораци кроз које ће се остваривати подршка добробити детета током радне године су:

1. стварање подстицајне и изазовне средине за игру и учење деце
2. подршка грађењу односа у вртићу (међувршњачких, међу децом различитих узраста, са родитељима, другим одраслима, окружењем)
3. грађењу културе заједништва
4. развијању тема и пројеката у функцији подршке добробити деце
5. рефлексиви васпитне праксе

8.1. Програми у целодневном трајању

Васпитно-образовни рад са децом узраста до 3 године реализују се у 31 групе.

Дете се сагледава као целовито биће које се развија својим темпом. Активности које медицинска сестра - васпитач планира и реализује са децом нуде подстицај за све области развоја детета, истовремено (холистички приступ). Приоритет у раду медицинске сестре-васпитача је да гради квалитетан однос са сваким дететом, у коме се дете осећа сигурно и прихваћено. Однос са дететом јасленог узраста медицинска сестра - васпитач успоставља и развија кроз игру, процесе неге и свакодневне животно-практичне активности. Грађење квалитетног односа са дететом медицинска сестра - васпитач обезбеђује увременењим и доследним реаговањем на дечје потребе и емоције, њиховим безусловним прихватањем и подршком у усвајању адекватних начина за њихово изражавање и задовољење. Посебна пажња поклања се обогаћивању дечије игре, као контекста у ком се одвија истраживање света, делање у њему и његово мењање. Важно је да сестра васпитач познаје фазе развоја игре, подстицаје за напредовање кроз игру и садржаје којима се игра обогаћује. Медицинска сестра прати и подржава дечје иницијативе и тиме потпомаже грађење слике о себи као компетентном и уваженом бићу. Деца имају потребу да истражују свет који их окружује путем чула и покрета (сензомоторни период). Она тако стичу искуства, сазнања и граде слику света око себе, зато је важно подржати их и подстицати у процесима истраживања и експериментисања. Дете кроз односе са одраслим особама гради слику о себи тестира је и мења кроз интеракције у социјалном окружењу. Оно постепено формира свој лични идентитет. Ови процеси подстакнути су квалитетним негујућим односом медицинске сестре-васпитача и детета, као и брижљиво уређеном средином, која је безбедна, стимулативна, прилагођена различитим потребама и могућностима деце, у којој и деца и родитељи имају могућности да оставе свој лични печат. Медицинске сестре васпитачи теже да остваре и негују партнерске односе са родитељима усмерене на добробит деце и породице.

Васпитно-образовни рад са децом узраста од три године до укључивања у програм припреме за школу реализује се у 42 група.

Дете поседује богате потенцијале за учење, активно је, радознано, истрајно, отворено и способно да комуницира, успоставља односе и разуме окружење у којем се налази. Оно доживљава свет кроз односе које успоставља и развија, а односи којима се подржава дететова добробит и делање су покретачи његовог развоја и учења. Због тога у нашој Установи негујемо и градимо квалитетне односе који се базирају на уважавању, сарадњи, одговорности и заједништву кроз стварање сигурности, поверења, континуитета и учешћа, чиме охрабрујемо и негујемо чвршћу повезаност кроз укључивање родитеља и заједнички рад деце, васпитача и родитеља, али и укључивање локалне заједнице. Идентитет групе је важан као темељ за грађење односа у групи и креирање реалног програма и као подршка социјалној добробити детета и развијању личног идентитета, одликује га процесуалност и стални дијалог деце, породице, васпитача око онога што им је важно, око чега се окупљају и желе да се ангажују. Током 2020/21.год. наставићемо да радимо на грађењу идентитета групе, фокусирањем на вредности које желимо да учинимо видљивим, на којима градимо односе и креирамо програм. Кроз дијалог са децом и породицом, у свакој групи, препознају се вредности које група дели и жели да их негује, јача, промовише и учини видљивим у свом вртићу и породици, а и шире, у локалној средини.

*Дете у спонтаним и планираним ситуацијама учења у вртићу „гради идентитет – развија свој културни идентитет, припадништво локалној заједници и прихвата културне различитости; развија радозналост, упорност и одговорност; доживљава себе као јединствену личност са властитим потребама, интересовањима, начином на који учи; припада групи вршњака тако што дели са њима интересовања и учеиће; развија самопоуздање и самопоштовање; разумева и уважава права других” (из Основа програма – **Године узлета**).*

8.2. Програми у целодневном и полудневном трајању

План васпитно образовног рада са децом пред полазак у школу се ослања на снаге детета и помаже му да изрази своју особеност, своје унутрашње потребе и интересовања и даље их развија. Игре и активности које се подржавају доприносе проширивању и систематизацији социјалних и сазнајних искустава деце, емоционалној и социјалној стабилности деце, оснажује комуникативне компетенције и подржава мотивацију за новим облицима учења и сазнавања. Ове године, у складу са Календаром васпитно-образовног рада за основну школу (у периоду од 01.септембра 2021. до 21.јуна 2022.), обавезни ППП похађа 1002 деце:

Општина

Установа

Адреса:

**РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРИПРЕМ
У ОРГАНИЗАЦИЈИ
ЗА ШКОЛСК**

План обухвата деце узраста од п предшколским програм четвороч	
У СЕДИШТУ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ	
БРОЈ ГРУПА	БРОЈ ДЕЦЕ

На основу мишљења Интерресорне комисије, која су дата током 2020/2021., Припремни предшколски програм ће током 2020/2021. похађати и деца старија од 6,5 година.

Укључивањем све деце у припремне предшколске групе обезбеђују се услови за проширивање социјалног и сазнајног искуства чиме се ублажавају социо - културне разлике и обезбеђују подједнаке могућности за полазак у школу. План, такође, представља допуну породичном васпитању јер је отворен је за потребе деце и породица и полази од права родитеља да активно учествују у развоју и васпитању деце, чиме се унапређују васпитне компетенције породице.

Остваривање припремног предшколског програма доприноси програмском и организационом повезивању предшколског и школског система као претпоставке

остваривања континуитета у васпитању и образовању деце. Успостављање везе између два дела јединственог система образовања и васпитања олакшава прелазак детета у ново окружење и представља заједничку одговорност вртића, породице и основне школе. Општи циљ је обезбеђивање квалитетног физичког и социјалног контекста за развој и учење кроз холистички приступ детету, уз уважавање индивидуалних карактеристика и права сваког детета.

Васпитно образовни рад у припремном предшколском програму заснива се на неговању радозналости кроз уважавање и подржавање природне дечије радозналости, потребе за сазнавањем и проширивањем искустава. Одрасли омогућавају деци да буду активна, да трагају за новим, да истражују и испитују непознато, што је у директној вези са мотивацијом за учење у школском периоду. Стварањем ситуација у којима се дечији искази уважавају, разматрају и прихватају као мисаоне активности негује се и развија природна дечија радозност. Поштовање индивидуалности и подстицање креативности остварујемо кроз уважавање да је свако дете особена личност која има свој темпо развоја, своје потребе, стил учења, себи својствен начин доживљавања и изражавања. Кроз планирање васпитно - образовног рада на принципима индивидуализованог приступа у раду са децом води се рачуна о стваралачким потенцијалима и различитим начинима изражавања спонтаних креативних способности.

Највећи број деце у четворочасовном припремном предшколском програму се први пут укључује у овакав вид организованог учествовања у животу и раду у групи вршњака и зато је врло важно са каквим очекивањима и предзнањима дете долази. Неговање самосталности подразумева развијање способности детета да само истражује, решава проблеме, ствара, иницира и доноси одлуке, да развије способност изражавања и самоизражавања. Васпитачи, заједно са породицом стварају и користе све ситуације у којима ће се дете осећати сигурно и у којима ће имати бројне могућности за игру и самостално обављање активности. Подржавајући самосталност деце, одрасли пажљиво пружа помоћ само у оној мери у којој је неопходно, као ослонац за даље развијање игре и активности а не као готово решење. Важне вештине које су неопходне да их дете усвоји пре поласка у школу односе се на бригу о себи, својим стварима и самостално предузимање активности везаних за хигијену, исхрану и облачење. Подршка физичком развоју пружа се стварањем ситуација за подстицање природног раста и развоја. На тај начин омогућавамо ефикасније сналажење деце у разним ситуацијама и лакше уклапање у игру са вршњацима. Свакодневно телесно вежбање има карактер игре, задовољава снажну потребу детета за кретањем и изражавањем кроз покрет. Пажљивим избором игара и активности, њиховим дозирањем и варирањем разноврсних форми и облика одрасли доприносе оптималном подстицању развоја. За полазак у школу, социо-емоционална зрелост представља темељ и базу за суочавање са изазовима које та промена доноси. Због тога се у планирању васпитно-образовног рада посебна пажња поклања дечијим емоцијама, могућностима да их дете препозна и адекватно изрази и осети прихваћено од вршњачке групе, укључујући и дете којем је потребна додатна подршка. На тај начин омогућавамо да изгради сигурност и самопоштовање. Уважавањем значаја дечје иницијативе у планирању и креирању средине, игара и активности детету се пружа прилика за јачање унутрашње мотивације за игру и учење и развој социо емоционалних компетенција. Подршка и оснаживање деци да развијају сазнајне компетенције, планира се кроз свакодневне активности и спроводи кроз решавање различитих практичних ситуација. Нагласак у планирању је на истраживачким играма и активностима, праћеним активним дијалогом - постављањем питања, размишљањем и коментарисањем својих и туђих изјава и поступака, изношењем својих размишљања, искустава кроз дебатоване на различите теме.

Подршка развоју говорно језичких компетенција и писмености остварује се кроз стварање ситуација за квалитетни дијалог са вршњацима и одраслима и различитим начинима изражавања својих жеља, намера и мисли. Правилно и примерено коришћење и разумевање говора и језика олакшава изградњу односа са светом око себе, па се његовом развоју придаје нарочита пажња у планирању рада у предшколским групама. Припрема за почетно читање и писање један је од задатака припремног предшколског програма. Реализује се кроз активности које подржавају развој интересовања за писано изражавање, говорне вежбе и игре у којима се користе писане и усмене језичке форме. Стварањем могућности за развој fine моторике усавршава се спретност и покретљивост шаке и прстију, вољна контрола покрета и координација око-рука, које су неопходне за овладавање писањем. Вештине почетног читања и писања развијају се кроз одговарајуће припреме и у складу са индивидуалним могућностима и интересовањима сваког детета.

8.3. Васпитно-образовни рад са децом са развојним сметњама у редовним групама у предшколској установи (инклузија)

Поштујући основни принцип инклузивног васпитања и образовања, тј. полазећи од права сваког детета да има приступ образовању који је усмерен на његове специфичности, 67-оро деце са развојним сметњама (receptiva et exspressiva, cer.paralysis, syL.Down, hemiplegia inf. hemoparesis spast., surditis sensoneuralis bill. мешовити развојни поремећаји са елементима дисхармоничног развоја и аутизма, код којих је ИР исподпросечног за календарски узрас, spina bifida lumbalis sine hidrocefalo, cistis cerebrealis, hipohidrotička ektodermalna dispalazija, слабовидост) и који имају медицинску документацију и/или мишљење ИРК укључњено је у рад вршњачке групе у ПУ „Ната Вељковић“

Васпитно-образовни рад са децом са развојним сметњама заснива се на изради планова рада којима се стварају услови за њихово потпуно обухватање педагошким и стручним радом, у право време и на прави начин, у сарадњи са психологом, педагогом, логопедом, васпитачима и родитељима деце за коју су урађени индивидуални планови рада и мере индивидуализације (ИОП/МИ). Плановима су обухваћени циљеви и задаци пружања подршке, прилагођене методе, материјали и учила, простор, услови у којима се ВОР одвија.

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 развоја секундарних сметњи и поремећаја у емоционалном развоју детета;
- ✓ Индивидуализацијом и стимулативним радом утицати на ублажавање, а када је то могуће и на отклањање неких поремећаја у индивидуалном развоју детета и његових последица;

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

- ✓ Ублажавање и отклањање поремећаја моторике и развијања 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;
- ✓ Стицање основних појмова о природи и социјалној средини у којој дете одраста и учење детета да се стара о својим основним потребама, безбедности и здрављу;
- ✓ Развијање позитивне слике о себи, стварање услова да се доживи успех, смањивање социо-емоционалне тензије при осујећењу;
- ✓ Сарадња са родитељима, старатељима/другим законским заступницима, праћење дечјег развоја и пружање помоћи у учењу и раду после одласка из ПУ;

Садржај активности васпитно-образовног рада на предшколском узрасту су обухваћени следећим областима: моторни развој, социо-емоционални развој који обухвата и самосталност и бригу о себи, развој говора и језика и сазнајни развој. Садржај и активности наведених области се међусобно прожимају и допуњавају, стварајући услове за боље учвршћивање, већ постојећих и стечених знања и вештина и лакше усвајање нових, а све у складу са имплементацијом нових основа програма. Приоритет рада на овом узрасту је да се сваком детету обезбеди подстицање за њега највишег степена самосталности и социјалне интеграције, као и задовољење потребе детета за потврдом властитог умећа које води осећању уважавања и поштовања личности детета онаквог какав јесте.

27.03.2013.године Градско веће града Крушевца донело је Решење о организовању додатне подршке за инклузивно образовање којим се између осталог утврђују услови и средства за непосредну додатну подршку на основу мишљења Комисије за процену потребе за пружањем додатне образовне, здравствене и 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 овим решењем, 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 предузетих активности у циљу реализације услуга „Лични пратилац детета“. За радну 2021./2022. годину, број ангажованих пратиоца мењаће се у зависно од броја деце којима је мишљењем Комисије за процену потребе за пружањем додатне образовне, здравствене, социјалне подршке детету/ученику (ИРК) као додатна подршка.

8.4. Рад са децом на болничком лечењу

Рад са децом на болничком лечењу, као различит програм, одвија се на 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.

8.5. Врсте и начини остваривања различитих (диверсификованих) 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.

Различити облици, програми и услуге као подршка деци и породици у установи су:

Превоз деце. У процесу остваривања принципа и функција предшколског васпитања и образовања, а уважавајући потребе породица, Установа врши организовани превоз деце ради похађања обавезног Припремног предшколског програма и осталих програма које организује ПУ „Ната Вељковић“. У организованом превозу деце учествује возач и васпитач-групни пратилац. Установа током 2021/2022. обавља организован превоз на релацијама:

1) минибус 1 (*Полетарац*) превози децу на релацијама:
Текије – Гаглово-Текије (3 детета, обавезни ППП)
Мачковац-Глободер-Мачковац (3 детета, обавезни ППП)

2) минибус 2 (*Наше дете*) превози децу на релацијама:

Макрешане-Бивоље-Макрешане (2.детета)
Паруновац –објекат Вук Караџић –Паруновац (васпитна група), до окончања радова на ОШ „Владислав Савић Јан“ у Паруновцу

Пријем и превоз деце млађег узраста (од 4 до 5,5 година) је, у складу са епидемиолошком ситуацијом, планиран од 6.9.2021. године.

Саветовалиште за родитеље/друге законске заступнике је програм услуга намењен породицима 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.

У циљу промовисања позитивног родитељства (одговорно родитељство, укљученост очева, здраве навике, исхрана, учење кроз игру) и пружања других видова подршке породици, а у функцији остваривања здравствене неге детета, унапређивања квалитета васпитно-образовног рада са децом, ширења разноврсности понуде програма, облика, рада и услуга предшколске установе, обезбеђивања доступности, праведности и повећања обухвата деце - ПУ „Ната Вељковић“ ће у сарадњи са партнерским институцијама остваривати програм *Мобилно саветовалиште*. Програм се реализује уз партнерску сарадњу васпитно-образовног особља ПУ *Ната Вељковић* и локалне заједнице (Дечјег диспанзера, Центра за социјални рад), уз уважавање специфичних потреба корисника услуге, а у оквиру пројекта ЕСЕС-IPVO *Подршка деци и породици-добробит за будућност*.

Стручни тим *Мобилног саветовалишта* чине запослени различитих профила стручности: стручни сарадник педагог, стручни сарадник психолог, педијатар, васпитач сарадник, дефектолог-логопед, нутрициониста, патронажна сестра, социјални радник. Једном годишње (30.септембар; 1.октобар) *Мобилно саветовалиште* у пуном саставу одржава едукативну трибину за родитеље/друге законске заступнике о значају и видовима подршке у раном развоју у насељеним местима Велики Шиљеговац, Коњух и Читлук. Од 4.октобра 2021. до 21. јуна 2022. четворочлани подтимови сваке друге среде посећују Читлук/Велики Шиљеговац/Коњух (укупно максимално 16 посета сваком насељу на годишњем нивоу; термини посета су након завршетка реализације програма трајање посете је 60 минута, а по потреби се може продужити) и остварују програмске активности (индивидуални саветодавни рад са родитељима/другим законским заступницима информативно-едукативног карактера). Стручни сарадници/сарадници запослени у ПУ „Ната Вељковић“ ће одржати најмање 6 групних активности са децом и родитељима (*Музичка радионица, Осмомартовска радионица за очеве или друге мушке чланове породице, Поклањамо књигу на дар, Игре без граница у нашем дворишту* и др.).

Уколико се укаже потреба за остваривањем наведених циљева програма *Мобилно саветовалиште*, мултисекторски тим може дати препоруку да поједине активности буду остварене и у другим насељеним местима на територији града Крушевца. Такође, по потреби, у рад Саветовалишта се укључују и стручни сарадници у гравитирајућим основним школама.

Саветовалиште на даљину је програм услуга који се пружа „на даљину“ (путем телефонских разговора и различитих видова комуникације путем дигиталних технологија), а намењен породицама са децом раног узраста. Циљеви програма су: пружање стручне помоћи и подршке породицама у свим питањима везаним за васпитање, образовање и одрастање деце, психосоцијална подршка у условима ванредног стања/ситуације; унапређење доступности предшколских услуга за децу из осетљивих друштвених група; правичност, допринети остваривању једнаких могућности за учење и развој деце из осетљивих друштвених група; обезбеђивање подршке породицама за развој родитељских компетенција.

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 на даљину* чине: стручни сарадници - педагог, психолог, дефектолог-логопед и сарадник – координатор у реализацији ППП, различитих програма и облика.

Диверсификовани програми који се повремено организују, као специфичан модел подршке деци и породицама уз уважавање узрасних специфичности детета, потреба и могућности породица да учествују, као и у складу са расположивим ресурсима у Установи су:

НАЗИВ	ЦИЉЕВИ	ЦИЉНА ГРУПА	ВРЕМЕНСКО-ПРОСТОРНА ОРГАНИЗАЦИЈА	АНГАЖОВАНИ КАДАР
<i>Дечји ликовни салон Васкрс у нашој кући</i>	<ul style="list-style-type: none"> Развој ликовног стваралаштва кроз холистички приступ детету. Ликовно стваралаштво као подстицај у грађењу сарадничких односа и грађења подстицајне средине. Сарадња породице са пред.установом и локалном заједницом 	Деца узраста од 3 године доб,5.год.,родитељи	Трајање програма: март –мај ,текуће године . Активности ће се реализовати у васпитним собама, вишенаменским салама, холовима, на отвореном простору...у мањим групама, са могућношћу индивидуалног рада. Крушевачко позориште.	Стручни сарад.педагог,координатор у реализацији ППП,васпитачи,академски сликар.
<i>Породична радост,породич на радионица - Моја породица слави...</i>	Неговање и развијање породичних вредности. Прихватање и уважавање различитости. Грађење услова за подстицање социјално пожељних облика понашања код деце.	Деца узраста од 3 године,доб,5.год.,родитељи	Трајање програма: децембар –мај ,текуће године . Активности ће се реализовати у васпитним собама, вишенаменским салама, холовима, на отвореном простору...у мањим групама..	Стручни сарадник-педагог,васпитачи,родитељи.
<i>Дечја недеља</i>	<ul style="list-style-type: none"> Уважавање и поштовање дечјих права Промовисање значаја раног узраста Јачање партнерских односа са локалном заједницом	Деца предшколског узраста, васпитачи, родитељи, представници локалне заједнице	Прва недеља октобра	Деца предшколског узраста, васпитачи, родитељи, представници локалне заједнице
<i>Мали археолог</i>	-подстицање холистичког развоја личности предшколског детета, кроз примену игре као основног облика учења и изражавања; -интегрисање мултиписмености у игру, практичне активности и планирано учење -унапређивање сарадње са локалном (нарочито основним школама) и широм друштвеном заједницом; -унапређивање сарадње са породицом кроз укључивање родитеља/зак.зас.	деца узраста од 4 године до поласка у школу, уписана и она која не похађају вртић	Програм предшколског васпитања и образовања у полудневном трајању (до 4 сата дневно), једном недељно	Васпитачи, сарадник, родитељи, стручњаци различитих профила стручности из локалне заједнице

ПУ „Ната Вељковић“

<i>Енглески језик</i>	-Упознавање деце са енглеским језиком и њихово мотивисање кроз активности које пружају задовољство; креирање ситуације где ће деци бити потребно или ће желети да остваре комуникацију на енглеском језику.	Деца узраста од 4 године до поласка у школу, уписан	Октобар –јуни текуће радне године	Сарадници Установе (школе енглеског језика)
<i>Плес</i>	Плесни програм доприноси целовитом развоју личности , првенствено развоју физичких функционалних и моторичких способности, очувању и унапређивању здравља, садржајнијем и кориснијем провођењу времена и развоју позитивних особина личности.	Деца узраста од 3 године до поласка у школу, уписана	Октобар –јуни текуће радне године	Сарадници Установе (Плесни клуб Крушевац)

Програми који се реализују у 42 васпитне групе (по моделу рада Установе у пуном капацитету) у којима се реализује васпитно-образовни рад у полудневном трајању, а након реализације редовних програма су:

Весело поподне, реализација диверсификованог 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 2021-јун 2022., понедељком.

Корак по корак у знање о саобраћају, реализација диверсификованог 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 2021-јун 2022., уторком.

Читаоница/причаоница, реализација диверсификованог 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 2021-јун 2022., средом.

Клуб малих еколога, реализација диверсификованог 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 2021-јун 2022., четвртком.

Наше занимације из народне традиције, реализација диверсификованог 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 2021-јун 2022., петком.

Живимо и учимо заједно реализација диверсификованог програма у предшколској установи. Циљна група програма су деца узраста од 4 године до укључивања у обавезни програм припреме за школу у насељеном месту Коњух. 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 2021-јун 2022 ., од понедељка до петка.

Диверсификовани програм у оквиру пројекта ЕСЕС - ИПВО „Подршка деци и породици-добробит за будућност“

Програм предшколског васпитања и образовања у полудневном трајању (до 4 сата дневно) под називом *Живимо и учимо заједно - Sikavas bežas savore* је намењен деци узраста од 3 до 5,5 година у насељеним местима Читлук ,Велики Шиљеговац и Коњух (до две групе, у складу са потребама деце и породице,као и тренутном епидемиолошком ситуацијом и препорукаманадлежних институција). Заснован је на премиси права детета: једнакости, правичности и поштовања различитости. Функција програма је да стимулише целовити развој укљученог детета, пружи могућност за социјализацију и подршку развоју посебних склоности и интересовања, уз уважавање перпективе детета (и деловања у складу са њом), као и његових психофизичких могућности. Програм се прилагођава потребама деце и породице, као и локалном контексту. Отворен је и спреман на промене у складу са условима у којима се одвија. Подразумева континуирано остваривање различитих облика сарадње са породицом (непосредно укључивање у васпитно-образовни рад, креативне радионице, заједничке приредбе, испитивање ставова у односу на предшколско васпитање и образовање...). Програм ће се реализовати свакодневно, почевши од 1.октобра (2020, 2021.године) до јуна (2021, 2022.), уз поштовање важећег календара васпитно-образовног рада за основну школу и континуирано праћење епидемиолошке ситуа (осим у делу који се односи на почетак реализације у новој радној години). Похађање програма је бесплатно. За организацију и квалитетну реализацију програма Установа располаже потребним људским ресурсима.

С обзиром на испитане потребе родитеља, на самом почетку реализације пројекта ће бити формирана по једна васпитна група у Читлуку,Великом Шиљеговцу и Коњуху. Свако дете ће, на почетку похађања предшколског програма, добити поклон-књигу добродошлице. Књиге ће током процеса бити коришћене и као дидактичко средство.

Напоена: Сви различити облици, програми и услуге као подршка деци и породици са децом раног узраста се реализују у складу са епидемиолошком ситуацијом и препорукама надлежних органа.

8.6. План 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 рекреативних активности и одмора, Установа организује и друге облике одмора и рекреације у складу са интересовањима и потребама деце и породице.

У току радне 2021/2022. 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 због пандемије заразне болести covid-19 у пролећном периоду у месецу 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.

У оквиру једне групе, број деце и васпитача који реализују рекреативни боравак може се мењати у зависности од актуелне епидемиолошке ситуације и препорука.

Излет

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

Излети деце у току радне 2021/2022.год. у зависности од епидемиолошке ситуације због пандемије заразне болести covid-19 планирају се јесењем периоду у месецу октобру и у пролећном периоду у месецу априлу, 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 80 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 васпитача која воде бригу и реализују васпитно – образовни рад са децом, а број деце у подгрупи биће у складу са нормативом за сваку узрасту групу. Распоред одласка по вртићима утврђиваће се након пријављивања деце, како би капацитети били у потпуности искоришћени.

У оквиру једне групе и подгрупе, број деце и васпитача који реализују излет може се мењати у зависности од актуелне епидемиолошке ситуације и препорука.

8.7. План рада мешовитог хора *Звончић*

Мешовити хор „Звончић“ Хор представља најбржи пут за препознавање певачких талената. Наступајући у хору, талентовано дете има шансу да допре до ширег аудиторijума и да његов таленат буде откривен. Развијање музичких потенцијала код талентоване деце (вокална техника), стварање позитивних односа и осећаја одговорности за заједнички наступ, развијање тимског духа и заједничког музицирања су примарни циљеви хорског певања.

Циљну групу овог програма чине деца узраста од 4,5 год. до поласка у школу, као и деца која воле да певају и да се друже.

Шта певање у хору може донети:

- Рад на вокалној техници
- Развијање меморије и осећаја за ритам
- Упознавање са широким репертоаром
- Наступање на јавним манифестацијама
- Могућност солистичког наступа
- Едукацију
- Забаву
- Стицање нових другарства и знања
- Ширење позитивне енергије

Програм ће се реализовати сходно праћењу активности из Годишњег плана рада који се односи на део Културних и јавних манифестација.

ПУ „Ната Вељковић“

Динамика програма одвијаће се два пута недељно, у складу са епидемиолошком ситуацијом и сходно препорукама МПНИТР и препорукама здравствене струке.

Овај вид активности одвијаће се на нивоу васпитних група вртића, на нивоу Установе и града.

План рада Мешовитог хора «Звончић» за радну 2021/2022. је следећи:

Датум	Активност	Место	Носиоци
16. октобар	Светски дан правилне исхране	Вртић	Стручни сарадник за музичко васпитање, деца и васпитачи ппп гр. вртића
Октобар	Дечија недеља „Лете, лете, лепе речи“ Такмичење рецитатора расинског округа – припрема музичких тачака	Вртић „Бисери“	Стручни сарадник за музичко васпитање, Удружење васпитача, деца и васпитачи ппп.гр. расинског округа
новембар	Светски дан детета – припрема деце са песмама адекватним садржају	Вртић	Стручни сарадник за музичко васпитање, деца ппп.група вртића
27. јануар	Дан Светог Саве – припрема музичких тачака мешовитог хора „Звончић“	Вртић	Стручни сарадник за музичко васпитање, деца вртића
8. март	Дан жена – припрема музичких тачака деце вртића	Вртић	Стручни сарадник за музичко васпитање, деца и васпитачи ппп.група вртића
15.април	Дан Установе – припрема музичких тачака мешовитог хора Звончић, колаж програм	Крушевачко позориште	Стручни сарадник за музичко васпитање, деца мешовитог хора Звончић и по потреби запослени
Децембар- јун	Акција «Треће дете»- припрема музичке тачке деце вртића	Градска управа	Стручни сарадник за музичко васпитање, васпитачи и деца ППП група вртића

8.8. План рада Драмске играонице

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

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

Циљ програма драмске играонице је промовисање позоришне културе и уметничког стваралаштва. Рад се одвија кроз игру, вежбе импровизације, стварање прича и њихову драматизацију, памтомиму и покрет, зато има за циљ:

- Да деца активним учешћем у драмским играоницама испољавају своју спонтаност, машту, самосталност;
- Подстиче и развија пажњу, глас, говор и говорну изражајност;
- Да сами проналазе различите могућности решавања проблема
- Да истражују изражајне могућности свога тела
- 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.

Она усмерава 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. У децјем вртићу збринута су деца различитих личности, које ваља препознати и потицати, како би се развијале од најраније доби и на одређеном степену развоја досегле максимум.

Методe рада у драмској играоници и садржаји активности за подстицање драмско-сценског израза детета:

- 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 рада Драмске играонице – Позоришне лутака

Садржаје рада проналазимо у баснама, бајкама из српске културне баштине, као и из народних прича и бајки и обухвата:

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

9. САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ

Сарадња између породице и предшколске установе представља много више од размене информација о детету и његовим постигнућима. Сарадња која је у најбољем интересу детета тј. тежи да оствари добробит детета, треба да има одлике партнерства што значи да постоји: равноправност обе стране, комплементарност, аутентичност и демократичност.

Сарадња са породицом се остварује на нивоу Установе, вртића и васпитне групе кроз различите облике партнерства, градећи тако темељ за :

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

Најважнији услови успешне сарадње предшколске установе и породице, а у циљу остваривања добробити за децу, јесу:

- обострана и потпуна информисаност;
- постојање плана сарадње предшколске установе и родитеља, а посебно плана сарадње васпитача са породицом сваког детета;
- професионална компетентност и методичка обученост васпитача за извршавање васпитне функције;
- испитивање потреба породица, како би реализација предшколског програма могла употпунити децја породична искуства и учења;
- развијене способности комуникације;
- својства личности која су пожељна за улогу васпитача.

У складу са свим наведеним, породица ће бити главни партнер предшколске установе у примени Општих основа програма *Године узлета*.

Начин реализације и квалитет сарадничких односа ће увелико бити условљен актуелном епидемиолошком ситуацијом и прописаним мерама поступања од стране референтне установе.

Унапређивање квалитета сарадничких односа огледа се **кроз различите облике сарадње** :

Облик сарадње: *Узајамно и информисање родитеља и васпитача*

Начин реализације	Садржаји	Носиоци реализације	Динамика
1. Свакодневна усмена размена информација – непосредно или путем диг.апликација	понашање детета у групи/породици током дана	Васпитно особље	Свакодневно
2. Индивидуални разговори непосредно или путем диг.апликација	<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. Групни родитељски састанак на почетку радне године	<ul style="list-style-type: none"> • Представљање програм ПВО <i>Година узлета</i> • Радно време ПУ и ритам дневних активности, увид у радни простор • План адаптације • Упознавање родитеља са различитим облицима и програмима (за групе полудневног боравка) • Упознавање родитеља са документима која имају за циљ заштиту права детета: и Тимом за заштиту деце на нивоу Установе и вртића • Избор чланова родитељског одбора групе • Упознавање родитеља са дидактичним игровним средствима која ће се користити током реализације ВОР-а и набавка прибора • Подаци који су потребни за формирање ЈОБа и упис детета које похађа ПУ „Ната Вељковић“ у ЛИСП • Сагласности за преузимање деце из вртића и друге... (потписивање сагласности од стране родитеља) • Други подаци значајни за живот и рад групе 	Васпитно особље	IX
4. Групни родитељски састанак током године	информисање о развоју/учењу и напредовању деце, информисање о реализованим пројектима/темама	Васпитно особље	XI/XII, III/IV
	подаци значајни за живот и рад групе		На сваком састанку
	информације о реализацији програма вор-а (додела уверења у групама ППП) и организација рада у летњем периоду		V/VI
5. Пано за родитеље (на	<ul style="list-style-type: none"> • информације о пројекту/тему (процесни, пројектин пано, панел..) • чланци из часописа, стр. литературе који се односе на раст, здравље и развој деце, васпитне поступке родитеља 		Једном недељно

ПУ „Ната Вељковић“

нивоу групе, Вибер група)	<ul style="list-style-type: none"> • информације о актуелним догађањима у вртићу и Установи; • препоруке литературе за децу и стручне литературе у вези са развојем и васпитањем деце; • упознавање родитеља са децјим правима (током Дечје недеље), • фотографије са заједничких активности и др. • актуелне информације и обавештења за родитеље. 	Васпитно особље и стручни сарадници/ сарадници	
6. 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
7. Изложбе дечјих радова	Ликовно и говорно стваралаштво деце	Васпитно особље	Једном недељно
8. Групне приредбе за родитеље	Садржаји из области развоја говора, драматизације, музичко-ритмичког васпитања	Васпитачи	Једном годишње
9. 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
10. Учешће у информативним радио-телевизијским емисијама		Директор Помоћник директора	Током године

Облик сарадње: *Едукација родитеља/других законских заступника*

Начин реализације	Садржаји	Носиоци реализације	Динамика
1. Групни родитељски састанак (на даљину)	Предавање на тему: „Припрема деце за полазак у школу“ (за припремне групе)	Васпитачи у ППП у сарадњи са Д. Живковић и стр. сарадницима	X
	Педагошко-психолошке теме по процени васпитног особља или потреби родитеља групе	Васпитачи групе у сарадњи са стручним сарадницима	III/IV
2. Саветодавни рад са родитељима (непосредно и на даљину)	<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
3. 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
4. Мобилно саветовалиште	<ul style="list-style-type: none"> • пружање стручне помоћи и подршке породици у свим питањима везаним за васпитање, образовање и одрастање деце (Читлук, Коњух, В. Шилјеговац) 	Стручни сарадници и сарадници	Два пута месечно по селу, 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, 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 (непосредно/на даљину)	<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	Учешће у процесу руковођења Установом.	Представници родитеља из СР на нивоу Установе	У складу са планом рада УО
5. Активности за родитеље (непосредно или на даљину)	<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 активностима у оквиру пројекта/теме у васпитној 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 • учешће у активностима током трајања <i>Дечје недеље</i> и другим активностима • учешће у пројектима који се реализују у Установи 	Васпитно особље у сарадњи са родитељима и стручним сарадницима/ сарадницима	Једном у току етапе/ месеца
6. Завршна приредба предшколаца „Од бајке до читанке“	Учешће родитеља у процесу планирања, ораганизације и реализације Завршне приредбе	Директор, пом. директора, васпитачи и родит. деце ППП	III-VI

ПУ „Ната Вељковић“

Облик сарадње: *Рад са родитељима/другим законским заступницима новопримљене деце током периода транзиције* (план адаптације)

Задатак: *Информисање и едукација родитеља новопримљене деце путем индивидуалних разговора/родитељских састанака или на даљину*

Активности	Динамика	Носиоци
Реализација родитељског састанка са циљем упознавања родитеља са организацијом рада у вртићу, програмом васпитно-образовног рада, превентивно-здравственом заштитом и адаптацијом деце на колектив.	Јун 2022. године	Чланови Комисије за пријем
Индивидуални разговори са родитељима који нису присуствовали родитељском састанку		
Родитељи новопримљене деце добијају упитник (директо или на даљину) који има за циљ добијање информација значајних за упознавање детета.		

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

Активности	Динамика	Носиоци
Израда плана поласка деце у вртић	Јун-септембар 2021.	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 (у складу са епидемиолошком ситуацијом)*

Активности	Динамика	Носиоци
Информисање родитеља о важности укључивања у процес адаптације (разговори, информативни листови)	Јун/октобар 2021.	Васпитачи и медицинске сестре групе, педагог, психолог
Стварање прилика да се родитељи укључе адаптацију детета (упознавање спољ./унутрш. простора, модел позитивне комуникације)	Током адаптационог периода	Васпитачи и медицинске сестре групе

Задатак: *Праћење процеса транзиције-адаптације деце*

Активности	Динамика	Носиоци
Праћење процеса адаптације и документовање у адаптационим листама	Током адаптационог периода	Васпитачи и медицинске сестре групе, педагог, психолог, родитељи
Анализа адаптационих листа и дефинисање даљих корака	Октобар и новембар 2021.	Васпитачи и медицинске сестре групе, педагог, психолог

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

Активности	Динамика	Носиоци
Упознавање родитеља са условима одласка на рек. боравак/излет (пружање информација о месту боравака, 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 рек. боравак/излет (пружање информација родитељима о њиховој улози у психо-педагошкој припреми деце за одвајање од породице, садржајима који ће се реализовати на бораваку/излету, термину реализације, времену поласка и повратка, превознику, потешној одећи и обући и осталом прибору, припреми оверене здравствене књижице детета, могућностима пружања информација о детету током боравака/излета, потписивању 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 рек. боравака /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/другим законским заступницима при укључивању деце у различите облике и програме рада*

Активности	Динамика	Носиоци
Информисање родитеља/старатеља о могућностима похађања различитих програма – објављивање информација на Интернет презентацији Установе, Школске управе, огласним таблама вртића и група изван седишта Установе, у радио-телевизијским емисијама	Током године	Директор,, координатор у реализацији ППП, систем администра-тор, главни васпитачи и васпитачи група изван седишта Установе
Припрема родитеља: пружање информација о програму, месту боравака 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 психо-педагошкој припреми деце. Посебан део припреме је упознавање са <i>Правилима 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 процесе 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“ (у складу са епидем. ситуацијом);
- 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;
- прослава рођендана у вртићу.

10. САРАДЊА СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

Ресурси и простори у заједници се користе за реализацију различитих активности (отворени простори, институције образовања, културе и спорта), где деца и васпитачи учествују у различитим дешавањима у локалној заједници. Сарадња са локалном заједницом биће организована у оквиру програмских активности у вртићу, или у самим заједницама у које се укључују чланови локалне заједнице.

	Институције	Садржај сарадње	Динамика сарадње	Носиоци реализације
Просветне установе	<i>Академија васпитачко-медицинских струковних студија – одсек Крушевац</i>	Пракса студената у свим вртићима	током године	директор
	<i>Медицинска школа</i>	Професионална пракса ученика у вртићима	март-мај	директор
	<i>Музичка школа „Стеван Христић“</i>	Јавни часови деце Музичке школе у вртићима и полудневним ппп. гр. на градском подручју	током године	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 диспансер</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
		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>	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	

ПУ „Ната Вељковић“

	<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	психолог, педагог
	<i>Геронтолошки центар</i>	Посета деце вртића у зависности од епидемиолошке ситуације	октобар, март	Главни васпитач вртића „Лептирић“ и „Наша радост“
	<i>Центар особа са инвалидитетом</i>	Дружење деце вртића са корисницима центра у зависности од епидемиолошке ситуације	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 деце 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 децејер карневала	јун	орг. драм. играонице, струч. сарад. за муз. васпитање
	<i>МУП РЈ Крушевац</i>	Саобраћајне активности у оквиру обележавања Децје 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 васпитање
	<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>Хидрометеоролошки завод – станица Крушевац</i>	Сарадња током 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

10.1. План сарадње Установе локалном самоуправом

План сарадње са локалном самоуправом ће се реализовати у складу са епидемиолошком ситуацијом и препорукама надлежних органа.

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 ОЈ <i>Заједничке службе</i>	Градоначелник, заменик градоначелника, помоћници градоначелника, начелник и заменик начелника ГУ, чланови Градског већа и Скупштине Града; чланови УО-представници ЈС
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 (ЈПА 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, ОЈ <i>Заједничке службе</i>	Помоћници градоначелника, надлежне службе и одељења; савети за поједине области; радна тела и тимови формирани по посебним задацима
Организација и реализација великих манифестација	<p>Манифестације – организатор или покровитељ Град Крушевац</p> <ul style="list-style-type: none"> -Европска недеља мобилности -Обележавање важних датума из Еколошког календара -Дечја недеља 	план локалне заједнице	Предшколска установа	Градско веће, помоћници градоначелника, надлежне службе и одељења; савети за поједине области; радна тела и тимови формирани по

	<p>-Акција <i>Треће дете</i></p> <p>-Крос РТС</p> <p>-Видовданске свечаности</p>			<p>посебним задацима; установе чији је оснивач Град у области културе, спорта, здравства, образовања; Комунална полиција</p>
--	--	--	--	--

10.2. Партнерска сарадња са 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, партнерска, уз активно укључивање родитеља/других законских заступника 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 транзиције 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 засновани на принципу партнерства, 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.

ПУ „Ната Вељковић“

План сарадње Установе са основним школама

План сарадње са основним школама ће се реализовати у складу са епидемиолошком ситуацијом и препорукама надлежних органа. , кроз различите акције и активности. Током године је могућа развијати и нове.

Нивои сарадње	Садржај сарадње	Динамика сарадње	Носиоци реализације	Напомене
Сарадња директора и помоћника директора (непосредно или на даљину)	-службени контакти, посете и састанци; - присуствовање свечаностима и приредбама у организацији Установе/ школе -осмишљавање и организација нових видова сарадње (сарадња уз подршку дигиталних технологија, на пример)	X, VIII и током године по потреби током године по потреби	Директор и помоћник директора, Установе, директори и помоћници директора основних школа	
Сарадња стручних органа установа (непосредно или на даљину)	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 Уста-нове 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 (непосредно или на даљину)	-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. (непосредно или на даљину)	достављање/пријем на увид дечјег портфолија, као сврсисходне колекције информација о детету;	током периода испитивања деце уписане у школу	Васпитачи и ст.сарадници у школама у сарадњи са коор. у реализ. ППП (по потреби)	
Сарадња деце из вртића и ученика (непосредно или на даљину)	- 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

План партнерске сарадње са Народном библиотеком ће се реализовати у складу са епидемиолошком ситуацијом и препорукама надлежних органа, кроз различите акције и активности. Током године је могућа развијати и нове.

Садржај сарадње	Динамика сарадње	Носиоци реализације	Место реализације	Напомена
Организовани упис деце у НБК	септембар/ октобар 2021.	Д.Живковић	Установа	по одобрењу НБК
Активности у оквиру обележавања <i>Дечје недеље</i> - дан <i>Њено величанство књига</i> : посета библиотекара (непосредно или на даљину)	октобар 2021.	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</i> – тематски дани (непосредно или на даљину)				
Предшколци посећују НБК (непосредно или на даљину)	октобар 2021, април, мај 2022.	ППП групе, у складу са планом поједине групе	НБК	
Посета НБК и Сајма књига у оквиру обележавања <i>Дана дечје књиге</i> (непосредно или на даљину)	април 2022.	ППП групе, у складу са планом поједине групе	У организацији НБК	
Организовани упис запослених у НБК	Током године	Д.Живковић	Установа	по достављању понуде НБК

10.4. План сарадње Установе са Народним музејом у Крушевцу

План сарадње са Народним музејом ће се реализовати у складу са епидемиолошком ситуацијом и препорукама надлежних органа, кроз различите акције и активности. Током године је могућа развијати и нове.

Садржај сарадње	Динамика сарадње	Носиоци реализације	Место реализације	Напомена
Активности у оквиру обележавања <i>Дечје недеље</i> : обилазак музеја или виртуелна тура	Октобар 2020.	ППП групе (3 групе полудневног облика рада) вртића <i>Колибри-Вук Караџић</i> , <i>Д.Живковић</i> , васпитачи	Народни музеј активност у кућним условима (виртуелне туре)	Укључити родитеље/ друге законске заступнике (прибавити сагласност за посету)
<i>Посете музеју</i> (обилазак музеја или виртуелна тура)	Током године	ППП групе, у складу са планом поједине групе		

10.5. План сарадње Установе са Црвеним крстом у Крушевцу

План сарадње са Црвеним крстом ће се реализовати у складу са епидемиолошком ситуацијом и препорукама надлежних органа, кроз различите акције и активности. Током године је могућа развијати и нове.

Садржај сарадње	Динамика сарадње	Носиоци реализације	Место реализације	Напомена
<i>Светски дан здравља</i> (непосредно или на даљину)	7.април 2021.	ППП група (група полудневног облика рада Бубамарац), нутрициониста ОЈ <i>Пионир</i> , волонтери ЦК	<i>Невен</i> , ОШ „ <i>Јован Поповић</i> “	Укључити родитеље/ друге законске заступнике (прибавити сагласност за посету)
Хуманитарне акције (по посебном протоколу реализације)	Током године по потреби	ППП групе	<i>Црвени крст</i> <i>Установа</i>	

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

План сарадње са Научним клубом ће се реализовати у складу са епидемиолошком ситуацијом и препорукама надлежних органа, , кроз различите акције и активности. Током године је могућа развијати и нове.

Садржај сарадње	Динамика сарадње	Носиоци реализације	Место реализације	Напомена
Учешће у програмима Центра за промоцију науке-Научног клуба у Крушевцу програмима у оквиру партнерства на пројектима ЛПА за децу и ЛПА за младе (непосредно или на даљину)	септембар 2020.	ППП група (група полудневног облика рада <i>Бубамарац</i> при ОШ <i>Јован Поповић</i>) и остале ППП групе, у складу са потребама и условима	<i>ЦСУ, ОШ Јован Поповић или у кућним условима, на даљину</i>	Укључити родитеље/ друге законске заступнике, чланове породице (прибавити сагласност за посету ЦСУ)

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

Институције	Садржај сарадње	Место реализације и начин сарадње	Динамика	Носиоци реализације /учесници
Министарство просвете, науке и технолошког развоја, Школска Управа Крушевац	*Информисање о припреми, организацији и реализације Кроса РТС-а "Кроз Србију".	*Школска Управа Крушевац *Путем дигиталне платформе	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	*Информисање о припреми, организацији и реализације Европске недеље мобилности	* Градска Управа Крушевац * Путем дигиталне платформе	IX	В. Радмановац
	Припрема и реализација активности поводом Европске недеље мобилности *"Parking day" – "Спортска играоница"	* Паркинг простор вртића "Невен"	IX	В. Радмановац, васпитачи и деца старијих и ППП група вртића "Невен" и "Наша радост"
	* "Ми смо брзи и добро знамо па добран да разиграмо" - вежбе и игре са дечијим па добраном	* Двориште вртића "Наша радост"		

ПУ „Ната Вељковић“

Атлетски клуб "Маратонац", Градска Управа Крушевац	*Информисање о припреми, организацији и реализацији Крушевачког полумаратона.	*Градска Управа Крушевац *Путем дигиталне платформе	III	Атлетски клуб "Маратонац" В. Радмановац, васпитачи и деца ППП група.
	*Реализација трке "Дечији осмех" у оквиру крушевачког полумаратона	*Трг косовских јунака		
Спортски савез града Крушевца	*Реализација акције "Промоција базичних спортова" – презентација и промоција спортова и спортиста	*Дворишта свих вртића на градском подручију	IV, V	В. Радмановац, васпитачи и деца ППП група на градском подручију

11.КУЛТУРНЕ И ЈАВНЕ МАНИФЕСТАЦИЈЕ

Овај вид активности одвијаће се на нивоу васпитних група и вртића, на нивоу Установе и града и у сарадњи са локалном заједницом.

Преглед активности које ће се реализовати:

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	Сви вртићи
новембар	Недеља толеранције и дискриминације	Јаслене и васпитне групе	Сви вртићи
21. новембар	Светски дан детета	Ппп.групе	Сви вртићи
децембар	Новогодишњи програм	Деца и васпитачи	Сви вртићи
27. јануар	Дан Светог Саве	Ппп.групе	Сви вртићи
8. март	Дан жена	Јаслене и васпитне 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
јун	Завршна приредба предшколаца	Ппп.групе	Ппп.групе

12. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА

Стручни органи и тимови у Установи у радној 2021/22. 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 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 и начин реализације	Садржај рада и приоритетна област СУ	Носиоци реализације
13/14.09.2021. у 12,00 h Сви вртићи. (седница већа складу са епидемиолошком ситуацијом)	Извештај о реализацији ГПР Установе за 2020/21. Извештај о реализацији Развојног плана за 2020/21. Предшколски програм дечјег вртића 2020. Годишњи план рада Установе за 2020/21	Директор, стр.сар/ сар., главни вас.
	Програм заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања Програм заштите од дискриминације, вређања угледа, части и достојанства личности	Директор, стр.сар/ сар., главни вас.
6.12-10.12.2021. Сви вртићи На даљину	<i>Вртићка заједница: Како заједнички правити промене у вртићу, у светлу нових основа програма ПВО (приказ обуке СНОП)</i>	М. Средојевић С. Миладиновић
		Вредновање СУ: Реализатори – 4 Слушаоци – 2
17.01-21.01.2022. Могућност избора дана (17:00-19:00) Сви вртићи Седница већа у складу са епидеми. ситуацијом	Извештај о примени програма <i>Године узлета</i> и Плану ширења	Стручни сарадници, васпитачи
	Полугодишњи извештај о реализацији Програма заштите деце од насиља Полугодишњи извештај о спровођењу мера заштите и безбедности деце и запослених	С.Миладиновић, педагог Директор
	Информација о упису деце у ППП за радну 2022/23.. годину	Директор
	Текућа питања	Чланови ВОВ

16.05-20.05.2022. Могућност избора дана (17:00-19:00) Сви вртићи Седница већа у складу са епидеми.ситуацијом.	Организација уписа деце у целодневни боравак/план адаптације/ и превођења деце из јаслених у васпитне групе	Директор
	Информација о реализацији Завршне приредбе	Директор Координатор Тима
	Извештај о самовредновању	Директор и М. Средојевић
	Текућа питања	Чланови ВОВ
22-26.08.2022. Могућност избора дана. (17:00-19:00) Сви вртићи Седница већа у складу са епидеми.ситуацијом.	Број група у Установи за радну 2022/23.годину	Директор
	Распоред радника у васпитно-образовном раду и чланови руководства стручних актива и тимова у Установи за. 2022/23годину	Директор
	Извештај о реализацији Програма заштите деце од насиља Извештај о спровођењу мера заштите и безбедности деце и запослених	Директор
	Извештај о стручном усавршавању васпитно-образовног особља	Директор
	Текућа питања	Чланови ВОВ

12.2. План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе (Колегијум пословодства) чине: Весна Живковић, директор руководицац Тима, Јелена Јовановић, секретар Установе, Горан Вукадиновић, шеф службе рачуноводства, Марија Средојевић, представник Актива стручних сарадника /сарадника, Биљана Стефановић, шеф централне кухиње, Сандра Драгојловић и Ивана Мијаиловић, сестра на превентивно-здравственој заштити, Стеван Станивук, руководицац службе одржавања и Саша Миладиновић, представник УВРО *Јефимија*. Састанцима присуствују и други запослени, у складу са тачкама дневног реда.

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

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.

Посебна пажња Тима биће посвећена проширивању капацитета Установе и примени нових Основа програма предшколског васпитања и образовања „Године узлета“.

Задаци Тима:	Носиоци реализације и сарадници при реализацији	Дин. Реал.
Разматра питања и даје мишљење у вези са реализацијом Развојног плана и процеса (избора оласти, методологије, резултата) самовредновања	Чланови Тима, Актив за развојно планирање Тим 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
Осмишљава и оперативно разрађује предлог модела подршке деци и породицама који се остварује путем онлајн и других канала комуникације	Чланови Тима у сарадњи са осталим тимовима и стручним активима	Током године
Разматра питања и даје мишљење у вези са осигурањем и унапређивањем квалитета 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
Текућа питања која се односе на правни, финансијски аспект пословања, као и редовна одржавања објеката	Чланови Тима	Током године

Приоритет у функционисању Тима за обезбеђивање квалитета и развој Установе је остваривање Плана даљег развијања нових основа програма:

План даљег развијања примене Нових основа програма „Године узлета“ за 2021/2022. (током године) почива на: актуелним вредностима и принципима на којима се заснивају понашање и акције појединца и Установе ;актуелној пракси и промишљању о истој;односима који владају међу запосленима и односу Установе са спољним светом;култури и обичајима(као устаљене карактеристичне и неписане норме и начини понашања);однос сваког појединца у Установи према властитом развоју.Све наведено одређује функционисање предшколске установе као комплексног система и у складу са тим јасно су дефинисани

приоритетни задаци:

1. Израда новог РП Установе усклађеног са новим документима (основе програма Године узлета, Стандарди квалитета рада Установе, Стандарди компетенција васпитача ,Правилник о програму свих облика рада стручног сарадника у предшколској установи и др.)
2. Израда плана набавке опреме и средстава за рад.
3. Видљиве промене у унутрашњем и спољашњем простору вртића
4. Јачање капацитета запослених кроз грађање заједнице учења (језгра и вртићи који нису језгра)
- 5.Унапређивање квалитета партнерске сарадње са родитељима/другим законским заступницима
- 6 Унапређивање квалитета партнерске сарадње са локалном заједницом
7. Измена временске организације у различитим ОЈ

Остваривање наведених задатака је видљиво у свим сегментима Годишњег плана рада Установе.

Посебна напомена: Начин реализације Плана ширења примене нових Основа програма „Године узлета“ током 2021/2022.године је условљен тренутном епидемиолошком ситуацијом, препорукама надлежних органа и актуелним моделом функционисања Установе.

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 – Јелена Радивојевић
- Актива васпитача деце узраста од 3 год. до укључивања у програм припреме за полазак у школу – Маријана Тошић
- 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 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 до 3 године и медицинске сестре на превентивно-здравственој заштити. У радној 2021/22. години руководство Актива медицинских сестара чине: Јелена Радивојевић, руководилац и Симонида Милутиновић, заменик и записничар. Руководство и чланови Актива медицинских сестара активно сарађују са представницима Актива стручних сарадника и сарадника у реализацији планираних активности.

Време реализације	Садржај рада и приоритетна област СУ	Начин реализације
до 24.09.2021. сви вртићи	Извештај о раду Актива за 2019/20. Плана рада Актива за 2020/21. Излагање проф.др Драгане Павловић Бренеселовић и проф. др Живке Крњаја на тему „ <i>Све што мислим о Годинама узлета, а нисам хтела/смела да нитам</i> “ и др Лидије Мишкељин на тему „ <i>Стратешко планирање развоја ПВО на локалном нивоу</i> “ https://drive.google.com/file/d/1hDc4KsPAbJ8pY_f6-f1MnJfKtOjBG4rP/view Адаптација деце и адаптациони лист	На даљину (путем <i>Вртићке заједнице</i>), уз дистрибуцију материјала свим члановима Актива, у свим вртићима
септембар-новембар 2021.	<i>Анализа процеса адаптације деце у адаптационом периоду</i>	Васпитачи групе и стручни сарадник/ци - радни састанак у вртићима
новембар-децембар 2021.	<u>Подршка социјално-емоционалном учењу у оквиру васпитно-образовног рада са децом предшколског узраста – ПЗ</u>	Видео обука у оквиру Пројекта <i>Инклузивног предшколског васпитања и образовања*</i> https://ecec.mpn.gov.rs/?page_id=2912
фебруар-март 2022.	<i>ХР – Прича о пројекту (медицинске сестре вртића Голуб мира и Наша радост)</i> Како мењамо праксу, дилеме и изазови? дискусија	На даљину, изабраног дана током фебруара/ марта 2022.у 18 часова, Google или ZOOM meet или <i>Вртићка заједница</i> или непосредно
април - мај 2022.	<i>ХР – Прича о пројекту (медицинске сестре вртића Невен)</i> Како мењамо праксу, дилеме и изазови? дискусија	На даљину, изабраног дана током априла/маја 2022.у 18 часова, Google или ZOOM meet или <i>Вртићка заједница</i> или непосредно
јун 2021.	Предлог плана рада и руководства Актива за наредну радну годину	

Напомена:

Вредновање стручног усавршавања: реализатор – 4, слушалац - 2

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 38 целодневних васпитних група.

Руководство Актива у радној 2020/21. години чине васпитачи: Маријана Тошић, руководилац и Симонида Милутиновић, 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 развијању реалног програма *Година узлета*.

Време реализације	Садржај рада и приоритетна област СУ	Начин реализације
до 18.09.2021. сви вртићи	- Извештај о раду Актива за 2020/21. - Плана рада Актива за 2021/22. - Документовање васпитно-образовног рада, дечји порфолио... - Остваривање сарадња са породицом, у циљу развијања реалног програма (имајући у виду тренутну епидемиолошку ситуацију) - Адаптација деце и адаптациони лист. - Информације о изради Развојног план за 2022/25.	На даљину - дистрибуција материјала свим члановима Актива, по вртићима
септембар-новембар 2021.	Анализа процеса адаптације деце у адаптационом периоду	Васпитачи групе и стручни сарадник/ци - радни састанак у вртићима
децембар 2021.	СНОП –приказ семинара С.Миладнивић М.Средојевић	Googlemeet ili Zoom
март 2022.	<i>Развој вршњачке заједнице</i> Приказ рада	Васпитачи васпитних група од 3 године до укључивања у програм припреме за школу и координатори Вртића језгра промене
Током године	Праћење on line обука по препоруци МПНТР РС	
мај - јун 2021.	Предлог плана рада и руководства Актива за наредну радну годину	

* Видео обуке васпитачи прате лично, без окупљања у вртићу.

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.

Руководство Актива у радној 2021/2022. 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	
До 22.09.2021. сви вртићи (на даљину, изабраног дана у 18 часова, Google или ZOOM meet и Вртлићка заједница)	1. Извештај о раду Актива у протеклој години	Д.Живковић	-	-	-	-
	2. Упутство и План рада Актива током 2021/2022.	Д.Живковић	-	-	-	-
	3. Излагање проф.др Драгане Павловић Бренеселовић и проф. др Живке Крњаја на тему „ <i>Све што мислим о Годинама узлета, а нисам хтела/смела да питам</i> “ и др Лидије Мишкељин на тему „ <i>Стратешко планирање развоја ПВО на локалном нивоу</i> “. https://drive.google.com/file/d/1hDc4KsPAbJ8pY_f6-f1MnJfKtOjBG4rP/view	Д.Павловић Бренеселовић Ж.Крњаја Л.Мишкељин	-	-	2	ПЗ
	4. <i>Развијање рефлексивне праксе: давање одговора на питање: Како...?</i> (вратимо се на литературу и одслушано предавање) (искуства тима који је покушао да да одговор током претходне и нове улоге у овој радној години-делимо лидерство у заједници праксе)	Д.Живковић	-	-	-	-
До 22.12.2021. сви вртићи (на даљину, изабраног дана у 18 часова, Google или	1. <i>Акциона истраживања-теоријски оквир</i>	Д.Живковић	8	-	2	ПЗ
	2. <i>Како смо мењали праксу?</i>	М.Павловић А.Павловић/	8	-	2	ПЗ

ПУ „Ната Вељковић“

ZOOM meet и Вртићка заједница)	3.Како смо мењали праксу?	М.Милосављевић Љ.Лазић	8	-	2	ПЗ
	4.Текућа питања	Д.Живковић	-	-	-	-
до 22.2.2022. сви вртићи (на даљину, изабраног дана у 18 часова, Google или ZOOM meet и Вртићка заједница)	1. ХР: Прича о пројекту	В.Панић А.Миленковић	8	-	2	ПЗ
	2. ХР: Прича о пројекту	О.Богдановић	8	-	2	ПЗ
	3. Упис деце у 1.разред – припрема деце и стручне службе	Д.Живковић	-	-	-	-
	4.Текућа питања	Д.Живковић	-	-	-	-
до 23.3.2022. сви вртићи (на даљину, изабраног дана у 18 часова, Google или ZOOM meet и Вртићка заједница)	1. Рачунарско размишљање без компјутера	Рупник М., Тепавчевић А Одовић И.	8	-	2	ПЗ
	2.Текућа питања	Д.Живковић	-	-	-	-
Јун/јул/ Август 2022.	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 2021/22. години, Активом руководи Марија Средојевић, записничар је Јелена Миливојевић. Размена информација и усаглашавање послова и активности стручних сарадника и сарадника, као и рад на актуелним питањима из оквира надлежности стручних сарадника/сарадника вршиће се једном недељно. Сви састанци, сходно епидемиолошкој ситуацији, биће одржани непосредно или на даљину.

Динамика	Садржај рада и приоритетна област СУ
Септембар 2021.	<ul style="list-style-type: none"> - Приказ обуке СНОП - Примена нових <i>Основа програма предшколског васпитања и образовања</i> – дилеме. - Реализација различитих програма и облика рада у Установи за 2020/21. - Договор о изради Програма активности за време трајања <i>Дечје недеље</i>. - Предлог за набавку опреме и дидактичког материјала (у складу са ГУ), стручне литературе за централну Библиотеку Установе и библиотеке вртића. - Усаглашавање послова стр.сарадника/сарадника према Правилнику о програму свих облика рада стр.сарадника у ПУ -Почетни договори о изради Развојног плана Установе 2022-2025. - Текућа питања
Октобар 2021.	<ul style="list-style-type: none"> - Евалуација активности за време трајања <i>Дечје недеље</i>. - Подручје развијања заједнице предшколске установе – заједничке активности стр.сарадника/сарадника - Обележавање Светског Дана детета- могући начини реализације. - Текућа питања
Новембар 2021.	<ul style="list-style-type: none"> - Евалуација активности обележавања Светског дана детета. - Приказ активности поводом обележавања Нове године. - Подручје развијања квалитета реалног програма учешћем на нивоу вртића – начини подршке васпитачима у развијању реалног програма -Сагледавање активности везано за израду РП Установе - Текућа питања
Децембар 2021.	<ul style="list-style-type: none"> - Обележавање Дана Светог Саве – могући начини реализације. - Разматрање тромесечног извештаја о СУ - Размена искустава стручних сарадника/сарадника о праћењу активности у претходном периоду, у контексту увођења нових <i>Основа програма</i>. - Текућа питања.
Јануар 2022.	<ul style="list-style-type: none"> - Подручје развијања квалитета реалног програма учешћем на нивоу вртића - Подршка трансформацији културе вртића; праћење, документовање и вредновање реалног програма - Текућа питања.
Фебруар 2022.	<ul style="list-style-type: none"> - Планирање организације Завршне приредбе (избор теме, места реализације, броја учесника - могући начини реализације) - 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 - Текућа питања

ПУ „Ната Вељковић“

Март 2021.	<ul style="list-style-type: none">- Примена нових <i>Основа програма предшколског васпитања и образовања “Године узлета”</i>- Процена потреба за добијањем сагласности Оснивача за већим бројем деце у васпитним групама- Разматрање тромесечног извештаја о СУ- Текућа питања.
Април 2022.	<ul style="list-style-type: none">- Обележавање Дана Установе/Завршна приредба- 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.
Мај 2022.	<ul style="list-style-type: none">- Извештај о току уписа деце у ППП за радну 2021/22. годину.- Договор о изради Годишњег плана рада и подела задужења,- Васпитно-образовни рад у летњем периоду.- Текућа питања.
Јун/август 2022.	<ul style="list-style-type: none">- Извештај координатора у реализацији ППП о извршеном упису у ППП, са посебним освртом на обухват деце из осетљивих група.- 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- Текућа питања.

12.8. План рада Тима за самовредновање

Тим за самовредновање у радној 2021/22. години чине:

- Марија Средојевић, координатор и тренер за СВ, Јелена Јевтић, тренер за СВ;
- представник Актива стручних сарадника и сарадника: Слободанка Миладиновић, педагог;
- представници Актива мед. сестара: Дејана Пецић, вртић *Пчелица*, Марија Станић, вртић *Колибри*, Валентина Филиповић, вртић *Звончић*
- представници Актива васпитача од 3 до укључивања у ППП и Актива васпитача реализатора ППП, различитих облика и програма: Далиборка Живковић, руководилац Актива, Марија Петровић, вртић *Лане*, Ирена Цветковић и Маја Милосављевић, вртић *Невен*, Нада Ракић, вртић *Наша радост/Сунце*, Ана Беговић, вртић *Лабуд* (група Велики Шиљеговац), Биљана Живановић, вртић *Владо Јурић* (група Жабаре), Зорица Ракић, вртић *Дечји клуб* (група Дедина), Александра Тодосијевић, вртић *Бисери*, Сања Вељковић, вртић *Лептирић*.
- представник Управног одбора Установе Драгана Думановић и представник Савета родитеља Александар Станојевић.
- у раду Тима за СВ учествује и директор Установе.

Активности	Носиоци	Динамика	Начин праћења
Подношење извештаја о процесу СВ у претходном периоду	Директор. чланови Тима	VI, VIII, IX	Годишњи извештај о раду Установе за 2020/21. годину
Унапређивање компетенција чланова Тима за спровођење процеса СВ – за нове чланове Тима (рад на даљину, мејл, вибер група)	Марија Средојевић, Јелена Јевтић	X - XII	Евиденција Тима
Израда инструмената за процену изабраних области (коришћење диг.платф.), 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 (рад на даљину, мејл, вибер група)	Чланови Тима за СВ	Током године	Евиденција чланова Тима за СВ
Израда извештаја о самовредновању	Тим за СВ	Након СВ и V - VI	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 СВ	Тим за СВ	VI	Евиденција Тима, Годишњи план рада
Сарадња са члановима Актива за РП	Тим за СВ	Током године, X-VI	Евиденција Тима за СВ и Актива за РП
Избор области која је предмет самовредновања у радној 2022/23.	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

Састанци Тима за самовредновање, уколико буде налагала епидемиолошка ситуација, одржаваће се у малим групама или путем дигиталних платформи, у складу са препорукама надлежних институција.

12.9. План рада Актива за развојно планирање

Актив за развојно планирање у радној 2021/22. години чине:

Весна Живковић, директор, Слободанка Миладиновић, педагог, Ивана Маринковић, председник Удружења васпитача Расинског округа, Љиљана Лиздек, представник Удружења медицинска сестара, један представник Управног одбора Установе, и представник Савета родитеља, Марија Средојевић, психолог, Далиборка Живковић, координатор у реализацији ППП, Јелена Миливојевић, стр. сарадник за музичко, Биљана Стефановић, шеф централне кухиње ОЈ *Пионир*, Горан Вукадиновић, шеф службе рачуноводства, Снежана Ђорђевић, вртић *Невен*, Снежана Качаревић, вртић *Звончић*, Марија Ђокић, вртић *Лабуд*, Драгана Петровић, вртић *Пчелица*, Славица Јевтић, вртић *Наша радост/Сунце*, Виолета Анђелковић, вртић *Лептирић/Лане*, Данијела Ружић *Голуб мира*, Јелена Миладиновић, вртић *Колибри*, Јелена Микарић, вртић *Владо Јурић*, Гордана Вучићевић, вртић *Бисери* и Слађана Спасић, *Дечји клуб*.
На основу одлуке Педагошког колегијума одржаног 08.09.2021. Установа ће приступити изради Развојног плана ПУ *Ната Вељковић* за период 2022-25.год., а у циљу усклађивања са документима Предшколски програм предшколске установе и Стандарди квалитета рада Установе.

Активности	Носиоци	Динамика
Извештавање о остварености циљева РП за период 01.09.2020. до 31.08.2021. године ВОВ, СР, УО.	Директор	Септембар, 2021
Информисање чланова стручних актива о изради РП за 2022-25.год.	Руководства Актива, стручни сарадници	Септембар, 2021.
Израда РП 2025-2025.год у складу са Предшколским програмом предшколске установе и Стандардима квалитета рада Установе	Актив за РП	Октобар/Новембар 2021.
Израда инструмента за праћење реализације остварености циљева РП	С.. Миладиновић, М. Средојевић, Д. Живковић	Децембар/јануар 2021/22..
Сагледавање нивоа остварености циљева РП за период 12..2021 – 31.08.2022. године	Чланови Актива, задужена лица за праћење задатака	Током године, по диманици датој РП
Израда извештаја о реализацији развојних циљева за радну 2021/22. годину, на основу извештаја о остварености циљева РП и Извештаја о СВ	Чланови Актива за РП	Јул/август, 2022

Састанци Актива за развојно планирање одржаваће се у малим групама или путем дигиталних платформи, у складу са тренутном епидемиолошком ситуацијом. Слање извештаја и информисање о задацима путем e-maila.Формирање Viber grupe, Актива за развојно планирање и размена информација путем исте.

12.10. План рада Тима за стручно усавршавање и професионални развој

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 2021/2022.

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 2021/2022. су:

Вртић „НЕВЕН“ <ul style="list-style-type: none"> • <u>Дијана Младеновић</u> • Јелена Вукчевић • Љиљана Живковић 	Вртић „ЗВОНЧИЋ“ <ul style="list-style-type: none"> • <u>Данијела Радовић</u> • Марија Стефановић • З.Његовановић/Ивана Илић
Вртић „ЛАБУД“ <ul style="list-style-type: none"> • Ана Павловић • <u>Милева Кезуновић</u> • Милица Миленовић 	Вртић „ЛЕПТИРИЋ“ и „ЛАНЕ“ <ul style="list-style-type: none"> • Светлана Недељковић • <u>Марија Милетић</u> • Јулијана Ђорић
Вртић „ПЧЕЛИЦА“ <ul style="list-style-type: none"> • <u>Маја Јевтић</u> • Војка Вранеш • Драгана Ђорђевић 	Вртић „НАША РАДОСТ“ и „СУНЦЕ“ <ul style="list-style-type: none"> • Лидија Миликић • <u>Миленка Јовановић</u> • Бојана Вујичић
Вртић „КОЛИБРИ“ <ul style="list-style-type: none"> • Биљана Живковић • Маја Томић • <u>Новка Синадиновић</u> 	Вртић „БИСЕРИ“ <ul style="list-style-type: none"> • <u>Данијела Лапчевић</u> • Александра Марковић • Александра Расинац
Вртић „ГОЛУБ МИРА“ <ul style="list-style-type: none"> • Лозица Петровић • Светлана Миљковић • <u>Светлана Милошевић</u> 	Вртић „ВЛАДО ЈУРИЋ“ <ul style="list-style-type: none"> • <u>Гордана Милићевић</u> • Данијела Марковић
Вртић „ДЕЧЛИ КЛУБ“ <ul style="list-style-type: none"> • <u>Благица Срејић</u> • 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 једну активност 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 и сл.-у дигиталној форми, на платформи „Вртићка заједница“. 2. одрже угледну, односно огледну активност која се, уз претходно прибављену сагласност родитеља/других законских заступника деце, фотографише или снима и фотографија/видео запис поставља на платформи „Вртићка заједница“ (сагласност је потребна за фотографисање/снимање и за постављање тог материјала на овој дигиталној платформи). <u>Забрањено је свако преузимање и даље прослеђивање или објављивање фотографија/видео-материјала који су постављени на платформи „Вртићка заједница“.</u> 3. Воде радионицу у којој учествују запослени, уз стриктно поштовање препорука надлежних институција (број присутних, поштовање дистанце и друге мере неопходне за очување здравља запослених). 4. Прате наведене активности (под тачком 1 и 2) у виртуелном простору платформе „Вртићка заједница“ и учествују и дискусији и анализи писањем коментара испод постављеног материјала. 	<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 (уколико је то у складу са препорукама надлежних) 2. увид у педагошку документацију (у штампаном или дигиталном облику) 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 вртића, искључиво путем дигиталне платформе „Вртићка заједница“.

Током ове радне године састанци Тима за стручно усавршавање и професионални развој на нивоу Установе и на нивоу појединих вртића одржаваће се у малим групама или путем дигиталних платформи, у складу са препорукама надлежних институција.

Уколико је то у складу са препорукама надлежних које су у вези са епидемиолошком ситуацијом, 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, односно учешћем у раду тима које се организује у оквиру Viber групе на нивоу појединог вртића и Установе у целини.

Медицинска сестра-васпитач/васпитач доставља лични годишњи извештај о стручном усавршавању и професионалном усавршавању тимовима на нивоу вртића најкасније до 20. јуна 2021.

Стручни сарадник/сарадник доставља лични годишњи извештај о стручном усавршавању и професионалном усавршавању Д.Живковић најкасније до 20. јуна 2022.

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 2021/22. 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.

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).

Задаци Тима ментора и приправника	Динамика реализације
<p><u>Задаци ментора су:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 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 . 6. Коришћење дигиталних апликација за комуникацији. 	Током године
<p><u>Задаци приправника су:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 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, Програма заштите од дискриминације, вређања угледа, части и достојанства личности, План рада Тима за инклузивно образовање). 5. Активно учешће приправника у раду стручних органа Установе. 6. .Коришћење дигиталних апликација за комуникацији. 	Током године

<p>Задаци стручних сарадника и сарадника су:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 8. Коришћење дигиталних апликација за комуникацији. 	<p>Током године</p>
--	---------------------

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.

Подаци о приправницима и менторима за радну 2020/21. године налазе се у документацији Службе општих послова.

Обзиром да је приправништво почетна фаза у професионалном развоју сваког појединца посебна пажња се посвећује пријему приправника у колектив-вртић. Упућивање приправника на праћење Интернет странице Установе www.nataveljkovic.edu.rs. обзиром на комплексност рада и дешавања у Установи. Компетентност васпитача је у Правилнику о стандардима компетенција за професију васпитач и његов професионални развој, одређена кроз три подручја: 1) непосредни рад са децом; 2) развијање сарадње и заједнице учења; 3) развијање професионалне праксе.

Време и место реализације	Садржај рада	Носиоци активности *присутни	Вредновање стручног Усавршавања у часовима	
			Реализатор	Слушалац
До 30.09.2021	-Формирање Viber-групе Тима -Упознавање са Планом рада тима -Упутство за рад Тима током 2020/2021. Програм заштите деце од насиља и злостављања. -Упознавање приправника са документима Установе. - Развијање <i>Основа програма предшколског васпитања и образовања "Године узлета"</i>	Педагог/ сарадник, ментори и приправници		
Током године	Праћење on line обука по препоруци МПНТР РС	Педагог/ сарадник, ментори и приправници		Педагог/ сарадник, ментори и приправници
11. 2021.- 05.2022	Видео приказ или ППТ-презентација активности приправника, на платформи <i>Вртићка заједница</i> .	Педагог/ сарадник, ментор и приправник Чланови Тима за стручно усавршавање на нивоу вртића.		Други ментори и приправници прате активност 2
10.2021.- 05.2022.	Организовање полагања дела испита за лиценцу у Установи.	Приправник који је стекао услов/директор, педагог, психолог, ментор.		

* Видео обуке васпитачи прате лично, без окупљања у вртићу.

Састанци Тима ментора и приправника одржаваће се у малим групама или путем дигиталних платформи, у складу са тренутном епидемиолошком ситуацијом. Слање извештаја и информисање о задацима путем e-maila. Формирање Viber групе и размена информација путем исте.

12.12. План рада Тима за инклузивно образовање и додатну подршку

„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 квалитета образовања за децу из социјално нестимулативне средине (ромске, сиромашне, сеоске, деца из расељених породица, деца из установе социјалне заштите која у одређеној фази свог развоја могу да буду посебно осетљива у тешким ситуацијама) и инвалидитетом, деци са тешкоћама у учењу, пре свега у оквиру редовног система васпитања и образовања“.

Основни принцип рад је принцип индивидуалног рада. На основу процена способности и могућности детета израђује се индивидуални план рада за свако дете. Индивидуални план рада је смерница за рад са дететом, васпитачима и родитељима. У циљу што бољег укључивања деце којој је потребна додатна подршка у групи вршњака и што већег напредовања детета настојимо да са родитељима успоставимо сарадничке односе који подразумевају 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.

Чланови Тима за инклузивно образовање су : В. Живковић-директор; Д. Дунђеровић-логопед, С. Миладиновић-педагог, М.Средојевић- психолог, Д. Живковић-координатор у реализацији ПППа, различитих програма и облика рада, медицинске сестре или васпитачи детета коме је потребна додатна подршка, родитељи детета и/или стручњака ван Установе (ако постоји потреба).

План рада Тима за инклузивно образовање и додатну подршку

Задачи Тима за инклузивно образовање	Динамика реализације
План рада ТИО за радну 2021/2022.годину за децу која већ похађају ПУ	
<i>Израда Педагошког профила (по задатом обрасцу) и планирање у складу са имплементацијом нових Основа програма</i>	септембар-октобар
<i>Сардања са родитељима: -упознавање са планом рада за њихово дете, очекивања родитеља;</i>	октобар

ПУ „Ната Вељковић“

-анкета за родитеље чија деца чија деца похађају ППП (целодневни или полудневни облик рада) и који су заинтересовани за одлагање поласка у школу	фебруар-април
-упитници за родитеље чија деца су у ПППу и следеће године полазе у школу, а за које се васпитно-образовани рад реализовао по ИОПу/Мерама индивидуализације	мај
Упитници за васпитаче који у својим групама имају уписану децу којој је потребна додатна подршка и ВОР реализују применом ИОПа/Мера индивидуализације	Мај
План рада ТИО за децу која су у ПУ примљена у радној 2021/2022.години	
Припрема детета коме је потребна додатна подршка и његовог родитеља за укључивање у живот и рад групе	август-септембар и током године по потреби
Припрема деце у групи за укључивање у живот и рад групе детета коме је потребна додатна подршка	август-септембар и током године по потреби
Упитник за родитеље новопримљене деце и анализа података добијених упитником	октобар и новембар
Процена способности детета и нивоа његовог функционисања (опсервација васпитача) , стручне сугестије за израду и израда Педагошког профила	септембар и октобар
Припрема за израду (реализатори) и примена мера индивидуализације/ИОПа-реализатори, васпитачи групе, стручни сарадници	новембар-децембар и током године
Упитници за васпитаче који у својим групама имају уписану децу којој је потребна додатна подршка и који ВОР реализују применом ИОПа/мера индивидуализације	мај
Стални 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
Тромесечне/шестомесечне процене ИОПа/мера индивидуализације (васпитач групе, стручни сарадници и родитељи)	јануар, март, мај-јун-јул
Сарадња са координатором за инклузивно образовање при Школској управи и члановима Мреже за подршку	По потреби/ путем дигиталних платформи

<i>увођењу инклузивне образовне праксе</i>	
<i>Сарадња са локалном Интерресорном комисијом</i>	По потреби/ путем дигиталних платформи
<i>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</i>	По потреби/ путем дигиталних платформи
<i>Документовање рада</i>	Стални задатак

Рад са члановима Тима и саветодавни рад са родитељима одржаваће се индивидуално и/или у малим групама, или путем дигиталних платформи и у складу са препорукама надлежних органа.

Уколико у поступку праћења дечјег развоја и напредовања васпитач и/или стручни сарадник утврде да постоје физичке, комуникацијске или социјалне препреке које неповољно утичу на добробит и развој детета и на очекиване исходе образовања и васпитања, Тим за инклузивно образовање приступа прикупљању података ради формирања документације у сврху пружања одговарајуће подршке у образовању и васпитању.

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):

1. Подаци од стране родитеља/другог законског заступника;
2. Извештај дефектолога, логопеда, психолога, лекара и осталих сарадника и других институција,
3. Лекарски извештај;
4. Извршена процена васпитача на основу искуства стеченог у раду са дететом и комуникација са породицом (уз помоћ одређених техника и инструмената);
5. Извршена процена педагога, психолога и других чланова Тима на основу разговора или примене одређених техника и тестова у раду са дететом;

Васпитач у сарадњи са Тимом за инклузивно образовање израђује педагошки профил детета који је основ за планирање стратегије васпитача за индивидуални начин рада са дететом.

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

- Уколико постоји напредак у развојним областима код детета наставља се са индивидуалним радом;
- Уколико нема очекиваних резултата Тим приступа изради мера индивидуализације, које се спроводе као саставни део васпитно-образовног рада васпитача о чему се води педагошка документација;
- Уколико мере индивидуализације не дају очекиване резултате приступа се изради формалног писаног документа ИОПа, као посебног акта Установе којим се планира додатна подршка за дете уз сагласност родитеља;

Вођење евиденције о раду са дететом по ИОПу ће бити усклађено са Правилником о ближим упутствима за утврђивање права на ИОП, његову примену и вредновање, као и имплементираним новим Основама програма „Године узлета“.

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“. За радну 2021./2022. годину број ангажованих пратилаца за пружање личне помоћи детету мењаће се у зависности од броја деце којима је мишљењем ИРК као додатна подршка предложено ангажовање истих.

Рад Тима за ИО усклађен је са имплементацијом нових Основа програма „Године узлета“:

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

Тим за заштиту у Установи свој рад планира и остварује на основу Програма заштите од насиља, злостављања и занемаривања, Програма заштите од дискриминације, вређања угледа, части и достојанства личности као и интерних правилника Установе везаних за заштиту и безбедност деце и запослених.

Тим за заштиту је део унутршње мреже, са задатком да: припреми Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања и Програм заштите од дискриминације и Акциони план; информише све актере о Програму...; учествује у обукама и пројектима; предлаже мере за унапређивање; укључује родитеље у прев. и интерв. активности; процењује ефекте мера; води евиденцију и документацију; прати безбедност средине; врши анализу и извештава о реализацији Програма, сарађује са институцијама спољне мреже, медијима.

Чланови Тима за заштиту у установи : Весна Живковић-директор, Јелена Јовановић-секретар, Слободанка Миладиновић, педагог, координатор, Сања Илић васпитач, Сандра Драгојловић-медицинска сестра на превентиви, Зоран Јанковић-референт безбедности и здравља на раду, Душан Вучићевић представник СР.

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

Активности	Начин реализације	Временска динамика	Носиоци
Конституисање тима, подела улога, задужења, представљање Програма заштите	активи, већа	Септембар 2021.	Чл. Тима, коорд., директор
Праћење ситуације по вртићима у којима су деца била или су угрожена, стресне ситуације у породици, повреде деце, предлог мера	Увид у документацију васпитача, опсервација	током године	Чл. Тима, коорд., седнице већа, активи, род. састанци
Обележавање Дана толеранције активностима <i>Добри односи-добробит свих</i>	.Израда постера лепих речи на тему „Градимо добре односе у вртићу“ – онлајн или непосредно	новембар 2021г.	чланови тима, васпитачи, родитељи
Саветодавни рад и подршка родитељима	Род.састанци, панои, огласне табле инд. разговор, трибине	током године	Чланови тима, координатор и гл. васпитачи, директор

Прати и разматра актуелне проблеме са тимовима вртића у делу безбедности физичке средине, извештава и предлаже мере за отклањање истих.	Радни састанаци-мале групе	Јул-авг. јан-феб., током године	Референт безбедности, чланови тима
Промовише организацију превентивних активности по вртићима за развијање: -ненесилне комуникације (пристојно понашање) -прихватање различитости (недискриминаривно понашање)	Организовање в.о активности у малим групама, радионице,	током године	Васпитачи, чланови тима, координатор, стручни сарадници
Води документацију и евиденцију, обезбеђује заштиту поверљивих података			Координатор и чланови тима
Сарадња са релевантним установама у локалној заједници			Директор, коорд., чл. тима,
Анализира стање и припрема извештаје о раду			Чланови тима, координатор

Састанци Тима за заштиту одржаваће се у малим групама или путем дигиталних платформи, у складу са тренутном епидемиолошком ситуацијом. Слање извештаја и информисање о задацима, путем е-маила. Формирање Viber групе и размена информација путем исте.

На нивоу сваког вртића постоји Тим заштите вртића који обавља следеће задатке: планира и организује превентивне активности, води евиденцију и документацију на нивоу вртића; израђује информативни кутак (постер-пано) намењен родитељима, координира и извештава Тим заштите у установи о реализацији Програма, сумира податке прати и води евиденцију, три пута годишње; води евиденцију о повредама деце насталим у вртићу и у породици; прати и процењује безбедност објеката и дворишта у сарадњи са дежурним особљем, обавештава службу одржавања и Тим Установе.

Чланови тима по вртићима су:

Вртић „Невен“ • Саша Миладиновић, гл. васпитач • Марија Средојевић, психолог • <u>Гордана Антић, мед. сестра</u> • Јелена Трипковић, васпитач	Вртић „Звончић“ • Катарина Пљакић, гл. васпитач • Слободанка Миладиновић, педагог • <u>Марија Петковић, васпитач</u> • Гордана Војиновић, мед. сестра
Вртић „Лабуд“ • Маријана Павловић, гл. васпитач • Слободанка Миладиновић, педагог • <u>Нада Вукосављевић, васпитач</u> • Драгица Живадиновић, мед. сестра	Вртић „Лептирић“ и „Лане“ • Снежана Анђелковић, гл. васпитач • Марија Средојевић, психолог • <u>Мирјана Савић, васпитач</u> • Биљана Прокић, мед. сестра
Вртић „Пчелица“ • Зорица Степић, гл. васпитач • Слободанка Миладиновић, педагог • <u>Ивана Јовић, васпитач</u> • Ивана Мијаиловић, мед. сестра	Вртић „Наша радост“ и „Сунце“ • Весна Митић, гл. васпитач • Слободанка Миладиновић, педагог • <u>Владимир Илић, васпитач</u> • Душица Драгићевић, мед. сестра

<p>Вртић „Колибри“</p> <ul style="list-style-type: none"> Љиљана Маринковић, гл. васпитач Марија Средојевић, психолог <u>Весна Макрагић, васпитач</u> Далиборка Миленковић, мед. сестра 	<p>Вртић „Бисери“</p> <ul style="list-style-type: none"> Синуела Ценц, гл. васпитач Марија Средојевић, психолог Наташа Милошевић, мед. сестра - васп. <u>Ана Марковић, васпитач</u>
<p>Вртић „Голуб мира“</p> <ul style="list-style-type: none"> Миланка Паунић, гл. васпитач Марија Средојевић, психолог <u>Јасмина Тодоровић, васпитач</u> Радмила Ристић, мед. сестра-васп. 	<p>Вртић „Владо Јурић“</p> <ul style="list-style-type: none"> Јелена Микарић, гл. васпитач Слободанка Миладиновић, педагог <u>Ведран Дујовић, мед. сестра-васп.</u>
<p>Вртић „ДЕЧЈИ КЛУБ“</p> <ul style="list-style-type: none"> Смиља Миловановић, гл. васпитач Марија Средојевић, психолог <u>Весна Топличевић, мед. сестра-васп.</u> 	

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

12.13.1. 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. Љиљана Живковић, васпитач

- Тим за психосоцијалну подршку:

1. Марија Средојевић, психолог
2. Слободанка Миладиновић, педагог

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 секретар	
	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 свалуира 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 Руководeћем тиму		
Тим за психосоцијалну подршку	Врши процену психолошког стања и потреба деце, родитеља и запослених	М.Средојевић у сарадњи са п педагог.	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 Руководeћем 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 и екокоординатор вртића, „Невен“.

Главни координатори за урбану мобилност су Марија Средојевић, стр.сарадник и Далиборка Живковић, сарадник.

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

- Јасмина Јеличић, вртић Лабуд
- Соња Ремовић, вртић Пчелица
- Виолета Драгојевић, вртићи Наша радост/Сунце
- Милика Грујић, вртићи Лептирић/Лане
- Љиљана Кезуновић, вртић Колибри
- Мирјана Ивановић, вртић Бисери
- Анкица Тодоровић, вртић Голуб мира
- Мирјана Которчевић, вртић Владо Јурић
- Весна Цветковић, вртић Дечји клуб
- Оливера Богдановић, вртић Звончић

ПУ „Ната Вељковић“

Следи план активности на чијем остваривању ће овај Тим, у сарадњи са пословодством Установе и другим сарадницима, а у складу са епидемиолошким препорукама надлежних институција, радити током 2020/2021.

Садржај сарадње	Динамика	Носиоци реализације	Место реализације	Напомена
Активности акције из области екологије	Октобар 2021.- јуни 2022., четвртком	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-активности и акције (учешће кроз продукте дејег стваралаштва или у дигиталном формату)	Европска недеља мобилности, Дан пролећа; Светски дан здравља; Дан планете Земље...	ГПР за 2021/22. у посебном делу или по одлуци РГ за еколошко образовање Града Крушевца и Тима за одрживу урбану мобилност Града Крушевца	ГПР за 2020/21. у посебном делу/ по одлуци РГ за еколошко образовање Града Крушевца	
Радионице у оквиру партнерства Установе на пројектима Удружења биолога Крушевац (ЛПА за децу и ЛПА за младе)	септембар-новембар	Екокоординатори и васпитачи ППП група, родитељи	5 ППП група (непосредним или радом на даљину)	
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 информационо-комуникационе технологије посебно Стеван Драгићевић, систем администратор, пружа подршку стручни сарадницима/сарадницима, васпитачима и запосленима у служби рачуноводства и правној служби, у циљу развијања дигиталних компетенција.

Тим за информациону делатност у 2021/22. сарађује са летописцима у делу достављања прилога за уређивање званичне интернет стране Установе.

Летописци:

- Весна Станојевић - вртић *Невен*
- Радосава Ђокић - вртић *Звончић*
- Милева Кезуновић – вртић *Лабуд*
- Јасмина Јовановић – вртић *Наша радост*
- Бојана Вујчић- вртић *Сунце*
- Мирјана Анђелковић – вртић *Пчелица*
- Гордана Павловић – вртић *Лептирић*
- Драгана Атанасковић – вртић *Лане*
- Лидија Сорман Ђурић – вртић *Колибри*
- Моника Д. Маринковић – вртић *Бисери*
- Ивана Миленковић – вртић *Владо Јурић*
- Јелена Јевтић - вртић *Голуб мира*
- Смиља Миловановић – вртић *Дечји клуб*.

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

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

Чланове Тима на нивоу Установе у радној 2021/2022.год. чине: Весна Живковић, директор, Весна Радмановац, стручни сарадник-педагог за физичко васпитање-координатор Тима, Сандра Драгојловић, превентивна сестра, Тамара Рајковић, превентивна сестра, Ивана Мијаиловић, 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 Стеван Станивук.

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 деце у Рибарској Бањи" који доноси директор у сарадњи са стручним сарадником за физичко васпитање на почетку радне године.

Активност	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	Сеп.окт., 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

ПУ „Ната Вељковић“

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, 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 радницима службе општих послова
Избор превозника	Септембар, март	Вртић "Невен"	Шеф рачуноводства у сарадњи са радницима 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 радницима 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 подручју	Васпитачи група
Израда дописа о реализацији рекреативног боравка и излета Полицијској управи Крушевац	Пре поласка сваке групе и смене на пут	Вртић "Невен"	Стручни сарадник за физичко васпитање

ПУ „Ната Вељковић“

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 реал. 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., апр., мај, јун 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 реал. 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 реал. излета и рек. бор.	Вртић "Невен"	Систем администратор у сарадњи са летописцима Стручни сарадник за физичко васпитање.

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

Чланови *Групе за уређење заједничких простора у вртићима* реализују активности у циљу да васпитно-образовна средина (заједнички простор у вртићу) буде безбедна и да се користи као средина за учење и развој, у контексту *Година узлета*. Приликом осмишљавања заједничке средине за учење чланови групе поштују педагошке и естетске принципе. Чланови групе који раде у прилагођеним просторима (ван седишта Установе) у реализацији ових активности сарађују и са школом током трајања ППП. Радом група по појединим вртићима руководе главни васпитачи.

ВРТИЋИ	<u>ЧЛАНОВИ ГРУПЕ ЗА УРЕЂЕЊЕ ЗАЈЕДНИЧКИХ ПРОСТОРА У ВРТИЋУ</u>
<i>Невен</i>	Вања Тоцић, Драган Живковић, Снежана Стојановић, Јасмина Чолић, Нела Пантелић, Зорица Остојић, Јелена Урошевић, Љубица Величковић, Зоран Милетић, Зорица Петровић, Славица Шошић, Лидија Благојевић, Мирјана Маринковић, Мирјана Јовановић
<i>Звончић</i>	Снежана Ралић, Душанка Милошевић, Милица Петковић, Зорица Петровић, Гордана Војиновић, Снежана Миладиновић
<i>Лабуд</i>	Весна Петронијевић, Миланка Јаковљевић, Биљана Михајловић, Јелена Милетић, Татјана Денић, Гордана Јовановић, Снежана Митић, Верица Мијајловић
<i>Пчелица</i>	Верица Јовановић, Драгана Паралид, Смиљана Партоњић, Верица Петронијевић, Слађана Милићевић, Драгица Станковић, Верица Анђелковић, Ана Василијевић, Словенка Николић, Мирјана Панић, Драгана Станојевић, Влада Тодосијевић
<i>Наша радост/ Сунце</i>	Јелена Радевић, Кармела Стојиловић, Ивана Недељковић, Слађана Марковић, Слађана Ракић, Јасмина Пантић, Љиља Ивановић, Биљана Стојковић, Владимир Петровић, Ружа Каличанин, Славица Савић, Зорица Миладиновић, Сандра Качаревић
<i>Лептирић/ Лане</i>	Снежана Анђелковић, Олга Ристић, Виолета Исаиловић, Зорица Јовановић, Гордана Ђорђевић, Добрила Ивановић, Љиљана Лукић, Милена Мијајловић, Верица Павловић, Снежана Јевтић, Анђела Радовановић, Невенка Тимотијевић, Гордана Милутиновић
<i>Колибри</i>	Гордана Богдановић, Марија Рупник, Ивана Бићанин, Слађана Ранђеловић
<i>Бисери</i>	Анђелка Лазаревић, Мира Цветковић, Радмило Лазић, Татјана Аздејковић, Љиљана Чоловић, Стојана Милојевић, Јелена Бунтић,
<i>Голуб мира</i>	Агата Вребац, Зоран Петровић, Ивана Стефановић, Милијана Вучетић, Надица Пршић, Зденка Новићевић, Зорица Савић,
<i>Дечји клуб</i>	Невена Михајловић, Биљана Весић, Рада Поповић, Зорица Станојевић, Светлана Јанковић

12.18. 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.

Чланове Тима на нивоу Установе у радној 2021/22. чине:

- Весна Живковић, директор, руководиоц Тима
- Јелена Миливојевић, стручни сарадник за музичко васпитање и координатор Тима,
- Весна Радманавац, стручни сарадник за физичко васпитање,
- Наташа Михајловић, организатор позоришта лутака,
- Зоран Јанковић, службеник за послове одбране, заштите и безбедности
- Стеван Станивук, шеф службе одржавања,
- Сандра Драгојловић, Ивана Мијајловић, Златица Цветковић, Тамара Ракићевић, мед.сестре 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 2021/22. 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 активностима и 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. • Прати 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"> • Учествоје 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. • 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 Крушевца прати временску прогнозу, како би се на посебном састанку донела одлука о месту реализације генералне пробе и Завршне приредбе предшколаца. 	<p>Стр. сарадник за музичко васпитање и координатор Тима,</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Учествоје 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. 	<p>Стр. сарадник за физичко васпитање</p>
<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. • Учествоје 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 службом одржавања око израде и поставке сценографије. • У сарадњи са директором, координатором и члановима тима прати 	<p>Организатор позоришта лутака</p>

<p>временску прогнозу како би се на посебном састанку донела одлука о месту реализације генералне пробе и Завршне приредбе.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Предлаже реквизите за декорацију простора и израду сценографије за приредбу. 	
<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, инцидената 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"). 	<p>Службеник за послове одбране, заштите и безбедности</p>
<ul style="list-style-type: none"> • У сарадњи са 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"> • 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. <p>Остварује општи увид у здравствено-хигијенске услове у простору пре, током и након завршетка манифестације.</p>	<p>Мед.сестре за прев.здр. заштиту и негу</p>

13. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА И САРАДНИКА

Циљ рада стручног сарадника у предшколској установи јесте развијање квалитета праксе предшколске установе кроз развијање културе предшколске установе као заједнице учења и развијање квалитета програма васпитно-образовног рада.

Стручни сарадник реализује програм свог рада на принципима партнерства, рефлексивности, стручности и етичности.:

Послови стручног сарадника реализују се у оквиру подручја:

- **стратешко (развојно) планирање и праћење праксе предшколске установе;**
- **развијање заједнице предшколске установе;**
- **развијање квалитета реалног програма учешћем на нивоу вртића.**

Заједнички послови свих профила стручног сарадника су дефинисани кроз три подручја у оквиру којих су дате области рада са одговарајућим пословима.

1. Подручје стратешког (развојног) планирања и праћења праксе предшколске установе

Област рада	Послови	Динамика
Израда докумената установе	<ul style="list-style-type: none"> – Учешће у изради анекса Предшколског програма установе, – учешће у изради Развојног плана установе, – учешће у изради Годишњег плана рада установе и заједничко дефинисање приоритета у остваривању Годишњег плана; 	VI-VIII
	<ul style="list-style-type: none"> – планирање учешћа и преузимање одређених улога и послова (у тимовима, радним групама, комисијама) на нивоу установе; – стручна подршка у планирању различитих облика и програма васпитно-образовног рада, заснована на континуираној анализи потреба деце и породице, капацитета установе и потенцијала локалне заједнице; – учешће у планирању ритма живота и рада у предшколској установи у складу са специфичностима узраста и потребама деце; – планирање начина пружања додатне подршке деци и породици у предшколској установи; – учешће у развијању стратегије за јачање ресурса и капацитета за сврсисходну употребу дигиталних технологија у пракси установе 	ТОКОМ ГОДИНЕ
Праћење, документовање и вредновање праксе установе	<ul style="list-style-type: none"> – Дефинисање начина континуираног праћења и вредновања реализације стратешких докумената установе у циљу правовременог реаговања, редефинисања планова и усклађивања активности у односу на промену у пракси установе; – планирање начина самовредновања и учешће у реализацији самовредновања као континуираног процеса истраживања и учења у пракси; – рад на развијању инструмената за праћење и вредновање праксе установе; 	ТОКОМ ГОДИНЕ

	<ul style="list-style-type: none"> – учешће у реализацији праћења планираних активности на нивоу установе; – припрема периодичних и годишњих извештаја о раду установе, о раду појединих тимова и радних група и о пројектима који се реализују, као и давање смерница за даљи рад; 	II/VIII
Планирање и праћење властитог рада	<ul style="list-style-type: none"> – Планирање и вођење документације о свом раду у складу са правилником којим се уређује ова област; – планирање учешћа у васпитној пракси одређеног вртића/групе (динамика долазака и начина учешћа) у складу са приоритетима промене васпитне праксе; – планирање и усклађивање властитог професионалног развоја и стручног усавршавања са приоритетима у промени праксе предшколске установе, приоритетима система сталног стручног усавршавања и професионалног развоја запослених у образовању и стандардима компетенција стручног сарадника у предшколској установи. 	током године једном месечно

2. Подручје развијања заједнице предшколске установе

Област рада	Послови	Динамика
Развијање заједнице учења кроз сарадњу колектива	<ul style="list-style-type: none"> – Иницирање истраживања у установи у циљу преиспитивања конкретне праксе и покретања акција промене праксе; – покретање и вођење критичког преиспитивања културе и структуре установе кроз истраживања појединих димензија структуре и културе установе; – учествовање у раду Васпитно-образовног већа, Педагошког колегијума, актива, тимова и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта у области васпитања и образовања; – иницирање укључивања предшколске установе у пројекте истраживачких институција, носилаца образовне политике и партнерских институција и организација; – пружање стручне подршке директору, сагледавањем услова и ресурса и отварањем питања која помажу да се подробније преиспитују и усклађују одлуке и активности у циљу квалитетног остваривања васпитно-образовног рада као примарне делатности установе; – сарадња са директором, стручним сарадницима и сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација; – сарадња са директором и стручним сарадницима у планирању и спровођењу активности за јачање сарадничких односа у колективу и грађење односа поверења и уважавања; – сарадња са директором и стручним сарадницима у решавању проблемских ситуација у колективу, стварањем услова за отворену, аргументовану и конструктивну комуникацију; – сарадња са директором, другим стручним сарадницима и 	током године

	<p>сарадницима при набавци намештаја и опреме, материјала, играчака и средстава за васпитно-образовни рад, организацији конкурса;</p> <ul style="list-style-type: none"> – сарадња у оквиру тима за инклузивно образовање на координацији активности у пружању додатне подршке деци кроз планирање мера индивидуализације и израду индивидуалног образовног плана; – правовремено информисање свих запослених о актуелним стручним дешавањима у установи и њихово сврсисходно укључивање; – конципирање и организовање различитих облика хоризонталног учења унутар установе и са другим установама; – учествовање у набавци стручне литературе и организовање прилика за анализу стручне литературе заједно са васпитачима и другим стручним сарадницима. 	
<p>Сарадња са породицом</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Упознавање породице са концепцијом програма васпитно-образовног рада; – анализирање потреба породице у односу на програм, укључивање и разумевање њихове перспективе, у циљу планирања различитих облика сарадње и начина учешћа; – учешће у планирању и реализовању активности којима се код породице подржава осећање добродошлице, позваности на учешће и припадништва вртићкој заједници; – идентификовање препрека за учешће породице и давање предлога мера и активности за њихово превазилажење; – размена информација са породицом значајних за укључивање детета у вртић; – пружање стручне подршке породици у за њу осетљивим периодима и према специфичним потребама породице; – планирање и организовање различитих начина повезивања породице и установе кроз организацију састанака, трибина, заједничких акција, дружења, онлајн комуникацију и др.; – планирање и реализација различитих начина размене са породицом о кључним васпитно-образовним питањима и темама, у циљу грађења заједничког разумевања; – укључивање перспективе породице у процесе вредновања рада установе и квалитета програма; – иницирање и подршка квалитетнијем учешћу Савета родитеља у раду установе; – осмишљавање и реализација различитих начина пружања подршке родитељима у јачању њихових родитељских компетенција; – у сарадњи са институцијама здравствене и социјалне заштите, мапирање породица из друштвено осетљивих група и развијање различитих начина информисања родитеља о важности укључивања деце и начинима остваривања додатне подршке у систему предшколског васпитања и образовања. 	<p>ТОКОМ ГОДИНЕ</p>
	<ul style="list-style-type: none"> – Промовисање програма предшколске установе у локалној 	

<p>Сарадња локалном заједницом са</p>	<p>заједници у складу са вредностима на којима се заснива програм;</p> <ul style="list-style-type: none"> – заједничко учешће у креирању и ажурирању структуре и садржаја на званичној интернет страници установе и/или страници установе на друштвеним мрежама; – иницирање сарадње и учешће у раду комисија на нивоу локалне самоуправе које се баве унапређивањем положаја деце, образовањем и условима за раст и развој деце; – идентификовање места у локалној заједници која су подстицајна за игру и истраживање деце и учешће у обезбеђивању могућности њиховог коришћења; – сарадња са музејима, школама, културним и спортским организацијама и удружењима у коришћењу њихових простора, реализацији заједничких активности и заједничко осмишљавање понуде програма; – идентификовање потенцијалних ресурса у локалној заједници за обезбеђивање материјала и дидактичких средстава и успостављање институционалне сарадње; – пружање стручног доприноса у иницијативама и догађајима на локалном нивоу намењених деци и породици; – сарадња са установама и организацијама на локалном нивоу које се баве образовањем, здравственом и социјалном заштитом деце. 	<p>током године</p>
<p>Јавно професионално деловање стручног сарадника</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Промовисање важности квалитетног предшколског васпитања и образовања у стручној и друштвеној јавности учествовањем на скуповима, трибинама, у медијима и сл.; – умрежавање са стручним сарадницима ван установе, укључивање и деловање у раду стручног друштва, струковних удружења, стручним телима, комисијама; – реализовање и промовисање акција и активности које су резултат заједничког рада стручних сарадника као и стручних сарадника и васпитача; – публикавање стручних радова. 	<p>током године</p>

3. Подручје развијања квалитета реалног програма учешћем на нивоу вртића

Област рада	Послови	Динамика
<p>Подршка васпитачима у развијању реалног програма</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Укључивање у развијање реалног програма давањем предлога за промену и кроз непосредно учешће; – континуирано организовање заједничких састанака са васпитачима у вртићу и остваривање конкретних заједничких акција током боравка у васпитним групама; – иницирање сарадње између васпитача и других служби у установи (техничка служба, превентива...) по питањима која су значајна за развијање реалног програма у вртићу; – подршка васпитачима у планирању тема/пројеката заснованих на принципима развијања реалног програма; – пружање стручне подршке васпитачима у овладавању стратегијама развијања реалног програма; – пружање подршке и непосредно учешће у уређивању свих 	<p>континуирано током године</p>

	<p>простора вртића, у складу са критеријумима квалитетног физичког окружења;</p> <ul style="list-style-type: none"> – пружање подршке васпитачима при укључивању породице у развијање реалног програма и у остваривању различитих облика сарадње са породицом; – пружање подршке васпитачима у развијању вршњачке и вртићке заједнице; – повезивање са установама и организацијама у непосредном окружењу, идентификовање подстицајних места за игру и истраживање и укључивање појединих представника заједнице. 	
Подршка трансформацији културе вртића	<ul style="list-style-type: none"> – Иницирање различитих начина рефлексивног преиспитивања димензија реалног програма у договору са васпитачима; – иницирање и подржавање континуитета заједничких састанака васпитача на нивоу вртића; – рад са васпитачима на преиспитивању културе и структуре конкретног вртића (кроз преиспитивање неписаних правила, начина доношења одлука, временске организације, спајање група, учесталости и смислености боравка на отвореном и у просторима локалне заједнице); – сарадња са васпитачима на анализирању и осмишљавању различитих начина коришћења педагошке документације у циљу покретања дијалога са децом, породицом и колегама; – пружање подршке васпитачима и родитељима у грађењу односа поверења, међусобног уважавања, отворене комуникације и дијалога. 	током године
Подршка у учењу и развоју деце	<ul style="list-style-type: none"> – Пружање подршке васпитачу у праћењу и документовању дечјег учења и развоја кроз заједничку анализу, преиспитивање функција документовања и давање предлога; – учествовање у праћењу примене мера индивидуализације и припреми индивидуалног образовног плана за дете; – учествовање у сагледавању и процени услова за упис и боравак деце којој је потребна додатна подршка као и у развијању стратегија за додатну подршку деци и њиховом активном учешћу у животу групе. 	током године
Праћење, документовање и вредновање реалног програма	<ul style="list-style-type: none"> – Посматрање и документовање различитих ситуација у развијању реалног програма у вртићу и покретање дијалога са васпитачима о значењу тих ситуација; – заједнички рад са васпитачима на развијању и критичком преиспитивању различитих стратегија праћења, документовања и вредновања програма; – сарадња са васпитачима у креирању и коришћењу инструмената за вредновање програма, а у циљу његовог даљег развијања. 	током године

СПЕЦИФИЧНИ ПОСЛОВИ РАЗЛИЧИТИХ ОБРАЗОВНИХ ПРОФИЛА СТРУЧНОГ САРАДНИКА

Педагог даје додатни допринос кроз следеће послове:

Послови	Динамика
повезивање различитих структура запослених у предшколској установи у циљу остваривања њене примарне делатности васпитно-образовног рада;	током године
учествовање у формирању васпитних група, избору и распореду васпитача у васпитне групе;	IV - VIII
праћење и стручно представљање актуелних докумената образовне политике у области предшколског васпитања и образовања васпитачима и стручним сарадницима и сарадницима;	током године
стручна подршка приправнику и ментору током остваривања програма увођења у посао;	током године
планирање стручног усавршавања практичара у складу са потребама праксе и акцентом на облицима стручног усавршавања у контексту праксе;	VI-III
пружање помоћи васпитачима у припреми излагања, представљању примера добре праксе, приказу литературе, учешћу на скуповима;	током године, по потреби
организовање и вођење активности заједничке анализе и могућности примене у пракси увида и сазнања васпитача са обука, пројеката, студијских путовања и сл.;	током године
учешће у организацији студентске праксе у предшколској установе;	током године, Распоред Високе стр.шк.
сарадња са школом кроз организовање различитих програма, активности и акција које повезују практичаре, децу и родитеље из вртића и школе и упознавање школе са концепцијом предшколског програма;	током године
учешће у креирању и реализацији активности намењених детету и породици у периодима транзиције (упису у вртић, преласку из јасли у вртић, поласку у школу).	IX, X VI-VIII

ПУ „Ната Вељковић“

Психолог додатно доприноси кроз следеће послове:

Послови	Динамика
учествовање у формирању васпитних група, избору и распореду васпитача у васпитне групе;	IV - VIII
сарадња са васпитачима и породицом на препознавању, указивању значаја и креирању окружења у којем су деца заштићена од насиља, злостављања и занемаривања	током године
подршка запосленима у њиховом професионалном и личном развоју (отпорност на стрес и изгарање на послу, лични развој и самоактуализација, мотивација и позитиван однос према послу)	током године
подршка васпитачу у остваривању учешћа деце са сметњама у развоју у активностима редовних група	током године
подршка деци и породици у превазилажењу тешкоћа у периодима транзиције	IX, X VI-VIII
пружање психолошке помоћи детету које има развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања	током године, по потреби
сарадња са родитељима, педагошким асистентима и личним пратиоцима у остваривању додатне подршке деци	током године, по потреби
саветодавни рад са родитељима, посебно у осетљивим периодима за породицу	током године, по потреби
успостављање сарадње са школом у циљу остваривања континуитета у раду са децом, посебно децом којој је потребна додатна подршка	током године, по потреби

Педагог за физичко васпитање додатно доприноси кроз следеће послове:

Послови	Динамика
Пружање стручне подршке васпитачима у креирању и обогаћивању физичког окружења кроз давање предлога из области физичког васпитања	Током године
Планирање набавке опреме, материјала, дидактичких средстава и стручне литературе из области физичког васпитања	VIII, IX Током године
Учешће у реструктурирању и обогаћивању заједничких простора у вртићу (вишенаменска сала, двориште, тераса, ходници) и осмишљавање заједничких активности са децом у тим просторима	Током године
Планирање активности и акција којима се креира подстицајно окружење за различите начине изражавања деце у области физичког васпитања	Током године
Пружање стручне подршке васпитачима у развијању теме/пројекта кроз укључивање појединца из локалног окружења и коришћење ресурса и простора у локалној заједници	Током године
Планирање, организовање и реализовање спортских активности и прослава у Установи и у сарадњи са локалном заједницом ("Европска недеља мобилности", "Промоција базичних спортова", "Крос РТС-а кроз Србију, Крушевачки полумаратон, "Међународни дан физичке активности", "Дан изазова", Завршна приредба предшколаца)	IX, X, III, IV, V, VI
Планирање и организација различитих програма (Излет и Рекреативни боравак деце у Рибарској Бањи) којима се подстичу и интегришу здрави стилови живота у праксу вртића	IX, X, IV, V, VI
Сарадња са спортским институцијама кроз заједничко осмишљавање и промоцију посебних програма подршке дечијем изразу у циљу развијања васпитне улоге спортских институција и културне улоге вртића	IX, X, IV, V
Рад са породицом на указивању значаја и предлагању прилика у којима се деци омогућава да се изражавају на различите начине из области физичке културе	Током године
Јачање капацитета породице за квалитетно провођење слободног времена коришћењем културних и природних ресурса окружења и укључивањем у различите активности и акције са децом у области физичког васпитања	Током године

ПУ „Ната Вељковић“

Логопед додатно доприноси кроз следеће послове:

Послови	Динамика
планирање активности и акција у предшколској установи којима се креира подстицајна говорно-језичка средина за учење деце	током године
давање стручних предлога, планирање набавке специфичних материјала и дидактичких средстава	VIII и током године
пружање стручне подршке васпитачима за интегрисање поступака корекције говорно-језичких сметњи у различитим ситуацијама делања у вртићу	током године
превентивно-корективни рад и вежбе логомоторике интегрисане у ситуационо учење деце у групи	током године
рад са васпитачима на препознавању одступања у говорно-језичком развоју деце, посебно на раном узрасту	IX, X и током године
пружање подршке јачању компетенција васпитача у области комуникације са децом, посебно са децом која имају специфичне говорно-језичке сметње;	током године
учествовање у праћењу и вредновању примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за децу којој је потребна додатна подршка	током године, XI/XII, III, VI
пружање подршке и оснаживање родитеља у препознавању, разумевању и превазилажењу говорно-језичких проблема деце путем различитих облика сарадње са породицом.	током године

ПУ „Ната Вељковић“

Педагог за музичко васпитање додатно доприноси кроз следеће послове:

Послови	Динамика
Планирање заједничких активности са васпитачима у креирању подстицајног окружења кроз давање предлога из области музичког васпитања	Током године
Планирање набавке опреме, материјала, дидактичких средстава и стручне литературе из области музичког васпитања	VIII, IX Током године
Учешће у реструктурирању и обогаћивању заједничких простора у вртићу (вишенаменска сала, двориште, тераса, ходници, атријум) и осмишљавање заједничких активности са децом у тим просторима	Током године
Учествовање у креирању и организацији стваралачких начина изражавања деце у области музичке уметности	Током године
Пружање стручне подршке васпитачима у развијању теме/пројекта кроз укључивање појединца из локалног окружења и коришћење ресурса и простора у локалној заједници	Током године
Планирање, организовање и реализовање музичких активности и прослава у Установи и у сарадњи са локалном заједницом ("Европска недеља мобилности, "Дан Светог Саве", Дан Установе, Завршна приредба предшколаца)	IX, X, III, IV, V, VI
Планирање и организација различитих програма (Мешовити хор Звончић) којима се подстичу и интегришу здрави стилови живота у праксу вртића	X, XI, II, III, IV, V
Сарадња са сектором културе кроз заједничко осмишљавање и промоцију посебних програма подршке дечијем изразу у циљу развијања васпитне улоге културних институција и културне улоге вртића	Током године
Рад са породицом на указивању значаја и предлагању прилика у којима се деца омогућава да се изражавају на различите начине из области уметности	Током године
Јачање капацитета породице за квалитетно провођење слободног времена коришћењем културних и природних ресурса окружења и укључивањем у различите активности и акције повезаних са културом и уметностима	Током године

ПУ „Ната Вељковић“

Координатор у реализацији ППП различитих програма и облика даје додатни допринос унапређивању васпитно-образовног рада и квалитета рада Установе у целини кроз следеће послове:

Послови	Динамика
-повезивање различитих структура запослених у предшколској установи у циљу остваривања њене примарне делатности васпитно-образовног рада;	током године
- учествовање у формирању васпитних група (припремних, те група у којима се остварују различити програми и облици)	IV - VIII
-праћење и стручно представљање актуелних докумената образовне политике у области предшколског васпитања и образовања васпитачима и стручним сарадницима и сарадницима;	током године
-учешће у усаглашавању стратешких докумената предшколске установе са текућим изменама прописа у области предшколског васпитања и образовања;	током године
-критичко преиспитивање и анализирање стратегија и планова дефинисаних у стратешким документима установе и дефинисање смерница за даљи рад;	током године
-анализирање и критичко преиспитивање корака и процедура при планирању, праћењу, документовању и вредновању, односно самовредновању рада установе и предлагање начина за њихово унапређење.	током године
-праћење конкурса и припрема стручне документације за аплицирање за пројекте на локалном, националном и међународном нивоу, у сарадњи са осталим службама установе (рачуноводство, правна служба) и службама локалне самоуправе.	током године
-стручна подршка приправнику током остваривања програма увођења у посао;	током године
- планирање стручног усавршавања практичара у складу са потребама праксе и акцентом на облицима стручног усавршавања у контексту праксе;	VI-III
-пружање подршке васпитачима у развијању професионалних знања и умења усмеравањем на учење кроз акцију у контексту властите праксе;	током године
-писање стручних радова и припрема излагања (ауторских и у сарадњи са стручним сарадницима и другим сарадницима); - пружање помоћи васпитачима у припреми излагања, представљању примера добре праксе, приказу литературе, учешћу на скуповима;	током године, по потреби
- организовање и вођење активности заједничке анализе и могућности примене у пракси увида и сазнања васпитача са обука, пројеката, студијских путовања и сл.;	током године
-учешће у организацији студентске праксе у предшколској установи, по потреби;	током године, распоред Високе школе струковних студија и факултета педагошких наука
- сарадња са школом кроз организовање различитих програма, активности и акција које повезују практичаре, децу и родитеље из вртића и школе и упознавање школе са концепцијом предшколског програма;	током године
- учешће у креирању и реализацији активности намењених детету и породици у периодима транзиције (упису у вртић, преласку из јасли у вртић, поласку у школу).	IX,X VI-VIII

14. ПЛАНОВИ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА

14.1. План рада директора

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

ПУ „Ната Вељковић“

	<p>стручним Већима и Активима у Установи</p> <p>5.5. Учесће на састанцима Актива директора ПУ на нивоу округа и на нивоу Републике</p> <p>5.6. Стручне посете другим Установама и сарадња са директорима</p>	<p>Током године према Год.плану рада</p> <p>Током године</p>
<p>6. Сарадња са друштвеном средином и другим организацијама</p>	<p>6.1. Сарадња са другим ПУ, посебно са установама у округу</p> <p>6.2. Сарадња са Основним школама</p> <p>6.3. Сарадња са Високом струковном школом за образовање васпитача</p> <p>6.4. Сарадња са Градском управом</p> <p>6.5. Сарадња са организацијама: - Завод за јавно здравље, Црвени крст, Дом здравља, Библиотека, Музеј, Културни центар, Месне заједнице, Црква, Позориште</p> <p>6.6. Сарадња са медијима</p>	<p>Током године</p>
<p>7. Истраживачки рад</p>	<p>7.1. Учесће у планирању и реализацији стручних и истраживачких пројеката</p>	<p>Током године</p>
<p>8. Остали послови</p>	<p>8.1. Представање Установе у друштвеној средини</p> <p>8.2. Сарадња са репрезентативним Синдикатима</p> <p>8.3. Пријем родитеља, запослених у Установи и других странака</p>	<p>Током године</p>

14.2. План рада Управног одбора

Управни одбор Установе чине по три представника запослених, родитеља и јединице локалне самоуправе. Чланови УО су: Драгана Думановић, проф.социологије,представник локалне самоуправе, Сободан Прокић, представник локалне самоуправе, Саша Марковић представник локалне самоуправе, представник СР Александар Станојевић, представник СР Душан Вучићевић, представник СР Јелена Миљковић, , Вања Тоцић, васпитач у вртићу „Невен“, представник запослених, Јасмина Чолић, васпитач у вртићу „Невен“ представник запослених, Стојана Милојевић, васпитач у вртићу „Бисер“, 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. 2020. до 31.08.2021.год. -Извештај о реализацији Годишњег плана рада Установе за 2020/21.год., -Годишњи план рада за радну 2021/22.годину -Извештава о реализацији Програма заштите деце од насиља - Извештај директора о свом раду 2020/21	До 15.09.2021.
2.	Разматра и усваја: -Програм рада Установе за календарску 2021.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 2020/21	Током године
4.	-Донosi одлуку о попису имовине Установе са стањем на дан 31.12.текуће године и именује чланове пописне комисије	До 15.12.2021.
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 2022.
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 2022.
7.	- Одлучује у другом степену по жалбама и приговорима на одлуке директора	Током године
8.	-Разматра извештај директора Установе о свом раду и раду Педагошког колегијума	Два пута годишње
9.	-Информација директора о раду Установе са посебним акцентом на инвестиционо одржавање објеката, -Донosi одлуке о покретању поступка јавних набавки на име капиталног улагања	Током године
10.	-Активности поводом обележавања важнијих датума за Установу (Дечја недеља, Нова година, Свети Сава, Дан Установе, завршна приредба.....) у складу са Годишњим планом рада	Током године
11.	-Праћење извршења донетих одлука и давање предлога за успешнији рад Установе у целини -Разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада и	Током године

ПУ „Ната Вељковић“

	остваривање образовно-васпитног рада -Доноси план стручног усавршавања запослених и усваја извештај у његовом остваривању	
--	--	--

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 2020. до 31.08.2021.год • Извештај о реализацији Годишњег плана рада Установе за 2020/21. год. • Годишњи план рада Установе за радну 2021/22.год. • Извештава о реализацији Програма заштите деце од насиља и извештава о спровођењу мера заштите и безбедности деце и запослених • Извештај о раду директора 2020/21 	До 15.09.2021.
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 	Септембар 2021.год. Током године Током године
3.	<ul style="list-style-type: none"> • Учествоје 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 летовања и на исти даје сагласност 	Мај месец текуће године
7.	<ul style="list-style-type: none"> • Одржава ванредне састанке и на истим предлаже питања и решења од битног значаја за уређење радне средине 	Током године
	НОСИОЦИ ЗАДАТКА: Директор и стручне службе	

15. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања, у складу са важећим законским одредбама, одређује мере и активности којим се у Установи обезбеђује позитивна атмосфера и безбедно окружење.

Програмом се дефинишу превентивне активности и интервентне мере које имају циљ да обезбеде безбедно окружење, позитивну атмосферу за развој и напредовање, заштиту од свих облика насиља, злостављања и занемаривања и социјална реинтеграција детета које је доживело насиље.

ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ у установи омогућавају сигурно и подстицајно окружење, општу атмосферу сарадње, уважавања и конструктивне комуникације. Њихов циљ је да :

- подижу ниво свести и осетљивости детета, родитеља и запослених за препознавање свих облика насиља, злостављања и занемаривања;
- негују атмосферу сарадње, толеранције и уважавања, комуникација у којој се не толерише насиље;
- истичу и унапређују знања и вештине потребни за конструктивно реаговање на насиље;
- обезбеђује заштита: детета, родитеља и свих запослених од насиља, злостављања и занемаривања.

Запослени и родитељи упознавају се са својим правима, обавезама и одговорностима, са Правилником о протоколу поступања у Установи у одговору на насиље, злост. и зан. и др. подзаконским актима.

Запослени, квалитетом рада, обезбеђују да средина буде подстицајна и безбедна. Својим понашањем не смеју да изазову или допринесу насиљу, злостављању и занемаривању. Начином рада, избором садржаја, васпитачи и стручни сарадници развијају вештине и знања за боље разумевање, уважавање различитости, конструктивно решавање сукоба, обезбеђујући најбољу заштиту детета.

Дете, у складу са узрастом и развојним карактеристикама, учествује у превентивним активностима, поштује правила групе, обавезе и одговорности. Учи, да својим понашањем не изазива, не доприноси или учествује у насиљу и злостављању.

Родитељ, сарађује са установом и учествује у превентивним активностима, уважава и поштује личност свог детета и друге деце, родитеља и запослених. Својим понашањем у установи не сме да изазове или да допринесе појави насиља, злост. и зан. сарађује и поштује распоред активности са дететом. Сарадња се одвија индивидуално, на нивоу групе, вртића и установе, кроз разговоре, радионице, трибине, сручна предавања и сл. у циљу развијања партнерских односа.

Превентивно се спроводе активности кроз све области васпитно-образовног рада, на нивоу васпитне групе, вртића, Установе.

У превентивном деловању сарадња се одвија и са разним организацијама и институцијама на локалном нивоу (здравствене, културне, спортске организације, основне школе, полиција, ватрогасна служба, разна удружења и др.), осмишљена је плански на нивоу установе, вртића и васпитне групе.

ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ се спроводе као одговор на насиље, злостављање и занемаривање којима се оно зауставља, осигурава безбедност учесника, смањује ризик од понављања, ублажавају последице за све учеснике и прате ефекти предузетих мера.

Интервентно се делује када се насиље, злостављање и занемаривање дешава или се догодило између: деце (вршњачко насиље); запосленог и детета; родитеља и детета; родитеља и запосленог као и трећег лица у односу на дете, запосленог или родитеља.

Установа интервенише увек када постоји сумња или сазнање да дете трпи насиље, злостављање и занемаривање, без обзира где се догодило, догађа се или се припрема.

Насиље, злостављање и занемаривање, разврстано је на нивое и облике и има за циљ да обезбеди уједињено поступање у установи на релацији дете-дете и дете-запослени. Исти облици насиља, злостав. занемаривања (физичко, психичко, социјално, сексуално, електронско) могу да се појаве на више нивоа, али се разликују у интензитету, степену ризика и учесницима. У зависности од испољеног нивоа и врсте насиља предузимају се мере и активности заштите.

На првом нивоу, активности предузима *васпитач* у сарадњи са родитељем у смислу појачаног индивидуалног и групног воспитног рада. **На другом нивоу** активности предузима *васпитач у сарадњи* са педагогом, психологом, тимом за заштиту и директором, уз обавезно учешће родитеља, у смислу појачаног воспитног рада. **На трећем нивоу**, активности предузима *директор са тимом за заштиту*, уз обавезно ангажовање родитеља и *надлежних органа* и служби (центар за соц. рад, здравствена служба, полиција и др.).

Редослед-кораци поступања у интервенцији

За све нивое насиља предузимају се конкретне мере и активности:

1. Проверава се сумња или открива насиља, прикупљају информације ради утврђивања релевантних чињеница на основу којих се потврђује ији одбацује сумња.
2. Зауставља насиље и смирују учесници.
3. Обавештавају родитељи и предузимају се хитне акција.
4. Спроводе се консултације у установи ради разјашњавања околности, процене нивоа насиља и предузимања одговарајућих мера и активности.
5. За други и трећи ниво насиља, прави се оперативни **план заштите** за конкретну ситуацију за децу-учеснике (који трпе, чине и који су сведоци) које зависе од врсте и тежине насилног чина, последица по појединца и колектив, броја учесника. План сачињава васпитач у сарадњи са психологом, педагогом, директором и родитељем, по пореби и са другим надлежним организацијама.
6. Прате ефекти предузетих мера (васпитач, тим за заштиту, психолг, педагог), понашање деце, укљученост родитеља и надлежних служби.

Документација, анализа и извештавање

На нивоу групе васпитач планира и реализује превентивне активности током недеље, бележи насиље првог нивоа, прати и процењује ефекте предузетих мера, подноси извештај тиму за заштиту у складу са предвиђеном динамиком.

Тим заштите на нивоу вртића, води евиденцију случајева насиља у вртићу, прати и процењује безбедност објекта и дворишта, евидентира повреде деце настале у вртићу и поридици, припрема извештај о реализацији Програма.

Тим заштите на нивоу установе прати реализацију програма заштите, промовише програме превенције, води евиденцију и документацију случаја насиља другог и трећег нивоа, врши анализу стања у овој области и подноси извештај.

АКЦИОНИ ПЛАН

Активност	Начин реализације	Носиоци	Време реализације
Вртићка заједница – вршњачко учење	Прославе пројеката - развијање просоцијалних облика понашања и грађење заједништва међу децом	Деца од 3 године до поласка у школу и васпитачи, родитељи, М.Средојевић, С. Миладиновић – сви вртићи	Октобар-децембар 2021. године
Недеља толеранције поводом обележавања Дана толеранције под мотом <i>Добри односи-добробит свих.</i>	Израда постера лепих речи на тему „Градимо добре односе у вртићу“ – онлајн или непосредно	Деца, васпитачи, стручни сарадници, С.Миладиновић Ј. Миливојевић	Новембар 2020. године
Програм Обележавања Међународног Дана породице <i>Моја породица слави ...</i>	Ликовни конкурс за децу предшколског узраста – на даљину	Деца васпитних група, родитељи, васпитачи, С.Миладиновић	Април, мај 2022. године
<i>Другарско се шири</i>	Размена порука пријатељства путем Youtube странице Установе	Деца и васпитачи ппп група, М.Средојевић, Д.Дунђеровић	Април, мај 2022.

15.1. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, ВРЕЂАЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ И ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ

Свака дискриминација, непосредна или посредна, по било ком основу, а нарочито по основу *расе, пола, националне припадности, рођења, друштвеног порекла, вероисповести, имовног стања, културе, језика, психичког или физичког инвандитета, политичког или другог уверења*, забрањена је Уставом и Законом. Свако има право на заштиту ако му је повређено или ускраћено неко људско или мањинско право као и право на уклањање последица које су повредом настале.

Дискриминација је понашање којим се неоправдано прави разлика или неједнако поступа у односу на лице или групе лица, као и чланове њихових породица, у односу на расу, боји коже, држављанство, национална или верска припадност, етничком пореклу, језику, полу, родном идентитету, здравственом стању, сметњи у развоју и инвалидитету, изгледу, верским или политичким убеђењима као и по другим основама утврђеним законом којим се прописује забрана дискриминације. **Вређање угледа, части или достојанства личности** је понашање које може да има обележја психичког и социјалног насиља или злостављања.

Дискриминисана лица и извршиоци дискриминације су учесници у васпитно-образовном процесу, запослени, родитељи или трећа лица, чланови органа и тела, у свим релацијама.

ПРЕВЕНЦИЈА дискриминаторног понашања су мере и активности које предузима установа да се **предупреди** сваки облик дискриминације у било ком од односа, подигне свест свих у установи о негативним последицама на лица, групу лица, установу. Превентивним мерама се ствара сигурно и подстицајно окружење, негује

атмосфера сарадње, уважавања и конструктивне комуникације, развија позитиван систем вредности.

Превентивним мерама и активностима:

- подиже се ниво свести у установи за нулту толеранцију на све облике дискриминаторног понашања...
- освајује пуна посвећеност установе, њених органа и тела у препознавању, спречавању и сузбијању дискриминаторног понашања.....
- сви носиоци обавеза заштите од дискриминације у установи (унутрашња заштита) и ван ње (спољашња заштита) – породица, лок. самоуправа, здравствена служба, полиција, центар за соц. Рад, Министарство..., сагласно закону, поступају хитно и координисано.

Запослени својим квалитетним радом и личним примером, помажу и обезбеђују недискриминаторно, инклузивно и безбедно образовно окружење за све учеснике у вас. образ. процесу. Запослени су дужни да увек реагују и обезбеде заштиту учесника у васп. обр. процесу од свих облика дискриминације. **Родитељ** је дужан да поштује личност свог детета, друге деце, сарађује и поштује правила установе, учесује у мерама и активностима које се планирају и спроводе у установи ради спечавања дискриминације... **Трећа лица** су дужна да поштују правила установе и да својим понашањем не изазивају дискриминацију. **Дете** у складу својим узрасним и развојним карактеристикама, активно учествује у превентивним активностима које се спроводе у установи, учи се толеранцији и прихватању и уважавању различитости, конструктивног превазилажењу сукоба.

ИНТЕРВЕНЦИЈА се спроводи у случајевима сумње и када је утврђено дискриминаторно понашање, и то, када се припрема, дешава или се догодило између учесника у вас. обр. процесу : деце, запослених, родитеља и трећа лица.

Интервенцију чине мере и активности којима се дискриминаторно понашање зауставља, осигурава безбедност учесника, смањује ризик од понављања, ублажавају последице и прате ефекти предузетих мера.

На избор мера и активности које се предузимају у интервенцији утичу и простор и време у коме се одвија догађај (простор у установи или ван; у току реализације васпитно-образовног рада или у друго време).

Дискриминаторно понашање разврстано је у три нивоа (први, други и трећи) зависно од: узраста учесника; интензитета, трајања и учесталости диск. понашања; облика, начина и последица дискриминације. Узнемиравање и понижавајуће поступање, говор мржње, квалификује се као први ниво дискриминације. Ако група удруженим понашањем узнемирава и понижава друго лице или групу, и то се понавља и траје, то се квалификује као трећи ниво, као и физички напад мотивисан мржњом и други тешки облици дискриминације,

Поступање Установе у случају дискриминаторног понашања учесника у образовању (на релацији дете-дете; дете-запослени; запослени-родитељи; запослени-треће лице) у складу са Законом, следећим редоследом: 1. Провера добијене информације о томе да ли се дискрим. понашање догодило или догађа; 2. Заустављање дискриминације и смиривање учесника; 3. Обавештавање и позивање родитеља; 4. Прикупљање информација и консултације ради разјашњавања околности; 5. Предузимање мера и активности за све нивое дискриминације; 6. Праћење ефеката предузетих активности;

Поступање Установе у случају дискриминаторног понашања запосленог према учеснику у образовању одвија се по следећем редоследу: 1. Заустављање дискриминаторног понашања; 2. Смиривање ситуације; 3. Обавештавање и позивање родитеља; 4. Подношење пријаве директору Установе; 5. Консултације тима за заштиту;

6.Обавештавање Министарсва-надлежне школске упр; 7.Праћење ефеката предузетих мера. Када дискриминацију споводи лице које није запослено у Установи или се сумња,поступа се у складу са законом.

У установи се:

- прати остваривање програма заштите од дискриминације;
- евидентирају случајевеи дискриминације;
- врши анализа и извештава.

С Е Г Р Е Г А Ц И Ј А

Сегрегација представља издвајање учесника из активности групе на основу личног својства,образовање засебних група које нису у складу са Законом и структура групе која одступа у погледу припадности различитим етничким и другим осетљивим друштвеним групама.

Превентивне активности се спроводе у циљу :

-подизања свести запослених и родитеља за препознавање сегрегације и мерама за спречавање, јачање њихових капацитета за прихватање различитости и развој интеркултуралности,

-организовање род. састанака са циљем подршке и добробити које деца имају у групама које су етнички,језички и социјално разноврсна;

-обезбеђивање додатне подршке за укључивање у вршњачку групу и иклузивно образовање кроз мере индивидуализације,сразмерна заступљеност деце и родитеља припадника националних мањина и осетљивих група.

Интервентне активности Установа спроводи омах када се сумња у сегрегацију и када је утврђено да постоји.Директор Установе предузима **мере и активности десеградације**.

У зависности од врсте сегрегације када је појединачно дете у питању, тим за заштиту и тим за инклузивно образовање у сарадњи спроводе план десеградације усмерен на појединачно дете(план подршке,укључивање у активности,сарадња са вршњацима).

АКЦИОНИ ПЛАН

	Начин реализације	Носиоци	Време реализације
<i>Будимо одговорни према себи и другима</i> (развијање самопоштовања и поштовања других)	Кроз реализацију пројеката на нивоу васпитне групе	Васпитачи и деца од 3 год. до поласка у школу	Током године

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 2020/2021. 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 педагошком 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 активности

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

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

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

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

Стручно усавршавање на нивоу Установе ће се, осим у самој Установи, обављати и кроз конференције, конгресе, саборе, сусрете, дане, саветовања, симпозијуме, округле столове, трибине, вебинаре, летње и зимске школе и друге облике усавршавања на територији града и Расинског округа, односно Србије које организују васпитно-образовне установе (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 2021/2022.

Резултати истраживања о потребама, приоритетима и самопроцени нивоа остварености компетенција медицинских сестара-васпитача, васпитача и стручних сарадника/сарадника (спроведеног маја 2021.) су изнети у горњој Табели 1.

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	I
П2 Методика рада са децом којој је потребна додатна образовна подршка (рад са децом из осетљивих група, децом са сметњама у развоју, мигрантима...)	IV
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)	II
П4 Јачање вештине улоге образовно-васпитне установе кроз развијање програма превенције насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања.	III
П5 Сарадња са школом и родитељима	V

Табела 1: Приоритетне области стручног усавршавања у 2021/2022.

Наведено истраживање је предвидело и давање предлога стручних тема за седнице стручних органа Установе.

16.3. Обавезно стручно усавршавање

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

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

16.4. Праћење остваривања стручног усавршавања васпитно-образовног особља

16.4.1. Стручно усавршавање које предузима Установа

У овом сегменту рада Установе и запослених, користи се *Документ о вредновању сталног стручног усавршавања у ПУ „Ната Вељковић“ за радну 2021/2022*. Установа је учесник пројекта *ЕЦЕЦ-Инклузивно предшколско васпитање и образовање*, поткомпонента *Развој професионалне заједнице учења*. Уколико током радне године у оквиру поткомпоненте овог пројекта дође до усвајања новог документа/правилника о стручном усавршавању и хоризонталној размени, *Документ о вредновању сталног стручног усавршавања у ПУ Ната Вељковић* ће бити усаглашен са тим актима.

У оквиру програма подршке имплементацији нових основа програма, ПУ „Ната Вељковић“ ће у периоду септембар 2021-фебруар 2022.године добити учествовати у моделу подршке „Професионална заједница учења“ у организацији UNICEF-а. Сходно планираном календару активности, Установа ће у вртићима језгрима промене реализовати планиране активности.

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
До 22.09.2021. сви вртићи (на даљину, изабраног дана у 18 часова, Google или ZOOM meet и Вртићка заједница)	Актив васпитача реализатора ППП, различитих облика и програма	Излагање проф.дрДрагане Павловић Бренеселовић и проф. др Живке Крњаја на тему „ <i>Све што мислим о Годинама узлета, а нисам хтела/смела да питам</i> “ и др Лидије Мишкељин на тему „ <i>Стратешко планирање развоја ПВО на локалном нивоу</i> “. https://drive.google.com/file/d/1hDc4KsPAbJ8pY_f6-f1MnJfKtOjBG4rP/view			2
До 24.09.2021. сви вртићи Вртићка заједница)	Актив медицинских сестара васпитача	Излагање проф.дрДрагане Павловић Бренеселовић и проф. др Живке Крњаја на тему „ <i>Све што мислим о Годинама узлета, а нисам хтела/смела да питам</i> “ и др Лидије Мишкељин на тему „ <i>Стратешко планирање развоја ПВО на локалном нивоу</i> “. https://drive.google.com/file/d/1hDc4KsPAbJ8pY_f6-f1MnJfKtOjBG4rP/view			2

ПУ „Ната Вељковић“

Новембар-децембар; сви вртићи (на даљину, изабраног дана у 18 часова, Google или ZOOM meet и <i>Вртићка заједница</i>) или непосредно	Актив медицинских сестара васпитача	<u>Поддршка социјално-емоционалном учењу у оквиру васпитно-образовног рада са децом предшколског узраста – Видео обука у оквиру Пројекта Инклузивног предшколског васпитања и образовања*</u> https://ecsec.mpp.gov.rs/?page_id=2912			2
6.12-10.12.2021. Сви вртићи, <i>Вртићка заједница</i>	Васпитно-образовно веће	<i>Како заједнички правити промене у вртићу, у светлу нових основа програма ПВО (приказ обуке СНОП)</i>	4		2
Децембар 2021. сви вртићи (на даљину, изабраног дана у 18 часова, Google или ZOOM meet и <i>Вртићка заједница</i>) или непосредно	Актив васпитача у групама деце узраста од 3 године до укључивања у програм припреме за школу	<i>Приказ обуке СНОП</i>	4		2
До 22.12.2021. сви вртићи (на даљину, изабраног дана у 18 часова, Google или ZOOM meet и <i>Вртићка заједница</i>)	Актив васпитача реализатора ППП, различитих облика и програма	<i>Акциона истраживања-теоријски оквир</i>	8		2
		<i>Како смо мењали праксу ?</i>	8		2
До 22.2.2022. сви вртићи (на даљину, изабраног дана у 18 часова, Google или ZOOM meet и <i>Вртићка заједница</i>)	Актив васпитача реализатора ППП, различитих облика и програма	<i>Прича о пројекту</i>	8		2
		<i>Прича о пројекту</i>	8		2
До 23.2.2022. сви вртићи (на даљину, изабраног дана у 18 часова, Google или ZOOM meet и	Актив васпитача реализатора ППП, различитих облика и програма	<i>Рачунарско размишљање без компјутера</i>	8		2

ПУ „Ната Вељковић“

<i>Вртићка заједница)</i>					
Фебруар-март сви вртићи (на даљину, изабраног дана у 18 часова, Google или ZOOM meet и <i>Вртићка заједница)</i> или непосредно	Актив медицинских сестара васпитача	<i>ХР – Прича о пројекту</i>	4	-	2
март сви вртићи (на даљину, изабраног дана у 18 часова, Google или ZOOM meet и <i>Вртићка заједница)</i> или непосредно	Актив васпитача у групама деце узраста од 3 године до укључивања у програм припреме за школу	<i>Развој вршњачке заједнице</i> Приказ рада	4	-	2
новембар 2021.-мај 2022.	Тим ментора и приправника	Видео приказ или ППТ-презентација активности приправника, на платформи <i>Вртићка заједница.</i>	-	-	2
април - мај 2022. сви вртићи (на даљину, изабраног дана у 18 часова, Google или ZOOM meet и <i>Вртићка заједница)</i> или непосредно	Актив медицинских сестара васпитача	<i>ХР – Прича о пројекту</i>	4	-	2
Током године	Сви стручни активи и тимови	Праћење on line обука по препоруци МПНТР РС/ Праћење посебних облика стручног усавршавања на нивоу Установе које се остварују а нису планиране овим документом			

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"Пионир" (дијететичара, куvara, посластичара) вршиће се у складу са указаним потребама и могућностима Установе у погледу стручног усавршавања запосленог (а у вези са конкретном струком).

16.6. План рада Библиотеке

Библиотека ради у складу са тренутном епидемиолошком ситуацијом и препорукама надлежних органа.

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

16.7. Хоризонтално учење

У циљу унапређивања праксе, Установа подстиче све облике хоризонталне размене (посете и увиди, састанци, комуникација путем дигиталних технологија и др.) како би се васпитачи, стручни сарадници/сарадници, директор, стручњаци других профила, истраживачи, носиоци образовне политике и сви који се баве предшколским васпитањем и образовањем повезивали у „истраживачку заједницу која кроз истраживања и узајамну подршку гради квалитет предшколског васпитања и образовања"²

Општи циљеви петофазног модела хоризонталног учења (припрема, реализација посета, извештај о хоризонталном учењу, план за побољшање, евалуација) који се остварују кроз професионални дијалог су:

- промовисање осигурања и развоја квалитета,
- повећање отворености Установе за учење и спремности на сарадњу и размену,
- стварање услова за унапређивање квалитета у образовању,
- пружање једнаке шансе свим установама у систему образовања.

Хоризонтално учење (размену) је могуће организовати на нивоу вртића, два или више објеката ПУ „Ната Вељковић“, као и у сарадњи са струковним удружењима (по позиву), а у складу са епидемиолошком ситуацијом и препорукама надлежних органа или путем дигиталних платформи и других постојећих облика комуникације (Вибер група).

² Године узлета, *Основе програма предшколског васпитања и образовања*, Београд, 2018.

Током 2021/2022.године, у оквиру остваривања локалних пројеката у поткомпоненти *Комуникација са децом и породицама из осетљивих друштвених група* које подржава Министарство просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије у пројекту од националног интереса *ЕСЕС-Инклузивно предшколско васпитање и образовање планирано* је, а чији реализатор је и Град Крушевац (ПУ „Ната Вељковић“ као први партнер на локалном пројекту *Подршка деци и породици-добробит за будућност*):

- 1) Организовање и реализовање хоризонталне размене (учења) стручне јавности из Крушевца и Велике Плана. Циљ ове хоризонталне размене је учење једних од других, размена професионалних искустава и знања стручњака различитих профила стручности ангажованих у оквиру ЕСЕС-IPVO пројекта. Овај сусрет је планиран као оснаживање укључених актера, заједничко разматрање постојеће праксе (нарочито постигнути резултати у оквиру прве године имплементације локалних пројеката, али и превазилажење отворених изазова у оквиру пројектних, али и других активности јединица локалних самоуправа усмерених ка остваривању основних принципа предшколског васпитања и образовања. На тај начин ће бити креирана нова заједница која учи, а коју ће чинити представници Расинског и Подунавског округа. Пројектом је предвиђено да покретач/носилац реализације и организатор посете буду чланови пројектног тима Велике Плана, током године, а у складу са епидемиолошком ситуацијом и препорукама надлежних. Место реализације Велика Плана. Уважавајући аутентичност сваке ЈЛС и предшколских установа „Ната Вељковић“ и „Дечје царство“ и разумевајући је као богатство и прилику за бољеупознавање, посета ће бити добар основ за њихов даљи развој.
- 2) Организовање и реализовање хоризонталне размене (учења) стручне јавности и мултисекторских тимова на нивоу Крушевац и Пријепоље. Циљ ове хоризонталне размене је учење једних од других, размена професионалних искустава и знања стручњака различитих профила стручности ангажованих у оквиру ЕСЕС-IPVO пројекта. Овај сусрет је планиран као оснаживање укључених актера, заједничко разматрање постојеће праксе (нарочито постигнути резултати у оквиру прве године имплементације локалних пројеката, али и превазилажење отворених изазова у оквиру пројектних, али и других активности јединица локалних самоуправа усмерених ка остваривању основних принципа предшколског васпитања и образовања. На тај начин ће бити креирана нова заједница која учи, а коју ће чинити представници Расинског и Златиборског округа. Пројектом је предвиђено да покретач/носилац реализације и организатор посете буду чланови Мултисекторског тима Општине Пријепоље, током године, а у складу са епидемиолошком ситуацијом и препорукама надлежних. Место реализације: Крушевац. Уважавајући аутентичност сваке ЈЛС и предшколских установа „Ната Вељковић“ и „Миша Цвијовић“ и разумевајући је као богатство и прилику за боље упознавање, посета ће бити добар основ за њихов даљи развој.

Напомена: Иако планиране, ове активности (1 и 2) нису остверене током претходне радне године, те су саставни део овогодишњег плана рада Установе.

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
Подршка родитељима у адекватном обављању родитељске функције кроз саветодавни рад (непосредно или на даљину)	Васпитно особље, стручни сарадници/ сарадници	Током године
Организација хуманитарних акција у установи	Запослени	Током године
Формирање социјалних карти за децу, у циљу уписа деце у ЈИСП	Васпитачи, задужена лица од стране директора	IX-VI

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)
- 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. Сарадња са Дечјим диспанзером:

- 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

Превентивне мере током пандемије Ковид -19

У складу са наредбом Министарства здравља, Министарства МПНТР о проглашењу пандемије заразне болести COVID19 у циљу превенције ширења вируса спроводе се следеће мере:

- редовно спровођење личне хигијене
- ношење заштитних маски и поштовање дистанце
- приликом доласка запослених на посао и вршења пријема деце проћи кроз дезобаријере на улазу у вртић
- мерење температуре запосленима и деци при доласку у вртић и још једном током боравка
- често прање руку деце и запослених као и честа дезинфекција истих (алкохолом 70% или сретством на бази хлора)
- едукација запослених, родитеља и деце о значају и начину примене мера превенције које су препоручене
- свакодневно праћење здравственог стања запослених и деце као и значај остајања код куће при сумњи или са симптомима болести
- после одсуства деце из колектива обавезно је доставити потврду од лекара –педијатра из Дечијег диспанзера не старију од 7 дана
- све просторије и површине у вртићу редовно чистити, дезинфиковати, проветравати и бележити фреквенцију чишћења и дезинфекције
- потребно је да свако дете има своју постелину и да су кревети на прописаном растојању
- у случају сумње или појаве симптома болести (повишена температура, малаксалост, кашаљ) дете се изољује у собу за изолацију, обавештавају се родитељи ради преузимања и даљег лечења
- одлагање медицинског одпада (маске, рукавице и сл.) у посебно обележеним кантама за то на улазу у вртић.

Интерни протокол поступања приликом дневног пријема деце у вртић:

- пријем детета у предшколску установу се врши уз потврду надлежног педијатра да је дете здраво и уредно вакцинисано за узраст,
- тријажни преглед, који спроводи медицинска сестра на улазним вратима вртића, подразумева општи преглед детета и мерење температуре,
- дете долази у предшколску установу у пратњи једног родитеља, а у пратњи детета је увек једна иста особа или се смењују оба родитеља.
- пријем деце је организован у унапред договореним интервалима (пријем деце исте групе у одређеном термину уз размаку од нпр. 10 минута између група).
- родитељи долазе само до улаза (или васпитне групе уколико је епидемиолошка ситуација повољна), при чему задржавају међусобну удаљеност од најмање два метра и предају децу васпитачима одређене групе;
- на основу исказаних потреба породице, испраћај деце се врши у складу са исказаним потребама родитеља (клизно време испашаја деце).

Задатке у оквиру програма превентивно-здравствене заштите реализују:

- Сандра Драгојловић и Ивана Мијловић у свим вртићима П.У.Ната Вељковић
- Златица Цветковић у објекту „Пионир.
- Тамара Рајковић прев.сестра физиотерапеут у свим вртићима П.У.Ната Вељковић

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(учестало прање руку и дезинфекција)употреба тоалета, осамостављавање у облачењу и свлачењу, исхрана)	-Кроз редовне активности - Кроз активност „Победимо вирусе“	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 при пријему ,током боравка у групи 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 и медицинске сестре/васпитачи Превентивне сестре у сарадњи са васпитачима	При пријему деце,током боравка и по потреби По потреби
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 узрастним групама Увид у антропометријска мерења у васпитним групама	Превентивне сестре ,превентивне сестре физиотерапеута,васпитачи група	Два пута годишње

ПУ „Ната Вељковић“

АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Организовање санитарних прегледа особља	Санитарни прегледи у вртићима	Превентивне сестре у сарадњи са Заводом за јавно здравље	Два пута годишње (септембар, март)
Сарадња са Дечијим диспанзером на нивоу свих вртића	- Посете педијатра вртићима, праћење здравствено-хигијенских услова 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 - Превентивни и саветодавни рад - Заједничка акција "Недеља здравих зуба"	Стоматолог, стом.сестра, гл.васпитачи и восп.групе Превентивне сестре	Током године За време "Недеље здравих зуба" (мај)
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 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 Током године
Праћење дистрибуције хране, дезинфекције прибора, правилног сервирања (распоређивање 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 безбедности и здравља на раду	По потреби

ПУ „Ната Вељковић“

АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Едукација родитеља и особља	- Превентивно-здравствена заштита у вртићу - Пано за родитеље, флајери, стручни чланци, информације, 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	По потреби
Сарадња са кухињом "Пионир"	- Организовање састанака са дијететичарима, технолозима и доктором из Завода за јавно здравље - Учешће у формирању јеловника	Превентивне сестре, дијететичари технолози, доктори из Завода за јавно здравље Превентивне сестре, дијететичари	По потреби
Превентивно-здравствена заштита деце током реализације 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. У немогућности организовања скупова радити едукације и тестове преко сајта КМСЗТС	Превентивне сестре	Током године
Дезинфекција, дезинсекција и дератизација у вртићима	Надлежне службе З.З.Ј.З. Крушевац	Референт заштите и превентивне сестре	На шест месеци, по потреби
Вођење медицинске документације и евиденција	- Спискови деце - Евиденција деце са проблемима у расту, развоју, исхрани (дијете) и здрављу (хроничне болести) - 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 ппш 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 опајају 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 развијање навика правилне исхране.

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

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

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

19.2. Оперативни задаци нутрициониста

Садржај	Носилац активности	Време реализације
Спровођење одговарајуће исхране	Нутрициониста	Свакодневно
Учествовање у планирању и набавци	Нутрициониста	Свакодневно, недељно, годишње
Планирање производње	Нутрициониста	Свакодневно
Израда јеловника у складу са нормативима	Нутрициониста	Недељно, месечно
Израда радних налога за производњу по нормативу	Нутрициониста	Свакодневно
Контрола хигијене и исправности животних намирница и пратеће документације о здравственој исправности намирница	Нутрициониста	Свакодневно
Организација рада у кухињи, пекари и посластичарници	Нутрициониста	Свакодневно
Контрола хигијене простора, опреме, средстава за рад, радне обуће, одеће и запослених	Нутрициониста	Свакодневно
Контрола квалитета готових производа	Технолог	Свакодневно
Контрола хигијене возила за дистрибуцију хране	Шеф транспорта, нутрициониста	Свакодневно
Обилазак дистрибутивних кухиња и праћење сервирања и послуживања	Нутрициониста	Недељно
Надгледање рада куvara, пекара, посластичара (свих радника кухињског блока)	Нутрициониста	Свакодневно
Израда годишњег плана потрошње намирница, опреме и средстава за рад	Нутрициониста	Годишње
Израда рецептура производа и увођење нових	Нутрициониста	По потреби
Увођење у посао и обука новопримљених радника	Нутрициониста	По потреби
Организовање санитарних прегледа радника	Нутрициониста	На 6 месеци
Сарадња са ЗЗЈЗ Крушевац који по уговору врши контролу и епидемиолошки надзор кроз потребне анализе	Нутрициониста	По потреби
Сарадња са надлежним инспекцијским службама (пољопривредном, санитарном, ветеринарском)	Нутрициониста	По потреби
Сарадња са Друштвом за исхрану Србије	Нутрициониста	По потреби
Сарадња са васпитачима у циљу информисања о конзумирању појединих оброка	Нутрициониста	По потреби
Сарадња са превентивним сестрама ради унапређења квалитета исхране	Нутрициониста	По потреби
Сарадња са нутриционистима других установа	Нутрициониста	По потреби
Присуствовање едукативним семинарима везаним за исхрану деце	Нутрициониста	По позиву
Индивидуални и тимски рад са децом и родитељима везано за правилну исхрану, гојазност, потхрањеност, алергије и др.	Нутрициониста	По потреби
Едукација деце о правилној исхрани- месец здраве хране кроз радионице и др.	Нутрициониста	Октобар

19.3. Број и врста оброка

	Вртићи	Петочасовни програм	Школе	Укупно
Доручак	440.000			440.000
Ручак	440.000		10.000	450.000
Ужина	440.000	206.000	120.000	766.000

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 евидентирања и праћења	Динамика извештавања
Редовни програми васпитно-образовног рада са децом	Стручни сарадници/директор	Увид у непосредан васпитно-образовни рад и педагошку документацију (Тематски/пројектни портфолио, праћење дечјег развоја и напредовања, Евиденција и педагошка документација у различитим облицима и програмима васпитно-образовног рада...)	фебруар/ август и током године по потреби
		Обрада инструмената и интерпретација резултата истраживања	
Различити облици и програми	Васпитачи, стручни сарадници/сарадници	Непосредним увидом у реализацију програма и увидом у педагошку документацију	фебруар/ август и током године по потреби
Сарадња са породицом	Стручни сарадници и координатор у реал.ППП	Увид у непосредан васпитно-образовни рад и педагошку документацију	фебруар/ август
		Обрада инструмената и интерпретација резултата истраживања	
Сарадња са локалном заједницом	Директор, стручни сарадници и координатор у реал.ППП	Увид у непосредан васпитно-образовни рад и педагошку документацију	фебруар/ август
		Обрада инструмената и интерпретација резултата истраживања	
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 восп.-образ.рада, праћење дечјег развоја и напредовања)	Јануар, јун
		Обрада инструмената и интерпретација резултата истраживања	
Стручно усавршавање и професионални развој	Тим за СУ	Непосредан увид	тримесечно
		Обрада података	
Остваривање задатака остваривања ПЗЗ, основа социјалног рада и исхране	Директор	Непосредан увид у рад и документацију	током године
Реализација пројеката на нивоу Установе	Директор	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.

Председник Управног одбора:

Драгана Думановић, проф.социологије

ПРИЛОЗИ

21. ПРИЛОГ 1

Оперативни план непосредног васпитно-образовног рада са децом у ограниченом капацитету

Редовни програми – целодневно/полудневно трајање

Активност	Носиоци реализације	Динамика	Праћење, евалуација и извештавање
Испитивање потреба родитеља за свакодневним боравком детета у вртићу	Васпитачи групе	Једном недељно	Гл. васпитач
Омогућавање краћег боравка детета у васпитној групи током дана	Васпитачи групе	Свакодневно	Гл. васпитач
Пружање онлајн подршке деци која нису у вртићу (због епидемиолошких препорука или избора родитеља)	Васпитачи групе	Свакодневно	Гл. васпитач
Пријем се врши на улазним вратима вртића – родитељи не улазе у вртић	Васпитачи групе	Свакодневно	Гл. васпитач
Реализација васпитно-образовних активности, примарно у двориштима вртића/школа	Васпитач групе	Свакодневно	Гл. васпитач и стр. сарадник

Модел подршке деци и породици која се реализује онлајн или путем других канала

Активност	Носиоци реализације	Динамика	Праћење, евалуација и извештавање
У складу са важећим Календаром васпитно-образовног рада и исказаним потребама деце и породице планирати, реализовати и вредновати васпитно-образовни рад на даљину	васпитачи	Током рада у ограниченом капацитету	директор стручна служба
Кроз сарадњу са породицом, пружати подршку родитељима целе групе (целој васпитној групи) путем апликације вибер, али и реализовати мере индивидуализације уколико је потребно кроз комуникацију посебним каналима (индивидуални телефонски разговори, писана кореспонденција, скајп)	васпитачи	Током рада у ограниченом капацитету	директор стручна служба
Реализовати рад по ИПП/ИОП-у (индивидуални телефон-ски разговори)	васпитачи	Током рада у ограниченом капацитету	директор стручна служба
Наставити са документовањем дечјег развоја и напредовања и пружањем повратне информације родитељима о дечјем развоју и напредовању (индивидуални телефонски разговори)	васпитачи	Током рада у ограниченом капацитету	директор стручна служба
Прикупљање и слање видео записа о дечјим активностима ради постављања	васпитачи	Током рада у	директор

ПУ „Ната Вељковић“

на youtube каналу установе		ограниченом капацитету	стручна служба
Сарадња са родитељским одбором групе (преношење информација, одлука, препорука који се односе на функционисање Установе	Васпитачи	Током рада у ограниченом капацитету	директор стручна служба
Подстицање праћења објава у оквиру области <i>Стручна подршка породици</i> -на званичној интернет страници Установе	васпитачи	Током рада у ограниченом капацитету	директор стручна служба
Одржавање постојећих заједница учења и креирање нових путем апликације Viber, међу запосленима	Стручни сарадници и сарданици	Током рада у ограниченом капацитету	Директор, педагошки колегијум
Постављање садржаја на званичној интернет страници Установе – мин. једном недељн	Стручни сарадници и сарданици	Током рада у ограниченом капацитету	Директор, педагошки колегијум
Информација о раду <i>Саветовалишта на даљину</i> на званичној интернет презентацији ПУ	Стручни сарадници и сарданици	Током рада у ограниченом капацитету	Директор, педагошки колегијум
Израда и дистрибуција едукативних online материјала за родитеље који се односе на вештине превазилажења настале кризе, комуникације са децом, представљања адекватних садржаја за рад са децом у новим околностима	Стручни сарадници и сарданици	Током рада у ограниченом капацитету	Директор, педагошки колегијум
Директан (телефонски, онлајн) саветодавни рад са родитељима	Стручни сарадници и сарданици	Током рада у ограниченом капацитету	Директор, педагошки колегијум
Припрема и дистрибуција стручних материјала, као и инструктивни рада са васпитачима ради пружања квалитетне подршке породицама у новим условима рада	Стручни сарадници и сарданици	Током рада у ограниченом капацитету	Директор, педагошки колегијум
Постављање прилога о активностима деце у породичној средини на youtube каналу установе .	Стручни сарадници и сарданици	Током рада у ограниченом капацитету	Директор, педагошки колегијум
Учешће у избору и селекцији предлога активности и игара (обавезно оних који се преузимају са интернета као линкови) заједничког учешћа деце и одраслих , у складу са развојним могућностима деце	Стручни сарадници и сарданици	Током рада у ограниченом капацитету	
Прикупљање и анализа ел. извештаја васпитача о реализацији облика ВОР-а на даљину и оставреној сарадњи са породицом (на месечном нивоу)	Стручни сарадници и сарданици	Током рада у ограниченом капацитету	Директор, педагошки колегијум

ПУ „Ната Вељковић“

ПРИЛОГ 2

ДОКУМЕНТ О ВРЕДНОВАЊУ

СТАЛНОГ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У ПУ, „Ната Вељковић“ ЗА РАДНУ 2021/2022. ГОДИНУ

Годишњи план рада ПУ *Ната Вељковић* за 2021/2022. у Одељку 16. садржи податке о стручном усавршавању запослених. Овај Документ о вредновању се односи на бодовање у оквиру 44 сата стручног усавршавања на нивоу Установе и саставни је део Одељка 16.

Бодовна листа

Редни број и облик	Активност	Опис	Улога у активности	Број сати	Докази могу бити
1 · Извођење угледне/огледне активности или радионице	Одржавање угледне активности (непосредно и на даљину)	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	
	Одржавање огледне (пилотирање новина у васпитно-образовном раду) активности (непосредно и на даљину)	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	
	Вођење радионице за васпитаче и стручне сараднике/ сараднике (непосредно и на даљину)	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)	2	

ПУ „Ната Вељковић“

				учесника)			
2 3 И	П Р	Приказивање појединог облика стручног усавршавања (конференције, сусрета, трибине, конгреса...; непосредно и на даљину)	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 К	Приказивање одржане активности/радионице са децом и/или родитељима (непосредно и на даљину)	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		
	А З		Приказивање примене наученог са стручног усавршавања (непосредно и на даљину)	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	
И		Приказивање резултата теоријског и/или емпиријског истраживања (непосредно и на даљину)	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		

ПУ „Ната Вељковић“

		<u>Приказивање стручне књиге, приручника</u> (непосредно и на даљину)	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 стручног чланка, дидактичког материјала</u> (непосредно и на даљину)	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> (непосредно и на даљину)	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		
		<u>истраживањима, пројектима, програмима, огледима, модел центрима о организацији</u>	<u>Учествовање у истраживањима</u> (непосредно и на даљину)	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			

ПУ „Ната Вељковић“

3	(непосредно и на даљину)	Учествовање у реализацији пројекта	Учесник у реализацији	4	Извештај о реализацији Евиденција/доказ о учешћу/ангажовању Други докази ¹	
		Учествовање у програмима од националног значаја у установи, међународним програмима, скуповима, семинарима и мрежама, програму огледа, раду модел центра	Координација програмских активности; обезбеђивање доказа	Координатор програма		10
		Реализовање програмских активности	Учесник у реализацији	6		

Учешће у планирању и остваривању облика стручног усавршавања у оквиру установе	Организовање и излагање предавања у оквиру рада стручних органа и тела (непосредно и на даљину)	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 и других облика стручног	Организовање и припремање активности	Организатор (и)	10	Агенда Попуњене евалуационе листе Извештај о реализацији са списком учесника Други докази ¹
		Реализовање активности; обезбеђивање доказа	Реализатор(и)	8	
		Вођење са дискусијом	Водитељ	4	
		Присуствовање	Слушалац	2	

ПУ „Ната Вељковић“

4.		<u>усавршавања на даљину (без акредитације)</u>				
		<u>Организовање обуке (без акредитације): теоријски приступ-приказ-демонстрација (1 дан) (непосредно и на даљину)</u>	Ауторство	Аутор(и) програма	12	Агенда Попуњене евалуационе листе Извештај о реализацији са списком учесника Други докази ¹
			Организовање обуке	Организатор (и)	6	
			Реализовање програма обуке; обезбеђивање доказа	Реализатор(и) обуке	12	
			Учествовање	Учесник обуке	8	
		<u>Организовање обуке (без акредитације) у трајању од 2 до 3 дана): теоријски приступ-приказ-демонстрација (6 – 8 сати обуке по дану) (непосредно и на даљину)</u>	Ауторство	Аутор(и) програма	20	Агенда Попуњене евалуационе листе Извештај о реализацији са списком учесника Други докази ¹
			Организовање обуке	Организатор (и)	6	
			Реализовање програма обуке; обезбеђивање доказа	Реализатор(и) обуке	10*	
Учествовање	Учесник обуке		6-8*			

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

Појашњења:

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

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

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

* Број сати се рачуна по дану обуке

Напомена:

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

Прилог:

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

ПУ *Ната Вељковић*
Босанска 21
Крушевац
Стручна служба

ЕВАЛУАЦИЈА реализације активности под називом

_____ /назив активности/
одржане _____ у вртићу _____
/датум/ /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

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.			

ПУ „Ната Вељковић“

9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			

Потпис реализатора
