



***ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА
ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ
„ДЕЧЈА РАДОСТ” ПАНЧЕВО
ЗА РАДНУ 2020/2021. ГОДИНУ***

ПАНЧЕВО, септембар 2020.године

СТРУКТУРА

1. УВОД

1.1. Полазне основе.....	5
1.2. Циљеви и задаци функционисања Установе у програмској 2020/21. години.....	5

2. МАТЕРИЈАЛНИ УСЛОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ

2.1. Стање и развијеност Установе.....	6
2.2. Објекти Установе.....	6
2.3. Инвестиционо одржавање објеката и дворишта	7
2.4. Стање опремљености.....	8

3. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА И КАДРОВИ

3.1. Целодневни и полудневни боравак.....	9
3.2. Подаци о броју уписане деце за радну 2020/21. годину.....	9
3.3. Табеларни приказ уписане деце.....	10
3.4. Радно време и распоред дневних активности.....	11
3.5. Одмор и рекреација.....	12
3.6. Радно време и структура радног времена запослених.....	12
3.7. Преглед запослених према профилима стручности.....	14

4. ЗАДАЦИ НА РЕАЛИЗАЦИЈИ ОСНОВА ПРОГРАМА ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА

4.1. Програм неге и васпитања деце до 3 године.....	15
4.2. Васпитно-образовни рад на узрасту од 3 до 5,5 година.....	16
4.3. Припремни предшколски програм.....	17
4.4. Оперативни план организације васпитно образовног рада са децом у 2020/21. год.....	18
4.5. Васпитно образовни рад са децом на језицима националних мањина.....	17
4.6. План адаптације.....	18
4.7. Нега и здравствена заштита деце.....	18
4.8. Безбедност и здравље на раду	22
4.9. План исхране.....	22
4.10. Задаци на реализацији основа програма социјалног рада.....	24

5. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАН И ПРОГРАМ ВАСПИТАЧА..... 25

6. СПЕЦИЈАЛИЗОВАНИ ПРОГРАМИ И ПРОЈЕКТИ

6.1. Посебни, програми.....	25
6.2. Пригодни програми.....	25
6.3. Повремени програми.....	27
6.4. Пројекти.....	27

7. ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ ОРГАНА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА

7.1. План рада Педагошког колегијума.....	28
7.2. План рада Васпитно-образовног већа.....	28
7.3. План рада Актива медицинских сестара васпитача.....	29
7.4. План рада Актива васпитача	30
7.5. План рада актива за развојно планирање	32
7.6. План рада Тима за инклузивно образовање	33
7.7. План програм рада Тима за заштиту деце од насиља.....	37
7.8. План рада Тима за самовредновање.....	38
7.9. План рада Тима за професионални развој.....	39
7.10. План рада Тима за имплементацију Нових основа.....	40

7.11. План рада Тима за спорт.....	41
7.12. План рада Еко тима.....	42
7.13. Прада стручног тима за превентивну здравствену заштиту и исхрану.....	43
7.14. План рада Тима за саобраћај.....	44
7.15. План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе.....	46
7.15. План и програм рада стручних сарадника психолога и педагога.....	47
7.16. План рада педагога за физичко васпитање	52
7.17. План рада педагога за ликовно васпитање	54
8. АКЦИОНИ ПЛАН ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА.....	56
9. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РУКОВОДЕЊИХ ОРГАНА, ОРГАНА УПРАВЉАЊА И ДРУГИХ ОРГАНА У УСТАНОВИ	
9.1. План рада Управног одбора	61
9.2. План рада директора и пом. директора.....	62
9.3. План рада Савета родитеља	63
9.4. План рада „Састанка главних васпитача“	64
10. ПЛАН СТРУЧНОГ УСВАРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ	
10.1. План и програм стручног усавршавања наставног особља	64
10.2. План стручног усавршавања ненаставног особља	70
11. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ	
11.1. Сарадња са родитељима	70
11.2. Сарадња са основним школама	72
11.3. Сарадња са локалном средином	73
11.4. Сарадња са предшколским установама унутар и ван региона	74
12. КУЛТУРНЕ И ЈАВНЕ МАНИФЕСТАЦИЈЕ.....	74
13. МАРКЕТИНГ УСТАНОВЕ.....	74
14. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА	75
15. ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН.....	76
16. КАЛЕНДАР РАДА.....	76
17. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ.....	77



**ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА
"ДЕЧЈА РАДОСТ" ПАНЧЕВО**

УПРАВНИ ОДБОР

Ул.Жарка Зрењанина 25

Тел: 013/345-955,354-292

351-866

Факс : 013/345-332

dradost@mts.rs

www.decjaradost.rs

БРОЈ:

ДАТУМ:

ПАНЧЕВО

На основу члана 41. Статута Предшколске установе „Дечја радост“ Панчево („Сл. лист града Панчева“, број: 14/2015) и члана 62. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС” , број 72/2009, 52/2011, 55/2013, 35/2015-аутентично тумачење, 68/2015. и 62/2016 – Одлука Уставног суда),Управни одбор Предшколске установе „Дечја радост“ Панчево, на седници одржаној..... године, доноси

***ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА
ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ „ДЕЧЈА РАДОСТ” ПАНЧЕВО
ЗА РАДНУ 2020/2021. ГОДИНУ***

Септембар 2020.

1. УВОД

Годишњим планом рада Предшколске установе „Дечја радост“ Панчево (у даљем тексту Установа) у складу са школским календаром и Предшколским програмом уређује се време, место, начини и носиоци остваривања програма васпитања и образовања као и друга питања од значаја за функционисање Установе.

1.1 Полазне основе

Установа остварује предшколско васпитање и образовање, превентивно - здравствену и социјалну заштиту, негу и исхрану деце до поласка у школу.

Оснивач установе је град Панчево.

Годишњи плана рада за радну 2020/21. годину доноси се за период од 01. септембра 2020. до 31. августа 2021. године на основу :

- ✓ Закона о основама система образовања и васпитања
- ✓ Закона о предшколском васпитању и образовању
- ✓ важећим Основама програма предшколског васпитања и образовања
- ✓ закона у области социјалне и здравствене заштите
- ✓ Извештаја о раду Предшколске установе „Дечја радост“ у 2019/20. години

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

- ✓ буџета града Панчева (делатност се финансира на основу закона у висини 80% трошкова);
- ✓ буџета Републике Србије (финансирање припремног предшколског програма у делу финансирања програма);
- ✓ буџета града Панчева;
- ✓ уплата родитеља;
- ✓ осталих прихода (спонзорства, донације).

Код планирања потребних материјалних средстава полази се од:

- броја уписане деце;
- формираних васпитних група;
- броја запослених;
- материјалних трошкова, текућег и инвестиционог одржавања, набавке опреме, дидактичких средстава, потрошног материјала, исхране и других потреба Установе детаљно разрађених кроз финансијски план.

1.2 Циљеви и задаци функционисања Установе у програмској 2020/21. години

- ✓ да у складу са својим могућностима обезбеди оптималне услове за нормалан физички, интелектуални, емоционални и социјални развој деце од 1-6,5 година;
- ✓ да обезбеди услове функционисања јединственог система васпитно-образовног рада, неге, исхране, здравствене и социјалне заштите;
- ✓ да у сарадњи са породицом, широм локалном средином обезбеди јединство васпитних утицаја на дете, квалитетнији и богатији живот у вртићима;
- ✓ да створи услове (у погледу обезбеђивања материјалних ресурса и одговарајућих интерних обука и активности у домену стручног усавшавања васпитно образовног кадра) за постепено приближавање вредностима и теоријско вредносним полазиштима Основа програма васпитно-образовног рада " Године узлета" и у складу са концепцијом и планираном динамиком МПТНР се укључи у све активности обуке за процес имплементације Основа програма;
- ✓ реализација Припремног предшколског програма у циљу што боље спремности предшколаца за полазак у школу;
- ✓ обезбеђивање континуиране едукације стручног кадра;
- ✓ да изнађе могућности квалитетнијег опремања затвореног и отвореног простора у коме бораве, живе, раде и уче деца у складу са концепцијом Основа програма;
- ✓ да брине о условима рада запослених, као и њиховом материјалном положају;

- ✓ да у складу са могућностима организује алтернативне облике рада са децом и одраслима (радионице, страни језик, играонице, дечја галерија, рекреација и сл.)у вртићима или Дечјем културном центру Установе;
- ✓ пружање и других услуга из делокруга рада Установе предвиђених Статутом.

2. МАТЕРИЈАЛНИ УСЛОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ

2.1 Стање и развијеност Установе

Установа је кадровски и материјално-финансијски оспособљена за обављање законом утврђених делатности. То се види кроз висок степен организованости рада у домену васпитно- образовног рада, неге, здравствене, социјалне заштите и исхране, као и у осталим активностима везаним за функционисање установе.

Установа стално реализује бројне послове у домену инвестиционог и текућег одржавања објеката установе са циљем унапређења квалитета и постизања што бољих услова рада.

2.2 . Објекти Установе

Реализација Годишњег плана рада Установе остварује се кроз рад:

- ✓ 20 вртића
- ✓ Централне кухиње
- ✓ Управне зграде

КАПАЦИТЕТ И СТАЊЕ ОБЈЕКТА НАМЕНСКИ ГРАЂЕНИ ВРТИЋИ:

НАЗИВ ОБЈЕКТА	Бр. обј.	КАПАЦИТЕТ		Површина објекта (m ²)	УРЕЂЕНОСТ ДВОРИШТА
		БРОЈ ГРУПА	БРОЈ ДЕЦЕ		
„БУБАМАРА”	„1“	7	206	1000	Само ограђено
„ЛЕПТИРИЋ”	„3”	9	214	1096	Незаштићено, без справа за дечју игру
„ВЕВЕРИЦА”	„8”	8	169	1150	Ограђено и уређено
„СЛАВУЈ”	„15”	11	271	1480	Ограђено
„БАМБИ”	„17”	15	331	1833	Ограђено са справама за дечју игру
„ПУПОЉАК”	„19”	8.5	193	1096	Ограђено и уређено
„ЧУПЕРАК”	„20”	9	207	1000	Ограђено и уређено
„ПЕТАР ПАН”	„21“	11.5	268	2200	Ограђено и уређено
„БАЈКА”	„22“	9	191	1300	Ограђено и уређено

АДАПТИРАНИ ОБЈЕКТИ- ВРТИЋИ

НАЗИВ ОБЈЕКТА	Бр. обј.	КАПАЦИТЕТ		Површина објекта (m ²)	УРЕЂЕНОСТ ДВОРИШТА
		БРОЈ ГРУПА	БРОЈ ДЕЦЕ		
„ЛАСТА”	„4”	3	49	150	Постоји
„ШВРЋА”	„6”	3	49	304	Постоји
„КЕКЕЦ”	„7”	3	72	267	Постоји
„СУНЦЕ”	„9”	1	20	61	Постоји
„ЛАНЕ”	„10”	3	57	150	Не постоји засебно двориште
„КОЛИБРИ“	„11“	2	42	192	Користи се двориште вртића "Бамби"
„ЦВРЧАК”	„14”	2	50	211	Без дворишта
„НЕВЕН”	„16”	4	86	230	Постоји
„ЉИЉАН”	„18”	5	107	820	Постоји, неуређено
„ЗВОНЧИЦА” <i>(адаптиран део простора приземља стамбене зграде).</i>	„12”	1	25	85	Не постоји засебно двориште
„ЦРВЕНКАПА“	„23“	5	100	374	Постоји, неуређено

2.3. Инвестиционо одржавање објеката и дворишта
(унапређивање услова за остваривање делатности)

Р. Б	ВРТИЋ	ВРСТА РАДОВА
1.	„БУБАМАРА“, Ул. Светог Саве 89	- Молерско фарбарски радови - Фасадерски радови - Радови на огради дворишта - Опремање дворишта - Паркетарски радови - Реконструкција санитарних чворова
2.	„ЛЕПТИРИЋ“ Ул браће Јовановић 57	- Ограђивање дворишта - Опремање дворишта - Реконструкција санитарних чворова
3.	„ЛАСТА“ Ул. Змај Јовина 19	- Опремање дворишта - Реконструкција санитарних чворова
4.	„ШВРЋА“ Ул. Др Касапиновића 1а	- Уређење дворишта - Молерско фарбарски радови - Паркетарски радови - Реконструкција санитарних чворова
5.	„КЕКЕЦ“ Ул Др Касапиновића 21	- Молерско фарбарски радови
6.	„ВЕВЕРИЦА“ Ул Јована Бјелића бб	- Паркетарски радови - Реконструкција крова - Скидање ламперије
7.	„СУНЦЕ“ Ул Браце Петров 50	- Молерско фарбарски радови - Паркетарски радови
8.	„ЛАНЕ“ Ул Жарка Зрењанина 57	- Увођење централног грејања/прикључење на градску топловодну мрежу
9.	„КОЛИБРИ“ Ул Милана Обреновића 4	- Реконструкција санитарних чворова - Скидање ламперије - Реконструкција унутрашњег простора
10.	„ЗВОНЧИЦА“ Ослобођења 23	- Молерско фарбарски радови
11.	„ЦВРЧАК“ Ул Кеј Радоја Дакића бб	- Реконструкција санитарних чворова
11.	„СЛАВУЈ“ Ул. Браће Јовановића 115	- Опремање дворишта справама - Фасадерски радови - Адаптација подрумског дела - Паркетарски радови - Реконструкција санитарних чворова
12.	„НЕВЕН“ Ул. Гробљанска 17	- Молерско фарбарски радови
13.	„БАМБИ“ Ул. Милана Обреновића бб	- Паркетарски радови - Надоградња постојеће ограде - Реконструкција крова - Реконструкција санитарних чворова - Скидање ламперије
14.	„ЉИЉАН“ Ул. Милоша Требињца 2-4	- Молерско фарбарски радови кухињског простора - Паркетарски радови - Уређење и опремање дворишног простора - Реконструкција санитарних чворова - Скидање ламперије
15.	„ПУПОЉАК“ Ул. Дринска бб	- Опремање дворишта - Молерско фарбарски радови - Паркетарски радови - Скидање ламперије - Реконструкција санитарних чворова
16.	„ЧУПЕРАК“ Ул. Вељка Влаховића бб	- Скидање ламперије - Паркетарски радови

17.	" ПЕТАР ПАН" Ул. Козарачка нова бб	/
18.	„БАЈКА“ ул. Кикиндска бб	-Реконструкција крова
19.	„ЦРВЕНКАПА“ ул. Димтрија Туцовића 74	/
18.	„УПРАВА“ Ул. Жарка Зрењанина 25	-Уређење дворишта -Реконструкција крова у дворишном делу зграде -Реконструкција простора у приземљу и таванског дела
19.	„КУХИЊА“ Ул. Војводе Петра Бојовића 15	- Молерско фарбарски радови и текуће одржавање

У табели су дате потребе инвестиционог и текућег одржавања, реализација ће бити усклађена са планом буџета за 2021. годину по принципима Буџета.

2.4. Стање опремљености

Сваке године се планира и реализује набавка дидактичког материјала, играчака и материјала за рад са децом према специфичностима узраста, а у складу са програмским активностима.

Установа је ушла у процес замене постојећег, старог намештаја новим, пратећи трендове и нове технологије у овој области и тиме покушавајући да оплемени простор у коме бораве деца, чинећи га визуелно атрактивнијим и стварајући услове за одржавање хигијене на вишем нивоу.

Нарочита пажња ће се поклањати стварању услова у погледу опреме и уређења простора вртића, за спровођење појачаних хигијенских мера у ситуацији када се васпитно образовни рад реализује у условима епидемије КОВИД-19 вирусом, а у складу са упутствима МПТНР и Министарства здраља.

Многи вртићи су опремљени рачунарима и интернет конекцијом, а такође планира се додатно опремање вртића ИКТ средствима како у циљу подршке и стварања услова за реализацију васпитно образовног рада са децом у складу са Основама програма, кроз реализацију пројектног приступа учењу, тако и унапређивања комуникација управе, централне кухиње и стручне службе са вртићима у циљу боље организације рада и правремене и тачне размене информација, као и по потреби (у складу са актуелном епидемиолошком ситуацијом и инструкцијама МПТНР) организације различитих облика онлајн подршке породицама и деци у учењу и игри.

У Установи се спроводе активности за опремање дворишта вртића адекватним- стандардним дворишним мобилијаром и справама за игру, с тим што ће се у складу са концепцијом Основа програма опремању дворишта, полконити посебна пажња у погледу смислене функције и употребне вредности различитих продуката из пројеката које реализују деца, васпитачи и родитељи.

Важан сегмент у реализовању предшколске делатности представља унапређивање услова у погледу безбедности деце и објеката и у том смислу се планирају активности које се односе на ограђивање дворишта вртића, тамо где постоји потреба за тим. Степену повећања безбедности деце значајно доприноси и систем видео надзора који је у претходној рдној години уведен у све објекте Установе.

Објекат централне кухиње, иако смештен у ненаменски грађеном простору, последњих година се континуираним улагањем приближио условима који задовољавају здравствене и санитарно хигијенске стандарде у овој области, али свакако неопходно наставити овај процес нарочито имајући у виду актуелну епидемиску ситуацију, важеће санитарне и здравствене прописе у погледу безбедности хране и управљања процесима припреме, транспорта, складиштења.. као и чињенице да се већ годинама уназад повећава број корисника з које се припрема храна у објекту централне кухиње, а које не чине само деца у вртићима Установе (у односу на коју је такође последњих година примећен тренд различитих специфичности у погледу здравственог статуса деце и потребе за индивидуализацијом процеса исхране из здравствених разлога или поштовања

културно- религијских карактеристика породица из којих деца долазе) већ и деца у продуженим боравцима при основним школама на територији града Панчева.

У радној 2020/21. години настављају се започете активности на плану приближавања стандардима ISSO и НААСР у Установи, што са једне стране представља законску обавезу Установе, а са друге израз потребе да се задовоље стандарди савременог пословања.

За управну зграду у којој се одвијају сви организациони, правно административни и руководећи послови, такође се може рећи да је опремљена на начин који задовољава потребе посла и омогућава његово несметано и квалитетно обављање и даља улагања у овај сегмент рада Установе, у смислу осавремењивања опреме и нових софтверских решења усмерена су пре свега на повећање ефикасности и доступности услуга Установе породицама. Како су у Граду Панчеву и Установи у радној 2019/20. години први пут створени услови за релаизацију електронског уписа деце, у овој радној години планирају се активности унапређивања ове услуге, базирано на искуствима од претходне године.

3. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА И КАДРОВИ

3.1. Целодневни и полудневни боравак

Основни облици рада са децом су **целодневни** (јаслице и обданиште) и **полудневни**. Ове радне године похађање **припремног предшколског програма** обавезно је за децу рођену од 1. марта 2014. до 1. марта 2015. године

Ове радне године организован је **поподневни** рад („Смена“- 12⁰⁰-22³⁰) једне васпитне, групе мешовитог узраста од 1 - 6,5 година у вртићу „Ласта“.

У вртићу „Љиљан“ укључена су у редовне васпитне групе деца са оштећеним слухом.

Сарадња са "Асоцијацијом за младе" огледаће се кроз пружање подршке деци у редовним васпитним групама кроз асистенцију и подршку њихових стручних сарадника деци са развојним проблемима у процесу интеграције.

3.2. Подаци о броју уписане деце за радну 2020/21. годину

Као резултат сарадње Установе и града Панчева, кроз платформу е- вртић, у 2020. години, први пут су у нашем граду створени услови да родитељи пријаве за упис деце у вртић могу да поднесу онлајн. На овај начин "електронски упис" је реализован у периоду од 1.4. до 5.5.2020. године.

За родитеље којима ова форма уписа није била доступна из било ког разлога, у Установи је родитељима омогућено да документацију за упис предају " уживо" у периоду од 1. јуна до 5. јуна 2020. године.

Организација "електронског уписа деце у вртић" се поклопила са условима у којима је Установа у функционисала током трајања ванредног стања због епидемије КОВИД-19 вирусом, те је у значајној мери олакшала и помогла како родитељима тако и Установи у процеу организације и реализације уписа деца за наредну радну 2020/21. годину.

На основу све приспеле документације, било кроз електронски, било "уживо" упис, Комисија формирана на нивоу Установе, приступила је свим потребним активностима које се односи на пажљиво анализирање документације, бодовање и формирање васпитних група, руководећи се:

- Правилником о критеријумима за упис деце у установе које обављају делатност предшколског васпитања и образовања у општини Панчево;
- Законом о предшколском васпитању и образовању

- Статутом Установе који регулише начине формирања васпитних група-групе се формирају по годиштима или мешовите, у зависности од могућности сваког вртића, капацитета и броја деце;
- Нормативом броја деце по групама и узрастима

Формирајући васпитне групе комисија је имала у виду и следеће показатеље:

- ✓ број деце у васпитној групи у коју је уписано дете са сметњама у развоју, умањује се за троје деце у односу на број деце утврђен Законом,
- ✓ васпитно-образовни рад у двојезичним васпитним групама остварује се са 10% мањим бројем деце од броја утврђеног Законом,
- ✓ потребе родитеља за премештајем детета у други вртић, уколико постоје услови,
- ✓ уколико дете није уписано у жељени вртић, родитељима је понуђен други као алтернатива,
- ✓ формиране листе чекања због немогућности уписа (мали капацитет вртића и немогућност упућивања свих заинтересованих у друге вртиће, неприхватање понуђених алтернатива од стране родитеља), остају у документацији, на основу које се током године врши упис по указаним слободним местима.

3.3. Табеларни приказ броја уписане деце

ОБЈЕКАТ	млађа јаслена 2019	Старија јаслена 2018	млађа 2017	средња 2016	Старија 2015	Најстарија 2014	Забавиште	Ј		О		З		Број група	Број деце
								Г	Д	Г	Д	Г	Д		
„1“	24	19	24	26	27	28	19, 20	2	33	5	129	2	39	9	201
„3“	14	18	24	29, 26	27, 28,	29, 28	/	2	32	7	191	/	/	9	223
„4“	/	/	24	/	/	/	16	/	/	2	28	/	/	3	44
„6“	14	19, 23	/	/	/	/	/	3	56	/	/	/	/	3	56
„7“	/	/	/	/	24	25	/	/	/	3	74	/	/	3	74
„8“	15	15, 19	24	28	/	30	/	3	49	5	139	/	/	3	188
„9“	/	/	/	/	/	/	10	/	/	/	/	1	10	8	10
„10“	/	/	/	/	/	/	18	/	/	1	22	1	18	1	40
„11“	/	/	/	/	/	/	/	/	/	2	47	/	/	2	47
„12“	/	/	/	/	/	/	/	/	/	1	23	/	/	2	23
„14“	/	/	/	/	/	/	/	/	/	2	48	/	/	1	48
„15“	22	25	23, 22	25, 21	27, 28	28, 28	/	3	47	8	202	/	/	2	249
„16“	/	/	/	/	/	/	10	/	/	2	54	1	10	11	64
„17“	14, 14	19, 16	24, 24	27, 28	27, 28	27, 28	18, 18	4	63	9	238	2	36	3	336
„18“	12	19	23	/	/	/	/	2	31	3	81	/	/	15	112
„19“	15	20	22	22	28	29	/	2	35	6	151	/	/	5	186
„20“	14	20	24, 24	27	29	30	28	2	34	5	134	1	28	8	196
„21“	14	25	24, 21	29, 27	27	26, 26	16, 17	3	39	8	207	2	33	8	279
„22“	14	19	23	26	25	26	21	2	33	7	171	1	21	13	225
„23“	11	17	21	/	/	/	/	2	28	3	77	/	/	10	105
УКУПНО	187	293	371	341	352	388	211	30	480	79	2016	12	216	119	2706

Напомена: број деце дат је на пресеку стања у тренутку сачињавања Годишњег плана и склон је свакодневним изменама (закаснели упис деце која су у обавези да похађају припремни предшколски програм, деце из социјално угрожених категорија или испис деце из осталих узраста, допуна након исписа...)

3.4. Радно време и распоред дневних активности

Радно време Установе је од 5³⁰ до 16³⁰ часова тј. 11 сати.

Установа обавља своју делатност током године по календару рада који је усклађен са школским календаром. Радна година почиње 01. септембра и завршава се 31. августа.

Радна година за припремни предшколски програм почиње 01. септембра 2020. године и завршава се 18. јуна 2021. године (по школском календару). У складу са школским календаром деца обухваћена полудневним обликом рада у припремном предшколском програму имају "зимски распуст" у периоду од 24.12.2020. до 15.01.2021.

Током летњег периода рад је организован у мањем броју објеката – седам вртића током јула и седам током августа месеца (водећи рачуна да буде обухваћена територија целог града). Сваке године се врши промена летњег месеца у коме одређени вртић ради. Обавеза васпитача је да о томе информишу родитеље на првом родитељском састанку и током маја и јуна када се прави организација рада за летњи период.

Тако организован рад обезбеђује:

- коришћење годишњег одмора запослених
- рационализацију због смањеног броја деце
- реализацију активности у домену текућег и инвестиционог одржавања

У радној 2020/21. години дежурство ће бити организовано на следећи начин:

јула месеца раде: „Бубамара“, „Бамби“, „Веверица“, „Лептирић“, „Бајка“, и „Љиљан“.

августа раде: „Кекец“, „Славуј“, „Чуперак“, „Петар Пан“, „Црвенкапа“, „Невен“, „Пупољак“ и „Шврћа“

У односу на облике рада са децом у вртићима је организован целодневни и полудневни боравак.

Целодневни боравак: од 5³⁰ часова до 16³⁰. часова.

Полудневни: деца се окупљају од 7³⁰-8⁰⁰ часова у преподневној смени а у вртићима где се рад одвија и по подне окупљање деце је од 12³⁰-13⁰⁰ часова. Непосредан васпитно образовни рад са децом је од 8⁰⁰ до 12⁰⁰, односно од 13⁰⁰ до 17⁰⁰. Одлазак деце из вртића је у периоду од 12⁰⁰ до 12³⁰, односно од 17⁰⁰ до 17³⁰.

У вртићу „Ласта“, организован је рад у поподневним сатима од (12⁰⁰-22³⁰) где могу боравити деца из других матичних вртића у периоду када родитељи раде у поподневној смени.

У складу са Основама, током боравка деце у вртићу посебна, подједнака пажња поклања се свим активностима:животно- практичним ситуацијама (рутине, ритуали, аутентичне ситауције у вртићу или блиском окружењу); игри (отворена, проширена и вођена игра) и планираним ситуацијама учења.

Све активности које се планирају и реализују полазе од потреба и интересовања деце и у складу су са узрасним карактеристикама групе и реалним контекстом вртића. Ритам дана треба тумачити флексибилно као део структуре дана, а не нешто што је само по себи циљ и чега се треба по сваку цену придржавати.

Животно-практичне ситуације:

✓ активности исхране:

- доручак у периоду од 8⁰⁰ до 9⁰⁰ часова,
- ручак од 13⁰⁰ часова
- ужина у 11⁰⁰ часова и после одмора

✓ време одмора - после ручка

У периоду након ручка, деца која имају потребу за сном или поподневним одмором у складу са договором са родитељима и актуалним индивидуалним и потребама која проситичу и развојних карактеристика узраста деце.

У складу са концепцијом Основа програма, тенденција је да се у наредном периоду у што већој мери подрже навике самосталности деце у процесу исхране, културно хигијенских навика, бриге о себи..., кроз едукацију васпитног кадра о препознавању значаја и значења које за дете имају ситуације делања у којима дете учи сопственим чињењем и учешћем у заједничким активностима са вршњацима и васпитачима, те да активности у којима деца учествују у вртићу, као део свакодневног животног контекста, нису активности другоразредног значаја, већ да су јако важне ситуације учења и грађења односа са другом децом и одраслима у вртићу. У том смислу је важно деци дати онолико времена колико им је потребно, не треба их пожуривати или прекидати (да би се "учило" нешто ванконтекстно, оно што васпитач процењује као важније, тзв усмерене активности) и бити свестан да су васпитачи у том процесу учења деци најважнији модели, те које им поруке у том смислу шаљу.

Овакво разумевање важности животно практичних ситуација, са становишта подршке три димензије добробити детета (персоналне, социјалне и делатне) још једном подвлачи разумевање ритма дана као флексибилне категорије, која свакако има своју структуру која је неопходна ради могућности функционисања Установе у целини, али није сам себи циљ и свакако је не треба посматрати и тумачити као категорију која је изнад деце и њихове добробити.

Као вид подршке овим активностима у Установи се планира набавка адекватне опреме прилагођене узрасту деце у погледу подршке њиховој самосталности у процесу исхране (мањих бокала, одговарајућег броја тањира, мањих чинија за сервирање, мањих лонаца и кутлача за сипање, одговарајућег есцајга...). Такође је планирано поступна (у складу са финансијским средствима), али континурана замена постојећих уградних кревета за поподневни одмор деце (у оним радним собама где још увек постоје), мобилним, лаким креветима...како би се и кроз могућности које се тиме отварају у погледу уређења простора радних соба, подржала свремена концепција предшколског васпитања и образовања дата у "Годинама узлета" и створили услови за подршку добробити деци у реалним постојећим околностима, али и остваривања дугорочних циљева.

3.5. Одмор и рекреација

Установа организује различите облике одмора и рекреације, у складу са интересовањем родитеља:

- ✓ вртић у природи
- ✓ зимовање
- ✓ летовање
- ✓ једнодневни излети и екскурзије

За радну 2019/20. годину Установа ће реализовати коришћење дечјег одмаралишта на Дивчибарима током године кроз смене планиране за децу предшколског узраста у договору са Оснивачем и ЈП „Дирекција за изградњу и уређење града Панчева“.

У реализацији зимовања, летовања и екскурзија васпитачи ће планирати и реализовати путовања и на друге дестинације, у сарадњи са туристичким агенцијама које је одобрио Савет родитеља Установе, а у складу са важећим прописима.

3.6. Радно време и структура радног времена запослених

Радно време Установе и запослених регулисано је кроз Статут Установе, одлуку директора о радном времену и Систематизацију где су наведени задаци и описи послова по радном месту.

Радно време руководиоца, рачуноводственог, административног, техничког и помоћног особља је осам сати и организовано је по одлуци о радном времену, а евиденцију о радном времену свих запослених у Установи воде главни васпитачи, шеф кухиње, шеф рачуновства и секретар Установе.

Радно време и структура радног времена запослених у васпитно-образовном процесу (медицинска сестра-васпитач, васпитач, стручни сарадник) регулисано је законом и структуром о четрдесеточасовној радној недељи.

СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА У ОКВИРУ РАДНЕ НЕДЕЉЕ ЗА МЕДИЦИНСКУ СЕСТРУ – ВАСПИТАЧА; ВАСПИТАЧА ЈАСЛЕНОГ УЗРАСТА	
Педагошка норма (непосредан рад)	30 сати
Припрема и планирање	2 сата
Вођење педагошке документације	1 сат
Рад у стручним органима	1 сат
Стручно усавршавање	1 сат
Сарадња са родитељима	2 сата
Сарадња са локалном заједницом	1 сат
Културне и јавне делатности	1 сат
Праћење и документовање развоја и напредовања детета (и/или израда ИОП-а)	1 сат
УКУПНО	40 сати

СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА У ОКВИРУ РАДНЕ НЕДЕЉЕ ЗА ВАСПИТАЧА У ПОЛУДНЕВНОМ БОРАВКУ	
Педагошка норма (непосредан рад)	25 сати
Припрема и планирање	3 сата
Вођење педагошке документације	2 сата
Рад у стручним органима	1 сат
Стручно усавршавање	2 сата
Сарадња са родитељима	2 сата
Сарадња са локалном заједницом	1 сат
Културне и јавне делатности	1 сат
Ангажовање у целодневном боравку у току године	1 сат
Праћење и документовање развоја и напредовања детета (и/или израда ИОП-а)	2 сата
УКУПНО	40 сати

СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА У ОКВИРУ РАДНЕ НЕДЕЉЕ ЗА ВАСПИТАЧА У ЦЕЛОДНЕВНОМ БОРАВКУ

Педагошка норма (непосредан рад)	30 сати
Припрема и планирање	2 сати
Вођење педагошке документације	1 сат
Рад у стручним органима	1 сат
Стручно усавршавање	2 сата
Сарадња са родитељима	1 сат
Сарадња са локалном заједницом	1 сат
Културне и јавне делатности	1 сат
Праћење и документовање развоја и напредовања детета (и/или израда ИОП-а)	1 сат
УКУПНО	40 сати

СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА У ОКВИРУ РАДНЕ НЕДЕЉЕ ЗА СТРУЧНОГ САРАДНИКА

Педагошка норма (непосредан рад)	30 сати
Припрема и планирање	0.5 сата
Вођење педагошке документације	0.5 сата
Приправници- вођење посебене документације	0.5 сата
Рад у стручним органима	0.5 сата
Стручно усавршавање	0.5 сата
Рад на стручном усавршавању васпитног особља	1 сат
Сарадња са родитељима	1 сат
Сарадња са локалном заједницом	0.5 сата
Педагошко инструктивни рад	0.5 сата
Праћење и документовање развоја и напредовања детета	1 сат
Саветодавни рад са васпитачима, децом и родитељима	1 сат
Сарадња са институцијама у оквиру система образовања	0.5 сата
Сарадња са специјализованим установама	0.5 сата
Креирање и реализација васпитно образовних програма, ИОП-а , праћење процеса, исхода и њихово вредновање	1 сат
Културне и јавне делатности	0.5 сата
УКУПНО	40 сати

3.7. Преглед запослених према профилима стручности:

КВАЛИФИКАЦИОНА СТРУКТУРА, БРОЈ ПОТРЕБНИХ РАДНИКА ПО НОРМАТИВУ И БРОЈ ЗАПОСЛЕНИХ РАДНИКА ЗА 122 ГРУПА- 2020/2021.ГОДИНА

Р.Б.	НАЗИВ РАДНОГ МЕСТА	СТЕПЕН СТРУЧНЕ СПРЕМЕ		БРОЈ ЗАПОСЛЕНИХ У ПУ „ДЕЧЈА РАДОСТ“	БРОЈ РАДНИКА ПО НОРМАТИВУ
1.	<u>РУКОВОЂЕЊЕ</u> Директор Помоћник директора Секретар Шеф рачуноводства	ВСС		4	4,775
2.	<u>СЛУЖБА ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ ВАСПИТНО ОБРАЗОВНИХ ФУНКЦИЈА</u> Педагог Психолог Ликовни педагог Педагог за физичко	ВСС		6	7
3.	<u>СТРУЧНИ САРАДНИК ЗА ПРЕВЕНТИВНУ ЗАШТИТУ</u>	ВШС		2	1,999
4.	<u>НУТРИЦИОНИСТА – ДИЈЕТЕТИЧАР</u>	ВШС		1	2,294
5.	<u>СОЦИЈАЛНИ РАДНИК</u>	ВШС		1	1,176
6.	<u>ЛИЦЕ ЗА БЗР</u>	ВСС		1	/
6.	ВАСПИТАЧ	ССС	1	168	167
		ВСС	92		
ВШС	74				
	ВАСПИТАЧ-РУКОВОДИЛАЦ ОБЈЕКТА	ВШС 1			
7.	МЕДИЦИНСКА СЕСТРА – ВАСПИТАЧ	ВШС	9	60	60
		ССС	51		
8.	МЕДИЦИНСКА СЕСТРА ЗА ПРЕВЕНТИВНУ ЗАШТИТУ	ССС		7	9,946
9.	<u>ПРИПРЕМАЊЕ ХРАНЕ</u>			17	13,70
	Кувар, пекар	ССС	3		
		КВ	5		
	Помоћни кувар, пом. пекарски радник	НК	7		
Магационер	ССС	1			
10.	<u>СЕРВИРАЊЕ ХРАНЕ</u>	НК		32	21,93
11.	<u>АДМИНИСТРАТИВНИ, ПРАВНИ И ФИНАНСИЈСКИ ПОСЛОВИ</u>	ВСС	1	13	11,22
		ССС	12		
12.	<u>ОДРЖАВАЊЕ ХИГИЈЕНЕ</u>	НК		56	56,1
13.	<u>ТЕХНИЧКИ ПОСЛОВИ</u>			13	11,22
	Евидентичар- економ	ССС	1		
	Возач	КВ	1		
		ССС	2		
	Радник одржавања	ССС	3		
		КВ	1		
	Сервирка-курир	НК	2		
	Вешерка	НК	1		
Кројачица	НК	1			

	<i>Физички радник</i>	НК	1		
14.	ИНФОРМАТИЧАР ЗА ВЕБ САЈТ	ВСС	1	/	1
15.	ПРАВНИК ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ И ОСТАЛО	ВСС	1	/	1
	УКУПНО:			378	367,82

4. ПРОГРАМ ВАСПИТНО- ОБРАЗОВНОГ РАДА СА ДЕЦОМ ПРЕДШКОЛСКОГ УЗРАСТА

У складу са стратегијом МПТНР планиран је сукцесиван прелазак предшколских установа на нове Основе програма предшколског васпитања "Године узлета" до 2023. године, који почива на распореду планираних обука за васпитно особље и руководиоце предшколских установа, као даље облике подрше у процу имплементације Основа кроз менторску подршку у трајању од 6 месеци. Како је у ПУ "Дечја радост", у складу са овом стратегијом, планирано да се са применом нових Основа започне у радној 2021/22- години, у складу са проценом расположивих ресурса, пре свега у односу на у ниво и степен досадашњих активности на плану стручног усавршавања кроз укључивање и реализацију акредитованих програма стручног усавршавања одобрених од стране ЗУОВ-а, али и интерних активности на нивоу Установе релизованих кроз различите форме хоризонталног стручног усавршавања, заједнички став стручних органа Установе је да се у радној 2020/21. години већ започне са "припремним активностима" које ће пре свега бити у домену прорађивања, промишљања и бољег и потпунијег разумевања теоријско вредносних полазишта самог документа Основа- "Године узлета" од стране васпитача, медицинских сестара васпитача и стручних сарадника, како у целини тако и његових појединих делова, а затим и у домену активности које се односе на физичко окружење- уређење простора у функцији "приближавања" критеријумима датим у Основама програма.

У складу са овим плановима, у самом документу Годишњи план рада Пу "Дечја радост" Панчево, неопходне су извесне измене, нарочито у сегменту који се односи на Задатаке на реализацији основа програма васпитно образовног рада.

Полазећи од концепције Основа, главни задаци у васпитно образовном раду током радне 2020/21. године биће усмерени на афирмацију:

- вере у капацитете деце предшколског узраста да активно учествују у свом учењу и развоју;
- значаја игре на овом узрасту и значаја заједничког учешћа деце и одраслих за учење и развој;
- професије васпитача као јединствене професија у односу на све друге, етичке и рефлексивне по својој суштини, која се заснива на сложеним и особеним компетенцијама;
- јединствене професионалне улоге стручних сарадника у развијању рефлексивне праксе и квалитетног реалног програма кроз промену културе и структуре вртића;
- повезивања са локалном заједницом и породицом и значај њихове улоге у пракси предшколског васпитања и образовања

Увид у садржај и структуру ових задатака, упућује на сложеност и свеобухватност предшколског васпитања и образовања, као јединственог и интегрисаног система неге, васпитања, образовања, исхране и здравствено превентивне заштите, те у том смислу нема разлога за издвајање програма рада са децом јасленог узраста (до три године) и децом узраста од три до шест година и шест месеци, јер су сви ови задаци подједнако важни за сву децу у вртићу, без обзира на њихов узраст. Конкретизација програма, која подразумева уважавање свих специфичности, индивидуалних и развојних карактеристика деце и аутентичности и контекст васпитне групе као и самог вртића који проситиче из његове структуре и културе, се операционализује кроз реалан програм.

Тенденција је да се током радне године приближимо разумевању реалног програма које проистиче из Основа, по коме програм рада са децом, није " оно што напишемо"- документ, већ оно што га васпитава и образује, а то су ОДНОСИ и његови начини УЧЕШЋА- делање. Програм се за дете манифестује као оставривање његове добробити кроз односе које развија са физичким окружењем, вршњацима и одраслима у реалним ситуацијама делања (игра, животно-практичне ситуације и планиране ситуације учења).

Боље и потпуније разумевање шта је програм рада са децом, осим кроз познавање теоријско вредносних постулата на којима се темеље Основе као документ, постиже се кроз одговарање на питања у процесу саморефлесије- Како изгледа наш програм? У којој мери је усмерен на преношење знања, у складу са унапред постављеним циљевима и задацима ? На који начин градим реални програм који је усмерен на стварање подржавајућег социјалног и физичког окружења; развијање заједништва деце и одраслих? Колико смо усмерени на стварање прилика да деца уче кроз интегрисано искуство мисли, доживљаја и онога што раде? Колико смо усмерени на препознавање, уважавање и подржавање аутентичности сваког детета? Колико у креирању реалног програма уважавамо перспективе свих актера?

Циљеви које васпитачи и медицинске сестре васпитачи, "оживљавају" на нивоу реалног програма, проистичу из разумевања и приспитувања теоријских знања и вредносних одређења у односу на:

- Схватања о детету (како видимо дете)
- Сагледавање праксе вртића (какав вртић желимо)
- Сагледавање природе и функције предшколског васпитања и образовања (у какво предшколско васпитање и образовање верујемо)

„Одговори“ на ова питања представљају својеврсни филтер кроз који васпитачи и медицинске сестре васпитачи доносе одлуке, граде односе и предузимају акције.

СЛИКА О ДЕТЕТУ са којом васпитачи и медицинске сестре васпитачи улазе у процес стварања програма, а која проистиче из Основа програма, одређује какав се однос гради са дететом и утиче на сам квалитет васпитно образовне праксе.

Ова слика о детету почива на разумевању:

- Дететове јединствености и целовитости
- Компетентности и богатству потенцијалима
- Да је дете активан учесник заједнице вршњака и одраслих
- Дететове посвећености учењу
- Да је дете креативно биће
- Да је дете биће игре

У процесу рефлексije кроз одговоре на питања: да ли уређење простора; активности, поступци/односи... одражавају и подржавају овакву слику о детету, долазе до увида колико је васпитно образовна пракса у складу са оваквом сликом о детету, односно да ли се на нивоу реалног програма развија програм који је у складу са том сликом.

ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА- У Основама нису дати само циљеви који се односе на децу, већ на све актере и целокупну праксу предшколског васпитања и образовања.

Најважнији/ основни циљ, када су у питању циљеви усмерени на децу, је ПОДРШКА ДОБРОБИТИ ДЕТЕТА - конструкт којим се изражава холистичка природа развоја детета, целовитост процеса неге, васпитања и образовања и интегрисаног учења детета предшколског узраста. У Основама програма три димензије добробити (персонална, социјална и делатна) су међусобно повезане, преклапају се и узајамно условљавају.

Разумевање добробити детета неодвојиво је од разумевања дечјег учења и развоја, а главни покретачи и подупирачи учења и развоја су ОДНОСИ И ДЕЛАЊЕ.

ПРОСТОР је саставни део програма и мора да одражава његову концепцију (а не независна датост), даје конкретну слику реалног дешавања и емитује уверења на којима се базира васпитна пракса.

Разумевање простора као целокупног простора вртића :

- Простор радних соба
- Заједнички простори унутар вртића (ходници, холови, сале...)
- Спољашњи простори (терасе, атријуми, двориште вртића..)

Простор је такође значајна димензија која даје подршку добробити детета, јер на директан начин својом структуром и изгледом утиче на положај, улогу детета, али и васпитача/ медицинске сестре васпитача, шаље поруку о вредностима... Васпитачи и медицинске сестре васпитачи креирају простор у тако да он одражава културу вртића, њихову слилу о детету, учењу и програму.

Посебан акценат у радној 2020/21. години ће бити дат на прорађивању и бољем разумевању простора у контексту теоријско вредносних полазишта и карактеристика простора датих у Основама програма.

Такође ће се настојати да се, пре свега у домену заједничких простора, направе неке конкретне промене, како би они постали инспиративни за децу и како би били места сусретања деце различитих узраста у вртићу, али и деце и родитеља у заједничкој игри.

Конкретне промене на нивоу простора радних соба, бће у домену стварања подстицајне, инспиративне средине за децу за учење и продубљено истраживање у односу на ово што је предмет њиховог интересовања и што за децу има значење и смисао, кроз уношење природних и полуструктурираних и неструктурираних материјала, као и реалних аутентичних, животних предмета у складу са актуелним процесима на нивоу сваке конкретне васпитне групе.(Норматив материјала, играчака и средстава у складу са новим Основама – ЗУОВ презуето из презентације Сандре Бацковић)

Принципи развијања РЕАЛНОГ ПРОГРАМА:

- Усмереност на односе
- Животност
- Интегрисаност
- Аутентичност
- Ангажованост
- Партнерство

На наведеним принципима васпитачи и медицинске сестре васпитачи развијају програм кроз следеће стратегије: Планирање, заједничко развијање програма и праћење и вредновање кроз документовање.

Интегрисаним приступом стварају се услови да деца уче кроз јединство онога што доживљавају, промишљају и онога што раде.

Планирање у интегрисаном приступу може бити тематско или ПРОЈЕКТНО.

Како је значајан број васпитача у претходним годинама, кроз различите облике акредитованог стручног усавршавања, као и различите облике хоризонталне размене на нивоу Установе имао прилике да се упозна са основним поставкама и корацима у реализацији пројеката са децом, идеја је да се током радне 2020/21. године управо стави акценат на овакав приступ у раду када су у питању планиране ситуације учења, кроз даље оснаживање и јачање компетенција васпитача и медицинских сестара васпитача у процесу имплементације пројектног приступа учењу у свакодневну праксу.

4.1. Припремни предшколски програм

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

Припремни предшколски програм остварујесе у Установи кроз два организациона облика:

- полудневни, четворочасовни рад са децом
- целодневни, кроз рад припремних група у обданишту

Руководећи се концепцијом датом у Основама, припремни предшколски програм, се осим по различитим организационим облицима у којима се остварује, по својим циљевима и задацима не разликује од циљева на другим узрастима у раду са децом предшколског узраста. Ово је нарочито значајно уколико се има у виду да програм предшколског васпитања и образовања има важну образовну функцију, да је усмерен на постављање темеља целоживотног учења, да се кључне образовне компетенције постављају на предшколском узрасту (уз јасно разумевање и поштовање начина на који се то остварује, уз поштовање развојних карактеристика узраста) и да то никако не значи школаризацију вртића.

Оријентацијом на дугорочне циљеве -развијање целоживотних базичних компетенција, а не усвајање унапред дефинисаних садржаја и фактичких знања, оправдава се парадигма да се у вртићу деца "припремају за живот, а не за школу". Школа је само наредна етапа у процесу транзиције на наредне нивое и облике образовања.

Специфичности кључних образовних компетенција за целоживотно учење у предшколском васпитању и образовању:

- Комуникација на матерњем језику
- Комуникација на другом језику
- Математичке, научне, техниолошке компетенције
- Дигиталне компетенције
- Учење учења
- Друштвене и грађанске компетенције
- Иницијатива и предузетништво
- Културолошка свест и изражавање

4.2. Васпитно образовни рад са децом на језицима националних мањина

Основе програма васпитно-образовног рада на језицима националних мањина пружају могућност деци у вишекултурној средини да усвоје различите облике комуникације:

- 1) очување и развој националног и културног идентитета;
- 2) упознавање националне културе;
- 3) усвајање матерњег језика;
- 4) проширивање и успостављање различитих културних веза
- 5) развијање позитивних ставова према култури других националности, прихватање и толеранција различитости.

4.3. План адаптације

АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ДИНАМИКА	НОСИОЦИ
„Корак пре“	Родитељски састанак	/	<p>НАПОМЕНА: Вишегодишње позитивно искуство васпитача и медицинских сестара васпитача у реализацији родитељских састанака "Корак пре" током летњег периода (јун/јул/август) са циљем упознавања са породицом, карактеристикама, навикама, интересовањима деце... давања основних информација родитељима о начинима рада и функционицања Установе у целини, у великој мери је утицало на олакшавање процеса адаптације деце/ породице, као и превенирања могућих тешкоћа и нејасноћа током товог процеса у септембру и октобру месецу, као и започињање грађења односа поверења и сарадње на релацији породица- вртића. На овим састанцима родитељи су имали прилику да се упознају на које све начине могу да подрже своје дете у процесу адаптације кроз конкретне поступке и односе, као и кроз директно укључивање у васпитно образовни рад боравком у групи са својим дететом. Имајући са једне стране у виду ова позитивна искуства, а са друге актуелну епидемиолошку ситуацију као и начине на које се остваривање делатности организује у тим условима уз појачане здравствено - хигијенске мере, донешена је одлука да се ови родитељски састанци не реализују у циљу очувања здравља деце, родитеља и запослених. Васпитачи и медицинске сестре васпитачи ће план адаптације конкретизовати током почетка радне 2020/21. године у складу са важећим упутствима и смерницама од стране надлежних министарстава и њиховом операционлизацијом кроз донешене мере на нивоу Установе</p>
Уређење простора	Припрема и прилагођавање простора, поруке добродошлице, уређење средине која треба да буде подстицајна и у	Јун/септембар	<p>Мед. сестре-васпитачи, васпитачи НАПОМЕНА: У уређењу простора, осим наведених критеријума, главни задатак васпитача, медицинских сестара васпитача у сарадњи са превентивном службом, је стварање</p>

	којој се деца осећају сигурно и опуштено		услова за одражавање хигијене и појачаних мера дезинфекције са циљем спречавања могућности ширења заразе вирусом КОВИД 19.
Организација рада	Упознавање детета, упознавање потреба и интересовања деце и породице; стварање пријатне атмосфере; реализација активности релаксације, опуштања; боравак родитеља у групи; планирање дужине боравка детета-планирање индивидуалног плана адаптације...	Септембар, октобар	Мед. сестре-васпитачи, васпитачи

НАПОМЕНА: Имајући у виду актуелне околности епидемије КОВИД-19 вирусом, планове стручних органа у Годишњем плану рада ПУ " Дечја радост" Панчево за радну 2020/21. годину треба тумачити као предлоге, који ће бити подложни редефинисању и променама у складу са конкретним околностима у којима ће се рад Установе организовати у наредном периоду, а који зависи од развоја епидемиолошке ситуације током 2020. и 2021. године и са нагласком на приоритетима у домену очувања здравља деце, родитеља и запослених у Установи.

4.4. Оперативни план организације васпитно образовног рада са децом у 2020/21. години

1. Модел рада установе у пуном капацитету
2. Модел рада установе у ограниченом капацитету
3. Модел рада установе у случају прекида остваривања непосредног рада са децом у одређеном временском периоду

1. МОДЕЛ РАДА УСТАНОВЕ У ПУНОМ КАПАЦИТЕТУ

Васпитно-образовни рад Установе у пуном капацитету ће се одвијати на начин на који се то радило до проглашења ванредног стања у РС, а уз примену препоручених, тренутно актуелних, појачаних здравствено-хигијенских мера. Начин реализације васпитно-образовног рада је детаљније разрађен у Годишњем плану рада Установе, који се усваја до 15.09.2020. године.

2. МОДЕЛ РАДА УСТАНОВЕ У ОГРАНИЧЕНОМ КАПАЦИТЕТУ

О планирању, праћењу, евалуацији и извештавању предвиђеним оперативном планом биће задужени:

Сви тимови и активи у Установи ће радити са складу са измењеним околностима, по прибављеном мишљењу Савета родитеља предшколске установе, уз сагласност Оснивача.

1. Првог дана, при пријему у Установу, родитељ или други законски заступник је у обавези да васпитачу или медицинској сестри-васпитачу достави Потврду о здравственом стању детета од лекара предјатра, не старију од седам дана;

2. Родитељ или други законски заступник је у обавези да достави васпитачу или медицинској сестри-васпитачу Потврду о радној ангажованости тј. да послове мора да обавља у седишту или другим пословним и организационим јединицама послодавца, са контактом послодавца;

3. Родитељима и другим законским заступницима који нису у могућности да обезбеде Потврду о радној ангажованости обезбедити ослобађање од режијских трошкова (као што је то и био случај у мају месецу 2020. године);

4. Рад са децом у групама које броје до 15-оро деце, се организује као непосредан васпитно-рад, а за осталу децу ће бити обезбеђени онлајн предлози активности;

5. У циљу превенције Ковида 19, боравак деце треба да буде са обезбеђених 4м² по детету, уз коришћење свих наведених мера по упутствима и Препорукама МНРПТ, локалне самоуправе и локалног Кризног штаба.

6. Евалуација и ревидирање предузетих активности се планира на две недеље како би се поступци ускладили са тренутном епидемиолошком ситуацијом.

7. Евиденција за непосредни васпитно-образовни рад је Дневник рада, а за онлајн, планови и двонедељно извештавање у већ постојећим алатима.

3. Модел 3 - прекид остваривања непосредног рада са децом у одређеном временском периоду

У складу са дописом Министарства просвете, науке и технолошког развоја РС, *Припрема за почетак радне 2020/2021. године и израда годишњег плана рада установе у контексту епидемиолошке ситуација у вези са COVID-19, од 17.08.2020. године*, израђен је оперативни план рада установе по моделу 3 - *Рад установе током прекида непосредног рада са децом у одређеном временском периоду*, који је саставни део Годишњег плана рада установе.

Рад по моделу 3 почиње у тренутку када надлежни орган донесе одлуку о прекиду остваривања непосредног рада са децом. Ступањем на снагу овог модела сви запослени у васпитно-образовном раду имају обавезу да раде на основу овог оперативног плана.

Оперативни план по моделу 3 подразумева да се рад реализује онлајн, путем онлајн комуникације – телефонски, преко друштвених мрежа и дигиталних алата и платформи. Планом је предвиђено и поступање у ситуацијама када породици нису доступне могућности онлајн комуникације.

Онлајн рад ће бити заступљен у оквиру следећих области:

1. ПЛАН ЗАШТИТЕ ЗДРАВЉА И БЕЗБЕДНОСТИ ДЕЦЕ, ПОРОДИЦА И ЗАПОСЛЕНИХ

2. ВАСПИТНО ОБРАЗОВНИ РАД:

3. ПОДРШКА ДЕЦИ И ПОРОДИЦИ:

- а) Размена информација са родитељима
- б) Пружање подршке породици у остваривању њене васпитне улоге
- в) Пружање подршке деци и породицама осетљивих група
- д) Учешће родитеља у животу и раду установе

4. ПРОФЕСИОНАЛНА ЗАЈЕДНИЦА УЧЕЊА:

- а) Размена информација између запослених
- б) Подршка запосленима

б) Стручно усавршавање: повезивање, умрежавање и учење

У оквиру сваке области обављаће се: документовање, праћење и евалуација реализованих активности.

ПЛАН ЗАШТИТЕ ЗДРАВЉА И БЕЗБЕДОСТИ ДЕЦЕ, ПОРОДИЦА И ЗАПОСЛЕНИХ

Активности	Начин комуникације	Садржај	Динамика	Задужене особе
Комуникација са Кризним штабом Града Панчева и надлежним институцијама	Директан контакт Мејл Телефонским путем Писана обавештења	Планирање и спровођење инструкција у складу са одлукама Владе РС и надлежним органима;	У складу са тренутном епидемиолошком ситуацијом;	Директор, помоћник директора
Комуникација међу запосленима, на релацији: директор – помоћник директора – представници свих служби	Мејл Телефонским путем Писана обавештења Вибер група	Упознавање са одлукама и препорукама; Договор/ инструкције о начину спровођења препорука	У складу са тренутном епидемиолошком ситуацијом;	Директор, помоћник директора
Комуникација са вртићима и службама установе	Мејл Телефонским путем Вибер група	Прослеђивање информација, упутстава и обавезујућих препорука	У складу са потребама	Директор, помоћник директора, чланови свих служби, руководиоци радних јединица
Брига о здрављу запослених, деце и породица Организовање саветодавног рада од стране сарадника	Сајт установе, мејл, вибер групе	Састављање препорука и упутстава о мерама превенције од корона вируса, упутства о мерама заштите и правилном одржавању хигијене простора и људи, упутства за поступање у случају сумње на инфекцију... У виду онлајн флајера, текстова, плаката.	У складу са актуелном ситуацијом, по потреби, континуирано	Сарадник за безбедност и здравље на раду, сестре на превентиви

ВАСПИТНО ОБРАЗОВНИ РАД

Реализација васпитно-образовног рада се одвија онлајн преко договорених платформи за повезивање и заједничко учење. Она подразумева успостављање индивидуалних и групних, вербалних и визуелних, контаката између вршњака и између деце и васпитача посредством родитеља. Контакти могу бити у реалном времену (комуникација преко Скајпа нпр.) или преко порука и слања разних материјала, снимака.... Комуникација са породицама се одвија на добровољној бази. Родитељи у складу са својим могућностима омогућавају комуникацију детета са другима, његово учествовање у понуђеним активностима као и слање повратних информација и продуката васпитачима. Васпитачи су у обавези да се са родитељима сваког детета договоре о начинима комуникације и да преко тог канала комуникације иницирају контакт са дететом и породицом.

Активност	Носилац/ учесници	Динамика	Начин документовања, праћења и евалуације
ПРИПРЕМНЕ АКТИВНОСТИ			
Дефинисање најопштијих правила онлајн комуникације између вртића и породице.	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Септембар 2020	Записник
Формирање онлајн заједнице за повезивање и заједничко учење деце и породица	Васпитач/ деца и родитељи	По преласку на модел 3	Евиденција у оквиру месечног извештаја о раду
Обезбеђивање индивидуалне директне, комуникације деце/породице са васпитачима и вршњацима преко онлајн платформи		Сваке недеље бар једном, водити рачуна да свако дете из групе буде укључено у овај вид директне комуникације са васпитачима и вршњацима	
Онлајн окупљање групе за презентацију радова и идеја, заједничког учествовања у догађајима који су везани за животни контекст детета/деце, препричавање доживљаја и искустава, обележавања значајних датума (рођендана, празника...)			
ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД			
Предлагати родитељима да деци обезбеде могућност употребе природног, необликованог и полуобликованог материјала у унутрашњем и спољашњем простору	Васпитачи/ родитељи	У току рада по моделу 3	Месечни извештај васпитача о реализацији васпитно-образовног рада на електронском формулару; Листе за евалуацију рада у оквиру онлајн заједнице повезивање и
Обезбедити размену процеса и продуката који су настали у игри и активностима деце у затвореном и отвореном простору.	Васпитачи/ родитељи	У току рада по моделу 3	
Предлагати родитељима боравак деце на отвореном простору уз уважавање препорука за очување здравља и безбедности деце	Васпитачи/ родитељи		

Евидентирати и документовати процесе рада на теми, пројекту, активностима и предлагати родитељима адекватне начине	Васпитачи/ родитељи		учења – за васпитаче и родитеље;
Предлагати игре и активности деце у складу са исказаним интересовањима – покренутим темама и пројектима	Васпитачи/ родитељи, деца		
Давати смернице родитељима за организацију рутинских и ритуалних активности као и о начинима подршке родитеља у животно-практичним ситуацијама код куће	Васпитачи/ родитељи		
Омогућити предлагање и размену идеја између деце и родитеља у вези са играма, рутинским, ритуалним и животно-практичним активностима.	Васпитачи/ родитељи, деца		
Давати смернице родитељима како да у процес учења деце укључе још неке одрасле	Васпитачи/ родитељи		
Давати смернице родитељима како да обезбеде да се процес учења деце одвија на разним местима а у складу са препорукама за очување здравља и безбедности			
Давати смернице родитељима како да подрже децу у планираним ситуацијама учења			

ПОДРШКА ДЕЦИ И ПОРОДИЦИ

Оперативни план рада из ове области се односи на следеће аспекте:

- а) Размена информација са родитељима
- б) Пружање подршке породици у остваривању њене васпитне улоге
- в) Пружање подршке деци и породицама осетљивих група
- г) Учешће родитеља у животу и раду установе

а) Размена информација са родитељима

Оперативним планом су предвиђене:

1. Активности које ће омогућити ефикасну размену информација са родитељима
2. Активности размене информација са родитељима након ступања на снагу 3. модела функционисања установе.

Предвиђено је да се између родитеља и запослених правовремено и у складу са договореном динамиком и роковима размењују следеће информације:

- Информације које се тичу здравствено-превентивних активности и организације рада у постојећим околностима;

- Препоруке Кризног штаба, Завода за јавно здравље, Школске управе и ресорних министарстава;
- Понуде програма и услуга;
- Опште информације о дечјем развоју и напредовању;
- Специфичне информације у вези са радом васпитне групе и вртића;
- Организација рада Установе;
- Информације које се траже од родитеља у виду прослеђених упитника и анкета;
- Садржаји, питања, проблеми које покрећу родитељи;
- Записници са онлајн састанака тимова, актива и радних група чији чланови су родитељи;
- Информације о уоченим проблемима и потешкоћама у функционисању било ког сегмента рада у циљу ефикаснијег проналажења могућих решења;
- Актуелне информације.

РАЗМЕНА ИНФОРМАЦИЈА СА РОДИТЕЉИМА			
ПРИПРЕМНЕ АКТИВНОСТИ			
Активност	Носилац /учесници	Динамика	Начин документовања, праћења и евалуације
Формирање онлајн група васпитача и родитеља из једне васпитне групе – вибер, месинџер, мејлови	Васпитачи/ родитељи групе	Одмах по преласку на 3. модел рада	Извештај васпитача о пружању подршке породици; Упитници за родитеље за евалуацију квалитета подршке породици
Евидентирање родитеља са којима не постоји могућност комуникације онлајн и договор о начину комуникације (телефонски, преко паноа на вратима вртића и сл.)	Васпитачи	Септембар 2020.	Извештај васпитача о пружању подршке породици Упитници за родитеље за евалуацију квалитета подршке породици
Информисање родитеља о свим могућим начинима размене информација (сајт, групно, индивидуално, преко паноа, телефонски, уживо)	Васпитачи	Септембар 2020 и одмах одмах при преласку на 3. модел функционисања	Извештај васпитача о пружању подршке породици Упитници за родитеље за евалуацију квалитета подршке породици
Састављање општих правила онлајн комуникације између васпитача/стручних сарадника и родитеља и прослеђивање свим родитељима и васпитачима	Тим за ОКРУ	Септембар 2020	Извештај радне групе о пружању подршке породици Упитници за родитеље за евалуацију квалитета подршке породици
Састављање специфичних правила онлајн комуникације између вртића и породице	Васпитачи/ Тим вртића	Септембар 2020. и у току рада по 3. моделу	Извештај васпитача о пружању подршке породици Упитници за родитеље за евалуацију квалитета

Формирање канала комуникације педагошких асистената са родитељима деце којима је потребна додатна подршка у васпитно-образовном раду	Васпитач, стручни сарадник, родитељ	Септембар 2020. и при преласку на 3. модел функционисања	подршке породици Извештај васпитача и педагошких асистената; Упитници за родитеље за евалуацију квалитета подршке породици
Формирање канала комуникације са родитељима који су чланови стручних тимова, актива и радних група	Председници стручних тела и група	Септембар 2020. и при преласку на 3. модел функционисања	Извештаји стручних тела и група Упитници за родитеље за евалуацију квалитета подршке породици
РАЗМЕНА ИНФОРМАЦИЈА			
Активност	Носилац/учесници	Динамика	Начин документовања, праћења и евалуације
Индивидуална размена информација са родитељима на основу договореног начина комуникације	Васпитачи, стручни сарадници	У току функционисања по 3. моделу	Евиденција васпитача и стручних сарадника у онлајн формулару; Извештај васпитача и стручних сарадника о начинима пружања подршке родитељима
Размена информација на нивоу васпитне групе	Васпитачи	У току функционисања по 3. моделу	
Прослеђивање информација од надлежних институција (препука, смерница, програма, ресурса...) ка родитељима	Директор, помоћник директора, стручни сарадници, руководиоци радних јединица, васпитачи	У току функционисања по 3. моделу	
Сакупљање информација од родитеља (анкете, упитници...)	Васпитачи	У току функционисања по 3. моделу	
Размена информација у оквиру рада стручних актива и тимова и радних група чији чланови су родитељи	Председници стручних тела и радних група	У току функционисања по 3. моделу	Записник са састанака стручних тела и радних група
Постављање информација за родитеље на сајт установе	Особа задужена за ажурирање сајта	Септембар 2020. и у току функционисања по 3. моделу	Евиденција о информацијама које се постављају на сајт – особа задужена ажурирање сајта установе

б) Пружање подршке породици у остваривању њене васпитне улоге

Овај аспект пружања подршке породици ће се остваривати кроз:

- Остваривање различитих облика подршке родитељима за унапређивање родитељских компетенција: индивидуални и групни, електронски и штампани материјали;
- Предлагање адекватних активности, игара за децу и целу породицу као и онлајн садржаја.

ПРУЖАЊЕ ПОДРШКЕ ПОРОДИЦИ У ОСТВАРИВАЊУ ЊЕНЕ ВАСПИТНЕ УЛОГЕ			
Активност	Носилац/учесници	Динамика	Начин документовања, праћења и евалуације
Постављање едукативних садржаја – савети стручњака на разне теме - сајт установе: у оквиру онлајн саветовалишта за породицу	Особа задужена са ажурирање сајта, ИКТ тим, Стручни сарадници, васпитачи	У току рада по моделу 3	Извештај о пружању подршке породици, Упитници за родитеље за евалуацију квалитета подршке породици
Постављање линкова и предлога активности за децу и породицу код куће - примери добре праксе - сајт установе: у оквиру онлајн саветовалишта за породицу	Особа задужена са ажурирање сајта, ИКТ тим васпитачи	У току рада по моделу 3	Извештај о пружању подршке породици, Упитници за родитеље за евалуацију квалитета подршке породици
Давање предлога родитељима за вебинаре и друге форме онлајн едукација за родитеље и одржавање вебинара за родитеље на тему родитељства и антистрес програми – на основу исказаних потреба родитеља	Стручни сарадници, ИКТ тим, васпитачи	У току рада по моделу 3	Извештај о пружању подршке породици, Упитници за родитеље за евалуацију квалитета подршке породици
Индивидуална психолошко-педагошка подршка родитељима – телефонски разговори, мејл...	Педагози и психолози, васпитачи	У току рада по моделу 3	Извештај о пружању подршке породици, Упитници за родитеље за евалуацију квалитета подршке породици
Индивидуална подршка родитељима за решавање проблема из области социјалне заштите	Сарадник за социјални рад, правник установе	У току рада по моделу 3, на основу података добијених од васпитача или на захтев	Извештај о пружању подршке породици, Упитници за родитеље за евалуацију квалитета подршке породици

Спортска радионица за децу и родитеље – онлајн	Сарадник за физичко	родитеља У току рада по моделу 3	Извештај о пружању подршке породици, Упитници за родитеље за евалуацију квалитета подршке породици
Креативна радионица за децу и родитеље – онлајн	Сарадник за ликовно	У току рада по моделу 3	Извештај о пружању подршке породици, Упитници за родитеље за евалуацију квалитета подршке породици

в) Пружање подршке деци и породицама осетљивих група

У оквиру овог аспекта реализоваће се исте активности које су превиђене за сву децу односно породице које су наведене у предходном поглављу. Овде су наведене само оне активности које ће се реализовати додатно за децу и породице из осетљивих група.

ПРУЖАЊЕ ПОДРШКЕ ДЕЦИ И ПОРОДИЦАМА ОСЕТЉИВИХ ГРУПА			
Активност	Носилац/учесници	Динамика	Начин документовања, праћења и евалуације
Континуирана комуникација са педагошким асистентима АЗМ	Тим за инклузивно образовање, АЗМ	Септембар 2020.	Евиденција и извештај тима за инклузивно образовање
Израда протокола поступања у ситуацији сумње на појаву насиља или занемаривања деце у породици у случају рада по моделу 3.	Тим за превенцију насиља	Септембар 2020.	Извештај тима за превенцију насиља
Мапирање породица које нису у могућности да користе ресурсе за остваривање онлајн комуникације са вртићем и дефинисање потенцијалног начина комуникације	Васпитачи	Септембар 2020	Извештај васпитача о пружању подршке деци и породици за време рада по моделу 3.
Координирање и праћење активности пружања подршке деци и породицама из осетљивих група	Тим за инклузивно образовање, Тим за превенцију насиља	У току рада по моделу 3	Извештај тимова за превенцију насиља и инклузивно образовање

г) Учешће родитеља у животу и раду установе

У оквиру овог аспекта предвиђене су активности које за циљ имају развијање партнерства са породицом и то у следећим сегментима: учешће у раду стручних тела и радних група, учешће у планирању, реализацији и евалуацији тема и пројеката, избору тема вебинара и других облика саветовања за развој родитељских компетенција, праћењу и документовању дечјег развоја, самовредновању рада установе...

УЧЕШЋЕ РОДИТЕЉА У ЖИВОТУ И РАДУ УСТАНОВЕ			
Активност	Носилац/ учесници	Динамика	Начин документовања, праћења и евалуације
Учешће родитеља на онлајн састанцима Савета родитеља и стручних тела: актива, тимова и тимова вртића као и радних група	Председници/ координатори стручних тела	У току рада по моделу 3, на основу Годишњег плана установе	Записници са састанака, Извештај о раду Савета родитеља, стручних тела и радних група
Учешће родитеља у реализацији тема и пројеката	Васпитачи	У току рада по моделу 3	Месечни онлајн извештаји и реализацији васпитно- образовног рада васпитача
Учешће родитеља у предлагању тема, садржаја, активности, материјала у оквиру рада вртића код куће	Васпитачи	У току рада по моделу 3	Месечни онлајн извештаји и реализацији васпитно- образовног рада васпитача
Учешће родитеља у планирању и евалуацији - програмских активности – пројеката са децом	Васпитачи	У току рада по моделу 3	Месечни онлајн извештаји и реализацији васпитно- образовног рада васпитача
Учешће родитеља у праћењу и документовању дечјег развоја и напредовања и размени са васпитачима	Васпитачи	У току рада по моделу 3	Месечни онлајн извештаји и реализацији васпитно- образовног рада васпитача

ПРОФЕСИОНАЛНА ЗАЈЕДНИЦА УЧЕЊА

Оперативни план рада из ове области се односи на следеће аспекте:

- а) Размена информација између запослених;
- б) Подршка запосленима;
- в) Стручно усавршавање: повезивање, умрежавање и учење.

а) Размена информација између запослених

Предвиђено је да се међу запосленима правовремено и у складу са договореном динамиком и роковима размењују следеће информације:

- Информације које се тичу здравствено-превентивних активности и организације рада у постојећим околностима;
- Информације о реализацији васпитно-образовног рада, активности које се тичу подршке деци и породици и стручним усавршавањем запослених;
- Информације о предстојећем стручном усавршавању;
- Препоруке Кризног штаба, Завода за јавно здравље, Школске управе и ресорних министараства;
- Информације које васпитачи добијају од родитеља на основу достављених упитника и анкета које су добијене од родитеља;
- Записници са онлајн састанака стручних тимова, актива, колегијума и радних група;
- Информације о уоченим проблемима и потешкоћама у функционисању било ког сегмента рада у циљу ефикаснијег проналажења могућих решења.

РАЗМЕНА ИНФОРМАЦИЈА ИЗМЕЂУ ЗАПОСЛЕНИХ			
Активност	Носилац/учесници	Динамика	Начин документовања, праћења и евалуације
Формирање онлајн – вибер групе на нивоу: а) Директора и главних васпитача, б) Тима вртића, в) Педагошког колегијума, г) Стручних тимова и актива д) Стручних сарадника и вртића	Носиоци: а) директор б) помоћник директора в) главни васпитачи г) председници тимова и актива	Одмах при преласку на модел 3 функционисања установе	Евидентирање свих информација
Дефинисање динамике размене информација и пута комуникације	Носиоци сваке групе	Одмах при преласку на модел 3 функционисања установе	Евалуационе листе – процена квалитета процеса информисања и предлози за унапређење; на двонедељном/месечном нивоу
Редовно ажурирање информација на сајту установе	Особа задужена за ажурирање података, ИКТ тим	Одмах при преласку на модел 3 функционисања установе	Евалуационе листе – процена квалитета процеса информисања и предлози за унапређење

б) Подршка запосленима

На основу искустава у протеклом периоду прекида рада установе, планира се психосоцијална подршка запосленима са постојећим ресурсима установе али и укључивањем ресурса локалне заједнице.

ПСИХОЛОШКА И СОЦИЈАЛНА ПОДРШКА ЗАПОСЛЕНИМА			
Садржаји и теме	Носиоци Учесници	Динамика/Време	Начин документовања,

			праћења и евалуације
Индивидуална психолошка и социјална подршка запосленима	Стручни сарадници	У току године	Евиденција о стручној подршци
Саветовање о могућностима добијања психолошке подршке ван установе	Стручни сарадници	У току године	Евиденција о стручној подршци
Упућивање на стручну литературу, линкове, онлајн групе подршке	Стручни сарадници	У току године	Евиденција о стручној подршци

в) Стручно усавршавање: повезивање, умрежавање и учење

Прилагођавање плана стручног усавршавања у односу на рад установе у пуном капацитету односиће се на начин остваривања стручног усавршавања а које ће бити реализовано електронским путем посредством различитих апликација и платформи за дељење садржаја, заједнички рад, сарадњу и управљање учењем (Viber, Месинџер, Google Drive, Padlet, Zoom, Google Classroom, Microsoft Teams...).

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ: ПОВЕЗИВАЊЕ, УМРЕЖАВАЊЕ И УЧЕЊЕ			
УНУТАР УСТАНОВЕ			
Садржаји и теме	Носиоци Учесници	Динамика/Време	Начин документовања, праћења и евалуације
Стручни састанци на нивоу вртића	Медицинске сестре- васпитачи, васпитачи и стручни сарадници, главни васпитач	Током године према годишњем плану стручног усавршавања	Записници са састанака
Састанци Педагошког колегијума	Чланови Педагошког колегијума	По потреби	Записници са састанка
Хоризонтална размена примера добре праксе	Медицинске сестре- васпитачи, васпитачи и стручни сарадници	Током године према годишњем плану стручног усавршавања	База података о учешћу у стручном усавршавању Записници са састанака Евалуациони упитници
Састанци стручних тела установе – тимови и активи	Чланови стручних тимова и актива на нивоу Установе, ИКТ тим	Током године према годишњем плану стручног усавршавања	База података о учешћу у стручном усавршавању; Записници са састанака
Приказ и размена	Васпитачи,	Током године према	База података о

стручне литературе и онлајн ресурса	медицинске сестре стручни сарадници, ИКТ тим	годишњем плану стручног усавршавања	учешћу у стручном усавршавању; Евалуациони упитници
Вебинари у организацији установе	Васпитачи, медицинске сестре стручни сарадници, ИКТ тим	Током године према годишњем плану стручног усавршавања	База података о учешћу у стручном усавршавању; Евиденција стручног усавршавања у електронској форми; Евалуациони упитници
ВАН УСТАНОВЕ			
Садржаји и теме	Носиоци Учесници	Динамика/Време	Начин документовања, праћења и евалуације
Видео обуке на сајту Министарства просвете	ЦИП центар	Током године	Евиденција на нивоу објекта Евиденција стручног усавршавања у електронској форми Професионални портфолио
Онлајн обуке, курсеви и семинари у скалду са индивидуалним планом стручног усавршавања	Организатори обука	Током године	Евиденција стручног усавршавања у електронској форми Професионални портфолио
Коришћење доступних ресурса на страници „Повежимо се, оснажимо се – у време Ковида 19“	Васпитачи, медицинске сестре стручни сарадници	Током године	Евиденција стручног усавршавања у електронској форми Професионални портфолио

5. НЕГА И ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА ДЕЦЕ

5.1. План превентивно здравствене службе

5.1.1. Активности на формирању здравих навика код деце, активности из програма „Здрав вртић“

Активност	Начин реализације	Време реализације	Носиоци активности
„Хигијена руку“	Здравствено васпитни рад, Демонстрација	септембар 2020.	Мед.сестре-сарадници на ПЗЗ, васпитачи
„Моје срце воли“	Здравствено васпитни рад кроз игриз	септембар 2020.	Мед.сестре-сарадници на ПЗЗ
„Шта све јача моја стопала“	Вежбе за стопала	септембар октобар 2020.	Мед.сестре-сарадници на ПЗЗ, васпитачи

„Пирамида здраве исхране“	Здравствено васпитни рад	октобар новембар 2020.	Мед.сестре-сарадници на ПЗЗ, васпитачи
„Здрава исхрана и јужно воће“ „Здрави сендвичи“ „Воћни сокови“	Стављање деце у активан процес припремања сокова, воћне салате, сендвича	новембар фебруар 2020/2021.	Мед.сестре-сарадници на ПЗЗ, васпитачи, ЗЗЈЗ
„Кад сам здрав-кад сам болестан“	Здравствено васпитни рад	новембар децембар 2020.	Мед.сестре-сарадници на ПЗЗ, васпитачи, ЗЗЈЗ
„Штетне материје по здравље“	Здравствено васпитни рад, вежбе дисања	јануар март 2021.	Мед.сестре-сарадници на ПЗЗ, васпитачи
„Дан без дуванског дима“	Здравствено васпитни рад	31.јануар 31.мај 2021.	Мед.сестре-сарадници на ПЗЗ, васпитачи
„Свако биће блиста кад је вода чиста“ „Федорина несрећа“ „Славко прљавко“	Здравствено васпитни рад, експерименти са водом, активност кроз причу	фебруар март 2020.	Мед.сестре-сарадници на ПЗЗ, васпитачи
„Чувајмо природу“	Здравствено васпитни рад	април 2020.	Мед.сестре-сарадници на ПЗЗ, васпитачи
„У игри је здравље“	Здравствено васпитни рад	април 2020.	Мед.сестре-сарадници на ПЗЗ, васпитачи
„Кретањем до здравља“	Здравствено васпитни рад	мај 2020.	Мед.сестре-сарадници на ПЗЗ, васпитачи, ЗЗЈЗ
„Чувај се Сунца и крпеља“	Здравствено васпитни рад	мај јун 2020.	Мед.сестре-сарадници на ПЗЗ, васпитачи, ЗЗЈЗ

5.1.2. Сарадња са родитељима

Активност	Начин реализације	Време реализације	Носиоци активности
„Корак пре“ Активности на очувању и унапређењу здравља детета у колективном боравку - превенција заразних болести	Родитељски састанак	септембар 2020.	Васпитачи, мед.сестре-сарадници на ПЗЗ
„Воћни сокови“ „Здрави сендвичи“	Радионица за децу и родитеље	октобар новембар 2020.	Мед.сестре-сарадници на ПЗЗ, васпитачи, нутрициониста
„Здрави избори за срце, за све и свуда“	Радионица за децу и родитеље	октобар новембар 2020.	Мед.сестре-сарадници на ПЗЗ, васпитачи, педагог за физичко
„Дан без дуванског дима“	Радионица за децу и родитеље	јануар мај 2021.	Мед.сестре-сарадници на ПЗЗ, васпитачи

„Вода је извор живота“	Радионица за децу и родитеље	март 2021.	Мед.сестре-сарадници на ПЗЗ, васпитачи
„Вежбањем до здравља“	Радионица за децу и родитеље	мај 2021.	Мед.сестре-сарадници на ПЗЗ, васпитачи, педагог за физичко, ЗЗЈЗ
Ванредни родитељски састанци	Родитељски састанак	током године 2020/2021.	Мед.сестре-сарадници на ПЗЗ, васпитачи
Планирање и евидентирање посебног режима исхране детета	Планирани индивидуални разговори са родитељима	током године 2020/2021.	Мед.сестре-сарадници на ПЗЗ, мед.сестра-васпитач, васпитачи Нутрициониста
Здравствено стање детета (лекарске потврде, систематски прегледи)	Индивидуални разговори са родитељима	током године 2020/2021.	Мед.сестре-сарадници на ПЗЗ, васпитачи

5.1.3. Сарадње са друштвеном средином

Активност	Начин реализације	Време реализације	Носиоци активности
Обележавање међународног дана старих	Посета клубу за стара и одрасла лица, Геронтолошком центру	октобар 2020.	Васпитачи, мед.сестре-сарадници на ПЗЗ
„Храни се правилно и буди здрав“	Радионица за децу и родитеље	октобар 2020.	ЗЗЈЗ, мед.сестре-сарадници на ПЗЗ, васпитачи, нутрициониста
Орална хигијена	Здравствено васпитни рад, стоматолошки преглед	октобар април 2020/2021.	Дом здравља-стоматолошка служба, мед.сестре-сарадници на ПЗЗ, васпитачи,
„Светски дан срца“	Дечји радови Плакати	октобар новембар 2020.	Мед.сестре-сарадници на ПЗЗ, васпитачи, ЈКП Зеленило
„Деца и хитна помоћ“	Здравствено васпитни рад	октобар новембар 2020.	Служба ХМП, васпитачи, мед.сестре-сарадници на ПЗЗ
„Национални дан без дуванског дима“	Радионица за децу и родитеље	јануар 2021.	ЗЗЈЗ, мед.сестре-сарадници на ПЗЗ, васпитачи
„Свако биће блиста кад је вода чиста“	Дечји радови-плакати	март 2021.	ЈКП Зеленило (Народна башта), мед.сестре-сарадници на ПЗЗ, васпитачи
Планирање и организовање прегледа за предшколски узраст	Физијатар, офталмолог, лабораторија	април мај 2021.	Дом здравља, Општа болница, Мед.сестре-сарадници на ПЗЗ, васпитачи
„Купамо бебу“	Здравствено васпитни рад	мај 2021.	Мед.сестре-сарадници на ПЗЗ, васпитачи, поливалентна патронажна служба

Дани оралног здравља	Посета школи, стоматолошки диспансер	мај 2021.	Дом здравља, васпитачи, мед.сестре-сарадници на ПЗЗ
----------------------	--------------------------------------	-----------	-----------------------------------------------------

5.1.4. Активности у оквиру ПУ

Обилазак вртића и евидентирање стања кроз хигијенски картон
Организовање санитарних прегледа за запослене
Организовање превентивних прегледа за запослене
Едукација помоћног особља и сервирки
Организација здравственог кутка, израда паноа
Израда извештаја за 2020/2021. годину
Израда плана за 2021/2022. Годину
Укључивање у све активности на нивоу Установе у домену праћења актуелне епидемиолошке ситуације и дописа надлежних министарстава (МПТНР и Министарства здравља) и организација спровођења предложених мера и активности.

5.1.5. План стручног усавршавања

Ван Установе
Традиционални сусрети медицинских сестара ПУ Србије
Базар Здравља
Акредитовани семинари преко Удружења нутрициониста-дијететичара ПУ Србије
Акредитовани семинари
У Установи
Акредитовани семинари
Предавања, трибине;..

5.1.6. Учешће у пројектима*

* Под „Учешће у пројектима“ се подразумева планирање укључивања у пројекте чији су носиоци друге институције (нпр. „За чистије и зеленије школе Војводине“, „Велико срце“,...), а не спровођење пројеката у оквиру редовних програмских активности

5.1.7. Активности праћења раста, развоја, здравља деце и заштите од болести

Активност	Начин реализације	Време реализације	Носиоци активности
Прикупљање потврда о вакцинацијама	Увид и евиденција по групама	септембар 2020.	Мед.сестре-сарадници на ПЗЗ
Прикупљање потврда о систематском прегледу	Увид и евиденција по групама	током године 2020/2021.	Мед.сестре-сарадници на ПЗЗ
Прикупљање потврда после прележане болести	Увид и евиденција по групама	током године 2020/2021.	Мед.сестре-сарадници на ПЗЗ
Увид у опште стање деце	Циљана тријажа	током године 2020/2021.	Мед.сестре-сарадници на ПЗЗ
Периодично мерење	Мерење ТТ и	током	Мед.сестре-сарадници на ПЗЗ

ТТ и ТВ деце	ТВ и евидентирање кроз табеле	године 2020/2021.	
--------------	-------------------------------	-------------------	--

5.1.8. Екскурзије и посете

Дестинација*	Дужина трајања посете	Носиоци активности	Време Реализације
По одлуци Савета родитеља	једнодневне екскурзије	васпитачи	током године
По одлуци Савета родитеља	вишедневне екскурзије	васпитачи	током године

Укључивања медицинских сестара на превентиви у план и програм организованих путовања васпитача са децом, као подршка очувању здравља деце.

6. БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ

- ✓ Организовање и спровођење оспособљавања запослених за безбедан и здрав рад
- ✓ Упознавање са процесом рада, опремом и оруђима за рад, опасностима, штетностима и мерама безбедности и здравља (практични део обуке, начин употребе и коришћења средстава и опреме личне заштите и пружање прве помоћи при повређивању)
- ✓ Демонстрирање употребе нових средстава безбедности и здравља на раду, провере оспособљености запослених за безбедан и здрав рад (тестирање)
- ✓ Вођење документације запослених о оспособљености за безбедан и здрав рад
- ✓ Оспособљавање трећих лица-у зависности од разлога боравка у Установи (студенти, ученици)
- ✓ Вођење документације о повредама на раду
- ✓ Контрола запослених:
- ✓ Коришћење средстава и опреме личне заштите (на радним местима где је правилником прописана)
- ✓ Израда упутстава за безбедан рад (за нове уређаје) и оспособљавање лица која истим рукују
- ✓ Утврђивање начина и мера за отклањање, смањење или спречавање ризика на радном месту (едукација запослених и писана упутства)
- ✓ Анализа и провера ефикасности примене Акта о процени ризика и функционисања система безбедности и здравља на раду
- ✓ Континуирано усавршавање знања у области безбедности и здравља на раду

6. ИСХРАНА ДЕЦЕ ПРЕДШКОЛСКОГ УЗРАСТА

6.1. План исхране

Активност	Начин реализације	Време реализације	Носиоци активности
-----------	-------------------	-------------------	--------------------

Стручно организовање и спровођење исхране свих корисника у складу са важећим Правилником о ближим условима и начину остваривања исхране деце у предшколској установи“ (Сл. гласник РС“ бр.39/ 2018)	Израда рецептура појединачних оброка у складу са нормативом	Током године	Нутрициониста у сарадњи са главним куварем
	Израда рецептура целодневних оброка током боравка у вртићу у складу са нормативом	Током године	Нутрициониста
Праћење реализације и дистрибуције оброка и вођење евиденције	Обилазак објеката у току дистрибуције хране	Током године	Нутрициониста Главни кувар Економ – евидентичар
	Евидентирање броја оброка кроз документацију		
Сарадња са Заводом за јавно здравље Панчево у циљу унапређења квалитета исхране и безбедности хране	Консултације и обрада постојећих резултата анализа енергетске вредности и садржаја соли у оброку, микробиолошка исправност оброка	4 пута годишње Током године	Нутрициониста Др Радмила Јовановић субспец. за исхрану
Контрола и преглед услова рада објекта	Обилазак објекта и евидентирање стања кроз записник о контроли хигијенског стања објекта	Током године	Завод за јавно здравље Панчево- одељење хигијене
Континуирани рад на унапређењу и побољшању исхране у свим сегментима добре хигијенске и добре произвођачке праксе	Обилазак објекта и праћење тока производње и дистрибуције хране	Током године	Нутрициониста Главни кувар Сестра на превентивној здравственој заштити
	Визуелна контрола чистоће свих алата, прибора и самог објекта и вођење евиденције – листе у складу са планом чишћења		
Сарадња са тимом за ПЗЗ-ту и исхрану: праћење раста и развоја детета (ТТ;ТВ), обилазак приручних кухиња вртића у циљу унапређења добре хигијенске праксе и евидентирање стања кроз хигијенске картоне	Редовни састанци Обилазак приручних кухиња	Током године	Нутрициониста Тим за превентивну здравствену заштиту и исхрану

6.2. Стручно усавршавање за 2020/20201 годину

Активност	Начин реализације	Време реализације	Носиоци активности
Стручно усавршавање	Семинари	Током године	-Нутрициониста -Друштво за храну и исхрану Србије -Завод за јавно здравље Панчево -Удружење дијететичара- нутрициониста предшколских установа Србије -Савез удружења медицинских сестара предшколских установа Србије -Комора медицинских сестара и здравствених техничара Србије -Комора медицинских сестара и здравствених техничара Војводине

7. ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНОГ РАДА

7.1. Задаци на реализацији основа програма социјалног рада

Задаци социјалног рада у Установи се остварују кроз активности на три нивоа:

I Рад на нивоу Установе

II Рад на нивоу васпитне групе

III Рад са појединцем или индивидуални социјални рад

- ✓ Учесће у сагледавању и утврђивању потреба родитеља за облицима рада као и радним временом;
- ✓ Сарадња Установе са свим службама и институцијама везаним за друштвену бригу о деци (Центар за социјални рад, општинска служба за друштвену бригу о деци, Диспанзер за децу, Диспанзер за ментално здравље, хуманитарне организације, Црвени крст...);
- ✓ Прикупљање и анализа статистичких података о деци (према узрасту и полу, соц.проф.катогије родитеља, број деце у породици, ванбрачне, брачне, деце без родитеља, разведени родитељи...), праћење позитивних и негативних социјалних индикатора који ометају рад у групи и предузимање одговарајућих мера, ангажовање у побољшавању услова рада и стандарда деце;
- ✓ Пријем деце (спровођење конкурса у априла и августу и смештај деце са приоритетним потребама током целе године), учешће у формирању и структурирању васпитних група, праћење броја уписане деце по групама и упис нове деце;
- ✓ Прикупљање и анализа статистичких података о присутности деце у вртићима;
- ✓ Упућивање родитеља на прикупљање документације за остваривање права на регрес за уплате за боравак деце у предшколској установи;
- ✓ Пружање стручне помоћи родитељима запосленима из Установе из области социјалне и здравствене заштите, ангажовање за добијање хуманитарне помоћи за раднике и децу (храна, хигијена, гардероба);

- ✓ Вођење документације и евиденције о социјалном раду на нивоу Установе, групе и у индивидуалном раду;
- ✓ Вођење Матичне књиге о уписаној деци у припремни предшколски програм.

8. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАСПИТАЧА И МЕДИЦИНСКИХ СЕСТАРА-ВАСПИТАЧА

Планови васпитно - образовног плана за сваку васпитну групу деце се налази у радним књигама васпитача и медицинских сестара - васпитача. Евиденцију о праћењу планирања реализације и евалуације васпитно - образовног рада води помоћник директора и стручни сарадници.

9. СПЕЦИЈАЛИЗОВАНИ ПРОГРАМИ И ПРОЈЕКТИ

9.1. Посебни програми

У Установи за радну 2020/2021. годину планирани су посебни програми, одобрени од Света родитеља, који ће се реализовати после радног времена вртића, односно после 16,30 часова и израз су жеља и потреба да се изађе у сусрет специфичним интересовањима деце и потребама родитеља. Организација и реализација ових облика рада и услуга подразумева финансирање од стране заинтересованих родитеља.

Радионица енглеског језика	У вртићима у којима постоји интересовање деце и родитеља	октобар 2020. – мај 2021.
Ликовна радионица	„Лане“	октобар 2020. – мај 2021.

9.2. Социо-едукативни програми ("кампови") у организацији Установе

Ликовна колонија	Деца из предшколских група	Дивчибаре јун 2021.године
Еко камп	Деца из предшколских група	Дивчибаре јануар, јун 2021.године
Спортски камп	Деца из предшколских група	Дивчибаре јануар, јун 2021.године
Музички камп	Деца из предшколских група	Дивчибаре јануар, јун 2021.године
Камп енглеског језика	Деца из предшколских група	Дивчибаре јануар, јун 2021.године

9.3. Пригодни програми- активности

Васпитачи, медицинске сестре васпитачи и деца из вртића током године укључиваће се у обележавање значајних датума, као и у активности на нивоу локалне заједнице у складу са интересовањем и потребама деце/ породице и планираним активностима у оквиру развијања интегрисаног приступа кроз пројекте са децом

Активност	Начин реализације	Време реализације
Дечија недеља	организоване активности за децу	прва недеља октобра
Слава Установе	пригодни програм	Врбица, 2021.
Спортски дан	организоване спортске активности са педгогом за физичко, родитељима и децом	Мај/јун 2021.

Дан специјалне бригаде	посета	Септембар 2020.
Представљање вртића у ДКЦ	изложба дечијих ликовних радова, пригодни програм	Октобар/Новембар 2020.
„Бундевијада“	Учешће	Октобар 2020.
Олимпијада предшколаца	Учешће	Мај/Јун 2021.
Хумантарне приредбе	Учешће	током године
Свети Сава	пригодне активности	Јануар 2021.
Дедамразијада	дружење деце са Деда Мразом	Децембар 2020.
Новогодишња забава	маскенбал	Децембар 2020.
Маскембал	маскенбал	Децембар 2020.
8. март-Дан жена		Март 2021.
„Књиге у руке“	Сајам књига у холу вртића	Октобар 2020.
„Божић, Божић, Бадњи дан“	приредба у сали месне заједнице	Децембар 2020.
„Булевар језика - мултинационално дружење“	представљање језика, традиције и обичаја	Април 2021.
Сајам „Превенција трговине људима“	различите едукативне активности за децом/радионице	април 2021.
Светски дан без дуванског дима	Пригодне активности	Мај 2021.
Дан планете Земље	Пригодне активности	Април 2021.
Међународни дан старих	Пригодне активности	Децембар 2020.
Дани Дунава	Учешће	Мај 2021.

9.4. Повремени програми

Током године, по распореду, у вртићима Установе ће се одржавати позоришне представе за децу.

9.5. Пројекти у које се укључује Установа

Назив пројекта	Вртићи
„Чеп за хендикеп“	„Веверица“, „Колибри“, „Бамби“, „Бајка“
„За чистије и зеленије школе Војводине“	„Бубамара“, „Веверица“, „Колибри“, „Бамби“, „Петар Пан“, „Црвенкапа“

10. ПЛАН РАДА ДВОЈЕЗИЧНЕ ГРУПЕ (СРПСКИ-ЕНГЛЕСКИ) ЈЕЗИК

Предстојећа радна година биће планирана у односу на потребе групе и у складу са новим Основама програма о предшколском васпитању.

Двојезична настава на српском и енглеском представља део редовног програма у ПУ „Дечја радост“

Васпитачи ће и даље вршити адаптације радног материјала, јер не постоје одговарајући који се односе на примену програма.

У оквиру обележавања Дан европског језика, организоваће се активности са децом и родитељима са циљем ширења језичке писмености код деце.

Планираће се активности у којима ће деца више боравити у природи у разним временским условима и бити физички активна.

Деца ће се кроз прилагођене активности уводити у основе програмирања, онако како је то прихватљиво за узраст у ком се налазе, а што не подразумева обавезну употребу медијских електронских алата.

У оквиру редовне сарадње са родитељима планира се и извођење приредби у припреми деце, као и радионице и трибине на тему.. „Толеранцијом до безбедног одрастања“ (проистиче из успешне радионице „толерантно је шармантно) ,а посвећено је дану борбе против насиља над децом 19.11 и међународном дану толеранције 16.11)

Руководиоцима и стручном тиму предочена је и могућност проширивања и унапређивања програма на нивоу Установе, што би било од великог значаја како за Установу, тако и за децу која би била укључена.

Као сарадња са околином планира се посета музејима, МАУ традиционално, Центру за промоцију науке (секција неуронауке), као и другим Установама од важности

Планира се и учешће на стручним сусретима у Установи и ван ње, али и учешће у е-твининг пројектима.

Уколико средства буду доступна планира се учешће на КОНФЕРЕНЦИЈИ О РАНОМ ДЕТИЊСТВУ која се одржава у Русији, Москва.

Један од приоритета је и чвршћа сарадња са Тимом за двојезичну наставу на нивоу града али и покрајине, као и размена искуства.

На крају године предвиђена је реализација шестог кампа енглеског језика, а пре тога и 4. зимска радионица на Дивчибарама.

11. ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ ОРГАНА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА

11.1. План рада педагошког колегијума

Педагошки колегијум чине председници стручних актива, представник стручних сарадника, представник сестара на превентиви, директор и помоћник директора.

Педагошки колегијум разматра питања од значаја за функционисање установе и остваривање делатности.

Своју активност остварује кроз састанке (једном месечно, по потреби чешће) на којима се разматрају питања из делокруга рада колегијума у односу на која се доносе одређене одлуке.

Током радне 2020/21. године једна тема које ће бити у фокусу је Основе програма предшколског васпитања и образовања " Године узлета"- прорађивање документа и планирање стратегије на нивоу Установе са циљем бољег разумевања теорисјко вредносних поставки датих у Основама.

Септембар 2020.

Активности

- Предлаже и усваја Програм рада Педагошког колегијума;
- Учествује у планирању и организацији васпитнообразовног рада;
- Учествује у избору литературе у раду са децом;
- Организује реализацију Примера добре праксе у Установи;
- Израђује планове стручног усавршавања;
- Усваја планове рада педагога за ликовно и педагога за физичко васпитање;
- Упознаје планове рада актива по узрастима и укључује се у рад актива;
- Предлаже и усваја манифестације на нивоу Установе;
- Предлаже и усваја активности које ће се током године одржавати у Дечјем културном центру;

Током године:

- Учествује у раду тимова по одређеним областима васпитнообразовног рада;
- Прати квалитет васпитнообразовног рада, вреднује и анализира резултате, те предлаже мере за његово унапређење;
- Учествује на Сусретима васпитача и медицинских сестара-васпитача, као и стручних сарадника;
- Разматра, даје предлоге и вреднује програм инклузивног васпитања и образовања;
- Усваја планове рада координатора: ликовног, еко, музичког, енглеског и спортског кампа;
- Анализира и усваја извештаје тимова Установе као и координатора кампова;
- Организује рад приправника и ментора;
- Учествује у распоређивању кадрова унутар Установе;
- Организује трибине, предавања и семинаре;
- Учествује у активностима поводом обележавања Дана установе;

11.2. План рада Васпитно- образовног већа

Председник: Милица Бабић,Заменик : Тања Дубајић,Записничар:Сандра Деспотовић
Васпитно - образовно веће чине васпитачи,медицинске сестре васпитачи и стручни сарадници.

У делокругу свог рада васпитно - образовно веће бави се организационо – техничким питањима,стручним питањима, планирањем , праћењем и вредновањем рада Установе.

АКТИВНОСТИ (ОПИС ПОСЛОВА)	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА
Анализа организационо – техничких услова рада	Васпитно – образовно веће	јун- септембар
Разматрање правилника Установе који уређују одређене аспекте рада	Васпитно – образовно веће	Током године
Разматра извештаје и записнике са уписа, број деце,број формираних група	Васпитно – образовно веће	Јун
Анализира годишњи извештај о раду Установе	Васпитно – образовно веће	Август
Разматра предлог годишњег Плана Установе	Васпитно – образовно веће	Август
Разматра предлог предшколског програма Установе	Васпитно – образовно веће	Јун
Анализира појединачне програме рада тимова на нивоу Установе и Педагошког	Председник в.о.,руководиоци	Током године

колегијума	тимова,активапредседник Педагошког колегијума.	
Анализира извештаје са реализованих екскурзија и организованих одлазака са децом	Васпитачи	Током године

11.3. План рада актива медицинских сестара- васпитача

Председник актива: Наташа Богојевић

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар 2020.	Конституисање актива, избор председника, заменика и записничара актива; договор око начина рада, тема које би требало да се обрађују у школској 2020/21. години	Кроз разговор, јавну расправу, јавним гласањем	Све медицинске сестре-васпитачи јаслених група
Октобар 2020.	Радионица у сарадњи са стручном службом на тему „Комуникација са децом, кроз призму односа“	Кроз излагање и Power Point презентацију	Стручни сарадници и све медицинске сестре-васпитачи
Новембар 2020.	Презентација радова Примери добре праксе	Кроз излагање и Power Point презентацију	Медицинске сестре-васпитачи и стручна служба
Децембар 2020.	Подела материјала са јесењих стручних сусрета	Кроз излагање и Power Point презентацију	Медицинске сестре-васпитачи и стручна служба
Фебруар 2020.	"Простор као трећи васпитач- промене у простору у складу са новим основама"	Радионица, Power Point презентација	Стручни сарадници педагози и психолози и све медицинске сестре-васпитачи
Март 2021.	Радионица у сарадњи са стручном службом на тему „Пројекти у раду са децом јасленог узраста“	Кроз излагање и Power Point презентацију	Стручни сарадници педагози и психолози и све медицинске сестре-васпитачи
Мај 2021.	Избор председника, заменика председника и записничара актива за школску 2021/2022. годину	Кроз разговор, јавну расправу, јавним гласањем	Све медицинске сестре-васпитачи јаслених група
Август 2021.	Израда извештаја о раду и плана рада за наредну годину	Састанак	Председник

11.4. План рада актива васпитача

11.4.1. План рада актива васпитача млађих васпитних група

Председник актива: Драгана Рачић

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар 2020.	Конституисање актива, избор председника, заменика и записничара актива; договор око рада актива	Кроз разговор, јавну расправу, јавним гласањем	Сви васпитачи млађих група
Новембар 2020.	Развој говора код деце млађег узраста, уочавање проблема, вежбе за развој говора, активности које се могу спровести на млађем узрасту у сарадњи са ЕЦ „Корак по корак 2“	Кроз разговор и Power Point презентацију	Стручни сарадници из ЕЦ „Корак по корак 2“
Децембар 2020.	"Развијање интегрисаног приступа кроз пројектно планирање"	Радионица, Power Point презентација	Стручни сарадници педагози и психолози
Фебруар 2021.	"Простор као трећи васпитач-промене у простору у складу са новим основама"	Радионица, Power Point презентација	Стручни сарадници педагози и психолози
Април 2021.	Презентација физичких вежби и активности у раду са децом	Кроз презентацију вежби-показивачком методом и путем снимака који ће бити пушени васпитачима	Стручни сарадник за физичко васпитање – Иван Марковић
Јун 2021.	Ретроспектива урађеног у радној 2020/21. години, избор председника актива за нареду, радну 2021/22. годину	Кроз разговор, договор, јавно гласање	Сви васпитачи млађих група

11.4.2. План рада актива васпитача средњих васпитних група

Председник актива: Јелена Ћук

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар 2020.	Конституисање актива, избор председника,	Кроз разговор, јавну расправу,	Сви васпитачи млађих група

	заменика и записничара актива; договор око рада актива	јавним гласањем	
Децембар 2020.	"Развијање интегрисаног приступа кроз пројектно планирање"	Радионица, Power Point презентација	Стручни сарадници педагози и психолози
Април 2021.	"Простор као трећи васпитач- промене у простору у складу са новим основама"	Радионица, Power Point презентација	Стручни сарадници педагози и психолози
Јун 2021.	Ретроспектива урађеног у радној 2019/20. години, избор председника актива за нареду, радну 2020/21. годину	Кроз разговор, договор, јавно гласање	Сви васпитачи млађих група

11.4.3. План рада актива васпитача старијих васпитних група

Председник актива: Зорица Голубовић

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар 2020.	Договор око рада актива, теме које би требало обрађивати	Кроз разговор	Стручна служба Чланови актива средње групе
Новембар 2020.	"Развијање интегрисаног приступа кроз пројектно планирање"	Радионица, Power Point презентација	Стручни сарадници педагози и психолози
Фебруар 2021.	Ликовне активности на старијем узрасту	Кроз презентацију ликовних активности	Емил Сфера- Стручни сарадник за ликовно
Април 2021.	"Простор као трећи васпитач- промене у простору у складу са новим основама"	Радионица, Power Point презентација	Стручни сарадници педагози и психолози
Август 2021.	Израда извештаја о раду и плана рада за наредну годину	Састанак	Председник

11.4.4. План рада актива васпитача најстаријих васпитних група

Председници актива
Ивана Поповић Радовановић и Снежана Мирић

У току 2020./ 2021. године Актив најстаријих група (припремни предшколски програм) бавиће се :

- разрадом актуелних тема које обухватају васпитнообразовни рад, на нивоу Установе;
- даљом сарадњом са стручном службом и организацијом предавања и презентација;
- учешћем на Примерима добре праксе;

- учешћем и организовањем хоризонталног усавршавања на нивоу Установе - у сусрет новим
- Основама програма кроз Радионица, Power Point презентација "Развијање интегрисаног приступа кроз пројектно планирање"
- организацијом малих презентација пројеката;
- организацијом едукативних излета за васпитаче и децу припремних група у сарадњи са стручном службом и руководиоцима Установе;
- другим важним питањима на нивоу Актива припремних група и Установе уопште;

11.5. План рада Актива за развојно планирање

Чланови Тима: Александра Ранковић, стручни сарадник - педагог, Сњежана Ђурић, директор, Божица Вукоичић, васпитач; Јелена Стојанов, медицинска сестра васпитач, Марица Мајкић, васпитач; Драгана Алексовски, васпитач; Горана Пакашки, васпитач; Наташа Козловачки, васпитач; Снежана Мирић – васпитач; Александра Стошић, представник Савета родитеља; представник локалне самоуправе; Милана Војводић, стручни сарадник – психолог; Ана Ненадић, стручни сарадник – педагог; Александра Ружичић, стручни сарадник – психолог.

Време реализације	Активности/ теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар 2020.	Договор о начину рада Тима за развојно планирање	Организовање састанка чланова Актива за развојно планирање	Чланови Актива за развојно планирање
	Договор око начина и реализације презентације <i>Промоција примера добре праксе</i>	Организовање састанка чланова Актива за развојно планирање	Чланови Актива
До новембра 2020.	Праћење реализације Акционог плана	Организовање састанка чланова Актива	Координатори тимова и чланови Актива
Новембар, децембар 2020.	Израда Извештаја РП 2016-2020, израда новог Развојног плана Установе и Акционог плана	Радни састанци	Чланови Актива за развојно планирање
Друго полугодиште	Самовредновање	Спровођење процеса самовредновања у Установи	Тим за самовредновање
Јун – август 2021.	Израда Акционог плана за радну 2021/2022. годину	Организовање састанка чланова тима	Тим за развојно планирање – на нивоу Установе, на нивоу вртића
	Израда Плана рада Актива за развојно планирање	Радни састанак	Руководилац
Август 2021.	Израда Извештаја о раду Актива за развојно планирање	Радни састанак	Руководилац

	Израда Извештаја о реализацији Акционог плана за радну 2019/2020. годину	Радни састанак	Руководилац
Начини праћења реализације:			
<ul style="list-style-type: none"> • Вођење записника на свим састанцима • Састављање извештаја о извршеној евалуацији задатака 			

11.6. План рада стручног тима за инклузивно образовање за радну 2020/21. годину

Чланови Тима: Жељка Милиновић, васпитач, заменик председника; Милана Војводић, психолог, председник; Борка Милетић, васпитач; Весна Минић, васпитач; Биљана Стошић, васпитач; Миљана Хаџић, васпитач; Јелена Млађеновић, мед. сестра-васпитач; Александра Ранковић, педагог; Александра Ружичић, психолог; Ана Ненадић, педагог; Дојна Лападат, социјални радник; Илијана Мишковић, помоћник директора; Сњежана Ђурић, директор; Ивана Марковић, представник родитеља

Динамика/ Време реализације	Активности/ теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар 2020.	Анализа рада и измена чланова тима	Састанак Тима	председник Тима и чланови
током године	Осмишљавање мера за спровођење инклузивног образовања	састанци, активности, стручно усавршавање	председник Тима и чланови
По договору са васпитачима и медицинским сестрама васпитачима	Активи и подела материјала (интерни приручник) за васпитаче и мед. сестре-васпитаче који у групи имају на тему „Практичне активности са децом са аутизмом“	Активи, подела материјала	Психолози и педагози Установе и чланови радне групе у оквиру Тима за ИО – специјалисти за рад са децом са ПП
Током године, на 3 односно 6 месеци	Координисање рада тимова за подршку деци (ИОП тим);	састанци чланова тима, састанци са "Асоцијацијом за младе"	чланови тимова подршке, координатор Асоцијације за младе
Током године	Планирање, праћење и евалуација ИОП-а	састанци чланова тима, састанци са „Асоцијацијом за младе“	чланови тимова подршке (стручни сарадници, васпитачи, мед.сестре-васпитачи, асистенти, родитељи/старатељи)
Током године	Вођење документације (мед. документ., пед. профили, извештаји,...)	компетирање документације о детету	председник Тима и чланови тима

Током године	Сарадња са другим релевантним институцијама и организацијама (здравствене институције, Развојно саветовалиште, Асоцијација за младе, НВО, Сигурна кућа, ШОСО „Мара Мандић“ Интерресорна комисија, ОШ...)	састанци, посете, стручне консултације...	Педагози и психолози Установе, руководиоци, социјални радник
током године	Стручно усавршавање-акредитовани програми и усавршавање на нивоу установе	семинари, активности, примери добре праксе...	чланови Тима, васпитачи специјалисти за рад са децом са потребом за додатном подршком у в.о. раду

11.6.1. План сарадње ПУ „Дечја радост“ и Асоцијација за младе у процесу пружања подршке деци којој је потребна додатна подршка у васпитно-образовном раду

План рада Асоцијације за младе у сарадњи са стручном службом ПУ „Дечја радост“ за школску 2020/2021. годину

Деца са сметњама у развоју и њихове породице

На почетку школске 2020/2021. године према подацима стручне службе ПУ, а на заједничком састанку са сарадницама Асоцијације за младе, утврђено је да у овој школској години око 40-оро деце има потребу за додатном подршком у васпитно образовном раду. Врсту, ниво и обим подршке планираће се према процени функционисања детета у групи. Родитељи су при упису детета у предшколску установу приложили медицинску документацију о врстама тешкоћа. Стручна служба је након уписа обавила разговоре са новим породицама и упознала се са децом. На почетку школске године, одређени број васпитачица је пријавио да у групи имају децу са извесним тешкоћама у развоју, односно функционисању у групи вртића и да је потребно пратити њихов развој током ког се испољавају специфичности и/или тешкоће. У оквиру тог броја за неку децу је током претходних година планирана и реализована додатна подршка која се наставља, а за неку децу се наставља праћење развоја и планирање подршке, док је за одређени број деце предвиђен престанак свакодневне подршке.

У 2020/21. години у договору са стручном службом ПУ планирано је да Асоцијација за младе пружи подршку за око 25-оро деце у око 10 објеката. Током читаве године ССПУ кроз праћење рада по објектима ће проценити да ли је и која врста подршке потребна деци која нису евидентирана а имају потешкоће у функционисању и о томе ће информисати координатора програма да би се планирала подршка.

Планирано је да подршку деци са сметњама у овој школској години пружа 6 асистената.

Васпитачи/Васпитачице

Кроз посете групама у вртићима, асистенцију, састанке и консултације у вези са планирањем подршке и праћења деце, биће подржано око 40 васпитачица редовних група вртића како би се омогућио квалитетнији рад са децом која имају тешкоће у развоју.

Деца широке популације

Кроз посредовање у групи, планирано је да се у 2020/21. години подржи квалитетнија комуникација међу вршњацима те да се око 300 деце широке популације укључи у игру и активности са својим вршњацима који имају потешкоће.

Посете и боравак асистената у групама у вртићима

Ова врста стручне подршке се реализује онда када стручна служба ПУ процени да је у процесу васпитно-образовног рада потребна додатна помоћ и подршка одређеној деци за укључивање и учествовање у активностима са вршњацима.

Циљ ове активности јесте да се прецизније сагледа функционисање детета у групи, да се заједно са васпитачицама и стручном службом испланирају стратегије, методе и начини рада који ће се примењивати, да се унапреди комуникација са родитељима и да се подстиче комуникација и дружење са вршњацима. Такође, током посета и боравка у групи се прати и процењује напредак детета (самосталност, укљученост у усмереним и слободним активностима, социјалне вештине, емоционално стање, комуникација, дружење, итд.).

Посета и боравак се реализују тако што асистенти бораве у групама око 5 сати. У појединим вртићима је већи број деце са тешкоћама у различитим групама. Уколико је у објекту ангажован асистент који пружа свакодневну подршку одређеном детету, а деси се да је дете одсутно, у његовом одсуству асистенти пружају подршку другој деци у другој групи. У договору са стручном службом планирано је да врста подршке зависи од функционалног стања детета тако да може бити: интензивна, повремена, периодична опсервација и размена информација са васпитачицама.

Подршка подразумева:

Учествовање у усмереним и слободним активностима, подстицај у току активности, подршка у разумевању инструкција у току програмских активности, посредовање у комуникацији између деце, сарадња са васпитачицама што подразумева прикупљање и размена информација о функционисању детета и разматрање начина рада и његовог унапређења

Прилагођавање метода и начина рада који доприносе напретку у развоју и укључености детета у активностима

Кроз повремене размене са васпитачицама и стручном службом обављају се консултације о потребним корацима у циљу планирања и реализацији подршке

Интензитет и динамика подршке планира се заједно са стручном службом ПУ према потребама деце, односно групе у вртићу.

У односу на процењене постојеће потребе и ресурсе и ранија искуства, процењује се да ће ова врста подршке бити реализована за око 25-оро деце.

Уколико у току године буде процењено да за неку децу овај вид подршке није потребан или је потребан у мањем обиму, у договору са стручном службом планира се асистенција за другу децу.

Састанци са васпитачицама и породама

У текућој години асистенти ће учествовати на састанцима које организује стручна служба ПУ са породицама и васпитачицама. На заједничким састанцима са васпитачицама и родитељима/породицама прикупљају се подаци о функционисању деце у оквиру породичне средине, разматра се и одређују приоритети у децјем развоју и функционисању.

Тема састанка најчешће су развојне тешкоће, односно специфичности у функционисању деце којој се пружа подршка. Са родитељима се обавља саветовање у вези са развојним тешкоћама, како оне утичу на учење и напредовање, родитељи добијају информацију о укључености детета у активностима у групи, о врсти и начину подршке која је потребна за даљи развој, и слично.

У циљу реализације програма у току године планирају се:

Редовни састанци координатора и асистената Асоцијације за младе на којима ће се планирати и пратити реализација програма.

Састанци са управом и стручном службом на којима се разматра планирање, праћење и унапређење програма у целини.

Састанци асистената са стручном службом, васпитачицама, родитељима на којима се прати и планира потреба и врста подршке.

Састанци ће се реализовати према потребама.

Асистенти Асоцијације за младе евидентирају подршку односно активности које су реализовали на месечном нивоу.

Овај план рада важи до 31.12.2020. односно до истека споразума о сарадњи између ПУ „Дечја радост“ и Асоцијације за младе. План рада је потребно ревидирати приликом потписивања новог споразума, усагласити са истим и са потребама на терену у тренутку ревидирања.

Привремени програм подршке предшколском образовању деце са сметњама у развоју који реализује „Асоцијација за младе“ у сарадњи са ПУ „Дечја радост“ уз подршку града Панчева у случају ванредног стања или ванредне ситуације услед пандемије вируса КОВИД-19:

Овим привременим програмом Асоцијација за младе у складу са препорукама Председника Републике Србије, Владе Републике Србије и надлежног Министарства реорганизује рад својих запослених, односно лица ангажованих на Програму подршке предшколском образовању деце са сметњама у развоју који реализује у сарадњи са ПУ „Дечја радост“ уз подршку града Панчева.

Званична примена овог програма предвиђена је за период од проглашења до прекида ванредног стања односно ванредне ситуације од стране председника Републике.

Дефинисање овог програма се ослања на истраживање потреба родитеља деце са тешкоћама у развоју путем анкетног обрасца и процену стања и потреба на терену стручних лица ангажованих за пружање подршке деци.

Овај програм такође представља додатак редовном програму за радну 2020/2021 годину.

Програм рада подразумева следеће активности:

Подршка се пружа кроз телефонске разговоре са породицама, која подразумева социоемотивну подршку због ситуације изолованости и неукључености деце у активности, комуникацијом са родитељима пружају се савети у вези различитих области функционисања у садашњем периоду: размењују се информације како је било у вршњачкој групи, како је у породичној средини, и заједнички се осмишљавају мере подршке за даље напредовање, предлаже се родитељима да воде дневник у смислу описа одређених ситуација које им представљају изазов или кроз које дете показује напредовање о чему онда може да се разговара са асистентом,

пружа се помоћ родитељима за осмишљавање игре и активности за децу и како да одговоре на њихова интресовања, самим тим и родитељи се подучавају, и дају им се конкретне идеје како на што занимљивији начин анимирати дете.

Комуникацију са стручном службом и кризним штабом ПУ „Дечја радост“ и извештавање о реализованим активностима на недељном нивоу путем имејла.

Информисање путем онлајн платформе која ће бити доступна 24 сата и која има циљ да пружи:

- онлајн подршку породицама у виду корисних чланака о раду са децом и спровођењу активности током периода изолације,
- дистрибуцију материјала и приближавање метода за учење,
- информисање о другим доступним каналима и платформама,
- предлоге за учење кроз игру,
- савете за реаговање и поступање у специфичним ситуацијама
- Комуникација и размена информација са родитељима је предвиђена да се обавља путем:
 - Телефонских разговора
 - СМС порука
 - Друштвених мрежа (Viber, Whatsapp, Facebook)
 - Е-mail комуникације
 - Комуникација путем онлајн платформе- сајта

Интензитет подршке подразумева пружање подршке родитељима према испостављеним захтевима из комуникације са асистентима.

Временски оквири пружања подршке током дана се дефинишу индивидуалним договором између родитеља и асистената у зависности од потреба.

Извештавање о спроведеним активностима ангажованих лица у вези са подршком родитељима и деци врши се на недељном нивоу путем имејлова и телефонских разговора са координатором.

Важење овог програма се поклапа са важењем споразума о сарадњи између предшколске установе „Дечја радост“ и „Асоцијације за младе“.

Рад на реализацији овог програма се може започети тек након пријема писане сагласности о прихватању ПУ „Дечја радост“ оверене и потписане од стране лица овлашћеног за заступање.

11.7. План рада тима за заштиту деце од насиља

Чланови Тима: Весна Чанковић, васпитач; заменик председника; Александра Ружичић, психолог, председник Тима; Јелена Фатовић Николић, васпитач; Виолета Нађ, мед. сестра васпитач, Мара Станковић, медицинска сестра на превентиви, Дојна Лападат, социјални радник, Александра Ранковић, педагог, Милана Војводић, психолог, Ана Ненадић, педагог, Сњежана Ђурић, директор, Иван Марковић педагог за физичко, Марија Михајлов, представник родитеља

Динамика/ Време реализације	Активности/ теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар 2020.	Анализа рада и евентуална промена чланова тима	Састанак Тима	председник Тима и чланови
Септембар 2020.	Израда Плана рада Тима за превенцију насиља, злостављања и занемаривања деце кроз операционализација задатака и активности у односу на специфичности	Састанак Тима	председник Тима и чланови
Током године	Припрема и реализација релевантних тема које се односе на превенцију насиља и унапређивања односа на свим нивоима	Састанци, активности, радне групе..	председник Тима и чланови
Током године	Умрежавање са активностима Тима за имплементацију нових основа	Састанци, активности, радне групе..	председник Тима и чланови
Током године	Припрема материјала за огласне табле вртића у односу на актуелне теме, догађаје...	састанци, састанак главних васпитача	председник Тима и чланови
Током године	Прорађивање и измене у Протоколу за превенцију насиља	састанци, активности, радне групе..	председник Тима и чланови
Током године	Активности у домену	састанци, активности,	председник Тима и

	сарадње са породицом	радне групе	чланови
февруар-март	Израда синопсиса за родитељски састанак на тему превенције насиља	састанци, активности, радне групе	председник Тима и чланови
током године	трибине, предавања у складу са темна	припрема и присуство састанцима, трибинма...	председник Тима и чланови, васпитачи, медицинске сестре васпитачи...аутори трибине

11.8. План рада Тима за самовредновање

Чланови Тима: Ана Ненадић, стручни сарадник-педагог, председник Тима, Сњежана Ђурић, директор; Јелена Деретић, васпитач - записничар; Виолета Панинчић, медицинска сестра-васпитач; Љиљана Бојовић, васпитач; Наташа Богојевић, медицинска сестра-васпитач; Софија Бугаринов, васпитач - заменик председника Тима; Александра Ранковић, стручни сарадник-педагог; Александра Ружичић, психолог; Милана Војводић, психолог; представник родитеља.

Самовредновање и вредновање рада вртића – Установе је процес који има за циљ унапређивање рада, прихватање одговорности и сагледавање могућих праваца развоја и промена у раду вртића – Установе.

У процесу самовредновања и вредновања полазимо од питања како радимо и колико је добар наш вртић – Установа, како то знамо, на основу којих показатеља и шта можемо да учинимо да буде још бољи.

Како у радној 2019/20 није било могуће спровести процес самовредновања, због проглашеног ванредног стања и потребе да се рад у Установи у том периоду организује у складу са инструкцијама добијеним од МПТНР са нагласком на очување здравља деце, породица и запослених и остваривања подршке породицама и деци у игри и учењу кроз различите форме онлајн рада, у радној 2020/2021. години, имајући у виду планиране активности по активима, као и дефинисане циљеве кроз Развојни план, Тим за самовредновање бавиће се следећим:

ПРЕДВИЂЕНЕ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ПЛАНИРАНА ДИНАМИКА АКТИВНОСТИ	НАЧИНИ ПРАЋЕЊА
1. Доношење Акционог плана на основу Извештаја о самовредновању за радну 2019/2020. годину и наведених препорука	Тим за самовредновање	✓ септембар	Израђен Акционог плана Планови и програми рада актива и других стручних органа на нивоу Установе План и Извештај о стручном усавршавању
2. Доношење Плана самовредновања - избор области, стандарда, индикатора који ће бити обухваћени и вртића у којима ће се реализовати	Тим за самовредновање	✓ октобар-новембар	Записници са састанака Тима
3. Израда инструмената	Тим за	✓ децембар	- израђени инструменти

	самовредновање	✓ јануар	- обуке за примену инструмената на нивоу "Малог" и "Великог" тима
4. Реализација самовредновања - прикупљање релевантних доказа у односу на област и показатеље	Тим за самовредновање	✓ фебруар – април	- записници - извештаји - упитници/анкете - видео записи - белешке у радним књигама - фотографије - дечији продукти
5. Обрада, анализа и интерпретација прикупљених података и израда Извештаја о самовредновању	Тим за самовредновање	✓ мај-јун	- анализа упитника, прикупљен материјал/показатељи и интегративан извештај

11.9. План рада Тима за професионални развој

Чланови Тима: Александра Ружичић, психолог, председник; Милана Војводић, психолог; Александра Ранковић, педагог; Ана Ненадић, педагог; Јелена Павловић, васпитач; Соња Јеремић, васпитач; Светлана Стокић, мед. сестра васпитач; Сњежана Ђурић, директор

Динамика/ Време реализације	Активности/ теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септемба 2020.	Састанак Тима за ПР и анализа рада	Упознавање Тима са стручним усавршавањем	Председник Тима, чланови Тима
Септембар 2020.	Договор око подела задужења међу члановима Тима и договор о раду Тима за ПР и израда годишњег плана рада Тима за професионални развој	Расподела задужења	Председник Тима, чланови Тима
Септембар 2020.	Анализа потреба стручних већа за стручним усавршавањем и израда Годишњег плана стручног усавршавања.	Прикупљање података од стручних већа и израда годишњег плана СУ	Тим за ПР
У току школске године	Рад на заказивању, организацији и реализацији семинара	Позивање аутора семинара и договор око организације и реализације семинара	Тим за ПР Помоћник директора
Континуирано	Формирање и ажурирање базе података и документације о СУ	За све васпитаче, мед. сестре-васпитаче, стручне сараднике постоји документација која се допуњава и евалуира	Тим за ПР Стручни сарадници
Током радне године	Активности на имплементацији кроз рад	Састанци са васпитачима и медицинским сестрама	Тим за ПР, тим за

	узрастних актива и радних група за разрађивање теоријско- вредносних постулата Основа програма	васпитачима члановима Тима за имплементацију Нових основа и вртића модел центра	имплементацију Нових основа, директори
Децембар - јун	Формирање радних група за имплементацију семинара	Састанци на којима се представљају реализоване активности, продукти деце, праве планови за наредни период и решавају евентуални проблеми у имплементацији	Тим за ПР
Јун-август	Анализа планираног стручног усавршавања у установи и ван установе у школској 2020/21. год.	Тим за ПР врши анализу и подноси извештај о остварености плана СУ	Тим за професионални развој

11.10. Тим за имплементацију Нових основа

Имајући у виду да су 17. 09.2018. године усвојене Основе програма предшколског васпитања и образовања, које је ПУ " Дечја радост" Панчево обавезна да примењује од 01. септембра 2021.године, а препознајући значај овог документа као и свих корака које је неопходно предузети у самој Установи у смислу благовремене припреме и приближавања самог документа и његових основних карактеристика васпитном, ненаставном особљу и родитељима, као и постизања заједничког разумевања теоријско вредносних постулата на којима почива документ, циљева програма, одређених појмова и промена које је у педагошкој пракси потребно направити у том смислу, у Установи ће бити формиран Тим за имплементацију нових Основа програма предшколског васпитања и образовања "Године узлета"

Један део активности Тима ће се заснивати на укључивању чланова Тима у акредитоване семинаре и на организацији и реализацији различитих облика хоризонталног учења и подршке.

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар 2020.	Конституисање Тима	састанак	Стручна служба- педагози и психолози, директор и помоћник директора
Септембар 2020. и током године	Избор и праћење акредитованих програма који подржавају теоријско вредносне постулате и циљеве Нових основа и праћење имплементације ових садржаја у васпитно образовни рад	– Реализација акредитованих семинара на нивоу Установе – Састанци тимова за праћење ефеката/ евалуацију	Тим за имплементацију нових Основа у сарадњи са тимом за професионални развој, тимом за самовредновање, активом за развојно планирање, Тимом за обезбеђивање квалитета и развој установе
Током године	– Примена реализованих	– Састанци Тима	Педагози и психолози,

	акредитованих програма-имплементација-примери из в. о праксе, израда интерног материјала – Организација и реализација састанака радних група за имплементацију и праћење семинара	– Састанци радних група за имплементацију	васпитачи и медицинске сестре васпитачи
Током године	Пружање подршке васпитачима и медицинским сестрама васпитачима у осмишљавању и реализацији активности, пројеката, које представљају примере добре праксе	Састанци, Заједничко учешће у пројектима Манифестација "Примери добре праксе" на нивоу Установе	Педагози и психолози, васпитачи, медицинске сестре васпитачи
Током године	Сарадња са васпитачима и медицинским сестрама васпитачима на тему: Планирање, осмишљавање, уређење простора у складу са Новим основама програма.	Састанци, активи, радне групе, повезивање са активностима других тимова на нивоу Установе	Стручни сарадници педагози и психолози, медицинске сестре - васпитачи и васпитачи
Током године	Прорађивање делова Нових основа са радним групама и Тимом за имплементацију ради приближавања и постизања заједничког разумевања теоријско - вредносних постулата које подржавају нове Основе	Састанци	Стручни сарадници педагози и психолози

11.11. План рада Тима за спорт

Активности	Носиоци	Време реализације	Начин реализације
Први састанак тима за спорт	Педагог за физичко и чланови тима	Октобар 2020.	Планирање активности и бирање чланова
Израда плана активности за зимски камп	Педагог за физичко, стари и нови учесници кампа	Децембар 2020.	Планирање уз договор са васпитачима
Организација „Олимпијских игара предшколаца“ и Зимског	Педагог за физичко и чланови тима	Фебруар 2021.	Састанак у кабинету педагога за физичко

кампа			
Израда плана обуке васпитача (тренера) за „Олимпијаду предшколаца“	Педагог за физичко, сари и нови чланови тима	Фебруар 2021.	Састанак у кабинету педагога за физичко
Организовање обуке	Педагог за физичко и нови чланови тима	Март 2021.	У слободним терминима обука васпитача за реализацију планираних активности
Реализација манифестације „Олимпијске игре предшколаца“	Педагог за физичко и чланови тима	Јун 2021.	Реализација манифестације на СРЦ "Младост"
Припреме за „Спортски камп“, израда плана активности и представљање начина рада	Педагог за физичко, стари и нови чланови тима	Мај 2021.	Неколико састанка групно и појединачно везано за активности
Реализација Спортског кампа	Педагог за физичко, чланови тима	Јун 2021.	Камп у природи
Састављање Извештаја о раду и Плана рада Тима	Иван Марковић	Август 2021.	Радни састанак

11.12. План рада Еко тима

Чланови тима: Снежана Мирић-координатор ЕКО ШКОЛЕ; Тијана Вучковић; Марица Мајкић; Бранка Јавор; Оливера Томовић; Биљана Стошић; Нада Урош; Жељка Милиновић; Софија Бугаринов координатор ЕКО ТИМА; Сњежана Ђурић, директор

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар- октобар 2020.	договор о начину рада ЕКО ТИМА за 2019/2020. избор руководиоца Еко тима	организовање састанка чланова Еко тима	Чланови Еко тима, помоћник директора
Октобар 2020.	Пријава за конкурс „За чистије и зеленије школе у Војводини“ (договор око активности и њихове реализације) припрема пријаве	радни састанак	Октобар 2020.
Септембар 2020.- јун 2021.	Учешће у хуманитарно-еколошкој акцији „Чеп за	Хуманитарно еколошка	Васпитачи, мсв, родитељи и деца

	хендикеп“	акција,радна акција	
Септембар 2020-јун 2021.	Обележавање значајних ЕКО датума током године	Организовање радионица	Септембар 2020-јун 2021.
Септембар 2020-јун 2021.	Сарадња са ЈКП „Зеленило“ и „Хигијена“		Септембар 2020-јун 2021.
Март-Април 2021.	формирање био башта, зелених зидова	радне акције	васпитачи, родитељи, деца
Април 2021. год.	Обележавање Дана планете	Манифестације на нивоу вртића , Установе	Чланови еко тима , васпитачи
Април –мај 2021. год.	Израда извештаја за конкурс „За чистије и зеленије школе у Војводини“	Радни састанак	Чланови еко тима
Јун 2021. год.	Израда извештаја активности еко тима за школску 2020/2021.год Израда плана активности еко тима за 2021/2022		Координатор еко тима

11.13. План рада стручног тима за превентивну здравствену заштиту и исхрану

Чланови тима: Мара Станковић, сарадник на ПЗЗ, члан, председник; Марија Илић нутрициониста-дијететичар, члан, заменик председника; Верица Симић сарадник на ПЗЗ, члан, Виолета Нађ сарадник на ПЗЗ, члан; Бранка Стојоски сарадник на ПЗЗ, члан; Ибоља Ђукић сарадник на ПЗЗ, члан; Сњежана Ђурић, директор

Активност	Начин реализације	Време реализације	Носиоци активности
Септембар 2020.	Прикупљање потврда о редовној вакцинацији	Радни састанак	Мед.сестре-сарадници на ПЗЗ
Септембар Октобар 2020.	Прикупљање потврда о нутритивним алергијама код деце	Радни састанак	Тим за ПЗЗ и исхрану
Октобар Новембар 2020.	Припрема и организација за одлазак на обуку за стицање основних знања о раду у кухињи и личној хигијени	Радни састанак тима са Заводом за јавно здравље Панчево	Тим за ПЗЗ и исхрану
Током године	Израда инструмента за увид у рад вртића дистрибутивних кухиња и Централне кухиње	Радна група за израду инструмента хигијенски картон	Радна група за израду инструмената
Током године	Активности на формирању здравих навика код деце,	Демонстрација, вежбе, радионице,	Мед.сестре-сарадници на

	активности из програма „Здрав вртић“	здравствено васпитни рад са децом	ПЗЗ, васпитачи
Током године	Сарадња са родитељима	Индивидуални разговори, родитељски састанак	Мед.сестре-сарадници на ПЗЗ
Током године	Сарадња са друштвеном средином-ЗЗЈЗ, Здравствени центар „Јужни Банат“, Дом за стара и одрасла лица	Здравствено-васпитни рад са децом, радионице/предавања за родитеље	Мед.сестре-сарадници на ПЗЗ
Током године	Увид у хигијенско стање објекта	Обилазак вртића	Тим за ПЗЗ и исхрану
Током године	Стручно усвршавање	Семинари, предавања, хоризонтална размена	Тим за ПЗЗ и исхрану
Јун 2020.	Израда извештаја за 2020/2021. Израда плана за 2021/2022.	Радни састанак	Тим за ПЗЗ и исхрану

11.14. План рада Тима за саобраћај

Чланови тима: Данијела Јалови-координатор; Бојана Лалић заменик координатор ; Јелена Ровчанин; Милица Бабић; Биљана Митровић; Јелена Ковачевић; Милица Петровић; Сњежана Ђурић, директор

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар-октобар 2020.	договор о начину рада за 2019/2020. избор руководиоца тима	организовање састанка чланова	Чланови тима, помоћник директора, Стручни сарадници
Септембар 2020.-јун 2021.	Упознавање деце са правилима понашања током вожње „Мама, тата и ја у колима“ Ликовни радови на тему „Мама, тата и ја у колима“	Позоришне представе, Предавања агенције за саобраћај,	Васпитачи и деца
У току школске године	Упознавање деце са правилима у саобраћају		координатор Саобраћајног тима и чланови тима
Септембар 2020-јун 2021.	едукативне активности, радионице са децом и родитељима Обележавање значајних датума током године везаних за саобраћај	Организовање радионица на нивоу вртића, установе	Чланови тима , стручна служба, васпитачи
Током школске године	Сарадња са Агенцијом за саобраћај, националном	На нивоу установе, вртића	Чланови Саобраћајног тима,

	возачком академијом, Саобраћајним факултетом		васпитачи
Април 2021. год.	Радионице за израду беџева, костима, саобраћајних знакова Ликовни радови на тему „Мама, тата и ја у колима“	на нивоу вртића , Установе	Чланови еко тима , васпитачи
Јуни 2021. год.	Израда извештаја активности саобраћајног тима за школску 2020/2021.год израда плана активности саобраћајног тима за 2021/2022.	Радни састанак	Координатор еко тима

11.15. План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој Установе

Чланови тима: Емил Сфера – председник Тима; Сандра Деспотовић – заменик председника Наташа Козловачки – васпитач; Драгана Алексовски – васпитач; Љиљана Делић – васпитач Милена Чисер – васпитач; Марија Јаковљевић – васпитач; Илијана Мишковић помоћник директора, Александра Ружичић – стручни сарадник психолог, Ана Ненадић – стручни сарадник педагог; Александра Ранковић - стручни сарадник педагог; Милана Војводић – стручни сарадник психолог; Милица Петровић – васпитач; Јелена Кукић – председник Актива васпитача средњег узраста; Снежана Мирић – председник Актива ППП ; Зорица Голубовић - председник Актива васпитача старијег узраста; Снежана Ђурић, директор ; представник Савета родитеља; представник локалне заједнице

Тим има следеће надлежности :

- прати обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно – васпитног рада у Установи са становишта приближавања вредностима у Основама програма предшколског васпитања и образовања "Године узлета"
- стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа;
- стара се о развоју компетенција;

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар 2020.	-конституисање Тима; -израда Плана рада Тима за радну 2020/21. годину; -разматрање Годишњег плана рада Установе за радну 2020/21 . ; - договор око усклађености рада Стручног већа , Тимова и Актива Установе; - договор око праћења примена прописа у обезбеђивању квалитета рада Установе	Анализа, дискусија, сугестија	Чланови Тима
Током године	-Израда извештаја о одрживости и унапређивању квалитета рада према стандардима;	Договор, разговор	Чланови Тима

	-Извештавање о ефектима у раду на ВО већу, ПК, Тимовима и Активима, УО, Савету родитеља		
Март 2021.	-осврт на Стално извештавање од стране других тимова , анализирање стања и предлагање мера за умрежавање активности; -ретроспектива стручних усавршавања и давање сугестија за даља стручна усавршавања васпитача, медицинских сестара-васпитача и стручних сарадника на основу Извештаја о сталном стручном усавршавању	Разговор, договор, сугестије	Чланови Тима, остали тимови, председници актива
Јун 2020.	-давање смерница и сугестија за израду Годишњег плана рада Установе за радну 2021/2022.г. - давање смерница у планирању спровођења поступка Самовредновања за радну 2020/ 2022.г. - анализа Записника, Извештаја и Плана стручних већа и актива - разматрање припремљености Установе за наредну радну годину - израда извештаја о раду Тима за радну 2020/21. г	Анализа, дискусија, сугестија, анализа	Чланови Тима

11.16. План и програм рада стручних сарадника педагога и психолога

Александра Ружичић, психолог и Милана Војводић, психолог
Александра Ранковић, педагог и Ана Ненадић, педагог

План и програм рада стручних сарадника , реализује се на основу :

- Правилника о свим облицима рада стручних сарадника, Сл. Гласник РС, Просветни гласник број 5/2012.
- Извештај о раду за претходну радну годину (Извештај Установе, Извештај стручних сарадника, Извештај о самовредновању, Развојног плана).

ОБЛАСТ	АКТИВНОСТ/ САДРЖАЈ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	РЕАЛИЗАТОРИ/ САРАДНИЦИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Планирање и програмирање	Учествовање у изради годишњег плана рада Установе у делу: организације и облика рада, програми стручних органа, тимова за стручно усавршавање, рад стручних сарадника, сарадња са релевантим институцијама	На почетку и крају школске године	Педагози и психолози, руководиоци	Донети планови
	Учествовање у изради предшколског развојног плана у складу са планом и динамиком активности Тима за развојно планирање	Током радне године	Педагози и психолози , руководиоци и чланови Тима за развојно планирање	Донети планови

	Учествовање у формирању васпитних група – у односу на праћење и укључивање деце којој је потребна додатна подршка у васпитно образовном процесу	Па почетку школске године и по потреби током године	Педагози и психолози, руководиоци и комисија за упис	Записници и одлуке
	Учешће у планирању адаптације деце, укључивање родитеља у процес адаптације	Септембар – октобар и мај-јун	Педагози и психолози, васпитачи и медицинске сестре	Планови радне књиге
	Учешће у раду Комисије за избор радних листова и часописа	На почетку школске године и по потреби	Педагози и психолози, руководиоци, медицинске сестре - васпитачи васпитачи	План набавке
	Учешће у набавци дидактике и стручне литературе	На почетку школске године и по потреби	Стручна служба, руководиоци	План набавке
	Планирање, вођење документације стручног сарадника	Током године	Стручни сарадници	документација
	Учешће у избору и конципирању посебних и специјализованих програма	Током године	Директор Стручна служба	Планови Евиденције
	Учешће у планирању и реализацији манифестација, наступа, медијског представљања	Током године	Директор Стручна служба	Планови Евиденције
	Формирање Тима за имплементацију пових Основа програма	Почетком године	Директор, стручна служба	Планови, евиденције, записници
ОБЛАСТ	АКТИВНОСТ/ САДРЖАЈ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	РЕАЛИЗАТОРИ/ САРАДНИЦИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Рад са васпитачима јачање компетенција васпитача и медицинских сестара васпитача	Израда годишњег плана потреба запослених у погледу стручног усавршавања и професионалног развоја	На почетку године	Стручна служба, руководиоци и васпитачи и медицинске сестре васпитачи	Планови и извештаји стручног усавршавања
	Избор акредитованих програма (саставни део програма стручног усавршавања)	На почетку године	Тим за професионални развој	Документација актива, тимова и стручне службе
	Примена реализованих акредитованих програма-имплементација-примери из непосредног рада, израда интерног материјала Организација и реализација састанака радних група за имплементацију и праћење семинара:	Током године	Педагози и психолози, васпитачи и медицинске сестре васпитачи	Документација васпитача, медицинских сестара васпитача и стручне службе.

Пружање подршке васпитачима и медицинским сестрама васпитачима у осмишљавању и реализацији активности, пројеката, које представљају примере добре праксе и планирање и оснаживање васпитача и медицинских сестара васпитача за представљање радова на стручним сусретима.	Током године	Педагози и психолози, васпитачи, медицинске сестре васпитачи	Документација васпитача, медицинских сестара васпитача и стручне службе
Оснаживање васпитача и медицинских сестара у планирању и реализацији сарадње са родитељима	Током године	Педагози и психолози, васпитачи, медицинске сестре васпитачи	Документација, извештаји, записници...
Планирање и реализација стручних тема на активима у складу са потребама и планом рада актива свих узраста.	Током године	Стручна служба	Документација, извештаји, записници
Упознавање са стручном литературом - као извор професионалног развоја	Током године	Стручна служба	Документација, извештаји, записници...
Непосредна сарадња са васпитачима и медицинским сестрама васпитачима кроз праћење процеса васпитно образовног рада и његово унапређивање током боравка у васпитним групама.	Током године	Стручна служба	Документација, извештаји, записници...
Подршка васпитачима и медицинским сестрама васпитачима у осмишљању рада са децом која имају потребу за додатном подршком у васпитно образовном радум кроз израду педагошких профила и планова индивидуализације	Током године	Педагози и психолози	Документација, извештаји, описис функционисања деце- педагошки профили записници...
Подстицање континуиране примене инструмената за праћење и посматрање деце са циљем праћења дечијег развоја и напредовања и њихово оснаживање у изради инструмената који ће бити у складу са специфичностима њихове групе.	Током године	Педагози и психолози,	Документација, извештаји, белешке о деци, портфолио, записници...
Сарадња са васпитачима и медицинским сестрама васпитачима на тему: Пројектни приступ планирању, осмишљавање, уређење простора у складу са Новим основама програма.	Током године	Педагози и психолози, медицинске сестре - васпитачи и васпитачи	Документација васпитача и стручне службе
Прорађивање делова Нових основа са радним групама и Тимом за имплементацију ради приближавања теоријско -	Током године	Педагози и психолози	

	вредносним постулатима које подржавају Нове основе у васпитно-образовном раду			
ОБЛАС Т	АКТИВНОСТ/САДРЖАЈ	ВРЕМЕНСК А ДИНАМИКА	РЕАЛИЗАТОРИ/ САРАДНИЦИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Рад у стручним органима	Учествовање у раду васпитно образовног већа кроз давање саопштења, анализа, приказа извештаја, активности, од значаја за васпитно образовни рад и јачање компетенције васпитача, мед сестара васпитача и стручних сарадника..	Током године	Стручна служба, директор	Записници са већа, документација стручне службе
	Учествовање у раду Педагошког колегијума, тимова, актива, комисија са циљем унапређења васпитно образовног рада			
	Координација рада тимова: Тим за развојно планирање Тима за инклузивно образовање Тим за самовредновање Тим за превенцију насиља Тим за професионални развој	Током године	Педагози и психолози	Записници
ОБЛАС Т	АКТИВНОСТ/САДРЖАЈ	ВРЕМЕНСК А ДИНАМИКА	РЕАЛИЗАТОРИ/ САРАДНИЦИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Васпитно образовни рад и унапређевање праксе	Праћење реализације васпитно-образовног рада	Током године	Стручна служба васпитачи	увид у документацију васпитача, протоколи/инструмент и праћења
	портфолио као извор за планирање сопствене праксе и праћење дечјег напредовања и развоја	по плану стручне службе и рада актива	Педагози и психолози, васпитачи и медицинске сестре васпитачи	анализа садржаја и портфолиа
	развијање и примена инструмената за вредновање/самовредновање праћење/посматарање/планирање	током године	Педагози и психолози	протоколи, инструменти
	Учешће на стручним сусретима, конференцијама, трибинама, округлим столовима...	током године	Стручна служба	увид у документацију

	Увођење у посао приправника и провера савладаности кроз учешће у раду Комисије за проверу савладаности програма увођења приправника у посао	током године	Педагози и психолози, Тим	Записници Комисије
ОБЛАС Т	АКТИВНОСТ/САДРЖАЈ	ВРЕМЕНСК А ДИНАМИКА	РЕАЛИЗАТОРИ/ САРАДНИЦИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Рад са децом подршка деци и породици	Пружање подршке и праћење укључивања, адаптацију деце на средину и живот у вртићу	почетак/ крај године (јун/ септем бар)	Педагози и психолози васпитачи, медицинске сестре - васпитачи	родитељски састанци пре поласка у вртић, књиге рада, записници са састанака актива
	Анализирање могућности и израда планова укључивања деце која нису обухваћена стандардним облицима рада у оквиру установе	током године	Педагози и психолози главни васпитачи	праћења документација
	Ажурирање базе података о деци из осетљивих група	током године	Педагози и психолози васпитачи	База података
ОБЛАС Т	АКТИВНОСТ/САДРЖАЈ	ВРЕМЕНСК А ДИНАМИКА	РЕАЛИЗАТОРИ/ САРАДНИЦИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Рад са родитељима подршка породици	Пружање стручне подршке родитељима у јачању родитељских компетенција. Припрема, организација, реализација родитељских састанака, трибина, радионица на тему васпитно образовног рада и развоја детета	Током године	Педагози и психолози	Документација
	Рад са родитељима кроз саветовалиште-индивидуални контакти	Током године	Педагози и психолози	Документација
	Унапређивање свих облика комуникације и размене информација на реалцији установа-породица, васпитачи-родитељи, запослени	Током године	Педагози и психолози, руководиоци, васпитачи и медицинске сестре васпитачи	Документација, Планови, извештаји
	Припрема материјала за огласне табле вртића, на теме из области превенције насиља, правила понашања...и остале теме које проистекну из увида у потребе и интересовања породице	На почетку године и током године	Стручни сарадници	Материјали

	Наставак реализације радионица са родитељима у оквиру програма „Подршка не перфекција“	Током године	Александра Ружичић, психолог	Пратећа документација
ОБЛАСТ	АКТИВНОСТ/САДРЖАЈ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	РЕАЛИЗАТОРИ/САРАДНИЦИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Сарадња на нивоу установе и са институцијама ван установе	Сарадња са директором, стручним органима са циљем унапређивања делатности	Током године	Стручни сарадници, директор	Пратећа документација
	Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним установама на локалу и шире у циљу реализације различитих пројеката	Током године	Стручни сарадници директор	Пратећа документација
	Учешће у раду стручних удружења	Током године	Стручни сарадници	Пратећа документација
	Учешће у раду Комисије за одабир позоришних представа Планирање реализације позоришних представа током радне године Учешће у раду комисије за избор радних листова	Током године	Комисија Председник Комисије	Записник са састанка Комисије, План реализације позоришних представа
Вођење документа Ције	- Вођење евиденције о раду	Током године	Стручни сарадници	Документација

План педагога и психолога о обиласку вртића

Рд.	Назив објекта	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII*	VIII*	Укупно
-----	---------------	----	---	----	-----	---	----	-----	----	---	----	------	-------	--------

број														
1.	„БУБАМАРА“	1		1			1				1			4
2.	„ЛЕПТИРИЋ“	2		1		2		2		1				8
3.	„ЛАСТА“		1		1		1				1			4
4.	„ШВРЋА“		1			1		1		1				4
5.	„КЕКЕЦ“		1		1		1			1				4
6.	„ВЕВЕРИЦА“	2		1			2		2		1			8
7.	„СУНЦЕ“	1			1			1			1			4
8.	„ЛАНЕ“		1			1		1			1			4
9.	„КОЛИБРИ“		1		1		1				1			4
10.	„ЗВОНЧИЦА“		1			1		1		1				4
11.	„ЦВРЧАК“	1			1		1				1			4
12.	„СЛАВУЈ“	2			2		2		2		2			10
13.	„НЕВЕН“	1		1			1			1				4
14.	„БАМБИ“		2		1	2	1	2		2				10
15.	„ЉИЉАН“	1			1		1			1				4
16.	„ПУПОЉАК“	2		2		2			2		2			10
17.	„ЧУПЕРАК“	1		2			2		2		1			8
18.	„ПЕТАР ПАН“		2		2		2		1	2	1			10
19.	„БАЈКА“	2		2			2		1		1			8
20.	„ЦРВЕНКАПА“		1		1			1		1				4
												Укупно	60	
												Укупно	60	
Терен који обилазе Александра Ружичић и Ана Ненадић														
Терен који обилазе Милана Војводић и Александра Ранковић														

11.16. План рада педагога за физичко васпитање

		ДИНАМИКА
Планирање, програмирање и организација васпитно образовног рада	Годишњи план рада и извештај	август
	Израда годишњег плана рада из области физичког васпитања у скаладу са Основама програма (израда усмерених активности, по месецима и узрастним групама; израда покретних игара, по месецима и узрастним групама)	Током године
Стручно усавршавање	Континуирани рад на личном стручном усавршавању (литература, семинари, предавања...)	Током године
	Реализација предавања, радионица по програмима рада стручних органа – облик стручног усавршавања за васпитаче и медицинске сестре васпитаче	Током године
	Учешће у едукацијама које се реализују у оквиру програма стручног усавршавања Установе	Током године
	Упознавање са програмом рада у другим предшколским установама	Током године
	Припрема за полагање стручног испита за лиценцу	Током године
Сарадња са породицом	Припрема и реализација родитељских састанака са стручним темама	Током године
	Сарадња са породицом у подручју физичког васпитања	Током године
Рад на стварању оптималних услова за психофизички развој деце и васпитно образовни рад	<ul style="list-style-type: none"> - Рад на стварању оптималних услова за физички развој деце и васпитно образовни рад избором адекватних спортских справа и реквизита - Сарадња са здравствено превентивном службом 	Током године
Организација манифестација	„Олимпијске игре предшколаца“ у Хали спортова за све припремно – предшколске групе	Јун
	Организација спортског кампа предшколаца	Јун - Јул
	Обележавање посебних дана када треба истицати значај физичког вежбања за здравље и развој деце	Током године
Сарадња са друштвеном средином и стручним институцијама	Сарадња са спортским друштвима и клубовима	Током године
Вођење документације	Вођење документације о стручном усавршавању и вођење личне документације (књига рада, планови рада, извештаји...)	Током године
Праћење и евалуација	Самоевалуација кроз оствареност планираних садржаја кроз недељно, месечно и годишње извештаје	Током године

11.16.1. План обиласка вртића у сатима педагога за физичко васпитање

Рд. број	Назив објекта	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII*	VIII*	Укупно
----------	---------------	----	---	----	-----	---	----	-----	----	---	----	------	-------	--------

1.	„БУБАМАРА“	1	1	1	1	2	2	1	1	1	1	1		13
2.	„ЛЕПТИРИЋ“	1	1	1	1	2	2	1	1	1	1	1		13
3.	„ЛАСТА“	1	1	1	1	2	2	1	1	1	1	1		13
4.	„ШВРЋА“													
5.	„КЕКЕЦ“	1	1	1	1	2	2	1	1	1	1	1		13
6.	„ВЕВЕРИЦА“	1	1	1	1	2	2	1	1	1	1	1		13
7.	„СУНЦЕ“	1	1	1	1	2	2	1	1	1	1	1		13
8.	„ЛАНЕ“	1	1	1	1	2	2	1	1	1	1	1		13
9.	„КОЛИБРИ“	1	1	1	1	2	2	1	1	1	1	1		13
10.	„ЗВОНЧИЦА“													
11.	„ЦВРЧАК“	1	1	1	1	2	2	1	1	1	1	1		13
12.	„СЛАВУЈ“	1	1	1	1	2	2	1	1	1	1	1		13
13.	„НЕВЕН“	1	1	1	1	2	2	1	1	1	1	1		13
14.	„БАМБИ“	1	1	1	1	2	2	1	1	1	1	1		13
15.	„ЉИЉАН“	1	1	1	1	2	2	1	1	1	1	1		13
16.	„ПУПОЉАК“	1	1	1	1	2	2	1	1	1	1	1		13
17.	„ЧУПЕРАК“	1	1	1	1	2	2	1	1	1	1	1		13
18.	„ПЕТАР ПАН“	1	1	1	1	2	2	1	1	1	1	1		13
19.	„БАЈКА“	1	1	1	1	2	2	1	1	1	1	1		13
20.	„ЦРВЕНКАПА“	1	1	1	1	2	2	1	1	1	1	1		13
													Укупно	234

11.17. План рада педагога за ликовно васпитање

Активности	Носиоци	Време реализације	Начин реализације	Докази
Израда плана ликовних активности	Ликовни педагог	Септембар	Планиране уз адекватну литературу	Презентација на педагошком колегијуму
Израда плана ликовних манифестација	Ликовни педагог	Септембар	Планиране уз договор са васпитачима и стручном службом	Презентација на педагошком колегијуму
Припрема и реализација изложбе Ликовне колоније	Ликовни педагог и васпитачи	Септембар	Израда каталога и поставка изложбе	Медијска промоција каталози, медији
Израда плана активности у Дечјем културном центру	Ликовни педагог са васпитачима	Септембар	План који се презентује свим вртићима	Презентација на педагошком колегијуму и у медијима
Израда плана и програма рада ликовне радионице	Ликовни педагог	Септембар	Презентација на састантку главних васпитача и на родителјским састанцима	Плакати на свим вртићима
Организација стручних тимова установе	Стручна служба и васпитачи	Септембар	Презентација на педагошком колегијуму	Перманентни састанци тимова
Организација	Ликовни	Током целе	Одабир	Медијска

представљања васпитно образовних група у Дечјем културном центру	педагог	радне године	најуспелијих цртежа, поставка изложбе, приредба за родитеље	промоција
Организација и реализација ликовних радионица у васпитно образовним групама	Ликовни педагог	Током целе радне године у свим вртићима	Обилазак вртића по плану по данима	Представљање плана обилазака на састанцима педагошког колегијума и главних васпитача
Ликовна радионица за талентовану децу	Ликовни педагог	Током целе ране године	Сваког уторка од 17 до 18 часова	Представљање на стручним скуповима и завршна изложба
Организација тима за естетско функционално и безбедно функционисање вртића	Ликовни педагог, стручна служба и васпитачи	Током целе радне године	Састанци чланова тима	План и програм тима
Организација и реализација ликовне колоније предшколаца	Ликовни педагог, помоћник директора, васпитачи	Фебруар- јун	Састанци и консултације	Медијска представљања и изложба у дечјој недељи
Организација стручних актива	Ликовни педагог	Током целе радне године	Представљање нових сазнања и идеја васпитачима	Представљање на педагошким колегијумима
Организација стручних дечјих обилазака културних институција	Ликовни педагог и васпитачи	Током целе радне године	Планирање и представљање на састанцима главних васпитача	Медијска промоција

11.17.1. План обиласка вртића у сатима педагога за ликовно васпитање

Рд. број	Назив објекта	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII*	VIII*	Укупно
1.	„БУБАМАРА“	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	1		4
2.	„ЛЕПТИРИЋ“	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	1		8
3.	„ЛАСТА“	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	1		4
4.	„ШВРЋА“	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		4
5.	„КЕКЕЦ“	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	1		4
6.	„ВЕВЕРИЦА“	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	1		8
7.	„СУНЦЕ“	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1		4
8.	„ЛАНЕ“	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	1		4
9.	„КОЛИБРИ“	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	1		4
10.	„ЗВОНЧИЦА“	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		4
11.	„ЦВРЧАК“	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	1		4
12.	„СЛАВУЈ“	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	1		10

13.	„НЕВЕН“	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	1		4
14.	„БАМБИ“	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	1		10
15.	„ЉИЉАН“	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	1		4
16.	„ПУПОЉАК“	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	1		10
17.	„ЧУПЕРАК“	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	1		8
18.	„ПЕТАР ПАН“	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	1		10
19.	„БАЈКА“	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	1		8
20.	„ЦРВЕНКАПА“	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1		4

Укупно 120

План садржи сатницу која подразумева ликовне радионице, преглед и одабир ликовних радова, опсервацију ликовних активности, ликовне конкурсе и друго.

12. АКЦИОНИ ПЛАН ПРЕДВИЂЕН РАЗВОЈНИМ ПЛАНОМ ЗА РАДНУ 2020/21. ГОДИНУ

Важеће Акционог плана је до децембра месеца 2020. године, када ће се урадити евалуација читавог Развојног плана установе 2016 - 2020., како бисмо израдили нови Развојни план који ће важити од 1.01.2021. године.

ОБЛАСТИ: Васпитно-образовни рад

ЦИЉ: Стварање услова који су подстицајни за учење и развој деце

ЗАДАТАК	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	ИНСТРУМЕНТИ	
1.3. Омогућити и детету боравак на отвореном као и свакодневно вежбање кроз: игре, активност и, шетње, излете, рекреативну наставу	Организовање игара на отвореном	Васпитачи, мед.сестре - васпитачи	Током године	Састављене табеле – скале процена	Радна књига	
	План свакодневних физичких активности	Иван Марковић, Тим за спорт	Током године	Састављен План	Радна књига	
	Презентација Плана по активима	Иван Марковић, Тим за спорт	Током године	Презентован План	Записник	
	Састављање Плана на нивоу васпитних група	Васпитачи, мед.сестре - васпитачи	септембар 2020.	Постојање Плана	Записник	
	Физичке радионице-вежбаонице предшколаца са стр.сарадником за физичко	Васпитачи предшкол.група и стр.сарадник за физичко		Током године	Попуњени инструмент и за праћење и процену физичке способност и деце	Постојање инструмената-табела,
	Организовање „Олимпијаде предшколаца“	Васпитачи предшколских група, стр.сарадник		Током године	Попуњени инструмент и за праћење	Инструменти, табеле, дипломе за сваког

		за физичко, сарадници за физичку културу на нивоу града, тим за спорт		физичког напредовања и способност и деце	предшколца учесника Олимпијаде као и сваког васпитача
	Организовање „Спортског дана“ на нивоу вртића	Васпитачи, мед.сестре, сарадник за физичко	Током године	Планови вас.-образ.рада вртића, Анализиран и утисци родитеља	Записници са радних јединица вртића
	Едукативни једнодневни излети	васпитачи	Током године	70% деце било укључено	Радна књига
	Организовање „Спортског кампа“, „Еко школе“, „Ликовне колоније“, „Музичког кампа“ и „Кампа енглеског језика“ на Дивчибарама	Васпитачи чланови Тимова, сручни сарадник за физичко, ликовно	Током године	Одржани кампови (и евалуације) и Извештаји Тимова и стручних сарадника	Записници са састанака Тимова Установе Одржане изложбе
	Одржавање позоришних представа	Комисија за одабир позоришних представа	Током године	Распоред одржавања представа	Записник комисије
	Обележавање значајних датума	Руководиоц и тимова Установе, васпитачи, стручна служба	Током године	Планови Тимова, планови вас.обр.рада вртића, План Установе	Записници Тимова Установе, Извештај

ОБЛАСТ: Дечји развој и напредовање

ЦИЉ: Повећати степен повезаности између праћења и напредовања деце у развоју и учењу и планирања васпитно-образовног рада

ЗАДАТАК	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	ИНСТРУМЕНТИ
2.1. Систематски посматрати, пратити и документовати	Састављање плана систематског посматрања	Медицинске сестре-васпитачи, васпитачи	септембар 2020.	Најмање 80% васпитача и мед. сестара – васпитача саставило план	Радна књига васпитача

дечји развој и напредовање	Вођење бележака о деци и њихово редовно ажурирање	Медицинске сестре-васпитачи, васпитачи, стручна служба	Током године.	100% васпитача и мед. сестара васпитача води белешке	Радна књига васпитача
	Прикупљање података о деци као основа за планирање рада	Медицинске сестре-васпитачи, васпитачи, стручна служба	Током године	Најмање 80% васпитача и мед. сестара – васпитача планира рад на овај начин	Радна књига васпитача
2.2. Организовање стручног усвршавања у циљу остваривања бољег напретка деце у развоју и учењу	Састављање Плана СУ	Чланови Тима за стручно усвршавање	септембар 2020.	План СУ је део Годишњег плана рада Установе	Годишњи план рада Установе
	Формирање радних група за имплементацију семинара	стручна служба	Током године.	Одржани састанци	Записник
	Организовање актива, радионица, фокус група, семинара за васпитаче и медицинске сестре-васпитаче	Стручна служба, сестре на превентиви, Тим за ИО	Током године.	Реализована најмање једна тема годишње	Записници

ОБЛАСТ: *Предшколски програм, годишњи план и развојни план*

ЦИЉ: Унапредити садржаје докумената како би обезбедили бољу подршку за потребе деце и њихових родитеља

ЗАДАТАК	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	ИНСТРУМЕНТИ
3.1. Израда годишњег плана васпитно-образовног рада вртића који одговара узрастним карактеристикама и индивидуалним потребама детета (на	Осмишљавање годишњег плана васпитно-образовног рада вртића	Васпитачи, медицинске сестре, главни васпитачи	Септембар 2020.	Донет План васпитно-обр.рада вртића	План васпитно-обр.рада вртића, Радна књига
	Израда дела годишњег плана Установе на основу Плана рада	Главни васпитачи, стручна служба, руководиоци тимова,	Август, Септембар 2020.	Израђен Годишњи план рада	Усвојен Годишњи план рада Установе

основу потреба вртића, Развојног плана,...) и његова имплементација у Годишњи план рада Установе	вртића (на основу Извештаји главних васпитача за сваки вртић, извештаји стручних сарадника, мед.сестара на превентиви ,извештаји руководиоца Тимова Установе,...)	помоћник директора, директор			
3.2. Израда плана сарадње са родитељима на нивоу сваког вртића и његова имплементација у Годишњи план рада Установе	Осмишљавање Плана сарадње са родитељима на нивоу сваког вртића	Васпитачи медицинске сестре, главни васпитачи	Септембар 2020.	Донет План сарадње са родитељима на нивоу вртића	План сарадње са родитељима, Радна књига
	Израда дела годишњег плана Установе на основу Плана рада вртића	Главни васпитачи, стручна служба, руководиоци тимова, помоћник директора, директор	Септембар 2020.	Израђен Годишњи план рада	Усвојен Годишњи план рада Установе

ОБЛАСТ: *Подршка деци и породици*

ЦИЉ: Кроз подршку повећати укљученост родитеља у активности које подржавају учење и развој детета

ЗАДАТАК	АКТИВНОСТ	НОСИОЦ И	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	ИНСТРУМЕНТИ
4.1. Укључивање родитеља у процес праћења децјег развоја и напредовања	Обука за родитеље о могућим начинима укључивања у живот и рад вртића	Главни васпитачи	септембар/ октобар 2020.	Обухваћено обуком најмање 70% родитеља	Записник са обуке
4.2. Осмишљавање рада са децом која	Редовно информисање и размена података са	Медицинске сестре-васпитачи, васпитачи	Током године.	Редовно са најмање 70% родитеља	Радна књига васпитача

имају потребу за додатном подршком у В-О раду	родитељима о развоју и напредовању				
	Организовање фокус група, трибина, радионица, родитељских састанака, индивидуалних разговора	Стручна служба, сестре на превентиви, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи	Током године.	У току једне радне године укључити родитеље сваког детета у бар једну од наведених активности	Записници
4.3. Сарадња са родитељима у циљу стварања оптималних услова за адаптацију деце	Састављање плана сарадње на нивоу васпитне групе	Васпитачи мед.сестре-васпитачи	Током године.	Донет Плана рада на нивоу група	План унет у радну књигу
	„Корак пре“ родитељски састанак	Васпитачи и мед.сестре-васпитачи (нову васпитну групу)	Јун-јули 2021.	Одржани састанци у свакој васпитној групи (јасленој и млађој)	Радна књига
	Понуда лифлета за „први дан“ у вртићу и „Што бољу адаптацију“	Стручна служба, васпитачи, мед.сестре	Септембар 2020.	Подељени лифлети	Радна књига
	Родитељски састанци – радионице „Моје дете уме, може, зна...“	Васпитачи, мед.сестре	Током године	Анализирани анкетни листићи-упитници	Записници са састанка, евидентирано у радној књизи

ОБЛАСТ: *Емос*

ЦИЉ: Предшколска установа промовише квалитетан васпитно-образовни рад

ЗАДАТАК	АКТИВНОСТ	НОСИОЦ И	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	ИНСТРУМЕНТИ
5.1. Створити услове за промоцију квалитетног васпитно-образовног	Пријављивати радове васпитача, мед. сестара-васпитача, стручне службе на конкурсе које расписују	Помоћник директора, стручна служба	Током године.	Пријављена најмање два рада годишње	Пирјаве

рада	стручна удружења				
	Организовање промоције примера добре праксе на нивоу Установе	Помоћник директора, стручна служба	Током године	Најмање једном у току радне године	Фотографије, евалуационе листе,...
	Учешће на различитим скуповима, манифестацијама, трибинама, пројектима у организацији струковних удружења, министарстава, међународних организација	Помоћник директора, стручна служба, Тим за СУ	Током године	Представљање радова и Установе на најмање три	Извештаји, ПП презентације
	Рад Установе се презентује у различитим медијима	Директор, помоћник директора	Током године.	Представљање Установе у новинама, на радију, телевизији	Снимци, чланци,...

13. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РУКОВОДЕЊИХ ОРГАНА, ОРГАНА УПРАВЉАЊА И ДРУГИХ ОРГАНА У УСТАНОВИ

13.1. План рада Управног одбора

Чланови:

1. Ангелина Познан Поповић, представник запослених, председник
2. Бранкица Јаковљевић, представник локалне самоуправе
3. Душан Башкот, представник локалне самоуправе, члан
4. Миломир Чкоњовић, представник локалне самоуправе, члан
5. Маја Судимац, представник Савета родитеља, члан
6. Никола Шалковић, представник Савета родитеља, члан
7. Томислав Глигорић, представник Савета родитеља, заменик председника
8. Виолета Панинчић, представник запослених, члан
9. Горан Перић, представник запослених, члан

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ/ТЕМЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ:	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Септембар 2020.	Разматрање и усвајање планских докумената Установе	Презентација, разговор, дискусија, излагање	Стручна служба
Септембар 2020.	Предлог финансијског плана за 2021. годину	Презентација, разговор, дискусија, излагање	Шеф рачуноводства, планер аналитичар

По потреби, током године	Усвајање измена и допуна општих аката Установе	Презентација, разговор, дискусија, излагање	Секретар Установе
Јануар 2021.	Извештај о извршеном попису, усвајање финансијског плана, анализа реализације Годишњег плана	Презентација, разговор, дискусија, излагање	Шеф рачуноводста, планер аналитичар и представник стручне службе
Два пута годишње	Усвајање Извештаја о раду директора	Презентација, разговор, дискусија, излагање	Директор
Фебруар 2021.	Усвајање извештаја о финансијском пословању	Презентација, разговор, дискусија, излагање	Шеф рачуноводства и директор
По потреби	Разматрање организационих и стручних тема	Презентација, разговор, дискусија, излагање	Стручни сарадници
Током године	Увид у функционисање вртића	Посета објектима Установе	Председник УО
Начини праћења реализације плана и програма рада Управног одбора: Анализа реализације Годишњег плана и записника са састанака Управног одбора			

13.2. Програм рада директора и помоћника директора

Програм рада директора и помоћника директора обухвата активности у неколико сегмената: програмирање, организовање, руковођење, педагошко инструктивни рад, стручно усавршавање, сарадња са друштвеном средином и евалуација.

У планирању активности директор и помоћник директора Установе руководе се постављеним стратешким циљевима развоја предшколске установе:

- ✓ Трасирање и управљање стратегијом развоја предшколске установе као модерне, динамичне и отворене установе која ослањајући се на дугогодишњу традицију и искуство, прати научна достигнућа и уважава и ствара нове трендове у области услуга у образовању.
- ✓ Унапређивање сарадње са релевантним институцијама на локалном, покрајинском и републичком нивоу.
- ✓ Стручно усавршавање свих профила.
- ✓ Унапређивање сарадње и међуљудских односа у Установи.
- ✓ Унапређивању материјалног и социјалног положаја запослених.
- ✓ Активности у склопу увођења ISSO и НССР стандарда у Установи.
- ✓ Реализација циљева и активности планираних Предшколским програмом и Годишњим планом рада за радну 2020/21. годину.
- ✓ Реализација програмских активности у оквиру рада Дечјег културног центра као и додатне понуде програма намењених деци која нису обухваћена организованим обликом рада у оквиру Установе.
- ✓ Инвестиционо и текуће одржавање

Постављене циљеве у свом раду директор и помоћник директора Установе реализују остваривањем следећих активности:

- ✓ Учешће у изради годишњег плана рада, предшколског програма и извештаја установе
- ✓ Постављање организације рада-иницирање израде распореда свих видова рада и рада служби и сектора.
- ✓ Постављање ефикасније организације рада.
- ✓ Учешће у разради и дефинисању информационог система у функцији ефикаснијег рада Установе.
- ✓ Упознавање са прописима који регулишу делатност.
- ✓ Учешће у изради општих аката и правилника Установе и појединачних аката
- ✓ Учешће у раду тимова и комисија Установе
- ✓ Припрема седница стручних и управних органа Установе
- ✓ Праћење активности везаних за безбедност и заштиту деце, запослених и родитеља и спровођење мера заштите.
- ✓ Иницирање стручних служби и тимова у изради пројеката и њиховој реализацији.
- ✓ Учешће на семинарима, стручним скуповима у Установи и ван ње.
- ✓ Сарадња са локалном самоуправом, Покрајинским секретаријатом, Министарством просвете.
- ✓ Сарадња са средствима јавног информисања.
- ✓ Учешће у изради програма вредновања рада Установе и његовој реализацији.

Рад директора и помоћника директора ће се реализовати непосредно, онлајн или комбинацијом ова два приступа, а у складу са епидемиолошком ситуацијом и планираним моделима рада Установе.

ПЛАН ОБИЛАСКА ВРТИЋА – ДИРЕКТОРА И ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА

Р.Б.	Назив објекта	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII*	Укупно
1.	„БУБАМАРА“	1	2	1	2	2	1		1		1	2		13
2.	„ЛЕПТИРИЋ“	2	2	1		2		2	1	1	1	2		14
3.	„ЛАСТА“		1	1	1		1	2	1	1	1			9
4.	„ШВРЋА“		1	1		1		1		1		1		6
5.	„КЕКЕЦ“		1	2	1	1	1	1	1	1	1		1	11
6.	„ВЕВЕРИЦА“	2	2	1	2	1	2	1	2	1	2	2		18
7.	„СУНЦЕ“	1			2			1						4
8.	„ЛАНЕ“	1	1		2	1			1	1	1			8
9.	„КОЛИБРИ“	1	1		2		1		1		1			7
10.	„ЗВОНЧИЦА“	1	1		2	1		1		1				7
11.	„ЦВРЧАК“	1			1	1	1	1			1			6
12.	„СЛАВУЈ“	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		2	22
13.	„НЕВЕН“	1		1	1	1	1		1	1	1		1	9
14.	„БАМБИ“		2	3	1	2	1	2		2	2	2		17
15.	„ЉИЉАН“	1	1	1	1		1	2		1		2		10
16.	„ПУПОЉАК“	2		2		2	2	2	2		2		2	16
17.	„ЧУПЕРАК“	1		2	1	1	2		2	1	2		2	14
18.	„ПЕТАР ПАН“	3	2		2		2	3	1	2	1		2	18
19.	„БАЈКА“	2		2	3	2	2		1	1	1	2		16
20.	„ЦРВЕНКАПА“		1		1	2	2	1	1	1	1		1	11
													Укупно	236

13.3. План рада Савета родитеља

Чланови:

Р. Б.	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ВРТИЋ
1.	Томислав Глигорић	Бубамара
2.	Ђорђевић Душан	Лептирић
3.	Александра Сивчев	Ласта
4.	Марко Маравић	Шврћа
5.	Милена Стефанов	Кекец
6.	Милица Брзаковић Стојковић	Веверица
7.	Ирина Богдановић	Сунце
8.	Светлана Василић	Лане
9.	Маја Цвијан Гладанац	Колибри
10.	Марија Турац	Звончица
11.	Ђорђе Манић	Цврчак
12.	Срђан Каровић	Славуј
13.	Маријана Топаловић	Невен
14.	Александра Стошић	Бамби
15.	Ненад Николић	Љиљан
16.	Јелена Мацура	Пупољак
17.	Гордана Црногаћа	Чуперак
18.	Никола Шалковић	Петар Пан
19.	Милица Вукашинов Петровић	Бајка
20.	Стево Купрешанин	Црвенкапа

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ/ТЕМЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ:	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Септембар 2020.	Конституисање Савета родитеља	Конституисање	Директор и секретар Установе
Септембар 2020.	Разматрање и давање предлога и сагласности на документа Установе Обавештења и упознавање са организацијом рада Установе, и давање сагласности на програм и организовање екскурзије	Предлагање, разматрање, гласање и дискусија	Директор, секретар Установе и председник Савета родитеља и председници одређених тимова
Децембар 2020.	Упознавање са важним активностима Установе	Информисање и гласање	Директор, стручна служба
Март 2021.	Организационе теме	Предлагање, разматрање и гласање	Директор, помоћници директора, секретар
Мај 2021.	Осврт на досадашњег рада Савета и предлози за унапређење рада	Дискусија	Директор, помоћници директора, секретар Установе

	Савета у наредној години		
--	--------------------------	--	--

Начини праћења реализације плана и програма рада Савета родитеља и носиоци праћења:
Записник о раду Савета родитеља води родитељ изабран за записничара на првој седници Савета родитеља, Записници, анализа остварености плана и програма на полугодишту и на крају школске године.

13.4. План рада „Састанка“ главних васпитача

Састанак главних васпитача је орган Установе који има 33 члана, а чини га главни васпитачи свих вртића, шеф исхране, сестре на превентиви, стручна служба, шеф техничке службе, директор и помоћник директора. Своју активност остварује кроз одржавање састанака једном месечно, а по потреби и чешће.

Састанак главних васпитача је оперативно тело које кроз своју активност ствара услове за боље и лакше остављавање делатности у домену организационих и техничких послова.

14. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

14.1. План и програм стручног усавршавања наставног особља

Компетенције васпитача, медицинских сестара васпитача и стручних сарадника подразумевају употребу и развој професионалног знања, планирање и реализацију рада, посматрање и подстицање деце раста и развоја, планирање и евалуацију сопственог професионалног рада и намећу потребу сталног стручног усавршавања.

Закон о основама система васпитања и образовања предвидео је стално стручно усавршавање, а Правилник је дефинисао могућност напредовања и стицања звања у раду. Стручно усавршавање у Установи подразумева различите облике реализације, како на индивидуалном плану тако и кроз организоване облике на нивоу Установе. Годишњи план СУ обухвата различите облике, садржаје, нивое и активности у које се укључују васпитачи, медицинске сестре-васпитачи и стручна служба.

Извод из Правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању:

Члан 47.

Наставник, васпитач и стручни сарадник који је засновао радни однос у установи пре 1. јула 2004. године, дужан је да за свој други петогодишњи период оствари 120 бодова за различите облике стручног усавршавања, до краја школске 2013/2014. године.

Наставник, васпитач и стручни сарадник који је засновао радни однос после 1. јула 2004. године, а пре ступања на снагу овог правилника, дужан је да стекне 120 бодова за различите облике стручног усавршавања за свој петогодишњи период.

Наставнику, васпитачу и стручном сараднику стручно усавршавање које је остварио до дана ступања на снагу овог правилника признаје се у складу са одредбама раније важећег прописа, а стечени бодови урачунавају се у број бодова прописан овим правилником.

Током радне 2020/21. године, акценат у области стручног усавршавања, биће на бољем разумевању теоријско вредносних поставки, принципа и начела на којима почивају Основе програма предшколског васпитања и образовања " Године узлета", како кроз избор акредитованих програма који подржавају ову концепцију, тако и кроз друге облике интерног стручног усавршавања и хоризонталне размене на нивоу Установе

Годишњи план СУ, као јединствен документ, односи се на стручно усавршавање васпитача, медицинских сестара васпитача, сестара на превентиви и стручних сарадника, и

саставни је део Годишњег плана рада установе који доноси/усваја орган управљања на предлог стручних органа, директора, а Педагошки колегијум процењује и предлаже План СУ.

План СУ донет је на основу:

- ✓ Исказаних личних потреба професионалног развоја запослених, односно потреба за стручним усавршавањем
- ✓ На основу праћења самовредновања
- ✓ На основу Развојног плана установе
- ✓ На основу Извештаја о стручном усавршавању за радну 2019/2020. годину

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ПО НИВОИМА

НИВО	САДРЖАЈИ	ОБЛИЦИ	НОСИОЦИ/ РЕАЛИЗАТОРИ	ВРЕМЕ
Индивидуално СУ	праћење литературе у области в.о. рада са децом, као и примена у непосредном раду - праћење стручних предавања и рад у стручним органима самостална израда дидактичких средстава, играчака		- појединац	континуирано, уз вођење неопходне документације (књига рада, лични портфолио, личне белешке,...)
СУ на нивоу установе	теме из области: - в.о. рада - планирања и документовања - праћења развоја и напредовања детета - сарадње на свим нивоима - увођење приправника у посао - портфолио детета, групе, васпитача - теме које су у функцији јачања компетенција васпитног особља - нове Основе програма	- састанци, већа, активи, радне групе - радионице - представљање примера добре праксе - фокус групе - пратећи материјали	- директори - стручни сарадници, руководиоци актива, тимова - ниво личног учешћа	- по плану рада актива - по плану рада стручних сарадника
СУ ван установе	- теме које су препознали васпитачи, мед. сестре васпитачи, стручни сарадници	- акредитовани програми - семинари стручни сусрети - трибине - размене искустава - раду у стручним удружењима		

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ВАН УСТАНОВЕ

С обзиром да је у септембру 2018. донешен документ Нове основе програма предшколског васпитања и образовања " Године узлета", приоритет у радној 2020./21. години у Установи у погледу стручног усавршавања ће бити на активностима које су усмерене на припрему васпитног особља за имплементацију Нових основа.

Имајући у виду овако постављене приоритете идеја је да се при избору акредитованих програма за програм СУ руководи тиме да се одабрани програми ослањају и/или у погледу

својих циљева и садржаја представљају добар увод у Нове основе програма и да подржавају компетенције васпитача, мед.сестара васпитача и стручних сарадника које су важне за процес имплементације.

Чланови тима за професионални развој су издвојили као битну оријентацију у хоризонталном стручном усавршавању идеју да се кроз избор тема и активности које ће се реализовати на нивоу узрасних актива, радних група, тимова... подржава и оснажује стручно особље за тимски рад, кооперативну комуникацију и сарадњу на свим нивоима.

Назив програма и циљ	Организатор	Аутори	Динамика реализације
" СНАГА ЈЕ У НАМА" Циљ: Практиковање на снаге усмереног приступа у развијању система самоподршке унутар тима вртића за суочавање са професионалним и личним изазовима у развијању рефлексивне праксе	ЦИП	Драгана Коруга, Олга Лакићевић, Зорица Трикић	У договору са ауторима
"ПАРТИЦИПАЦИЈА У ВРТИЋУ ОД УЧЕСНИКА ДО (СУ)ДЕЛОВАЊА" Циљ: Оснаживање практичара за заузимање рефлексивног приступа развијању праксе вртића у циљу грађења партиципативних односа деце и одраслих	Висока школа струковних студија за васпитаче Михаило Палов, Вршац	Милијана Лазаревић, мастер педагог, Висока школа за васпитаче „Михаило Палов“, Вршац; Марија Маловић, мастер педагог, Висока школа за васпитаче „Михаило Палов“, Вршац; Вања Јовановић, дип.проф. енглеског језика и књижевности, Предшколска установа „Трешњобер,,;	У договору са ауторима
"МОЈ ПРОГРАМ ЈЕ ДОБАР ”– стратегије у планирању садржаја, активности и окружења које подржавају односе и добробит за дете Циљ 1.Преиспитивање личне филозофије васпит. и образ.; улоге одраслог и детета у грађењу квалитетне праксе 2.Јачање компетенција у креирању в.о. процеса усмереног на развој и богаћење дечјег искуства кроз фокус на грађење односа и добробити за дете	Удружење васпитача Војводине	Слава Тимарац Јованов, професор педагогије, Александра Ружичић, Дипломирани психолог	У договору са ауторима
" УСПЕШНА КОМУНИКАЦИЈА СА ДЕЦОМ – УСЛОВ ЗА РАЗВОЈ ПОЖЕЉНОГ ПОНАШАЊА	Удружење медицинских сестара предшколске	Татјана Огризовић-Малешевић, мастер педагог, ПУ Радосно детињство, Нови Сад;	У договору са ауторима

<p>ДЕТЕТА"</p> <p>Циљ: Јачање, оснаживање и унапређивање професионалних компетенција васпитача, медицинских сестара–васпитача, наставника разредне наставе за делотворну и успешну комуникацију са децом која доприноси развоју пожељног понашања детета.</p>	<p>установе Нови Сад</p>	<p>Мирослава Виславски, дипломирани психолог, ПУ Радосно детињство, Нови Сад</p>	
<p>'ПОДСТИЦАЈНО ОКРУЖЕЊЕ У ВРТИЋУ"</p> <p>Циљ: Креирање подстицајне средине прилагођене потребама детета и других актера процеса учења.</p> <p>Разумевање важности праксе усмерене на доборобит и интеракцију; Разматрање аспеката васпитно образовне средине: физички, социјални, психолошки и педагошки као подршке индивидуализованом приступу Сензибилисање за различите потребе деце и породица; Разумевање улоге и значаја дневних рутина и правила приказаних уз помоћ визуелних средстава Процена васпитне средине у складу са стандардима квалитетне праксе - провежбавање примене инструмента - континуума за процену квалитета подстицајне средине за учење.</p>	<p>ЦИП</p>	<p>Олга Лакићевић, , ЦИП-Центар за интерактивну педагогију; Драгана Коруга, , ЦИП-Центар за интерактивну педагогију; Весна Златаровић, , ЦИП-Центар за интерактивну педагогију, Београд; Лидија Мишкељин, доктор педагошких наука, Филозофски факултет Универзитета у Београду;</p>	<p>У договору са ауторима</p>
<p>„СА ПЕПЕЉУГОМ ОКО СВЕТА – ПРОЈЕКТНО ПЛАНИРАЊЕ У ВРТИЋУ”</p> <p>Циљ: Оспособљавање учесника за пројектно планирање на нивоу васпитне групе и вртића</p>	<p>Предшколска установа Наша радост, Ан</p>	<p>Виолета Врцел Одри, Дипломирани педагог, ПУ "Наша радост"; Наташа Врпчевић, Васпитач, ПУ „Наша радост,,</p>	<p>У договору са ауторима</p>
<p>"ВРТИЋ КАО СИГУРНА БАЗА: ТЕХНИКЕ ЈАЧАЊА КВАЛИТЕТА БРИГЕ О ДЕЦИ"</p> <p>Циљ: препознавање показатеља осетљивости васпитача и других старатеља на потребе детета и других показатеља квалитета бриге, те значаја сензитивности и квалитета</p>	<p>Центар за подршку раном развоју и породичним односима "Хармонија"</p>	<p>Ивана Михић, доктор психолошких наука, Филозофски факултет, Одсек за психологију; Јелена Бранковић, /, Центар за подршку раном развоју и породичним одно</p>	<p>У договору са ауторима</p>

<p>бриге за развој односа са дететом који покреће и подупире делање и добробит</p>			
<p>"ДА У ВРТИЋУ СВАКО УЧИ РАДОСНО И ЛАКО"</p> <p>Циљ: Јачање компетенција васпитача за подршку целовитом дечијем развоју и учењу и примену инклузивне васпитно-образовне праксе</p> <p>Јачање капацитета васпитача за стварање атмосфере инклузивности у групи поштујући потребе деце различитих темперамената и типова интелигенције Развијање сензибилитета код васпитача за препознавање потреба деце и родитеља Оспособљавање васпитача за планирање и реализацију садржаја и активности који поспешују холистички развој детета – физички, емоционални, социјални, когнитивни</p> <p>Унапређивање компетенција васпитача за осмишљавање и реализацију садржаја и активности који поспешују успешну комуникацију и стварање позитивне атмосфере у групи Упознавање васпитача са методским поступцима припреме деце за читање и писање кроз развој координације, крупне и ситне моторике</p>	<p>Образовање плус, Београд</p>	<p>Драгана Милић, Дипломирани васпитач, Предшколска установа "Савски венац"; Весна Белчевић, Златиборски круг; Јасмина Антић, Предшколска установа „Наше дете“, Врање; Ана Штерјоска, Дипломирани васпитач, Предшколска Установа,„Љубица Вребалов,“, Пожаревац; Александра Златковић, ПУ "Савски венац"; Ивана Цмиљановић, Мастер музикологије, Образовање плус; Јелена Удовичић, Мастер учитељ, ОШ „Краљ Петар Први,“, Београд;</p>	<p>У договору са ауторима</p>
<p>" ДЕТЕ У ЛАВИРИНТУ ОСЕЋАЊА"</p> <p>Циљ: Упознавање, боље разумевање и сагледавање значаја емоција (осећања) за целокупан развој детета и практична примена стечених знања у различитим животним ситуацијама.</p> <p>- Препознавање дечјих осећања од стране васпитача у тренутку када се испоље. - Истицање да су процеси препознавања и</p>	<p>Удружење васпитача Војводине</p>	<p>Мирослава Виславски, Дипломирани психолог, ПУ "Радосно детињство", Нови Сад; Татјана Огризовић- Малешевић, Мастер - педагог, ПУ "Радосно детињство", Нови Сад;</p>	<p>У договору са ауторима</p>

<p>изражавање емоција сложени и индивидуално обојени. - Мотивација васпитача за примену позитивног приступа код појаве непријатних емоција. - Истицање целовитости и богатства емоционалног изражавања (снага емоција, пријатне и непријатне емоције. - Израда,, Мапе осећања,,</p>			
<p>" МАЛИ ОТВОРЕНИ ПРОГРАМ – РАЗВОЈ ПОТЕНЦИЈАЛА ДЕЦЕ РАНОГ УЗРАСТА"</p> <p>Циљ:Јачање компетенција реализатора васпитно-образовног рада кроз спровођење овог Програма. Целовит, холистички приступ и поштовање индивидуалних особености и способности сваког детета у развијању дечјих потенцијала.</p> <p>Познавање развојних узрасних карактеристика детета, те улоге одраслог у односу на перцепцију, сазнајни процес и дечји узраст. Обезбеђивање богате, стимулативне физичке средине и социјалне околине као предуслова за развој перцептивних потенцијала, чулне осетљивости и опажања. Овладавање вештинама важним за реализацију рада кроз експлоративне игре, посматрање, праћење и подстицање дететових потенцијала, сагласје дечјег духа и тела. Подршка детету у процесу развијања слике о себи и стицању поверења у своје способности.</p>	<p>УДРУЖЕЊЕ МЕДИЦИНСКИХ СЕСТАРА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ НОВИ САД</p>	<p>Драгица Гутаљ, , П.У."Радосно детињство"; Габриелла Милутиновић, , П.У.,,Радосно детињство,, Нови Сад; Анета Диздар, , П.У.,,Радосно детињство,, Нови Сад;</p>	<p>У договору са ауторима</p>
<p>" НАШ ВРТИЋ ГРАДИ ДОБРЕ ОДНОСЕ – ПОДРШКА РАЗВОЈУ НА ТЕМЕЉУ ГРАЂЕЊА ОДНОСА"</p> <p>Циљ:</p> <p>Упознавање учесника са начином грађења квалитетних</p>	<p>Предшколска установа Чукарица</p>	<p>Катарина Ђурић, дипломирани психолог, Предшколска установа „Чукарица,, Београд; Јелица Гагић, дипломирани психолог,</p>	<p>У договору са ауторима</p>

односа, и код одраслих и код деце, као основе за покретање и подршку развојним променама. Упознавање са полазиштима и техникама за пружање подршке детету за развој и јачање унутрашњих капацитета.		Предшколска установа „Чукарица,, Београд;	
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	-------------------------------------------	--

Активности Тима за професионални развој су умрежене са планом и програмом рада Тима за имплементацију Нових основа и Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе.

14.2. Стручно усавршавање ненаставног особља

1. Семинари у организацији стручних органа -Удружења рачуновођа, НИП-а: припрема за израду плана буџета, припрема за израду завршног рачуна, порески прописи и плате, међународни стандарди из рачуноводства, израда завршног рачуна, буџетско пословање...
2. Семинари у организацији стручних органа –Удружења нутрициониста и дијететичара предшколских установа Београда, Друштво за исхрану Србије, Министарства здравља Републике Србије.
3. Семинари који се односе на организацију и реализацију поступка јавних набавки у складу са законом о јавним набавкама.
4. Семинари који се односе на безбедност и здравље на раду.

15. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

15.1. Сарадња са родитељима

Програми у области сарадње са породицом усмерени су пре свега на јачање родитељске компетенције и имају социо-едукативни и саветодавни карактер. Реализују се на различите начине, кроз индивидуалне контакте, родитељске састанке на нивоу вртића, или групе, кутиће за родитеље, рад у Саветовалишту, организована предавања, радионице за родитеље, припрему и поделу штампаног материјала- лифлета који обрађују различите теме у области дечјег развоја, односа родитељ – дете и свих других тема за које постоји интересовање.

- ✓ РАД САВЕТОВАЛИШТА – редован облик рада стручне службе у вртићу „Бамби“и „Петар Пан“, реализује се по потреби и договору. О раду саветовалишта родитељи добијају информацију од васпитача, а сусрети се могу заказати директно са стручном службом или преко васпитача.
- ✓ РАД СЕСТАРА НА ПРЕВЕНТИВИ – активности сестара на превентиви пружају подршку породици у развијању и неговању здравствене културе, имају едукативни карактер и реализују се кроз здравствени кутак у сваком вртићу.
- ✓ ПОДРШКА ПОРОДИЦИ У ОСТВАРИВАЊУ РАЗЛИЧИТИХ ПРАВА ИЗ ОБЛАСТИ СОЦИЈАЛАНЕ ЗАШТИТЕ- кроз рад социјалног радника пружа се родитељима помоћ и подршка у погледу информисања о могућностима и начинима оставривања права из области социјалне заштите.

План сарадње са родитељима

Активност	Начин реализације	Време реализације	Носиоци активности	Вртић
-----------	-------------------	-------------------	--------------------	-------

Родитељски састанци	Састанак	током године	васпитачи, медицинске сестре васпитачи	сви вртићи
„Корак пре“	родитељски састанак/радионица	јун 2019	васпитачи, медицинске сестре васпитачи	сви вртићи
Отворена врата	индивидуални разговори са родитељима	један дан у недељи/током године	васпитачи, медицинске сестре васпитачи	сви вртићи
Свакодневна размена информација	разговор	током године	васпитачи, медицинске сестре васпитачи	сви вртићи
Кутак за родитеље	информативни панои, кутије за сугестије	током године	васпитачи, медицинске сестре васпитачи	сви вртићи
Дечији панои	изложба дечијих радова и слика активности	током године	васпитачи, медицинске сестре васпитачи	сви вртићи
Радионице	тематске радионице са родитељима и децом	током године	васпитачи, медицинске сестре васпитачи	сви вртићи
Годишња приредба	учешће у заједничким активностима, осмишљавање и препреме приредбе, изаде костима	април-мај	васпитачи, родитељи	сви вртићи
Портфолио	укључивање родитеља у израду/допуну дечијег потфолиа код куће или путем радионица	током године	васпитачи, медицинске сестре васпитачи	сви вртићи
Сарадња са родитељима/ породицама у реализацији пројектног приступа учењу	Укључивање родитеља у започињање и развијање пројеката, као експерата за поједине области који ће доћи у вртић или организовати посету деце на свом радном месту,	током године	васпитачи, медицинске сестре васпитачи	сви вртићи

	као пратиоца приликом организовања посета различитим местима у локалној заједници, у опремању просторних целина у радним собама у складу са областима које побуђују дечју потребу за продубљеним истраживањем.			
Уређење радне собе, заједничких простора вртића	Заједничко учешће	током године	васпитачи, медицинске сестре васпитачи	сви вртићи
Спортски дан	заједничка препрема и реализација активности у оквиру манифестације	Током године	васпитачи, медицинске сестре васпитачи, сестра на превентиви	сви вртићи

15.2. Сарадња са основним школама и сродним институцијама

Сарадња са основним школама остварује се континуирано током целе радне године, по програму рада стручних сарадника и стручних актива, кроз узајамне посете, организовањем заједничких активности и акција и разменом информација: у сарадњи са школом и другим установама у заједници, благовремено информисање и припрема родитеља и деце за прелазак из вртића у школу; заједно са школом организују се различити програми, активности и акције које повезују практичаре, децу и родитеље из вртића и школе (спортско- рекреативни програми, уметничке радионице, програми пријатељства, прославе, фестивали, представе, изложбе, перформанси); остварују се узајамне стручне посете и размене информација о програмским активностима, обезбеђујући континуитет у образовном контексту усклађивањем физичког окружења, стила комуникације и педагошког приступа; размењују подаци којима се обезбеђују правовремене информације о различитим програмима подршке за децу и родитеље којима је потребна додатна образовна подршка и/или други видови подршке.

15.3. Сарадња са локалном средином

Заједница директно, а преко породице индиректно, обликује услове и начине одрастања детета. За дете је заједница пре свега његово непосредно окружење – породица, суседство, родбински систем, вртић и друге установе и институције.

У повезивању вртића са заједницом нагласак ће бити на следећим активностима:

- мапирању ресурса и простора у заједници који се могу користити за реализацију различитих активности (отворени простори, институције образовања и културе и спорта...)
- учешће деце и васпитача у различитим дешавањима у локалној заједници (прославе, фестивали, акције...);
- организовању манифестација у које се укључују чланови локалне заједнице (представе, изложбе, перформанси, промоције...);
- препознавању локалних привредних и услужних организација (фабрике, занатске радње, банке, тржни центри...) као места реализације програмских активности или њихово учешће у активностима у вртићу;
- повезивању са локалним привредним и пословним организацијама како би се створили услови за њихово учествовање у финансирању појединих активности и акција, опремању и набавци потрошних материјала;
- доступности информација о предшколској установи и програму у локалној заједници (нпр. у библиотеци, пошти, дому здравља, месној заједници, локалним медијима);
- повезивање са другим образовним програмима и организацијама везаним за образовање деце и рад са породицом, укључујући организације родитеља;
- омогућавање породицама повезивање са другим услугама и програмима у локалној заједници који су потребни породици;

У оквиру пројеката који ће се развијати на нивоу васпитне групе/ вртића, локална заједница за дете постаје релевантна као место учења, кроз различите доживљаје и искуства која му пружа, и подржава и развија осећање припадности и заједничког социјалног учешћа, као и властите вредности и идентитет.

15.4. Сарадња са предшколским установама унутар и ван региона

Установа ће сарадњу са предшколским установа на територији републике Србије, али и у иностранству реализовати кроз следеће активности:

- ✓ организовање и учествовање у студијским посетама са циљем размене искуства;
- ✓ учествовање на међународним конференцијама;
- ✓ сарадња са предшколским установама у погледу реализације заједничких пројеката;
- ✓ сарадња са предшколским установама у погледу заједничког учешћа на манифестацијама.

16. КУЛТУРНЕ И ЈАВНЕ МАНИФЕСТАЦИЈЕ

Установа ће кроз програм рада стручних органа, стручних сарадника и програм активности Дечјег културног центра реализовати и учествовати на културним и јавним манифестацијама са циљем обележавања значајних датума (Дан планете Земље, Дан здравља, Дан без дуванског дима итд.) Установа ће се укључити у манифестације у организацији стручних удружења (удружења васпитача, стручних сарадника, медицинских сестара).

17. МАРКЕТИНГ УСТАНОВЕ

- Интерни маркетинг - информација и приказивање делатности установе (сајт, летопис, билтен, изложбе, прикази, трибине и сл.),
- Екстерни маркетинг - Сарадња са локалним медијима: радио и ТВ станице, новине, чланци о свим важним догађајима за нашу локалну заједницу:
 - ✓ Упис деце;
 - ✓ Адаптација;
 - ✓ Манифестације и стручни скупови;
 - ✓ Заједнички пројекти са родитељима;
 - ✓ Посебни и специјализовани програми;
 - ✓ Хуманитарне акције;
 - ✓ Еколошке, здравствене и васпитно - образовне теме.

18. ПРАЋЕЊЕ, РЕАЛИЗАЦИЈА И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА УСТАНОВЕ

Праћење реализације активности које су планиране Годишњим планом рада, остварује се кроз:

Р. Б.	САДРЖАЈ ПРАЋЕЊА	НАЧИН ПРАЋЕЊА	НОСИОЦИ	ДИНАМИКА РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.	Васпитно образовни рад (програмске активности)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Увид у дневнике рада ✓ Присуствовање активностима ✓ Извештаји радних јединица 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Стручна служба ✓ Руководиоци актива ✓ Педагошки колегијум ✓ Директор 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Током године ✓ Мај- јун ✓ По потреби
2.	Инклузивно образовање	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Увид у документацију ✓ Радна књига васпитача ✓ Радна књига стручне службе ✓ Евиденција тима за инклузивно образовање ✓ Евиденција тимова подршке 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Тим за инклузивно образовање ✓ Тимови подршке ✓ Стручна служба ✓ Васпитачи ✓ Медицинсек сестре васпитачи ✓ Директор 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Током године ✓ Мај- јун
4.	Одмор и рекреација (путовања деце)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Извештаји васпитача након реализованих путовања 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Васпитачи који реализују путовања ✓ Васпитно веће 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Током године
5.	Здравствена заштита	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Извештаји сестара на превентиви ✓ Извештаји нутриционисте ✓ Извештаји Завода 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Медицинске сестре на превентиви ✓ Нутрициониста ✓ Главни васпитачи 	<ul style="list-style-type: none"> - Током године

		за јавно здравље ✓		
7.	Стручни органи	✓ Записници са одржаних састанка ✓ Присуствовање састанцима ✓ Анализа реализованих тема	✓ Руководиоци актива ✓ Педагошки колегијум	- Током године - Мај- јун
8.	Сарадња са родитељима и локалном средином	✓ Извештаји радних јединица	✓ Васпитачи ✓ Главни васпитачи ✓ Стручна служба ✓ Педагошки колегијум	✓ Током године ✓ Мај- јун
9.	Културне и јавне манифестације	Извештаји радних јединица ✓ Стручна служба ✓ Педагошки колегијум	✓ Главни васпитачи ✓ Педагошки колегијум	✓ Током године

Други део праћења односи се на вредновање и самовредновање што подразумева укључивање Тима за вредновање у активности на нивоу Установе и у организацији Министарства просвете Србије, а у вези са Правилником о самовредновању.

19. ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ „ДЕЧЈА РАДОСТ“ ПАНЧЕВО ЗА РАДНУ 2020/21. ГОДИНУ

Делатност васпитања и образовања, исхране, неге, превентивно-здравствене и социјалне заштите остварује се кроз обезбеђење средстава из: буџета града Панчева, буџета Републике Србије, уплата родитеља и осталих прихода (спонзорства, донације...)

Да би Установа у радној 2020/21. години успешно пословала неопходно је да број запослених према броју уписане деце и броју група, буде 430 радника.

Планирана средства потребна за нормално функционисање свих аспеката делатности где су укључена и средства неопходна за капитално одржавање зграда и објеката, као и средства за опремање вртића опремом и основним средствима биће исказана у посебном документу.

Како је законска обавеза Установе да Годишњи план рада донесе до 15. септембра 2020. године, на основу договора са Оснивачем финансијски план ће бити донет као посебан документ.

ПРЕДЛОГ ФИНАНСИЈСКОГ ПЛАНА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ „ДЕЧЈА РАДОСТ“ ПАНЧЕВО ЗА 2021. ГОДИНУ

Члан 1.

Финансијским планом Предшколске установе „Дечја радост“ Панчево (у даљем тексту: Финансијски план Установе) за 2021. годину уређују се приходи и примања, расходи и издаци и извршавање Финансијског плана Установе.

Финансијски план Установе сачињава се у складу са Буџетом града Панчева и другим прописима и састоји се од:

ПЛАН ПРИХОДА ЗА 2021. ГОДИНУ

1. ИЗ БУЏЕТА ОСНИВАЧА – ГРАД	653.541.859,00
2. ИЗ БУЏЕТА АП ВОЈВОДИНЕ И РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ.....	25.000.000,00
3. ИЗ СОПСТВЕНИХ УПЛАТА РОДИТЕЉА И ОСТАЛИХ СОПСТВЕНИХ ПРИХОДА.....	151.749.470,00
У К У П Н О:	830.291.329,00

ПЛАН РАСХОДА ЗА 2021. ГОДИНУ

ПОЗИЦИЈА	КОНТО	НАЗИВ КОНТА	СРЕДСТВА БУЏЕТА	СРЕДСТВА ИЗ СОПСТВЕНОГ ПРИХОДА	СРЕДСТВА ИЗ АП ВОЈВОДИНЕ И РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ	УКУПНО
763	4111	Плате, додаци и накнаде запослених (зарада)	380.148.703,00			380.148.703,00
764	4111	Плате, додаци и накнаде запослених (зарада)		89.669.843,00		89.669.843,00
765	4121	Доприноси за ПИО	43.717.100,00			43.717.100,00
765	4122	Доприноси за здравство	19.577.656,00			19.577.656,00
766	4121	Доприноси за ПИО		10.312.031,00		10.312.031,00
766	4122	Доприноси за здравство		4.617.996,00		4.617.996,00
768	4143	Отпремнина приликом одласка у пензију	1.680.000,00			1.680.000,00
768	4144	Солидарна помоћ	3.000.000,00			3.000.000,00
769	4143	Отпремнина приликом одласка у пензију		420.000,00		420.000,00
769	4144	Солидарна помоћ		1.000.000,00		1.000.000,00
771	4151	Накнаде за превоз за запослене	10.000.000,00			10.000.000,00
772	4151	Накнаде за превоз за запослене		2.200.000,00		2.200.000,00
773	4151	Накнаде за превоз за запослене			300.000,00	300.000,00
774	4161	Јубиларне награде	5.600.000,00			5.600.000,00

775	4161	Јубиларне награде		1.200.000,00		1.200.000,00
776	4161	Јубиларне награде			200.000,00	200.000,00
777	4211	Трошкови платног промета	882.400,00			882.400,00
777	4212	Енергетске услуге	27.800.000,00			27.800.000,00
777	4213	Комуналне услуге	3.200.000,00			3.200.000,00
777	4214	Услуге комуникација	1.800.000,00			1.800.000,00
777	4215	Трошкови осигурања	800.000,00			800.000,00
778	4211	Трошкови платног промета		195.600,00		195.600,00
778	4212	Енергетске услуге		6.000.000,00		6.000.000,00
778	4213	Комуналне услуге		1.800.000,00		1.800.000,00
778	4214	Услуге комуникација		500.000,00		500.000,00
778	4215	Трошкови осигурања		300.000,00		300.000,00
779	4212	Енергетске услуге			1.500.000,00	1.500.000,00
779	4213	Комуналне услуге			250.000,00	250.000,00
779	4214	Услуге комуникација			100.000,00	100.000,00
779	4215	Трошкови осигурања			100.000,00	100.000,00
780	4221	Трошкови за пословна путовања	560.000,00			560.000,00
781	4221	Трошкови за пословна путовања		640.000,00		640.000,00
782	4232	Компјутерске услуге	200.000,00			200.000,00
782	4233	Услуге образовања и усавршавања запослених	360.000,00			360.000,00
782	4234	Услуге информисања	80.000,00			80.000,00
782	4237	Репрезентација и поклони	1.500.000,00			1.500.000,00
782	4239	Остале опште услуге	1.800.000,00			1.800.000,00
783	4232	Компјутерске услуге		150.000,00		150.000,00

783	4232	Компјутерске услуге			150.000,00		50.00
783	4233	Услуге образовања и усавршавања запослених		340.000,00			340.00
783	4233	Услуге образовања и усавршавања запослених			150.000,00		50.00
783	4234	Услуге информисања		20.000,00			20.00
783	4237	Репрезентација и поклони		400.000,00			400.00
783	4239	Остале опште услуге		700.000,00			700.00
783	4239	Остале опште услуге			300.000,00		300.00
784	4243	Програми јавно-здравствене контроле	3.350.000,00				3.350.00
785	4242	Трошкови превоза предшколске деце са пратиоцима	350.000,00				350.00
786	4251	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	2.800.000,00				2.800.00
786	4252	Текуће поправке и одржавање опреме	2.000.000,00				2.000.00
787	4251	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката		700.000,00			700.00
787	4252	Текуће поправке и одржавање опреме		500.000,00			500.00
789	4261	Административн и материјал и ХТЗ	1.680.000,00				1.680.00
789	4263	Стручна литература	300.000,00				300.00
789	4264	Материјал за саобраћај	1.440.000,00				1.440.00
789	4266	Дидактика	416.000,00				416.00
789	4268	Материјал за домаћинство и угоститељство	68.000.000,00				68.000.00
789	4269	Материјал за посебне намене, рез.дел., алати, ситан инвентар	2.400.000,00				2.400.00
790	4261	Административн и материјал и ХТЗ		420.000,00			420.00
790	4263	Стручна		100.000,00			100.00

		литература				
790	4264	Материјал за саобраћај		360.000,00		360.000,00
790	4266	Дидактика		104.000,00		104.000,00
790	4268	Материјал за домаћинство и угоститељство		17.000.000,00		17.000.000,00
790	4269	Материјал за посебне намене, рез.дел., алати, ситан инвентар		600.000,00		600.000,00
791	4261	Административн и материјал и ХТЗ			300.000,00	300.000,00
791	4263	Стручна литература			200.000,00	200.000,00
791	4264	Материјал за саобраћај			250.000,00	250.000,00
791	4266	Дидактика			500.000,00	500.000,00
791	4268	Материјал за домаћинство и угоститељство			20.400.000,00	20.400.000,00
791	4269	Материјал за посебне намене, рез.дел., алати, ситан инвентар			300.000,00	300.000,00
793	4651	Учешће у финансирању особа са инвалидитетом	3.600.000,00			3.600.000,00
794	4651	Учешће у финансирању особа са инвалидитетом		900.000,00		900.000,00
795	4821	Порези, обавезне таксе и казне (регистрација)	400.000,00			400.000,00
795	4822	Порези, обавезне таксе и казне	400.000,00			400.000,00
795	4823	Порези, обавезне таксе и казне	280.000,00			280.000,00
796	4821	Порези, обавезне таксе и казне (регистрација)		100.000,00		100.000,00
796	4822	Порези, обавезне таксе и казне		100.000,00		100.000,00
796	4823	Порези, обавезне таксе и казне		70.000,00		70.000,00
797	4831	Новчане казне и пенали по решењу судова	120.000,00			120.000,00
798	4831	Новчане казне и пенали по решењу судова		30.000,00		30.000,00
799	4851	Накнада штете	100.000,00			100.000,00

800	5113	Капитално одржавање зграда и објеката	36.000.000,00			36.000.000,00
800	5113	Капитално одржавање зграда и објеката		9.000.000,00		9.000.000,00
801	5122	Набавка основних средстава-опрема	2.800.000,00			2.800.000,00
801	5126	Набавка основних средстава-опрема	400.000,00			400.000,00
801	5129	Набавка основних средстава-опрема	2.000.000,00			2.000.000,00
802	5122	Набавка основних средстава-опрема		700.000,00		700.000,00
803	5126	Набавка основних средстава-опрема		100.000,00		100.000,00
802	5129	Набавка основних средстава-опрема		500.000,00		500.000,00
805	4242	Подршка програму за образовање и васпитавање деце са тешкоћама у развоју преко ПУ "Дечја радост"- специјализоване услуге	8.000.000,00			8.000.000,00
349	421	Стални трошкови – регресирани боравак деце (III дете)	2.000.000,00			2.000.000,00
350	425	Текуће поправке и одржавање – регресирани боравак деце (III дете)	1.500.000,00			1.500.000,00
351	426	Материјал-регресирани боравак деце (III дете)	10.400.000,00			10.400.000,00
352	512	Набавка основних средстава - регресирани боравак деце (III дете)	100.000,00			100.000,00
		УКУПНО :	653.541.859,00	151.749.470,00	25.000.000,00	830.291.329,00

20. КАЛЕНДАР РАДА УСТАНОВЕ ЗА РАДНУ 2020/21. ГОДИНУ

Радна година почиње 01. септембра 2020. године, а завршава се 31. августа 2021. године.

За забавиште:

Прво полугодиште почиње 02. септембра, а завршава се 24. децембра 2020. године.

Друго полугодиште почиње 15. јануара и завршава се 18. јуна 2021. године.

У току радне године деца из полудневног боравка (забавишта) имају зимски распуст који почиње у 24. децембра 2019. године, а завршава се 15. јануара 2021. године.

Запослени у Установи имају право да не раде у дане следећих верских празника, и то:

- 1) православци - на први дан крсне славе;
- 2) припадници Исламске заједнице –на први дан Рамазанског Бајрама и на први дан Курбанског Бајрама;
- 3) припадници Јеврејске заједнице –на први дан Јом Кипура;
- 4) припадници верских заједница које обележавају дане ускршњих празника по Грегоријанском календару – почев од Великог петка закључно са другим даном Ускрса.

У радној 2020/21. години Установа не ради у дане државних и верских празника:

- ✓ Примирије у 1. светском рату – 11.11.2020
- ✓ Нова година - 01. и 02. јануар 2021.године.
- ✓ Сретење - Дан државности, 17. фебруара 2021. године.
- ✓ Празник рада, 01. мај- 01. мај 2021. године.
- ✓ Васкршњи празници почев од великог петка закључно са другим даном Васкрса, од 30.04.2020. године – 3.05.20201 године.

21. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Годишни план рада, као и његове измене и допуне доноси Управни одбор Установе и важи за радну годину.

Након доношења Годишњи план рада се доставља Оснивачу, стручним тимовима и у све објекте Установе.

ПРЕДСЕДНИК

(Ангелина Познан Поповић)