



***ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА
ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ
„ДЕЧЈА РАДОСТ” ПАНЧЕВО
ЗА РАДНУ 2019/2020. ГОДИНУ***

ПАНЧЕВО, септембар 2019.године

СТРУКТУРА

1. УВОД	
1.1.Полазне основе.....	5
1.2. Циљеви и задаци функционисања Установе у програмској 2018/19. 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 2018/19. 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. Васпитно образовни рад са децом на језицима националних мањина.....	17
4.5. План адаптације.....	18
4.6.Нега и здравствена заштита деце.....	18
4.7. Безбедност и здравље на раду	22
4.8.План исхране.....	22
4.9.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 <i>психолога и педагога</i>	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 2019/2020. ГОДИНУ***

Септембар 2019.

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 2019/20. годину доноси се за период од 01. септембра 2019. до 31. августа 2020. 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 2018/19. 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 2019/20. 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 обезбеди што квалитетнију примену Основа програма васпитно-образовног рада;
- ✓ реализација Припремног предшколског програма у циљу што боље спремности предшколаца за полазак у школу;
- ✓ да у том смислу обезбеди континуирану едукацију стручног кадра;
- ✓ да изнађе могућности квалитетнијег опремања затвореног и отвореног простора у коме бораве, живе, раде и уче деца;
- ✓ 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, рад викендом, 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 децју игру
„ВЕВЕРИЦА“	„8“	8	169	1150	Ограђено и уређено
„СЛАВУЈ“	„15“	11	271	1480	Не постоји
„БАМБИ“	„17“	15	331	1833	Само ограђено
„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
„ШВРЂА“	„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	Користе двориште вртића "Бамби"
„ЦВРЧАК“	„14“	2	50	211	Без дворишта
„НЕВЕН“	„16“	4	86	230	Постоји
„ЉИЉАН“	„18“	5	107	820	Постоји, неуређено
„ЗВОНЧИЦА“ (адаптиран део простора приземља стамбене зграде).	„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 - Интерфон, алармни систем и видео надзор - Реконструкција санитарних чворова
2.	„ЛЕПТИРИЋ“ Ул браће Јовановић 57	- Ограђивање дворишта - Опремање дворишта - Интерфон, алармни систем и видео надзор - Реконструкција санитарних чворова
3.	„ЛАСТА“ Ул. Змај Јовина 19	- Опремање дворишта - Интерфон, алармни систем и видео надзор - 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 6б	- Паркетарски радови - Интерфон и алармни систем - 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 - Интерфон и алармни систем
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 6б	- Реконструкција санитарних чворова
11.	„СЛАВУЈ“ Ул. Браће Јовановића 115	- Опремање дворишта справама - Фасадерски радови - Адаптација подрумског дела - Паркетарски радови - Интерфон, алармни систем и видео надзор - Реконструкција санитарних чворова
12.	„НЕВЕН“ Ул. Гробљанска 17	- Молерско фарбарски радови
13.	„БАМБИ“ Ул. Милана Обреновића 6б	- Паркетарски радови - Интерфон, алармни систем и видео надзор - Надоградња постојеће ограде - Реконструкција крова - Реконструкција санитарних чворова - Скидање ламперије
14.	„ЉИЉАН“ Ул. Милоша Требињца 2-4	- Молерско фарбарски радови кухињског простора - Паркетарски радови - Интерфон и алармни систем - Уређење и опремање дворишног простора - Реконструкција санитарних чворова - Скидање ламперије

15.	„ПУПОЉАК“ <i>Ул. Дринска бб</i>	- Опремање дворишта - Молерско фарбарски радови - Паркетарски радови - Интерфон, алармни систем и видео надзор - Скидање ламперије - Реконструкција санитарних чворова
16.	„ЧУПЕРАК“ <i>Ул. Вељка Влаховића бб</i>	- Скидање ламперије - Паркетарски радови - Интерфон, алармни систем и видео надзор
17.	„ПЕТАР ПАН“ <i>Ул. Козарачка нова бб</i>	/
18.	„БАЈКА“ <i>ул. Кикиндска бб</i>	-Реконсатрукција крова
19.	„ЦРВЕНКАПА“ <i>ул. Димтрија Туцовића 74</i>	/
18.	„УПРАВА“ <i>Ул. Жарка Зрењанина 25</i>	-Уређење дворишта -Реконструкција крова у дворишном делу зграде -Реконструкција простора у приземљу и таванског дела
19.	„КУХИЊА“ <i>Ул. Војводе Петра Бојовића 15</i>	- Молерско фарбарски радови и текуће одржавање

У табели су дате потребе инвестиционог и текућег одржавања, реализација ће бити усклађена са планом буџета за 2020. годину по принципу 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.

Како је шеснаест вртића опремљено рачунарима и АДСЛ интернет конекцијом планира се континуирана комуникација управе, централне кухиње и стручне службе са вртићима у циљу боље организације рада и правовремене и тачне размене информација. То је такође олакшица васпитачима у погледу планирања и реализовања одређених програмских активности и садржаја рада са децом.

У Установи се спроводе активности за опремање дворишта вртића адекватним дворишним мобилијаром и справама за игру.

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, увођења интерфона и система видео надзора

Објекат централне кухиње, иако смештен у ненаменски грађеном простору, последњих година је континуираним улагањем достигао услове који задовољавају здравствене и санитарно хигијенске стандарде у овој области. Опремљеност овог важног сегмента Установе задовољава потребе припреме хране за децу вртића и трећа лица (децу у дневним боравцима при основним школама). Опремљеност централне кухиње треба такође посматрати као континуиран процес, који захтева стално осавремењивање постојеће опреме у складу са потребама Установе, захтевима у погледу законске регулативе, стандардима у области припреме хране и новим трендовима и технологијама.

У радној 2019/20. години наставља се рад у складу са ISSO и HAACP системима 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.

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 2013. до 1. марта 2014. 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 2019/20. годину

Кроз званични уписни рок, који је организован у периоду од 01. до 12. априла 2019. године прикупљена је документација заинтересованих родитеља, на основу које је комисија Установе у првој фази рада приступила пажљивом анализирању документације, бодовању и формирању 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		старија млађа 2014	средња 2013	старија 2012	најстарија 2011	Мешовита			Забавиште	Јаслице		Обданиш те		З		Бр.ој група	Број деце
							мл / ср	ср / ст	ст / најст		Г	Д	Г	Д	Г	Д		
„1“	14 + 20		25	28	28	27		21		28	2	34	5	129	1	28	8	191
„3“	15	19	24 23	28 26	27 25	27					2	34	7	180			9	214
„4“						26		2		20			2	28	1	20	3 4 8	
„6“	14	19 25									3,5	58					3.5	58
„7“			24	22				24					3	70			3	70
„8“	14	15 19	25	28	29	24			24		3	48	5	134			8	182
„9“										14					1	14	1	14
„10“								25		25			1	25	1	25	2	50
„11“								22	24				2	46			2	46
„12“								27					1	27			1	27
„14“							25		25				2	50			2	50
„15“	21	27	26 22	27 27	29 28	26 27					3	48	8	211			11	259
„16“			24						21	16 14			2	45	2	30	4	75
„17“	14 14	19 19	24 23	26 26	28 28	27 29		24		16 16	4	65	9	235	2	32	15	332
„18“	14	19	26					26	28		2	33	3	80			5	113
„19“	14	18	22	28	29	27 26	23				2	32	6	155			8	187
„20“	14	19	24	28	27	28			27	18 19	2	33	5	134	2	37	9	204
„21“	14	26	25 27	27	27 27	25 19 25				14 14	2.5	40	8	202	2	28	12.5	270
„22“	14	19	25	26	28 28	28				21	2	33	5	135	1	21	8	189
„23“	14	18	23					27	27		2	32	3	77			5	109
УКУПНО	190	300	411	347	388	395	48+189+176 (459)			235	30	490	77	1936	13	235	120	2688

Напомена: број деце дат је на пресеку стања у тренутку сачињавања Годишњег плана и склон је свакодневним изменама (закаснели упис деце припремног узраста, 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 2019. године и завршава се 16. јуна 2020. 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 14.01.2021.

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 2019/20. години дежурство ће бити организовано на следећи начин:

јула месеца раде: „Кекец“, „Славуј“, „Чуперак“, „Петар Пан“, „Црвенкапа“, „Невен“, „Пупољак“ и „Шврћа“;

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

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.

За време боравка деце у вртићу планирају се и реализују различите организоване ситуације учења; отворена, проширена и вођена игра, доручак, ручак, ужина, поподневни одмор у скалду са потребама деце и родитеља. 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. Режим 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.

✓ **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 свим групама се посебно води рачуна о периоду адаптације како би се деца и родитељи што лакше навикли и прихватили. У периоду адаптације нарочито је важна улога родитеља, те се у том смислу говори о адаптацији породице, а не само деце.

Прилагођавањем дневног ритма активности деčјим потребама, интересовањима, узрасним карактеристикама...стварају се услови за холистички приступ и индивидуализацију, јер су и за дете и за васпитача све ситуације у вртићу и у локалној заједници искуствено и развојно значајне. Режим живота није посебно испланирано време уз стриктно придржавање сатнице, већ систем живота и рада који се прилагођава деčјим потребама и олакшава функционисање свих учесника.

Време одмора се организује у односу на узраст и потребе деце и у договору са родитељима пратећи индивидуалност сваког детета.

3.5. Одмор и рекреација

Свакодневни васпитно-образовни рад са децом предшколског узраста подразумева равномерно смењивање активности, одмора и рекреације. Свакодневне активности подразумевају:

- ✓ редовне активности које се планирају по узрасту и Основама програма;
- ✓ свакодневне рекреативне активности у затвореном и отвореном простору;
- ✓ одмора – у виду спавања или тихих активности;
- ✓ редован боравак у дворишту вртића, у игри и шетњи.

Установа организује и друге 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 деčјег одмаралишта на Дивчибарама 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 и Правилником о условима и начинима планирања и реализовања екскурзија, излета, зимовања и летовања у ПУ „Дечја радост“ Панчево.

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 томе води главни васпитач, 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 120 ГРУПА- 2019/2020.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	5	5	9,946
9.	ПРИПРЕМАЊЕ ХРАНЕ			17	13,70
	Кувар, пекар	ССС	4		
		КВ	4		
	Помоћни кувар, пом. пекарски радник	НК	8		
	Магационер	ССС	1		
10.	СЕРВИРАЊЕ ХРАНЕ	НК		32	21,93
11.	АДМИНИСТРАТИВНИ, ПРАВНИ И ФИНАНСИЈСКИ ПОСЛОВИ	ВСС	1	12	11,22
		ССС	11		
12.	ОДРЖАВАЊЕ ХИГИЈЕНЕ	НК		56	56,1
13.	ТЕХНИЧКИ ПОСЛОВИ			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		
	Физички радник	НК	1		
14.	ИНФОРМАТИЧАР ЗА ВЕБ САЈТ	ВСС	1	/	1
15.	ПРАВНИК ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ И ОСТАЛО	ВСС	1	/	1
УКУПНО:				378	370,36

4. ЗАДАЦИ НА РЕАЛИЗАЦИЈИ ОСНОВА ПРОГРАМА ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА

4.1. Програм неге и васпитања деце узраста до три године

Задатке неге, васпитно-образовног рада са децом до 3 године реализују медицинске сестре- васпитачи и васпитачи, на основу Правилника о општим основама предшколског програма за узраст до 3 године.

Основни задаци односе се на:

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

У оквиру васпитног утицаја и развијања појединих својстава личности, планирају се **посебни задаци**:

- ✓ физичко – сензорног развоја;

- ✓ емоционално-социјалног развоја
- ✓ сазнајног развоја.

Сви ти задаци се планирају и реализују у оквиру сваке васпитне групе о чему се води педагошка документација.

Планови, реализација, важни подаци уносе се у радну књигу која садржи:

- ✓ запажања о васпитној групи (појединцу);
- ✓ план неге, здравствене заштите, васпитног рада у току месеца;
- ✓ реализација неге васпитног рада у току недеље;
- ✓ сарадња са породицом;
- ✓ стручно усавршавање.

Поред програма неге и васпитног рада, медицинске сестре усвом раду руководе се приручником „Корак по корак 1“ – васпитање деце до три године, „Активности намењене деци узраста до три године“. Садржај приручника помаже им да планирају месечни рад, свакодневне активности, сарадњу, уређење и структурирање средине, праћење развоја детета, сагледавање ефеката.

Васпитни рад са децом има за циљ да очува, подстиче и оплеменењује понашање детета из позиције индивидуалног развоја и окружења око њега. У том смислу организују се активности:

- ✓ **физичко-сензорног развоја**
 - подстичу очување здравља детета
 - подстичу развој покрета
 - подстиче моторику
 - развијају навике
- ✓ **емоционално-социјалног развоја**
 - подстичу различита искуства детета
 - подстичу самосталност
 - подстичу сигурност
 - подстичу усвајање основних норми понашања и вредности
- ✓ **сазнајног развоја**
 - подстичу и негују природну радозналост детета
 - подстичу различита искуства чулним доживљајима
 - подстичу развој говора и комуникације
 - проширују, богате појмове

4.2. Васпитно образовни рад са децом узраста од три до пет година и шест месеци

У целодневном боравку приоритетни задаци васпитно образовног рада са децом од 3 до 5,5 година су:

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

Наведени задаци реализују се кроз планирање и развијање тема, садржаја, активности чије је полазиште дато у Основама програма и на основу чега се врши операционализација од стране васпитача (конкретни циљеви, садржаји и активности).

Васпитно-образовни програм планира се, реализује и прати на нивоу групе, на нивоу тима (више група), на нивоу вртића, Установе како би у складу са конкретним карактеристикама вртић био аутентично место живљења, учења, игре, раста и развоја детета.

Специфичности сваког вртића, потребе, интересовања, могућности деце у групи, на нивоу вртића као и на нивоу Установе у великој мери одредиће планирање, праћење и евалуација рада на индивидуалном плану, на плану тимова и на нивоу Установе.

Програмске основе за рад са децом од 3 до 5,5 година, подразумевају да васпитачи у планирању издвоје циљеве, руководећи се начелима рада, сагледавајући основну функцију и улогу вртића, имајући у виду ко све и како може да буде део васпитно-образовног процеса (сарадња) и водећи рачуна о детету и његовом окружењу.

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

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

Кроз развијање планираних тема преточених у садржаје и активности прати се и подстиче физички,социо-емоционални, интелектуални развој и развој комуникације.

Кроз систем игара и активности (перцептивне, моторичке, откривачке, радне, здравствено- хигијенске активности, активности изражавања, итд.) даје се подршка детету да упозна себе, развије слику о себи и свету који га окружује.

4.3. Припремни предшколски програм

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

Припремни предшколски програмостварујесе у Установи кроз два организациона облика:

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

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

- ✓ целовитом развоју детета
- ✓ развоју способности
- ✓ проширењу искуства
- ✓ богаћењу сазнања о себи, другима и свету око себе, што све чини основ за даље нове облике учења и укључивања у различите токова живота и рада при чему је школа прва степенница.

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

- ✓ физичкој
- ✓ социјалној
- ✓ емоционалној
- ✓ интелектуалној готовости и мотивацији детета за полазак у школу.

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

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

4.4. 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.

4.5. План адаптације

АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ДИНАМИКА	НОСИОЦИ
„Корак пре“	Родитељски састанак	Јун/август	Мед. сестре-васпитачи, васпитачи
Уређење простора	Припрема и прилагођавање простора, поруке добродошлице, уређење средине која треба да буде подстицајна и у којој се деца осећају сигурно и опуштено	Јун/септембар	Мед. сестре-васпитачи, васпитачи
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

4.6. Нега и здравствена заштита деце

ПЛАН ПРЕВЕНТИВНО ЗДРАВСТВЕНЕ СЛУЖБЕ

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 2019.	Мед.сестре-сарадници на ПЗЗ, васпитачи
„Моје срце воли“	Здравствено васпитни рад кроз игриз	Септембар 2019.	Мед.сестре-сарадници на ПЗЗ
„Шта све јача моја стопала“	Вежбе за стопала	Септембар Октобар 2019.	Мед.сестре-сарадници на ПЗЗ, васпитачи
„Пирамида здраве исхране“	Здравствено васпитни рад	Октобар Новембар 2019.	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 2019/2020.	Мед.сестре-сарадници на ПЗЗ, васпитачи, ЗЗЈЗ
„Кад сам здрав-кад сам болестан“	Здравствено васпитни рад	Новембар Децембар 2019.	Мед.сестре-сарадници на ПЗЗ, васпитачи, ЗЗЈЗ
„Штетне материје по здравље“	Здравствено васпитни рад, вежбе дисања	Јануар Март 2020.	Мед.сестре-сарадници на ПЗЗ, васпитачи
„Дан без дуванског дима“	Здравствено васпитни рад	31.Јануар 31.Мај 2020.	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

3. 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	Јун Септембар 2019.	Васпитачи, мед.сестре-сарадници на ПЗЗ
„Воћни сокови“ „Здрави сендвичи“	Радионица за децу и родитеље	Октобар Новембар 2019.	Мед.сестре-сарадници на ПЗЗ, васпитачи, нутрициониста
„Здрави избори за срце, за све и свуда“	Радионица за децу и родитеље	Октобар Новембар 2019.	Мед.сестре-сарадници на ПЗЗ, васпитачи, педагог за физичко
„Дан без дуванског дима“	Радионица за децу и родитеље	Јануар Мај 2020.	Мед.сестре-сарадници на ПЗЗ, васпитачи
„Вода је извор	Радионица за	Март 2020.	Мед.сестре-сарадници на ПЗЗ,

живота“	децу и родитеље		васпитачи
„Вежбањем до здравља“	Радионица за децу и родитеље	Мај 2020.	Мед.сестре-сарадници на ПЗЗ, васпитачи, педагог за физичко, ЗЗЈЗ
Ванредни родитељски састанци	Родитељски састанак	Током године 2019/2020.	Мед.сестре-сарадници на ПЗЗ, васпитачи
Планирање и евидентирање посебног режима исхране детета	Планирани индивидуални разговори са родитељима	Током године 2019/2020.	Мед.сестре-сарадници на ПЗЗ, мед.сестра-васпитач, васпитачи нутрициониста
Здравствено стање детета (лекарске потврде, систематски прегледи)	Индивидуални разговори са родитељима	Током године 2019/2020.	Мед.сестре-сарадници на ПЗЗ, васпитачи

4. Сарадње са друштвеном средином

Активност	Начин реализације	Време реализације	Носиоци активности
Обележавање међународног дана старих	Посета клубу за стара и одрасла лица, Геронтолошко м центру	Октобар 2019.	Васпитачи, мед.сестре-сарадници на ПЗЗ
„Храни се правилно и буди здрав“	Радионица за децу и родитеље	Октобар 2019.	ЗЗЈЗ, мед.сестре-сарадници на ПЗЗ, васпитачи, нутрициониста
Орална хигијена	Здравствено васпитни рад, стоматолошки преглед	Октобар Април 2019/2020.	Дом здравља-стоматолошка служба, мед.сестре-сарадници на ПЗЗ, васпитачи,
„Светски дан срца“	Дечји радови Плакати	Октобар Новембар 2019.	Мед.сестре-сарадници на ПЗЗ, васпитачи, ЈКП Зеленило
„Деца и хитна помоћ“	Здравствено васпитни рад	Октобар Новембар 2019.	Служба ХМП, васпитачи, мед.сестре-сарадници на ПЗЗ
„Национални дан без дуванског дима“	Радионица за децу и родитеље	Јануар 2020.	ЗЗЈЗ, мед.сестре-сарадници на ПЗЗ, васпитачи
„Свако биће блиста кад је вода чиста“	Дечји радови-плакати	Март 2020.	ЈКП Зеленило (Народна башта), мед.сестре-сарадници на ПЗЗ, васпитачи
Планирање и организовање прегледа за предшколски узраст	Физијатар, офталмолог, лабораторија	Април Мај 2020.	Дом здравља, Општа болница, Мед.сестре-сарадници на ПЗЗ, васпитачи
„Купамо бебу“	Здравствено васпитни рад	Мај 2020.	Мед.сестре-сарадници на ПЗЗ, васпитачи, поливалентна патронажна служба

Дани оралног здравља	Посета школи, стоматолошки диспансер	Мај 2020.	Дом здравља, васпитачи, мед.сестре-сарадници на ПЗЗ
----------------------	--------------------------------------	-----------	---

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 паноя
Израда извештаја за 2019/2020. Годину
Израда плана за 2020/2021. Годину

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;..	

6. Учесће у пројектима*

* Под „Учесће 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

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 2019.	Мед.сестре-сарадници на ПЗЗ
Прикупљање потврда о систематском прегледу	Увид и евиденција по групама	Током године 2019/2020.	Мед.сестре-сарадници на ПЗЗ
Прикупљање потврда после прележане болести	Увид и евиденција по групама	Током године 2019/2020.	Мед.сестре-сарадници на ПЗЗ
Увид у опште стање деце	Циљана тријажа	Током године 2019/2020.	Мед.сестре-сарадници на ПЗЗ
Периодично мерење ТТ и ТВ деце	Мерење ТТ и ТВ и евидентирање кроз табеле	Током године 2019/2020.	Мед.сестре-сарадници на ПЗЗ

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

* С обзиром на то да се тачне дестинације једнодневних и вишедневних екскурзија не могу знати пре него што Савет родитеља о томе донесе одлуку, упишите у колону – једнодневна или вишедневна без одредишта, како бисмо знали да ли и ко планира да води децу на екскурзију. Извештај ће садржати шта је од планираног реализовано.

4.7. 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

4.8. План исхране

Активност	Начин реализације	Време реализације	Носиоци активности
Стручно организовање и спровођење исхране свих корисника у складу са важећим Правилником о ближим	Израда рецептура појединачних оброка у складу са нормативом	Током године	Нутрициониста у сарадњи са главним куварем

условима и начину остваривања исхране деце у предшколској установи“ (Сл. гласник РС“ бр.39/ 2018)	Израда рецептура целодневних obroка током боравка у вртићу у складу са нормативом	Током године	Нутрициониста
Праћење реализације и дистрибуције obroка и вођење евиденције	Обилазак објеката у току дистрибуције хране	Током године	Нутрициониста Главни кувар Економ – евидентичар
	Евидентирање броја obroка 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 obroку, микробиолошка исправност obroка	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

Стручно усавршавање за 2019/2020. 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

4.9. Задачи на реализацији основа програма социјалног рада

Задачи 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.катоорије 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.

5. 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. Планира се по А и Б моделу: дневно, недељно, етапно, по пројектима. Евиденцију о праћењу планирања реализације и евалуације васпитно - образовног рада води помоћник директора и стручни сарадници преко инструмената за праћење васпитно - образовног рада.

6. СПЕЦИЈАЛИЗОВАНИ ПРОГРАМИ И ПРОЈЕКТИ

6.1. Посебни програми

У предшколској установи за радну 2019/2020. годину планирани су посебни програми 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	„Петар Пан“, „Пупољак“, „Бајка“, „Бамби“, „Невен“, „Чуперак“	октобар 2019. – мај 2020.
Ликовна радионица	„Лане“	октобар 2019. – мај 2020.
Карате у вртићу	у вртићима у којима постоји интересовање деце и родитеља	октобар 2019. – мај 2020.
Ликовна колонија	Деца из предшколских група	Дивчибаре јун 2020.године
Еко камп	Деца из предшколских група	Дивчибаре јун 2020.године
Спортски камп	Деца из предшколских група	Дивчибаре јун 2020.године
Музички камп	Деца из предшколских група	Дивчибаре јун 2020.године
Камп енглеског језика	Деца из предшколских група	Дивчибаре јун 2020.године

6.2. Пригодни програми

Активност	Начин реализације	Време реализације	Носиоци активности
Дечија недеља	организоване активности за децу	прва недеља октобра	сви вртићи
Слава Установе	пригодни програм		сви вртићи
Завршне приредбе	игре, рецитације, хорско певање	јун 2020.	сви вртићи
Обележавање значајних датума	организовање активности за децу и са децом	током године	„Веврица“, „Пупољак“, „Колибри“, „Бамби“
Спортски дан	организоване спортске активности са педагогом за физичко, родитељима и децом	Мај/јун 2020.	„Ласта“, „Чуперак“

Дан специјалне бригаде	посета свечаности	Септембар 2019.	„Бубамара“ „Бајка“
Представљање вртића у ДКЦ	приредба, изложба дечијих ликовних радова	октобар/новембар	„Бубамара“, „Ласта“, „Кекец“, „Лане“, „Чуперак“, „Пупољак“
„Бундевијада“	Учешће	октобар	„Бубамара“ „Бајка“
Олимпијада предшколаца	Учешће	мај/јун 2019.	сви вртићи
Хумантарне приредбе	Учешће	током године	„Бубамара“
Приредба поводом дана ОШ „Васа Живковић“	Учешће	мај 2019.	„Бубамара“
Позоришне представе	присуствовање	током године	сви вртићи
Еколошка прича – Представа – Деца деци	Интерактивна представа	током године	„Лептирић“
Свети Сава	пригодне активности	јанар 2019.	„Колибри“, „Чуперак“, „Кекец“, „Љиљан“, „Бамби“, „Невен“, „Црвенкапа“
Дедамразијада	дружење деце са Деда Мразом	децембар	„Чуперак“
Новогодишња забава	маскенбал	децембар	„Веверица“
Маскенбал	маскенбал	децембар	„Пупољак“
Дан жена	Организовање радионице у вртићу	март	„Шврћа“
„Књиге у руке“	Сајам књига у холу вртића	октобар	„Чуперак“
„Божих, Божић, Бадњи дан“	приредба у сали месне заједнице	децембар	„Невен“
„Житије Светог Саве“	приредба са децом ОШ „Браца Петров“	јануар	„Невен“
„Булевар језика - мултинационално дружење“	представљање језика, традиције и обичаја	април	„Невен“
Сајам „Превенција трговине људима“	различите едукативне активности за децом/радионице	април 2020.	„Петар Пан“
Светски дан без дуванског дима	Пригодне активности	Мај	„Петар Пан“
Дан планете Земље	Пригодне активности	април	„Чуперак“, „Колибри“, „Бамби“, „Црвенкапа“
Међународни дан старих	Пригодне активности	децембар	„Колибри“, „Бамби“, „Бајка“
Дани Дунава	Учешће	мај	„Цврчак“

6.3. Повремени програми

Позоришне представе	током године
---------------------	--------------

6.4. Пројекти

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

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.

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

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.

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)

Као сарадња са околином планира се посета музејима „МАУ традиционално, позоришту „Душко Радовић“ и другим јавним установама.

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 3. зимска радионица на Дивчибарама.

7. ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ ОРГАНА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА

7.1. 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.

Септембар

Активности

- Предлаже и усваја Програм рада Педагошког колегијума;
- Учествоје у планирању и организацији васпитнообразовног рада;
- Учествоје 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:

- Учествоје у раду тимова по одређеним областима васпитнообразовног рада;
- Прати квалитет васпитнообразовног рада, вреднује и анализира резултате, те предлаже мере за његово унапређење;
- Учествоје 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;
- Учествоје у распоређивању кадрова унутар Установе;
- Организује трибине, предавања и семинаре;
- Учествоје у активностима поводом обележавања Дана установе;

Током предстојеће радне године, Педагошки колегијум посебно ће се бавити припремама које се односе на предстојеће Нове основе програма: организовањем радних група, пилот-вртића као и хоризонталног усавршавања.

7.2. 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 колегијума	Председник в.о., руководиоци тимова, активна председник Педагошког колегијума.	Током године
Анализира извештаје са реализованих екскурзија и организованих одлазака са децом	Васпитачи	Током године

7.3. План рада актива медицинских сестара- васпитача

Председник актива: Наташа Богојевић

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар 2019.	Конституисање актива, избор председника, заменика и записничара актива; договор око начина рада, тема које би требало да се обрађују у школској 2019/20. години	Кроз разговор, јавну расправу, јавним гласањем	Све медицинске сестре-васпитачи јаслених група
Октобар 2019.	Радионица у сарадњи са стручном службом на тему „Комуникација са децом“	Кроз излагање и Power Point презентацију	Стручни сарадници и све медицинске сестре-васпитачи
Новембар 2019.	Презентација радова Примери добре праксе	Кроз излагање и Power Point презентацију	Медицинске сестре-васпитачи и стручна служба
Децембар 2019.	Подела материјала са јесењих стручних сусрета	Кроз излагање и Power Point презентацију	Медицинске сестре-васпитачи и стручна служба
Мај 2020.	Избор председника, заменика	Кроз разговор, јавну расправу, јавним	Све медицинске сестре-васпитачи

	председника и заспичара актива за школску 2020/2021. годину	гласањем	јаслених група
Август 2020.	Израда извештаја о раду и плана рада за наредну годину	Састанак	Председник

НАПОМЕНА: Ово су само предвиђене теме које би требало да се реализују током школске 2019/2020. године. У зависности од тога да ли ће се у току године јавити потреба за променом плана, план ће се мењати.

7.4. План рада актива васпитача

7.4.1. План рада актива васпитача млађих васпитних група

Председник актива: Јелена Ћук

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар 2019.	Конституисање актива, избор председника, заменика и записничара актива; договор око рада актива	Кроз разговор, јавну расправу, јавним гласањем	Сви васпитачи млађих група
Новембар 2019.	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“
Март-април 2020.	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 2020.	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

НАПОМЕНА: Ово су предвиђене теме које планирамо да се обрађују у раној 2019/20. години. У зависности од тога да ли ће се у току радне године јавити потреба за обрадом неке друге, у том тренутку важније теме, план ће се мењати.

7.4.2. План рада актива васпитача средњих васпитних група

Председник актива: Зорица Голубовић

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Октобар/Новембар 2019.	Договор око рада актива, теме које би требало обрађивати	Кроз разговор	Стручна служба Чланови актива средње групе
Фебруар 2020.	Ликовне активности у млађој групи	Кроз презентацију ликовних активности	Емил Сфера- Стручни сарадник за ликовно
Април 2020.	Развијање ритмичке пулсације код деце на средњем узрасту	Кроз презентацију музичких активности	Биљана Голубовић – васпитач и координатор тима за музичке активности
Август 2020.	Израда извештаја о раду и плана рада за наредну годину	Састанак	Председник

7.4.3. План рада актива васпитача старијих васпитних група

Председник актива: Ивана Поповић Радовановић

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар 2019.	Конституисање актива, избор заменика актива; договор око начина рада, тема које би требало да се обрађују у школској 2019/20. години	Кроз разговор, јавну расправу, јавним гласањем	Сви васпитачи старијих група
Новембар 2019.	Ликовне активности у старијој групи	Презентација технике батик	Ликовни предагог Емил Сфера
Март 2020.	Обрада неке од актуелних тема	Предавање, разговор или радионица	Стручна служба
Израда извештаја о раду и плана рада за наредну годину	Председник	Август 2020.	Састанак

НАПОМЕНА: Ово су само предвиђене теме које би требало да се реализују током школске 2019/20. године. У зависности од тога да ли ће се у току године јавити потреба за променом плана, план ће се мењати.

7.4.4. План рада актива васпитача најстаријих васпитних група

У току 2018./ 2019. 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;
- 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;

Председници актива

Драгана Рачић и Снежана Мирић

7.5. План рада Актива за развојно планирање

Чланови Тима: Александра Ранковић, стручни сарадник - педагог, Снежана 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 2019.	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
Током године	Праћење реализације Акционог плана	Организовање састанка чланова Актива	Координатори тимова и чланови Актива
Друго полугодиште	Самовредновање	Спровођење процеса самовредновања у Установи	Тим за самовредновање
Јун – август 2020.	Израда Акционог плана за радну 2020/2021. 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 2020.	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: • Вођење записника на свим састанцима • Састављање извештаја о извршеној евалуацији задатака			

7.6. План рада стручног тима за инклузивно образовање за радну 2019/20. годину

Чланови Тима:

1. Жељка Милиновић, васпитач, заменик председника
2. Милана Војводић, психолог, председник
3. Борка Милетић, васпитач
4. Весна Минић, васпитач
5. Биљана Стошић, васпитач
6. Миљана Хацић, васпитач
7. Јелена Млађеновић, мед. сестра-васпитач
8. Александра Ранковић, педагог
9. Александра Ружичић, психолог
10. Ана Ненадић, педагог
11. Дојна Лападат, социјални радник
12. Александра Лацко, помоћник директора
13. Сњежана Ђурић, директор
14. Дивна Савић, представник родитеља

Динамика/ Време реализације	Активности/ теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар 2019.	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	чланови тимова подршке (стручни

		„Асоцијацијом за младе“	сарадници, васпитачи, мед.сестре-васпитачи, асистенти, родитељи/старатељи)
Током године	Вођење документације (мед. документ., пед. профили, извештаји,...)	комплетирање 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

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

На почетку радне 2019/2020. године према евиденцији стручне службе ПУ, после првог уписног рока, ПУ „Дечја радост“ похађа 53 деце којој је потребна различита врста, ниво и обим подршке, као и процена потреба за подршком. То су деца за коју постоји мишљење ИРК, или васпитачице ССПУ информису о деци која имају извесне потешкоће у функционисању у групи вртића. У оквиру тог броја за неку децу је током претходних радних година планирана и реализована додатна подршка која се наставља, за неку децу се наставља праћење развоја и планирање подршке, а за неку децу (која се први пут укључују у колектив) је планирано упознавање са функционисањем и процена потребе за подршком.

У 2019/ 2020. години у договору са стручном службом ПУ планирано је да сараднице Асоцијације за младе пруже подршку за око 25-30 деце и њихове породице у око 11-13 објеката. На почетку нове радне године али и у току радне године стручна служба ПУ нас информисе о новој деци за коју се процењује да је потребно да се стручне сараднице Асоцијације укључе у планирање и реализацију подршке. Планира се да за децу која имају отежано функционисање у групи подршка буде интензивна (свакодневна), а за ону децу која у групи функционише уз праћење и пружање подршке васпитачицама буде повремени.

Уколико се у току радне године процени да за неку децу свакодневни вид подршке није потребан, или да је потребан у мањем обиму планира се асистенција у другим групама и за друго дете.

Стручне сараднице Асоцијације за младе које реализују подршку:

Планирано је да у 2019/20. години, подршку реализује 8 (осам) асистената свакодневно и 1 (једна) сарадница (волонтер) пружаће подршку два пута недељно.

Милкица Вукашиновић, дефектолог-тифолог

Ивона Берацка, дефектолог-логопед

Теа Урошевић, наставница разредне наставе

Бојана Арсенијевић, наставница разредне наставе

Биљана Ковачевић, дефектолог-логопед

Наташа Милојевић, психолог

Марина Шипка, дефектолог – логопед

Маријана Ћирић дефектолог –соматопед (укључена у реализацију подршке волонтерски 2 (два) пута у току недеље

Од 01. октобра 2019., планирано је да се у реализацију пружања подршке укључи

Ивана Јовић, апсолвент дефектологије – олигофренолог (са једним испитом).

Посете и боравак стручних сарадница у вртићким групама

Ова врста стручне подршке се реализује онда када стручна служба ПУ процени да је у процену потребе и процесу планирања додатне подршке за одређену децу, потребно да се укључе сараднице Асоцијације. Циљ ове активности је прецизније сагледавање функционисања детета у групи, планирање стратегија метода и начина рада који се примењује, сарадње са родитељима, унапређивање комуникације и дружење са вршњацима. Такође, током посета се прати и процењује напредовање детета (већа самостаност, интензивнија и активнија укљученост у усмереним и слободним активностима, боља комуникација и дружење са вршњацима итд.).

Планирано је да две сараднице бораве у групи 4 сата(због других обавеза), а остале су 6 сати. У појединим објектима вртића где има већи број деце са тешкоћама у развоју а у различитим групама, заједно са ССПУ и са васпитачицама процењујемо приоритет за подршку и договарамо ком детету и када сарадница која је у датом вртићу пружа подршку.

Посете и боравак стручних сарадница у вртићким групама подразумева:

- Учествовање у усмереним и слободним активностима, комуникацију са децом и разговор са васпитачицама – прикупљање информација о функционисању детета, свим сегментима рада у групи које сагледавамо заједно са васпитачицама и разматрање које видове рада, односно подршке је потребно унапредити.
- Посредовање између вршњака које доприносе напредовању у развоју и укључености детета у активностима.
- Реализација посебних састанака са васпитачицама (у периоду када су обе васпитачице ту и када се деца одмарају).
- Реализација посебних састанака са васпитачицама и родитељима детета (уколико је сарадња већ успостављена, тј уколико је родитељ сагласан).

Интензитет и динамика овог вида подршке планира се заједно са стручном службом ПУ у односу на потребе за подршком конкретне деце, односно вртићких група.

Рад са породицама/родитељима

У 2019/20. години планирано је да се реализују заједнички састанци са васпитачицама и родитељима(око 2-4 састанка за свако дете које је у подршци или зависно од потребе).

На заједничким сусретима са васпитачицама и породицама/родитељима прикупљају се подаци о функционисању детета у породичној средини, допуњавају педагошки профили, планира и ревидира подршка и прати напредовање деце.

Када је потребно асистенти ће на предлог ССПУ учествовати на састанцима са родитељима које ће иницирати СС за конкретно дете у интересу прикупљања података, бољег увида у функционисање детета и адекватне подршке у вршњачкој групи.

Састанци одговорних за реализацију програма васпитања и образовања деце са сметњама у развоју – планирају се

- Редовни састанци сарадника тима за подршку Асоцијације за младе – планира се реализација око 1-2 састанка месечно
На састанцима се: планира, прати реализација програма у целини и по потреби ревидира план подршке; анализира се реализација подршке за конкретну децу – да ли начин реализације подршке доприноси напредовању, већој самосталности у групи и сл.; обављају се консултације, интерна едукација за нове сараднице; анализира се и унапређује постојећа педагошка документација и прави се план допуне и ревидирања у складу са актуелном ситуацијом итд.

Састанци тима Асоцијације са Управом и стручном службом ПУ

- Састанци координаторке програма и ССПУ –
На састанцима се планира, прати, и ревидира програм у целини у односу на потребе за подршком све деце; процењује се реализованост планиране подршке, тешкоће у реализацији и начини превазилажења; ревидирају се и допуњују подаци о деци у оквиру Програма у целини; кроз састанке и сталну телефонске консултације и договарање прилагођавамо програм подршке у односу на конкретне потребе и промене у пракси за конкретну децу; планира се унапређивање програма у целини и активности које је потребно организовати.
- Састанци асистената и васпитачица (у које су по потреби укључене ССПУ и координаторка програма) – планира се реализација састанака на којима се ради на планирању и ревидирању планова подршке, прати се реализација подршке и напредовања деце
- У 2019. Години планирамо да реализујемо интерну обуку за сараднице Асоцијације које су укључене у реализацију подршке у вези вођења, писања и израде педагошких профила и плана индивидуализације.

Вођење документације о деци, реализованој подршци/активностима стручних сарадница Асоцијације и активностима овог Програма

За сву децу за коју сараднице Асоцијације пружају интензивнију подршку кроз посете/ боравак у групи и асистенцију води се педагошка документација у складу са Правилником о ближим условима за остваривање права на ИОП. Када се процени да није потребно израђивати педагошки профил ради се детаљан опис функционисања у коме се описује и подршка која се планира, примењује и доводи до напредовања детета.

За сву децу коју подржавамо а која у текућој години завршавају предшколски програм израђују се документи који се односи на њихово функционисање и дају се родитељима.

Стручне сараднице Асоцијације евидентирају подршку / активности на месечном нивоу које потврђују потписом васпитачице или неко друго одговорно лице (главна васпитачица, ССПУ, родитељ).

Реализацију тимских састанака, планирање подршке-припрема за рад, вођење документације о деци, свакодневно планирање и праћење реализације програма, комуникација са свим актерима у реализацији програма, вођење документације о програму, прати и потврђује руководиоца Асоцијације или програмска координаторка .

7.7. 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, 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
Август/септембар	Анализа рада и евентуална промена чланова тима	Састанак Тима	председник Тима и чланови
Август/септембар	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
октобар-новембар	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 сарадње са породицом	састанци, активности, радне групе	председник Тима и чланови
фебруар-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

7.8. План рада Тима за самовредновање

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.

Чланови Тима:

Ана Ненадић, стручни сарадник-педагог, председник Тима, Сњежана Ђурић, директор; Јелена Деретић, васпитач; Виолета Панинчић, медицинска сестра-васпитач; Љиљана Бојовић, васпитач; Наташа Богојевић, медицинска сестра-васпитач; Тања Д. Гачић, васпитач; Софија Бугаринов, васпитач; Славенка Чикић, васпитач; Александра Ранковић, стручни сарадник-педагог; Александра Ружичић, психолог; Милана Војводић, психолог; Никола Шалковић, родитељ;

У радној 2019/2020. 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 2018/2019. 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 самовредновање	✓ децембар ✓ јануар	- израђени инструменти - 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 интеграиван извештај

7.9. 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
Август /Септембар	Састанак Тима за ПР и анализа рада	Упознавање Тима са стручним усавршавањем	Председник Тима, чланови Тима
Август/ Септембар	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	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 електронске базе 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 Нових основа, кроз формирање модел центра на нивоу Установе и радних група за разрађивање теоријско- вредносних постулата Основа програма	Састанци са васпитачима и медицинским сестрама васпитачима члановима Тима за имплементацију Нових основа и вртића модел центра	Тим за ПР, тим за 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 2019/20. год.	Тим за ПР врши анализу и подноси извештај о осварености плана СУ	Тим за професионални развој

7.10. 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, невазитном 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 је формиран Тим за имплементацију Нових основа.

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 2019.	Конституисање Тима	састанак	Стручна служба-педагози и психолози, директор и помоћник директора
Током године	Формирање вртића модел центра реализације васпитно – образовног рада у складу са Новим основама у одабраном вртићу Вртићи " Шврћа" и "Кекец"	Састанци, родитељски састанци, активности са васпитачима и децом, реализација пројекта, активности на плану уређења простора	Директор, стручна служба, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи
Септембар 2019. 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
	– Примена реализованих акредитованих програма-имплементација-примери из в. о праксе, израда интерног материјала – Организација и реализација састанака радних група за имплементацију и праћење семинара	– Састанци Тима – Састанци радних група за имплементацију	Педагози и психолози, 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, активности, радне групе, повезивање са активностима других тимова на нивоу Установе	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	Педагози и психолози

7.11. План рада Тима за спорт

Активности	Носиоци	Време реализације	Начин реализације
Први састанак тима за спорт	Педагог за физичко и чланови тима	Октобар 2019.	Планирање активности и бирање чланова
Састанак прецизирања активности за зимски камп	Педагог за физичко, стари и нови чланови	Децембар 2019.	Планирање уз договор са васпитачима
Окупљање ради организовања „Олимпијске игре предшколаца“ и Зимског кампа	Педагог за физичко и чланови тима	Фебруар 2020.	Састанак у кабинету педагога за физичко
Договор око обуке васпитача (тренера) за „Олимпијаду предшколаца“	Педагог за физичко, стари и нови чланови тима	Фебруар 2020.	Састанак у кабинету педагога за физичко
Организовање обуке	Педагог за физичко и нови чланови тима	Март 2020.	У слободним терминима обука васпитача за реализацију планираних активности
Реализација манифестације „Олимпијске игре предшколаца“	Педагог за физичко и чланови тима	Јун 2020.	СРЦ Младост Један дан у јуну

Припреме за „Спортски камп“, упознавање нових чланова са начином рада који нас очекује	Педагог за физичко, стари и нови чланови тима	Мај 2020.	Неколико састанка групно и појединачно везано за активности
Реализација Спортског кампа	Иван Марковић	Јун 2020.	Камп у природи
Састављање Извештаја о раду и Плана рада Тима	Иван Марковић	Август 2020.	Радни састанак

7.12. План рада Еко тима

Чланови:

1. Снежана Мирић-координатор ЕКО ШКОЛЕ
2. Тијана Вучковић
3. Марица Мајкић
4. Надежда Јовановић
5. Бранка Јавор
6. Оливера Томовић
7. Биљана Стошић
8. Нада Урош
9. Жељка Милиновић
10. Софија Бугаринов координатор ЕКО ТИМА
11. Снежана Ђурић, директор

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар-октобар 2019.	договор о начину рада ЕКО ТИМА за 2019/2020. избор руководиоца Еко тима	организовање састанка чланова Еко тима	Чланови Еко тима, помоћник директора
Октобар 2019.	Пријава за конкурс „За зеленије и чистије школе Војводине“ (договор око активности и њихове реализације) припрема пријаве	радни састанак	Чланови еко тима
Септембар 2019.- јун 2020.	Учешће у хуманитарно-еколошкој акцији „Чеп за хендикеп“	Хуманитарно еколошка акција, радна акција	Васпитачи, мсв, родитељи и деца
Прва радна недеља октобра 2019.	Изложба поводом Дечје недеље-изложба ЕКО ШКОЛЕ	Манифестација на нивоу установе	координатор ЕКО ШКОЛЕ и чланови еко тима учесници еко школе
Септембар 2019.- јун 2020.	Еколошко-едукативне активности, радионице са децом и родитељима Обележавање значајних	Организовање радионица Манифестације на нивоу	Чланови еко тима, стручна служба, васпитачи, мед. сестре васпитачи

	ЕКО датума током године	вртића,установе	
Септембар 2019-јун 2020.	Сарадња са ЈКП „Зеленило“ и „Хигијена“ (озелењавање,кошење траве.. ношење смећа, поставка контејнера...)	радне акције	Чланови еко тима, васпитачи
Април 2020. год.	Обележавање Дана планете	Манифестације на нивоу вртића , Установе	Чланови еко тима , васпитачи
Април –мај 2020. год.	Израда извештаја за конкурс „За зеленије и чистије школе у Војводини“	Радни састанак	Чланови еко тима
Јуни 2020. год.	Израда извештаја активности еко тима за школску 2019/2020.год израда плана активности еко тима за 2020/2021.	Радни састанак	Координатор еко тима

НАПОМЕНА: Васпитачи ЕКО ТИМА понудиће и ове године значајне датуме и предложиће њихово обележавање кроз различите активности, радионице , едукације... Такође и учешће у наградном конкурс у „За зеленије и чистије школе у Воводини“.

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

Чланови тима:

- | | |
|----------------------------|--|
| 1. Мара Станковић | сарадник на ПЗЗ, члан, председник |
| 2. Марија Илић | нутрициониста-дијететичар, члан, заменик председника |
| 3. Дивна Андрић | сарадник на ПЗЗ, секретар |
| 4. Верица Симић | сарадник на ПЗЗ, члан |
| 5. Виолета Нађ | сарадник на ПЗЗ, члан |
| 6. Бранка Стојоски | сарадник на ПЗЗ, члан |
| 7. Ибоља Ђукић | сарадник на ПЗЗ, члан |
| 8. Сњежана Ђурић, директор | |

Активност	Начин реализације	Време реализације	Носиоци активности
Септембар 2019.	Прикупљање потврда о редовној вакцинацији	Радни састанак	Мед.сестре-сарадници на ПЗЗ
Септембар Октобар 2019.	Прикупљање потврда о нутритивним алергијама код деце	Радни састанак	Тим за ПЗЗ и исхрану
Октобар Новембар 2019.	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 инструмента
Током године	Активности на формирању здравих навика код деце, активности из програма „Здрав вртић“	Демонстрација, вежбе, радионице, здравствено васпитни рад са децом	Мед.сестре-сарадници на 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 2019/2020.	Радни састанак	Тим за ПЗЗ и исхрану
	Израда плана за 2020/2021.		

7.14. План рада Тима за саобраћај

Чланови:

1. Данијела Јалови-координатор САОБРАЋАЈНОГ ТИМА
2. Бојана Лалић заменик координатор саобраћајног ТИМА
3. Јелена Ровчанин
4. Милица Бабић
5. Биљана Митровић
6. Јелена Ковачевић
7. Милица Петровић
8. Сњежана Ђурић, директор

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар-октобар 2019.	договор о начину рада САОБРАЋАЈНОГ ТИМА за 2019/2020. избор руководиоца тима	организовање састанка чланова САОБРАЋАЈНОГ тима	Чланови САОБРАЋАЈНОГ тима, помоћник директора, Стручни сарадници

Октобар 2019.	Израда плана за реализацију КАМПА саобраћајних активности на Дивчибарама или Чардаку	радни састанак	Чланови САОБРАЋАЈНОГ тима, помоћник директора, стручни сарадници
Септембар 2019.- јун 2020.	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 2019.- јун 2020.	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	Срадња са Агенцијом за саобраћај, националном возачком академијом, Саобраћајним факултетом	На нивоу установе, вртића	Чланови Саобраћајног тима, васпитачи
Април 2020. 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
Април –мај јун 2020. год.	Реализација Кампа за саобраћај на Дивчибарама или Чардаку	Координатор саобраћајног тима, чланови тима Деца старијег и најстаријег узраста	Координатор саобраћајног тима чланови саобраћајног тима
Јуни 2020. год.	Израда извештаја активности саобраћајног тима за школску 2019/2020.год израда плана активности саобраћајног тима за 2020/2021.	Радни састанак	Координатор еко тима

НАПОМЕНА: Васпитачи Саобраћајног ТИМА имају за ЦИЉ унапређење свести родитеља и деце, понудиће и ове године значајне активности којима ће скретати пажњу на званичне податке Републичке Агенције за саобраћаја да су деца у Србији и даље најстрадалнија деца у региону, сматрамо да је едуковање деце о о безбедном понашању у саобраћају од великог значаја

7.15. План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој Установе

Чланови Тима:

1. Емил Сфера – председник Тима
2. Сандра Деспотовић – заменик председника Тима
3. Наташа Козловачки – васпитач
4. Драгана Алексовски – васпитач
5. Љиљана Делић – васпитач
6. Милена Чисер – васпитач
7. Марија Јаковљевић – васпитач
8. Илијана Огризовић – помоћник директора
9. Александра Ружичић – стручни сарадник психолог
10. Ана Ненадић – стручни сарадник педагог
11. Александра Ранковић - стручни сарадник педагог
12. Милана Војводић – стручни сарадник психолог
13. Милица Петровић – васпитач
14. Јелена Кукић – председник Актива васпитача млађег узраста
15. Драгана Рачић – председник Актива васпитача најстаријег узраста
16. Снежана Мирић – председник Актива ППГ
17. Ивана Радовановић – председник Актива васпитача старијег узраста
18. Зорица Голубовић - председник Актива васпитача средњег узраста
19. Наташа Богојевић – председник Актива медицинских сестара
20. Виолета Нађ – сестра на превентиви
21. Снежана Ђурић, директор
22. Представник Савета родитеља
23. Представник локалне заједнице

Тим има следеће надлежности :

- прати обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно – васпитног рада у Установи;
- стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа ;
- стара се о развоју компетенција;
- вреднује резултате рада , васпитача и стручног сарадника;

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар 2019.	-конституисање Тима; -израда Плана рада Тима за радну 2019/20. годину; -разматрање Годишњег плана рада Установе за радну 2019/20 . ; - договор око усклађености рада Стручног већа , Тимова и Актива Установе; - договор око праћење реализације активности на основу Акционог плана отклањања недостатака, утврђених од стране Комисије за Екстерну евалуацију рада Установе ; -договор око праћења примена прописа у обезбеђивању квалитета рада Установе	Анализа, дискусија, сугестија	Чланови Тима

Јануар 2020.	-израда Извештаја и достављање директору Установе, полугодишње; -Израда извештаја о одрживости и унапређивању квалитета рада према стандардима; -Извештавање о ефектима у раду на ВО већу, ПК, Тимовима и Активима, УО, Савету родитеља	Договор, разговор	Чланови Тима
Март 2020.	-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 2020/2021.г. - давање смерница у планирању спровођења поступка Самовредновања за радну 20120 / 2021.г. - анализа Записника, Извештаја и Плана стручних већа и актива - разматрање припремљености Установе за наредну радну годину - израда извештаја о раду Тима за радну 2019/20. г	Анализа, дискусија, сугестија, анализа	Чланови Тима

7.16. 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	На 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	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 Нових основа програма	Почетком године	Директор, стручна служба	Планови, евиденције, записници
	Формирање модел центра реализације васпитно – образовног рада у складу са Новим основама у одабраном вртићу	Током године	Директор, стручна служба, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи	Планови, пратећа документација записници
ОБЛАСТ	АКТИВНОСТ/ САДРЖАЈ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	РЕАЛИЗАТОРИ / САРАДНИЦИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
јачање компетенција васпитача и медицинских сестара	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-импелентација-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	Током године	Педагози и психолози,	Документација, извештаји, белешке о деци,	

	оснаживање у изради инструмената који ће бити у складу са специфичностима њихове групе.			портфолио, записници...
	Сарадња са васпитачима и медицинским сестрама васпитачима на тему: Планирање, 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 - вредносним постулатима које подржавају Нове основе у васпитно-образовном раду	Током године	Педагози и психолози	
ОБЛАСТ	АКТИВНОСТ/САДРЖАЈ	ВРЕМЕНСКА 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
ОБЛАСТ	АКТИВНОСТ/САДРЖАЈ	ВРЕМЕНСКА 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/и инструменти праћења
	портфолио као извор за планирање сопствене праксе и праћење децјег 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
ОБЛАСТ	АКТИВНОСТ/САДРЖАЈ	ВРЕМЕНСКА 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	пратећа документација
	Ажурирање базе података о деци из осетљивих група	током године	Педагози и психолози васпитачи	База података
ОБЛАСТ	АКТИВНОСТ/САДРЖАЈ	ВРЕМЕНСКА 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 реализацији 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
	Састанци са родитељима деце која из вртића модел центра у циљу информисања и мотивисања за укључивање у активности које су у складу са Новим основама	Током године	Педагози и психолози	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	Током године	Комисија Председник Комисије	Записник са састанка Комисије, План реализације позоришних представа
Вођење докумен-тације	- Вођење евиденције о раду	Током године	Стручни сарадници	Документација

7.16. План рада педагога за физичко васпитање

ОБЛАСТ	АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА
Планирање, програмирање и организација васпитно образовног рада	Годишњи план рада и извештај	август
	Израда годишњег плана рада из области физичког васпитања у складу 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	- 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

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

7.17. 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 родитељским састанцима	Плакати на свим вртићима
Организација стручних тимова установе	Стручна служба и васпитачи	Септембар	Презентација на педагошком колегијуму	Перманентни састанци тимова
Организација представљања васпитно образовних група у Дечјем културном центру	Ликовни педагог	Током целе радне године	Одабир најуспелијих цртежа, поставка изложбе, приредба за родитеље	Медијска промоција
Организација и реализација ликовних радионица у васпитно	Ликовни педагог	Током целе радне године у свим	Обилазак вртића по плану по данима	Представљање плана обилазака на састанцима

образовним групама		вртићима		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 децјој недељи
Организација стручних актива	Ликовни педагог	Током целе радне године	Представљање нових сазнања и идеја васпитачима	Представљање на педагошким колегијумима
Организација стручних децјих обилазака културних институција	Ликовни педагог и васпитачи	Током целе радне године	Планирање и представљање на састанцима главних васпитача	Медијска промоција

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

Укупно 120

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

8. АКЦИОНИ ПЛАН ПРЕДВИЂЕН РАЗВОЈНИМ ПЛАНОМ ЗА РАДНУ 2019/20. ГОДИНУ

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 радне 19/20.	Састављене табеле – скале процена	Радна књига
	План свакодневних физичких активности	Иван Марковић, Тим за спорт	мај 2020.	Састављен План	Радна књига
	Презентација Плана по активима	Иван Марковић, Тим за спорт	мај 2020.	Презентован План	Записник
	Састављање Плана на нивоу васпитних група	Васпитачи, мед.сестре - васпитачи	септембар 2019.	Постојање Плана	Записник
	Физичке радионице-вежбаонице предшколаца са стр.сарадником за физичко	Васпитачи предшкол.група и стр.сарадник за физичко	Током радне 19/20.	Попуњени инструмент и за праћење и процену физичке способности и деце	Постојање инструмената-табела,
	Организовање „Олимпијаде предшколаца“	Васпитачи предшколских група, стр.сарадник за физичко, сарадници за физичку културу на нивоу града, тим за спорт	Током радне 19/20.	Попуњени инструмент и за праћење физичког напредовања и способности деце	Инструменти, табеле, дипломе за сваког предшколца учесника Олимпијаде као и сваког васпитача
	Организовање „Спортског дана“ на нивоу вртића	Васпитачи, мед.сестре, сарадник за физичко	Током радне 19/20..	Планови вас.-образ.рада вртића, Анализиран и утисци родитеља	Записници са радних јединица вртића
	Едукативни једнодневни излети	васпитачи	Током радне 19/20.	70% деце било укључено	Радна књига

Организовање „Спор тског кампа“, „Еко школе“, „Ликовне колоније“, „Музичког кампа“ и „Кампа енглеског језика“ на Дивчибарама	Васпитачи чланови Тимова, сручни сарадник за физичко, ликовно	Током радне 19/20.	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 радне 19/20.	Распоред одржавања представа	Записник комисије
Обележавање значајних датума	Руководиоц и тимова Установе, васпитачи, стручна служба	Током радне 19/20.	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. Едукације о вођењу педагошке документације за све новозапослене	Састављање списка новозапослених и свих осталих заинтересованих	Референт за радне односе, главни васпитачи	по потреби Током радне 19/20.	Сачињен списак са свим новозапосленим радницима	Постојање списка
	Обука	Стручна служба	по потреби Током радне 19/20.	Одржана обука	Записник са обуке
2.2. Систематски посматрати, пратити и документовати дечји развој и напредовање	Састављање плана систематског посматрања	Медицинске сестре- васпитачи, васпитачи	септембар 2019.	Најмање 80% васпитача и мед. сестара – васпитача саставило план	Радна књига васпитача
	Вођење бележака о деци и њихово редовно ажурирање	Медицинске сестре- васпитачи, васпитачи, стручна служба	Током радне 19/20.	100% васпитача и мед. сестара васпитача води белешке	Радна књига васпитача
	Прикупљање података о деци као основа за	Медицинске сестре- васпитачи,	Током радне 19/20.	Најмање 80% васпитача и мед. сестара –	Радна књига васпитача

	планирање рада	васпитачи, стручна служба		васпитача планира рад на овај начин	
2.3. Организовање стручног усвршавања у циљу остваривања бољег напретка деце у развоју и учењу	Састављање Плана СУ	Чланови Тима за стручно усвршавање	август , септембар 2019.	План СУ је део Годишњег плана рада Установе	Годишњи план рада Установе
	Формирање радних група за имплементацију семинара	стручна служба	Током радне 19/20.	Одржани састанци	Записник
	Организовање актива, радионица, фокус група, семинара за васпитаче и медицинске сестре-васпитаче	Стручна служба, сестре на превентиви , Тим за ИО	Током радне 19/20.	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 узрасним карактеристикама и индивидуалним потребама детета (на основу потреба вртића, Развојног плана,...) и његова имплементација у Годишњи план рада Установе	Осмишљавање годишњег плана васпитно-образовног рада вртића	Васпитачи, медицинске сестре, главни васпитачи	Август, Септембар 2019.	Донет План васпитно-обр.рада вртића	План васпитно-обр.рада вртића, Радна књига
	Израда дела годишњег плана Установе на основу Плана рада вртића (на основу Извештаји главних васпитача за сваки вртић, извештаји стручних сарадника, мед.сестара на превентиви ,извештаји руководиоца Тимова Установе,...)	Главни васпитачи, стручна служба, руководиоц и тимова, помоћник директора, директор	Август, Септембар 2019..	Израђен Годишњи план рада	Усвојен Годишњи план рада Установе

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 2019.	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 и тимова, помоћник директора, директор	Септембар 2019.	Израђен Годишњи план рада	Усвојен Годишњи план рада Установе

ОБЛАСТ: *Поддршка деци и породици*

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

ЗАДАТАК	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	КРИТЕРИЈ УМ 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 2019.	Обухваћено обуком најмање 70% родитеља	Записник са обуке
4.2. Осмишљавање рада са децом која имају потребу за додатном подршком у В-О раду	Редовно информисање и размена података са родитељима о развоју и напредовању	Медицинске сестре-васпитачи, васпитачи	Током радне 19/20.	Редовно са најмање 70% родитеља	Радна књига васпитача
	Организовање фокус група, трибина, радионица, родитељских састанака, индивидуалних разговора	Стручна служба, сестре на превентиви, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи	Током радне 19/20.	У току једне радне године укључити родитеље сваког детета у бар једну од наведених активности	Записници
4.3. Сарадња са родитељима	Састављање плана сарадње на нивоу васпитне групе	Васпитачи мед.сестре-васпитачи	Током радне 19/20.	Донет Плана рада на нивоу	План унет у радну књигу

у циљу ставрања оптималних услова за адаптацију деце				група	
	„Корак пре“ родитељски састанак	Васпитачи и мед.сестре-васпитачи (нову васпитну групу)	Јун-јули 2020.	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 2019.	Подељени лифлети	Радна књига
	Родитељски састанци –радионице „Моје дете уме, може, зна...“	Васпитачи, мед.сестре	Током радне 2019/20.	Анализиран и 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 рада	Пријављивати радове васпитача, мед. сестара-васпитача, стручне службе на конкурсе које расписују стручна удружења	Помоћник директора, стручна служба	Током радне 2019/20.	Пријављена најмање два рада годишње	Пирјаве
	Организовање промоције примера добре праксе на нивоу Установе	Помоћник директора, стручна служба	Током радне 2019/20..	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 радне 2019/20.	Представљање радова и Установе на најмање три	Извештаји, ПП презентације
	Рад Установе се презентује у различитим медијима	Директор, помоћник директора	Током радне 2019/20.	Представљање Установе у новинама, на радију, телевизији	Снимци, чланци,...

9. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА, ОРГАНА УПРАВЉАЊА И ДРУГИХ ОРГАНА У УСТАНОВИ

9.1. 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 2019.	Разматрање и усвајање планских докумената Установе	Презентација, разговор, дискусија, излагање	Стручна служба
Септембар 2019.	Предлог финансијског плана за 2019. годину	Презентација, разговор, дискусија, излагање	Шеф рачуноводста, планер аналитичар
По потреби, током године	Усвајање измена и допуна општих аката Установе	Презентација, разговор, дискусија, излагање	Секретар Установе
Јануар 2020.	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 2020.	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			

9.2. 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 2019/20. 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:

- ✓ Учесће 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.
- ✓ Учесће у разради и дефинисању информационог система у функцији ефикаснијег рада Установе.
- ✓ Упознавање са прописима који регулишу делатност.
- ✓ Учесће у изради општих аката и правилника Установе и појединачних аката
- ✓ Учесће 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.
- ✓ Учесће на семинарима, стручним скуповима у Установи и ван ње.
- ✓ Сарадња са локалном самоуправом, Покрајинским секретаријатом, Министарством просвете.
- ✓ Сарадња са средствима јавног информисања.
- ✓ Учесће у изради програма вредновања рада Установе и његовој реализацији.

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

9.3. План рада Савета родитеља

Чланови:

Р. Б.	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ВРТИЋ
1.	Стојадиновић Паталов Сања, председник	Колибри
1.	Шалковић Никола, заменик председника	Петар Пан
2.	Јелена Спалевић Дивинић	Шврћа
3.	Чобанин Јелена, члан	Бубамара
4.	Благојевић Немања, члан	Лептирић
5.	Попов Јелена, члан	Ласта
6.	Марчета Крнета Биљана, члан	Кекец
7.	Рељић Маја. члан	Веверица
8.	Деспотовић Биљана, члан	Сунце
9.	Шарић Драгана, члан	Лане
10.	Петровић Игор, члан	Звончица
11.	Јованов Никола, члан	Цврчак
12.	Судимац Маја, члан	Славуј
13.	Попов Симона, члан	Невен
14.	Стошић Александра, члан	Бамби
15.	Стефанов Весна, члан	Љиљан
16.	Јоцић Марија, члан	Пупољак
17.	Станојевић Марија, члан	Чуперак
18.	Стошић Верица, члан	Бајка

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ/ТЕМЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ:	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Септембар 2019.	Конституисање Савета родитеља	Конституисање	Директор и секретар Установе
Септембар 2019.	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 2019.	Упознавање са важним активностима Установе	Информисање и гласање	Директор, стручна служба
Март 2020.	Организационе теме	Предлагање, разматрање и гласање	Директор, помоћници директора, секретар
Мај 2020.	Осврт на досадашњег рада Савета и предлози за унапређење рада Савета у наредној години	Дискусија	Директор, помоћници директора, секретар Установе
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.			

9.4. 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 остављање делатности у домену организационих и техничких послова.

10. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

10.1. 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 дејства 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 знања 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.

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 2017/2018. годину

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ПО НИВОИМА

НИВО	САДРЖАЈИ	ОБЛИЦИ	НОСИОЦИ/ РЕАЛИЗАТО РИ	ВРЕМЕ
Индивидуално СУ	праћење литературе у области в.о. рада са децом, као и примена у непосредном раду - праћење стручних предавања, угледних активности 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	- састанци, већа, активности - радионице - представљање примера добре праксе - угледне активности - 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 2019./20. 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 децјег 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
"ПОДСТИЦАЈНО ОКРУЖЕЊЕ У ВРТИЋУ" Циљ: Креирање подстицајне средине прилагођене потребама детета и других актера процеса учења. Разумевање важности праксе усмерене на добробит 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 - прожељбавање примене инструмента - континуума за процену квалитета подстицајне средине за учење.	ЦИП	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;	У договору са ауторима
„СА ПЕПЕЉУГОМ ОКО СВЕТА – ПРОЈЕКТНО ПЛАНИРАЊЕ У ВРТИЋУ" Циљ: Оспособљавање учесника за пројектно планирање на нивоу васпитне групе и вртића	Предшколска установа Наша радост, Ан	Виолета Врцељ Одри, Дипломирани педагог, ПУ "Наша радост"; Наташа Врпчевић, Васпитач, ПУ „Наша радост,,	У договору са ауторима
"ВРТИЋ КАО СИГУРНА БАЗА: ТЕХНИКЕ ЈАЧАЊА КВАЛИТЕТА БРИГЕ О ДЕЦИ" Циљ: препознавање показатеља осетљивости васпитача и других старатеља на потребе детета и	Центар за подршку раном развоју и породичним односима	Ивана Мићић, доктор психолошких наука, Филозофски факултет, Одсек за психологију; Јелена Бранковић, /, Центар за подршку раном	У договору са ауторима

других показатеља квалитета бриге, те значаја сензитивности и квалитета бриге за развој односа са дететом који покреће и подупиरे делање и добробит	"Хармонија"	разавоју и породичним одно	
"ДА У ВРТИЋУ СВАКО УЧИ РАДОСНО И ЛАКО" Циљ: Јачање компетенција васпитача за подршку целовитом дечијем развоју и учењу и примену инклузивне васпитно-образовне праксе 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 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	Образовање плус, Београд	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;	У договору са ауторима
" ДЕТЕ У ЛАВИРИНТУ ОСЕЋАЊА" Циљ: Упознавање, боље разумевање и сагледавање значаја емоција (осећања) за целокупан развој детета и практична примена стечених знања у различитим животним ситуацијама. - Препознавање дечјих осећања од стране васпитача у тренутку када се испоље. - Истицање да су процеси препознавања и изражавање емоција сложени и	Удружење васпитача Војводине	Мирослава Виславски, Дипломирани психолог, ПУ "Радосно детињство", Нови Сад; Татјана Огризовић-Малешевић, Мастер - педагог, ПУ "Радосно детињство", Нови Сад;	У договору са ауторима

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,,			
" МАЛИ ОТВОРЕНИ ПРОГРАМ – РАЗВОЈ ПОТЕНЦИЈАЛА ДЕЦЕ РАНОГ УЗРАСТА" 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. 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.	УДРУЖЕЊ Е МЕДИЦИН СКИХ СЕСТАРА ПРЕДШКО ЛСКЕ УСТАНОВ Е НОВИ САД	Драгица Гутаљ, , П.У."Радосно детињство"; Габриелла Милутиновић, , П.У.,,Радосно детињство,, Нови Сад; Анета Диздар, , П.У.,,Радосно детињство,, Нови Сад;	у договору са ауторима
" НАШ ВРТИЋ ГРАДИ ДОБРЕ ОДНОСЕ – ПОДРШКА РАЗВОЈУ НА ТЕМЕЉУ ГРАЂЕЊА ОДНОСА" Циљ: Упознавање учесника са начином грађења квалитетних 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.	Предшколс ка установа Чукарица	Катарина Ђурић, дипломирани психолог, Предшколска установа „Чукарица,, Београд; Јелица Гагић, дипломирани психолог, Предшколска установа „Чукарица,, Београд;	у договору са ауторима

" УСПЕШНА КОМУНИКАЦИЈА СА ДЕЦОМ – УСЛОВ ЗА РАЗВОЈ ПОЖЕЉНОГ ПОНАШАЊА ДЕТЕТА" 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.	Удружење медицински х сестара предшколске установе Нови Сад	Татјана Огризовић-Малешевић, мастер педагог, ПУ Радосно детињство, Нови Сад; Мирослава Виславски, дипломирани психолог, ПУ Радосно детињство, Нови Сад	У договору са ауторима
---	--	---	-------------------------------

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.

10.2. 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.

11. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

11.1.Сарадња са родитељима

Програми у области сарадње са породицом усмерени су пре свега на јачање родитељске компетенције и имају социо-едукативни, а повремено и терапијски 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 деце 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 остављања 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/рад ионица	јун 2019	васпитачи, медицинске сестре васпитачи	сви вртићи
Отворена врата	индивидуалн и 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
Јавни час	програм за родитеље	Мај/јун	васпитачи, медицинске сестре васпитачи	„Чуперак“
Радионице	тематске радионице са родитељима и децом	током године	васпитачи, медицинске сестре васпитачи	сви вртићи
„Колачијада“	Продаја колача које су родитељи припремили	октобар	васпитачи, родитељи и деца	„Кекец“
Годишња приредба	учешће у заједничким активностима, осмишљавање и препреме приредбе, издаје костима	април-мај	васпитачи, родитељи	„Кекец“, „Бамби“, „Колибри“
Портфолио	укључивање родитеља у израду/допуњу дечијег	током године	васпитачи, медицинске сестре васпитачи	„Љиљан“

	потфолиа код куће или путем радионица			
Родитељ гост/домаћин	Боравак родитеља у групи, реализација активности са децом. Посета групе радном месту родитеља	током године	васпитачи, медицинске сестре васпитачи	„Бамби“, „Колибри“, „Љиљан “, „Петар Пан“, „Бубамара“, „Пупољак“, „Лане“ „Бајка“ „Црвенкапа“
Уређење радне собе, дворишта, простора вртића	радне акције	током године	васпитачи, медицинске сестре васпитачи	„Петар Пан“, „Лептирић“, „Пупољак“, „Сунце“, „Кекец“
Учешће у формирању теме пројекта	Анкетирање, интервју, белешке	Током године	Родитељи, васпитачи, деца	„Пупољак“
„Домаћи задаци“, „Мама, тата и ја“	заједничке активности деце и родитеља код куће	током године	васпитачи, медицинске сестре васпитачи	„Петар Пан“
Спортски дан	заједничка препрема и реализација активности у оквиру манifestације	Током године	васпитачи, медицинске сестре васпитачи, сестра на превентиви	„Бамби“, „Колибри“ „Бајка“
Игре без граница	такмичарске игре	април/мај	васпитачи	„Бубамара“

11.2. 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.

Активности које се реализују у домену ове сарадње односе се на:

- ✓ посету деце припремног предшколског програма основним школама и присуствовање школском часу;
- ✓ посету деце припремног предшколског програма основним школама и укључивање у манифестације организоване на нивоу школе;
- ✓ посета ђака првака вртићима;
- ✓ родитељски састанци на тему „Припрема детета за полазак у школу“;
- ✓ састанци васпитача и психолошко педагошке службе школе;
- ✓ укључивање стручне службе установе у рад актива психолога и педагога основних школа.

11.3. 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 које оно посећује и у њих се укључује, попут дома здравља, продавнице, отворених простора (парк, игралиште, двориште), играонице, библиотеке, позоришта за децу.

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

- препознавање ресурса и простора у заједници који могу да се користе за реализацију различитих активности (отворени простори, институције образовања, културе и спорта...);
- учешће деце и васпитача у различитим дешавањима у локалној заједници (прославе, фестивали, акције...);
- организовање различитих манифестација у које се укључују чланови локалне заједнице (представе, изложбе, перформанси, промоције...);
- препознавање/ схватање локалних привредних и услужних организација (фабрике, занатске радње, банке, тржни центри...) као места реализације програмских активности и/ или наћина њиховог укључивања у активности у вртићу;
- подршка локалних привредних и пословних организација кроз учешће у финансирању појединих активности и акција, опремању и набавци потрошних материјала;
- повећавање доступности информација о предшколској установи и програму (нпр. у библиотеци, пошти, дому здравља, месној заједници, локалним медијима);
- повезивање се са другим образовним програмима и организацијама везаним за образовање деце и рад са породицом, укључујући организације родитеља;
- стварање услова за повезивање породица са другим услугама и програмима у локалној заједници који су потребни породици;
- сарадња са школом кроз узајамне посете, организовањем заједничких активности и акција и разменом информација (инфорисање и припрема родитеље и децу за прелазак из вртића у школу; организација различите програме заједно са школом, активности и акције које повезују практичаре, децу и родитеље из вртића и школе (спортскорекреативни програми, уметничке радионице, програми пријатељства, прославе, фестивали, представе, изложбе, перформанси); остваривање узајамних стручне посете и размене информација о програмским активностима, обезбеђујући континуитет у образовном контексту усклађивањем физичког окружења, стила комуникације и педагошког приступа; размена података којима се обезбеђују правовремене информације о различитим програмима подршке за децу и родитеље којима је потребна додатна образовна подршка или други видови подршке)

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 припадништва и заједничког социјалног учешћа, као и властите вредности и идентитет.

11.4. 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.

12. 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).

13. 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.

14. 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)	✓ Увид у дневнике рада ✓ Присуствовање активностима ✓ Извештаји радних јединица	✓ Стручна служба ✓ Руководиоци актива ✓ Педагошки колегијум ✓ Директор	✓ Током године ✓ Мај- јун ✓ По потреби
2.	Инклузивно образовање	✓ Увид у документацију ✓ Радна књига васпитача ✓ Радна књига стручне службе ✓ Евиденција тима за инклузивно образовање ✓ Евиденција тимова подршке	✓ Тим за инклузивно образовање ✓ Тимови подршке ✓ Стручна служба ✓ Васпитачи ✓ Медицинсек сестре васпитачи ✓ Директор	✓ Током године ✓ Мај- јун
4.	Одмор и рекреација (путовања деце)	✓ Извештаји васпитача након реализованих путовања	✓ Васпитачи који реализују путовања ✓ Васпитно веће	✓ Током године
5.	Здравствена заштита	✓ Извештаји сестара на превентиви ✓ Извештаји нутриционисте ✓ Извештаји Завода за јавно здравље ✓	✓ Медицинске сестре на превентиви ✓ Нутрициониста ✓ Главни васпитачи	- Током године
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.

15. ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ „ДЕЧЈА РАДОСТ“ ПАНЧЕВО ЗА РАДНУ 2019/20. 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 2019/20. години успешно пословала неопходно је да број запослених према броју уписане деце и броју група, буде 378 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, након усвајања Меморандума о буџету и економској политици за 2019. годину са пројекцијама за 2020. годину.

Како је законска обавеза Установе да Годишњи план рада донесе до 15. септембра 2019. године, на основу договора са Оснивачем финансијски план ће бити донет као посебан документ.

16. КАЛЕНДАР РАДА УСТАНОВЕ ЗА РАДНУ 2018/19. ГОДИНУ

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

За забавиште:

Прво полугодиште почиње 02. септембра, а завршава се 23. децембра 2019. године.

Друго полугодиште почиње 15. јануара и завршава се 16. јуна 2020. године.

У току радне године деца из полудневног боравка (забавишта) имају зимски распуст који почиње у понедељак, 24. децембра 2019. године, а завршава се у уторак, 14. јануара 2020. 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 2019/20. години Установа не ради у дане државних и верских празника:

✓ Примирје у 1. светском рату – 11.11.2019

✓ Нова година - 01. и 02. јануар 2020.године.

✓ Сретење - Дан државности, 17. фебруара 2020. године.

✓ Празник рада, 01. мај- 01. мај 2020. године.

✓ Васкршњи празници почев од великог петка закључно са другим даном Васкрса, од 17.04.2020. године – 20.04.2020. године.

15. 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)