

ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА „НАШЕ ДЕТЕ“

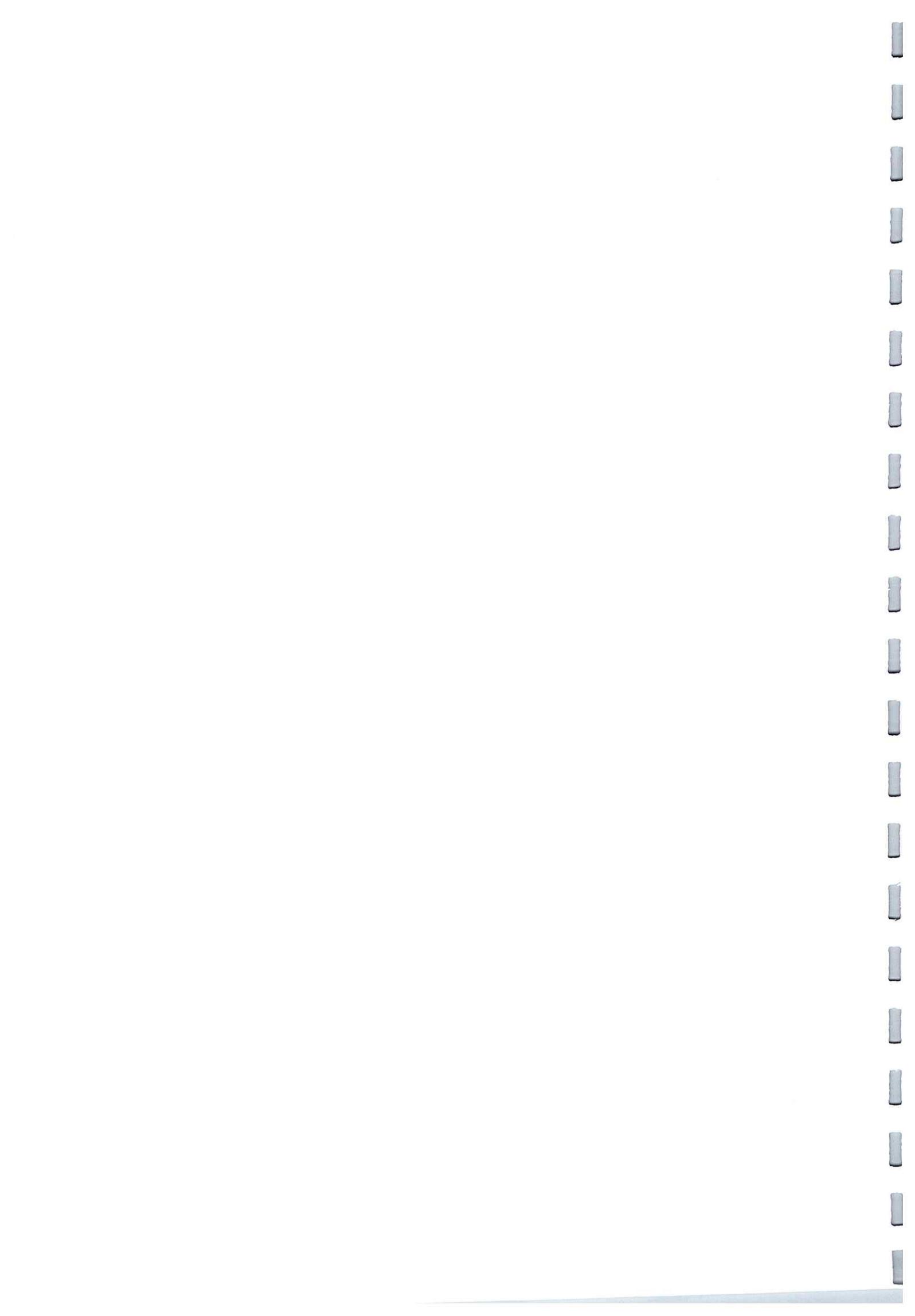
БРОЈ 2398/02

10.09. 2019 год.
ШАБАЦ, Краља Александра 17

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА
ЗА 2019/2020. ГОДИНУ**

Шабац, септембар 2019. године





САДРЖАЈ

Увод – полазне основе рада и делатности Установе	4
1. Циљеви и задаци Установе	4
1.1. Инвестиционо одржавање, уређивање објеката и дворишта	6
2. Материјално технички и просторни услови рада	7
2.1. Квалификациона структура запослених на неодређено време	10
3. Организација васпитно – образовног рада Установе.....	13
3.1. Бројно стање деце и васпитних група	13
4. . Различити облици, програми и услуге	18
4.1. Динамика адаптације новоуписане деце	22
4.2. Други облици и програми рада и услуга.....	25
4.3. Манифестације	27
5. Програми подршке деци и породици.....	29
5.1. Програм заштите деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	29
5.2. Програми сарадње са родитељима	32
5.3. Програм сарадње са друштвеном средином	36
5.4. Програм превентивно здравствене заштите.....	38
5.5. Програм исхране деце	39
5.6. Програм социјалне заштите.....	42
6. Подела задужења запослених у оквиру 40 – часовне недеље.....	43
7. Планови и програми рада руководећих, саветодавних стручних органа, стр. сарадника	51
7.1. План рада Управног одбора	51
7.2. План рада директора	52
7.3. План рада помоћника директора.....	58
7.4.План рада Савета родитеља.....	64
7.5.План рада Педагошког колегијума	65
7.6. План рада васпитно образовног већа	69
7.7. Планови рада стручних актива	70
7.8. План рада стручног сарадника - психолога	76
7.9. План рада стручног сарадника - педагога.....	83
7.10. План рада стручног сарадника - логопеда.....	91
7.11. План рада нутрициониста - дијететичара	106
7.12. План превентивно здравствене заштите	110
7. 13 Годишњи планови рада у области унапређивања професионалног развоја	112
8. Планови рада тимова Установе	117
9. План професионалног развоја у Установи	132
10. План педагошко - инструктивног и саветодавног рада	132
11. Годишњи план самовредновања за 2019/20	135
12. Акциони план за реализацију активности из РП.....	137
13. Презентација рада установе и маркетинг установе	143
14. План праћења и евалуације рада Установе	150
16. Финансијски план	152

Тим који је учествовао у изради Годишњег плана рада:

Координатори тимова и председници актива
Стручни сарадници и сарадници
Правна, финансијска и административна служба

Помоћник директора

Директор

УВОД

Годишњим планом рада предшколске установе „Наше дете“ Шабац уређује се време, место, начин и носиоци остваривања програма васпитања и образовања као и друга питања од значаја за остваривање основне делатности установе. Делатност Установе поред Годишњег плана рада остварује се и у складу са Уставом, Законом о основама система образовања и васпитања („Сл.Гласник РС“ бр.88/2017 и 27/2018-др. Закони 10/2019), Законом о предшколском васпитању и образовању („Сл.Гласник РС“ бр. 101/2017 113/2017- др. закони, 95/2018 – др. закони и 10/2019), подзаконским актима, као и ратификованим међународним конвенцијама полазећи од права детета, развојних, образовних, културних, здравствених и социјалних потреба деце и породица са децом предшколског узраста.

Оснивач Установе је град Шабац.

Годишњи план рада ПУ „Наше дете“ Шабац за радну 2019/2020. годину настао је на основу:

- Статута ПУ „Наше дете“ Шабац 432/02 од 22.3.2018 и Одлуке о изменама и допунама Статута ПУ“Наше дете“, Шабац ,бр 1034/02 од 30.04.2019 године
- Извештаја о раду предшколске установе „Наше дете“ у 2018/2019. години, односно о реализацији планова рада руководећих, саветодавних и стручних органа установе, стручних актива и тимова установе, стручних сарадника и сарадника, редовних, посебних, специјализованих и пригодних и повремених програма, програма заштите деце од насиља, подршке породици, сарадње са друштвеном средином, маркетинга установе и финансијског плана.
- Извештаја о самовредновању рада установе у целини у 2018/2019. години
- Развојног плана установе број 1033/02 од 30.04.2019. године
- Предшколског програма предшколске установе „Наше дете“ број 3324/02 од 19.09.2018. године који дефинише услове, облике, садржаје и начине рада са децом.

1. ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ УСТАНОВЕ

Циљеви Предшколске установе „Наше дете“, полазе од циљева предшколског васпитања и образовања прописаних законском и подзаконском регулативом, а конкретизовани су контекстом локалне заједнице у којој се установа развија, потребама деце и родитеља и ресурсима којим установа располаже.

Кроз понуду програма и услуга за децу и родитеље пружамо подстицај и доприносимо целовитом развоју детета, кроз развијање сопствених капацитета, проширивање искуства и изградњу сазнања о себи, другим људима и свету, као и подршку васпитној функцији породице.

Циљеви:

- Унапређивати квалитет редовних програма коришћењем ресурса установе и локалне заједнице уз уважавање потреба све деце и породица обухваћених овим програмима, како на градском тако и на сеоском подручју;
- Развијати различите облике, програме и услуге за децу и родитеље;
- Ширити обухват деце на градском и сеоском подручју, различитим програмима и услугама, на што ранијем узрасту, а пре обавезног припремног предшколског програма;

-Подстицати развој васпитних компетенција родитеља програмима за родитеље и родитеље и децу;

-Унапређивати квалитет програма установе уз поштовање специфичности делатности, унапређивањем програма исхране, социјалне и превентивно- здравствене заштите, заштите животне средине, безбедности и здравља на раду, заштите деце и одраслих од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.

Приоритети у овој радној години:

- Заједничко учење и стварање позитивне атмосфере, подршке и хоризонталне размене у оснаживању за имплементацију и примену нових Основа ПВО

-Обуке запослених и родитеља за примену нове легислативе (правилник различитим програмима и услугама, правилник о поступању у случајевима дискриминације и насиља, закона о заштити података о личности...)

- Креирање физичког окружења за учење и развој - простора вртића- у складу са Новим основама ПВО и набавка материјала, играчака, средства, намештаја у складу са новим Правилником о условим за рад ПУ

- Учешће у одобреним пројектима „Подршка- не перфекција“ Фондације Ђоковић, „Инклузивно предшколско васпитање и образовање“ МПНТР

- Унапређивање дигиталних компетенција васпитача кроз организоване групне обуке у вртићима

- Понуда различитих облика, програма и услуга реализоваће се кроз повећање броја деце и група у целодневном, полудневном боравку, превозом деце комбијем установе из удаљених засеока и формирању мешовитих група на пунктовима за више села, различите манифестације, излете и зимовање деце према интересовању родитеља.

-Развијање програма ван простора установе у сарадњи са музејем, библиотеком, позориштем... (проширење обухвата)

-Интерсекторска сарадња у проширивању обухвата, подршци деци и породици из осетљивих група (ЈЛС, ДЗ, ЦСР; НВО)

-Промовисање здравог и безбедног живљења кроз активности развијања културе у области саобраћаја, екологије, физичког васпитања, исхране и здравља кроз во- рад са децом, али и родитељима са посебним акцентом на породице и децу са сеоског подручја.

-Неговање толеранције и уважавање различитости, развијање комуникацијских вештина, који обезбеђују грађење партнерства са родитељима и пријатну атмосферу међу запосленима.

-да се уважавају законске одредбе које регулишу материјални и професионални статус запослених,

-да се користе расположиви ресурси установе у пружању услуга из делокруга рада Установе предвиђених Статутом.

-да се оптимално користе материјални ресурси за инвестиционо и текуће одржавање које обезбеђује виши квалитет васпитно-образовног рада и услова за боравак деце.

1.1. ИНВЕСТИЦИОНО ОДРЖАВАЊЕ, УРЕЂИВАЊА ОБЈЕКТА И ДВОРИШТА

- Допуна намештаја - набавка ниских полица, играчака, материјала и средства за формирање просторних целина за 1/3 васпитних група у складу са Правилником и новим Основама програма (планирано у наредне 3 године опремање свих соба);
- Обогаћивање сензорних и кинестетичких просторних целина у јасленим групама;
- Набавка креветића и душека, столица за децу;
- Набавка сензорних столова за вртиће;
- Набавка лаптопова, прикључивање на интернет у вртићима у којима нема рачунара и интернета;
- Набавка универзалне машине и конвектомата за централну кухињу;
- Набавка две машине за прање судова;
- Набавка службеног аутомобила за потребе обиласка свих објеката и група на сеоском подручју;
- Кроз пројект прекограничне сарадње „Био сол“ који се реализује реконструкција грејања, прелазак са електричне енергије на био масу и соларну енергију, објеката на Летњиковцу;
- Набавка и постављање рампи за особе са инвалидитетом, простор за бицикле, тротинете, дечја колица;
- Текуће одржавање и поправке (кречење објеката, фарбање столарије, поправке машина и уређаја)
- Куповина уређаја и опреме и ситног инвентара према плану и потребама вртића и централних кухиња (клима уређаја, усисивача...)

2. Материјално техничко и просторни услови рада

Објекат	Простор		Тераса/ сала	Санитарни чвор	Објекат/двориште	Бр. група/деце	Справе у дворишту	Клима уређај	Опрема				
	Радне собе	Радне собе							Аларм	ТВ	ВД	ВД	Рачунар
Радост (целодневни) Краља Александра 17	3	2/-	2	580м2/240м2	3/56	+	4	+	1	-	-	1	
Полетарац (целодневни и полудневни) Краља Александра 17	3	3/-	3	280/780м2	4/100	+	2	+	3	2	1	1	
Снежана(спра тни вртић)целодневни и 4-часовни ППП) Краља Александра 17	5+	1/-	2	345/690м2	7/177	+	6	+	2	2	-	5	
Младост(спратни вртић (целодневни, полудневни ППП), Кнеза Лазара 10	10)+зубна амб., канц. Психолога, логопеда и кројачка радионица	2/+	10	1600м2/1100м2+ атријум	16/369	+	14	+	3	1	3	3+клави р појачало, пројектор, платно Рачунар, 2штампача, 2лаптоп	
Бамби (целодневни, ППП)	6+ трпезарија	-/+	4	700/3200м2	6/135	+	4	+	3	3		6	

(целодневни) Боре Тирића бб	ординација							малих					
Сунцокрети Целодневни, ППП) Војводе Путника, Мајур	3	1	3	204м2/100м2	6/143	+		4	+	2	1	-	3
Шврџа (Целодневни, ППП) Андрије Глишића 2	2	-/-	2	102м2/Неограђен простор	3,5/78	-		1	+	1	1	-	-
Меда (спратни вртић-изнајмљен простор (целодневни) Тиршов Венац бб	4 простора	-/-	4	400м2/-	4/96	-		?	-	-	-	-	-
Милица(приземље спратног објекта изнајмљен простор (целодневни) Поцерска 1	4	2	3	Половина простора од 700м2/ 100м2 у плану ограђивање	3/59	+		-	-	-	-	-	-
Маша(приземље и спрат спратног објекта) Изнајмљен простор (целодневни) Поцерска 1	4	1/+	2	Половина простора од 700м2/ 100м2 у плану ограђивање	4/87	-		2	-	-	-	-	-
Колибри М. Прњавор (приземна зграда)	5	-/-	7	650м2/делимично ограђен простор	5/150	+		5	+	-	-	-	блaпaтoп, бим прoјeктoр, платнo, 2 рaчунaрa, 1 скeнeр, 2 штaмпaчa

Програми установе се реализују у 17 објеката на градском и приградским подручјима и 1 објекту на сеоском подручју, а на сеоском подручју се у преко 40 села (од 52) у зависности од броја деце реализују у просторима основних школа и месних заједница (у 5 села- П.Причиновић, Шеварице, Богосавац), док једна група (у Добрићу) борави у простору ветеринарске станице. На сеоском подручју формирају се мешовите групе, реализујес епрограм Кренимо са три, уз организован бесплатан превоз комбијем установе (уз пратњу васпитача), деце до пунктова где су услови за рад бољи, а простори опремљенији. У поподневним сатима, у пет вртића у граду (7 група) и у Прњавору (1), реализује се и ове радне године полудневни боравак деце узраста 3-5,5 година.

Све радне собе су опремљене намештајем и дидактиком који одговарају узрасту деце. Сваки објекат има приручну кухињу за пријем хране која се дистрибуира из две централне кухиње (Кухиња на локацији Краља Александра 17 и Николе Тесле 1– Летњиковац).

Према идејном решењу, до краја 2019. израдиће се Идејни пројекат за претварање старе управне зграде у вртић, а у наредном периоду и из буџета града обезбедити средства за радове.

2.1. Квалификациона структура запослених на неодређено време

Радно место	Број запослених	Стручна спрема								Без лиценце (број)	
		Неквал. радник	I	II	III	IV	V	VI	VII		
Директор Установе	1									•	
Помоћник директора	1									•	
Руководилац финансијско рачуноводствених послова	1									•	
Секретар	1									•	
Шеф кухиње	2				•						
Техничар инвестиционог и техничког одржавања и одржавања уређаја и опреме	1				•						
Стручни сарадник-психолог	1									•	
Стручни сарадник-логопед	1									•	

Сарадник за рекреацију	1								•	
Васпитач-руководилац радне јединице (вртића)	3								•	
Васпитач-руководилац радне јединице (вртића)	1							•		
Васпитач	57							•		
Васпитач	121								•	
Мед.сестра - васпитач	21					•				16
Спремачица	32		•							
Сервирка	29			•						
Техничар одржавања одеће-вешерка	3			•						
Референт за правне, кадровске и административне послове	1					•				
Технички секретар-административни радник	1					•				
Технички секретар	1					•				
Дипл. Економиста за финансијско рачуноводствене послове	1								•	
Самостални финансијско рачуноводствени сарадник	2							•		
Референт за финансијско	1					•				

3. Организација васпитно – образовног рада Установе

3.1. Бројно стање деце и васпитних група

План обухвата деце узраста од пет и по до шест и по година припремним предшколским програмом у трајању од 4 сата дневно четворочасовни програм			
У СЕДИШТУ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ		ВАН СЕДИШТА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ	
БРОЈ ГРУПА	БРОЈ ДЕЦЕ	БРОЈ ГРУПА	БРОЈ ДЕЦЕ
11	211	38	395
План обухвата деце узраста од пет и по до шест и по година припремним предшколским програмом у целодневном боравку			
У СЕДИШТУ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ		ВАН СЕДИШТА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ	
БРОЈ ГРУПА	БРОЈ ДЕЦЕ	БРОЈ ГРУПА	БРОЈ ДЕЦЕ
16	393		

ПРИПРЕМНИ ПРЕДШКОЛСКИ ПРОГРАМ УКУПНО	ГРУПА	ДЕЦЕ
		65

(Оријентациони) БРОЈ ДЕЦЕ УЗРАСТА ОД 0-6, 5 ГОДИНА У ОПШТИНИ			
ОД 0 – 3 ГОДИНЕ	ОД 3 – 5, 5 ГОДИНЕ	ОД 5, 5 – 6, 5 ГОДИНЕ	УКУПНО
3100	2550	1035	6685

- **Васпитно-образовни рад са децом на дужем болничком лечењу:**

	Број група	Број деце
Деца узраста до 5,5 год.	-	-
Деца ППП	-	-

- **Развојне групе**

	Број група	Број деце
Деца узраста до 5,5 год.	-	-
Деца ППП	-	-

- **Број деце са сметњама у развоју при редовним групама**

Узраст	Од-до године	1-2	2-3	3-5.5	5,5 – 6,5		Укупно
					Целодневни боравак	ЧетворочасовниППП	
Број деце	/			30	8	9	47

Табела бројног стања деце у целодневном боравку у прилогу 1.

Припремни предшколски програм
Четворочасовни програм (у седишту Установе)

Објекат	Број група	Број деце
"Снежана"	1	18
"Младост"	2	39
"Слобода"	2	27
"Пчелица"	2	48
„Бамби“	1	13
Осн.шк. "Вук Караџић"	1	18
„Веверица“	2	48
УКУПНО:	11	211

Напомена: Број група је одређен у складу са умањењем норматива за децу са сметњама у развоју.

ППП У ЦЕЛОДНЕВНОМ БОРАВКУ
(у седишту Установе)

Вртић	Број група	Број деце
„Снежана“	2	52
„Младост“	2	47
„Бамби“	1	25
„Слобода“	2	50
„Пчелица“	1	30
„Бајка“	2	49
„Пролеће“	1	23
„Полетарац“	0	0
„Веверица“	0.5	8
„Сунце“	1	27
„Ђурђевак“	1	28
Бубамара"	0.5	7

„Меда“	1	22
„Маша“	1	25
УКУПНО:	16	393

Полудневни програм (узраст 3 - 5,5 година)

Вртић	Бр.група	Бр. деце
„Полетарац“	1	18
„Младост“	1	19
„Слобода“	1	21
„Пчелица“	2	40
„Ђурђевак“	2	49
Колибри	1	20
УКУПНО:	8	167

ПРИПРЕМНИ ПРЕДШКОЛСКИ ПРОГРАМ

-ван седишта Установе, у просторима школа и месних заједница-

Број групе	место	Радно време	Број група	Број деце ППП	Број деце 2014	Број деце 2015	Број деце 2016		
	Мајур	15-19	3	52					
	Јевремовац	14-18	1	19					
191	Касарске Ливаде	8-12	1	19					
192	Прњавор, 2 групе	8-12	2	15					
193		12-16		14					
194	Рибари	8-12	1	14	17	15	12		
	Дуваниште	8-12	1	5	8	4	6		

196	Змињак	8-12	1	15	9	11	10		
197	Петловача	8-12	1	16	18	13	13		
198	Липолист	8-12	1	12	15	17	13		
199	Бела Река	8-12	1	5	5	3	5		
1910	Штитар	8,30 - 12,30	1	16	6	5	5		
1912	Табановић	8-12	1	7	9	9	10		
1913	Мачв. Причиновић	8,30 - 12,30	1	10					
1914	Шеварице	8,30 - 12,30	1	7	6	7	5		
1915	Дреновац	8,30 - 12,30	1	10	8	6	5		
1916	Богосавац	7,30-11,30	1	5	10	7	11		
1917	Добрић	8,30 - 12,30	0,5	4	7	6	3		
1918	Цуљковић	12 - 16	0,5	4	0	3	3		
1919	Грушић	7,15 - 11,15	1	5	7	7	8		
1920	Поцерски Метковић	7,30-11,30	1	5	4	4	1		
1921	Бојић	7,30 - 11,30	1	9	3	3	2		
1922	Варна	8 - 12	1	19	19	14	15		
1924	Горња Румска	8-12	1	5	2	3	4		
1925	Криваја Букор	7,30-11,30	1	4 1	2	4	1		
1926	Накучани	8-12	1	7	3	2	1		
1927	Волујац	8-12	1	6	2	5	4		
1928	Заблаће Синошевић	8-12 8-12	1	3 4	4 1	3 7	5 5		
1929	Поц. Причиновић	8-12	1	7	3	1	3		
1930	Горња Врањска	7,30-11,30	1	17					

1931	Жабар Церовац Корман	8-12	1,5	4 2 2	3 4 5	4 3 4	4 4 2		
1932	Јеленча	7,30-11,30	1	7	17	23	13		
1933	Мишар	7,30-11,30	1	13	10	13	11		
1934	Мала Врањска	8-12	1	8	5	6	4		
1935	Петковица Слепчевић	9-13	1	2 4	7 10	6 9	5 9		
	Двориште Метлић	8-12	1	4 4					
	Предворица	8-12	0,5	4	3	0	2		
укуп но			38	395	244	232	209		

Имена васпитача за радну 2019/20. на сеоском подручју налазе се у Прилогу.

Целодневни боравак ће се реализовати у 15 објекта у граду 2 на приградском подручју и 1 на сеоском подручју. Програм неге и васпитања деце узраста до 3 године оствариће се у 23 групе (430 деце), програм васпитно-образовног рада са децом од 3 године до поласка у школу оствариће се у 57 групе (1472 деце) и ППП за децу узраста од 5,5 до 6,5 година оствариће се у 16 група (393 деце) што је укупно 96 група целодневног боравака.

У целодневни боравак до септембра уписано је 2295. деце. Укупан број деце у групама полудневног боравака (узраста 3-5,5 година) је 167.

У припреми за полазак у школу планирано је 1035 (на основу података из статистике о броју рођене деце на територији града Шапца), а до 01. септембра, уписано 999 деце (целодневни (393), 4-часовни у седишту (211) и 4-часовни ППП ван седишта установе (395). Током септембра у ПП групама ван седишта установе (сеоско подручје) формираће се мешовите групе укључивањем око 320 деце узраста 3-5,5 година.

За још око 320 деце узраста 3-5,5 година организоваће се посебан програм „Кренимо са три“, једном до два пута недељно по два сата. У полудневни боравак у М. Прњавору уписано је око 20 деце.

Програм “Играоница” (узраст 3-5,5) у граду трајаће три месеца и планирано је да обухвати око 150 деце у 6 група. Деца се укључују у програм позивањем писмом, породицама које нису укључиле децу ни у један програм ПВО.

Тако ће у свим програмима Установе у овој радној години бити укључено око 3700 деце.

4. Различити облици, програми и услуге

<u>Назив програма</u>	<u>Трајање програма</u>	<u>Дневно трајање</u>
1) Програми целодневног боравка	Од 1. Септембра до 31. августа	До 11 сати дневно
-Програм неге и васпитања деце узраста до три године		
-Програм васпитно- образовног рада са децом узраста од 3 године до поласка у Припремни предшколски програм		
-Припремни предшколски програм за децу узраста од 5,5 до 6,5 година		
2) Програми полудневног боравка		
-Припремни предшколски програм у трајању од 4 сата на градском и сеоском подручју (узраст 5,5 -6,5 година	Према календару основне школе	4 сата дневно
- Програм полудневног боравка деце узраста 6 месеци до 3 године	Од 1. Септембра до 31. августа	4, 5 или 6 сати дневно и до 6 сати дневно до 3 пута недељно
- Програм полудневног боравка за децу узраста 3-5,5 година	Од 1. Септембра до 31. август	4, 5 или 6 сати дневно и до 6 сати дневно до 3 пута недељно
- Програм „Играоница-“ за децу узраста 3-5,5 година (градско подручје)	Три месеца годишње	3 сата дневно два пута недељно
- Програм „Кренимо са три...“ за децу узраста 3-5,5 година на сеоском подручју	Од септембра до јуна	1-2 пута недељно по два до три сата

Концепција програма васпитно-образовног рада заснива се на слици о детету која подразумева да је дете:

- Јединствено и целовито биће (дете реагује целим својим бићем, његов интелектуални, емоционални, сензомоторни, социјални и говорни развој је узајамно условљен. Свако дете је личност са својим јединственим могућностима и једнаком правима да се његова јединственост препозна и уважи);

- Компетентно и богато потенцијалима (дете није само биће потреба већ поседује потенцијале и развијајуће капацитете који га чине компетентним учесником сопственог учења и развоја. Компетентност није нешто што дете поседује по себи, нити завршено стање, већ се изграђује кроз однос са одраслима и вршњацима и зависи од квалитета овог односа. Оно мора имати адекватну негу и подржавајућу средину);
- Дете је активни учесник заједнице вршњака и одраслих (дете је социјално биће, природно усмерено на односе са вршњацима и одраслима. Дете својим учешћем доприноси обликовању заједнице кроз активно учешће у односима са заједницом којој припада-породица, вртић...);
- Дете је посвећено учењу (има урођену мотивацију да учи и сазнаје. Од рођења настоји да разуме свет који га окружује и да њиме овлада. Оно учи интегрисано кроз процес коконструкције знања са вршњацима и одраслима у ситуацијама које за њега имају лични смисао и значење. Све аспекте развоја развија кроз симултане активности);
- Дете је креативно (изражава себе и своје разумевање света на много различитих начина и на креативан начин повезује различите димензије свог искуства и прерађује своје идеје и доживљаје. Користи различите начине изражавања како би разумело и разменило осећања, идеје, мисли и веровања);
- Дете је биће игре (игра је природан начин односа према свету кроз који оно доживљава, проширује и прерађује искуства, обликује себе и свет и гради сазнање о себи и свету, развијајући потенцијал отворености, флексибилности и стваралаштва као основе свеколиког учења и развоја. Дете не учи кроз подучавање већ у ситуацијама и активностима које се заснивају на игровном обрасцу- добровољности, иницијативи, динамичности, преговарању, посвећености, отворености, преиспитивању).

а) Програм неге и васпитно-образовног рада са децом узраста 6 месеци до три године

Програм целодневног боравка реализују медицинске сестре- васпитачи и васпитачи (рад са децом до 3 године). Заснива се на планирању, развијању, праћењу, документовању и вредновању које уважава интегрисани приступ. Деца уче крозјединство оног што доживљавају, промишљају и онога што раде.

Планира се опремање простора различитим срдствима и понуда различитих материјала (неструктурираних, полуструктурираних) који су инспиративни и провокативни деци за истраживање. Планира се начин организовања активности уз уважавање иницијативе, идеја деце, укључивање породице и локлане заједнице. Негује се принцип аутентичности, животности, ангажованости, партнерства, усмереност на грађење односа. Планирају се ресурси (шта од материјала можемо понудити, кога у то укључити- родитеље, локалну заједницу, како креирати физичко оружење (просторно-временску организацију) и обезбедити услове за сарадњу, омогућити посвећеност детета у активности, иницијативу, експериментисање, истраживање, стваралаштво.

Програм се развија кроз игру, животно практичне активности и планиране активности деце које васпитач проширује, подупире и моделује, охрабрује иницијативу деце.

Документовање обезбеђује праћење учења и развоја детета и праћење како се програм развија. Документовањем у књизи рада, дечјем и програмском портфолију се обезбеђује видљивост дечјег учења и развоја и критички осврт на начине којима васпитач подржава дечје учење и њихово учешће у развијању програма, да анализира сарадњу са породицом кроз грађење поверења и заједничког учешћа.

б) Програм предшколског васпитања и образовања деце од 3 до 5,5 година

Програм предшколског васпитања и образовања од 3-5,5 година реализује се у целодневном и полудневном боравку (редовни програми) и програмима (Играоница, Кренимо са три....). Целодневни боравак се реализује у узрасним и мешовитим групама, а полудневни, Играоница и програм кренимо са три, у мешовитим групама.

Сваки вртић са својим специфичностима, архитектонским, локацијским, пружа различите могућности развијања програма рада са децом. Важан задатак је развијање инклузивне средине и културно сензибилисаног окружења.

- Планира се опремање простора различитим срдствима и понуда различитих материјала (неструктурираних, полуструктурираних) који су инспиративни и провокативни деци за истраживање. Иницијатива деце у покретању тема/пројеката је заснована на искуству, догађајима у вртићу, локалном окружењу. Планира се начин организовања активности уз уважавање иницијативе, идеја деце, укључивање породице и локалне заједнице. Негује се принцип аутентичности, животности, ангажованости, партнерства, усмереност на грађење односа. Планирају се ресурси (шта од материјала можемо понудити, кога у то укључити-родитеље, локалну заједницу, како креирати физичко оружење (просторно-временску организацију) и обезбедити услове за сарадњу, омогућити посвећеност детета у активности, иницијативу, експериментисање, истраживање, стваралаштво.

Програм се развија кроз игру, животно практичне активности и планиране активности деце које васпитач проширује, подупире и моделује, охрабрује иницијативу деце.

Документовање обезбеђује праћење учења и развоја детета и праћење како се програм развија. Документовањем у књизи рада, дечјем и програмском портфолију се обезбеђује видљивост дечјег учења и развоја и критички осврт на начине којима васпитач подржава дечје учење и њихово учешће у развијању програма, да анализира сарадњу са породицом кроз грађење поверења и заједничког учешћа.

- На дневном нивоу планира се велики број садржаја и активности ради разноврсности и алтернативности и договора деце и васпитача, репрезентовања искустава и нових сазнања; - Васпитач подстиче унутрашњу мотивацију, самосталност, тиме што нуди изборе, уважава предлоге и мишљења, обезбеђује време и место за дечје презентовање идеја, замисли и продуката;

в) Припремни предшколски програм

Реализује се у целодневном боравку, и 4-часовном програму на градском и сеоском подручју

Припремни предшколски програм као део обавезног деветогодишњег образовања, у складу са Основама предшколског програма, својим обимом, општим и специфичним васпитно-образовним задацима, стручним радом са децом и подршком локалне заједнице олакшава деци прилагођавање на школу и важан је ослонац породици будућих првака.

У свакој генерацији предшколаца скоро 50% деце је у сеоској средини. У преко 20 села (од 52 у нашој општини) сваке године се број деце креће између 5 и 10 у групи. Овај број деце, услови у којим живе и социјални статус породица намећу одређене специфичности у раду са децом али и породицама.

Број деце из ромских породица на сеоском подручју је константан (око 50-так у свакој генерацији) и намеће сталне задатке у стварању услова за уредније похађање, пре свега, али и ублажавање социо-културних разлика, стереотипа и предрасуда с којима се и даље сусрећу. Посебан задатак је подизање свести и одговорности родитеља ромске деце о потреби за образовањем и стицањем навика и знања који ће њиховој деци дати могућност квалитетнијег укључивања у друштвену заједницу. Васпитачи, стручни сарадници и сарадници прате податке о рођеној деци у свим срединама, обилазе породице, сарађују са Домом здравља и здравственим медијаторкама, ромским координаторима.

Организација рада у ПП групама усаглашава са потребама деце са тешкоћама у развоју и њихових породица, да би се омогућили што оптималнији услови за њихово учење и развој.

Тимска израда ИОП-а и програма индивидуализације рада ствара услове да се за свако дете са тешкоћом развија специфичан програм.

Сарадња са сеоским школама је изузетно добра. Најчешће користимо њихов простор за ППП, а васпитачи и деца се укључују у све активности и пригодне програме школа. Један од специфичних задатака је да се таква сарадња оствари и са градским школама.

Важан задатак нам је подстицање готовости деце да поштују правила понашања која се тичу безбедности, заштите од насиља, сналажење у комуникацији са другима, која ће им омогућити да се лакше школују и одрастају у групи вршњака. И овај задатак подразумева активно укључивање породице, локалне заједнице и школе.

Улога васпитача је да препознаје и открива различита дечјаинтересовања, могућности, има аутономију у развијању програма и шири мрежу места за учење. Такође, васпитач ствара услове за конструктивну размену међу децом, усмерава децу да истражују и уочавају односе између предмета и појава, континуирано процењује и критички преиспитује своју васпитну праксу, мења је и унапређује.

Планира се опремање простора различитим срдствима и понуда различитих материјала (неструктурираних, полуструктурираних) који су инспиративни и провокативни деци за истраживање. Иницијатива деце у покретању тема/пројеката је заснована на искуству, догађајима у вртићу, локалном окружењу. Планира се начин организовања активности уз уважавање иницијативе, идеја деце, укључивање породице и локалне заједнице. Негује се принцип аутентичности, животности, ангажованости, партнерства, усмереност на грађење односа. Планирају се ресурси (шта од материјала можемо понудити, кога у то укључити-родитеље, локалну заједницу, како креирати физичко оруђење (просторно-временску организацију) и обезбедити услове за сарадњу, омогућити посвећеност детета у активности, иницијативу, експериментисање, истраживање, стваралаштво.

Програм се развија кроз игру, животно практичне активности и планиране активности деце које васпитач проширује, подупире и моделује, охрабрује иницијативу деце.

Документовање обезбеђује праћење учења и развоја детета и праћење како се програм развија. Документовањем у књизи рада, дечјем и програмском портфолију се обезбеђује видљивост дечјег учења и развоја и критички осврт на начине којима васпитач подржава дечје учење и њихово учешће у развијању програма, да снализира сарадњу са породицом кроз грађење поверења и заједничког учешћа.

ИГРАОНИЦА

Програм који се реализује за децу узраста 3-5,5 година која нису обухваћена целодневним и полудневним боравком. Овај програм се реализује кроз активности установе на мапирању деце овог узраста која нису обухваћена програмима предшколског васпитања и образовања и родитељи се позивају да се упознају са програмом Играонице и на основу њиховог интересовања се групе формирају у објектима који су породицама најближи. Програм траје три месеца у току године, два пута недељно по три сата. Васпитачи креирају програм кроз праћење интересовања деце, сарадњу са родитељима, локалном заједницом.

Води се евиденција о реализацији у свакој групи.

Документује се кроз белешке, фото и видео записе.

Евалуира се кроз упитнике за васпитаче, интервјуе са децом и родитељима, непосредним праћењем програма, у групи и анализу документације.

Израђује се годишњи извештај о реализацији и евалуацији програма, као део Годишњег извештаја о раду установе.

„КРЕНИМО СА ТРИ...“

ЦИЉ: Подстицање целовитог развоја деце стварањем прилика да се одговори на узрасне и специфичне потребе и интересовања деце и родитеља, на аутентичан начин у сеоској средини, и пружање подршке породици, пре обавезног програма припреме за школу.

Циљна група: деца од 3 до 5,5 година на сеоском подручју која нису укључена у редовне програме

Програм се развија у складу са специфичностима групе уважавајући породични контекст, узраст деце, претходна искуства и услове локалних обележја.

Начин праћења и вредновања програма:

Програм се реализује према месечном и недељним плановима које креирају васпитачи. Води се евиденција о реализацији у свакој групи.

Документује се кроз белешке, фото и видео записе.

Евалуира се кроз упитнике за васпитаче, интервјуе са децом и родитељима, непосредним праћењем програма, у групи и анализу документације.

Израђује се годишњи извештај о реализацији и евалуацији програма, као део Годишњег извештаја о раду установе.

4.1. ДИНАМИКА АДАПТАЦИЈЕ НОВОУПИСАНЕ ДЕЦЕ

СЕПТЕМБАР			
	ГРУПА I	ГРУПА II	ГРУПА III
I НЕДЕЉА –родитељ присутан у групи ако жели	8-10h	10-12h	12-14h
II НЕДЕЉА-деца бораве без родитеља	8-10h	10-12h	12-14h
III НЕДЕЉА-деца бораве без родитеља	8-11 ³⁰ h	8-11 ³⁰ h	8-11 ³⁰ h
IV НЕДЕЉА-деца бораве без родитеља	Остају на спавању	Остају на спавању	Остају на спавању

НАПОМЕНА:

- ОБА ВАСПИТАЧА/СЕСТРЕ РАДЕ ИСТУ СМЕНУ ПРВЕ 3 НЕДЕЉЕ- 8-14ч
- ДЕЦА КОЈА СЕ ТЕШКО АДАПТИРАЈУ ОСТАЈУ НА СПАВАЊУ КАДА РОДИТЕЉ И ВАСПИТАЧ ПРОЦЕНЕ ДА ЈЕ ТО МОГУЋЕ.
- РАСПОРЕД ДЕЦЕ ПО ГРУПАМА ПРАВИ ВАСПИТАЧ ЗАЈЕДНО СА РОДИТЕЉИМА 30.августа.
- ПОТРЕБНО ЈЕ ДА РОДИТЕЉИ ДОЂУ НА РОДИТЕЉСКИ САСТАНАК 30.августа од 8-10ч У ОБЈЕКАТ ГДЕ ЈЕ ДЕТЕ УПИСАНО ГДЕ ЋЕ ДОБИТИ СВЕ ПОТРЕБНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ОД ВАСПИТАЧА/СЕСТРЕ.

План транзиције породица/вртић, јасле/вртић, вртић/школа

узраст	динамика	Начин
Са свим родитељима новоуписане деце током лета се реализују предавања за родитеље на тему	11.јул, 15.август	Писана обавештења,

Адаптације. План адаптације је током лета изложен на улазним вратима у свим објектима, као и на сајту Установе. У појединим групама се за свако дете ради појединачни план адаптације. Родитељи су позвани да са децом дођу и упознају простор вртића, децу и одрасле, ритам дана у вртићу, да посете стручну службу и службу уписа деце и потраже одговор на нека питања и дилеме.		Фб страница и сајт Предавање за родитеље(психолог) Посете родитеља и деце вртићима
Млађи и старији јаслени узраст	септембар	Постепена адаптација у сарадњи са родитељима која траје цео септембар по јединственом плану на нивоу установе
Најмлађе вртићеве групе	Током лета	Медицинске сестре из старије јаслене групе одлазе у посету вртићевим групама, организују се заједничке активности, упознавање са новим простором и васпитачима
Предшколске групе градско подручје	Током године	Посета основним школама, посете часовима, заједничке активности, размена информација између васпитача, учитеља и стручне службе
Предшколске групе сеоско подручје	Током године	Највећи број група се налази у простору основних школа, посете часовима, заједничке активности, размена информација између васпитача, учитеља и стручне службе

Оријентациони ритам дневних активности

Активности и рутине у вртићима прилагођавају се актуелним дешавањима, активностима које планирају васпитачи, деца и родитељи у групи/ вртићу. Оброци, доручак, ужине и ручак и вечера се флексибилно планирају у складу са тим да ли деца корисе трпезарију, да ли имају дневни одмор, од активности које планирају у локалној заједници (шетње, активности на отвореном, „Вртић у шуми“ и др.).

Целодневни боравак

06:00-08:30	долазак деце у вртић
-------------	----------------------

од 07:30	доручак
од 08:30	Игра, планиране активности, животно-практичне активности
од 10:00	воћна ужина
од 11:30	ручак
до 14:30	подневни одмор по потреби деце
од 14:30	ужина
До одласка кући	Игра, планиране активности, животно-практичне активности

Полудневни боравак

15:00-15:30	Долазак деце у вртић
од 15:30	Игра, планиране активности, животно-практичне активности
Од 16:30	ручак
До одласка кући	Игра, планиране активности, животно-практичне активности

Целодневни боравак-поподневна смена

13:00-14:30	Долазак деце у вртић
До 14:45	Игра, планиране активности, животно-практичне активности
Од 14:45	ручак
Од 15:00	Поподневни одмор по потреби
Од 17:00	ужина
Од 17:30	Игра, планиране активности, животно-практичне активности
Од 18:30	вечера
Од 19:00 до поласка кући	Игра, планиране активности, животно-практичне активности

4.2. ДРУГИ ОБЛИЦИ И ПРОГРАМИ РАДА И УСЛУГА

У складу Предшколским програмом Установе, понуда различитих облика, програма и услуга биће резултат анализе потреба родитеља и деце и ресурса Установе (специфичне вештине запослених, похађани програми стручног усавршавања и материјално техничких услови), сарадње са локалном заједницом.

Ред. бр.	Програм	Број група/ деце	Динамика	Место реализације	Реализација у току/ван радног времена	Реализатори	реализација
1.	Менса НТЦ програм	25/500	1 недељно	ПУ	У току	Васпитачи који су прошли обуку	
2.	Дечје самопоштовање	25/500	1 недељно	ПУ	У току	васпитачи	
3.	„Кренимо са 3“	31/640	1 недељно	Све групе на сеоском подручју	ван	Васпитачи	
5.	Породични клуб	Према заинтересованост и родитеља	1 недељно	Градско и сеоско подручје	-	Стручни сарадник Васпитачи	
6.	Саветовалиште за родитеље	Индивидуално/ Око 200	1 пут недељно	Вртић „Младост“ и „Пчелица“	-	Стручни сарадници и сарадници	

Ред. бр.	Програм	Број група/деце	динамика	Место реализације	Реализатори	реализација
1.	„Корак у свет књига“	2/52	Једном недељно	библиотека	Васпитачи, библиотекари	
2.	Фолклорна Почетница за децу и васпитаче	1/27 Према интересовању	2 недељно		Васпитачи Б.Г. и В.Т.	
3.	Дечји хор	1/22	2 недељно	Вртић „Бамби“	Васпитач Н.Ј.	
4.	Хор васпитача	1/22 васпитача	Током године	Наступи на манифестацијама у установи	Васпитачи	
5.	Плесни Програм	Заинтересована деца	Током године	ПУ	Васпитачи	
6.	„Дете и емоције“	11/326	Током године	ПУ	Васпитачи	
8	“Дете и музеј“	3/60	Током године	Музеј, вртић	Васпитачи и запослени у музеју	
9	Енглески језик	30/600	Током године	вртић	васпитачи	
10	Еколошки програм	20/400	Током године	вртић	васпитачи	
11	„Мали атеље“	20/400	Током године	вртић	васпитачи	
12	„Вртић у шуми“	20/400	1-2 пута недељно	Летњиковачка шума	васпитачи	
13	Програм зимовања, летовања, излети	1500 деце	Током године	Према одлуци Савета родитеља	васпитачи	

4.3. Манифестације

Реализују се на нивоу групе, вртића, ПУ- према плану сарадње са различитим институцијама у локалној заједници

Ред. бр.	Назив	Ниво реализације	Време	реализатори	место
1.	Дечји карневал-чивијада	Град	13. септембар	Васпитачи, стручни сарадници	Главна улица, трг
2.	Дечја недеља	Предшколска уст.	Прва недеља октобра		У Установи, у целом граду
3.	Месец здраве хране (Светски дан хране)	Васпитна група	октобар	Васпитачи, нутриционисти, Завод за јавно здравље	У вртићима
4.	Међународни дан старих особа	Васпитна група	октобар	Васпитачи	Геронтолошки центар
5.	Дан борбе против злостављања и занемаривања у породици	ПУ	25. новембар	Тим за заштиту од насиља	Вртић „Младост“
6.	Дан толеранције	Васпитна група	16. новембар	Васпитачи	У вртићима
7.	Дан људских права	Васпитна група	10. децембар	Васпитачи	У вртићима
8.	Прослава Нове године	Вртић, восп. група	децембар	Васпитачи	У вртићима
9.	Божих	Васпитна група	јануар	Васпитачи	У вртићима
10.	Свети Сава	Васпитна група	јануар	Васпитачи	У вртићима
11.	Деца за родитеље	Васпитна група	март	Васпитачи	У вртићима
12.	Светски дан особа са Дауновим синдромом	ПУ	21. март	ТИО тим	Шетња градом

13.	Дан пролећа	Сви вртићи	март	Васпитачи	У вртићима
14.	Међународни дан дечје књижевности Светски дан особа са аутизмом	ПУ	01. април	Васпитачи Тио тим	У вртићима, библиотеци, Шетња градом
15.	Ускрс	Васпитна група	Четврта недеља априла	Васпитачи	У вртићима
16	Дан планете земље	Васпитна група	22. април	Васпитачи	У вртићима
17	Мала олимпијада	ПУ „Наше дете“	април	Васпитачи и Спортски савез града	Двориште Летњиковац, стадион Мачва
17	Здравом храном до здравих зуба	Предшколска уст.	мај	Васпитачи, дечји стоматолози	Вртић „Младост“
18.	Позоришне игарије	ПУ	Мај	Васпитачи, струч. сар.	Вртић „Младост“
19.	Завршна приредба предшколаца	Васпитна група	јун	васпитачи	У вртићима
20.	„Мала, мала матура“-плес	Предшколска установа	јун	Васпитачи	Градски трг
22.	Зимовање	Према интересовању родитеља	Децембар,	Васпитачи	Према избору родитеља
23.	Излети	Око 2000 деце	мај, јун	Васпитачи	ЗОО врт, Каона, Тршић, Музеј науке и технике у Београду

5. ПРОГРАМИ ПОДРШКЕ ДЕЦИ И ПОРОДИЦИ

5.1. Програм за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања 2019/20.

Циљеви програма:

- Стварање и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања
- Подизање нивоа свести и повећање осетљивости свих укључених у живот и рад вртића за препознавање насиља, злостављања и занемаривања
- Планирање и реализација превентивних активности за заштиту деце од насиља
- Дефинисање поступака и процедура за заштиту од насиља и реаговања у ситуацијама насиља
- Информисање свих укључених у рад вртића о процедурама и поступцима за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања
- Спровођење поступака реаговања у ситуацијама насиља
- Успостављање система ефикасне заштите деце

Превентивне мере

Садржај	Динамика	Носиоци
Подела задужења у Тиму у текућој години	септембар	Директор
Сензибилисање запослених за увиђање ситуација потенцијалног насиља над децом (Презентација новог Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање)	Август-септембар 2019.	Чланови Тима
Информисање родитеља, Савета родитеља, о Програму заштите од насиља, превентивним активностима установе, процедурама у случајевима интервентних мера (огласне табле, панои, разговори, родитељски састанци)	септембар- јун	Директор, Васпитачи, делегирани чланови Тима
Активности у установи које подстичу толеранцију, сарадњу, дечја права(у групи, вртићу), Дечја недеља, Дан толеранције	октобар, новембар	Васпитачи
Спортске активности у вртићима, Олимпијада у вртићу, гостовање на Регионалној спортској олимпијади	септембар- август	Директори, васпитачи
Позоришне представе за децу које промовишу сарадњу, ненасиље, међусобно уважавање	октобар, март	Дечје позориште(гостовање)

20. Позоришне играрије	Мај 2020.	Директори, стручна служба, васпитачи
Учешће деце на ликовним конкурсима (Завод за јавно здравље, железница, „Пиши Деда Мразу“	септембар- јун	васпитачи, директори, стручна служба
Реализација Програма подстицања дечјег самопоштовања Радионице „Социјалне игре“ и „Емоције“	септембар- јун	васпитачи
Реализација предавања за родитеље на тему формирања самосталности, ефеката попустљивог васпитања, превенција негативних последица развода и превенције негативног утицаја медија на понашање.	Октобар-фебруар-март	Психолог и педагог
„Кутак за родитеље“- тематски панои, брошуре, флајери о превенцији насиља, васпитним стилловима...	септембар- јун	стручни сарадници и сарадници, васпитачи
Трибине, предавања за родитеље и запослене на тему заштите деце од насиља (на иницијативу родитеља и васпитача), семинари за запослене на тему заштите деце од насиља (понуђени у Каталогу)	октобар- август	стручњаци из ове области- лекари, СОС волонтери, психолог
Анализа стања, евалуација предвиђених активности	јун	Директор, Тим
Информисање Педагошког колегијума, УО, Савета родитеља о стању безбедности и заштити деце од насиља у Установи	Јануар, јун	Директор, делегирани члан Тима

Интервентне активности

Активност	Време реализације	Носиоци реализације
Подела задужења у Тиму у текућој радној години	август 2019.	Директор, чланови Тима
Формирање Тима и подтимова за заштиту	Септембар, октобар 2019	Директор, заменик директора

деце од злостављања и занемаривања у Установи и у сваком вртићу		
<p>Поступање у случајевима сумње или дешавања насиља</p> <p>Поступање по корацима-редослед поступака у случају интервенције:</p> <p>Насиље првог нивоа (самостално решава васпитач у групи)</p> <p>насиље другог нивоа: васпитач обавештава Тим -Пријем информација о насиљу(сазивање састанка Тима по хитном поступку.)</p> <p>-Процена нивоа ризика</p> <p>-Информисање надлежних служби о случајевима насиља (ЦСР, МУП) (у случајевима када је насиље трећег нивоа)</p> <p>-праћење ефеката предузетих мера</p>	<p>током 2019. и 2020. године по потреби</p>	<p>Васпитачи у групи</p> <p>Директор, психолог, главни васпитач</p> <p>Сви чланови Тима, сарадник за превентивно здравствену заштиту, правник</p> <p>Тим</p> <p>директор</p> <p>Сви чланови Тима, главни васпитач у вртићу стручна служба</p>

- Уколико дете има видљиву повреду без обзира на тежину потребно је да васпитач хитно обавести чланове Тима.
Документација о случајевима насиља чува се у канцеларији психолога Установе.

5.2. Програм сарадње са родитељима

Облик сарадње	Начин реализације	Садржаји	Носиоци реализације	Динамика реализације
Узајамно информисање родитеља и васпитног особља и саветодавни рад са родитељима	- индивидуални разговори	-Адаптација деце, напредовање и развој деце, понашање у групи, проблеми у развоју детета, породични проблеми и др.	М. сестре, васпитачи, стручни сарадници	Током године
	-Посете породици	- Подршка породици у адаптацији, актуелним дешавањима у породици	Васпитачи, м. сестре	Према процени васп. и м. сестара, током године
	-Кутак за родитеље	- Књига утисака, кутија за сугестије, идеје, предлоге родитеља, дидактички материјали за игру деце и родитеља, месечни план Вор-а, чланци и тематски едукативни панои из новина, часописа, стручне литературе, везани за раст, развој и здравље деце, васпитне поступке родитеља и др; Информације о актуелним догађањима у вртићу, Установи, фотографије заједничких	Васпитачи, медицинске сестре, стручни сарадници	- Током године

		активности и др. -стручна литература за родитеље-мини библиотеке у вртићима.		
	-Промоција дечијег стваралаштва	-презентовање процеса и продуката насталих током активности у групи	-Васпитачи и м. сестре	-Током године
	-Групне приредбе и репрезентовање пројектних активности групе	- музичко-сценско стваралаштво, квизови, „слављење пројеката“	- Васпитачи, медицинске сестре	Најмање два пута годишње, према плану
	-Општи и групни родитељски састанци	-Информације значајне за живот и рад групе, промоција укључивања родитеља у живот и рад групе, размена примера добре праксе.	Медицинске сестре, васпитачи, психолог , педагог	Према плану, током године
	-Израда едукативног материјала за родитеље(панои , флајери, брошуре)	- Панои испред радних соба, флајери у простору за примопредају деце на тему: „Батина је из раја изашла- заблуде и истине“, „5 социјалних вештина код	Стручни сарадници, сарадници и стручњаци за поједине области ван Установе	Током године постављен о у холу свих објеката, доступно приликом уписа и током свих предавања

		<p>деце“, „Примена награде и казне у васпитању деце- заблуде и истине“, „Позитивна дисциплина“, „Емоционално злостављање“, „Дечија права“, „Знате ли...“, „Поштујмо различитости“, „Утицај медија на рани развој деце“, „Читајмо деци“, „Адаптација на вртић-сепарациони страхови“, „Как о помоћи детету чији се говор развија успорено“, „Развој говора и језика од прве до седме године“</p>		
Програм унапређења родитељских компетенција	-Едукативне радионице и предавања за родитеље	<p>„Адаптација-сепарациони страхови“</p> <p>„Подстицање самосталности код деце“-</p> <p>„ТАВ-породица као сигурна база“</p> <p>„Превенција негативног утицаја медија</p>	<p>Психолог</p> <p>Психолог, педагог</p> <p>психолог</p> <p>Психолог, логопед</p> <p>Психолог</p>	<p>Јун, август</p> <p>октобар,</p> <p>новембар</p> <p>-децембар</p> <p>-фебруар</p>

		<p>на рани развој“ (предавање), -</p> <p>„Социјалне вештине“-у години пред полазак у школу- презентација за све васпитаче у ППП и подела материјала</p> <p>„Попустљиво васпитање“</p> <p>„Развод-како помоћи деци?“</p> <p>Индивидуални разговори</p>		<p>-јануар</p> <p>Април</p> <p>јануар</p> <p>септембар- јун</p>
	<p>Саветовалиште за родитеље</p> <p>Породични клуб</p>	<p>Радионице за родитеље у васпитним групама</p> <p>Безбедан интернет за целу породицу; Деца у дигиталном добу: Водич за конструктивно коришћење дигиталне технологије интернета</p>	<p>психолог, логопеди</p> <p>Васпитачи који су обучени за програм «Породични клуб» кроз сгручно усавршавање у Установи</p> <p>Лига за здравље</p>	<p>Септембар- јун, 1*недељно</p> <p>Током године</p>
	<p>Едукација родитеља на сеоском подручју</p>			

		Превентивне активности		
Учешће родитеља у животу и раду вртића	-Заједничке активности деце и родитеља	-Садржаји које иницирају родитељи везани за њихова занимања, хобије, интересовања, садржаји које иницирају васпитачи у реализацији месечних и недељних планова, Пројекти на нивоу групе	Васпитачи, м. сестре, стручни сарадници, родитељи	Током године

5.3. Програм сарадње са друштвеном средином

Планиране активности	Време реализације	Сарадници и носиоци реализације у ПУ
Сарадња са друштвеном средином на нивоу групе		
Заједничке посете установама културе, институцијама, радним организацијама у граду	Током године, према плану повремених и пригодних програма	Запослени у Музеју, Библиотеци Шабачкој, Пошти, Дому за старе, Позоришту, Водоводу, Млекари, Општој болници (породилишту) и васпитачи Установе
Сарадња са основним школама у граду и на сеоском подручју, и Високом школом за образовање васпитача	Током године према плану сарадње са основним школама	Учитељи и стручни сарадници у основним школама и професори и студенти Високе школе за образовање васпитача и васпитачи, стручни сарадници и помоћник директора
Сарадња са друштвеном средином на нивоу Установе		
Размена искустава, заједнички пројекти, стручно усавршавање са предшколским установама из других средина, стручним	Током године	Директори, васпитачи, медицинске сестре, стручни сарадници предшколских установа из округа, школске управе, из Србије, Црне Горе, Републике Српске, струковних

удружењима и стручним институцијама		удружења, високих школа и факултета и директор, васпитачи, м. сестре, стручни сарадници, помоћник директора
Активности везане за решавање проблема деце и породица са Развојним саветовалиштем, ОРЛ службом, Центром за социјални рад, Црвеним крстом, МУП-ом	Током године према потреби	Сарадници у наведеним институцијама и стручни сарадници, директор
Промоција безбедности у саобраћају	септембар	Градски савет за координацију послова безбедности саобраћаја града Шапца Агенција за безбедност саобраћаја РС
Промоција и афирмација делатности установе	Током године	Сарадници из медија и носиоци реализације у ПУ
Сарадња са установама		
-Програм „Корак у свет књига“ и заједничке изложбе	Током године(једном недељно) Април, мај	Сарадници у Библиотеци шабачкој и стручни сарадници, задужени васпитачи
-„Зид за графит или мурал“ и ликовне радионице	Јун, јул	Ликовни ствараоци Удружења ликовних стваралаца Шапца И Стручни сарадници
-„Позоришне играрије“, посете позоришним представама	Мај, током године	Запослени у Шабачком позоришту и директор, помоћник директора и стручни сарадници и задужени васпитачи
Посете изложбама и дечјим представама	Октобар Током године	Културни центар и директор, помоћници директора и стручни сарадници и задужени васпитачи
„Чивијада-дечји карневал“	13. септембар	ТОШ и град Шабац
Радионице за децу у простору Музеја	Октобар-Април	Радници музеја

Заједничка реализација манифестација на нивоу Установе и града	Током године	Спортски савез
Хуманитарна акција	Током године	Удружење чеп за хендикеп
Хуманитарни концерт	децембар	ЦСР, Висока струковна школа за образовање васпитача
Округли сто- презентација примера добре праксе Тима за заштиту деце од дискриминације, злостављања и занемаривања	октобар	ПУ „Младост“ Нови Пазар, Организација МХД „Мерхамет Санџак“

5.4. Програм превентивно здравствене заштите

Предшколска установа ће у складу са програмом превентивно-здравствене заштите планирати мере и активности које ће у сарадњи са Домом здравља и Заводом за јавно здравље спроводити у циљу очувања здравља деце у колективу.

Активности ће обухватити :

- Стварање оптималних хигијенских услова у средини где деца бораве (одржавање опште чистоће радних соба, санитарних чворова, гардероба, инвентара и играчака, оптимална температура, влажност ваздуха, проветреност и осветљеност просторија, дезинфекција, дезинсекција и дератизација простора).
- Посебна пажња ће се посветити хигијенском одржавању дистрибутивне кухиње (хигијенска дистрибуција хране, свакодневно прање и дезинфекција возила за превоз хране, хигијенско одржавање посуђа и инвентара, кухињско особље биће благовремено санитарно прегледано...).
- Редовно месечно узимање брисева са руку запослених, са радних површина, посуђа, подова, играчака и осталог, као и ванредно-интерна контрола
- Праћење спровођења правилног ритма дневних активности и исхране у току радног времена поштујући физиолошке потребе деце.
- Спречавање настанка и ширења заразних болести вршиће се путем општих мера унапређења здравља, дневном тријажом, издвајањем оболелих и упућивањем надлежном лекару, спровођењем хигијенско-епидемиолошких мера.
- Набавка средстава за дезинфекцију и санитетског материјала за све вртиће
- Спровођење здравствено-васпитног рада са децом и родитељима уз коришћење следећих метода: визуелна комуникација (пано), присуство родитељским састанцима. Планираће се и реализовати садржаји везани за културно-хигијенске навике, вакцинацију, стоматолошку заштиту деце, учешће у промоцијама: Недељи здравља уста и зуба, Недељи борбе против пушења, Светског дана правилне исхране, Светског дана чистих руку
- Сарадња са Домом здравља, Дечјом стоматолошком службом, Заводом за јавно здравље
- Обавезан педијатријски преглед деце пре уписа у вртић. Ванредне микробиолошке анализе (брис грла, носа и перианални брис) урадиће Завод за јавно здравље по епидемиолошкој индикацији.

- Сарадња са породицом, сарадња са васпитачима, медицинским сестрама. Рад на прописаној документацији, књига повреда, књига заразних болести, књига дезинфекције), уз све планиране активности, континуирано ће се пратити обим и садржај остварених активности

5.5. Програм исхране деце

Одговарајући приступ исхрани и здрав стил живота треба успоставити у детињству. У дечјем узрасту потребно је обезбедити оптималну исхрану, јер неадекватан унос појединих састојака у овом периоду може негативно утицати на здравље деце.

Исхрана деце треба да буде разноврсна са што више свежег воћа и поврћа, пуновредних беланчевина из млека, меса, рибе, јаја, као и житарица од целог зрна. У исхрани деце треба избегавати велике количине соли, шећера, индустријски произведену храну, а предност треба дати свежим намирницама.

Прописима којима се уређује област предшколског васпитања и образовања предвиђено је да предшколска установа обавља делатност којом се обезбеђује исхрана деце предшколског узраста.

Министар просвете, науке и технолошког развоја и министар здравља споразумно су донели нов „Правилник о ближим условима и начину остваривања исхране деце у предшколској установи“, „Сл. гласник РС“, број 39 од 25. маја 2018.

За десеточасовни боравак деце у ПУ неопходно је обезбедити:

- 1) 75% енергетских потреба и 90% потреба у протеинима, минералима и витаминима.
- 2) потребе у протеинима, мастима, угљеним хидратима, витаминима и минералним материјама, у складу са нормативима,
- 3) број дневних оброка и процентуална заступљеност у односу на укупни дневни оброк,
- 4) потребе за појединим групама намирница које својом процентуалном заступљеношћу задовољавају захтеве норматива,
- 5) заступљеност намирница које својим саставом и биолошком вредношћу задовољавају захтеве норматива.

Код деце предшколског узраста долази до:

1. промена брзине растења, долази до промене у енергетским и нутритивним потребама
2. повећане су потребе за беланчевинама (развијају се нове групе мишића)
3. у костима долази до повећане минерализације-веће су потребе за калцијумом и фосфором
4. повећана је запремина крви услед наглог раста и повећања телесне масе- потребне су значајно веће количине гвожђа да би се створиле довољне количине хемоглобина.

Да би се обезбедиле нутритивне потребе детета неопходна је примена одговарајућих норматива.

Планирање исхране подразумева израду прехранбених потреба по једном детету, једној узрасној групи, за сваки дан једног месеца; израду јеловника који хемијским саставом задовољавају принципе правилне исхране деце јасленог и вртићевог узраста

Препоруке учешћа појединих група намирница у планирању дневних и недељних јеловника за децу узраста **од прве до навршене седме године**.

Р.6. ВРСТЕ ХРАНЕ		ПРЕПОРУКЕ
1. Житарице, производи од житарица		
Хлеб, пециво	Дати предност производима од полубелог, и интегралног брашна.	
Тестенин и производи	Пахуљице: овсене, ражане, јечмене, мусли, интегрални пиринач, хељда, просо; Производе од интегралних жита уводити у исхрану деце после друге године живота, постепено.	
2. Месо, месне прерађевине, риба, јаја		
Месо	Месо живине (ћуретина, пилетина), телетина и јагњетина, црвено месо: јунетина свињетина- немасна, (1. категорије меса без кости)	
Месне прерађевине	Месне прерађевине треба свести на најмању меру; користити евентуално прерађевине од квалитетнијих делова меса: јунећа и свињска печеница, сланина – мале количине, пилећа и ћурећа прса, шунка.	
Риба	Искључиво филетирана риба без кости. За припрему рибље паштете користити рибе из конзерве (сардине, туна и скуша).	
Јаја	Искључиво кокошја термички добро обрађена (тврдо кувана, кајгане и као саставни део рецептура сложених јела), до 3 пута недељно.	
3. Млеко и млечни производи		
Млеко и кисело млечни производ.	Деца узраста од 12 – 36 месеци – млеко $\geq 3,2\%$ м.м. Деца узраста од 3 – 6 година – пуномасно и делимично обрано млеко, јогурт, кисело млеко, али не мање од $2,8\%$ м.м. Кисела павлака до 20% м.м, ређе и у мањим колич.	
Сир	Све врсте индустријских свежих сирева, сирних намаза (крем сир), качкаваљ	
4. Поврће		
Сезонско	Све врсте сезонског свежег, термички обрађеног и зачинског поврћа. Кромпир куван, печен, избегавати пржење у дубокој масноћи.	
Смрзнуто	Смрзнуто поврће у зимском периоду; не конзервирано.	
махунарке	Суве махунарке: пасуљ, сочиво	
5. Воће		
Сезонско, јужно, језграст	Све врсте свежег сезонског воћа, сушено воће, природни исцеђени воћни сокови, јужно воће и искључиво млевено језграсто воће (ораси, лешници, бадеми)	
7. Масти и храна с великим учешћем масти		

	Уља	Искључиво биљна уља: маслиново, сунцокретово, кукурузних клица.
	Маргарини и маслац	Маслац и свињска маст у мањим количинама. Уврстити сирове млене семенке: бундеве, сунцокрета, лана, сусама као додатак храни. Не препоручује се употреба маргарина.
8.	Колачи, компоти, мармеладе, џемови, мед	
	Колачи	Колачи припремљени у кухињи вртића и индустријски готови колачи, с мањим количинама шећера и масти, без крема са сировим јајима
	Компоти	Компоти од свежег воћа с мало шећера. У случају недостатка свежег воћа користити индустријски компот, али разређен водом (додати око 20% воде).
	Мармеладе, џемови, мед	Користити ретко, у мањим количинама. Предност дати мармеладама и џемовима с мање шећера, али без додатка вештачких заслађивача. Све врсте меда.
	Пудинг	Користити ретко, у мањим количинама. Предност дати пудинзима с мањим додатком шећера
9.	Зачини	
	Со	Јодирана кухињска со, у малим количинама
	Сирће	Јабучово, или винско, сок од лимуна.
	Зачинско биље	Першун (после 2 године живота), целер, босиљак, нана, коморач, ловоров лист (самлевен), оригано и друго зачинско биље, не љуто.
10.	Вода и чајеви	
	Вода	Питка вода између оброка и по жељи деце
	Чај	Свеже кувани чај (нпр. од шипка) уз додатак сока од лимуна и малих количина меда као топли или хладни напитац.

Енергетске потребе деце предшколског узраста:

Узраст	Енергетске потребе kCal (предшколска установа)	Дневне енергетске потребе kCal
0,6-1	850 kCal	850 kCal
1-2 године	900 kCal	1200 kCal
2-3 год	975 kCal	1300 kCal
3-5,5 година	1200 kCal	1600 kCal

5,5-6,5 година дечаџи	1425 kCal	1900 kCal
5,5-6,5 година девојџице	1350 kCal	1800 kCal

Исхрана деце у току 2018/2019 је организована припремом оброка у две производне кухиње из којих се врши дистрибуција и превоз хране у 18 вртића на градском и сеоском подручју. Отварен је вртића "Колибри" у Мачванском Прњавору. У установи се спроводи следећи ритам дана:

- Доручак од 7:30 ч;
- Воћна порција од 10 ч;
- Ручак од 11,30 ч;
- Ужина од 14:30ч

Имајући у виду различитости објеката (број деце, време доласка-одласка из установе, услови за припрему и дистрибуцију хране, територијална удаљеност објеката) могуће су извесне промене и померања ритма исхране, а да се тиме не угрозе предвиђени стандарди и дате препоруке.

5.6. Програм социјалне заштите

Активности	носиоци	Сарадници ван установе
Мапирање деце на градском и сеоском подручју и креирање понуде програма у односу на потребе породица, Поштовање приоритета уписа деце из друштвено осетљивих група у ПУ	Служба за упис деце, Конкурсна комисија, стр. сарадници, руководиоци	ЦСР, НВО, родитељи и старатељи
Сарадња са социјалним и здравственим Установама на прилагођавању деце у условима нарушених породичних односа, брига о здрављу	Стручни сарадници, васпитачи, медицинске сестре	ЦСР, Дом здравља, Општа болница, Завод за јавно здравље
Организовање помоћи економско угроженим породицама и породицама са троје и више деце, деци са сметњама у развоју,	Категорије плаћања, ослобађање од плаћања боравка у вртићу за сву децу: са сметњама у развоју која имају решење ИРК, из хранитељских породица, за свако треће и следеће дете, за све кориснике социјалне помоћи... Плаћање најниже категорије за кориснике дечијег додатка. Умањење цене за 20% за друго дете које борави у вртићу	Оснивач

Приликом уписа родитељ попуњава Социјалну карту (формирану у законским оквирима) путем које имамо увид у социјалну статус породица. Прикупљање података о деци и породици који нису у систему ПУ вршимо путем сарадње са ромским координатором и две здравствене медијаторке, Домом здравља, Центром за социјални рад, месним канцеларијама и Матичном службом, као и непосредном сарадњом са родитељима на терену.

6. Подела задужења у оквиру 40 – часовне недеље

40-часовна радна недеља медицинска сестра-васпитач, дата је као модел по коме се у Прилогу 2 налазе појединачна задужења у овој радној години.

Четрдесеточасовна радна недеља Медицинска сестра-васпитач			
Недељни ниво			
Активности	број сати недељно	број сати годишње	реализовано
Непосредни рад са децом	30	1320	
Припрема и вођење документације, дечији, групни, проф.портфолио	5	220	
Сарадња са родитељима (транзиција породица-јасле, јасле-вртић, отворена врата)	1	44	
Рад на опремању, структурирању и организацији материјала, играчака и средстава за в.о.рад	1	44	
Укупно	37	1628	
Годишњи ниво			
Рад у тимовима-			
Ангажовање у програмима из ГП Установе		8	
Професионални развој у Установи		24	
Активи, В-О веће		20	
Промоција вртића у заједници у складу са принципима професије, учешће у манифестацијама у локалној заједници		10	
Укључивање родитеља (радионице, учешће у пројектима на нивоу групе, планирање, реализација и евалуација в.о. Рада		20	
Хоризонтална размена између 2 или више вртића-анализа промена у креирању физичког окружења		20	
Хоризонтална размена, презентација на нивоу објекта -размена знања, идеја са похађаних семинара, примера добре праксе		30	
Достављање фотографија и видео записа из објекта за фб страницу			
Укупно		132	
Укупно на годишњем нивоу		1760	

Васпитач у целодневном боравку

Четрдесеточасовна радна недеља-васпитач:			
Недељни ниво			
Активности	број сати недељно	број сати годишње	реализовано
Непосредни рад са децом	30	1320	
Припрема и вођење документације, дечији, групни, проф.портфолио	5	220	
Сарадња са родитељима (транзиција породица-вртић, отворена врата)	1	44	
Рад на опремању, структурирању и организацији материјала, играчака и средстава за в.о.рад	1	44	
Укупно	37	1628	
Годишњи ниво			
Рад у тимовима-Тим за професионални развој		30	
Ангажовање у програмима из ГП Установе		8	
Професионални развој у Установи		24	
Активи, В-О веће		20	
Промоција вртића у заједници у складу са принципима професије, учешће у манифестацијама у локалној заједници		10	
Укључивање родитеља (радионице, учешће у пројектима на нивоу групе, планирање, реализација и евалуација в.о. Рада		10	
Хоризонтална размена између 2 или више вртића-анализа промена у креирању физичког окружења		10	
Хоризонтална размена, презентација на нивоу објекта - размена знања, идеја са похађаних семинара, примера добре праксе		20	
Достављање фотографија и видео записа из објекта за фб страницу			
Укупно		132	
Укупно на годишњем нивоу		1760	

Четрдесеточасовна радна недеља-васпитач:			
Недељни ниво			
Активности	број сати недељно	број сати годишње	реализовано
Непосредни рад са децом	30	1320	

Припрема и вођење документације, дечији, групни, проф.портфолио	5	220	
Сарадња са родитељима (транзиција вртић-школа, отворена врата)	1	44	
Рад на опремању, структурирању и организацији материјала, играчака и средстава за в.о.рад	1	44	
Укупно	37	1628	
Годишњи ниво			
Рад у тимовима- мала, мала матура, хор		30	
Ангажовање у програмима из ГП Установе		0	
Професионални развој у Установи		24	
Активи, В-О веће		20	
Промоција вртића у заједници у складу са принципима професије, учешће у манифестацијама у локалној заједници		10	
Укључивање родитеља (радионице, учешће у пројектима на нивоу групе, планирање, реализација и евалуација в.о. Рада		10	
Хоризонтална размена између 2 или више вртића-анализа промена у креирању физичког окружења		18	
Хоризонтална размена, презентација на нивоу објекта - размена знања, идеја са похађаних семинара, примера добре праксе		20	
Достављање фотографија и видео записа из објекта за фб страницу			
Укупно		142	
Укупно на годишњем нивоу		1760	

Четрдесеточасовна радна недеља помоћника директора

Недељни ниво			
<i>Активности</i>	<i>Број сати недељно</i>	<i>Број сати годишње</i>	<i>реализовано</i>
Планирање и програмирање	2	88	
Праћење и вредновање	5	220	
Педагошко инструктивни рад са васпитачима и мед. сестрама	5	220	
Организација рада и руковођење	8	352	
Сарадња са установама у локалној заједници	2	88	
Рад у стручним органима и тимовима установе	5	220	
Рад са директором и стручним сарадницима	8	352	
Вођење документације	2	88	
Рад са родитељима	1	44	
укупно	38	1672	
Годишњи ниво			
Координатор Тима за самовредновање		10	
Рад у активу за РП		10	
Рад у тимовима, пројектима који се реализују у Установи, струковном удружењу		20	
Рад у Радним групама за различите манифестације у сарадњи са локалном заједницом		48	
укупно		88	
Укупно на годишњем нивоу		1760	

Четрдесеточасовна радна недеља стручног сарадника-педагога

Недељни ниво			
<i>Активности</i>	<i>Број сати недељно</i>	<i>Број сати годишње</i>	<i>реализација</i>
Планирање и програмирање	2	88	
Праћење и вредновање (васпитно-образовног процеса, дечјег развоја и напредовања, вођења документације, увођења у посао приправника	7	308	
Рад са децом и родитељима	5	220	
Педагошко-инструктивни/ саветодавни рад са васпитачима	8	352	
Сарадња са установама у локалној заједници	1	44	
Вођење документације (стручног сарадника и Установе) и припрема за рад	2	88	
Рад са директором и стручним сарадницима	7	308	
Рад у стручним органима и тимовима	6	264	
укупно	38	1672	
Годишњи ниво			
Рад у стручним органима и професионални развој у установи		44	
Програми стручне подршке породици		14	
Креирање, подршка и праћење реализације програма Установе		20	
Рад у ТИО тиму		10	
укупно		88	
Укупно на годишњем нивоу		1760	

Четрдесеточасовна радна недеља стручног сарадника-психолога

Недељни ниво			
<i>Активности</i>	<i>Број сати недељно</i>	<i>Број сати годишње</i>	<i>реализација</i>
Планирање и програмирање	1	44	
Праћење и вредновање	2	88	
Индивидуални рад са децом и родитељима/саветовалиште	13	572	

Опсервација деце у групи	5	220	
Рад са васпитачима	4	176	
Сарадња са надлежним установама	1	44	
Вођење документације	2	88	
Рад са директором и стручним сарадницима	4	176	
Рад у стручним тимовима	3	132	
укупно	35	1540	
Члан тима за инклузивно образовање		80	
Тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања- координатор		40	
Професионални развој		44	
Програми стручне подршке породици		40	
Рад у пројектима Установе		10	
Рад уразличитим облицима, програмима Установе		6	
укупно		220	
Укупно на годишњем нивоу		1760	

Четрдесеточасовна радна недеља стручног сарадника-логопеда

Недељни ниво			
<i>Активности</i>	<i>Број сати недељно</i>	<i>Број сати годишње</i>	<i>реализација</i>
Планирање и програмирање	1	44	
Праћење и вредновање	2	88	

Индивидуални рад са децом и родитељима/саветовалиште	8	352	
Опсервација деце у групи	10	440	
Рад са васпитачима	4	176	
Сарадња са надлежним установама	1	44	
Вођење документације	2	88	
Рад са директором и стручним сарадницима	4	176	
Рад у стручним и тимовима	3	132	
укупно	35	1540	
Годишњи ниво			
ТИО-координатор		100	
Професионални развој		44	
Програми стручне подршке породици		10	
Рад у пројектима Установе		30	
Рад у програмима Установе		16	
Дискусионе групе са васпитачима		20	
Укупно		220	
Укупно на годишњем нивоу		1760	

Четрдесеточасовна радна недеља стручног сарадника-логопеда

Недељни ниво			
Активности	Број сати недељно	Број сати годишње	реализовано
Планирање и програмирање	1	44	
Праћење и вредновање	2	88	

Индивидуални рад са децом и родитељима/саветовалиште	7	308	
Опсервација деце у групи	11	484	
Рад са васпитачима	4	176	
Сарадња са надлежним установама	1	44	
Вођење документације	2	88	
Рад са директором и стручним сарадницима	4	176	
Рад у стручним и тимовима	3	132	
укупно	35	1540	
Годишњи ниво			
Тим за инклузивно образовање		99	
Професионални развој		44	
Програми стручне подршке породици		10	
Рад у пројектима Установе		15	
Рад у специјализованим и пригодним програмима		44	
Дискусионе групе са васпитачима		11	
Укупно		220	
Укупно на годишњем нивоу		1760	

7. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА РУКОВОДЕЋИХ, САВЕТОДАВНИХ СТРУЧНИХ ОРГАНА, СТРУЧНИХ САРАДНИКА И САРАДНИКА

7.1. План рада Управног одбора

Управни одбор, чији је рад и надлежност регулисан Законом о основама система образовања и васпитања, Статутом ПУ „Наше дете“ Шабац и Годишњим планом рада ПУ „Наше дете“ Шабац, планира и реализује, по потреби следеће послове:

Ред.број	САДРЖАЈ РАДА	Време рада
01.	Доноси Годишњи план рада 2019/20, усваја Извештај о раду Установе за 2018/19. Годину, Извештај о раду директор, Извештај о самовредновању, Извештај о реализацији активности из Развојног плана	Септембар 2019.
02.	Утврђује предлог финансијског плана за припрему буџета РС	До краја новембра 2019.
03.	Доноси одлуку о попису имовине установе са стањем на дан 31.12. текуће године и именује пописне комисије	До 15.12.2019.
04.	Доноси финансијски план установе и план набавки	До краја јануара 2020.
05.	По потреби доноси опште акте Установе и усваја измене и допуне истих усаглашавајући их са новим законском регулативом и организацијом рада у Установи	Током године
06.	Разматра Извештај Централне пописне комисије о спроведеном попису у Установи за претходну годину и доноси одлуку о расходу, мањку и вишковима опреме, инвентара, инвентара и потраживања	Јануар 2020.
07.	Одлучује у другом степену по жалбама и приговорима на одлуке директора	Током године
08.	Усвајање полугодишњег извештаја о раду директора	Током године
09.	Прати извршења донетих одлука и давања предлога за успешнији рад установе у целини	Током године
10.	Расписује конкурс за упис деце у ПУ „Наше дете“ и именује чланове комисије зас спровођење истог	Април/Мај 2020.

11.	Усваја извештај о реализацији Плана стручног усавршавања за 2019/20.годину	Јун 2020.
-----	--	-----------

7.2. План рада директора Установе

Послови и Задаци/ активности	Време	Напомене (Сарадници на реализацији)
Планирање и програмирање рада у свим сегментима рада установе		
Учешће, организација процеса и координација рада стручних тела у изради предлога: Годишњег извештаја о раду установе у 2018/19. радној години и Годишњег плана рада за 2019/20. радну годину	Јун-август 2019.	стручни сарадници, Педагошки колегијум, тимови и активи Установе
Упућивање ова два документа на усвајање УО и Оснивачу (Годишњег плана рада - Плана рада васпитно-образовног већа и стручних Актива и Тимова; Плана и програма стручног усавршавања на нивоу установе, Плана и програма рада Савета родитеља и Управног одбора; Плана рада директора установе, као и план рада стр. усавршавања)	Септембар 2019.	Савет родитеља, Управни одбор
Планирање потребних људских ресурса;	Јун-август 2019.	Секретар, пом. директора, стручни сарадници и сарадници, шеф рачуноводства
Планирање припреме општих аката и документације	Јун-август 2019.	Секретар, правник, пом. директора, стручни сарадници и сарадници, шеф рачуноводства
Израда програмског буџета установе, планирање прихода и расхода; План јавних набавки; План текућег и инвестиционог улагања	Јун-август 2019.	Секретар, правник, пом. директора, стручни сарадници и сарадници, шеф рачуноводства
Организација, руковођење и контрола рада установе		
-Утврђивање предлога, доношење одлука, именовање лица, контрола и праћење реализације техничких и других припрема за почетак радне године, у свим организационим јединицама установе као и у свакој области рада установе;	Јул-септембар 2019.	секретар, шеф рач., шеф кухиње, набавна служба, стручни сарадници –санитарни техн. - секретар и друга лица у зависности од задужења -
Организовање рада у свим објектима	Континуирано	Пом.дир., руководиоци објеката и радних јединица, запослени на разл. пословима

Праћење и контрола рада у свим објектима, у свим сегментима рада;	Континуирано	Пом.дир., руководиоци објеката и радних јединица
Контрола хигијене у објектима, радне собе, у санитарним чворовима, спољним просторима, у кухињама посебно, исправности и правилног држања намирница, процеса припремања и сервирања оброка, транспорта хране, контрола примене и имплементације ХАЦЦП система	Према плану контроле санитарног техничара	Санитарни техничар, шеф кухиње, запослени на разл. пословима
Обезбеђивање и контрола материјалних, техничких и безбедносних услова за рад;	Према плану	Пом.дир, стручни сарадници и сарадници, руководиоци објеката и радних јединица
Доношење решења о распоређивању радника у складу са актом о систематизацији радних места, упознавање новозапослених са организационом структуром објекта у којем раде и описом свог радног места;	До 15. септембра	Секретар
Пријем радника, као и обезбеђивање замене одсутних радника ;	По потреби	Секретар
Обезбеђивање процеса увођења приправника у посао;	Током године	Тим за подршку менторима и приправницима, стручни сарадници, пом. директора
Дневно праћење рада објеката, контакти са запосленима, решавање проблема техничке и друге природе кроз ангажовање стручних лица		Пом.дир, стручни сарадници и сарадници, руководиоци објеката и радних јединица
Контрола обезбеђивања противпожарне заштите, заштите и безбедности на раду и за време рада	Током године	Секретар, задужени запослени за ове послове
-Координација рада стручних органа, Тимова и појединаца у установи	континуирано	Пом.дир., стручни сарадници и сарадници, руководиоци тимова и актива
-Стварање материјалних и техничких услова за стручно усавршавање запослених кроз акредитоване програме, стручне скупове, семинаре и друге облике	континуирано	Оснивач, ЦСУ Шабац, струковна удружења
Стварање материјалних и техничких услова за учешће установе и васпитача, стручних сарадника, медицинских сестара-васпитача и других запослених на стручним сусретима, манифестацијама, јавним и културним догађањима(према ГП)	Према ГП до краја године	- струковна удружења, Оснивач, Друге установе

-Свакодневно праћење пословања установе кроз контролу и увид у финанс.документе и рад са админ. и правном службом;	континуирано	Правна и служба рачуноводства
-Анализа остварених резултата установе у свим аспектима	Према плану	Пом.дир, педагошки колегијум, стручни сарадници и сарадници, руководиоци објеката и радних јединица
Доношење мера за отклањање проблема у раду	Према потреби	Педагошки колегијум, стручни сарадници и сарадници, секретар
Доношење одлука о покретању и учешће у реализацији поступака јавних набавки за радове , услуге и добра, контрола исправности спровођења поступака;	Према плану	Службеник за јавне набавке
Вођење и контрола текућег и инвестиционог одржавања објеката	Током радова	Надзорни орган за радове који се реализују
Припрема и руковођење седницама Васпитно- образовног већа и Педагошког колегијума;	Према плану	Педагошки колегијум, Пом.дир.
-Припремање извештаја, анализа и информација за Управни одбор установе	Према плану	У складу са Г. планом рада установе и УО
Обезбеђивање правовременог информисања свих запослених о свим питањима која се тичу права, обавеза, прописа, измена прописа	Континуирано	Пом.дир., тим за маркетинг
Рад у Тиму за самовредновање, израда акционих планова за унапређивање квалитета рада установе;	Према годишњем плану самовредновања	Тим за самовредновање
Руковођење процесом васпитања и учења деце		
Обезбеђивање свих потребних услова за реализацију квалитетног васп.обр. рада	током целе године	пом.дир. стручни сарадници
Праћење рада васпитача и мед.сестара васпитача, доношење оцене о квалитету рада, доношење заједничке оцене са стручним сарадницима на основу анализе посета васпитним групама, извештавање Педагошког колегијума и Васпитно-образовног већа по овом питању	током целе године	пом.дир. стручни сарадници
-Преглед документације васпитача и мед.сестара	Најмање два пута годишње	Пед.колегијум, пом.дир. стручни сарадници
Доношење мера за унапређивање васп.обр.процеса	Према потреби	
Праћење примене свих прописа и интерних аката у области заштите деце од насиља , злостављања и дискриминације; у области	Према потреби	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања изанемаривања, секрет, пом.дир.

безбедности; у области поштовања права детета;		
Праћење и контрола хигијенских услова у објектима и Праћење и контрола безбедности физичке средине;	Према плану	Руководиоци објеката, санитарни техничар, техничка служба, лице за безбедност-секретар
Подржавање и подстицање свих активности које имају за циљ развој креативности код деце, развој укупних дечјих потенцијала, индивидуализовани приступ деци	Током године	Педагошки колегијум, активи, ВО веће
Осигуравање квалитета , обезбеђивањем и подстицањем процеса самоевалуације и евалуације васпитача, мед. сестара васпитача, стручних сарадника у остваривању стандарда постигнућа и унапређивању васп. обр. рада.	Према плану	Тим за самовредновање , стручни сарадници, пед. колегијум, пом. дир.
Самоевалуација;	Квартално	
Лично стручно усавршавање	Током године	
Стварање услова за већи обухват деце,	Мај-август и током године	Служба за упис деце, стручни сарадници и сарадници
Промоцију рада установе;	Током године	Маркетинг тим, пом. дир. стручни сарадници и сарадници
Стварање могућности за обухват и рад са децом са сметњама у развоју, као и децом из маргинализованих група;	Током године	Тио тим, пом. дир. ЦСР, Дом здравља
Промоција дечјег стваралаштва;		Сви запослени
-Промоција установе кроз културну и јавну делатност на нивоу града и села у којима се налазе објекти установе;	Током године	Пом. дир, стручни сарадници и сарадници, маркетинг тим, радне групе за реализацију манифестација
Педагошко-инструктивни рад, праћење активности у васпитним групама	Током године	Пом. дир, стручни сарадници и сарадници, ментори
Праћење и унапређивање рада запослених		
Подржавање, иницирање и подстицање континуираног професионалног развоја запослених кроз стручно усавршавање, све видове, у установи и ван ње, у складу са планом стручног усавршавања;	Током године	Пом. дир, педагошки колегијум, стручни сарадници и сарадници, тим за професионални развој
Подстицање и подржавање иницијатива, идеја и нових решења запослених када су у питању све области рада;	Током године	Сви запослени
Учешће у изради плана стручног усавршавања запослених, омогућавање и подстицање континуираног	Јун-август	Тим за стручно усавршавање, стр. сра., пом . дир.

професионалног развоја запослених ;		
- Праћење ефеката и имплементације стр.усавршавања;	Током године	Тим за професионални развој, стр.сар. пом.дир.
-Свакодневне консултације и размена информација са запосленима ;	Током године	Запослени
-Подстицање тимског рада, сарадње на нивоу објеката и установе у целини, Формирање Тимова	Септембар, током године	Тимови и активи установе,пом.дир.
-Инструктивни увид и надзор восп.обр.рада	Према плану	Пом.дир. ,стручни сарадници
-Решавање конфликта међу запосленима и према приговорима запослених	Према потреби	Пом.дир. ,стручни сарадници, руководиоци објеката
Сарадња са		
Сарадња са родитељима и старатељима деце кроз различите видове – Савет родитеља, родитељске састанке,индивидуалне контакте са родитељима, извештавање родитеља о свим важним аспектима рада и свим информацијама које су у вези боравка детета у вртићу; неговање и подстицање партнерских односа уз уважавање компетенција установе и родитеља;	Током године	Савет родитеља, родитељи, Пом.дир. стручни сар.
Сарадња са Управним одбором, учествовање у раду УО, информисање, извештавање, припрема и израда са осталим учесницима докумената установе – Годишњег плана рада, Извештаја о реализацији Годишњег плана рада,Предшколског програма и свих документа који се односе на друге сегменте рада; -	Током године	Управни одбор,пом.дир.,секретар,координатори тимова и актива
- Сарадња са репрезентативним синдикатима	Током године	Председници синдиката
Сарадња са локалном самоуправом, са локалном заједницом (установама, организацијама, удружењима, привредним субјектима, школама) , унапређивање ове сарадње;	Током године	Пом.дир.
Сарадња са широм заједницом, развој партнерских односа (предшколске установе из Мачванског Колубарског округа) организације, удружења, привредни	Током године	Пом.дир.

субјекти, Министарство просвете, ШУ Ваљево)		
Финансијко-административно управљање установом		
Учествовање у изради буџета; - Учествовање у примени буџета;	Током године	Служба рачуноводств, јавних набавки, секретар, пом. дир.
Управљање финансијским токовима, старање о благовременом измирењу обавеза, у складу са планираним и расположивим средствима;	Током године	Служба рачуноводств, јавних набавки, секретар, пом.дир.
Оцењивање постојећег стања, у погледу материјалних ресурса, стварање услова за несметан и квалитетан рад	Током године	Педагошки колегијум
-Сарадња са оснивачем ради обезбеђења материјалних ресурса	Током године	Пом.дир.
-Учествовање у планирању и спровођењу поступака јавне набавке, контрола радова у установи. -	Током године	Служба јавних набавки
- Обезбеђивање потребне документације и процедура, контрола спровођења процедура и ажурног и тачног вођења документације,	Током године	Пом.дир., секретар, шеф рачуноводств, стручни сарадници и сарадници
-Заступање установе, припрема и презентација извештаја, органима установе и шире.	Током године	Пом.дир, стр.сар. и сарадници, тимови и активи усатнове
Обезбеђивање законитости рада установе		
Континуирано праћење, спровођење закона и подзаконских аката у области образовања, радних односа, финансија и управљања	Током године	Секретар, шеф, рачуноводства, пом.дир. Тимови и активи установе у складу са својим задужењима
Контрола примене закона и прописа од стране запослених;	Током године	Секретар, шеф, рачуноводства, пом.дир. Тимови и активи установе у складу са својим задужењима
Доношење мера у случајевима повреде закона и подзаконских аката	Током године	Секретар, шеф, рачуноводства, пом.дир. Тимови и активи установе у складу са својим задужењима
Припрема општих аката и потребне документације;	Септембар, Током године	Секретар, шеф, рачуноводства, пом.дир. Тимови и активи установе у складу са својим задужењима
Информисање запослених о свим изменама, допунама закона и аката установе, обезбеђивање доступности истих сваком запосленом;	Током године	Секретар, шеф, рачуноводства, пом.дир. Тимови и активи установе у складу са својим задужењима

Израда извештаја у погледу спровођења тражених и наложених мера	Током године	Секретар, шеф, рачуноводства, пом.дир. Тимови и активи установе у складу са својим задужењима
---	--------------	---

7.3. План рада помоћника директора

Област рада	Активности	Време	Сарадници у реализацији
Планирање и програмирање рада у установи	Учешће у изради предлога делова Годишњег плана рада Установе	Јун-септембар	Стручни сарадници, сарадници, директор, чланови тимова установе, правна и рачуноводствена и друге службе
	Учешће у изради финансијског плана Установе и плана јавних набавки	Септембар-децембар	Правна и рачуноводствена и друге службе
	Планирање набавке стручне литературе, набавке и израде дидактичког материјала, наставних средстава, играчака, сликовница – уједначавање опреме у свим васпитним групама	Септембар-децембар	Стручни сарадници, сарадници, директор, чланови тимова установе, правна и рачуноводствена и друге службе
	Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа деце, медијског представљања, пројеката у сарадњи са донаторима ...	Август-септембар и током године	Стручни сарадници, сарадници, директор, чланови тимова установе
Организација рада у установи	Учешће у организацији рада установе	Током године	Директор, стручни сарадници, сарадници, главни васпитачи и руководиоци
	Координирање рада стручних органа, тимова, радних јединица установе и појединаца		
	Учешће у формирању васпитних група, избору и	Мај, јун	Директор, стручни сарадници,

	распореду васпитача и медицинских сестара у васпитне групе		сарадници, главни васпитачи и руководиоци
	Учешће у обезбеђивању правовременог и тачног информисања свих запослених	Током године	Директор, стручни сарадници, сарадници, главни васпитачи и руководиоци
	Планирање понуде програма, облика и услуга проширене делатности Установе	јун - септембар	Директор, стручни сарадници, сарадници, главни васпитачи и руководиоци
	Учешће у обезбеђивању средстава и опреме за функционисање свих области рада установе		
Педагошко-инструктивни рад, праћење и вредновање	Праћење активности у васпитним групама у свим облицима рада (40 активности)	Током године	Директор, стручни сарадници, сарадници, васпитачи, медицинске сестре
	Саветодавни – инструктивни рад са менторима и приправницима		
	Праћење угледних активности, презентација стр. усаврш., приказа неког облика во рада, анализе стручне литературе (20 током године)		
	Праћење реализације мера за унапређење, предвиђених извештајем о самовредновању и Акционог плана за унапређење после екстерног вредновања установе (на месечном нивоу)		
	Увид у вођење документације и евиденције и		

	педагошко-инструктивни рад (40 група)		
	Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао васпитача/стручног сарадника (за 20- так приправника)		
Рад са васпитачима	Пружање подршке васпитачима у процесу адапације деце, раду са децом из осетљивих група	Током године	Директор, стручни сарадници, сарадници, васпитачи, медицинске сестре
	Подршка рефлексивности васпитача у односу на васпитно-образовну праксу, разматрање савремених концепција предшколског васпитања и образовања		
	Укључивање у креирање и уређење, опремање и посторно-временску организацију коришћења свих простора предшколске установе		
	Мотивисање васпитача за самопроцену сопствене праксе, континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци		
	Пружање помоћи на унапређивању вођења педагошке документације васпитача		
	Подршка васпитачима у развијању реалног програма у васпитној групи,		
	Пружање помоћи васпитачима у остваривању свих форми сарадње са породицом		

	Пружање помоћи васпитачама и медицинским сестрама за презентацију радова на стручним сусретима струковног удружења		
	Оснаживање васпитача, за рад са децом из осетљивих друштвених група кроз развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју		
Рад са родитељима	Организовање и према потреби, учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада,	Током године	Директор, стручни сарадници, сарадници, васпитачи, медицинске сестре, родитељи
	Мотивисање родитеља, старатеља за укључивање у поједине облике рада установе (васпитно – образовни рад, предавања, пројекти...) и партиципација у свим сегментима рада установе	Током године	
	Пружање подршке родитељима, старатељима са децом са тешкоћама у развоју	Током године	
	Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити деце од занемаривања и злостављања и других документима од значаја за правилан развој деце у циљу	Септембар-октобар, током године	

	представљања корака и начина поступања установе		
	Сарадња са Саветом родитеља- информисањем родитеља и давање предлога по питањима која разматра Савет	Током године	
Рад са директором, стручним сарадницима, Тимовима и Активима установе	Сарадња на истраживању постојеће васпитно-образовне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење	Током године	Директор, стручни сарадници, сарадници, васпитачи, медицинске сестре, чланови Тимова, Актива, комисија и радних група
	Сарадња у оквиру рада тимова и комисија и радних група и редовна размена информација о реализацији планираних активности и манифестација	Током године	
	Сарадња на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду установе	Јун-август	
	Сарадња на формирању група и распореду рада васпитача	Мај-јун	
	Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи	Током године	
	Учешће у планирању активности у циљу јачања васпитачких компетенција	Током године	
	Учествовање у раду Педагошког колегијума, Васпитно-образовног већа,	Током године	

	Тимова, Актива и радних група установе (координатор Тима за самовредновање и Актива за РП)		
	Сарадња по питању приговора и жалби родитеља	Током године	
Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака васпитно-образовног рада установе,	Током године	Стручни радници из других установа
	Учествовање у имплементацији „Година узлета“ као ментор/едукатор(МПНТР)	Према плану сарадње	Стручни радници из других установа
	Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце и младих,	Током године	Запослени у институцијама у локалној заједници и родитељи
	Активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација	Током године	Чланови удружења
	Учешће у раду и сарадња са комисијама на нивоу локалне самоуправе, које се баве унапређивање положаја и услова за раст и развој деце	Током године	Чланови комисија
	Активности са МПНТР и локалним партнерима у реализацији пројекта у оквиру компоненте 3 „Инклузивно предшколско васпитање и образовање)(Грант)		МПНТР, ДЗ, ЦСР, НВО „Лига за здравље“

Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу	Током године	
	Праћење стручне литературе, праћење информација од значаја за образовање и васпитање	Током године	
	Учествовање у активностима Удружења стручних сарадника и сарадника ПУ Србије. Учешће на сусретима васпитача, медицинских сестара (Похађање стручних скупова, размена искустава и сарадња са другим педагозима и стручним сарадницима предшколских установа и школа	Током године	Стручни сарадници
	Реализација акредитована Семинара за запослене у образовању број у Каталогу 717, 732 и 739(аутор и реализатор)	Током године	

7.4. План рада Савета родитеља

Савет родитеља чији је рад и надлежност регулисан Законом о основама система образовања и васпитања, Статутом ПУ „Наше дете“ Шабац и Годишњим планом рада ПУ „Наше дете“ Шабац, планира и реализује по потреби следеће послове:

Ред.број	САДРЖАЈ РАДА	Време рада
01.	<p>По одржаним родитељским састанцима у вртићима и одвојеним васпитним групама:</p> <ul style="list-style-type: none"> - предлаже начине за осигурање квалитета и унапређивање образовно- васпитног рада, - доноси одлуку о износу који родитељи плаћају на име „Дечијег динара“ при упису и обнови уговора о упису детета у ПУ „Наше дете“ за радну годину, - упознавање и разматрање Извештаја о раду установе за претходну радну годину и Годишњег плана рада за 2019/20. Годину - Разматра и доноси одлуке о зимовању и излетима деце 	Септембар и током године

02.	Разматрање питања од значаја реализацију рада са децом , грађење партнерства породице и установе, безбедности, заштите од насиља, потреба породице за стручном подршком, уважавања различитости, дечјих и људских права	Током године
03.	Разматрање могућих начина укључивања родитеља у живот и рад васпитне групе, вртића, Установе и мотивисање других родитеља	Током године
04.	Разматрање питања укључивања родитеља у активности, побољшања услова за боравак и васпитно-образовни рад са децом	Током године

Савет родитеља своје предлоге, питања и ставове упућује органу управљања, директору и стручним органима Установе.

7.5. План рада Педагошког колегијума

Предшколски колегијум чине председници 6 стручних актива, координатори Тимова и стручни сарадници и сарадници Установе.

Педагошким колегијумом председава и руководи директор, односно помоћник директора. Састанци Педагошког колегијума ће се одржавати последњег уторка у месецу, а састав Педагошког колегијума је у Прилогу Годишњег плана.

Планирано Време/месец		Носиоци активности
Јул/септембар	<ul style="list-style-type: none"> • Израда плана рада Педагошког колегијума • Планирање и организација васпитно образовног рада Установе • Разматрање услова рада Установе и објеката (анализа инвестиционог одржавања, безбедности и рад на даљем унапређењу квалитета рада Установе) • Разматрање предлога Годишњег плана рада Установе за радну 2019/2020. годину. • Доношење одлуке о конкурисању за учешће на стручним сусретима струковних удружења 	Чланови Педагошког колегијума
септембар	<ul style="list-style-type: none"> • Разматрање плана професионалног развоја и договор о динамици реализације • Разматрање и доношење одлука у којим манифестацијама ће учествовати деца као и анализа планираних активности. • Усвајање нових предлога активности у оквиру професионалног развоја у установи 	Чланови педагошког колегијума са тимом за професионалн и развој

	<ul style="list-style-type: none"> • Усвајање предлога Програма Дечје недеље 2019. • Давање сагласности за израду ИОП-а 	
октобар	<ul style="list-style-type: none"> • Праћење реализације саветодавног, педагошко- инструктивног рада и усклађивање активности • Праћење активности на промовисању васпитно- образовног рада Установе (сајт, фејсбук, локални медији) • Усвајање нових предлога активности у оквиру професионалног развоја у установи • Праћење реализације пројеката на нивоу групе • Разматрање ефеката Кампање за потпуни обухват деце из осетљивих гупа ПП програмом- (анализа успешности превоза деце из засеока) • Давање сагласности на израду ИОП-а 	<p>Чланови педагошког колегијума, Задужени за маркетинг</p> <p>Координатор Тима за професионалн и развој</p> <p>Координатор ППП програма за сеоско подручје</p>
новембар	<ul style="list-style-type: none"> • Праћење остваривања активности из ГП, РП • Извештај о увиду у реализацију васпитно образовног рада у групама ван седишта Установе и предлог мера за унапређење • Извештај о учешћу на стручни сусретима медицинских сестара и стручних сарадника и сарадника и васпитача • Усвајање нових предлога активности у оквиру професионалног развоја у установи • Давање сагласности на израду ИОП-а 	Чланови педагошког колегијума, Актив за РП,
децембар	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа реализације активности из Годишњег плана рада установе и предлог мера за унапређивање • Извештај о реализацији педагошко инструктивног рада на увођењу приправника у посао • Анализа активности на припремама за имплементацију Нових основа /хоризонталних размена • Давање сагласности за израду ИОП-а на • Усвајање нових предлога активности у оквиру професионалног развоја у Установи 	<p>Чланови педагошког колегијума, делегирани члан тима за подршку менторима и приправницима</p> <p>Представник ИОП тима</p>
јануар	<ul style="list-style-type: none"> • Извештај о праћењу вођења документације васпитне групе 	Тим за обезбеђивање квалитета и развој

	<ul style="list-style-type: none"> • Разматрање ефеката Кампање за потпуни обухват деце из осетљивих група ППП и рано укључивање млађе деце (3-5,5) • Анализа протеклих и предлог нових активности на промовисању и презентацији васпитно образовног рада Установе • Анализа реализације активности из РП • Анализирање остваривања активности из плана професионалног развоја • Давање сагласности за израду ИОП-а • Усвајање предлога нових активности у оквиру професионалног развоја у Установи • Припреме за учешће у Колонији дечјег пријатељства (Македонија-Штип) • Планирање «Мале, мале матуре» • Полугодишњи извештај о раду Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и Тима за инклузивно образовање • Праћење реализације пројеката на нивоу групе-предлози за учешће на позоришним игријама. 	<p>установе, стручни сарадници</p> <p>Тим за маркетинг</p> <p>Координатор РП</p> <p>Тим за инклузивно образовање</p> <p>Делегирани члан Тима за професионалн и развој</p>
фебруар	<ul style="list-style-type: none"> • Праћење остваривања активности из ГП, РП • Доношење одлуке о одабиру радова за учешће на стручним скуповима медицинских сестара • Давање сагласности за израду ИОП-а • Усвајање нових угледних активности у оквиру професионалног развоја 	Чланови педагошког колегијума
март	<ul style="list-style-type: none"> • План активности и организације за Позоришне игрије <ul style="list-style-type: none"> • Планирање Мале олимпијаде • Давање сагласности за израду ИОП-а • Усвајање предлога нових активности у оквиру професионалног развоја у Установи 	Чланови педагошког колегијума
Април	<ul style="list-style-type: none"> • Доношење плана структурирања група у вртићима и припрема Конкурса за упис деце за радну 2020/21. годину • Праћење реализације саветодавног и педагошко инструктивног рада у Установи 	Чланови педагошког колегијума
мај	<ul style="list-style-type: none"> • Извештај о реализацији предиспита за лиценцу • Усвајање предлога нових активности у оквиру СУ у установи • Разматрање ефеката Кампање за потпуни обухват деце из осетљивих група ПП 	

	програмом и планирае наредне радне године-број група и деце.	
Јун/јул	<ul style="list-style-type: none"> • Праћење остваривања активности и подношење годишњег извештаја о реализацији активности из ГП и РП • Анализа активности на припреми за имплементацију Нових основа предшколског и припреме за увођење Нових основа у установу од 01.09.2020. • Извештај и евалуација учешћа Установе на Стручним сусретима струковних удружења и планирање учешћа у наредној години • Извештај о учешћу на Колоније дечјег пријатељства • Годишњи извештај о реализацију професионалног развоја запослених • Извештај Тимова и Актива установе о реализацији планова рада • Усвајање предлога за инвестициона улагања и текуће одржавање објеката • Договор у вези са израдом новог Годишњег плана Установе за 2020/2021. као и осталих планова Предшколске установе • Израда Плана рада Педагошког колегијума за радну 2020/2021. годину 	Чланови педагошког колегијума

7.6. План рада Васпитно- образовног већа

Планирано време/ месец:	Планиране активности:	Носиоци активности:
Септембар	<p>-Презентовање Предлога Извештаја о раду Установе за 2018/19. годину</p> <p>-Презентовање Предлога Годишњи план рада Установе за 2019/20. годину</p> <p>-Извештај о реализацији Плана стручног усавршавања за 2018/2019. у Установи и ван Установе за протеклу годину и оцена примене појединих програма у редовном раду</p> <p>-Извештај о самовредновању рада у целини (2018/19.)</p> <p>-Усвајање Годишњег плана самовредновања за 2019/20. годину</p>	<p>Директор, помоћник директора</p> <p>Координатор Тима за СУ</p> <p>Представник Тима за самовредновање</p> <p>Представник Актива за РП</p>
Јануар/ Фебруар	<p>- Презентовање стручних радова са стручних сусрета на предлог актива васпитача и мед. Сестара, организовање тематског предавања за ВО веће</p> <p>- Праћење реализације стручног усавршавања у Установи и ван Установе и презентација примене програма стручног усавршавања</p>	<p>Координатор тима СУ</p> <p>Васпитачи и медицинске сестре и стручни сарадници</p>
Јун	<p>-Извештај са учешћа на стручним скуповима струковних удружења</p> <p>- Годишњи извештај о стручном усавршавању у Установи и ван Установе</p> <p>-Анализирање годишњих извештаја Актива и реализације активности Тимова на нивоу Установе</p> <p>-Кампања за потпуни обухват ПП програмом деце из осетљивих група (анализа претходне и акциони план за нову радну годину)</p> <p>- Сумирање планираних и реализованих активности из ГП и подела задужења за израду Извештаја о раду Установе за протеклу радну годину и Годишњем плана за наредну годину</p>	<p>Координатор Тима за стручно усавршавање</p> <p>Васпитачи и медицинске сестре и стручни сарадници</p> <p>Директор, стручни сарадници, сарадници</p>

Планирано је одржавање најмање две седнице ВО већа, а због бројности чланови Већа, дневни ред састанака Актива ће бити допуњен садржајем планираним за разматрање на седницама ВО већа.

7.7. Планови рада стручних актива

У овој радној години формира се 6 актива: Актив јаслених група, Актив од 3 до 4, Актив од 4 до 5,5, Актив мешовитих група, Актив ППП градског и Актив ППП сеоског подручја.

Приоритетне теме у раду свих актива у току ове радне године биће:

- Организација физичке средине (просторно- временска организација)
- Планирање сарадње/ партнерства са породицом и локалном заједницом,
- Сензибилисање васпитача, медицинских сестара, стручних сарадника на упознавање и примену савремених концепција ПВО, нове основе ПВО- Године узлета
- Самовредновање сопствене праксе као предуслов квалитетног планирања професионалног развоја.

Поред планираних састанака актива, у ЦСУ Шабац ће се организовати презентације које ће пратити колеге из других актива и тако учити кроз хоризонталну размену, планираће се посете другим вртићима и дискусија, радионице, презентовање документације.

План рада Актива јаслених група

Планирано време/месе ц	Планиране активности	Носиоци активности
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> • Извештај о раду Актива за 2018/19 годину и доношење Програма рада за 2019/20 годину • Избор председништва актива за 2019/20. годину • Адаптација и сарадња са породицом. • Уређење простора, материјали и средства • Праћење напредовања деце-инструменти • Презентација Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање • Текућа питања. 	<p>Председник Актива</p> <p>Председник Актива</p> <p>Стручни сарадници и медицинске сестре васпитачи</p> <p>Чланови Актива</p>
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> • Извештај са јесењих Стручних сусрета медицинских сестара ПУ Србије • Анализа вођења педагошке документације (увид у вођење радних књига, тромесечна евалуација), Процесни пано • Праћење учења и развоја деце у групи 	<p>Учесници сусрета</p> <p>Стручни сарадници и медицинске сестре-васпитачи</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Текућа питања. 	Стручни сарадници Председник и чланови Актива
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> • Полазишта Основа програма- Теоријско-вредносни постулати Анализа промена у просторно-временској организацији (физичко окружење) у контексту подржавања истраживања, стваралаштва, пружања могућности за сензорна, кинестетичка естетска искуства деце у вртићу; • Избор активности за пролећне Стручне сусрете медицинских сестара ПУ Србије • Текућа питања 	Чланови Актива и стручни сарадници Медицинске сестре-васпитачи
Април	<ul style="list-style-type: none"> • Подршка добробити детета у реалном програму кроз односе (сигурност, континуитет и учешће) и делање (игра, животно-практичне ситуације и планиране ситуације учења) • Анализа вођења документације–дечји портфолио • Текућа питања 	Директор, помоћници директора, чланови актива
Јун	<ul style="list-style-type: none"> • Извештај са пролећних стручних сусрета медицинских сестара ПУ Србије • Избор активности за јесење Стручне сусрете медицинских сестара ПУ Србије • План заједничких активности јаслених и вртићевих група у току лета • Извештај о раду актива за 2019/20. годину • Предлог програма рада Актива за 2020/21. годину • Текућа питања 	Учесници сусрета Медицинске сестре-васпитачи Стручни сарадници, медицинске сестре-васпитачи Председник Актива Чланови Актива Председник и чланови Актива

План рада Актива васпитача у групама деце од 3 године до 4 године

Септембар

- Извештај о раду Актива за 2018/19. годину и доношење Програма рада за 2019/20. годину
- Избор председништва актива за 2019/20. годину
 - Структурирање група и адаптација деце.
 - Избор чланова комисије за одабир радних листова и часописа
 - Сарадња са родитељима- први родитељски састанак
 - Презентација Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање
 - Праћење напредовања деце-инструменти
 - Текућа питања

Новембар

- Вођење педагошке документације- процесни пано
- Анализа промена у просторно-временској организацији (физичко окружење) у контексту подржавања истраживања, стваралаштва, пружања могућности за сензорна, кинестетичка естетска искуства деце у вртићу
- Извештај са Стручних сусрета васпитача
- Текућа питања

Фебруар

- Полазишта Основа програма-Теоријско-вредносни постулати
- Документовање процеса учења и развоја детета- дечији портфолио

Април

- Подршка добробити детета у реалном програму кроз односе (сигурност, континуитет и учешће) и делање (игра, животно-практичне ситуације и планиране ситуације учења)
- Анализа вођења документације–дечији портфолио
 - Извештај са Стручних сусрета васпитача
 - Текућа питања

Јун

- Извештај о стручном усавршавању у Установи
- Извештај о раду Актива у 2019/2020. години
Предлог плана рада Актива за 2020/2021. годину

План рада Актива васпитача у групама деце од 4 године до 5,5 године

Септембар

- Извештај о раду Актива за 2018/19 годину и доношење Програма рада за 2019/20 годину
- Избор председништва актива за 2019/20. годину
 - Структурирање група и адаптација деце
 - Избор чланова комисије за одабир радних листова и часописа
 - Сарадња са родитељима- први родитељски састанак
 - Презентација Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање
 - Праћење напредовања деце-инструменти

Новембар

- Вођење педагошке документације- процесни пано
- Анализа промена у просторно-временској организацији (физичко окружење) у контексту подржавања истраживања, стваралаштва, пружања могућности за сензорна, кинестетичка естетска искуства деце у вртићу
- Извештај са Стручних сусрета васпитача
- Текућа питања

Фебруар

- Полазишта Основа програма-Теоријско-вредносни постулати
- Документовање процеса учења и развоја детета- дечији портфолио

Април

- Подршка добробити детета у реалном програму кроз односе (сигурност, континуитет и учење) и делање (игра, животно-практичне ситуације и планиране ситуације учења)
- Анализа вођења документације–дечији портфолио
 - Извештај са Стручних сусрета васпитача
 - Текућа питања

Јун

- Извештај о стручном усавршавању у Установи.
- Извештај о раду Актива у 2019/2020 години.
- Предлог плана рада Актива за 2020/2021. годину.

План рада Актива васпитача у мешовитим групама деце од 3 године до 5,5 године

Септембар

- Извештај о раду Актива за 2018/19 годину и доношење Програма рада за 2019/20 годину.
- Избор председништва актива за 2019/20. годину.
 - Структурирање група и адаптација деце
 - Избор чланова комисије за одабир радних листова и часописа
 - Сарадња са родитељима- први родитељски састанак.
 - Презентација Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање
 - Праћење напредовања деце-инструменти
 - Текућа питања

Новембар

- Вођење педагошке документације- процесни пано
- Анализа промена у просторно-временској организацији (физичко окружење) у контексту подржавања истраживања, стваралаштва, пружања могућности за сензорна, кинестетичка естетска искуства деце у вртићу
- Извештај са Стручних сусрета васпитача.
- Текућа питања

Фебруар

- Полазишта Основа програма-Теоријско-вредносни постулати
- Документовање процеса учења и развоја детета- дечији портфолио

Април

- Подршка добробити детета у реалном програму кроз односе (сигурност, континуитет и учење) и делање (игра, животно-практичне ситуације и планиране ситуације учења)
- Анализа вођења документације–дечији портфолио
 - Извештај са Стручних сусрета васпитача
 - Текућа питања

Јун

- Извештај о стручном усавршавању у Установи.
- Извештај о раду актива у 2018/2019. години.
- Предлог Плана рада актива 2019/2020.

План рада Актива васпитача у припремним предшколским групама –градско подручје

Септембар

- Извештај о раду Актива за 2018/19 годину и доношење Програма рада за 2019/20. годину
- Избор председништва актива за 2019/20. годину
 - Избор чланова комисије за одабир радних листова и часописа
 - Структурирање група и адаптација деце
 - Сарадња са родитељима- први родитељски састанак
 - Учешће у манифестацији града „Чивијада“
 - Вођење педагошке документације
 - Уређење простора, материјали и средства
 - Презентација Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање
 - Праћење напредовања деце-инструменти
 - Текућа питања

Октобар

- Вођење педагошке документације- процесни пано
- Анализа промена у просторно-временској организацији (физичко окружење) у контексту подржавања истраживања, стваралаштва, пружања могућности за сензорна, кинестетичка, естетска искуства деце у вртићу
- Реализација и анализа „Дечје недеље“
- Учешће у октобарској манифестацији „Дани здравља“
- Текућа питања

Фебруар – март

- Документовање процеса учења и развоја детета- дечији портфолио
 - Припреме за Позоришне играрије
 - Учешће на ликовним конкурсима
 - Припреме за Малу Олимпијаду
 - Припрема за манифестацију „Мала, мала матура“
 - Текућа питања

Април

- Подршка добробити детета у реалном програму кроз односе (сигурност, континуитет и учешће) и делање (игра, животно-практичне ситуације и планиране ситуације учења)
- Анализа вођења документације–дечији портфолио

Јун

- Позоришне играрије – анализа
- Извештај са Стручних сусрета васпитача
- Извештај о сарадњи са локалном заједницом и основним школама
- Извештај о стручном усавршавању у Установи
- Текућа питања

План рада Актива васпитача у припремним предшколским групама –сеоско подручје

Септембар

- Извештај о раду Актива за 2018/19. годину и усвајање плана рада за 2019/20. годину
- Избор чланова комисије за одабир радних листова и часописа
- Презентација Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање
- Адаптација деце
- Учешће у манифестацији града „Чивијада“
- Сарадња са родитељима – родитељски састанци
- Израда програма „Дечје недеље“

Октобар

- Вођење педагошке документације- процесни пано
- Анализа промена у просторно-временској организацији (физичко окружење) у контексту подржавања истраживања, стваралаштва, пружања могућности за сензорна, кинестетичка, естетска искуства деце у вртићу
- Реализација и анализа „Дечје недеље“
- Учешће у октобарској манифестацији „Дани здравља“
- Текућа питања

Фебруар – март

- Припреме за Позоришне играрије
- Учешће на ликовним конкурсима
- Припрема за манифестацију „Мала, мала матура“
- Текућа питања

Јун

- Позоришне играрије – анализа
- Извештај са Стручних сусрета васпитача
- Извештај о сарадњи са основним школама
- Извештај о стручном усавршавању у Установи
- Текућа питања

План рада Стручног актива за развојно планирање

Нови Развојни план установе за период од 2019-2024. године својен је у мају 2019. године. Управни одбор установе, је именовано Актив за развојно планирање који је израдио предлог Развојног плана, а УО установе га је усвојио. Састав Актива за развојно планирање је у Прилогу.

Планирано време/месец	Планиране активности	Носиоци активности	Начин праћења
Септембар Јун	-Израда Акционог плана активности РП за 2019/20. годину	Чланови актива	Акциони план уграђен у ГП установе 2019/20.

Јануар-мај	-Праћење реализације Развојног плана за текућу годину Евалуација Развојног плана	Директор (делегирани члан Актива)	Поднет полугодишњи и годишњи извештај на Педагошком колегијуму
Мај-јун	- Израда извештаја о реализацији РП	Актив за РП	Записници Педагошког колегијума

7.8. План рада стручног сарадника- психолога

Област рада	Планирани послови и задаци	Сарадници у реализацији	Планирано време/месец
	(реализују се у целодневном боравку (96 целодневних група у 18 вртића), 8 група у полудневном боравку у 6 објеката, четворочасовном ПП програму (48.5 група на градском и сеоском подручју, 30 мед.сестара и око 220 васпитача) . С обзиром на величину Установе приоритет за ову годину је рад у Тимовима, превенција поремећаја раног развоја и рад са децом и родитељима.		
1.Програмирање и планирање	Учествовање у припреми и изради предшколског програма и индивидуалног образовног плана за децу.	Педагог, логопед, Тим	Јун, јул, август, септембар, током целе године
	Учешће у припреми концепције Годишњег плана рада Установе за 2019/ 20. годину	Педагог	август, септембар
	Учествовање у изради годишњег плана рада за радну 2019/20 (облици рада са децом, програм актива и Тимова, стручног усавршавања, програм рада психолога, програм сарадње са породицом, програм социјалне заштите, програм сарадње са друштвеном средином, програм заштите деце од насиља, инклузивни програм, професионални развој ван установе, материјално-технички услови, бројно стање група)	Педагог, логопед, Тим	Јун, јул, август, септембар

Учествовање у избору дидактичког материјала, играчака и намештаја за нове објекте	Педагог, логопед Председници актива васпитача	Август, септембар, током године
Израда индивидуалног плана стручног усавршавања		август
Учешће у изради програма Установе: <ul style="list-style-type: none"> • Дечја недеља • Чивијада • “Позоришне играрије” • „Мала олимпијада“ • Мала, мала, матура 	педагог, логопед, директор	Током године
Предлог организације васпитно- образовног рада установе (бројно стање деце и васпитних група, облици рада са децом, ритам рада Установе, Рад на обухвату деце из осетљивих група.	Педагог	Април, Мај, јун
Предлози Програма рада (Предлог Програма васпитно- образовног рада по узрастима, Предлог Програма за заштиту деце од насиља, Предлог инклузивног програма, Предлог Програма рада Васпитно- образовног већа, Предлог Програма рада стручних актива васпитача – са децом од 3 до 5,5 и васпитача у ППП	Педагог, Председници актива васпитача и медицинских сестара	Август, септембар
Годишњи и месечни план рада психолога		Август, сваког месеца
Предлог Плана професионалног развоја запослених (акредитовани програми)	Педагог, директор, Тим	
Предлог Програма сарадње са родитељима	Педагог, логопед	
Предлог Програма сарадње са друштвеном средином	Педагог, логопед	
Прављење избора и распореда реализације позоришних представа	Педагог, директор	Октобар, током године

2. праћење и вредновање васпитно-образовног рада	Учествовање у праћењу и вредновању васпитно-образовног рада, предлагање мера за побољшање ефикасности у задовољавању развојних потреба деце	Педагог, директор	током године
	Учешће у континуираном праћењу и подстицању деце у развоју	Васпитачи, сестре	Током године
	Праћење и вредновање мера индивидуализације и ИОП за децу	ТИО тим, мали ИОП тимови	Током године
	Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе, реализацији програма Тимова, стручног усавршавања, рада психолога, сарадње са породицом, друштвеном средином	Педагог	јун, јул, август
3. Рад са васпитачима	Саветодавни рад усмерен ка унапређивању процеса праћења и посматрања дечјег напредовања у функцији подстицања дечјег развоја	Педагог	Током године
	Израда, дистрибуција, упутство и праћење попуњавања чек листа за сваку групу по узрасту и областима ПМ развоја	Логопед, педагог	Током године
	Саветодавни рад са васпитачима усмерен ка стварању психолошких услова за подстицање целовитог развоја деце	логопед	Током године
	Учешће у прилагођавању ритма живота и рада специфичностима узраста и потребама деце.	Педагог, директор	септембар
	Помоћ васпитачима у индивидуализацији в-о. рада на основу психолошке процене индивидуалних карактеристика ученика.	логопед	Током године
	Оснаживање васпитача, за рад са децом из осетљивих друштвених група кроз развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју	Педагог, логопед	Током године
	Пружање подршке васпитачима у раду са децом којој је потребна посебна подршка	логопед	Током године
	Пружање подршке васпитачима у остваривању сарадње са родитељима	педагог	Током године
	Оснаживање васпитача за тимски рад кроз координацију активности стручних већа, тимова и актива	Педагог, логопед	Током године
	Пружање подршке васпитачима менторима у увођењу приправника у посао.	Педагог, пом. директора	Током године
	Радионице за васпитаче у оквиру професионалног развоја у Установи.	Педагог, логопед	Током године

	Усмеравање васпитача у креирање индивидуалног плана стручног усавршавања	педагог	Август, септембар
4. Рад са децом	Праћења процеса адаптације и подршка деци, васпитачима и родитељима у превазилажењу проблема адаптације	васпитачи	Септембар, током године
	Учешће у праћењу дечјег напредовања у развоју (чек листе, опсервација, размена информација са васпитачима и родитељима)	Васпитачи, родитељи	Током године
	Учешће у тимском идентификовању деце којој је потребна подршка и осмишљавање и праћење реализације индивидуализованог приступа у раду	ИОП тим, васпитачи	Током године
	Процена нивоа психо-моторног развоја, општих способности и личности у сврху добијања релевантних података за реализацију непосредног рада са децом, односно за сарадњу са васпитачима и релевантним институцијама (служба ОРЛ, РС, ИМХ, ЦСР)	родитељи	Током године
	Идентификовање даровите деце, пружање подршке васпитачима и родитељима у раду са њима. Процена могућности превременог поласка у школу.	Васпитачи, родитељи	Током године
	Пружање психолошке помоћи детету у акцидентним кризама	Васпитачи, родитељи	Током године
	Саветодавни рад са децом која имају развојне и емоционалне тешкоће, проблеме прилагођавања, понашања.	Васпитачи, родитељи	Током године
5. рад са родитељима	Прикупљање података од родитеља значајних за упознавање и праћење развоја детета	васпитачи	Септембар, током године
	Саветодавни рад са родитељима/старатељима деце која имају развојне проблеме		Током године
	Подршка јачању родитељских васпитних компетенција, информисањем о психолошким карактеристикама њихове деце, у оквиру индивидуалних консултација или путем радионица и родитељских састанака	Педагог, васпитачи	Током године
	Сарадња са родитељима/старатељима деце која се образују по ИОП-у	ИОП тим	Током године
	Помоћ родитељима да препознају карактеристике деце које указују на њихове изузетне способности и пружање подршке на проналажењу различитих могућности подстицања и усмеравања њиховог развоја.	васпитачи	Током године
	Учествовање у реализацији програма сарадње установе са родитељима „Адаптација- сепарациони страхови“	педагог	Јун-август Јун,септембар

	„ТАВ-породица као сигурна база“		октобар
	„Попустљивост у васпитању-последиче“		новембар
	„Подстицање самосталности код деце“-		март
	„Утицај медија на рани развој „ (предавање)-		
	„Социјалне вештине“-у години пред полазак у школу.- презентација за родитеље и све васпитаче у ППП и подела материјала		фебруар
	„Развод-како помоћи деци?“		јануар
	Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету	Директор, педагог	По потреби
	Рад у саветовалишту за родитеље	Стручни сарадници	1*недељно 3 сата
	Пружање психолошке помоћи родитељима чија су деца у акцидентној кризи.	васпитачи	Током године
6. рад са директором, стручним сарадницима	Сарадња са директором и стручним сарадницима на питањима која се тичу ефикасности, економичности, флексибилности рада установе, нарочито у вези са распоредом васпитача по групама, избором васпитача ментора	Директор, пом. Директора, стручна служба	Јун, Јул, август
	Сарадња са директором и стручним сарадницима у припреми докумената установе, прегледа, извештаја и анализа.	Директор, пом. Директора, стручна служба	Јун, јул, август, септембар
	Сарадња са директором и другим стручним сарадницима у организовању трибина, предавања, радионица за запослене и родитеље.	Педагог, пом. директора	Током године
	Сарадња са другим стручним сарадницима на припреми и реализацији разних облика стручног усавршавања (предавања, радионице, прикази са стручних сусрета) за васпитаче и сестре у оквиру установе.	педагог	Током године
	Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао васпитача, стручног сарадника .	Педагог, директор	
	Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са другим стручним сарадницима у установи.	Педагог, логопед	Током године
	Сарадња са личним пратиоцима или персоналним асистентима деце које се образује на основу ИОП-а.	Педагог, логопед, васпитач, родитељ	Током године
7. рад у стручним	Учествовање у раду в.-о. Већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених истраживања), Педагошког	Директор, стручна служба,	Током године и сваког првог

органима и тимовима	колегијума и Колегијума	руководиоци актива	понедељка у месецу
	Учествовање у раду Тимова Установе (Стручни тим за инклузивно образовање, Тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања-координатор)	Чланови тимова	Континуирано током године
	Учешће у раду комисије за пријем деце у Установу	Чланови комисије	јун
	Учествовање у раду стручних актива	Руководиоци актива, педагог, логопед	Током године
	Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа ПУ		Током године
8. сарадња са надлежним установама	<ul style="list-style-type: none"> • Сарадња са надлежним институцијама: Центар за социјални рад, • Културни центар, • Библиотека шабачка, • основне школе, • Развојно саветовалиште, • логопеди ОРЛ службе, • Институт за ментално здравље, • Завод за психофизиолошке поремећаје. 	Стручна служба	Током године
	Учествовање у раду стручних удружења: <ul style="list-style-type: none"> • актив стручних сарадника града, • удружење стручних сарадника ПУ, • друштво психотерапеута Србије, 	Стручна служба	Током године
9. Вођење документације, припрема за рад, професионални развој	Вођење евиденције о сопственом раду: <ul style="list-style-type: none"> • дневник рада психолога, • психолошки досије ученика. 		свакодневно
	Вођење евиденције: <ul style="list-style-type: none"> • прегледаним Књигама рада, • записника са предиспита за лиценцу, • извршеним анализама о присуству деце, • реализованим радионицама, • обрада психолошких тестова и писање извештаја надлежним институцијама. 	педагог	Током године
	Припрема за послове предвиђене Годишњим планом		
	Прикупљање и чување материјала који садржи личне податке о деци		
	У оквиру професионалног развоја: <ul style="list-style-type: none"> • Праћење стручне литературе. 		Током године

	<ul style="list-style-type: none"> • Учешће у активностима струковних удружења (актива стручних сарадника града, стручних сарадника ПУ, (В.Бања, новембар, 2019). • Планирани Акредитовани семинари: ≈ „Неуропсихологија –дијагностика и добра пракса приступа деци са сметњама у развоју“ ≈ „Даровитост у предшколској установи- препознавање и додатна подршка“ ≈ „Социјално неприхваћено детеначини идентификације, узроци, последице“ ≈ Ефикасно дисциплиновање-између жеља и могућности“ <p>Предавања и радионице зародитеље, васпитаче и медицинске сестре унутар Установе:</p> <ul style="list-style-type: none"> • „Социјалне вештине“-у години пред полазак у школу.- презентација за све васпитаче у ППП и подела материјала“ • Округли сто: Размена искустава и приказ случаја за васпитаче који имају децу са сметњама у развоју у групи • Презентација новог Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање. • „Попустљивост у васпитању- последице“ • „Подстицање самосталности код деце“- • „Адаптација- сепарациони страхови“ • „ТАВ-породица као сигурна база“ • „Утицај медија на рани развој „ (предавање)- • „Социјалне вештине“-у години пред полазак у школу.- презентација за родитеље и све васпитаче у ППП и подела материјала • „Развод-како помоћи деци?“ 	<p>педагог</p> <p>Логопеди</p> <p>Педагог</p> <p>логопед</p>	<p>фебруар</p> <p>с</p> <p>ваки први понедељак у месецу, „Младост“ , сала 12ч)</p> <p>август</p> <p>октобар</p> <p>јул-август</p> <p>децембар</p> <p>март</p> <p>фебрауар</p>
--	---	--	---

7.9. Годишњи план рада стручног сарадника – педагога

Област рада	Планирани послови и задаци (реализују се у целодневном боравку (96 целодневних група у 18 вртића), 8 група у полудневном боравку у 6 објеката, четворочасовном ПП програму (48.5 група на градском и сеоском подручју, 30 мед.сестара и око 220 васпитача)	Време	Сарадници на реализацији
Планирање и програмирање ВО-рада	Учешће у изради Годишњег плана рада установе и плана самовредновања	VI-IX	Чланови Актива за РП, Тима за самовредновање, Директор, стручни сарадници
	Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја.	Током године	
	Припремање годишњег и месечних планова рада педагога	Месечно	Стручни сарадници, директор, помоћник директора
	Учешће у изради различитих облика и програма васпитно- образовног рада, реализацији културних манифестација, наступа деце, медијског представљања: Дечја недеља, Чивијада, "Позоришне играрије", „Мала олимпијада“, „Мала, мала матура“...	Током године	Директор, помоћник директора, васпитачи, стручни сарадници
	Пружање помоћи васпитачима у развијању програма, планирању и документовању васпитно – образовног рада у васпитној групи у складу са развојним нивоом, специфичностима средине, а у складу са потребама и интересовањима деце	Током године	Стручни сарадници, васпитачи, медицинске сестре
	Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за децу,	Током године	ТИО-тим
	Учествовање у избору програма предшколске установе који ће се реализовати у текућој радној години	VI-IX	Директор, помоћник директора, стручни сарадници

	Планирање организације рада предшколске установе	VI-IX	Директор, помоћник директора, стручни сарадници и сарадници
	Учешће у планирању и организовању сарадње са другим институцијама (Библиотека Шабачка, Културни центар, УЛСШ, музеј, позориште, основне школе..)	VI-IX	Стручни сарадници, директор, Сарадници из других институција
	Учешће у формирању васпитних група, избору и распореду васпитача и медицинских сестара у васпитне групе	V, VI	Директор, помоћник директора, стручни сарадници
	Планирање набавке стручне литературе, набавке и израде дидактичког материјала, наставних средстава, играчака, сликовница – уједначавање опреме у свим васпитним групама	Током године	Стручни сарадници, директор
	Учешће у писању пројеката установе и конкурисању ради обезбеђивања њиховог финансирања и примене	Током године	Стручни сарадници, директор
Праћење и вреднова ње ВО- рада	Праћење реализације васпитно-образовног рада у свим облицима рада и свим групама	Током године	Стручни сарадници, директор, васпитачи
	Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе као члан Тима за самовредновање	Током године	Стручни сарадници, васпитачи
	Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана	Током године	Стручни сарадници, васпитачи
	Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао васпитача/стручног сарадника	Током године	Чланови комисије за предспит за лиценцу
	Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма васпитно–	VI-IX	Директор, помоћници

	образовног рада (програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада педагошко – психолошке службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, праћење рада стручних актива, тимова)		директора, стручни сарадници, Чланови тимова установе
	Праћење угледних активности, презентација стр. усаврш., приказа неког облика во рада, анализе стручне литературе	Током године	Васпитачи, медицинске сестре
	Праћење реализације мера за унапређење, предвиђених извештајем о самовредновању	Током године	Директор, помоћници директора, стручни сарадници
	Праћење рада учесника стручних скупова и сусрета. Подршка и учешће у презентацији радова прихваћених да се презентују.	Током године	Васпитачи, медицинске сестре
	Увид у вођење документације и евиденције и педагошко-инструктивни рад	Током године	Директор, помоћници директора, стручни сарадници
Рад са васпитач има	Подршка у грађењу вртића као места заједничког живљења, вртића као простора демократске и инклузивне праксе, развијање рефлексивне праксе и квалитетног реалног програма кроз промену културе и структуре вртића	Током године	Стручни сарадници, Васпитачи, медицинске сестре
	Пружање помоћи васпитачима у усклађивању програмских захтева са специфичностима контекста (индивидуалним карактеристикама деце, породичног окружења, установе и шире средине)	Током године	Васпитачи, медицинске сестре
	Рад са васпитачима на преиспитивању васпитно-образовне праксе, разматрањем педагошких приступа и конкретних проблема васпитне праксе	Током године	Васпитачи, медицинске сестре
	Укључивање у рад на естетском и педагошком обликовању простора вртића Измене у физичком окружењу (просторно- временска организација)	Током године	Васпитачи, медицинске сестре

	Пружање помоћи у делању детета које обухвата игру (отворена, проширена и вођена игра) активно учешће у животно- практичним ситуацијама (рутине, ритуали и аутентичне ситуације у вртићу и ван њега) и ситуацијама планираног учења (дете истражује, сазнаје, открива, представља...)	Током године	Стручни сарадници, Васпитачи, медицинске сестре
	Мотивисање васпитача, на континуирани професионални развој и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци и инструктивни рад са члановима Тима за професионални развој	Током године	Васпитачи, медицинске сестре
	Анализирање праћених активности у предшколској установи, и других облика васпитно – образовног и давање предлога за њихово унапређење	Током године	Васпитачи, медицинске сестре
	Пружање помоћи васпитачима у заједничком документовању процеса учења и развоја са децом	Током године	Стручни сарадници, Васпитачи, медицинске сестре
	Пружање помоћи васпитачима, у осмишљавању рада са децом, којима је потребна додатна подршка	Током године	Васпитачи, медицинске сестре
	Оснаживање васпитача, за рад са децом из осетљивих друштвених група кроз развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју	Током године	Васпитачи, медицинске сестре
	Оснаживање васпитача за тимски рад кроз подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних актива, тимова	Током године	Васпитачи, медицинске сестре
	Пружање помоћи васпитачима у реализацији угледних активности и примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива, радних група, стручним скуповима и родитељским састанцима	Током године	Васпитачи, медицинске сестре

	Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу	Током године	Васпитачи, медицинске сестре
	Пружање помоћи васпитачима у остваривању свих форми сарадње са породицом	Током године	Васпитачи, медицинске сестре
	Пружање помоћи васпитачима и медицинским сестрама за презентацију радова на стручним сусретима струковног удружења	Током године	Васпитачи, медицинске сестре
	Пружање подршке васпитачима за самовредновање сопствене праксе, организовање дискусија и размене искуства и подршке у превазилажењу стресних ситуација у свакодневном раду	Током године	Васпитачи, медицинске сестре, стручни сарадници
Рад са децом	Боравак у васпитним групама, праћење комуникације међу децом у играма и активностима, подстицање деце на учешће, сарадњу са другом децом	Током године	Стручни сарадници, васпитачи
	Праћење адаптације деце Подршка детету на његовим потенцијалима и активном учешћу у животу вртића	IX Током године	Стручни сарадници, родитељи, васпитачи
	Уважавање права све деце на образовање кроз инклузиву праксу у вртићу којом се уважава родна, културна, здравствена и свака друга различитост, развија осетљивост на дискриминацију и посебна пажња на укључивање деце из осетљивих група	Током године	Стручни сарадници, васпитачи
	Пружање подршке деци из осетљивих група у укључивању у вртић, редовном похађању Остваривање права детета као грађанина кроз пуну партиципацију деце у социјалном и културном животу заједнице.	Током године	Стручни сарадници, родитељи, васпитачи
Рад са родитељима односно	Организовање и према потреби, учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада	Током године	Стручни сарадници, родитељи, васпитачи

старатељима	Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе (васпитно – образовни рад, предавања, пројекти...) и партиципација у свим сегментима рада установе	Током године	Стручни сарадници, родитељи, васпитачи
	Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са децом са тешкоћама у развоју	Током године	Стручни сарадници,
	Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити деце од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој деце у циљу представљања корака и начина поступања установе (преко израђених презентација, флајера, материјала за родитељске састанке, непосредно у разговору и родитељским састанцима) Реализација програма сарадње установе са родитељима са акцентом на подршку родитељима са сеоског подручја	Стручни сарадници	Током године
	Рад са родитељима, односно старатељима у циљу њиховог оснаживања да прате и процењују дечји развој и напредак (Саветовалиште за родитеље, вртић „Младост“ и на сеоском подручју према договору са васпитачима)	Према распореду	Стручни сарадници, родитељи
	Предавања/ радионице за родитеље: „Попустљивост у васпитању-последнице“ „Више од речи, више од игре“	II Током године	психолог логопед
Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом, пратиоцем детета	Сарадња на истраживању постојеће васпитно-образовне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење	Током године	Директор, Пом. директора, стручни сарадници
	Сарадња у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација	Током године	Директор, Пом. директора, стручни сарадници
	Сарадња на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду установе	Током године	Директор, Пом. директора, стручни сарадници

	Сарадња на формирању група и распореду рада васпитача	Током године	Директор, Пом. директора, стручни сарадници
	Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи	Током године	Директор, Пом. директора, стручни сарадници
	Сарадња са директором и психологом на планирању активности у циљу јачања васпитачких и личних компетенција	Током године	Директор, Пом. директора, стручни сарадници
	Сарадња са пратиоцима детета, на координацији активности у пружању подршке деци за које се доноси индивидуални образовни план	Током године	Пратилац детета, стручни сарадници
	Сарадња са директором, пом. директора, стручним сарадницима по питању приговора и жалби родитеља	Током године	Директор, Пом. директора, стручни сарадници
Рад у стручним органима и тимовима	Учествовање у раду васпитно-образовног већа (информисање о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање васпитачких компетенција, давање предлога и идеја)	Током године	Директор, Пом. дир., стр. сар. Васпитачи, медицинске сестре
	Учешће у раду тимова установе: Тиму за самовредновање, Тиму за инклузивно образовање	Током године	Координатори тимова, председници актива, чланови актива и тимова
	Учешће у раду Педагошког колегијума, актива и комисија на нивоу установе које се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта (анализа во- рада, предлагање мера за унапређивање)	Током године	Директор, чланови колегијума, актива и комисија

Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицама локалне самоуправе	Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака васпитно-образовног рада установе	Током године Запослени, стручни сарадници	
	Да дечији вртић и друга окружења у локалној заједници постану простори заједничког учешћа деце и одраслих у учењу и грађењу смисла кроз дијалог и узајамну подршку	Током године	Запослени у Установама
	Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце и младих	Током године	Чланови удружења и организација
Вођење документације, припрема за рад и професионални развој	Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу	Током године	Стручни сарадници
	Израда, припрема и чување протокола, чек листа за праћење активности у васпитним групама	Током године	Стручни сарадници
	Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога (израда презентација, предавања, синаписа радионица, читање литературе, извештаја...)	Током године	Стручни сарадници
	Прикупљање података о деци и чување материјала који садржи личне податке о деци у складу са етичким кодексом педагога	Током године	Стручни сарадници
	Праћење стручне литературе и периодике, праћење информација од значаја за образовање и васпитање на интернету	Током године	Стручни сарадници
	Учешће на сусретима васпитача, медицинских сестара, стручних сарадника ПУ Србије. Похађање стручних скупова, размена искустава и сарадња са другим педагозима и стручним сарадницима предшколских установа и школа	Током године	Стручни сарадници
	Похађање акредитованих семинара, учешће на конгресима, конференцијама, трибинама	Током године	Стручни сарадници
	Током године реализоваћу предавања, радионице за васпитаче у оквиру стручног усавршавања у установи:		педагог

	<ul style="list-style-type: none"> • Вођење педагошке документације- процесни пано • Анализа промена у просторно-временској организацији (физичко окружење) у контексту подржавања истраживања, стваралаштва, пружања могућности за сензорна, кинестетичка, естетска искуства деце у вртићу • Дечји портфолио • Полазишта Основа програма- Теоријско вредносни постулати <p>Предавање за родитеље: Попустљиво васпитање- последице</p> <p>„Више од речи, више од игре“</p>	Током године	Педагог, психолог Педагог, логопед
--	--	--------------	---------------------------------------

7.10.1. Годишњи план рада стручног сарадника – логопеда

За објекте на градском подручју: Младост, Полетарац, Радост, Снежана, Меда, Слобода, Сунце, Бајка, Колибри (8 објеката, 65 група) и сеоско подручје

Области рада	Послови и задаци	Планирано време/месец	Сарадници у реализацији
<p><i>I. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ, ОДНОСНО ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Учествовање у изради планских докумената установе, посебно у деловима који се односе на планове и програме подршке деци (рад са децом где је потребна додатна подршка), • Припремање годишњег програма рада и месечних планова рада логопеда, • Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за децу, • Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја. • Учешће у изради различитих облика и програма васпитно-образовног рада: Дечја недеља, Чивијада, “Позоришне игарије”, „Мала олимпијада“, „Мала, мала матура“... 	<p>Јун, јул, август, септембар, током целе године</p> <p>Јул, август, током целе године</p> <p>Током целе године</p> <p>Август, септембар</p> <p>Током године</p>	<p>Педагог, психолог, тим</p> <p>Психолог, педагог, тим</p> <p>Стручна служба, васпитачи, родитељи</p>

<p><i>II. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Учествовање у праћењу и вредновању васпитно-образовног рада установе и предлагање мера за побољшање ефикасности и успешности установе у задовољавању развојних потреба деце, • Учествовање у праћењу и вредновању примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за децу са тешкоћама у говорно-језичком развоју, • Праћење усклађености облика, метода и средстава васпитно-образовног са потребама и могућностима деце са тешкоћама у говорно-језичком развоју. 	<p>Током целе године</p>	<p>Директор, стручни сарадници</p> <p>ИОП тим</p>
<p><i>III. РАД СА ВАСПИТАЧИМА</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Грађење вртића као место заједничког живљења, вртић као простор демократске и инклузивне праксе, развијање рефлексивне праксе и квалитетног реалног програма кроз промену културе и структуре вртића • Пружање помоћи у делању детета које обухвата игру (отворена, проширена и вођена игра) активно учешће у животно-практичним ситуацијама (рутине, ритуали и аутентичне ситуације у вртићу и ван њега) и ситуацијама планираног учења (дете истражује, сазнаје, открива, представља...) • Измене у физичком окружењу (просторно-временска организација) • Повезивање са локалном заједницом и породицом 	<p>Током целе године</p>	<p>Стручна служба, васпитачи, родитељи</p> <p>ИОП тим</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Пружање помоћи и подршке васпитачима у раду са децом, која имају тешкоће на неком од нивоа вербалне и невербалне комуникације, • Пружање помоћи и подршке васпитачима у индивидуализацији васпитно-образовног рада, • Сарадња и пружање подршке васпитачима, у праћењу, вредновању и прилагођавању постављених циљева индивидуалних образовних планова у складу са напредовањем деце са посебним васпитно образовним потребама, • Пружање подршке јачању васпитачких компетенција у областима комуникација и сарадња и тимски рад са децом која имају специфичне говорно-језичке сметње, • Сарадња са васпитачима при изради дидактичког материјала, • Пројекат: „Више од речи, више од игре“ 		<p>Педагог, психолог, представници ТИО</p> <p>педагог</p>
IV. РАД СА ДЕЦОМ	<ul style="list-style-type: none"> • Уважавање права све деце на образовање кроз инклузиву праксу у вртићу којом се уважава родна, културна, здравствена и свака друга различитост, развија осетљивост на дискриминацију и посебна пажња на укључивање деце из осетљивих група • Подршка детету на његовим потенцијалима и активном учешћу у животу вртића • Остваривање права детета као грађанина кроз пуну партиципацију деце у социјалном и културном животу заједнице. 	Током целе године	<p>Стручна служба, васпитачи, родитељи, локална заједница</p> <p>Психолог, педагог, логопед, васпитачи</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Превенција, дијагностика, рехабилитација поремећаја вербалне и невербалне комуникације код деце са тешкоћама у развоју (менталном ометеношћу, церебралном парализом и хроничним болестима, слепоћом и слабовидношћу, глувоћом, аутизмом...), • Рад на почетном проговарању, • Рад на стицању предчитачких и предписачких способности, • Учествовање у изради педагошког профила детета, за децу којој је потребна додатна подршка. • Учествовање у изради индивидуалног образовног плана, за децу којој је он неопходан. 		ТИО
<p><i>V. РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Формирање партнерства са породицом препознавањем примарне улоге и важности родитеља и породице у пм развоју детета и васпитању на раном узрасту • Упознавање родитеља, односно старатеља о раду логопеда са децом, на објективан и њима разумљив и примерен начин уз уважавање културолошких, образовних и других специфичности родитеља, односно старатеља, • Пружање подршке родитељима у препознавању и разумевању говорно-језичких проблема деце, • Оснаживање родитеља, односно старатеља у области развоја говорно-језичких способности деце, 	Током целе године	Стручна служба, васпитачи, локална заједница

	<ul style="list-style-type: none"> • Информисање родитеља о напредовању детета • Сарадња са родитељима деце са тешкоћама у развоју и подстицање истих на учествовање у изради индивидуалног образовног плана. • Саветовалиште за родитеље- пружање подршке родитељима. • Подстицање родитеља на укључивање других чланова породице и пријатеља тако што их могу довести и укључити у активности у вртићу. • Развијати стратегију за превазилажење тешкоћа и препреке за укључивање појединих породица. 	Сваке недеље од уторка до петка од 12:00-14:00 ч, (вртић Младост)	
<i>VI. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ ДЕТЕТА</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми извештаја, планова, програма, пројеката, распореда рада и слично, • Сарадња са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем детета на координацији активности у пружању подршке детету, • Сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању и решавању специфичних проблема и потреба установе. 	Током целе године	Директор, пом. Директора, стручна служба
<i>VII. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Учествовање у раду стручних органа, већа, педагошког колегијума и тимова установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта, • Сарадња и размењивање информација са стручним сарадницима (психолог, логопед, педагог) и учествовање у 	Током целе године	Директор, стручна служба, руководиоци актива, чланови тимова Стручни сарадници

	<p>унапређивању образовне праксе,</p> <ul style="list-style-type: none"> • Информисање стручних органа о праћењу постигнућа детета којима је потребна додатна образовна подршка из домена рада логопеда. 		
<p><i>VIII. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Повезаност са локалном заједницом кроз различите начине учешћа деце у локалној заједници и учешће локалне заједнице у пракси вртића • Сарадња са другим образовним, здравственим, социјалним установама (школама, домовима здравља, специјализованим здравственим установама, општином, министарством и др.) значајним за остваривање циљева васпитног рада, • Обезбеђивање прилика другим стручњацима да испоље своју креативност и професионалност као и проактивно заступање интереса деце и породица. • Да дечији вртић и друга окружења у локалној заједници постану простори заједничког учешћа деце и одраслих у учењу и грађењу смисла кроз дијалог и узајамну подршку. • Повезивање стручњака који се баве предшколским васпитањем и образовањем у истраживачку заједницу ради грађења квалитета предшколског васпитања и образовања. • Повезивање породице са другим услугама и програмима у локалној заједници који су потребни породици 	<p>Током целе године</p>	<p>Стручна служба, васпитачи, родитељи</p>

	Повезивање са колегама из других установа ради размене искуства и заједничких истраживања		
--	---	--	--

7.10.2. Плана рада стручног сарадника-логопеда

Годишњи план рада логопеда за радну 2019/2020. годину за објекте на градском подручју : Бамби, Пролеће, Ђурђевак, Веверица, Пчелица, Милица, Маша, Бубамара, Сунцокрети, Шврња, Колибри и сеоско подручје

ОБЛАСТИ РАДА	Послови и задаци	Планирано време/месец	Сарадници у реализацији
<i>I. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ, ОДНОСНО ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Учествовање у изради планских докумената Установе, посебно у деловима који се односе на планове и програме подршке деци и породици • Припремање годишњег програма рада и месечних планова рада логопеда • Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана и мера индивидуализације за децу којој је потребна додатна образовна подршка • Припрема плана сопственог стручног усавшавања и професионалног развоја • Припрема радионица и активности за децу, васпитаче и родитеље које подстицајно делују на дечји говорни развој • Учешће у изради других облика и програма рада и услуга • „Дечја недеља“ • „Чивијада“ • “Позоришне игарије” • „Мала олимпијада“ • „Мала, мала матура“ • „Дан логопеда“ 	<p>Јун, јул, август, септембар, током целе године</p> <p>Јул, август, током целе године</p> <p>Током целе године</p> <p>септембар</p> <p>Током целе године</p>	<p>Педагог, психолог, тим</p> <p>Директор, помоћник директора</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • „Дан особа са аутизмом“ • „Дан особа са Дауновим синдромом“ 		
<p><i>II. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ, ОДНОСНО ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Учествовање у праћењу и вредновању васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада установе и предлагање мера за побољшање ефикасности и успешности у задовољавању развојних потреба деце • Учествовање у праћењу и вредновању примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за децу којој је та врста подршке потребна <ul style="list-style-type: none"> • Праћење усклађености облика, метода и средстава васпитно-образовног рада са потребама и могућностима деце која имају успорен психо-моторни развој 	Током целе године	<p>Директор, стручни сарадници</p> <p>ИОП тим</p>
<p><i>III. РАД СА ВАСПИТАЧИМА</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Пружање помоћи и подршке васпитачима у раду са децом која имају тешкоће на неком од нивоа вербалне и невербалне комуникације (демонстрација активности које стимулишу развој говора и обука васпитача за реализацију истих) • Пружање помоћи и подршке васпитачима у индивидуализацији васпитно-образовног рада 	Током целе године	<p>Психолог, педагог</p> <p>ИОП тим</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Сарадња и пружање подршке васпитачима, у праћењу, вредновању и прилагођавању постављених циљева индивидуалних образовних планова у складу са напредовањем деце • Пружање подршке јачању васпитачких компетенција у областима комуникација и развој говора • Сарадња са васпитачима при изради дидактичког материјала. • Активности које стимулишу развој аудитивне и визуелне перцепције и памћења код деце (у сарадњи са васпитачима) 		Педагог, психолог, представници актива васпитача
IV. РАД СА ДЕЦОМ	<ul style="list-style-type: none"> • Мапирање деце код које је успорен говорно-језички развој и превентивно – корективни рад у групи са децом, који се базира на подстицању правилног изговора и корекцији неправилног изговора појединих гласова нашег језика • Вежбе логоторике са децом у групи • Рад са децом код којих је недовољно развијена језичка структура, као што су: речник, граматика и синтакса, у односу на узраст и узрасне норме језичке развијености деце уредног развоја • Рад са децом код којих је изразито вербално заостајање условљено успореним психичким и физичким развојем, као 	Током целе године	

	<p>што су хроничне болести, ментална недовољна развијеност и неадекватни социокултурни фактор (изузимају се деца чији матерњи језик није службени и чије непознавање овог језика захтева посебан третман)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Рад са децом чији говор није флуентан, разговетан и разумљив • Рад са децом која говоре превише брзо или споро • Рад са децом која имају оштећен слух и код којих постоје сметње у вербалној комуникацији, развоју апстрактних језичких појмова и општим постигнућима • Рад на побољшању комуникацијских вештина, нпр. редуција нагласка, корекција изговора (други дијалекат) , рад са особама из двојезичких средина и слично), • Превенција и дијагностика поремећаја вербалне и невербалне комуникације код деце која нису довољно ментално развијена, деце са церебралном парализом, хроничним , болестима, неуроразвојним поремећајима, оштећеним видом и слухом • Рад на почетном проговарању • Рад на стицању способности за лако савлађивање читања и писања 		<p>Стручна служба, ИОП тим, васпитачи</p>
--	---	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Учествовање у изради педагошког профила детета • Учествовање у изради индивидуалног образовног плана и мера индивидуализације • Развијање аудитивне и визуелне пажње и памћења • Пружање подршке деци за креативно и изражајно усмено изражавање и језичко стваралаштво • Развијање свести код деце о важности језика у међуљудским односима 		
<p>V. РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Упознавање родитеља, односно старатеља о раду логопеда са децом, на објективан и њима разумљив и примерен начин уз уважавање културолошких, образовних и других специфичности родитеља, односно старатеља • Пружање подршке родитељима у препознавању и разумевању одступања од уобичајеног говорно-језичког развоја • Реализација програма подршке деци и породици "Саветовалиште за родитеље", којим је предвиђено да родитељи без заказивања и најаве могу добити савете у вези било ког аспекта дечјег развоја са 	Током целе године	ИОП тим

	<p>акцентом на развој говора и језика (један дан недељно)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Оснаживање родитеља, односно старатеља у области стимулације развоја говорно-језичких способности деце • Информисање родитеља о напредовању детета на плану говорно-језичког развоја • Сарадња са родитељима деце која имају успорен психо-моторни развој и подстицање истих на учествовање у изради индивидуалног образовног плана као и реализацији активности предвиђених ИОПом у кућним условима • Предавања за родитеље на градском и сеоском подручју на тему „Развој говора и стимулација говорно – језичког развоја“ 		
<p><i>VI. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, АСИСТЕНТОМ ИЛИ ПРАТИОЦЕМ ДЕТЕТА</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми извештаја, планова, различитих програма, и пројеката • Сарадња са директором, стручним сарадницима, личним пратиоцима деце на координацији активности у пружању додатне образовне подршке детету у оквиру рада Тима за инклузивно образовање • Сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању и решавању специфичних 	<p>Током целе године</p>	<p>Директор, пом. директора, стручна служба</p>

	<p>проблема и потреба установе.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Преиспитивање квалитета програма кроз вредновање реалног програма у његовим носећим димензијама: средина за учење, квалитет односа, заједничко учешће, инклузија, сарадња са породицом, све у циљу заједничког промишљања и промена у пракси 		
<p><i>VII. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Учествовање у раду стручних органа, већа, педагошког колегијума и тимова установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта • Сарадња и размењивање информација са стручним сарадницима (психолог, педагог, логопед,) и сарадницима у циљу унапређивања васпитно-образовне праксе • Информисање стручних органа о праћењу постигнућа детета којима је потребна додатна образовна подршка из области рада логопеда • Рад у оквиру Тима за инклузивно образовање,, Педагошког колегијума, В-О већа 	<p>Током целе године</p>	<p>Директор, стручна служба, руководиоци актива, чланови тимова</p>
<p><i>VIII. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМ</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Сарадња са другим образовним, здравственим, социјалним установама (школама, домовима 	<p>Током целе године</p>	<p>Стручна служба</p>

<p><i>А, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ</i></p>	<p>здравља, специјализованим здравственим установама, локалном самоуправом, министарством и др.) значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада</p> <ul style="list-style-type: none"> • Сарадња са локалном самоуправом и широм друштвеном средином ради остваривања циљева образовно-васпитног рада 		<p>Директор, помоћник директора, сарадници, васпитачи</p>
<p><i>IX. ВОЂЕЊЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Вођење евиденције о реализацији планираних активности са родитељима, васпитачима и децом • Евиденција посета групама на градском и сеоском подручју • Евиденција о раду Саветовалишта за родитеље • Вођење евиденције, по потреби, о извршеним анализама и истраживањима • Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада логопеда, • Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о деци • Вођење евиденције о стручном усавршавању и професионалном развоју у Установи и ван Установе 	<p>Током целе године</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> • Стручно усавршавање праћењем стручне литературе , учествовањем у активностима струковних удружења, похађањем акредитованих семинара, симпозијума, конференција и других стручних скупова • Чланство у струковним удружењима : Удружење стручних сарадника и сарадника ПУ Србије, Удружење логопеда Србије, Друштво дефектолога Србије • Учествовање у организованим облицима размене искуства и сарадње са другим стручним сарадницима, дефектолозима и логопедима (активни, округли столови и др.) у Установи и ван Установе 		
--	--	--	--

7.11. План рада нутрициониста-дијететичара

Послове и задатке равномерно распоређују 2 нутрициониста – дијететичара(исхрана деце реализује се у 18 вртића за децу у целодневном боравку,четверочасовном ПП програму,полудневним групама,као и за кориснике проширене делатности;основне школе,аутистична деца и сви остали корисници)

Област рада	Послови и задаци	Време реализације месец	Сарадници у реализацији
	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Планирање нутритивног састава јеловника за вртиће и јасле ❖ Планирање нутритивног састава јеловника за децу која похађају припремни предшколски програм 	<p>Свакодневн о</p> <p>Свакодневн о</p>	

1.Планирање и програмирање	❖ Планирање јеловника за децу која су на дијететском режиму исхране(елиминационе дијете)	Свакодневн о	Нутриционисти-дијететичари
	❖ Планирање нутритивниг састава јеловника за друге кориснике(аутистична деца, радници установе, основне школе)	Свакодневн о	Особље које ради у Р.Ј. Кухиња
	❖ Израда норматива јела	Седмично Свакодневн о	
	❖ Утврђивање дневног утршка намирница	Свакодневн о	
	❖ Израда плана набавке		
	❖ Издавање требовања магацину(раздвајање основне делатности по кухињама, као и раздвајање проширене делатности)		
	❖ Издавање налога куварима за дистрибуцију свих оброка		
	❖ Планирање нутритивног састава јеловника(ручка) за децу школског узраста од 1-4 разреда који су у целодневном боравку у основним школама	Свакодневн о	Учитељи из продуженог боравка у основним школама
	❖ Попуњавање отпремница са бројем оброка за друге кориснике(аутистична деца, продужени боравак у основним школама)	Свакодневн о	Васпитачи сарадници
	❖ Дистрибуција јеловника за вртиће и јасле по објектима		
❖ Дистрибуција јеловника за основне школе	Два пута месечно	Учитељи из продуженог боравка у основним школама	
❖ Сарадња са лекарима специјалистима хигијене, правилна припрема узорака(укупна количина хране распоређена по обrocима за једно дете) за броматолошке анализе јеловника	Два пута месечно	Центар за испитивање намирница, Београд	
❖ Сарадња са „Центром за превенцију“ЗЗЈЗ Шабац(Национална недеља дојења, Октобар месец	Септембар, новембар, јануар, март, мај, јул	Завод за јавно здравље, Шабац,	

<p>2.Превентивн о- здравствени рад</p>	<p>правилне исхране,Светски дан дијабетеса....)</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Учешће у раду Тима стручних сарадника и сарадника у реализацији сарадње са родитељима”Дан за родитеље“-Организација презентације у октобру месецу-правилне исхране за децу и родитеље;индивидуални разговори са родитељима деце којима је потребан дијететски режим исхране и праћење здравственог стања деце током године,(14 деце са елиминационим дијетама,планирање индивидуалног режима исхране за децу(без лактозе,казеина, беланцета,адитива, хипергликемија, хистамин,риба) ❖ Учешће у раду Тима стручних сарадника,сарадника,медицинских сестара-васпитача и васпитача у реализацији сарадње са родитељима и децом кроз пројекте који обухватају коришћење средстава здравствене пропаганде. ❖ Израда едукативних паноа,као и флајера из области исхране деце и дистрибуција истих по објектима 	<p>У току године</p> <p>У току године</p> <p>У току године</p> <p>У току године</p>	<p>директор,стручни сарадници,васпитачи, медицинске сестре</p> <p>Стручни сарадници и сарадници, родитељи, васпитачи, медицинске сестре Завод за јавно здравље ,Шабац, Дом здравља, Шабац</p> <p>Стручни сарадници сарадници, васпитачи, медицинске сестре</p> <p>Стручни сарадници сарадници, васпитачи, медицинске сестре Дом здравља Шабац</p>
<p>3.Јавна набавка животних намирница</p>		<p>У току године</p>	

<p>4.Стручно усавршавање</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Учешће у припреми документације за јавну набавку животних намирница за децу у вртићима Утврђивање годишњег утрошка намирница за потребе деце јасленог и вртићевог узраста ❖ Прикупљање закона и правилника који се односе на безбедност хране и усклађивање тендерске документације са истим ❖ Утврђивање детаљне спецификације за сваку намирницу која се користи за потребе свих корисника(у погледу квалитета намирнице,паковања, испуњавање потврда о здравственој исправности и осталих услова прописаних законом) 	<p>Новембар, децембар, јануар, фебруар, март</p> <p>У току године</p> <p>У току године</p>	<p>Директор, заменик директора, правник-службеник за јавне набавке и економиста</p>
<p>5.Документација о исхрани свих корисника (лична дневна евиденција)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Едукација из области исхране путем семинара, стручних конференција и прикупљање бодова за лиценцу ❖ Статистичка обрада података (нутритивног састава јеловника у погледу макронутријената и микронутријената, нормативи јела, требовања дневна, месечна, јеловници) за све кориснике којима се обезбеђује исхрана у току године на програму „Исхрана-Нормативи“ ❖ Статистичка обрада података на програму „Телесне тежине-истраживање“ и утврђивање степена ухрањености за децу 	<p>Током године</p> <p>Свакодневно</p>	<p>Комора мед. сестара и техничара Србије, Друштво дијететичара-нутрициониста предшколских установа Србије</p> <p>Нутриционисти-дијететичари</p> <p>Нутриционисти-дијететичари</p>

6.Документац ија о исхрани свих корисника (вођење годишње евиденције) 7.Аналитичко истраживачки рад	предшколског узраста	У току године	Нутриционисти- дијететичари Стручни сарадници, сарадници, васпитачи, мед.сестре, 33ЈЗ Шабац
	❖ Израда годишњег извештаја и програма исхране за установу ❖ Утврђивање степена ухрањености деце предшколског узраста .	Јул,август	

7.12.План превентивно здравствене заштите

У овој радној години Програм превентивно-здравствене заштите реализоваће санитарни техничар и радник на пословима безбедности и здравља на раду

Време реализације, месец	Послови и задачи	Сарадници у реализацији
Током године	1.Хигијенски и здравствени надзор у свим објектима (акценат на дезинфекцији) 2.Санитарни прегледи запослених(по групама и током године) 3.Периодични лекарски прегледи запослених (возачи)	Главни васпитачи, васпитачи
Током године		Завод за јавно здравље, главни васпитачи, санитарна инспекција
Октобар,новембар,децембар, током године		Дом здравља-медицина рада
Током године		МУП, Дом здравља, Инспекција рада, Лекарска комисија

<p>Једном годишње (јануар)</p> <p>Током године</p> <p>Август, септембар, током године</p> <p>Током године (мај, јун, октобар, новембар)</p> <p>Током године према правилнику</p>	<p>4. Вођење евиденције о повредама на раду (књига повреда, Извештај о повреди на раду, лекарска документација)</p> <p>5. Опремање приручних апотека у вртићима и Централној кухињи</p> <p>6. Учешће у организацији и реализацији програма рада Стручног актива медицинских сестара</p> <p>7. Евиденција припадајућих средстава и опреме личне заштите за запослене (план набавке, набавка, подела)</p> <p>8. Учешће на стручним суретима сестара Србије</p> <p>9. Вођење документације (евиденција о заразним болестима, повредама, дезинфекцији на нивоу сваког објекта, вођење документације о свом раду)</p>	<p>Апотеке</p> <p>Стручни сарадници, медицинске сестре- васпитачи</p> <p>Произвођачи и дистрибутери заштитне опреме</p> <p>Мед. сестре, васпитачи, стручни сарадници, пом. директора, директори</p> <p>Стручни сарадници и сарадници</p>
--	--	--

7.13. Годишњи планови рада у области унапређивања професионалног развоја

План сарадње између објеката у Установи

ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Посета једног вртића другом(на пример:вртићи из центра града у посети вртићима на периферији који имају у свом склопу веће двориште и зелене површине).	Према плану током године	Васпитаци и деца
Посета група деце из градских вртића групама деце са сеоског подручја	Према плану током године	Васпитачи,родитељи и деца
Посета група деце са сеоског подручја групама деце у граду (циљ је упознавање са животом и радом у градској средини као и појмовима са којим се нису сусретали у свом окружењу)	Према плану током године	Васпитачи,родитељи и деца

Позоришне представе које припремају васпитачи из различитих објеката за сву децу	Током године према плану	Васпитачи
„Хор васпитача“-пријем нових чланова,пробе,наступи	Током целе године	Васпитачи
Организовање и реализовање програма који се обележавају током године	Током године према плану	Васпитачи,медицинске сестре,деца,родитељи,директор,помоћник директора,стручни сарадници,запослени у Културном центру,сарадници у Библиотеци, позоришту,Музеју,Заводу за здравље

План увођења приправника у посао и новопридошлих запослених

Основни циљ рада овог тима је спровођење програма увођења у посао приправника и савладавање захтева који се односе на следеће области васпитно-образовног рада:

- планирање и програмирање васпитно-образовног рада,
- реализација и вредновање васпитно-образовног рада,
- праћење развоја и постигнућа деце,
- рад са децом са развојним сметњама,

- сарадња са колегама, породицом и локалном заједницом,
- професионални развој и
- вођење педагошке документације.

Задаци ментора су:

1. планирање рада са приправником и документовање рада
2. упознавање приправника са законима и правилницим који регулишу васпитно-образовни рад
3. праћење васпитно-образовног рада и пружање подршке приправнику у раду (присуствовањем у групи и праћењем активности, разменом мишљења на интерним састанцима о квалитету реализованих активности из свих области, по систему анализа/дискусија)
4. развијање партнерског односа и успостављање професионалне комуникације
5. давање сугестија о коришћењу стручне литературе.

Задаци приправника су:

1. планирање рада са ментором и документовање рада
2. стицање знања, вештина и способности потребних за самостално обављање васпитно-образовног рада из свих области.
3. упознавање са свим документима на нивоу Установе: Предшколски програм, Развојни план установе, Годишњи план рада, Правилником о безбедности, Правилником о понашању у Установи.
4. активно учешће приправника у раду стручних органа Установе.

Задаци стручних сарадника су:

1. планирање рада са менторима и приправницима на нивоу установе и планирање индивидуалног рада и документовања истог
2. инструктивно-методичко-саветодавни рад са менторима и приправницима
3. праћење активности, документовање, евалуација и давање сугестија за унапређење васпитно-образовног рада
4. упућивање ментора и приправника на коришћење педагошке литературе
5. израда инструмената за праћење и реализацију васпитно-образовног рада и унапређивања квалитета сарадње ментор-приправник
6. учествовање у организацији полагања предиспита за лиценцу и раду комисије за полагање предиспита у Установи.

У овој радној години планирамо 12 приправника.

План сарадње Предшколске установе са основним школама

Садржај сарадње	Динамика сарадње	Носиоци реализације	Начин праћења	Особа задужена за праћење	Кога извештавати
Састанци, позиви службене преписке директора и стручних сарадника ПУ са директором и стручним сарадницима школе	Септембар, октобар и током године по потреби	Директор у сарадњи са стручним сарадницима и члановима стручних актива Установе и школе	Планирање и евидентирање у радним књигама	Члан Тима за сарадњу са основном школом	Педагошки колегијум (током године по потреби)
Укључивање стручне службе Установе у рад актива психолога и педагога основних школа	Током године по потреби	Стручни сарадници Установе и школе	Планирање и евидентирање у радним књигама	Члан Тима за сарадњу са основном школом	Педагошки колегијум (током године по потреби)
Заједничко учествовање и организовање семинара и других облика стручног усваршавања васпитача и учитеља	Током године по потреби	Васпитачи у реализацији ППП у и учитељи	Планирање и евидентирање у радним књигама	Члан Тима за сарадњу са основном школом	Педагошки колегијум (током године по потреби)
Сарадња васпитача и стручних сарадника са запосленима у школи	Април, мај, јун	Педагог и психолог Установе и васпитачи у реализацији ППП, педагог и психолог школе	Планирање и евидентирање у радним књигама	Члан Тима за сарадњу са основном школом	Педагошки колегијум (током године по потреби)

Присуствовање свечаностима и приредбама у организацији Установе/школе	Током године по потреби	Васпитачи у реализацији ППП у сарадњи са стручним сарадницима и члановима стручних актива Установе и школа	Планирање и евидентирање у радним књигама, фотографије и видео записи	Члан Тима за сарадњу са основном школом	Педагошки колегијум (током године по потреби)
Учешће васпитача, будућих првака и њихових родитеља у програмима чији су носиоци учитељи основне школе	Мај, јун	Васпитачи у реализацији ППП, предшколци и њихови родитељи, учитељи	Планирање и евидентирање у радним књигама, фотографије и видео записи	Члан Тима за сарадњу са основном школом	Педагошки колегијум (током године по потреби)
Упознајемо пут од вртића до школе, школско двориште и зграду (градско подручје)	Октобар („Дечја недеља“)	Васпитачи у реализацији ППП (градско подручје)	Планирање и евидентирање у радним књигама, фотографије и видео записи	Члан Тима за сарадњу са основном школом	Педагошки колегијум (новембар)
Посете продуженом боравку у основним школама, као и посете деце из продуженог борава школа вртићима	Једном до два пута годишње	Васпитачи средњих и старијих вртићевих група (целодневни боравак) у сарадњи са учитељима	Планирање и евидентирање у радним књигама, фотографије и видео записи	Члан Тима за сарадњу са основном школом	Педагошки колегијум (током године по потреби)
Посете деце из вртића школи (присуство школском часу и заједничке активности)	Једном до два пута годишње	Васпитачи у реализацији ППП у сарадњи са учитељима	Планирање и евидентирање у радним књигама, фотографије и видео записи	Члан Тима за сарадњу са основном школом	Педагошки колегијум (током године по потреби)

Посете ученика основних школа вртићима (заједничке активности)	Једном до два пута годишње	Васпитачи у реализацији ППП у сарадњи са учитељима	Планирање и евидентирање у радним књигама, фотографије и видео записи	Члан Тима за сарадњу са основном школом	Педагошки колегијум (током године по потреби)
Заједничке шетње, изложбе, прославе (Нове године, Светог Саве...) деце из ППП и ученика из школе (сеоско подручје)	Октобар („Дечја недеља“) и током године	Васпитачи у реализацији ППП на сеоском подручју у сарадњи са учитељима	Планирање и евидентирање у радним књигама, фотографије и видео записи	Члан Тима за сарадњу са основном школом	Педагошки колегијум (новембар и током године по потреби)
Заједничке игре деце из ППП и ученика школе на отвореном (сеоско подручје)	Током године	Васпитачи у реализацији ППП на сеоском подручју у сарадњи са учитељима	Планирање и евидентирање у радним књигама, фотографије и видео записи	Члан Тима за сарадњу са основном школом	Педагошки колегијум (током године по потреби)
Консултације око деце којима је потребна посебна подршка током транзиције у школу	Мај-август	Психолог, ТИО тим, васпитачи	Евиденција психолога и ТИО тима	ТИО тим	Педагошки колегијум (током године по потреби)

План сарадње са локалним саветом родитеља

- Делегирање родитеља у Локални савет родитеља
- Присуство састанцима, учешће у дискусијама и предлагање активности и акција
- Припрема и реализација презентација из домена предшколског васпитања и образовања, информисање о активностима ПУ

септембар
током године

током године

8. ПЛАНОВИ РАДА ТИМОВА УСТАНОВЕ

План рада Тима за самовредновање

Чланови Тима за самовредновање, за радну 2019/20. годину: у Прилогу

Планирано време /месец	Планиране активности	Носиоци активности	Начин праћења
Септембар	Израда Предлога годишњег плана самовредновања	Тим за самовредновање, директор	Записник са састанка Тима за самовредновање
Септембар	Доношење Годишњег плана самовредновања	Тим и ВО веће	Записник са ВО већа
Октобар - децембар	Избор и израда инструмената за самовредновање	Чланови Тима	Записник са састанка
Октобар - децембар	Одређивање узорка/циљне групе	Чланови Тима	Записник са састанка
Октобар – април	Прикупљање података (интервјуи и анкете са васпитачима, стручним сарадницима, анализа документације, чек листе)	Чланови Тима, запослени	Документација прикупљена планираним инструментима и техникама
Мај	Обрада добијених података и интерпретација добијених резултата	Чланови Тима	Израђен извештај о самовредновању
Мај	Израда Акционог плана за унапређивање у области самовредновања	Тим за самовредновање	Израђен Акциони план
Јун	Извештавање о резултатима самовредновања директуру, на седници УО, Савета родитеља, ВО већа	Директор, делегирани члан Тима за самовредновање	Управног одбора, Савета родитеља, ВО већа

План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе има два подтима: састав тима у Прилогу.

Активности	Динамика	Сарадници	Носиоци	Начин праћења
Разматра и доноси предлог плана рада и извештај раду	Август, септембар	Васпитачи, стручни сарадници, директор, помоћник директора	Чланови подтима за обезбеђивање квалитета	Записници са састанака Тима
Организује педагошко инструктивни рад кроз посете васпитним групама и заједничку анализу (во рада, поштовања дечјих права, безбедности психолошке и физичке) и предлаже презентовање примера добре праксе за хоризонтално учење (округли сто)	Током године	Тим за самовредновање, васпитачи	Чланови подтима за обезбеђивање квалитета	Инструменти за праћење активности; фото и видео записи, интервјуиса децом, родитељима ,запосленима Прикупљени примери добре праксе
Припрема извештаја о квалитету васпитно-образовног рада Припрема предлога мера за унапређење квалитета рада; Извештај и предлог мера		Васпитачи, стручни сарадници, Тим за самовредновање, Тим за професионални развој, Тим за безбедност	Чланови подтима за обезбеђивање квалитета	Извештај поднет ВОВ
Учествује у процесу давања стручног мишљења за стицање звања (васпитачи и стручни сарадници)		ВО веће, савет родитеља, директор	Чланови подтима за обезбеђивање квалитета	
Анализа и израда предлога за развој установе кроз учешће у изради програмског буџета		Педагошки колегијум. Тим за професионални развој, Тим за самовредновање, Актив за развојно	Чланови подтима за развој установе	

		планирање, Оснивач		
Праћење развоја компетенција васпитача, медицински сестара-васпитача и стручних сарадника у односу на захтеве квалитетног во рада, резултате самовредновања и спољашњег вредновања		Тим за професионални развој, Тим за самовредновање,		
Анализира квалитет рада установе на основу Извештаја о раду Установе, Извештаја о раду директора, Извештаја о остварењу Развојног плана и Извештаја стручних актива и стручних тимова	Током године	Васпитачи, стручни сарадници, директор, помоћник директора	Чланови подтима	Извештаји
Организује заједничке састанке и едукативне радионице представника свих заинтересованих страна (представника Установе, родитеља и локалне заједнице/самоуправе) у циљу детаљније анализе квалитета рада Установе и изналажења мера за унапређење;		Општински Савет родитеља, Оснивач	Чланови подтима	Записници са састанака
Предлаже активности на унапређењу квалитета рада које ће се уградити у програмска документа (Предшколски програм, Развојни план и Годишњи план установе); Прати остваривање задатака и активности дефинисаним програмским документима		Педагошки колегијум. Тим за професионални развој, Тим за самовредновање, Актив за развојно планирање	Чланови подтима	Записници са састанака

План рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања 2019/20.

Састав тима је у Прилогу.

Задаци Тима:

- Подстицање осетљивости колектива установе и родитеља за проблеме насиља над децом
- Информисање колектива, родитеља и шире локалне заједнице о превентивним и интервентним мерама у вези са заштитом деце од насиља
- Тимски рад на превенцији насиља
- Комуникација са надлежним службама (Центар за социјални рад, МУП, Дом здравља)
- Сарадња са основним школама у граду

План рада:

Начин реализације	Садржаји	Носиоци реализације	Динамика реализације
Састанак	Израда плана рада, израда презентације новог Правилника	цео Тим	август 2019.
Састанак	Формирање подтимова по објектима	цео Тим	крај августа 2019.
	Припрема штампаног материјала за објекте	цео Тим	крај августа
Активи	Упознавање са новим Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање	психолог	крај августа
Први родитељски састанак Наст. веће	Упознавање родитеља и запослених са новим Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање. Упознавање запослених и родитеља са Програмом заштите деце од насиља	васпитачи, цео Тим	септембар 2019. Током године Правилник и Програм доступни на огласној табли сваког вртића

Израда и постављање у холу објеката	Израда постера и флајера на тему злостављања деце Израда постера са врстама и нивоима насиља у складу са новим Правилником	психолог, директор Тим	током године
Састанак	Израда полугодишњег извештаја о раду Тима	цео Тим	Јануар 2020
Педагошки колегијум	Подношење полугодишњег извештаја о раду Тима	координатор	Фебруар 2020.
предавање за васпитаче	„Попустљивост у васпитању-последнице“ „Развод-како помоћи деци?“	Психолог, педагог	новембар 2019.
Радионица за децу	„Различит поглед на свет“	Васпитачи у ППП	Новембар, 2019.
Радионице за децу и родитеље	Подстицање самопоштовања Социјалне игре Емоције	васпитачи	Током године
Спортске манифестације	Крос РТС, Мала олимпијада, Дан изазова	Васпитачи, директор	Током године
позоришне представе	Према плану	Васпитачи, стручна служба, Шабачко позориште, Студио креативне драме	Током године
ликовни конкурси	Према понуди конкурса	васпитачи	Током године
Маскембал	Чивијада	васпитачи	Септембар 2019.
Дечија недеља	Реализација превентивних активности из Програма	васпитачи, стручна служба, директори	Прва недеља октобра

Одлазак у групу, разговор са васпитачима и родитељима, писање дописа	Дописи ЦСР и одговори на њихове дописе након одласка на терен када постоји сумња на занемаривање и злостављање деце	психолог, педагог	током радне године по потреби
састанак	Израда годишњег извештаја о раду Тима	цео Тим	Јун 2020.
Педагошки колегијум	Подношење годишњег извештаја о раду Тима	координатор	јул 2020.

„Вртић по мери детета“ –подршка деци из осетљивих група

Организација рада

- Подршка деци са сметњама у развоју реализоваће се у 41 во група у 14 објекта у граду и у две ппг на сеоском подручју.
- На почетку радне године евидентирано је 47 деце која имају неку сметњу у развоју, док је оних којима је потребно пружити додатну подршку у В.О раду 30. За 4 деце ИОП се ради од раније, а за 11-оро деце која су новоуписана због тежине патологије са родитељима направљен договор да се изради индивидуализације приступи почетком октобра када васпитач упозна дете. Током септембра у в.о. групама биће одржани родитељски састанци са циљем припреме родитеља и деце за улазак у групу новоуписане деце са сметњама у развоју.
- Према плану адаптације у вртићеве и јаслене групе деца ће кретати у другој половини септембра, након завршене адаптације остатка групе.
- Ове године у Установи је 11- оро деце којима је одложена школа.
- У складу са законском регулативом формиран је Тим за инклузивно образовање на нивоу Установе. У прилогу су дати чланови Тима.

Семинари, стручни састанци:

- Крајем августа одржан је округли сто за све васпитаче група које укључују децу са сметњама у развоју, како би се планирала подршка деци и родитељима, као и подршка васпитачима за развијање програма у групи и рад са децом. Реализатори ће бити чланови Тима.
- Од акредитованих семинара планиран је:
- Визуелне стратегије за развој комуникације и социјализације код деце са сметњама из спектра аутизма;
- Запослени ће похађати и све семинаре ван плана на ову тему које нам у току године понуди ЦСУ.
- Логопед Марина Алексић ће за васпитаче, родитеље реализовати предавања која су релевантна за развијање рефлексивне праксе и професионално оснаживање.
- Стручни састанци ТИО и основних школа у коју се буду уписала деца којој је била потребна подршка.

Планиране су и следеће активности:

- Укључивање стручних сарадника из других институција у рад тимова.
- Искустава васпитача у раду са децом којој је потребна подршка презентоваће се сваког месеца на Округлом столу.

- Подршка деци из маргинализованих група, деци из социо-економски угрожених породица, деци из ромских породица и деци са сметњама у развоју и инвалидитетом.
- Обезбеђивање услова за несметан и олакшан приступ процесу образовања за сву децу, што подразумева, системску реализацију институционалног укључивања деце миграната/ тражилаца азила.

Подршка деци са сметњама у развоју реализоваће се у 40 в.о. групе у радној 2019/20. години. План организације је приказан у следећим вртићима и групама у табели која следи:

р.б	вртић/група	васпитачи	р.б	вртић/група	васпитачи
1.	„Бубамара“ ППП	Ђорђе Дамњановић С.Кикановић	22.	„Пчелица“ ППП	В.Рабреновић
2.	„Бубамара“ мешовита	С.Маринковић С.Ристивојевић	23.	„Пчелица“ мешовита	Марица Ђурковић
3.	„Колибри“ ППП	М.Драгишић	24.	„Пчелица“ ППП	Јелена Поповић
4.	“Бамби“ ППП	Невенка Јокановић	25.	“Снежана“ ППП	И.Пауновић Н.Васиљевић
5.	„Бамби“ средња	Г.Дамњановић Б.Мирковић	26.	“Снежана“ ППП	Милијана Митровић, Мирјана Васић и Слађана Арсенивић
6.	„Младост“ мешовита 2 деце	Горица Поповић	27.	“Младост“ ППП	Весна Лазаревић
7.	„Младост“ Млађа 2 деце	Сања Самарџић и Мира Васић	28.	„Слобода“ ППП	Гордана Нинковић
8.	„Младост“ ППП	Дијана Делић, Загорка Мркоњић и	29.	„Слобода“ ППП 2 деце	Тања Јовичић Д. Недић Љ. Илић
9.	„Младост“ ППП	Љ.Мићановић	30.	„Слобода“ старија	Љиљана Рељић и Снежана Цветковић

10.	„Младост“ Млађа , 2 деце	Ђ.Петровић Т.Скорић	31.	„Слобода“ мешовита	Ј.Петровић Т.Крстић
11.	„Младост“ Средња вртићева	Н.Полић М.Јанковић	32.	„Веверица“ ППП	Александра Ђуричић
12.	„Милица“ Најмлађа	С.Калајџић	33.	„Веверица“ Сред.вртићева	М.Вулетић О.Петровић
13.	„Сунце“ средња	Сандра Поповић и Јозефа Јакшић	34.	„Веверица“ ППП	В.Петковски
14.	„Бајка“ средња	Ј.Павловић Т.Радуловић	35.	„Сунцокрети“ средња	В.Петровић
15.	„Бајка“ старија	Оливера Цвејић и Наташа Богдановић	36.	„Сунцокрети“ ППП	Станица Јокановић
16.	„Бајка“ најмлађа	Јелена Макевић Милица Игњатовић	37.	„Полетарац“ Мешовита полудневна	Данијела Томић
17.	„Бајка“ Најмлађа	Маја Петровић Ана Игњатовић	38.	„Меда“ Средња вртићева	Зорица Џиновић и Марија Васић
18.	„Ђурђевак“ ППП	Љиљана Лазаревић Иван Савковић	39.	„Меда“ старија	Б.Благојевић М.Мијаиловић
19.	„Ђурђевак“ полудневни	Љиљана Поповић	40.	„Меда“ средња	Мирсада Илић и Драгана Јеремић
20.	„Ђурђевак“ Полудневни	Марија Крстић Пајић	41.	К.Ливаде ППП 2 деце	Марија Радовановић
21.	„Ђурђевак“ Средња 2 деце	К.Чумић Ј.Живковић			

План рада Тима за инклузивно образовање

- У складу са законском регулативом формиран је Тим за инклузивно образовање на нивоу Установе чланови Тима у Прилогу

Време реализације	Планиране активности	Носиоци активности	Начин праћења	Реализација
Септембар, октобар, новембар, и током године	Прикупљање података и израда педагошког профила сваког детета које има сметњу у развоју Прикупљање података о деци из осетљивих група	Чланови тима васпитачи у групи и родитељи	Формирање евиденције	
Током године	Укључивање деце миграната/ тражилаца азила у процес образовања	Чланови ТИО	Сарадња ТИО и службе за упис, Евиденција посета у групама, евиденција састанака	
Током године	разговор са родитељима деце из осетљивих група која треба да се упишу у Установу, прављење плана боравка, адаптације, активности.	Чланови тима	записници, евиденција у Књизи рада психолога, логопеда, досијеи деце	
Октобар новембар	Процена потреба за подршком и приоритетних области за које треба израдити план индивидуализације, ИОП	Чланови тима васпитачи у групи, родитељи и интерресорна комисија	Евиденција о састанцима	
Новембар децембар фебруар март	Разрада стратегије подршке деци, израда педагошког профила сваког детета које има сметње у развоју, израда плана индивидуализације, ИОП-а; разрађује стратегију помоћи деци	Тим за израду ИОП-а	Слање ИОП-а Педагошком колегијуму Установе на усвајање	
сваки први понедељак у месецу, „Младост“ , сала 12ч	Округли сто-састанак Тима и васпитача који имају у групи дете из осетљивих група (размена искустава)	Чланови тима васпитачи у групи,	Евиденција о састанцима	

Током радне године на основу недељног распореда	Приоритетно и вишекратно обилазак група где су деца из осетљивих група.	психолог, логопед, педагог	Евиденција о посети групама	
Током године	Праћење реализације плана подршке деци из осетљивих група (деци мигрантима, и осталој деци из осетљивих група)	Чланови тима	Евиденција о састанцима	
свака 3 месеца или у договору са родитељима	ревизија ИОП-а	мали ИОП тим	ИОП документација	
Током године	Сарадња са РС, служба ОРЛ, педагошким асистентима и терапеутима деце, ЦСР, Представник ромске заједнице, здравствене медијаторке	Чланови ИОП Тима и васпитачи, директор, помоћник директора	Евиденција о састанцима	
сваког месеца	Евалуација месечних активности	Чланови тима	Евиденција о састанцима	
сваког месеца	Подношење извештаја о раду Педагошком колегијуму и добијање сагласности за израду ИОП-а	Координатор Тима	Записник са Педагошког колегијума	
Током године	Професионални развој	Чланови тима	евиденција професионалног развоја	
мај-август	сарадња са ОШ у граду везано за упис деце из осетљивих група у први разред, консултације са стручном службом, достављање по захтеву урађених ИОП-а	психолог, васпитачи	евиденција у дневнику психолога	
јун	резиме на крају године	Чланови тима	ИОП документација	
Јануар/Јун	Израда извештаја о раду тима	Делегирани члан тима	Извештај на састанку Педагошког колегијума Установе	

План активности Тима за инклузивно образовање на потпуном обухвата деце припремним предшколским програмом и повећању обухвата деце узраста 3-5,5 година на градском и сеоском подручју. Установа је учествовала на конкурсима код Министарства просвете, науке и технолошког развоја са пројектом: "Подршка деци и породици из осетљивих друштвених група у пружању једнаких могућности за учење развој", за доделу грантова за јединице локалних самоуправа и партнерске институције.

Купљен комби за превоз деце из засеока до места реализације програма.

Активности се реализују од јуна 2019.

Активност	Динамика/време	Место	Носиоци активности	Сарадници	Реализов
Обилазак насеља где живе породице из осетљивих група (градско и приградско подручје)		Шумице Петловача Мишар	Стручни сарадници и васпитачи	Представник ромске заједнице, здравствене медијаторке	+
Обилазак насеља где живе породице из осетљивих група (сеоско подручје)	август	Рибари Бела Река Мала Врањска Накучани	Стручни сарадници и васпитачи	Представник ромске заједнице, здравствене медијаторке Председници Савета месних заједница службеници из месних канцеларија	+
Мапирање и анализа података о деци која нису обухваћена програмима ПВО и позивање да се укључе у бесплатне програме на сеоском и градском подручју	Јун-август и јануар-март				
Контакти са породицама које станују у удаљеним засеоцима у селима и	Током јула и августа	-Метлић -Накучани -Орид	Стручни сарадници, васпитачи из ПП група	Председници Савета месних заједница	

у селима где је само један предшколац		-Предворица -Мрђеновац	оближњим селима	службеници из месних канцеларија	
Сумирање података са терена и праћење укључивања деце у групе, формирање мешовитих група, програм „Кренимо са 3“	01.09 -15.09.	У свим ПП групама	Васпитачи и стручни сарадници	Родитељи	
Праћење похађања и контакти са породицама деце из осетљивих група на градском и сеоском подручју	Током године	У свим ПП групама	Васпитачи и стручни сарадници	-Родитељи -Јелена Ристић, Начелник ГУ за друштвене делатности, -Јелена Милошевић, дир. ЦСР Шабац, -Ромски координатор	
Програм подршке деци и породици, радионице, предавања за родитеље из више села уз истовремене радиоонице и игре за децу, дружење... у једном од села	Током године	На сеоском подручју	Васпитачи и стручни сарадници, сарадници	Дом здравља Омладинско позориште „Вожд“ Запослени у сеоским школама	
Покретање, налажење партнера и спровођење акција за материјалну подршку деци и породицама из осетљивих група	Током године	У свим ПП групама	Васпитачи и стручни сарадници	-Родитељи -Јелена Ристић, Начелник ГУ за друштвене делатности, -Јелена Милошевић, дир. ЦСР Шабац,	

План рада Тима за професионални развој

Чланови тима за 2019/20. годину у Прилогу.

ПЛАН РАДА ТИМА:

Активности:	Динамика:	Сарадници:	Задужени:
Анализа потреба и интересовања запослених за професионалним развојем	Август	Педагог, логопеди и психолог	Тим за професионални развој
Израда плана професионалног развоја у установи и ван установе	Август	Директор, помоћник директора, стручна служба	Тим за професионални развој
Израда месечних планова професионалног развоја у Установи /угледне активности, презентације, округли сто на нивоу објеката, округли сто рефлексивне размене између објеката	месечно	Педагошки колегијум	Драгана Драшковић-координатор Јелена Поповић, - координатор
Праћење реализације и вођење евиденције о професионалном развоју у установи	Током године	Педагошки колегијум	Тим за професионални развој
Праћење реализације плана професионалног развоја ван установе и вођење евиденције	Током године	Директор, Помоћник директора, Педагошки колегијум	Тим за професионални развој
Извештавање на Педагошком колегијуму установе	Тромесечно	Директор, помоћник директора, стручна служба	Ирена Пауновић, Драгана Драшковић, Јелена Поповић,
Сарадња ЦСУ	Током године	Запослени у ЦСУ	Тим за професионални развој

План рада Тима за подршку менторима и приправницима

Чланови тима: у Прилогу

Поред чланова Тима у сваком објекту по један запослени је задужен за подршку у раду и прилагођавању на нову средину.

Динамика	Послови и задаци	Носиоци активности	Сарадници
Септембар	Извештај о раду у протеклој години Обавезе и права ментора и приправника Педагошка документација	Директор, помоћник директора, стручни сарадници	Ментори и приправници
Октобар	„Радионице“ за увођење у посао васпитача и медицинских сестара	Директор, помоћник директора, стручни сарадници	Ментори и приправници
Новембар-јун	Активности ментора, посматрање, анализа, сугести	Директор, помоћник директора, стручни сарадници	Ментори и приправници
Децембар-Јануар	Радионице – посматрање снимака активности	Директор, помоћник директора, стручни сарадници	Ментори и приправници
Током радне године	Предиспитне активности за лиценцу у Установи	Директор, помоћник директора, стручни сарадници	Ментори и приправници
Током радне године	Евалуација рада ментора и приправника	Директор, помоћник директора, стручни сарадници	Ментори и приправници

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА БЕЗБЕДНОСТ ЗА РАДНУ 2018/2019. годину

Чланови: у Прилогу

Оснаживању деце и одраслих на пољу безбедности (очувања здравља, физичке безбедности и сл.). Састанци тима организоваће се тромесечно, ради подношења извештаја о укупној безбедности, али и по потреби, на иницијативу било ког члана тима и подтимова.

Праћење безбедности у објектима:

Редовно превентивно праћење здравственог стања деце

1. Извештај педијатра да дете може да настави боравак у случају одсуствовања због болести
2. Закључавање улазних врата
3. Постојање и исправност противпожарне опреме и обученост особља за коришћење исте
4. Обележеност путева евакуације
5. Постојање и примена упозорења *Клизав под*
6. Степен заштићености деце од опасних предмета у објекту (радијатори, утичнице, прекидачи, вентили и сл.)
7. Безбедност отворених површина (дворишта) за боравак деце
8. Текуће одржавање намештаја и инсталација (електричних, водоводно-канализационих и топлотних)
9. Преглед свих просторија од стране лица које отвара објекат, пре пријема деце
10. Легитимисање свих непознатих лица која долазе у објекат
11. Редовну контролу спровођења забране пушења.

Тим негује квалитетну сарадњу са техничким особљем, са руководством Установе и осталим тимовима. Ради што квалитетније безбедности деце установа ће обезбедити у одређеним објектима сигурносне браве, а закључавање улазних врата је обавезно.

9. План стручног усавршавања за 2019/20. годину

Предлог плана професионалног развоја ван Установе у радној 2019/20. години

На основу дискусије и анализе током и после похађаних семинара у претходној радној години, реализације угледних активности и њихове анализе, сумиране су потребе за унапређивањем и усавршавањем следећих компетенција:

- Семинари везани за развијање програма који доприноси целовитом развоју све деце,
- за подршку деци са тешкоћама у развоју и грађењу односа са породицом

Уважавајући резултате самовредновања, актуелна дешавања у делатности (у сусрет увођењу нових Основа програма), нову законску и подзаконску регулативу, планиране су следеће обуке и програми ван установе:

Компетенција	Назив програма/обуке	Број у каталогу	Број бодова
КЗ/П2	Пројектни приступ учењу у функцији остваривања принципа интегрисаног и кооперативног учења у васпитној групи	589	8
КЗ/П1	Визуелне стратегије за развој комуникације и социјализације код деце са сметњама из спектра аутизма	191	8
КЗ/П2	Транзициони модели подршке за децу и њихове породице у пракси предшколске установе	217	8
КЗ/П2	Моја васпитна група је посебна-документовање дечјег развоја и напредовања у функцији програмирања рада васпитне групе	574	8
КЗ/П4	Позитивно васпитање-позитивна дисциплина у вртићу	582	20
КЗ/П4	Превенција агресије и насиља у раном узрасту	585	16

K2/ПЗ	Позориште за најмлађе	683	8
K3/ПЗ	Праћење и документовање као подршка учешћу деце у програму	732	8
	Реализоваће се 9 и 10. новембра 2019. год. за 210 запослених Обука за примену Основа програма предшколског васпитања и образовања <i>Године узлета</i> коју организује Министарство просвете, науке и технолошког развоја		
	Учешће на конференцијама и стручним скуповима струковних удружења, конференцијама и обукама за рачуноводствене, правне, организационе послове (рачуноводствени радници, правник, секретар, директор, помоћник директора), област безбедност и здравље на раду (задужени за ове послове)		

9. ПЛАН ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА У УСТАНОВИ

План професионалног развоја у установи и план округлих столова за рефлексiju васпитне праксе на нивоу објекта и између објеката, доносиће се крајем месеца за сваки наредни месец и усвајати на седници педагошког колегијума установе.

Биће организоване хоризонталне размене између два и више актива, као и хоризонталне размене на нивоу вртића и више вртића. Тема ових хоризонталних размена ће бити анализирање, заједничко промишљање и примена нових Основа предшколског програма, са посебним акцентом на структурирање простора.

Реализоваће се студијске посете и сарадња са предшколском установом у Лозници, која примењује нове Основе од радне 2019/20. године, а уједно је и центар кластера, као и са ПУ из Чачка.

Запослени који су прошли обуку за рачунаре (120 запослених), реализоваће хоризонталне размене на нивоу објекта у примени стечених знања. Додатне едукације за коришћење рачунара биће организоване у ЦСУ у сарадњи са аутором и реализатором семинара који су похађали.

У установи ће се реализовати периодично едукације запослених који раде на припреми, сервирању хране, одржавању хигијене, одржавању објеката, за руковање опремом, алатима и средствима за рад.

10. ПЛАН ПЕДАГОШКО – ИНСТРУКТИВНОГ И САВЕТОДАВНОГ РАДА

Педагошко-инструктивни и саветодавни рад у овој радној години, има за циљ да се уваже специфичности и потребе установе у целини, али и излагање у сусрет стандардима квалитета који подразумевају да се у установи се примењују одговарајући начини праћења и вредновања који доприносе бољем разумевању и развијању праксе, да је устаанова место континуираних промена, учења и развоја, место заједничког учења са колегама, критичког преиспитивања и вредновања праксе вртића који се одвијају у

планирано време. Васпитачи и стручни сарадници размењују искуства и користе резултате истраживања у функцији развоја.

У складу са тим, овај план је дат на глобалном нивоу, а директор, помоћник директора, стручни сарадници, ментори, стручни органи и Тим за самовредновање и Тим за професионални развој, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, у својим годишњим које ће међусобно усклађивати, разрадиће овај план.

Критеријуми за план активности	Носилац(поје диначно, у пару, тимски)	Време	Евалуација	Број посета
Праћење реализације активности у васпитним групама, ритма дана у редовним програмима (целодневном и полудневном) и и саветодавно-инструктивни рад са посебним акцентом на структурирање простора	У пару и тимски	Током године према плану свих задужених за ПИР	Документација о праћењу, инструменти, белешке	Према плану задужених за ПИР
Праћење угледних активности, презентација професионалног развоја, приказа неког облика во рада, стручне литературе и саветодавни и инструктивни рад	Тимски	Према плану професионалног развоја у Установи	Документација, белешке са анализе и дискусије	Око 200
Учешће и евалуација рефлексивних размена практичара на округлим столовима на нивоу објекта/више објекта	Тимски	Према плану рефлексивне рамене	Документација, белешке са анализе и дискусије	30
Праћење реализације Акционог плана унапређивања квалитета рада	Тимски	Током године	Документација о праћењу свих активности	Према плану задужених за праћење

Праћење резултата самовредновања	Тимски	Према плану самовредновања	Документација о самовредновању	Према плану најмање 40% група, објекта...
Праћење учешћа на стручним скуповима и сусретима	Тимски, у пару	Током године	Белешке, презентације	6-10
Праћење реализације различитих облика, програма и услуга	Чланови Актива за развијање ПШП	Током године	Извештаји задужених за праћење	Према плану задужених
Педагошко-инструктивни рад на унапређивању документације и евиденције о ВО-раду	Тимски, појединачно	Децембар, април, током године	Евиденција у радним књигама и документацији	око 160 књига рада и документација васпитне групе

11. ГОДИШЊИ ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА ЗА РАДНУ 2019/20. ГОДИНУ

У овој радној години самовредноваће се област квалитета: Васпитно- образовни рад

Област самовредновања:	Активности	Временска динамика	Носиоци	Исходи	Инструменти и технике
1.Васпитно-образовни рад,	Избор и израда инструмената за анализу и процену	Октобар - децембар	Тим за самовредновање	Израђени инструменти	Протокол за праћење активности
	Одређивање узорка/ циљне групе	Октобар - децембар	Тим за самовредновање	Утврђен узорак и циљне групе	Метода случајног узорка
	Прикупљање података (интервјуи са децом, родитељима, васпитачима, анкете са васпитачима, стручним сарадницима, родитељима, анализа документације групе)	Јануар-април	Тим за самовредновање	Обједињене белешке и инструменти за цео узорак	Чек листе, скале процене, белешке, анализа документације, интервју са васпитачима, децом, родитељима
	Обрада добијених података и интерпретација добијених резултата	Мај	Тим за самовредновање	Израђена анализа остварености свих стандарда у областима самовредновања	Статистичка обрада Дескриптивна метода

	<p>Израда Акционог плана за унапређивање самовреднованих области и предлог Развојног плана установе</p>	<p>Мај</p>		<p>Тим за самовредновање</p>	<p>Израђен акциони план за унапређивање</p>	
	<p>Извештавање о резултатима самовредновања на седници УО, Савета родитеља, ВО већа</p>	<p>Јун</p>		<p>Директор, делегирани члан Тима за самовредновање</p>	<p>Извештај презентован на седницама-записници</p>	

12. Акциони план за реализацију Развојног плана за радну 2019/2020. годину

Активност	Носиоци реализације	Динамика/Време реализације	Очекивани исход	Начин праћења	Особе задужене за праћење
А.Хоризонталне размене у примени нових Основа ПВО	Валпитачи, Медицинске сестре-васпитачи, Стручни сарадници	Током године Према месечним плановима СУ у установи	Хоризонталне размене у примени нових Основа ПВО у оквиру свих објеката, између више објеката и између различитих актива	Документација о професионалном развоју у Установи; Записници стручних актива; Фотографије у вибер групи; Хоризонтална размена; фб страници;	Директор, помоћник директора, васпитачи, стручни сарадници, Тим за самовредновање, Тим за професионални развој, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
А.Обуке васпитача, медицинских сестара васпитача и стручних сарадника за примену нове легислативе (правилник о евиденцији и документовању, пројектно и тематско планирање)	Валпитачи, Медицинске сестре-васпитачи, Стручни сарадници	Током године	Обучени сви за вођење евиденције и документације	Евиденција о стручном усавршавању запослених Анализе документације,	Директор, помоћник директора, васпитачи, стручни сарадници, Тим за самовредновање, Тим за професионални

					извештаји о анализи	развој, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
А. Креирање средине за учење и развој- простора вртића- тако да је видљив процес учења, континуитет активности	Васпитачи, Медицинске сестре- васпитачи, Стручни сарадници, Главни васпитачи	Током године	Продукти у настајању, процесни панони видљиви у свим групама и просторима вртића	Посете вртићима; Документација васпитних група, портфолији; Евиденција ПИР-а; Интерактивни панони, процесни панони за децу и родитеље;	Директор, помоћник директора, васпитачи, стручни сарадници, Тим за самовредновање	
А. Набавка материјала, играчака, средстава, намештаја у складу са новим Правилником	Васпитачи, Медицинске сестре- васпитачи, Родитељи, Стручни сарадници,	Током године за око 20% објеката/ра дних соба	Опремљени сви простори вртића у складу са нормативом; (сукцесивно сваке године око 20% простора, до потпуног остваривања норматива) Обезбеђен потребан намештај: ниске полице,	Фотографије у вибер групи: Хоризонтална размена; фб страници; Посете вртићима; Документација васпитних група,	Директор, помоћник директора, васпитачи, стручни сарадници, Тим за самовредновање, Тим за професионални развој, Тим за обезбеђивање	

	Директор, Помоћник директора		мобилни паравани, лаптопови/дигитална средства... Присутни природни, амбалажни, прехрамбени, текстилни, полуструктурирани, неструктурирани, материјали за обликовање, пластични материјали, средства за пресипање, реални предмети у просторима вртића; Укљученост родитеља у процес набавке потребних материјала	портфолији; Годишњи Извештаји о раду ПУ	квалитета и развој установе
А.Подстицање родитеља на заједничко развијање програма групе, иницирање акција, предлагање активности, осмишљавање, обогаћивање физичке средине	Васпитачи, Медицинске сестре- васпитачи, Родитељи, Стручни сарадници	Током године	Заједнички производи, активности, акције, пројекти	Документација васпитних група, портфолији; Фотографије у вибер групи; Хоризонтална размена; фб; Интерактивни панои, процесни	Директор, помоћник директора, васпитачи, стручни сарадници, Тим за самовредновање, Тим за професионални развој, Тим за обезбеђивање квалитета и развој

						установе, Савет родитеља
Б. Покретање процедура за стицање звања васпитача и стручних сарадника	Васпитачи, стручни сарадници, директор	Током године	У складу са Правилником о стицању звања.	Евиденција о запосленим који су стекли звање	Директор, помоћник директора, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	
Б. Обука за стицање и унапређивање дигиталних компетенција васпитача	Васпитачи, стручни сарадници, директор	Јун 2019. 3 обуке	Сви васпитачи, медицинске сестре васпитачи користе дигиталну технологију у документовању, евиденцији (обучено преосталих 75 учесника од 120 који су изразили потребу за обукама)	Документација о стручном усавршавању	Тим за професионални развој, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	
Б. Обука васпитача за рад са децом из осетљивих група и са тешкоћама у развоју, за јавно заступање, уважавање различитости	Васпитачи	1 током године према плану СУ	Одржани семинари за 25-30 учесника	Увид у евиденцију о СУ ван установе	Тим за професионални развој,	

Б. Обука васпитача за оснаживање васпитних компетенција родитеља	Васпитачи	2 током године према плану СУ	Одржани семинари за 50-60 учесника	Увид у евиденцију о СУ ван установе	Тим за професионални развој,
В.Израда информатора, флајера о различитим облицима и програмима установе	Актив за ПШП	Јун-август 2019.године	Пре усвајања Годишњег плана родитељи су информисани о разл. програмима и услугама које Установа нуди	Формиране групе за различите изабране програме из понуде	Актив за ПШП и помоћник директора
В.Промоција програма кроз одржавање пилот активности и радионица	Васпитачи	Април, Мај, Јун, 2020.	Одржане промотивне активности за различите програме	Увид у расп. одржавања промоција, фото и видео записи	Актив за ПШП, Директор
В.Задужити чланове Савета родитеља и васпитаче да , о раду Савета обавесте све родитеље на родитељским састанцима	Чланови Савета родитеља и главни васпитачи	Током године	Сви родитељи су обавештени, у вртићима постоји Кутак Савета родитеља/огласна табла...	Увид у записнике са родитељских састанака и Савета	Директор

В.Набавка и постављање рампи за особе са инвалидитетом, простор за бицикле, тротинете, деџа колиџа.	Директор, служба одржавања	Током године	Сви вртићи имају постављене рампе на крају петогод. периода	Увид у просторе вртића	Директор
В.Обавештавање родитеља на територији града и сеоског подручја о понуди програма и услуга за децу која нису укључена у програме установе програм (проширење обухвата)	Директор, помоћник директора,	Јун-Септембар 2019., фебруар-март 2020.	Израђена различита обавештења, писма за родитеље објаве у медијима, посета насељима	Испитивање обавештености родитеља о понуди	Директор, Стручна служба, васпитачи
В.Анкетирање родитеља деце која су укључена у вртић и оних чија деца нису укључена у вртић (опредељивање за различите програме из понуде)	Стручни сарадници, главни васпитачи,	Током године	Обрађене анкете и упитници за родитеље и израђен извештај о потребама и интересима родитеља	Увид у у извештај о потребама и интересима родитеља	Стручна служба, Помоћник директора, Директор
В.Рад саветовалишта за родитеље (психолог, педагог, логопед, нутрициониста), родитељски састанци на сеоском подручју	Стручни сарадници, васпитачи	Према распореду у ГП	Родитељи компетентније решавају дилеме у васпитању деце и долазе на консултације са стручним радницима	Документација о раду саветовалишта и реализацији родитељских састанака	Директор, помоћник директора, стручни сарадници и сарадници

<p>В.Осмишљавање, израда и опремање простора свих вртића паноима, порукама, постерима, упутствима... која промовишу личност и права деце и заштиту од насиља</p>	<p>Васпитачи, медицинске сестре и стручни сарадници</p>	<p>Током године,</p>	<p>У просторима свих вртића, налазе се различити панои, поруке, постери који се мењају, допуњују и везују се за акције и активности које су актуелне у овој области</p>	<p>Увид у просторе вртића</p>	<p>Тим за заштиту од дискриминације и насиља</p>
<p>В.Развијање програма ван простора установе у сарадњи са музејем, библиотеком, позориштем... (проширење обухвата)</p>	<p>Помоћници директора, директор, стручни сарадници, васпитачи</p>	<p>Током године</p>	<p>Остварена успешна сарадња са локалном заједницом; Организовани различити програми ван простора установе; Проширивање репертоара понуда и активности деци и породици; Већи обухват деце укључене у различите врсте програма;</p>	<p>Увид у ГП, ПШП, Документација васпитних група, портфолији; Годишњи Извештаји о раду ПУ</p>	<p>Директор, помоћник директора, стручни сарадници, тим за самовредновање, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе</p>

V. Реализовање услуга за које се родитељи одреде (зимовање, излети)	Сарадници, васпитачи	Током године	Реализовани сви излети и зимовање по плану Савета родитеља и ГП установе	Извештаји о реализованим услугама	Директор, Стручни сарадници и сарадници, васпитачи
V. Формирање базе података и интерсекторске активности на ширењу обухвата	Васпитачи, мед. сестре и струч. сарад.	Током године	Формиран протокол за прикупљање података и јединствена база (ЦСР, Дом здравља, ПУ, матична служба, НВО)	База података и протоколи	Директор и стручни сарадници и сарадници
V. Израда социјалне карте корисника установе	Сарадник за социјалну заштиту, васпитачи	Током године	Израђена социјална карта	Анализа социјалне карте	Директор, сарадник за социјалну заштиту
V. Превоз деце из насеља до „пунктова“ где се одвија програм, како би се што више деце обухватило (ППП и узраст 3-5,5 година) на сеоском подручју	Директор, Оснивач	Од септембра 2019.	Постојећи комби превози децу из насеља према плану	Формиране групе према потребама	Директор/помоћник директора
V. Презентовање Правилника о безбедности и Програма заштите деце од насиља родитељима (родитељски састанци општи и групни)	Чланови Тима за заштиту од насиља, Тим за	Септембар, и током године по потреби	Одржани родитељски састанци у свим групама и вртићима, са овом тачком дневног реда	Увид у записнике са родитељских састанака (радна књига)	Тим за заштиту од дискриминације и насиља

	безбедност, васпитачи и медицинске сестре						
Г.Израдити брошуру, флајер о безбедности деце и заштити од насиља	Тим за безбедност, Тима за заштиту деце од насиља	Током 2020.	Израђене брошуре, флајери	Увид у дистрибуцију брошура и флајера	Тим за заштиту од дискриминације и насиља		
Г.Усвајање мера за унапређење стања безбедности за наредни период	Директор и Педагошки колегијум	Септембар 2019.	Донет Акциони план	Разматран на седници ВО већа, Савета родитеља, УО	Директор, Тим за безбедност		
Г.Израдити годишњу анализу стања безбедности у Установи	Тим за безбедност, Тима за зашт. деце од насиља	Мај, јун 2020.	Извештај о анализи стања безбедности	Увид у Извештај	Директор, службеник за безбедност и здравље на раду, Тим за безбедност		
Г.Реализовање проширене делатности установе (припрема хране и извођачка делатност)	Сарадници, запослени у кухињи, васпитачи	Током године	Реализовано припремање хране за друге кориснике Припремљене и одигране позоришне	Извештаји о реализованој проширеној делатности	Сарадници, васпитачи координатори за извођачку делатност		

Г. Формирати „пунктове“ у школама на сеоском подручју за реализацију програма установе	Директор, Тим за унапређивање квалитета	Август 2019.	представе (у граду и округу)	Извештај о обухвату деце	Директор
Г. Припрема документације за реконструкцију старе управне зграде и другог излаза из комплекса вртића у Краља Александра 17	Директор, Тим за унапређивање квалитета, Оснивач	Током 2020.	Израђен Пројекат и план просецања улице (Реконструкција старе Управне зграде и промена намене)	Извршена реконструкција и доградња	Директор, Оснивач
Г. Аплицирање за компоненту 1. и 3. Конкурс МПНТР из пројекта „Инклузивно предшколско васпитање и образовање“ у Пројекту	Директор, Оснивач,	Јун –август 2019.	Прихваћени Планови активности	Покренуте активности из пројекта	Директор, Оснивач
Г. Набавка службеног аутомобила за потребе обиласка свих објеката и група на сеоском подручју	Директор Оснивач	Мај, јун 2020.	Набављен путнички аутомобил за	Обилазак терена је чешћи и квалитетније су подршке запосленима, деци и породици	Директор , правна служба

Г. Набавка универзалне машине и конвектомата за централну кухињу	Директор, Оснивач	Фебруар-април 2020.	Набављена универзална машина и конвектомат за централну кухињу	Квалитетнији и бржи процес припремања хране у централним кухињама	Директор, правна служба
Г. Реконструкција павиљона за вишедневни смештај деце и одраслих (Летњиковач) кроз пројект прекограничне сарадње „Био сол“ који се реализује 2019/20. године (Град Шабац)	Пројектни тим	Током 2020.	Реконструисан простор (У складу са планом пројекта)	У простору је могућ смештај деце и одраслих	Директор

13. Презентацији рада установе и маркетинг установе

<p>Август/ септембар</p> <p>Током године</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Планирање и програмирање екстерних маркетиншких активности • Припрема промотивног материјала о програмима установе • Припрема и штампање едукативног материјала за родитеље • Промовисање актуелних збивања и ВО рада у Установи путем средстава јавног информисања (радио, ТВ, интернет, новине...) • Свакодневно ажурирање фејсбук старнице, сајта <p>www.nasedete.rs</p> <p>Фејсбук страница ПУ "Наше дете" Шабац</p>	<p>Састанци, извештаји, дизајнирање промотивног материјала</p> <p>Интерни и екстерно снимање и фотографисање</p>	<p>Чланови тима за маркетинг, директор Установе, стручни сарадници</p> <p>Директор Установе, стручни сарадници, задужени у објекту и тим за маркетинг, РТВ Шабац, РТВ Ас, РТС, Подринске новине и Глас Подриња</p>
<p>Током године</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Промовисање ВО рада Установе у региону и шире на стручним скуповима и сл. 	<p>Презентације пројеката</p>	<p>Чланови тима за маркетинг, директор Установе, стручни сарадници, васпитачи</p>

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ / ТЕМЕ САДРЖАЈИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ И САРАДНИЦИ
Мај/ јун	<ul style="list-style-type: none"> Промовисање услуга родитељима и широј јавности путем средстава јавног информисања 	Састанци	Чланови тима за маркетинг, Средства јавног информисања
Јул/ август		Радионице, Информативни флајери	Чланови тима за маркетинг, директор Установе, стручни сарадници, васпитачи-реализатори посебних програма
Током године	<ul style="list-style-type: none"> Промовисање ВО рада Установе кроз програм сарадње са установама културе у нашем граду 	Састанци, извештаји, семинари	Чланови тима за маркетинг, Градски координациони тим директор Установе, стручни сарадници, Народни музеј, Библиотека шабачка, Међуопштински историјски архив, Шабачко позориште, Удружење ликовних стваралаца Шапца,

			Канцеларија за младе града Шапца
--	--	--	----------------------------------

14. ПЛАН ПРАЋЕЊА И ЕВАЛУАЦИЈЕ РАДА УСТАНОВЕ

Активност	Начин праћења	Динамика извештавања	Носиоци евалуације
Поштовање правне регулативе (Закони и подзаконска)	Извештаји и информације директору, Педагошком колегијуму, руководећим, саветодавним и стручним органима Установе	Током године на седницама и састанцима и у Годишњем извештају о раду Установе	Секретар, правник
Инвестиције, поправке и набавке	Увид у правну и рачуноводствену документацију и извештавање директора, и руководећих органа	Тромесечни извештаји, Годишњи извештај	Секретар, правник, служба рачуноводства, директор
Организација ВО- рада – Бројно стање деце и васпитних група -Облици рада са децом и ритам рада установе Задужења у оквиру 40- часовне радне недеље	Увид у спискове деце у рачуноводству и увид у радне књиге васпитача и м. Сестара Увид у непосредан во- рад и вођење педагошке документације и извештавање на стручним активима Увид у непосредан рад и вођење документације	Полугодишњи и годишњи извештај На састанцима стручних актива према годишњем плану Два пута годишње на во- већу и педагошком колегијуму	Помоћник директора, стручни сарадници Стручни сарадници, помоћник директора, директор Директор и помоћник директора
Програми рада - Редовни програми ВО рада (по узрастима)	Увид у непосредан во рад и вођење педагошке документације	У терминима предвиђеним Планом рада стручних актива	Помоћник директора, директор,

<p>-Посебни, специјализовани, пригодни и повремени програми рада</p> <p>-Рад стручних органа и тимова Установе (во веће, стручни активи, тим за заштиту од насиља, тим за самовредновање, тим за инклузију актив за развојно планирање)</p> <p>-Реализација програма рада руководећих и саветодавних органа, педагошког колегијума , стручних сарадника, сарадника, директора, помоћника директора</p>	<p>Увид у непосредан рад и вођење документације</p> <p>Увид у записнике са састанака</p> <p>Увид у записнике, са састанака, дневнике рада, месечне планове и извештаје и годишње извештаје о раду</p>	<p>У терминима предвиђеним Планом рада координатора за праћење програма уз извештавање на Педагошком колегијуму два пута годишње</p> <p>Два пута годишње на педагошком колегијуму и во већу</p> <p>Два пута годишње на састанцима педагошког колегијума и Извештају о раду Установе (годишњи)</p>	<p>Стручни сарадници</p> <p>Помоћник директора, стручни сарадници</p> <p>Помоћник директора, координатори и стручни сарадници</p> <p>Директор, помоћник директора</p>
<p>Програм за заштиту деце од насиља</p>	<p>Увид у непосредан во - рад и вођење документације</p>	<p>Извештавање педагошког колегијума два пута годишње</p>	<p>Директор, делегирани члан Тима за заштиту од насиља</p>
<p>Програм сарадње са родитељима</p>	<p>Увид у вођење документације (м. Сестре, васпитачи, стручни сарадници, пом. Директора, директора), Извештаји са састанака, семинара, предавања, фото и видео записи, резултати анкет</p>	<p>Два пута годишње на састанку педагошког колегијума и Савета родитеља</p>	<p>Директор, делегирани запослени</p>
<p>Програм сарадње са друштвеном средином</p>	<p>Увид у вођење документације (фото и видео записи и извештаји)</p>	<p>Два пута годишње на педагошком колегијуму</p>	<p>Помоћник директора, стручни сарадници</p>
<p>План активности из развојног плана</p>	<p>Увид у документацију о</p>	<p>Два пута годишње на</p>	<p>Директор, делегирани члан</p>

	радовима, набавкама, семинарима, активностима	седницама Управног одбора, ВО већа, Савета родитеља, Педагошког колегијума	Актива за развојно планирање
Реализација финансијског плана установе	Увид у правну и рачуноводствену документацију	Тромесечни извештаји Управном одбору Установе	Директор
Маркетинг установе	Увид у документацију о промоцији рада установе, радио, тв и новинске извештаје и емисије	Два пута годишње на педагошком колегијуму	Директор, помоћник директора

15. ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН

Планирани приходи

Планирани приходи		
Ред.бр.	Врста прихода	Износ
1	Дозн. средства-Зараде	350,349,193.00
2	Дозн. средства-БРС	24,500,000.00
3	Дозн. средства-Уговори	16,500,000.00
4	Дозн. средства-Материјал	46,545,320.00
5	Дозн. средства-Опрема и инвест.	10,000,000.00
6	Дозн. средства-Превоз	3,800,000.00
7	Дозн. средства-Тек. поправке	6,900,000.00
8	Дозн. средства-Специјал. усл.	3,450,000.00
9	Дозн. средства-Стални трош.	30,100,000.00
10	Дозн. средства-за путовања	1,770,000.00
11	Дозн. средства-Отпрем., јубил.	6,000,000.00
12	Дозн. средства-таксе, регистрације, пенали	700,000.00

13	Дозн.средства-Инвестиције	6,000,000.00
14	Дозн.средства-Накнаде за образовање	200,000.00
	Укупни приходи из буџета	506,814,513.00
15	Приходи од донација	500,000.00
16	Приходи-зимов.род., излети-деч.динар	2,500,000.00
17	Дечји динар	900,000.00
	Укупни приходи из осталих извора	3,900,000.00
	УКУПНИ ПРИХОДИ	510,714,513.00
	Структура трошкова	
	Врста трошка	Износ
1	Плате и додаци запослених	300.373.560,00
2	Трошкови доприноса на терет послодавца	51.482.505,00
3	Отпремнине и помоћи	2.100.000,00
	Јубиларне награде	6.000.000,00
4	Исплате пор. и бол.пр. 30 дана	0,00
5	Трошкови превоза на посао	5.800.000,00
6	Стални трошкови	31.530.770,00
	- тр.плат.промета	880.000.00
	- енергетске услуге	8.200.000,00
	- лож уље	200.000,00
	- дрва	550.000.00
	- гас	2.500.120,00

	- грејање-централно	7.850.150,00
	- водовод и канализација	3.800.500,00
	- комуникација	600.000,00
	- закуп	5.800.000,00
	- осигурање	1.150.000,00
7	Трошкови путовања (смештај и исхрана)	4.000.000,00
8	Услуге по уговору	16.500.000,00
9	Специјализоване услуге	3.854.664,44
10	Тек.поправке и одржавање	3.650.000,00
11	Трошкови материјала	46.130.500,00
	- канцеларијски матер.	600.000,00
	- одећа, обућа и униформе	1.100.000,00
	- хигијенски производи	4.450.000,00
	- намирнице за припремање хране	36.500.500,00
	- мат.за образ.запослених	400.000,00
	- гориво за возила	1.500.000,00
	- стручна литература	380.000,00
	- материјал за образов.деце	600.000,00
	- помоћни матер.	200.000,00
	- алат и инвентар	400.000,00
12	Остале награде запосленима	0,00
13	Остале накнаде из буџета	200.000,00
14	Остале донације, дотације и трансфери	24.500.000,00
15	Обавезне таксе	400.000,00
16	Судске казне	500.000,00
17	Издаци за нефинансијску имовину-опрема	13.600.000,00
	УКУПНИ ТРОШКОВИ И ИЗДАЦИ	510.621.999.44

На седници Управног одбора одржаној 10. 09. .2019. године, Управни одбор је једногласно/ већином гласова усвојио Годишњи план рада Предшколске установе „Наше дете“ за радну 2019/2020. годину.



ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА

Совраније Чоњагић

ДИРЕКТОР ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ

Сандра Мићић