

ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА „НАШЕ ДЕТЕ“

ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА „НАШЕ ДЕТЕ“

БРОЈ: 1880/02

14. 09. 20 год.
ШАБАЦ, Краљ Александар I

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА
ЗА 2020/2021. ГОДИНУ**

Шабац, септембар 2020. године



САДРЖАЈ

Увод	4
1. Циљеви и задаци Установе	4
1.1. Текуће и инвестиционо одржавање, уређивање објеката и дворишта	5
2. Организациона структура Установе	6
2.1. Кадар Установе – структура и број	7
3. Организација васпитно – образовног рада Установе	8
4. . Врсте програма и услуга	39
5. Предшколска установа као место демократске инклузивне праксе	51
5.1. Програм заштите деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	51
5.2. Програми партнерства са породицом	54
5.3. Повезаност са локалном заједницом	57
5.4. Програм превентивно здравствене заштите	62
5.5. Програм исхране деце	62
5.6. Програм социјалне заштите	56
6. Планови и програми рада руководећих, саветодавних стручних органа, стручних сарадника и сарадника	66
6.1. План рада Управног одбора	66
6.2. План рада директора Установе	67
6.3. План рада помоћника директора	73
6.4. План рада Савета родитеља	80
6.5. План рада Педагошког колегијума	81
6.6. План рада Васпитно – образовног већа	86
6.7. Планови рада стручних актива	86
6.8. Планови рада стручних сарадника и сарадника	92
7. Годишњи план рада у области унапређивања професионалног развоја	130
8. Планови рада тимова Установе	132
8.1. План рада Тима за самовредновање	132
8.2. План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој Установе .	133
8.3. План рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	135
8.4. План рада Тима за инклузивно образовање	138
8.5. План рада Тима за професионални развој	142
8.6. План рада Тима за подршку менторима и приправницима	143
8.7. План рада Тима за безбедност	144
9. План стручног усавршавања и професионалног развоја	145
10. План педагошко - инструктивног и саветодавног рада	147
11. Годишњи план самовредновања за	149
12. Акциони план за реализацију Развојног плана	151
13. Јавно деловање Установе	161
14. План праћења и евалуације рада Установе	163
16. Финансијски план	165

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 и 06/2020), 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 2020/2021. годину настао је на основу:

- Статута ПУ „Наше дете“ Шабац 432/02 од 22.3.2018, Одлуке о изменама идопунама Статута ПУ“Наше дете“, Шабац ,бр 1034/02 од 30.04.2019 године
- Извештаја о раду предшколске установе „Наше дете“ у 2019/2020. години, односно о реализацији планова рада руководећих, саветодавних и стручних органа установе, стручних актива и тимова установе, стручних сарадника и сарадника, различитих различитих облика, програма и услуга, програма заштите деце од насиља, подршке породици, сарадње са друштвеном средином, маркетинга установе и финансијског плана.
- Извештаја о самовредновању рада установе у целини у 2019/2020. 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 родитељапрограмима 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:

- реализоваће се у складу са развојем епидемиолошке ситуације у нашој земљи узроковане Ковидом 19;

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

- 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 Правилникомо условим за рад ПУ

- 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. ТЕКУЋЕ И ИНВЕСТИЦИОНО ОДРЖАВАЊЕ, УРЕЂИВАЊА ОБЈЕКТА И ДВОРИШТА

- Допуна намештаја - набавка ниских полица, играчака, материјала и средства за формирање просторних целина за 2/3 васпитних група у складу са Правилником и новим Основама програма (планирано у наредне 2 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 машине за прање судова;
- Кроз пројект прекограничне сарадње „Био сол“ који се реализује реконструкција грејања, прелазак са електричне енергије на био масу и соларну енергију, објекта на Летњиковцу;
- Набавка и постављање рампи за особе са инвалидитетом, простор за бицикле, тротинете, дечја колица;
- Текуће одржавање и поправке (кречење објекта, фарбање столарије, поправке машина и уређаја)
- Куповина уређаја и опреме и ситног инвентара према плану и потребама вртића и централних кухиња (клима уређаја, усисивача...)

У складу са доношењем буџета планира се реконструкција простора старе Управне зграде и промена намене у објекат вртића, према израђеној пројектној документацији.

2. Организациона структура Установе

Седиште Установе ПУ “Наше дете” је у улици Господар Јевремова 23 у Шапцу.

Програми установе се реализују у 18 објекта 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 2 села-Шеварице, Богосавац), док једна група (у Добрићу) борави у простору ветеринарске станице. На сеоском подручју формирају се мешовите групе, реализује се програм 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 пет вртића у граду (7 група) и у Петловачи (1) и 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. У радним собама се наставља допуњавање простора ниским полицама и другим намештајем у складу са новим Основама. 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).

2.1. Кадар Установе- структура и број

Радно место	Број запослених
Директор Установе	1
Помоћник директора	1
Руководилац финансијско рачуноводствених послова-шеф рачуноводства	1
Секретар	1
Шеф кухиње	1
Техничар инвестиционог и техничког одржавања и одржавања уређаја и опреме-шеф тех.службе	1
Стручни сарадник-психолог	1
Стручни сарадник-педагог	2
Стручни сарадник-логопед	2
Сарадник за рекреацију	1
Сарадник за социјалну заштиту	1
Сарадник за исхрану нутрициониста	2
Васпитач-руководилац радне јединице (вртића)	1
Васпитач	227
Сарадник -медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту	8
Медицинска сестра-васпитач	34
Спремачица	41
Сервирка	29
Техничар одржавања одеће-вешерка	3
Кројач	1
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	3
Референт за финансијско рачуноводствене послове	1
Службеник за јавне набавке	1
Економ	1
Магационер	1
Мајстор одржавања	4
Помоћни радник	5
Помоћни радник	7
Возач	3
Референт за санитарну контролу	2
Кувар	4
Помоћни кувар	9
Пекар	2
Укупно	406

Према допису МДУЛС-а, ПРМ образац је послат са исказаним потребама за запошљавањем радника на неодређено време, тако да број запослених на одређено време буде 10%. Кад Оснивач добије сагласност Комисије МДУЛС-а, за расписивање конкурса за запошљавање на неодређено време, Установа ће их спровести. Правилник о организацији и систематизацији послова ПУ „Наше дете“ 1313/02 од 27.08.2020. је усаглашен са Правилником о ближим условима за оснивање и почетак рада ПУ (из фебруара 2019. године).

Васпитно- образовни рад се остварује на српском језику.

3. Организација васпитно – образовног рада Установе

У планирању организације рада установе у условима пандемије Ковид 19, поштовани су законом прописани нормативи броја деце у васпитној групи, одлуке о повећању и смањењу броја деце у установи, односно васпитној групи. Одлуке су донете у сарадњи са Оснивачем, локалним Кризним штабом, Заводом за јавно здравље Шабац.

План садржи: активности, носиоце, начине евидентирања и праћења и евентуалне измене у сегментима који се односе на:

- Заштиту здравља, безбедности деце, родитеља и запослених;
- Остваривање васпитно- образовног рада у циљу подршке добробити и целовитом развоју деце у реалном контексту;
- Партнерство са породицом и пружање подршке породици;

- Подршку запосленима, стручно усавршавање и професионални развој (професионално повезивање, умрежавање, повезивање, брига о радном оптерећењу).

Активности у вези са здрављем и безбедности људи представљају главни приоритет и њихово остваривање се планира и реализује на дневном нивоу у складу са мерама и одлукама Владе Републике Србије, инструкцијама, захтевима и упутствима надлежних органа и служби.

Заједничким ангажовањем свих релевантних служби на локалном нивоу и породица као значајних партнера, а на основу искуства и добијених података редефинисане су и унапређене процедуре у поступању.

У радној 2020/21. години, према упутству МПНТР, рад установе планира се у оквиру три могућа модалитета рада:

1. модалитет: Свих 18 вртића почеће са радом 01.09.2020. године, са свим запосленим радницима и организација рада је иста као у време кад нема пандемије, само са појачаним здравствено безбедносним мерама (Завода за јавно здравље, кризног штаба, МПНТР).

2. модалитет: Током рада установе у ограниченом капацитету, на основу свакодневног праћења долазности деце у вртићима, вршиће се прерасподела простора, група и запослених. Поступаће се у складу са упутствима Завода за јавно здравље и Кризног штаба. На нивоу групе, на основу анкетања родитеља о могућностима њиховог онлајн рада или других фактора који условљавају функционисање породице (друго дете у школи, старији чланови породице...) организоваће се рад у току недеље 3+ 2 дана тако што ће се групе делити, а за децу у здравственом ризику планирати онлајн подршка. И у овим условима планира се рад свих објеката.

3. модалитет: Подршка деци и породици ће се организовати у потпуности онлајн (уколико се одлуком Кризног штаба и ЗЗЈЗ затворе сви објекти вртића)

Расподела задужења за објекте током прекида остваривања непосредног рада, и онлајн рада:

Формиране вибер групе објеката у ком су укључени васпитачи, руководиоци објеката и стручни сарадник задужен за објекат.

Вртићи „Бајка“, „Пчелица“, „Младост“, „Ђурђевак“ - Јасмина Вулетић, помоћник директора, стручни сарадник, педагог;

„Полетарац“, „Снежана“, „Радост“, „Меда“, „Бајка“ - Василија Ивановић Теодоровић, стручни сарадник, психолог;

„Бамби“, „Пчелица“, „Шврћа“, „Веверица“, „Бубамара“ - Неда Стокић, стручни сарадник, логопед;

„Младост“, „Слобода“, „Колибри“ - Марина Алексић, стручни сарадник, логопед

„Ђурђевак“, „Пролеће“, „Сунце“, „Сунцокрети“, „Маша“ и „Милица“ - Нађа Радучић, стручни сарадник, педагог

Онлајн рад васпитних група на сеоском подручју прате сви стручни сарадници у сарадњи са координатором за сеоско подручје и председником Актива васпитача ППГ на сеоском подручју - Јасмином Ћосић.

Објекат	Простор			Бр. група/ деце	Број група/деце у првој смени	Број група/ деце у другој смени	Број васпитача у објекту
	Радне собе	Тераса	Објекат/дво риште				
Радост (целодневни) Краља Александра 17	3	2	580м ² /240м ²	3/59	3/59	-	6
Полетарац (целодневни и полудневни) Краља Александра 17	3	3	280/780м ²	3/82	3/82	-	7
Снежана (спратни вртић)целодневни и 4- чаасовни ППП) Краља Александра 17 Има и полудневне поподневне групе	5 + Трпезарија, канцеларија	1	345/690м ²	8/191	5/136	3/45	15
Младост (спратни вртић (целодневни, полудневни ППП има и целодневне и полудневне поподневне групе), Кнеза Лазара 10	10 +зубна амб., канц. Психолог а, логопеда	2	1600м ² /110 0м ² + Атријум, сала	15/324	10/252	5/72	31
Бамби (целодневни, ППП) Борачка 5	6 + трпезарија	-	700/3200м ² + сала	6/126	6/126	-	12
Пролеће (простор ОШ) (целодневни) Станоја Главаша	3	- + Ходнички простор	400м ² /Школ ско двориште са могућношћу одвојеног коришћења у односу на школску децу	3/77	3/77	-	7
Слобода (Целодневни, полудневни) Милутина Бојића бб Има и поподневне полудневне групе групе	9	8 + Ходнички простор	1403м ² /953 м ² + атријум, сала	12/271	9/226	3/45	24
Сунце Целодневни) Милутина Бојића бб	5	- + Ходнички простор	500м ² /953м ²	5/125	5/125	-	11
Пчелица (целодневни,	8	7	1270м ² /505 0м ² +	14/286	8/200	6/86	18

полудневни, ППП) Деспота С.Лазаревића бб Има и поподневне целодневне и полудневне групе			атријум, сала				
Ђурђевак (целодневни, полудневни) Николе Тесле 1 Има и поподневне полудневне групе	6	- +	600 м2/ограђен Ходнички комплекс од простор око 2,5 h	6/129	4/99	2/30	16
Веверица (целодневни ,ППП) Николе Тесле 1 Има поподневне полудневне групе	3 +	1	300/ ограђен комплекс од око 2,5 h	6/137	3/85	3/52	10
Бубамара Целодневни ,ППП) Простор ОШ Вука Караџића	2 собе у приземно м делу и 1 соба на спрату у школи	-	150м2/двор иште Вукове школе	3/66	2/47	1/19	6
Бајка (спратни вртић са лифтом) (целодневни) Боре Тирића бб	11 +поткров ље, зубна ординациј а	8 +	1470м2/огр ађен простор, сала	11/243	11/243	-	24
Сунцокрети Целодневни, ППП) Војводе Путника, Мајур Има 3 поподневне полудневне групе	3	1 +	204м2/100м 2 + спортски терен поред објекта	6/127	3/72	3/55	9
Шврћа (Целодневни, ППП) Андрије Глишића 2	2	-	102м2/Неог рађен простор у сеоском насељу са травнатим површинама и уз школу и игралиште	4/70	2/40	2/30	6
Меда (спратни вртић- (целодневни) Тиршов Венац бб	4 простора	- +	400м2/- Поред вртића је ограђен спортски терен, Зграда Соколане	4/101	4/101	-	8

			са салама и двориштем и уређен градски парк				
Милица (приземље спратног објекта (целодневни) Поцерска 1	4	2 + Ходнички простор	Половина простора од 700м2/100м2 у плану оградавање Поред вртића је Градски стадион и велика травната површина која је оградавена	3/73	3/73	-	7
Маша (приземље и спрат спратног објекта) (целодневни) Поцерска 1	4	1 + Ходнички простор	Половина простора од 700м2/100м2 у плану оградавање Поред вртића је Градски стадион и велика травната површина која је оградавена	5/135	5/135	-	11
Колибри М. Прњавор (приземна зграда) Има и полудневну поподневну групу	5	- + Ходнички простор	650м2/ оградавен простор	6/98	5/78	1/20	9

У другој смени, у објектима: „Снежана“, „Младост“, „Слобода“, „Пчелица“, „Колибри“ постоје празне собе које би се могле користити у случају потребе формирања мањих група.

Предвиђен је и временски период за дезинфекцију простора у складу са епидемиолошким мерама (родитељи доводе децу до 8 часова како би се простори вртића дезинфиковали пре доручка. Простори које деле две групе у две смене се такође дезинфикују пре доласка деце).

Васпитно- образовни рад на сеоском подручју

ПУ „Наше дете“ већ дужи низ година реализује програм „Кренимо са 3“ на сеоском подручју. У зависности од просторних капацитета млађа деца бораве од 2 до 5 дана недељно заједно са предшколцима. У већини села, због малог броја деце, овај програм може да се несметано реализује и у случају рада установе у ограниченом капацитету. Изузетак је група у Петловачи, где постоји већи број деце, али и просторне могућности за наизменичан рад (користе се два простора за боравак деце, простор основне школе и простор месне заједнице). Организовани бесплатни превоз комбијем установе, којим се деца на сеоском подручју превозе до пунктова где су услови за рад бољи, а простори опремљенији (уз пратњу васпитача), биће реализовано у складу са епидемиолошким мерама, тако да деца седе на сваком другом седишту.

место	број група	Број предшколца	Број деце 2015. годиште	Број деце 2016. годиште	рад установе у пуном капацитету	рад установе у ограниченом капацитету	прекид остваривања непосредног рада са децом у одређеном временском периоду
Касарске Ливаде	1	12	7	8	Непосредан васпитно - образовни рад у мешовитим групама (укључивање млађе деце у оквиру програма „Кренимо са 3“)	Непосредан васпитно - образовни рад уз просторно и временско прилагођавање, одвојен боравак предшколаца и млађе деце са предвиђеним временом за дезинфекцију у простора између боравка	Путем онлајн и телефонске комуникације (вибер групе)
Рибари	1	11	15	12			
Дуваниште	0.5	3	4	6			
Змињак	1	16	11	8			
Петловача	2	17	13	13			
Липолист	1	15	9	10			
Бела Река	1	5	2	0			
Штитар	0	0	5	5			
Слепчевић	1	10	9	9			
Табановић	1	9	10	10			
Мачв. Причиновић	1	6	5	0			
Шеварице	1	5	7	5			
Дреновац	1	6	6	5			
Богосавац	1	8	12	9			
Добрић	1	11	6	3			
Цуљковић	1	6	8	7			
Грушић	1	12	7	8			
Бојић	1	5	3	2			
Варна	1	11	14	15			
Криваја	0.5	2	4	1			
Горња Румска	0	1	3	4			
Волујац	0	0	5	4			
Заблаће	1	5	3	5			
Накучани	1	6	2	1			
Поц. Причиновић	0	0	1	3			
Горња Врањска	1	8	6	8			

Жабар	0.5	2	1	0		
Церовац	0.5	4				
Корман	1	5	4	2		
Јеленча	1	7	23	13		
Мишар	1	11	13	11		
Мала Врањска	1	6	6	4		
Двориште	0	0	13	11		
Петковица	1	6	6	5		
Предворица	0.5	2	1			
Миокус	0.5	2	3			
Синошевић	0	0	2			
Мрђеновац		2	1			
Орашац	0.5	3				
Слатина	0.5	3				
Метлић	0	0	2	1		
П.Метковић	1	6	4	1		
Букор	1	5	5	5		
укупно	38	368	248	203		

ДИНАМИКА АДАПТАЦИЈЕ НОВОУПИСАНЕ ДЕЦЕ

Адаптација новоуписане деце у радној 2020/21. години, реализоваће се у складу са препорученим епидемиолошким мерама.

Боравак детета у групи током прве радне недеље септембра ће се реализовати уз присуство једног родитеља, на следећи начин: Родитељ у групи и објекту борави са дететом до сат времена по распореду који праве заједно са мед.сестром/васпитачем (распоред се прави тако да истовремено борави 4 деце и 4 родитеља, заједно са оба васпитача, уз предвиђену паузу између група како би се простор дезинфиковао). Важно је да први контакт детета са вртићем и особљем буде у присуству родитеља јер се на тај начин смањује стрес за дете и адаптација је лакша и бржа. За одрасле је обавезно ношење маске све време током боравка у вртићу као и поштовање свих прописаних мера превенције Ковида 19.

Недеља пре поласка деце у вртић (24-28. августа од 8 до 12 часова) предвиђена је за Отворена врата, када родитељи имају могућност да са дететом дођу у објекат у који је дете уписано, упознају се са објектом, мед.сестром/васпитачем детета и договоре се о времену и начину адаптације.

ДИНАМИКА АДАПТАЦИЈЕ НОВОУПИСАНЕ ДЕЦЕ радна 2020/21. година

СЕПТЕМБАР			
	ГРУПА I	ГРУПА II	ГРУПА III
I НЕДЕЉА –<i>родитељ присутан у групи</i>	До сат времена	До сат времена	До сат времена
II НЕДЕЉА-<i>деца бораве без родитеља</i>	8-10h	10-12h	12-14h
III НЕДЕЉА-<i>деца бораве без родитеља</i>	8-11 ³⁰ h	8-11 ³⁰ h	8-11 ³⁰ h
IV НЕДЕЉА-<i>деца бораве без родитеља</i>	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 у периоду 24-28. Августа од 08-12 часова
- ПОТРЕБНО ЈЕ ДА РОДИТЕЉИ ДОЂУ **са децом** у периоду 24-28. августа од 08-12 часова
У ОБЈЕКАТ ГДЕ ЈЕ ДЕТЕ УПИСАНО при чему ће дете упознати објекат, а родитељ ће ДОБИТИ СВЕ ПОТРЕБНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ОД ВАСПИТАЧА/ М.СЕСТРЕ.

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, у зависности од активности које васпитач и деца планирају у оквиру тема/пројеката у вртићу и 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 ситуације учења, животно-практичне ситуације
од 10:00	воћна ужина

од 11:30	подневни одмор по потреби деце
до 13:30	ручак
од 15:30	воћна порција
До одласка кући	Игра, планиране ситуације учења, животно-практичне ситуације

Полудневни боравак

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

Целодневни боравак-поподневна смена

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

Подела задужења у оквиру 40 – часовне недеље

Мед.сестра- васпитач/васпитач у целодневном боравку

Четрдесеточасовна радна недеља-мед.сестра - васпитач/васпитач			
Недељни ниво			
Активности	број сати недељно	број сати годишње	реализовано
Непосредни рад са децом/онлајн рад	30	1320	
Припрема и вођење документације, дечији, тематски-пројектни портфолио, проф.портфолио, процесни панои	5	220	
Рад на подршци породици (транзиција јасле-вртић, породица-јасле, транзиција јасле-вртић, породица-вртић, вртић-школа, отворена врата), мотивисање за укључивање у в.о.рад вртића	1	44	
Рад на структурирању унутрашњих и спољашњих простора вртића уз примену мера дезинфекције	1	44	
Укупно	37	1628	
Годишњи ниво			
Рад у тимовима и радним групама Установе према појединачним задужењима за текућу радну годину		0	
Ангажовање у различитим облицима и програмима рада из ПШП Установе		0	
Стручно усавршавање у Установи		24	
Активи, В-О веће		20	
Ангажовање у локалној заједници на промовисању предшколског васпитања и образовања		30	
Укључивање родитеља (радионице, учешће у пројектима на нивоу групе, планирање, реализација и евалуација в.о. Рада		30	
Хоризонтална размена, ангажовање у професионалним удружењима, друштвено-корисне акције, размена знања, идеја са похађаних семинара, примера добре праксе		28	
Достављање фотографија и видео записа из објекта за фб страницу		0	
Укупно		132	
Укупно на годишњем нивоу		1760	

Четрдесеточасовна радна недеља-васпитач/градско подручје			
Недељни ниво			
Активности	број сати недељно	број сати годишње	реализовано
Непосредни рад са децом/онлајн рад	20	880	
Припрема и вођење документације, дечији, тематски-пројектни портфолио, проф.портфолио, процесни панои	5	220	

Рад на подршци породици, транзиција породица-вртић, вртић-школа, отворена врата), мотивисање породице за укључивање у в.о.рад вртића	1	44	
Рад у објекту у складу са просторно-временском организацијом рада са децом(ритам дана група и вртића)	10	440	
Рад на структурирању унутрашњих и спољашњих простора вртића уз примену мера дезинфекције	1	44	
Укупно	37	1628	
Годишњи ниво			
Рад у тимовима и радним групама Установе према појединачним задужењима за текућу радну годину			0
Ангажовање у различитим облицима и програмима рада из ПШП Установе			8
Стручно усавршавање у Установи			24
Активи, В-О веће			20
Ангажовање у локалној заједници на промовисању предшколског васпитања и образовања			15
Укључивање родитеља (радионице, учешће у пројектима на нивоу групе, планирање, реализација и евалуација в.о. Рада			15
Хоризонтална размена, ангажовање у професионалним удружењима, друштвено-корисне акције, размена знања, идеја са похађаних семинара, примера добре праксе			20
Вођење матичне књиге			30
Укупно			132
Укупно на годишњем нивоу			1760

Четрдесеточасовна радна недеља васпитач/сеоско подручје			
Недељни ниво			
Активности	број сати недељно	број сати годишње	реализовано
Непосредни рад са децом/онлајн рад	20	880	
Припрема и вођење документације, дечији, тематски- пројектни портфолио, проф.портфолио, процесни панои	8	352	
Рад на подршци породици (транзиција породица-вртић, вртић-школа, информисање, подршка, посета насељима, подршка деци и родитељима из осетљивих група,)	3	132	

Сарадња са основном школом и локалном заједницом (активности које доприносе повећању обухвата деце и доступности програма)	2	88	
Рад на структурирању унутрашњих и спољашњих простора вртића уз примену мера дезинфекције	2	88	
Укупно	35	1540	
Годишњи ниво			
Рад у тимовима и радним групама Установе према појединачним задужењима за текућу радну годину		54	
Ангажовање у различитим облицима и програмима рада из ПШП Установе (Кренимо са три...)		72	
Стручно усавршавање у Установи		24	
Активи, В-О веће		20	
Акције у локалној заједници на промоцији права детета		10	
Ангажовање у локалној заједници на промовисању предшколског васпитања и образовања		15	
Достављање фотографија и видео записа из објекта за фб страницу		0	
Хоризонтална размена, ангажовање у професионалним удружењима, друштвено-корисне акције, размена знања, идеја са похађаних семинара, примера добре праксе		25	
Укупно		220	
Укупно на годишњем нивоу		1760	

Четрдесеточасовна радна недеља-васпитача у полудневном боравку			
Недељни ниво			
Активности	број сати недељно	број сати годишње	реализовано
Непосредни рад са децом/онлајн рад	20	880	
Припрема и вођење документације, дечији, тематски-пројектни портфолио, проф.портфолио, процесни панои	5	220	
Рад на подршци породици, транзиција породица-вртић, вртић-предшколско, отворена врата), мотивисање породице за укључивање у в.о.рад вртића	1	44	
Рад у објекту у складу са просторно-временском организацијом рада са децом(ритам дана група и вртића)	10	440	
Рад на структурирању унутрашњих и спољашњих простора вртића уз примену мера дезинфекције	1	44	
Укупно	37	1628	
Годишњи ниво			
Рад у тимовима и радним групама Установе према		30	

Четрдесеточасовна радна недеља стручног сарадника-педагога

Недељни ниво			
Активности	Број сати недељно	Број сати годишње	реализација
Планирање и програмирање	2	88	
Праћење и вредновање	5	220	
Рад са децом и родитељима	4	176	
Педагошко-инструктивни/ саветодавни рад са васпитачима	10	440	
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	5	220	
Рад у стручним органима и тимовима	6	264	
укупно	35	1540	
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	

У случају прекида остваривања непосредног рада у одређеном временском периоду због епидемиолошке ситуације, активности стручног сарадника биће реализоване онлајн. Расподела задужења објеката током онлајн рада: Формиране вибер групе објеката у ком су укључени васпитачи, руководиоци објеката и стручни сарадник задужен за објекат. „Бурђевак“, „Пролеће“, „Сунце“, „Сунцокрети“, „Маша“ и „Милица“

Четрдесеточасовна радна недеља стручног сарадника-психолога

Недељни ниво			
Активности	Број сати недељно	Број сати годишње	реализација
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 у различитим облицима, програмима Установе		6	
укупно		220	
Укупно на годишњем нивоу		1760	

У случају прекида остваривања непосредног рада у одређеном временском периоду због епидемиолошке ситуације, активности стручног сарадника биће реализоване онлајн. Расподела задужења објеката током онлајн рада: Формиране вибер групе објеката у ком су укључени васпитачи, руководиоци објеката и стручни сарадник задужен за објекат. „Полетарац“, „Снежана“, „Радост“, „Меда“, „Бајка“

Четрдесеточасовна радна недеља стручног сарадника-логопеда

Недељни ниво			
Активности	Број сати недељно	Број сати годишње	реализација
Планирање и програмирање	1	44	
Праћење и вредновање	2	88	
Индивидуални рад са децом и родитељима/саветовалиште	3	132	
Опсервација деце у групи	10	440	
Рад са васпитачима	9	396	

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- члан		50	
Професионални развој		44	
Програми стручне подршке породици		10	
Рад у пројектима Установе		30	
Рад у програмима Установе		16	
Дискусионе групе са васпитачима		70	
Укупно		220	
Укупно на годишњем нивоу		1760	

У случају прекида остваривања непосредног рада у одређеном временском периоду због епидемиолошке ситуације, активности стручног сарадника биће реализоване онлајн. Расподела задужења објеката током прекида остваривања непосредног рада, и онлајн рада:

Формиране вибер групе објеката у ком су укључени васпитачи, руководиоци објеката и стручни сарадник задужен за објекат.

„Младост“, „Слобода“, „Колибри“- стручни сарадник, логопед

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 програмима установе		44	
Дискусионе групе са васпитачима		11	
Укупно		220	
Укупно на годишњем нивоу		1760	

У случају прекида остваривања непосредног рада у одређеном временском периоду због епидемиолошке ситуације, активности стручног сарадника биће реализоване онлајн. Расподела задужења објеката током онлајн рада: Формиране вибер групе објеката у ком су укључени васпитачи, руководиоци објеката и стручни сарадник задужен за објекат. „Бамби“, „Пчелица“, „Шврћа“, „Веверица“, „Бубамара“- стручни сарадник, логопед;

Активност	Рад установе у пуном капацитету	Рад установе у ограниченом	Прекид остваривања непосредног рада са	носиоци	начин свидентирана и
-----------	---------------------------------	----------------------------	--	---------	----------------------

ће се испитати потребе за подршком и свести о важности бриге о себи и другима (периодично)	Google Forms	Google Forms	алата Google Forms	директор, савет родитеља	сарадника, записник са састанка савета родитеља
Бављење мерама превенције Ковида 19 кроз животно-практичне ситуације, рутине (обедовање, одмор, нега и одржавање хигијене, боравак напољу, сређивање простора) и ритуале (различити начини поздрављања, ритуали при доласку и одласку, ритуал преласка на другу активност, празнични ритуали, ритуал добродошлице новим члановима)	Путем непосредног васпитно-образовног рада у складу са узрастом	Путем непосредног васпитно-образовног рада, онлајн и телефонске комуникације	Путем онлајн и телефонске комуникације (електронске сликовнице, видео позиви путем различитих дигиталних апликација, медија)	Васпитачи/ родитељи/ стручни сарадници	Документац ија васпитне групе, Документац ија стручних сарадника
Дати приоритет активностима којима се подржава емоционална добробит и уградити ове активности у свакодневну рутину	Путем непосредног васпитно-образовног рада	Путем непосредног васпитно-образовног рада, онлајн и телефонске комуникације	Путем онлајн и телефонске комуникације	Васпитачи/ родитељи/ стручни сарадници	Документац ија васпитача, Документац ија стручних сарадника
Коришћење свих	Васпитне	Васпитне	Онлајн	Реорганизациј	Документац

расположивих простора установе (холлови, атриуми, терасе, сале)	групе бораве у свом простору	групе се деле користећи све расположиве просторе у објекту, временска и просторна прилагођавања	реализација васпитно-образовног рада	а распореда рада васпитача/ стручних сарадника/ волонтера/ координатора објеката током рада установе у ограниченем капацитету и дељења група	ија васпитача, Документац ија стручних сарадника
Већа заступљеност реализације васпитно-образовног рада на отвореном Формирање просторних целина напољу, на терасама, шетње, обилазак места у локалној заједници у оквиру тема/пројеката	Свакодневно, путем непосредног васпитно-образовног рада у складу са актуелним епидемиолошким мерама	Свакодневно, путем непосредног васпитно-образовног рада у складу са актуелним епидемиолошким мерама	Путем онлајн и телефонске комуникације (праћење интересовања деце, предлагање игара и активности на отвореном)	Васпитачи/ родитељи/ стручни сарадници	Документац ија васпитне групе, Документац ија стручних сарадника
У вртићу усредсредити се на имагинарну игру, индивидуалне уметничке пројекте, игре и теме/пројекти у којима свако дете може дати свој допринос		У односу на интересовања деце у групи које васпитач препознаје и уношењем провокација, планира ситуације учења		Васпитачи и други одрасли у вртићу, родитељи, сарадници из локалне заједнице	Документац ија васпитне групе

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
		52	607
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
		18	469

ПРИПРЕМНИ ПРЕДШКОЛСКИ ПРОГРАМ УКУПНО	ГРУПА	ДЕЦЕ
	70	1076

(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	1090	6740

- **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	/	1	19	9	21	50	

Припремни предшколски програм
Четворочасовни програм (у седишту Установе)

Објекат	Број група	Број деце	
"Снежана"	2	28	
"Младост"	2	32	Групе похађа по двоје деце са сметњама и инвалидитетом у развоју (4) којој је потребан одређени вид подршке
"Слобода"	2	33	Групе похађа по једно дете са сметњама и инвалидитетом у развоју (2) којој је потребан одређени вид подршке
"Пчелица"	2	40	Групе похађа по једно дете са сметњама и инвалидитетом у развоју (2) којој је потребан одређени вид подршке
„Бамби“	1	16	
Осн.шк."Вук Караџић"	2	21	Групе похађа по двоје деце са сметњама и инвалидитетом у развоју (4) којој је потребан одређени вид подршке
„Веверица“	3	53	
УКУПНО:	14	223	

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“	1	35	Деца су распоређена у 2 групе од којих је једна мешовита
„Младост“	1	33	Броје деце већи од норматива због потреба породица за целодневним боравком у датом објекту)
„Бамби“	1	25	
„Слобода“	2	58	

„Пчелица“	1	30	
„Бајка“	2	50	
„Пролеће“	1	19	
„Полетарац“	1	36	Деца су распоређена у 2 групе од којих је једна мешовита
„Веверица“	1	20	
„Сунце“	1	28	
„Ђурђевак“	1	37	Деца су распоређена у 2 групе од којих је једна мешовита
Бубамара"	1	10	
„Меда“	2	37	
„Маша“	2	49	
УКУПНО:	18	467	

Полудневни програм (узраст 3 - 5,5 година)

Вртић	Бр.група	Бр. деце
„Полетарац“	1	13
„Младост“	1	18
„Слобода“	1	20
„Пчелица“	2	25
„Ђурђевак“	2	24
„Колибри“	1	15
Петловача	1	13
УКУПНО:	9	128

ПРИПРЕМНИ ПРЕДШКОЛСКИ ПРОГРАМ

-на сеоском подручју, у просторима школа и месних заједница-

Број групе	место	број група	Број деце		
			2014	2015	2016
	Мајур	3	57		
	Јевремовац 1 групе	2	30		
191	Касарске Ливаде	1	14	7	8
192	Прњавор, 2 групе	2	30		
193					
194	Рибари	1	11	15	12
195	Дуваниште	0.5	3	4	6
196	Змињак	1	16	11	8
197	Петловача	1	17	13	13
198	Липолист	1	18	9	10
199	Бела Река	1	6	2	0
1910	Штитар	0	0	5	5
1911	Слепчевић	1	10	9	9
1912	Табановић	1	9	10	10
1913	Мачв. Причиновић	1	6	5	
1914	Шеварице	1	5	7	5
1915	Дреновац	1	7	6	5
1916	Богосавац	1	6	12	9
1917	Добрић	1	10	6	3
1918	Цуљковић	1	7	8	7
1919	Грушић	1	12	7	8
1920	Бојић	1	5	3	2
1921	Варна	1	13	14	15
1922	Криваја	0.5	2	4	1
	Горња Румска	0	1	3	4
1923	Волујац	0	0	5	4
1924	Заблаће	1	5	3	5
	Накучани	1	5	2	1
1925	Поц. Причиновић	0	0	1	3
1926	Горња Врањска	1	10	6	8

1927	Жабар	0.5	2	1	0
	Церовац	0.5	4		
	Корман	1	5	4	2
1928	Јеленча	1	8	23	13
1929	Мишар	1	13	13	11
1930	Мала Врањска	1	5	6	4
1931	Двориште	0	0		
1932	Петковица	1	5	6	5
1933	Предворица	0.5	2	1	
	Миокус	0.5	2	3	
	Синошевић	0	0	2	
	Мрђеновац		2	1	
	Орашац	0,5	3		
	Слатина	0.5	4		
	Метлић	0	0	2	1
	П.Метковић	1	6	4	1
	Букор	1	6	5	5
укупно		38	382	248	203

Имена васпитача за радну 2020/21. на сеоском подручју налазе се у Прилогу.

Целодневни боравак ће се реализовати у 16 објеката у граду 2 на приградском подручју и 1 на сеоском подручју. Програм неге и васпитања деце узраста до 3 године оствариће се у 26 група (506 дете), програм васпитно-образовног рада са децом од 3 године до 5,5 година оствариће се у 52 групе (1377 деце) и ППП за децу узраста од 5,5 до 6,5 година, у чистим и мешовитим групама, оствариће се у 20 група (467 дете) што је укупно 98 група целодневног боравака.

У целодневни боравак до септембра уписано је 2350. деце. Укупан број деце у групама полудневног боравака (узраста 3-5,5 година) је 121.

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 1072 деце (целодневни (467), 4-часовни у седишту (223) и 4-часовни ППП ван седишта установе (382).

Током септембра у ПП групама ван седишта установе (сеоско подручје) формираће се мешовите групе укључивањем око 350 деце узраста 3-5,5 година.

За још око 350 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 15 деце, у полудневни у Петловачи уписано је 13 деце.

Програм “Играоница” (узраст 3-5,5) у граду трајаће три месеца и планирано је да обухвати око 150 деце у 10 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 3600 деце.

Редовни програми	Број група	Број деце
Целодневни програм	98	2350
Програм полудневног боравака за децу узраста 3-5,5 година	9	121
Припремни предшколски програм у трајању од 4 сата на градском подручју узраста 5,5 -6,5 година	14	223
Програм полудневног боравака 4-часовни ППП ван седишта установе	38	382
укупно	159	3076
Различити облици и програми	Број група	Број деце
Програм “Играоница” (узраст 3-5,5) у граду	10	150
Програм „Кренимо са три“ на сеоском подручју	30	350
„Играјмо се заједно“	2	20 (деце и родитеља)
укупно	42	520

4. Врсте програма и услуга

Редовни програми

<u>Редовни целодневни и полудневни програми</u>	<u>Трајање програма</u>	<u>Дневно трајање</u>
1) Програм целодневног боравка	Од 1. Септембра до 31. августа	До 11 сати дневно
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 васпитно-образовног рада са децом као израњајући програм заједничког живљења

Од 01. септембра 2021. године, програм васпитно – образовног рада , биће организован у складу са Правилником о основама програма предшколског васпитања и образовања „Године узлета“ која се заснива на:

- актуелним стратешким и законским документима из областо васпитања и образовања у Србији,
- савременим теоријским поставкама о детињству, учењу и развоју деце на раном узрасту,
- традиционалној утемељености програма на хуманитарним вредностима и интегрисаном приступу нези, васпитању и образовању, уважавању узрастних специфичности детета и водеће улоге игре у дететовом учењу и развоју,
- анализи новог програмског документа реализовану кроз хоризонталну размену унутар Установе (радионичарски рад на стручним активима) и размену са другим установама у протеклој радној години (ПУ “Моје детињство“ Чачак).

Јединствени програмски концепт је у основи рада свих узрасних група, организованих кроз различите облике васпитно-образовног рада у целодневним, полудневним и кратким облицима рада.

Реални програм настаје и гради се у реалном контексту васпитно-образовне праксе и не може бити унапред писани документ, већ је израђајући и гради се кроз заједничко учешће свих учесника. Обликује се културом вртића, породице и локалне заједнице, као и ширег друштвеног контекста и планским и промишљеним деловањем васпитача, заснованим на концепцији Основа програма предшколског васпитања и образовања.

Програм васпитно-образовног рада са децом као израђајући програм заједничког живљења

Васпитно-образовни програм се гради кроз заједничко учешће деце и одраслих као аутентичних људских односа и заједништва у ситуацијама, догађајима и активностима које за њих имају смисла. Програм је процес заједничког учења деце и одраслих кроз који одрасли и деца заједнички конструишу знања и разумевања себе и света, а не као примена програма на децу, према унапред испланираним заједничким активностима и издвојеним садржајима подучавања. Зато је програм израђајући и није написан унапред.

За дете је добробит у реалном програму осећати се, бити, моћи, умети.

Циљ програма предшколског васпитања и образовања јесте подршка добробити детета.

Подршком добробити детета се обједињује разумевање холистичке природе развоја, целовитости неге, васпитања и образовања и интегрисаног учења детета предшколског узраста.

Програм настаје и гради се у реалном контексту васпитно-образовне праксе. За дете је програм оно што оно доживљава и чини само или са другима и то се манифестује пре свега, кроз односе које успоставља, у које ступа и које развија са другима и према свету. Односи и делање су покретач („пропелер“) дечјег учења и развоја, његове добробити.

За дете су у односима важни: сигурност, континуитет и учешће. Васпитач гради односе кроз: укљученост, одржавање баланса, уважавање,

Делање детета у вртићу обухвата:

1. **Животно-практичне ситуације** где деца учествују у свакодневним животним ситуацијама које су део животног контекста деце као што су рутине (устаљене активности деце-обедовање, одмор, одржавање хигијене, рекреативни боравак напољу, сређивање простора), ритуали (при доласку и одласку, празнични ритуали, добродошлице новим члановима и сл.) и аутентични догађаји у вртићу и ван њега (принове или други догађаји из породице, неговање биљака, неговање љубимаца, шетње, дружење са децом других узраста и акције и догађања у локалној заједници).

Улога васпитача у овим активностима је:

- да планирају време и подршку за међусобно дружење и дељење проживљених искустава деце и одраслих;
- омогућавају деци да деле информације о себи, својим породицама и љубимцима;

- подстичу децу да представљају своја искуства у практичним животним ситуацијама из социјалног контекста из кога долазе;
 - обезбеђују деци да свакодневно бораве на отвореном и да се баве различитим активностима у природном окружењу;
 - омогућавају деци да учешћем у догађајима у локалној заједници истражују улоге и односе и себе доживљавају као део те заједнице.
2. **Игра** као слободно изабрано, саморегулисано учење у коме се деца добро осећају. Кроз игру деци ће се пружити могућност договарања и ускалђивања са другима, преиспитивања и изграђивања етичких вредности, истраживања различитих идентитета, употребу понуђених предмета на различите стваралачке начине, откривања различитих начина симболизовања и уживања и радовања. Игра ће се одвијати као:
- **Отворена игра** где деца према сопственој иницијативи граде игровни план и сама дефинишу правила у игри. У отвореној игри васпитачи ће:
 - континуиране обезбеђивати погодне материјале који ће увек бити доступни деци;
 - континуирано реорганизују простор који ће бити подстицајан за игру;
 - помажу деци да после игре сачувају продукте и материјале како би се користили у другим активностима;
 - обезбеђују деци довољно времена за игру;
 - посматрају игру и настоје да разумеју контекст игре, прате реакције и идеје деце и бележе их.
 - **Проширена игра** је када васпитачи у потпуности деле поље интересовања са децом, заједничким играњем са децом. У проширеној игри васпитачи могу да:
 - улазе у одређену улогу којом подржавају започету игру;
 - именују радње, предмете и поступке који су део игре;
 - нуде богат репертоар невербалних знакова за децу која још не говоре (мимика, гест, покрет, додир, пантомима..);
 - предлажу алтернативне нове улоге за децу којима се наставља игра;
 - помажу другој деци да се укључе у игру;
 - записују/документују сценарио игре.
 - **Вођена игра** је игра у којој васпитачи иницирају, учествују и усмеравају игру, при чему се договарају са децом и пазе да не наруше игровни образац (добровољност, имагинацију, изазов, експериментисање, креативност и динамичност). У вођеној игри васпитачи ће да:
 - подстичу адекватно коришћење опреме и средстава;

- показују покрете у игри;
- показују(демонстрирају) игре са правилима;
- нуде концепт игре, правила и начин груписања;
- воде дијалог са децом у игри.

3. Планиране ситуације учења су ситуације које покрећу деца са намером да нешто истраже, открију или представе. Деца се ту циљано баве оним што их посебно интересује у оквиру тема или пројеката које су подстакнуте неким њиховим доживљајем или искуством и ту своју почетну иницијативу удружују у заједнички фокус пажње и заједничко учење. Такав приступ омогућава деци различите начине истраживања, укључивање деце кроз различите начине учешћа, различите начине интеракције међу децом и интеракције са одраслима и материјалним ресурсима из непосредног окружења. Улога васпитача у тим ситуацијама је да препознаје иницијативе деце, бележи њихове исказе у циљу развијања програма (тема/пројеката), организује ситуације које ће артикулисати покренути проблематику кроз уношење и употребу неструктурираног и полуструктурираног материјала, омогућава деци да се баве оним што за њих има смисла (обезбеђује различите изворе учења, организује посете институцијама и природним местима за учење, обезбеђује доласке стручњака из ЛЗ, подстиче децу да говоре и тумаче своје мисли..) и подстиче различите начине изражавања (визуелно изражавање, грађење у простору, покрет и плес, изражавање гласом-певање, звук, музика, причање, драматизација).

Да би се реализовао овај програмски концепт обезбеђен је **флексибилан ритам рада** и **дефинисани обрасци односа** по којима Установа функционише (организациона структура простора и времена, однос броја одраслих према броју уписане деце и сл.) као и стално критичко преиспитивање праксе кроз континуирану рефлексију и хоризонталну размену.

Учешће породице у реализацији програма је неопходно. Да би смо обезбедили програм заснован на партнерству са породицом свака група ће континуирано планирати учешће породице у реализацији програмских активности са децом и кроз програмске приче документовати то учешће. Припремају се постери добродошлице за родитеље а сваки вртић обезбеђује посебан кутак за родитеље. Групе ће урадити програм сарадње са породицом заједно са родитељима у коме ће сви облици сарадње бити заступљени (учешће родитеља у реализацији активности, родитељи као домаћини активности, родитељи као техничка подршка, дијалог са родитељима кроз групне и индивидуалне састанке, писана комуникација и он лајн комуникација путем затворених мрежа)

Пошто је за децу веома важна интеракција са вршњацима, млађом и старијом децом у програму ће се потенцирати сарадња и међусобно усаглашавање дечјих иницијатива, развој самоконтроле, поштовање правила, разрешавање конфликта. За односе са вршњацима кључна компонента је адаптација.

Из теоријско-вредносних полазишта и поставки о односима, делању и контексту проистичу принципи развијања реалног програма. Принципи представљају оријентире у развијању програма, као и у преиспитивању и праћењу програма.

Принцип усмерености на односе – фокус васпитача у развијању програма је на стварању подржавајућег физичког и социјалног окружења којим се обезбеђује сигурност, континуитет, учешће деце и васпитача

Принцип животности- фокус је на развијању заједништва деце и одраслих, повезивању са породицом и локалном заједницом, стварање прилика за заједничко учење, кроз активности које су смислене, потичу од аутентичних интересовања и односа, потреба и иницијатива, проблема, питања, догађаја, збивања у заједници

Принцип интегрисаности- фокус васпитача је на стварању прилика за учење као интегрисаног искуства детета кроз оно што чини и доживљава, а не према унапред испланираним појединачним активностима на основу аспреката развоја

Принцип аутентичности- фокус је на препознавању и уважавању интегритета, различитости и посебности сваког детета, њихових породица, посебно узимајући у обзир децу са сметњама у развоју, инвалидитетом и из других осетљивих група.

Принцип ангажованости- фокус васпитача је на ситуацијама којима се подржава учење детета кроз властиту активност, иницијатива, ангажованост, различити начини бављења појединим питањима, проблемима и садржајима, стваралачка прерада искуства и креативно изражавањем властитих идеја

Принцип партнерства- фокус је на уважавању перспективе дце и породице (њиховог мишљења, идеја, иницијативе, одлука) и на различитим начинима укључивања породице и повезивања са локалном заједницом.

На наведеним принципима, васпитач развија програм кроз планирање, заједничко развијање програма и праћење и документовање.

Планирање

Васпитач након оквирног одређења теме или почетне идеје, истражује различите изворе и области сазнања, културе из различитих делатности, проналази идеје и промишља чиме би све могли почетно да се баве и истражују у оквиру теме/пројекта, ослањајући се на професионалан знања о узрастним карактеристикама и познавње деце у групи. Промишља шта је потребно припремити од опреме и материјала које ће подстаћи децу да испробавају своје идеје(уноси провокацију). Развијање теме јестваралачки процес подједнако изазован за децу и васпитача, кроз који заједнички откривају, играју се, креирају.

Васпитач заснива тему/пројекат на принципима развијања реалног програма и због тога планира само неколико корака унапред и циклично наставља да планира тако што:

Планира опремање простора различитим средствима и материјалима који су инспиративни и провокативни деци за истраживање(уметнички предмети, различити штампани материјали, справе, апарати, полустурктурирани и нестурктурирани материјали...)

На основу идеје за неку ситуацију учења, планира начин организовања у складу са принципима реалног програма

-На основу садржаја који проистичу и везани су за тему/пројекат, васпитач планира организацију активности и начине свог учешћа у активности а) начине подупирања, моделовања, проширивања). Садржаји су у функцији истраживања, а нису готова знања која деца треба да усвоје.

- Планира ресурсе који се могу направити, набавити, позајмити

Планира могуће начине укључивања родитеља, деце из других група и појединаца из локалне заједнице

- Планира места у локалној заједници у којима могу да проширују искуства везана за тему/пројекат (институције, организације, отворене просторе, појединци)
- Тема или пројекат могу да трају од неколико дана до неколико недеља
- Пројекат је вођен питањем, идејом, аутентичним интересовањем... У јаслама, тема/пројекат је више идеја или оквиркоји обликује васпитач на основу праћења заинтересованости и интеракције деце са различитим материјалима, другом децом и одраслима у дечјем вртићу и познавања деце. Прво се фокусира на планирање великог избора сензорних материјала који ће бити стално доступни деци подстаћи их да истражују у отвореном и затвореном простору. Васпитач планира довољно времена за рутине кроз које помаже деци да се осећају сигурно, да развијају самосталност и блискост са васпитачем и другом децом.
- Планирање је флексибилно, на обрасцу за план, који надограђује током времена.
- Заједничко развијање програма
- Васпитач подржава иницијативу деце тако што охрабрује иницијативе деце (честе делатне размене, омогућава да праве изборе, да замишљају, маштају износе претпоставке, идеје, дискутују и за то оставља довољно времена.
- У јаслама се иницијатива подржава пре свега грађењем блиских односа, кроз физички контакт, блиску вербалну и фацијалну експресију и обезбеђивањем флексибилних рутина и пружање индивидуалне пажње (нпр. приликом пресвлачења). Игра се са децом својим вербалним и невербалним порукама подстиче радозналост деце и њихово истраживање, ослањајући се на то да деца уче целим својим телом“овде“ и „сад“.
- Консултовање са децом васпитач омогућава у складу са дечјом перспективом Могуће технике консултовања: Фотографија, мапирање, „туре“, уметничке/експресивне активности...
- Васпитач својим понашањем, вербалним и невербалним порукама моделује начине успостављања односа са другима, однос према учењу, игровним, стваралачки приступ у активностима.

-Васпитач подупире кад пажљиво посматра и охрабрује децу, пружа помоћ кад је потребна, даје инструкције као корисно упутство...

Васпитач проширује активности дце кроз комуникацију, кроз акције, кроз заједничку игру (у јаслама)

Праћење, документовање и вредновање

Праћење кроз документовање обухвата:

праћење учења и развоја детета (дечји портфолио) и

праћење како се развијао програм (почетни и процесни панони, панели, инсталације, , фотографије, прича о пројекту у Портфолу теме/пројекта).

Сврха праћења детета није процењивање његових развојних могућности и постигнућа, него потпуније разумевање дететовог развоја и учења и на основу тога пружање сталне подршке добробити детета.

Сврха праћења развијања програма је континуирано грађење квалитета програма предшколског васпитања и образовања.(васпитач критички преиспитује усклађеност реалног програма са концепцијом Основа, развија рефлексивни приступ, промовише програм, укључује перспективу родитеља и деце).

Различити облици и програми

Различити облици и програми		
- Програм „Играоница-“ за децу узраста 3-5,5 година (градско подручје) за децу која нису обухваћена редовним програмима	Три месеца годишње	3 сата дневно два пута недељно
- Програм играоница „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
-Програм за децу и родитеље “Играјмо се заједно“	8 радионица	1 недељно у трајању од 2 сата
- Саветовалиште за родитеље	Четвртком у вртићима „Младост“ и „Пчелица“	1 недељно
Пригодни (одговарајући) програми при боравку у дечјим одмаралиштима и рекреативним центрима (зимовању, летовању, излетима)	Током године	
Пригодни (одговарајући) програми у специфичним околностима „Вртић у шуми“, онлајн подршка деци и породици	Током године	

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 узрастне 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.

ПРОГРАМ ЗА ДЕЦУ И РОДИТЕЉЕ “ИГРАЈМО СЕ ЗАЈЕДНО“

Полазне претпоставке:

Игра је слободно изабрано и суштински мотивисано чињење у коме се дете добро осећа, активира своје потенцијале и кроз њу се развијају и испољавају све димензије добробити детета.

Циљ:

Креирањем радионица кроз које у заједничком учешћу у играма деце и родитеља, граде односи са одраслима и вршњацима, откривају се различити начини изражавања, увежбавају умења, ужива и радује.

Циљна група: деца и родитељи

Начин развијања програма:

Циклус од 8 радионица који се реализује једном недељно, два месеца, по два сата, у затвореном или отвореном простору у вртићу или локалној заједници. Деца и одрасли играју се заједно, упознају нове игре или оне које воле деле са другом децом и одраслима.

Реализатори програма: васпитачи

САВЕТОВАЛИШТЕ ЗА РОДИТЕЉЕ

Програм се заснива на грађењу партнерства са породицом кроз узајамно поверење и поштовање, уважавању различитости породица, пружање подршке раном развоју детета кроз информативне, превентивне, едукативне и саветодавне активности.

Циљна група: Сви заинтересовани родитељи деце која похађају програме ПУ „Наше дете“ и предшколске деце на територији града

Циљ: Пружање стручне помоћи и подршке породици у свим питањима везаним за васпитање, образовање и одрастање деце

Облици рада:

Програм се реализује кроз индивидуалне разговоре са родитељима

Из претходног искуства, најчешће теме којима се саветовалиште бави:

-Информисање о свим карактеристикама раста и развоја детета предшколског узраста

-Информисање о припреми детета за полазак у вртић и школу

-Сазнања о игри и начину стимулисања игре

- Избор књига за децу и о деци
- Сазнања о начинима подстицања и развијања дечјих интересовања, способности и склоности
- Развијање вештина васпитања деце у породици
- Заједничко тражење решења за актуелне проблеме, дилеме и тешкоће са којима се родитељи срећу у васпитавању и одгајању деце
- Организовање трибина и предавања на различите теме за које родитељи искажу потребе, а у ситуацијама када постоји потреба за неком тематском едукативном подршком, организује се рад у мањим или већим групама, предавања, радионице.

Начин остваривања програма:

Време: Четврком од 17-20 часова

Место: Вртић „Младост“, „Пчелица“

Кадар: Стручни сарадник- психолог, стручни сарадник -педагог, сарадник-нутрициониста-дијететичар, стручни сарадник -логопед

Начин праћења и вредновања програма:

Води се евиденција о дневној реализацији

Документује се кроз белешке реализатора програма, уз бригу о заштити приватности података. Предавања, радионице, трибине, документују се записницима, фото и видео записима.

Евалуира се кроз упитнике за родитеље, запажања реализатора.

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

ПРИГОДНИ (ОДГОВАРАЈУЋИ) ПРОГРАМИ ПРИ БОРАВКУ У ДЕЧЈИМ ОДМАРАЛИШТИМА И РЕКРЕАТИВНИМ ЦЕНТРИМА (ЗИМОВАЊУ, ЛЕТОВАЊУ, ИЗЛЕТИМА)

Циљеви:

-Подршка персоналне, делатне и социјалне добробити деце.

-Ширење могућности социјалних интеракција са децом и одраслима, осамостаљивање, подстицање сарадње, подршке и помоћи, подстицање личне и уважавање туђе индивидуалности и различитости, неговање припадности заједници вртића и широј заједници, развијање емпатије;

-Упознавање краја у коме живимо, традиције, фолклора, познатих личности, обичаја, природних лепота, биљног и животињског света, стицање искуства у коришћењу различитих превозних средстава на заједничким путовањима, упознавање нових предела, укљученост у разноврсне креативне, сврсисходне активности, развијање културе слободног времена, помоћ породици у осмишљавању слободног времена.

Корисници: деца која похађају програме установе

Трајање: у току радне године

Место реализације: У зависности од понуде туристичких агенција, и одабира родитеља деце.

Финансирање: Родитељи за трошкове који настају у периоду летовања, зимовања или

излета, у зависности од изабраних дестинација

ПРОГРАМ „ВРТИЋ У ШУМИ“

Шума у близини града и вртића је простор који пружа могућност да деца заједно раде и сарађују, упознају различите природне материјале, истражују, експериментишу, стварају, изражавају на различите начине, имају могућност различитог сензорног искуства, истраживање текстура, мириса, звукова.

Циљ:

Подршка добробити кроз физичко окружење које омогућује да деца конструишу, мењају, граде, осећају се безбедно, али да пружа изазове, тајанствен је, пружа прилике за „скривање“, издвајање, неструктуриран је и провоцира стварно и имагинарно мењање простора. Пружа могућности разних кинестетичких и сензорних доживљаја и активности и практичне манипулације.

Намењена је деци и родитељима

Реализатори програма: васпитачи

Начини праћења и вредновања програма:

Води се евиденција о реализацији у свакој групи у којој се реализује. Документује се кроз белешке, фото и видео записе. Евалуира се кроз упитнике за васпитаче, интервјуе са децом и родитељима, непосредним праћењем активности из програма, у групи и анализу документације. Израђује се годишњи извештај о реализацији и евалуацији програма, као део Годишњег извештаја о раду установе.

ОНЛАЈН ПОДРШКА ДЕЦИ И ПОРОДИЦИ

Партнерство са породицом се континуирано остварује и гради и у специфичним околностима.

У условима прекида непосредног васпитно - образовног рада услед пандемије Ковида 19, у установи је развијен програм који се огледа у пружању информативе, превентивне, едукативне и саветодавне подршке породици.

Подршка деци и породици оставарује се у оквиру вибер група и других дигиталних алата. Родитељи могу да се активно укључе у различито време, у складу са заједнички договореним терминима, на различите начине и то се документује (васпитачи кроз дневне белешке, недељне извештаје документују остварену сарадњу са децом и родитељима).

Кроз онлајн подршку уважавају се различитости породица и пружа се могућност за различите начине укључивања и прилагођавања потребама и могућностима родитеља. Континуирана сарадња и комуникација са породицама које немају могућност коришћења дигиталних медија и алата, остварује се телефонским путем, родитељи се упућују на ресурсе којима могу да приступе (едукативне телевизијске програме, штампани материјал, сајт установе, фб страница установе, Youtube канал ПУ „Наше дете“ Шабац и сл.)

У оквиру онлајн подршке породицама ради и саветовалиште за родитеље које се реализује путем телефонских позива, видео позива, сваког радног дана у преподневним часовима.

Циљ:

Програм онлајн подршке деци и породици има за циљ остваривање континуиране сарадње, грађење партнерских односа кроз информисање о значајним питањима за децу и породицу у специфичним условима, размена предлога и идеја, а не једносмерно постављање одређених „задатака“ које деца и одрасли реализју у кућним условима. Пружање подршке родитељима у развоју сензитивности за дечје потребе, „ослушкивање“ и подржавање дечјих интересовања кроз заједничко креирање игара и активности. Повезивање деце и родитеља у заједницу.

Намењена је деци и родитељима

Реализатори програма: васпитачи и стручни сарадници, сарадници

Начин праћења и вредновања програма:

Води се евиденција о дневној реализацији

Документује се кроз белешке, недељне извештаје, анализе недељних извештаја, као и путем фото и видео записа.

Евалуира се кроз онлајн упитнике свих учесника.

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

Услуге:

Установа реализује проширену делатност уз сагласност Министарства просвете Решење бр. 610-00-114/2014-07 од 19.01.2015. године:

- 1) Производња хлеба, свежег пецива и колача;
- 2) Остале услуге припремања и послуживања хране;
- 3) Извођачка уметност - запослени установе припремају позоришне представе које реализују у предшколским установама и школама у граду и окружењу

5. Предшколска установа као место демократске и инклузивне праксе

5.1. Програм за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања 2020/21.

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 за новозапослене)	Август-септембар 2020.	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 игарије	Мај 2021.	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 стиловима...	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
<p>Подела задужења у Тиму у текућој радној години</p> <p>Формирање Тима и подтимова за заштиту деце од дискриминације злостављања и занемаривања у Установи и у сваком вртићу</p>	<p>август 2020.</p> <p>Септембар, октобар 2020</p>	<p>Директор, чланови Тима</p> <p>Директор, помоћници директора</p>
<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</p> <p>-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 2020. и 2021. 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>

У случају физичког повређивања детета у вртићу (пад, посекотина, убод, огреботине и др.) потребно је:

- обавестити родитеља/старатеља о повреди детета, уколико повреда витално не угрожава дете пожељно је да васпитач сачека родитеља/старатеља ради поуздане информације о начину повређивања или заједничког одласка у здравствену установу.
- Уколико је повреда изазвана падом са висине, ударцем у главу или је повреда таква да постоји могућност унутрашњих повреда који могу да узрокују накнадну виталну угроженост детета, потребно је обавестити родитеља као и Службу хитне медицинске помоћи (194) и **поступати по налогу лекара односно теренске екипе ХМП (уколико је потребно обезбедити пратњу медицинске сестре на превентиви или васпитача до одговарајуће здравствене установе),**
- **у моменту када екипа ХМП дође по позиву у јасле/вртић одговорност преузима лекар из екипе по чијим налозима се поступа,**
- о свакој драстичнијој промени здравственог стања детета или повреди која захтева одлазак у здравствену установу, потребно је обавестити сарадника за превентивно здравствену заштиту и директора Установе,
- медицинска сестра на превентиви или друга особа из вртића, која је била у пратњи детета, има обавезу да након завршене лекарске интервенције у одговарајућој здравственој институцији, о исходу прегледа обавести сарадника за превентивно здравствену заштиту и директора Установе,
- уколико се на детету примете трагови физичког злостављања, занемаривања или симптоми који указују на угроженост његовог менталног здравља и развоја насталих у породици или вртићу, потребно је о томе обавестити медицинску сестру на превентиви ради предузимања мера и поступака у складу са актима Установе,
- свака промена здравственог стања или повреда детета у вртићу евидентира се у одговарајућој документацији вртића; (Књига повреда, документација ТЗДЗЗ)

Документација о случајевима насиља чува се у канцеларији психолога Установе.

5.2. Програм партнерства са породицом

Сарадња са породицом, у случају прекида непосредног рада због епидемије Ковида-19, наставиће се онлајн, у оквиру вибер група, телефонске комуникације и других видова онлајн комуникације.

Облик сарадње	Начин реализације	Садржаји	Носиоци реализације	Динамика реализације
---------------	-------------------	----------	---------------------	----------------------

Узајамно информисање родитеља и васпитног особља и саветодавни рад са родитељима	-индивидуални разговори, родитељски састанци, отворена врата	- Размена информација, договор о начинима учешћа, времену комуникације која одговара породици... Решавање специфичних потреба...	М. сестре, васпитачи, стручни сарадници	Током године
	-Кутак за родитеље	- Књига утисака, кутија за сугестије, идеје, предлоге родитеља, дидактички материјали за игру деце и родитеља, 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 активности и др. -стручна литература за родитеље-мини библиотеке у вртићима.	Васпитачи, медицинске сестре, стручни сарадници	- Током године
	-Израда едукативног материјала за родитеље(панои, флајери, брошуре)	Панои испред радних соба, флајери у заједничком простору на тему: „Врсте и појам насиља“, „Батина је из раја изашла-заблуде и истине“, „5 социјалних вештина код деце“, „Позитивна дисциплина“, „Дечија права“, „Знате ли...“, „Поштујмо различитости“, „Утицај медија на рани развој деце“, „Читајмо деци“,	Стручни сарадници, сарадници и стручњаци за поједине области ван Установе	Током године постављено у холу свих објеката, доступно приликом уписа и током свих предавања

		<p>„Адаптација на вртић-сепарациони страхови“, „Како помоћи детету чији се говор развија успорено“, „Развој говора и језика од прве до седме године“, „Није ми потребно, а може да ми затреба у вртићу“</p> <p>На улазу у сваки објект од маја 2020. У складу са препоруком ЗЈЗ стоје постери на тему:</p> <p>„Спровођење неопходних мера превенције, заштите и сузијања ширења епидемије COVID-1“</p>		
<p>Програм унапређења родитељских компетенција</p>	<p>- радионице, трибине за родитеље</p> <p>Активности из пројекта „Инклузивно образовање“</p>	<p>Теме које се отварају на родитељским састанцима, у саветовалишту, отвореним вратима</p> <p>Мобилно саветовалиште</p> <p>Мобилна школа родитељства</p> <p>Месец очева</p> <p>Породични клуб</p>	<p>Стручњаци из локалне заједнице, васпитачи, стручни сарадници, сарадници</p> <p>УГ «Лига за здравље», интерсекторски тимови (ЦСР, ДЗ, ПУ)</p>	<p>Током године</p> <p>Према календару активности у пројекту</p>

5.3. Повезаност са локалном заједницом

Учешће у акцијама, догађајима и манифестацијама у локалној заједници

Као инспирација за покретање нових питања, истраживања, заједничког учења и учешћа деце и одраслих користе се различити ресурси у локалној заједници, институције (библиотека, музеј, школе, Дом здравља, галерије), продавнице, отворени простори (спортски терени, паркови, шума, сеоска домаћинства, хиподром, зоо врт, обала реке). Простори и институције у локалној заједници повезују породични живот са животом у вртићу и тиме се развијају нова знања, осећање припадништва и заједничког социјалног учешћа и тако дете гради властите вредности и идентитет.

Реализују се на нивоу групе, вртића, у складу са васпитно-образовним радом са децом као израњајући програм заједничког живљења, учешће у локалној заједници у догађајима и активностима који су везани за тематику којом се деца и васпитачи у групи баве и који за њих има смисла.

Да би се програм реализовао морају максимално **да се користе ресурси заједнице**. Заједница је непосредно окружење деце-породица, родбина, суседство, установе и институције које они посећује попут дома здравља, продавнице, играонице, библиотека, позориште за децу и сл. Зато се акценат ставља на:

- коришћење отворених простора вртића, других отворених простора, простора разних институција-културе, спорта, образовања..;
- посете привредним и услужним организацијама (фабрике, занатске радње, тржни центри, банке...);
- деца и васпитачи учествоваће у различитим дешавањима у заједници (прославе, фестивали, акције..);
- настојаћемо да се обезбеди финансијска подршка од локалних привредних субјеката за поједине активности (опремању и набавци потрошног материјала)
- информисање локалне јавности о програму и раду у Установи (информације у виду плаката, флајера-пошта, месна заједница, дом здравља, библиотека) као и редовно информисање у локалним медијима;
- сарадња са школом кроз узејамне посете, организовањем заједничких активности и акција и разменом информација и заједничкој припреми родитеља и деце за прелазак из вртића у школу.

У локалној заједници, различите установе, друштва и организације реализују пригодне догађаје и манифестације и обележавање важних датума (Чивијашки карневал, Месец здраве хране (Светски дан хране), Међународни дан старих особа, Дани меда, Дан људских права, Прослава Нове године, Божић, Свети Сава, Светски дан особа са Дауновим синдромом, Дан пролећа, Међународни дан дечје књижевности, Светски дан особа са аутизмом, Ускрс...) у којима деца и васпитачи учествују уколико је за њих то смислено и везано је за тематику којом се у групи баве. Тако деца и

васпитачи, кроз глуму, плес, певање деце и одраслих, представљање продуката тема и пројеката, учествују у пригодним догађајима од којих су неки традиционални, а неки израћају из актуелних дешавања. Заједно са позориштем, локалним спортским савезом, Центром за социјални рад, Домом здравља, Регионалним заводом за јавно здравље, са другим предшколским установама из окружења, креирамо и реализујемо:

оријентационо време реализације:

- „Позоришне игарије“, мај
- „Мала, мала матура“, јун
- „Наша мала олимпијада“, април
- Регионална „Мала олимпијада“ мај
- „Колонија дечјег пријатељства“, јун
- „Хуманитарни концерт“ децембар
- Купопродајна изложба октобар
- Сајам размене (играчке, одећа, књиге, реквизити за игру) зимски и пролећни
- „Није ми потребно, а може да ми загреба у вртићу“ (игровни материјали, респлови, амбалажа од папира, дрвета, пластике, тканине, реални предмети из куће за симболичку игру)

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

Организација рада

- Подршка деци са сметњама у развоју реализоваће се у 40 во група у објекта у граду и у две ппп на сеоском подручју.
- На почетку радне године евидентирано је 50 деце која имају неку сметњу у развоју, док је оних којима је потребно пружити додатну подршку у В.О раду 27. Индивидуализација се ради од раније за 22 деце, а за 7-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 заједно са породицом планира се полазак деце са личним пратиоцима
- Вртић похађају и деца којима је обезбеђен лични пратилац као подршка коју финансира локална самоуправа
- Ове године у Установи је 14- 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.
- 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 (ТЗДЗЗ).
- 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 2020/21.. 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.	Бојић ППП	О.Бојичић	21	„Пчелица“ ППП	В.Тутуновић Н.Цветковић
2.	„Бубамара“ мешовита	С.Маринковић С.Ристивојевић	22	„Пчелица“ ППП	В. Рабреновић
3.	„Колибри“ ППП	М.Драгишић	23.	„Пчелица“ ППП	Јелена Поповић
4.	“Бубамара“ ППП 2 деце	Јелена Савић	24.	“Снежана“ ППП	С.Ђурић
5.	„Бамби“ средња	Г.Дамњановић Б.Мирковић	25.	“Снежана“ полудневни	Д.Томић
6.	„Младост“ мешовита	Горица Поповић	26.	„Бамби“ППП 2 деце	Ј.Савић В.Јанковић
7.	„Младост“ Млађа 2 деце	Сања Самарџић и Мира Васић	27.	„Слобода“ ППП	Гордана Нинковић 2 деце

8.	„Ђурђевак“ Средња	К.Чумић Ј.Живковић	28.	„Слобода“ ППП	Тања Радовановић
9.	„Младост“ ППП 2 деце	Љ.Мићановић	29.	„Слобода“ ППП цел.	Љиљана Рељић и Снежана Цветковић
10.	„Младост“ Млађа , 2 деце	Ђ.Петровић Т.Скорић	30	„Слобода“ мешовита	Ј.Петровић Т.Крстић
11.	„Младост“ ППП	В.Лазаревић	31	„Ђурђевак“ Полудневни	Марија Крстић Пајић
12.	„Пролеће“ средња	А.Видић З.Станимировић	32	„Пролеће“	И.Драгићевић Д.Стошић
13.	„Милица“ Најмлађа	С.Калајић	33.	“Веверица” Сред.вртићева	М.Вулетић О.Петровић
14.	„Бајка“ Најмлађа	Маја Петровић Ана Игњатовић	34.	„Веверица“ ППП	В.Петковски
15.	„Бајка“ средња	Ј.Павловић Т.Радуловић	35.	„Сунцокрети“ старија	В.Петровић
16.	“Бајка” ППП	Оливера Цвејић и Наташа Богдановић	36.	„Сунцокрети“ ППП	Д.Бабић
17.	„Меда“ Ппп 2 деце	Б.Благојевић М.Мијаиловић	37	„Сунцокрети“ средња	С.Николић
18.	„Меда“ средња	Мирсада Илић и Драгана Јеремић	38	„Ђурђевак“ полудневни	Љиљана Поповић
19	К.Ливаде ппп	М.Радовановић	39	Корман ппп	Јасмина Шашић
20	Ђурђевак Најмл.вртићева	Драган Јанковић Зорица Перић	40	Бамби ппп	Невенка Јокановић
	Варна	С.Миловић		Бубамара 2 деце	С.Ристивојевић

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

узраст	динамика	Начин
<p>Са свим родитељима новоуписане деце током лета се реализују предавања за родитеље на тему Адаптације.</p> <p>План адаптације је током лета изложен на улазним вратима у свим објектима, као и на сајту Установе.</p> <p>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.</p>		<p>Писана обавештења,</p> <p>Флајер на тему адаптација</p> <p>Предавање постављено на Фб страници и сајту</p> <p>Фб страница и сајт</p> <p>Посете родитеља и деце вртићима</p>
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

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, уз додатно уведене мере узроковане Ковидом 19.

Активности ће обухватити :

- Стварање оптималних хигијенских услова у средини где деца бораве (одржавање опште чистоће радних соба, санитарних чворова, гардероба, инвентара и играчака (користе се само играчке које је могуће редовно дезинфиковати), 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, свакодневно бесконтактно мењење температуре, обавезно ношење маске за родитеље, дезинфекција руку и дезобаријера на уласку у вртић.
- Набавка средстава за дезинфекцију и санитарског 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

Правилан начин исхране огледа се кроз адекватну количину и разноврсност хранљивих састојака, одговарајући енергетски унос и одржавање телесне тежине. Правилном исхраном избегавају се потенцијална обољења која се јављају услед слабљења имунитета, а као последица недостатка витамина, минералних супстанци и др. хранљивих супстанци. Основна улога хране је обезбеђење енергије за одвијање свих функција организма. Учешће

градивно енергетских супстанци у свакодневном јеловнику мора бити у одговарајућем процентуалном саставу у односу на енергетску вредност јеловника.

У деčјем узрасту потребно је обезбедити оптималну исхрану, јер неадекватан унос појединих састојака у овом периоду може негативно утицати на здравље деце.

Структура дневне исхране деце треба да обезбеди адекватно задовољење енергетских и нутритивних потреба деце, кроз:

- ✓ заступљеност свих група намирница, са одређеним енергетским уделом, односно у међусобним квантитативним односима;
- ✓ заступљеност свих хранљивих материја (макронутријената) у оброцима у одређеном процентуалном односу;
- ✓ заступљеност минерала и витамина (микронутријената) у оброцима у одређеном процентуалном односу;
- ✓ расподелу укупне енергије у kcal, односно kJ, подељену на одговарајући број дневних obroка у одређеном процентуалном односу, у односу на трајање боравка детета у предшколској установи.

Појединачни obroци сервирају се у одређеним временским интервалима, у складу са физиолошким потребама деце, при чему се мора поштовати временски размак од три сата између obroка, и то:

- ✓ доручак – 7.30–8.30
- ✓ ужина – 10.30–11.30 h
- ✓ ручак – 13.30–14.30 h
- ✓ воћна порција 15:30-16:00 h

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.

Исхрана деце у предшколској установи спроводи се према Стручно-методолошком упутству за реализацију исхране деце у предшколској установи са Нормативима исхране деце у предшколској установи.

Програм исхране деце у предшколским установама заснива се на принципима правилне исхране деце предшколског узраста и у складу је са прописима који уређују област предшколског васпитања и образовања, здравствене заштите и безбедности хране.

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

Р.Б.	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 произв.	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), качкавал
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 млевене 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 додаток сока од лимуна и малих количина меда као топли или хладни напитака.

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
Бесплатни програми за око 1200 деце која нису укључена у редовне програме „Кренимо са три“ „Вртић у заједници“ „Играоница“ „Играјмо се заједно“	Запослени у установи	Сеоске месне заједнице, школе

Организовање помоћи економско угроженим породицама и породицама са троје и више деце, деци са сметњама у развоју, материјално угроженим породицама (691 дете)	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. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА РУКОВОДЕЋИХ, САВЕТОДАВНИХ СТРУЧНИХ ОРГАНА, СТРУЧНИХ САРАДНИКА И САРАДНИКА

6.1. 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.

Пословник о раду Управног одбора је прилагођен онлајн и електронском раду, уколико буде потребе за истим.

планира и реализује, по потреби следеће послове:

Ред.број	САДРЖАЈ РАДА	Време рада
01.	Доноси Годишњи план рада 2020/21, усваја Извештај о раду Установе за 2019/20. годину, Извештај о раду директор, Извештај о самовредновању, Извештај о реализацији активности из Развојног плана.	Септембар 2020.
02.	Утврђује предлог финансијског плана за припрему буџета РС	До краја новембра 2020.
03.	Доноси одлуку о попису имовине установе са стањем на дан 31.12. текуће године и именује пописне комисије	До 15.12.2020.

04.	Доноси финансијски план установе и план набавки	До краја јануара 2021.
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 2021.
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 2021.
11.	Усваја извештај о реализацији Плана стручног усавршавања за 2020/21.годину	Јун 2021.

6.2. 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 2019/20. радној години и Годишњег плана рада за 2020/21. радну годину	Јун-август 2020.	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	Септембар 2020.	Савет родитеља, Управни одбор

установе, као и план рада (стр.усавршавања)		
Планирање потребних људских ресурса;	Јун-август 2020.	Секретар, пом. директора, стручни сарадници и сарадници, шеф рачуноводства
Планирање припреме општих аката и документације	Јун-август 2020.	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 2020.	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 2020.	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 obroka, 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,		Пом.дир, стручни сарадници и сарадници, руководиоци објеката

решавање проблема техничке и друге природе кроз ангажовање стручних лица		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 сардници, 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 сардници и сардници, 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.
Рад у Тиму за самовредновање, израда акционих планова за унапређивање квалитета рада	Према годишњем плану	Тим за самовредновање

установе;	самовредновања	
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 безбедности; у области поштовања права детета;	Према потреби	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања изанемаривања, секрет, пом.дир.
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 Обуке за стицање лиценце за директора, Обуке за нове Основе	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	пом.дир.стручни сарадници и сарадници
Стварање могућности за обухват и рад са децом са сметњама у развоју, као и децом из	Током године	Тио тим, пом.дир. ЦСР, Дом здравља

маргинализованих група;		
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, 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 професионалног развоја запослених ;	Јун-август	Тим за стручно усавршавање, стр.сра., пом .дир.
- 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 васп.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	Током године	Савет родитеља, родитељи, Пом.дир. стручни сар.

уз уважавање компетенција установе и родитеља;		
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 докумената 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 субјекти, Министарство просвете, ШУ Ваљево)	Током године	Пом. дир.
Финансијско-административно управљање устаномом		
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 установе

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

6.3. 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 –	Септембар-децембар	Стручни сарадници, сарадници, директор, чланови тимова установе, правна и

	уједначавање опреме у свим васпитним групама		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 појединача		
	Учешће у формирању васпитних група, избору и распореду васпитача и медицинских сестара у васпитне групе	Мај, јун	Директор, стручни сарадници, 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		

	<p>Праћење угледних активности, презентација стр. усаврш., приказа неког облика во рада, анализе стручне литературе (20 током године)</p>		
	<p>Праћење реализације мера за унапређење, предвиђених извештајем о самовредновању и Акционог плана за унапређење после екстерног вредновања установе (на месечном нивоу)</p>		
	<p>Увид у вођење документације и евиденције и педагошко-инструктивни рад (40 група)</p>		
	<p>Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао васпитача/стручног сарадника (за 20- так приправника)</p>		
Рад са васпитачима	<p>Пружање подршке васпитачима у процесу адаптације деце, раду са децом из осетљивих група</p>	Током године	Директор, стручни сарадници, сарадници, васпитачи, медицинске сестре
	<p>Подршка рефлексивности васпитача у односу на васпитно-образовну праксу, разматрање савремених концепција предшколског васпитања и образовања</p>		
	<p>Укључивање у креирање и уређење, опремање и посторно-временску организацију коришћења свих простора предшколске установе</p>		
	<p>Мотивисање васпитача за самопроцену сопствене праксе, континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и</p>		

	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 васпитачима 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 представљања корака и начина поступања установе	Септембар-октобар, током године	
	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	Јун-август	

	установе, анализа и извештаја о раду установе		
	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, Тимова, Актива и радних група установе (координатор Тима за самовредновање и Актива за РП)	Током године	
	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 3семинара за запослене у образовању број у Каталогу 717, 732 и 739 (аутор и реализатор) Едукатор, ментор за „Године узлета“	Током године	

6.4. 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.	По одржаним родитељским састанцима у вртићима и одвојеним васпитним групама: <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 2020/21.. 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, дејих 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.

План сарадње са општинским саветом родитеља

-Учешће у доношењу плана рада Општинског савета за ову радну/школску годину	септембар
- Делегирање родитеља у Општински савет родитеља	септембар
-Присуство састанцима, учешће у дискусијама и предлагање активности и акција	током године
-Припрема и реализација презентација из домена предшколског васпитања и образовања, информисање о активностима ПУ	током године

6.5. 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.

План рада Педагошког колегијума је прилагођен онлајн и електронском раду, уколико препоручене епидемиолошке мере буду ограничавале број учесника.

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 прилагођеног плана адаптације у складу са епидемиолошким мерама • Разматрање предлога Годишњег плана рада Установе за радну 2020/2021. 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. • Предлози нових активности у оквиру професионалног развоја у Установи • Усвајање предлога Програма Дечје недеље 2020. • Давање сагласности за израду плана индивидуализације 	Чланови педагошког колегијума са тимом за професионалн и развој
октобар	<ul style="list-style-type: none"> • Праћење реализације саветодавног, педагошко- инструктивног рада и 	Чланови педагошког

	<p>усклађивање активности</p> <ul style="list-style-type: none"> • Праћење активности на промовисању васпитно- образовног рада Установе (сајт, фејсбук, локални медији) • Усвајање нових предлога активности у оквиру професионалног развоја у установи • Разматрање ефеката Кампање за потпуни обухват деце из осетљивих гупа ПП програмом- (анализа успешности превоза деце из засеока) • Давање сагласности за израду индивидуализације 	<p>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 • Предлози нових активности у оквиру професионалног развоја у Установи • Давање сагласности за израду плана индивидуализације 	<p>Чланови педагошког колегијума, Актив за РП,</p>
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 • Давање сагласности за израду плана индивидуализације • Предлози нових активности у оквиру професионалног развоја у Установи 	<p>Чланови педагошког колегијума, делегирани члан тима за подршку менторима и приправницима, координатор ТИО тима</p>
јануар	<ul style="list-style-type: none"> • Извештај о праћењу вођења документације васпитне групе • Разматрање ефеката Кампање за потпуни 	<p>Тим за обезбеђивање квалитета и развој</p>

	<p>обухват деце из осетљивих група ППП и рано укључивање млађе деце (3-5,5)</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 плана индивидуализације Предлози нових активности у оквиру професионалног развоја у Установи Припреме за учешће у Колонији дечјег пријатељства Планирање «Мале, мале матуре» Полугодишњи извештај о раду Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и Тима за инклузивно образовање Предлози за учешће на позоришним играријама 	<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 професионални 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 плана индивидуализације 	Чланови педагошког колегијума
март	<ul style="list-style-type: none"> План активности и организације за Позоришне играрије <ul style="list-style-type: none"> Планирање Мале олимпијаде Давање сагласности за израду плана индивидуализације Предлози нових активности у оквиру професионалног развоја у Установи 	Чланови педагошког колегијума

<p>Април</p> <p>мај</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Доношење плана структурирања група у вртићима и припрема Конкурса за упис деце за радну 2021/22. годину • Праћење реализације саветодавног и педагошко инструктивног рада у Установи • Извештај о реализацији предспита за лиценцу • Предлози нових активности у оквиру професионалног развоја у Установи • Разматрање ефеката Кампање за потпуни обухват деце из осетљивих група ПП програмом и планирање наредне радне године-број група и деце. 	<p>Чланови педагошког колегијума</p>
<p>Јун/јул</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Праћење остваривања активности и подношење годишњег извештаја о реализацији активности из ГП и РП • 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 2021/2022. као и осталих планова Предшколске установе • Израда Плана рада Педагошког колегијума за радну 2021/2022. годину 	<p>Чланови педагошког колегијума</p>

6.6. План рада Васпитно- образовног већа

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.

Планирано је да седнице ВО већа буду реализоване путем Зум-а, уколико препоручене епидемиолошке мере буду ограничавале број учесника.

Планирано време/ месец:	Планиране активности:	Носиоци активности:
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> -Презентовање Предлога Извештаја о раду Установе за 2019/20. годину -Презентовање Предлога Годишњи план рада Установе за 2020/21. годину -Извештај о реализацији Плана стручног усавршавања за 2019/2020. у Установи и ван Установе за протеклу годину и оцена примене појединих програма у редовном раду -Извештај о самовредновању рада у области васпитно- образовни рад(2019/20.) -Усвајање Годишњег плана самовредновања за 2020/21. годину 	<ul style="list-style-type: none"> Директор, помоћник директора Координатор Тима за професионални развој Представник Тима за самовредновање Представник Актива за РП
Јануар/ Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> - Презентовање стручних радова са стручних сусрета на предлог актива васпитача и мед. Сестара, организовање тематског предавања за ВО веће - Праћење реализације стручног усавршавања у Установи и ван Установе и презентација примене програма стручног усавршавања 	<ul style="list-style-type: none"> Координатор тима СУ Васпитачи и медицинске сестре и стручни сарадници
Јун	<ul style="list-style-type: none"> -Извештај са учешћа на стручним скуповима струковних удружења - Годишњи извештај о стручном усавршавању у Установи и ван Установе -Анализирање годишњих извештаја Актива и реализације активности Тимова на нивоу Установе 	<ul style="list-style-type: none"> Координатор Тима за стручно усавршавање Васпитачи и медицинске сестре и стручни

	<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>сарадници</p> <p>Директор, стручни сарадници, сарадници</p>
--	--	--

6.7. 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.

Уколико препоручене епидемиолошке мере буду ограничавале број учесника, активи, хоризонталне размене и дискусије реализоваће се у оквиру формираних вибер група.

План рада Актива јаслених група

Планирано време/месец	Планиране активности	Носиоци активности
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> • Извештај о раду Актива за 2019/20. годину и презентација Плана рада за 2020/21 годину • Избор председништва актива за 2020/21. годину • Адаптација и сарадња са породицом. • Уређење простора, материјали и средства (презентација примера добре праксе) • Текућа питања. 	<p>Председник Актива</p> <p>Стручни сарадници и медицинске сестре васпитачи Чланови Актива</p>
Октобар	<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), 	<p>Учесници сусрета</p> <p>Стручни сарадници и медицинске сестре-васпитачи</p>

	<ul style="list-style-type: none"> Процесни пано Праћење и документовања развоја деце у групи Текућа питања. 	<p>Стручни сарадници</p> <p>Председник и чланови Актива</p>
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> Презентација примене нових Основа- хоризонтална размена Анализа вођења документације– дечји портфолио- хоризонтална размена Избор активности за пролећне Стручне сусрете медицинских сестара ПУ Србије Текућа питања 	<p>Чланови Актива и стручни сарадници</p> <p>Медицинске сестре-васпитачи</p>
Мај	<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 Текућа питања <p>У зависности од епидемиолошке ситуације планиране активности ће се реализовати у мањим групама (поштујући све мере превенције) или путем вибер група и зума.</p>	<p>Учесници сусрета</p> <p>Медицинске сестре-васпитачи</p> <p>Стручни сарадници, медицинске сестре-васпитачи</p> <p>Председник Актива</p> <p>Чланови Актива</p> <p>Председник и чланови Актива</p>

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

Септембар

- Извештај о раду Актива за 2019/20. годину и презентовање Програма рада за 2020/21. годину
- Избор председништва актива за 2020/21. годину
 - Структурирање група и адаптација деце
 - Избор чланова комисије за одабир радних листова и часописа
 - Сарадња са родитељима- први родитељски састанак
 - Хоризонтална размена након обуке за примену нових Основа предшколског програма
 - Текућа питања

Новембар

- Вођење педагошке документације
- Анализа промена у просторно-временској организацији (физичко окружење) у контексту подржавања истраживања, стваралаштва, пружања могућности за сензорна, кинестетичка естетска искуства деце у вртићу-хоризонтална размена
- Текућа питања

Фебруар

- Анализа вођења документације–дечји портфолио
- Текућа питања

Мај

- Извештај о професионалном развоју у Установи
- Извештак са Стручних сусрета васпитача
- Извештај о раду Актива у 2020/2021. години

У зависности од епидемиолошке ситуације планиране активности ће се реализовати у мањим групама (поштујући све мере превенције) или путем вибер група и зума.

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

Септембар

- Извештај о раду Актива за 2019/20. годину и презентовање Програма рада за 2020/21. годину
- Избор председништва актива за 2020/21. годину
- Структурирање група и адаптација деце
- Избор чланова комисије за одабир радних листова и часописа
- Сарадња са родитељима- први родитељски састанак
- Хоризонтална размена након обуке за примену нових Основа предшколског програма
- 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–дечји портфолио
- Извештај са Стручних сусрета васпитача
- Текућа питања

Јун

- Извештај о стручном усавршавању у Установи.
- Извештај о раду Актива у 2020/2021. години.
- Предлог плана рада Актива за 2021/2022. годину.

У зависности од епидемиолошке ситуације планиране активности ће се реализовати у мањим групама (поштујући све мере превенције) или путем вибер група и зума.

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

Септембар

- Извештај о раду Актива за 2019/20. годину и презентовање Програма рада за 2020/21. годину
- Избор председништва актива за 2020/21. годину
 - Структурирање група и адаптација деце
 - Избор чланова комисије за одабир радних листова и часописа
 - Сарадња са родитељима- први родитељски састанак
 - Хоризонтална размена након обуке за примену нових Основа предшколског програма
 - 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 2018/2019. години.
- Предлог Плана рада актива 2019/2020.

У зависности од епидемиолошке ситуације планиране активности ће се реализовати у мањим групама (поштујући све мере превенције) или путем вибер група и зума.

План рада Актива васпитача у припремним предшколским групама –градско подручје

Септембар

- Извештај о раду Актива за 2019/20. годину и презентовање Програма рада за 2020/21. годину
- Избор председништва актива за 2020/21. годину
- Структурирање група и адаптација деце
- Избор чланова комисије за одабир радних листова и часописа
- Сарадња са родитељима- први родитељски састанак
- Хоризонтална размена након обуке за примену нових Основа предшколског програма
- 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“ у зависности од епидемиолошке ситуације
- Учешће у октобарској манифестацији „Дани здравља“ у зависности од епидемиолошке ситуације
- Текућа питања

Фебруар – март

- Документовање процеса учења и развоја детета- дечији портфолио
- Припреме за Позоришне играрије у зависности од епидемиолошке ситуације
- Учешће на ликовним конкурсима
- Припреме за Малу Олимпијаду у зависности од епидемиолошке ситуације
- Припрема за манифестацију „Мала, мала матура“ у зависности од епидемиолошке ситуације
- 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

У зависности од епидемиолошке ситуације планиране активности ће се реализовати у мањим групама (поштујући све мере превенције) или путем вибер група и зума.

План рада Актива васпитача у припремним предшколским групама – сеоско подручје

Септембар

- Извештај о раду Актива за 2019/20. годину и презентовање Програма рада за 2020/21. годину
- Избор председништва актива за 2020/21. годину
 - Структурирање група и адаптација деце
 - Избор чланова комисије за одабир радних листова и часописа
 - Сарадња са родитељима- први родитељски састанак
 - Хоризонтална размена након обуке за примену нових Основа предшколског програма
 - Текућа питања

Октобар

- Анализа промена у просторно-временској организацији (физичко окружење) у контексту подржавања истраживања, стваралаштва, пружања могућности за сензорна, кинестетичка, естетска искуства деце у вртићу (хоризонтална размена)
- Реализација и анализа „Дечје недеље“ у зависности од епидемиолошке ситуације
- Учешће у октобарској манифестацији „Дани здравља“ у зависности од епидемиолошке ситуације
- Вођење педагошке документације у складу са новим Основама предшколског васпитања и образовања
- Текућа питања

Фебруар – март

- Припреме за Позоришне играрије у зависности од епидемиолошке ситуације
- Учешће на ликовним конкурсима
- Припрема за манифестацију „Мала, мала матура“ у зависности од епидемиолошке ситуације
- Текућа питања

Јун

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

У зависности од епидемиолошке ситуације планиране активности ће се реализовати у мањим групама (поштујући све мере превенције) или путем вибер група и зума.

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 именовао 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 2020/21. годину	Чланови актива	Акциони план уграђен у ГП установе 2020/21.
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

6.8. Планови рада стручних сарадника и сарадника

План рада стручног сарадника- психолога

Област рада	Планирани послови и задаци	Сарадници у реализацији	Планирано време/месец
	(реализују се у целодневном боравку (98 целодневних група у 18 вртића), 9 група у полудневном боравку у 7 објеката, четворочасовном ПП програму (51 група на градском и сеоском подручју, 30 мед.сестара и око 240 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 2020/21. годину	Педагог	август, септембар
	Учествовање у изради годишњег плана рада за радну 2020/21 (облици рада са децом, програм актива и Тимова, стручног	Педагог, логопед, Тим	Јун, јул, август, септембар

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)		
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 игарије” • „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 за децу	СТИО тим, мали ИОП тимови	Током године
	Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе, реализацији програма Тима за професионални развој, рада психолога, сарадње са породицом, друштвеном средином	Педагог	јун, јул, август
3. Рад са васпитачима	Саветодавни рад усмерен ка унапређивању процеса праћења и посматрања децјег напредовања у функцији подстицања децјег 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
	Пружање подршке васпитачима при развијању интегрисаног приступа кроз тематско и пројектно планирање	педагог	Август, септембар
	Подршка при просторно-временској организацији рада	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 (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	ТИО 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) уз писану сагласност родитеља.	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	Педагог, васпитачи	Током године

	деце, у оквиру индивидуалних консултација или путем радионица и родитељских састанака		
	Сарадња са родитељима/старатељима деце која се образују по индивидуализованом програму	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	педагог	Јун-август
	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
	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 деце које раде на основу индивидуализованог плана	Педагог, логопед, васпитач, родитељ	Током године
	Сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању и решавању	Педагог, директор	Током године

	специфичних проблема и потреба установе, усклађивање рада са новим Основама предшколског програма		
	Сарадња са директором у планирању и набавци опреме, средстава ,литературе, планирању посета , организовању стручног усавршавања и др.	Педагог, директор	Током године
7. рад у стручним органима и тимовима	Учествовање у раду в.-о. Већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених истраживања), Педагошког колегијума и Колегијума	Директор, стручна служба, руководиоци актива	Током године и сваког првог понедељка у месецу
	Учествовање у раду Тимова Установе (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 података и евиденције о породици и тематских-пројектних портфолија; • записника са предиспита за лиценцу, 	педагог	Током године

	<ul style="list-style-type: none"> • извршеним анализама о присуству деце, • реализованим радионицама, 		
	Припрема за послове предвиђене Годишњим планом		
	Прикупљање и чување материјала који садржи личне податке о деци		
	<p>У оквиру професионалног развоја:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Праћење стручне литературе. • Учешће у активностима струковних удружења • Планирани Акредитовани семинари: <ul style="list-style-type: none"> ≈ „Позитивно васпитање-позитивна дисциплина у вртићу“ ≈ „Превенција агресије и насиља у раном узрасту“ ≈ Обука за примену Нових основа у предшколском образовању. <p>Предавања и радионице за родитеље, васпитаче и медицинске сестре унутар Установе:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Округли сто: Размена искустава и приказ случаја за васпитаче који имају децу са сметњама у развоју у групи 	Логопеди	Током године сваки први понедељак у месецу, „Младост“, сала 12ч)

Годишњи план рада стручног сарадника – педагога

Област рада	Планирани послови и задаци	Време	Сарадници на реализацији
	(реализују се у целодневном боравку (98 целодневних група у 18 вртића), 9 група у полудневном боравку у 7 објеката, четворочасовном ПП програму (51 група на градском и сеоском подручју, 30 мед.сестара и око 240 васпитача).		
I Планирање и програмирање ВО-рада	<ul style="list-style-type: none"> • Учешће у изради Годишњег плана рада установе и плана самовредновања, • Документовање активности и учешћа у припремању докумената установе, посебно у деловима који се односе на планове и програме подршке 	Током	Чланови Актива за РП, Тима за самовредновање, Директор, стручни сарадници

	<p>деци и породици и имплементацију нових Основа програма предшколског васпитања и образовања, стратегије за развијање програма</p> <ul style="list-style-type: none"> • Припремање годишњег и месечних планова рада педагога, усклађивање са препорукама нових Основа програма предшколског васпитања и образовања • Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја • Израда плана рада стручног сарадника педагога онлајн • Припремање лифлета, брошура, постера у складу са потребама за подршком породицама, васпитачима • Учешће у изради различитих облика и програма васпитно-образовног рада, реализацији културних манифестација, наступа деце, медијског представљања: <p>Дечја недеља, Чивијада, “Позоришне играрије”, „Мала олимпијада“, „Мала, мала матура“...</p> <ul style="list-style-type: none"> • Пружање помоћи васпитачима у развијању програма, планирању и документовању васпитно – образовног рада у васпитној групи у складу са специфичностима средине, са потребама и интересовањима деце • Учествовање у припреми педагошких профила и мера индивидуализације за децу којој је потребна додатна образовна подршка 	године	Стручна служба
--	---	--------	----------------

Директор, помоћник директора, васпитачи, стручни сарадници

<p>II</p> <p>Праћење и вредновање ВО-рада</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Праћење реализације васпитно-образовног рада у свим облицима рада и свим групама • Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе као члан Тима за самовредновање • Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за децу којој је та врста подршке потребна • Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао васпитача/стручног сарадника • Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма васпитно–образовног рада (програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада педагошко – психолошке службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, праћење рада стручних актива, тимова) • Праћење угледних активности, презентација стр. усаврш., приказа неког облика во рада, анализе стручне литературе • Праћење реализације мера за унапређење, предвиђених извештајем о самовредновању • Праћење рада учесника стручних скупова и сусрета. • Увид у вођење документације и евиденције и педагошко-инструктивни рад 	<p>Током године</p>	<p>Директор, помоћник директора, стручни сарадници</p>
---	---	---------------------	--

<p>III</p> <p>Рад са васпитачима</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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 • Подршка васпитачима у развијању реалног програма (планирање, заједничко развијање програма, праћење, документовање и вредновање) • Пружање помоћи васпитачима у усклађивању програмских захтева са специфичностима контекста (индивидуалним карактеристикама деце, породичног окружења, установе и шире средине) • Рад са васпитачима на преиспитивању васпитно-образовне праксе, разматрањем педагошких приступа и конкретних проблема васпитне праксе • Пружање подршке васпитачима при развијању интегрисаног приступа кроз тематско и пројектно планирање • Пружање подршке васпитачима на обликовању физичког окружења вртића у складу са концепцијом Основа • Подршка при просторно-временској организацији рада • Мотивисање васпитача, на континуирани професионални развој • Јачање дигиталних компетенција употребом нових дигиталних алата • Анализирање праћених активности у предшколској 	<p>Током године</p>	<p>Директор, помоћник директора, васпитачи, стручни сарадници</p>
--	--	---------------------	---

	<p>установи, и других облика васпитно – образовног и давање предлога за њихово унапређење</p> <ul style="list-style-type: none"> • Пружање помоћи васпитачима у документовању процеса учења заједно са децом 		
<p>IV</p> <p><i>Рад са децом</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Боравак у васпитним групама, праћење комуникације међу децом у играма и активностима, подстицање деце на учешће, сарадњу са другом децом • Праћење адаптације деце • Подршка детету, његовим потенцијалима у активном учешћу у животу вртића • 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 • 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 • Учествовање у изради педагошког профила детета и мера индивидуализације 	Током године	Стручна служба
<p>V</p> <p><i>Рад са родитељима односно старатељима</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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, помоћник директора, васпитачи, стручни сарадници

	<ul style="list-style-type: none"> • Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе (васпитно – образовни рад, предавања, пројекти...) и партиципација у свим сегментима рада установе • Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са децом са тешкоћама у развоју • 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) • 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) 		
<p>VI</p> <p><i>Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом, пратиоцем детета</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Сарадња са директором и стручним сарадницима на истраживању постојеће васпитно- образовне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење, усклађивање рада са новим Основама предшколског програма • Сарадња у оквиру рада стручних тимова и комисија и 	Током године	Директор, помоћник директора, стручни сарадници

	<p>редовна размена информација</p> <ul style="list-style-type: none"> • Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду установе • Сарадња на формирању група и распореду рада васпитача • Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи • Сарадња са директором и стручним сарадницима на планирању активности у циљу јачања професионалних и личних компетенција васпитача • Сарадња са директором, стручним сарадницима и пратиоцем детета у оквиру рада Тимова • Сарадња са директором, пом. директора, стручним сарадницима по питању приговора и жалби родитеља • Сарадња са директором у планирању и набавци опреме, средстава, литературе, планирању посета, организовању стручног усавршавања и др. 		
<p>VII Рад у стручним органима и тимовима</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Учествовање у раду стручних органа, васпитно-образовног већа, педагошког колегијума (информисање о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање васпитачких компетенција, давање предлога и идеја) • Учешће у раду тимова 	<p>Током године</p>	<p>Директор, помоћник директора, васпитачи, Тимови, стручни сарадници</p>

	<p>установе: Тиму за самовредновање, Тиму за инклузивно образовање, Тиму за унапређивање квалитета и развој установе</p> <ul style="list-style-type: none"> Учешће у раду актива и комисија на нивоу установе које се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта (анализа во- рада, предлагање мера за унапређивање) 		
<p>VIII</p> <p>Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе</p>	<ul style="list-style-type: none"> Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака васпитно-образовног рада установе Промовисање предшколског програма у локалној заједници (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) Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце и младих Организовање различитих активности са учесницима из локалне заједнице или на различитим местима у локалној заједници 	Током године	Директор, помоћник директора, васпитачи, стручни сарадници
<p>IX</p> <p>Вођење документације, припрема за рад и професионални развој</p>	<ul style="list-style-type: none"> Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу Израда плана професионалног развоја Израда, припрема и чување протокола, чек листа за праћење активности у 	Током године	

	<p>васпитним групама</p> <ul style="list-style-type: none"> • Праћење стручне литературе и периодике, праћење информација од значаја за образовање и васпитање на интернету • Чланство у струковним удружењима и праћење њихових активности и публикација: Удружење стручних сарадника и сарадника ПУ Србије, Педагошко друштво Србије • Учествовање у организованим облицима размене и сарадње са другим стручним сарадницима, педагозима и васпитачима (активи, округли столови и др.) у Установи и ван Установе • Похађање акредитованих семинара, учешће на конгресима, конференцијама, трибинама (непосредним учешћем и онлајн) • Вођење истраживања и пројеката у предшколској установи (покретање и развијање пројеката, њихово праћење и вредновање) • Током године реализоваћу предавања, радионице за васпитаче у складу са потребама и тематским планом рада стручних актива 		Стручна служба
--	---	--	----------------

Годишњи план рада стручног сарадника – логопеда

За објекте на градском подручју: Младост, Полетарац, Радост, Снежана, Меда, Слобода, Сунце, Бајка, Колибри и сеоско подручје

Области рада	Послови и задаци	Планирано време/месец	Сарадници у реализацији
I. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ,	<ul style="list-style-type: none"> • Учествовање у изradi планских докумената установе, посебно у 	Јун, јул, август, септембар,	Педагог, психолог, тим

<p>ОДНОСНО ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА</p>	<p>деловима који се односе на планове и програме подршке деци (рад са децом где је потребна додатна образовна подршка),</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 пригодних и повремених програма у складу са епидемиолошком ситуацијом 	<p>током целе године</p> <p>Јул, август, током целе године</p> <p>Током целе године</p> <p>Август, септембар</p>	<p>Психолог, педагог, тим</p>
<p>II. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ, ОДНОСНО ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА</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 реализацији Нових основа • 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 проблемима у говорно-језичком развоју. 	<p>Током целе године</p>	<p>Директор, стручни сарадници</p> <p>ТИО тим</p>
<p>III. РАД СА ВАСПИТАЧИМА</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 	<p>Током целе године</p>	<p>Психолог,</p>

	<p>подршке васпитачима у индивидуализацији васпитно-образовног рада,</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 са посебним 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 и пружање помоћи при увођењу у Нове основе 		<p>педагог</p> <p>ТИО тим</p> <p>Педагог, психолог, представници актива васпитача</p>
IV. РАД СА ДЕЦОМ	<ul style="list-style-type: none"> • Превенција, дијагностиковање и хабилитација/рехабилитација деце са сметњама у говорном развоју и превентивно – корективни рад у групи са децом, који се базира на подстицању и корекцији 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 узрастне норме језичке развијености остале деце, • Рад са децом код којих је изразито вербално заостајање условљено ометеним психичким и физичким развојем, као што су болести, лакша 	Током целе године	

	<p>ментална ометеност 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 која муцају, говоре одвише брзо, брзоплето, неразговорно или патолошки споро. • Рад са децом која не чују добро и код којих услед мање уочљивог губитка слуха постоје сметње у вербалној комуникацији, развоју апстрактних језичких појмова и општем успеху, • Рад на побољшању комуникацијских вештина (нпр. редуција нагласка, корекција изговора, рад са особама из двојезичких средина и слично), • Превенција, дијагностика, рехабилитација поремећаја вербалне и невербалне комуникације код деце са посебним потребама (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 индивидуализације, индивидуалног образовног плана, за децу 		<p>Психолог, педагог, васпитачи</p> <p>ТИО тим</p>
--	--	--	--

	којој је неопходно.		
<i>V. РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА</i>	<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 говорно-језичких проблема деце, • Оснаживање родитеља, односно старатеља у области развоја говорно-језичких способности деце, • Информисање родитеља о напредовању детета • Сарадња са родитељима деце са посебним потребама и подстицање истих на учествовање у изради индивидуализације/ индивидуалног образовног плана. 	Током целе године	ТИО тим
<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 	Током целе године	Директор, пом. Директора, стручна служба

	потреба установе.		
<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, педагог) и учествовање у унапређивању образовне праксе, Информисање стручних органа о праћењу постигнућа детета којима је потребна додатна образовна подршка из домена рада логопеда. 	Током целе године	Директор, стручна служба, руководиоци актива, чланови тимова Стручни сарадници
<i>VIII. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ</i>	<ul style="list-style-type: none"> Сарадња са другим образовним, здравственим, социјалним установама (школама, домовима здравља, специјализованим здравственим установама, општином, министарством и др.) значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада, Сарадња са локалном самоуправом и широм друштвеном средином ради остваривања циљева образовно-васпитног рада . 	Током целе године	Стручна служба Стручна служба
<i>IX. ВОЂЕЊЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ</i>	<ul style="list-style-type: none"> Вођење евиденције о сопственом раду, реализацији планираних активности и раду са децом, Током радне године планирам да напишем радове за стручно 	Током целе године	

	<p>усавршавање васпитача у складу са њиховим потреба</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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, • Стручно усавршавање праћењем стручне литературе и периодичним учествовањем у активностима струковног удружења, похађањем акредитованих семинара, симпозијума и других стручних скупова, • Учествовање у организованим облицима размене искуства и сарадње са другим стручним сарадницима дефектолозима и логопедима (активи, секције и др.). 		
--	---	--	--

Плана рада стручног сарадника-логопеда

Годишњи план рада стручног сарадника логопеда за радну 2020/2021. годину за објекте на градском подручју : Бамби, Пролеће, Ђурђевак, Веверица, Пчелица, Милица, Маша, Бубамара, Сунцокрети , Шврћа, Колибри и сеоско подручје

ОБЛАСТИ РАДА	Послови и задаци	Планирано време/месец	Сарадници у реализацији
<i>І. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Документовање активности и учешћа у 		Стручна служба

<p>ВАСПИТНОГ, ОДНОСНО ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА</p>	<p>припремању докумената Установе, посебно у деловима који се односе на планове и програме подршке деци и породици и имплементацију нових Основа програма предшколског васпитања и образовања, стратегије за развијање програма</p> <ul style="list-style-type: none"> • Припремање годишњег програма рада и месечних планова рада логопеда, усклађивање са препорукама нових Основа програма предшколског васпитања и образовања • Учествовање у припреми педагошких профила и мера индивидуализације за децу којој је потребна додатна образовна подршка • Припрема плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја • Израда плана рада стручног сарадника логопеда онлајн (путем вибер видео позива, скајпа, Zoom-а...) • Припрема лифлета, брошура, постера, радионица и активности за децу, васпитаче и родитеље, које 	<p>Током радне године</p>	<p>Директор, помоћник директора</p>
--	--	---------------------------	-------------------------------------

	<p>подстицајно делују на развој говора код деце</p> <ul style="list-style-type: none"> • Креирање и развијање различитих програма и облика рада • „Дечја недеља“ • „Хуманитарни концерт“ • „Чивијада“ -карневал • “Позоришне играрије” • „Мала олимпијада“ • „Мала, мала матура“ • „Дан логопеда“ • „Дан особа са аутизмом“ • „Дан особа са Дауновим синдромом“ 		
<p>II. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Учествовање у праћењу и вредновању васпитно-образовног рада установе и предлагање мера за побољшање ефикасности и успешности у задовољавању развојних потреба деце • Учествовање у праћењу и вредновању примене мера индивидуализације за децу којој је та врста подршке потребна • Праћење усклађености облика, метода и средстава васпитно-образовног рада са 	<p>Током целе године</p>	<p>Директор, стручни сарадници, васпитачи</p>

	<p>потребама и могућностима деце која имају успорен психо-моторни развој</p>		
<p>III. РАД СА ВАСПИТАЧИМА</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 <p>(демонстрација активности које стимулишу развој говора и обука васпитача за реализацију истих)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Пружање помоћи и подршке васпитачима у индивидуализацији васпитно-образовног рада • Сарадња и пружање подршке васпитачима у праћењу, вредновању и прилагођавању активности на основу педагошког профила детета тј. складу са напредовањем детета • Пружање подршке јачању васпитачких компетенција у областима комуникација и развој говора • . • Активности које стимулишу развој 	<p>Током целе године</p>	<p>Стручни сарадници и сарадници</p>

	<p>аудитивне и визуелне перцепције и памћења код деце (у сарадњи са васпитачима)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Пружање подршке васпитачима при развијању интегрисаног приступа кроз тематско и пројектно планирање • Подршка при просторно-временској организацији рада • Јачање дигиталних компетенција употребом нових дигиталних алата • Подршка васпитачима у развијању реалног програма (планирање, заједничко развијање програма, праћење ,документовање и вредновање) 		<p>Педагог, психолог, представници актива васпитача</p>
<p>IV. РАД СА ДЕЦОМ</p>	<p>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</p> <ul style="list-style-type: none"> • Вежбе логоторике са децом у групи • Рад са децом код којих је недовољно развијена језичка структура, као што су: речник, граматика и 	<p>Током целе године</p>	<p>Стручни сарадници, васпитачи</p>

	<p>синтакса, у односу на узраст и узрастне норме језичке развијености деце уредног развоја</p> <ul style="list-style-type: none"> • Рад са децом код којих је изразито вербално заостајање условљено успореним психичким и физичким развојем, као 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) • 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, корекција изговора, рад са децом из двојезичких средина и слично • Превенција и дијагностика поремећаја 		
--	--	--	--

	<p>вербалне и невербалне комуникације код деце која су недовољно ментално развијена, деце са церебралном парализом, хроничним болестима, неуроразвојним поремећајима, оштећеним видом и слухом</p> <ul style="list-style-type: none"> • Рад на почетном проговарању • Стимулисање развоја предписачких и предчитачких способности • Учествовање у изради педагошког профила детета и мера индивидуализације • Развијање аудитивне, визуелне пажње и памћења кроз игре/активности 		Стручна служба, васпитачи
V. РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА	<ul style="list-style-type: none"> • Пружање подршке породици у остваривању њене васпитне функције и јачању родитељских компетенција кроз непосредну комуникацију, размену информација, дијалог о детету, саветодавни рад и израду педагошког профила и мера индивидуализације за децу која је то потребно 	Током целе године	

	<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 о дечјем развоју са акцентом на развој говора и језика (један дан недељно) • 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 		<p>ТИО</p>
--	---	--	------------

	<p>развој и подстицање истих на учествовање у изради педагошког профила и мера индивидуализације као и реализацији активности у кућним условима“</p>		
<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, пратиоцем детета на координацији активности у пружању подршке детету • Сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању и решавању специфичних проблема и потреба установе, усклађивање рада са новим Основама предшколског програма • Сарадња са директором, стручним сарадницима и личним пратиоцем детета у оквиру рада Тимова • Сарадња са директором у планирању и набавци опреме, средстава 	<p>Током целе године</p>	<p>Директор, пом. директора, стручна служба</p>

	,литературе, планирању посета , организовању стручног усавршавања и др.		
<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, 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 	Током целе године	Директор, стручна служба, руководиоци актива, чланови тимова
<i>VIII. САРАДЊА СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ,</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Промовисање предшколског програма у локалној 	Током радне године	Стручна служба

<p>САРАДЊА СА ОБРАЗОВНИМ, НАУЧНО- ИСТРАЖИВАЧКИМ УСТАНОВАМА, УДРУЖЕЊИМА, И ОРГАНИЗАЦИЈАМА</p>	<p>заједници</p> <ul style="list-style-type: none"> • Сарадња са другим образовним, здравственим, социјалним установама (школама, домовима здравља, специјализованим здравственим установама, општином, министарством и др.) значајним за остваривање циљева В-О рада • Сарадња са локалном самоуправом и широм друштвеном средином ради остваривања циљева васпитно – образовног рада • Организовање различитих активности са учесницима из локалне заједнице или на различитим местима у локалној заједници 		<p>Директор, помоћник директора, сарадници, васпитачи</p>
<p>IX. ВОЂЕЊЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Документовање различитих облика учења • Документовање учешћа у развијању структуре и културе вртића • Документовање грађења заједнице учења у дечјем вртићу • Документовање активности вођења и учешћа стручног 	<p>Током радне године</p>	

	<p>сарадника у истраживањима практичара, у покретању и развијању пројеката у предшколској установи, њихово праћење и вредновање</p> <ul style="list-style-type: none"> • Белешке стручног сарадника и критички осврт на планиране/реализоване активности • Вођење евиденције о реализацији планираних активности са родитељима, васпитачима и децом • Евиденција посета групама на градском подручју и ван седишта установе • Евиденција о раду Саветовалишта за родитеље • Евиденција консултација са родитељима, васпитачима и стручним сарадницима (непосредним разговором, телефонским путем, разменом у вибер групама, употребом апликација и других дигиталних алатки) <ul style="list-style-type: none"> • Вођење евиденције, по потреби, о извршеним анализама и истраживањима • Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и 		
--	--	--	--

	<p>оперативним плановима рада логопеда,</p> <ul style="list-style-type: none"> • Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о деци • Вођење евиденције о професионалном развоју у Установи и ван Установе • Израда плана професионалног развоја • Стручно усавршавање и професионални развој праћењем стручне литературе , учествовањем у активностима струковних удружења, похађањем акредитованих семинара, симпозијума, конференција и других стручних скупова (непосредним учешћем и онлајн) • Чланство у струковним удружењима и праћење њихових активности и публикација: 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, 		
--	---	--	--

	<p>дефектолозима, логопедима и васпитачима (активи, округли столови и др.) у Установи и ван Установе</p> <ul style="list-style-type: none"> • Вођење истраживања и пројеката у предшколској установи (покретање и развијање пројеката, њихово праћење и вредновање) 		
--	--	--	--

План рада нутрициониста-дијететичара

Послове и задатке равномерно распоређују 2 нутрициониста –дијететичара (исхрана деце реализује се у 19 вртића за децу у целодневном боравку, четворчасовном ПП програму, полудневним групама, као и за кориснике проширене делатности; две основне школе, аутистична деца)

Област рада	Послови и задаци	Време реализације месец	Сарадници реализацији у
1.Планирање и програмирање	❖ Планирање нутритивног састава јеловника за вртиће и јасле	Свакодневно	Нутриционисти-дијететичари
	❖ Планирање нутритивног састава јеловника за децу која похађају припремни предшколски програм	Свакодневно	
	❖ Планирање јеловника за децу која су на дијететском режиму исхране(елиминационе дијете)	Свакодневно	
	❖ Планирање нутритивног састава јеловника за друге кориснике(аутистична деца, радници установе, основне школе)	Свакодневно	
	❖ Израда норматива јела	Седмично	Особље које ради у Р.Ј. Кухиња
	❖ Утврђивање дневног утрошка намирница	Свакодневно	
	❖ Израда плана набавке	Свакодневно	
	❖ Издавање требовања магацину(раздвајање основне делатности по кухињама, као и раздвајање	Свакодневно	

<p>2.Превентивно-здравствени рад</p>	<p>проширене делатности)</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ 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 ❖ Попуњавање отпремница са бројем оброка за друге кориснике(аутистична деца,продужени боравак у основним школама) ❖ Дистрибуција јеловника за вртиће и јасле по објектима ❖ Дистрибуција јеловника за основне школе <ul style="list-style-type: none"> ❖ Сарадња са лекарима специјалистима хигијене,правилна припрема узорака(укупна количина хране распоређена по оброцима за једно дете) за броматолошке анализе јеловника ❖ Сарадња са „Центром за превенцију“ЗЗЈЗ Шабац(Национална недеља дојења,Октобар месец правилне исхране,Светски дан дијабетеса....) ❖ 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 	<p>Свакодневно</p> <p>Два пута месечно</p> <p>Два пута месечно</p> <p>Септембар, новембар, јануар,март, мај,јул</p> <p>У току године</p> <p>У току године</p>	<p>Учитељи из продуженог боравак у основним школама</p> <p>Васпитачи сарадници</p> <p>Учитељи из продуженог боравак у основним школама</p> <p>Завод за јавно здравље,Шабац</p> <p>Завод за јавно здравље,Шабац, директор,стручни сарадници,васпитач и, медицинске сестре</p> <p>Стручни сарадници и сарадници, родитељи, васпитачи, медицинске сестре Завод за јавно здравље,Шабац, Дом здравља, Шабац</p>
---	--	--	---

3.Јавна набавка животних намирница	<p>праћење здравственог стања деце током године,(15 деце са елиминационим дијетама, посебни режими исхране због вероисповести деце, планирање индивидуалног режима исхране за децу(без лактозе, казеина, беланцета, адитива, хипергликемија, хистамин, риба)</p>	У току године	Стручни сарадници сарадници, васпитачи, медицинске сестре
	<p>❖ 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.</p>	У току године	Стручни сарадници сарадници, васпитачи, медицинске сестре
	<p>❖ Израда едукативних паноа, као и флајера из области исхране деце и дистрибуција истих по објектима</p>	Новембар, децембар, јануар, фебруар, март	Директор, заменик директора, правник-службеник за јавне набавке и економиста
	<p>❖ Учешће у припреми документације за јавну набавку животних намирница за децу у вртићима</p>	У току године	
	<p>Утврђивање процењеног годишњег утрошка намирница, као и процењеног финансијског износа за појединачне партије и целокупну набавку намирница за потребе деце јасленог и вртићевог узраста</p> <p>❖ Прикупљање закона и правилника који се односе на безбедност хране и усклађивање тендерске документације са истим</p> <p>❖ Утврђивање детаљне спецификације за сваку</p>	У току године	

<p>4.Стручно усавршавање</p>	<p>намирницу која се користи за потребе свих корисника(у погледу квалитета намирнице,паковања, испуњавање потврда о здравственој исправности и осталих услова прописаних законом)</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Едукација из области исхране путем семинара, стручних конференција и прикупљање бодова за лиценцу 	<p>Током године</p>	<p>Комора мед. сестара и техничара Србије, Друштво дијететичара-нутрициониста предшколских установа Србије</p>
<p>5.Документација о исхрани свих корисника (лична дневна евиденција)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ 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“ 	<p>Свакодневно</p>	<p>Нутриционисти-дијететичари</p>
<p>6.Документација о исхрани свих корисника (вођење годишње евиденције)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Статистичка обрада података на програму „Телесне тежине-истраживање“ и утврђивање степена ухрањености за децу предшколског узраста 	<p>Јул, август</p>	<p>Нутриционисти-дијететичари</p>
<p>7.Аналитичко истраживачки рад</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Израда годишњег извештаја и програма исхране за установу ❖ Утврђивање степена ухрањености деце 	<p>У току године</p>	<p>Стручни сарадници, сарадници, васпитачи, мед. сестре, 33Ј3 Шабац</p>

	предшколског узраста .		
--	------------------------	--	--

План превентивно здравствене заштите

У овој радној години Програм превентивно-здравствене заштите реализоваће осам медицинских сестара на превентиви, санитарни техничар и радник на пословима безбедности и здравља на раду.

Време реализације, месец	Послови и задаци	Сарадници у реализацији
Током године	1. Хигијенски и здравствени надзор у свим објектима (акцент на дезинфекцији)	Главни васпитачи, васпитачи, сестре на превентиви
Током године	2. Санитарни прегледи запослених (по групама и током године)	Завод за јавно здравље, главни васпитачи, санитарна инспекција, сестре на превентиви
Октобар, новембар, децембар, током године	3. Периодични лекарски прегледи запослених (возачи)	Дом здравља-медицина рада
Током године	4. Вођење евиденције о повредама на раду (књига повреда, Извештај о повреди на раду, лекарска документација)	МУП, Дом здравља, Инспекција рада, Лекарска комисија
Једном годишње (јануар)	5. Опремање приручних апотека у вртићима и Централној кухињи	сестре на превентиви Апотеке
Током године	6. Учешће у организацији и реализацији програма рада Стручног актива	Стручни сарадници, медицинске сестре- васпитачи, сестре на превентиви
Август, септембар, током године		Произвођачи и дистрибутери заштитне опреме
Током године		

<p>(мај, јун, октобар, новембар)</p> <p>Током године према правилнику</p>	<p>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>Мед. сестре, васпитачи, стручни сарадници, пом. директора, директори</p> <p>Стручни сарадници и сарадници,</p> <p>сестре на превентиви</p>
--	---	---

7. Годишњи планови рада у области унапређивања професионалног развоја

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 у установи ангажовано је 10 волонтера, отворени смо за укључивање и нових.

8. ПЛАНОВИ РАДА ТИМОВА УСТАНОВЕ

8.1. План рада Тима за самовредновање

Чланови Тима за самовредновање, за радну 2020/21. годину:

1. Нела Полић, васпитач
2. Злата Стојићевић, васпитач
3. Весна Јанковић, васпитач
4. Драгица Марковић, медицинска сестра
5. Биљана Прстојевић, васпитач
6. Наташа Перишић, васпитач
7. Влада Петковски, васпитач
8. Зденка Илић, васпитач
9. Ивана Јевтић, члан Савета родитеља
10. Мирјана Васић, васпитач
11. Јасмина Вулетић, педагог
12. Весна Остојић, васпитач
13. Нађа Радучић, педагог

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
-----	---	--	---

8.2. План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој Установе

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

Подтим за унапређење квалитете васпитно-образног рада

1. Сандра Мићић, директор,
2. Јасмина Вулетић, помоћник директора,
3. Василија Ивановић Теодоровић, психолог,
4. Марина Алексић, логопед,
5. Неда Стокић, логопед,
6. Нађа Радучић, педагог,
7. Нела Полић, васпитач,
8. Злата Стојићевић, васпитач,
9. Силвија Кикановић, васпитач,
10. Гордана Пузић, васпитач,
11. Јелена Подгорац, Библиотека Шабачка,
12. Бранислав Станковић, Народни музеј Шабац,
13. Дејан Павловић, Дом здравља Шабац,
14. Ивана Јевтић, члан Савета родитеља.

Подтим за развој установе

1. Сандра Мићић, директор
2. Јасмина Вулетић, помоћник директора
3. Нађа Радучић, педагог
4. Ивана Јевтић, члан Савета родитеља
5. Јелена Ристић, члан локалне самоуправе
6. Гордана Пузић, васпитач
7. Силвија Кикановић, васпитач

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

<p>Организује педагошко инструктивни рад кроз посете васпитним групама и заједничку анализу (во рада, поштовања дечјих права, безбедности психолошке и физичке)</p> <p>и предлаже презентовање примера добре праксе за хоризонтално учење (округли сто)</p>	Током године	Тим за самовредновање, васпитачи	Чланови подтима за обезбеђивање квалитета	Инструменти за праћење активности; фото и видео записи, интервјуиса децом, родитељима ,запосленима
<p>Припрема извештаја о квалитету васпитно-образовног рада</p> <p>Припрема предлога мера за унапређење квалитета рада;</p> <p>Извештај и предлог мера</p>		<p>Васпитачи, стручни сарадници,</p> <p>Тим за самовредновање,</p> <p>Тим за професионални развој,</p> <p>Тим за безбедност</p>	Чланови подтима за обезбеђивање квалитета	Извештај поднет ВОВ
<p>Учествује у процесу давања стручног мишљења за стицање звања (васпитачи и стручни сарадници)</p>		ВО веће, савет родитеља, директор	Чланови подтима за обезбеђивање квалитета	
<p>Анализа и израда предлога за развој установе кроз учешће у изради програмског буџета</p>		<p>Педагошки колегијум.</p> <p>Тим за професионални развој,Тим за самовредновање,</p> <p>Актив за развојно планирање,</p> <p>Оснивач</p>	Чланови подтима за развој установе	
<p>Праћење развоја компетенција васпитача, медицинскисестара-васпитача и стручних сарадника у односу на захтеве квалитетног во рада, резултате самовредновања и</p>		Тим за професионални развој,Тим за самовредновање,		

спољашњег вредновања				
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

8.3. План рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања 2020/21.

Чланови Тима:

1. Сандра Мићић, директор
2. Марица Зечевић, секретар
3. Мира Васић
4. Гордана Пузић
5. Драган Јанковић

6. Василија Ивановић Теодоровић – координатор тима
7. Јелена Јоксимовић
8. Ивана Пауновић
9. Биљана Мркоњић
10. Милица Исаковић-родитељ

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 2020.
Састанак	Формирање подтимова по објектима	цео Тим	крај августа 2020.
	Припрема штампаног материјала за објекте	цео Тим	крај августа
Први родитељски састанак Наст. веће	Упознавање родитеља и новозапослених 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 2020. 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	психолог, директор Тим	током године
Састанак	Израда полугодишњег извештаја о раду Тима	цео Тим	Јануар 2021
Педагошки	Подношење полугодишњег	координатор	Фебруар 2021.

колегијум	извештаја о раду Тима		
предавање за васпитаче	„Електронско насиље“ „Развод-како помоћи деци?“	Психолог, педагог	новембар 2020.
Радионица за децу	„Различит поглед на свет“	Васпитачи у ППП	Новембар, 2020.
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 2020.
Дечија недеља	Реализација превентивних активности из Програма	васпитачи, стручна служба, директори	Прва недеља октобра
Обележавање пригодних датума	Светски дан борбе против насиља у породици Дан особа са Дауновим синдромом Дан особа са аутизмом		Новембар Март април
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 2021.
Педагошки колегијум	Подношење годишњег извештаја о раду Тима	координатор	Јул 2021.

Напомена: у план су унете све активности које се у Установи већ реализују дуги низ година. Реализација зависи од ситуације везане за пандемију грипа и препорука Кризног штаба.

8.4, План рада Тима за инклузивно образовање

- У складу са законском регулативом формиран је Тим за инклузивно образовање на нивоу Установе
- чланови Тима:
- Сандра Мићић, директор
- Тања Јовичић, васпитач
- Биљана Гладовић, васпитач
- Снежана Павловић, васпитач
- Драгана Гашић, васпитач
- Јелена Савић, васпитач
- Наташа Богдановић, васпитач
- Биљана Благојевић, васпитач
- Јасмина Ћосић, васпитач
- Марија Крстић- Пајић, васпитач
- Василија Ивановић Теодоровић, психолог
- Марина Алексић-логопед,
- Неда Стокић-логопед, координатор

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	Чланови тима	записници, евиденција у Књизи рада психолога,	

	Установу, прављење плана боравка, адаптације, активности.		логопеда, досијеи деце	
Октобар новембар	Процена потреба за подршком и приоритетних области за које треба израдити план индивидуализације,	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, разрађује стратегију помоћи деци	Тим за израду индивидуализације	Слање индивидуализација 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 виšekратно 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	Евалуација индивидуализација	Тим за израду индивидуализације	Документација ТИО тима	
Током године	Сарадња са РС, служба ОРЛ, педагошким асистентима и терапеутима деце, ЦСР, Представник ромске заједнице, здравствене медијаторке	Тим за израду индивидуализације 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	Координатор Тима	Записник са Педагошког	

	колегијуму и добијање сагласности за израду индивидуализације		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 документације по захтеву школа, а уз писану сагласност родитеља.	психолог, васпитачи	евиденција у дневнику психолога	
јун	Резиме на крају године	Чланови тима	Документација ТИО тима	
Јануар/Јун	Израда извештаја о раду тима	Стручна служба	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 обухвата и пројектне активности Установе (Пројекат: “Подршка деци и породици из осетљивих друштвених група у пружању једнаких могућности за учење развој”, заједно са партнерским институцијама у граду се реализује у периоду 1.10.2019.-30.9.2022.

План је да се уколико дође до потребе за радом Установе са ограниченим капацитетом због актуелне пандемије Ковид-19, (узимајући у обзир повратне информације које смо непосредно добили од родитеља и терапеута деце) план је да се за децу са сметњама у развоју на све могуће начине обезбеди континуитет у похађању вртића. Услуга личног пратиоца ће омогућити да се наведено лакше спроведе у пракси.

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	Стручни сарадници и васпитачи	Представник ромске заједнице, здравствене медијаторке	+

		Врањска Накучани		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 у селима где је само један предшколац	Током јула и августа	-Метлић -Накучани -Орид -Предворица -Мрђеновац	Стручни сарадници, васпитачи из ПП гупа у оближњим селима	Председници Савета месних заједница 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 радионице 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, Организација „Хумано срце“

8.5. План рада Тима за професионални развој

Чланови тима за 2020/21. годину:

- Ирена Пауновић- координатор
- Драгана Драшковић- координатор
- Јелена Поповић, - координатор
- Марија Петровић Милутиновић
- Љиљана Перић Грујић
- Марија Радовановић
- Ирена Драгићевић
- Зорица Перић
- Александра Ђуричић
- Мирсада Илић
- Жаклина Кораксић
- Гордана Бекић
- Александра Видић
- Мирјана Јанковић Пантић
- Ивана Даничић

ПЛАН РАДА ТИМА:

Активности:	Динамика:	Сарадници:	Задужени:
Анализа потреба и	Август	Педагог,	Тим за

интересовања запослених за професионалним развојем		логопеди и психолог	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

8.6. План рада Тима за подршку менторима и приправницима

Чланови тима:

- Наташа Петковски
- Славица Живановић
- Слађана Ђаковић
- Слађана Видић
- Јелена Вељковић
- Марина Гајић
- Далиборка Ђурић

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, сугестије	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

8.7. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА БЕЗБЕДНОСТ ЗА РАДНУ 2020/2021. годину

Чланови:

Јелена Макевић, Главни васпитач

Славко Пантелић

Марица Зечевић, Лице за безбедност и здравље на раду

Жикица Јовановић, Координатор техничке службе

Ратомир Илић, возач

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 и професионалног развоја за 2020/21. годину

Предлог плана професионалног развоја ван Установе у радној 2020/21. 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 унапређивање дигиталних компетенција,
- за подршку породицама у кризним ситуацијама,
- за савремене педагошким приступима у складу са новим Основама програма,
- за подршку породицама из осетљивих група.

Уважавајући резултате самовредновања, актуелна дешавања у делатности (почетак примене 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	574	8

	дечјег развоја и напредовања у функцији програмирања рада васпитне групе		
K3/П4	Позитивно васпитање-позитивна дисциплина у вртићу	582	20
K3/П4	Превенција агресије и насиља у раном узрасту	585	16
K2/П3	Позориште за најмлађе	683	8
K3/П3	Праћење и документовање као подршка учешћу деце у програму	732	8
	Реализоваће се обука за примену Основа програма предшколског васпитања и образовања <i>Године узлета</i> , од септембра 2020. непосредно или онлајн, коју организује Министарство просвете, науке и технолошког развоја, уз менторску подршку која ће трајати 6 месеци		
	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)		

План стручног усавршавања у установи

План ширења имплементације нових Основа је планиран да се развија из три језгра, на педагошком колегијуму је одлучено да језгра буду вртићи „Младост“, „Ђурђевак“ и „Слобода“. Током 6 месеци планирана је континуирана менторска подршка.

Професионални развој у установи биће усмерен на развој праксе, на подручје непосредног рада са децом, на подручје развијања програма, професионалног развоја и јавног деловања кроз хоризонталну размену, читање стручне литературе, сагледавање и критичко преиспитивање друштвених и културних фактора којима се обликује пракса предшколског образовања.

Бавићемо се развојем праксе кроз рад са менторима и заједничке недељне састанке, уз учешће свих структура запослених у објекту.

Заједничко подржавање у развоја дигиталних компетенција на нивоу вртића.

Запослени који су прошли обуку за рачунаре (120 запослених), реализоваће хоризонталне размене на нивоу објекта у примени стечених знања.

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 грађење простора, приче о пројекту...

Читање и анализа савремене стручне литературе из области ПВО.

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

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

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 (појединачно, у пару, тимски)	Време	Евалуација	Број посета
Подршка у заједничкој имплементацији нових Основа у језгрима, према плану ширења	У пару и тимски	Током године према плану свих задужених за ПИР	Документација о праћењу, инструменти, белешке	Према плану задужених за ПИР
Учешће и евалуација рефлексивних размена практичара на округлим столовима на нивоу објекта/више објеката	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, објеката...
Праћење учешћа на стручним скуповима и сусретима	Тимски, у пару	Током године	Белешке, презентације	6-10
Праћење реализације различитих облика, програма и услуга	Тимски, појединачно	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 документација васпитне групе

11. ГОДИШЊИ ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА ЗА РАДНУ 2020/21. ГОДИНУ

У овој радној години самовредноваће се област квалитета: **Професионална заједница учења**

Самовредновање ће бити реализовано у складу са епидемиолошком ситуацијом и прописаним мерама. Уколико мере буду такве да је онемогућено непосредно прикупљање података, самовредновање ће се реализовати онлајн, попуњавањем инструмената израђених у Google Forms- у, комуникацијом путем телефона, Zoom-а, вибер група.

Област самовредновања:	Активности	Временска динамика	Носиоци	Исходи	Инструменти и технике
3. Професионална заједница учења	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	Мај	Тим за самовредновање	Израђена анализа остварености свих стандарда у	Статистичка обрада	

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

12. Акциони план за реализацију Развојног плана за радну 2020/2021. годину

Активност	Носиоци реализације	Динамика/Време реализације	Очекивани исход	Начин праћења	Особе задужене за праћење
А.Хоризонталне размене у примени нових Основа ПВО	Вашпитачи, 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)	Вашпитачи, Медицинске сестре-васпитачи, Стручни сарадници	Током године	Обучени сви за вођење евиденције и документације	Евиденција о стручном усавршавању запослених Анализе Документације, извештаји о	Директор, помоћник директора, васпитачи, стручни сарадници, Тим за самовредновање, Тим за професионални

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

	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 (у складу са епидемиолошким мерама); 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;	Директор, помоћник директора, васпитачи, стручни сарадници, Тим за самовредновање, Тим за професионални развој, Тим за

					Интерактивни панои, процесни панои за децу и родитеље;	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	Током године	Сви васпитачи, медицинске сестре, васпитачи користе дигиталну технологију у документовању, евиденцији	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. Континуитет у информисњу родитеља о различитим облицима и програмима установе путем флајера, сајта установе, фб странице	стручни сарадници, васпитачи	Током године	Пре усвајања Годишњег плана родитељи су информисани о разл. програмима и услугама које Установа нуди	Штампана и електронска документација	Стручни сарадници, 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	Васпитачи, 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 родитеља/прост	Директор

						ор вртића	
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,	Током године	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		
В.Осмишљавање,	Васпитачи,	Током	У просторима свих	Увид у просторе	Тим за заштиту од		

израда и опремање простора свих вртића паноима, порукама, постерима, улутствима... која промовишу личност и права деце и заштиту од насиља	медицинске сестре и стручни сарадници	године,	вртића, налазе се различити панои, поруке, постери који се мењају, допуњају и везују се за акције и активности које су актуелне у овој области	вртића	Дискриминације и насиља
В.Развијање програма ван простора установе у сарадњи са музејем, библиотеком, позориштем... (проширење обухвата)	Помоћници директора, директор, стручни сарадници, васпитачи	Током године	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;	Увид у ГП, ПШП, Документација васпитних група, портфолији; Годишњи Извештаји о раду ПУ	Директор, помоћник директора, стручни сарадници, тим за самовредновање, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
В.Реализовање услуга за које се родитељи одреде	Сарадници, васпитачи	Током године	Реализовани сви излети и зимовање по плану Савета родитеља и ГП	Извештаји о реализованим	Директор, Стручни сарадници и сарадници,

(зимовање, излети)			установе	услугама	васпитачи
В.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
В.Израда социјалне карте корисника установе	Сарадник за социјалну заштиту, васпитачи	Током године	Израђена социјална карта	Анализа социјалне карте	Директор, сарадник за социјалну заштиту
В.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 2020.	Постојећи комби превози децу из насеља према плану	Формиране групе према потребама	Директор/помоћник директора
В.Презентовање Правилника о безбедности и Програма заштите деце од насиља родитељима (родитељски састанци општи и групни)	Чланови Тима за заштиту од насиља, Тим за безбедност, васпитачи и медицинске	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 (књига података и евиденције о деци и	Тим за заштиту од дискриминације и насиља

	сестре			Израђене брошуре, флајери	породици)	
Г.Израдити брошуру, флајер о безбедности деце и заштити од насиља	Тим за безбедност, Тима за заштиту деце од насиља	Током 2020/21.		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 2020.		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 представе (у граду и округу)	Извештаји о реализованој проширеној делатности	Сарадници, васпитачи координатори за извођачку делатност
Г.Формирати „пунктове“ у школама на сеоском подручју	Директор, Тим за	Август 2020.		Направљен план обухвата деце на	Извештај о	Директор

за реализацију програма установе	унапређива ње квалитета		сеоском и формиран пунктови	обухвату деце	
Г. Набавка машине за судове	Директор, Оснивач	Фебруар- април 2020.	Набављена машина за судове	Квалитетнији и бржи процес прања судова у централним кухињама	Директор, правна служба
Г. Активности у оквиру „Био сол“ пројекта	Пројектни тим	Током 2020.	У складу са планом пројекта		Директор

13. Јавно деловање 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 • ТВ емисија «Растимо заједно» <p>www.nasedete.rs</p> <p>Фејсбук страница ПУ "Наше дете" Шабац</p> <p>You tube канал ПУ "Наше дете" Шабац</p>	<p>Састанци, извештаји, дизајнирање промотивног материјала</p> <p>Интерни и екстерно снимање и фотографисање</p>	<p>директор Установе, стручни сарадници</p> <p>Директор Установе, стручни сарадници, задужени васпитачи у објекту, 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>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	Средства јавног информисања
Јул/ август		Радионице, Информативни флајери	директор Установе, стручни сарадници, васпитачи
Током године	<ul style="list-style-type: none"> Промовисање ВО рада Установе кроз програм сарадње са установама културе у нашем граду 	Састанци, извештаји, семинари	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) - Различити облици и програми -Рад стручних органа и тимова Установе (во веће, стручни активи, тим за заштиту од насиља,	Увид у непосредан во рад и вођење педагошке документације Увид у непосредан рад и вођење документације Увид у записнике са састанака	У терминима предвиђеним Планом рада стручних актива У терминима предвиђеним Планом рада координатора за праћење програма уз извештавање на Педагошком колегијуму два пута годишње	Помоћник директора, директор, Стручни сарадници Помоћник директора, стручни сарадници Помоћник директора, координатори и

тим за самовредновање, тим за инклузију актив за развојно планирање) -Реализација програма рада руководећих и саветодавних органа, педагошког колегијума , стручних сарадника, сарадника, директора, помоћника директора	Увид у записнике, са састанака, дневнике рада, месечне планове и извештаје и годишње извештаје о раду	Два пута годишње на педагошком колегијуму и во већу Два пута годишње на састанцима педагошког колегијума и Извештају о раду Установе (годишњи)	стручни сарадници Директор, помоћник директора
Програм за заштиту деце од насиља	Увид у непосредан во - рад и вођење документације	Извештавање педагошког колегијума два пута годишње	Директор, делегирани члан Тима за заштиту од насиља
Програм сарадње са родитељима	Увид у вођење документације (м. Сестре, васпитачи, стручни сарадници, пом. Директора, директора), Извештаји са састанака, семинара, предавања, фото и видео записи, резултати анкет	Два пута годишње на састанку педагошког колегијума и Савета родитеља	Директор, делегирани запослени
Програм сарадње са друштвеном средином	Увид у вођење документације (фото и видео записи и извештаји)	Два пута годишње на педагошком колегијуму	Помоћник директора, стручни сарадници
План активности из развојног плана	Увид у документацију о радovima, набавкама семинарима, активностима	Два пута годишње на седницама Управног одбора, ВО већа, Савета родитеља, Педагошког колегијума	Директор, делегирани члан 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		
Ред.бр.	Врста прихода	Износ
1	Дозн.средства-Зараде	409,241,747.00
2	Дозн.средства-БРС	0.00
3	Дозн.средства-Уговори	24,583,000.00
4	Дозн.средства-Материјал	45,720,000.00
5	Дозн.средства-Опрема	6,000,000.00
6	Дозн.средства-Превоз	13,600,000.00
7	Дозн.средства-Тек.поправке	5,050,000.00
8	Дозн.средства-Специјал.усл.	3,510,000.00
9	Дозн.средства-Стални трош.	31,530,770.00
10	Дозн.средства-за путовања	1,500,000.00
11	Дозн.средства-Отпрем., јубил.	9,000,000.00
12	Дозн.средства-таксе, регистрације, пенали	900,000.00
13	Дозн.средства-Инвестиције	14,000,000.00
14	Дозн.средства-Накнаде за образовање	200,000.00
	Укупни приходи из буџета	564,835,517.00
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	568,735,517.00
	Структура трошкова	
	Врста трошка	Износ
1	Плате и додаци запослених	350,813,401.00
2	Трошкови доприноса на терет послодавца	58,428,346.00
3	Отпремнине и помоћи	3,000,000.00
	Јубиларне награде	6,000,000.00
4	Исплате пор. и бол.пр. 30 дана	0,00
5	Трошкови превоза на посао	13,600,000.00

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	2,500,000.00
	- грејање-централно	7,500,000.00
	- водовод и канализација	3,850,000.00
	- комуникација	650,000.00
	- закуп	4,000,000.00
	- осигурање	1,300,000.00
7	Трошкови путовања (смештај и исхрана)	4,000,000.00
8	Услуге по уговору	24,583,000.00
9	Специјализоване услуге	3,510,000.00
10	Тек.поправке и одржавање	5,050,000.00
11	Трошкови материјала	45,720,500.00
	- канцеларијски матер.	600,000.00
	- одећа, обућа и униформе	690,000.00
	- 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	0.00
15	Обавезне таксе	400,000.00
16	Судске казне	500,000.00
17	Издаци за нефинансијску имовину-опрема	20,000,000.00
	УКУПНИ ТРОШКОВИ И ИЗДАЦИ	567,336,017.00

У оквиру предлога Финансијског буџета за наредну годину, предвиђени су радови на реконструкцији претварања старе управне зграде у вртић, према израђеној пројектној документацији.

На седници Управног одбора одржаној 14.09. 2020. године, Управни одбор је једногласно/ већином гласова усвојио Годишњи план рада Предшколске установе „Наше дете“ за радну 2020/2021. годину.



ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА

Совраније Чоњагић

ДИРЕКТОР ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ

Сандра Мићић