

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



**ГОДИШЊИ ПЛАН
РАДА**

За радну 2020/21.годину

e-mail: admin@nataveljkovic.edu.rs

web: www.nataveljkovic.edu.rs

САДРЖАЈ

1.УВОД.....	7
1.1. Стање и ниво развијености делатности Установе	7
1.2. Основни проблеми који су изражени у остваривању делатности	8
2. ПОТРЕБЕ ПОРОДИЦА И ДЕЦЕ У ГРАДУ	9
3. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ	10
ДЕЛАТНОСТИ.....	10
3.1. Објекти за децу	10
3.2. Преглед других (прилагођених) простора за рад са децом	11
3.3. Објекти за припрему хране.....	13
3.4.Објекти за одмор и рекреацију.....	13
3.5. Стање опремљености.....	13
3.6. Средства за реализацију васпитно-образовног рада	16
4. ЗАДАЦИ НА УНАПРЕЂИВАЊУ УСЛОВА ЗА.....	18
ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ.....	18
4.1 Инвестиционо одржавање, унапређење и адаптација објеката и дворишта	18
Инвестиционо одржавање, унапређење и адаптација објеката и дворишта	18
4.2 Поправка и набавка опреме.....	18
4.3. Набавка и израда играчка и дидактичког материјала.....	19
4.4. План развојних активности за текућу радну годину	20
4.5. Годишњи план самовредновања	33
5.ОБЛИЦИ РАДА СА ДЕЦОМ	35
5.1.Боравак деце у целодневном и полудневном трајању.....	35
5.2. Различити облици и програми ВОР-а	40
5.3.Број деце са развојним сметњама и/или Мишљењем Комисије за процену потреба за пружањем додатне образовне, здравствене или социјалне подршке детету у Установи	41
5.4. Обухват деце из осетљивих група на нивоу Установе.....	42
5.5. Број деце на листи чекања	42
6.ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА	43
6.1.Начин рада Установе	43
6.2. Радно време установе и објеката.....	43
7.КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА	44
7.1. Преглед броја запослених према профилима стручности.....	44
7.1.1. Структура 40 – часовног радног времена директора	46
7.1.2. Структура 40-часовне радне недеље стручних сарадника.....	46
7.1.3. Структура 40 – часовне радне недеље организатора Драмске играонице-Позориште лутака	47
7.1.4. Структура 40 – часовне радне недеље координатора у реализацији ППП, различитих програма и облика	47
7.2. Кадровска структура запослених	48
7.3.Распоред радника са шифрама у ВОР-у и структура 40-часовне радне недеље васпитача и медицинских сестара.....	69
8. ПОНУДА ПРОГРАМА И УСЛУГА.....	87
8.1. Програми у целодневном трајању.....	89
8.2. Програми у целодневном и полудневном трајању.....	90
8.3. Васпитно-образовни рад са децом са развојним сметњама у редовним групама у предшколској установи (инклузија)	92

8.4. Рад са децом на болничком лечењу	94
8.5. Врсте и начини остваривања различитих (диверсификованих) облика и програма које остварује Установа.....	95
8.6. Различити програми.....	95
8.7. План рекреативног боравка и излета деце у вртићу "Јеленко" у Рибарској Бањи	107
8.8. План рада мешовитог хора <i>Звончић</i>	108
8.9. План рада Драмске играонице.....	108
9. САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ.....	110
10. САРАДЊА СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ.....	119
10.1.План сарадње Установе локалном самоуправом.....	121
10.2.Сарадња са основном школом.....	123
10.3. План сарадње Установе са Народном библиотеком Крушевац.....	125
10.4. План сарадње Установе са Народним музејом у Крушевцу	126
10.5. План сарадње Установе са Црвеним крстом у Крушевцу.....	126
10.6. План сарадње Установе са Центром за промоцију науке - Научним клубом у Крушевцу	126
10.7. План сарадње Установе са локалном заједницом у реализацији спортских манифестација	127
11.КУЛТУРНЕ И ЈАВНЕ МАНИФЕСТАЦИЈЕ	128
12. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА.....	129
12.1. План рада Васпитно-образовног већа	129
12.2. План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе.....	132
12.3.План рада Педагошког колегијума	134
12.4. План рада Актива медицинских сестара.....	135
12.5. План рада Актива васпитача у групама деце од 3 године до укључивања у програм припреме за школу.....	136
12.6. План рада Актива васпитача реализатора ППП, различитих облика и програма	137
12.7. План рада Актива стручних сарадника и сарадника	139
12.8. План рада Тима за самовредновање.....	141
12.9. План рада Актива за развојно планирање.....	142
12.10. План рада Тима за стручно усавршавање и професионални развој.....	143
12.11. План рада Тима ментора и приправника	146
12.12. План рада Тима за инклузивно образовање.....	149
12.13. План рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.....	151
12.14. План рада Тима за заштиту животне средине – екокоординатори и мобилни координатори.....	154
12.15. План рада Тима за информационо-комуникационе технологије.....	156
12.16. План рада Тима за припрему, организацију и реализацију излета и рекреативног боравка деце у вртићу Јеленко у Рибарској Бањи.....	157
12.17. Група за уређење средине за васпитно-образовни рад и израду дидактичких средстава.....	160
12.18. План рада Тима за припрему, организацију и реализацију Завршне приредбе предшколаца	161
12.19. Радна група за имплементацију нових основа програма “Године узлета”.....	164
13.ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА И САРАДНИКА	165
13.1. План рада педагога	166
13.2.План рада психолога.....	170

13.3. План рада стручног сарадника за музичко васпитање	173
13.4. План рада стручног сарадника за физичко васпитање	175
13.5. План рада логопеда.....	179
13.6. План рада координатора у реализацији ППП, различитих облика и програма	183
13.7.План рада организатора Драмске играонице –	187
Позоришта лутака.....	187
14. ПЛАНОВИ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА	188
14.1.План рада директора.....	188
14.2. План рада Управног одбора	190
14.3. План рада Савета родитеља.....	192
15. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И	
ЗАНЕМАРИВАЊА	193
15.1. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, ВРЕЂАЊА УГЛЕДА,	
ЧАСТИ И ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ.....	195
16. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ И ПРОФЕСИОНАЛНИ	198
РАЗВОЈ ЗАПОСЛЕНИХ	198
16.1. Стручно усавршавање и праћење остваривања стручног усавршавања.....	198
васпитно-образовног особља	198
16.2. Потребе и приоритети стручног усавршавања – полазишта за избор одобрених	
програма и обука, као и организацију стручног усавршавања на нивоу Установе	
током 2020/2021.....	200
16.3. Обавезно стручно усавршавање	201
16.4. Праћење остваривања стручног усавршавања васпитно-образовног особља..	202
16.4.1. Стручно усавршавање које предузима Установа	202
16.4.2. Стручно усавршавање у оквиру признатих програма и стручних скупова	204
16.4.3. Поступак напредовања и стицања звања.....	204
16.5. Стручно усавршавање запослених у другим ОЈ.....	205
16.6. План рада Библиотеке	205
16.7. Хоризонтално учење.....	205
17. ЗАДАЦИ НА РЕАЛИЗАЦИЈИ ОСНОВА ПРОГРАМА СОЦИЈАЛНОГ РАДА	
.....	207
18. ПРОГРАМ ПРЕВЕНТИВНО-ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ.....	208
18.1. Задаци превентивних сестара у реализацији садржаја превентивно-здравствене	
заштите.....	210
18.2.План рада превентивне сестре-физиотерапеута	213
19. ИСХРАНА, БРОЈ И ВРСТА ОБРОКА	214
19.1 Циљеви и задаци исхране предшколске деце	214
19.2. Оперативни задаци нутрициониста.....	215
19.3. Број и врста оброка	216
20. ПЛАН ПРАЂЕЊА ОСТВАРИВАЊА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА.....	217
21. ПРИЛОГ 1	220
ПРИЛОГ 2	236

ПУ „Ната Вељковић“
УПРАВНИ ОДБОР
УО Бр: /20
Датум: .09.2020.
Крушевац

На основу члана 62. и члана 119. став 1. тачка 2 Закона о основама система образовања и васпитања („Сл.гл.РС“ број 88/17, 10/19) и чл.32.став 1.тачка 2. Статута Предшколске Установе „Ната Вељковић“ Крушевац, на седници одржаној Септембра 2020. године Управни одбор Установе донео је:

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА
за радну
2020/2021. годину

Крушевац,
септембар 2020. године

Уводне напомене

Доношењем нових *Основа програма предшколског васпитања и образовања - Године узлета* са пратећом динамиком њихове примене у предшколским установама, као и на основу препорука Министарства просвете, науке и технолошког развоја, допис бр. 610- 00-00898/2019-7, у ПУ Ната Вељковић Крушевац од 1. септембра 2020. у свим вртићима ће се реални програм развијати у складу са новом програмском основом.

Стога, приоритетни задаци Установе у радној 2019/20. односиће се на обезбеђивање предуслова за квалитетну примену нових *Основа програма предшколског васпитања и образовања* и тимски рад на усклађивању реалне праксе са њима, и то кроз:

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

ПУ „Ната Вељковић“, рад у 2020/21. започиње у пуном капацитету. У складу са препоруком МПНТР бр.610-00-00677/2020-07 од 17.08.2020. године дефинисала и моделе функционисања установе за рад у ограниченом капацитету и рад у случају прекида остваривања непосредног рада са децом у одређеном временском периоду. Оперативни планови за наведене моделе функционисања Установе дати су у Прилогу, од стр.220.

1.УВОД

1.1. Стање и ниво развијености делатности Установе

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

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

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

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

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

ОЈ „ВРТИЋИ“ у свом саставу имају:

- 13 објеката – вртића комбинованог типа: „Невен“, „Звончић“, „Лабуд“, „Колибри“, „Бисери“, „Голуб мира“, „Владо Јурић“, „Наша радост“, „Лептирић“, „Пчелица“, „Дечји клуб“, „Сунце“ и „Лане“.
- 43 група полудневног боравка деце у којима се спроводи обавезни припремни предшколски програм при основним школама и у објектима Установе.
- групу деце на болничком лечењу.

У састав ОЈ „Вртићи“ налазе се и

- **„ДРАМСКА ИГРАОНИЦА- ПОЗОРИШТЕ ЛУТАКА“**, припрема, организује и реализује позоришне представе, контакт програме и приредбе. Организује драмске игре са децом у свим вртићима у форми „Драмске радионице“. Планира и реализује културне и јавне манифестације.
- **ОБЈЕКТИ ЗА ОДМОР И РЕКРЕАЦИЈУ** – вртић „Јеленко“ у Рибаркој Бањи у којем се током године реализују целодневни излети и рекреативни боравак деце. Објекат у Сутомору није у функцији.

Кроз форму различитих облика рада и птужањем услуга породици, кроз Установу годишње прође више од 5200 деце.

Васпино-образовним радом, негом и исхраном, превентивно-здравственом и социјалном заштитом, различитим облицима и програмима рада Установе обухваћено је 3219 деце, разврстано у 145 група.

- **ОРГАНИЗАЦИОНА ЈЕДИНИЦА „ПИОНИР“** – за основну делатност има припрему и дистрибуцију хране за децу предшколског узраста. Поред тога, а из делокруга свог производног програма, припрема и дистрибуира ужине за децу основношколског узраста на територији Града Крушевца, преко кантина врши продају пекарских и посластичарских производа грађанима. Кухиња такође врши производњу и продају појединачних поручбина за трећа лица и организује и спроводи исхрану за кориснике Народне кухиње. Кухиња такође

врши припрему и дистрибуцију готових јела за објекат „Натина кашика“ у Пасажу.

ОРГАНИЗАЦИОНА ЈЕДИНИЦА „ЗАЈЕДНИЧКЕ СЛУЖБЕ“, обавља стручне, педагошко-психолошке, правне, финансијско-рачуноводствене послове, послове безбедности и здравља на раду, послове одржавања и обезбеђења објеката и друге послове за потребе родитеља, оснивача, пословних партнера и запослених.

1.2. Основни проблеми који су изражени у остваривању делатности

У радној 2020/21. највећи проблем у остваривању делатности Установе представља епидемиолошка ситуација изазвана пандемијом вируса COVID19. Установа рад у овој новонасталој ситуацији организује у складу са препорукама МПНТР РС и Кризног штаба града. Израђени су модели функционисања рада Установе у: пуном капацитету, ограниченом капацитету и у случају прекида рада – рад на даљину.

Установа и оснивач улажу велики напор да на солидном нивоу одржавају објекте и опрему. Ипак је потребно доста средстава за инвестиционо одржавање објеката и замену дотрајале опреме. Потребно је и даље улагање да се у свим групама на сеоском подручју остваре основни стандарди за рад, нарочито у хигијенско-санитарном смислу. Планира се и наставак радова на реконструкцијама и обнављању опреме и на градском подручју, у складу са материјалним могућностима.

У наредном периоду ангажовање Установе ће бити усмерено на превазилажење проблема који се односи на територијалну доступност (групе на сеоском подручју), а у циљу реализације повећања процента обухвата предшколским васпитањем и образовањем деце узраста од 3 године до укључивања у ППП. Установа је, у сарадњи са ЈЛС као носиоцем предлога пројекта и одабраним партнерима, укључена у пројекат ЕСЕС (доградња вртића „Лабуд“ и „Голуб мира“) и *Подришка деци и породици – добробит за будућност*. Такође у сарадњи са ЈЛС као носиоцем пројекта, обезбеђена је реализација пројекта које финансира Министарство без портфеља за демографију и популациону политику (обезбеђена су два минибуса за превоз деце). Изражен је и проблем недостатка просторија за децу у полудневном боравку у градским вртићима „Лабуд“ и „Бисери“. Рад са децом одвија се у поподневним сатима у просторијама које су користила деца целодневног боравка, тако да долази до преклапања у раду па због тога деца користе вишенаменску салу вртића.

Установа има проблем одржавања простора за боравак деце у полудневним групама на сеоском подручју где се рад одвија у просторијама школе. Услови рада зависе од конкретне и објективне стање школе. У границама својих могућности Установа сарађује са школама у одржавању ових просторија. Одржавање хигијене посебно зависи од ангажовања радника школе као и средствима којим школа располаже.

Објекат у Сутомору није у функцији, али Установа је, у сарадњи са локалном самоуправом, кренула у процедуру решавања статуса наведеног објекта.

2. ПОТРЕБЕ ПОРОДИЦА И ДЕЦЕ У ГРАДУ

Укупан број деце у општини Крушевац, узраста од 6 месеци до 6,5 година износи 6530.

Рашчлањена по узрасту, популација има следећу структуру:

	01.03.2014- 28.02.2015.	01.03.2015- 29.02.2016.	01.03.2016- 28.02.2017.	01.03.2017- 28.02.2018.	01.03.2018- 28.02.2019.	01.03.2019- 01.07.2020.
Укупно	1030	1062	1053	1040	978	1367

Сагледавање потреба за збрињавањем деце у целодневном или полудневном боравку (понуђени програми различите дужине трајања) остварује се непосредним увидом у поднесене захтеве родитеља/других законских заступника за укључивање детета у постојећи систем предшколског васпитања и образовања, односно решавањем захтева за отварање нових група које подносе родитеља/других законских заступника или месне заједнице. Процена потреба је континуирана.

2.Исказане потребе за збрињавањем деце су, у тренутку сачињавања Годишњег плана рада за 2020/21. годину, у великој мери задовољене. Нерешених захтева у целодневном боравку има 149. Решавање захтева за млађу децу у полудневном боравку планира се крајем септембра ,а у складу са актуелном епидемиолошком ситуацијом.

Имајући у виду исказане потребе родитеља/других законских заступника и број деце узраста од 3 до 5,5 година у насељима Читлук,Коњух и Велики Шиљеговац, а у оквиру пројекта *Подришка деци и породици – добробит за будућност*, током септембра 2020. године радиће се на формирању група у којима ће се реализовати програм у полудневном трајању (програм *Живимо и учимо заједно*).

Исказане потребе за остваривањем права од општег интереса, пре свега рад са децом са сметњама у развоју, са децом без родитељског старања, децом на болничком лечењу, децом чији су родитељи корисници МОП-а, боравак трећег детета су у највећој мери, а сходно расположивим ресурсима, задовољене.

3. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ

3.1. Објекти за децу

Назив објекта	Број	Капацитет		Површина објекта	Површина дворишта	Адреса
		Бр.група	Бр.деце			
<i>Невен</i>	1	17	400	2200	6073	Босанска 21
<i>Звончић</i>	1	8	185	1104	2223	Јована Дучића 7
<i>Лабуд</i>	1	10	225	1081	6157	Војводе Степе 18
<i>Лептирић</i>	1	9	209	1101	5109	Ђирила и Метод.5
<i>Лане</i>	1	3	80	300		
<i>Колибри</i>	1	7	185	967	1704	Нова Балшићева 6
<i>Бисери</i>	1	9	200	946	4603	Сл.Миловановића2
<i>Н.радост</i>	1	9	210	1122	5493	Слатинска 14
<i>Сунце</i>	1	3	80	300		
<i>Г.мира</i>	1	8	225	1166	5059	Др.Салка 2
<i>В.Јурић</i>	1	3	70	315	645	Липљанска 7
<i>Пчелица</i>	1	12	280	1520	6864	Ж.Пауновића 10
<i>Дечји клуб</i>	1	4	70	305	400	Обилићева 60

3.2. Преглед других (прилагођених) простора за рад са децом

У складу са Одлуком о мрежи Установе за предшколско васпитање, образовање и исхрану деце „Ната Вељковић“ у Крушевцу на територији Града Крушевца васпитно-образовни рад у полудневном трајању организује се и у просторијама основних школа „Вук Караџић“ и „Јован Поповић“, те насељеним местима на сеоском подручју.

Васпитне групе у Мудраковцу и Читлуку организују се у објектима Установе, а васпитне групе у осталим насељеним местима у просторијама при основним школама.

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

Назив објекта-школе за смештај деце у полудневном боравку	Број радних соба	Површина простора	Капацитет	
			Број група	Број деце
Објекат при ОШ „Ј. Јовановић Змај“- Мудраковац	2	150 м ²	2	52
Објекат при ОШ „Вук Караџић“	2	150 м ²	3	78
Простор у ОШ „Јован Поповић“	1	30 м ²	1	26
Простор у школи - подручним одељењима ОШ „Кнез Лазар“ – Велики Купци 1. В. Купци	1	54 м ²		
Простор у школи и подручним одељењима ОШ „Станислав Бинички“ - Јасика				
1. Јасика	1	54 м ²		
2. Шанац	1	54 м ²		
3. Велика Крушевица	1	20 м ²		
4. Кукљин	1	50 м ²		
Простор у школи и подручним одељењима ОШ „Брана Павловић“ - Коњух				
1. Коњух	1	54 м ²		
2. Бела Вода	1	40 м ²		
Простор у школи и подручним одељењима ОШ „Васа Пелагић“ – Падеж				
1. Крвавица	1	40 м ²		
2. Падеж	1	20 м ²		
Простор у школи и подручним одељењима ОШ „В. Станковић Корчагин“ – В. Шиљеговац				
1. В. Шиљеговац	2	30 м ²		
2. Каоник	1	30 м ²		
3. Сушица	1	20 м ²		
4. Ђунис	1	20 м ²		
5. Рибаре	1	30 м ²		

ПУ „Ната Вељковић“

Простор у школи и подручним одељењима ОШ „Страхиња Поповић“ - Дворане 1.Дворане 2.Здравиње	1 1	20 м ² 25 м ²		
Простор у школи и подручним одељењима ОШ „В. Савић Јан“ - Паруновац 1.Паруновац 2.Гаглово 3.Текије	1 1 1	30 м ² 36 м ² 20 м ²		
Простор у школи и подручним одељењима ОШ „Јован Јовановић Змај“ 1.Велико Головоде	1	60 м ²		
Простор у школи и подручним одељењима ОШ „Деспот Стефан“ – Г. Степош 1.Горњи Степош 2.Јабланица 3.Доњи Степош	1 1 1	28 м ² 40 м ² 70 м ²		
Простор у подручним одељењима ОШ „Свети Сава“ – Читлук 1.Глободер	1	47 м ²		
Простор у школи и подручним одељењима ОШ „Бранко Радичевић“- Бивоље 1.Дедина 2.Макрешане	1 1	53 м ² 28 м ²		
Простор у подручним одељењима ОШ „Драгомир Марковић“ 1.Трмчаре	1	22 м ²		
Простор у школи и подручним одељењима ОШ "Жабаре" 1.Жабаре 2.Пепељевац	1 1	40 м ² 63 м ²		
Објекат ПУ „Ната Вељковић“ у Читлуку	2	150 м ²	2	52

3.3. Објекти за припрему хране

Назив објекта	Број	Површина	Капацитет			Адреса
			доручак	ужина	ручак	
„Пионир“	1	1035	2100	4500	2100	Косовска 36

3.4. Објекти за одмор и рекреацију

Ред.број	Назив објекта	Број	Облик рада	Капацитет	Површина објекта	Површина дворишта	Место
1	„Брца“	1	Летов.	50	153	84	Сутоморе
2	„Јеленко“	1	Рек.бор, излет	80	879	2647	Р.Бања

3.5. Стање опремљености

Објекти у саставу Установе садрже одговарајуће просторије, двориште и стандардну опрему за живот и рад деце. У сваком објекту постоје следеће просторије:

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

Радне собе у објектима садрже оптималан број столова, столица, креветића, ормана и полица за дидактички материјал, ормана за одлагање креветића, постељина, покривача, тепиха, кутића за игралике активности, играчака, дидактичког материјала, табли, цд плејера и пултова за повијање деце. У оквиру већине соба постоје ограђене терасе. Испред радних соба у холовима налазе се панои за родитеље (фланелографи) и ормарићи за одлагање дечије одеће и обуће. Радне собе и холови оплемењени су дечијим радовима и декорацијама васпитача са дечијим мотивима.

Допуна и замена дотрајале опреме представља стални задатак Установе.

ПУ „Ната Вељковић“

БРОЈ РАДНИХ СОБА У ОБЈЕКТИМА

Назив објекта	Бр. радних соба за јаслене групе	Бр. радних соба за васпитне групе	Укупан број радних соба
1."НЕВЕН"	4	12	16
2."ЗВОНЧИЋ"	3	4	7
3."ЛАБУД"	3	5	8
4."ЛЕПТИРИЋ"	3	5	8
5."КОЛИБРИ"	3	4	7
6."БИСЕРИ"	2	5	7
7."НАША РАДОСТ"	3	6	9
8."ГОЛУБ МИРА"	3	6	9
9."ВЛАДО ЈУРИЋ"	1	2	3
10."ПЧЕЛИЦА"	3	8	11
11."ДЕЧЈИ КЛУБ"	2	3	5
12. "ЛАНЕ"	1	2	3
13. "СУНЦЕ"	1	2	3

Назив објекта за полудневни боравак деце	Бр. радних соба
1."ВУК КАРАЦИЋ"	2
2. МУДРАКОВАЦ	2
3. ЧИТЛУК	2
4. ОШ "ЈОВАН ПОПОВИЋ"	1
5. ПРИЛАГОЂЕНИ ПРОСТОРИ ПРИ ШКОЛАМА ВАН СЕДИШТА УСТАНОВЕ	30

У вртићима "Наша радост", "Лептирић" и "Голуб мира" постоје посебне радне собе за припремне групе на полудневном боравку деце. У вртићу "Пчелица" за припремну групу на полудневном боравку користи се вишенаменска сала. У осталим вртићима, припремне групе на полудневном боравку користе исте радне собе са групама на целодневном боравку тако да долази до преклапања смена и промене простора за боравак деце. Изузетак чини ППП полудневна група вртића "Невен" која за реализацију програма користи просторије ОШ "Јован Поповић". У објектима за полудневни боравак деце у седишту Установе и ван седишта Установе са више група, припремне групе користе исте радне собе али у различитим сменама.

У свим вртићима и објектима за полудневни боравак деце, радне собе су директно повезане са санитарним чвором за децу. Изузетак чине васпитне групе вртића "Пчелица" и "Дечији клуб" и објекти за полудневни боравак деце "Вук Караџић", Мудраковац и Читлук, који везу са санитарним чвором имају преко ходника и у којима две радне собе користе један санитарни чвор. У вртићима "Наша радост", "Голуб мира" и "Пчелица", припремне групе на полудневном боравку користе санитарни чвор у оквиру друге радне собе.

Санитарни чворови за одрасле налазе се изван радних соба.

Вишенаменска сала користи се за игру, слободне активности, активности физичког васпитања и реализацију активности радионичарског типа. У свим објектима у вишенаменској сали налазе се справе и реквизити за физичко васпитање, АВ средства (телевизор, кућни биоскоп и мини линија). У вртићима "Невен", "Звончић", "Лептирић", "Бисери", Пчелица" и "Голуб мира" у вишенаменској сали постоји и музички кутак са клавиром. Постоји оптималан број АВ средстава и справа и реквизита

за физичко васпитање али у појединим вртићима у седишту и ван седишта Установе потребна је њихова допуна

Канцеларије за васпитаче између осталог садрже ормане за одлагање документације и гардеробе, библиотеку са стручном литературом, телефон и рачунар. У већини вртића потребно је обновити рачунарску опрему и тиме побољшати систем комуникације.

Кабинети садрже ормане и полице за одлагање и чување дидактичког материјала, играчака и реквизита предвиђених за заједничко коришћење.

Радна просторија за превентивно-здравствену заштиту у свим вртићима садржи орман са материјалом за прву помоћ и висиномер за мерење телесне висине, а у појединим вртићима у оквиру ове собе постоји и педоскоп за утврђивање степена деформитета стопала, вага за мерење телесне тежине, кварцна лампа, лампа за тријажу, лавабо и кревет.

Кухиње садрже потребну опрему и средства за рад, али у појединим вртићима потребно је допунити и обезбедити нову.

У оквиру вртића "Невен" постоје и друге просторије: канцеларија директора, канцеларија главног васпитача, три канцеларије стручних сарадника и сарадника, три канцеларије службе општих послова, четири канцеларије службе рачуноводства, три просторије за архивирање материјала опште службе, службе рачуноводства и службе стручних сарадника и сарадника, портирница са фотокопир апаратом, просторија са серверским рачунаром и пропратним материјалом као и просторија за инсталацију и реинсталацију рачунара и рачунарске опреме. У вртићу се налази и централна библиотека Установе опремљена стручном и дечијом литературом.

Све канцеларије су опремљене радним столовима, столицама, орманима, потребним материјалом за рад, рачунарима, клима уређајима и телефонима.

Од априла, 2019.год., родитељима је омогућено да преко Веб портала Установе могу да поднесу електронску пријаву за упис деце.

У оквиру вртића "Лабуд" и "Лептирић" налази се просторија за раднике на одржавању са пратећом опремом и средствима за рад.

Сви објекти имају адекватну струјну и водоводну инсталацију, осветљење и систем грејања. Сви вртићи су прикључени на систем централног грејања изузев вртића "Пчелица", који се греје на сопствени котлоу, вртића "Владо Јурић" који се греје на струју и вртића "Лане" и "Сунце" који се греју на гас.

У објектима ван седишта Установе грејање је регулисано на начин на који се греје школа (школски котлоу, пећи на чврсто гориво), а у Читлуку грејање је на струју (уљани радијатори).

У циљу безбедности и заштите објекта и дворишта у вртићима "Бисери", "Колибри", "Лептирић", "Невен" и кухињи "Пионир" постављене су камере.

Дворишта вртића садрже: травнате површине, бетонске стазе, комплекс справа за физичко васпитање и адекватну расвету. У двориштима вртића постоје следеће справа металне и дрвене конструкције: тобогани са пешчаником, обичне љуљашке и љуљашке шестосед, клацкалице, мостови, возићи, вртешке и квадрати за провлачење и пењање. Током летњег периода у свим вртићима вршена су уређења дворишта. У појединим вртићима потребно је обновити и допунити справа.

У вртићу "Невен" на основу донације Фондације Новак Ђоковић обновљено је двориште и постављене су нове справа за игру деце.

Кухиња "Пионир" опремљена је потребном опремом и средствима за обављање основне делатности по стандардима НАССР-а.

3.6. Средства за реализацију васпитно-образовног рада

Јаслене групе су у складу са узрастом и бројем деце у групи опремљене потребним играчкама, дидактичким материјалом, справама и реквизитима за физичко васпитање, параванима, скривалицама и кутићима. Играчке су лагане, мекане, топлих боја распоређене у соби тако да се налазе на дохват руке деци што пружа могућност да спонтано бирају оно што их интересује односно да сами откривају, комбинују и истражују. У вртићу постоје следеће играчке: *звучне играчке* (звечке, звучне коцке, музичке кутије, шушкалице), *играчке на точковима различитих облика и боја за вучење и гурање*, *играчке са механизмом за навијање*, *разна возила различитих величина*, *лутке* (обичне и гињол), *моделі животиња* од различитог материјала, *крупни конструктори*, *слагалице*, *уметаљке*, *сетови* (фризера, лекара, кухиње, трговине), *сетови за игру у песку*, *слике у паровима*, *сликовнице*, *бојице*, *јастуци различитих величина*, *cd плејери* и *дискови са дечијом музиком*. Од *средстава за физичко васпитање* (на нивоу вртића) постоје: струњаче, лопте и обручи различитих величина, чуњеви, ниски шведски сандуци, шведске клупе, ниске лестве, даске различитих величина, собне клацкалице, собни тобогани, сунђерасти и платнени тунели, стојећи кошеви, конопци и сунђерасти базени са шареним лоптицама.

Васпитне групе су у складу са узрастом и бројем деце у групи опремљене следећим средствима: *музички инструменти* (звечке, штапићи, триангли, бубњеви, кастањете, прапорци, чинеле, даире, металофони, ксилофони, клавири, хармонике), *лутке* (обичне, гињол лутке, лутке на штапу), *позорнице* (на нивоу вртића), *сетови* (кухиње, фризера, доктора, мајстора), *играчке на точковима* (возила различитих величина), *ситни и крупни конструктори* од дрвета и пластике, *мекани гумени конструктори* са текстуром, *моделі животиња* од различитог материјала, *уметаљке*, *низалице*, *слагалице* са мање или више делова, *лото игре* са различитом тематиком (домаће животиње, дивље животиње, годишња доба...), *крупније и ситније мозаик боцке*, *друштвене игре* (домине са сличицама), *сетови за игру у песку*, *прибор за ликовно васпитање* за све технике и *радни листови* који се набављају у сарадњи са родитељима, *едукативни постери* за све области рада, *сликовнице*, *cd плејери*, *цртани филмови*, *играни дечији филмови*, *филмови о животињама* и *дискови* (на нивоу вртића) са дечијом, класичном, народном и забавном музиком. Од *средстава за физичко васпитање* (на нивоу вртића) постоје: обичне струњаче различитих величина, *ролинг струњаче*, шведске даске различитих величина, шведске даске са кукама, ниске "А"лестве, високе "А"лестве, рипстоли, шведске клупе са квадратима, шведске клупе са кукама, велики шведски сандуци, мали шведски сандуци, ниске греде, велики и средњи тобогани, кошеви, лопте и обручи различитих величина, *врећице масе 500г*, *вијаче*, *канапи*, *чуњеви*, *палице*, *сталци за обруче*, *кантице ходалице*, *атлетске купе* са *палицама*, *сетови за куглање*, *сетови за мини голф*, *мини голови за фудбал*, *бицикле* и *санке*.

Поред наведених средстава у групама у којима се реализује припремни предшколски програм постоје још и: *логички блокови*, *дрвени модели геометријских тела*, *еколошке*, *саобраћајне* и *математичке лото игре*, *саобраћајни полигони*, *друштвене игре* (домине са бројевима, "Не љути се човече", танграми), *едукативни постери* са тематиком броја, слова и скупова и *клавир књиге* које садрже клавијатуру и нотне текстове.

У објектима ван седишта Установе побољшани су услови рада уређењем простора и допуном опреме и средстава за реализацију васпитно-образовног рада. Групе располажу потребним потрошним материјалом и дидактичким средствима који су у функцији подстицања дечијег развоја, а њихов број, врста и намена прилагођени

су потребама васпитно-образовног рада. На тај начин делује се на стално унапређивање и изједначавање услова за живот и рад деце на сеоском и градском подручју.

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

Побољшавање услова рада, обнављање основне опреме и средстава за васпитно-образовни рад, представљају стални задатак Установе за унапређивање квалитета рада са децом.

4. ЗАДАЦИ НА УНАПРЕЂИВАЊУ УСЛОВА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ

4.1 Инвестиционо одржавање, унапређење и адаптација објеката и дворишта

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

4.2 Поправка и набавка опреме

Поправка и набавка опреме наћи ће се у Анексу Годишњег плана рада ПУ *Ната Вељковић* по изради финансијског плана.

4.3. Набавка и израда играчка и дидактичког материјала

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

Планира се:

1. *Израда играчака и дидактичког материјала*
израда музичких инструмената од амбалажног и природног материјала и допуна музичких кутића и израда посебних очигледних средстава од амбалажног материјала (васпитно особље у сарадњи са децом и родитељима), опремање/допуна кутића кухиње, лутака, фризера, истраживачког или центра интересовања (отпадни амбалажни и природни материјал, предмети за игре улога и костимирање, при чему се посебна пажња поклања хигијенским и безбедносним захтевима).
2. *Набавка стручне литературе*: књиге и приручници према понуди издавачких кућа, на основу образложеног предлога стручних актива, стручних часописа (*Просветни преглед, Педагогија, Педагошка стварност, Психологија, Психолошке новине, Трагови*) и литературе за децу (књиге и сликовнице – до 150 примерака).

Материјал за рад, радни листови и часописи за децу набавиће се у сарадњи са родитељима/ другим законским заступницима, а у складу са Законом о уџбеницима.

4.4. План развојних активности за текућу радну годину

Област 1: ПРЕДШКОЛСКИ ПРОГРАМ, ГОДИШЊИ ПЛАН И РАЗВОЈНИ ПЛАН

Циљ 1: Обезбеђивање подршке за потребе деце и њихових породица кроз документа Установе

Задатак	Активности	Носиоци	Време реализације	План евалуације			
				Критеријум успеха	Инструменти	Носиоци	Динамика
1.1 Годишњи план рада обезбеђује подршку за потребе деце и њихових породица	Планирање испитивања потреба породица са децом за коришћењем различитих програма и услуга предшколске установе на сеоском и градском подручју	Директор, пом. директора, стручни сарадници/ сарадници	Фебруар 2021.год.	Годишњим планом рада Установе се пружа подршка породицама са децом према исказаним потребама, а у складу са законском регулативом.	Упитници, резултати спроведеног испитивања, годишњи план рада, подаци о повећаном обухвату предшколским програмима, пројектна документација	Актив за РП	Август 2021.год.
	Спровођење испитивања потреба деце и њихових породица	Стручни сарадници/ сарадници, васпитачи, представници месних заједница и других чинилаца локалне заједнице	Април-јун 2021.год.				
	Креирање програма за обезбеђивање подршке деци и њиховим породицама у складу са резултатима испитивања и ресурсима Установе и локалне заједнице	Руководство Установе стручна служба	Јул-август 2021.год.				
	Интегрисање програма у годишњи план рада Установе	Руководство Установе и стручна служба					
	Интегрисање активности које се планирају у оквиру развијања пројеката и иницијатива у области инклузивног образовања и др.у које је Установа укључена	Руководство установе и чланови пројектих тимова	Током реализације пројеката и иницијатива				

ПУ „Ната Вељковић“

<p>1.2. Развојни план је усаглашен са новоусвојеним локалним планом акције за децу и другим стратешким документима Града Крушевца</p>	<p>Усаглашавање Развојног плана Установе са стратешким документима Града Крушевца (област предшколства)</p>	<p>Руководство Установе, Актив за развојно планирање</p>	<p>2020/21. год.</p>	<p>Израђен анекс РП</p>	<p>Документација</p>	<p>Актив за РП</p>	
--	---	--	----------------------	-------------------------	----------------------	--------------------	--

Задатак	Активности	Носиоци	Време реализације	План евалуације			
				Критеријум успеха	Инструменти	Носиоци	Динамика
<p>1.3. Родитељи доприносе унапређивању квалитета годишњих планова рада</p>	<p>Организовање састанка са члановима Савета родитеља-заједничка квалитативна анализа остварености планираних активности и приоритета Реализација истраживања (анкетање родитеља) са циљем давања предлога за унапређивање квалитета годишњих планова Интегрисање предлога у годишњи план рада</p>	<p>Руководство, Педагошки колегијум, Актив за развијање Предшколског програма и израду годишњег плана, Савет родитеља</p>	<p>Фебруар/мај 2021.год. Јул-август 2021.год.</p>	<p>У годишњим плановима рада видљиво је учешће родитеља у њиховом осмишљавању</p>	<p>Записници са састанака Савета родитеља, Упитници, Извештаји о резултатима истраживања</p>	<p>Актив за РП</p>	<p>Август 2021.год.</p>

Област 2: ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД

Циљ 2: Унапређивање квалитета планирања, реализације и евалуације непосредног васпитно-образовног рада у свим вртићима

Задатак	Активности	Носиоци	Време реализације	План евалуације			
				Критеријум успеха	Инструменти	Носиоци	Динамика
2.1 Планирање, реализација и евалуација васпитно-образовног рада је засновано на подацима који су резултат систематског праћења дечјег развоја и напредовања	Анализа података систематског праћења деце се врши редовно.	Васпитачи, медицинске сестре-васпитачи	Једном месечно васпитачи; тримесечно медицинске сестре током 2020/21. год.	У 85% група планирање, реализација и евалуација васпитно-образовног рада је засновано на подацима који су резултат систематског праћења дечјег развоја и напредовања	Педагошка документација васпитне групе , извештаји стр. сарадника, извештаји прос. саветника/спољног саветника, непосредни увид, портфолио детета/групе, извештај Тима за СВ/Тима ИО	Актив за РП	Август 2021.год.
	Избор и реализација циљева, задатака, игара и активности , облика и метода рада врши се у односу на развојне могућности групе, подгрупа и/или појединачног детета (његова интересовања, способности ,стилове учења).		Током 2020/21.год.				
	Евалуација планова и реализације васпитно-образовног рада као основ за почетак новог циклуса планирања и реализације						

ПУ „Ната Вељковић“

Задатак	Активности	Носиоци	Време реализације	План евалуације			
				Критеријум успеха	Инструменти	Носиоци	Динамика
2.2. Игре и активности деце осмишљене су на принципима интегрисаног и кооперативног учења	Континуирана примена игара и на принципима интегрисаног и кооперативног учења	Васпитачи	Током године 2020/21.	У 60% група се примењују игре и активности деце осмишљених на принципима интегрисаног и кооперативног учења	Педагошка документација васпитне групе, извештаји стр. сарадника, извештаји прос. саветника/спољног саветника, непосредни увид, портфолио детета/групе	Актив за РП	Август 2021. године
2.3. Планирање и реализација активности на отвореном простору у свим вртићима и групама ППП при ОШ	Израда календара боравка деце на отвореном простору	Сестра на ПЗЗ и васпитачи групе	Недељно, током периода септембар-јун 2020/21. године	Реализоване три активности недељно из различитих области васпитно-образовног рада у 80% група.	Педагошка документација васпитне групе, извештаји стр. сарадника, извештаји прос. саветника/спољног саветника, портфолио детета/групе, АВ запис, фотографије.	Актив за РП	Август 2021. године
	Планирање и реализација активности из различитих ВО области на отвореном простору.	Васпитачи, медицинске сестре-васпитачи	Три пута недељно, током периода септембар-јун 2020/21. године				

Област: ДЕЧЈИ РАЗВОЈ И НАПРЕДОВАЊЕ

Циљ 3: Унапређивање праћења и документовања дечјег развоја и напредовања, у сарадњи са родитељима/старатељима

Задатак	Активности	Носиоци	Време реализације	План евалуације			
				Критеријум успеха	Инструменти	Носиоци	Динамика
3.1. Систематски посматрати, пратити и документовати дечји развој и напредовање	Израда плана систематског праћења	Медицинске сестре-васпитачи, васпитачи	Током 2020/21.год	У свим групама врши се систематско праћење и документовање дечјег развоја (користи се више од једне технике и подаци су систематизовани у портфолију).	Дечји портфолио, педагошка документација васпитне групе, план систем. посматрања, примењене технике систем. посматрања, дневник праћења	Стручни сарадници, сарадник	Август 2021. године
	Избор техника и/или израда инструмената систематског праћења, у зависности од дефинисаног циља праћења						
	Белешке о деци се ослањају на податке добијене систематским праћењем дечјег развоја и напредовања						
	Прикупљене податке о детету систематизовати у дечјем портфолију						
3.2. Укључивање родитеља/старатеља у процес праћења дечјег развоја и напредовања	Прикупљање података од родитеља/старатеља о развоју и интересовањима детета путем упитника/есеја.	Медицинске сестре-васпитачи, васпитачи, родитељи, стручни сарадници, сарадник	Јун-септембар 2020/21. године	Најмање 85% родитеља/старатеља на нивоу сваке васпитне групе укључено у процес праћења развоја и напредовања свог детета.	Педагошка документација васпитне групе, дечји портфолио, упитници, записници са родитељских састанака.	Стручни сарадници и сарадници, пом. директора	Август 2021.године
	Редовно информисање родитеља/старатеља о напредовању детета на групним родитељским састанцима и путем „путујућег портфолија“.		Новембар/децембар 2020, март/април 2021. године				
	Прикупљање података од родитеља/старатеља о развоју и напредовању детета крајем радне године		Мај/јун, 2021.го д.				

Област: ПОДРШКА ДЕЦИ И ПОРОДИЦИ

Циљ 4: Пружање подршке деци и породици кроз унапређивање сарадничких односа вртића и породице

Задатак	Активности	Носиоци	Време реализације	План евалуације			
				Критеријум успеха	Инструменти	Носиоци	Динамика
4.1. Активно учешће родитеља у непосредном васпитно-образовном раду	Учешће родитеља у избору сардџаја рада са децом	Родитељи и деца, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, стручни сарадници/сарадници	Једном у теме/пројекта, 2020/21. године.	У свакој теми/пројекту планирана, реализована и евалуирана најмање једна активност са родитељима, у свакој групи.	Педагошка документација васпитне групе, евалуациони лист за родитеље, фотографије...	Актив за РП	Август 2021. године
	Учешће родитеља у реализацији активности		Након реализоване активности				
	Учешће родитеља у евалуацији активности						
4.2. Повећати проценат обухвата деце узраста од 4 до 5,5 година из осетљивих група кроз похађање редовног и/или посебних и специјализованих програма	Информисање родитеља/старатеља о понуди програма	Директор, стручна служба, васпитачи	Током 2020/21. године	Повећан обухват деце из осетљивих група узраста 4-5,5 година	Педагошка документација васпитне групе, евиденција о реализацији различитих програма, склопљени уговори са Установом о пријему деце	Актив за РП	Август 2021. године
	На основу поднетих захтева родитеља за пријем деце у ПУ, уписати децу у групе.	Васпитачи, служба рачуноводства, директор					

ПУ „Ната Вељковић“

Задатак	Активности	Носиоци	Време реализације	План евалуације			
				Критеријум успеха	Инструменти	Носиоци	Динамика
4.3. Стварање услова за остваривање принципа индивидуализације у раду са родитељима/старатељима	Саветодавни рад са родитељима/старатељима деце у групама на сеоском подручју („Мобилно саветовалиште“)	Стручни сарадници/сарадници	Током 2020/21. године.	Кроз обављене саветодавне разговоре у објектима/ групама на сеоском подручју, увођење нових начина комуникације и извршено истраживање створени су услови за остваривање принципа индивидуализације у раду са родитељима/старатељима	Евиденција о обављеним разговорима, извештаји стручних сарадника и сарадника Упитници, извештај о обављеном истраживању	Актив за РП	Август 2021. године

Област 5: ЕТОС

Циљ 5: Развијање сарадње на свим нивоима у Установи, кроз подстицање тимског рада

Задатак	Активности	Носиоци	Време реализације	План евалуације			
				Критеријум успеха	Инструменти	Носиоци	Динамика
5.1. Развијање сарадње и међусобне информисаности између руководећих, саветодавних и стручних органа	Организација колегијума на коме учествују представници руководећих, саветодавних и стручних органау циљу унапређивања рада Установе	Директор, Представници УО, СР, ПК и ОЈ	2020/21.год.	Успостављена је сарадња између руководећих, саветодавних и стручних органа.	Записници са састанака, фотографије, видео материјал...	Актив за РП	Август 2021.године
	<i>Најлепше уређено двориште вртића – заједнички обиласци вртића</i>		Април 2021. год				
	<i>Завршна приредба-заједничко присуство</i>		Јун 2021.год.				
5.2. Неговање сталне сарадње и размена искустава између запослених у различитим вртићима	Организовање стручног усавршавања на нивоу два или више вртића	Запослени у ОЈ Вртићи	Једном годишње, током 2021.год	Сарадња између вртића се остварује кроз организовање стручног усавршавања (два или више вртића) и састанке радних група за уређење вртића	Извештаји о СУ, записници, фотографије, педагошка документација васпитне групе	Актив за РП	Август 2021.године
	Радни састанци радних група за уређење вртића (сваке године у другом вртићу)	Чланови радних група	Једном годишње, током 2020/21. год.				

Област 6: ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА И РУКОВОЂЕЊЕ

Циљ 6: Унапређивање квалитета организације, кроз праћење и вредновање квалитета рада

Задатак	Активности	Носиоци	Време реализације	План евалуације			
				Критеријум успеха	Инструменти	Носиоци	Динамика
6.1. Директор планира и остварује инструктивни увид и надзор у свим сегментима рада Установе	Организација колегијума на коме учествују представници руководећих, саветодавних и стручних органа ради унапређивања делатности Установе.	Директор, секретар, руководиоци ОЈ и служби, представници ПК	2020/21. године	Редовни заједнички састанци двомесечно.	Записници са састанака	Актив за РП	Август 2021.године
	Реализација састанака, извештавање, доношење закључака						
	Задужења за даљи рад	Директор					
6.2. Интензивнији педагошко-инструктивни рад у групама на сеоском подручју	Месечно планирање педагошко-инструктивног увида, обезбеђивање превоза	Директор, стручни сарадници/ сарадници	Током 2020/21. године	Најмање 2 пута годишње, у периоду септембар-јун извршен увид у непосредни рад и педагошку документацију	Педагошка документација васпитне групе, евиденција о реализацији различитих програма, извештаји стр. сарадника	Актив за РП	Август 2021.године
	Непосредни и увид у педагошку документацију васпитача						
	Препоруке за даљи рад						

Област 7. РЕСУРСИ

Циљ 7.1. Стварање услова за стручно усавршавање васпитно-образовног особља у складу са исказаним потребама*

Задатак	Активности	Носиоци	Време реализације	План евалуације			
				Критеријум успеха	Инструменти	Носиоци	Динамика
*7.1.1. У сваком вртићу организују се различити облици СУ у складу са исказаним потребама васпитног особља	Организовање и евалуација угледних активности	Васпитачи, мед. сестре васпитачи, стручни сарадници/сарадници	Октобар - мај 2020/21. год.	Све угледне активности, радионице и прикази семинара су из изабраних приоритетних области СУ.	Извештаји са одржаних активности, Извештаји Тима за СУ вртића	Актив за РП	Август 2021. год.
	Организовање и евалуација радионица	Васпитачи, мед. сестре васпитачи, стручни сарадници/сарадници					
	Приказ различитих облика СУ оствареног изван Установе	Васпитачи, мед. сестре васпитачи					
*7.1.2. Обука запослених и примена знања у области у којој су се усавршавали	Обука запослених из области систематског праћења дечјег развоја и напредовања	Стручни сарадници/сарадници, васпитачи, мед. сестре васпитачи	Октобар - мај 2020/21. год.	Запослени су обучени и примењују знања у области у којој су се усавршавали.	Извештаји са одржаних активности, Извештаји Тима за СУ вртића	Актив за РП	Август 2021. год.
	Примена знања у области системат праћења дечјег развоја и напредовања	Васпитачи, мед. сестре васпитачи					
	Обука запослених: <i>Интегрисано и кооперативно уч.</i>	Стручни сарадници/сарадници, васпитачи, мед. сестре васпитачи					
	Примена знања у области интег. и кооперативног уч.	Васпитачи, мед. сестре васпитачи					

*Планирни задаци се реализују на даљину или одлажи за наредни период планирања, у складу са актуелном епидемиолошком ситуацијом у граду.

Циљ 7.2. Побољшати средину за учење и развој деце кроз адаптацију простора и набавку играчака, дидактичког материјала и опреме

Задатак	Активности	Носиоци	Време реализације	План евалуације			
				Критеријум успеха	Инструменти	Носиоци	Динамика
7.2.1. Набавка играчака и дидактичког материјала за све вртиће	Обезбеђивање финансијских средстава	Директор	Септембар, октобар и током 2020/21.	Играчке и дидактички материјал набављени, најмање 80% од предвиђених планом набавке, и подељени по свим вртићима	Увид у документацију правне и рачуноводствене службе	Актив за РП	Август 2021.год.
	Израда плана набавке	Директор, стручна служба					
	Набавка играчака	Директор					
	Израда плана расподеле по свим вртићима	Директор/овлашћено лице					
7.2.2. Набавка опреме и средстава за радне собе (намештај, сточићи, столице, полице за играчке, АВ средства, камера)	Обезбеђивање финансијских средстава	Директор	Септембар, октобар и током 2020/21.	Опрема и средства за радне собе набављени, најмање 80% од предвиђених планом набавке, и подељени по вртићима	Увид у документацију правне и рачуноводствене службе	Актив за РП	Август 2021.год.
	Израда плана набавке	Директор, гл. васпитачи					
	Набавка опреме и средстава за рад. собе	Директор					
	Израда плана расподеле по свим вртићима	Директор/овлашћено лице					
7.2.5. Изградња новог објекта на градском подручју	Обезбеђивање финансијских средстава	Директор	2019-2022. година	Изграђен нови објекат на градском подручју.	Увид у документацију правне и рачуноводствене службе	Актив за РП	Август 2021.год.
	Израда предмера и предрачуна	Дирекција за урбанизам					
	Обезбеђивање грађ. документације	Директор, дирекција за урбанизам					
	Усаглашавање послова са Основачем	Директор					

Задатак	Активности	Носиоци	Време реализације	План евалуације			
				Критеријум успеха	Инструменти	Носиоци	Динамика
7.2.6. Постављање кровне конструкције у вртићу „Голуб мира“	Обезбеђивање финансијских средстава	Директор	До краја 2020. године	Постављена кровна конструкција у вртићу „Голуб мира“	Увид у документацију правне и рачуноводствене службе	Актив за РП	Август, 2021. године
	Израда предмера и предрачуна	Дирекција за урбанизам					
	Расписивање јавне набавке	Служ. за јав. наб. у Установи					
	Одабир извођача	Тендерска комисија					
	Склапање уговора	Директор					
	Извођење радова	Грађевинска фирма					
7.2.7. Набавка рачунарске опреме	Обезбеђивање финансијских средстава	Директор	2020/21.. година	Набављена рачунарска опрема.	Увид у документацију правне и рачуноводствене службе	Актив за РП	Август, 2021. године
	Израда плана набавке и расписивање јавне набавке	ОЈ заједничке службе Служба за јавне набавке					
	Одабир добављача и потписивање уговора	Тендерска комисија Директор					
7.2.3. Замена столарија у вртићима „Голуб мира“ и „Лабуд“	Обезбеђивање финансијских средстава	Директор	2021. година	Постављена нова столарија вртићима „Голуб мира“ и „Лабуд“	Увид у документацију правне и рачуноводствене службе	Актив за РП	Август, 2021. године
	Израда предмера и предрачуна	Дирекција за урбанизам					
	Расписивање јавне набавке	Служ. за јав. наб. у Установи					
	Одабир извођача	Тендерска комисија					
	Склапање уговора	Директор					
	Извођење радова	Грађевинска фирма					

Циљ 7.3. Унапређивање постојећих материјално-техничких ресурса у ОЈ “Пионир” и кухињама при вртићима

Задатак	Активности	Носиоци	Време реализације	План евалуације			
				Критеријум успеха	Инструменти	Носиоци	Динамика
7.3.2. Набавка опреме за домаћинство	Обезбеђивање финансијских средстава	Директор, управник ОЈ Пионир	2020/21. година	Набавелна опрема за домаћинство	Увид у документацију правне и рачуноводствене службе	Члан Актива за РП из ОЈ “Пионир”	Август, 2021. године
	Израда плана набавке и расписивање јавне набавке	Служба за јавне набавке					
	Одабир добављача и потписивање уговора	Тендерска комисија Директор					

4.5. Годишњи план самовредновања

Имјаући у виду да ПУ „Ната Вељковић“ почиње са применом нових Основа програма *Године узлета* од радне 2020/21. године и да је један од приоритета у раду стварање подстицајне физичке средине која подржава радозналост, истраживање и грађење квалитетних односа са другом децом/одраслима и материјалима, Тим за СВ ће координирати и спровести процес самовредновања у два области квалитета рада: **Васпитно-образовни рад** и **Управљање и организација**.

Предмет самовредновања 1. - **Васпитно-образовни рад**

Стандард	Активности	Време реализације	Носиоци	Исходи	Инструменти и технике
Физичка средина подстиче учење и развој деце	<ul style="list-style-type: none"> - Посматрање и анализа структуре простора вртића, дворишта, радних соба - Праћење различитих васпитно-образовних активности у циљу сагледавања структуре простора и коришћења свих потенцијалних ресурса (простор вртића/локалне заједнице) - Увид у документацију васпитне групе - Разговор са децом и васпитачима. 	XI-V	Чланови тима у сарадњи са стручним сарадницима/ сарадницима и директором	Сачињен извештај о извршеном посматрању простора, праћењу активности и обрађени подаци добијени интервјуом	<ul style="list-style-type: none"> Протокол за посматрање простора/ праћење активности Интервју

Предмет самовредновања 2. - *Управљање и организација*

Стандард	Активности	Време реализације	Носиоци	Исходи	Инструменти и технике
<i>Планирање рада установе је у функцији њеног развоја.</i>	Преглед и анализа докумената: Статут, Предшколски програм, Развојни план и Годишњи план рада Установе, визија, мисија, Извештаји о: реализацији ГРП, СВ и РП, записници са састанака руководећих, стручних и саветодавних органа ...	X-V	Чланови тима у сарадњи са секретаром и директором	Сачињен извештај о анализи документације	Анализа садржаја, чек листа, интервју/упитници
	Интервју (спровођење истраживања на даљину) са представницима свих интерених група				
<i>Организација рада установе је ефикасна и делотворна.</i>	Преглед и анализа докумената: Статут, Развојни план и Годишњи план рада Установе, извештаји о: реализацији ГРП, СВ и РП, записници са састанака руководећих, стручних и саветодавних органа, расподела задужења запослених у стручним тимовима и радним групама, интерни протоколи...	X-V	Чланови тима у сарадњи са секретаром и директором	Сачињен извештај о анализи документације Обрађени подаци добијени истраживањем	Анализа садржаја, чек листа, протоколи посматрања, извештај
	Увид у начин коришћења простора вртића и материјално-техничке ресурсе				
	Анализа протокола сарадње са институцијама у ЛЗ				
	Спровођење истраживања са запосленима (онлајн)				
<i>Руковођење директора је у функцији унапређивања рада установе</i> <i>Лидерско деловање директора омогућава развој установе.</i>	Увид у извештаје о раду директора, записнике са седница Управног одбора, друга документација о раду директора	X-V	Чланови тима	Сачињен извештај о анализи документације Обрађени подаци добијени истраживањем	Анализа садржаја, интервју/упитници
	Интервју са директором Спровођење истраживања (онлајн) у коме учествују представници управног одбора, Савета родитеља, локалне заједнице, запослених				

5.ОБЛИЦИ РАДА СА ДЕЦОМ

5.1.Боравак деце у целодневном и полудневном трајању

Р. Бр.	Објекат	Целодневни облик рада 1 -3 год.		Целодневни облик рада 3-5,5 год.		Целодневни облик рада припремне групе				Целодневни боравак-УКУПНО		Полудневни облик рада припремне групе				Време рада објекта	Укупно	
		б. г.	б. д.	б. г.	б. д.	б.г.	б.д.	ППП	млађа	б.г.	б.д.	б.г.	б.д.	ППП	млађа	11	б.г.	б.д.
1.	Невен	4	88	9	260	3	94	94	0	16	442	1	24	24	0	11	17	466
2.	Звончић	3	62	2	65	2	60	42	18	7	187	1	15	14	1	11	8	202
3.	Лабуд	3	62	3	91	2	59	38	21	8	212	1	21	20	1	11	9	233
4.	Пчелица	3	51	5	130	3	85	81	4	11	266	1	16	11	5	11	12	282
5.	Лептирић	3	52	3	84	2	62	47	15	8	198					11	8	198
6.	Лане	1	16	1	27	1	30	18	12	3	73	1	19	19	0	11	4	92
7.	Колибри	3	53	2	66	2	64	41	23	7	183					11	7	183
8.	Бисери	2	34	3	94	2	60	42	18	7	188	1	11	11	0	11	8	199
9.	Наша радост	3	47	3	85	2	60	37	23	8	192	1	20	20	0	11	9	212
10.	Сунце	1	13	1	23	1	32	19	13	3	68				0	11	3	68
11-	Голуб мира	3	48	4	107	1	27	27	0	8	182	1	15	13	2	11	9	197
12.	Владо Јурић	1	7	1	14	1	19	9	10	3	40					11	3	40
13.	Дечији клуб	2	37	2	52	1	30	30	0	5	119					11	5	119
14.	Вук Карацић	-		-	-	-						3	59	53	6	5	3	59
15.	Сеоске групе	-		-	-	-	-					32	433	316	117	5	32	433
	Укупно	32	570	39	1098	23	682	525	157	94	2350	43	633	501	132		137	2983
	Различити програми и облици рада																	
16.	Болничка група	-	-	-	-	-	-					1	15			5	1	15
17.	Програм "Живимо и учимо заједно"											3	67			4	3	67
	Укупно сви програми:	32	570	39	1098	23	682	525	157	94	2350	47	715	501	132		141	3065

ПУ „Ната Вељковић“

Приказ група припремног предшколског програма за радну 2020/2021. годину
(групе приказане посебно за сваки објекат)

Табела 1: ППП у целодневном трајању

Ред. број	Група	Укупан бр. деце у групи	Број деце у ППП (1.3.2014-28.2.2015.)	Број деце млађе од 5,5 год.	Број старије деце од 6,5 год.	Бр. деце са Мишљењем ИРК	Број деце из осетљивих гр. (Роми, расељена лица...)	Време остваривања васпитно-образовног рада
1.	Невен “Срце“	32	32					У складу са радним временом вртића
2.	Невен „Јагодица“	31	31			1		
3.	Невен „Пчелица“	31	31					
4.	Звончић 1	31	27	4				
5.	Звончић 2	29	15	14		1		
6.	Дечји клуб	30	30		1	2		
7.	Лептирић 1	31	31					
8.	Лептирић 2	31	16	15				
9.	Лане	30	18	12				
10.	Лабуд 1	27	23	4				
11.	Лабуд 2	32	15	17		1		
12.	Пчелица 1	29	29		1	2		
13.	Пчелица 2	28	28		1	2		
14.	Пчелица 3	28	24	4		1		
15.	Бисери 1	32	32					
16.	Бисери 2	28	10	18	1	1		
17.	Голуб мира	27	27			1		
18.	Колибри 1	32	32			1		
19.	Колибри 2	32	9	23				
20.	Владо Јурић	19	9	10				
21.	Наша радост 1	29	29		2	2	1	
22.	Наша радост 2	31	8	23	1	1	2	
23.	Сунце	32	19	13				

ПУ „Ната Вељковић“

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

Ред. број	Група	Укупан бр. деце у групи	Број деце у ППП (1.3.2014-28.2.2015.)	Број деце млађе од 5,5 год.	Број старије деце од 6,5 год.	Бр. деце са Мишљењем ИРК	Број деце из осетљивих гр. (Роми, расељена лица...)	Време остваривања васпитно-образовног рада
1.	<i>Невен – Јован Поповић</i>	24	24				2	У складу са радним временом вртића
2.	<i>Наша радост</i>	20	20				6	
3.	<i>Вук Караџић 1А</i>	20	18	2	2	2	2	
4.	<i>Вук Караџић 2 И</i>	19	17	2	2	2	1	
5.	<i>Вук Караџић 3Н</i>	20	18	2	1	1	1	
6.	<i>Голуб мира</i>	15	13	2	1	1	1	
7.	<i>Звончић</i>	15	14	1	1	1	1	
8.	<i>Пчелица</i>	16	11	5			3	
9.	<i>Бисери</i>	11	11				1	
10.	<i>Лабуд</i>	21	20	1				
11.	<i>Лане</i>	19	19				2	

ПУ „Ната Вељковић“

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

Ред. број	Група	Укупан бр. деце у групи	Број деце у ППП (1.3.2014-28.2.2015.)	Број деце млађе од 5,5 год.	Број старије деце од 6,5 год.	Бр. деце са Мишљењем ИРК	Број деце из осетљивих гр. (Роми, расељена лица...)	Време остваривања васпитно-образовног рада
1.	<i>Бела Вода</i>	12	8	4				7,30-12,30 часова
2.	<i>Велики Купци</i>	13	8	5				8,00-13,00 часова
3.	<i>Велика Крушевица</i>	6	5	1			2	7,30-12,30 часова
4.	<i>Вел.Головоде</i>	7	5	2			3	10,30-15,30 часова
5.	<i>Велики Шиљеговац 1</i>	18	18		1	1	1	8,30-13,30 часова
6.	<i>Велики Шиљеговац 2</i>	18	18		1	1		12,30-17,30 часова
7.	<i>Гаглово</i>	15	8	7				7,30-12,30 часова
8.	<i>Глободер</i>	16	8	8				8,00-13,00 часова
9.	<i>Горњи Степош</i>	12	9	3				8,30-13,30 часова
10.	<i>Дедина</i>	20	12	8				7,30-12,30 часова
11.	<i>Доњи Степош</i>	9	5	4				7,30-12,30 часова
12.	<i>Дворане</i>	11	7	4				12,00-17,00 часова
13.	<i>Ђунис</i>	9	7	2	2	2	1	8,00-13,00 часова
14.	<i>Жабаре</i>	21	9	12				7,30-12,30 часова
15.	<i>Здравље</i>	12	6	6				7,30-12,30 часова
16.	<i>Јабланица</i>	7	6	1			2	7,30-12,30 часова
17.	<i>Јасика</i>	19	10	9				7,30-12,30 часова
18.	<i>Каоник</i>	10	10		1	1	1	8,00-13,00 часова
19.	<i>Коњух</i>	15	15					7,45-12,45 часова алтернативно други термин, у складу са епидемиолошком ситуацијом и радом групе бр.2 (млађи узраст)
20.	<i>Крвавица</i>	13	5	8				7,30-12,30 часова
21.	<i>Кукљин</i>	15	11	4				7,30-12,30 часова
22.	<i>Макрешане</i>	12	10	2				7,30-12,30 часова

ПУ „Ната Вељковић“

23.	<i>Мудраковац 1</i>	20	16	4			2	7,30-12,30 часова
24.	<i>Мудраковац 2</i>	20	16	4			2	9,00-14,00 часова
25.	<i>Падеж</i>	9	7	2				7,30-12,30 часова
26.	<i>Паруновац</i>	19	16	3			1	7,30-12,30 часова
27.	<i>Пепељевац</i>	15	13	2				7,30-12,30 часова
28.	<i>Сушица</i>	12	5	7	2	2		7,30-12,30 часова
29.	<i>Трмчаре</i>	14	9	5			1	7,30-12,30 часова
30.	<i>Текије</i>	8	8		1	1	1	7,30-12,30 часова
31.	<i>Читлук</i>	18	18					10,00-15,00 часова алтернативно други термин, у складу са епидемиолошком ситуацијом и радом групе бр.2 (млађи узраст)
32.	<i>Шанац</i>	8	8		1	1	1	8,15-13,15 часова

5.2. Различити облици и програми ВОР-а

Током године, број деце која похађају различите програме и облике ће се повећавати млађом децом која нису уписана у редовне програме ПУ. На тај начин Установа унапређује своју функцију пружања подршке породици и ради на ширењу значаја васпитања и образовања деце на раном узрасту.

Стицањем услова за реализацију програма који зависе од епидемиолошке ситуације, Анексом ГПР за 2020/21. Годину биће дат табеларни приказ броја деце у различитим програмима.

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

Вртић/група	Облик рада	Број деце која имају Мишљење ИРК	Број деце која имају само медицинску документацију
Невен	целодневни	2	2
Колибри	целодневни	1	3
Дечји клуб	целодневни	3	1
Голуб мира	целодневни	1	1
Голуб мира	полудневни	2	/
Лабуд	целодневни	1	/
Пчелица	целодневни	5	1
Пчелица	полудневни	1	/
Лане	полудневни	1	/
Лептирић	целодневни	/	1
Вук Карацић	полудневни	5	1
Наша радост	целодневни	3	/
Наша радост	полудневни	/	1
Сунце	целодневни	1	2
Бисери	целодневни	1	1
Бисери	полудневни	/	1
Звончић	целодневни	1	/
Звончић	полудневни	1	/
Паруновац	полудневни	/	1
Владо Јурић	целодневни	/	1
Велики Шиљеговац	полудневни	2	1
Текије	полудневни	1	/
Сушица	полудневни	2	/
Каоник	полудневни	1	/
Шанац	полудневни	1	/
Читлук	полудневни <i>Живимо и учимо заједно</i>	1	/
Ђунис	полудневни	2	/
Велико Головоде	полудневни	/	2

5.4. Обухват деце из осетљивих група на нивоу Установе

Деца без родитељског старања	15
Деца ромске националности	45
Деца ратних војних инвалида	/
Деца чији су родитељи корисници МОП-а	120

5.5. Број деце на листи чекања

	2020.	2019.	2018.	2017.	2016.	2015.	Укупно
Број деце по години рођења	7	23	31	40	39	9	149

6.ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА

6.1.Начин рада Установе

Радна година ПУ “Ната Вељковић“ у којој се остварује предшколски програм почиње 01.09.2020. и траје до 31.08.2021. године.

Припремни предшколски програм се у ПУ "Ната Вељковић" остварује у периоду од 01.09.2020. до 18.06.2021. године, у оквиру полудневног и целодневног боравка деце. Васпитно-образовни рад у оквиру Припремног предшколског програма у ПУ „Ната Вељковић“ усклађен је са *Правилником о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2020/2021. годину* и остварује се у току два полугодишта (за децу у полудневном боравку). Прво полугодиште почиње у уторак, 1. септембра 2020. године, а завршава се у петак, 29. јануара 2021. године. Друго полугодиште почиње у среду, 17. фебруара 2021. године. Друго полугодиште завршава се у уторак, 18. јуна 2021.

Васпитачи у полудневном облику рада на сеоском подручју и васпитачи у полудневном облику рада на градском подручју у оквиру радног времена у току радне недеље у обавези су да раде у матичном вртићу како би надоместили своју пуну четрдесеточасовну радну недељу.

6.2. Радно време установе и објеката

Радно време Установе је 11 часова и исто почиње у 5:30, а завршава се у 16:30 часова. Радно време Установе утврђено је одлуком Оснивача.

Радници Установе раде 40 часова недељно.

Рад се одвија у две смене, што је детаљније приказано у опису који следи:

Вртићи	1.смена	од 5:30 (6:30) до 11:30 (12:30) часова
	2.смена	од 10:00 (10:30) до 16:00 (16:30) часова
Полудневни боравак	1.смена	од 7:30 до 12:30 часова
	2.смена	од 13:00 до 18:00 часова

Заједничке службе раде у времену од 7:30 до 15:30 часова.

Установа задржава право да у летњем периоду (јун, јул, август) и зимском периоду (јануар и фебруар) затвори поједине вртиће, а кориснике услуга упути у најближе вртиће.

Зависно од радног времена привреде и потреба родитеља, знатно смањеног броја присутне деце или препоруке оснивача и Школске управе, Установа може утврдити нов распоред радног времена вртића, по посебној одлуци директора. Уколико се исказе потреба запослених родитеља чије је радно време дуже од 16,30 часова за продуженим радним временом вртића, Установа ће, сагледавајући потребе породица и сопствене ресурсе, у односу на то направити распоред дежурства по објектима.

Рад у кухињи „Пионир“ се одвија на следећи начин:

Кухиња	1.смена	од 4:00 до 13:30 часова
	2.смена	од 21:00 до 5:00 часова

7.КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

7.1. Преглед броја запослених према профилима стручности

(Постојеће стање, стање по нормативу, план за 2020/21.год. и одступања)

Р.б	Профил стручности	Укупно	Норматив	План за 2020/21	Одступања у односу + на норматив -		Напомена
1.	Руковођење: Укупно: Директор Установе(1) Шеф рачуноводства(1) Шеф централне кухиње ОЈ Пионир(1) Секретар(1)	4	5,0833	4		1,0833	
2.	Стручни сарадници и сарадници Педагог(1) Психолог(1) Логопед(1) Стр.сарад.педагог за физичко васпитање(1) Стр.сарад.педагог за музичко васпитање(1) Дијететичар(1) Координатор у реализацији ППП(1) Организатор позоришта лутака (1)	8	11,7004	8		3,7004	
3.	Васпитач у групама деце од 3год.до поласка у школу	171	171	171			
4.	Васпитач у јасленим групама(15) Мед.сестра васпитач(49)	64	64	64			
5.	Мед.сестра за прев.заштиту	4	7,5020	4		3,5020	
6.	Административни радник	17	11,2800	17	5,72		
7.	Припрема хране	19	12,9250	19	6,075		
8.	Сервирање хране	23	20,7151	23	2,2849		По нормативу у појединим објектима је предвиђено да има 1,75 сервирке, а ми имамо 2 па се зато и приказује одступање у нормативу.
9.	Одржавање хигијене	49	56,40	49		7,40	
10.	Технички послови: Радник на одржавању столар(2, електричар 2 машинска и металска струка 3), шеф	16	11,58	16		4,72	

транспорта 1 Возач на одржавању(1) Возач (1) Возач за дистрибуцију хране(6)							
УКУПНО:	375	371,8858			18,7999	15,6857	
<p>-Остали запослени за које није прописан норматив:</p> <p>Радник на одржавању (1) служба одржавања Пионир (5) Вагрогасац-лице за спровођење заштите од пожара (3) кантине (2)</p> <p>-Радник на раду ван Установе (дефектолог у Дуги) 1</p>	12						<p>По Закону о Јавним набавкама прописано је да због вредности набавке Установа треба да има службеника за јавне набавке па смо ми због величине Установе и вредности набавке распоредили постојеће запослене који ће обављати послове јавних набавки и то:</p> <p>1.службеник за јавне набавке дипл.економиста и 2.службеник за јавне набавке -планер аналитичар дипл.економиста.</p> <p>Законом о безбедности и здравља на раду и Законом о заштити од пожара предвиђено је да Установа има референта за безбедност и здравље на раду ППЗ и одбрано, па смо из постојећих запослених распоредили референта на те послове.</p>
УКУПНО:	387						

7.1.1. Структура 40 – часовног радног времена директора

Активности	Број сати
Програмирање, планирање и документациони рад	4
Организациони послови и послови руковођења: организација, вођење и учешће у раду стручних органа и органа управљања, координирање рада организационих јединица и служби Установе, делегирање задатака	20
Педагошко-инструктивни рад и педагошки надзор и контрола: непосредно као и кроз Радне књиге и другу педагошку документацију и извештаје стручних сарадника и сарадника праћење неге и васпитно-образов. Рада; унапређивање васпитно-образовне праксе, праћење реализације Годишњег плана рада у свим сегментима, старање да се програмирани и планирани задаци обављају стручно, квалитетно и ажурно	5
Студијско-аналитички и истраживачки рад: праћење резултата рада, вредновање свих сегмената рада, анализа пословања и предузимање мера за рационализацију и унапређивање пословања уопште; учешћеу истраживањима Министарства просвете, Школске управе, унутар Установе и других стручних институција	5
Сарадња са друштвеном средином: сарадња са органима Градске управе, Школском управом, Министарством просвете, школама, другим предшколским установама, стручним институцијама и јавним установама у граду, стручним удружењима, разним владиним и невладиним организацијама и сл.	4
Стручно усавршавање	2
УКУПНО:	40

7.1.2. Структура 40-часовне радне недеље стручних сарадника

Области рада	Педагог	Психолог	Стр. сар. за физ. васп.	Стр. сар. за муз. васп.	Логопед
1. Планирање и програмирање ВОР 2. Праћење и вредновање ВОР 3. Рад са васпитачима 4. Рад са децом 5. Рад са родитељима/ односно другим законским заступницима детета 6. Рад са директором, стручним сарадницима/сарадницама, пратиоцем детета	30	30	30	30	30
7. Стручно усавршавање	1	1	1	1	1
8. Рад у стручним органима и тимовима	2	2	1	1	2
9.Сарадња са локалном самоуправом, надлежним установама, организацијама и удружењима	2	2	3	3	2
9.Вођење документације, припрема за рад, самовредновање	5	5	5	5	5
Укупно	40	40	40	40	40

7.1.3. Структура 40 – часовне радне недеље организатора Драмске играонице-Позориште лутака

Активности	Број сати
Непосредан рад : 1. Планирање и програмирање ВОР 2. Учешће у изградњи Годишњег извештаја о раду Установе 3. Рад са васпитачима 4. Рад са децом 5. Рад са родитељима/ односно другим законским заступницима детета 6. Рад са директором, стручним сарадницима и пратиоцем детета 7. Рад у стручним органима и тимовима 8. Вођење документације, припрема за рад	35
9. Сарадња са надлежним установама, организацијама и јединицама локалне самоуправе	3
10. Стручно усавршавање	2
УКУПНО	40

7.1.4. Структура 40 – часовне радне недеље координатора у реализацији ППП, различитих програма и облика

Област рада	Број сати
1. Планирање и програмирање рада	30
2. Праћење и вредновање васпитно-образовног рада	
3. Рад са васпитачима	
4. Рад са децом	
5. Рад са родитељима, односно другим законским заступницима детета	
6. Рад са директором, стручним сарадницима и сарадницима, координација рада стручних тела и тимова	1
7. Рад у стручним органима и тимовима	2
8. Сарадња са локалном самоуправом, надлежним установама, организацијама и удружењима	4
9. Вођење документације, библиотечко-информациона делатност и стручно усавршавање	3
УКУПНО	40

7.2. Кадровска структура запослених

ОЈ “Заједничке службе“						
Ред. Број	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	ССС	Радно искуство	Час.стр. усаврш. у периоду од 01.09.2019.- 31.08.2024.год
1.	Весна Живковић	Директор	Специјалистичке струковне студије	Високо образовање	20	20
2.	Јелена Јовановић	Секретар Установе	Правни факултет	7	21	
3.	Слободанка Миладиновић	Стручни сарадник-педагог	Филоз.факултет проф.педагогије	7	32	8
4.	Јелена Миливојевић	Стручни сарадник –педагог за музичко	Фак.умет.-музичка академија	7	20	16
5.	Марија Средојевић	Стручни сарадник –психолог	Филоз.факултет психолог	7	18	19
6.	Весна Радмановац	Стручни сарадник –педагог за физичко восп.	Факултет за физичко васпитање	7	16	16
7.	Драгана Дунђеровић	Стручни сарадник -логопед	Дефектолошки факултет	7	26	19
8.	Далиборка Живковић	Васпитач-сарадник у реализацији ппп, различитих облика и програма	Учитатељски факултет	7	19	16

Служба општих послова						
Ред. Број	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	ССС	Радно искуство	Час.стр. усаврша
9.	Ивко Михајловић	Референт за правне, кадровске и административне послова	Екон.школа Правно биротех.смер	4	27	
10.	Горан Костић	Дипломирани правник за правне, кадровске и административне послове	Правни факултет	7	26	
11.	Стеван Драгићевић	Инжењер за рачунарске мреже	Факултет за информационе технологије	7	16	
12.	Марија Маринковић	Софтвер инжењер-Реф.за електронско пословање	Фак.за индустријски менаџмент	Високо образ.	11	
13.	Даница Вељовић	Технички секретар - Секретарица директора	Медицинска школа	4	28	
14.	Ана Шкоро	Спремачица	Економско – трговинска школа	3	18	
15.	Милован Јаковљевић	Возач	Саобраћајна школа	4	38	
16.	Снежана Милаковић	Портир	Хемијско-технолошка школа	4	19	

Одржавање објекта						
Ред.број	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	ССС	Радно искуст.	Час.стр. усаврш.
17.	Бобан Ђорић	Возач-Шеф службе одржавања	Тех.школа за машинство и саобраћај	4	29	
18.	Горан Петровић	Мајстор одржавања - бравар	Машинска школа-бравар монтер	3	25	
19.	Драган Миловановић	Мајстор одржавања - столар	Техничка школа	5	24	
20.	Војкан Ратковић	Мајстор одржавања - столар	Техничка школа	5	22	
21.	Драган Михаиловић	Мајстор одржавања - мет.струке.	Саобраћајна школа	5	22	
22.	Иван Миљковић	Мајстор одржавања - електричар	Школа за КВ електричара	3	21	
23.	Синиша Тодоровић	Мајстор одржавања - бравар		3	10	
24.	Макрагић Миломир	Помоћни радник	Основна школа	1	32	

Служба заштите од пожара						
Ред.број	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	ССС	Радно искуст.	Час.стр. усаврш.
25.	Зоран Јанковић	СЛУЖБЕНИК ЗА ПОСЛОВЕ ОДБРАНЕ, ЗАШТИТЕ И БЕЗБЕДНОСТИ - РУКОВОДИЛАЦ ПОСЛОВА	1.степен правног факултета, правник	6	29	
26.	Игор Савић	ВАТРОГАСАЦ – лице за спровођење заштите од пожара	Тех.школа за машинство и саобраћај	4	24	
27.	Саша Јолић	ВАТРОГАСАЦ – лице за спровођење заштите од пожара	Машинско-електротехничка школа-аутоелектричар	3	23	
28.	Ђорђевић Драган	ВАТРОГАСАЦ – лице за спровођење заштите од пожара	Техничка школа техничар за финалну обраду дрвета	4	17	

Служба рачуноводства						
Ред.бр ој	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	ССС	Радно искуство	Час.стр. усаврша
29.	Горан Вукадиновић	Руководилац финансијско рачуноводствених-послова-Шеф рачуноводства	Економски факултет	7	25	
30.	Горица Јаћковић	Службеник за јавне набавке	Економски факултет	7	27	
31.	Невенка Вељковић	Финансијско - рачуноводствени аналитичар	Економски факултет	7	38	
32.	Горан Јаћимовић	Службеник за јавне набавке	Пољопривредни факултет	7	9	
33.	Анђела Макрагић	Референт за финансијско-рачуноводствене послове- књиговођа аналитике корисника услуга	Економска школа	4	9	
34.	Катарина Петровић	Самостални финансијско-рачуноводствени сарадник - Обрачунски радник	Виша економска школа	6	20	
35.	Предраг Ивановић	Благајник	Економска школа	4	11	

36.	Слађана Гајић	Референт за финансијско- рачуноводствене послове -Књиговођа за материјално и робно пословање	Економска школа	4	30	
-----	------------------	---	--------------------	---	----	--

ОЈ „Вргићи“

Медицинска сестра за превентивну и здравствену заштиту						
Ред.број	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	ССС	Радно искуство	Час.стр. усаврша
37.	Сандра Драгојловић	Сарадник за унапређивање превентивне здравствене заштите Сарадник – мед.сестра за Прев.здр.заштиту и негу	Медицинска школа	6	21	8
38.	Златица Цветковић	Сарадник – мед.сестра за Прев.здр.заштиту и негу	Медицинска школа	4	35	8
39.	Тамара Рајковић	Сарадник – мед.сестра за Прев.здр.заштиту и негу - физиотерапеут	Медицинска школа	4	18	8
40.	Ивана Мијајловић	Сарадник за унапређивање превентивне здравствене заштите Сарадник – мед.сестра за Прев.здр.заштиту и негу	Медицинска школа	6	21	8

Вртић „Невен“						
Ред.бр ој	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	ССС	Радно искуство	Час.стр. усаврша
41.	Сања Илић	Главни васпитач	Висока школа струковних студија	6	9	16
42.	Наташа Михајловић	Главни васпитач-Организатор позоришта лутака	ПА	6	25	16
43.	Милева Баџић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	30	8
44.	Биљана Недић	Васпитач	Специјалистичке струковне студије	Високо образ.	21	12
45.	Виолета Драгојевић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	16	12
46.	Вања Тоџић	Васпитач	Специјалистичке струковне студије	Високо образ.	28	8
47.	Наташа Живадиновић	Васпитач	ПА	6	24	16
48.	Весна Станојевић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	34	8
49.	Јасмина Чолић	Васпитач	Специјалистичке струковне студије	Високо образ.	21	8
50.	Панић Весна	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	21	8
51.	Снежана Ђорђевић	Васпитач	ПА	6	39	0
52.	Љиљана Лазић	Васпитач	ПА	6	26	8
53.	Марко Лазић	Васпитач	ПА	6	3	8
54.	Ирена Цветковић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ	7	0
55.	Маријана Тошић	Васпитач	Виша школа за обуку васпитача	6	12	16
56.	Нела Пантелић	Васпитач	ПА	6	23	16
57.	Дијана Младеновић	Васпитач	Специјалистичке струковне студије	Високо образ.	9	16
58.	Далиборка Тамбурић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ	16	8
59.	Зорица Остојић	Васпитач	ПА	6	25	8
60.	Саша Миладиновић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	4	8

61.	Виолета Јовановић	Васпитач	ПА	6	21	0
62.	Маја Милосављевић	Васпитач	ПА	6	8	16
63.	Драгана Јочић	Васпитач	ПА	6	39	8
64.	Драган Живковић	Васпитач	ПА	6	21	8
65.	Надица Пршић	Васпитач	Учитељски фак.васпитач	Високо образ	17	16
66.	Маја Томић	Васпитач	Специјалистичке струковне студије	6	11	8
67.	Александра Расинац	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	14	16
68. 7	Валентина Филиповић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	10	8
69.	Љубица Величковић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	39	0
70.	Јелена Урошевић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	13	0
71.	Јелена Вукчевић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	18	8
72.	Гордана Антић	Васпитач деце јасленог узраста	Висока школа струковних студија	Високо образ.	13	16
73.	Љиљана Лиздек	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	34	8
74.	Љиљана Ђорђевић	Сервирка	Школа за КВ конобаре	3	39	
75.	Дашић Цица	Сервирка	Осн.школа	1	31	
76.	Марина Карајовић	Сервирка	Осн.школа	1	19	
77.	Славица Симић	Сервирка	Осн.школа	1	4	
78.	Тања Марковић	Спремачица	Осн.школа	1	16	
79.	Љиљана Бајић	Спремачица	Осн.школа	1	8	
80.	Катарина Цветковић	Спремачица	Осн.школа	1	5	
81.	Милка Вучковић	Спремачица	Основна школа	1	22	
82.	Данијела Стеванчевић	Спремачица	Осн.школа	1	6	
83.	Јелена Мијајловић	Спремачица	Осн.школа	1	8	

Вртић „Звончић“						
Ред.бр	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	ССС	Радно искуство	Час.стр. Усаврша
84.	Снежана Ралић	Главни васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	24	24
85.	Радосава Ђокић	Васпитач	ПА	6	37	24
86.	Зорица Његовановић	Васпитач	Учитељски факултет	Високо образ.	15	8
87.	Драгана Паралид	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	16	8
88.	Слађана Лишанин	Васпитач	Специјалистичке струковне студије	Високо образ	39	8
89.	Љиљана Кезуновић	Васпитач	ПА	6	21	16
90.	Марија Петковић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	9	24
91.	Данијела Радовић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	6	8
92.	Душанка Милошевић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	23	24
93.	Ивана Недељковић	Васпитач	ПА	6	7	8
94.	Зорица Петровић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	36	8
95.	Милица Петковић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	36	8
96.	Гордана Војиновић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	36	0
97.	Марија Стефановић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	14	8
98.	Рада Поповић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	38	8
99.	Радица Петковић	Сервирка	Осн.школа	1	15	
100.	Лидија Гвозденовић	Сервирка	Осн.школа	1	22	
101.	Радивојевић Драгица	Спремачица	Основ.школа	1	25	
102.	Данијела Стојановић	Спремачица	Осн.школа	1	21	
103.	Љиљана Миловановић	Спремачица	Осн.школа	1	33	
104.	СлавицаВ Милосављевић	Спремачица	Школа за КВ раднике	1	20	

Вртић „Лабуд“						
Ред. Број	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	ССС	Радно искуство	Час.стр. Усаврша
105.	Татјана Денић	Главни васпитач	ПА	6	13	0
106.	Весна Петронијевић	Васпитач	ПА	6	36	16
107.	Снежана Миладиновић	Васпитач	ПА	6	38	0
108.	Миланка Јаковљевић	Васпитач	ПА	6	23	8
109.	Мирјана Јовановић	Васпитач	ПА	6	38	8
110.	Нада Вукосављевић	Васпитач	ПА	6	36	8
111.	Милева Кезуновић	Васпитач	ПА	6	38	16
112.	Верица Мијајловић	Васпитач	ПА	6	39	8
113.	Маријана Павловић	Васпитач	ПА	6	10	0
114.	Верица Николић	Васпитач	ПА	6	36	0
115.	Милена Мијаиловић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	9	0
116.	Сања Вељковић	Васпитач	ПА	6	11	8
117.	Сања Миловановић	Васпитач деце јасленог узраста	Висока школа струковних студија	Високо образ.	3	16
118.	Јелена Радивојевић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	11	24
119.	Милица Миленовић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	35	16
120.	Драгица Живадиновић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	35	0
121.	Гордана Јовановић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	21	8
122.	Зорица Ђокић	Сервирка	Осн.школа	1	34	
123.	Миладија Анђелковић	Сервирка	Осн.школа	1	36	
124.	Иванка Јовановић	Спремачица	Осн.школа	1	28	
125.	Данијела Лукић	Спремачица	Осн.школа	1	2	
126.	Катарина Николић	Спремачица	Осн.школа	1	20	

Вртић „Пчелица“						
Ред.број	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	ССС	Радно искуство	Час.стр. Усаврша
127.	Зорица Степић	Главни васпитач	ПА	6	23	8
128.	Соња Ремовић	Васпитач	ПА	6	24	8
129.	Снежана Богдановић	Васпитач	ПА	6	35	8
130.	Слађана Милићевић	Васпитач	ПА	6	39	0
131.	Живанка Илић	Васпитач	ПА	6	38	0
132.	Смиљана Партоњић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	37	0
133.	Драгана Петровић	Васпитач	ПА	6	22	0
134.	Бранкица Младеновић	Васпитач	ПА	6	41	0
135.	Маја Јевтић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	18	16
136.	Мирјана Анђелковић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	20	16
137.	Војка Вранеш	Васпитач	ПА	6	31	8
138.	Александра Шошић	Васпитач	Виша школа за образовање васпитача	6	9	8
139.	Маја Симић	Васпитач	ПА	6	27	16
140.	Ивана Јовић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ	17	16
141.	Верица Петронијевић	Васпитач	ПА	6	37	0
142.	Верица Јовановић	Васпитач	ПА	6	28	0
143.	Драгица Станковић	Васпитач	ПА	6	11	16
144.	Словенка Николић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	41	0
145.	Драгана Ђорђевић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	11	8
146.	Ана Василијевић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	11	0

147.	Дејана Пецић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	19	8
148.	Верица Анђелковић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	23	16
149.	Ивана Мијаиловић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	22	0
150.	Томиславка Милутиновић	Сервирка	Осн.школа	1	26	
151.	Гордана Алексић	Сервирка	Осн.школа	1	9	
152.	Марина Живковић	Сервирка	Основна школа	1	33	
153.	Зорица Филиповић	Спремачица	Школа за КВ раднике	3	38	
154.	Бранкица Недељковић	Спремачица	Осн.школа	1	6	
155.	Снежана Марковић	Спремачица	Осн.школа	1	28	
156.	Соња Петровић	Спремачица	Основна школа	1	29	
157.	Светлана Бањанин	Спремачица	Осн.школа	3	29	

Вртић „Наша радост“						
Ред.бр.	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	ССС	Радно искуство	Час.стр. Усаврша
158.	Весна Митић	Главни васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	19	8
159.	Мирела Вујчић	Васпитач	Учитељски фак.-васпитач	Високо образ.	15	16
160.	Славица Јевтић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ	19	8
161.	Јасмина Јеличић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	21	24
162.	Кармела Стојиловић	Васпитач	Учитељски фак.-васпитач	Високо образ.	26	0
163.	Јелена Радевић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ	10	0
164.	Драгана Ђокић	Васпитач	Специјалистичке струковне студије	Високо образ.	7	16
165.	Лидија Миликић	Васпитач	Специјалистичке струковне студије	Високо образ	24	0
166.	Љиљана Јовановић	Васпитач	ПА	6	30	8
167.	Драгана Станојевић	Васпитач	ПА	6	14	8

168.	Биљана Стојковић	Васпитач	ПА	6	22	24
169.	Катарина Пљакић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	5	8
170.	Душица Драгићевић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	12	0
171.	Сандра Качаревић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	15	0
172.	Љиља Ивановић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	34	0
173.	Слађана Ракић	Мед.сестра - васпитач	Медицинска школа	4	14	0
174.	Јасмина Пантић	Мед.сестра – васпитач	Медицинска школа	4	10	0
175.	Снежана Милетић	Сервирка	Осн.школа	1	32	
176.	Зорица Јовановић	Сервирка	Осн.школа	1	21	
177.	Даниела Поповић	Спремачица	Осн.школа	1	30	
178.	Милана Јочић	Спремачица	Осн.школа	1	35	
179.	Драгица Раденковић	Спремачица	Осн.школа	3	26	
180.	Славица Милосављевић	Спремачица	Осн.школа	1	18	

Вртић „Лептирић“						
Ред.бр	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	ССС	Радно искуство	Час.стр. Усаврша
181.	Снежана Анђелковић	Главни васпитач	ПА	6	22	16
182.	Олга Ристић	Васпитач	ПА	6	19	8
183.	Милика Грујић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	40	8
184.	Виолета Анђелковић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	21	0
185.	Даница Збиљић	Васпитач	Висока школа струковних студија	6	18	16
186.	Мирјана Которчевић	Васпитач	Висока школа струковних студија	6	12	0
187.	Нада Ракић	Васпитач	Специјалистичке струковне студије	Високо образ.	13	8
188.	Милунка Качаревић	Васпитач	ПА	6	11	16

189.	Марија Милетић	Васпитач	ПА	6	12	8
190.	Јелена Микарић	Васпитач	Специјалистичке струковне студије	Високо образ	7	8
191.	Биљана Прокић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	36	8
192.	Добрила Ивановић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	30	8
193.	Зорица Јовановић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	37	8
194.	Гордана Ђорђевић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	35	8
195.	Љиљана Лукић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	27	8
196.	Симонида Милутиновић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	14	8
197.	Зорица Тасић	Сервирка	Осн.школа	1	21	
198.	Светлана Марјановић	Сервирка	Осн.школа	1	31	
199.	Јасмина Нешковић	Спремачица	Осн.школа	1	15	
200.	Марина Спасић	Спремачица	Осн.школа	1	19	
201.	Весна Пижула	Спремачица	Осн.школа	1	20	
202.	Катарина Ристић	Спремачица	Осн.школа	1	3	

Вртић „Колибри“						
Ред.број	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	ССС	Радно искуство	Час.стр. Усаврша
203.	Љиљана Маринковић	Главни васпитач	Специјалистичке струковне студије	Високо образ.	21	16
204.	Марија Рупник	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	23	8
205.	Весна Макагић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ	25	8
206.	Гордана Богдановић	Васпитач	ПА	6	40	0
207.	Лидија Сорман Ђурић	Васпитач	Педагошки факултет	Високо образовање	30	16
208.	Силвија Станковић	Васпитач	ПА	6	37	0
209.	Верица Ђурђевић	Васпитач	ПА	6	17	8
210.	Јасна Видарић	Васпитач	ПА	6	20	8
211.	Слађана	Васпитач у	ПА	6	28	0

ПУ „Ната Вељковић“

	Рањеловић	болничкој групи				
212.	Марија Станић	Васпитач деце јасног узраста	Висока школа струковних студија	Високо образ.	17	16
213.	Јелена Миладиновић	Васпитач	ПА	6	7	16
214.	Биљана Живковић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	38	0
215.	Ивана Бићанин	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	13	16
216.	Далиборка Миленковић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	17	0
217.	Рајна Крстић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	39	0
218.	Јасмина Симић	Сервирка	Осн.школа	1	14	
219.	Лела Станојевић	Сервирка	Осн.школа	1	18	
220.	Микица Петровић	Спремачица	Осн.школа	1	18	
221.	Лиља Антић	Спремачица	ССС	4	21	
222.	Слађана Петровић	Спремачица	Осн.школа	1	4	
223.	Виолета Стевановић	Спремачица	Осн.школа	1	20	

Вртић „Бисери“

Ред.бр.	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	ССС	Радно искуство	Час.стр. Усаврша
224.	Синуела Ценц	Главни васпитач	Специјалистичке струковне студије	Високо образ.	20	8
225.	Гордана Вучићевић	Васпитач	ПА	6	36	8
226.	Александра Тодосијевић	Васпитач	ПА	6	18	8
227.	Мирјана Ивановић	Васпитач	ПА	6	15	8
228.	Данијела Лапчевић	Васпитач	ПА	6	11	16
229.	Мира Цветковић	Васпитач	Специјалистичке струковне студије	Високо образ.	33	8
230.	Татјана Аздејковић	Васпитач	ПА	6	22	16
231.	Ана Марковић	Васпитач	Специјалистичке струковне студије	Високо образ	13	8
232.	Љиљана Чоловић	Васпитач	ПА	6	38	8

233.	Стојана Милојевић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	22	20
234.	Моника Давидовић Маринковић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	7	8
235.	Јелена Трипковић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	2	8
236.	Анђелка Лазаревић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	22	8
237.	Наташа Милошевић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	15	0
238.	Радмило Лазић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	33	8
239.	Славица Цвијић	Сервирка	Осн.школа	1	25	
240.	Милосија Милетић	Сервирка	Осн.школа	1	21	
241.	Светлана Вељковић	Спремачица	Осн.школа	1	23	
242.	Сања Миленковић	Спремачица	Осн.школа	1	20	
243.	Радица Стојадиновић	Спремачица	Осн.школа	1	18	

Вртић „Голуб мира“

Ред.бр	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	ССС	Радно искуство	Час.стр. Усаврша
244.	Миланка Паунић	Главни васпитач	ПА	6	12	8
245.	Зденка Новићевић	Васпитач	Специјалистичке струковне студије	Високо образ	41	16
246.	Светлана Милошевић	Васпитач	Специјалистичке струковне студије	Високо образ.	8	16
247.	Гордана Пантелић	Васпитач	Учитељски фак.васпитач	Високо образ	28	16
248.	Јасмина Годоровић	Васпитач	ПА	6	20	16
249.	Тања Милојевић	Васпитач	ПА	6	18	8
250.	Агата Вребац	Васпитач	ПА	6	12	0
251.	Јелена Јевтић	Васпитач	ПА	6	15	16
252.	Драгана Лазић	Васпитач	ПА	6	39	8
253.	Зоран Петровић	Васпитач	ПА	6	33	8
254.	Снежана Качаревић	Васпитач	Виша школа за образовање васпитача	6	33	8

ПУ „Ната Вељковић“

255.	Светлана Миљковић	Васпитач	Висока школа струковних студија	6	7	16
256.	Славица Митровић	Васпитач	Висока школа струковних студија		1	0
257.	Ивана Стефановић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	5	20	0
258.	Радмила Ристић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	15	8
259.	Лозица Петровић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	15	16
260.	Миљана Вучетић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	38	0
261.	Виолета Миљковић	Сервирка	Осн.школа	1	13	
262.	Јелица Вулић	Сервирка	Основна школа	1	16	
263.	Марица Ђурић	Спремачица	Осн.школа	1	21	
264.	Ружица Ђорђевић	Спремачица	Осн.школа	1	27	
265.	Алексић Горица	Спремачица	Осн.школа	1	24	
266.	Вијолета Васић	Спремачица	Осн.школа	1	22	

Вртић „Владо Јурић“

Ред.бр	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	ССС	Радно искуство	Час.стр. Усаврша
267.	Невенка Тимотијевић	Главни васпитач	Специјалистичке струковне студије	Високо образ.	16	24
268.	Виолета Исаиловић	Васпитач	Специјалистичке струковне студије	Високо образ.	35	8
269.	Ивана Миленковић	Васпитач	Специјалистичке струковне студије	Високо образ.	15	16
270.	Зоран Милетић	Васпитач	ПА	6	32	0
271.	Ведран Дујовић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	13	24
272.	Гордана Милићевић	Васпитач деце јасленог узраста	Висока школа струковних студија	Високо образ.	32	24
273.	Јелица Васић	Сервирка	Осн.школа	1	26	
274.	Милунка Стошић	Спремачица	Осн.школа	1	26	

Вртић „Дечји клуб“						
Ред.бр	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	ССС	Радно искуство	Час.стр. Усаврша
275.	Смиља Миловановић	Главни васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ	37	16
276.	Благица Срејић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ	20	16
277.	Весна Цветковић	Васпитач	Специјалистичке струковне студије	Високо образ	18	0
278.	Биљана Весић	Васпитач	ПА	6	36	8
279.	Ивана Маринковић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	19	8
280.	Слађана Спасић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	24	8
281.	Ана Илић	Васпитач	Висока школа струковних студија		1	0
282.	Невена Михајловић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	17	0
283.	Тијана Миљковић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	18	8
284.	Весна Топлићевић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	17	8
285.	Лидија Ђорђевић	Сервирка	Школа за КВ конобар	3	27	
286.	Сања Јосић	Спремачица	Осн.школа	1	14	
287.	Александра Ђорђевић	Спремачица	Осн.школа	1	1	

Вртић „Лане“						
Ред.бр	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	ССС	Радно искуство	Час.стр. Усаврша
288.	Марија Петровић	Васпитач	Специјалистичке струковне студије	Високо образ.	15	24
289.	Сања Ваџић	Васпитач	ПА	6	32	8
290.	Анђела Радовановић	Васпитач	Висока школа струковних студија	6	18	16
291.	Гордана Павловић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	16	16
292.	Гордана Милутиновић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ	20	16
293.	Драгана Атанасковић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	22	8
294.	Јулијана Ђорић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа		19	16

Вртић „Сунце“						
Ред.бр	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	ССС	Радно искуство	Час.стр. Усаврша
295.	Владимир Илић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	7	8
296.	Миленка Јовановић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	23	16
297.	Јасмина Јовановић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	7	8
298.	Ружа Левић	Васпитач	ПА	6	17	8
299.	Бојана Вујчић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	17	8
300.	Слађана Марковић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	20	0

Полудневни и четворочасовни програм						
Ред.број	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	ССС	Радно искуство	Час.стр. Усаврша
301.	Новка Синадиновић	Васпитач – Вук	ПА	6	23	8
302.	Љиљана Живковић	Васпитач –Јован Поповић	ПА	6	30	8
303.	Ивана Одовић	Васпитач - Вук	ПА	6	19	16
304.	Александра Тепавчевић	Васпитач – Вук	Висока школа струковних студија	Високо образ.	21	16
305.	Верица Павловић	Васпитач – Гаглово	ПА	6	34	16
306.	Мирјана Савић	Васпитач - Паруновац	ПА	6	18	8
307.	Мирјана Миленковић	Васпитач – Велико Головоде	ПА	6	31	16
308.	Биљана Михајловић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	7	16
309.	Анкица Тодоровић	Васпитач - Мудраковац	Педагошки фак.за васпитање	Високо образ	34	8
310.	Јелена Милетић	Васпитач - Макрешане	ПА	6	21	8
311.	Зорица Ракић	Васпитач - Дедина	Висока школа струковних студија	Високо образ	25	16
312.	Биљана Ђорђевић	Васпитач – Читлук	ПА	6	38	0
313.	Ана Павловић	Васпитач-Читлук	Висока школа струковних студија	Високо образ.	14	8
314.	Снежана Стојиљковић	Васпитач – Јасика	ПА	6	38	8
315.	Светлана Недељковић	Васпитач – Кукљин	Висока школа струковних студија	Високо образ	35	8

316.	Мирјана Панић	Васпитач – Дворане	ПА	6	38	16
317.	Александра Марковић	Васпитач – Крвавица	ПА	6	15	8
318.	Јелена Бунтић	Васпитач – Коњух	ПА	6	14	8
319.	Звездана Миленковић	Васпитач – Каоник	ПА	6	32	0
320.	Зорица Миладиновић	Васпитач - Јабланица	ПА	6	29	8
321.	Славица Савић	Васпитач – В.Купци	Висока школа струковних студија	Високо образ	35	24
322.	Снежана Стојановић	Васпитач - Ђунис	Специјалистичке струковне студије	Високо образ	8	16
323.	Мирјана Маринковић	Васпитач – Шанац	ПА	6	25	24
324.	Славица Шошић	Васпитач – В.Крушевица	ПА	6	18	8
325.	Лидија Благојевић	Васпитач - Коњух	ПА	6	29	8
326.	Зорица Савић	Васпитач – Глободер	ПА	6	23	16
327.	Светлана Јанковић	Васпитач – Трмчаре	ПА	6	31	8
328.	Снежана Јевтић	Васпитач – Б.Вода	ПА	6	17	8
329.	Сузана Рилак	Васпитач – Текије	ПА	6	22	24
330.	Драгана Лазаревић	Васпитач – Сушица	ПА	6	11	16
331.	Ана Беговић	Васпитач – В.Шиљеговац	Висока школа струковних студија	6	7	24
332.	Славица Игњатовић	Васпитач – В.Шиљеговац	ПА	6	24	8
333.	Снежана Митић	Васпитач – В.Шиљеговац	ПА	6	25	16
334.	Влада Годосијевић	Васпитач - Здравље	ПА	6	34	8
335.	Зорица Станојевић	Васпитач – Пепелевац	Учитељски фак.васпитач	Високо образ	21	16
336.	Ружа Каличанин	Васпитач – Г.Степош	ПА	6	24	8
337.	Биљана Живановић	Васпитач – Жабаре	Учитељски фак.васпитач	Високо образ	25	16
338.	Зорица Петровић	Васпитач – Падеж	Висока школа струковних студија	Високо образ	16	8
339.	Владимир Петровић	Васпитач – Доњи Степош	ПА	6	7	8

Рад код другог послодавца (Установа,,Центар за особе са инвалидитетом,, Крушевац)						
Ред.број	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	ССС	Радно искуство	Час.стр. Усаврша
340.	Мирјана Стојановић	Дефектолог – васпитач (Дуга)	Дефектолошки факултет	7	35	0

ОЈ „Пионир“					
Ред.бр.	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	ССС	Радно искуство
341.	Биљана Стефановић	Сарадник за исхрану нутрициониста - Шеф централне кухиње	Виша мед. нутрициониста	6	22
342.	Радица Илић	Сарадник за исхрану нутрициониста - Организатор производње	Вишамед. нутрициониста	6	24
343.	Александра Јовановић	Службеник за заштиту животне средине	Пољопривредни факултет	7	11
344.	Предраг Петронијевић	Дипломирани економиста за финансијско рачуноводствене послове	Фак.за трговину и банкарство	Високо образ.	13
345.	Снежана Павловић	Референт за финансијско рачуноводствене послове	Економска школа	4	30
346.	Васић Миодраг	Магационер	Грађ.техничар	4	15
347.	Небојша Вељић	Реф.набавке	Економска школа	4	33
348.	Драгица Кузмановић	Кувар - Организатор	Школа за ВК куваре	5	29
349.	Виолета Милошевић	Кувар	Угост.турист. школа	4	38
350.	Пасквал Миљковић	Кувар	Школа за КВ куvara	5	14
351.	Владан Стојановић	Кувар	Прехрамбена школа	5	14
352.	Гордана Миленковић	Кувар	Школа за КВ куvara	4	25
353.	Драгана Милићевић	Кувар	Школа за КВ куvara	3	24
354.	Биљана Обрадовић	Кувар	Школа за КВ куvara	3	29
355.	Саша Малинић	Кувар	Школа за КВ куvara	3	22
356.	Ангелина Вељковић	Пекар - Помоћни радник у кухињи-кантињер	Школа за КВ пекара	3	40
357.	Слајана Зорић	Пекар-Помоћни радник у кухињи-кантињер	Школа за КВ пекара	3	25

Пекара					
Ред.број	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	ССС	Радно искуство
358.	Биљана Јевремовић	Пекар	Школа за КВ пекара	3	30
359.	Владан Радивојевић	Пекар	Школа за КВ пекара	3	16
360.	Сандра Николић	Пекар	Школа за КВ пекара	3	11
361.	Зорица Недељковић	Пекар-Помоћни пекар	Школа за КВ пекара	3	35
362.	Јасна Мићић	Пекар - Помоћни радник у кухињи - кантињер	Школа за КВ пекара	3	19

Посластичарница					
Ред.број	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	ССС	Радно искуство
363.	Спасић Силвија	Посластичар	Трговинско угоститељска	5	15
364.	Мирјана Гојић	Пекар у посластичари	Школа за КВ пекара	3	26

Ред.број	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	ССС	Радно искуство
365.	Зорица Б Петровић	Касир-продавац у кантини	Трговачка	3	31
366.	Миловановић Сузана	Касир-продавац у кантини	Хем.тех.школа прехрам.техничар	4	18

Одржавање хигијене и вешерница					
Ред.број	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	ССС	Радно искуство
367.	Драгана Мијајловић	Техничар одржавања одеће-Вешерка	Осн.школа х.м	1	10
368.	Зорица Ђурић	Техничар одржавања одеће-Вешерка	Основна школа	1	35
369.	Данијела Тодосијевић	Спремачица-Хигијеничарка	КВ радник	3	13
370.	Далиборка Николић Глигоријевић	Спремачица-Хигијеничарка	Осн.школа	1	19
371.	Сузана Кузмановић	Спремачица-Хигијеничарка	Основна школа	1	8
372.	Ранковић Мирослава	Спремачица-Хигијеничарка	Осн.школа	1	27
373.	Верица Анђелковић	Спремачица-Хигијеничарка	Осн.школа	1	10
374.	Данијела Гашић	Спремачица-Хигијеничарка	Осн.школа	1	5

Транспорт					
Ред.број	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	ССС	Радно искуство
375.	Неџад Јашаревић	Мајстор одржавања-Електричар	Школа за КВ електр.	3	25
376.	Стеван Станивук	Диспечар – Шеф транспорта	Средња стручна спрема	4	16
377.	Марко Милосављевић	Возач	Маш.електротех.школа (Б)	4	15
378.	Драган Живковић	Возач	Саобраћ.школа	3	38
379.	Душан Илић	Возач	Основна школа (Б)	1	36
380.	Недељко Матић	Возач	Основна школа	1	24
381.	Бојан Милосављевић	Возач	Машинско електротехничка школа	3	8
382.	Војкан Живановић	Возач	Основна школа	1	35
383.	Милан Петровић	Помоћни радник-транспортни радник	Основна школа	1	27

Одржавање и обезбеђење					
Ред.број	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	ССС	Радно искуство
384.	Живомир Петровић	Помоћни радник-Радник на одржавању ОЈ „Пионир“	Основна школа	1	32
385.	Мирјана Ђурђевић	Портир-Радник на одржавању ОЈ „Пионир“	Основна школа	2	38
386.	Братислав Јовановић	Помоћни радник Радник на одржавању ОЈ „Пионир“	Основна школа	1	38
387.	Саша Ђулибрк	Портир- Радник на одржавању ОЈ „Пионир“	Школа за КВ кувар	3	28

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

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

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

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

- планирање и програмирање вор-а, припрема за рад и вођење педагошке документације – 4 сати
- структурирање средине у циљу имплементације нових Основа програма „Године узлета“ – 1 сат

Целодневни облик рада – групе вртића	01.Вртић <i>НЕВЕН</i>		1. Непосредан васпитно-образовни рад са децом	2. Планирање и програмирање вор-а, припрема за рад и вођење педагошке документације, структурирање средине	3. Сарадња са породицом	4. Сарадња са локалним и јавним манифестацијама	5. Стручно усавршавање	6. Учесће у раду тимова	7. Група за уређење средине за вор-а у вртићу	Укупно
	Млађа група	Вања Тоцић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	/	1 h	40 h
Дијана Младеновић		30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40 h	
Млађа група	Драган Живковић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	/	1 h	40 h	
	Маријана Тошић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	/	1 h	40 h	
Средња група	Биљана Недић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40 h	
	Драгана Јочић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	/	1 h	40 h	
Средња група	Наташа Живадиновић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40 h	
	Нела Пантелић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40 h	
Средња група	Милева Баџић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	/		40 h	
	Сања Илић, гл. васпитач	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40 h	
Старија-средња група	Ирена Цветковић (Данијела Милошевић)	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	/	1 h	40 h	
	Виолета Јовановић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	/	1 h	40 h	
Старија група	Љиљана Лазић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	/	1 h	40 h	
	Маја Милосављевић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40 h	
Старија група	Весна Панић (Данка Стефановић)	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40 h	
	Надица Пршић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40 h	
Старија група	Весна Станојевић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40 h	
	Зорица Остојић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	/	1 h	40 h	
Припремна гр.1	Виолета Драгојевић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40 h	
	Далиборка Тамбурић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40 h	
Припремна гр.2	Снежана Ђорђевић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40 h	
	Саша Миладиновић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40 h	
Припремна гр.3	Јасмина Чолић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	/	1 h	40 h	
	Марко Лазић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	/	1 h	40 h	

ПУ „Ната Вељковић“

Целодневни облик рада – јаслене групе	01. Вртић <i>НЕВЕН</i>		1. Непосредан васпитно-образовни рад и нега	2. Планирање и програмирање вор-а, припрема за рад и вођење педагошке документације, структурирање средине *	3. Сарадња са породицом	4. Стручно усавршавање	5. Учешће у раду тимова	6. Група за уређење средине за вор-а у вртићу	Укупно
	Млађа група	Александра Расинац	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	/	40 h
		Јелена Урошевић	30 h	6 h	2 h	1 h	/	1 h	40 h
	Средња група	Љиљана Лиздек	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	/	40 h
		Гордана Антић	30 h	6 h	2 h	1 h	/	1 h	40 h
	Средња група	Јелена Вукчевић	30 h	6 h	2 h	1 h	/	1 h	40 h
		Валентина Филиповић	30 h	6 h	2 h	1 h	/	1 h	40 h
	Старија група	Љубица Величковић	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	/	40 h
		Маја Томић	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	/	40 h

Полудневни облик рада	01. Вртић <i>НЕВЕН</i>		1. Непосредан васпитно-образовни рад са децом	1.1. Непосредан рад са децом, разл. облици и програми	2. Планирање и програмирање вор-а, припрема за рад и вођење педагошке документације, структурирање средине *	3. Сарадња са породицом	4. Сарадња са локал. зајед. и јавне манифестације	5. Стручно усавршавање	6. Непосредан вор са децом у вртићу	7. Учешће у раду тимова	8. Група за уређење средине за вор-а у вртићу	Укупно
	„Јован Поповић“ 4	Љиљана Живковић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	1 h	/	40 h
	Шанац 5	Мирјана Маринковић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	1 h	/	40 h
	Велика Крушевица 6	Славица Шошић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	/	1 h	40 h
	Ђунис 7	Снежана Стојановић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	1 h	/	40 h
	Падеж 8	Зорица Петровић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	/	1 h	40 h
	Текије 9	Сузана Рилак	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	1 h	/	40 h
	Каоник 10	Звездана Миленковић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	1 h	/	40 h
	Јабланица 11	Зорица Миладиновић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	/	1 h	40h
	Коњух - “Живимо и учимо заједно”	Лидија Благојевић	25 h	/	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	/	1 h	40 h

ПУ „Ната Вељковић“

Целодневни облик рада – групе вртића	02.Вртић ЗВОНЧИЋ		1. Непосредан васпитно- образовни рад са децом	2. Планирање и програмирање вор- а, припрема за рад и вођење педагошке документације, структурирање средине *	3. Сарадња са породицом	4. Сарадња са лок.зајед.и јавне манifestације	5. Стручно усавршавање	6. Учесће у раду тимова	7. Група за уређење средине за вор-а у вртићу	Укупно
	Средња група	Драгана Паралид	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	/	1 h	40 h
Зорица Његовановић (Тамара Асковић)		30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40 h	
Старија група	Данијела Радовић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40 h	
	Снежана Ралић, <i>гл.васп.</i>	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40 h	
Припр. мешов.гр. 1	Марија Петковић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40 h	
	Слађана Лишанин	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40 h	
Припремна гр.2	Душана Милошевић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40 h	
	Љиљана Кезуновић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40 h	

Целодневни облик рада – јаслене групе	02.Вртић ЗВОНЧИЋ		1. Непосредан васпитно-образовни рад и нега	2. Планирање и програмирање вор-а, припрема за рад и вођење педагошке документације, структурирање средине *	3. Сарадња са породицом	4. Стручно усавршавање	5. Учесће у раду тимова	6. Група за уређење средине за вор-а у вртићу	Укупно
	Млађа група	Марија Стефановић	30 h	6 h	2 h	1 h	/	1 h	40h
Милица Петковић		30 h	6 h	2 h	1 h	/	1 h	40 h	
Средња група	Зорица Петровић	30 h	6 h	2 h	1 h	/	1 h	40 h	
	Рада Поповић	30 h	6 h	2 h	1 h	/	1 h	40 h	
Мешовита група	Ивана Недељковић	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	/	40 h	
	Гордана Војиновић	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	/	40 h	

ПУ „Ната Вељковић“

Полудневни облик рада	02. Вртић ЗВОНЧИЋ		1. Непосредан васпитно-образовни рад са децом	1.1. Непосредан рад са децом, разл. облици и програми	2. Планирање и програмирање вор-а, припрема за рад и вођење педагошке документације, структурирање средине *	3. Сарадња са породицом	4. Сарадња са лок.зајед.и јавне манифестације	5. Стручно усавршавање	6. Непосредан вор са децом у вртићу	7. Учешће у раду тимова	8. Група за уређење средине за вор-а у вртићу	Укупно
	Звончић 3	Радосава Ђокић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	1 h	/	40h
	Мудраковац 4	Биљана Михајловић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	/	1 h	40 h
	Мудраковац 5	Анкица Тодоровић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	/	1 h	40 h
	Велико Головоде 6	Мирјана Миленковић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	1 h	/	40 h

Целодневни облик рада	групе вртића	03. Вртић ЛАБУД		1. Непосредан васпитно-образовни рад са децом	2. Планирање и програмирање вор-а, припрема за рад и вођење педагошке документације, структурирање средине *	3. Сарадња са породицом	4. Сарадња са лок.зајед.и јавне манифестације	5. Стручно усавршавање	6. Учешће у раду тимова	7. Група за уређење средине за вор-а у вртићу	Укупно	
		Млађа група.	Верица Мијајловић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
			Снежана Миладиновић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
		Средња група	Нада Вукосављевић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
			Мирјана Јовановић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
		Старија група	Миланка Јаковљевић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
			Татјана Денић, гл. васп.	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
		Припремна група. 1	Верица Николић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
			Милена Мијајловић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
		Припремна мешов. 2	Весна Петронијевић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
			Милева Кезуновић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h

ПУ „Ната Вељковић“

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

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

ПУ „Ната Вељковић“

Целодневни облик рада – групе вртића	04. Вртић ПЧЕЛИЦА		1. Непосредан васпитно-образовни рад са децом	2. Планирање и програмирање вор-а, припрема за рад и вођење педагошке документације, структурирање средине *	3. Сарадња са породицом	4. Сарадња са лок.зајед.и јавне манифестације	5. Стручно усавршавање	6. Учешће у раду тимова	7. Група за уређење средине за вор-а у вртићу	Укупно
	Млађа група	Смиљана Партоњић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	/	1 h	40h
		Верица Петронијевић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	/	1 h	40h
	Средња група	Зорица Степић, <i>гл. васпитач</i>	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
		Војка Вранеш	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	/	1 h	40h
	Средња група	Снежана Богдановић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	/	1 h	40h
		Ивана Јовић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
	Старија група	Соња Ремовић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
		Александра Шошић (Марина Ђорђевић)	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
	Старија група	Маја Јевтић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
Бранкица Младеновић		30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	/	1 h	40h	
Припремна група 1	Мирјана Анђелковић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h	
	Драгана Петровић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h	
Припремна група 2	Слађана Милићевић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h	
	Драгица Станковић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h	
Припремна мешов.гр. 3	Верица Јовановић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h	
	Живанка Илић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h	

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

ПУ „Ната Вељковић“

Полудневни облик рада	04. Вртић <i>ПЧЕЛИЦА</i>		1. Непосредан васпитно-образовни рад са децом	1.1. Непосредан рад са децом, разл. облици и програми	2. Планирање и програмирање вор-а, припрема за рад и вођење педагошке документације, структурирање средине *	3. Сарадња са породицом	4. Сарадња са лок.зајед.и јавне манифестације	5. Стручно усавршавање	6. Непосредан вор са децом у вртићу	7. Учешће у раду тимова	8. Група за уређење средине за вор-а у вртићу	Укупно
	Пчелица 4	Маја Симић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	1 h	/	40h
	Дворане 5	Мирјана Панић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	/	1 h	40h
	Здравиње 6	Влада Годосијевић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	/	1 h	40h
	Трмчаре 7	Светлана Јанковић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	/	1 h	40h

Целодневни облик рада – групе вртића	05. Вртић <i>НАША РАДОСТ</i>		1. Непосредан васпитно-образовни рад са децом	2. Планирање и програмирање вор-а, припрема за рад и вођење педагошке документације, структурирање средине *	3. Сарадња са породицом	4. Сарадња са лок.зајед.и јавне манифестације	5. Стручно усавршавање	6. Учешће у раду тимова	7. Група за уређење средине за вор-а у вртићу	Укупно
	Млађа група	Кармела Стојиловић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
		Јасмина Јеличић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
	Средња група	Љиљана Јовановић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	/	1 h	40h
		Драгана Ђокић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	/	1 h	40h
	Старија група	Мирела Вујчић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
		Лидија Миликић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
	Припремна мешов. гр.1	Славица Јевтић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
		Катарина Пљакић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
	Припремна група 2	Весна Митић, <i>гл. вастит.</i>	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
		Јелена Радевић (Оливера Богдановић)	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h

ПУ „Ната Вељковић“

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

Полудневни облик рада	5. Вртић <i>НАША РАДОСТ</i>		1. Непосредан васпитно-образовни рад са децом	1.1. Непосредан рад са децом, разл. облици и програми	2. Планирање и програмирање вор-а, припрема за рад и вођење педагошке документације, структурирање средине *	3. Сарадња са породицом	4. Сарадња са локалном јавном институцијом	5. Стручно усавршавање	6. Непосредан рад са децом у вртићу	7. Учешће у раду тимова	8. Група за уређење средине за вор-а у вртићу	Укупно
	Наша радост 3	Драгана Станојевић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	/	1 h	40h
	Доњи Степош 4	Владимир Петровић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	/	1 h	40h
	Горњи Степош 5	Ружа Каличанин	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	/	1 h	40h
	Велики Купци 6	Славица Савић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	/	1 h	40h

ПУ „Ната Вељковић“

Целодневни облик рада – групе вртића	06. Вртић <i>ЛЕПТИРИЋ</i>		1. Непосредан васпитно- образовни рад са децом	2. Планирање и програмирање вор-а, припрема за рад и вођење педагошке документације, структурирање средине *	3. Сарадња са породицом	4. Сарадња са лок.зајед.и јавне манifestације	5. Стручно усавршава ње	6. Учешће у раду тимова	7. Група за уређење средине за вор-а у вртићу	Укупно
	Млађа група	Виолета Анђелковић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	/	1 h	40h
		Нада Ракић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	/	1 h	40h
	Средња група	Марија Милетић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
		Милунка Качаревић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
	Старија група	Милица Грујић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
		Мирјана Которчевић (Тамара Савић)	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
	Прип.меш. група 1	Даница Збиљић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	/	1 h	40h
		Олга Ристић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	/	1 h	40h
	Припр. група 2	Снежана Анђелковић <i>гл. васпитач</i>	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
Јелена Микарић		30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h	

Целодневни облик рада – јаслене групе	06. Вртић <i>ЛЕПТИРИЋ</i>		1. Непосредан васпитно-образовни рад и нега	2. Планирање и програмирање вор-а, припрема за рад и вођење педагошке документације, структурирање средине *	3. Сарадња са породицом	4. Стручно усавршавање	5. Учешће у раду тимова	6. Група за уређење средине за вор-а у вртићу	Укупно
	Млађа група	Добрила Ивановић	30 h	6 h	2 h	1 h	/	1 h	40h
		Биљана Прокић	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	/	40h
	Средња група	Љиљана Лукић	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	/	40h
		Симонида Милутиновић	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	/	40h
	Старија група	Зорица Јовановић	30 h	6 h	2 h	1 h	/	1 h	40h
		Гордана Ђорђевић	30 h	6 h	2 h	1 h	/	1 h	40h

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

Целодневни облик рада – групе вртића	07. Вртић КОЛИБРИ		1. Непосредан васпитно- образовни рад са децом	2. Планирање и програмирање вор-а, припрема за рад и вођење педагошке документације, структурирање средине *	3. Сарадња са породицом	4. Сарадња са лок.зајед.и јавне манifestације	5. Стручно усавршавање	6. Учесће у раду тимова	7. Група за уређење средине за вор-а у вртићу	Укупно
	Средња група	Силвија Станковић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	/	1 h	40h
		Лидија Сорман Ђурић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
	Старија група	Гордана Богдановић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
		Марија Рупник	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
	Припремна мешов.гр 1	Јасна Видарић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
		Верица Ђурђевић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
	Припремна група 2	Весна Макрагић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
		Љиљана Маринковић <i>гл. васпитач</i>	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h

Целодневни облик рад – јаслене групе	07. Вртић КОЛИБРИ		1. Непосредан васпитно- образовни рад и нега	2. Планирање и програмирање вор-а, припрема за рад и вођење педагошке документације, структурирање средине *	3. Сарадња са породицом	4. Стручно усавршавање	5. Учесће у раду тимова	6. Група за уређење средине за вор-а у вртићу	Укупно
	Млађа група	Ивана Бићанин	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	/	40h
		Далиборка Миленковић	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	/	40h
	Средња група	Биљана Живковић	30 h	6 h	2 h	1 h	/	1 h	40h
		Марија Станић	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	/	40 h
	Мешовита група	Јелена Миладиновић	30 h	6 h	2 h	1 h	/	1 h	40h
		Рајна Крстић (Маргарета Станојевић)	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	/	40h

ПУ „Ната Вељковић“

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

Целодневни облик рада – групе вртића	08. Вртић БИСЕРИ		1. Непосредан васпитно-образовни рад са децом	2. Планирање и програмирање вор-а, припрема за рад и вођење педагошке документације, структурирање средине *	3. Сарадња са породицом	4. Сарадња са лок.зајед.и јавне манифестац ије	5. Стручно усаврша вање	6. Учешће у раду тимова	7. Група за уређење средине за вор-а у вртићу	Укупно	
	Млађа група	Љиљана Чоловић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
		Мира Цветковић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	1 h	40h
	Средња група	Александра Тодосијевић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
		Моника Давидовић Маринковић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
	Старија група	Стојана Милојевић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
		Ана Марковић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
	Припремна група 1	Татјана Аздејковић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
		Данијела Лапчевић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
	Припремна мешовита група 2	Синуела Ценц <i>гл. ваститач</i>	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
		Мирјана Ивановић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h

ПУ „Ната Вељковић“

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

Полудневни облик рада	08.Вртић <i>БИСЕРИ</i>		1. Непосредан васпитно-образовни рад са децом	1.1. Непосредан рад са децом, разл. облици и програми	2. Планирање и програмирање вор-а, припрема за рад и вођење педагошке документације, структурирање средине *	3. Сарадња са породицом	4. Сарадња са локал.зајед.и јавне манифестације	5. Стручно усавршавање	6. Непосредан вор са децом у вртићу	7. Учесће у раду тимова	8. Група за уређење средине за вор-а у вртићу	Укупно
	Бисери 3	Гордана Вучићевић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	/	1 h	40h
	Јасика 4	Снежана Стојиљковић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	/	1 h	40h
	Кукљин 5	Светлана Недељковић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	/	1 h	40h
	Бела Вода 6	СнежанаЈевтић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	/	1 h	40h
	Коњух 7	Јелена Бунтић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	/	1 h	40h
	Крвавица 8	Александра Марковић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	/	1 h	40h

ПУ „Ната Вељковић“

Целодневни облик рада - групе вртића	09. Вртић ВЛАДО ЈУРИЋ		1. Непосредан васпитно-образовни рад са децом	2. Планирање и програмирање вор-а, припрема за рад и вођење педагошке документације, структурирање средине *	3. Сарадња са породицом	4. Сарадња са лок.зајед.и јавне манифестације	5. Стручно усавршавање	6. Учесће у раду тимова	7. Група за уређење средине за вор-а у вртићу	Укупно
	Млађа група	Виолета Исајловић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
		Ивана Миленковић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
	Припремна меш. гр. 1	Невенка Тимотијевић, <i>гл. васпитач</i>	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
		Зоран Милетић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	/	1 h	40h

Целодневни облик рада – јаслена група	09. Вртић ВЛАДО ЈУРИЋ		1. Непосредан васпитно-образовни рад и нега	2. Планирање и програмирање вор-а, припрема за рад и вођење педагошке документације, структурирање средине *	3. Сарадња са породицом	4. Стручно усавршавање	5. Учесће у раду тимова	6. Група за уређење средине за вор-а у вртићу	Укупно
	Мешовита група	Ведран Дујовић	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	/	40h
		Гордана Милићевић	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	/	40h

Полудневни облик рада	09. Вртић ВЛАДО ЈУРИЋ		1. Непосредан васпитно-образовни рад са децом	1.1. Непосредан рад са децом, разл. облици и програми	2. Планирање и програмирање вор-а, припрема за рад и вођење педагошке документације, структурирање средине *	3. Сарадња са породицом	4. Сарадња са лок.зајед.и јавне манифестације	5. Стручно усавршавање	6. Непосредан вор са децом у вртићу	7. Учесће у раду тимова	8. Група за уређење средине за вор-а у вртићу	Укупно
	Пепељевац 2	Зорица Станојевић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	1 h	/	40h
	Жабаре 3	Биљана Живановић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	1 h	/	40h

ПУ „Ната Вељковић“

Целодневни облик рада – групе вртића	10. Вртић <i>ГОЛУБ МИРА</i>		1. Непосредан васпитно- образовни рад са децом	2. Планирање и програмирање вор-а, припрема за рад и вођење педагошке документације, структурирање средине *	3. Сарадња са породицом	4. Сарадња са лок.зајед.и јавне манифестације	5. Стручно усавршавање	6. Учешће у раду тимова	7. Група за уређење средине за вор-а у вртићу	Укупно
	Млађа група	Снежана Качаревић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	/	1 h	40h
		Агата Вребац (Данијела Ружић)	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
	Средња група	Јелена Јевтић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
		Светлана Милошевић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
	Средња група	Миланка Паунић, <i>гл.васп.</i>	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
		Тања Милојевић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
	Старија група	Јасмина Тодоровић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
		Драгана Лазић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	/	1 h	40h
	Припремна група 1	Светлана Миљковић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
Зоран Петровић		30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h	

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

ПУ „Ната Вељковић“

Полудневни облик рада	10. Вртић ГОЛУБ МИРА		1. Непосредан васпитно-образовни рад са децом	1.1. Непосредан рад са децом, разл. облици и програми	2. Планирање и програмирање вор-а, припрема за рад и вођење педагошке документације, структурирање средине *	3. Сарадња са породицом	4. Сарадња са лок.зајед.и јавне манифестације	5. Стручно усавршавање	6. Непосредан вор са децом у вртићу	7. Учешће у раду тимова	8. Група за уређење средине за вор-а у вртићу	Укупно
	Голуб мира 2	Зденка Новићевић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	1 h	/	40h
	Глободер 3	Зорица Савић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	/	1 h	40h
	Читлук 4	Биљана Ђорђевић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	/	1 h	40h
Програм „Живимо и учимо заједно“ Читлук		Ана Павловић	/	20 h	5 h	2 h	1 h	1 h	10 h	1 h	/	40h

Целодневни облик рада – групе вртића	11. Вртић ДЕЧИЈИ КЛУБ		1. Непосредан васпитно-образовни рад са децом	2. Планирање и програмирање вор-а, припрема за рад и вођење педагошке документације, структурирање средине *	3. Сарадња са породицом	4. Сарадња са лок.зајед.и јавне манифестације	5. Стручно усавршавање	6. Учешће у раду тимова	7. Група за уређење средине за вор-а у вртићу	Укупно	
	Средња група	Слађана Спасић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
		Весна Цветковић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
	Старија група	Смиља Миловановић, <i>гл. васпитач</i>	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
		Благица Срејић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
	Припремна меш. гр. 1	Ивана Маринковић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
		Биљана Весић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h

Целодневни облик рада – јаслене групе	11. Вртић ДЕЧИЈИ КЛУБ		1. Непосредан васпитно-образовни рад и нега	2. Планирање и програмирање вор-а, припрема за рад и вођење педагошке документације, структурирање средине *	3. Сарадња са породицом	4. Стручно усавршавање	5. Учешће у раду тимова	6. Група за уређење средине за вор-а у вртићу	Укупно
	Млађа група	Тијана Миљковић	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	/	40h
		Невена Михајловић	30 h	6 h	2 h	1 h	/	1 h	40h
	Старија група	Весна Топличевић	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	/	40h
		Ана Илић	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	/	40h

Полудневни облик рада	11. Вртић ДЕЧИЈИ КЛУБ		1. Непосредан васпитно-образовни рад са децом	1.1. Непосредан рад са децом, разл. облици и програми	2. Планирање и програмирање вор-а, припрема за рад и вођење педагошке документације, структурирање средине *	3. Сарадња са породицом	4. Сарадња са лок.зајед.и јавне манифестације	5. Стручно усавршавање	6. Непосредан вор са децом у вртићу	7. Учешће у раду тимова	8. Група за уређење средине за вор-а у вртићу	Укупно
	Дедина 2	Зорица Ракић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	/	1 h	40h
	Макрешане 3	Јелена Милетић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	1 h	/	40h

ПУ „Ната Вељковић“

Целодневни облик рада – групе вртића	12. Вртић ЛАНЕ		1. Непосредан васпитно-образовни рад са децом	2. Планирање и програмирање вор-а, припрема за рад и вођење педагошке документације, структурирање средине *	3. Сарадња са породицом	4. Сарадња са лок.зајед.и јавне манифестације	5. Стручно усавршавање	6. Учесће у раду тимова	7. Група за уређење средине за вор-а у вртићу	Укупно
	Средња група	Марија Петровић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
		Сања Вацић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
	Припремна група меш. 1	Анђела Радовановић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
		Гордана Павловић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h

Целодневни облик рада – јаслена група	12. Вртић ЛАНЕ		1. Непосредан васпитно-образовни рад и нега	2. Планирање и програмирање вор-а, припрема за рад и вођење педагошке документације, структурирање средине *	3. Сарадња са породицом	4. Стручно усавршавање	5. Учесће у раду тимова	6. Група за уређење средине за вор-а у вртићу	Укупно
	Мешовита група	Гордана Милутиновић	30 h	6 h	2 h	1 h	/	1 h	40h
		Јулијана Ђорић	30 h	6 h	2 h	1 h	/	1 h	40h

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

ПУ „Ната Вељковић“

Целодневни облик рада – групе вртића	13. Вртић <i>СУНЦЕ</i>		1. Непосредан васпитно-образовни рад са децом	2. Планирање и програмирање вор-а, припрема за рад и вођење педагошке документације, структурирање средине *	3. Сарадња са породицом	4. Сарадња са локалном јавном манифестацијом	5. Стручно усавршавање	6. Учешће у раду тимова	7. Група за уређење средине за вор-а у вртићу	Укупно
	Млађа група	Миленка Јовановић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
		Владимир Илић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
	Припремна меш. група 1	Јасмина Јовановић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
Ружа Пејчић		30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	/	1 h	40h	

Целодневни облик и облик рада – јаслена	13. Вртић <i>СУНЦЕ</i>		1. Непосредан васпитно-образовни рад и нега	2. Планирање и програмирање вор-а, припрема за рад и вођење педагошке документације, структурирање средине *	3. Сарадња са породицом	4. Стручно усавршавање	5. Учешће у раду тимова	6. Група за уређење средине за вор-а у вртићу	Укупно
	Мешовита група	Бојана Вујичић	30 h	6 h	2 h	1 h	/	1 h	40h
		Слађана Марковић	30 h	6 h	2 h	1 h	/	1 h	40h

8. ПОНУДА ПРОГРАМА И УСЛУГА

Стратегије васпитача у развијању програма

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

Принципи развијања реалног програма су:

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

Планирање

Планирање се одвија кроз:

Развијање интегрисаног приступа кроз тематско и пројектно планирање.

Након оквирног одређења теме или почетне идеје за пројекат, васпитач истражује различите изворе из области сазнања, културе и различитих делатности, проналази идеје и промишља чиме би све могли почетно да се баве и истражују у оквиру

теме/пројекта. Развијање теме/пројекта је стваралачки процес, подједнако изазован и за децу и за васпитача, кроз који заједнички откривају, играју се и креирају.

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

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

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

Флексибилно планирање.

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

Документовање планирања.

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

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

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

8.1. Програми у целодневном трајању

Васпитно-образовни рад са децом узраста до 3 године реализују се у 32 групе.

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

Васпитно-образовни рад са децом узраста од три године до укључивања у програм припреме за школу реализује се у 39 група.

Дете поседује богате потенцијале за учење, активно је, радознано, истрајно, отворено и способно да комуницира, успоставља односе и разуме окружење у којем се налази. Оно доживљава свет кроз односе које успоставља и развија, а односи којима се подржава дететова добробит и делање су покретачи његовог развоја и учења. Због тога у нашој Установи негујемо и градимо квалитетне односе који се базирају на уважавању, сарадњи, одговорности и заједништву кроз стварање сигурности, поверења,

континуитета и учешћа, чиме охрабрујемо и негујемо чвршћу повезаност кроз укључивање родитеља и заједнички рад деце, васпитача и родитеља, али и укључивање локалне заједнице. Идентитет групе је важан као темељ за грађење односа у групи и креирање реалног програма и као подршка социјалној добробити детета и развијању личног идентитета, одликује га процесуалност и стални дијалог деце, породице, васпитача око онога што им је важно, око чега се окупљају и желе да се ангажују. Током 2020/21.год. наставићемо да радимо на грађењу идентитета групе, фокусирањем на вредности које желимо да учинимо видљивим, на којима градимо односе и креирамо програм. Кроз дијалог са децом и породицом, у свакој групи, препознају се вредности које група дели и жели да их негује, јача, промовише и учини видљивим у свом вртићу и породици, а и шире, у локалној средини.

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

8.2. Програми у целодневном и полудневном трајању

Припремни предшколски програм

План васпитно образовног рада са децом пред полазак у школу се ослања на снаге детета и помаже му да изрази своју особеност, своје унутрашње потребе и интересовања и даље их развија. Игре и активности које се подржавају доприносе проширивању и систематизацији социјалних и сазнајних искустава деце, емоционалној и социјалној стабилности деце, оснажује комуникативне компетенције и подржава мотивацију за новим облицима учења и сазнавања. Ове године, у складу са Календаром васпитно-образовног рада за основну школу (у периоду од 01.септембра 2020. до 18.јуна 2021.), обавезни ППП похађа 1026 деце:

ПЛАН
РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРИПРЕМНОГ ПРЕДШКОЛСКОГ ПРОГРАМА
У ОРГАНИЗАЦИЈИ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ
ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021. ГОДИНУ

План обухвата деце узраста од пет и по до шест и по година припремним предшколским програмом у трајању од 4 сата дневно четворчасовни програм			
У СЕДИШТУ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ		У СЕДИШТУ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ	
БРОЈ ГРУПА	БРОЈ ДЕЦЕ	БРОЈ ГРУПА	БРОЈ ДЕЦЕ
11	185	32	316
План обухвата деце узраста од пет и по до шест и по година припремним предшколским програмом у целодневном боравку			
У СЕДИШТУ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ		У СЕДИШТУ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ	
БРОЈ ГРУПА	БРОЈ ДЕЦЕ	БРОЈ ГРУПА	БРОЈ ДЕЦЕ
23	525	-	-

На основу мишљења Интерресорне комисије, која су дата током 2019/20., Припремни предшколски програм ће током 2020/2021. похађати и деца старија од 6,5 година.

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

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

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

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

самопоштовање. Уважавањем значаја дечје иницијативе у планирању и креирању средине, игара и активности детету се пружа прилика за јачање унутрашње мотивације за игру и учење и развој социо емоционалних компетенција. Подршка и оснаживање деци да развијају сазнајне компетенције, планира се кроз свакодневне активности и спроводи кроз решавање различитих практичних ситуација. Нагласак у планирању је на истраживачким играма и активностима, праћеним активним дијалогом - постављањем питања, размишљањем и коментарисањем својих и туђих изјава и поступака, изношењем својих размишљања, искустава кроз дебатоване на различите теме. Подршка развоју говорно језичких компетенција и писмености остварује се кроз стварање ситуација за квалитетни дијалог са вршњацима и одраслима и различитим начинима изражавања својих жеља, намера и мисли. Правилно и примерено коришћење и разумевање говора и језика олакшава изградњу односа са светом око себе, па се његовом развоју придаје нарочита пажња у планирању рада у предшколским групама. Припрема за почетно читање и писање један је од задатака припремног предшколског програма. Реализује се кроз активности које подржавају развој интересовања за писано изражавање, говорне вежбе и игре у којима се користе писане и усмене језичке форме. Стварањем могућности за развој фине моторике усавршава се спретност и покретљивост шаке и прстију, вољна контрола покрета и координација око-рука, које су неопходне за овладавање писањем. Вештине почетног читања и писања развијају се кроз одговарајуће припреме и у складу са индивидуалним могућностима и интересовањима сваког детета.

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

Поштујући основи принцип инклузивног васпитања и образовања, тј. полазећи од права сваког детета да има приступ образовању који је усмерен на његове специфичности, 56 -оро деце са развојним сметњама (dysphasia receptiva et exspressiva, cer.paralisis, syL.Down, sy Pitt-Hopscins, hemiplegia inf. hemoparesis spast., surditis sensoneuralis bill. мешовити развојни поремећаји са елементима дисхармоничног развоја и аутизма, код којих је ИР исподпросечног за календарски узраст) и који имају медицинску документацију и/или мишљење ИРК укључено је у рад вршњачке групе у ПУ „Ната Вељковић“.

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

Основни циљеви васпитно-образовног рада су:

- ✓ Стварање услова за оптималан и свестран развој личности колико је то могуће активирањем свих очуваних способности и потенцијала за развој;

- ✓ Ублажавање ефеката исподпросечног IQ функционисања, као и спречавање развоја секундарних сметњи и поремећаја у емоционалном развоју детета;
- ✓ Индивидуализацијом и колективним радом утицати на ублажавање, а када је то могуће и на отклањање неких поремећаја у индивидуалном развоју детета и његових последица;

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

- ✓ Ублажавање и отклањање поремећаја моторике и развијања очуваних моторичких способности;
- ✓ Развијање сензорних и психомоторних способности које доприносе богаћењу искуства, бољем опажању, схватању основних појмова количине, величине, простора и времена, бољем сналажењу детета, разумевању симбола значајних за безбедност и оријентацију;
- ✓ Развијање хигијенских, културних, радних и других навика и вештина самопослуживања и старања о себи;
- ✓ Развијање говорно-језичких потенцијала и учење детета да успешно вербално комуницира са другом децом и одраслима, ублажавање неправилности и поремећаја у говору који отежавају комуникацију и неправилно утичу на социо-емоционални развој;
- ✓ Стицање основних појмова о природној и друштвеној средини у којој дете одраста и вежбање детета да се ствара о својим основним потребама, безбедности и здрављу;
- ✓ Развијање позитивне слике о себи, стварање услова да се доживи успех, али да се дете навикне да поднесе и осујећење;
- ✓ Развијање способности, навика и учења оних облика понашања који доприносе успешној социјализацији детета, као и успешном интегрисању у ширу друштвену заједницу;
- ✓ Сарадња са родитељима, старатељима/другим законским заступницима, праћење дечјег развоја и пружање помоћи у учењу и раду после одласка из ПУ;

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

27.03.2013.године Градско веће града Крушевца донело је Решење о организовању додатне подршке за инклузивно образовање којим се између осталог утврђују услови и средства за непосредну додатну подршку на основу мишљења Комисије за процену потребе за пружањем додатне образовне, здравствене и социјалне подршке детету/ученику (ИРК). „Непосредна додатна подршка детету/ученику односи се на ангажовање пратиоца за личну помоћ детету ради лакшег функционисања и комуникације са другима током остваривања васпитно-образовног рада у предшколској установи или образовно-васпитног рада током целодневне наставе или продуженог боравка, ваннаставних активности, извођења наставе у природи, излета, екскурзија, одмора и слично.“

У складу са овим решењем, током месеца марта 2018. године, потписан је протокол о сарадњи између Центра за социјални рад и ПУ „Ната Вељковић“, као основ за стварање заједничког партнерског односа и пружање међусобне подршке током предузетих активности у циљу реализације услуга „Лични пратилац детета“. За радну 2020./2021. годину број ангажованих пратиоца мењаће се зависно од броја деце којима је мишљењем Комисије за процену потребе за пружањем додатне обавезне, здравствене, социјалне подршке детету/ученику (ИРК) као додатна подршка предложено ангажовање истих.

8.4. Рад са децом на болничком лечењу

Болничка група ради у Дечјем одељењу Крушевачке болнице. Рад са децом на болничком лечењу реализује васпитач у термину од 13 до 18 часова.

Глобални циљ рада са децом у болничкој групи јесте помоћ деци у адаптацији на болничке услове и хуманизација и оплемењивање болничке средине и боравка деце у њој

Специфичност програмирања и реализације васпитно-образовног рада у болници везана је за уважавање разлика присутних у структури болничких група и дужини боравка деце у болници (различита дужина боравка деце у болничким условима, старосна структура групе која се често не ограничава на предшколски период, различита обољења и сметње у развоју деце). То се, пре свега, одражава на временски оквир планирања и вођења запажања о деци.

Основни принципи и задаци васпитно-образовног рада са децом на болничком лечењу јесу:

- обезбеђивање емотивно топле атмосфере у болници, водећи рачуна о потребама деце и пружајући им подршку у кризним ситуацијама,
- подстицање ведрог, радосног расположења код деце и формирање позитивног и активног става у односу на сопствено оздрављење,
- ублажавање страха и стрепње који се јављају на одвајање,
- помоћ детету да прихвати болест и суочавање са ограничењима,
- подржавање, подстицање и осмишљавање активности (групне и индивидуалне),
- омогућавање деци да кроз игру искажу расположења и емоције,
- укључивање родитеља у активности са децом,
- успостављање одговарајућег стручног и сарадничког односа са здравственим радницима.

Васпитач у раду са децом у простору играонице осмишљава активности које је могуће реализовати у датим условима, водећи рачуна о подстицању свих аспеката развоја деце, а кад стање здравља детета и друге околности захтевају са дететом ради индивидуално у болесничкој соби.

Васпитач у болничкој групи сарађује са породицом, здравственом установом и локалном заједницом (хуманитарним и стручним организацијама, по потреби са школом) и укључује се у акције везане за болесну децу.

Сарадња васпитача и породице у болничким условима заснована је на потреби уважавања најбољег интереса за дете и родитеља. Васпитач родитељима даје информације из домена свога рада. Информисање родитеља о здравственом стању детета искључиво је у надлежности лекара.

Сложеност посла васпитача у болници захтева отвореност и прилагодљивост условима и режиму рада у болници и перманентну сарадњу са свима који се у болници баве децом. Васпитач у болничкој групи се стручно усавршава према Годишњем плану рада Установе и индивидуалном плану стручног усавршавања.

8.5. Врсте и начини остваривања различитих (диверсификованих) облика и програма које остварује Установа

У складу са *Законом о предшколском васпитању и образовању (Сл.гласник РС 18/2010 и 101/2017)* Установа „Ната Вељковић“ настоји да, у функцији остваривања неге, васпитања и образовања деце, одмора и рекреације, пружања подршке породици, неговања језика и културе, посредовања појединих подручја културе, науке и уметности, а према утврђеним потребама и интересовањима деце и породица, те специфичностима локалне заједнице, унапреди понуду програма у полудневном трајању који доприносе:

- унапређивању квалитета васпитно-образовног рада,
- ширењу разноврсности понуде програма, облика рада и услуга,
- повећању обухвата деце,
- успешнијем укључивању деце предшколског узраста у даље васпитање и образовање кроз интеракцију са децом различитог узраста и различитим одраслим особама,
- задовољавању сазнајних, социјалних и емоционалних потреба деце (и њихових породица) кроз различите облике педагошког рада у складу са дечјим развојним карактеристикама и
- неговању игре као аутентичног начина изражавања и учења деце предшколског узраста.

8.6. Различити програми

Програми који се реализују у 43 васпитне групе (по моделу рада Установе у пуном капацитету) у којима се реализује васпитно-образовни рад у полудневном трајању, а након реализације редовних програма су:

Весело поподне, реализација диверсификованог програма у предшколској установи. Циљна група програма су деца узраста од 4 године до поласка у школу. У складу са потребама породице, у програм је могуће укључити и децу која не похађају васпитне групе целодневног, односно полудневног програма Установе. За организацију и реализацију програма Установа располаже потребним ресурсима. Време реализације програма: октобар 2020-јун 2021., понедељком.

Корак по корак у знање о саобраћају, реализација диверсификованог програма у предшколској установи. Циљна група програма су деца узраста од 4 године до поласка у школу. У складу са потребама породице, у програм је могуће укључити и децу која не похађају васпитне групе целодневног, односно полудневног програма Установе. За организацију и реализацију програма Установа располаже потребним ресурсима. Време реализације програма: октобар 2020-јун 2021., уторком.

Читаоница/причаоница, реализација диверсификованог програма у предшколској установи. Циљна група програма су деца узраста од 4 године до поласка у школу. У складу са потребама породице, у програм је могуће укључити и децу која не похађају васпитне групе целодневног, односно полудневног програма Установе. За организацију и реализацију програма Установа располаже потребним ресурсима. Време реализације програма: октобар 2020-јун 2021., средом.

Клуб малих еколога, реализација диверсификованог програма у предшколској установи. Циљна група програма су деца узраста од 4 године до поласка у школу. У складу са потребама породице, у програм је могуће укључити и децу која не похађају васпитне групе целодневног, односно полудневног програма Установе. За организацију и реализацију програма Установа располаже потребним ресурсима. Време реализације програма: октобар 2020-јун 2021., четвртком.

Наше занимације из народне традиције, реализација диверсификованог програма у предшколској установи. Циљна група програма су деца узраста од 4 године до поласка у школу. У складу са потребама породице, у програм је могуће укључити и децу која не похађају васпитне групе целодневног, односно полудневног програма Установе. За организацију и реализацију програма Установа располаже потребним ресурсима. Време реализације програма: октобар 2020-јун 2021., петком.

Живимо и учимо заједно реализација диверсификованог програма у предшколској установи. Циљна група програма су деца узраста од 4 године до укључивања у обавезни програм припреме за школу у насељеном месту Коњух. У складу са потребама породице, у програм је могуће укључити и децу која не похађају васпитне групе целодневног, односно полудневног програма Установе. За организацију и реализацију програма Установа располаже потребним ресурсима. Време реализације програма: октобар 2020-јун 2021., од понедељка до петка.

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

Програм предшколског васпитања и образовања у полудневном трајању (до 4 сата дневно) под називом **Живимо и учимо заједно - *Sikavas bešas savore*** је намењен деци узраста од 3 до 5,5 година у насељеним местима Читлук и Велики Шиљеговац (до две групе, у складу са потребама деце и породице, као и тренутном епидемиолошком ситуацијом и препорукама надлежних институција). Заснован је на премиси права детета: једнакости, правичности и поштовања различитости. Функција програма је да стимулише целовити развој укљученог детета, пружи могућност за социјализацију и подршку развоју посебних склоности и интересовања, уз уважавање перспективе детета (и деловања у складу са њом), као и његових психофизичких могућности. Програм се прилагођава потребама деце и породице, као и локалном контексту. Отворен је и

спреман на промене у складу са условима у којима се одвија. Подразумева континуирано остваривање различитих облика сарадње са породицом (непосредно укључивање у васпитно-образовни рад, креативне радионице, заједничке приредбе, испитивање ставова у односу на предшколско васпитање и образовање...). Програм ће се реализовати свакодневно, почевши од 1.октобра (2020, 2021.године) до јуна (2021, 2022.), уз поштовање важећег календара васпитно-образовног рада за основну школу и континуирано праћење епидемиолошке ситуације (осим у делу који се односи на почетак реализације у новој радној години). Похађање програма је бесплатно. За организацију и квалитетну реализацију програма Установа располаже потребним људским ресурсима.

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

8.5.2. Остали различити облици, програми и услуге као подршка деци и породици

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

Превоз деце. У процесу остваривања принципа и функција предшколског васпитања и образовања, а уважавајући потребе породица, Установа врши организовани превоз деце ради похађања обавезног Припремног предшколског програма и осталих програма које нуди ПУ „Ната Вељковић“. У организованом превозу деце учествује возач и васпитач-групни пратилац. Установа током 2020/2021. обавља организован превоз на релацијама:

1) минибус 1 (*Полетарац*) превози децу на релацијама:
Мали Шиљеговац – Гаглово (3 детета, обавезни ППП)
Рибаре (3)-Гревци- (4) Рибарска бања (1) -Росица (1) -Велики Шиљеговац (укупно 9 деце, обавезни ППП);

2) минибус 2 (*Наше дете*) превози децу на релацијама:
Мачковац – Глободер или други објекат, ППП у полудневном трајању) по избору родитеља (3 детета, обавезни ППП)
Лукавац-Пепељевац (4 детета, обавезни ППП).

Пријем и превоз деце млађег узраста (од 4 до 5,5 година) је, у складу са епидемиолошком ситуацијом, планиран од 15.9.2020. године.

Саветовалиште за родитеље/друге законске заступнике је програм услуга намењен породицама са децом раног узраста који има за циљ пружање стручне помоћи и подршке породицама у свим питањима везаним за васпитање, образовање и одрастање деце. Циљна група програма су сви заинтересовани родитељи/други законски заступници детета на територији локалне заједнице.

За организацију и реализацију програма Установа располаже потребним ресурсима. Стручни тим Саветовалишта чине: стручни сарадници - педагог, психолози, дефектолог-логопед и сарадници – координатор у реализацији ППП и нутрициониста. Термини рада: у периоду од октобра до јуна, два пута недељно, уторком и четвртком, у трајању од 12⁰⁰ до 15⁰⁰ часова. Реализатори сачињавају *Месечне оперативне планове* (распоред рада), које истичу на огласној табли вртића најкасније до 25. у месецу за наредни месец.

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

Стручни тим *Мобилног саветовалишта* чине запослени различитих профила стручности: стручни сарадник педагог, стручни сарадник психолог, педијатар, васпитач сарадник, дефектолог-логопед, нутрициониста, патронажна сестра, социјални радник. Једном годишње (29/30.септембар 2020.) *Мобилно саветовалиште* у пуном саставу одржава едукативну трибину за родитеље/друге законске заступнике о значају и видовима подршке у раном развоју у насељеним местима Велики Шиљеговац и Читлук. Од 1.октобра 2020. до 18. јуна 2021. четворочлани подтимови сваке друге среде посећују Читлук/Велики Шиљеговац (укупно 16 посета сваком насељу на годишњем нивоу; термини посета су након завршетка реализације програма трајање посете је 60 минута, а по потреби се може продужити) и остварују програмске активности (индивидуални саветодавни рад са родитељима/другим законским заступницима информативно-едукативног карактера). Стручни сарадници/сарадници запослени у ПУ „Ната Вељковић“ ће одржати најмање 6 групних активности са децом и родитељима (*Музичка радионица, Осмомартовска радионица за очеве или друге мушке чланове породице, Поклањамо књигу на дар, Игре без граница у нашем дворишту* и др.).

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

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

могућности за учење и развој деце из осетљивих друштвених група; обезбеђивање подршке породицама за развој родитељских компетенција.

Циљна група програма су сви заинтересовани родитељи/други законски заступници детета на територији локалне заједнице.

За организацију и реализацију програма Установа располаже потребним ресурсима. Стручни тим *Саветовалишта на даљину* чине: стручни сарадници - педагог, психолог, дефектолог-логопед и сарадник – координатор у реализацији ППП, различитих програма и облика.

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

НАЗИВ	ЦИЉЕВИ	ЦИЉНА ГРУПА	ВРЕМЕНСКО-ПРОСТОРНА ОРГАНИЗАЦИЈА	АНГАЖОВАНИ КАДАР
<i>Чаробна лопта</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Подстицање развоја природних облика кретања и моторичких способности деце кроз примену разноврсних игара и вежби са лоптом <p>Подстицање развоја перцептивних способности кроз примену лопти различитих величина, облика, боја и материјала.</p> <p>Подстицање развоја маште, старалаштва, говора и сарадње међу децом.</p>	Деца старијих јаслених група вртића	Реализација програма спроводиће се два пута месечно у изабраним вртића у вишенаменској сали и дворишту вртића	Медицинске сестре васпитачи и струч. сарадник за физ. васпитање В. Радмановац
<i>Од речи до реченице</i>	<p>Подстицање и учење детета да слуша и разуме говор других особа</p> <p>Развијање правилне артикулације, активног и пасивног говора, стимулисање развоја и правилног коришћења синтаксичких облика и неговање културе говора</p> <ul style="list-style-type: none"> • Подстицање и учење детета да на разумљив начин изражава своје мисли, осећања, жеље, доживљаје и запажања • Оснаживање родитеља у подстицању говорно-језичког развоја свог детета 	Деца јаслених (средњих старијих) и млађих васпитних група	Реализација програма изводиће се 2 пута месечно у изабраним вртићима у вишенаменској сали и радној соби групе	Медицинске сестре-васпитачи, васпитачи група и стручни сарадник-логопед, родитељи
<i>Музика чини живот бољим</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Развијање љубави и интересовања за музику • Утицај на формирање елементарног музичког укуса код деце кроз свестране музичке активности <p>Стварање подстицајне средине, грађење поверења и стварање услова да деца слободно изразе своје емоције</p>	Деца јаслених и васпитних група у вртићима ,родитељи.	Једном месечно у јасленим и васпитним групама у вртићима. Активности ће се реализовати у васпитним собама, вишенаменским салама, холовима, на отвореном простору...у мањим групама, а по потреби и индивидуално.	Стручни сарадник-педагог, стручни сарадник-педагог за музичко васпитање, васпитачи, професори и ученици Музичке школе.
	<ul style="list-style-type: none"> • Увођење деце у свет рачунара на 	Деца узраста од 4до 6,5	Једном недељно од октобра до	Стручни

ПУ „Ната Вељковић“

<i>Рачунар у свету предшколца</i>	научно утемељеним основама,уз препознавање и уважавање интегритета ,раз .и посебности сваког детета. Грађење партнерског односа са породицом	год,родитељи.	маја ,текуће године . Активности ће се реализовати у васпитним собама,Рачунарској играоници.	сарадник,педагог/стручни сарадник,васпитачи,родитељи стучњаци о областиИКТ.
<i>Дечји ликовни салон Васкрс у нашој кући</i>	<ul style="list-style-type: none"> Развој ликовног стваралаштва кроз холистички приступ детету. Ликовно стваралаштво као подстицај у грађењу сарадничких односа и грађења подстицајне средине. Сарадња породице са пред.установом и локалном заједницом	Деца узраста од 3 године доб,5.год.,родитељи	Трајање програма: март –мај ,текуће године . Активности ће се реализовати у васпитним собама, вишенаменским салама, холовима, на отвореном простору...у мањим групама, са могућношћу индивидуалног рада. Крушевачко позориште.	Стручни сарад.педагог,координатор у реализацији ППП,васпитачи,академски сликар.
<i>Породична радост,породична радионица -Моја породица слави...</i>	Неговање и развијање породичних вредности. Прихватање и уважавање различитости. Грађење услова за подстицање социјално пожељних облика понашања код деце.	Деца узраста од 3 годинедоб,5.год.,родитељи	Трајање програма: децембар – мај ,текуће године . Активности ће се реализовати у васпитним собама, вишенаменским салама, холовима, на отвореном простору...у мањим групама..	Стручни сарадник-педагог,васпитачи,родитељи и.
<i>Дечја недеља</i>	<ul style="list-style-type: none"> Уважавање и поштовање дечјих права Промовисање значаја раног узраста Јачање партнерских односа са локалном заједницом	Деца предшколског узраста, васпитачи, родитељи, представници локалне заједнице	Прва недеља октобра	Деца предшколског узраста, васпитачи, родитељи, представници локалне заједнице
<i>Весело поподне</i>	-Подстицање холистичког развоја личности предшколског детета, кроз примену игре као основног облика учења и изражавања. -Стварање услова за већи обухват деце и унапређивање раног васпитања и образовања предшколске деце која не	деца узраста од 4 године до поласка у школу,уписана и она која не похађају вртић	Програм предшколског васпитања и образовања у полудневном трајању (до 4 сата дневно), једном недељно	Васпитачи, стручни сарадници и сарадници, родитељи, стручњаци различитих профила стручности из локалне заједнице

ПУ „Ната Велковић“

	<p>похађају вртић кроз социјализацију, креативност и развој когнитивних способности;</p> <p>-Подизање нивоа свести родитеља/старатеља деце о значају и важности раног васпитања деце;</p> <p>-Пружање додатне подршке породици/старатељима у остваривању родитељске/старатељске улоге;</p> <p>-Повезивање породице и система васпитања и образовања путем различитих активности.</p>			
<p><i>Читаоница-причаоница</i></p>	<p>-неговање љубави детета према свету књиге и стимулисање говорно-језичког раз-воја;</p> <p>-подстицање код деце осећаја задовољства и радости кроз планирање, организацију и реализацију, те евалуацију активности у којима се негује (пред)читалаштво и говорно стваралаштво;</p> <p>-подстицање развијања маште, креативности, запажања;</p> <p>-подстицање вербалног и невербалног изражавања, уживљавања у улоге других, емпатије;</p> <p>-кроз игру причом и стихом, драматизацијом текста – пружање могућности за изражавање мисли и осећања;</p>	<p>деца узраста од 4 године до поласка у школу, уписана и она која не похађају вртић</p>	<p>Програм предшколског васпитања и образовања у полудневном трајању (до 4 сата дневно), једном недељно</p>	<p>Васпитачи, стручни сарадници и сарадници, родитељи, стручњаци различитих профила стручности из локалне заједнице</p>

ПУ „Ната Вељковић“

	<p>-неговање истрајности, концентрације;</p> <p>-укључивањем у непосредан васпитно-образовни рад подстицање чланова породице детета /окружења да активно учесствују у развијању љубави према књизи, ствара-лаштву – говорном и писаном;</p> <p>-развијање свести о значају васпитања и образовања деце предшколског узраста, те друштвено одговорног понашања кроз укључивање чинилаца локалне заједнице у активно-сти ПУ <i>Ната Вељковић</i>;</p> <p>-повезивање породце и система васпитања и образовања путем разичитих активно-сти</p>			
<p><i>Клуб малих еколога</i></p>	<p>- указивање на значај, подстицање и јачање еколошке свести о значају заштите животне средине</p> <p>-стицање знања, изграђивање ставова, вредности, опредељења, уверења, потреба, осећања и мотива, као и развој интересовања, готовости и способности за формирање еколошког начина мишљења и дело-вања, односно еколошке савести и свести о потреби да се животна средина чува, уз познавање начина како се то чини и постојање "унутрашњег гласа" који утиче на појединца да се понаша у складу са њима;</p> <p>- неговање код деце осећаја задовољства и радости због акција које чине и ефеката које постижу у еколошким активно-стима;</p> <p>-упознавање деце предшколског узраста са основним еколошким појмовима,</p>	<p>деца узраста од 4 године до поласка у школу, уписана и она која не похађају вртић</p>	<p>Програм предшколског васпитања и образовања у полудневном трајању (до 4 сата дневно), једном недељно</p>	<p>Васпитачи, стручни сарадници и сарадници, родитељи, стручњаци различитих профила стручности из локалне заједнице</p>

ПУ „Ната Вељковић“

	<p>проблемима одлагања отпада и поступцима како се отпад може поново искористити и то кроз примену активних метода учења</p> <p>-укључивањем у напосредан васпитно - образовни рад под-стицање чланова породице детета/ окружења да активно учесствују у очувању животне средине;</p> <p>-развијање свести о значају васпитања и образовања деце предшколског узраста, те друш-твено одговорног понашања кроз укључивање чинилаца локалне заједнице у активности ПУ <i>Ната Вељковић</i>;</p> <p>-повезивање породице и система васпитања и образовања путем разичитих активности.</p>			
<p><i>Корак по корак у знање о саобраћају</i></p>	<p>-систематско неговање саобраћајне културе код деце ради повећања њихове безбедности као самосталних учесника у саобраћају.</p> <p>-систематски и кон-тинуирано проширивање знања и искустава из области саобраћаја и усавршавање способности одговарајућег понашања у саобраћају;</p> <p>-развијање психофизичких способности које су значајне за стицање саобраћајне културе код деце;</p> <p>-неговање саобраћајне културе кроз интеграцију/корелацију васпитно-образовних области;</p> <p>-унапређивање сарадње са локалном заједницом и породицом кроз укључивање родитеља/зак. зас., организацију, реализацију и вредновање васпитно-</p>	<p>деца узраста од 4 године до поласка у школу, уписана и она која не похађају вртић</p>	<p>Програм предшколског васпитања и образовања у полудневном трајању (до 4 сата дневно), једном недељно</p>	<p>Васпитачи, стручни сарадници и сарадници, родитељи, стручњаци различитих профила стручности из локалне заједнице</p>

ПУ „Ната Вељковић“

	образовних активно-сти (а нарочито: подизање свести родитеља/старатеља о посебној одго-ворности коју имају за кретање и понашање деце у саобраћају).			
<i>Мали археолог</i>	-подстицање холис-тичког развоја личности предшколског детета, кроз примену игре као основног облика учења и изражавања; -интегрисање мул-типисмености у игру, практичне активности и планирано учење -унапређивање сарадње са локалном (нарочито основним школама) и широм друштвеном заједницом; -унапређивање сарадње са породицом кроз укључивање родитеља/зак.зас.	деца узраста од 4 године до поласка у школу, уписана и она која не похађају вртић	Програм предшколског васпитања и образовања у полудневном трајању (до 4 сата дневно), једном недељно	Васпитачи, сарадник, родитељи, стручњаци различитих профила стручности из локалне заједнице
<i>Растемо уз музику и покрет</i>	-развијање коорди-нације крупне, као и ситне моторике; -подстицање самопо-уздања и креативности; -реализација васпитно-образовног рада кроз игру и интегрисано учење -унапређивање сарадње са локалном (нарочито основним школама) и широм друштвеном заједницом; -унапређивање сарадње са породицом кроз укључивање родитеља/зак.зас.	деца узраста од 4 године до поласка у школу, уписана и она која не похађају вртић	Програм предшколског васпитања и образовања у полудневном трајању (до 4 сата дневно), једном недељно	Васпитачи, сарадник, родитељи, стручњаци различитих профила стручности из локалне заједнице
<i>Наше занимање из народне традиције</i>	-развијање љубави, васпитавање детета предшколског узраста у духу традиционалних вредности и стицање основних знања о различитим културама; -развијање свести о припадности култури и традицији свог народа и своје отаџбине, као и њиховој повезаности са културом и	деца узраста од 4 године до поласка у школу, уписана и она која не похађају вртић	Програм предшколског васпитања и образовања у полудневном трајању (до 4 сата дневно), једном недељно	Васпитачи, сарадник, родитељи, стручњаци различитих профила стручности из локалне заједнице

ПУ „Ната Вељковић“

	<p>традицијом других народа-разумевање и неговање интеркул-туралности;</p> <p>-разумевање породичних односа и родбинских веза и осећање поноса због тога што је дете члан одређене друштвене заједнице (породице, предшколске установе, родног краја, наше земље, али и човечанства);</p>			
--	---	--	--	--

8.7. План рекреативног боравка и излета деце у вртићу "Јеленко" у Рибарској Бањи

Свакодневни васпитно-образовни рад са децом предшколског узраста подразумева равномерно смењивање активности, одмора и рекреације. Поред свакодневних редовних рекреативних активности и одмора, Установа организује и друге облике одмора и рекреације у складу са интересовањима и потребама деце и родитеља.

У току радне 2020/2021. год. ПУ "Ната Вељковић" организује излет деце у вртићу "Јеленко" у Рибарској Бањи.

Рибарска Бања се налази на удаљености од 34 км од Крушевца, на надморској висини од 540 м и лоцирана је на северним падинама планине Јастребац у долини Рибарске реке. Шумска пространства, која је окружују, надморска висина, и положај, омогућавају чист и свеж ваздух током целе године, што боравак у њој чини пријатнијим. Климатски услови овог подручја посебно су погодни за опоравак, очување и унапређивање здравља, па самим тим пружају могућност квалитетног одмора и рекреације деце.

Основни циљеви

- Очување и унапређивање здравља деце бораваком на чистом ваздуху и физичким активностима
- Активан одмор
- Развијање природних облика кретања и моторичких способности деце у природним условима
- Развијање навика о здравом начину живота
- Развијање навика креативног провођења слободног времена
- Развијање способности доживљавања и упознавања природе, њених законитости и лепота
- Формирање и доградња моралних ставова о поступцима човека у односу на природу
- Стицање искуства у колективном животу и заједништву, уз развијање толеранције у односима са другима
- Успостављање позитивне социо-емотивне климе у групи и објекту и подстицање веселог расположења

Излет

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

Излети деце у току радне 2020/2021.год. због епидемије заразне болести covid-19 планирају се у пролећном периоду у месецу априлу, мају и јуну у форми целодневних излета што подразумева полазак у преподневним часовима и повратак у раним вечерњим часовима радним данима. На целодневни излет могу ићи деца узраста од 4 године до поласка у школу, која похађају вртић. Пре одласка на целодневни излет формираће се групе, тако да у оквиру сваке групе може бити до 80 детета и 8 васпитача од којих се један именује за вођу излета. У оквиру сваке групе формираће се подгрупе, тако да једну подгрупу чине 2 васпитача која воде бригу и реализују васпитно – образовни рад са децом, а број деце у подгрупи биће у складу са нормативом за сваку узрасну групу. Распоред одласка по вртићима утврђиваће се након пријављивања деце, како би капацитети били у потпуности искоришћени.

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

8.8. План рада мешовитог хора *Звончић*

Циљ Мешовитог хора „Звончић“ је Развијање музичких потенцијала код талентоване деце (нарочито вокалних) и стварање позитивних односа и осећаја одговорности за заједнички наступ. Циљну групу овог програма чине деца узраста од 4,5 год. до поласка у школу, а део програма ће се реализовати сходно праћењу активности из Годишњег Плана рада који се односи на део Културних и јавних манифестације. Динамика програма одвијаће се два пута недељно, у складу са епидемиолошком ситуацијом узрокованом вирусом COVID 19, сходно препорукама МПНИТР и препорукама кризног штаба.

Овај вид активности одвијаће се на нивоу васпитних група вртића, на нивоу Установе и града. План рада Мешовитог хора „Звончић“ за радну 2020/2021. је следећи:

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

8.9. План рада Драмске играонице

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

Програм рада драмске играонице пружа деци могућност за слободну игру, импровизацију, негује дечију креативност и њихову јединственост.

Драмске активности усмеравају децу на процес изражавања, стварања, дружења, подржавања деце међусобно као и одраслих и имају за продукт прављења представе,

приредбе или другог облика јавног наступа код деце. Ако дете у оквиру активности због страха или стида жели само да посматра а не и да учествује у јавном наступу његова жеља се поштује. Зато у раду драмске играонице је веома битно да деца буду мотивисана за рад, да увек влада кооперативни однос и међусобна сарадња: дете-дете, дете-васпитач, васпитач-дете.

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

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

- Да деца активним учешћем у драмским играоницама испољавају своју спонтаност, машту, самосталност;
- Подстиче и развија пажњу, глас, говор и говорну изражајност;
- Да сами проналазе различите могућности решавања проблема
- Да истражују изражајне могућности свога тела
- Кроз јединствене драмске форме истражују себе и свет око себе, своје понашање, своје односе са светом;
- Развијају способност критичког односа према сопственом игровном понашању, развијају самосталност и инвентивност.

Она усмерава да децу научимо, пре свега да позитивно мисле о себи, да верују у своје нарастајуће способности и могућности.

Рад у драмској играоници са децом показао се као најефикаснији и најделотворнији начин за усвајање знања. У дечјем вртићу збринута су деца различитих личности, које ваља препознати и потицати, како би се развијале од најраније доби и на одређеном степену развоја досегле максимум.

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

- игре речима,
- игре с дијалозима и монолозима,
- подстицање креативних способности детета: независност и оригиналност мишљења, изразита отвореност, способност управљања (играња) мислима, поседовање смисла за хумор, склоност честим импровизацијама, располагање са више одговора на задати проблем, позитивна слика о себи,
- игре пантомиме,
- игре за подстицање маште,
- игре за развијање опажања и памћења,
- игре са звуковима,
- игре са покретима.
- менторски рад са дететом за уметничко - говорне садржаје,
- уметничко - драмски садржаји и активности за луткарске игре,
- вежбање анимације лутке,
- наступи са лутком уз анимацију и говор,
- упознавање са различитим сценским луткама, казивање поезије и препричавање приче.

Садржаји рада Драмске играонице – Позориште лутака

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

РЕДОВНЕ АКТИВНОСТИ- учешће у манифестацијама и програмима на нивоу Установе и вртића: (Дечија недеља-октобар; прослава дана Светог Саве-јануар; Дан жена-март; Дан Установе-април; Завршна приредба предшколаца-мај-јун), као и

континуирано учешће у осмишљавању и реализацији и других приредби и представа, значајних за Установу. Током њихове реализације, увести децу и васпитаче у основе драматуршких, сценских правила и законитости.

ПОЗОРИШНЕ ПРЕДСТАВЕ- имају улогу да код деце развијају машту и креативности. Структура једног позоришног дела за децу, треба бити синтеза музике, памтомиме, речи и слике, и да тако сједињена у целину изазове код деце: импресију, забаву, да их поучи и оплемени. За наредну годину планирана је представа за поделу новогодишњих пакетића (децембар), као и гостовање представа у нашим вртићима и вртићима у нашем округу (током године). У оквиру акционог плана превенције насиља, припрема активности (кратак скеч, песмица или слично) са адекватном тематиком (новембар). Носиоци ових активности биће васпитачи и деца вртића.

Искуство је показало да деца која су укључена у драмске активности имају већу лакоћу писменог и усменог изражавања, течан изговор, уверљив говор те немају потешкоће са наступима у јавности у чему се често срећу. Кроз драмске игре развијају се вештине које прате доброг говорника, слушаоца и посматрача.

9. САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ

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

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

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

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

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

У складу са свим наведеним у радној 2020/21. год. породица ће бити главни партнер предшколске установе у имплементацији Општих основа програма *Године узлета*.

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

Облик сарадње: Узајамно информисање родитеља и васпитача

Начин реализације	Садржаји	Носиоци реализације	Динамика
1. Свакодневна усмена размена информација – непосредно или путем диг.апликација	<ul style="list-style-type: none"> • понашање детета у групи/породици током дана 	Васпитно особље	Свакодневно
2. Индивидуални разговори непосредно или путем диг.апликација	<ul style="list-style-type: none"> • понашање детета у групи; • проблеми везани за адаптацију деце; • развој и напредовање детета/портолио; • промене у понашању; • тешкоће у развоју детета; • здравствено стање детета и др. 	Васпитно особље	Током године
4. Групни родитељски састанак на почетку радне године	<ul style="list-style-type: none"> • Упознавање родитеља са програмом (неге и) ВОР-а • Упознавање и договор о ритму дана и структури дневних активности у вртићу/групи • План адаптације • Упознавање родитеља са различитим облицима и програмима (за групе полудневног боравка) • Упознавање родитеља са документима која имају за циљ заштиту права детета: <i>Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности деце у Установи, Правила понашања у установи, Програм заштите деце од насиља</i> и Тим за заштиту деце на нивоу Установе и вртића • Избор чланова родитељског одбора групе • Упознавање родитеља са дидактичним игровним средствима која ће се користити током реализације ВОР-а • Учешће родитеља у документовању дечјег развоја- „Моја ризница из вртића“, дечји портфолио • Препорука о набавци прибора за рад • Други подаци значајни за живот и рад групе 	Васпитно особље	IX

ПУ „Ната Вељковић“

5. Групни родитељски састанак током године	информисање о развоју и напредовању деце информисање о реализованим садржајима у различитим областима ВОР-а	Васпитно особље	XI/XII, III/IV
	<ul style="list-style-type: none"> • подаци значајни за живот и рад групе 		На сваком састанку
	<ul style="list-style-type: none"> • информације о реализацији програма вор-а (додела уверења у групама ППП) и организација рада у летњем периоду 		V/VI
6. Пано за родитеље (на нивоу групе)	<ul style="list-style-type: none"> • недељни план ВОР-а; • чланци из часописа, стр. литературе који се односе на раст, здравље и развој деце, васпитне поступке родитеља • информације о актуелним догађањима у вртићу и Установи; • препоруке литературе за децу и стручне литературе у вези са развојем и васпитањем деце; • упознавање родитеља са дечјим правима (током Дечје недеље), • фотографије са заједничких активности и др. • актуелне информације и обавештења за родитеље. 	Васпитно особље и стручни сарадници/ сарадници	Једном недељно
7. Пано за родитеље (на нивоу вртића)	Садржаји који се односе на превентивно-здравствену заштиту деце, исхрану и заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања (пружање информација у циљу заштите права детета)...	Главни васпитач, чланови тимова	Током године
8. Изложбе дечјих радова	Ликовно и говорно стваралаштво деце	Васпитно особље	Једном недељно
9. Групне приредбе за родитеље	Садржаји из области развоја говора, драматизације, музичко-ритмичког васпитања	Васпитачи	Једном годишње
10. Постављање информативног материјала на званичну Internet страну	Актуелна догађања у Установи, везана за васпитно-образовни рад и функционисање Установе	Стручни сарадници и сарадници	Током године
11. Учешће у информативним радио-телевизијским емисијама		Директор Помоћник директора	Током године

Облик сарадње: Едукација родитеља/других законских заступника

Начин реализације	Садржаји	Носиоци реализације	Динамика
1. Групни родитељски састанак (на даљину)	Предавање на тему: „Припрема деце за полазак у школу“ (за припремне групе)	Васпитачи у ППП у сарадњи са Д. Живковић и стр. сарадницима	X
	Предавање на теме: <i>Искусва у раду са децом у примени Година узлета, Будимо одговорни</i> или друге педагошко-психолошке теме по процени васпитног особља	Васпитачи групе у сарадњи са стручним сарадницима	III/IV
2. Саветодавни рад са родитељима (непосредно и на даљину)	<ul style="list-style-type: none"> • проблеми везани за развој и напредовање деце; • васпитни поступци; • промене у понашању деце; • упућивање родитеља на остваривање права из области социјалне заштите/друштвене бриге о деци 	Стручни сарадници у зависности од врсте потребе родитеља и деце	Током године
3. Саветовалиште за родитеље/друге законске заступнике	<ul style="list-style-type: none"> • пружање стручне помоћи и подршке породици у свим питањима везаним за васпитање, образовање и одрастање деце • подршка родитељима /другим зак. заступницима деце са развојним сметњама 	Стручни сарадници и сарадници	Два пута недељно, у периоду X-VI
4. Мобилно саветовалиште	<ul style="list-style-type: none"> • пружање стручне помоћи и подршке породици у свим питањима везаним за васпитање, образовање и одрастање деце (Читлук, Коњух, В. Шиљеговац) 	Стручни сарадници и сарадници	Два пута месечно по селу, у периоду X-VI
5. Израда, објављивање и/или дистрибуција едукативних листића и мултимедијалних презентација	Теме које се односе на живот и развој предшколског детета и породице	Стручни сарадници и сарадници	Током године
6. Учешће у едукативним емисијама радија и ТВ	Актуелности у Установи које се односе на васпитно-образовни рад, емисије о различитим областима развоја деце и др.	Директор, стручни сарадници/сарадници, васпитачи	IX, X, XII, I, III, IV, V, VI

Облик сарадње: Учешће родитеља/старатеља у животу и раду вртића

Начин реализације	Садржаји	Носиоци реализације	Динамика
1. Родитељски одбор групе	<p>Питања значајна за живот и рад групе и покретање иницијатива у циљу унапређивања васпитно-образовног рада</p> <p>Покретање или давање сагласности за покретање хуманитарних акција на нивоу групе.</p>	Васпитно особље и родитељи одбора групе	Пре сваког групног род. састанка
2. Родитељски савет вртића	Све теме од интереса за децу тог вртића.	Чланови Родитељског савета у сарадњи са гл. васпитачем	По потреби, током године
3. Савет родитеља на нивоу Установе	Све теме од интереса за децу у Установи.	Директор и представници родитеља свих вртића	У складу са планом рада СР
4. Учешће родитеља у Управном одбору Установе	Учешће у процесу руковођења Установом.	Представници родитеља из СР на нивоу Установе	У складу са планом рада УО
5. Активности за родитеље (непосредно или на даљину)	<ul style="list-style-type: none"> • учешће у праћењу и документовању деч. развоја и напредовања (креирање портфолија, прикупљање података од родитеља о развоју детета...) • учешће у процесу планирања активности за децу; • непосредно учешће у реализацији и евалуацији васпитно-образовним активностима у групи; • учешће у процесу адаптације детета на колектив; • заједнички одласци на излете и обиласке непосредног окружења вртића; • израда играчака од природног и амбалажног материјала, • учешће у едукативним, креативним, еколошким, спортским радионицама, • укључивање родитеља у оплемљивање средине за учење и развој деце, уређење дворишта • учешће у активностима током трајања <i>Дечје недеље</i> и другим манифестацијама 	Васпитно особље у сарадњи са родитељима и стручним сарадницима/ сарадницима	Једном у току етапе/ месеца

ПУ „Ната Вељковић“

	<ul style="list-style-type: none"> учешће у пројектима који се реализују у Установи 		
6. Завршна приредба предшколаца „Од бајке до читанке“	Учешће родитеља у процесу планирања, организације и реализације Завршне приредбе	Директор, пом. директора, васпитачи и родит. деце ППП	III-VI

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

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

Активности	Динамика	Носиоци
Реализација родитељског састанка са циљем <i>упознавања родитеља са организацијом рада у вртићу, програмом васпитно-образовног рада, превентивно-здравственом заштитом и адаптацијом деце на колектив.</i>	Јун 2021. године	Чланови Комисије за пријем
Родитељи новопримљене деце добијају упитник (директо или на даљину) који има за циљ добијање информација значајних за упознавање детета.		

Задатак: *Стручна подршка родитељима који нису присуствовали родитељском састанку*

Активности	Динамика	Носиоци
Индивидуални разговори са родитељима (саветодавни рад) који нису присуствовали родитељском састанку	Јун-септембар	Васпитачи/медицинске сестре групе, психолози, педагог
Инфорисање родитеља о адаптацији путем панона за родитеље у вртићима	Јун-септембар	Васпитачи/медицинске сестре групе, психолог, педагог

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

Активности	Динамика	Носиоци
Израда плана поласка деце у вртић, након одржаног родитељског састанка	Јун 2021.	Васпитачи и медицинске сестре групе, родитељи
Анализа упитника за родитеље (особености детета, навике, интересовања...) и разговори са родитељима у циљу добијања конкретнијих података о способностима, навикама детета...	Пре поласка у вртић, за време адаптације	Васпитачи и медицинске сестре групе
Планирање активности у адаптационом периоду у складу са подацима добијеним од родитеља	Пре поласка у вртић, за време адаптације	Васпитачи и медицинске сестре групе

Задатак: *Укључивање родитеља у рад групе током адаптације детета (у складу са епидемиолошком ситуацијом)*

Активности	Динамика	Носиоци
Инфорисање родитеља о важности укључивања у процес адаптације (разговори, информативни листови)	Јун/октобар	Васпитачи и медицинске сестре групе, педагог, психолог
Стварање прилика да родитељи бораве у васпитној групи током адаптације детета	Током адаптационог	Васпитачи и медицинске сестре групе

ПУ „Ната Вељковић“

(укључивање у активности, упознавање простора, модел позитивне комуникације)	периода	
--	---------	--

Задатак: *Праћење процеса адаптације деце*

Активности	Динамика	Носиоци
Праћење процеса адаптације и документовање у адаптационим листама	Током адаптационог периода	Васпитачи и медицинске сестре групе, педагог, психолог, родитељи
Анализа адаптационих листа и дефинисање даљих корака	Октобар и новембар 2020.	Васпитачи и медицинске сестре групе, педагог, психолог

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

Активности	Динамика	Носиоци
Упознавање родитеља са условима одласка на излет (пружање информација о месту боравка, условима у објекту и околини, програму излета, јеловнику, превентивно-здравственој заштити деце, цени, условима плаћања, осигурању, пријави деце за излет) на родитељским састанцима и путем паноа за родитеље.	Септембар, март	Васпитачи у групама деце узраста од 4 год. до поласка у школу у сарадњи са стручним сарадником за физичко васпитање
Припрема родитеља који су определили одлазак детета на излет (пружање информација родитељима о њиховој улози у психо-педагошкој припреми деце за одвајање од породице, садржајима који ће се реализовати на излету, термину реализације излета, времену поласка и повратка, превознику, потешној одећи и обући и осталом прибору, припреми оверене здравствене књижице детета, могућностима пружања информација о детету током излета, потписивању уговора и плаћању) на родитељским састанцима.	Октобар, април, мај	Васпитачи у групама деце узраста од 4 год. до поласка у школу у сарадњи са стручним сарадником за физичко васпитање
Информисање родитеља о догађајима са излета (индивидуални разговори са родитељима, изложба дечијих ликовних радова, изложба занимљивих фотографија и дечијих исказа на пану за родитеље, презентација на сајту Установе)	Октобар, новембар, април, мај, јун	Васпитачи у групама деце узраста од 4 год. до поласка у школу

Облик сарадње: *Рад са родитељима/другим законским заступницима при укључивању деце у различите облике и програме рада*

Активности	Динамика	Носиоци
Информисање родитеља/старатеља о могућностима похађања специјализованих програма – објављивање информација на Интернет презентацији Установе, Школске управе, огласним таблама вртића и група изван седишта Установе, у радио-телевизијским емисијама	Током године	Директор,, координатор у реализацији ППП, систем администратор, главни васпитачи и васпитачи група изван седишта Установе

<p>Припрема родитеља: пружање информација о програму, месту боравка деце, условима у објекту, термину реализације, потребној опреми и осталом прибору (уколико родитељ/старатељ може да га обезбеди), као и стручне информације о њиховој улози у психо-педагошкој припреми деце. Посебан део припреме је упознавање са <i>Правилима понашања у Установи</i> и основним елементима <i>Програма заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања</i></p>	<p>Током године</p>	<p>Васпитачи, стручни сарадници/ сарадници</p>
<p>Укључивање у живот и рад вртића, сходно појединим програмом дефинисаним начинима у процесе планирања, реализације и евалуације васпитно-образовног рада</p>	<p>Током године</p>	<p>Васпитачи</p>

Остали облици сарадње:

- “Кутија поверења” за родитеље/старатеље (у вртићима и припадајућим групама на сеоском подручју) и на званичној интернет страни;
- „Дан отворених врата“, два пута годишње у свакој групи, по потреби и чешће;
- учешће представника СР у Општинском Савету родитеља;
- телефонски контакти и контакти путем електронске поште;
- „путујући“ портфолио као начин информисања о напредовању детета;
- преузимање дечјег портфолија, као сврсисходне колекције информација о детету и достављање школи;
- испитивање потреба родитеља у вези са радним временом Установе;
- прослава рођендана у вртићу.

10. САРАДЊА СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

Сарадња са локалном заједницом одвија се у циљу успешнијег и свеобухватнијег остваривања свих функција Установе и реализације програмских задатака.

	Институције	Садржај сарадње	Динамика сарадње	Носиоци реализације
Просветне установе	<i>Академија васпитачко-медицинских струковних студија – одсек Крушевац</i>	Пракса студената у свим вртићима	током године	директор
	<i>Медицинска школа</i>	Професионална пракса ученика у вртићима	март-мај	директор
	<i>Музичка школа „Стеван Христић“</i>	Јавни часови деце Музичке школе у вртићима и полудневним ппп. гр. на градском подручју	током године	Педагог и стручни сарадник за музичко васпитање
	<i>Центар за стручно усавршавање</i>	Стручно усавршавање васпитног особља	током године	директор
	<i>ШОСО „Веселин Николић“</i>	Пружање дефектолошке подршке деци са сметњама у развоју	током године, по потреби	Тим за инклузивно образовање
Здравствене установе	<i>Дечји диспансер</i>	Посете педијатра, праћење здравствено-хигијенских услова и епидемиолошке ситуације у свим вртићима	током године, по потреби	сестра на прев. здрав. заштити, главни васпитачи вртића
	<i>Дечја стоматолошка амбуланта</i>	Посете стоматолога и саветодавни рад вртићима	током године	сестра на прев. здрав. заштити главни васпитачи вртића
		Реализација стручног предавања на родитељском састанку у вртићу „Бисери“ и „Пчелица“	новембар	
		Обележавање „Недеље здравих уста и зуба“ у свим вртићима	мај	
	<i>Завод за јавно здравље</i>	Обележавање <i>Месеца правилне исхране у свим вртићима</i>	октобар	сестра на прев. здрав. заштити главни васпитачи вртића, нутриционисти и шеф централне кухиње ОЈ „Пионир“
		Контрола хигијенско-епидемиолошких услова и примена свих упутстава везаних за актуелну здравствену проблематику	током године	
		Учешће на ликовним конкурсима које расписује ЗЈЗ, сви вртићи	током године	
<i>Дечје одељење Болнице</i>	Постојање и сарадња у оквиру рада групе деце на болничком лечењу	током године	васпитач у болничкој групи, психолог	
<i>Дом здравља Крушевац</i>	Сарадња поводом реализације излета/рекреативног боравка деце у Рибарској Бањи	октобар, новембар, март, април, мај, јун	директор, сестра на прев. здрав. заштити	

ПУ „Ната Вељковић“

	<i>Специјална болница Рибарска Бања</i>	Сарадња поводом реализације излета/рекреативног боравка деце у Рибарској Бањи	октобар, новембар, март, април, мај, јун	директор, сестра на прев. здрав. заштити
<i>Институције социјалне заштите</i>	<i>Центар за социјални рад</i>	Превенција и решавање проблема породица са децом која су у стању социјалне потребе	током године, по потреби	психолог, педагог
	<i>Геронтолошки центар</i>	Посета и приредба деце вртића "Лептирић"/"Лане", „Наша радост“/Сунце	октобар, март	Главни васпитач вртића „Лептирић“ и „Наша радост“
	<i>Центар особа са инвалидитетом</i>	Дружење деце вртића „Лабуд“ са корисницима центра у току Дечије недеље	октобар	логопед
<i>Институције културе</i>	<i>Крушевачко позориште и гостујућа позоришта</i>	Представе за децу старијих и припремних група свих вртића	током године	организатор драмске играонице
	<i>Културни центар Крушевац</i>	Учесће деце вртића "Невен" на манифестацији "Песнички фијакер" Посета деце пројекцијама на Фестивалу дечјег филма Учесће деце вртића "Невен" на манифестацији "Пролећница"	током године	орг. драм. играонице, струч. сарад. за муз. васпитање
	<i>Туристичка организација Града Крушевац</i>	Учесће у обележавању Видовданског дечјег карневала	јун	орг. драм. играонице, струч. сарад. за муз. васпитање
<i>МУП РЈ Крушевац</i>		Саобраћајне активности у оквиру обележавања Дечје недеље	октобар	педагог, главни васпитачи
		Сарадња поводом реализације излета/рекр. боравка деце у Рибарској Бањи и Завршне приредбе	октобар, новембар, март, април, мај, јун	реф. безбедности, стр. сар. за физичко и музичко васпитање
<i>Војска Србије</i>		Посета деце вртића "Невен" касарни "Цар Лазар" поводом Дана отворених врата и Дана Војске Србије	септембар, април	главни васпитач вртића „Невен“
		Сарадња поводом реализације Завршне приредбе	мај, јун	Координатор реализације Завршне приредбе
<i>Хидрометеоролошки завод – станица Крушевац</i>		Сарадња током реализације Завршне приредбе	мај, јун	Координатор реализације Завршне приредбе
<i>Ватрогасна служба Крушевац</i>		Посета деце вртића "Наша радост" ватрогасној служби	март, април	главни васпитачи вртића

10.1. План сарадње Установе локалном самоуправом

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

Нивои сарадње	Садржај сарадње	Динамика сарадње	Носиоци реализације у Установи	Носиоци реализације у јединици локалне самоуправе
Сарадња представника оснивача и руководства Установе	<ul style="list-style-type: none"> -службени контакти, посете и састанци; - присуствовање свечаностима и приредбама у организацији Установе и градске управе; -учествовање у реализацији пројеката; -осмишљавање и организација нових видова сарадње 	током године	Директор и ОЈ <i>Заједничке службе</i>	Градоначелник, заменик градоначелника, помоћници градоначелника, начелник и заменик начелника ГУ, чланови Градског већа и Скупштине Града; чланови УО-представници ЛС
Сарадња стручних и саветодавних органа	<ul style="list-style-type: none"> -састанци, телефонски контакти и службене преписке са циљем усклађивања деловања оснивача и предшколске установе; -благовремено достављање података надлежним службама – на основу законске регулативе и указаних потреба, а ради извршавања постављених циљева и задатака на нивоу државе, града и Установе; -припремање, организовање и реализација заједничких састанака; -израда и остваривање стратешких докумената (ЛПА за децу, Елабората о мрежи јавних ПУ и сл.) -учествовање у реализацији пројеката; - организација и присуствовање свечаностима и приредбама у организацији Установе и локалне самоуправе. 	током године	Директор, ОЈ <i>Заједничке службе</i>	Помоћници градоначелника, надлежне службе и одељења; савети за поједине области; радна тела и тимови формирани по посебним задацима
Организација и реализација великих манифестација	<ul style="list-style-type: none"> Манифестације – организатор или покровитељ Град Крушевац -Европска недеља мобилности -Обележавање важних датума из Еколошког календара -Дечја недеља 	план локалне заједнице	Предшколска установа	Градско веће, помоћници градоначелника, надлежне службе и одељења; савети за поједине области; радна тела и тимови формирани по

ПУ „Ната Вељковић“

	<ul style="list-style-type: none">-Акција <i>Треће дете</i>-Крос РТС-Видовданске свечаности			посебним задацима; установе чији је оснивач Град у области културе, спорта, здравства, образовања; Комунална полиција
--	---	--	--	---

10.2. Сарадња са основном школом

Боља повезаност вртића и школе трајни је циљ и задатак. Сарадња са школом представља важну карику у васпитно-образовном систему јер је један од кључних фактора који утиче на то да се резултати постигнути на предшколском узрасту одрже и послуже као основ за даљи развој и учење деце у школи.

Основни захтев за реализацију успешне сарадње је да она мора бити обострана и двосмерна, уз активно укључивање родитеља како би прелазак детета из једне институције у другу текао што безболније и успешније. Значај родитеља се огледа у томе што су они једина стална лица која су са децом све време током периода адаптације и преласка из једног нивоа васпитно-образовног система у други (вртић-школа).

Сарадња са основном школом је у функцији унапређивања васпитно-образовног рада како у предшколској установи, тако и у школи. Дакле, у основи ове сарадње јесу сараднички односи, чијим се развијањем и сталним унапређивањем обезбеђују и изналазе оптимални услови за постизање циљева образовања и васпитања.

Установа планира сарадњу са свим основним школама у Расинском округу, као и са школама изван њега, уколико се за то укаже потреба.

ПУ „Ната Вељковић“

План сарадње Установе са основним школама

План сарадње са основним школама ће се реализовати у складу са епидемиолошком ситуацијом и препорукама надлежних органа.

Нивои сарадње	Садржај сарадње	Динамика сарадње	Носиоци реализације	Напомене
Сарадња директора и помоћника директора (непосредно или на даљину)	-службени контакти, посете и састанци; - присуствовање свечаностима и приредбама у организацији Установе/ школе -осмишљавање и организација нових видова сарадње (сарадња уз подршку дигиталних технологија, на пример)	X, VIII и током године по потреби током године по потреби	Директор и помоћник директора, Установе, директори и помоћници директора основних школа	
Сарадња стручних органа установа (непосредно или на даљину)	састанци, телефонски контакти и службене преписке са циљем усклађивања деловања школе и предшколске установе; -припремање, организовање и реализација заједничких састанака и саветовања за стручни кадар Уста-нове и школа; - присуствовање свечаностима и приредбама у организацији Установе / школе.	IX,XI, IV и током године по потреби IX,XI,I, III, IV,VIII и по потреби током године током године по потреби	Координатор у реализацији ППП у сарадњи са стручним сарадницима и члановима стручних актива Установе и школа	
Сарадња васпитача и учитеља (непосредно или на даљину)	-службени контакти, посете и састанци; -припремање и реализација заједничких активности у просторијама вртића/школе; -припремање и реализација заједничких шетњи, приредби, изложби, прослава и др.; достављање/пријем дечјег портфолија, као сврсисходне колекције информација о детету; - присуствовање свечаностима и приредбама у организацији Установе/ школе	IX,XI,I, III, IV и по потреби током године III,IV,V и по потреби током године X,XII,III, IV,V и по потреби VI,IX током године по потреби	Васпитачи и учитељи у сарадњи са координатором у реализацији ППП (по потреби)	<u>Васпитачи-реализатори ППП сачињавају етапне и месечне планове сарадње са школом уз документовање (евидентирање) реализације планираних облика и садржаја сарадње.</u>
Сарадња васпитача и стручних сарадника уз укључивање родитеља/др.зак.зас. (непосредно или на даљину)	достављање/пријем на увид дечјег портфолија, као сврсисходне колекције информација о детету;	током периода испитивања деце уписане у школу	Васпитачи и ст.сарадници у школама у сарадњи са коор. у реализ. ППП (по потреби)	
Сарадња деце из вртића и ученика (непосредно или на даљину)	- посете деце из вртића школе – размена стваралачких постигнућа (заједничке активности); -посете деце из вртића школе, и обрнуто (завршне свечаности); -посете ученика вртићу - размена стваралачких постигнућа (заједничке активности); -заједничке шетње, приредбе, изложбе, прославе и др.; -заједничко коришћење објеката, терена и других просторија	IX,X, XI,XII,I,II,III, IV, V VI III,IV,V и по потреби током године IX,X, XI,XII,I,II,III, IV, V	Васпитачи и учитељи у сарадњи са координатором у реализацији ППП (по потреби)	

10.3. План сарадње Установе са Народном библиотеком Крушевац

План сарадње са Народном библиотеком ће се реализовати у складу са епидемиолошком ситуацијом и препорукама надлежних органа.

Садржај сарадње	Динамика сарадње	Носиоци реализације	Место реализације	Напомена
Организовани упис деце у НБК	септембар/ октобар 2020.	Д.Живковић	Установа	по одобрењу НБК
Активности у оквиру обележавања <i>Дечје недеље</i> - дан <i>Њено величанство књига</i> : посета библиотекара (непосредно или на даљину)	октобар 2020.	ППП групе Д.Живковић	Одабрани вртићи	По одобрењу НБК; Укључити родитеље/ друге законске заступнике (прибавити сагласност за посету)
Активности у оквиру обележавања <i>Дечје недеље</i> – тематски дани (непосредно или на даљину)				
Предшколци посећују НБК (непосредно или на даљину)	октобар 2020, април, мај 2021.	ППП групе, у складу са планом поједине групе	НБК	
Посета НБК и Сајма књига у оквиру обележавања <i>Дана дечје књиге</i> (непосредно или на даљину)	април 2020.	ППП групе, у складу са планом поједине групе	У организацији НБК	
Организовани упис запослених у НБК	Током године	Д.Живковић	Установа	по достављању понуде НБК

10.4. План сарадње Установе са Народним музејом у Крушевцу

План сарадње са Народним музејом ће се реализовати у складу са епидемиолошком ситуацијом и препорукама надлежних органа.

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

10.5. План сарадње Установе са Црвеним крстом у Крушевцу

План сарадње са Црвеним крстом ће се реализовати у складу са епидемиолошком ситуацијом и препорукама надлежних органа.

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

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

План сарадње са Научним клубом ће се реализовати у складу са епидемиолошком ситуацијом и препорукама надлежних органа.

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

--	--	--	--	--

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

Институције	Садржај сарадње	Место реализације и начин сарадње	Динамика	Носиоци реализације /учесници
Министарство просвете, науке и технолошког развоја, Школска Управа Крушевац	*Информисање о припреми, организацији и реализацији Кроса РТС-а "Кроз Србију".	*Школска Управа Крушевац *Путем дигиталне платформе	V	В. Радмановац, васпитачи и деца ППП група.
	*Реализација Кроса РТС-а "Кроз Србију".	*Дворишта вртића, оближњи паркови и др. погодна места за реализацију кроса.		
Градска Управа Крушевац	*Информисање о припреми, организацији и реализацији Европске недеље мобилности	* Путем дигиталне платформе	IX	В. Радмановац
	Реализација активности поводом Европске недеље мобилности *" Дан без аутомобила" – активности деце на паркинг простору вртића * "Мали падобранци"- вежбе и игре деце са падобраном	* Паркинг простор вртића "Пчелица" * Кошаркашки терен у насељу Уједињене нације	IX	В. Радмановац, васпитачи и деца ППП групе вртића "Пчелица" и "Голуб мира"
Атлетски клуб "Маратонац", Градска Управа Крушевац	*Информисање о припреми, организацији и реализацији Крушевачког полумаратона.	*Градска Управа Крушевац *Путем дигиталне платформе	III	Атлетски клуб "Маратонац" В. Радмановац, васпитачи и деца ППП група.
	*Реализација трке "Дечији осмех" у оквиру крушевачког полумаратона	*Трг косовских јунака		
Спортски савез града Крушевца	*Реализација акције "Спортић у вртић" – презентација и промоција спортова и спортиста	*Дворишта свих вртића на градском подручју *Путем дигиталне платформе	IV, V	В. Радмановац, васпитачи и деца ППП група на градском подручју

11.КУЛТУРНЕ И ЈАВНЕ МАНИФЕСТАЦИЈЕ

Овај вид активности одвијаће се на нивоу васпитних група и вртића, на нивоу Установе и града. Централне манифестације реализоваће се у следећим вртићима:

Датум	Манифестација	Учесници на нивоу вртића	Учесници на нивоу Установе
Октобар	Дечија недеља	Јаслене и васпитне групе	Сви вртићи
16.октобар	Светски дан правилне исхране	Јаслене и васпитне групе	Сви вртићи
од 18. до 22. новембра	Недеља толеранције и дискриминације	Јаслене и васпитне групе	Сви вртићи
21. новембар	Светски дан детета	Ппп.групе	Сви вртићи
децембар	Новогодишњи програм	Деца и васпитачи	Сви вртићи
27. јануар	Дан Светог Саве	Ппп.групе	Сви вртићи
8. март	Дан жена	Јаслене и васпитне групе	Сви вртићи
15. април	Дан Установе	Ппп. групе	Колаж програм
22. април	Дан планете земље Акција уређења објекта и дворишта вртића	Јаслене и васпитне групе	Јаслене и васпитне групе
април	Изложба васкршњих декорација	Васпитне групе	Васпитне групе
јун	Завршна приредба предшколаца	Ппп.групе	Ппп.групе

12. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА

Стручни органи и тимови у Установи у радној 2020/21. години су:

Васпитно-образовно веће, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Педагошки колегијум, Актив медицинских сестара, Актив васпитача у групама деце од 3 године до укључивања у програм припреме за школу, Актив васпитача реализатора ППП и различитих облика и програма рада, Актив стручних сарадника и сарадника, Актив за развојно планирање, Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Тим за кризне интервенције, Тим за инклузивно образовање, Тим за стручно усавршавање и професионални развој, Тим ментора и приправника, Тим за самовредновање, Тим за заштиту животне средине-екокоординатори и мобилни координатори, Тим за ИКТ, Тим за припрему, организацију и реализацију излета деце у вртићу *Јеленко* у Рибарској Бањи, Тим за припрему, организацију и реализацију Завршне приредбе предшколаца, Радна група за имплементацију нових основа програма “Године узлета”, као и радне групе, по посебној одлуци директора.

12.1. План рада Васпитно-образовног већа

Васпитно-образовно веће чине сви васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, стручни сарадници, и директор. Васпитно образовним већем руководи директор Установе, а записник са седница води Нела Пантелић васпитач.

Време, место одржавања и начин реализације	Садржај рада и приоритетна област СУ	Носиоци реализације	Вредновање стр. усавршавања	
			реализатор	слушалац
11.09.2020 (17:00-19:00) Сви вртићи. (Седница већа у складу са епидемиолошком ситуацијом)	1. Извештај о реализацији ГПР Установе за 2019/20. 2. Извештај о реализацији Развојног плана за 2019/20. 3. Предшколски програм дечјег вртића 2020. 4. Годишњи план рада Установе за 2020/21	Директор,стр.сар/сар.,главни вас.	/	/
	6. Програм заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања Програм заштите од дискриминације,вређања угледа,части и достојанства личности.	Директор,стр.сар/сар.,главни вас.	/	/
7.12-25.12.2020 Сви вртићи На даљину	<i>Вртићка заједница: Рефлексија након завршене обуке за примену Нових Основа програма ПВО (с посебним освртом на заједничко креирање</i>	Васпитачи,стр.сар/сар учесници онлајн обука за примену <i>Нових Основа програма ПВО</i>	4	2

ПУ „Ната Вељковић“

	<i>стимулативне средине).</i>			
			/	/
22.02-26.02.2021. Могућност избора дана. (17:00-19:00) Сви вртићи Седница већа у складу са епидеми.ситуацијом.	1. Извештај о реализацији програма неге и васпитно-образовног рада у групама деце до 3 године	Стручни сарадници	/	/
	2. Извештај о реализацији програма васпитно-образовног рада	Пом. директора, стр. сарадници, сарадници	/	/
	3.1. Полугодишњи извештај о реализацији Програма заштите деце од насиља у 2020/21. години 3.2. Полугодишњи извештај о спровођењу мера заштите и безбедности деце и запослених	С.Миладиновић, педагог Директор	/	/
	4. Информација о упису деце у ППП за радну 2021/22. годину	Директор	/	/
	5. Текућа питања	Чланови ВОВ		
17.05-21.05.2021. Могућност избора дана. (17:00-19:00) Сви вртићи Седница већа у складу са епидеми.ситуацијом.	1. Организација уписа деце у целодневни боравак/план адаптације/ и превођења деце из јаслених у васпитне групе	Директор	/	/
	2. Информација о реализацији Завршне приредбе	Директор Координатор Тима	/	/
	3. Извештај о самовредновању	Директор и М. Средојевић	/	/
	4. Текућа питања	Чланови ВОВ		
23-27.08.2021. Могућност избора дана. (17:00-19:00) Сви вртићи Седница већа у складу са епидеми.ситуацијом.	1. Број група у Установи за радну 2020/21годину	Директор	/	/
	2. Распоред радника у васпитно-образовном раду и чланови руководства стручних актива и тимова у Установи за. 2020/21годину	Директор	/	/

ПУ „Ната Вељковић“

	<p>3.1. Извештај о реализацији Програма заштите деце од насиља у 2020/21 . години</p> <p>3.2. Извештај о спровођењу мера заштите и безбедности деце и запослених</p>	<p>Директор</p>	<p>/</p>	<p>/</p>
	<p>5. Извештај о стручном усавршавању васпитно-образовног особља у радној 2020/21 години</p>	<p>Директор</p>	<p>/</p>	<p>/</p>
	<p>6. Текућа питања</p>	<p>Чланови ВОВ</p>		

12.2. План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе Весна Живковић, директор руководилац Тима, руководства актива и координатори тимова, сви чланови Актива стручних сарадника и сарадника, Јелена Јовановић, секретар Установе, Ивко Михајловић, референт општих послова и Ивана Мијаиловић, сестра на превентивно-здравственој заштити и Ивана Маринковић, УВРО *Јефимија*.

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

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе се стара о обезбеђивању и унапређивању квалитета васпитно-образовног рада Установе; прати остваривање предшколског програма; вреднује резултате рада васпитача и стручног сарадника/сарадника.

У радној 2020/21. години посебна пажња Тима биће посвећена имплементацији нових Основа програма предшколског васпитања и образовања „Године узлета“. У складу са *Правилником о основама програма предшколског васпитања и образовања* (Сл.гласник РС – Просветни гласник, бр 16/18) примена Основа програма обавезна је од 01.09.2020. године.

Задаци Тима:	Носиоци реализације и сарадници при реализацији	Дин. Реал.
Разматра питања и даје мишљење у вези са реализацијом Развојног плана и процеса (избора оласти, методологије, резултата) самовредновања	Чланови Тима, Актив за развојно планирањеТим за СВ	I,VI-VIII
Разматра питања и даје мишљење у вези са осигурањем квалитета реализације Предшколског програма дечјег вртића.	Чланови Тима, стручни сарадници и сарадници, представници стручних тимова, просветни саветници и саветници у Школској управи, просветни инспектори	I,VI-VIII
Осмишљава и оперативно разрађује предлог модела подршке деци и породицама који се остварује путем онлајн и других канала комуникације	Чланови Тима у сарадњи са осталим тимовима и стручним активима	Током године
Разматра питања и даје мишљење у вези са осигурањем и унапређивањем квалитета неге и васпитно-образовног рада при остваривању општих исхода педагошке праксе и васпитно-образовног процеса, кроз све облике, начине и садржаје рада	Чланови Тима ,Стручни сарадници и сарадници, представници стручних тимова, просветни саветници и саветници у Школској управи, просветни инспектори	I,VI-VIII
Прати развој компетенција васпитача и стручних сарадника/сарадника у односу на захтеве квалитетног васпитно-образовног рада, резултате самовредновања и спољашњег вредновања.	Чланови Тима	I,VI-VIII
Разматра питања и даје мишљење у вези са остваривањем сарадње са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима	Чланови Тима ,стручни сарадници и сарадници, представници стручних тимова, просветни саветници и саветници у Школској управи, просветни инспектори	I,VI-VIII
Прати, даје мишљење и препоруке за медијско	Чланови Тима, мултимедија	I,VI-VIII

ПУ „Ната Вељковић“

представљање активности Установе (званична Internet презентација, радио-телевизијске емисије, итд.)	дизајнер, стручни сарадници и сарадници, представници стручних тимова	
Прати, даје мишљење и препоруке за успешну реализацију стручне праксе ученика и студената	Чланови Тима ,стручни сарадници и сарадници, главни васпитачи,сестра на превентивно-здравственој заштити, професори средњих стручних и високих струковних школа, те факултета	I,VI-VIII

12.3. План рада Педагошког колегијума

Педагошки колегијум разматра питања и даје мишљење у вези са пословима директора из чл. 126 став 4. тач. 1-3 и тач. 5-7 Закона о основама образовања и васпитања, разматра питања и даје мишљење у вези са дететом коме је услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју, инвалидитета и других разлога потребна додатна подршка у васпитању и образовању прати стручно усавршавање и професионални развој запослених (*Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручног сарадника*), разматра питања о врсти и увођењу различитих облика и програма у области предшколског васпитања и образовања и чине га директор, руководиоци стручних актива, координатори тимова и стручни сарадници, и то:

- Тим за одржавање квалитета, Актив за развојно планирање – Весна Живковић, директор Установе
- Актива стручних сарадника и сарадника, Тим за самовредновање – Марија Средојевић
- Актива медицинских сестара – Марија Станић
- Актива васпитача деце узраста од 3 год. до укључивања у програм припреме за полазак у школу – Биљана Неђић
- Актива васпитача реализатора ППП, Тим за стручно усавршавање и професионални развој, Тим за заштиту животне средине – Далиборка Живковић
- Тим приправника и ментора – Слободанка Миладиновић
- Тим за инклузивно образовање – Драгана Дунђеровић
- Тим за припрему, организацију и реализацију излета деце у вртићу *Јеленко* у Рибарској Бањи – Весна Радмановац
- Тим за припрему, организацију и реализацију Завршне приредбе предшколаца – Јелена Миливојевић

Своје задатке Колегијум остварује кроз састанке (једном месечно, првог понедељка у месецу, а по потреби и чешће). Као руководиоца овог стручног органа, а имајући у виду његову надлежност, директор организује састанак чланова и сарадника, те предлаже дневни ред. Педагошким колегијумом председава и руководи директор.

12.4. План рада Актива медицинских сестара

Актив медицинских сестара чине медицинске сестре-васпитачи, васпитачи који раде у групама деце до 3 године и медицинске сестре на превентивно-здравственој заштити. У радној 2020/21. години руководство Актива медицинских сестара чине: Марија Станић, руководилац и Јелена Радивојевић, заменик и записничар. Руководство и чланови Актива медицинских сестара активно сарађују са представницима Актива стручних сарадника и сарадника у реализацији планираних активности.

Време реализације	Садржај рада и приоритетна област СУ	Начин реализације
до 18.09.2020. сви вртићи	- Извештај о раду Актива за 2019/20. - Плана рада Актива за 2020/21. - Документовање неге и васпитно-образовног рада - Остваривање сарадње са породицом, имајући у виду тренутну епидемиолошку ситуацију - Адаптација деце и адаптациони лист - Развојни план за 2020/21.	На даљину - дистрибуција материјала свим члановима Актива, у свим вртићима
септембар-новембар 2020.	<i>Анализа процеса адаптације деце у адаптационом периоду</i>	Васпитачи групе и стручни сарадник/ци - радни састанак у вртићима
октобар-новембар 2020.	<i>Социјално-емоционално учење деце предшколског узраста - П3</i>	Видео обука у оквиру Пројекта <i>Инклузивног предшколског васпитања и образовања</i> * https://ecec.mpn.gov.rs/?page_id=2912
новембар-децембар 2020.	<i>Васпитавање деце предшколског узраста пружањем подршке и успостављањем правила - П4</i>	Видео обука у оквиру Пројекта <i>Инклузивног предшколског васпитања и образовања</i> * https://ecec.mpn.gov.rs/?page_id=2912
фебруар - март 2021.	<i>Креирање стимулативних прилика за развој и учење деце узраста до три године - П3</i>	Видео обука у оквиру Пројекта <i>Инклузивног предшколског васпитања и образовања</i> * https://ecec.mpn.gov.rs/?page_id=2912
мај - јун 2021.	Предлог плана рада и руководства Актива за наредну радну годину	

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

12.5. План рада Актива васпитача у групама деце од 3 године до укључивања у програм припреме за школу

Актив васпитача васпитних група деце од 3 до укључивања у програм припреме за школу чине васпитачи 38 целодневних васпитних група.

Руководство Актива у радној 2020/21. години чине васпитачи: Биљана Недић, руководилац и Лидија Миликић, заменик и записничар. Руководство и чланови Актива васпитача васпитних група од 3 године до укључивања у програм припреме за школу активно сарађују са представницима Актива стручних сарадника и сарадника у реализацији планираних активности.

Време реализације	Садржај рада и приоритетна област СУ	Начин реализације
до 18.09.2020. сви вртићи	<ul style="list-style-type: none"> - Извештај о раду Актива за 2019/20. - Плана рада Актива за 2020/21. - Документовање васпитно-образовног рада, дечји порфолио... - Остваривање сарадња са породицом, имајући у виду тренутну епидемиолошку ситуацију - Адаптација деце и адаптациони лист - Развојни план за 2020/21. 	На даљину - дистрибуција материјала свим члановима Актива, по вртићима
септембар-новембар 2020.	<i>Анализа процеса адаптације деце у адаптационом периоду</i>	Васпитачи групе и стручни сарадник/ци - радни састанак у вртићима
октобар-децембар 2020.	<i>Повежимо се, оснажимо се – у време Ковида-19 - ПЗ</i>	Видео обуке МПНТР * https://ecec.mpn.gov.rs/?page_id=2090
новембар-децембар 2020.	<i>Подришка социјално-емоционалном учењу у оквиру васпитно-образовног рада са децом предшколског узраста – ПЗ</i>	Видео обука у оквиру Пројекта <i>Инклузивног предшколског васпитања и образовања*</i> https://ecec.mpn.gov.rs/?page_id=2912
фебруар - март 2021.	<i>Дигитални алати у функцији професионалног развоја - ПП</i>	Видео обука у оквиру Пројекта <i>Инклузивног предшколског васпитања и образовања *</i> https://ecec.mpn.gov.rs/?page_id=2912
мај - јун 2021.	Предлог плана рада и руководства Актива за наредну радну годину	

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

12.6. План рада Актива васпитача реализатора ППП, различитих облика и програма

Актив чине координатор у реализацији ППП, различитих програма и услуга и васпитачи реализатори Припремног предшколског програма, различитих програма и услуга.

Руководство Актива у радној 2020/2021. години чине Далиборка Живковић, руководилац и Драгана Лазаревић, заменик и записничар.

Представник Актива у Педагошком колегијуму је Д. Живковић. Руководство и чланови Актива васпитача реализатора ППП, различитих програма и услуга активно сарађују са представницима Актива стручних сарадника и сарадника и других актива и тимова у реализацији планираних активности.

Време, место реализације	Садржај рада	Носиоци активности	Вредновање стр. усавршавања			Приоритетна област СУ
			Реализатор	Помоћник реализатора	слушалац/учесник	
до 18.09.2020. сви вртићи (на даљину, изабраног дана у 18 часова, Google или ZOOM meet и <i>Вртићка заједница</i>)	1. Извештај о раду Актива у протеклој години	Д.Живковић	-	-	-	-
	2. Упутство и План рада Актива током 2019/2020.	Д.Живковић	-	-	-	-
	3. Васпитно-образовни рад у припремним групама – актуелна питања (педагошка документација - вођење Књиге васпитно-образовног рада и документација о остваривању различитих програма, портфолио - праћење и документовање децјег развоја и напредовања, израда ИПП/ИОП-а, план остваривања сарадње са породицом, имајући у виду тренутну епидемиолошку ситуацију; план сарадње са школом имајући у виду тренутну епидемиолошку ситуацију и друга питања.	Д.Живковић	-	-	-	-
	4.Развојни план за период 2020/21.	Д.Живковић	-	-	-	-
	5. Стручно усавршавање и лични план професионалног развоја 2020/2021.	Д.Живковић	-	-	-	-
	6. Актуелна питања	Чланови Актива	-	-	-	-
септембар-новембар 2020.; радни састанак у вртићима, у складу са епидемиолошким ситуацијом	<i>Анализа процеса адаптације деце у адаптационом периоду</i>	васпитачи ППП група и стручни сарадник/ци -	-	-	-	-

ПУ „Ната Вељковић“

до и 26.11.2020. сви вртићи (на даљину, сајт МПНТР и Вртићка заједница) 26.11.у 18 часова	1. <i>Дигитални алати у функцији професионалног развоја</i> https://ecec.mpn.gov.rs/?page_id=2912	Видео обука у оквиру Пројекта <i>Инклузивног предшколског васпитања и образовања</i>	Видео обуке васпитачи прате у периоду до 26.11. на сајту МПНТР лично, без окупљања у вртићу. Потврда о праћењу се добија након праћења обуке. П1			
	2.Коришћење дигиталних технологија за игре и учење у кућним условима: <i>Медоносне пчеле</i>	Д.Живковић Б.Недић Д.Јочић	4	-	2	П1,П4
	3. Актуелна питања	Чланови Актива	-	-	-	-
до и 03.02.2021. сви вртићи (на даљину, сајт МПНТР и Google или ZOOM meet и Вртићка заједница) 03.02.2021.	1. <i>Подрика социјално-емоционалном учењу у оквиру васпитно-образовног рада са децом предшколског узраста</i> https://ecec.mpn.gov.rs/?page_id=2912	Видео обука у оквиру Пројекта <i>Инклузивног предшколског васпитања и образовања</i>	Видео обуке васпитачи прате на сајту МПНТР до 03.02., лично, без окупљања у вртићу. Потврда о праћењу се добија након праћења обуке. П3			
	2. <i>Од идеје до реализације инклузивне представе за децу по мотивима цртаног филма Лабудова труба</i>	Б. Срејић М.Рупник М.Петровић А.Тепавчевић И.Одовић И.Маринковић	4	-	2	П3
	3. Актуелна питања	Чланови Актива	-	-	-	-
до и 10.02.2021. сви вртићи (на даљину, изабраног дана у 18 часова, Google или ZOOM meet и Вртићка заједница) 10.02.2021.	1. <i>Подрика добробити и резилјентности деце предшколског узраста</i> https://ecec.mpn.gov.rs/?page_id=3038	Видео обука у оквиру Пројекта <i>Инклузивног предшколског васпитања и образовања</i>	Видео обуке васпитачи прате на сајту МПНТР до 03.02., лично, без окупљања у вртићу. Потврда о праћењу се добија након праћења обуке. П3			
	2.Припрема васпитача и стручне службе за упис деце у први разред	Д.Живковић	-	-	-	-
	3. Актуелна питања	Чланови Актива	-	-	-	-
Током априла и маја 2021.	1. <i>Васпитавање деце предшколског узраста пружањем подрике и успостављањем правила</i> 2. <i>Подрика породицама са децом предшколског узраста из осетљивих група</i>	Видео обука у оквиру Пројекта <i>Инклузивног предшколског васпитања и образовања</i>	Видео обуке васпитачи прате након постављања на сајту МПНТР ecec.mpn.gov.rs , лично, без окупљања у вртићу. Потврда о праћењу се добија након праћења обуке. П3			
Јун/јул/ Август 2021.	1.Предлог плана рада за наредну годину	Чланови Актива у сарадњи са стручном службом	-	-	-	-

12.7. План рада Актива стручних сарадника и сарадника

Актив стручних сарадника и сарадника чине: педагог, психолози, логопед, координатор у реализацији ППП, стручни сарадник за музичко васпитање, стручни сарадник за физичко васпитање и организатор *Драмске играонице*. Састанку Актива обавезно присуствује директор, а по потреби и други учесници у васпитно-образовном процесу. Састанци Актива одржавају се у библиотеци вртића „Невен“ једанпут месечно, последњег четвртка у месецу, а по потреби и чешће.

У радној 2020/21. години, Активом руководи Марија Средојевић, записничар је Јелена Миливојевић. Размена информација и усаглашавање послова и активности стручних сарадника и сарадника, као и рад на актуелним питањима из оквира надлежности стручних сарадника/сарадника вршиће се једном недељно. Сви састанци, сходно епидемиолошкој ситуацији, биће одржани непосредно или на даљину.

Динамика	Садржај рада и приоритетна област СУ
Септембар 2020.	<ul style="list-style-type: none"> - Развојни план за 2020/2021. - Имплементација нових <i>Основа програма предшколског васпитања и образовања</i> – обука, примена, дилеме. - Реализација различитих програма и облика рада у Установи за 2020/21. - Договор о изради Програма активности за време трајања <i>Дечје недеље</i>. - Предлог за набавку: играчака и дидактичког материјала, стручне литературе за централну Библиотеку Установе и библиотеке вртића. - Израда плана праћења васпитно-образовних активности за период октобар-децембар (у седишту и ван седишта Установе). - Текућа питања
Октобар 2020.	<ul style="list-style-type: none"> - Евалуација активности за време трајања <i>Дечје недеље</i>. - Имплементација нових <i>Основа програма предшколског васпитања и образовања "Године узлета"</i> – анализа одабраних текстова из пратеће литературе који су односе на разумевање добробити детета и грађење квалитетних односа у вртићу. - Обележавање Светског Дана детета- могући начини реализације. - Текућа питања.
Новембар 2020.	<ul style="list-style-type: none"> - Евалуација активности обележавања Светског дана детета. - Приказ активности поводом обележавања Нове године. - Имплементација нових <i>Основа програма предшколског васпитања и образовања "Године узлета"</i> – рефлексција након одржаних онлајн обука, са посебним освртом на анализу постојеће физичке средине у односу на поставке дате у <i>Основама</i>. - Извештаји стручних сарадника и сарадника о активностима у претходном периоду. - Текућа питања
Децембар 2020.	<ul style="list-style-type: none"> - Обележавање Дана Светог Саве – могући начини реализације. - Разматрање тромесечног извештаја о СУ - Размена искустава стручних сарадника/сарадника о праћењу и вредновању васпитно-образовних активности у претходном периоду, у контексту увођења нових <i>Основа програма</i>. - Текућа питања.
Јануар 2021.	<ul style="list-style-type: none"> - Извештај стручних сарадника и сарадника о реализацији ВО рада, на основу извршеног увида у документацију васпитне групе и непосредним увидом, у контексту увођења нових <i>Основа програма</i>. - Текућа питања.
Фебруар 2021.	<ul style="list-style-type: none"> - Планирање организације Завршне приредбе (избор теме, места реализације, броја учесника - могући начини реализације) - Припреме за упис деце у ППП: организација, план активности, носиоци реализације и предлог мера за обухват деце из осетљивих група. - Планирање испитивања потреба породица са децом за коришћењем различитих

ПУ „Ната Вељковић“

	<p>програма и услуга предшколске установе на сеоском и градском подручју</p> <ul style="list-style-type: none"> - Израда плана праћења васпитно-образовних активност за период март-мај (у седишту и ван седишта Установе), у контексту увођења нових <i>Основа програма</i>. - Текућа питања
Март 2021.	<ul style="list-style-type: none"> - Имплементација нових <i>Основа програма предшколског васпитања и образовања „Године узлета“</i> - Процена потреба за добијањем сагласности Оснивача за већим бројем деце у васпитним групама - Разматрање тромесечног извештаја о СУ - Текућа питања.
Април 2021.	<ul style="list-style-type: none"> - Обележавање Дана Установе/Завршна приредба - План активности везаних за структурирање група у вртићима за наредну радну годину и активности везаних за упис деце у вртиће и превођења деце. - Текућа питања.
Мај 2021.	<ul style="list-style-type: none"> - Извештај о току уписа деце у ППП за радну 2020/21. годину. - Договор о изради Годишњег плана рада за радну 2021/22. годину и подела задужења, у сарадњи са Тимом за израду Предшколског програма и Годишњег плана рада - Васпитно-образовни рад у летњем периоду. - Текућа питања.
Јун/август 2021.	<ul style="list-style-type: none"> - Извештај координатора у реализацији ППП о извршеном упису у ППП, са посебним освртом на обухват деце из осетљивих група. - Извештај стручних сарадника о изради делова Годишњег плана рада за наредну радну годину за које су задужени у сарадњи са Тимом за израду Предшколског програма и Годишњег плана рада - Прикази акредитованих семинара које су похађали стручни сарадници/ сарадници током радне године. - Текућа питања.

12.8. План рада Тима за самовредновање

Тим за самовредновање у радној 2020/21. години чине:

- Марија Средојевић, координатор и тренер за СВ, Јелена Јевтић, тренер за СВ;
- представник Актива стручних сарадника и сарадника: Слободанка Миладиновић, педагог;
- представници Актива мед. сестара: Симонида Милутиновић, вртић *Лептирић*, Ана Василијевић, вртић *Пчелица*, Ивана Бићанин, вртић *Колибри*,
- представници Актива васпитача од 3 до укључивања у ППП и Актива васпитача реализатора ППП, различитих облика и програма: Далиборка Живковић, руководилац Актива, Марија Петровић, вртић *Лане*, Саша Миладиновић и Маја Милосављевић, вртић *Невен*, Ивана Недељковић, вртић *Звончић*, Катарина Пљакић, вртић *Наша радост/Сунце*, Ана Беговић, вртић *Лабуд*, Биљана Живановић, вртић *Владо Јурић* (група Жабаре), Јелена Милетић, вртић *Дечји клуб* (група Макрешане), Александра Тодосијевић, вртић *Бисери*.
- представник Управног одбора Установе: Верољуб Ђирковић и представник Савета родитеља: Мирјана Которчевић,
- у раду Тима за СВ учествује и директор Установе.

Активности	Носиоци	Динамика	Начин праћења
Подношење извештаја о процесу СВ у претходном периоду	Директор	VI, VIII, IX	Годишњи извештај о раду Установе за 2019/20. годину
Наставак рада на анализи стандарда квалитета рада установе (Правилник о стандардима квалитета рада, Сл.гласник РС 14/18)	Саветник – спољ. саветник, координатор Тима за СВ, чланови	IX - XII	Евиденција Тима
Унапређивање компетенција чланова Тима за спровођење процеса СВ (рад на даљину, мејл, вибер група)	Марија Средојевић, Јелена Јевтић	X - XII	Евиденција Тима
Израда инструмената за процену изабраних области (коришћење диг.платф.), дефинисање узорка и критеријума за оствареност стандарда	Тим за СВ	X-V	Евиденција Тима
Реализација процеса самовредновања изабраних области	Тим, запослени	Током године	Евиденција Тима
Сарадња чланова Тима са васпитним особљем у вртићима у спровођењу процеса СВ (рад на даљину, мејл, вибер група)	Чланови Тима за СВ	Током године	Евиденција чланова Тима за СВ
Израда извештаја о самовредновању	Тим за СВ	Након СВ и V - VI	Евиденција Тима
Анализа рада Тима и предузетих активности	Координатор и стр. сарадници	VI -VIII	Евиденција Тима, извештај о раду
Израда плана за унапређивање квалитета рада, на основу резултата СВ	Тим за СВ	VI	Евиденција Тима, Годишњи план рада
Сарадња са члановима Актива за РП	Тим за СВ	VI -VIII	Евиденција Тима за СВ и Актива за РП
Избор области која је предмет самовредновања у радној 2021/22.	Тим за СВ	VII, VIII	Евиденција Тима
Израда плана самовредновања	Тим за СВ	VII, VIII	Годишњи план рада
Израда плана рада Тима за СВ за наредну годину	Координатор и стр. сарадници	VIII	Евиденција Тима, Годишњи план рада

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

12.9. План рада Актива за развојно планирање

Актив за развојно планирање у радној 2020/21. години чине:

Весна Живковић, директор, Слободанка Миладиновић, педагог, Ивана Маринковић, председник Удружења васпитача Расинског округа, Љиљана Лиздек, представник Удружења медицинска сестара, Гордана Недељковић, представник Управног одбора Установе, Александар Станојевић, представник Савета родитеља, Марија Средојевић, психолог, Далиборка Живковић, координатор у реализацији ППП, Јелена Миливојевић, стр. сарадник за музичко, Биљана Стефановић, шеф централне кухиње ОЈ *Пионир*, Горан Вукадиновић, шеф службе рачуноводства, Надица Пршић, вртић *Невен*, Душанка Милошевић, вртић *Звончић*, Нада Вукосављевић, вртић *Лабуд*, Драгана Петровић, вртић *Пчелица*, Кармела Стоиловић, вртић *Наша радост/Сунце*, Марија Милетић, вртић *Лептирић/Лане*, Ивана Стефановић, вртић *Голуб мира*, Марија Рупник, вртић *Колибри*, Виолета Исајловић, вртић *Владо Јурић*, Татјана Аздејковић, вртић *Бисери* и Биљана Весић, *Дечји клуб*.

Активности	Носиоци	Динамика
Извештавање о остварености циљева РП за период 01.09.2019. до 31.08.2020. године ВОВ, СР, УО.	Директор	Септембар, 2020
Информисање чланова стручних актива о задацима за које су носиоци	Руководства Актива, стручни сарадници	Септембар, 2020.
Израда Анекса РП 2018-2022, након усвајања Програма рада вртића <i>Године узлета</i>	Актив за РП	Октобар, 2020.
Израда инструмента за праћење реализације остварености циљева РП	Д. Миладиновић, М. Средојевић, Д. Живковић	Новембар, 2020.
Сагледавање нивоа остварености циљева РП за период 01.09.2020. – 31.08.2021. године	Чланови Актива, задужена лица за праћење задатака	Током године, по диманици датог РП
Израда извештаја о реализацији развојних циљева за радну 2020/21. годину, на основу извештаја о остварености циљева РП и Извештаја о СВ	Чланови Актива за РП	Јул/август, 2020.

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

12.10. План рада Тима за стручно усавршавање и професионални развој

Саставни и обавезни део професионалног развоја запослених је стручно усавршавање којим се сматра стицање нових и усавршавање постојећих компетенција важних за унапређивање квалитета васпитно-образовног рада. План стручног усавршавања запослених налази се у Одељку 16. Годишњег плана рада Установе за 2020/2021.

Своје задатке у оквиру плана свих облика стручног усавршавања Установа реализује кроз рад Тима за стручно усавршавање. Д.Живковић, руководилац и чланови тимова на нивоу вртића. По потреби, у раду Тима учествују координатор Тима за самовредновање и Актива за развојно планирање.

Чланови овог Тима на нивоу вртића у радној 2020/2021. су:

Вртић „НЕВЕН“ <ul style="list-style-type: none"> • <u>Дијана Младеновић</u> • Маја Томић • Љиљана Живковић 	Вртић „ЗВОНЧИЋ“ <ul style="list-style-type: none"> • <u>Љиљана Кезуновић</u> • Марија Стефановић • З.Његовановић/Тамара Асковић
Вртић „ЛАБУД“ <ul style="list-style-type: none"> • М.Павловић/Марија Ђокић • <u>Милева Кезуновић</u> • Милица Миленовић 	Вртић „ЛЕПТИРИЋ“ и „ЛАНЕ“ <ul style="list-style-type: none"> • Јелена Микарић • <u>Сања Ваџић</u> • Биљана Прокић
Вртић „ПЧЕЛИЦА“ <ul style="list-style-type: none"> • <u>Маја Јевтић</u> • Верица Јовановић • Драгана Ђорђевић 	Вртић „НАША РАДОСТ“ и „СУНЦЕ“ <ul style="list-style-type: none"> • Мирела Вујичић • <u>Миленка Јовановић</u> • Бојана Вујичић
Вртић „КОЛИБРИ“ <ul style="list-style-type: none"> • Гордана Богдановић • Рајна Крстић/Маргарета Станојевић • <u>Новка Синадиновић</u> 	Вртић „БИСЕРИ“ <ul style="list-style-type: none"> • <u>Данијела Лапчевић</u> • Наташа Милошевић • Љиљана Чоловић
Вртић „ГОЛУБ МИРА“ <ul style="list-style-type: none"> • Лозица Петровић • Светлана Миљковић • <u>Светлана Милошевић</u> 	Вртић „ВЛАДО ЈУРИЋ“ <ul style="list-style-type: none"> • Гордана Милићевић • <u>Ивана Миленковић</u>
Вртић „ДЕЧЈИ КЛУБ“ <ul style="list-style-type: none"> • <u>Благица Срејић</u> • Тијана Миљковић 	

Задаци Тима за стручно усавршавање и професионални развој	Динамика реализације
<p>Планирање садржаја свих облика стручног усавршавања запослених у васпитно-образовном раду, а у складу са чл. 22 <i>Правилника о сталном стручном усавршавању...</i>, тј. нарочито да сваки месечни план стручног усавршавања на нивоу вртића садржи најмање једну активност од овде предложених облика стручног усавршавања.</p> <p>Васпитачи имају право и дужност да учествују на такав начин да:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. прикажу: облик стручног усавршавања који је похађан, а који је у вези са пословима васпитача; примену наученог са стручног усавршавања; резултате примене наученог на стручном усавршавању; анализу утицаја стручног усавршавања на развој детета; стручну књигу, приручник, стручни чланак, дидактички материјал; резултате обављеног истраживања и сл.-у дигиталној форми, на платформи „Вртићка заједница“. 2. одрже угледну, односно огледну активност која се, уз претходно прибављену сагласност родитеља/других законских заступника деце, фотографише или снима и фотографија/видео запис поставља на платформи „Вртићка заједница“ (сагласност је потребна за фотографисање/снимање и за постављање тог материјала на овој дигиталној платформи). <u>Забрањено је свако преузимање и даље прослеђивање или објављивање фотографија/видео-материјала који су постављени на платформи „Вртићка заједница“.</u> 3. Воде радионицу у којој учествују запослени, уз стриктно поштовање препорука надлежних институција (број присутних, поштовање дистанце и друге мере неопходне за очување здравља запослених). 4. Прате наведене активности (под тачком 1 и 2) у виртуелном простору платформе „Вртићка заједница“ и учествују и дискусији и анализи писањем коментара испод постављеног материјала. 	<p>Током године, сваког месеца за сваки вртић понаособ</p>
<p>Праћење и анализа реализације стручног усавршавања кроз:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. непосредан увид (уколико је то у складу са препорукама надлежних) 2. увид у педагошку документацију (у штампаном или дигиталном облику) 3. увид у сертификате након похађања обуке стручног усавршавања или учествовања на стручном скупу, трибини, итд. 4. месечно извештавање тимова на нивоу вртића о остваривању свих облика стручног усавршавања запослених у васпитно-образовном раду 	<p>IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI</p>
<p>Вођење евиденције о професионалном статусу у погледу стручног усавршавања запослених у васпитно-образовном раду</p>	<p>Током године</p>
<p>Праћење процеса увођења приправника у посао и процес полагања испита за лиценцу запослених у васпитно-образовном раду</p>	<p>По потреби током године</p>
<p>У сарадњи са Тимом за обезбеђивање квалитета и развој установе и Педагошким колегијумом предузима мере за унапређивање компетенција запослених у васпитно-образовном раду</p>	<p>Током године по позиву</p>
<p>Сарађује са струковним удружењима чији чланови су запослени у</p>	<p>По потреби</p>

ПУ „Ната Вељковић“

Установи	током године
Одређује лице које води евиденцију о раду Тима, договореним активностима и обавезама носилаца активности	Током године
Тромесечно извештава Педагошки колегијум о стручном усавршавању запослених, на захтев директора	XII,III
Извештава директора о стручном усавршавању запослених	VI

Тимом за стручно усавршавање на нивоу Установе руководи Д.Живковић.

Тим се у пуном саставу састаје тромесечно и у јуну (када се усваја годишњи извештај на нивоу Установе и доставља директору Установе који извештава Васпитно-образовно веће. Руководилац овог стручног тима организује састанак са руководиоцима и/или члановима тимова на нивоу вртића и предлаже дневни ред.

Тимом за стручно усавршавање на нивоу вртића руководи именовани члан Тима. Сваки тим на нивоу вртића (осим вртића *Владо Јурић*) чини по један представник Актива медицинских сестара, Актива васпитача у групама са децом узраста од 3 до 5,5 година и Актива васпитача реализатора ППП, различитих облика и програма.

Тим на нивоу вртића сачињава месечни план реализације облика стручног усавршавања на нивоу вртића. Могуће је планирати и заједничке активности/хоризонтално учење на нивоу вртића, искључиво путем дигиталне платформе „Вртићка заједница“.

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

Уколико је то у складу са препорукама надлежних које су у вези са епидемиолошком ситуацијом, Тим се састаје сваког последњег понедељка у месецу и сачињава обједињен месечни извештај о оствареним облицима стручног усавршавања. Месечни извештаји се тромесечно обједињавају и сачињавају посебан извештај који се доставља Тиму на нивоу Установе. Извештаји се оверавају потписима чланова тима, односно учешћем у раду тима које се организује у оквиру Viber групе на нивоу појединог вртића и Установе у целини.

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

Стручни сарадник/сарадник доставља лични годишњи извештај о стручном усавршавању и професионалном усавршавању Д.Живковић најкасније до 20. јуна 2021.

Годишње извештаје запослених о стручном усавршавању и професионалном усавршавању чува Установа у досијеу васпитача и стручног сарадника/сарадника.

Далиборка Живковић води посебну евиденцију о стручном усавршавању изван Установе и на захтев је доставља директору и Тиму за стручно усавршавање, као и Педагошком колегијуму.

Посебну евиденцију о стручном усавршавању на састанцима стручних тела воде руководиоци тих тела и на захтев је достављају Тиму за стручно усавршавање и професионални развој.

12.11. План рада Тима ментора и приправника

Тим приправника и ментора у радној 2020/21. чини васпитно особље са статусом приправника, приправника-стажиста ,лица без лиценце и именовани ментори од стране директора. Тимом приправника и ментора руководи педагог у сарадњи са стручним сарадницима и сарадницима.

Основни циљ рада Тима приправника и ментора је спровођење програма увођења у посао приправника и савладавање захтева који се односе на области васпитно-образовног рада (планирање, програмирање, реализација и вредновање васпитно-образовног рада, праћење развоја и постигнућа деце, рад са децом са развојним сметњама, сарадња са колегама, породицом и локалном заједницом, професионални развој и вођење педагошке документације).

Задаци Тима ментора и приправника	Динамика реализације
<p><u>Задаци ментора су:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Планирање рада са приправником и документовање рада. 2. Упознавање приправника са законима и правилницима који регулишу васпитно-образовни рад. 3. Праћење васпитно-образовног рада и пружање подршке приправнику у раду (присутовањем у групи и праћењем активности, разменом мишљења на интерним састанцима о квалитету реализованих активности из свих области које покривају целину васпитно-образовног рада.) 4. Развијање партнерског односа и успостављање професионалне комуникације. 5. Давање сугестија о коришћењу стручне литературе . 6.Коришћење дигиталних апликација за комуникацији. 	<p>Током године</p>
<p><u>Задаци приправника су:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Планирање рада са ментором и документовање рада. 2.Стицање знања, вештина и способности потребних за самостално обављање васпитно-образовног рада из свих области које покривају целину васпитно-образовног рада. 3.Израда портфолиа или образовног досијеа насталог у припреми ,током и након реализације васпитно-образовног процеса . 4. Упознавање са свим документима на нивоу Установе: Предшколски програм дечјег вртића, Развојни план Установе, Годишњи план рада (посебно Програм заштите деце од насиља,занемаривања и злостављања,Програма заштите од дискриминације ,вређања угледа ,части и достојанства личности, План рада Тима за инклузивно образовање). 5.Активно учешће приправника у раду стручних органа Установе. 6. .Коришћење дигиталних апликација за комуникацији. 	<p>Током године</p>

<p>Задаци стручних сарадника и сарадника су:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Планирање рада са менторима и приправницима на нивоу Установе и планирање индивидуалног рада, као и документовање истог. 2. Инструктивно-методичко-саветодавни рад са менторима и приправницима. 3. Праћење активности, документовање, евалуација и давање сугестија за унапређивање васпитно-образовног рада. 4. Упућивање ментора и приправника на коришћење педагошке литературе. 5. Израда инструмената за праћење реализације васпитно-образовног рада и унапређивања квалитета сарадње ментор-приправник. 6. Учествовање у организацији полагања испита за лиценцу и раду комисије за полагање испита за лиценцу у Установи. 7. Припрема приправника за полагање испита за лиценцу у МПНТР РС. 8. .Коришћење дигиталних апликација за комуникацији. 	<p>Током године</p>
---	---------------------

Тим приправника и ментора, у сарадњи са стручним сарадницима, реализује:

- састанке Тима,
- инструктивно-методичко-саветодавни рад (стручни сарадник-ментор-приправник),
- угледне активности,
- пројекте на нивоу васпитне групе и на нивоу Установе,
- стручно усавршавање из области приправништва и менторства,
- полагање испита за лиценцу у Установи,
- припрема за полагање испита у МПНТР РС.

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

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

ПУ „Ната Вељковић“

Време и место реализације	Садржај рада	Носиоци активности *присутни	Вредновање стручног Усавршавања у часовима	
			Реализатор	Слушалац
До 26.09.2020	-Формирање Viber-групе Тима -Упознавање са Планом рада тима -Упутство за рад Тима током 2020/20201. Програм заштите деце од насиља и злостављања. -Упознавање приправника са документима Установе. - Имплементација нових <i>Основа програма предшколског васпитања и образовања “Године узлета”</i>	Педагог/ сарадник, ментори и приправници		
Октобар-Новембар 2020.	<i>Дигитални алати у функцији професионалног развоја</i> Видео обука у оквиру Пројекта <i>Инклузивног предшколског васпитања и образовања *</i> https://eccec.mpn.gov.rs/?page_id=2912	Педагог/ сарадник, ментори и приправници		Потврда о праћењу се добија након праћења обуке. П1
Децембар 2020. Фебруар, Април, Мај,2021	Видео приказ или ППТ-презентација активности приправника, на платформи <i>Вртићка заједница</i> .	Педагог/ сарадник, ментор и приправник Чланови Тима за стручно усавршавање на нивоу вртића.		Други ментори и приправници прате активност 2
Октобар, 2020.- мај,2021.	Организовање полагања дела испита за лиценцу у Установи.	Приправник који је стекао услов/директор, педагог, психолог, ментор.		

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

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

12.12. План рада Тима за инклузивно образовање

„Циљ инклузивног образовања је уклањање свих видова баријера и дискриминације које се односе на пол, националну припадност, верско и социоекономско порекло, способности, здравствено стање или било које лично својство појединца, као и омогућавање друштвене кохезије. Повећање инклузивности у знатној мери условљава повећање доступности квалитета образовања за децу из социјално нестимулативне средине (ромске, сиромашне, сеоске, деца из расељених породица, деца из установа социјалне заштите која у одређеној фази свог развоја могу да буду посебно осетљива у тешким ситуацијама) и инвалидитетом, деца са тешкоћама у учењу, пре свега у оквиру редовног система васпитања и образовања.“

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

Задачи Тима за инклузивно образовање	Динамика реализације
План рада ТИО за радну 2020./2021. годину за децу која већ похађају ПУ	
<i>Израда Педагошког профила (по задатом обрасцу) и планирање и програмирање за I етапу</i>	септембар-октобар
<i>Сарадња са родитељима: -упознавање са планом рада за њихово дете, очекивања родитеља -анкета за родитеље чија деца похађају ППП (целодневни или полудневни облик рада) и који су заинтересовани за одлагање поласка у школу -упитници за родитеље чија деца су у ПППу и следеће године полазе у школу, а за које се васпитно-образовни рад реализовао по ИОПу/Мерама индивидуализације</i>	октобар
	фебруар-април
	мај
План рада ТИО за децу која су у ПУ примљена у радној 2020./2021.години	
<i>Припрема детета коме је потребна додатна подршка и његових родитеља за укључивање у живот и рад групе</i>	септембар и током године по потреби
<i>Припрема деце у групи за укључивање у живот и рад групе детета коме је потребна додатна подршка</i>	септембар и током године по потреби
<i>Упитник за родитеље новопримљене деце и анализа података добијених упитника</i>	октобар и новембар
<i>Процена способности детета и нивоа његовог функционисања (опсервација васпитача), стручне сугестије васпитачу за израду и израда Педагошког профила</i>	септембар и октобар
<i>Припрема за израду, израда ИОП/мере индивидуализације, (реализатори: васпитач/и и стручни сарадник/ци) и примена ИОПа/Мера индивидуализације</i>	новембар-децембар и током године

<i>Стални задаци Тима за инклузивно образовање</i>	Динамика реализације
<i>Оснаживање очуваних потенцијала</i>	Стални задатак
<i>Избор адекватних садржаја, облика, средстава и метода васпитно-образовног рада</i>	Стални задатак
<i>Саветодавно-инструктивни рад са васпитачима и родитељима</i>	Стални задатак
<i>Тромесечна-шестомесечна анализа ИОПа/Мера индивидуализације (васпитачи групе, стручни сарадници и родитељи)- увид у Књиге ВОРа и документација о развоју у и напредовању</i>	јануар, март, мај-јун-јул
<i>Упитници за васпитаче који у својим групама имају уписану децу којој је потребна додатна подршка и који ВОР реализује применом ИОПа/Мера индивидуализације</i>	мај
<i>Сарадња са координатором за инклузивно образовање при Школској управи и члановима Мреже за подршку увођењу инклузивне образовне праксе</i>	По потреби
<i>Сарадња са локалном интересорном комисијом</i>	По потреби
<i>Сарадња са стручним тимовима за инклузивно образовање у редовним основни школама и стручним тимом за инклузивно образовање школе ученика са сметњама у развоју-ШОСО „Веселин Николић“ која може учествовати у пружању додатне подршке</i>	По потреби током године /путем дидигалних платформи
<i>Документовање рада</i>	Стални задатак

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

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

На основу података које поседује Тим о детету коме је потребна додатна подршка (до којих се долази после одређеног временског периода од тренутка уписа детета у вртић):

1. подаци од стране родитеља/другог законског заступника;
2. извештај дефектолога, логопеда, психолога, лекара и осталих сарадника и других институција;
3. лекарски извештај;
4. извршена процена васпитача на основу искуства стеченог у раду са дететом и комуникација са породицом (уз помоћ одређених техника и инструмента);
5. извршена процена педагога, психолога и других чланова Тимана основу разговора или применом одређених техника и тестова у раду са дететом;

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

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

- Уколико постоји напредак у развојним областима код детета наставља се са индивидуалним радом,
- Уколико нема очекиваних резултата Тим приступа изради мера индивидуализације, које се спроводе као саставни део васпитно-образовног рада васпитача и о чему се води педагошка документација;

- Уколико мере индивидуализације не дају очекиване резултате приступа се изради формалног писаног документа ИОПа, као посебног акта установе којим се планира додатна подршка за дете уз сагласност родитеља.

Током летњег режима рада води се посебна документација о раду са децом са развојним сметњама. Вођење евиденције о раду са дететом по индивидуалном плану ће бити усклађено са Правлником о ближним упутствима за утврђивање права на ИОП, његову примену и вредновање.

У складу са Решењем о организовању додатне подршке за инклузивно образовање, током месеца марта 2018.године потписан је Протокол о сарадњи између Центра за социјални рада и ПУ „Ната Вељковић“, као основ за стварање заједничког партнерског односа и пружања међусобне подршке током активности које се предузимају у циљу реализације услуга „Лични пратилац детета“. За радну 2020./2021.годину број ангажованих пратиоца за пружање личне помоћи детету, мењаће се у зависности од броја деце којима је мишљењем Комисије (ИРК). као додатна подршка предложено ангажовање истих.

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

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

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

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

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

Активности	Начин реализације	Временска динамика	Носиоци
Конституисање тима, подела улога, задужења, представљање Програма заштите	активи, већа	Септембар 2020.	Чл. Тима, коорд., директор
Праћење ситуације по вртићима у којима су деца била или су угрожена, стресне ситуације у породици, повреде деце, предлог мера	Увид у документацију васпитача, опсервација	током године	Чл. Тима, коорд., седнице већа, активи, род. састанци
Обележавање Дана толеранције активностима „Недеља толеранције у вртићу“ са мотом	Пано са порукама о толеранцији, радионице, шетње градом, селима...	новембар 2020г.	чланови тима, васпитачи, родитељи

ПУ „Ната Вельковић“

<i>Будимо одговорни</i>			
Саветодавни рад и подршка родитељима	Род.састанци, панои,огласне табле инд.разговор, трибине	током године	Чланови тима,координаториг л.васпитачи, директор
Прати и разматра актуелне проблеме са тимовима вртића у делу безбедности физичке средине, извештава и предлаже мере за отклањање истих.	Радни састанаци-мале групе	Јул-авг. јан-феб., током године	Референт безбедности, чланови тима
Промовише организацију превентивних активности по вртићима за развијање: -ненесилне комуникације (пристојно понашање) -прихватање различитости (недискриминаривно понашање)	Организовање в.о активности у малим групама, радионице,	током године	Васпитачи, чланови тима, кординатор,стручни сарадници
Води документацију и евиденцију, обезбеђује заштиту поверљивих података			Координатор и чланови тима
Сарадња са релевантним установама у локалној заједници			Директор,коорд., чл. тима,
Анализира стање и припрема извештаје о раду			Чланови тима, координатор

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

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

Чланови тима по вртићима су:

<p>Вртић „Невен“</p> <ul style="list-style-type: none"> • Сања Илић, гл. васпитач • Марија Средојевић, психолог • <u>Александра Расинац, мед. сестра</u> • Снежана Ђорђевић, васпитач 	<p>Вртић „Звончић“</p> <ul style="list-style-type: none"> • Снежана Ралић, гл. васпитач • Слободанка Миладиновић,педагог • <u>Марија Петковић, васпитач</u> • Гордана Војиновић, мед. сестра
<p>Вртић „Лабуд“</p> <ul style="list-style-type: none"> • Татјана Денић, гл. васпитач • СлободанкаМиладиновић,педагог • <u>Верица Мијајловић, васпитач</u> • Гордана Јовановић, мед. сестра 	<p>Вртић „Лептирић“ и „Лане“</p> <ul style="list-style-type: none"> • Снежана Анђелковић, гл. васпитач • Марија Средојевић, психолог • <u>Анђела Радовановић, васпитач</u> • Љиљана Лукић, мед. сестра
<p>Вртић „Пчелица“</p> <ul style="list-style-type: none"> • Зорица Степић, гл. васпитач • Слободанка Миладиновић,педагог • <u>Ивана Јовић, васпитач</u> 	<p>Вртић „Наша радост“ и „Сунце“</p> <ul style="list-style-type: none"> • Весна Митић, гл. васпитач • Слободанка Миладиновић,педагог

ПУ „Ната Вељковић“

<ul style="list-style-type: none"> • Ивана Мијаиловић, мед. сестра 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Владимир Илић, васпитач</u> • Сандра Кчаревић, мед. сестра
Вртић „Колибри“ <ul style="list-style-type: none"> • Љиљана Маринковић, гл. васпитач • Марија Средојевић, психолог • <u>Верица Ђурђевић, васпитач</u> • Далиборка Миленковић, мед. сестра 	Вртић „Бисери“ <ul style="list-style-type: none"> • Синуела Ценц, гл. васпитач • Марија Средојевић, психолог • Анђелка Лазаревић, мед. сестра - васп. • <u>Моника Д. Маринковић, васпитач</u>
Вртић „Голуб мира“ <ul style="list-style-type: none"> • Миланка Паунић, гл. васпитач • Марија Средојевић, психолог • <u>Јасмина Тодоровић, васпитач</u> • Радмила Ристић, мед. сестра-васп. 	Вртић „Владо Јурић“ <ul style="list-style-type: none"> • Невенка Тимотијевић, гл. васпитач • Слободанка Миладиновић, педагог • <u>Ведран Дујовић, мед. сестра-васп.</u>
Вртић „ДЕЧЈИ КЛУБ“ <ul style="list-style-type: none"> • Смиља Миловановић, гл. васпитач • Марија Средојевић, психолог • <u>Весна Топличевећ, мед. сестра-васп.</u> 	

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

12.12.1. Тим за кризне интервенције

Тим за Кризне интервенције чине три подтима:

- Руководећи тим:

1. Весна Живковић, директор
2. Јелена Јовановић, секретар
3. Зоран Јанковић, референт безбедности, ППЗ и здравља на раду

- Инфо тим:

1. Слободанка Миладиновић, педагог
2. Марија Средојевић, психолог
3. Љиљана Живковић, васпитач

- Тим за психосоцијалну подршку:

1. Марија Средојевић, психолог
2. Љубица Величковић, мед. сестра - васпитач
3. Снежана Ђорђевић, васпитач
4. Слободанка Миладиновић, педагог

Акциони план

	Активности	Носиоци	Динамика
Руководећи тим	Сазивање састанка Тима након сазнања о догађају и провере веродостојности информације	Директор	Након провере сазнања о догађају
	Упознавање чланова тима са насталим догађајем, дефинисање задатака и стварање услова за несметан рада подтимова.	Директор и секретар	
	Контакт са медијима/јавношћу, саопштавају се информације добијене од Инфо тима.	Директор, секретар	У што краћем временском року од настанка догађаја
	Организација састанка са руководиоцима објеката установе и дистрибуција писаног саопштења о насталом догађају	Директор Тим	Одмах након израде саопштења

	Прати и евалуира функционисање у Установи током и након кризне ситуације	Руководећи тим	Током кризне ситуације
	На основу предлога Тима за подршку, ангажује Мобилни тим	Директор	
Инфо тим	Контакт и прикупљање података од непосредних учесника догађаја	Инфо тим	Након састанака Тима за кризне ситуације
	Провера података/информација (сарадња са релевантним институцијама)		Истог дана
	Разматрање добијених информација и селекција информација које ће се проследити медијима, запосленима, родитељима деце		Истог дана по добијању и обради информација
	Израда писаног саопштења		
	Прослеђивање саопштења Руководећем тиму		
Тим за психосоцијалну подршку	Врши процену психолошког стања и потреба деце, родитеља и запослених	М.Средојевић у сарадњи са п педагог.	По добијању информација од руководећег тима
	Пружа психосоцијалну подршку деци, родитељима и запосленима	Тим за ПС подршку	Током и након кризне ситуације
	Учествује у раду Саветовалишта за родитеље/старатеље		
	Процењује потребу за ангажовањем мобилног тима и даје предлог Руководећем тиму		

12.14. План рада Тима за заштиту животне средине – екокоординатори и мобилни координатори

Тим за заштиту животне средине чине главни екокоординатори Далиборка Живковић, сарадник и Сузана Живковић, васпитач.

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

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

- Данијела Радовић, вртић *Звончић*
- Сања Вељковић, вртић *Лабуд*
- Соња Ремовић, вртић *Пчелица*
- Јасмина Јеличић, вртићи *Наша радост/Сунце*
- Милика Грујић, вртићи *Лептирић/Лане*
- Јасна Видарић, вртић *Колибри*
- Стојана Милојевић, вртић *Бисери*
- Тања Милојевић, вртић *Голуб мира*
- Зорица Станојевић, вртић *Владо Јурић*
- Весна Цветковић, вртић *Дечји клуб*

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

ПУ „Ната Вељковић“

Садржај сарадње	Динамика	Носиоци реализације	Место реализације	Напомена
Активности из области екологије	Октобар 2020.- јуни 2021., четвртком	ППП групе и групе у којима се реализује програм „Клуб малих еколога“, Еко и мобилни координатори	Установа	Посебан осврт на Дан енергетске ефикасаности, Дан планете Земље, Светски дан вода, и др.
Културне и јавне манифестације (учешће кроз продукте дејег стваралаштва или у дигиталном формату)	Европска недеља мобилности, Дан пролећа; Светски дан здравља; Дан планете Земље...	ГПР за 2020/21. у посебном делу или по одлуци РГ за еколошко образовање Града Крушевца и Тима за одрживу урбану мобилност Града Крушевца	ГПР за 2020/21. у посебном делу/ по одлуци РГ за еколошко образовање Града Крушевца	
Радионице у оквиру партнерства Установе на пројектима Удружења биолога Крушевац (ЛПА за децу и ЛПА за младе)	септембар- новембар	Екокоординатори и васпитачи ППП група, родитељи	5 ППП група (непосредним или радом на даљину)	
Попуњавање ЕЕ табела, ИСЕМ података	Током године	Шеф рачуноводства	Установа	
Објављивање ЕЕ табела, ИСЕМ података на сајту установе		Систем администратор		
Достављање ЕЕ табела, ИСЕМ података Служби за заштиту животне средине		Референт за електронско пословање		
Редовни састанци у Градској управи, по позиву пом.градоначелника за екологију и одрживи развој, предузимање договорених активности	Током године	Директор, главни екокоординатори и мобилни координатори	Градска управа	
Редовни састанци Радне групе за еколошко образовање Града Крушевца	Током године	Главни екокоординатори	Договор	

12.15. План рада Тима за информационо-комуникационе технологије

Тим за информационо-комуникационе технологије чине Стеван Драгићевић, систем администратор, Далиборка Живковић, сарадник и Слободанка Миладиновић, педагог. Овај Тим осмишљава и уређује званичну Интернет страницу Установе, приређује достављене информације из појединих вртића. Тим за информационо-комуникационе технологије посебно Стеван Драгићевић, систем администратор, пружа подршку стручни сарадницима/сарадницима, васпитачима и запосленима у служби рачуноводства и правној служби, у циљу развијања дигиталних компетенција.

Тим за информациону делатност у 2020/21. сарађује са летописцима у делу достављања прилога за уређивање званичне интернет стране Установе.

Летописци:

- Весна Станојевић - вртић *Невен*
- Радосава Ђокић - вртић *Звончић*
- Милева Кезуновић – вртић *Лабуд*
- Славица Јевтић – вртић *Наша радост*
- Јасмина Јовановић - вртић *Сунце*
- Мирјана Анђелковић – вртић *Пчелица*
- Гордана Павловић – вртић *Лане*
- Милунка Качаревић – вртић *Лептирић*
- Лидија Сорман Ђурић – вртић *Колибри*
- Ана Марковић – вртић *Бисери*
- Невенка Тимотијевић – вртић *Владо Јурић*
- Јелена Јевтић - вртић *Голуб мира*
- Смиља Миловановић – вртић *Дечји клуб*.

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

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

Чланове Тима на нивоу Установе у радној 2020/2021.год. чине: Весна Живковић, директор, Весна Радмановац, стручни сарадник-педагог за физичко васпитање-координатор Тима, Сандра Драгојловић, превентивна сестра, Тамара Рајковић, превентивна сестра, Ивана Мијаиловић, превентивна сестра, Јелена Јовановић, секретар Установе, Горан Вукадиновић, шеф рачуноводства, Зоран Јанковић, референт безбедности, здравља на раду ппз и одбране, Биљана Стефановић, шеф централне кухиње и шеф службе одржавања Бобан Ђорић.

Чланове Тима на нивоу вртића чине главни васпитачи и васпитачи млађих, средњих, старијих и ППП група на градском и сеоском подручију.

Чланови Тима поступају у складу са документом "Обавезе запослених поводом припреме, организације и реализације целодневног излета деце у Рибарској Бањи" који доноси директор на почетку радне године.

Активност/Начин реализације	Време	Место	Носиоци
Израда Годишњег плана и Програма излета деце	Август,	Вртић "Невен"	Стручни сарадник за физичко васпитање
Састанак Тима на нивоу Установе	Март, април и по потреби	Вртић "Невен"	Чланови Тима на нивоу Установе
Израда материјала за анимирање деце и родитеља, обавештења за родитеље о организацији, цени и условима плаћања, струч. сугестија за васпитаче о организацији, струч. сугестија за реализацију родитељског састанка, пријаве деце за излет.	Април	Вртић "Невен"	Стручни сарадник за физичко васпитање
Реализација састанка са главним васпитачима	Април, мај и по потреби	Вртић "Невен"	Директор Стручни сарадник за физичко васпитање
Реализација састанка са васпитачима вртића и васпитачима припадајућих сеоских група	Април, мај, јун	Вртићи	Главни васпитачи

ПУ „Ната Вељковић“

Активност	Време	Место	Носиоци
Реализација састанка са родитељима	Април, мај, јун	Сви вртићи и групе на сесоском подр.	Васпитачи група
Сачињавање јеловника на излету.	Април	Кухиња "Пионир"	Шеф кухиње "Пионир" у сарадњи са дијететичаром
Прикупљање пријава деце за излет, формирање група деце, васпитача, мед. сестара и помоћног особља за излет, израда распореда реализације излета, израда спискова путника	Април, мај	Вртић "Невен"	Стручни сарадник за физичко васпитање
Израда, попуњавање уговора за родитеље и достављање васпитачима	Април, мај	Вртић "Невен"	Секретар Установе у сарадњи са радницима службе општих послова
Избор превозника	Април	Вртић "Невен"	Шеф рачуноводства у сарадњи са радницима службе рачуноводства
Сарадња са изабраним превозником и достављање распореда реализације излета.	Април	Вртић "Невен"	Стручни сарадник за физичко васпитање
Израда спискова деце за осигурање Осигурање деце за излет	Пре реализације излета	Вртић "Невен"	Стручни сарадник за физичко васпитање Шеф рачуноводства у сарадњи са радницима службе рачуноводства
Реализација састанка са васпитачима група	Пре поласка на излет	Вртић "Невен"	Стручни сарадник за физичко васпитање
Реализација родитељског састанка	Пре поласка на излет	Вртићи и групе на сеоском подручију	Васпитачи група
Израда дописа о реализацији излета Полицијској управи Крушевац	Пре поласка сваке групе на пут	Вртић "Невен"	Стручни сарадник за физичко васпитање

ПУ „Ната Вељковић“

Активност	Време	Место	Носиоци
Обавештавање и сарадња са Домом здравља Крушевац и Спец. болницом Риб. Бања поводом пружања хитне здравствене помоћи деци за време излета.	Пре и током реализације излета	Вртић "Невен" Вртић "Јеленко"	Директор Установе Превентивна сестра
Организовање чишћења и уређења објекта и дворишта вртића .	Пре реал. излета	Вртић "Јеленко"	Превентивна сестра у сарадњи са сервиркама и спремачицама
Организовање превентивно-здравствене заштите деце.	Пре и током реализације излета	Вртић "Невен" Вртић "Јеленко"	Превентивна сестра
Организовање обиласка објекта и дворишта са циљем утврђивања безбедности средине за реализацију излета Израда Извештаја	Пре и током реализације излета	Вртић "Јеленко" Рибарска Бања	Шеф службе одржавања и референт безбед., здравља на раду, ППЗ и одбране.
Реализација излета	Апр., мај, јун	Вртић "Јеленко" Рибарска Бања	Вође излета, васпитачи група, превентивне и медицинске сестре
Вођење документације на излету	Током реализације	Вртић "Јеленко" Рибарска Бања	Вође излета, прев. и мед. сестре
Информисање родитеља о реализованом излету деце	Након реализације излета	Вртићи	Васпитачи група
Израда Извештаја о *реализацији излета групе * реализацији излета на нивоу Установе	Након реализације излета, Јун	Вртићи Вртић "Невен"	Вође излета, прев. и мед сестре Стручни сарадник за физичко васпитање.
Израда презентације за Сајт Установе на нивоу вртића Израда презентације за Сајт на нивоу Установе	Након реализације излета	Вртић "Невен"	Систем администратор у сарадњи са летописцима Стручни сарадник за физичко васпитање.

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

Чланови *Групе за уређење средине за васпитно-образовни рад и израду дидактичких средстава* реализују активности у циљу да васпитно-образовна средина (заједнички простор у вртићу) буде безбедна и да се користи као средина за учење и развој. Приликом осмишљавања заједничке средине за учење чланови групе поштују педагошке и естетске принципе. Група на нивоу вртића има посебно ангажовање у ситуацијама када је вртић домаћин манифестација предвиђених Годишњим планом рада. Чланови групе који раде у прилагођеним просторима (ван седишта Установе) у реализацији ових активности сарађују и са школом током трајања ППП. Развојним планом планирани су радни састанци група за уређење средине различитих вртића (два пута годишње), у циљу неговања сталне сарадње и размена искустава између запослених. Радом група по појединим вртићима руководе главни васпитачи.

ВРТИЋИ	<u>ЧЛАНОВИ ГРУПЕ ЗА УРЕЂЕЊЕ СРЕДИНЕ ЗА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД И ИЗРАДУ ДИДАКТИЧКИХ СРЕДСТАВА</u>
<i>Невен</i>	Љиљана Лазић, Зорица Остојић, Ирена Цветковић (Данијела Милошевић), Вања Тоцић, Драган Живковић, Маријана Тошић, Драгана Јочић, Милева Баџић, Виолета Јовановић, Јелена Вукчевић, Јелена Урошевић, Гордана Антић, Валентина Филиповић, Зорица Петровић, Зорица Миладиновић, Славица Шошић, Лидија Благојевић
<i>Звончић</i>	Драгана Парापид, Милица Петковић, Рада Поповић, Зорица Петровић, Марија Стефановић, Биљана Михајловић, Анкица Тодоровић
<i>Лабуд</i>	Мирјана Јовановић, Миланка Јаковљевић, Верица Николић, Снежана Миладиновић, Милена Мијајловић, Драгица Живадиновић, Снежана Митић
<i>Пчелица</i>	Смиљана Партоњић, Верица Петронијевић, Бранкица Младеновић, Војка Вранеш, Снежана Богдановић, Драгана Ђорђевић, Верица Анђелковић, Дејана Пецић, Словенка Николић, Мирјана Панић, Светлана Јанковић, Влада Тодосијевић
<i>Наша радост/ Сунце</i>	Драгана Ђокић, Љиљана Јовановић, Драгана Станојевић, Љиља Ивановић, Јасмина Пантић, Слађана Ракић, Биљана Стојковић, Душица Драгићевић, Владимир Петровић, Ружа Каличанин, Славица Савић, Слађана Марковић, Бојана Вујичић, Ружа Пејчић
<i>Лептирић/ Лане</i>	Виолета Анђелковић, Нада Ракић, Олга Ристић, Даница Збиљић, Гордана Ђорђевић, Зорица Јовановић, Добрила Ивановић, Верица Павловић, Мирјана Савић, Гордана Милутивновић, Јулијана Ђорић
<i>Колибри</i>	Силвија Станковић, Биљана Живковић, Јелена Миладиновић, Слађана Ранђеловић
<i>Бисери</i>	Јелена Трипковић, Мира Цветковић, Радмило Лазић, Гордана Вучићевић, Снежана Стојиљковић, Светлана Недељковић, Снежана Јевтић, Јелена Бунтић, Александра Марковић
<i>Голуб мира</i>	Снежана Качаревић, Драгана Лазић, Милијана Вучетић, Гордана Пантелић, Зорица Савић, Биљана Ђорђевић
<i>Дечји клуб</i>	Невена Михајловић, Зорица Ракић

12.18. План рада Тима за припрему, организацију и реализацију Завршне приредбе предшколаца

У циљу ефикасније припреме и реализације Завршне приредбе предшколаца, у којима је Установа организатор ван седишта Установе, Установа има Тим на нивоу Установе и на нивоу вртића који планира, организује и реализује манифестацију са јасно дефинисаним обавезама и одговорностима лица која учествују у планирању и реализацији активности, а у циљу заштите и безбедности деце учесника манифестације.

Чланове Тима на нивоу Установе у радној 2020/21. чине:

- Весна Живковић, директор, руководиоц Тима
- Јелена Миливојевић, стручни сарадник за музичко васпитање и координатор Тима,
- Весна Радмановац, стручни сарадник за физичко васпитање,
- Наташа Михајловић, организатор позоришта лутака,
- Зоран Јанковић, службеник за послове одбране, заштите и безбедности
- Бобан Ђорић, шеф службе одржавања,
- Сандра Драгојловић, Ивана Мијајловић, Златица Цветковић, мед.сестре за превентивну здравствену заштиту и негу
- Биљана Стефановић, шеф централне кухиње „Пионир“,
- Марија Маринковић, референт за електронско пословање.

Чланове Тима на нивоу вртића у радној 2020/21. чине главни васпитачи и васпитачи ППП група са градског и сеоског подручја који учествују на приредби.

Задатак активности и време реализације (април / јун месец)	Реализатор
<ul style="list-style-type: none"> – Именује Тим и координатора тима и врши увид у припреми Завршне приредбе. – Присуствује састанцима у Градској Управи поводом реализације Видовданских свечаности. – Извештава Видовдански савет у Градској Управи о активностима и предлогу датума реализације Завршне приредбе. – Предузима мере по хитним пријавама координатора. 	Директор
<ul style="list-style-type: none"> – На Активу стручних сарадника и сарадника врши се одабир <u>теме</u> у складу са интересовањима деце. – Присуствује састанцима везаним за припрему, организацију и реализацију манифестације на нивоу Установе. – Прати временску прогнозу како би се на посебном састанку донела одлука о месту реализације генералне пробе и Завршне приредбе. 	Директор, Актив стр. сарадника, сарадника и чланови Тима
<ul style="list-style-type: none"> – Учествује у идејном осмишљавању манифестације у музичком делу програма. – Координира радом свих чланова тима на нивоу Установе. – У сарадњи са превозником организује превоз деце и васпитача за пробе и израђује распоред и обавештења за васпитаче. – У сарадњи са техничким лицем, организује репродукцију тона за генералну пробу и манифестацију. – У сарадњи са стр. сарадником за физичко вас. и организатором позоришта лутака, организује и реализује пробе деце и васпитача, генералну пробу, окупљање учесника, дефиле деце и васпитача, редослед уласка и 	Стр. сарадник за музичко васпитање и координатор Тима,

ПУ „Ната Вељковић“

<p>изласка учесника са сцене, излазни дефиле и одлазак учесника са манифестације.</p> <ul style="list-style-type: none"> – У сарадњи са директором и члановима тима прати временску прогнозу како би се на посебном састанку донела одлука о месту реализације генералне пробе и Завршне приредбе. – У сарадњи са метеоролошком станицом из Београда и Крушеваца прати временску прогнозу, како би се на посебном састанку донела одлука о месту реализације генералне пробе и Завршне приредбе предшколаца. 	
<ul style="list-style-type: none"> – Учествоје и реализује са васпитачима у идејном осмишљавању манифестације у плесном делу програма. – Припрема и организује састанке са васпитачима за наступ у плесном делу програма. – Израђује распоред учесника у дефилеу, нацрт формација на сцени, распоред уласка на сцену и изласка са сцене. – Одређује васпитаче, координаторе и мед. сестре за Завршну приредбу, њихов распоред у дефилеу и задужења за време реализације приредбе. – Организује и реализује појединачне пробе деце и васпитача, генералну пробу, окупљање учесника, дефиле деце и васпитача, редослед уласка и изласка учесника са сцене, излазни дефиле и одлазак учесника са манифестације. – У сарадњи са директором, координатором и члановима тима прати временску прогнозу како би се на посебном састанку донела одлука о месту реализације генералне пробе и Завршне приредбе. 	<p>Стр. сарадник за физичко васпитање</p>
<ul style="list-style-type: none"> – Израђује, прослеђује и прикупља од васпитача сагласност родитеља за учешће деце на Завршној приредби. – У сарадњи са васпитачима и родитељима даје предлог око изгледа костима. – Учествоје у идејном осмишљавању манифестације у драмском делу програма и припрема децу за наступ у драмском делу програма. – У сарадњи са Градском Управом израђује и реализује протокол за Завршну приредбу и сарађује са Војском Србије поводом паљења гороника. – Израђује допис локалним медијима у вези реализације Завршне приредбе. – Сарађује са службом одржавања око израде и поставке сценографије. – У сарадњи са директором, координатором и члановима тима прати временску прогнозу како би се на посебном састанку донела одлука о месту реализације генералне пробе и Завршне приредбе. – Предлаже реквизите за декорацију простора и израду сценографије за приредбу. 	<p>Организатор позоришта лутака</p>
<ul style="list-style-type: none"> – У сарадњи са шефом службе одржавања, проверава техничку исправност простора и објекта и о томе извештава координатора и директора. – У случајевима опасности, инцидената и повреде деце и одраслих, пре, током и након реализације манифестације, хитно предузима мере и обавештава координатора, директора и координатора Тима за заштиту деце од насиља, а након тога подноси писани извештај директору. – У сарадњи са шефом службе одржавања и обезбеђења организује људство у сврху обезбеђивања простора и учесника Завршне приредбе (Војска Србије, Комунална полиција, извиђачки одред "Цар Лазар"). – Израђује дописе Установима, Предузећима, Управама и др. поводом реализације активности неопходних за појединачне пробе, генералну пробу и Завршну приредбу (Градска управа, Народни музеј, ЈКП, ЕПС, ЈКПВ, ВП дом, Завод за јавно здравље, Комунална полиција, Саобраћајна полиција, Хитна помоћ, Војска Србије, Јединица ватрогасне службе, извиђачки одред "Цар 	<p>Службеник за послове одбране, заштите и безбедности</p>

ПУ „Ната Вељковић“

<p>Лазар").</p> <ul style="list-style-type: none"> – У сарадњи са службеником за послове одбране, заштите и безбедности, проверава техничку исправност простора и о томе извештава координатора и директора. – У случају техничке неисправности простора током реализације манифестације, хитно предузима мере у циљу отклањања исте. – Организује људство у оквиру своје службе за израду, поставку и пренос сценографије након завршетка манифестације. – Организује људство у оквиру своје службе у циљу безбедности током манифестације у сарадњи са Војском Србије и Комуналном полицијом. 	<p>Шеф службе одржавања</p>
<ul style="list-style-type: none"> – Организује мед. сестре на нивоу Установе и распоређује их на генералној проби и приредби. – Припрема материјал за указивање прве помоћи за пробе и Завршну приредбу. – У сарадњи са васпитачима води бригу о потребама деце и у случају промене здравственог стања или повреде детета, збрињава дете и предузима мере. – У случају промене здравственог стања или повреде детета, сарађује са дежурном службом Хитне помоћи, која је ангажована на манифестацији око збрињавања детета и указивања помоћи. <p>Остварује општи увид у здравствено-хигијенске услове у простору пре, током и након завршетка манифестације.</p>	<p>Мед.сестре за прев.здр. заштиту и негу</p>
<ul style="list-style-type: none"> – У сарадњи са шефом возног парка организује превоз воде за пиће за децу и људство. – Организује превоз чланова тима са пратећом техничком опремом (озвучење) за пробе по сликама. 	<p>Шеф централне кухиње „Пионир“</p>
<ul style="list-style-type: none"> – Осмишљава и дизајнира постер и позивнице за Завршну приредбу на основу списка гостију достављеном од стране директора. 	<p>Референт за електронско пословање</p>
<ul style="list-style-type: none"> – У сарадњи са стр. сарадником за физичко, музичко васпитање и сарадником позоришта лутака, припрема и реализује програм за Завршну приредбу. – Реализује пробе по сликама и генералну пробу. – Организује и спроводи психо-педагошку приредбу деце за манифестацију. – Присуствује састанцима везаним за приредбу, организацију и реализацију манифестације. – Прикупља писмену сагласност родитеља на нивоу своје групе за учешће деце на Завршној приредби и доставља је организатору позоришта лутака. – Реализује родитељски састанак са родитељима деце учесника на Завршној приредби. – Током реализације Завршне приредбе: спроводи окупљање деце и родитеља на унапред договореном месту, након преузимања деце од родитеља, одводи децу до назначеног места одакле почиње дефиле, реализује дефиле, прати редослед наступа и припрема децу за исти, поштује редослед уласка и изласка на сцену, као и кодекс понашања и облачења. – По завршетку Завршне приредбе, одводи децу до места окупљања и предаје их родитељима. – Води бригу о сигурности и безбедности деце током окупљања, за време и након реализације манифестације. – У сарадњи са превентивном сестром, прати здравствено стање и потребе деце. 	<p>Чланови Тима на нивоу вртића</p>

Место реализације активности: Меморијални комплекс сцена на Слободишту; Алтернативни простор: Спортски центар - Хала спортова;

Временска одредница и динамика активности: **крај априла до средине јуна месеца.**

Активности поводом припреме, организације и реализације Завршне приредбе предшколаца ће се реализовати у складу са предвиђеним планом активности, али у складу са тренутном епидемиолошком ситуацијом.

У случају неповолне епидемиолошке ситуације, Завршна приредба предшколаца, уместо на Слободишту/Хали спортова, може бити реализована у оквиру вртића/група ван седишта Установе (нпр. двориштима вртића/основних школа).

12.19. Радна група за имплементацију нових основа програма “Године узлета”

Радну групу чине директор, васпитачи и стручни сарадници који учествују у обукама за примену нових Основа програма *Године узлета*. Посебно истичемо да радну групу чине и сви васпитачи који раде у вртићима који су изабрани за језгра промене, а то су : *Невен, Наша радост и Голуб мира*.

План активности биће разрађен у Анексу ГПР, након реализације обука за примену нових Основа програма које је МНПРТ предвидело за ПУ „Ната Вељковић“ у периоду 21.09-29.10.2020.године.

13. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА И САРАДНИКА

Рад стручних сарадника и сарадника одвија се у складу са *Правилником о програму свих облика рада стручних сарадника* (Просветни гласник, мај 2012. Године).

Основни циљ рада стручних сарадника је да, на основу савремених теоријских и практичних сазнања педагошке и психолошке науке, утичу на подстицање и несметан развој деце предшколског узраста и доприносе остваривању и унапређивању васпитно-образовног рада у установи у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања.

Задаци стручних сарадника су:

- рад на стварању оптималних услова за развој деце и остваривање васпитно-образовног рада,
- праћење и подстицање целовитог развоја детета,
- подршка васпитачима у креирању програма рада са децом и јачању васпитачких компетенција и њиховог професионалног развоја,
- пружање подршке васпитачима за унапређивање васпитно-образовног рада,
- учешће у праћењу и вредновању васпитно-образовног рада,
- пружање подршке родитељима, односно старатељима за јачање њихових васпитних компетенција и развијање сарадње породице и установе по питањима значајним за васпитање и образовање деце,
- подршка отворености установе према педагошким иновацијама,
- сарадња са институцијама, локалном самоуправом, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад установе,
- стално стручно усавршавање и праћење развоја педагошке и психолошке науке и праксе.

Приоритетни задаци стручних сарадника током ове радне годне односиће се на:

- имплементацију нових Основа програма предшколског васпитања и образовања *Године узлета* у Установи кроз заједнички дефинисане кораке;
- креирање подстицајне средине за игру и учење коришћењем свих расположивих простора и ресурса;
- подршка васпитачима у креирању реалног програма, посебно пројеката који се развијају са децом, родитељима и кроз повезивање са окружењем;
- стручно усавршавање васпитача које подразумева рефлексивни приступ на нивоу вртића, заједничке анализе и преиспитивања праксе у односу на Основе програма, као и организацију хоризонталних размена међу вртићима.

13.1. План рада педагога

Област рада	Задачи	Динамика реализације
<p>1. Планирање и програмирање рада</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Учествовање у изради Предшколског програма, предшколске установе, Год. плана рада Установе, Развојног плана установе, Анекса докумената. 2. Учествовање у изради Годишњег плана рада установе и његових појединих делова (организација и облици рада – стални, повремени, посебни, редовни и приоритетни задаци, програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, рада стручних сарадника, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, превентивних програма), 3. Припремање годишњих и месечних планова рада педагога, 4. Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба деце, родитеља, локалне самоуправе, 5. Пружање помоћи васпитачима у развијању програма, планирању и документовању васпитно – образовног рада у васпитној групи у складу са развојним нивоом групе и специфичностима средине, а у складу са потребама и интересовањима деце, 6. Учествовање у припреми за израду ИОП-а. 7. Учествовање у избору и конципирању посебних и специјализованих програма предшколске установе, 8. Планирање организације рада предшколске установе у сарадњи са директором и других заједничких активности са директором и другим стручним сарадницима, 9. Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама, 10. Учествовање у формирању васпитних група, избору и распореду васпитача и медицинских сестара у васпитне групе, 11. Планирање набавке стручне литературе, периодике и учешће у набавци и изради дидактичког материјала, наставних средстава, играчака, сликовница – уједначавање опреме у свим васпитним групама, 12. Учествовање у писању пројеката установе и конкурисању ради обезбеђивања њиховог финансирања и примене, 13. Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања и других облика образовно-васпитног рада, 14. Учешће у планирању излета, екскурзија, боравка деце у природи, 15. Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа деце, медијског представљања и слично. 16. Пројектно планирање. 	<p>V, VI, VII, VIII, IX V, VI, VII, VIII, IX током године током године током године XI и током године VII, VIII током године током године VII, VIII VII, VIII и током године током године током године VII, VIII током године</p>
<p>2. Праћење и вредновање васпитно-образовног рада</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Систематско праћење и вредновање васпитно – образовног, процеса развоја и напредовања деце, 2. Праћење реализације васпитно-образовног рада, 3. Праћење ефеката иновативних активности и пројеката, као и ефикасности нових организационих облика рада, 4. Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе, 5. Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и 	<p>током године I, VI и током године током године током године I, III, VI и током године током године током године</p>

	<p>индивидуалног образовног плана,</p> <p>6. Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао васпитача/наставника, стручног сарадника,</p> <p>7. Иницирање и учествовање у истраживањима васпитно-образовне праксе које реализује установа, научноистраживачка институција или стручно друштво у циљу унапређивања васпитно-образовног рада,</p> <p>8. 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),</p>	<p>VI, VII, VIII, IX</p>
<p>3.Рад са васпитачима</p>	<p>1. Пружање помоћи васпитачима, на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака васпитно – образовног рада,</p> <p>2. Пружање помоћи васпитачима у усклађивању програмских захтева са специфичностима контекста (индивидуалним карактеристикама деце, породичног окружења, установе и шире средине),</p> <p>3. Рад са васпитачима на преиспитивању васпитно-образовне праксе, разматрањем педагошких приступа и конкретних проблема васпитне праксе,</p> <p>4. Пружање стручне помоћи васпитачима на унапређивању квалитета васпитно – образовног рада, увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада (уз проучавање програма и праћење стручне литературе),</p> <p>5. Укључивање у рад на естетском и педагошком обликовању простора предшколске установе, а посебно простора у којима бораве деца,</p> <p>6. Сарадња са васпитачима за израду дидактичког материјала, прикупљању и коришћењу материјала,</p> <p>7. Мотивисање васпитача, на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци,</p> <p>8. Анализирање реализације праћених активности у предшколској установи, других облика васпитно – образовног рада којима је присуствовао и давање предлога за њихово унапређење,</p> <p>9. Праћење начина вођења педагошке документације васпитача .</p> <p>10. Пружање помоћи васпитачима, у осмишљавању рада са децом, којима је потребна додатна подршка (даровитој деци и деци са развојним потешкоћама)</p> <p>11.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,</p> <p>12. Оснаживање васпитача, за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија,</p> <p>13. Пружање помоћи васпитачима у реализацији огледних и</p>	<p>током године</p> <p>током године</p> <p>током године током године VIII, IX и током године током године</p> <p>током године</p> <p>током године I,VII и током године IX и током године током године</p> <p>током године током године</p> <p>током године</p> <p>током године</p> <p>током године</p>

	<p>угледних активности, и примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива, радних група, стручним скуповима и родитељским састанцима,</p> <p>14. Пружање помоћи васпитачима, у остваривању свих форми сарадње са породицом,</p> <p>15. Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу,</p> <p>16. Пружање помоћи васпитачима, у примени различитих техника и поступака самоевалуације.</p>	
4. Рад са децом	<p>1. Учешће у организацији пријема деце, праћења процеса адаптације и подршка деци у превазилажењу тешкоћа адаптације,</p> <p>2. Учешће у праћењу дечјег напредовања у развоју и учењу,</p> <p>3. Учешће у идентификовању деце којој је потребна подршка у процесу васпитања и образовања и осмишљавању и праћењу реализације индивидуализованог приступа у раду са децом,</p> <p>4. Учешће у структурирању васпитних група,</p> <p>5. Пружање подршке деци за које се обезбеђује васпитно-образовни рад по индивидуалном образовном плану,</p> <p>6. Пружање подршке деци из осетљивих друштвених група,</p> <p>7. Пружање психолошке помоћи детету, односно групи, у акцидентним кризама.</p>	<p>VI, VII, VIII, IXи током године током године током године</p> <p>VI, VII, током године током године по потреби</p>
5. Рад са родитељима/ другим законским заступницима	<p>1. Прикупљање података од родитеља, односно старатеља који су од значаја за упознавање детета и праћење његовог развоја,</p> <p>2. Саветодавни рад и усмеравање родитеља, односно старатељима деце: која имају различите тешкоће у развоју и понашању, којима је одређен појачани васпитни рад и која раде по ИОП-у,</p> <p>3. Подршка јачању родитељских васпитних компетенција,</p> <p>4. Припрема и реализација родитељских састанака/радионица,</p> <p>5. Рад у Саветовалишту за родитеље/старатеље.</p> <p>6. Рад у Моблином саветовалишту (Читлук и В. Шиљеговац)</p> <p>7. Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету.</p>	<p>VI и током године</p> <p>током године оком године током године током године</p>
6. Рад са директором, стручним сарадницима и сарадницима	<p>1. Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми докумената установе, прегледа, извештаја и анализа и на пословима који се тичу обезбеђивања ефикасности, економичности и флексибилности васпитно-образовног рада установе,</p> <p>2. Сарадња са другим стручним сарадницима на припреми и реализацији разних облика стручног усавршавања за васпитаче,</p> <p>3. Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао васпитача,</p> <p>4. Размена и усаглашавање послова са другим стручним сарадницима и службама.</p>	<p>током године током године током године током године</p>
7. Рад у стручним органима и тимовима	<p>1. Учешће у раду Васпитно-образовног већа, Актива стручних сарадника и сарадника, Актива медицинских сестара, Актива васпитача у групама од 3 до ППП, Тима за самовредновање, Актива за РП, Тима за превенцију насиља, Тима за ИО, Тима ментора и приправника .</p> <p>2. Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа предшколске установе.</p>	<p>током године</p> <p>V, VI, VII</p>

ПУ „Ната Вељковић“

<p>8. Сарадња са локалном самоуправом, надлежним установама, организацима и удружењима</p>	<p>1. Сарадња са локалном заједницом и образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева васпитно-образовног рада и добробити деце, 2. Учествовање у раду струковних удружења, 3. Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце. Афирмација Установе у локалној заједници.</p>	<p>током године током године током године</p>
<p>9. Вођење документације и стручно усавршавањ</p>	<p>1. Вођење евиденције о сопственом раду: дневник рада педагога и евиденција о раду са дететом, припрема за рад. 2. Вођење евиденције о извршеним анализама, истраживањима, посећеним активностима и др. 3. Стручно усавршавање педагога (стручна литература, акредитовани семинари, стручни скупови...) 4. Ажурирање и достављање информативног материјала за део званичне Internet презентације Установе. -креирање и одржавање рада youtube-канала Установе. 5. Писање стручних радова и информисање стручне јавности о њиховом садржају. 6. Коришћење дигиталних платформи за комуникацију .</p>	<p>током године током године током године током године</p>

13.2. План рада психолога

Област рада	Садржаји у области рада	Динамика
1. Планирање и програмирање васпитно-образовног рада	1.1. Учешће у изради Предшколског програму ПУ и учешће у изради плана самовредновања Установе	VI, VII, VIII, IX, XII
	1.2. Учешће у изради Годишњег плана рада Установе и његових појединих делова (организација и облици рада, редовни и приоритетни задаци, програми рада стручних органа и тимова, план стручног усавршавања, превентивне активности, програм рада стручних сарадника, сарадња са породицом, сарадња са друштвеном средином, програм заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања)	VI, VII, VIII, IX,
	1.3. Учешће у припреми и изради мера индивидуализације и ИОП-а	током године
	1.4. Учешће у планирању реализације различитих програма и облика рада	VII, VIII, IX,
	1.5. Израда плана посете психолога васпитно-образовним активностима	током године
	1.6. Израда годишњег програма рада и месечних планова рада психолога	VIII и током године
	1.7. Израда плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја.	IX и током године
2. Праћење и вредновање васпитно-образовног рада	2.1. Учешће у праћењу и вредновању васпитно-образовног како би се пракса ускладила са концепцијом нових Основа програма	током године
	2.2. Учешће у континуираном праћењу и подстицању напредовања деце и остваривању њихове добробити	током године
	2.3. Учешће у изради годишњег извештаја о раду Установе (остваривања програма васпитно – образовног рада, програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада психолошко-педагошке службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином)	VII, VIII
	2.4. Учествовање у истраживањима која се спроводе у оквиру самовредновања рада	XI-VI
3. Рад са васпитачима	3.1. Саветодавни рад усмерен ка унапређивању процеса праћења и посматрања дечјег напредовања у циљу подстицања дечјег развоја и учења уз коришћење различитих метода, техника и инструмената праћења	током године
	3.2. Саветодавни рад усмерен на стварање психолошких услова за подстицање целовитог развоја деце	током године
	3.3. Учешће у прилагођавању ритма живота и рада у предшколској установи специфичностима узраста и потребама деце	IX, X и током године
	3.5. Пружање подршке васпитачима у планирању и реализацији непосредног васпитно-образовног рада са децом у складу са новим Основама програма	током године
	3.6. Рад на јачању васпитачких компетенција, посебно у областима игре и односа игре и учења, групне динамике и социјалне инетеракције, комуникације и сарадње, конструктивног решавања сукоба, стиловима и облицима учења и креирању негујуће средине за учење и развој	током године
	3.7. Пружање подршке у процесу индивидуализације васпитно-образовног рада и раду са децом којој је потребна додатна образовна подршка	Током године

ПУ „Ната Вељковић“

	3.8. Пружање подршке у препознавању и раду са даровитом децом.	Током године
	3.9. Оснаживање васпитача за рад са децом из осетљивих друштвених група (укључивање и социјализација), уз предлагање поступака који доприносе њиховом развоју.	током године
	3.10. Помоћ васпитачима у раду са родитељима/другим законским заступницима у остваривању сарадње са породицом, у складу са новим Основама програма уз укључивање у одређене облике сарадње (род.саст.)	током године
	3.11. Давање повратне информације о посећеној активности, као и предлагање мера за унапређење праћеног сегмента васпитно-образовног процеса	током године
	3.13. Пружање подршке васпитачима, менторима и саветодавни рад са приправницима у процесу увођења у посао	током године
	3.14. Рад са васпитачима на анализи Стандарда квалитета рада у предшколским установама и пружање подршке васпитачима у примени различитих техника и поступака самоевалуације	током године
4. Рад са децом	4.1. Учешће у пријему нове деце, организацији пријема, праћењу процеса адаптације и подршка деци у превазилажењу тешкоћа адаптације (кроз тимски рад на нивоу актива/вртића)	V, VI, VII, VIII, IX, X и током године
	4.2. Учешће у праћењу дечјег напредовања у развоју и учењу	током године
	4.3. Учешће у тимском идентификовању деце којој је потребна подршка у процесу васпитања и образовања и осмишљавању и праћењу реализације индивидуализованог приступа у раду са децом	IX, X и током године
	4.4. Учешће у структурирању васпитних група	IV, V, VI
	4.5. Пружање подршке деци (и посредно) за које се обезбеђује васпитно-образовни рад по индивидуалном образовном плану, деци из осетљивих друштвених група и детету, односно групи, у акцидентним кризама	током године
	4.6. Рад са децом на развијању социјалних вештина (ненасилна комуникација, конструктивно решавање проблема и уважавање различитости)	током године
5. Рад са родитељима/ другим законским заступницима	5.1. Прикупљање података од родитеља, односно старатеља који су од значаја за упознавање детета и праћење његовог развоја путем упитника	IX, X, V, VI и по потреби
	5.2. Саветодавни рад (непосредно или на даљину) са родитељима деце: која имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању, као и онима којима је одређен појачани васпитни рад	током године
	5.3. Информисање породица (директно, онлајн) о правима деце из области друштвене бриге о деци и социјалне заштите.	током године
	5.4. Сарадња са родитељима, односно старатељима на пружању подршке деци која похађају ПУ по ИОП-у	током године
	5.6. Рад у <i>Саветовалишту за родитеље/друге законске заступнике</i> и рад у <i>Мобилном саветовалишту</i> (Читлук, В. Шиљеговац, Коњух) и <i>Саветовалишту на даљину</i>	током године

Област рада	Садржаји у области рада	Динамика
6. Рад са директором, стручним сарадницима и сарадницима	6.1. Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми докумената установе, прегледа, извештаја и анализа	VI, VII, VIII, IX, I, II
	6.2. Сарадња са директором и стручним сарадницима и на пословима који се тичу обезбеђивања ефикасности, економичности и флексибилности васпитно-образовног рада установе	током године
	6.3. Сарадња са другим стручним сарадницима на припреми и реализацији разних облика стручног усавршавања (примена нових Основа програма)	током године
	6.4. Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао васпитача	по потреби
	6.5. Размена и усаглашавање послова са другим стручним сарадницима и службама	током године
	6.6. Сарадња са пратиоцем детета на координацији активности у пружању подршке деци која имају налаз ИРК и прате програм по ИОП-у (по потреби)	током године
	6.7. Учешће у раду Колегијума пословодства и Колегијума гл.васпитача	током године
7. Рад у стручним органима и тимовима	7.1. Учешће у раду: - Васпитно-образовног већа, Актива стручних сарадника и сарадника, Актива медицинских сестара, Актива васпитача у групама од 3 до ППП, Тима за ИО, Тима/ова за превенцију насиља на нивоу Установе/вртића, Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе и Педагошког колегијума, Актива за РП -Руковођење Тимом за самовредновање,	током године
8. Сарадња са ЈС, надлежним установама, организацијама и удружењима	8.1. Сарадња са локалном заједницом и образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева васпитно-образовног рада и добробити деце	током године, по потреби
	8.2. Учествовање у раду струковних удружења	
	8.3. Сарадња са психолозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама, удружењима од значаја за остваривање васпитно-образовног рада и добробити деце	
9. Вођење документације и стручно усавршавање	9.1. Вођење евиденције о сопственом раду: дневник рада психолога и евиденција о раду са дететом, припрема за рад	током године
	9.2. Вођење евиденције о извршеним анализама, истраживањима, посећеним активностима и др.	током године
	9.3. Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и плановима рада психолога	током године
	9.4. Стручно усавршавање психолога (стручна литература, акредитовани семинари, стручни скупови...)	током године
	9.5. Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о деци	током године

13.3. План рада стручног сарадника за музичко васпитање

Област рада	Задачи	Динамика реализације
Планирање и програмирање васпитно-образовног рада	<p>Учествовање у изради Годишњег плана рада Предшколске установе у области планирања музичког васпитања</p> <p>Израђивање годишњег и месечних планова педагога за музичко васпитање</p> <p>Пружање помоћи васпитачима у креирању програма рада са децом из области музичког васпитања, планирању садржаја и метода рада у разноврсним просторним условима, коришћењем различитих средстава, планирању и реализацији игара и активности прилагођених за децу са сметњама у развоју</p> <p>Планирање и организовање културних и јавних манифестација на нивоу Установе и у сарадњи са локалном заједницом, установама културе и музичком школом, а све у складу са актуелном ситуацијом и препорукама од стране надлежних институција</p> <p>Израда глобалног плана активности из музичког васпитања у сарадњи са васпитачима, водећи рачуна о равномерној заступљености свих видова изражавања, у складу са узрастом, индивидуалним потребама, могућностима деце и просторним и материјалним могућностима установе</p> <p>Планирање набавке стручне литературе, музичких инструмената и АВ средстава за реализацију музичких активности, уједначавање опреме у свим васпитним групама</p>	<p>VI,VII,IX</p> <p>VII,VIII</p> <p>VI,VII,IX</p> <p>током године</p>
Праћење и вредновање васпитно-образовног рада	<p>Учествовање у систематском праћењу васпитно-образовног процеса, односно развоја и напредовања деце</p> <p>Праћење и вредновање реализације васпитно-образовног рада у области музичког васпитања</p> <p>Учествовање у изради полугодишњег и годишњег извештаја васпитно-образовног рада за област музичког васпитања</p> <p>Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао васпитача</p> <p>Праћење ефеката иновативних активности и пројеката, као и ефикасности нових организацијских облика рада</p> <p>Учешће у изради годишњег извештаја о раду предшколске установе</p>	<p>током године</p>
Рад са васпитачима	<p>Пружање помоћи васпитачима у:</p> <ul style="list-style-type: none"> *остваривању свих видова васпитно-образовног рада у области музичког васпитања *осавремењивању непосредног васпитно-образовног рада, иницирањем коришћења савремених метода и облика рада, стручне литературе и увођењем иновација *припреми и реализацији стручних тема и угледних активности *давању сугестија васпитачима за израду и стваралачко коришћење различитог дидактичког материјала, средстава и музичких материјала у функцији стварања стимулативне средине за учење и развој *естетском и функционалном обликовању простора за реализацију активности музичког васпитања *пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми испита за лиценцу <p>Учешће у осмишљавању и реализацији посебних и специјализованих програма</p>	<p>током године по потреби</p>
Рад са децом	<p>-Учешће у праћењу дечјег развоја и напредовања, идентификовање потреба и афинитета деце и предлагање садржаја и активности за подстицање дечјег развоја</p> <p>-Укључивање у реализацији угледних активности на нивоу група и</p>	

ПУ „Ната Вељковић“

	<p>објеката (рад у мањим групама, по потреби индивидуално, на отвореном простору, у вишенаменским салама и просторима које пружају капацитети вртића, а све у складу са епидемиолошком ситуацијом)</p> <p>-Учешће у индивидуалности васпитно-образовног рада, изради индивидуалног образовног плана, праћење његове реализације и пружање подршке деци</p> <p>-Пружање подршке деци из осетљивих друштвених група</p> <p>-Припрема, организација и реализација:</p> <p>*приредби на нивоу група и вртића</p> <p>*приредби на нивоу Установе</p> <p>- завршна приредба предшколаца</p> <p>*учествовањем на музичким смотрама и манифестацијама ван седишта Установе</p> <p>*рад са мешовитим хором “Звончић“, у зависности од епидемиолошке ситуације</p> <p>- „Музика чини живот бољим“- музичке радионице са јасленим и васпитним група у свим вртићима</p>	<p style="text-align: center;">током године</p>
<p style="text-align: center;">Рад са родитељима, другим законским заступницима</p>	<p>-Укључивање родитеља, односно старатеља у разноврсне активности са децом у области музичког васпитања, а све у складу са епидемиолошком ситуацијом</p> <p>-Давање информација родитељима, односно старатељима о свим питањима која их занимају из области музичког васпитања путем различитих друштвених мрежа и VIBER група</p> <p>-Информисање родитеља, односно старатеља приликом укључивања деце у адекватне уметничке центре, као и таленте за похађање музичке школе путем различитих друштвених мрежа</p>	<p style="text-align: center;">Током године</p>
<p style="text-align: center;">Рад са директором, стручним сарадницима, пратиоцем детета</p>	<p>-Сарадња са директором, стручним сарадницима и сарадницима на истраживању васпитно-образовне праксе и специфичних проблема и потреба Установе и предлагање мера за унапређивање квалитета рада</p> <p>-Сарадња са директором, стручним сарадницима и сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената Установе, анализа извештаја о њеном раду</p> <p>-Предлагање мера пратиоцима детета у виду адекватних програма прилагођених потребама и могућностима детета као и материјалним условима предшколске установе, у циљу побољшања и осавремењивања васпитно-образовног рада</p>	<p style="text-align: center;">током године</p>

13.4. План рада стручног сарадника за физичко васпитање

Област рада	Задачи	Динамика реализације
1. Планирање и програмирање васпитно-образовног рада	1.1.Учествовање у изради Годишњег плана рада и Предшколског програма предшколске установе	VIII, IX
	1.2.Израда Годишњег и месечних планова рада стручног сарадника.	VIII и ток. год.
	1.3.Учествовање у планирању активности физичког васпитања у оквиру распореда живота деце у вртићу (на отвореном и у затвореном простору у складу са епидемиолошком ситуацијом и препорукама).	VIII, IX и ток. год.
	1.4.Пружање помоћи васпитачима у креирању и развијању програма рада са децом из области физичког васпитања у складу са епидемиолошком ситуацијом и препорукама узимајући у обзир развојни ниво групе, просторне и материјалне могућности, специфичности средине и потребе и интересовања деце.	IX-VI
	1.5. Пружање помоћи васпитачима у планирању и документовању Вор-а у складу са Основама програма – "Године узлета".	IX-VI
	1.6.Планирање, организовање и реализовање спортских манифестација на нивоу Установе и у сарадњи са локалном заједницом ("Мобилност најмлађих", "Спортић у вртић", Крос РТС-а "Кроз Србију", Трка "Дечији осмех" у оквиру Крушевачког полумаратона, "Међународни Дан физичке активности").	IX, III, IV, V
	1.7.Планирање и организовање целодневног излета деце у Рибарској Бањи.	IV, V, VI
	1.8.Планирање и организовање Завршне приредбе предшколаца.	IV, V, VI
	1.9.Учешће у изради плана набавке и расподеле стручне литературе, реквизита и справа за физичко васпитање као и давање предлога за израду појединих средстава за физичко васпитање намењених квалитетнијем реализовању активности физичког васпитања.	VIII, IX и по потреби
	1.10..Израда плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја.	IX и током године
2. Праћење и вредновање васпитно-образовног рада	2.1.Праћење и вредновање реализације васпитно-образовног рада у области физичког васпитања и предлагање мера за његово унапређивање.	Током године
	2.2.Учествовање у праћењу и вредновању процеса напредовања и моторичког развоја деце.	Током године
2. Праћење и вредновање васпитно-образовног рада	2.3.Праћење и вредновање реализације целодневног излета деце у Рибарској Бањи.	IV, V, VI
	2.4. Учествовање у изради год. извештаја о раду Установе (Извештај о раду струч. сарадника за физичко васпитање, Извештај о реализацији вор-а за област физ. васпитања, Извештај о реализацији излета и рекреативног боравка деце, Извештај о реализацији спортских манифестација на	I, VIII

ПУ „Ната Вељковић“

	нивоу Установе и у сарадњи са са лок. заједницом).	
3. Рад са васпитачима	3.1 Пружање помоћи васпитачима у:	
	3.1.1.Остваривању свих видова вор-а у области физичког васпитања.	Током године
	3.1.2.Естетском и функционалном обликовању простора за реализацију активности физичког васпитања.	IX, X и током године
	3.1.3.Осавремењивању непосредног вор-а (саветодавни рад, презентације, дигитална платформа), иницирањем коришћења савремених облика и метода рада, стручне литературе и увођењем иновација.	Током године
	3.1.4.Процени биомоторичких способности деце у циљу подстицања и праћења моторичког развоја, иницирањем коришћења различитих метода, техника и инструмената праћења.	Током године
	3.1.5.Изради и стваралачком коришћењу различитих средстава у функцији остваривања стимулативне средине за учење и развој.	Током године
	3.1.6. Имплементацији нових Основа програма "Године узлета".	Током године
	3.1.6.Припреми за реализацији програмских садржаја на излету .	IV,V
	3.1.7.Припреми и реализацији спортских манифестација на нивоу Установе и у сарадњи са локалном заједницом.	IX III, IV,V
	3.1.8.Припреми и реализацији активности у оквиру Завршне приредбе.	IV,V, VI
	3.1.9. У припреми и реализацији активности у оквиру пројекта "Инклузивно предшколско васпитање и образовање".	Током године
3.1.10. Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу.	Током године	
4. Рад са децом	4.1.Учешће у праћењу дечијег развоја и напредовања, идентификовање потреба и афинитета деце и предлагање игара и активности за подстицање развоја.	Током године
	4.2. Пружање подршке деци из осетљивих група	Током године
	4.3. Припрема, организација и реализација:	
	4.3.1 Акције "Мобилност најмлађих" у оквиру Европске недеље одрживе мобилности	IX
	4.3.2. Такмичарских и покретних игара у оквиру Међународног дана физичке активности	V
	4.3.3. Кроса ртс-а кроз Србију.	V
	4.3.4. Акције "Спортић у вртић"	IV,V
	4.3.5.Излета деце у вртићу "Јеленко" у Рибарској Бањи.	IV,V, VI
	4.3.6. Дечије трке "Први осмех" у оквиру крушевачког полумаратона	III
4.3.7. Активности у оквиру "Завршне приредбе".	IV,V, VI	
4.3.8. Активности у оквиру пројекта "Инклузивно предшколско васпитање и образовање".	Током године	

5. Рад са родитељима, односно старатељима	5.1. Укључивање родитеља/старатеља у активности са децом у области физичког васпитања у сарадњи са локалном заједницом.	III, IV, V, VI
	5.2. Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима чија деца имају сметње у физичком развоју и свим питањима која их занимају у области физичког васпитања (путем дигиталних платформи и у зависности од актуелне епидемиолошке ситуације).	Током године
6. Рад са директором, стручним сарадницима, пратиоцем детета	6.1. Сарадња са директором, стручним сарадницима и сарадницима на истраживању васпитно-образовне праксе и специфичних проблема и потреба Установе и предлагање мера за унапређивање квалитета рада.	Током године
	6.2. Сарадња са директором, стручним сарадницима и сарадницима у оквиру рада стручних тимова, комисија и редовна размена информација.	Током године
	6.3. Сарадња са директором, стручним сарадницима и сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената Установе, анализа и извештаја о њеном раду.	Током године
7. Рад у стручним органима и тимовима	7.1. Учествовање у раду Васпитно- образовног већа, Актива стручних сарадника и сарадника, Актива васпитача у групама деце од 3. год. до укључивања у ППП, Актива ППП и Актива медицинских сестара.	По Годишњем плану рада
	7.2. Рад у Тиму за припрему, организацију и реализацију излета деце у вртићу "Јеленко" у Рибарској Бањи.	По Годишњем плану рада
	7.3. Рад у Тиму за припрему, организацију и реализацију Завршне приредбе.	IV, V, VI
	7.4. Учествовање у раду Педагошког колегијума и Тима за унапређивање квалитета и развоја Установе.	Током године
7. Рад у стручним органима и тимовима	7.5. Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао приправника на нивоу Установе	Током године
	7.6. Учествовање у истраживачким радовима у оквиру предшколске установе, као и у истраживању које организују стручне институције и организације, као и друге предшколске установе.	Током године
8. Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	8.1. Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, институцијама културе и спорта и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака васпитно-образовног рада Установе.	По Годишњем плану рада
	8.2. Учешће на стручним скуповима које организују стручне институције и удружења путем дигиталних платформи.	По Годишњем плану рада
	8.3. Учествовање у спортским манифестацијама, културним и јавним догађањима које организују институције спорта.	III, IV, V, VI
	9.1. Вођење Документације рада стручног сарадника у предшколској установи	Током године
	9.2. Припрема за послове предвиђене Годишњим планом и програмом и оперативним плановима рада	Током године

ПУ „Ната Вељковић“

9.Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	9.3.Вођење евиденције о посећеним активностима и извршеним анализама.	Током године
	9.4.Прикупљање података о деци и чување материјала у складу са етичким кодексим.	Током године
	9.5.Похађање обуке нових Основа програма – "Године узлета"	IX, X
	9.6.Праћење стручне литературе и периодике, праћење информација на Интернету из области физичког васпитања и информација везаних за васпитање и образовање, учешће у раду Актива и Већа на нивоу Установе, учешће на семинарима, учешће на стручним скуповима, похађање акредитованих семинара као и других стручних скупова, размена искуства и сарадња са колегама у васпитно-образовном систему у зависности од епидемиолошке ситуације и путем дигиталних платформи.	Током године

13.5. План рада логопеда

Област рада	Садржаји у области рада	Динамика
1.Планирање и програмирање у васпитно-образовном раду	1.1.Учешће у припреми концепције и изради планских докумената Установе, а нарочито оних који се односе на планове и програме подршке деци	VIII,IX,X, и током године по потреби
	1.2. Учешће у изради годишњег програма рада и месечних планова рада логопеда	VIII,IX и током године
	1.3.Учешће у припреми и изради ИОПа/МИ	Током године
	1.4.Израда плана сопственог стручног усавршавања	Током године
2.Праћење и вредновање васпитно-образовног рада	2.1.Учешће у праћењу и вредновању васпитно-образовног рада и предлагање мера за побољшање ефикасности Установе задовољењу развојних потреба детета	Током године
	2.2.Учешће у праћењу и вредновању примена мера индивидуализације и ИОПа за децу са говорно-језичким потешкоћама	Тромесечно и током године
	2.3.Праћење усклађености облика, метода и средстава васпитно-образовног рада са потребама и могућностима деце са проблемима у говорно-језичком развоју	Током године
3.Рад са васпитачима	3.1.Пружање помоћи и подршке васпитачима у раду са децом која имају тешкоће на неком од нивоа вербалне или невербалне комуникације (подршка васпитачима за стварање услова за учење кроз игру, у осмишљавању прилика за богаћење речника и коришћење различитих функција језика, подстицању симболичког изражавања кроз игру и развоју ране писмености)	Током године у складу са епидемиолошком ситуацијом
	3.2.Пружање подршке у индивидуализацији васпитно-образовног рада, праћењу, вредновању и прилагођавању постављених циљева ИОПа/Мера индивидуализације	Током године у складу са епидемиолошком ситуацијом
	3.3.Пружање помоћи васпитачима у имплементацији нових Основа програма „Године узлета“	Током године
	3.4.Рад на јачању васпитачких компетенција у областима сарадње, комуникације и тимског рада са децом која имају специфичне говорно-језичке сметње	Током године Током године у складу са епидемиолошком ситуацијом
	3.5.Сарадња са васпитачима приликом израде дидактичког материјала	По потреби Током године у складу са епидемиолошком ситуацијом

4.Рад са децом	4.1.Идентификовање деце са говорно-језичким поремећајима- (припремно-предшколске групе)	IX,X и током године по потреби/у складу са епидемиолошком ситуацијом
	4.2.Превентивно-корективни рад у малим групама са децом, који се базира на подстицању правилног говора и корекцији изговора појединих гласова.	Током године (X-VI) у складу са епидемиолошком ситуацијом
	4.3.Вежбе логоторике са децом у малим групама (орална праксија) и интегрисање логоторичких и графомоторних вежби у дечју игру	Током године у складу са епидемиолошком ситуацијом
	4.4.Рад на побољшању комуникацијских вештина- вежбе за развијање и богаћење синтаксе и лексичког фонда- рад у малим групама	По потреби у складу са епидемиолошком ситуацијом
	4.5.Превенција, дијагностика и рехабилитација вербалне и невербалне комуникације код деце са развојним сметњама и/или којој је потребна додатна подршка (болести, неадекватни социо-културни фактори)- вежбе за развој крупне и fine моторике, оралне праксије, графомоторике, визуелне и аудитивне пажње, перцепције и дискриминације, развој и доградњу језичких способности...	Током године у складу са епидемиолошком ситуацијом
4. Рад са децом	4.6.Рад са децом код које је изражена нефлуентност у говору и стимулисање вербалне комуникације код деце са слушним оштећењима-вежбе за развој ритма и темпа говора, аудитивну перцепцију и дискриминацију, гласовну и слоговну анализу и синтезу речи...	По потреби током године у складу са епидемиолошком ситуацијом
5. Рад са родитељима	5.1.Упознавање родитеља/другог законског заступника о раду логопеда са децом не објективан, разумљив и примерен начин, уз уважавање свих специфичности родитеља/другог законског заступника	IX,X и током године у складу са епидемиолошком ситуацијом/дигиталне платформе
	5.2.Подршка родитељима/другим законским заступницима у препознавању и разумевању говорно-језичких проблема код деце	Током године у складу са епидемиолошком ситуацијом/дигиталне платформе
	5.3.Оснаживање родитеља/другог законског заступника у области стимулисања развоја	Током године у складу са епидемиолошком

	говорно-језичких способности деце	ситуацијом/дигиталне платформе
	5.4.Информисање родитеља/другог законског заступника о напредовању детета на третману	Тромесечно и током године по потреби у складу са епидемиолошким ситуацијом/дигиталне платформе
	5.5.Сарадња са родитељима/другим законским заступницима деце са развојним сметњама и подстицање истих да учествују у изради ИОПа и проналажењу одговарајућих поступака и метода рада уз интензивније праћење дечјег развоја и напредовања	Током године у складу са епидемиолошким ситуацијом/дигиталне платформе
	5.6.Рад у Саветовалишту за родитеље/друге законске заступнике	Непосредно и на даљину
	5.7.Мобилно саветовалиште-групе у Великом Шиљеговцу и Читлуку и Коњуху	Током године, у складу са епидемиолошким ситуацијом/дигиталне платформе
6.Рад са директором, стручним сарадницима/сарадницама и пратиоцем за пружање личне помоћи детету	6.1.Сарадња са стручним тимовима, стручним сарадницима/сарадницама, пратиоцем детета у реализацији радних задатака	Током године по потреби
	6.2. Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми извештаја, планова, програма, пројеката	Током године
	6.3. Сарадња са директором, стручним сарадницима, сарадницима и пратиоцем детета на координацији активности у пружању подршке деци	Током године
	6.4.Сарадња са директором и стручним сарадницима/сарадницама на истраживању и решавању специфичних проблема и потреба Установе	По потреби
7.Сарадња са стручним органима и тимовима	7.1.Учешће у раду Васпитно-образовног већа, Педагошког колегијума, Актива стручних сарадника/сарадника, Актива васпитача у групама деце од 3 године до укључивања у програм за полазак у школу, Актива медицинских сестара и Тимова установе- Тима за ИО и Тима за унапређивање квалитета и развоја установе	По динамици рада Већа, Актива и Тимова у складу са епидемиолошким ситуацијом
	7.2.Сарадња и размена информација са стручним сарадницима/сарадницама ради унапређивања васпитно-образовне праксе	Једном месечно
	7.3.Информисање стручних органа и сарадника о праћењу постигнућа деце којој је потребна додатна подршка из домена рада логопеда	По потреби
8. Сарадња са локалном самоуправом, надлежним установама, организацијама и удружењима	8.1.Сарадња са здравственим, социјалним и другим специјализованим институцијама значајним за остваривање циљева васпитно-образовног рада	По потреби у складу са епидемиолошким ситуацијом/дигиталне платформе
	8.2.Сарадња са локалном самоуправом и широм друштвеном средином ради остваривања циљева васпитно-образовног рада и добробити деце	По потреби у складу са епидемиолошким ситуацијом/дигиталне платформе

ПУ „Ната Вељковић“

9.Вођење евиденције, припреме за рад и стручно усавршавање	9.1.Вођење евиденције о сопственом раду, документација рада стручног сарадника у ПУ, евиденција о реализација планираних активности	Током године
	9.2.Вођење евиденције о извршеним тестирањима и анализама	Током године/у складу са епидемиолошком ситуацијом
	9.3.Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима логопеда	Током године
	9.4.Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о деци	Током године
	9.5.Стручно усавршавање логопеда (стручна литература, стручна удружења, акредитовани семинари, стручни скупови) и сарадња са другим стручним сарадницима, дефектолозима и логопедима	Током године/ у складу са епидемиолошком ситуацијом/ путем дигиталних платформи

13.6. План рада координатора у реализацији ППП, различитих облика и програма

Област рада	Задаци	Динамика реализације
<p>1. Планирање и програмирање рада</p>	<p>1. Учествовање у изради Предшколског програма, Годишњег плана рада Установе, Развојног плана Установе... са припадајућим допунама; 2. Учествовање у изради Годишњег плана рада установе и његових појединих делова, у складу са задужењима; 3. Припремање лчних годишњих и месечних планова рада; 4. Спровођење анализа и истраживања у Установи у циљу испитивања потреба деце, родитеља/ др.зак.зас., локалне самоуправе; 5. Пружање помоћи васпитачима у развијању програма, планирању и документовању васпитно – образовног рада у васпитној групи у складу са развојним нивоом групе и специфичностима средине, а у складу са потребама и интересовањима деце; 6. Учествовање у припреми за израду ИОП-а; 7. Учествовање у избору и конципирању различитих програма и облика предшколске установе; 8. Планирање организације рада предшколске установе у сарадњи са директором и других заједничких активности са директором и другим стручним сарадницима; 9. Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама; 10. Учествовање у формирању васпитних група, избору и распореду васпитача и медицинских сестара у васпитне групе; 11. Планирање набавке стручне литературе, периодике и учешће у набавци и изради дидактичког материјала, наставних средстава, играчака, сликовница – уједначавање опреме у свим васпитним групама; 12. Учествовање у писању пројеката установе и конкурисању ради обезбеђивања њиховог финансирања и примене, управљање пројектима; 13. Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно-васпитног рада; 14. Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа деце, медијског представљања и слично. 15. Учешће у планирању, организацији и реализацији делатности ПВО „на даљину“ у случају проглашења ванредног стања/ситуације (све области рада)</p>	<p>V, VI, VII, VIII, IX V, VI, VII, VIII, IX током године током године током године XI и током године VII, VIII током године током године VII, VIII VII, VIII и током године током године током године VII, VIII током године</p>
<p>2. Праћење и вредновање васпитно-образовног рада</p>	<p>1. Праћење реализације васпитно-образовног рада; 2. Праћење и вредновање васпитно – образовног процеса, развоја и напредовања деце; 3. Увођење и праћење ефеката иновативних активности и пројеката, као и ефикасности нових организационих облика рада; 4. Рад на развијању и примени инструмената за самовредновање и вредновање различитих области и активности рада Установе, 5. Праћење и вредновање примене мера индивидуализације, ИПП и ИОП, 6. Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао васпитача, 7. Иницирање и учествовање у истраживањима васпитно-образовне праксе које реализује Установа, научно-истраживачка институција или стручно друштво у циљу унапређивања васпитно-образовног рада, 8. Учешће у изради годишњег извештаја о раду Установе у</p>	<p>током године I, VI и током године током године током године I, III, VI и током године током године током године</p>

ПУ „Ната Вељковић“

	<p>остваривању васпитно-образовног и осталих програма (програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада стручне службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, праћење рада стручних актива, тимова),</p>	VI, VII, VIII, IX
3.Рад са васпитачима	<ol style="list-style-type: none"> 1. Пружање помоћи васпитачима, на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака васпитно – образовног рада; 2. Пружање помоћи васпитачима у усклађивању програмских захтева са специфичностима контекста (индивидуалним карактеристикама деце, породичног окружења, Установе и шире средине); 3. Рад са васпитачима на преиспитивању васпитно-образовне праксе, разматрањем педагошких приступа и конкретних проблема васпитне праксе; 4. Пружање стручне помоћи васпитачима на унапређивању квалитета васпитно – образовног рада, увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада (уз проучавање програма и праћење стручне литературе); 5. Укључивање у рад на естетском и педагошком обликовању простора предшколске установе, а посебно простора у којима бораве деца, 6. Сарадња са васпитачима за израду дидактичког материјала, прикупљању и коришћењу материјала; 7. Мотивисање васпитача, на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци, 8. Анализирање реализације праћених активности у предшколској установи, других облика васпитно – образовног рада којима је присуствовао и давање предлога за њихово унапређење; 9. Праћење начина вођења педагошке документације васпитача; 10.Пружање помоћи васпитачима при осмишљавању рада са децом којој је потребна додатна подршка (даровитој деци и деци са развојним потешкоћама); 11.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; 12. Оснаживање васпитача за тимски рад кроз подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних актива, тимова и радних група; 13. Пружање помоћи васпитачима у реализацији огледних и угледних активности, као и примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива, радних група, стручним скуповима и родитељским састанцима; 14. Пружање помоћи васпитачима у остваривању свих форми сарадње са породицом; 15.Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу, 16.Пружање помоћи васпитачима, у примени различитих техника и поступака самовредновања. 	<p>током године</p> <p>током године</p> <p>током године</p> <p>током године</p> <p>VIII, IX и током године</p> <p>током године</p> <p>током године</p> <p>током године</p> <p>I, VII и током године</p> <p>IX и током године</p> <p>током године</p> <p>током године</p> <p>током године</p> <p>током године</p> <p>током године</p> <p>током године</p>
4.Рад са децом	<ol style="list-style-type: none"> 1.Учешће у организацији пријема деце, праћења процеса адаптације и подршка деци у превазилажењу тешкоћа адаптације; 2.Учешће у праћењу дечјег напредовања у развоју и учењу; 3.Учешће у идентификовању деце којој је потребна додатна подршка у процесу васпитања и образовања и осмишљавању и праћењу реализације индивидуализованог приступа у раду са децом; 4.Пружање подршке деци за које се обезбеђује васпитно-образовни рад по индивидуалном плану подршке и индивидуалном образовном плану; 	<p>VI, VII, VIII, IX</p> <p>и током године</p> <p>током године</p>

ПУ „Ната Вељковић“

	<p>5.Пружање подршке деци из осетљивих друштвених група; 6.Пружање психо-социјалне и педагошке подршке детету, односно групи, у акцидентним кризама (као и у ванредном стању/ситуацији); 7.Организација група у којима се остварују ППП,различити облици и програми: -Организација уписа деце у ППП,различитих облика и програма; -Упис деце у ППП у седишту Установе (по потреби и на терену,разговор са децом и родитељима); достављање неопходних података ЛС; - Рад на структурирању група ППП у сарадњи са стручним сарадницима - Анализа проблема и пружање сугестија у погледу оперативних потреба реализатора ППП,различитих облика и програма у сарадњи са директором и стручним сарадницима -Праћење обухвата и редовности похађања ППП -Организација реализације и учествовање у реализацији различитих облика и програма</p>	<p>током године</p> <p>VI, VII,</p> <p>током године</p> <p>током године</p> <p>по потреби</p>
<p>5.Рад са родитељима, односно другим законским заступницима детета</p>	<p>-Учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и реализацијом ППП, различитих програма и облика у сарадњи са стручним сарадницима; -Информисање родитеља/других законских заступника у погледу разумевања смисла и значаја ПОВ, као и важности познавања узрасних и развојних карактеристика деце у групама ППП, различитих програма и облика израда информативних материјала; -Обављање разговора са родитељима/старатељима који уписују децу у припремну групу, обрађивање података и саветодавни рад; -Подстицање укључивања родитеља/других законских заступника у поједине облике рада рада Установе; -Упознавање родитеља/других законских заступника са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити деце од занемаривања и злостављања и др.документима од значаја за правилан развој деце у циљу представљања корака и начина поступања Установе, у сарадњи са стручним сарадницима; -Сарадња са Саветом родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају, а у вези су са реализацијом ППП, различитих програма и облика; -Рад у Саветовалишту за родитеље/друге законске заступнике, Мобилном саветовалишту и Саветовалишту на даљину у сарадњи са стручним сарадницима.</p>	<p>VI и током године</p> <p>током године</p> <p>током године</p> <p>током године</p> <p>током године</p> <p>током године</p>
<p>6. Рад са директором, стручним сарадницима и сарадницима, координација рада стручних тела и тимова</p>	<p>-Сарадња са директором и стр.сарадницима/сарадницима на истраживању васпитно-образовне праксе и специфичних проблема и потреба Установе и предлагање мера за унапређивање квалитета рада; -Сарадња са директором и стр.сарадницима/сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација; -Сарадња са директором и стр.сарадницима/сарадницима на заједничком планирању активности, изради општих аката и стратешких докумената Установе; анализа и извештаји о њеном раду; -Сарадња са директором стр.сарадницима на формирању припремних група; -Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у Установи; -Координација и председавање у раду Актива васпитача реализатора ППП,различитих програма и облика и Тима за стручно усавршавање и професионални развој, Тима за заштиту животне средине.</p>	<p>током године</p>
<p>7.Рад у стручним</p>	<p>1.Учешће у раду Васпитно-образовног већа, Актива стручних сарадника и сарадника, Актива васпитача-реализатора ППП,различитих програма и облика, Актива медицинских сестара,</p>	

<p>органима и тимовима</p>	<p>Активна васпитача у групама од 3 до ППП, Тима за професионални развој, Активна за РП, Тима за превенцију насиља, злостављања и занемаривања, Тима за обезбеђивање квалитета рада Установе, Тима за самовредновање, Тима за инкли+узивно образовање и пружање подршке, Тима ментора и приправника и другх тимова за остваривање одређеног задатка, програма или пројекта; 2. Предлагање мера за унапређивање квалитета рада стручних органа предшколске установе.</p>	<p>током године</p>
<p>8. Сарадња са локалном самоуправом, надлежним установама, организацима и удружењима</p>	<p>1. Сарадња са локалном заједницом и образовним, здравственим, социјалним, установама у култури и другим институцијама значајним за остваривање функција ПУ, циљева васпитно-образовног рада и добробити деце; 2. Учествовање у раду струковних удружења; 3. Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоју и учењу деце.</p>	<p>током године</p>
<p>9. Вођење документације, библиотечко-информациона делатност и стручно усавршавање</p>	<p>1. Вођење евиденције о сопственом раду 2. Библиотечко-информациона делатност: -Упознавање са савременим дидактичко-методичким иновацијама и упућивање заинтересованих у стручну литературу која се бави том проблематиком; -Администрирање дигиталне учионице „Вртићка заједница“; -администрирање у оквиру вибер-група формираних за одређену област рада; -припремање материјала за дигиталну учионицу -Планирање и предлагање набављања нових стручних наслова и периодике; -Сарадња са редакцијама стручних часописа и издавачким кућама; -Рад на учлањивању деце и запослених у НБК и ВОР активности у овој области; -Пужање помоћи заинтересованим при избору и коришћењу стручне литературе; -Сарадња са НБК и библиотеком ВШССВ;-Претраживање СОBISS система и пружање информација корисницима; -Ажурирање и достављање информативног материјала за део званичне Internet презентације Установе који се односи на ППП, разл.облика и програма и актуелности у раду – промовисање рада Установе; -Писање стручних радова и њихова презентација стручној јавности. 2. Вођење евиденције о извршеним анализама, истраживањима, посећеним активностима и др. 3. Стручно усавршавање и професионални развој</p>	<p>током године</p>

13.7. План рада организатора Драмске играонице –
Позоришта лутака

Област рада	Задаци	Динамика реализације
Програмирање и планирање	Учешће у изради Годишњег плана рада и Предшколског програма вртића.	VI, VII, IX
Педагошко инструктивни рад	У сарадњи са вас. особљем евидентирати даровиту децу. Индивидуална помоћ у раду са даровитом децом. Помоћ васпитном особљу око одабира текстова, скечева, рецитација за приредбе и представе, као и сценографије и костима за представе, на нивоу вртића и васпитних група.	Током године
Позоришне представе	Рад на припреми и реализацији Новогодишње представе за децу у свим градским вртићима. Сарадња са Установама у култури града Крушевца (КЦК; крушевачко Позориште, Туристичка организација града Крушевца и др.); Организовање и реализација гостујућих представа.	XI, XII IV, V VI Током године
Културне и јавне манифестације	Учешће у планирању и реализацији културних и јавних манифестација: Дечја недеља Светски дан правилне исхране Светки дан детета Свети Сава Прослава 8. Марта Дан пролећа Дан Установе Дан планете земље Завршна приредба предшколаца	X XI XI I III III IV IV III, IV, V, VI
Стручно усавршавање	Праћење стручних већа и актива Посета предавањима, трибинама и стручним скуповима у граду Учешће у раду Удружења васпитача Праћење новије стручне литературе и интернет страница Размена искустава са васпитачима из других градова Учешће на стручним семинарима и праћење стручне литературе у циљу подизања нивоа квалитета рада са децом	II Током године

14. ПЛАНОВИ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА

14.1. План рада директора

Област рада	Задаци	Динамика реализације
1. Програмирање	1.1. Организација и координација у изради: - Годишњег плана рада Установе - Предшколског програма дечијег вртића 1.2. Учешће у изради делова програма служби и сарадника 1.3. Израда и учешће у изради извештаја, информација и сл., за потребе Оснивача, Школске управе, Завода за статистику, Министарства просвете	VIII, IX Током године
2. Организација	2.1. Организација рада у Установи и подела послова – распоређивање васпитног особља по групама и вртићима и осталих радника у оквиру организационих јединица 2.2. Организација и учешће у раду стручних органа у Установи 2.3. Организација и учешће у раду Управног одбора Установе и Савета родитеља и подношење извештаја о раду 2.4. Вођење и организација Колегијума пословодства 2.5. Вођење и организација Актива главних васпитача и превентивних сестара и Актива стручних сарадника и делегирање задатака	VIII, IX и даље током године током године, према Годишњем плану рада током године, сваког понедељка током године, према Годишњем плану рада
3. Педагошко-инструктивни рад	3.1. Евалуација рада васпитног особља на основу извештаја педагошко-психолошке службе и сопственог увида 3.2. Руковођење Активом стручних сарадника и проучавање, праћење и предлагање мера за педагошко-инструктивни рад 3.3. Учешће у раду Васпитно-образовног већа и Актива у Установи 3.4. Формирање Комисије за проверу професионалне оспособљености васпитача 3.5. Индивидуални разговори са васпитним особљем и пружање стручне подршке из области васпитно-образовног рада 3.6. Индивидуални разговори са родитељима	XI, XII, III, IV током године једном месечно према Годишњем плану рада током године током године
4. Аналитички рад	4.1. Анализа и учешће у изради извештаја о раду Установе 4.2. Праћење и проучавање финансијског пословања Установе и предлагање мера за рационализацију и унапређење пословања	VIII, IX Током године
5. Стручно усавршавање	5.1. Праћење примене Закона о основама система васпитања и образовања, Закона о јавним службама, Закона о раду радним обавезама, праћење подзаконских аката, градских одлука и других прописа од значаја за рад Установе 5.2. Учешће на семинарима, предавањима и другим стручним скуповима у организацији Министарства просвете 5.3. Праћење стручне литературе 5.4. Учешће у стручном усавршавању на	Током године Током године Током године

ПУ „Ната Вељковић“

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

14.2. План рада Управног одбора

Управни одбор Установе чине по три представника запослених, родитеља и јединице локалне самоуправе. Чланови УО су: Гордана Недељковић, дипл.дефектолог у пензији представник локалне самоуправе, Верољуб Ћирковић, дипл.економиста представник локалне самоуправе, Драгана Думановић представник локалне самоуправе, представник СР Александар Станојевић, представник СР Душан Вучићевић, представник СР Јелена Миљковић, запослену у ПУ представник СР, Татјана Аздејковић, васпитач у вртићу „Бисери“, представник запослених, Снежана Ралић, главни васпитач у вртићу „Звончић“ представник запослених, Весна Митић, главни васпитач у вртићу „Наша радост“ и „Сунце“, чији је рад и надлежност регулисан Законом о основама система образовања и васпитања, Статутом Установе и овим Програмом, планира и реализује, по потреби, следеће послове:

Ред. бр.	САДРЖАЈ РАДА	Време рада
1.	Конституисање Управног одбора. Разматра и усваја: -Извештај о реализацији Развојног плана за период 01.09. 2019. до 31.08.2020.год. -Извештај о реализацији Годишњег плана рада Установе за 2019/20.год., -Годишњи план рада за радну 2020/21.годину -Анекс Предшколског програма дечијег вртића за радну 202021.годину -Извештава о реализацији Програма заштите деце од насиља	До 15.09.2020.
2.	Разматра и усваја: -Програм рада Установе за календарску 2021.год.са финансијским планом,	До краја новембра
3.	-По потреби доноси опште акте у Установи и измене постојећих аката усаглашавајући их са новом законском регулативом и организацијом рада у Установи -Даје сагласност на акт о организацији и систематизацији послова Разматра и усваја: -Анекс годишњег плана рада Установе за 2020/21	Током године
4.	-Доноси одлуку о попису имовине Установе са стањем на дан 31.12.текуће године и именује чланове пописне комисије	До 15.12.2020.
5.	Разматра и усваја: -Извештај Централне пописне комисије о спроведеном попису у Установи за претходну годину и доноси одлуку о расходу, мањку и вишковима опреме, инвентара и потраживања	Јануар 2021.
6.	-Разматра извештај о пословању и усваја Завршни рачун Установе и одлучује о коришћењу средстава у складу са Законом, -Извештава о реализацији Програма заштите деце од насиља	Фебруар 2021.
7.	- Одлучује у другом степену по жалбама и приговорима на одлуке директора	Током године
8.	-Разматра извештај директора Установе о свом раду и раду Педагошког колегијума	Два пута годишње
9.	-Информација директора о раду Установе са посебним акцентом на инвестиционо одржавање објеката, -Доноси одлуке о покретању поступка јавних набавки на име капиталног улагања	Током године
10.	-Активности поводом обележавања важнијих датума за Установу (Дечја недеља, Нова година, Свети Сава, Дан Установе, завршна приредба.....) у складу са Годишњим планом рада	Током године
11.	-Праћење извршења донетих одлука и давање предлога за успешнији рад Установе у целини	Током године

ПУ „Ната Вељковић“

	<p>-Разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада</p> <p>-Доноси план стручног усавршавања запослених и усваја извештај у његовом остваривању</p>	
--	---	--

14.3. План рада Савета родитеља

Савет родитеља чији је рад и надлежност регулисан Законом о основама система образовања и васпитања, Статутом Установе и овим Планом, планира и реализује, по потреби, следеће послове:

Р. Бр.	Садржај рада	Време рада
1.	<ul style="list-style-type: none"> Разматра и даје мишљење на: Извештај о реализацији Развојног плана за период 01.септембар 2019. до 31.08.2020.год Извештај о реализацији Годишњег плана рада Установе за 2019/20. год. Анекс Предшколског програма дечијег вртића за радну 2020/21 Годишњи план рада Установе за радну 2020/21.год. Извештава о реализацији Програма заштите деце од насиља и извештава о спровођењу мера заштите и безбедности деце и запослених 	До 15.09.2020.
2.	<ul style="list-style-type: none"> Конституисање Савета родитеља По одржаним општим родитељским састанцима у вртићима и одвојеним васпитним групама: предлаже мере за осигурање и унапређивање васпитно-образовног рада, побољшање услова рада у Установи и учествује у поступку предлагања и прописивања мера за безбедност деце Предлаже свог представника у све обавезне Тимове установе Предлаже представника и његовог заменика за општински савет родитеља 	Почетак септембра 2020.год. Током године Током године
3.	<ul style="list-style-type: none"> Учествује у поступку прописивања мера, начина и поступка заштите и безбедности деце за време боравка у устнови и свих активности које организује установа 	Током године
4.	<ul style="list-style-type: none"> Разматра предлог садржаја и цене новогодишњих пакетића за децу и спровођење активности Новогодишње прославе Упознавање Савета родитеља са радом Педагошког колегијума 	До краја новембра текуће године
5.	<ul style="list-style-type: none"> Договор о концепцији Завршне приредбе „Од бајке до читанке“ даје сагласност на избор локације за спровођење ове манифестације којом се приликом предшколци испраћају из Установе због поласка у школу Извештава о реализацији Програма заштите деце од насиља и извештава о спровођењу мера заштите и безбедности деце и запослених Рад на реализацији истраживања у циљу давања предлога за унапређивање квалитета рада ГПР. 	Фебруар-март текуће године
6.	<ul style="list-style-type: none"> За потребе деце, а на предлог руководства и УО, Савет родитеља разматра програм летовања и на исти даје сагласност 	Мај месец текуће године
7.	<ul style="list-style-type: none"> Одржава ванредне састанке и на истим предлаже питања и решења од битног значаја за уређење радне средине Даје мишљење на Анекс Годишњег плана рада за 2020/21.г. и на Анекс Предшколског програма дечјег вртића 2020/21.г. 	Током године
	НОСИОЦИ ЗАДАТКА: Директор и стручне службе	

15. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Редослед-кораци поступања у интервенцији

За све нивое насиља предузимају се конкретне мере и активности:

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

Документација, анализа и извештавање

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

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

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

АКЦИОНИ ПЛАН

Активност	Начин реализације	Носиоци	Време реализације
Градимо пожељне облике понашања <i>Пословице нас уче...</i>	Анализа пословица - акценат је на развијању схватања доброг и лошег поступања, позитивне моралне поуке и врлине	Деца од 3 године до поласка у школу и васпитачи, родитељи, М.Средојевић, Д.Дунђеровић – сви вртићи	Октобар 2020. године
Недеља толеранције поводом обележавања Дана толеранције	Израда постера лепих речи на тему „Градимо добре односе у вртићу“ – онлајн или непосредно	Деца, васпитачи, стручни сарадници, С.Миладиновић Ј. Миливојевић	Новембар 2020. године

Обележавање Међународног Дана породице <i>Моја породица слави ...</i>	Ликовни конкурс за децу предшколског узраста – на даљину	Деца васпитних група, родитељи, васпитачи, С.Миладиновић	Април, мај 2021. године
<i>Другарско се шири</i>	Размена порука пријатељства путем Youtube странице Установе	Деца и васпитачи ппг група, М.Средојевић, Д.Дунђеровић	Април, мај 2021.

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

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

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

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

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

Превентивним мерама и активностима:

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

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

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

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

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

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

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

Поступање Установе у случају дискриминаторног понашања запосленог према учеснику у образовању одвија се по следећем редоследу: 1. Заустављање дискриминаторног понашања; 2. Смиривање ситуације; 3. Обавештавање и позивање родитеља; 4. Подношење пријаве директору Установе; 5. Консултације тима за заштиту; 6. Обавештавање Министарства надлежне школске упр; 7. Праћење ефеката предузетих мера. Када дискриминацију спроводи лице које није запослено у Установи или се сумња, поступа се у складу са законом.

У установи се:

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

СЕГРЕГАЦИЈА

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

Превентивне активности се спровode у циљу :

- подизања свести запослених и родитеља за препознавање сегрегације и мерама за спречавање, јачање њихових капацитета за прихватање различитости и развој интеркултуралности,
- организовање род. састанака са циљем подршке и добробити које деца имају у групама које су етнички, језички и социјално разноврсна;
- обезбеђивање додатне подршке за укључивање у вршњачку групу и инклузивно образовање кроз мере индивидуализације, сразмерна заступљеност деце и родитеља припадника националних мањина и осетљивих група.

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

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

АКЦИОНИ ПЛАН

Активност	Начин реализације	Носиоци	Време реализације
„Будимо одговорни“	Кроз пројекат на нивоу васпитне групе	Васпитачи и деца од 3 годиен до поласка у школу	Током године
С децом око света-уознавање деце са карактеристикама различитих земаља (култра, обичаји, језика, изглед...) са циљем бољег разумевања, прихватања и уважавања различитости	Кроз пројекат на нивоу васпитне групе	Васпитачи и деца у старијим и ППП групама	Од новембра и током године

16. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ И ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ЗАПОСЛЕНИХ

16.1. Стручно усавршавање и праћење остваривања стручног усавршавања васпитно-образовног особља

„Професионални развој је сложен процес који подразумева стално развијање компетенција наставника, васпитача и стручног сарадника ради квалитетнијег обављања посла и унапређивања развоја деце, ученика и полазника, односно њихових постигнућа.

Саставни део професионалног развоја је стручно усавршавање које подразумева стицање нових и усавршавање постојећих компетенција важних за унапређивање васпитно-образовног, образовно-васпитног, васпитног, стручног рада и неге деце.“¹

Стручно усавршавање, као сегмент професионалног развоја, произилази из законских основа (*Закон о основама система васпитања и образовања, Закон о предшколском васпитању и образовању, Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручног сарадника 81/17 и Правилник о изменама и допунама Правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника – Сл.гласник РС, број 48/18*).

Стручно усавршавање медицинске сестре-васпитача, васпитача и стручних сарадника/сарадника ПУ *Ната Вељковић* планира у складу са потребама и приоритетима васпитања и образовања деце (приоритетни програмски задаци), приоритетним областима које прописује министар МПНТР РС и на основу сагледавања нивоа развијености свих компетенција за професију васпитача и стручног сарадника/сарадника (последња два основа планирања се у нашој Установи посматрају заједно, с обзиром на чињеницу да стандарди компетенција васпитача и стручног сарадника/сарадника још нису усвојени). Потребне и приоритете стручног усавршавања Установа током 2020/2021. планира и на основу исказаних личних планова професионалног развоја медицинске сестре-васпитача, васпитача и стручног сарадника/сарадника и резултата самовредновања. Лични план професионалног развоја запослених у васпитно-образовном раду сачињава се на основу самопроцене нивоа развијености свих компетенција за професију медицинске сестре-васпитача, васпитача и стручног сарадника/сарадника.

Стручно усавршавање медицинске сестре-васпитача, васпитача и стручних сарадника/сарадника ПУ *Ната Вељковић* јесте обавезна активност утврђена педагошком нормом у оквиру 40-часовне радне недеље.

Стално стручно усавршавање остварује се активностима које:

¹ *Правилник о сталном стручном усавршавању наставника, васпитача и стручних сарадника, Сл.гласник РС,бр. 81/17 и Правилник о изменама и допунама Правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника – Сл.гласник РС, број 48/18.*

1) предузима Установа у оквиру својих развојних активности

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

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

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

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

Стручно усавршавање на нивоу Установе ће се, осим у самој Установи, обављати и кроз конференције, конгресе, саборе, сусрете, дане, саветовања, симпозијуме, округле столове, трибине, вебинаре, летње и зимске школе и друге облике усавршавања на територији града и Расинског округа, односно Србије које организују васпитно-образовне установе (Центар за стручно усавршавање, основне и музичке школе, Висока струковна школа за образовање васпитача, Удружење васпитача Рас.округа „Јефимија“, Удружење стручних сарадника Рас.округа и др.), установе у култури, Центар за социјални рад и локална заједница (превасходно Центар за стручно усавршавање, Регионална привредна комора и Народна библиотека), а који нису подвгнути процедури признавања, нити су у организацији ЗУОВ или Педагошког завода Војводине. Стручна и студијска путовања која организује и на која упућује Установа, такође, спадају у овај ниво стручног усавршавања.

2) се спроводе по одобреним програмима обука и стручних скупова

3) предузима министарство надлежно за послове образовања, Завод за унапређивање образовања и васпитања и Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања и Педагошки завод Војводине, центри за стручна усавршавања

4) се организују на међународном нивоу у области образовања и васпитања, односно на међународним семинарима, програмима обука и стручним скуповима везаним за образовање и васпитање

5) предузима васпитач и стручни сарадник/сарадник у складу са личним планом професионалног развоја, и то у активностима које нису наведене у тачкама од 1) до 4)
(објављивање стручних радова, чланака, ауторство и коауторство одобреног наставног средства, међународни скупови и др.)

6) остварују високошколске установе на основу програма у оквиру целоживотног учења

16.2. Потребе и приоритети стручног усавршавања – полазишта за избор одобрених програма и обука, као и организацију стручног усавршавања на нивоу Установе током 2020/2021.

Резултати истраживања о потребама, приоритетима и самопроцени нивоа остварености компетенција медицинских сестара-васпитача, васпитача и стручних сарадника/сарадника (спроведеног у периоду април-мај 2019.) су изнети у горњој Табели 1.

Приоритетне области стручног усавршавања од значаја за развој васпитања и образовања	Рангирано по укупном броју избора
П1 Унапређивање дигиталних компетенција деце и васпитача/стручних сарадника/сарадника и употреба информационо-комуникационих технологија у реализацији васпитно-образовног процеса	I
П2 Методика рада са децом којој је потребна додатна образовна подршка (рад са децом из осетљивих група, децом са сметњама у развоју, мигрантима...)	III
П3 Унапређивање компетенција васпитача и стручног сарадника/сарадника у области планирања и реализације васпитно-образовног рада (подизање нивоа методичких знања релевантних за остваривање циљева васпитања и образовања)	II
П4 Јачање вештине улоге образовно-васпитне установе кроз развијање програма превенције насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања.	IV

Табела 1: Приоритетне области стручног усавршавања у 2020/2021.

Наведено истраживање је предвидело и давање предлога стручних тема за седнице стручних органа Установе. Имајући у виду све наведено, као и резултате самовредновања, те чињеницу да, услед проглашеног ванредног стања/ситуације током радне 2019/2020. године, нису реализоване неке од тема планиране у претходном годишњем плану рада, направљен је избор стручних тема које ће бити презентоване током 2020/2021.

16.3. Обавезно стручно усавршавање

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

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

16.4. Праћење остваривања стручног усавршавања васпитно-образовног особља

16.4.1. Стручно усавршавање које предузима Установа

У овом сегменту рада Установе и запослених, користи се *Документ о вредновању сталног стручног усавршавања у ПУ „Ната Вељковић“ за радну 2020/2021.*

Следи табеларни преглед стручног усавршавања васпитно-образовног особља у оквиру стручних органа на нивоу Установе:

Датум и место реализације	Стручно усавршавање на нивоу Установе – рад стручног органа	Тема	Вредновање стручног усавршавања		
			Реализатор	Помоћни к реализатору	Слушала ц/учесник
7.12-25.12.2020 Сви вртићи На даљину	Васпитно-образовно веће	<i>Вртићка заједница: Рефлексија након завршене обуке за примену Нових Основа програма ПВО (с посебним освртом на заједничко креирање стимулативне средине).</i>	4	-	2
октобар-новембар 2020.	Актив медицинских сестара- васпитача	<u>Социјално-емоционално учење деце предшколског узраста</u>	-	-	2
новембар-децембар 2020.	Актив медицинских сестара- васпитача	<i>Васпитавање деце предшколског узраста пружањем подршке и успостављањем правила</i>	-	-	2
фебруар - март 2021.	Актив медицинских сестара- васпитача	<i>Креирање стимулативних прилика за развој и учење деце узраста до три године</i>	-	-	2
октобар-децембар 2020.	Актив васпитача у групама деце од 3 године до укључивања у програм припреме за школу	<i>Повежимо се, оснажимо се – у време Ковида-19</i>	-	-	2
новембар-децембар 2020	Актив васпитача у групама деце од 3 године до укључивања у програм припреме за школу	<u>Подршка социјално-емоционалном учењу у оквиру васпитно-образовног рада са децом предшколског узраста</u>	-	-	2
фебруар - март 2021.	Актив васпитача у групама деце од 3 године до укључивања у програм припреме за школу	<i>Дигитални алати у функцији професионалног развоја</i>	-	-	2
до и 26.11.2020. сви вртићи	Актив васпитача реализатора ППП, различитих	<i>Дигитални алати у функцији професионалног развоја</i>			

ПУ „Ната Вељковић“

(на даљину, сајт МПНТР и Вртићка заједница) 26.11.у 18 часова	облика и програма	Коришћење дигиталних технологија за игре и учење у кућним условима: <i>Медоносне пчеле</i>	4	-	2
до и 03.02.2021. сви вртићи (на даљину, сајт МПНТР и Google или ZOOM meet и Вртићка заједница) 03.02.2021.	Актив васпитача реализатора ППП, различитих облика и програма	<u>Подршка социјално-емоционалном учењу у оквиру васпитно-образовног рада са децом предшколског узраста</u> <i>Од идеје до реализације инклузивне представе за децу по мотивима цртаног филма Лабудова труба</i>	-	-	2
до и 10.02.2021. сви вртићи (на даљину, изабраног дана у 18 часова, Google или ZOOM meet и Вртићка заједница) 10.02.2021.	Актив васпитача реализатора ППП, различитих облика и програма	<u>Подршка добробити и резилјентности деце предшколског узраста</u>	-	-	2
Током априла и маја 2021.	Актив васпитача реализатора ППП, различитих облика и програма	<i>Васпитавање деце предшколског узраста пружањем подршке и успостављањем правила Подршка породицама са децом предшколског узраста из осетљивих група</i>	-	-	Прва тема:2 Друга тема:2
октобар-новембар 2020.	Тим ментора и приправника	<i>Дигитални алати у функцији професионалног развоја</i>	-	-	2
децембар 2020. фебруар, април, мај, 2021	Тим ментора и приправника	Видео приказ или ППТ-презентација активности приправника, на платформи Вртићка заједница.	4	-	2
Током године	Тим ментора и приправника	Организовање и праћење (у складу са епидемиолошком ситуацијом) полагања дела испита за лиценцу у Установи.	8	-	2

16.4.2. Стручно усавршавање у оквиру признатих програма и стручних скупова

Праћење остваривања стручног усавршавања васпитно-образовног особља вршиће се у складу са *Правилником о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручног сарадника.*

16.4.3. Поступак напредовања и стицања звања

Васпитач и стручни сарадник може током рада и професионалног развоја да напредује стицањем звања, а у складу са *Правилником о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручног сарадника.*

16.5. Стручно усавршавање запослених у другим ОЈ

Стручно усавршавање запослених у ОЈ "Заједничке службе" (секретара установе, шефа и чланова службе рачуноводства, референта безбедности и здравља на раду, ППЗ и одбране) и ОЈ"Пионир" (дијететичара, куvara, посластичара) вршиће се у складу са указаним потребама и могућностима Установе у погледу стручног усавршавања запосленог (а у вези са конкретном струком).

16.6. План рада Библиотеке

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

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

Планирање, предлагање и наручивање нових стручних наслова задужени сарадници обављаће у сарадњи са директором као и члановима Педагошког колегијума, Актива медицинских сестара-васпитача, Актива васпитача који реализују васпитно-образовни рад са децом узраста од 3 до 5,5 година, Актива васпитача реализатора Припремног предшколског програма, различитих облика и програма Актива стручних сарадника и сарадника, Тима за стручно усавршавање и професионални развој Предшколске установе *Ната Вељковић*.

16.7. Хоризонтално учење

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

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

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

Хоризонтално учење (размену) је могуће организовати на нивоу вртића, два или више објеката ПУ „Ната Вељковић“, као и у сарадњи са струковним удружењима (по позиву), а у складу са епидемиолошком ситуацијом и препорукама надлежних органа

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

или путем дигиталних платформи и других постојећих облика комуникације (Вибер група).

Током 2020/2021.године, у оквиру остваривања локалних пројеката у поткомпоненти *Комуникација са децом и породицама из осетљивих друштвених група* које подржава Министарство просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије у пројекту од националног интереса *ЕСЕС-Инклузивно предшколско васпитање и образовање планирано* је, а чији реализатор је и Град Крушевац (ПУ „Ната Вељковић“ као први партнер на локалном пројекту *Подршка деци и породици-добробит за будућност*):

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

17. ЗАДАЦИ НА РЕАЛИЗАЦИЈИ ОСНОВА ПРОГРАМА СОЦИЈАЛНОГ РАДА

Програм социјалног рада у ПУ реализује се у складу са *Правилником о основама програма социјалног рада у предшколским установама*. Задаци у области социјалне заштите деце која бораве у Установи, реализоваће се стручним ангажовањем стручних сарадника и сарадника, васпитача и руководства Установе.

Основни циљ у овој области је остваривање и унапређивање социјално-заштитне функције предшколске установе, кроз обезбеђивање социјалне сигурности, социјализације деце и уједначавања услова за њихов развој.

Социјално-заштитна функција се реализује на нивоу Установе, на нивоу васпитне групе, у раду са децом и родитељима/ другим законским заступницима и путем сарадње са институцијама социјалне заштите у локалној заједници.

Активност	Носиоци	Динамика
Пријем деце у ПУ у складу са <i>Правилником о ближим условима за утврђивање приоритета за упис деце у ПУ</i>	Комисија за пријем деце, координатор у реализацији ППП	Мај/јун
Остваривање права на бесплатан боравак или умањене цене боравка деце у складу са <i>Одлуком о друштвеној бризи о деци Града Крушевца</i>	Руководство, служба рачуноводства	Током године
Сарадња са свим социјалним чиниоцима из окружења у циљу пружања квалитетнијих услуга деци и родитељима	Руководство, стручни сарадници/ сарадници, васпитно особље	Током године
Информисање породица о правима деце и родитеља у систему друштвене бриге о деци и социјалне заштите		
Стварање услова за повећање обухвата деце ван седишта Установе, кроз различите програме и облике рада	Директор, стручна служба, васпитачи	Током године
Подршка родитељима деце из осетљивих група у процесу укључивања у ПУ и социјализацији	стручни сарадници/ сарадници, васпитно особље.	Током године
Подршка родитељима у адекватном обављању родитељске функције кроз саветодавни рад (непосредно или на даљину)	Васпитно особље, стручни сарадници/ сарадници	Током године
Организација хуманитарних акција у установи	Запослени	Током године

18. ПРОГРАМ ПРЕВЕНТИВНО-ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ

Основни задаци и садржаји рада у овој области планирају се према Основама програма превентивне у здравствене заштите у предшколским установама. Полазећи од тога планирају се следећи задаци:

1.Формирање здравих навика код деце и здравствено образовање родитеља као приоритети у спровођењу превентивно- здравствене заштите, обухватају следеће активности:

- одржавање личне хигијене (хигијена лица, руку, уста, зуба, коже)
- правилна исхрана (квалитет, квантитет, и начин исхране)

2.Дневна контрола здравственог стања детета

-Кратак разговор са родитељима детета ради узимања података о општем здравственом стању детета

- увид у општи изглед , односно стање детета на основу посматрања
- преглед косе, коже и видљиве слузокоже (очи, нос, усна дупља и грло без шпатуле)
- увид у чистоћу обуће и одеће

- мерење телесне температуре код сваког детета ако е сумња на почетак болести, обавезна изолација оболелеог детета и обавештавање родитеља како би преузели дете

3. Периодична контрола раста и развоја детета:

- мерење телесне висине и тежине детет - два пута годишње (септембар, децембар, март и јун)

-процена психомоторног развоја на основу стандарда за одговарајући узрасти понашања детета за време храњења, игре, неге, одмора

4. Дневна, месечна и годишња контрола хигијенско-епидемиолошких услова :

-хигијенска исправност и начин припремења, допремања, сервирања и квалитет хране (хигијена кухињског блока, посуђа и инвентара)

- хигијена санитарних просторија, уређаја и лична хигијена особља

- систематски прегледи запослених у сарадњи са ЗЗЈЗ

-одржавање чистоће, оптималне температуре, влаге, проветрености и осветљености простора

5. Сарадња са Дечјим диспанзером:

-посета педијатра вртићима, праћење здравственог стања деце и превентивно-саветодавни рад

-праћење здравствено-хигијенских услова и епидемиолошке ситуације

6. Сарадња са Стоматолошком службом Дома здравља:

- посете стоматолога вртићима, систематски прегледи,

- превентивно-саветодавни рад

7. Сарадња са Заводом за јавно здравље

-примењивање свих мера превентивно-здравствене заштите деце и упутстава везаних за актуелну здравствену проблематику

8.Сарадња са физијатром Дечјег диспанзера:

-процена постуларног статуса деце васпитних група

-превенција лошег држања тела и равних стопала

Превентивне мере током пандемије Ковид -19

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

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

Интерни протокол поступања приликом дневног пријема деце у вртић:

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

Задатке у оквиру програма превентивно-здравствене заштите реализују:

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

18.1. Задаци превентивних сестара у реализацији садржаја превентивно-здравствене заштите

Основни задаци и садржаји рада програма превентивне и здравствене заштите, планирају се према Основама програма превентивне и здравствене заштите у предшколским установама.

АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Формирање навика код деце (одржавање личне хигијене(учестало прање руку и дезинфекција)употреба тоалета, осамостављивање у облачењу и свлачењу, исхрана)	-Кроз редовне активности - Кроз активност „Чисте руке здраво дете“	Превентивне сестре Васпитачи Родитељи	Током године У свим млађим и припремним групама
Контрола здравственог стања детета: -Увид у опште стање детета на основу посматрања и у чистоћу одеће и обуће - Мерење телесне температуре при пријему ,током боравка у групи код сваког детета сумњивог на почетак болести -Дистрибуција упуштава и материјала који помажу васпитном особљу у реал.ПЗЗ	Тријажни преглед Изолација оболелог детета, мерење телесне температуре, обавештавање родитеља	Васпитачи и медицинске сестре/васпитачи Превентивне сестре у сарадњи са васпитачима	При пријему деце,током боравка и по потреби По потреби
Дневна, месечна и годишња контрола хигијенско-епидемиолошких услова: хигијенска исправност и начини припремања, допремања и сервирања хране као и квалитет хране, одржавање чистоће, температуре, влажности, проветрености и осветљености простора	- Увидом у одржавање хигијене - Одржавање интерних и индивидуалних састанка у вези рада серверки, спремачица и васпитног особља - саветодавни рад	Превентивне сестре у сарадњи са главним васпитачима, васпитним и помоћним особљем	Свакодневно
Периодична контрола раста и развоја детета	Праћење телесне висине и тежине деце у свим узрасним групама Увид у антропометријска мерења у васпитним групама	Превентивне сестре превентивне сестре физиотерапеута,в аспитачи група	Два пута годишње

ПУ „Ната Вељковић“

АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Организовање санитарних прегледа особља	Санитарни прегледи у вртићима	Превентивне сестре у сарадњи са Заводом за јавно здравље	Два пута годишње (септембар, март)
Сарадња са Дечијим диспанзером на нивоу свих вртића	- Посете педијатра вртићима, праћење здравствено-хигијенских услова и епидемиолошке ситуације у свим вртићима - Превентивне мере и саветодавни рад	Превентивне сестре и лекари-педијатри из Дечијег диспанзера	Током године, По потреби
Сарадња са Стоматолошком службом дома здравља	- Посета стоматолога - Превентивни и саветодавни рад - Заједничка акција "Недеља здравих зуба"	Стоматолог, стом.сестра, гл.васпитачи и восп.групе Превентивне сестре	Током године За време "Недеље здравих зуба" (мај)
Сарадња са Заводом за јавно здравље	- Примењивање свих упутстава везаних за актуелну здравствену проблематику Контрола хигијенско-епидемиолошких услова и примена свих упутстава везаних за актуелну здравствену проблематику Учешће на ликовним конкурсима које расписује ЗЗЈЗ сви вртићи	Превентивне сестре, гл.васпитачи Доктори из Завода за јавно здравље Санитарни инспектор, Шеф централне кухиње, нутриционисти	Током године Једном месечно Током године
Праћење дистрибуције хране, дезинфекције прибора, правилног сервирања (распоређивање хране), културног узимања хране	Саветодавни рад	Превентивне сестре Сервирке, Нутриционисти ОЈ Пионир	У оквиру обиласка вртића и по потреби
Активности током <i>Месеца правилне исхране</i>	Ликовни радови Изложба	Превентивне сестре, васпитно особље и дијететичари	Октобар
Обилазак васпитних група ППП на сеоском подручју	- Увид у здравствено-хигијенске услове у објекту - Саветодавни рад	Превентивна сестра Васпитач Референт безбедности и здравља на раду	По потреби

ПУ „Ната Вељковић“

АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Едукација родитеља и особља	<ul style="list-style-type: none"> - Превентивно-здравствена заштита у вртићу - Пано за родитеље, флајери, стручни чланци, информације, савети... - Краћи разговор са родитељима о здравственом стању деце уз сарадњу са васпитачима и медицинским сестрама-васпитачима 	<p>Превентивне сестре Психолог</p> <p>Дијететичар и прев. сестре</p> <p>Медицинске сестре</p>	По потреби
Сарадња са кухињом "Пионир"	<ul style="list-style-type: none"> - Организовање састанака са дијететичарима, технолозима и доктором из Завода за јавно здравље - Учешће у формирању јеловника 	<p>Превентивне сестре, дијететичари технолози, доктори из Завода за јавно здравље</p> <p>Превентивне сестре, дијететичари</p>	По потреби
Превентивно-здравствена заштита деце током реализације целодневних излета у Рибарској бањи	<ul style="list-style-type: none"> - Увид у опште здрав. стање деце и праћење током излета - Увид у здравствено-хигијенске услове у објекту - Праћење рада куvara, сервирке и спремачице 	Превентивне сестре	Током боравка деце
Стручно усавршавање	Присуство Активима медицинских сестара, Васпитно-образовном Већу, учешће на семинарима, учешће на стручним скуповима које организује удружење медицинских сестара, похађање акредитованих семинара, размена искуства и сарадња са колегама у васпитно-образовном систему. У немогућности организовања скупова радити едукације и тестове преко сајта КМСЗТС	Превентивне сестре	Током године
Дезинфекција, дезинсекција и дератизација у вртићима	Надлежне службе З.З.Ј.З. Крушевац	Референт заштите и превентивне сестре	На шест месеци, по потреби
Вођење медицинске документације и евиденција	<ul style="list-style-type: none"> - Спискови деце - Књига повреда - Евиденција деце са проблемима у расту, развоју, исхрани и здрављу - Књига посета лекара 	Превентивна сестра у сарадњи са гл. васпитачима, васпитачима и мед. сестрама – васпитачима, Нутриционистима Шеф ОЈ Пионир	Током године

18.2. План рада превентивне сестре-физиотерапеута

АКТИВНОСТ	МЕСТО	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Процена постуралног статуса деце	Сви вртићи	Превентивна сестра-физиотерапеут и васп. старијих и ппп група	Септембар, октобар, март, април
Сарадња са васпитачима у планирању садржаја програма „Буди прав – бићеш здрав“ на месечном нивоу	Сви вртићи	Превентивна сестра-физиотерапеут у сарадњи са васпитач. група	Током године
Осмишљавање, учешће у изради и практичној примени средстава за реализацију програма „Буди прав – бићеш здрав“	Сви вртићи	Превентивна сестра-физиотерапеут	Током године
Превенција лошег држања тела и равних стопала кроз реализацију вежби програма „Буди прав – бићеш здрав“	Сви вртићи	Превентивна сестра-физиотерапеут у сарадњи са васпитач. Група	Током године по распореду вртића
Превентивно-здравствена заштита деце током реализације излета и рекреативног боравка деце	Вртић "Јеленко" Рибарска Бања	Превентивна сестра-физиотерапеут	Октобар, новембар, март, април, мај, јун
Сарадња и саветодавни рад са родитељима/старатељима деце	Сви вртићи	Превентивна сестра-физиотерапеут	Током године
Вођење евиденције и документације о реализованим активностима	Вртић "Невен"	Превентивна сестра-физиотерапеут	Током године
Израда полугодишњег и годишњег извештаја о раду	Вртић "Невен"	Прев. сестра-физиотерапеут	Јануар, Јун
Стручно усавршавање -Учешће у раду Васпитно-образовног већа и Актива медицинских сестара - Учешће на струч. скуповима које организује удруж. мед. сестара, похађање акред. семинара, размена искуства и сарад. са колегама у васп.- обр.систему	У складу са Год. планом рада	Превентивна сестра-физиотерапеут	Током године
Сарадња са надлежним институцијама ради саветодавног рада и превентивних мера	Општа болница Крушевац	Превентивна сестра-физиотерапеут	Током године

19. ИСХРАНА, БРОЈ И ВРСТА ОБРОКА

19.1 Циљеви и задаци исхране предшколске деце

Циљеви и задаци исхране деце у Предшколској Установи имају посебан значај, не само као један од главних фактора за правилан развој и здравље деце, већ и као коректор постојећих дефицита дечије исхране у породици (оријентисаност на брзој храни, грицкалицама, прженој храни од јуче).

Уведеним НАССР системом, метод производње смо усмерили на два сегмента, на идентификацију и анализу опасности и на одређивање критичних контролних тачака. НАССР метод је такође инструмент за управљање квалитетом који систематски и структурално прилази идентификацији потенцијалних опасности по прехранбене производе који се не опажају и не бележе уз помоћ стандардних метода контрола. Комплетни записи са студијом јасно се обележавају и чувају, а студија се редовно преиспитује и ажурира како би се функционалност одржавала и увек прилагођавала стварном стању. НАССР метода се примењује комбиновано на производњу и на производ, користећи све расположиве информације уз примену кодекса Добре Произвођачке и Хигијенске Праксе.

Што се тиче норматива у планирању, производњи и контроли исхране имају за циљ очување и унапређење здравља деце, њиховог правилног раста и развоја. Планирана исхрана задовољава неколико основних принципа као што су рационална исхрана, оптимална количина хранљивих састојака, разноврсна и мешовита исхрана, пријатан изглед и укус хране, али и развијење навика правилне исхране.

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

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

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

19.2. Оперативни задаци нутрициониста

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

19.3. Број и врста оброка

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

Остало	
Црвени крст – топли оброк (порција)	197.600
Слободна продаја пецива (комада)	100.000
Торте (комада)	1800
Колачи (комада)	50.000
Колачи (килограм)	70
Кетеринг (шведски сто) по броју особа	500
Кантина Натаина кашика – готова јела кг	123.000

*Напомена Припрема хране (кетеринг) за друге кориснике... Градска управа у зависности од њихових потреба.

Планирамо да наша деца у овој школској години користе одмаралиште *Јеленко* у Рибарској бањи и деца предшколског узраста из Расинског округа, а и шире.

Капацитет- једнодневни излети

Вртић „ЈЕЛЕНКО“				
Доручак	Ручак	Ужина 1	Ужина 2	7 дана
3500	3500	3500	3500	

Рекреативни боравак деце

Вртић „ЈЕЛЕНКО“				
Доручак	Ручак	Ужина	Вечера	7 дана
750	750	750	750	

20. ПЛАН ПРАЋЕЊА ОСТВАРИВАЊА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА

Област праћења	Носилац активности	Начин евидентирања и праћења	Динамика извештавања
Програм неге и васпитања деце до 3 године	Стручни сарадници/директор	Увид у непосредан васпитно-образовни рад и педагошку документацију (Књига неге и васп.-образ.рада,праћење дечјег развоја и напредовања)	фебруар/ август и током године по потреби
Програм рада са децом узраста од три године до укључивања у ППП	Стручни сарадници/директор	Увид у непосредан васпитно-образовни рад и педагошку документацију (Књига неге и васп.-образ.рада,праћење дечјег развоја и напредовања)	фебруар/ август и током године по потреби
Припремни предшколски програм	Стручни сарадници и координатор у реал.ППП, директор	Увид у непосредан васпитно-образовни рад и педагошку документацију (Књига неге и васп.-образ.рада,праћење дечјег развоја и напредовања)	фебруар/ август и током године по потреби
		Обрада инструмената и интерпретација резултата истраживања	
Различити програми и облици ВОР-а <i>Живимо и учимо заједно</i>)	Стручни сарадници и координатор у реал. ППП	Увид у непосредан васпитно-образовни рад и педагошку документацију (Књига неге и васп.-образ.рада,праћење дечјег развоја и напредовања)	фебруар/ август и током године по потреби
		Обрада инструмената и интерпретација резултата истраживања	
Различити програми и облици ВОР-а Реализација радионица (музичко-ритмичке, говорно-језичке, ликовне, психолошке...) у малим групама	Стр.сарадници и сарадници	Непосредним увидом у реализацију програма и увидом у педагошку документацију	фебруар/ август и током године по потреби
Различити облици и програми	Васпитачи, стручни сарадници/сарадници	Непосредним увидом у реализацију програма и увидом у педагошку документацију	фебруар/ август и током године по потреби
Други програми и облици рада и услуга Подршке деци и породици која се реализује онлајн или путем других канала	Директор,педагошки колегијум	Увид у педагошку документацију и дигиталне платформе Месечни извештаји о реализацији вас-обр.рада и начинима комуникације	фебруар/ август и током године по потреби
Сарадња са породицом	Стручни сарадници и координатор у реал.ППП	Увид у непосредан васпитно-образовни рад и педагошку документацију (Књига неге и васп.-образ.рада,праћење дечјег развоја и напредовања)	фебруар/ август
		Обрада инструмената и интерпретација резултата истраживања	
Сарадња са друштвеном средином	Директор, стручни сарадници и	Увид у непосредан васпитно-образовни рад и педагошку документацију (Књига неге и васп.-образ.рада,праћење дечјег развоја	фебруар/ август

ПУ „Ната Вељковић“

	координатор у реал.ППП	и напредовања)	
Програм заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Тим за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања	Обрада инструмената и интерпретација резултата истраживања	Јануар, јун
		Увид у непосредан васпитно-образовни рад и педагошку документацију (Књига неге и васп.-образ.рада,праћење дечјег развоја и напредовања)	
Стручно усавршавање	Тим за СУ	Обрада инструмената и интерпретација резултата истраживања	тримесечно
		Непосредан увид Обрада података	
Остваривање задатака остваривања ПЗЗ, основа социјалног рада и исхране	Директор	Непосредан увид у рад и документацију	током године
Реализација пројеката на нивоу Установе	Директор	Непосредан увид у рад и документацију	током године
	Стручни сарадници и координатор у реал.ППП	Обрада инструмената и интерпретација резултата истраживања	
Самовредновање	Директор, Тим за СВ	Непосредан увид у рад и документацију	током године
Развојно планирање	Директор	Непосредан увид у рад и документацију	током године

Сви извештаји о праћењу реализације ГПР достављају се Тиму обезбеђивање квалитета и развој установе.

Председник Управног одбора

Гордана Недељковић, дипл.дефектолог

ПРИЛОЗИ

21.ПРИЛОГ 1

1. Оперативни план непосредног васпитно-образовног рада са децом у ограниченем капацитету Преглед организације непосредног васпитно-образовног рада са децом

1.1. Рад са децом до три године

Активност	Носиоци реализације	Динамика	Праћење, евалуација и извештавање	Напомена
Испитивање потреба родитеља за боравком детета у вртићу	Васпитачи групе	Једном недељно	Гл. васпитач	
Израда плана адаптације новоуписане деце (пријем нове деце се врши у периоду од 10,00 до 11,30 часова, осим у млађим јасленим групама)	Васпитачи групе и стр.сардник	Свакодневно		
Подршка од стране мед.сестре на ПЗЗ у циљу очувања здравља деце	Васпитачи групе и сестра на ПЗЗ	Свакодневно	Гл. васпитач	
Омогућавање краћег боравком детета у васпитној групи током дана	Васпитачи групе	Свакодневно	Гл. васпитач	
Претварање радне собе у две или више целина за рад са децом	Васпитачи групе	Свакодневно/по потреби	Гл. васпитач	
Реализација активности у свим просторним ресурсима вртића (радна соба, тераса, двориште, вишенаменска сала, хол...) по утврђеном распореду	Васпитачи групе	Свакодневно	Гл. васпитач и стр. сарадник	
Подела групе на две и реализација активности од стране оба васпитача групе у различитом простору	Васпитачи групе	Свакодневно/по потреби	Гл. васпитач, сестра на ПЗЗ стр. сарадник	Уколико број присутне деце је већи од норматива
Реализација активности (музичко-ритмичке, говорно-језичке, ликовне, психолошке...) у малим групама	Васпитачи групе и стр.сардник/сардник	Једном недељно	Директор	

ПУ „Ната Вељковић“

1.2. Рад са децом од три године до укључивања у ППП

Активност	Носиоци реализације	Динамика	Праћење, евалуација и извештавање	Напомена
Испитивање потреба родитеља за боравком детета у вртићу	Васпитачи групе	Једном недељно	Гл. васпитач	
Омогућавање краћег боравка детета у васпитној групи током дана	Васпитачи групе	Свакодневно	Гл. васпитач	
Претварање радне собе у две или више целина за рад са децом	Васпитачи групе	Свакодневно/по потреби	Гл. васпитач	
Реализација активности у свим просторним ресурсима вртића (радна соба, тераса, двориште, вишенаменска сала, хол...) по утврђеном распореду	Васпитачи групе	Свакодневно	Гл. васпитач и стр. сарадник	
Подела групе на две и реализација активности од стране оба васпитача групе у различитом простору	Васпитачи групе	Свакодневно/по потреби	Гл. васпитач, сестра на ПЗЗ стр. сарадник	Уколико број присутне деце је већи од норматива
Реализација радионица (музичко-ритмичке, говорно-језичке, ликовне, психолошке...) у малим групама	Васпитачи групе и стр. сарадник/сарадник	Једном недељно	Директор	
Укључивање пратиоца у циљу превазилажења физичке и комуникационе баријере уколико је у групи дете са развојном сметњом	пратилац	Свакодневно/по потреби	Гл. васпитач и стр. сарадник	
Укључивање деце у групу у полудневном трајању након завршетка дневне реализације ППП	Васпитачи групе	Свакодневно/по потреби	Гл. васпитач и стр. сарадник	Уколико постоје заинтерзоване породице деце узраста од 3-5,5 година

ПУ „Ната Вељковић“

1.3. Рад са децом од 5,5-6,5 година (припремни предшколски програм у целодневном трајању)

Активност	Носиоци реализације	Динамика	Праћење, евалуација и извештавање	Напомена
Уважавање потреба породице за краћим боравком детета у васпитној групи током дана	Васпитачи групе	Свакодневно	Гл. васпитач	
Претварање радне собе у две или више целина за рад са децом	Васпитачи групе	Свакодневно/ по потреби	Гл. васпитач	
Реализација васпитно-образовних активности, примарно у двориштима вртића	Васпитачи групе	Свакодневно	Гл. васпитач и стр. сарадник	
Реализација васпитно-образовних активности у просторима: радна соба, тераса, двориште, вишенаменска сала, хол, у складу са васпитно-образовним садржајима, по утврђеном распореду	Васпитачи групе	Свакодневно	Гл. васпитач и стр. сарадник	
Подела групе на две и реализација активности од стране оба васпитача групе у различитом простору	Васпитачи групе	Свакодневно/по потреби	Гл. васпитач, сестра на ПЗЗ стр. сарадник	Уколико је број присутне деце већи од норматива
Реализација радионица (музичко-ритмичке, говорно-језичке, ликовне, психолошке...) у малим групама	Васпитачи групе и стр. сарадник/ сарадник	Једном недељно	Директор	
Укључивање пратиоца у циљу превазилажења физичке и комуникационе баријере уколико је у групи дете са развојном сметњом	Пратилац	Свакодневно/ по потреби	Гл. васпитач и стр. сарадник	

ПУ „Ната Вељковић“

1.4. Рад са децом од 5,5-6,5 година (припремни предшколски програм у полудневном трајању)

Активност	Носиоци реализације	Динамика	Праћење, евалуација и извештавање	Напомена
Прилагођавање времена остваривања васпитно-образовног рада у вртићима „Звончић“, „Лабуд“, „Лане“, „Бисери“ – рад у поподневној смени	Васпитач групе	Свакодневно	Координатор за реализацију за ППП, стр. сарадник	
Претварање радне собе у две или више целина за рад са децом	Васпитач групе	Свакодневно/ по потреби	Гл. васпитач	
Реализација васпитно-образовних активности, примарно у двориштима вртића/школа	Васпитач групе	Свакодневно	Гл. васпитач и стр. сарадник	
Реализација васпитно-образовних активности у просторима: радна соба, тераса, двориште, вишенаменска сала, хол, у складу са васпитно-образовним садржајима, по утврђеном распореду	Васпитачи групе	Свакодневно	Гл. васпитач и стр. сарадник	
Укључивање пратиоца у циљу превазилажења физичке и комуникационе баријере уколико је у групи дете са развојном сметњом	Пратилац	Свакодневно/ по потреби	Гл. васпитач и стр. сарадник	
Организовање превоза деце до најближег места где постоји група у којој се реализује вас-обр. рад са децом наведеног узраста.	Васпитач-пратилац, возач аутобуса	Свакодневно/ по потреби	Гл. васпитач и стр. сарадник	

ПУ „Ната Вељковић“

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

Активност	Носиоци реализације	Динамика	Праћење, евалуација и извештавање
-у складу са важећим Календаром васпитно-образовног рада и исказаним потребама деце и породице планирати, реализовати и вредновати васпитно-образовни рад на даљину	васпитачи	Током рада у ограниченом капацитету	директор стручна служба
-кроз сарадњу са породицом, пружати подршку родитељима целе групе (целој васпитној групи) путем апликације вибер, али и реализовати мере индивидуализације уколико је потребно кроз комуникацију посебним каналима (индивидуални телефонски разговори, писана кореспонденција, скајп)	васпитачи	Током рада у ограниченом капацитету	директор стручна служба
реализовати рад по ИПП/ИОП-у (индивидуални телефон-ски разговори) -наставити са документовањем дечјег развоја и напредовања	васпитачи	Током рада у ограниченом капацитету	директор стручна служба
-наставити са пружањем повратне информације родитељима о дечјем развоју и напредовању (индивидуални телефонски разговори)	васпитачи	Током рада у ограниченом капацитету	директор стручна служба
-у случају да интернет није доступан свим родитељима - у сарадњи са директором организовати друге видове подршке			
Прикупљање и слање видео записа о дечјим активностима ради постављања на youtube каналу установе .	васпитачи	Током рада у ограниченом капацитету	директор стручна служба
-сарадња са родитељским одбором групе (преношење информација, одлука, препорука који се односе на функционисање Установе	Васпитачи	Током рада у ограниченом капацитету	директор стручна служба
-испитивање потреба породица у новонасталој ситуацији и одговор на њих	васпитачи	Током рада у ограниченом капацитету	директор стручна служба
-подстицање праћења објава у оквиру области <i>Стручна подршка породици</i> - на званичној интернет страници Установе	васпитачи	Током рада у ограниченом капацитету	директор стручна служба

ПУ „Ната Вељковић“

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

2. Оперативни план рада у случају прекида остваривања васпитно-образовног рада са децом у одређеном временском периоду

Приоритети у раду предшколске установе „Ната Вельковић“ у случају прекида остваривања васпитно-образовног рада са децом у одређеном временском периоду се односе на:

2.2. Активности у вези са очувањем здравља и безбедности људи

Задаци	Активности	Носиоци	Динамика
<i>Израдити план дежурства запослених по службама у Установи и приоритетима у раду</i>	<ul style="list-style-type: none"> Обезбедити рад од куће за запослене чији посао то дозвољава Обезбедити дежурство (2-5 запослених) у вртићу „Невен“, у коме службе ОЈ <i>Заједничке службе</i> остварују свој рад. 	директор, секретар, руководиоци службе	Једном недељно, по потреби чешће у одређеном временском периоду, у случају прекида остваривања васпитно-образовног рада
<i>Спровести појачане мера ПЗЗ у ситуацији епидемије у вртићу „Невен“, кухињи „Пионер“ и продајном објекту „Натина кашика“</i>	<ul style="list-style-type: none"> Дезинфекција свих особа које улазе у објекат „Невен“, уз ношење заштитне маске и рукавица Дистрибуција средстава за дезинфекцију и заштиту свим запосленима који долазе на посао Спровођење строгих мера дезинфекције и заштите у кухињи и продајном објекту 	сестре на ПЗЗ, сви запослени који долазе на посао запослени у ОЈ „Пионер“	Свакодневно у одређеном временском периоду, у случају прекида остваривања васпитно-образовног рада
<i>Обилазити објекте у граду у циљу провере безбедности објекта и имовине</i>	Спровођење превентивно-епидемијске мере – проветравање просторија, мера чишћења и дезинфекција, провера стања и безбедности објекта	гл.васпитачи и други запослени у сим вртићима	Свакодневно у одређеном временском периоду, у случају прекида остваривања васпитно-образовног рада
<i>Сарађивати са представницима локалне самоуправе, Кризног штаба, ЗЈЗ и свим релевантним установама у ЛЗ, Школском управом</i>	Достављање извештаја ЈЛС (на дневном и седмичном нивоу), Објављивање свих релевантних информација на сајту града и сајту ПУ	директор, секретар, сестре на ПЗЗ, руководиоци службе, референт за безбедност на раду, систем администратор реф.ел.пословања, стр.сарадници/сарадници	Свакодневно у одређеном временском периоду, у случају прекида остваривања васпитно-образовног рада
<i>Сарадња са медијима</i>	Објављивање релевантних информација за кориснике услуга	директор	По потреби у одређеном временском периоду, у случају прекида остваривања васпитно-образовног рада

ПУ „Ната Вељковић“

<p><i>Сходно препорукама надлежних, обезбедити волонтере ради спровођења активности заштите здравља, живота и безбедности становништва</i></p>	<p>Реализација активности сходно исказаним потребама ЈЛС</p>	<p>директор, запослени у ПУ</p> <p>секретар,</p>	<p>Динамика се утврђује у складу са потребама ЈЛС у одређеном временском периоду, у случају прекида остваривања васпитно-образовног рада</p>
<p><i>Сарадња са Саветом родитеља и Управним одбором Установе</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Одржавање постојеће комуникације путем телефонских разговора, мејлова, апликације вибер и сл. • Достављање извештаја и оперативног плана рада • Организација прибављања мишљења и одлука, сходно указаним потребама и одлукама надлежних 	<p>директор, секретар</p>	<p>У одређеном временском периоду, у случају прекида остваривања васпитно-образовног рада</p>

ПУ „Ната Вељковић“

2.2. Активности подршке породицама са децом предшколског узраста, како да обезбеде услове за нормално функционисање, учење и развој деце у ситуацији ванредног стања и кућне изолације

Активности дате у табелама испод имају за циљ подршку добробити деце и породицама, као и подршку породицама да обезбеде услове за континуирано учење кроз игру.

Активности директора

Задатак	Активности	Носиоци	Динамика реализације	План евалуације		
				Докази	Носиоци	Динамика
<i>Континуирано информисање запослених и породица о свим важним аспектима рада ПУ</i>	<ul style="list-style-type: none"> Редовно и правовремено информисање запослених и родитеља путем договорених канала комуникације (емаил, вибер групе, медији, сајт ПУ...) Оставривање сарадње са релевантним институцијама у ЈЛС ради добијања информација важних за запослене и родитеље У случају да интернет није доступан свим родитељима - у сарадњи са васпитачима организовати друге видове подршке (мпр. обавештавање путем МЗ...) 	Директор у сарадњи са секретаром	Током трајања прекида остваривања васпитно-образовног рада са децом у одређеном временском периоду	Записници, увид у садржај званичне интернет презентације медијски чланци, размена унутар вибер група...	Чланови УО	У одређеном временском периоду, у случају прекида остваривања васпитно-образовног рада
<i>Учешће у организацији и праћењу активности запослених у остваривању посебних облика ВОР-а у ситуацији изолације</i>	<ul style="list-style-type: none"> Учешће у изради плана активности за рад са децом предшколског узраста у кућним условима. Увид у извештаје васпитача и стручних сарадника/сарадника о предузетима активностима у остваривању посебних облика ВОР-а 	Директор	Током трајања прекида остваривања васпитно-образовног рада са децом у одређеном временском периоду	Извештаји, увид у садржај званичне интернет презентације, садржај дигиталне учионице vrtickazajednica@gmail.com	Чланови УО	У одређеном временском периоду, у случају прекида остваривања васпитно-образовног рада
<i>Континуирана сарадња са медијима</i>	<ul style="list-style-type: none"> Редовно информисање шире јавности о свим важним аспектима 	Директор	Током трајања прекида остваривања	Медијски извештаји, сајт установе	Чланови УО	У одређеном временском периоду, у случају

ПУ „Ната Вељковић“

	<p>рада ПУ и повећања доступности информација у ситуацији ванредног стања</p> <ul style="list-style-type: none"> • Путем медија, представљање начина на који ПУ и васпитачи обезбеђују континуитет у остваривању ВОР-а на даљину 		<p>васпитно-образовног рада са децом у одређеном временском периоду</p>		<p>прекида остваривања васпитно-образовног рада</p>
--	---	--	---	--	---

Активности стручних сарадника и сарадника

Задатак	Активности	Носиоци	Динамика реализације	План евалуације		
				Докази	Носиоци	Динамика
<p><i>Редовно функционисање заједнице професионалне подршке и учења међу васпитачима</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Одржавање постојећих заједница учења, одржавање постојећих и креирање нових путем апликације Viber, међу запосленима • постављање садржаја на званичној интернет страници Установе – мин. једном недељно • постављање садржаја на званичном YouTube каналу – мин. једном недељно • редовно функционисање дигиталне учионице Вртићка заједница и постављање садржаја, мин. једном недељно • остваривање комуникације преко ZOOM платформе 	<p>Стручни сарадници и сарадници</p>	<p>Током трајања прекида остваривања васпитно-образовног рада са децом у одређеном временском периоду</p>	<p>Извештаји о раду стр.сарадника/сарадника, увид у садржај званичне интернет странице и, YouTube канала, садржај дигиталне учионице <i>Вртићка заједница</i>, увид у комуникацију на нивоу вибер група</p>	<p>Директор, педагошки колегијум</p>	<p>У одређеном временском периоду, у случају прекида остваривања васпитно-образовног рада</p>
<p><i>Остваривање подршке породицама на даљину, у новонасталим околностима</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Наставак рада <i>Саветовалишта на даљину</i> на званичној интернет презентацији ПУ • Израда и дистрибуција едукативних online материјала за родитеље који се односе на вештине превазилажења кризе, комуникације са децом, представљања адекватних садржаја за 	<p>Стручни сарадници и сарадници</p>	<p>Током трајања прекида остваривања васпитно-образовног рада са децом у</p>	<p>Извештаји о раду стр.сарадника/сарадника, израђени едукативни материјали</p>	<p>Директор, педагошки колегијум</p>	<p>У одређеном временском периоду, у случају прекида остваривања васпитно-образовног рада</p>

ПУ „Ната Вељковић“

	<ul style="list-style-type: none"> рад са децом Директан (телефонски, онлајн) саветодавни рад са родитељима остваривање комуникације преко ZOOM платформе 		одређеном временском периоду			
Координација активности васпитача у остваривању посебних облика ВОР-а и сарадње са породицом у ситуацији изолације	<ul style="list-style-type: none"> Учешће у избору и селекцији предлога активности и игара (обавезно оних који се преузимају са интернета као линкови) заједничког учешћа деце и одраслих, у складу са развојним могућностима деце Учешће у избору активности и игара за децу са којом се рад реализује по ИПП/ИОП-у Припрема и дистрибуција стручних материјала, као и инструктивни рада са васпитачима ради пружања квалитетне подршке породицама у новим условима рада 	Стручни сарадници и сарадници	Током трајања прекида остваривања васпитно-образовног рада са децом у одређеном временском периоду	Извештаји о раду стр.сарадника/сарадника, извештаји васпитача, стручни материјали	Директор, педагошки колегијум	У одређеном временском периоду, у случају прекида остваривања васпитно-образовног рада
Остваривање континуитета у процесу евалуације ВОР-а	<ul style="list-style-type: none"> Израда и дистрибуција ел. обрасца извештаја/евалуације за васпитаче о предузетим активностима Прикупљање и анализа ел. извештаја васпитача о реализацији облика ВОР-а на даљину и оставреној сарадњи са породицом (на месечном нивоу) 	Стручни сарадници и сарадници	Током трајања прекида остваривања васпитно-образовног рада са децом у одређеном временском периоду	Извештаји о раду стр.сарадника/сарадника, извештаји васпитача	Директор, педагошки колегијум	У одређеном временском периоду, у случају прекида остваривања васпитно-образовног рада
Остваривање хоризонталне размене са предшколским установама на нивоу система ПВО	<ul style="list-style-type: none"> одржавање континуитета у постојећој комуникацији међу колегама путем телефонских разговора, ел.поште и апликације Viber између установа на територији Расинског управног округа хоризонтална размена материјала, искустава, образаца, инструмената 	Стручни сарадници и сарадници	Током трајања прекида остваривања васпитно-образовног рада са децом у	увид у евиденцију о сарадњи (белешке, дигитални начини преноса података)	педагошки колегијум	У одређеном временском периоду, у случају прекида остваривања васпитно-образовног рада

ПУ „Ната Вељковић“

			одређеном временском периоду			
Остављање континуитета у редовним пословима	<ul style="list-style-type: none"> Упис деце у обавезан ППП и обрада захтева за пријем у целодневни боравак/остале програме ВО рада за радну 2020/21. годину, путем портала еВртићи 	Стручни сарадници и сарадници	По потреби, током трајања прекида вор-а	Електронска документација о упису и кореспонденција са родитељима/др.законским заступницима	Директор	У одређеном временском периоду у случају прекида

Васпитачи (медицинске сестре-васпитачи и васпитачи)

Задатак	Активности	Носиоци	Динамика реализације	План евалуације		
				Докази	Носиоци	Динамика
Обезбеђивање континуитета у реализацији васпитно-образовног рада на даљину кроз пружање подршке породици	<p>-у складу са важећим Календаром васпитно-образовног рада и наредбама и препорукама МПНТР/ЈЛС планирати, реализовати и вредновати васпитно-образовни рад на даљину -кроз сарадњу са породицом, пружати подршку родитељима целе групе (целој васпитној групи), али и реализовати мере индивидуализације уколико је потребно кроз комуникацију посебним каналима (индивидуални телефонски разговори)</p> <p>-реализовати рад по ИПП/ИОП-у (индивидуални телефон-ски разговори)</p> <p>-наставити са документовањем дечјег развоја и напредовања</p> <p>-наставити са пружањем повратне информације родитељима о дечјем развоју и напредовању (индивидуални телефонски разговори)</p> <p>-у случају да интернет није доступан свим родитељима - у сарадњи са директором организовати друге видове подршке</p>	васпитачи	Током трајања прекида остваривања васпитно-образовног рада са децом у одређеном временском периоду	<p>У електронској форми:</p> <ul style="list-style-type: none"> -планини рада за на недељном нивоу -наративне белешке о реализацији и вредновању ВОР на даљину -наративне белешке о пружању подршке по ИПП и ИОП на даљину -извештаји о реализацији ВОР на даљину -преглед остварене комуникације у онлајн заједницама васпитача и родитеља/других законских заступника -продукти дечјег стваралаштва -фотографије, аудио-видео записи (уколико их има) 	директор стручна служба	У одређеном временском периоду, у случају прекида остваривања васпитно-образовног рада
Обезбеђивање континуитета	<p>-сарадња са родитељским одбором групе (преношење информација, одлука, препорука који се односе на функционисање Установе)</p> <p>-подстицање праћења објава у оквиру области <i>Стручна подршка породици-Ванредно стање</i></p>		Током трајања прекида остваривања	<p>У електронској форми:</p> <ul style="list-style-type: none"> -евиденција о оствареној сарадњи -преглед комуникације у 	директор стручна	У одређеном временском периоду, у случају прекида остваривања васпитно-образовног рада

ПУ „Ната Вељковић“

у остваривању других видова подршке породици	<p>2020/2021. на званичној интернет страници Установе</p> <p>-у случају да интернет није доступан свим родитељима - у сарадњи са директором организовати друге видове подршке</p> <p>-испитивање потреба породица у новонасталој ситуацији и одговор на њих</p> <p>-праћење активности породица у заједници учења (на дневном нивоу)</p> <p>-праћење епидемиолошке ситуације у заједници учења (извештавање родитеља - индивидуални телефонски разговори о промени здравственог стања с обзиром на симптоме С19, по потреби извести гл.васпитача)</p> <p>-по потреби, успостављање комуникације и обезбеђивање подршке стручног сарадника/сарадника у остваривању саветодавних видова подршке породици</p>	васпитачи	васпитно-образовног рада са децом у одређеном временском периоду	онлајн заједницама васпитача и родитеља/других законских заступника	служба	
Стручно усавршавање и професионални развој кроз хоризонталну размену	<p>-планирање личног стручног усавршавања на месечном нивоу, а на основу самопроцене нивоа развијености компетенција</p> <p>-извештавање о оствареном стручном усавршавању;</p> <p>-укључивање у доступне облике стручног усавршавања (online конференције, стр.литература...);</p> <p>-укључивање у доступне ресурсе стручног усавршавања који се односе на развијање дигиталних компетенција, као приоритета стручног усавршавања у овом тренутку;</p> <p>-извештавање о оствареној хоризонталној размени искустава и материјала у функцији успешнијег и квалитетнијег обављања поверених послова у новонасталој ситуацији (са собном колегиницом /колегом, васпитачима из вртића и Установе)</p>	васпитачи	Током трајања прекида остваривања васпитно-образовног рада са децом у одређеном временском периоду	<p>У електронској форми:</p> <p>-планови и извештаји о личног стручном усавршавању;</p> <p>-евиденција о оствареној сарадњи и хоризонталној размени у оквиру заједница учења коју чине васпитачи;</p> <p>-преглед комуникације у онлајн заједницама васпитача на нивоу групе, вртића, Установе и тимова за стручно усавршавање</p> <p>-увид о евиденцију о хоризонталној размени искустава и материјала</p>	директор стручна служба	У одређеном временском периоду, у случају прекида остваривања васпитно-образовног рада

ПУ „Ната Вељковић“

- *Активности подршке професионалном повезивању, умрежавању и размени искустава практичара у функцији истраживања, заједничког учења и унапређивања компетенција*

Задатак	Активности	Носиоци	Динамика реализације	План евалуације		
				Докази	Носиоци	Динамика
Континуиран рад Тима за стручно усавршавање и професионални развој на нивоу Установе у новонасталим околностима	-одржавање постојеће заједнице учења међу практичарима путем апликације Viber, на нивоу Установе -припремање планова стручног усавршавања на нивоу Установе -припремање извештаја о оствареном стручном усавршавању на нивоу Установе -анализа достављених планова и извештаја -израда предлога мера за унапређивање квалитета рада у новонасталој ситуацији	тим за стручно усавршавање на нивоу Установе	Током трајања прекида остваривања васпитно-образовног рада са децом у одређеном временском периоду	планови извештаји предлози мера	директор педагошки колегијум	У одређеном временском периоду, у случају прекида остваривања васпитно-образовног рада
Континуиран рад Тима за стручно усавршавање и професионални развој на нивоу појединих вртића у новонасталој ситуацији	-одржавање постојеће заједнице учења међу практичарима путем апликације Viber, на нивоу појединих вртића -припремање планова стручног усавршавања на нивоу појединих вртића -припремање извештаја о оствареном стручном усавршавању на нивоу појединих вртића	тимови за стручно усавршавање на нивоу појединих вртића	Током трајања прекида остваривања васпитно-образовног рада са децом у одређеном временском периоду	планови извештаји	директор педагошки колегијум	У одређеном временском периоду, у случају прекида остваривања васпитно-образовног рада
Континуирано лично стручно усавршавање запослених	-планирање стручног усавршавања (коришћење доступних садржаја у дигиталном облику и стручне литературе) -вођење евиденције о личном стручном усавршавању	сви запослени	Током трајања прекида остваривања васпитно-образовног рада са децом	планови извештаји	директор педагошки колегијум	У одређеном временском периоду, у случају прекида остваривања васпитно-образовног рада
	-постављање садржаја на званичној интернет страници Установе – мин. једном недељно			-увид у садржај званичне интернет		

ПУ „Ната Вељковић“

<p>Унапређивање професионалних компетенција запослених кроз организацију стручног усавршавања и хоризонталне размене</p>	<p>-постављање садржаја на Youtube каналу Установе -редовно функционисање дигиталне учионице „Вртићке заједнице“ (стручно усавршавање и хоризонтална размена) -примена наученог, рефлексивна учесника процеса -стварање услова за хоризонталну размену на нивоу групе, вртића, Установе у целини</p>	<p>директор, стручни сарадници и сарадници, систем администратор</p>	<p>Током трајања прекида остваривања васпитно-образовног рада са децом у одређеном временском периоду</p>	<p>презентације -увид у садржај YouTube канала -увид у извештаје остр.СУ запослених -документација о организацији обука -извештај о реализацији обука -евалуација обука -евалуација након примене наученог -увид о евиденцију о хоризонталној размени сикустава и материјала</p>	<p>педагошки колегијум</p>	<p>У одређеном временском периоду, у случају прекида остваривања васпитно-образовног рада</p>
<p>Остваривање хоризонталне размене са предшколским установама на нивоу система ПВО</p>	<p>- одржавање континуитета у постојећој комуникацији и заједници учења међу практичарима путем телефонских разговора, електронске поште и апликације Viber између установа на територији Расинског управног округа -хоризонтална размена искустава, образаца, инструмената - грађење заједнице практичара кроз праћење садржаја које објављује ПУ „Ната Вељковић“ на званичној интернет страници -развијање нових облика сарадње</p>	<p>директор, стручни сарадници, сарадник</p>	<p>Током трајања прекида остваривања васпитно-образовног рада са децом у одређеном временском периоду</p>	<p>увид у евиденцију о сарањи (белешке, дигитални начини преноса података)</p>	<p>педагошки колегијум</p>	<p>У одређеном временском периоду, у случају прекида остваривања васпитно-образовног рада</p>

ПУ „Ната Вељковић“

ПРИЛОГ 2

ДОКУМЕНТ О ВРЕДНОВАЊУ

СТАЛНОГ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У ПУ „Ната Вељковић“ ЗА РАДНУ 2020/2021. ГОДИНУ

Годишњи план рада ПУ *Ната Вељковић* за 2020/2021. у Одељку 16. садржи податке о стручном усавршавању запослених. Овај Документ о вредновању се односи на бодовање у оквиру 44 сата стручног усавршавања на нивоу Установе и саставни је део Одељка 16.

Бодовна листа

Редни број и облик	Активност	Опис	Улога у активности	Број сати	Докази могу бити
1 · Извођење угледне/огледне радионице	<u>Одржавање угледне активности</u> (непосредно и на даљину)	Организовање и реализовање угледне активности; обезбеђивање доказа; дискусија и анализа	Реализатор(и)	8	Припрема за активност Попуњене евалуационе листе Извештај о реализацији са списком учесника Други докази ¹
		Пружање помоћи и подршке у припреми и реализацији; дискусија и анализа	Помоћник реализатора	4	
		Присуствовање, дискусија и анализа	Слушалац (највише 2 слушаоца)	2	
	<u>Одржавање огледне</u> (пилотирање новина у васпитно-образовном раду) <u>активности</u> (непосредно и на даљину)	Организовање и реализовање огледне активности; обезбеђивање доказа; дискусија и анализа	Реализатор(и)	10	Припрема за активност Попуњене евалуационе листе Извештај о реализацији са списком учесника Други докази
		Пружање помоћи и подршке у припреми и реализацији; дискусија и анализа	Помоћник реализатора	6	
		Присуствовање, дискусија и анализа	Слушалац (највише 3 слушаоца)	2	
	<u>Вођење радионице за васпитаче и стручне сараднике/ сараднике</u> (непосредно и на	Организовање и реализовање радионице; обезбеђивање доказа; дискусија и анализа	Реализатор(и)	12	Сценарио за радионицу Попуњене евалуационе листе Извештај о реализацији са списком учесника Други докази ¹
		Пружање помоћи и подршке у припреми и реализацији; дискусија и анализа	Помоћник реализатора	6	
		Учествовање, дискусија и анализа	Учесник	2	

ПУ „Ната Вељковић“

		даљину)		(највише 30 учесника)		
2 . И	П Р	Приказивање појединог облика стручног усавршавања (конференције, сусрета, трибине, конгреса...: непосредно и на даљину)	Организовање и реализовање приказа; обезбеђивање доказа; дискусија и анализа	Реализатор(и)	4	Припрема приказа ³ Попуњене евалуационе листе Извештај о реализацији са списком учесника Други докази ¹
			Присуствовање, дискусија и анализа	Слушалац	2	
	И К	Приказивање одржане активности/радионике са децом и/или родитељима (непосредно и на даљину)	Организовање и реализовање приказа; обезбеђивање доказа; дискусија и анализа	Реализатор(и)	4	Припрема приказа ³ Попуњене евалуационе листе Извештај о реализацији са списком учесника Други докази ¹
			Присуствовање, дискусија и анализа	Слушалац	2	
	А З	Приказивање примене научног са стручног усавршавања (непосредно и на даљину)	Организовање и реализовање приказа; обезбеђивање доказа; дискусија и анализа	Реализатор(и)	8	Припрема приказа ³ Попуњене евалуационе листе Извештај о реализацији са списком учесника Други докази ¹
			Присуствовање, дискусија и анализа	Слушалац	2	
И	Приказивање резултата теоријског и/или емпијског истраживања (непосредно и на даљину)	Организовање и реализовање приказа; обезбеђивање доказа; дискусија и анализа	Реализатор(и)	4	Припрема приказа ³ Попуњене евалуационе листе Извештај о реализацији са списком учесника Други докази ¹	
		Присуствовање, дискусија и анализа	Слушалац	2		

ПУ „Ната Вељковић“

		Приказивање стручне књиге, приручника (непосредно и на даљину)	Организовање и реализовање приказа; обезбеђивање доказа; дискусија и анализа	Реализатор(и)	4	Припрема приказа ³ Попуњене евалуационе листе Извештај о реализацији са списком учесника Други докази ¹
			Присуствовање, дискусија и анализа	Слушалац	2	
		Приказивање² стручног чланка, дидактичког материјала (непосредно и на даљину)	Организовање и реализовање приказа; обезбеђивање доказа; дискусија и анализа	Реализатор(и)	4	Припрема приказа ³ Попуњене евалуационе листе Извештај о реализацији са списком учесника Други докази ¹
			Присуствовање, дискусија и анализа	Слушалац	2	
		Приказивање² стручне посете, студијског путовања (непосредно и на даљину)	Организовање и реализовање приказа; обезбеђивање доказа; дискусија и анализа	Реализатор(и)	6	Припрема приказа ³ Попуњене евалуационе листе Извештај о реализацији са списком учесника Други докази ¹
			Присуствовање, дискусија и анализа	Слушалац	2	
истраживањима, пројектима, програмима, огледима, модел центрима о организацији	Учествовање у истраживањима (непосредно и на даљину)	Ауторство; организовање истраживања; обрада резултата; обезбеђивање доказа	Аутор(и) истраживања	14	Пример анкете, упитника Извештај о спроведеном истраживању Евиденција/доказ о учешћу/ангажовању Други докази ¹	
		Учествовање у истраживању (попуњавање анкете, упитника...)	Учесник у истраживању	1		
	Учествовање у пројектима образовно васпитног карактера у Установи	Израда пројектне документације	Аутор(и) пројекта	20	Извештај о реализацији Евиденција/доказ о учешћу/ангажовању Други докази ¹	
		Координација пројектних активности; обезбеђивање доказа	Координатор пројекта	10		
		Координација појединих сегмената пројектних активности; прикупљање пројектне документације	Члан пројектног тима	6		

ПУ „Ната Вељковић“

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

Учешће у планирању и остваривању облика стручног усавршавања у оквиру установе	Организовање и излагање предавања у оквиру рада стручних органа и тела (непосредно и на даљину)	Организовање и припремање, презентовање	Реализатор (и)	4	Извештај о реализацији Евиденција/доказ о учешћу/ангажовању Други докази ¹
		Присуствовање, дискусија и анализа	Слушалац	2	
	Организовање трибина, округлих столова, конференција, вебинара и других облика стручног	Организовање и припремање активности	Организатор (и)	10	Агенда Попуњене евалуационе листе Извештај о реализацији са списком учесника Други докази ¹
		Реализовање активности; обезбеђивање доказа	Реализатор(и)	8	
		Вођење са дискусијом	Водитељ	4	
		Присуствовање	Слушалац	2	

ПУ „Ната Вељковић“

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

ПУ „Ната Вељковић“

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

Појашњења:

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

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

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

* Број сати се рачуна по дану обуке

Напомена:

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

Прилог:

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

ПУ *Ната Вељковић*
Босанска 21
Крушевац
Стручна служба

ЕВАЛУАЦИЈА реализације активности под називом

_____ /назив активности/
одржане _____ у вртићу _____
/datum/ /назив вртића/

Евалуација реализације активности је процена односа између:

1. очекивања и намера реализатора у погледу дешавања у групи,
2. реалног тока и
3. резултата/ефеката реализације конкретне васпитно-образовне активности.

На обрасцу који следи покушајте да, одговарајући на постављена питања – смернице, извршите евалуацију активности коју сте пратили.

- ОПИС СИТУАЦИЈЕ–Шта се десило? Представите ток активности.

- МИСЛИ И ОСЕЋАЊА–Шта мислим и осећам у вези са тим?

ПУ „Ната Вељковић“

- ЕВАЛУАЦИЈА–Шта је било добро, а шта мање добро у том искуству?
- АНАЛИЗА: Шта ми је ова васпитно-образовна ситуација показала?
- ЗАКЉУЧАК: Шта је друго могло да се уради у овој васпитно-образовној ситуацији?

Васпитач/стручни сарадник/сарадник

Босанска 21
Крушевац
Стручна служба

Извештај о реализацији стручног усавршавања на нивоу вртића

Активност: _____
Датум: _____
Место одржавања: _____
Аутор(и): _____
Одрасли (број) _____, деца (број) _____

Попуњене евалуационе листе (заокружити један од одговора): ДА НЕ

Остали докази (фотографије, дидактички материјали, други материјали, ППТ презентације....- наведите):

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Списак учесника

Редни број	Име и презиме	Посао који обавља	Потпис учесника
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			

ПУ „Ната Вељковић“

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

Потпис реализатора
