

ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА "Ната Вељковић" – Крушевац



ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

За радну 2023/24. годину

e-mail: admin@nataveljkovic.edu.rs
web: www.nataveljkovic.edu.rs

САДРЖАЈ

1. УВОД	7
1.1. Ставе 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 функционалних целина за остваривање програма васпитно-образовног рада у полудневном трајању у адаптираним просторима (припремни предшколски програм и други полудневни програми).....	11
3.3. Објекти за припрему хране	13
3.4.Објекти за одмор и рекреацију	13
3.5. Ставе опремљености и средстава за реализацију вор-а	13
4. ЗАДАЦИ НА УНАПРЕЂИВАЊУ УСЛОВА ЗА	17
ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ.....	17
4.1 Инвестиционо одржавање, унапређење и адаптација објекта и дворишта	17
Инвестиционо одржавање, унапређење и адаптација објекта и дворишта	17
4.2 Поправка и набавка опреме.....	17
4.3. Набавка и израда играчка и дидактичког материјала.....	18
4.4. План развојних активности за текућу радну годину	19
4.5. Годишњи план самовредновања	27
5. ОБЛИЦИ РАДА СА ДЕЦОМ	27
5.1.Боравак деце у целодневном и полудневном трајању	28
5.2. Различити облици и програми ВОР-а	34
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.....	35
5.4. Обухват деце из осетљивих група на нивоу Установе	36
5.5. Број деце на листи чекања	36
6. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА	37
6.1.Начин рада Установе	37
6.2. Радно време установе и објекта	37
7. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА	38
7.1. Преглед броја запослених према профилима стручности.....	38
7.1.1. Структура 40 – часовног радног времена директора	40
7.1.2. Структура 40-часовне радне недеље стручних сарадника	41
7.1.4. Структура 40 – часовнерадненедељкоординатора у реализацији програма у години пред полазак у школу (ППП), различитих програма и облика	42
7.2. Кадровска структура запослених.....	43
7.3.Распоред радника са шифрама у ВОР-у и структура 40-часовне радне недеље васпитача и медицинских сестара	63
8. ПОНУДА ПРОГРАМА И УСЛУГА	84
8.1. Програми у целодневном трајању	86
8.2. Програми у целодневном и полудневном трајању	87
8.3. Васпитно-образовни рад са децом са развојним сметњама у редовним групама у предшколској установи (инклузија)	89
8.4. Рад са децом на болничком лечењу.....	91

8.5. Врсте и начини остваривања различитих (диверсификованих) облика и програма које остварује Установа	92
8.6. План рекреативног боравка и излета деце у вртићу "Јеленко" у Рибарској Бањи	98
8.7. План рада мешовитог хора Звончић	99
9. САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ	100
10. САРАДЊА СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ	109
10.1.План сарадње Установе локалном самоуправом	111
10.2. Партерска сарадња са школом	112
10.3. План сарадње Установе са Народном библиотеком Крушевач	114
10.4. План сарадње Установе са Народним музејом у Крушевцу	115
10.5. План сарадње Установе са Џрвеним крстом у Крушевцу.....	115
10.6. План сарадње Установе са Центром за промоцију науке - Научним клубом у Крушевцу	116
10.7. План сарадње са Установе са Астрономским удружењем „Еурека"	116
10.8. План сарадње са Установе са Удружењем биолога и Удружењем „Да нас буде више".....	117
10.9. План сарадње Установе са локалном заједницом у реализацији спортских манифестација	118
11.КУЛТУРНЕ И ЈАВНЕ МАНИФЕСТАЦИЈЕ	119
12. ПЛНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА.....	120
12.1. План рада Васпитно-образовног већа	120
12.2. План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	121
12.3.План рада Педагошког колегијума.....	123
12.4. План рада Актива медицинских сестара.....	124
Вредновање стручног усавршавања: реализација – 4, слушалац - 2	124
12.5. План рада Актива васпитача у групама деце од 3 године до укључивања у програм припреме за школу.....	125
12.6. План рада Актива васпитача реализација програма у години пред полазак у школу (ППП), различитих облика и програма	126
12.7. План рада Тима за самовредновање	130
12.8. План рада Актива за развојно планирање.....	131
12.9. План рада Тима за стручно усавршавање и професионални развој.....	132
12.10. План рада Тима ментора и приправника	135
12.11. План рада Тима за инклузивно образовање и додатну подршку	138
12.12.План рада Тима за инклузивно образовање и додатну подршку	139
12.13. План рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.....	141
12.13.1. Тим за кризне интервенције	143
12.14. План рада Тима за заштиту животне средине – еколошки координатори и мобилни координатори	145
12.15. План рада Тима за информационо-комуникационе технологије	146
12.16. План рада Тима за припрему, организацију и реализацију излета деце у вртићу Јеленко у Рибарској Бањи.....	147
12.17. План рада Тима за припрему, организацију и реализацију Завршне приредбе предшколаца	149
13.ПЛНОВИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА И САРАДНИКА.....	152
14.ПЛНОВИ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА.....	163
14.1.План рада директора	163
14.2. План рада Управног одбора	165
14.3. План рада Савета родитеља	166

15. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА	167
15.1. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, ВРЕЂАЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ И ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ	169
16. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ И ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ЗАПОСЛЕНИХ	172
16.1. Стручно усавршавање и праћење остваривања стручног усавршавања..... васпитно-образовног особља	172 172
16.2. Потребе и приоритети стручног усавршавања – полазишта за избор одобрених програма и обука, као и организацију стручног усавршавања на нивоу Установе... <td>174</td>	174
16.3. Обавезно стручно усавршавање	174
16.4. Праћење остваривања стручног усавршавања васпитно-образовног особља... <td>175</td>	175
16.4.1. Стручно усавршавање које предузима Установа	175
16.4.2. Стручно усавршавање у оквиру признатих програма и стручних скупова .. <td>176</td>	176
16.4.3. Поступак напредовања и стицања звања	176
16.5. Стручно усавршавање запослених у другим ОЈ.....	176
16.6. План рада Библиотеке.....	176
16.7. Хоризонтално учење	177
17. ЗАДАЦИ НА РЕАЛИЗАЦИЈИ ОСНОВА ПРОГРАМА СОЦИЈАЛНОГ РАДА	178
18. ПРОГРАМ ПРЕВЕНТИВНО-ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ	179
18.1. Задаци превентивних сестара у реализацији садржаја превентивно-здравствене заштите	182
18.2.План рада превентивне сестре-физиотерапеута.....	185
19. ИСХРАНА, БРОЈ И ВРСТА ОБРОКА	186
19.1 Циљеви и задаци исхране предшколске деце.....	186
19.2. Оперативни задаци нутрициониста.....	187
19.3. Број и врста оброка	188
20.ПЛАН ПРАЋЕЊА ОСТВАРИВАЊА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА	189
21.....	191
ПРИЛОГ 1	191

ПУ „Ната Вељковић“
УПРАВНИ ОДБОР
УО Бр: 29/23
Датум: 14.09.2023.
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, 6/20 и 129/21) на седници одржаној 14. септембра 2023. године Управни одбор Установе донео је:

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за радну 2023/2024.

Крушевац,
септембар 2023.

Уводне напомене

Приоритетни задаци Установе у радној 2023/24. односиће се на унапређивање услова за квалитетну примену Основа програма предшколског васпитања и образовања и тимски рад на усклађивању реалне праксе са њима, и то кроз:

- креирање подстицајног физичког окружења које подржава дечју радозналост, омогућава истраживање, комуникацију и грађење односа са материјалима и другом децом и одраслима, те 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: дефинисање смерница за развијање реалног програма у вртићу у складу са концепцијом, хоризонталну стручну размену и подршку васпитачима за квалитетније развијање Основа програма.

У складу са препорукама Министарства просвете од 25.08.2023. године, потребно је посебну пажњу посветити сегментима који се односе на:

- даљу реализацију, праћење и вредновање Плана ширења примене програмске концепције на нивоу установе,
- стручном усавршавању и професионалном развоју запослених у функцији грађења квалитета васпитне праксе,
- мерама и активностима којима се обезбеђује остваривање циљева превенције свих облика дискриминације и заштите од насиља, зlostављања и занемаривања,
- унапређивање сарадње са породицом и локалном заједницом у развијању програма, кроз осмишљавање различитих начина информисања и укључивања породице и локалне заједнице, грађењем заједничког разумевања вредности које промовише програмска концепција.

1.УВОД

1.1. Ставе 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 васпитнно-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, полуудневни, посебни, специјализовани, повремени, пригодни и програми пружања услуга деци и породици.

ОЈ „ВРТИЋИ“ у свом саставу имају:

- 13 објекта – вртића комбинованог типа: „Невен“, „Звончић“, „Лабуд“, „Колибри“, „Бисери“, „Голуб мира“, „Владо Јурић“, „Наша радост“, „Лептирић“, „Пчелица“, „Дечји клуб“, „Сунце“ и „Лане“.
- 43 групе полуудневног боравка деце у којима се спроводи обавезни припремни предшколски програм при основним школама и у објектима Установе.
- 2 групе ван седишта Установе у којима се реализује програм *Живимо и учимо заједно*.
- групу деце на болничком лечењу.

У састав ОЈ „Вртићи“ налазе се и 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 пружањем услуга породици, кроз Установу годишње прође више од 4200 деце.

Васпино-образовним радом, негом и исхраном, превентивно-здравственом и социјалном заштитом, различитим облицима и програмима рада Установе обухваћено је **3316 деце**, разврстано у 140 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 и дворишту кухиње *Пионир*.
- **ОРГАНИЗАЦИОНА ЈЕДИНИЦА „ЗАЈЕДНИЧКЕ СЛУЖБЕ“**, обавља стручне, педагошко-психолошке, правне, финансијско-рачуноводствене послове, послове безбедности и здравља на раду, послове одржавања и

обезбеђења објекта и друге послове за потребе родитеља, оснивача, пословних партнера и запослених.

1.2. Основни проблеми који су изражени у остваривању делатности

И у овој радној години ангажовање Установе је усмерено на повећање процента обухвата предшколским васпитањем и образовањем деце узраста од 1 године до укључивања у ППП кроз доградњу вртића на градском подручју. Установа је, у сарадњи са ЈЛС као носиоцем предлога пројекта и одабраним партнерима, укључена у пројекат ЕСЕС. Доградња вртића „Лабуд“ и „Голуб мира“ започета је у августу 2021. године. Припрема за отварање објекта је у току.

У оквиру пројекта *Подрика деци и породици – добробит за будућност*, наставља се са повећањем процента обухвата предшколским васпитањем и образовањем деце у насељима Велики Шиљеговац и Читлук. Такође у сарадњи са ЈЛС као носиоцем пројекта, обезбеђена је реализација пројекта које финансира Министарство без портфельја за демографију и популациону политику (користе се два минибуса за превоз деце).

Изражен је и проблем недостатка просторија за децу у полудневном боравку у вртићу „Лабуд“. 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 вишнаменску 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 конкретног и објективног стања школе. У границама својих могућности Установа сарађује са школама у одржавању ових просторија и средства за хигијену обезбеђује Установа. Установа и оснивач улажу велики напор да на солидном нивоу одржавају објекте и опрему. Ипак је потребно доста средстава за инвестиционо одржавање објекта 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.

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 6817.

Рашчлањена по узрасту, популација има следећу структуру:

	01.03.2017- 28.02.2018.	01.03.2018- 28.02.2019.	01.03.2019- 29.02.2020.	01.03.2020- 01.03.2021.	01.03.2021- 01.03.2022.	01.03.2022- 01.09.2023.
Укупно	985	1037	992	1079	1057	1667

Сагледавање потреба за забрињавањем деце у целодневном или полуудневненом 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.

Исказане потребе за забрињавањем деце су, у тренутку сачињавања Годишњег плана рада, у великој мери задовољене. Нерешених захтева у целодневном боравку има 115. Решавање захтева за млађу децу у полуудневном боравку планира се током септембра.

Имајући у виду исказане потребе родитеља/других законских заступника и број деце узраста од 3 до 5,5 година у насељима Читлук и Велики Шиљеговац, а у оквиру пројекта *Подрика деци и породици – добробит за будућност*, формиране су групе у којима ће се реализовати програм *Живимо и учимо заједно* у полуудневном трајању.

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	Ћирила 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 функционалних целина за остваривање програма васпитно-образовног рада у полудневном трајању у адаптираним просторима (припремни предшколски програм и други полудневни програми)

Поред радних соба у вртићима, васпитно-образовни рад у полудневном трајању организује се и у просторијама основних школа „Вук Караџић“ и „Јован Поповић“, „Драгомир Марковић“, те насељеним местима на сеоском подручју, где представљају функционалне целине за остваривање програма васпитно-образовног рада у полудневном трајању у адаптираним просторима. У објекту при ОШ „Вук Караџић“ васпитно-образовни рад се остварује и у целодневном трајању.

За васпитне групе у Мудраковцу и Читлуку васпитно-образовни рад организује 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 рад них 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“-полудневни	1	75 м ²	2	52
Објекат при ОШ „Вук Караџић“-целодневни	1	75 м ²	1	26
Простор у ОШ „Јован Поповић“	1	30 м ²	1	26
Простор у ОШ „Драгомир Марковић“	1	30 м ²	1	26
Простор у школи - подручним одељењима ОШ „Кнез Лазар“ – Велики Купци 1.В. Купци 2.Мајдево	1 1	34 м ² 32 м ²		
Простор у школи и подручним одељењима ОШ „Станислав Бинички“ - Јасика 1.Јасика 2.Срње	1 1	34 м ² 15 м ²		
Простор у школи и подручним одељењима ОШ „Брана Павловић“- Коњух 1.Коњух 2.Бела Вода 3.Љубава	1 1 1	34 м ² 20 м ² 15 м ²		
Простор у школи и подручним одељењима ОШ „Васа Пелагић“ – Падеж 1.Крвавица 2.Падеж 3.Вратаре	1 1 1	40 м ² 20 м ² 15 м ²		

ПУ „Ната Вельковић“

Простор у школи и подручним одељењима ОШ „В. Станковић Корчагин“ – В. Шиљеговац 1.В. Шиљеговац 2.Каоник 3.Рибаре	2 1 1	30 м ² 30 м ² 20 м ²		
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	1 1	50 м ² 20 м ²		
Простор у школи и подручним одељењима ОШ „Јован Јовановић Змај“ 1.Велико Головоде	1	40 м ²		
Простор у школи и подручним одељењима ОШ „Деспот Стефан“ – Г. Степош 1.Горњи Степош 2.Доњи Степош 3.Јабланица	1 1 1	28 м ² 50 м ² 28 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“ 1.Дедина 2.Бивоље	1 1	33 м ² 25 м ²		
Простор у подручним одељењима ОШ „Драгомир Марковић“ 1.Велика Ломница	1	30 м ²		
Простор у школи и подручним одељењима ОШ "Жабаре" 1.Жабаре 2.Пепельевац	1 1	40 м ² 63 м ²		
Објекат ПУ „Ната Вельковић“ у Читлуку	2	75 м ²	2	52

ПУ „Ната Вељковић“

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. Ставе опремљености и средстава за реализацију вор-а

Објекти у саставу Установе садрже одговарајуће просторије, двориште и стандардну опрему и материјале за реализацију васпитно-образовног рада. У сваком објекту постоје следеће просторије:

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

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

ПУ „Ната Вељковић“

11."ДЕЧЈИ КЛУБ"	2	3	5
12. "ЛАНЕ"	1	2	3
13. "СУНЦЕ"	1	2	3

Назив објекта за полуудневни боравак деце	Бр. радних соба
1."ВУК КАРАЦИЋ"	2
2. МУДРАКОВАЦ	2
3. ЧИТЛУК	2
4. ОШ "ЈОВАН ПОПОВИЋ"	1
5.ОШ..ДРАГОМИР МАРКОВИЋ"	1
5. ПРИЛАГОЂЕНИ ПРОСТОРИ ПРИ ШКОЛАМА ВАН СЕДИШТА УСТАНОВЕ	29

У циљу повећања процената обухвата деце узраста од 3 год. до укључивања у ППП, предшколским васпитањем и образовањем, ПУ "Ната Вељковић" и Град Крушевац кроз пројекат ЕЦЕЦ и у сарадњи са фондацијом "Новак Ђоковић" реализује додградњу вртића "Лабуд" и "Голуб мира" као и њихово опремање. Отварање ових објекта планира се у току радне године.

Радне собе у објектима садржи функционалан намештај за децу и одрасле, оптималан број столова, столовица, креветића, ормана, полица за различите материјале за игру, ормана за одлагање креветића, постельина, и покривача, текстила, играчака, дидактичког материјала, табли, паноа, цд плејера и пултова за повијање деце. У оквиру већине соба постоје ограђене терасе за заједничку игру и свакодневни боравак деце на отвореном простору. Испред радних соба у холовима налазе се и ормарчићи за одлагање дечије одеће и обуће. Радне собе и холови оплемењени су дечијим радовима и декорацијама које су резултат реализованих тема/пројеката у групама. Изложени материјали су у функцији игре и истраживање деце.

Простор у радној соби, структуриран је на различите просторне целине што зависи од узраста деце, квадратуре собе, интересовања деце и васпитача, као и од пројекта/теме која се реализује, тако да просторне целине нису сталне већ су подложне променама. Дефинисаним просторним целинама деци се омогућава предвидљивост и сигурност у простору, односно деца могу да буду самостална и истовремено им се пружа могућност различитих врста истраживања. Просторне целине могу бити: литерарна (књиге и други писани материјали, рана писменост, опуштање); за конструисање; за визуелне уметности; за симболичку игру („породични простор“ и игре улога); за осамљивање и скривање; за звук и покрет, простор истраживања светlostи и сенки, сензорна просторна целина, позорница и друге просторне пригодне целине према потребама теме/ пројекта. У јасленим групама акценат је на кинестетичкој и сензорној просторној целини. Сваку просторну целину васпитач мења и допуњује уношењем различитих средстава и материјала са намером да прошири игру и истраживање деце.

Вишенаменска сала као мултифункционалан простор, користи се за игру, слободне активности, истраживање покретом и телом, приредбе, представе и заједничку игру деце различитих узрасних група. У свим објектима у вишенаменској сали налазе се справе и реквизити за подстицање телесног кретања и изражавања, АВ средства (телефон, кућни биоскоп и мини линија). У вртићима "Невен", "Звончић", "Лептирић", "Бисери", "Пчелица" и "Голуб мира" у вишенаменској сали постоји и просторна целина за звук и покрет која је опремљена дечијим музичким инструментима и клавиром. Постоји оптималан број АВ средстава, справа и реквизита

за физичке активности али у појединим вртићима у седишту и ван седишта Установе потребна је њихова допуна.

Простор целог вртића (посебно заједнички простори као што су ходници, холови, сале) користе се за различите начине сусретања и заједничког учешћа деце различитих узраста и других одраслих. Ходници и холови садрже различите материјале (сензорне, за практчну манипулацију...) и постављени су тако да буду доступни, позивајући и инспиративни деци и родитељима тако да подстичу на истраживање и заједничку игру као и укључивање родитеља.

Дворишта вртића садрже: травнате површине, површине различитих текстура, дрвеће, жбуње, цвеће, клупе, бетонске стазе, комплекс справа за физичке активности и адекватну расвету. У двориштима вртића постоје следеће справе дрвене и металне 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 обавља се уређење дворишта. У појединим вртићима потребно је обновити и допунити справе.

Свакодневно коришћење отвореног простора за различите активности, игре и истраживања деце представља приоритетан задатак. У складу са новим Основама програма "Године узлета" дворишни простор се уређује тако да: омогућава деци да могу да га конструишу, мењају и граде; да се у њему деца осећају безбедно, али да пружа изазове; да је тајанствен и пружа прилике за „скривање“ и издавање; да је неструктурисан и полуструктурисан; да провоцира стварно или имагинарно прилагођавање и мењање простора током игре; да пружа могућности различитих кинестетичких и сензорних доживљаја и активности и практичне манипулације.

Јаслене групе су у складу са узрастом и бројем деце у групи опремљене структурираним и полуструктурним материјалом, играчкама, дидактичким материјалом, справама и реквизитима за физичке активности, параванима и скривалицама. Играчке су лагане, 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 на навијање, разна возила различитих величина, лутке (обичне и гињол), модели 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, цд плејери и дискови са дечијом музиком. Од средстава за физичке активности (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, сунђераста и платнени тунели, стојећи кошеви, конопци и сунђераста базени са шареним лоптицама

Васпитне групе су у складу са узрастом и бројем деце у групи опремљене структурираним и полуструктурним материјалом као и следећим средствима: музички инструменти (звечке, штапићи, триангили, бубњеви, кастањете, прапорци, чинеле, дайре, 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, модели 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, цртани филмови, играли дечији филмови, филмови о животињама и дискови са дечијом класичном, народном и забавном музиком. Од средстава за физичке активности (на нивоу вртића) постоје: обичне струњаче различитих величина, ролинг струњаче, шведске даске различитих величина, шведске даске са кукама, ниске "A" лестве, високе "A" 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 обруччи различитих величина, вређице масе 500г, вијаче, канапи, чуњеви, палице, сталци за обручче, кантице ходалице, атлетске купе са палицама, сетови за куглање, сетови за мини голф, мини голови за фудбал, бицикли 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 последњих година побољшани су услови рада уређењем простора и допуном опреме и средстава за реализацију васпитно-образовног рада. Групе располажу потребним 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.

У складу са новим Основама програма "Године узлета", планира се стално уређење простора, набавка опреме и материјала за реализацију васпитно-образовног рада. Током претходне радне године кроз пројекте ЕЦЕЦ-ИПВО Подршка деци и породици-добрбит за будућност, Подстицајно родитељство кроз игру-разиграно родитељство, Породично оријентисане ране интервенције, ЛПА за децу-Одраслима заједно, те сарадњу са Агенцијом за безбедност у саобраћају обезбеђено је додатно опремање дидактичким средствима и намештајем.

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 објекта и дворишта

Инвестиционо одржавање, унапређење и адаптација објекта 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 ову радну годину и 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). Део набављене опреме је према утврђеном распореду, а на основу исказаних потреба вртића распоређен у циљу стварања стимулативне физичке средине за развијање реалног програма.

Установа планира повезивање са локалним привредним и пословним организацијама које могу да учествују у финансирању поједињих активности и акција у вртићима, опремању и набавци потрошних материјала за реализацију пројеката/тема у васпитним групама.

Планира се 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.

ПУ „Ната Вељковић“

4.4. План развојних активности за текућу радну годину

Област промене: Васпитно - образовни рад

Циљ-Унапређивање квалитета васпитно-образовног рада у складу са инклузивним приступом

Задатак	Активности	Носиоци	Време реализације	План евалуације			
				Критеријум успеха	Инструменти	Носиоци	Динамика
1.Упознавање са структуром документа ОП ПВО Године узлета васпитача који нису завршили обуку(васпитачи,васпитачи-приправници)	1.Упознавање са документом ОП ПВО Године узлета 2.Састанци „Заједнице учења“ на нивоу сваког вртића у циљу рефлексије,сталног праћења и преиспитивања реалне праксе у складу са вредностима датим у концепцији ОП	Васпитача који нису завршили обуку	Током године 2023. и даље	Сви васпитачи који нису завршили обуку упознати са структуром документа и примењују га у пракси. Запослени (70%)присутни и активни учесници „Заједнице учења на нивоу сваког вртића.	Записници: Заједнице учења,Педагошког колегијума , Тим за обезбеђ.квалитета и развоја установе,Тим за СВ,Тим ментора и приправника	Актив за РП	Август 2024.2025. год.
2.Континуирна промена у простору: радним собама,заједничким прост.и двориштима вртића је резултат развијања реалног програма .	1Формирање просторних целина у радним собама у свим вртићима у складу је са критеријумима уређења датим у ОП и Правилнику о оснивању....ПУ 2.Деца могу да реорганизују и уређују простор и материјале у складу са темом/пројектом који се реализује у васпитној групи.	Васпитачи,стручни сарадници	Током године 2023/24/25.год.	У свим радним собама формиране просторне целине у складу са задатим критеријумима.	Записници: Заједнице учења вртића.	Актив за РП	Август 2023, 2024. 2025. год.
		Деца,васпитачи,родитељи,стручни сарадници	Током године 2023/24/25.год.	Простор доприноси да деца „прошире“своја размишљања,умења и доживљаје у оквиру оног чиме се баве.	Радна књига васпитача Протокол за анализу простора Видео снимак Интервју са децом	Актив за РП	Август 2023, 2024. 2025.год.

ПУ „Ната Вељковић“

<p>Систематично праћење,документовање и вредновање ВОР-а у циљу подршке учења и развијања програма</p>	<p>1.Спровођење акционих истраживања и њихова анализа 2.Планирање и спровођење промена у складу са резултатима</p>	<p>Деца,васпитачи,родитељи,стручни сарадници Васпитачи,стручни сарадници</p>	<p>Током године 2023/24/25. год.</p>	<p>Васпитачи (70%)самостално овладали техником акционог истраживања Систематичност у у праћењу,документовању и вредновању код реализатора свих програма</p>	<p>Извештај о обављеном истраживању. Извештаји о обављеној анализи истраживања. Радна књига васпитача. Остале педагошка документација.</p>	<p>Актив за РП</p>	<p>Август 2023, 2024,2025. год.</p>
--	--	---	--------------------------------------	---	--	--------------------	---

ПУ „Ната Вељковић“

Област промене :Подршка деци и породици

Циљ-Унапређивање квалитета сарадње са породицом кроз виши ниво инклузивног приступа

Задатак	Активности	Носиоци	Време реализације	План евалуације			
				Критеријум успеха	Инструменти	Носиоци	Динамика
Развијање сарадње са породицом на основу испитивања потреба деце и њихових породица	1.Планирање испитивања потреба породица са децом за коришћењем модела различитих програма и услуга предшколске установе на сеоском и градском подручју уз краји опис сваког програма . 2 Спровођење испитивања потреба деце и њихових породица 3-Креирање модела различитих програма за обезбеђивање подршке деци и њиховим породицама у складу са резултатима испитивања и ресурсима Установе и локалне заједнице 4. Интегрисање програма у годишњи план рада Установе 5.Интегрисање активности које се планирају у оквиру развијања пројекта и иницијтива у области инклузивног образовања и др. Установе кроз партнерску сарадњу са ЛЗ,НВО,МПНТР РС	Директор,стручни сарадници/сарадници власпитачи ,Васпитачи, стручни сарадници,директор , Васпитачи, стручни сарадници,директор стручни сарадници,директор стручни сарадници,директор	Април/август 2023/2024/2025.год. Април/август 2023/24/25.год.. Август 2023/24/25.год.. Август 2023/24/25.год..	Са Програмом упознати Савет род.Установе,Савет вртића,родитељи вас.гр.. Више од 50%родитеља на нивоу вртића укључени у процес испитивања потреба Понуда програма је у складу са потребама породице Изабрани програми су . Интегрисани у ГПР Установе Учешће Установе у пројектима ЛЗ,НВО, МПНТР РС	Записници: Са СР,са род.састанака,Извештај дир.стр. cap/cap. Упитници Педагошка документација власпитача Записници са састанака Сајт и Јутјуб канал Установе	Актив за РП	Август 2023, 2024,2025. год.

ПУ „Ната Вељковић“

Областпромене :Професионална заједница учења

Циљ-Развијање заједнице учења кроз континуирано учење, промене и професионално јавно деловање

Задатак	Активности	Носиоци	Времереализације	Планеваалуације			
				Критеријум успеха	Инструменти	Носиоци	Динамика
1. Стручно усавршавање на акредитованим програмима обуке засновано на анализи потреба запослених, Установе савремених токова образовања и	1.Анализа потреба запослених 2 Избор акредитованог програма обуке 3.Похађање акредитованих програма обуке	Тим за СУ Педагошки колегијум Директор Практичари	Јун 2024,2025.год. Јануар 2024,2025.год. 2023,2024,2025 .год..	Извршена анализа потреба запослених, Установе и савремених токова образовања Понуда програма је у складу са приоритетима запослених и Установе Мин.120 запослених током радне године похађа програм	Анкете, наративи,, извештаји и планови о СУ	Актив за РП	Август 2024,2025. год.
. 2.Примена Модела заједнице професионалнг учења на нивоу Установе шире	1.Представљање Модела ЗПУ свим запосленима, по 2 или 3 ново укључена вртића годишње 2.Упаривање вртића 3.Реализација корака предвиђених Моделом ЗПУ 1.Професионални стручни сусрети између вртића у Установи 2.Професионални стручни сусрети са установама у Расинском управном округу и шире	Координатори хоризонталне размене Координатори хоризонталне размене, практичари Координатори хоризонталне размене, практичари	Септембар 2023, 2024.2025. Током радне године до маја, 2024.2025 Maj 2024. Maj 2025год..	Реализоване хоризонталне размене по Моделу ЗПУ	Извештаји, фотодокументавција, наративи	Актив за РП	Август 2024,2025. год. Август 2024,2025. год.

ПУ „Ната Вељковић“

<p>3. Практичари користе резултате истраживања у функцији развоја и јавног деловања</p> <p>1.Резултати истраживачког рада практичара су објављени и доступни као публикован рад</p> <p>2.Аутор/-и и Педагошки колегијум организују акције промоције истраживања, као и делатности ПВО стручној јавности и локалној заједници (акције се организују у сарадњи са овим актерима)</p>	<p>Практичари, Педагошки колегијум Директор, Представници ЛЗ</p>	<p>2023/2024/2025</p>	<p>Публикован стручни/научни рад Промоција резултата истраживања и делатности ПВО</p>	<p>Наративи, фотографије, евалуационе листе, сајт Установе Youtubека нал Установе, прилози у медијима</p>	<p>Актив за РП</p>	<p>Август 2024/2025.</p>
--	--	-----------------------	--	---	--------------------	--------------------------

ПУ „Ната Вељковић“

Областпромене :Управљање и организација

Циљ- Грађење квалитета управљања и организације рада Установе кроз дигитализацију вртића, подстицање развоја компетенција запослених и педагошко лидерство директора

Задатак	Активности	Носиоци	Времереализације	Планевалуације			
				Критеријум успеха	Инструменти	Носиоци	Динамика
1.Створити услове за коришћење дигиталних технологија у функцији унапређивања квалитета вас-обр.рада	1.Набавка 13 лаптоп рачунара са звучницима 2.Обезбеђивање интернет конекције и квалитетне интернет везе за све вртиће 3.Набавка 13 штампача 4.Праћење коришћења ICT технологија 5.Израда кодекса комуникације на друштвеним мрежама које се користе у Установи	Директор Систем администратор Служба рачуноводства СР, УО Директор, Тим за ICT технологије Директор, Тим за ICT технологије,Пед.колегијум	Током 2023,2024,2025 .год.	Набављена опрема и обезбеђен интернет прикључак (2022 за 4 вртића; 2023 за 5 вртића; 2024 за 4 вртића) 90% практичара у вртићима за које су набављени лаптоп рачунари, штампачи и интернет користе ICT технологије за развијање реалног програма, стручно усавршавање и рад органа и тимова Израђен кодекс	Рачуводствена документација, извештаји Извештаји, фотографије, наративи и др.документација Текст кодекса	Актив за РП	Август 2023, 2024,2025.год.
2.Систематско праћење и вредновање рада запослених, стручних органа и тимова кроз непосредан увид и давање предлога за унапређивање рада уколико је потребно	1.Сачињавање плана праћења рада запослених, стручних органа и тимова 2. Реализација праћења рада запослених, стручних органа и тимова 3. Вредновање рада запослених, стручних органа и тимова	Директор, самостално или у сарадњи са стручном службом	Током 2023,2024,2025 .	Једном месечно за извештајни период извршено систематско праћење и вредновање рада запослених, стручних органа и тимова кроз непосредан увид и давање предлога за унапређивање рада уколико је потребно	Педагошка документација носилаца реализације	Актив за РП	Август 2024, 2025.год.

ПУ „Ната Вељковић“

4.Реконструкција водоводне мреже у вртићима: <i>Невен,Наши радост,Лабуд,Голуб мира ,Лептирић</i>	1. Обезбеђивање финансијских средстава 2.Израда предмера и предрачуна 3.Расписивање јавне набавке 4.Одабир извођача и склапање уговора 5.Извођење радова	1.Директор 2.Дирекција за урбанизам 3. Служ.за јав.наб.Установе 4.Тендерска комисија/директор 5.Грађевинска фирма	Током 2023	Реконструисана водоводна мрежа у наведеним вртићима	Увид документацију правне рачуноводствене службе	Актив за РП	Август 2024,2025.год.
1.Набавка играчака и материјала за све вртиће ,а у складу са новом програмском концепцијом	1. Обезбеђивање финансијских средстава 2.Израда плана набавке 3.Расписивање јавне набавке 4. Набавка 5.Израда плана расподеле по свим вртићима	1.Директор 2.Стручна служба,служба рачуноводства 3.Служ.за јав.наб.Установе 4.Стручна служба	Током 2023,2024,2025 .год.	Играчке и материјал набављени, најмање 80% од предвиђених планом набавке, и подељени по свим вртићима	Увид документацију правне рачуноводствене службе	Актив за РП	Август 2024,2025.год.
2.Набавка опреме и средстава за радне собе(намештај,сточићи ,столичице, полице за играчке	1. Обезбеђивање финансијских средстава 2.Израда плана набавке 3.Расписивање јавне набавке 4. Набавка 5.Израда плана расподеле по свим вртићима	1.Директор 2.Стручна служба,служба рачуноводства 3.Служ.за јав.наб.Установе 5.Стручна служба	Током 2022,2023,2024 ,2025.год.	Опрема и средства за радне собе набављени, најмање 80% од предвиђених планом набавке, и подељени по свим вртићима	Увид документацију правне рачуноводствене службе	Актив за РП	Август 2024,2025.год.
3.Замена столарије у вртићима <i>Голуб мира и Лабуд</i>	1. Обезбеђивање финансијских средстава 2.Израда предмера и предрачуна 3.Расписивање јавне набавке 4.Одабир извођача и склапање уговора 5.Извођење радова	1.Директор 2.Дирекција за урбанизам 3. Служ.за јав.наб.Установе 4.Тендерска комисија/директор 5.Грађевинска фирма	Током 2023,2024.год.	Постављена столарија у вртићима <i>Голуб мира и Лабуд</i>	Увид документацију правне рачуноводствене службе	Актив за РП	Август, 2024,2025.год.

ПУ „Ната Вељковић“

4. Набака опреме за домаћинство	1.Обезбеђивање финансијских средстава 2 Израда плана набавке и расписивање јавне набавке 3. Одабир добављача и потписивање уговора	1. Директор, управникм ОЈ Пионир 2.Служба за јавне набавке 3Тендерска комисија,Директор	Током 2023,2024,2025 .год.	Набављена опрема	Увид документацију правне рачуноводствене службе	у и	Актив за РП	Август 2024,2025.год.
5. Набавка доставног возила за превоз хране	1.Обезбеђивање финансијских средстава 2 Израда плана набавке и расписивање јавне набавке 3. Одабир добављача и потписивање уговора	1. Директор, управникм ОЈ Пионир 2.Служба за јавне набавке 3Тендерска комисија,Директор	Током 2023.год.	Купљено возило	Увид документацију правне рачуноводствене службе	у и	Актив за РП	Август 2024.год.

4.5. Годишњи план самовредновања

Тим за СВ ће координирати и спровести процес самовредновања у области квалитета рада *Подришка деци и породици*. Вредновање ће обухватати и стандард 1.3. *Планирање и програмирање васпитно-образовног рада је у функцији подришке дечјем развоју и напредовању*.

Процес ће организовати Тим за самовредновање на нивоу Установе, при чему ће доћи до формирања мањих тимова за ниво вртића (кроз мале заједнице учења) који ће радити на спровођењу процеса на нивоу вртића. Тим на новоу установе заједно са подтимовима разрађује динамику спровођења истраживања. Извештаји ће бити сачињени за сваку од мањих целина које су спровеле процес и збирни извештај о СВ на нову установе.

Предмет самовредновања: **Подршка деци и породици**

Стандард	Активности	Време реализације	Носиоци	Исходи	Инструменти и технике
Установа је сигурна и безбедна средина	- Увид и анализа документације Установе (ГПР, РП, стручни тимови и активи, документација правне и стручне службе) - Спровођење истраживања са васпитачима, родитељима, стр.сарп. и консултовање са децом	X-IV	Чланови тима у сарадњи са практичарима и директором	Сачињен извештај о извршеним анализима и обрађени подаци добијени истраживањем	Анализа садржаја, чек листе, белешке са фокус група/ интервјуја, упитници, белешке са консултовања са децом
Установи се уважава различитост, поштујују права и потребе деце и породице	- Увид и анализа документације Установе (ГПР, РП, стручни тимови, документација правне и стручне службе) - Спровођење истраживања са васпитачима, родитељима, стр.сарадницима и директором	X-IV	Чланови тима у сарадњи са практичарима и директором	Сачињен извештај о извршеним анализима и обрађени подаци добијени истраживањем	Анализа садржаја, чек листе, белешке са фокус група/ интервјуја, упитници
Установа сарађује са породицом и локалном заједницом	- Увид и анализа документације Установе (ГПР, РП, стручни тимови, документација правне и стручне службе) - Спровођење истраживања са васпитачима, родитељима, стр.сарадницима и директором	X-IV	Чланови тима у сарадњи са практичарима и директором	Сачињен извештај о извршеним анализима и обрађени подаци добијени истраживањем	Анализа садржаја, чек листе, белешке са фокус група/ интервјуја, упитници

Предмет самовредновања: област квалитета **Васпитно-образовни рад, стандард 1.3**

Планирање и програмирање ВОРа је је у функцији подришке дечјем учењу и развоју	-Увид у разноврсну документацију васпитне групе (књига рада, портфолио детета/групе, инструменти за посматрање дечјих интересовања,протоколи, ИПП, панели, панои....). -Праћење различитих игара и активности, консултовање са децом - Спровођење истраживања са запосленима и родитељима	X-V	Чланови тима у сарадњи са стручним сарадницима/ Сарадницима, васпитачима и директором	Сачињен извештаји о извршеном посматрању и увиду у документацију васпитне групе	Анализа садржаја, протокол за праћење, чек листе, белешке са фокус група/интервјуја, упитници...
---	---	-----	---	---	--

5.ОБЛИЦИ РАДА СА ДЕЦОМ

ПУ „Ната Вељковић“

5.1.Боравак деце у целодневном и полуудневном трајању

Р. Бр.	Објекат	Целодневни облик рада 1 -3 god.		Целодневни облик рада 3-5,5 год.		Целодневни облик рада припремне групе				Целодневни боравак- УКУПНО		Полудневни облик рада припремне групе				Време рада објекта	Укупно	
		b. g.	b. d.	b. g.	b. d.	b.g.	b.d.	ППП	млађа	b.g.	b.d.	b.g.	b.d.	ППП	млађа	b.g.	b.d.	b.g.
1.	<i>Невен</i>	4	109	8	242	4	120	107	13	16	471	1	17	15	2	11	17	488
2.	<i>Звончић</i>	2	45	3	93	2	65	41	24	7	203	1	16	13	3	11	8	219
3.	<i>Лабуд</i>	3	71	3	95	2	62	48	14	8	228	1	17	15	2	11	9	245
4.	<i>Пчелица</i>	3	75	6	175	2	58	58	/	11	308	1	21	13	8	11	12	329
5.	<i>Лептирић</i>	3	60	4	116	1	31	31	/	8	207	/	/	/	/	11	8	207
6.	<i>Лане</i>	1	15	/	/	2	63	39	24	3	78	1	14	14	/	11	4	92
7.	<i>Колибри</i>	2	37	5	124	1	32	32	/	8	193	/	/	/	/	11	8	193
8.	<i>Бисери</i>	2	42	3	96	2	65	53	12	7	203	1	12	8	4	11	8	215
9.	<i>Наша радост</i>	3	56	3	82	2	58	58	/	8	196	1	22	16	6	11	9	218
10.	<i>Сунце</i>	1	22	2	39	/	/	/	/	3	61	/	/	/	/	11	3	61
11-	<i>Голуб мира</i>	2	41	4	115	2	61	50	11	8	217	1	15	10	5	11	9	232
12.	<i>Владо Јурић</i>	1	20	1	14	1	24	11	13	3	58	/	/	/	/	11	3	58
13.	<i>Дечији клуб</i>	2	46	1	30	2	58	29	29	5	134	/	/	/	/	11	5	134
14.	<i>Вук Караџић</i>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	35	30	5	5	2	35
15.	Сеоске групе	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	32	509	316	193	5	32	509
	Укупно	29	639	43	1221	23	697	557	140	95	2557	42	678	450	228	/	137	3235
	Различити програми и облици рада																	
16.	Болничка група	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	15	5	10	5	1	15
17.	Програм "Живимо и учимо заједно"											2	40	/	40	5	2	40
	Укупно сви програми:	29	639	43	1221	23	697	557	140	95	2557	45	733	455	278		140	3290

Приказ група припремног предшколског програма за радну 2023/2024. годину
 (групе приказане посебно за сваки објекат)

Табела 1: ППП у целодневном трајању

Група	Укупан бр. деце у групи	Број деце у ППП (1.3.2017.-28.2.2018.)	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
Невен „Пуж“	31	31	/		1		У складу са радним временом вртића
Невен „Јагодица“	31	31	/				
Невен „Твити“	30	30	/				
Невен „Цвет“	28	15	13				
Звончић 1	33	33	/				
Звончић 2	32	8	24				
Децјиклуб 1	28	12	16		1	1	
Децјиклуб 2	30	17	13		1	1	
Лептирић	31	31	/				
Лане 1	32	22	10		1		
Лане 2	31	17	14				
Лабуд 1	32	32	/	1	1		
Лабуд 2	30	16	14	1	1		
Пчелица 1	29	29	/			1	
Пчелица 2	29	29	/			2	
Бисери 1	33	33	/				
Бисери 2	32	20	12				
Голуб мира 1	28	17	11		2		
Голуб мира 2	33	33	/		2		
Колибри	32	32	/				
Владо Јурић	24	11	13		1		
Наша радост 1	32	32	/	1	1	2	
Наша радост 2	26	26	/	2	2	1	

ПУ „Ната Вељковић“

Укупан број група у којима се остварује ППП целодневном трајању: 23

Укупан број група ППП у целодневном трајању: 23

Укупан број деце која похађају обавезни ППП у целодневном трајању (у седишту Установе): 557

Укупан број млађе деце у овим групама: 140

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

Ред. број	Група	Укупан бр. деце у групи	Број деце у ППП (1.3.2017-28.2.2018.) и старијепомишљењу ИРК	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>	17	15	2	2	2	1	У складу са радним временом вртића/школе
2.	<i>Наша радост</i>	22	16	6				
3.	<i>Вук Караџић 1</i>	16	14	2	1	1	1	
4.	<i>Вук Караџић 2</i>	19	16	3			1	
5.	<i>Голуб мира</i>	15	10	5				
6.	<i>Звончић</i>	16	13	3	1	1		
7.	<i>Пчелица</i>	21	13	8	1	1	3	
8.	<i>Бисери</i>	12	8	4	1	1		
9.	<i>Лабуд</i>	17	15	2	2	2		
10.	<i>Лане</i>	14	14	-			1	

Укупан број група у којима се остварује ППП: 10

Укупан број група Припремног предшколског програма: 10

Укупан број деце која похађају обавезни ППП у полуудневним трајању (у седишту Установе): 134

Укупан број јмлађе деце у овим групама: 35

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

Ред. број	Група	Укупан бр. деце у групи	Број деце у ППП (1.3.2017-28.2.2018.) и старијепомишљењу ИРК	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...)	
1.	Бела Вода	15	9	7				7,30-12,30 час.
2.	Бивоље-Макрешане	19	13	6				7,00-12,00 час.
3.	Велико Головоде	14	9	5				7,30-12,30 час.
4.	Велики Купци	16	10	6				7,30-12,30 час.
5.	Велика Ломница-Трмчаре	10	6	4				7,30-12,30 час.
6.	Велики Шиљеговац I	21	13	8				7,30-12,30 час.
7.	Велики Шиљеговац 2	21	12	9		1		
8.	Вратаре	7	5	2				
9.	Гаглово-Мали Шиљеговац	13	8	5				7,30-12,30 час.
10.	Глободер-Мачковац	22	10	12				7,30-12,30 час.
11.	Горњи Степоши	16	11	5				7,15-12,15 час.
12.	Дедина	15	8	7				7,30-12,30 час.
13.	Доњи Степоши	13	6	7	1	1		7,30-12,30 час.
14.	Дворане	15	9	6				12-17 час. 7,30-12,30 час.
15.	Жабаре	14	7	7				13,30-18,00 ч.
16.	Здравиње	8	5	3				7,15-12,15 ч.
17.	Јабланица	7	5	2				7,30-12,30 час.
18.	Јасика I-Шанац	22	11	11	2	2		12,00-17.00 ч.
19.	Јасика 2-Велика Крушевица-Кукљин	24	12	12	2	2		7,00-12.00 час.
20.	Љубава	10	7	3				7-12 час.
21.	Каоник	20	15	5				7,30-12,30 час
22.	Коњух	18	12	6				7,30-12,30 час.

ПУ „Ната Вељковић“

23.	<i>Крвавица</i>	14	6	8				7,30-12,30 час.
24.	<i>Мајдево</i>	12	5	7				8,30-13,30 час
25.	<i>Мудраковац I</i>	23	14	9				7,30-12,30 час.
26.	<i>Мудраковац 2</i>	22	16	6				7,30-12,30 час.
27.	<i>Падеж</i>	11	6	5				7,30-12,30 час.
28.	<i>Паруновац</i>	29	22	7				7,30-12,30 час.
29.	<i>Пепељевац</i>	24	16	8	1	1		7,30-12,30 час.
30.	<i>Рибаре</i>	12	9	3				7,30-12,30 час.
31.	<i>Срње</i>	7	5	2				7,30-12,30 час.
32.	<i>Читлук</i>	14	14	-				7,30-12,30 час. 12.00-17.00 ч.

Укупан број група у којима се остварује ППП: 32

Укупан број група Припремног предшколског програма на сеоском подручју: 32

Укупан број деце која похађају обавезни ППП: 316

Укупан број млађе деце у групама на сеоском подручју: 193

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.

Након стицања услова за реализацију програма, Анексом ГПР за 2023/24. 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 поново похађају ППП	Број деце која имају само мецинску документацију
НЕВЕН	целодневни	5	/	4
ЈОВАН ПОПОВИЋ	полудневни	2→	2	1
КОЛИБРИ	целодневни	1	/	3
ГОЛУБ МИРА	целодневни	2	/	2
ГОЛУБ МИРА	полудневни	1+1→	1	1
ПЧЕЛИЦА	целодневни	5	/	6
ПЧЕЛИЦА	полудневни	1	1	/
ЗВОНЧИЋ	целодневни	1	/	1
ЗВОНЧИЋ	полудневни	2→	1	
СУНЦЕ	целодневни	1	/	2
ЛЕПТИРИЋ	целодневни	1	/	
ЛАБУД	целодневни	3→	2	2
ЛАБУД	полудневни	2→	2	
ВУК КАРАЦИЋ	полудневни	1→	1	1
НАША РАДОСТ	целодневни	5→	2	2
НАША РАДОСТ	полудневни	1	1	/
ВЛАДО ЈУРИЋ	целодневни	1	/	1
ДЕЧЈИ КЛУБ	целодневни	2	/	1
БИСЕРИ	полудневни	1→	1	1
ЛАНЕ	целодневни	1		
ЈАСИКА	полудневни	4→	4	/
ДОЊИ СТЕПОШ	полудневни	1→	1	/
ПЕПЕЉЕВАЦ	полудневни	1→	1	
РИБАРЕ	полудневни	/	/	1
ВЕЛИКИ ШИЉЕГОВАЦ	полудневни	1	/	/
УКУПНО		47	20	29

5.4. Обухват деце из осетљивих група на нивоу Установе

Деца без родитељског старања	8
Деца ромске националности	40
Деца ратних војних инвалида	/
Деца чији су родитељи корисници МОП-а	30
Треће дете у породици...	380

5.5. Број деце на листи чекања

	2023.	2022.	2021.	2020.	2019.	2018.	Укупно
Број деце по години рођења	6	28	31	22	19	9	115

6.ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА

6.1.Начин рада Установе

Радна година ПУ “Ната Вељковић“ у којој се остварује предшколски програм почиње 01.09.2023. и траје до 31.08.2024. године.

Припремни предшколски програм се у ПУ "Ната Вељковић" остварује у периоду од 01.09.2023. до 14.06.2024. године, у оквиру полуодневног 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 2023/2024. годину* и остварује се у току два полуододишта (за децу у полуодневном боравку). Прво полуододиште почиње 1. септембра 2023. године, а завршава се 29. децембра 2023. године. Друго полуододиште почиње 22. јануара 2024. године. Друго полуододиште завршава 14. јуна 2024.

Васпитачи у полуодневном облику рада на сеоском подручју и васпитачи у полуодневном 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 објекта

Радно време Установе је 11 часова и исто почиње у 6:00, а завршава се у 17:00 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 6.00 (7.00) до 12.00 (13.00) часова
	2.смена	од 10.30 (11.00) до 16.30 (17.00) часова
Полудневни боравак	1.смена	од 7.00 (7.30) до 12.00 (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 посебно одлуци директора.

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

Кухиња	1.смена	од 4.30 до 12.30 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 2023/24.год. и одступања)

P.б	Профил стручности	Укупно	Норматив	План за 2023/24	Одступања у односу + на норматив -	Напомена
1.	Руковођење: Укупно: Директор Установе(1) Шеф рачуноводства(1) Шеф централне кухиње ОЈ Пионир(1) Секретар(1)	4				
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) Васпитач – сарадник (1)	8				
3.	Васпитач у групама деце од 3 год.до поласка у школу	176		12		
4.	Васпитач у јасленим групама(11) Мед.сестра васпитач(48)	59		4		
5.	Мед.сестра за прев.заштиту	5				
6.	Административни радник	17				
7.	Припрема хране	18		2		
8.	Сервирање хране	24		2		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	44		2		
10.	Технички послови: Радник на одржавању столар(1), машинска и металска струка (1), шеф службе одржавања (1) Возач (1)	12				

ПУ „Ната Вељковић“

	Возач за дистрибуцију хране(6) Возач орг.превоса деце(2)						
	УКУПНО:	367					
	-Остали запослени за које није прописан норматив: Радник на одржавању – помоћни радник (2), служба одржавања, Пионир (1) Ватрогасац-лице за спровођење заштите од пожара (3) кантине (2)	8					
	УКУПНО:	375		22			

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

Област рада	Педагог	Психолог	Стр.сар.за физичко вас.	Стр.сар.за музичко вас.	Логопед
Израда докумената установе					
Праћење, документовање и вредновање праксе установе					
Развијање заједнице учења кроз сарадњу колективна					
Сарадња са породицом					
Подршка васпитачима у развијању реалног програма	30	30	30	30	30
Подршка трансформацији културе вртића					
Подршка у учењу и развоју деце					
Специфични послови стр.сарадника					
Планирање и праћење властитог рада	1	1	1	1	1
Рад у стручним органима и тимовима	2	2	2	2	2
Сарадња са локалном заједницом и јавно професионално деловање стручног сарадника	2	2	2	2	2
Праћење, документовање и вредновање реалног програма	5	5	5	5	5
Укупно	40	40	40	40	40

7.1.4. Структура 40 – часовнерадненедељекоординатора у реализацији програма у години пред полазак у школу (ППП), различитих програма и облика

Областрада	Бројсати
1.Планирање и програмирање рада, као и праћење праксе	30
2. Праћење и вредновање васпитно-образовног рада	
3.Рад саваспитачима	
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 –развијање заједнице учења	1
7.Рад у стручним органима и тимовима	2
8. Сарадња са локалном самоуправом, надлежним установама, организацима и удружењима-јавно и професионално деловање сарадника	4
9.Вођење документације,библиотечко-информациона делатност и стручно усавршавање и професионални развој	3
УКУПНО	40

7.2. Кадровска структура запослених

ОЈ “Заједничке службе“						
Ред. Број	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	CCC	Радно искуство	Час.стр. усаврш. у периоду од 01.09.2019.- 31.08.2024.год
1.	Весна Живковић	Директор	Специјалистичке струковне студије	Високо образовање	23	202
2.	Јелена Јовановић	Секретар Установе	Правни факултет	7	24	
3.	Слободанка Миладиновић	Стручни сарадник-педагог	Филоз.факултет проф.педагогије	7	35	120
4.	Јелена Миливојевић	Стручни сарадник –педагог за музичко	Фак.умет.- музичка академија	7	23	64
5.	Марија Средојевић	Стручни сарадник –психолог	Филоз.факултет психолог	7	21	75
6.	Весна Радмановац	Стручни сарадник –педагог за физичко васпитање	Факултет за физичко васпитање	7	19	69
7.	Драгана Дунђеровић	Стручни сарадник -логопед	Дефектолошки факултет	7	29	68
8.	Далиборка Живковић	Васпитач-сарадник у реализацији ппп, различитих облика и програма	Учителјски факултет	7	22	140

Служба општих послова						
Ред. Број	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	CCC	Радно искуство	Час.стр. усаврша
9.	Ивко Михајловић	Референт за правне, кадровске и административне послова	Екон.школа Правно биротех.смер	4	30	
10.	Горан Костић	Дипломирани правник за правне, кадровске и административне послове	Правни факултет	7	29	
11.	Стеван Драгићевић	Инжењер за рачунарске мреже	Факултет за информационе технологије	7	19	
12.	Марија Маринковић	Софтвер инжењер-Реф.за електронско пословање	Фак.за индустријски менаџмент	Високо образ.	14	

ПУ „Ната Вељковић“

13.	Дејана Пецић		Медицинска школа	4	22	56
14.	Бобан Ђорић	Возач	Саобраћајна школа	4	32	
15.	Ана Шкоро	Портртер	Економско – трговинска школа	4	21	
16.	Снежана Милаковић	Портртер	Хемијско-технолошка школа	4	22	

Одржавање објекта

Ред.број	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	CCC	Радно искуст.	Час.стр. усаврш.
17.	Иван Миљковић	Мајстор одржавања-електричар – шеф службе одржавање	Школа за КВ електричара	5	24	
18.	Горан Петровић	Мајстор одржавања - бравар	Машинска школа-бравар монтер	5	28	
19.	Војкан Ратковић	Мајстор одржавања - столар	Техничка школа	5	25	
20.	Војкан Живановић	Помоћни радник	Основна школа	1	38	
21.	Милан Петровић	Помоћни радник	Основна школа	1	30	

Служба заштите од пожара

Ред.бр.	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	CCC	Радно искуст.	Час.стр. усаврш.
22.	Зоран Јанковић	СЛУЖБЕНИК ЗА ПОСЛОВЕ ОДБРАНЕ, ЗАШТИТЕ И БЕЗБЕДНОСТИ - РУКОВОДИЛАЦ ПОСЛОВА	1.степен правног факултета, правник	6	32	
23.	Игор Савић	ВАТРОГАСАЦ – лице за спровођење заштите од пожара	Тех.школа за машинство и саобраћај	5	27	
24.	Саша Јолић	ВАТРОГАСАЦ – лице за спровођење заштите од пожара	Машинско-електротехничка школа- аутоелектричар	3	26	
25.	Ђорђевић Драган	ВАТРОГАСАЦ – лице за спровођење заштите од пожара	Техничка школа техничар за финалну обраду дрвета	4	20	

ПУ „Ната Вељковић“

Служба рачуноводства						
Ред.бр.	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	CCC	Радно искусство	Час.стр. усаврша
26.	Горан Вукадиновић	Руководилац финансијско рачуноводствених послова-Шеф рачуноводства	Економски факултет	7	28	
27.	Горица Јаћовић	Службеник за јавне набавке	Економски факултет	7	30	
28.	Горан Јаћимовић	Службеник за јавне набавке	Пољопривредни факултет	7	11	
29.	Анђела Макрагић	Референт за финансијско-рачуноводствене послове- књиговођа аналитике корисника услуга	Економска школа	4	12	
30.	Катарина Петровић	Самостални финансијско-рачуноводствени сарадник - Обрачунски радник	Виша економска школа	6	23	
31.	Предраг Ивановић	Благојник	Економска школа	4	14	
32.	Слађана Гајић	Референт за финансијско-рачуноводствене послове -Књиговођа за материјално и робно пословање	Економска школа	4	33	

ОЈ „Вртићи“

Медицинска сестра за превентивну и здравствену заштиту						
Ред.број	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	CCC	Радно искусство	Час.стр. усаврша
33.	Сандра Драгојловић	Сарадник за унапређивање превентивне здравствене заштите Сарадник – мед.сестра за Прев.здр.заштиту и негу	Медицинска школа	6	24	8
34.	Златица Цветковић	Сарадник – мед.сестра за Прев.здр.заштиту и негу	Медицинска школа	4	38	8
35.	Тамара Рајковић	Сарадник – мед.сестра за Прев.здр.заштиту и негу - физиотерапеут	Медицинска школа	4	21	8
36.	Ивана Мијајловић	Сарадник за унапређивање превентивне здравствене заштите Сарадник – мед.сестра за Прев.здр.заштиту и негу	Медицинска школа	6	24	8
37.	Даница Вељовић	Сарадник – мед.сестра за Прев.здр.заштиту и негу	Медицинска школа	4	31	0

Вртић „Невен“						
Ред.бр.	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	ССС	Радно искуство	Час.стр. усаврша
38.	Саша Миладиновић	Главни васпитач	Академија васпитачко – медицинских стручних студија	Високо образ.	7	76
39.	Милева Башић	Васпитач	Висока школа стручних студија	Високо образ.	33	56
40.	Биљана Недић	Васпитач	Специјалистичке стручовне студије	Високо образ.	24	124
41.	Вања Тоцић	Васпитач	Специјалистичке стручовне студије	Високо образ.	31	88
42.	Весна Станојевић	Васпитач	Висока школа стручних студија	Високо образ.	37	56
43.	Сања Недељковић Јаношевић	Васпитач	Висока школа стручних студија	Високо образ.	1	
44.	Снежана Ђорђевић	Васпитач	ПА	6	42	40
45.	Љиљана Лазић	Васпитач	ПА	6	29	56
46.	Ирена Цветковић	Васпитач	Висока школа стручних студија	Високо образ	10	56
47.	Маријана Тошић	Васпитач	Виша школа за обrazовање васпитача	6	15	89
48.	Марија Ковић Михајловић	Васпитач	ПА	6	5	8
49.	Дијана Младеновић	Васпитач	Специјалистичке стручовне студије	Високо образ.	12	145
50.	Маја Милосављевић	Васпитач	Висока школа стручних студија	Високо образ	11	104
51.	Драган Живковић	Васпитач	ПА	6	24	56
52.	Снежана Стојановић	Васпитач	Специјалистичке стручовне студије	Високо образ	11	56
53.	Јелена Трипковић	Васпитач	Висока школа стручних студија	Високо образ.	5	72
54.	Лидија Благојевић	Васпитач	ПА	6	32	8
55.	Анђела Миленковић	Васпитач	Специјалистичке стручовне студије	Високо образ.	11	8
56.	Марина Ђорђевић	Васпитач	Висока школа стручних студија	Високо образ.	16	8
57.	Зоран Петровић	Васпитач	ПА	6	36	48

ПУ „Ната Вељковић“

58.	Александра Шошић	Васпитач	Виша школа за образовање васпитача	6	12	24
59.	Марија Раковић	Васпитач	Академија васпитачко – медицинских стручних студија	Више Образ,	1	0
60.	Ивана Илић	Васпитач	Висока школа стручних студија	Високо образ.	3	8
61.	Александра Стевановић	Васпитач	Висока школа стручних студија	Високо образ.	2	8
62.	Данијела Ракић	Васпитач	ПА	6	2	8
63.	Милица Вељковић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	1	0
64.	Јелена Матић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	2	48
65.	Драгица Живадиновић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	38	0
66.	Јелена Вукчевић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	21	96
67.	Симонида Милутиновић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	17	56
68.	Гордана Антић	Васпитач деце јасленог узраста	Висока школа стручних студија	Високо образ.	16	68
69.	Љиљана Лиздек	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	37	48
70.	Љиљана Ђорђевић	Сервирка	Школа за КВ конобаре	3	42	
71.	Славица Симић	Сервирка	Осн.школа	1	7	
72.	Слободанка Тодосијевић	Сервирка	Основна школа	1	19	
73.	Љиљана Бајић	Сервирка	Осн.школа	1	11	
74.	Марина Кајајовић	Спремачица	Осн.школа	1	22	
75.	Виолета Томић	Спремачица	Осн.школа	1	19	
76.	Катарина Цветковић	Спремачица	Осн.школа	1	8	
77.	Данијела Стеванчевић	Спремачица	Осн.школа	1	9	
78.	Верица Анђелковић	Спремачица	Осн.школа	1	13	
79.	Данијела Јовановић	Спремачица	Осн.школа	1	3	

Вртић „Звончић“

Ред.бр.	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	ССС	Радно искуство	Час.стр. Усаврша
80.	Данијела Радовић	Главни власпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	9	64
81.	Катарина Пљакић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	8	56
82.	Снежана Ралић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	27	72
83.	Зорица Његовановић	Васпитач	Учитељски факултет	Високо образ.	18	24
84.	Марија Петковић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	12	96
85.	Снежана Качаревић	Васпитач	Виша школа за образовање власпитача	6	36	56
86.	Славица Јевтић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ	22	72
87.	Драгана Лазаревић	Васпитач	ПА	6	14	72
88.	Славица Шошић	Васпитач	ПА	6	21	56
89.	Данка Стефановић	Васпитач	Виша школа за образовање власпитача	6	4	24
90.	Катарина Николић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ	4	8
91.	Зорица Петровић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	39	48
92.	Милица Петковић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	39	16
93.	Гордана Војиновић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	39	8
94.	Марија Стефановић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	17	66
95.	Валентина Филиповић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	13	58
96.	Радица Петковић	Сервирка	Осн.школа	1	18	
97.	Лидија Гвозденовић	Сервирка	Осн.школа	1	25	
98.	Данијела Стојановић	Спремачица	Осн.школа	1	24	
99.	Ранковић Мирослава	Спремачица	Осн.школа	1	30	
100.	Славица(В) Милосављевић	Спремачица	Школа за КВ раднике	1	23	

Вртић „Лабуд“						
Ред. Број	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	CCC	Радно искуство	Час.стр. Усаврша
101.	Маријана Павловић	Главни власпитач	ПА	6	13	48
102.	Весна Петронијевић	Васпитач	ПА	6	39	24
103.	Татјана Денић	Васпитач	ПА	6	16	0
104.	Миланка Јаковљевић	Васпитач	ПА	6	26	8
105.	Нада Вукосављевић	Васпитач	ПА	6	39	64
106.	Милева Кезуновић	Васпитач	ПА	6	41	66
107.	Томана Дамњановић	Васпитач	ПА	6	4	8
108.	Јелена Милетић	Васпитач	ПА	6	24	72
109.	Ана Павловић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	16	80
110.	Јасмина Јеличић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	24	90
111.	Биљана Михајловић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	10	56
112.	Марија Ђокић	Васпитач	ПА	6	9	16
113.	Сања Миловановић	Васпитач деце јасленог узраста	Висока школа струковних студија	Високо образ.	6	8
114.	Јелена Радивојевић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	14	113
115.	Милица Миленовић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	38	105
116.	Марина Рашић Јовановић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	4	64
117.	Гордана Јовановић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	24	8
118.	Миладија Анђелковић	Сервирка	Оsn.школа	1	39	
119.	Љиљана Миловановић	Сервирка	Оsn.школа	1	36	
120.	Вера Петковић	Спремачица	Оsn.школа	1	1	
121.	Данијела Лукић	Спремачица	Оsn.школа	1	23	
122.	Сандра Јањић	Спремачица	Оsn.школа	1	2	

Вртић „Пчелица“						
Ред.број	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	CCC	Радно искуство	Час.стр. Усаврша
123.	Марко Лазић	Главни васпитач	Специјалистиче струковне студије	Високо образ	6	60
124.	Зорица Степић	Васпитач	ПА	6	26	56
125.	Соња Ремовић	Васпитач	ПА	6	27	64
126.	Душанка Милошевић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	26	80
127.	Смиљана Партоњић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	40	40
128.	Драгана Петровић	Васпитач	ПА	6	25	56
129.	Маја Јевтић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	21	80
130.	Војка Вранеш	Васпитач	ПА	6	34	56
131.	Маја Симић	Васпитач	ПА	6	30	80
132.	Ивана Јовић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ	20	72
133.	Драгица Станковић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ	14	72
134.	Драгана Парапид	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	19	56
135.	Ана Василијевић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	14	56
136.	Драгана Станојевић	Васпитач	ПА	6	17	64
137.	Тамара Савић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	4	16
138.	Милица Гајић Здравковић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	1	0
139.	Јелена Лукић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	2	8
140.	Биљана Стојковић	Васпитач	ПА	6	25	72
141.	Верица Анђелковић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	26	64
142.	Бранкица Недељковић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	9	56
143.	Драгана Ђорђевић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	14	8

ПУ „Ната Вељковић“

144.	Александра Ђорђевић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	4	0
145.	Гордана Алексић	Сервирка	Осн.школа	1	12	
146.	Марина Живковић	Сервирка	Основна школа	1	36	
147.	Зорица Јовановић	Сервирка	Осн.школа	1	24	
148.	Зорица Филиповић	Спремачица	Школа за КВ раднике	3	41	
149.	Снежана Марковић	Спремачица	Осн.школа	1	31	
150.	Соња Петровић	Спремачица	Основна школа	1	32	
151.	Светлана Бањанин	Спремачица	Осн.школа	3	32	

Вртић „Наша радост“						
Ред.бр.	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	CCC	Радно искуство	Час.стр. Усаврша
152.	Синуела Ценц	Главни васпитач	Специјалистичке стручовне студије	Високо образ.	23	32
153.	Весна Митић	Васпитач	Висока школа стручовних студија	Високо образ.	22	48
154.	Кармела Стојловић	Васпитач	Учитељски фак.- васпитач	Високо образ.	29	56
155.	Јелена Радевић	Васпитач	Висока школа стручовних студија	Високо образ	13	56
156.	Драгана Ђокић	Васпитач	Специјалистичке стручовне студије	Високо образ.	10	80
157.	Лидија Миликић	Васпитач	Специјалистичке стручовне студије	Високо образ	27	56
158.	Марија Сретеновић	Васпитач	Висока школа стручовних студија	Високо образ.	2	
159.	Нада Ракић	Васпитач	Специјалистичке стручовне студије	Високо образ.	16	72
160.	Јасмина Јовановић	Васпитач	Висока школа стручовних студија	Високо образ.	10	88
161.	Виолета Драгојевић	Васпитач	Висока школа стручовних студија	Високо образ.	19	76
162.	Наташа Живадиновић	Васпитач	ПА	6	27	80
163.	Душица Драгићевић	Мед.сестра- васпитач	Медицинска школа	4	15	48

ПУ „Ната Вељковић“

164.	Љиља Ивановић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	37	40
165.	Слађана Ракић	Мед.сестра - васпитач	Медицинска школа	4	17	88
166.	Слађана Марковић	Васпитач деце јасленог узраста	Академија васпитачко – медицинских стручних студија	Високо образ.	23	58
167.	Јасмина Пантић	Мед.сестра – васпитач	Медицинска школа	4	13	88
168.	Марија Костић	Мед.сестра – васпитач	Медицинска школа	4	2	16
169.	Снежана Милетић	Сервирка	Оsn.школа	1	35	
170.	Тања Марковић	Сервирка	Оsn.школа	1	19	
171.	Даниела Поповић	Спремачица	Оsn.школа	1	33	
172.	Драгица Раденковић	Спремачица	Оsn.школа	3	29	
173.	Славица Милосављевић	Спремачица	Оsn.школа	1	21	
174.	Данијела Лазаревић	Спремачица	Оsn.школа	1	5	

Вртић „Лептирић“

Ред.бр	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	CCC	Радно искуство	Час.стр. Усаврша
175.	Милунка Качаревић	Главни васпитач	ПА	6	14	68
176.	Снежана Анђелковић	Васпитач	ПА	6	25	48
177.	Олга Ристић	Васпитач	ПА	6	22	16
178.	Јасмина Стојановић	Васпитач	Висока школа стручних студија	Високо образ.	2	8
179.	Виолета Анђелковић	Васпитач	Висока школа стручних студија	Високо образ.	24	8
180.	Даница Збильјић	Васпитач	Висока школа стручних студија	6	21	72
181.	Марија Милетић	Васпитач	ПА	6	15	72
182.	Гордана Павловић	Васпитач	Висока школа стручних студија	Високо образ.	19	80
183.	Сања Вељковић	Васпитач	Специјалистичке стручновне студије	Високо образ.	14	64
184.	Милене Мијаиловић	Васпитач	Висока школа стручних студија	Високо образ.	12	40

ПУ „Ната Вељковић“

185.	Биљана Прокић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	39	8
186.	Добрила Ивановић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	33	48
187.		Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4		
188.	Гордана Ђорђевић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	38	48
189.	Љиљана Лукић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	30	8
190.	Ивана Мијаиловић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	25	40
191.	Зорица Тасић	Сервирка	Осн.школа	1	24	
192.	Светлана Марјановић	Сервирка	Осн.школа	1	34	
193.	Јасмина Нешковић	Спремачица	Осн.школа	1	18	
194.	Марина Спасић	Спремачица	Осн.школа	1	22	
195.	Катарина Ристић	Спремачица	Осн.школа	1	6	
196.	Снежана Младеновић	Спремачица	Осн.школа	1	1	

Вртић „Колибри“

Ред.број	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	CCC	Радно искуство	Час.стр. Усаврша
197.	Наташа Михајловић	Главни васпитач	ПА	6	28	28
198.	Љиљана Маринковић	Васпитач – ОШ „Вук Караџић“	Специјалистичке стручовне студије	Високо образ.	24	28
199.	Весна Макрагић	Васпитач – ОШ „Вук Караџић“	Висока школа стручвних студија	Високо образ	28	64
200.	Јасмина Чолић	Васпитач	Специјалистичке стручовне студије	Високо образ.	24	56
201.	Новка Синадиновић	Васпитач	ПА	6	26	64
202.	Марија Рупник	Васпитач	Академија васпитачко- медицинских стручвних студија	Високо образ.	26	64
203.	Лидија Сорман Ђурић	Васпитач	Педагошки факултет	Високо образовање	33	72
204.	Верица Ђурђевић	Васпитач	ПА	6	20	64
205.	Јасна Видарић	Васпитач	ПА	6	23	24

ПУ „Ната Вељковић“

206.	Љиљана Кезуновић	Васпитач	ПА	6	24	24
207.	Јелена Миладиновић	Васпитач	ПА	6	10	80
208.	Виолета Исаиловић	Васпитач	Специјалистичке струковне студије	Високо образ.	38	8
209.	Слађана Ранђеловић	Васпитач у болничкој групи	ПА	6	31	0
210.	Марија Станић	Васпитач деце јасленог узраста	Висока школа струковних студија	Високо образ.	20	68
211.	Биљана Живковић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	41	0
212.	Ивана Бићанин	Васпитач	Академија васпитачко – медицинских струковних студија	Високо образ.	16	58
213.	Далиборка Миленковић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	20	40
214.	Лидија Ђорђевић	Сервирка	Школа за КВ конобар	3	30	
215.	Јасмина Симић	Сервирка	Оsn.школа	1	17	
216.	Микица Петровић	Спремачица	Оsn.школа	1	21	
217.	Лила Антић	Спремачица	CCC	4	24	
218.	Ана Рашчанин	Спремачица	Оsn.школа	1	2	

Вртић „Бисери“

Ред.бр.	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	CCC	Радно искуство	Час.стр. Усаврша
219.	Сања Илић	Главни васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	12	129
220.	Јасна Шћепановић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	2	8
221.	Кристина Живковић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	1	8
222.	Александра Тодосијевић	Васпитач	ПА	6	21	58
223.	Мирјана Ивановић	Васпитач	ПА	6	18	56
224.	Данијела Лапчевић	Васпитач	ПА	6	14	80
225.	Мира Цветковић	Васпитач	Специјалистичке струковне студије	Високо образ.	36	64
226.	Татјана Аздејковић	Васпитач	ПА	6	25	32

ПУ „Ната Вељковић“

227.	Ана Марковић	Васпитач	Специјалистичке стручовне студије	Високо образ	16	80
228.	Стојана Милојевић	Васпитач	Висока школа стручовних студија	Високо образ.	25	28
229.	Моника Давидовић Маринковић	Васпитач	Висока школа стручовних студија	Високо образ.	10	74
230.	Анђелка Лазаревић	Мед.сестра- васпитач	Медицинска школа	4	25	16
231.	Наташа Милошевић	Мед.сестра- васпитач	Медицинска школа	4	18	40
232.	Радмило Лазић	Мед.сестра- васпитач	Медицинска школа	4	36	8
233.	Александра Расинац	Мед.сестра- васпитач	Медицинска школа	4	17	114
234.	Славица Цвијић	Сервирка	Осн.школа	1	28	
235.	Милосија Милетић	Сервирка	Осн.школа	1	24	
236.	Светлана Вељковић	Спремачица	Осн.школа	1	26	
237.	Сања Миленковић	Спремачица	Осн.школа	1	23	
238.	Радица Стојадиновић	Спремачица	Осн.школа	1	21	

Вртић „Голуб мира“

Ред.бр	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	CCC	Радно искуство	Час.стр. Усаврша
239.	Миланка Паунин	Главни васпитач	ПА	6	15	60
240.	Дијана Миленковић	Васпитач	Висока школа стручовних студија	Високо образ.	1	0
241.	Светлана Милошевић	Васпитач	Специјалистичке стручовне студије	Високо образ.	11	64
242.	Јасмина Тодоровић	Васпитач	ПА	6	23	32
243.	Тања Милојевић	Васпитач	ПА	6	21	72
244.	Нела Пантелић	Васпитач	ПА	6	26	88
245.	Агата Бребац	Васпитач	ПА	6	15	40
246.	Јелена Јевтић	Васпитач	ПА	6	18	80
247.	Зоран Милетић	Васпитач	ПА	6	35	0
248.	Славица Митровић	Васпитач	Висока школа стручовних студија	Високо образ.	4	56
249.	Надица Пршић	Васпитач	Учитељски фак.васпитач	Високо образ	20	74

ПУ „Ната Вељковић“

250.	Јована Митић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ	2	16
251.	Данијела Ружић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	4	24
252.	Ивана Стефановић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	5	23	88
253.	Радмила Ристић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	18	96
254.	Лозица Петровић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	18	104
255.	Милијана Вучетић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	41	0
256.	Ружица Ђорђевић	Сервирка	Оsn.школа	1	30	
257.	Дашић Цица	Сервирка	Оsn.школа	1	34	
258.	Сузана Кузмановић	Спремачица	Основна школа	1	11	
259.	Милијана Милетић	Спремачица	Основна школа	1	2	
260.	Алексић Гораџа	Спремачица	Основна школа	1	27	
261.	Вијолета Васић	Спремачица	Основна школа	1	25	

Вртић „Владо Јурић“

Ред.бр	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	CCC	Радно искуство	Час.стр. Усаврша
262.	Јелена Микарић	Главни васпитач	Специјалистичке структурне студије	Високо образ	10	80
263.	Ивана Миленковић	Васпитач	Специјалистичке структурне студије	Високо образ.	18	88
264.	Мирјана Которчевић	Васпитач	Висока школа структурних студија	6	15	24
265.	Данијела Марковић	Васпитач	Виша школа за образовање васпитача	6	7	40
266.	Ведран Дујовић	Мед.сестра- васпитач	Медицинска школа	4	16	32
267.	Гордана Милићевић	Васпитач деце јасленог узраста	Висока школа структурних студија	Високо образ.	35	88
268.	Милунка Стошић	Сервирка	Основна школа	1	29	
269.	Весна Пижула	Спремачица	Основна школа	1	23	

Вртић „Дечји клуб“

Ред.бр	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	ССС	Радно искуство	Час.стр. Усаврша
270.	Ивана Маринковић	Главни власпитач	Академија васпитачко- медицинских стручних студија	Високо образ.	22	133
271.	Благица Срејић	Васпитач	Академија васпитачко- медицинских стручних студија	Високо образ.	23	72
272.	Смиља Миловановић	Васпитач	Висока школа стручних студија	Високо образ	40	24
273.	Весна Цветковић	Васпитач	Специјалистичке стручовне студије	Високо образ.	21	40
274.	Сузана Кујунџић	Васпитач	ПА	6	3	0
275.	Слађана Спасић	Васпитач	Висока школа стручних студија	Високо образ.	27	32
276.	Невена Михајловић	Мед.сестра- васпитач	Медицинска школа	4	20	10
277.	Тијана Мильковић	Мед.сестра- васпитач	Медицинска школа	4	21	56
278.	Весна Топлићевић	Мед.сестра- васпитач	Медицинска школа	4	20	58
279.	Рада Поповић	Мед.сестра- васпитач	Медицинска школа	4	41	8
280.	Лела Станојевић	Сервирка	Осн.школа	1	21	
281.	Сања Јосић	Спремачица	Осн.школа	1	17	
282.	Слађана Васић	Спремачица	Осн.школа	1	18	

Вртић „Лане“

Ред.бр	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	ССС	Радно искуство	Час.стр. Усаврша
283.	Марија Петровић	Васпитач	Специјалистичке стручовне студије	Високо образ.	18	90
284.	Невенка Тимотијевић	Васпитач	Специјалистичке стручовне студије	Високо образ.	19	98
285.	Анђела Радовановић	Васпитач	Висока школа стручних студија	6	21	72
286.	Гордана Милутиновић	Васпитач	Висока школа стручних студија	Високо образ	23	80
287.	Драгана Атанасковић	Васпитач	Висока школа стручних студија	Високо образ.	25	66
288.	Јулијана Ђорић	Мед.сестра- васпитач	Медицинска школа	4	22	96

Вртић „Сунце“						
Ред.бр	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	CCC	Радно искуство	Час.стр. Усаврша
289.	Владимир Илић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	10	24
290.	Ивана Недељковић	Васпитач	ПА	6	10	56
291.	Миленка Јовановић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	30	72
292.	Ружа Пејчић	Васпитач	ПА	6	20	8
293.	Бојана Вујчић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	20	106
294.	Сандра Качаревић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	18	48

Полудневни и четворочасовни програм						
Ред.број	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	CCC	Радно искуство	Час.стр. Усаврша
295.	Љиљана Живковић	Васпитач – ОШ „Јован Поповић“	ПА	6	33	56
296.	Ивана Одовић	Васпитач – ОШ „Вук Каракић“	Академија васпитачко-медицинских струковних студија	Високо образ.	22	68
297.	Александра Тепавчевић	Васпитач – ОШ „Вук Каракић“	Академија васпитачко-медицинских струковних студија	Високо образ.	24	68
298.	Мирјана Савић	Васпитач - Паруновац	ПА	6	41	48
299.	Зорица Остојић	Васпитач - Гаглово	ПА	6	28	48
300.	Мирјана Миленковић	Васпитач – Велико Головоде	ПА	6	34	64
301.	Оливера Богдановић	Васпитач - Мудраковац	Висока школа струковних студија	Високо образ.	3	24
302.	Јелена Јовановић	Васпитач - Мудраковац	Висока школа струковних студија	Високо образ.	3	16
303.	Далиборка Тамбурић	Васпитач – ОШ „Драгомир Марковић“ „	Висока школа струковних студија	Високо образ	19	16
304.	Светлана Јанковић	Васпитач – Ломница - Трмчаре	ПА	6	34	64
305.	Зорица Ракић	Васпитач - Дедина	Висока школа струковних студија	Високо образ	28	64
306.	Светлана Миљковић	Васпитач - Читлук	Висока школа струковних студија	6	10	80

ПУ „Ната Вељковић“

307.	Тамара Асковић	Васпитач – Читлук	ПА	6	5	0
308.	Зорица Петровић	Васпитач – Јесика	Висока школа струковних студија	Високо образ	19	74
309.	Мирјана Маринковић	Васпитач – Јасика - Шанац	ПА	6	28	80
310.	Јелена Мањоловић	Васпитач – Дворане	ПА	6	41	8
311.	Александра Марковић	Васпитач – Крвавица	ПА	6	18	74
312.	Јелена Бунтић	Васпитач – Коњух	ПА	6	17	64
313.	Звездана Миленковић	Васпитач – Каоник	ПА	6	35	8
314.	Зорица Миладиновић	Васпитач - Мајдево	ПА	6	32	64
315.	Славица Савић	Васпитач – В.Купци	Висока школа струковних студија	Високо образ	38	40
316.	Сандра Миленковић	Васпитач – Бела Вода	ПА	6	32	16
317.	Данијела Милошевић	Васпитач - Падеж	Висока школа струковних студија	Високо образ.	4	32
318.	Марина Живковић	Васпитач - Срње	Висока школа струковних студија	Високо образ.	1	24
319.	Владимир Петровић	Васпитач – Доњи Степош	ПА	6	10	32
320.	Мaja Томић	Васпитач - Љубава	Специјалистичке струковне студије	6	14	56
321.	Зорица Савић	Васпитач – Глободер - Мачковац	ПА	6	26	56
322.	Сузана Рилак	Васпитач – Бивоље	ПА	6	25	64
323.	Ана Илић	Васпитач - Рибаре	Висока школа струковних студија	Високо образ.	4	8
324.	Ана Беговић	Васпитач – В.Шиљеговац	Висока школа струковних студија	Високо образ	10	72
325.	Славица Игњатовић	Васпитач – В.Шиљеговац	ПА	6	27	56
326.	Снежана Радосављевић	Васпитач – В.Шиљеговац	ПА	6	28	72
327.	Влада Тодосијевић	Васпитач - Здравиње	ПА	6	37	56
328.	Зорица Станојевић	Васпитач – Пепельевац	Учитељски фак.васпитач	Високо образ	24	72
329.	Ружа Каличанин	Васпитач – Г.Степош	ПА	6	27	64
330.	Снежана Јевтић	Васпитач - Јабланица	ПА	6	20	56
331.	Татјана Новаковић	Васпитач – Жабаре	Учитељски фак.васпитач	Високо образ	28	64
332.	Јелена Петровић	Васпитач - Вратаре	Висока школа струковних студија	Високо образ	2	
333.	Лела Жарковић	Сервирка ОШ „Вук Карадић“	Основна школа		1	

ОЈ „Пионир“					
Ред.бр.	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	CCC	Радно искуство
334.	Биљана Стефановић	Сарадник за исхрану нутрициониста - Шеф централне кухиње	Виша мед. нутрициониста	6	25
335.	Радица Илић	Сарадник за исхрану нутрициониста - Организатор производње	Вишамед. нутрициониста	6	27
336.	Виолета Грнчаревска	Васпитач	ПА	6	24
337.	Александра Јовановић	Службеник за заштиту животне средине	Пољопривредни факултет	7	14
338.	Драган Михаиловић	Референт заштите животне средине	Средња школа	4	25
339.	Предраг Петронијевић	Дипломирани економиста за финансијско рачуноводствене послове	Фак.за трговину и банкарство	Високо образ.	16
340.	Васић Миодраг	Магационер	Грађ.техничар	4	18
341.	Виолета Стевановић	Референт за финансијско рачуноводствене послове	Средња школа	4	23
342.	Небојша Вељић	Реф.набавке	Економска школа	4	36
343.	Владан Стојановић	Организатор - Кувар	Прехрамбена школа	5	17
344.	Драгица Кузмановић	Кувар	Школа за КВ куваре	5	32
345.	Виолета Милошевић	Кувар	Угост.турист. школа	4	41
346.	Пасквал Миљковић	Кувар	Школа за КВ кувара	5	17
347.	Гордана Миленковић	Кувар	Школа за КВ кувара	4	28
348.	Лазар Тодоровић	Кувар	Школа за КВ кувара	3	27
349.	Биљана Обрадовић	Кувар	Школа за КВ кувара	3	32
350.	Саша Малинић	Кувар	Школа за КВ кувара	3	25
351.	Слађана Зорић	Пекар-Помоћни радник у кухињи-кантињер	Школа за КВ пекара	3	28

Пекара					
Ред.број	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	CCC	Радно искуство
352.	Биљана Јевремовић	Пекар	Школа за КВ пекара	3	33
353.	Сандра Николић	Пекар	Школа за КВ пекара	3	14
354.	Зорица Недељковић	Пекар-Помоћни пекар	Школа за КВ пекара	3	38

Посластичарница					
Ред.број	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	CCC	Радно искуство
355.	Спасић Силвија	Посластичар	Трговинско угоститељска	5	18
356.	Мирјана Гогић	Пекар у посластичари	Школа за КВ пекара	3	29
Ред.број	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	CCC	Радно искуство
357.	Миловановић Сузана	Касир-продавац у кантини	Хем.тех.школа прехрам.техничар	4	21
358.	Ана Пантић	Касир-продавац у кантини	Хемијска школа	3	13

Одржавање хигијене и вешерница					
Ред.број	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	CCC	Радно искуство
359.	Драгана Мијајловић	Техничар одржавања одеће- Вешерка	Осн.школа х.м	1	13
360.	Мирјана Ђурђевић	Техничар одржавања одеће- Вешерка	Основна школа	2	41
361.	Данијела Тодосијевић	Спремачица- Хигијеничарка	КВ радник	3	16
362.	Далиборка Николић Глигоријевић	Спремачица- Хигијеничарка	Осн.школа	1	22
363.	Драгана Томић	Спремачица- Хигијеничарка	Осн.школа	1	
364.	Данијела Гашић	Спремачица- Хигијеничарка	Осн.школа	1	8
365.	Слађана Костић	Спремачица- Хигијеничарка	Осн.школа	1	25

ПУ „Ната Вељковић“

Транспорт					
Ред.број	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	CCC	Радно искуство
366.	Марко Милосављевић	Возач	Маш.електротех.шк ола (Б)	4	18
367.	Стеван Станивук	Возач	Тех.школа за машинаство и саобраћај	4	19
368.	Драган Живковић	Возач – организованог превоза деце	Саобраћ.школа	3	41
369.	Дејан Ђуровић	Возач – организованог превоза деце	Средња стручна спрема	4	18
370.	Душан Илић	Возач	Основна школа (Б)	1	39
371.	Синиша Тодоровић	Возач	Машинска школа- бравар	5	13
372.	Недељко Матић	Возач	Основна школа	1	27
373.	Бојан Милосављевић	Возач	Машинско електротехничка школа	3	11
374.	Саша Ђулибрк	Помоћни радник – транспортни радник ОЈ „Пионир“	Школа за КВ кувар	3	31

Одржавање и обезбеђење					
Ред.број	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	CCC	Радно искуство
375.	Живомир Петровић	Помоћни радник- Радник на одржавању ОЈ „Пионир“	Основна школа	1	35

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 складу са Основама 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 полуодневном облику рада се распоређује на следећи начин:

- планирање и програмирање вор-а, припрема за рад и вођење педагошке документације – 4 сати

- структурирање средине у складу са Основама програма „Године узлета“ – 1 сат

Целодневни облик рада – групе вртића	01.Вртић НЕВЕН		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 заједницом	5. Стручно усавршавање	6. Учешће у раду тимова	Укупно
	Млађа група	Милева Бацић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40 h
		Александра Шошић (Јелена Радосављевић)	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40 h
Млађа група	Биљана Недић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40 h
	Снежана Стојановић (Кристина Вујић)	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40 h
Средња група	Весна Станојевић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	/	/	40 h
	Зоран Петровић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40 h
Средња група	Љиљана Лазић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	/	/	40 h
	Мaja Милосављевић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40 h
Средња група	Јелена Трипковић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	/	/	40 h
	Марија Раковић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40 h
Старија група	Саша Миладиновић, гл. васпитач	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40 h
	Марина Ђорђевић (Тамара Миладиновић)	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40 h
Старија група	Снежана Ђорђевић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40 h
	Ивана Илић (Ивана Вулићевић)	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40 h
Старија група	Анђела Миленковић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40 h

ПУ „Ната Вељковић“

		Сања Јаношевић Недељковић (Јелена Радуловић)	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40 h
Припремна гр.1	Данијела Ракић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	/	40 h	
	Марија Ковић Михајловић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40 h	
Припремна гр.2	Вања Тоцић	30 h	6 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	
Припремна гр.3	Маријана Тошић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40 h	
	Драган Живковић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40 h	
Припремна мешовита гр. 4	Ирена Џветковић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	/	40 h	
	Александра Стевановић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40 h	

Целодневни облик рада – јаслене групе	01.Вртић НЕВЕН		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	Укупно
	Млађа група	Симонида Милутиновић						
Средња група	Јелена Матић	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	1 h	40 h
	Драгица Живадиновић	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	/	40 h
Старија група	Љиљана Лиздек	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	1 h	40 h
	Гордана Антић	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	/	40 h
Старија група	Лидија Благојевић	30 h	6 h	2 h	1 h	/	1 h	40 h
	Јелена Вукчевић	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	1 h	40 h

Полудневни облик рада	01. Вртић НЕВЕН		1. Непосредан васпитно-образовни рад са децом	1.1. Непосреда н рад са децом, разл. облици и програми	2. Планирање и програмира ње вор-а, припрема за рад и вођење педагошке документације, структурира ње средине *	3. Сарадња са породицом	4. Сарадња са лок.зајед ницом	5. Стручно усаврша вање	6. Непосре дан вор са децом у вртићу	7. Учешће у раду тимова	Укупно
	Име	Фамилија	Време	Време	Време	Време	Време	Време	Време	Време	Време
„Јован Поповић“ 5	Љиљана	Живковић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	1 h	40 h
Бивоље 6	Сузана	Рилак	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	1 h	40 h
Падеж 7	Данијела	Милошевић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	/	40 h
Каоник 8	Звездана	Миленковић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	/	40 h
Рибаре 9	Ана Илић	(Марија Поповић)	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	/	40 h
Вратаре 10	Јелена	Петровић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	/	40 h
Јабланица 11	Снежана	Јевтић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	/	40 h

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.заједницом	5. Стручно усавршавање	6. Учење у раду тимова	Укупно
	Mлађа група	Катарина Николић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40 h
Средња група 1	Славица Шошић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	/	40 h	
	Драгана Лазаревић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h		
Средња група 2	Марија Петковић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h		
	Снежана Качаревић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40 h	
Припремна гр.1	Данијела Радовић, гл.васп.	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h		40 h
	Данка Стефановић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40 h	
Припремна мешовита гр.2	Зорица Његовановић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40 h	
	Катарина Пљакић (Душан Михајловић)	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40 h	
	Славица Јевтић	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. Учење у раду тимова	Укупно
	Mлађа група	Валентина Филиповић	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	40h
Старија група	Гордана Војиновић	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	/	40 h
	Милица Петковић	30 h	6 h	2 h	1 h	/	40 h	
	Марија Стефановић	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	40 h	
	Зорица Петровић	30 h	6 h	2 h	1 h	/	40 h	

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. заједницом	5. Стручно усавршавање	6. Непосредан вор са децом у вртићу	7. Учешће у раду тимова	Укупно
	Звончић 2	Снежана Ралић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	1 h	40h
	Мудракова ц 3	Јелена Јовановић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	/	40 h
	Мудракова ц 4	Оливера Богдановић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	1 h	40 h
	Велико Головоде 5	Мирјана Миленковић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 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.заједницом	5. Стручно усавршавање	6. Учешће у раду тимова	Укупно	
	Млађа група.	Нада Вукосављевић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h
		Марија Ђокић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h
	Средња група	Татјана Денић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	/	40h	
		Јасмина Јеличић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h	
	Старија група	Весна Петронијевић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	/	40h	
		Милева Кезуновић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h	
	Припремна група. 1	Јелена Милетић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h	
		Томана Дамњановић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h	
	Припремна мешовита гр 2	Маријана Павловић, гл.васп	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h	
		Ана Павловић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h	

Целодневни облик рада – јаслене групе	03. Вртић ЛАБУД		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	Укупно
	Млађа група	Старија група						
Млађа група	Гордана Јовановић		30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	40h
	Марина Рашић Јовановић		30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	40h
Средња група	Јелена Радивојевић		30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	40h
	Милица Миленовић		30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	40h
Старија група	Биљана Михајловић (Тања Максимовић)		30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	40h
	Сања Миловановић (Марија Виријевић)		30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	40h

Полудневни облик рада	03. Вртић ЛАБУД		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.заједницом	5. Стручно усавршавање	6. Непосредан вор са децом у вртићу	7. Учешће у раду тимова	Укупно
	Лабуд 3	В. Шиљеговац 4									
	Миланка Јаковљевић	Славица Игњатовић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	1 h	40h
	Снежана Радосављевић		20 h	5 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	1 h	40h

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.заједницом	5. Стручно усавршавање	6. Учешће у раду тимова	Укупно
	Млађа група 1	Млађа група 2							
Млађа група 1	Ивана Јовић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h
	Душанка Милошевић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h
Млађа група 2	Зорица Степић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h
	Војка Вранеш	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h
Средња група 1	Маја Јевтић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h
	Марко Лазић, гл. васпитач	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h
Средња група 2	Соња Ремовић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h
	Ана Василијевић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h
Старија група 1	Драгица Станковић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h
	Маја Симић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h
Старија група 2	Драгана Парапид	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
	Тамара Савић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h
Припремна група 1	Смиљана Партоњић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h
	Милица Гајић Здравковић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h
Припремна група 2	Биљана Стојковић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h
	Драгана Петровић	30 h	6 h	1 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	Укупно
	Млађа група	Средња група						
Млађа група	Верица Анђелковић	30 h	6 h	2 h	1 h	/	40h	
	Анђелија Богићевић	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	40h	
Средња група	Драгана Ђорђевић	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	40h	
	Бранкица Недељковић	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	40h	
Старија група	Јелена Лукић	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	40h	
	Александра Ђорђевић (Слађана Ралић)	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	40h	

Полудневни облик рада	04. Вртић ПЧЕЛИЦА		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.заједницом	5. Стручно усавршавање	6. Непосредан вор са децом у вртићу	7. Учешће у раду тимова	Укупно
	Име	Фамилија	Време	Време	Време	Време	Време	Време	Време	Време	Време
Пчелица 3	Драгана	Станојевић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	1 h	40h
Дворане 4	Јелена	Манојловић (Марија Радовић)	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	1 h	40h
Здравиње 5	Влада	Тодосијевић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	1 h	40h
Ломиница/ Трмчаре 6	Светлана	Јанковић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	/	40h

Целодневни облик рада – групе вртића	05. Вртић НАША РАДОСТ		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.	5. Стручно усавршавање	6. Учешће у раду тимова	Укупно
	Група	Име	Време	Време	Време	Време	Време	Време	Време
Млађа група	Виолета Драгојевић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h
	Драгана Ђокић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h
Средња група	Наташа Живадиновић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h
	Синуела Ценц, гл. васп.	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h
Старија група	Весна Митић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h
	Јелена Радевић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h
Припремна гр.1	Кармела Стојиловић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h
	Нада Ракић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h
Припремна гр. 2	Лидија Миликић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h
	Јасмина Јовановић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h

Целодневни облик рада – јаслене групе	05. Вртић НАША РАДОСТ		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	Укупно
	Млађа група	Слађана Ракић Јасмина Пантић	30 h 30 h	6 h 6 h	2 h 2 h	1 h 1 h	/	40h 40h
Средња група	Љиља Ивановић Марија Костић	30 h 30 h	6 h 6 h	2 h 2 h	1 h 1 h	/	40h 40h	
Старија група	Слађана Марковић Душица Драгићевић	30 h 30 h	6 h 6 h	2 h 2 h	1 h 1 h	/	40h 40h	

Полудневни облик рада	5. Вртић НАША РАДОСТ		1. Непосре дан васпитно - образовн и 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 ,, структурирањ е средине *	3. Сарадња са породицо м	4. Сарадња са лок.зајед	5. Стручно усавршавање	6. Непосре дан вор са децом у вртићу	7. Учешће у раду тимова	Укупно
	Наша радост 3	Марија Сретеновић	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	
Гоњи Степош 5	Ружа Каличанин	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	/	40h	
Велики Купци 6	Славица Савић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	/	40h	
Мајдево 7	Зорица Миладиновић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	/	40h	

Целодневни облик рада – групе вртића	06. Вртић ЛЕПТИРИЋ		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.	5. Стручно усавршавање	6. Учење у раду тимова	Укупно
	Mлађа група	Виолета Анђелковић Сања Вељковић	30 h 30 h	6 h 6 h	1 h 1 h	1 h 1 h	1 h 1 h	/ 1 h 1 h	40h 40h
Средња група 1	Марија Милетић <i>Милунка Качаревић</i> гл. васпитач	30 h 30 h	6 h 6 h	1 h 1 h	1 h 1 h	1 h 1 h	1 h 1 h	1 h 1 h	40h 40h
	Средња група 2	Олга Ристић Даница Збилић	30 h 30 h	6 h 6 h	1 h 1 h	1 h 1 h	1 h 1 h	/ 1 h 1 h	40h 40h
Старија група	Јасмина Стојановић Милена Мијаиловић	30 h 30 h	6 h 6 h	1 h 1 h	1 h 1 h	1 h 1 h	1 h 1 h	1 h /	40h 40h
	Припремна група 1	Снежана Анђелковић Гордана Павловић	30 h 30 h	6 h 6 h	1 h 1 h	1 h 1 h	1 h 1 h	/ 1 h 1 h	40h 40h

Целодневни облик рада – јаслене групе	06. Вртић ЛЕПТИРИЋ		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. Учење у раду тимова	Укупно
	Mлађа група	Биљана Прокић (Милица Маринковић)	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	40h
Средња група	Добрила Ивановић	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	1 h	40h
	Александра Вељковић Ивана Мијаиловић	30 h 30 h	6 h 6 h	2 h 2 h	1 h 1 h	1 h 1 h	1 h 1 h	40h 40h
Старија група	Љиљана Лукић Гордана Ђорђевић	30 h 30 h	6 h 6 h	2 h 2 h	1 h 1 h	/ 1 h	/ 1 h	40h 40h

Полудневни облик рада	06. Вртић ЛЕПТИРИЋ		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	5. Стручно усавршавање	6. Непосредан вор са децом у вртићу	7. Учешће у раду тимова	Укупно
	Место	Вршачки адресат	Време	Време	Време	Време	Време	Време	Време	Време	Време
Паруновац 2	Мирјана Савић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	/	40h	
Гаглово 3	Зорица Остојић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	/	40h	
Бела Вода 4	Сандра Миленковић	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.заједницом	5. Стручно усавршавање	6. Учешће у раду тимова	Укупно
	Група	Вршачки адресат	Време	Време	Време	Време	Време	Време	Време
Млађа група 1	Новка Синадиновић	30 h	6 h	1 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	1 h	40h
Млађа група 2	Љиљана Кезуновић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h
	Јелена Миладиновић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h
Средња група 1	Јасмина Чолић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
	Наташа Михајловић гл.васпитач	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h
Средња група 2	Марија Рупник	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h
	Виолета Исаиловић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h
Старија група	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	1 h	40h

ПУ „Ната Вељковић“

	Припремна група 1 Вук Караџић	Љиљана Маринковић Весна Макрагић	30 h	6 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. Учешће у раду тимова	Укупно
	Млађа група	Биљана Живковић Далиборка Миленковић	30 h	6 h	2 h	1 h	/	40h
	Средња група	Ивана Бићанин Марија Станић	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	40h
			30 h	6 h	2 h	1 h	/	40h

Групе у години пред полазак у школу	07 . Вртић КОЛИБРИ		1. Непосредан васпитно- образовни рад са децом	1.1. Непосреда н рад са дечком, разл. облици и програми	2. Планирање и програмирање вор-а, припрема за рад и вођење педагошке документације, структурисање средине *	3. Сарадња са породицом	4. Сарадња са лок. заједницо м	5. Стручно усавршавање	6. Непосредан вор са децом у вртићу	7. Учешће у раду тимова	Укупно
	Вук Каџић 2 (полудневно трајање)	Ивана Одовић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	/	40h
	Вук Каџић 3 (полудневно трајање)	Александра Тепавчевић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	1 h	40h
	Болничка група	Слађана Ранђеловић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	/	40h
	Љубава 4	Мaja Томић	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. заједницом	5. Стручно усавршавање	6. Учење у раду тимова	Укупно
	Млађа група	Александра Тодосијевић	30 h	6 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	40h
Средња група	Стојана Милојевић	30 h	6 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
Старија група	Татјана Аздејковић	30 h	6 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 група 1	Кристина Живковић (Марина Пантелић)	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h
	Јасна Шћепановић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h
Припремна меш. група 2	Сања Илић гл. васп.	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

Целодневни облик рада – јаслене групе	08. Вртић БИСЕРИ		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. Учење у раду тимова	Укупно
	Млађа група	Радмило Лазић	30 h	6 h	2 h	1 h	/	40h
		Александра Расинац	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	40h
Старија група	Анђелка Лазаревић	30 h	6 h	2 h	1 h	/	40 h	
	Наташа Милошевић	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	40 h	

Полудневни облик рада	08.Вртић БИСЕРИ		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. заједницом	5. Стручно усавршавање	6. Непосредан вор са децом у вртићу	7. Учешће у раду тимова	Укупно
	Бисери 3	Мира Џевтовић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	1 h	40h
	Јасика/Шанац 4	Мирјана Маринковић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	1 h	40h
	Јасика 5	Зорица Петровић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	1 h	40h
	Коњух 6	Јелена Бунтић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	1 h	40h
	Крвавица 7	Александра Марковић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	1 h	40h

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. Учешће у раду тимова	Укупно
	Млађа група	Јелена Микарић, гл. васп.	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h
		Данијела Марковић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h
Припремна меш. гр. 1	Мирјана Которчевић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h
	Ивана Миленковић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h

ПУ „Ната Вељковић“

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. Учење у раду тимова	Укупно
		Мешовита група	Ведран Дујовић Гордана Милићевић	30 h 30 h	6 h 6 h	2 h 2 h	1 h 1 h

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. Учење у раду тимова	Укупно
		Жабаре 2	Татјана Новаковић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	40h

Целодневни облик рада – групе вртића	10. Вртић ГОЛУБ МИРА		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.заједницом	5. Стручно усавршавање	6. Учешће у раду тимова	Укупно
	Млађа група 1	Надица Пршић Јована Митић	30 h 30 h	6 h 6 h	1 h 1 h	1 h 1 h	1 h 1 h	1 h 1 h	40h 40h
Млађа група 2	Јелена Јевтић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h
	Светлана Милошевић (Милена Перић)	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h
Средња група	Јасмина Тодоровић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h
	Нела Пантелић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h
Старија група	Зоран Милетић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	/	40h
	Славица Митровић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h
Припремна меш.гр. 1	Миланка Паунић, гл.васп.	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h
	Тања Милојевић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h
Припремна група 2	Агата Вребац	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h
	Данијела Ружић (Милена Станојевић)	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h

Целодневни облик рада – јаслене групе	10. Вртић ГОЛУБ МИРА		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	Укупно
Млађа група	Лозица Петровић	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	1 h	40h
	Радмила Ристић	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	1 h	40h
Средња група	Ивана Стефановић	30 h	6 h	2 h	1 h	/	40h	
	Милијана Вучетић	30 h	6 h	2 h	1 h	/	40h	

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. заједницом	5. Стручно усавршавање	6. Непосредан вор са децом у вртићу	7. Учешће у раду тимова	Укупно
	Голуб мира 3	Дијана Миленковић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	1 h	40h
	Читлук 4	Светлана Мильковић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	1 h	40h
	Глободер/Мачковац 5	Зорица Савић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	/	40h
	Срње 6	Марина Живковић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	1 h	40h
	Програм „Живимо и учимо заједно“ Читлук	Тамара Асковић	/	20 h	5 h	2 h	1 h	1 h	10 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.заједницом	5. Стручно усавршавање	6. Учешће у раду тимова	Укупно
	Млађа група	Старша група							
Припремна меш. гр. 1	Слађана Спасић	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. 2	Ивана Маринковић, гл.васп.	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h
	Смиља Миловановић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h
Припремна меш. гр. 2	Сузана Кујунџић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h
	Весна Ћветковић	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	Укупно
	Млађа група	Старија група						
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	/	/	40h
Старија група	Весна Топличевић	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	/	40h
	Рада Поповић	30 h	6 h	2 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.заједницом	5. Стручно усавршавање	6. Непосредан вор са децом у вртићу	7. Учешће у раду тимова	Укупно
	Дедина 3	Зорица Ракић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	1 h	40h
	Пепельевац 4	Зорица Станојевић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	1 h	40h

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.заједницом	5. Стручно усавршавање	6. Учешће у раду тимова	Укупно
	Припремна мешовита гр. 1	Анђела Радовановић Невенка Тимотијевић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h
Припремна мешовита гр. 2	Марија Петровић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h
	Драгана Атанасковић	30 h	6 h	1 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. Учешће у раду тимова	Укупно
	Мешовита група	Гордана Милутиновић Јулијана Ђорић	30 h	6 h	2 h	1 h	/	40h
			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.заједницом	5. Стручно усавршавање	6. Непосредан вор са децом у вртићу	7. Учешће у раду тимова	Укупно
	„Драгомор Марковић“	Далиборка Тамбурић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	/	40h

Целодневни облик рада – групе вртића	13. Вртић СУНЦЕ	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.	5. Стручно усавршавање	6. Учешће у раду тимова	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
Старија група	Ивана Недељковић (Милица Радовић)	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 рада – јаслена група	13. Вртић СУНЦЕ	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	Укупно
Мешовита група	Бојана Вујичић	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	40h
	Сандра Качаревић	30 h	6 h	2 h	1 h	/	40h

8. ПОНУДА ПРОГРАМА И УСЛУГА

Стратегије васпитача у развијању програма

У развијању програма усмереног на подршку доброти 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 појединачним 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 промишиља 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 појединача 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 одраслим 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 подстаки децу да истражују у отвореном и затвореном простору у дечјем 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 близост са васпитачем и другом децом.

Флексибилно планирање.

Васпитач се у развијању програма стално усклађује са децом. План не може бити направљен унапред за дужи врееменски 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 животниом 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 образложение 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 одраслим, окружењем)
3. грађењу културе заједништва
4. развијању теме и пројекта у функцији подршке добробити деце
5. документовање васпитно-образовног рада
6. рефлексији васпитне праксе

8.1. Програми у целодневном трајању

Васпитно-образовни рад са децом узраста до 3 године реализацију се у 29 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 реализације се у 42 група.

Дете поседује богате потенцијале за учење, активно је, радознато, 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 године 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.

ПУ „Ната Вељковић“

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 вршиљака тако што дели са њима интересовања и учешће; развија самопоуздање и самопоштовање; разумева и уважава права других“ (из Основа програма – Године узлета).

8.2. Програми у целодневном и полуудневном трајању

План васпитно образовног рада са децом пред полазак у школу се ослења 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 2023. до 14.јуна 2024.), обавезни ППП похађа 996 деце:

**ПЛАН
РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРИПРЕМНОГ ПРЕДШКОЛСКОГ ПРОГРАМА
У ОРГАНИЗАЦИЈИ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ
ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ**

План обухвата деце узраста од пет и по до шест и по година припремним предшколским програмом у трајању од 4 сата дневно четворочасовни програм			
У СЕДИШТУ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ		ВАН СЕДИШТА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ	
БРОЈ ГРУПА	БРОЈ ДЕЦЕ	БРОЈ ГРУПА	БРОЈ ДЕЦЕ
10	134	33 (са 1 групом деце <small>миш болничком лечењу</small>)	321
План обухвата деце узраста од пет и по до шест и по година припремним предшколским програмом у целодневном боравку			
У СЕДИШТУ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ		ВАН СЕДИШТА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ	
БРОЈ ГРУПА	БРОЈ ДЕЦЕ	БРОЈ ГРУПА	БРОЈ ДЕЦЕ
23	541	-	-
ПРИПРЕМНИ ПРЕДШКОЛСКИ ПРОГРАМ УКУПНО	ГРУПА	ДЕЦЕ	
	66	996	

На основу мишљења Интерресорне комисије, која су дата током 2021/2022., Припремни предшколски програм ће током 2023/2024. 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 искуства. 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 радозналост. 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 - образног 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-образног 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, искуства кроз дебатовање на различите теме.

Подршка развоју говорно језичких компетенција и писмености остварује се кроз стварање ситуација за квалитетни дијалог са вршићима 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.

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

Поштујући основни принцип инклузивног васпитања и образовања, тј. полазећи од права сваког детета да има приступ образовању који је усмерен на његове специфичности и којим се уважава родна, културна, здравствена и свака друга различитост, деца којој је потребна додатна подршка и/или су са развојном сметњом, који имају медицинску документацију и/или мишљење ИРК, укључују се у рад вршићачких група у ПУ „Ната Вељковић“.

Васпитно-образовни рад са децом са развојним сметњама заснива се на изради планова рада (мере индивидуализације) којима се стварају услови за њихово потпуно обухватање и стручним радом, у право време и на прави начин, у сарадњи са психологом, педагогом, логопедом, васпитачима и родитељима деце за коју се раде мере. Мерама су обухваћени 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 интелектуалног функционисања, као и спречавање развоја секундарних сметњи и поремећаја у емоционалном развоју детета;
- ✓ Индивидуализацијом и стимулативним 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, ублажавања неправилности и поремећаја у говору 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 природи и непосредној околини у којој дете одраста и учење детета да се стара о својим основним потребама, безбедности и здрављу;
- ✓ Развијање позитивне слике о себи, стварање услова да се доживи успех, смањивање социо-емоционалне тензије при осуђењу;
- ✓ Сарадња са родитељима/старатељима/другим законским заступницима, праћење дечјег развоја и пружање помоћи у учењу и раду после одласка у ПУ;

Садржај активности васпитно-образовног рада на предшколском узрасту обухватају: моторни, говорни, сазнајни и социо-емоционални развој и самосталност и бригу о себи. Садржај и активности из наведених области са међусобно пружају и допуњавају (холистички приступ), стварајући услове за боље учвршћивање већ постојећих и стечених знања и вештина и лакше усвајање нових, а све у складу са новим Основама програма. Приоритет рада на овом узрасту је да се сваком детету обезбеди подстицање за њега највишег степена самосталности и социјалне интеграције, као и задовољење потреба детета за потврдом властитог умећа, која 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 измене 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). „Непсредна 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 у марту 2018. године потписан је Протокол о сарадњи између Центра за социјални рад у Крушевцу 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 2023./2024. годину, број ангажованих пратиоца мењаће се у зависности од броја деце којима је Мишљењем ИРК као додатна подршка определен.

8.4. Рад са децом на болничком лечењу

Рад са децом на болничком лечењу, као различит програм, одвија се на 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 оболења 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 поједињих 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 васпитнно-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.

Различити облици, програми и услуге као подршка деци и породици у установи су:

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 организује ПУ „Ната Вељковић“. У организованом превозу деце учествује возач и васпитач-групни пратилац. Установа током 2023/2024. обавља организован превоз на релацијама:

1) минибус 1 (*Полетарац*) превози децу на релацијима:
Мачковац-Глободер-Мачковац (3 детета, обавезни ППП)
Мали Шиљеговац-Гаглово-Мали Шиљеговац (3 деце, обавезни ППП)
Шанац-Јасика-Шанац (4 деце, обавезни ППП)

2) минибус 2 (*Наше дете*) превози децу на релацијима:
Трмчаре-Велика Ломница-Трмчаре (2 деце, обавезни ППП)
Макрешане-Бивоље-Макрешане (2 деце, обавезни ППП)

Минибусима се превозе и млађа деца, у складу са поднесеним захтевима родитеља/других законских заступника и капацитетима Установе). У складу са пројектом минибусом је могуће превозити и ученике млађих разреда основних школа уколико родитељи поднесу посебан захтев установи.

Пријем и превоз деце млађег узраста (од 4 до 5,5 година) је планиран од 4.9.2023. године.

Саветовалиште за родитеље/друге законске заступнике је програм услуга намењен породицима 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, психолог, 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 11⁰⁰ до 14⁰⁰ 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.

Стручни тим *Мобилног саветовалишта* чине запослени различитих профиле стручности: стручни сарадник педагог, стручни сарадник психолог, педијатар, васпитач сарадник, дефектолог-логопед, нутрициониста, патронажна сестра, социјални радник. Стручни тим посећује групе на сеоском подручју најмање 2 пута месечно.

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 породицима 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>Дечји ликовни салон Вакрс у нашој кући</i>	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 до 6,5.год., родитељи	Трајање програма: март –мај 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 социјало пожељних облика понашања код деце.	Деца узраста од 3 године до 6,5.год., родитељи	Трајање програма: децембар –мај Активности ће се реализовати у васпитним собама, вишенаменским салама, холовима, на отвореном простору у мањим групама.	Стручни сарадник-педагог, васпитачи, родитељи
<i>Дечја недеља</i>	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>Мали археолог</i>	-подстицање холистичког развоја личности предшколског детета, кроз примену игре као основног облика учења и изражавања; -интегрисање мултиписмености 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 полуудневном трајању (до 4 сата дневно), једном недељно-средом у одабраним групама целодневни облик рада врт.,„Невен“ и „Лабуд“; полуудневни облик рада врт.,„Невен“, „Колибри“, „Голуб мира“ „Звончић“, „Лептиричћ, „Лане“. За потребе реализације овог програма је могуће користити минибусе Установе, за превоз деце и запослених. Активности из програма је	Васпитачи, сарадник, родитељи, стручњаци различитих профиле стручности из локалне заједнице

ПУ „Ната Вељковић“

			могуће реализовати и у послеподневним часовима, као и нерадним данима, уколико се за то укаже потреба и постоје могућности. Изузетно, када је то неопходно због сарадње са партнерским институцијама, могуће је планиране активности реализовати другог дана (померити их).	
<i>Енглески језик</i>	Упознавање деце са енглеским језиком и њихово мотивисање кроз активности које пружају задовољство; креирање ситуације где ће деци бити потребно или ће желети да остваре комуникацију на енглеском језику.	Деца узраста од 4 године до поласка у школу, уписана у вртић	Октобар – јуни текуће радне године	Сарадници Установе (школе енглеског језика)
<i>Плес</i>	Плесни програм доприноси целовитом развоју личности , првенствено развоју физичких функционалних и моторичких способности, очувању и унапређивању здравља, садржајнијем и кориснијем провођењу времена и развоју позитивних особина личности.	Деца узраста од 3 године до поласка у школу, уписана у вртић	Октобар – јуни текуће радне године	Сарадници Установе (Плесни клуб Крушевач)
<i>Клубови за децу и родитеље</i>	Имплементација програма кроз пројекте ЕЦЕЦ-ИПВО-Подрика деци и породици-добрбит за будућност и Подстицајно родитељство кроз игру (Разиграно родитељство)	Деца и родитељи Остале чланови породице	„Бисери“, „Голуб мира“, „Невен“, „Пчелица“, „Лепти-рић/Лане“, „Наша радост/ Сунце“, „Звончић“ и „Лабуд“. септембар – јуни текуће радне године	Васпитачи, стр.сарадник/сарадник, родитељи, стручњаци различитих профиле стручности из локалне заједнице

Програми који се реализују у 44 васпитне групе у којима се реализује васпитно-образовни рад у полудневном трајању, а након реализације редовних програма или као једини предшколски програм 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 полуодневног програма Установе. За организацију и реализацију програма Установа располаже потребним ресурсима. Време реализације програма: октобар 2023-јун 2024., 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 полуодневног програма Установе. За организацију и реализацију програма Установа располаже потребним ресурсима. Време реализације програма: октобар 2023-јун 2024., уторком.

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 полуодневног програма Установе. За организацију и реализацију програма Установа располаже потребним ресурсима. Време реализације програма: октобар 2023-јун 2024., средом (осим за групе које реализују програм *Мали археолог*).

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 полуодневног програма Установе. За организацију и реализацију програма Установа располаже потребним ресурсима. Време реализације програма: октобар 2023-јун 2024., четвртком.

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 полуодневног програма Установе. За организацију и реализацију програма Установа располаже потребним ресурсима. Време реализације програма: октобар 2023-јун 2024., петком.

Живимо и учимо заједно реализација диверсификованог програма у полуодневном трајању, до пет сати трајања, у предшколској установи. Циљна група програма су деца узраста од 4 године до укључивања у обавезни програм припреме за школу у

ПУ „Ната Вељковић“

насељеним местима Велики Шиљеговац и Читлук. У складу са потребама породице, у програм је могуће укључити и децу која не похађају васпитне групе целодневног, односно полуодневног програма Установе. За организацију и реализацију програма Установа располаже потребним ресурсима. Време реализације програма: септембар 2023-јун 2024., од понедељка до петка.

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

Свако дневни васпитнообразовни рад са децом предшколског узраста подразумева равномерно смењивање активности, одмора и рекреације. Поред свакодневних рекреативних активности и одмора, Установа организује и друге облике одмора и рекреације у складу са интересовањима и потребама деце и породице.

У току радне 2023/2024. год. ПУ "Ната Вељковић" организује рекреативни боравак и 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

Подршка добробити детета кроз:

- *Очување и унапређивање здравља деце кроз боравак у природи и активан одмор
- *Развијање природних облика кретања и моторичких способности деце у природним условима
- *Развијање способности доживљавања и упознавања природе, њених законитости и лепота, као и моралних вредности о поступцима човека у односу на животну средину
- *Коришћење природних ресурса за заједничку истраживачку игру
- *Стицање искуства у колективном животу и заједништву, уз развијање толеранције у односима са другима
- *Развијање хигијенских навика и навика о здравом начину живота
- *Развијање навика креативног провођења слободног времена
- *Успостављање позитивне социо-емотивне климе у групи и објекту и подстицање ведрого расположења

Рекреативни боравак

Рекреативни боравак деце подразумева посебан вид вишедневне организације васпитно-образовног рада са децом у природи. Овакав облик рада пружа могућност и за широко васпитно-образовно деловање. *Приоритетан задатак* је да се искористе природни ресурси зашто дужи боравак деце на чистом ваздуху, у условима живота у колективу и организованог слободног времена, чиме се доприноси целокупном психофизичком развоју деце.

Рекреативни боравак деце планира се у пролећном периоду у месецу марта/априлу у сменама у трајању од 4 ноћења, 5 дана. Одлазак и повратак деце биће у преподневним сатима. На рекреативни боравак могу ићи деца узраста од 4 године до поласка у школу, којапохађају вртић. Распоред одласка по вртићима утврђиваће се након пријављивања деце, како би капацитети били оптимално искоришћени. Пре одласка на рекреативни боравак формираће се четири групе са по 20 –тородеце и два васпитача која заједно воде бригу и реализују васпитно-образовни рад са децом. Укупни капацитети подразумевају боравак 80-торо деце и 8 васпитача од којих се један именује за руководиоца смене.

ПУ „Ната Вељковић“

Одлазак на рекреативни боравак као и број деце и васпитача у оквиру једне групе може се мењати у зависности од актуелних дешавања.

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 2023/2024. год. планирају се у јесењем и пролећном периоду у месецу октобру, 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 излет формираће се групе, а обзиром да је излет једнодневан и не обухвата ноћење у објекту, у оквиру сваке групе може бити до 10 детета и 8 до 10 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 реализацију 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.

Одлазак на излет као и број деце и васпитача у оквиру једне групе/подгрупе може се мењати у зависности од актуелних дешавања.

8.7. План рада мешовитог хора *Звончић*

Мешовити хор „Звончић“ Хор представља најбржи пут за препознавање певачких талената. Наступајући у хору, талентовано дете има шансу да допре до ширег аудиторијума и да његов таленат буде откријен. Развијање музичких потенцијала код талентоване деце (вокална техника), стварање позитивних односа и осећаја одговорности за заједнички наступ, развијање тимског духа и заједничког музицирања су примарни циљеви хорског певања.

Циљну групу овог програма чине деца узраста од 4,5 год. до поласка у школу, као и деца која воле да певају и да се друже. Као подршка деци, мешовити хор ће сачињавати и запослени у установи.

Шта певање у хору може донети:

- Рад на вокалној техници
- Развијање меморије и осећаја за ритам
- Упознавање са широким репертоаром
- Наступање на јавним манифестацијама
- Могућност солистичког наступа
- Едукацију
- Забаву
- Стицање нових другарства и знања
- Ширење позитивне енергије

Програм ће се реализовати сходно праћењу активности из Годишњег плана рада који се односи на део Културних и јавних манифестација.

Динамика програма одвијаће се два пута недељно.

ПУ „Ната Вељковић“

Овај вид активности одвијаће се на нивоу васпитних група вртића, на нивоу Установе и града.

План рада Мешовитог хора «Звончић» за радну 2023/2024. 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	Вртић	Стручни сарадник за музичко васпитање, деца мешовитог хора Звончић и запослени
Децембар-јун	Акција «Треће дете»- припрема музичке тачке деце вртића	Градска управа	Стручни сарадник за музичко васпитање, васпитачи и деца ППП група вртића

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, грађећи 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 употребити дечја породична искуства и учења;
- развијене способности комуникације;
- својства личности која су пожељна за улогу васпитача.

У складу са свим наведеним, породица ће бити главни партнер предшколске установе у примени Општих основа програма *Године узлета*.

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

Облик сарадње: Узајамно и информисање родитеља и васпитача

Начин реализације	Садржаји	Носиоци реализације	Динамика									
1. Свакодневна усмена размена информација – непосредно или путем диг.апликација	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									
3. Групни родитељски састанак на почетку радне године	<ul style="list-style-type: none"> • Представљање програм ПВО <i>Година узлета</i> • Ритам дневних активности • План адаптације • Упознавање родитеља са различитим облицима и програмима (за групе полудневног боравка) • Упознавање родитеља са документима која имају за циљ заштиту права детета: и Тимом за заштиту деце на нивоу Установе и вртића • Избор чланова родитељског одбора групе • Упознавање родитеља са дидактичим игровним средствима која ће се користити током реализације ВОР-а и набавка прибора • Подаци који су потребни за формирање ЈОБа и упис детета које похађа ПУ „Ната Вељковић“ у ЛИСП • Сагласности за преузимање деце из вртића и друге... (потписивање сагласности од стране родитеља) • Осигурање (опште информације и важност осигурања деце) • Организација једнодневног излета у Рибарску Бању (за старије и припремне групе целодневног боравка, јесењи период, планирани почетак реализације 20.09.2023.) • Други подаци значајни за живот и рад групе 	Васпитно особље	IX									
4. Групни родитељски састанак током године	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 5px;">информисање о развоју/учењу и напредовању деце, информисање о реализованим пројектима/темама</td> <td style="padding: 5px; vertical-align: bottom;">Васпитно особље</td> <td style="padding: 5px; vertical-align: bottom;">XI/XII, III/IV</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">подаци значајни за живот и рад групе</td> <td style="padding: 5px; vertical-align: bottom;">Васпитно особље</td> <td style="padding: 5px; vertical-align: bottom;">На сваком састанку</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">информације о реализацији програма вор-а (додела уверења у групама ППП) и организација рада у летњем периоду</td> <td style="padding: 5px;"></td> <td style="padding: 5px; vertical-align: bottom;">V/VI</td> </tr> </table>	информисање о развоју/учењу и напредовању деце, информисање о реализованим пројектима/темама	Васпитно особље	XI/XII, III/IV	подаци значајни за живот и рад групе	Васпитно особље	На сваком састанку	информације о реализацији програма вор-а (додела уверења у групама ППП) и организација рада у летњем периоду		V/VI		
информисање о развоју/учењу и напредовању деце, информисање о реализованим пројектима/темама	Васпитно особље	XI/XII, III/IV										
подаци значајни за живот и рад групе	Васпитно особље	На сваком састанку										
информације о реализацији програма вор-а (додела уверења у групама ППП) и организација рада у летњем периоду		V/VI										

ПУ „Ната Вељковић“

5. Пано за родитеље (на нивоу групе, Вибер група)	<ul style="list-style-type: none"> • информације о пројекту/тему (процесни, пројективн пано, панел..) • 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
6. 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
7. Изложбе дечјих радова	Ликовно и говорно стваралаштво деце као резултат пројектних активности	Васпитно особље	Једном недељно
8. Групне приредбе за родитеље	Садржаји из области развоја говора, драматизације, музичко-ритмичког васпитања, као резултат спроведених стратегија у развијању реалног програма.	Васпитачи	Једном годишње
9. 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
10. Учешће у информативним радио-телевизијским емисијама		Директор	Током године

Облик сарадње: Едукација родитеља/других законских заступника

Начин реализације	Садржаји	Носиоци реализације	Динамика
1. Групни родитељски састанак	Предавање на тему: „Припрема деце за полазак у школу“ (за припремне групе)	Васпитачи у ППП у сарадњи са Д. Живковић и стр. сарадницима	X
	Педагошко-психолошке теме по процени васпитног особља или потреби родитеља групе	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, 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: Учешиће родитеља/старатеља у животу и раду вртића

Начин реализације	Садржаји	Носиоци реализације	Динамика
1. Родитељски одбор групе (непосредно/на даљину)	<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 хрупе.</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. Учешиће родитеља у Управном одбору Установе	Учешиће у процесу руковођења Установом.	Представници родитеља из СР на нивоу Установе	У складу са планом рада УО
5. Активности за родитеље	<ul style="list-style-type: none"> • учешиће у праћењу и документовању деч. развоја и напредовања (креирање портфолија, прикупљање података од родитеља о развоју детета...) • учешиће у активностима у оквиру пројекта/теме у васпитној групи; • учешиће у процесу транизације детета (укључивање у вртић, полазак у школу...); • заједнички одласци на излете и обиласке непосредног окружења вртића; • учешиће у едукативним, креативним, еколошким, спортским радионицама, • укључивање родитеља у оплемељивање средине за учење и развој деце, уређење дворишта • учешиће у активностима током трајања <i>Дечје недеље</i> и другим активностима • учешиће у пројектима који се реализују у Установи 	Васпитно особље у сарадњи са родитељима и стручним сарадницима/сарадницама	Једном у току стапе/месеца
6. Завршна приредба предшколаца „Од бајке до читанке“	Учешиће родитеља у процесу планирања, организације и реализације Завршне приредбе	Директор, васпитачи и родит. деце ППП	III-VI

ПУ „Ната Вељковић“

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

Задатак: Информисање и едукација родитеља новопримљене деце путем индивидуалних разговора/родитељских састанак

Активности	Динамика	Носиоци
Реализација родитељског састанка са циљем упознавања родитеља са организацијом рада у вртићу, програмом васпитно-образовног рада, превентивно-здравственом заштитом и адаптацијом деце на колектив.	Октобар-јун	Чланови Комисије за пријем
Индивидуални разговори са родитељима који нису присуствовали родитељском састанку		
Родитељи новопримљене деце добијају упитник (директо или на даљину) који има за циљ добијање информација значајних за упознавање детета.		

Задатак: Израда плана адаптације новопримљене деце у сарадњи са родитељима

Активности	Динамика	Носиоци
Израда плана поласка деце у вртић	Јун-септембар 2024.	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 2024.	Васпитачи и медицинске сестре групе, педагог, психолог
Стварање прилика да се родитељи укључују адаптацију детета (упознавање спољ./унутрш. простора, модел позитивне комуникације)	Током адаптационог периода	Васпитачи и медицинске сестре групе

Задатак: Праћење процеса транзиције-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 2023.	Васпитачи и медицинске сестре групе, педагог, психолог

Облик сарадње: Рад са родитељима у реализацији рекреативног боравка и једнодневних излета деце у Рибарској Бањи

Активности	Динамика	Носиоци
Упознавање родитеља са условима одласка на рек. боравак/излет (пружање информација о месту боравка, условима у објекту и околини, програму излете, јеловнику, превентивно-здравственој заштити деце, цени, условима плаћања, осигурању, пријави деце за излет) на родитељским састанцима и путем паноа за родитеље.	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 рек. боравак/излет (пружање информација родитељима о њиховој улози у психо-педагошкој припреми деце за одвајање од породице, садржајима који ће се реализовати на боравку/излетеу, термину реализације, времену поласка и повратка, превознику, потребној одећи и обући и осталом прибору, припреми оверене здравствене књижице детета, могућностима пружања информација о детету током боравка/излете, потписивању уговора и плаћању) на родитељским састанцима.	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 рек.боравак /излете (индивидуални разговори са родитељима, изложба дечијих ликовних радова, изложба занимљивих фотографија и дечијих исказа на паноу за родитеље, презентација на сајту Установе)	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 различитих 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
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>	Током године	Васпитачи, стручни сарадници/сарадници
Укључивање у живот и рад вртића, сходно појединим програмом дефинисаним начинима у процесе планирања, реализације и евалуације васпитно-образовног рада	Током године	Васпитачи

Остали облици сарадње:

- “Кутија поверења” за родитеље/старатеље (у вртићима и припадајућим групама на сеоском подручју) и на званичној интернет страни;
- „Дан отворених врата“;
- 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;
- прослава рођендана у вртићу.

10. САРАДЊА СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

Ресурси и простори у заједници се користе за реализацију различитих активности (отворени простори, институције образовања, културе и спорта), где деца и васпитачи учествују у различитим дешавањима у локалној заједници. Сарадња са локалном заједницом биће органозована у оквиру програмских активности у вртићу, или у самим заједницама у које се укључују чланови локалне заједнице.

Институције	Садржај сарадње	Динамика сарадње	Носиоци реализације
<i>Просветне установе</i>	<i>Академија васпитачко-медицинских стручних студија – одсек Крушевач</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 подршке деци са сметњама у развоју	током године, по потреби Тим за инклузивно образовање
<i>Здравствене установе</i>	<i>Дечји диспанзер</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 у вртићима	септембар- мај сестра на прев. здрав. заштити, главни васпитачи вртића
		Обележавање <i>Недеље здравих уста и зуба</i> у свим вртићима	мај и током године сестра на прев. здрав. заштити, главни васпитачи вртића
	<i>Завод за јавно здравље</i>	Обележавање <i>Месеца правилне исхране</i> у свим вртићима	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 сестра на прев. здрав. заштити, главни васпитачи вртића, нутриционисти и шеф централне кухиње ОЈ „Пионир“
		Учешће на ликовним конкурсима које расписује ЗЈЗ, сви вртићи	током године сестра на прев. здрав. заштити, главни васпитачи вртића, нутриционисти и шеф централне кухиње ОЈ „Пионир“
<i>Дечје одељење Болнице</i>	Сарадња у оквиру рада групе деце на болничком лечењу	током године васпитач у болничкој групи, психолог	
<i>Дом здравља Крушевач</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“

	Специјална болница Рибарска Бања	Сарадња поводом реализације излета/рекреативног боравка деце у Рибарској Бањи	октобар, новембар, март, април, мај, јун	директор, сестра на прев. здрав. заштити
Институције социјалне заштите	Центар за социјални рад	Превенција и решавање проблема породица са децом која су у стању социјалне потребе и у поступку обезбеђивања личних пратилаца	током године, по потреби	психолог, педагог, логопед
	Геронтолошки центар	Посета деце вртића у зависности од епидемиолошке ситуације	октобар, март	Главни васпитач вртића „Лептирић“ и „Дечји клуб“
	Центар особа са инвалидитетом	Дружење деце вртића са корисницима центра у зависности од епидемиолошке ситуације	октобар	логопед
Институције културе	Крушевачко позориште и гостујућа позоришта	Представе за децу старијих и припремних група свих вртића	током године	струч. сарад. за муз. васпитање
	Културни центар Крушевач	Учешће деце у заједничким активностима које су усклађене са пројектним активностима на нивоу васпитне групе	током године	струч. сарад.за муз. васпитање
	Туристичка организација Града Крушевца	Учешће у обележавању Видовданског дечјег карневала	јун	струч. сарад.за муз. васпитање
МУП РЈ Крушевач		Саобраћајне активности у оквиру обележавања Дечје недеље	октобар	педагог, главни васпитчи
		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
Војска Србије		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
Хидрометеоролошки завод – станица Крушевач		Сарадња током реализације Завршне приредбе	мај, јун	Координатор реализације Завршне приредбе
Ватрогасна служба Крушевач		Посета деце вртића "Наша радост" ватрогасној служби	март, април	главни васпитачи вртића

ПУ „Ната Вељковић“

10.1. План сарадње Установе локалном самоуправом

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 пројекта; -осмишљавање и организација нових видова сарадње 	током године	Директор и ОЈ Заједничке службе	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 документа (ЛПА за децу, Елабората о мрежи јавних ПУ и сл.) -учествовање у реализацији пројекта; - организација и присуствовање свечаностима и приредбама у организацији Установе и локалне самоуправе. 	током године	Директор, ОЈ Заједничке службе	Помоћници градоначелника, надлежне службе и одељења; савети за поједине области; радна тела и тимови формирани по посебним задацима
Организација и реализација великих манифестација	<p>Манифестације – организатор или покровитељ Град Крушевач</p> <ul style="list-style-type: none"> -Европска недеља мобилности; -Европска недеља истраживача -Обележавање важних датума из Еколошког календара -Дечја недеља -Акција <i>Treће дете</i> 	план локалне заједнице	Предшколска установа	Градско веће, помоћници градоначелника, надлежне службе и одељења; савети за поједине области; радна тела и тимови формирани по посебним задацима; установе чији је

-Крос РТС -Видовданске свечаности			оснивач Град у области културе, спорта, здравства, образовања; Комунална полиција
--	--	--	---

10.2. Партнерска сарадња са 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, партнера, уз активно укључивање родитеља/других законских заступника 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 транзиције 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 засновани на принципу партнериства, 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 партнерске сарадње са основним школама и СОШО,,Веселин Николић" ће се реализовати кроз различите акције и активности. Током године је могуће развијати и нове.

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 Установе 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 тема/пројекта, 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)	
Сарадња васпитача и стручних сарадника уз укључивање родитеља/др.зак.зас. (непосредно или на даљину)	-достављање/пријем на увид дечјег портфолија; -припремање и реализација заједничких тема/пројекта, шетњи, приредби, изложби, прослава и др.;	током периода испитивања деце уписане у школу	Васпитачи и ст.сарадници у школама у сарадњи са коор. у реализацији ППП (по потреби)	<u>Васпитачи-реализатори ППП</u> <u>сачињавају планове сарадње са школом уз документовање (свидентирање) реализације планираних облика и садржаја сарадње.</u>
Сарадња деце из вртића и ученика (непосредно или на даљину)	- посете деце из вртића школи – заједничке теме/пројекти; размена стваралачких постигнућа (заједничке активности); -посете деце из вртића школи, и обратно (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 Крушевач

План партнерске сарадње са Народном библиотеком ће се реализовати кроз различите акције и активности. Током године је могуће развијати и нове.

Садржај сарадње	Динамика сарадње	Носиоци реализације	Место реализације	Напомена
Организовани упис деце у НБК	септембар/ октобар 2023.	Д.Живковић	Установа	по одобрењу НБК
Активности у оквиру обележавања <i>Дечје недеље</i> - дан <i>Њено величанство књига:</i> посета библиотекара	октобар 2023.	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 и НБК посећује предшколце	Током године	ППП групе, у складу са планом поједине групе	НБК	Укључити родитеље/ друге законске заступнике (прибавити сагласност за посету)
Посета НБК и Сајма књига у оквиру обележавања <i>Дана дечје књиге</i>	април 2023.	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

ПУ „Ната Вељковић“

10.4. План сарадње Установе са Народним музејом у Крушевцу

План сарадње са Народним музејом ће се реализовати, кроз различите акције и активности. Током године је могуће развијати и нове.

Садржај сарадње	Динамика сарадње	Носиоци реализације	Место реализације	Напомена
Активности у оквиру обележавања <i>Дечје недеље</i> : обилазак музеја или виртуелна тура	Октобар 2023.	ППП групе (2 групе полуудневног облика рада), Д.Живковић, васпитачи	Народни музеј активност у кућним условима (виртуелне туре)	Укључити родитеље/ друге законске заступнике (прибавити сагласност за посету)
Активности у оквиру ЛПА за децу	Октобар 2023.	ППП групе (2 групе вртића „Невен“), Д.Живковић, васпитачи		
<i>Посете музеју</i> (обилазак музеја или виртуелна тура)	Током године	ППП групе, у складу са планом појединачне групе		

10.5. План сарадње Установе са Црвеним крстом у Крушевцу

План сарадње са Црвеним крстом ће се реализовати кроз различите акције и активности. Током године је могуће развијати и нове.

Садржај сарадње	Динамика сарадње	Носиоци реализације	Место реализације	Напомена
<i>Светски дан здравља</i> (непосредно или на даљину)	7.април 2024.	ППП група (група полуудневног облика рада Бубамарац), нутрициониста ОЈ Пионир, волонтери ЦК	Невен, ОШ „Јован Поповић“	Укључити родитеље/ друге законске заступнике (прибавити сагласност за посету)
Хуманитарне акције (по посебном протоколу реализације)	Током године по потреби	ППП групе	Црвени крст Установа	

ПУ „Ната Вељковић“

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

План сарадње са Научним клубом ће се реализовати кроз различите акције и активности. Током године је могућа развијати и нове.

Садржај сарадње	Динамика сарадње	Носиоци реализације	Место реализације	Напомена
Активности током Европске недеље истраживача и Ноћи истраживача	септембар 2023.	ППП групе вртића „Невен“	Пионирски парк или вртић Невен	Укључити родитеље/ друге законске заступнике, чланове породице (прибавити сагласност за посету ЦСУ) и чланове ЛЗ
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)	Октобар-јун	ППП групе (група полуудневног облика рада <i>Бубамарац</i> при ОШ <i>Јован Поповић</i>) и остале ППП групе, у складу са потребама и условима	ЦСУ, ОШ	Укључити родитеље/ друге законске заступнике, чланове породице (прибавити сагласност за посету ЦСУ) и чланове ЛЗ
Посете Научном клубу	Октобар-јун	ППП групе, у складу са планом појединачне групе	ЦСУ	Укључити родитеље/ друге законске заступнике, чланове породице (прибавити сагласност за посету ЦСУ) и чланове ЛЗ

10.7. План сарадње са Установе са Астрономским удружењем „Еурека“

План сарадње са Астрономским удружењем „Еурека“ ће се реализовати кроз различите акције и активности. Током године је могућа развијати и нове.

Сарадња ће се одвијати кроз интегрисање планираних активности у програме који се развијају у оквиру пројекта ЕЦЕЦ-ИПВО и „Подстицајно родитељство кроз игру“. Појединачне активности је могуће организовати и у онлајн окружењу, што омогућава повећање обухвата учесника.

ПУ „Ната Вељковић“

Садржај сарадње	Динамика сарадње	Носиоци реализације	Место реализације	Напомена
Уводна активност – упознавање са астрономијом	Октобар 2023	АУ „Еурека“ васпитачи, сарадник, учитељи	Вишенаменска сала вртића/ радна соба или у кућним условима, на даљину	Укључити родитеље/ друге законске заступнике, чланове породице ученике ОШ
Демонстрација астрономске опреме на отвореном и вечерње посматрање планета кроз телескопе из Пионирског парка	Октобар 2023	АУ „Еурека“ васпитачи, сарадник, учитељи	Пионирски парк, двориште вртића или у кућним условима, на даљину	Укључити родитеље/ друге законске заступнике, чланове породице ученике ОШ
Цртајмо и правимо свемир-интерактивне радионице	Током године	АУ „Еурека“ васпитачи, сарадник, учитељи	Вишенаменска сала вртића/ радна соба или у кућним условима, на даљину	Укључити родитеље/ друге законске заступнике, чланове породице ученике ОШ
Друштвене игре и креативне радионице и квизови	Током године	АУ „Еурека“ васпитачи, сарадник, учитељи	Вишенаменска сала вртића/ радна соба или у кућним условима, на даљину	Укључити родитеље/ друге законске заступнике, чланове породице ученике ОШ
Посете астрономској опсерваторији „Шаренград“ и телескопска посматрања неба	Април/мај/јун 2024.	АУ „Еурека“ васпитачи, сарадник,	Забавни парк „Шаренград“	Обезбедити сагласност родитеља/других законских заступника за посету Шаренграду

Посебна напомена: Сарадњу је могуће проширити и кроз укључивање АУ „Еурека“ у развијање теме/проекта на нивоу осталих васпитних група, уколико за то постоје услови.

10.8. План сарадње са Установе са Удружењем биолога и Удружењем „Да нас буде више“

Садржај сарадње	Динамика сарадње	Носиоци реализације	Место реализације	Напомена
Реализација активности и радионица планираних кроз пројекте у оквиру ЛПА за децу и младе	Септембар-децембар 2023.	Чланови удружења , ППП групе вртића „Невен“, „Бисери“, „Звончић“, „Колибри“	Простојеје и дворишта вртића, Народни музеј, Рибарска бања (уз коришћење аутобудског превоза)	Укључити родитеље/ друге законске заступнике, чланове породице ученике ОШ, представнике ЛЗ

ПУ „Ната Вељковић“

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

Институције	Садржај сарадње	Место реализације и начин сарадње	Дина-мика	Носиоци реализације /учесници
Министарство просвете, науке и технолошког развоја, Школска Управа Крушевач	*Информисање о припреми, организацији и реализације Кроса РТС-а "Кроз Србију".	*Школска Управа Крушевач *Путем дигиталне платформе	IX V	В. Радмановац
	*Реализација Кроса РТС-а "Кроз Србију".	*Дворишта вртића, оближњи паркови и др. погодна места за реализацију кроса.		В. Радмановац, васпитачи и деца група у години пред полазак у школу
Градска Управа Крушевач	*Информисање о припреми, организацији и реализацији Европске недеље мобилности	* Градска Управа Крушевач * Путем дигиталне платформе	IX	В. Радмановац
	*Израда плана активности *Припрема и реализација активности поводом Европске недеље мобилности	* Дворишта вртића, паркинг простори вртића, оближњи спортски терени, паркови, ливаде и други погодни терени	IX	В. Радмановац, васпитачи и деца група у години пред полазак у школу
Атлетски клуб "Маратонац", Градска Управа Крушевач	*Информисање о припреми, организацији и реализацији Крушевачког полумаратона.	*Градска Управа Крушевач *Путем дигиталне платформе	III	Атлетски клуб "Маратонац" В. Радмановац, Васпитачи, родитељи и деца група у години пред полазак у школу
	*Реализација трке "Дечији осмех" у оквиру крушевачког полумаратона	*Трг косовских јунака		
Спортски савез града Крушевца	*Реализација акције "Промоција базичних спортова" – презентација и промоција спортова и спортиста	*Вишенаменске сале свих вртића на градском подручју	XI XII	В. Радмановац, васпитачи и деца група у години пред полазак у школу

11.КУЛТУРНЕ И ЈАВНЕ МАНИФЕСТАЦИЈЕ

Овај вид активности одвијаће се на нивоу васпитних група и вртића, на нивоу Установе и града и у сарадњи са локалном заједницом.

Преглед активности које ће се реализовати:

Датум	Манифестација	Учесници на нивоу вртића	Учесници на нивоу Установе
Октобар	Дечија недеља	Јаслене и васпитне групе	Сви вртићи
Октобар	Такмичење рецитатора деце Расинског округа <i>Лете, лете, лепе речи</i>	Сви вртићи пп.група	Деца пп.гр. Расинског округа ("Бисери")
16.октобар	Светски дан правилне исхране	Јаслене и васпитне групе	"Наша Радост" и ОЈ кухиња "Пионир"
21. новембар	Светски дан детета	Пп.групе	"Лептирић" „Лане“
децембар	Новогодишњи програм	Деца и васпитачи	Сви вртићи
27. јануар	Дан Светог Саве	Пп.групе	Сви вртићи
8. март	Дан жена	Јаслене и васпитне групе	Сви вртићи
15. април	Дан Установе	Пп. групе	"Невен", "Бисери" и хор ПУ "Ната Вељковић"
јун	Завршна приредба предшколаца	Пп.групе	Пп.групе са градског и сеоског подручја

12. ПЛНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА

Стручни органи и тимови у Установи у радној 2023/24. 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 реализација 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, као и радне групе, по посебно 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 Гордана Антић.

Време, место одржавања и начин реализације	Садржај рада и приоритетна област СУ	Носиоци реализације
12.09.2023. у 18,00 h вртић Невен	Извештај о реализацији ГПР Установе за 2022/23. Извештај о реализацији Развојног плана за 2022/23. Годишњи план рада Установе за 2023/24. и план развојних активности	Директор, стр.сар/сар., главни васпитачи
	Програм заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања <i>Програм заштите од дискриминације, вређања угледа, части и достојанства личности</i>	Директор, стр.сар/ сар., главни васпитачи
	Текућа питања	
у периоду од 04.12-08.12.2023. у 18 h вртић Невен	<i>Савремене педагогије – сличности, разлике и међусобна пројекција у пракси</i>	Васпитачи И. Одовић, И. Маринковић, А. Тепавчевић, Б. Срејић, М. Рупник, М. Петровић
		Вредновање СУ: Реализатори – 4 Слушаоци – 2
у периоду од 16.01-18.01.2024. у 18 h вртић Невен	Извештај о квалитету развијања реалног програма	Стручни сарадници, васпитачи
	Полугодишњи извештај о реализацији Програма заштите деце од насиља Полугодишњи извештај о спровођењу мера заштите и безбедности деце и запослених	С.Миладиновић, педагог директор
	Информација о упису деце у ППП за радну	Директор

ПУ „Ната Вељковић“

	2024/25. годину	
	Текућа питања	Чланови ВОВ
у периоду од 14.05-16.05.2024. у 18 h вртић Невен	Организација уписа деце у програме у целодневном трајању/план транзиције	Директор
	Информација о реализацији Завршне приредбе	Директор Координатор Тима
	Извештај о самовредновању	Директор и М. Средојевић
	Приказ пројекта <i>Подстицајно родитељство кроз игру – разиграно родитељство и прве рефлексије</i>	С. Илић, А. Расинац, И. Стефановић, Л. Петровић, Р. Ристић
	Текућа питања	Чланови ВОВ
29-30.08.2024. у 18 h вртић Невен	Број група у Установи за радну 2024/25.годину	Директор
	Распоред радника у васпитно-образовном раду и чланови руководства стручних активи и тимова у Установи за 2024/25. годину	Директор
	Извештај о реализацији Програма заштите деце од насиља Извештај о спровођењу мера заштите и безбедности деце и запослених	Директор
	Извештај о стручном усавршавању васпитно-образовног особља	Директор
	Текућа питања	Чланови ВОВ

12.2. План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе (Колегијум пословодства) чине: Весна Живковић, директор руководилац Тима, Јелена Јовановић, секретар Установе, Горан Вукадиновић, шеф службе рачуноводства, Марија Средојевић, представник Актива стручних сарадника и сарадника, Биљана Стефановић, шеф централне кухиње, Златица Цветковић, Даница Вељковић и Ивана Мијаиловић, сестра на превентивно-здравственој заштити, Иван Мильковић, руководилац службе одржавања и Саша Миладиновић, представник УВРО *Јефимија*. Састанцима присуствују и други запослени, у складу са тачкама дневног реда.

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

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.

ПУ „Ната Вељковић“

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 планирање Тим 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 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 представљање активности Установе (званична Internet презентација, радио-телевизијске емисије, итд.)	Чланови Тима, мултимедија дизајнер, стручни сарадници и сарадници, представници стручних тимова	I,VI-VIII
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
Текућа питања која се односе на правни, финансијски аспект пословања, као и редовна одржавања објекта	Чланови Тима	Током године

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 – Јелена Радивојевић
- Актива васпитача деце узраста од 3 год. до укључивања у програм припреме за полазак у школу – Биљана Недић
- Актива васпитача реализација 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

Као руководилац 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 Активе медицинских сестара

Актив медицинских сестара чине практичари - медицинске сестре-васпитачи и медицинске сестре на превентивно-здравственој заштити, распоређене у 3 заједнице:

1. Заједница учења 1: практичари из вртића *Голуб мира, Бисери, Владо Јурић, Колибри* – руководилац Александра Расинац, састанци се одржавају у вртићу *Бисери,*
2. Заједница учења 2: практичари из вртића *Наша радост, Сунце, Пчелица, Лабуд* – руководилац Бојана Вујичић, састанци се одржавају у вртићу *Наша радост,*
3. Заједница учења 3: практичари из вртића *Невен, Звончић, Дечји клуб, Лептирић и Лане* – руководилац Валентина Филиповић, састанци се одржавају у вртићу *Звончић*

Руководилац целокупног Активе је Јелена Радивојевић. Руководство и чланови Активе медицинских сестара активно сарађују са представницима Активе стручних сарадника и сарадника у реализацији планираних активности. Садржај рада може бити проширен, у складу са потребама заједнице учења.

Време реализације	Садржај рада и приоритетна област СУ	Начин реализације
до 22.09.2023. 16,30 часова	-Извештај о раду Активе за 2022/23. - Плана рада Активе за 2023/24. - Документовање васпитно-образовног рада, дечји портфолио... - Остваривање сарадња са породицом, у циљу развијања реалног програма	Сасатанак свих чланова Активе у вртићу <i>Невен</i>
у периоду новембар-децембар 2023. почетак рада у 16,30 часова	<i>Игра у оквиру Модела ЗПУ</i> (Тим координатора ЗПУ и практичари из вртића заједнице 1/2/3)	Радионице за сваку заједницу учења
у периоду март-април 2024. почетак рада у 16,30 часова	Приказ пројекта <i>Подстицајно родитељство кроз игру – разиграно родитељство</i> и прве рефлексије	Састанци којима руководе учесници наведеног пројекта
Мај-јун 2024. године	Рефлексије руководилаца сваке заједнице учења о оствареном квалитету рада Предлог плана рада Активе за наредну радну годину	Руководиоци заједница учења/руководилац Активе

Напомена:

Вредновање стручног усавршавања: реализација – 4, слушалац - 2

ПУ „Ната Вељковић“

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

Актив васпитача чине практичари - васпитачи, распоређени у 3 заједнице учења:

1. Заједница учења 1: практичари из вртића *Голуб мира, Бисери, Владо Јурић, Колибри* – руководилац Славица Митровић, састанци се одржавају у вртићу *Голуб мира*,
2. Заједница учења 2: практичари из вртића *Наша радост, Сунце, Пчелица, Лабуд* – руководилац Тамара Савић, састанци се одржавају у вртићу *Пчелица*,
3. Заједница учења 3: практичари из вртића *Невен, Звончић, Дечји клуб, Лептирић и Пане* – руководилац Анђела Миленковић, састанци се одржавају у вртићу *Невен*

Руководилац целокупног Активе је Биљана Недић. Руководство и чланови Активе васпитача активно сарађују са представницима Активе стручних сарадника и сарадника у реализацији планираних активности. Садржај рада може бити проширен, у складу са потребама заједнице учења.

Време реализације	Садржај рада и приоритетна област СУ	Начин реализације
до 22.09.2023. 16,30 часова	-Извештај о раду Активе за 2022/23. -Плана рада Активе за 2023/24. -Документовање васпитно-образовног рада, дечји портфолио... -Остваривање сарадња са породицом, у циљу развијања реалног програма	Сасатанак свих чланова Активе у вртићу <i>Невен</i>
у периоду новембар-децембар 2023. почетак рада у 16,30 часова	<i>Планирање у оквиру Модела ЗПУ</i> (Тим координатора ЗПУ и практичари из вртића заједнице учења 1/2/3)	Радионице за сваку заједницу учења
у периоду март-април 2024. почетак рада у 16,30 часова	Приказ пројекта <i>Инклузивно предшколско васпитање и образовање – клуб за родитеље</i>	Састанци којима руководе учесници наведеног пројекта
Мај-јун 2024. године	Рефлексије руководилаца сваке заједнице учења о оствареном квалитету рада Предлог плана рада Активе за наредну радну годину	Руководиоци заједница учења/руководилац Активе

Напомена:

Вредновање стручног усавршавања: реализација – 4, слушалац - 2

ПУ „Ната Вељковић“

12.6. План рада Актива васпитача реализација програма у години пред полазак у школу (ППП), различитих облика и програма

Актив чине координатор у реализацији програма у години пред полазак у школу (ППП), различитих програма и услуга и васпитачи реализацији програма у години пред полазак у школу (Припремног предшколског програма), различитих програма и услуга.

Руководство Актива у радној 2023/2024. години чине Далиборка Живковић, руководилац и Сандра Миленковић, заменик и записничар.

Представник Актива у Педагошком колегијуму је Д. Живковић. Руководство и чланови Актива васпитача реализација програма у години пред полазак у школу (ППП), различитих програма и услуга активно сарађују са представницима Актива стручних сарадника и сарадника и других актива и тимова у реализацији планираних активности.

Актив пленарно ради по следећем плану:

Време, место реализације	Садржај рада	Носиоци активности	Вредновање стр. усавршавања			Приоритетна област СУ
			Реализатор	Помоћник реализација	слушалац/учесник	
До 26.09.2023. сви вртићи (на даљину, изабраног дана у 18 часова, Google или ZOOM meet и Вртићка заједница),	1. Извештај о раду Актива у протеклој години	Д.Живковић	-	-	-	-
	2. Упутство и План рада Актива током 2023/2024.	Д.Живковић	-	-	-	-
	3.Текућа питања	Д.Живковић	-	-	-	-
до 22.2.2024. сви вртићи (на даљину, изабраног дана у 18 часова, Google или ZOOM meet и Вртићка заједница)	1.Упис деце у ППП-припрема	Д.Живковић	-	-	-	-
	2. Упис деце у 1.разред – припрема	Д.Живковић	-	-	-	-
	3.Текућа питања	Д.Живковић	-	-	-	-
Јун/јул/ Август 2024.	1.Предлог плана рада за наредну годину	Чланови Актива у сарадњи са стручном службом	-	-	-	-

Актив ради подељен на заједнице учења по следећем плану.

ПУ „Ната Вељковић“

Заједница 1: практичари из вртића *Голуб мира, Бисери, Владо Јурић, Колибри* – руководилац заједнице 1 актива Светлана Мильковић, састанци се одржавају у вртићу „Колибри“-објекат „Вук Караџић“;

Заједница 2: практичари из вртића *Наша радост, Сунце, Пчелица, Лабуд* -руководилац актива – руководилац заједнице 2 актива Марија Сртенојић, састанци се одржавају у вртићу „Наша радост“;

Заједница 3: практичари из вртића *Невен, Звончић, Дечији клуб, Лептирић, Лане* - руководилац актива – руководилац заједнице 3 актива Сандра Миленковић, састанци се одржавају у вртићу „Звончић“.

Време, место реализације	Садржај рада	Начин реализације активности	Вредновање стр. усавршавања			Приор итетна област СУ
			Реализатор	Помоћник реализатора	слушац/ учесник	
У периоду новембар-децембар почетак рада у 18.00 часова	Документовање 1, прича о пројекту (процес по моделу ЗПУ)	Радионица коју реализује по један тим/васпитач из сваког вртића члана заједнице	4	-	2	П8,П9
У периоду март-април почетак рада у 18.00 часова	Документовање 2, прича о пројекту (процес по моделу ЗПУ)	Радионица коју реализује по један тим/васпитач из сваког вртића члана заједнице	4	-	2	П8,П9

Стручну подршку при организацији рада заједнице учења може да пружи Д.Живковић.

ПУ „Ната Вељковић“

12.7. План рада Активија стручних сарадника и сарадника

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

У радио 2023/24. 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.

Динамика	Садржај рада и приоритетна област СУ
Септембар	<ul style="list-style-type: none">- Примена <i>Основа програма предшколског васпитања и образовања</i> – начини подршка васпитачима у развијању реалног програма.- Реализација различитих програма и облика рада у Установи за 2023/24.- Договор о изради Програма активности за време трајања <i>Дечје недеље</i>.- Предлог за набавку опреме и дидактичког материјала (у складу са ГУ), стручне литературе за централну Библиотеку Установе и библиотеке вртића.- Усаглашавање послова стр.сарадника/сарадника према Правилнику о програму свих облика рада стр.сарадника у ПУ- Текућа питања
Октобар	<ul style="list-style-type: none">- Евалуација активности за време трајања <i>Дечје недеље</i>- Подручје развијања заједнице предшколске установе – заједничке активности стр.сарадника/сарадника- Обележавање Светског Дана детета- могући начини реализације.- Текућа питања
Новембар	<ul style="list-style-type: none">- Евалуација активности обележавања Светског дана детета.- Подручје развијања квалитета реалног програма учешћем на нивоу вртића – Развијање заједнице учења кроз сарадњу колективна- Сагледавање активности везано за праћење РП Установе- Текућа питања
Децембар	<ul style="list-style-type: none">- Обележавање Дана Светог Саве – могући начини реализације.- Разматрање тромесечног извештаја о СУ- Размена искуства стручних сарадника/сарадника о праћењу активности у претходном периоду, у контексту примене нових <i>Основа програма</i>.- Текућа питања
Јануар	<ul style="list-style-type: none">- Подручје развијања квалитета реалног програма учешћем на нивоу вртића - подршка трансформацији културе вртића; праћење, документовање и вредновање реалног програма- Текућа питања
Фебруар	<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 програма и услуга предшколске установе на сеоском и градском подручју- Текућа питања
Март	<ul style="list-style-type: none">- Процена потреба за добијањем сагласности Оснивача за већим бројем деце у васпитним групама- Разматрање тромесечног извештаја о СУ

ПУ „Ната Вељковић“

	<ul style="list-style-type: none">- Текућа питања.
Април	<ul style="list-style-type: none">- Обележавање Дана Установе/Завршна приредба- План активности везаних за структуирање група у вртићима за наредну радну годину и активности везаних за упис деце у вртиће и транзиције деце.- Текућа питања.
Maj	<ul style="list-style-type: none">- Извештај о току уписа деце у ППП за радну 2023/24. годину.- Договор о изради Годишњег плана рада и подела задужења,- Васпитно-образовни рад у летњем периоду.- Текућа питања.
Јун/август	<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- Текућа питања.

12.7. План рада Тима за самовредновање

Тим за самовредновање у радној 2023/24. години чине:

- Марија Средојевић, координатор,
- представник Актива стручних сарадника и сарадника: Слободанка Миладиновић и Далиборка Живковић
- представници стручних актива: Гордана Антић и Мaja Милосављевић, вртић *Невен*, Нада Ракић, вртић *Наша радост/Сунце*, Јелена Миладиновић, вртић *Колибри*, Марија Ђокић, вртић *Лабуд*, Мирјана Которчевић, вртић *Владо Јурић*, Сузана Кујунџић, Александра Тодосијевић, вртић *Бисери*, Сања Вељковић, вртић *Лептирић/Лане*, Јелена Јевтић и Марина Живковић, вртић *Голуб мира*, Данка Стефановић, вртић *Звончић*, Јелена Лукић и Ана Василијевић, вртић *Пчелица*.
- представник Управног одбора Установе Драгана Думановић и представник Савета родитеља Александар Станојевић.
- у раду Тима за СВ учествује и директор Установе.

Током процеса Тим се може проширавати новим члановима на нивоу сваког вртића (формирање подтимова за сваки вртић понаособ).

Активности	Носиоци	Динамика	Начин праћења
Подношење извештаја о процесу СВ у претходном периоду	Директор. чланови Тима	VI, VIII, IX	Годишњи извештај о раду Установе за 2022/23. годину
Унапређивање компетенција чланова Тима за спровођење процеса СВ – анализа индикатора и нових инструмената и техника	Марија Средојевић, Јелена Јевтић	X - XII	Евиденција Тима
Избор инструмената за процену изабране области (коришћење диг.платф.), дефинисање узорка и критеријума за оствареност стандарда	Тим за СВ	X-V	Евиденција Тима
Реализација процеса самовредновања изабраних области-спровођење истраживања	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 и Тима за унапређивање...	Тим за СВ	Током године, X-VI	Евиденција Тима за СВ и Актива за РП
Избор области која је предмет самовредновања у наредној радној години	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

12.8. План рада Актива за развојно планирање

Актив за развојно планирање у радној 2023/24. години чине:

Весна Живковић, директор, Слободанка Миладиновић, педагог, Ивана Маринковић, председник Удружења васпитача Расинског округа, Љиљана Лиздек, представник Удружења медицинска сестара, један представник Управног одбора Установе, и 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, Милева Башић, вртић *Невен*, Марија Стефановић, вртић *Звончић*, Гордана Јовановић, вртић *Лабуд*, Зорица Степић, вртић *Пчелица*, Виолета Драгојевић, вртић *Наша радост/Сунце*, Ивана Мијаиловић, вртић *Лептирић/Лане*, Нела Пантелић *Голуб мира*, Верица Ђурђевић, вртић *Колибри*, Јелена Микарић, вртић *Владо Јурић*, Мирјана Ивановић, вртић *Бисери* и Слађана Спасић, *Дечји клуб*.

Активности	Носиоци	Динамика
Извештавање о остварености циљева РП за период 01.09.2022. до 31.08.2023. године ВОВ, СР, УО.	Директор	Септембар, 2023
Информисање чланова стручних актива о активностима дефинисаним развојним циљевима	Руководства Актива, стручни сарадници	Септембар, 2023
Израда инструмента за праћење реализације остварености циљева РП	С.. Миладиновић, М. Средојевић, Д. Живковић	Децембар/јануар 2023/24..
Сагледавање нивоа остварености циљева РП	Чланови Актива, задужена лица за праћење задатака	Током године, по дименици датој РП
Израда извештаја о реализацији развојних циљева за радну 2022/23. годину, на основу извештаја о остварености циљева РП и Извештаја о СВ	Чланови Актива за РП	Јул/август, 2024

Састанци Актива за развојно планирање одржаваће према датој динамици. Алтернативни облик рада Актива је у малим групама и путем дигиталних платформи, Слање извештаја и информисање о задацима путем e-maila. Формирање Viber групе, Актива за развојно планирање и размена информација путем исте.

12.9. 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 Одјелку 16. Годишњег плана рада Установе за 2023/2024.

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 Тима за стручно усавршавање и професионални развој на нивоу вртића у радној 2023/2024. су:

Вртић „НЕВЕН“ • Зоран Петровић • <u>Симонида Милутиновић</u> • <u>Марија Ковић Михајловић</u> • Александра Стевановић	Вртић „ЗВОНЧИЋ“ • <u>Зорица Његовановић</u> • Валентина Филиповић • Снежана Качаревић
Вртић „ЛАБУД“ • Ана Павловић • <u>Милева Кезуновић</u> • Јелена Радивојевић • Ана Беговић	Вртић „ЛЕПТИРИЋ“ и „ЛАНЕ“ • Јасмина Стојановић • <u>Сандра Миленковић</u> • Јулијана Ђорић
Вртић „ПЧЕЛИЦА“ • <u>Тамара Савић</u> • Влада Тодосијевић • Смиљана Партоњић • Бранкица Недељковић	Вртић „НАША РАДОСТ“ и „СУНЦЕ“ • Марија Сретеновић • <u>Миленка Јовановић</u> • Бојана Вујичић
Вртић „КОЛИБРИ“ • <u>Ивана Бићанин</u> • Мaja Томић • <u>Новка Синадиновић</u>	Вртић „БИСЕРИ“ • Данијела Лапчевић • <u>Александра Марковић</u> • Александра Расинац
Вртић „ГОЛУБ МИРА“ • <u>Јована Митић</u> • Лозица Петровић • <u>Светлана Мильковић</u>	Вртић „ВЛАДО ЈУРИЋ“ • <u>Гордана Милићевић</u> • Данијела Марковић
Вртић „ДЕЧЈИ КЛУБ“ • <u>Благица Срејић</u> • Тијана Мильковић	

Напомена: Руководиоци тимова су означени болд словима.

ПУ „Ната Вељковић“

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 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"> 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, стручну посету и сл.-не посредно и у дигиталној форми, на платформи „Вртићка заједница“. одрже угледну, односно огледну васпитну активност која може и да 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> Присуствују наведеним активностима (тачка 1 и 2) и учествују у њиховој анализи; 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. Учествују у: истраживањима, пројектима васпитно-образовног карактера у установи, програмима мобилности, програмима од националног значаја у Установи, стручним и студијским путовањима и посетама, међународним програмима, скуповима и мрежама, програму огледа, раду модел (кластер) центра; Оствари активности у оквиру приправничке, односно менторске праксе; Оствари активности које се односе на развијање партнерства са другим установама и развој праксе хоризонталног учења. 	Током године, сваког месеца за сваки вртић понаособ
Праћење и анализа реализације стручног усавршавања кроз:	IX,X,XI,XII, I,II,III,IV,V,VI
<ol style="list-style-type: none"> непосредан увид (уколико је то у складу са препорукама надлежних) увид у педагошку документацију (у штампаном или дигиталном облику) увид у сертификате након похађања обуке стручног усавршавања или учествовања на стручном скупу, трибини, итд. месечно извештавање тимова на нивоу вртића о остваривању свих облика стручног усавршавања запослених у васпитно-образовном раду 	Током године
Вођење евиденције о професионалном статусу у погледу стручног усавршавања запослених у васпитно-образовном раду	По потреби током године
Праћење процеса увођења приправника у посао и процес полагања испита за лиценцу запослених у васпитно-образовном раду	По потреби током године
У сарадњи са Тимом за обезбеђивање квалитета и развој установе и Педагошким колегијумом предузима мере за унапређивање компетенција запослених у васпитно-образовном раду	Током године по позиву
Сарађује са струковним удружењима чији чланови су запослени у Установи	По потреби током године

ПУ „Ната Вељковић“

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 именованы члан Тима. Сваки тим на нивоу вртића (осим вртића Владо Јурић) чини по један (изузетно два) представник Актива медицинских сестара, Актива васпитача у групама са децом узраста од 3 до 5,5 година и Актива васпитача реализација ППП, различитих облика и програма.

Тим на нивоу вртића сачињава месечни план реализације облика стручног усавршавања и хоризонталне размене на нивоу вртића.

Током ове радне године састанци Тима за стручно усавршавање и професионални развој на нивоу Установе и на нивоу појединачних вртића одржаваће се у малим групама или путем дигиталних платформи.

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 појединачног 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 2024.

Стручни сарадник/сарадница доставља лични годишњи извештај о стручном усавршавању и професионалном усавршавању Д.Живковић најкасније до 20. јуна 2024.

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

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.

12.10. План рада Тима ментора и приправника

Тим приправника и ментора у радној 2023/24. 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 менора 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 (присуствовањем 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. 	Током године
<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 портфолија 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. 	Током године Током године

<u>Задаци стручних сарадника и сарадника су:</u>	
<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.	Током године

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 2023/24.год. 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. Приправницима се даје сугестија да прате Интернет страницу Установе www.nataveljkovic.edu.rs, као и јутјуб канал Установе. 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 30.09.2023	<ul style="list-style-type: none"> -Формирање Viber-групе Тима -Упознавање са Планом рада тима -Упутство за рад Тима током 2022/2023. Програм заштите деце од насиља и злостављања. -Упознавање приправника са документима Установе. - Развијање <i>Основа програма предшколског васпитања и образовања "Године узлета"</i> 	Педагог/ сарадник, ментори и приправници		
Током године	<p>Праћење on line обука по препоруци МПНТР РС</p> <p>Дигитална платформа <i>Пасоши за учење</i></p>	Педагог/ сарадник, ментори и приправници		Педагог/ сарадник, ментори и приправници
11. 2023.- 05.2024	Видео приказ или ППТ-презентација активности приправника на заједницама учења .	Педагог/ сарадник, ментор и приправник Чланови Тима за стручно усавршавање на нивоу вртића.		Други ментори и приправници прате активност 2
10.2023.- 05.2024.	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 према датом плану у малим групама или путем дигиталних платформи, у складу са тренутном епидемиолошком ситуацијом. Слање извештаја и информисање о задацима путем e-mailа. Формирање Viber групе и размена информација путем исте.

12.11. План рада Тима за инклузивно образовање и додатну подршку

„Циљ инклузивног образовања је укљањање свих видова баријера и дискриминације која се односи на пол, националну припадност, верско и социо-емоционално порекло, способности, здравствено стање или било које лично својство појединца, као и омогућавање друштвене кохезије. Повећавање инклузивности у знатној мери условљава повећање доступности квалитета образовања за децу нестимултивне средине (ромска, сиромашна, сеоска, 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), деци са тешкоћама у учењу, пре свега у оквиру редовног система васпитања и образовања“. Основне смернице и полазишта за рад произилазе из: уважавања права све деце на образовање у складу са њиховим потребама и могућностима кроз инклузивну праксу која уважава различитост; успостављање сарадничког и партнерског односа са породицом; повезаност са локалном заједницом на различите начине; учешће деце у ликалној заједници и ликалне заједнице у пракси вртића, пуне партиципација деце са сметњам у развоју и социјални и културни живот заједнице. Основни принцип рада са децом је принцип индивидуализованог приступа у раду који се остварује путем прилагођавања простора и услова у којима се остварује програм у предшколској установи: отклањање физичких баријера, простор организован тако да пружа прилику избора и могућности различитих начина овладавања знањима и вештинама, учење кроз игру, организације планираних ситуација учења, усмереност на снаге и предходно искуство детета. На основу процена способности и могућности детета израђује се план индивидуализације за свако дете коме је таква врста подршке потребна. Мерама су дефинисане области развоја у којима је потребна додатна подршка, начин пружања подршке, прилагођене методе, материјали, учила, простор и услови у којима се ВОР развија. У циљу што бољег укључења деце којој је потребна додатна подршка у групи вршићака и што већег напредовања детета настојимо да са родитељима успоставимо сарадничке односе који подразумевају заједничко дефинисање циљева, близку заснива на искрености која представља предуслов за развијање поверења не релацији родитељ-васпитач-стручни сарадник. Како би се у потпуности задовољиле потребе деце и пружила стручна помоћ и подршка њиховим породицама директор Установе је формирао Тим за инклузивно образовање (Тим за ИО), који ради на планирању, реализацији и евалуацији и иевалуацији васпитно-образовног рада са децом којој је потребна додатна подршка. Чланови Тима за инклузивно образовање су: В.Живковић-директор; Д.Дунђеровић-логопед; С. МИладиновић-педагог, М.Средојевић-психолог, Д.Живковић-координатор у реализацији ППП-а, различитих програма и облика рада, медицинске сестре-васпитачи или васпитачи дететакоме је потребна додатна подршка, родитељи детета и/или стручњак ван Установе (ако постоји потреба).

ПУ „Ната Вељковић“

12.12. План рада Тима за инклузивно образовање и додатну подршку

Задаци Тима за инклузивно образовање	Динамика реализације
План рада ТИО за радну 2023/2024. годину за децу која већ похађају ПУ	
<i>Израда Педагошког профиле (по задатом обрасцу) и планирање у складу у складу са новим Основама програма</i>	септембар-октобар
<i>Израда и примена мера индивидуализације-реализатори- васпитачи групе, стручни сарадници</i>	новембар-децембар и током године
<i>Сарадња са родитељима:</i> -упознавање са планом рада за њихово дете, очекивања родитеља; -анкета за родитеље чија деца похађају ППП (целодневни или полуодневни облик рада) и који су заинтересовани за одлагање поласка у школу -упитници за родитеље чија деца похађају вртић и за које се васпитно-образовни рад већ реализује по Мерама индивидуализације	октобар фебруар-април октобар/новембар и током године по потреби
<i>Упитници за васпитаче који у својим групама имају уписану децу којој је потребна додатна подршка и ВОР реализују применом мера индивидуализације</i>	Maj
План рада ТИО за децу која су у ПУ примљена у радној 2023/2024. години	
<i>Припрема детета коме је потребна додатна подршка и његових родитеља за укључивање у живот и рад групе</i>	август-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>	август-септембар и током године по потреби
<i>Упитник за родитеље новопримљене деце и анализа података добијених упитником</i>	октобар и новембар
<i>Процена способности детета и нивоа његовог функционисања (онсервација васпитача), стручне сугестије за израду и израда Педагошког профиле</i>	септембар и октобар

ПУ „Ната Вељковић“

<i>Припрема за израду и примена мера индивидуализације: реализацији-васпитачи групе, стручни сарадници</i>	новембар-децембар и током године
Стални задаци Тима за инклузивно образовање	Динамика реализације
<i>Тромедечне/шестомесечне процене мера индивидуализације(васпитач групе, стручни сарадници и родитељи) и документовање рада</i>	јануар, март, мај-јун-јул Стални задатак
<i>Оснаживање очуваних потенцијала</i>	Стални задатак
<i>Избор адекватних садржаја, облика, средстава и метода васпитно-образовног рада, организација простора</i>	Стални задатак
<i>Саветодавни рад и подршка васпитачима и родитељима</i>	Стални задатак
<i>Сарадња са координатором за инклузивно образовање при Школској управи</i>	По потреби/ путем дигиталних платформи
<i>Сарадња са локалном Интерресорном комисијом</i>	По потреби/ путем дигиталних платформи
<i>Сарадња са стручним тимовима за инклузивно образовање у редовним основним школама и стручним тимом за инклузивно образовање ШОСО „Веселин Николић“, која може бити партнери у пружању додатне подршке</i>	По потреби/ путем дигиталних платформи
<i>План транзиције детета из система ПВО у школски систем у сарадњи са родитељима детета и Тимом установе/школе у којој детет наставља свој васпитно-образовни рад, и пружање подршке и помоћи у учењу и раду после одласка из ПУ</i>	Три месеца пре преласка и најмање три месеца након укључивања у другу васпитно-образовну установу

Уколико у поступку праћења децејег развоја и напредовања васпитач и/или стручни сарадник утврде да постоје физичке, комуникационске 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 одговарајуће подршке образовању и васпитању. На основу података које поседује Тим о детету коме је потребна додатна подршка (до којих се долази након одређеног времена проведеног од поласка детета у вртић) а то су:

- 1.Подаци од стране родитеља/другог законског заступника;
- 2.Извештај дефектолога, логопеда,психолога, лекара и осталих сарадника из других институција;
- 3.Лекарски извештај;
- 4.Извршена процена васпитача на основу искуства стеченог у раду са дететом и комуникације са породицом (уз помоћ одређених техника и инструмената);
- 5.Извршена процена педагога, психолога и других чланова Тима на основу разговора или применом одређених техника и тестова у раду са дететом;

васпитачи у сарадњи са Тимом за инклузивно образовање приступају изради педагошког профила дететакоји је основ за планирање стратегије васпитача за индивидуализацију у раду са дететом коме је потребна додатна подршка. Тим прати реализацију васпитно-образовног рада и после извршене евалуације уколико нема

ПУ „Ната Вељковић“

очекиваних резултата, приступа се изради мера индивидуализације, које се спроводе као саставни део васпитно-образовног рада васпитача.

Мере индивидуализације остварују се путем

- прилагођавања простора и услова у којима се одвијају активности у ПУ;
- прилагођавање метода рада, наставних средстава и дидактичког материјала, начина давања инструкција и задавања задатака, праћење напредовања, постављање правила понашања и комуникације;

Измене садржаја активности у групи;

Рад Тима за ИО и примена мера индивидуализације усклађени су Основама програма „Године узлета“.

Као вид додатне подршке у марту 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 активности које се предузимају у циљу реализације услуге „Лични пратилац детета“. За радну 2023./2024. годину број ангажованих пратиоца за пружање личне помоћи, мењаће се у зависности од броја деце којој је мишљењем ИРК као додатна подршка определјен пратилац.

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 правила 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; информише 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, Милева Баџић, васпитач, Ивана Мијајловић-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	активи, већа	Септембар 2023	Чл. Тима, коорд., директор

ПУ „Ната Вељковић“

заштите			
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 <i>Различитост је наша снага</i>	.Израда постера лепих речи на тему „Градимо добре односе у вртићу“ – онлајн или непосредно	новембар 2023г.	чланови тима, васпитачи, родитељи
Саветодавни рад и подршка родитељима	Род.састанци, панои,огласне табле инд.разговор, трибине	током године	Чланови тима,координатори г.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 (недискриминариво понашање)	Организовање в.о активности у малим групама, радионице,	током године	Васпитачи, чланови тима, координатор,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. Слање извештаја и информисање о задацима, путем e-maila.Формирање Viber групе 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 објекта и дворишта у сарадњи са дежурним особљем, обавештава службу одржавања и Тим Установе.

ПУ „Ната Вељковић“

Чланови тима по вртићима су:

<p>Вртић „Невен“</p> <ul style="list-style-type: none"> • Саша Миладиновић, гл. васпитач • Марија Средојевић, психолог • <u>Јелена Вукчевић, мед. сестра</u> • Дијана Младеновић, васпитач 	<p>Вртић „Звончић“</p> <ul style="list-style-type: none"> • Данијела Радовић, гл. васпитач • Слободанка Миладиновић, педагог • <u>Марија Петковић, васпитач</u> • Гордана Војиновић, мед. сестра
<p>Вртић „Лабуд“</p> <ul style="list-style-type: none"> • Маријана Павловић, гл. васпитач • Слободанка Миладиновић, педагог • <u>Нада Вукосављевић, васпитач</u> • Марина Рашић, мед. сестра 	<p>Вртић „Лептирић“ и „Лане“</p> <ul style="list-style-type: none"> • Милунка Качаревић, гл. васп. • Марија Средојевић, психолог • <u>Драгана Атанасковић, васпитач</u> • Добрала Ивановић, мед. сестра
<p>Вртић „Пчелица“</p> <ul style="list-style-type: none"> • Марко Лазић, гл. васпитач • Слободанка Миладиновић, педагог • <u>Војка Вранеш васпитач</u> • Драгана Ђорђевић, мед. сестра 	<p>Вртић „Наша радост“ и „Сунце“</p> <ul style="list-style-type: none"> • Синуела Ценц, гл. васпитач • Слободанка Миладиновић, педагог • <u>Владимир Илић, васпитач</u> • Душица Драгићевић, мед. сестра
<p>Вртић „Колибри“</p> <ul style="list-style-type: none"> • Наташа Михајловић, гл. васпитач • Марија Средојевић, психолог • <u>Весна Макрагић, васпитач</u> • Далиборка Миленковић, мед. сестра 	<p>Вртић „Бисери“</p> <ul style="list-style-type: none"> • Сања Илић, гл. васпитач • Марија Средојевић, психолог • Наташа Милошевић, мед. сестра - васп. • <u>Ана Марковић, васпитач</u>
<p>Вртић „Голуб мира“</p> <ul style="list-style-type: none"> • Миланка Паунић, гл. васпитач • Марија Средојевић, психолог • <u>Јасмина Тодоровић, васпитач</u> • Радмила Ристић, мед. сестра-васп. 	<p>Вртић „Владо Јурић“</p> <ul style="list-style-type: none"> • Јелена Микарић, гл. васпитач • Слободанка Миладиновић, педагог • <u>Ведран Дујовић, мед. сестра-васп.</u>
<p>Вртић „ДЕЧЈИ КЛУБ“</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ивана Маринковић, гл. васпитач • Марија Средојевић, психолог • <u>Весна Топличевић, 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.

12.13.1. 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

ПУ „Ната Вељковић“

2. Слободанка Миладиновић, педагог

Акционни 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 објекта 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 психосociјалну подршку	Врши процену психолошког стања и потреба деце, родитеља и запослених	М.Средојевић у сарадњи са педаг.	По добијању информација од руководећег тима
	Пружа психосociјалну 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		

ПУ „Ната Вељковић“

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

Тим за заштиту животне средине чине главни еколошки координатори Далиборка Живковић, сарадник и Сузана Рилак, васпитач и екокординатор вртића,,Невен".

Главни координатори за урбанизацију мобилности су Весна Радмановац, стр.сарадник и Далиборка Живковић, сарадник.

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

- Славица Игњатовић, вртић Лабуд
- Слађана Ралић, вртић Пчелица
- Владислав Петровић, вртићи Наша радост/Сунце
- Милена Мијаиловић, вртићи Лептирић/Лане
- Љиљана Кезуновић, вртић Колибри
- Јелена Бунтић, вртић Бисери
- Надица Пршић, вртић Голуб мира
- Татјана Новаковић, вртић Владо Јурић
- Благица Срејић, вртић Дечји клуб
- Катарина Николић, вртић Звончић

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 2023/2024.

Садржај сарадње	Динамика	Носиоци реализације	Место реализације	Напомена
Активностима акције из области екологије	Октобар 2022.- јуни 2023., четвртком	ППП групе и групе у којима се реализује програм „Клуб малих еколоха“, Еко и мобилни координатори	Установа	Посебан осврт на Дан енергетске ефикасности, Дан планете Земље, Светски дан вода, и др.
Културне и јавне манифестије-активности и акције (учешће кроз продукте дечјег стваралаштва или у дигиталном формату)	Европска недеља мобилности, Дан пролећа; Светски дан здравља; Дан планете Земље...	ГПР за 2023/24. у посебном делу или по одлуци РГ за еколошко образовање Града Крушевца и Тима за одрживу урбанизацију мобилности Града Крушевца	ГПР за 2023/24. у посебном делу/ по одлуци РГ за еколошко образовање Града Крушевца	
Радионице у оквиру партнерства Установе на проектима Удружења биолога Крушевић (ЛПА за децу и ЛПА за младе)	септембар- новембар	Еколошки координатори и васпитачи ППП група, родитељи	мин.5 ППП група (непосредним или радом на даљину)	

ПУ „Ната Вељковић“

Попуњавање ЕЕ табела, ICEM података	Током године	Шеф рачуноводства	Установа	
Објављивање ЕЕ табела, ICEM података на сајту установе		Систем администратор		
Достављање ЕЕ табела, ICEM 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 еколошки координатори и мобилни координатори	Градска управа	
Редовни састанци Радне групе за еколошко образовање Града Крушевца	Током године	Главни еколошки координатори	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 поједињих вртића. Тим за информационо-комуникационе технологије посебно Стеван Драгићевић, систем администратор, пружа подршку стручни сарадницима/сарадницама, васпитачима и запосленима у служби рачуноводства и правној служби, у циљу развијања дигиталних компетенција.

Тим за информационо делатност у 2023/24. сарађује са летописцима у делу достављања прилога за уређивање званичне интернет стране Установе.

Летописци:

- Марија Раковић- вртић *Невен*
- Оливера Богдановић- вртић *Звончић*
- Јасмина Јеличић- вртић *Лабуд*
- Драгана Ђокић – вртић *Наша радост*
- Бојана Вујчић- вртић *Сунце*
- Маја Симић- вртић *Пчелица*
- Гордана Павловић – вртић *Лептирић*
- Марија Петровић – вртић *Лане*
- Лидија Сорман Ђурић – вртић *Колибри*
- Моника Д.Маринковић – вртић *Бисери*
- Ивана Миленковић – вртић *Владо Јурић*
- Славица Митровић - вртић *Голуб мира*
- Ивана Маринковић – вртић *Дечји клуб*.

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

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

Чланове Тима на нивоу Установе у радној 2023/2024.год. чине: Весна Живковић, директор-руководилац Тима, Весна Радмановац, стручни сарадник-педагог за физичко васпитање- координатор Тима, Златица Цветковић, превентивна сестра, Ивана Мијајловић, превентивна сестра, Даница Вељовић, превентивна сестра, Сандра Драгојловић, превентивна сестра, Тамара Рајковић, 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 Иван Мильковић.

Чланове Тима на нивоу вртића чине главни васпитачи и васпитачи млађих, средњих, и старијих вртићких група и група у години пред полазак у школу на градском и сеоском подручју.

Чланови Тима поступају у складу са документом "Обавезе запослених поводом припреме, организације и реализације целодневног излете деце у Рибарској Бањи" који доноси директор у сарадњи са стручним сарадником за физичко васпитање на почетку радне године.

Активност	Време	Место	Носиоци
Израда Годишњег плана и Програма излете и рекреативног боравка деце	јун, август,	Вртић "Невен"	Стручни сарадник за физичко васпитање
Састанак Тима на нивоу Установе	сеп., јан., март, април	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 и рек. боравак.	септембар, фебруар, април	Вртић "Невен"	Стручни сарадник за физичко васпитање
Реализација састанка са главним васпитачима	септембар, фебруар, април	Вртић "Невен"	Директор Стручни сарадник за физичко васпитање
Реализација састанка са васпитачима вртића и васпитачима припадајућих сеоских група	септембар, фебруар, април	Вртићи	Главни васпитачи

ПУ „Ната Вељковић“

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

12.17. 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 2023/24. чине:

- Весна Живковић, директор, руководиоц Тима
- Јелена Миливојевић, стручни сарадник за музичко васпитање и координатор Тима,
- Весна Радмановац, стручни сарадник за физичко васпитање,
- Зоран Јанковић, службеник за послове одбране, заштите и безбедности – руководиац послова
- Иван Мильковић, шеф службе одржавања,
- Сандра Драгојловић, Ивана Мијајловић, Златица Цветковић, Тамара Ракићевић, 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 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

ПУ „Ната Вељковић“

<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 изласка учесника са сцене, излазни дефиле и одлазак учесника са манифестације. • 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 Крушевца прати временску прогнозу, како би се на посебном састанку донела одлука о месту реализације генералне пробе и Завршне приредбе предшколаца. 	<p>Стр. сарадник за музичко васпитање и координатор Тима</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Учествује и реализује са васпитачима у идејном осмишљавању манифестације у плесном делу програма. • Припрема и организује састанке са васпитачима за наступ у плесном делу програма. • Изажује 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. • Учествује 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 горионика. • 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 	<p>Координатор</p>

ПУ „Ната Вељковић“

<p>временску прогнозу како би се на посебном састанку донела одлука о месту реализације генералне пробе и Завршне приредбе.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Предлаже реквизите за декорацију простора и израду сценографије за приредбу. 	
<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 Установама, 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 Лазар"). 	<p>Службеник за послове одбране, заштите и безбедности</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>

13. ПЛНОВИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА И САРАДНИКА

Циљ рада стручног сарадника у предшколској установи јесте развијање квалитета праксе предшколске установе кроз развијање културе предшколске установе као заједнице учења и развијање квалитета програма васпитно-образовног рада.

Стручни сарадник реализује програм свог рада на принципима партнерства, рефлексивности, стручности и етичности.:

Послови стручног сарадника реализују се у оквиру подручја:

стратешко (развојно) планирање и праћење праксе предшколске установе;

развијање заједнице предшколске установе;

развијање квалитета реалног програма учешћем на нивоу вртића.

Заједнички послови свих профила стручног сарадника су дефинисани кроз три подручја у оквиру којих су дате области рада са одговарајућим пословима.

1. Подручје стратешког (развојног) планирања и праћења праксе предшколске установе

Област рада	Послови	Динамика
Израда документа установе	<ul style="list-style-type: none"> – Учешће у изради анекса Предшколског програма установе, – учешће у изради Развојног плана установе, – учешће у изради Годишњег плана рада установе и заједничко дефинисање приоритета у остваривању Годишњег плана; – планирање учешћа и преузимање одређених улога и послова (у тимовима, радним групама, комисијама) на нивоу установе; – стручна подршка у планирању различитих облика и програма васпитно-образовног рада, заснована на континуираној анализи потреба деце и породице, капацитета установе и потенцијала локалне заједнице; – учешће у планирању ритма живота и рада у предшколској установи у складу са специфичностима узраста и потребама деце; – планирање начина пружања додатне подршке деци и породици у предшколској установи; – учешће у развијању стратегије за јачање ресурса и капацитета за сврсисходну употребу дигиталних технологија у пракси установе 	VI-VIII током године
Праћење, документовање и вредновање праксе установе	<ul style="list-style-type: none"> – Дефинисање начина континуираног праћења и вредновања реализације стратешких документа установе у циљу правовременог реаговања, редефинисања планова и усклађивања активности у односу на промену у пракси установе; – планирање начина самовредновања и учешће у реализацији самовредновања као континуираног процеса истраживања и учења у пракси; – рад на развијању инструмената за праћење и вредновање праксе установе; – учешће у реализацији праћења планираних активности на нивоу установе; 	током године

	<ul style="list-style-type: none"> – припрема периодичних и годишњих извештаја о раду установе, о раду поједињих тимова и радних група и о пројектима који се реализују, као и давање смерница за даљи рад; 	II/VIII
Планирање и праћење властитог рада	<ul style="list-style-type: none"> – Планирање и вођење документације о свом раду у складу са правилником којим се уређује ова област; – планирање учешћа у васпитној пракси одређеног вртића/групе (динамика долазака и начина учешћа) у складу са приоритетима промене васпитне праксе; – планирање и усклађивање властитог професионалног развоја и стручног усавршавања са приоритетима у промени праксе предшколске установе, приоритетима система сталног стручног усавршавања и професионалног развоја запослених у образовању и стандардима компетенција стручног сарадника у предшколској установи. 	током године једном месечно

2. Подручје развијања заједнице предшколске установе

Област рада	Послови	Динамика
Развијање заједнице учења кроз сарадњу колективу	<ul style="list-style-type: none"> – Иницирање истраживања у установи у циљу преиспитивања конкретне праксе и покретања акција промене праксе; – покретање и вођење критичког преиспитивања културе и структуре установе кроз истраживања поједињих димензија структуре и културе установе; – учествовање у раду Васпитно-образовног већа, Педагошког колегијума, актива, тимова и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта у области васпитања и образовања; – иницирање укључивања предшколске установе у пројекте истраживачких институција, носилаца образовне политike и партнерских институција и организација; – пружање стручне подршке директору, сагледавањем услова и ресурса и отварањем питања која помажу да се подробније преиспитују и усклађују одлуке и активности у циљу квалитетног остваривања васпитно-образовног рада као примарне делатности установе; – сарадња са директором, стручним сарадницима и сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација; – сарадња са директором и стручним сарадницима у планирању и спровођењу активности за јачање сарадничких односа у колективу и грађење односа поверења и уважавања; – сарадња са директором и стручним сарадницима у решавању проблемских ситуација у колективу, стварањем услова за отворену, аргументовану и конструктивну комуникацију; – сарадња са директором, другим стручним сарадницима и сарадницима при набавци намештаја и опреме, материјала, 	током године

ПУ „Ната Вељковић“

	<p>играчака и средстава за васпитно-образовни рад, организацији конкурса;</p> <ul style="list-style-type: none"> – сарадња у оквиру тима за инклузивно образовање на координацији активности у пружању додатне подршке деци кроз планирање мера индивидуализације и израду индивидуалног образовног плана; – правовремено информисање свих запослених о актуелним стручним дешавањима у установи и њихово сврсисходно укључивање; – концептирање и организовање различитих облика хоризонталног учења унутар установе и са другим установама; – учествовање у набавци стручне литературе и организовање прилика за анализу стручне литературе заједно са васпитачима и другим стручним сарадницима. 	
Сарадња са породицом	<ul style="list-style-type: none"> – Упознавање породице са концепцијом програма васпитно-образовног рада; – анализирање потреба породице у односу на програм, укључивање и разумевање њихове перспективе, у циљу планирања различитих облика сарадње и начина учешћа; – учешће у планирању и реализацију активности којима се код породице подржава осећање добродошлице, позваности на учешће и припадништва вртићкој заједници; – идентификовање препрека за учешће породице и давање предлога мера и активности за њихово превазилажење; – размена информација са породицом значајних за укључивање детета у вртић; – пружање стручне подршке породици у за њу осетљивим периодима и према специфичним потребама породице; – планирање и организовање различитих начина повезивања породице и установе кроз организацију састанака, трибина, заједничких акција, дружења, онлајн комуникацију и др.; – планирање и реализација различитих начина размене са породицом о кључним васпитно-образовним питањима и темама, у циљу грађења заједничког разумевања; – укључивање перспективе породице у процесе вредновања рада установе и квалитета програма; – иницирање и подршка квалитетнијем учешћу Савета родитеља у раду установе; – осмишљавање и реализација различитих начина пружања подршке родитељима у јачању њихових родитељских компетенција; – у сарадњи са институцијама здравствене и социјалне заштите, мапирање породица из друштвено осетљивих група и развијање различитих начина информисања родитеља о важности укључивања деце и начинима остваривања додатне подршке у систему предшколског васпитања и образовања. 	током године
Сарадња са локалном	<ul style="list-style-type: none"> – Промовисање програма предшколске установе у локалној заједници у складу са вредностима на којима се заснива 	

ПУ „Ната Вељковић“

заједницом	<ul style="list-style-type: none"> програм; – заједничко учешће у креирању и ажурирању структуре и садржаја на званичној интернет страници установе и/или страници установе на друштвеним мрежама; – иницирање сарадње и учешће у раду комисија на нивоу локалне самоуправе које се баве унапређивањем положаја деце, образовањем и условима за раст и развој деце; – идентификовање места у локалној заједници која су подстицајна за игру и истраживање деце и учешће у обезбеђивању могућности њиховог коришћења; – сарадња са музејима, школама, културним и спортским организацијама и удружењима у коришћењу њихових простора, реализацији заједничких активности и заједничко осмишљавање понуде програма; – идентификовање потенцијалних ресурса у локалној заједници за обезбеђивање материјала и дидактичких средстава и успостављање институционалне сарадње; – пружање стручног доприноса у иницијативама и догађајима на локалном нивоу намењених деци и породици; – сарадња са установама и организацијама на локалном нивоу које се баве образовањем, здравственом и социјалном заштитом деце. 	током године
Јавно професионално деловање стручног сарадника	<ul style="list-style-type: none"> – Промовисање важности квалитетног предшколског васпитања и образовања у стручној и друштвеној јавности учествовањем на скуповима, трибинама, у медијима и сл.; – умрежавање са стручним сарадницима ван установе, укључивање и деловање у раду стручног друштва, струковних удружења, стручним телима, комисијама; – реализација и промовисање акција и активности које су резултат заједничког рада стручних сарадника као и стручних сарадника и васпитача; – публиковање стручних радова. 	током године

3. Подручје развијања квалитета реалног програма учешћем на нивоу вртића

Област рада	Послови	Динамика
Подршка васпитачима у развијању реалног програма	<ul style="list-style-type: none"> – Укључивање у развијање реалног програма давањем предлога за промену и кроз непосредно учешће; – континуирано организовање заједничких састанака са васпитачима у вртићу и остваривање конкретних заједничких акција током боравка у васпитним групама; – иницирање сарадње између васпитача и других служби у установи (техничка служба, превентива...) по питањима која су значајна за развијање реалног програма у вртићу; – подршка васпитачима у планирању тема/пројеката заснованих на принципима развијања реалног програма; – пружање стручне подршке васпитачима у овладавању стратегијама развијања реалног програма; – пружање подршке и непосредно учешће у уређивању свих простора вртића, у складу са критеријумима квалитетног 	континуирано током године

ПУ „Ната Вељковић“

	<p>физичког окружења;</p> <ul style="list-style-type: none"> – пружање подршке васпитачима при укључивању породице у развијање реалног програма и у остваривању различитих облика сарадње са породицом; – пружање подршке васпитачима у развијању вршњачке и вртићке заједнице; – повезивање са установама и организацијама у непосредном окружењу, идентификовање подстицајних места за игру и истраживање и укључивање појединих представника заједнице. 	
Подршка трансформацији културе вртића	<ul style="list-style-type: none"> – Иницирање различитих начина рефлексивног преиспитивања димензија реалног програма у договору са васпитачима; – иницирање и подржавање континуитета заједничких састанака васпитача на нивоу вртића; – рад са васпитачима на преиспитивању културе и структуре конкретног вртића (кроз преиспитивање неписаних правила, начина доношења одлука, временске организације, спајање група, учсталости и смислености боравка на отвореном и у просторима локалне заједнице); – сарадња са васпитачима на анализирању и осмишљавању различитих начина коришћења педагошке документације у циљу покретања дијалога са децом, породицом и колегама; – пружање подршке васпитачима и родитељима у грађењу односа поверења, међусобног уважавања, отворене комуникације и дијалога. 	током године
Подршка у учењу и развоју деце	<ul style="list-style-type: none"> – Пружање подршке васпитачу у праћењу и документовању дечјег учења и развоја кроз заједничку анализу, преиспитивање функција документовања и давање предлога; – учествовање у праћењу примене мера индивидуализације и припреми индивидуалног образовног плана за дете; – учествовање у сагледавању и процени услова за упис и боравак деце којој је потребна додатна подршка као и у развијању стратегија за додатну подршку деци и њиховом активном учешћу у животу групе. 	током године
Праћење, документовање и вредновање реалног програма	<ul style="list-style-type: none"> – Посматрање и документовање различитих ситуација у развијању реалног програма у вртићу и покретање дијалога са васпитачима о значењу тих ситуација; – заједнички рад са васпитачима на развијању и критичком преиспитивању различитих стратегија праћења, документовања и вредновања програма; – сарадња са васпитачима у креирању и коришћењу инструмената за вредновање програма, а у циљу његовог даљег развијања. 	током године

СПЕЦИФИЧНИ ПОСЛОВИ РАЗЛИЧИТИХ ОБРАЗОВНИХ ПРОФИЛА СТРУЧНОГ САРАДНИКА

Педагог даје додатни допринос кроз следеће послове:

Послови	Динамика
повезивање различитих структура запослених у предшколској установи у циљу остваривања њене примарне делатности васпитно-образовног рада;	током године
учествовање у формирању васпитних група, избору и распореду васпитача у васпитне групе;	IV - VIII
праћење и стручно представљање актуелних докумената образовне политике у области предшколског васпитања и образовања васпитачима и стручним сарадницима и сарадницима;	током године
стручна подршка приправнику и ментору током остваривања програма увођења у посао;	током године
планирање стручног усавршавања практичара у складу са потребама праксе и акцентом на облицима стручног усавршавања у контексту праксе;	VI-III
пружање помоћи васпитачима у припреми излагања, представљању примера добре праксе, приказу литературе, учешћу на скуповима;	током године, по потреби
организовање и вођење активности заједничке анализе и могућности примене у пракси увида и сазнања васпитача са обука, пројектата, студијских путовања и сл.;	током године
учешће у организацији студентске праксе у предшколској установе;	током године, распоред Високе стр.шк.
сарадња са школом кроз организовање различитих програма, активности и акција које повезују практичаре, децу и родитеље из вртића и школе и упознавање школе са концепцијом предшколског програма;	током године
учешће у креирању и реализацији активности намењених детету и породици у периодима транзиције (упису у вртић, преласку из јасли у вртић, поласку у школу).	IX,X VI-VIII
учешће у раду локалног Тима за породично орјентисане ране интервенције	средом, 11-12часова, током године

ПУ „Ната Вељковић“

Психолог додатно доприноси кроз следеће послове:

Послови	Динамика
учествовање у формирању васпитних група, избору и распореду васпитача у васпитне групе;	IV - VIII
сарадња са васпитачима и породицом на препознавању, указивању значаја и креирању окружења у којем су деца заштићена од насиља, злостављања и занемаривања	током године
подршка запосленима у њиховом професионалном и личном развоју (отпорност на стрес и изгарање на послу, лични развој и самоактуализација, мотивација и позитиван однос према послу)	током године
подршка васпитачу у остваривању учешћа деце са сметњама у развоју у активностима редовних група	током године
подршка деци и породици у превазилажењу тешкоћа у периодима транзиције	IX,X VI-VIII
пружање психолошке помоћи детету које има развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања	током године, по потреби
сарадња са родитељима, педагошким асистентима и личним пратиоцима у остваривању додатне подршке деци	током године, по потреби
саветодавни рад са родитељима, посебно у осетљивим периодима за породицу	током године, по потреби
учешће у раду локалног Тима за породично орјентисане ране интервенције	средом, 11-12часова, током године
успостављање сарадње са школом у циљу остваривања континуитета у раду са децом, посебно децом којој је потребна додатна подршка	током године, по потреби

ПУ „Ната Вељковић“

Педагог за физичко васпитање додатно доприноси кроз следеће послове:

Послови	Динамика
Пружањестручнеподршкеваспитачима у креирању и обогаћивањуфизичкогокружењакроздавањепредлогау оквиру актуелног пројекта	Током године
Давање предлога набавке опреме, материјала, дидактичких средстава и стручне литературе из области физичког васпитања	VIII, IX и током године
Учешће у реструктуирању и обогаћивању заједничких простора у вртићу (вишенаменска сала, двориште, тераса, ходници) и осмишљавање заједничких активности са децом у тим просторима	Током године
Планирање активности и акција физичког васпитања којима се креира подстицајно окружење за различите начине телесног изражавања деце	Током године
Пружање стручне подршке васпитачима у развијању теме/пројекта кроз укључивање појединца из локалног окружења и коришћење ресурса и простора у локалној заједници	Током године
Планирање, организовање и реализацивање спортских активности и прослава у Установи и у сарадњисалокалномзаједницом ("Европсканедељамобилности", "Промоцијабазичнихспортова", "Крос РТС-а крозСрбију, Крушевачкиполумаратон, "Међународниданфизичкеактивности", "Данизазова", Завршнаприредбапредшколаца)	IX, X, III, IV, V, VI
Планирање и организација различитих програма (Излет и Рекреативни боравак деце у Рибарској Бањи) којима се подстичу и интегришу здрави стилови живота у праксу вртића	IX, X, III, IV, V, VI
Сарадња са спортским институцијама кроз заједничко осмишљавање и промоцију посебних програма подршке децијем изразу у циљу развијања васпитне улоге спортских институција и културне улоге вртића	XI, XII
Радсапородицомнауказивањузначаја и предлагању прилика у којима се деци омогућава да се изражавају на различите начине из области физичке културе	Током године
Јачање капацитета породице за квалитетно провођење слободног времена коришћењем културних и природних ресурса окружења и укључивањем у различите активности и акције са децом у области физичког васпитања	Током године

ПУ „Ната Вељковић“

Логопед додатно доприноси кроз следеће послове:

Послови	Динамика
Планирање активности и акција у предшколској установи којима се креира потенцијална говорно-језичка средина за учење деце	током године
Давање стручних предлога, планирање набавке специфичних материјала и дидактичких средстава	VIII и током године
Пружање стручне подршке васпитачима за интегрисање поступака корекције говорно-језичких сметњи у различитим ситуацијама делања у вртићу	током године
Превентивно-корективни рад и вежбе логомоторике интегрисане у ситуационо учење деце у групи	током године
Рад са васпитачима на препознавању одступања у говорно-језичком развоју деце, посебно на раном узрасту.	IX, X и током године
Пружање подршке јачању компетенција васпитача у области комуникације са децом која имају специфичне говорно-језичке сметње	током године
Учествовање у праћењу и вредновању примена мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за децу којој је потребна додатна подршка	током године XI/XII, III, VI
Пружање подршке и оснаживање родитеља у препознавању, разумевању и превазилажењу говорно-језичких проблема путем различитих облика сарадње са породицом	током године

ПУ „Ната Вељковић“

Педагог за музичко васпитање додатно доприноси кроз следеће послове:

Послови	Динамика
Планирање заједничких активности са васпитачима у креирању подстицајног окружења кроз давање предлога из области музичког васпитања	Током године
Планирање набавке опреме, материјала, дидактичких средстава и стручне литературе из области музичког васпитања	VIII, IX Током године
Учешће у реструктуирању и обогаћивању заједничких простора у вртићу (вишенаменска сала, двориште, тераса, ходници, атријум) и осмишљавање заједничких активности са децом у тим просторима	Током године
Учествовање у креирању и организацији стваралачких начина изражавања деце у области музичке уметности	Током године
Пружање стручне подршке васпитачима у развијању теме/проекта кроз укључивање појединца из локалног окружења и коришћење ресурса и простора у локалној заједници	Током године
Планирање, организовање и реализација музичких активности и прослава у Установи и у сарадњи са локалном заједницом ("Европска недеља мобилности, "Дан Светог Саве", Дан Установе, Завршна приредба предшколаца)	IX, X, III, IV, V, VI
Планирање и организација различитих програма (Мешовити хор Звончић) којима се подстичу и интегришу здрави стилови живота у праксу вртића	X, XI, II, III, IV, V
Сарадња са сектором културе кроз заједничко осмишљавање и промоцију посебних програма подршке децијем изразу у циљу развијања васпитне улоге културних институција и културне улоге вртића	Током године
Рад са породицом на указивању значаја и предлагању прилика у којима се деци омогућава да се изражавају на различите начине из области уметности	Током године
Јачање капацитета породице за квалитетно провођење слободног времена коришћењем културних и природних ресурса окружења и укључивањем у различите активности и акције повезаних са културом и уметностима	Током године

ПУ „Ната Вељковић“

Координатор у реализацији програма у години пред полазак у школу (ППП), различитих програма и облика даје додатни допринос унапређивању васпитно-образовног рада и квалитета рада Установе у целини кроз следеће послове:

Послови	Динамика
<ul style="list-style-type: none"> • повезивање различитих структура запослених у предшколској установи у циљу остваривања њене примарне делатности васпитно-образовног рада; 	током године
<ul style="list-style-type: none"> • консалтинг при избору и распореду практичара у ВОР-по налогу директора 	током године
<ul style="list-style-type: none"> • учествовање у формирању васпитних група (припремних, те група у којима се остварују различити програми и облици) 	IV - VIII
<ul style="list-style-type: none"> • праћење и стручно представљање актуелних докумената образовне политике у области предшколског васпитања и образовања васпитачима и стручним сарадницима и сарадницима; 	током године
<ul style="list-style-type: none"> • учешће у усаглашавању стратешких докумената предшколске установе са текућим изменама прописа у области предшколског васпитања и образовања; 	током године
<ul style="list-style-type: none"> • критичко преиспитивање и анализирање стратегија и планова дефинисаних у стратешким документима установе и дефинисање смерница за даљи рад; 	током године
<ul style="list-style-type: none"> • анализирање и критичко преиспитивање корака и процедура при планирању, праћењу, документовању и вредновању, односно самовредновању рада установе и предлагање начина за њихово унапређење. 	током године
<ul style="list-style-type: none"> • праћење конкурса и припрема стручне документације за аплицирање за пројекте на локалном, националном и међународном нивоу, у сарадњи са осталим службама установе (рачуноводство, правна служба) и службама локалне самоуправе; координирање васпитно-образовним компонентама одобрених пројеката. 	током године
<ul style="list-style-type: none"> • стручна подршка приправнику током остваривања програма увођења у посао; 	током године
<ul style="list-style-type: none"> • планирање стручног усавршавања практичара у складу са потребама праксе и акцентом на облицима стручног усавршавања у контексту праксе; 	VII-III
<ul style="list-style-type: none"> • пружање подршке васпитачима у развијању професионалних знања и умења усмеравањем на учење кроз акцију у контексту властите праксе; 	током године
<ul style="list-style-type: none"> • писање стручних радова и припрема излагања (ауторских и у сарадњи са стручним сарадницима и другим сарадницима); • пружање помоћи васпитачима у припреми излагања, представљању примера добре праксе, приказу литературе, учешћу на скуповима; 	током године, по потреби
<ul style="list-style-type: none"> • организовање и вођење активности заједничке анализе и могућности примене у пракси увида и сазнања васпитача са обука, пројеката, студијских путовања и сл.; 	током године
<ul style="list-style-type: none"> • учешће у организацији студентске праксе у предшколској установи, по потреби; 	током године, распоред Високе школе стручних студија и факултета

	педагошких наука
<ul style="list-style-type: none"> сарадња са школом кроз организовање различитих програма, активности и акција које повезују практичаре, децу и родитеље из вртића и школе и упознавање школе са концепцијом предшколског програма; 	током године
<ul style="list-style-type: none"> учешће у креирању и реализацији активности намењених детету и породици у периодима транзиције (упису у вртић, преласку из јасли у вртић, поласку у школу). 	IX,X VI-VIII

14. ПЛНОВИ 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 децијег 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 Активиа главних васпитача и превентивних сестара и Активиа 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-инструтивни рад 3.3. Учешће у раду Васпитно-образовног већа и Активиа 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	XI, XII, III, IV током године једном месечно према Годишњем плану рада током године током године

ПУ „Ната Вељковић“

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

14.2. План рада Управног одбора

Управни одбор Установе чине по три представника запослених, родитеља и јединице локалне самоуправе. Чланови УО су: Драгана Думановић, професор социологије представник локалне самоуправе, Слободан Прокић представник локалне самоуправе, Саша Марковић представник локалне самоуправе, представник СР Александар Станојевић, представник СР Јелена Славић, представник СР Јелена Мильковић, представници запослених у установи, Вања Тоцић, васпитач у вртићу „Невен“, Јасмина Чолић, васпитач у вртићу „Невен“, Стојана Милојевић, васпитач у вртићу „Бисери“ 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.	Разматра и усваја: -Извештај о реализацији Развојног плана за период 01.09. 2022. до 31.08.2023.год. -Извештај о реализацији Годишњег плана рада Установе за 2022/23.год., -Годишњи план рада за радну 2023/24.годину -Извештава о реализацији Програма заштите деце од насиљу -Извештај директора о свом раду	До 15.09.2023.
2.	Разматра и усваја: -Програм рада Установе за календарску 2024.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 2023/24	Током године
4.	-Доноси одлуку о попису имовине Установе са стањем на дан 31.12.текуће године и именује чланове пописне комисије	До 15.12.2023.
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 2024.
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 2024.
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 објекта, -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 -Разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада -Доноси план стручног усавршавања запослених и усваја извештај у његовом остваривању	Током године

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:

P. 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 2022. до 31.08.2023.год Извештај о реализацији Годишњег плана рада Установе за 2022/23. год. Годишњи план рада Установе за радну 2023/24.год. Извештава о реализацији Програма заштите деце од насиља и извештава о спровођењу мера заштите и безбедности деце и запослених Извештај о раду директора 2022/23. 	До 15.09.2023.
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 локални савет родитеља 	Септембар 2023.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 установи 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 	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 атмосвера и безбедно окружење.

Програмом се дефинишу превентивне активности и интервентне мере које имају циљ да обезбеде безбедно окружење, позитивну атмосверу 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 атмосверу 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 атмосверу сарадње, толеранције и уважавања, комуникација у којој се не толерише насиље;
- истичу и унапређују знања и вештине потребни за конструктивно реаговање на насиље;
- обезбеђују 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, злостављање и занемаривање сарађује и поштује распоред активности са дететом. Сарадња се одвија индивидуално, на нивоу групе, вртића и установе, кроз разговоре, радионице, трибине, стручна предавања и сл. у циљу развијања партнериских 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.

ИНТЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ се спроводе као одговор на насиље, злостављање и занемаривање којима се оно зауставља, осигурува 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. У зависности 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 вспитног рада. **На другом нивоу** активности предузима *васпитач* у *сарадњи* са педагогом, психологом, тимом за заштиту и директором, уз обавезно учешће родитеља,у смислу појачаног вспитног рада. **На трећем нивоу,** активности предузима *директор са тимом за заштиту*,уз обавезно ангажовање родитеља и *надлежних органа* и служби(центар за соц.рад,здравсвена служба,полиција идр.).

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 утвђивања релевантних чињеница на основу којих се потврђује ији одбације сумња.
2. Зауставља насиље и смирују учесници.
3. Обавештавају родитељи и предузимају се хитне акције.
4. Спроводе 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 насиљног чина,последица 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, психолог, педагог*), понашање деце, укљученост родитеља и надлежних служби.

Документација, анализа и извештавање

На нивоу групе *васпитач* планира и реалзује 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 евидентију 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 евидентију и документацију случаја насиља другог и трећег нивоа, врши анализу стања у овој области и подноси извештај.

АКЦИОНИ ПЛАН

Активност	Начин реализације	Носиоци	Време реализације
Вртићка заједница – вршињачко учење <i>Безбедни у саобраћају</i>	Безбедно учествујемо у саобраћају	Деца од 3 године до поласка у школу и васпитачи, родитељи, М.Средојевић, С. Миладиновић – сви вртићи	Септембар-октобар 2023. / март, април, мај 2024.
Недеља толеранције поводом обележавања Дана толеранције под мотом <i>Бринемо о себи и другима</i>	Израда постера лепих речи на тему <i>Љубав се шири</i>	Деца, васпитачи, стручни сарадници, С. Миладиновић Ј. Миливојевић	Новембар 2023. године
Програм 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 2024. године
<i>Другарсво се шири</i>	Размена порука пријатељства путем Youtube странице Установе	Деца и васпитачи пп група, М.Средојевић, Д.Дунђеровић	Април, мај 2024.

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, здревственом 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 негативном последицама на лица, групу

лица,установу.Превентивним мерама се ствара сигурно и подстицајно окружење,негује атмосвера 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,лок.самоуправа,здравсвена 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 вас.образ.процесу.Запослени су дужни да увек реагују и обезбеде заштиту учесника у васп обр.процесу од свих облика дискриминације. **Родитељ** је дужан да поштује личност свог детета,друге деце,сарађује и поштује правила установе,учесвује у мерама и активностима које се планирају и спроводе у установи ради спечавања дискриминације...**Трећа лица** су дужна да поштују правила установе и да својим понашањем не изазивају дискриминацију. **Дете** у складу својим узрасним и развојним карактеристикама,активно учествује у превентивним активностима које се спроводе у установи,учи се толеранцији и прихватању и уважавању различитости,конструктивног превазилажењу 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.

Интервенцују чине мере и активности којима се дискриминаторно понашање зауставља,осигурува 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 учсталости диск.понашања; облика, начина и последица дискриминације. Узнемирање и понижавајуће поступање,говор мржње, квалификује се као први ниво дискриминације. Ако група удруженим понашањем узнемира 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 ефекта предузетих активности;

Поступање Установе у случају дискриминаторног понашања запосленог према учеснику у образовању одвија се по следећем редоследу: 1.Заустављање дикриминативног 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 споводи 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 случајеви дискриминације;
- врши анализа и извештава.

С Е Г Р Е Г А Ц И ЈА

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 спроводе у циљу :

- подизања свести запослених и родитеља за препознавање сегрегације и мерама за спречавање, јачање њихових капацитета за прихватавање 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 иклузивно 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 спроводе план десегрегације усмерен на појединачно дете(план подршке,укључивање у активности,сарадња са вршњацима).

АКЦИОНИ ПЛАН

	Начин реализације	Носиоци	Време реализације
<i>Различитост је наша снага</i>	Кроз реализацију пројекта на нивоу васпитне групе	Васпитачи и деца од 3 год. до поласка у школу	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 виспитно-образовног, образовно-васпитног, виспитног, стручног рада и неге деце.¹

Стручно усавршавање, као сегмент професионалног развоја, произилази из законских основа (*Закон о основама система виспитања и образовања, Закон о предшколском виспитању и образовању, Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, виспитача и стручног сарадника 81/17 и Правилник о изменама и допунама Правилника осталом стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, виспитача и стручних сарадника – "Службени гласник РС", број 109 од 19. новембра 2021.*).

Стручно усавршавање медицинске сестре-васпитача, виспитача и стручних сарадника/сарадника ПУ *Ната Вељковић* планира у складу са потребама и приоритетима виспитања и образовања деце (приоритетни програмски задаци), приоритетним областима које прописује министар МПНТР РС и на основу сагледавања нивоа развијености свих компетенција за професију виспитача и стручног сарадника/сарадника (последња два основа планирања се у нашој Установи посматрају заједно, с обзиром на чињеницу да стандарди компетенција виспитача и стручног сарадника/сарадника још нису усвојени). Потребе и приоритетете стручног усавршавања Установа током 2022/2023. планира и на основу исказаних личних планова професионалног развоја медицинске сестре-васпитача, виспитача и стручног сарадника/сарадника и резултата самовредновања. Лични план професионалног развоја запослених у виспитно-образовном раду сачињава се на основу самопроцене нивоа развијености свих компетенција за професију медицинске сестре-васпитача, виспитача и стручног сарадника/сарадника.

Стручно усавршавање медицинске сестре-васпитача, виспитача 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 осталом стручном усавршавању наставника, виспитача и стручних сарадника, "Службени гласник РС", број 109 од 19. новембра 2021*

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 подвргнути 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

Резултати истраживања о потребама, приоритетима и самопроцени нивоа остварености компетенција медицинских сестара-васпитача, васпитача и стручних сарадника/сарадника (спроведеног маја/јуна 2023.) су изнети у горњој Табели 1.

Приоритетне области стручног усавршавања од значаја за развој васпитања и образовања	Рангирано по укупном броју избора
П8 Јачање компетенција запослених у ПУ за примену програмске концепције „Године узлета“	1
П9 Развијање кулуре заједнице учења у ПУ...	2

Табела 1: Приоритетне области стручног усавршавања у 2022/2023.

Наведено истраживање је предвидело и давање предлога стручних тема за седнице стручних органа и тимова Установе,

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-ступио 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 2023/2024. Установа је учесник пројекта ЕЦЕЦ-Инклузивно предшколско васпитање и образовање, поткомпонента Развој професионалне заједнице учења. У оквиру програма подршке имплементацији нових Основа програма, вртићи који нису језгра промене ће најављен почетак реализације скупова хоризонталне размене у складу са моделом Заједничко учење моделовањем (ЗУМ) - кроз целодневне посете вртићима – центрима кластера (посета центру кластера ће бити организована за 8 представника наше Установе).

Тим запослених ће у сарадњи са партнерским установама и ЈЛС као носиоцем пројектних наставља са реализацијом пројекта и кроз хоризонталне размене на нивоу заједнице учења 1,2 и 3. реализује активности у оквиру пројекта СКГО „Подршка локалним смоуправама за ширење добрих политика и пракси подршке родитељству“ у оквиру програма „Подстицајно роситељство кроз игру“ - Разиграно родитељство“. Овај тим је проширен у односу на претходну годину и чине га практичари вртића „Бисери“, „Голуб мира“, „Невен“, „Пчелица“, „Лептирић/Лане“, „Наша радост/Сунце“, „Звончић“ и „Лабуд“.

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

Време и место реализације	Стручно усавршавање на нивоу Установе – рад стручног органа	Тема	Вредновање стручног усавршавања		
			Реализатор	Помоћник реализације	Слушалац/учесник
у периоду новембар-децембар 2023.	Актив медицинских сестара-васпитача	<i>Игра -</i> процес по моделу ЗПУ (Тим координатора ЗПУ и практичари из вртића заједнице 1/2/3)	4	-	2
у периоду новембар-децембар 2023.	Актив васпитача у групама деце од 3 године до укључивања у програм припреме за школу	<i>Планирање -</i> процес по моделу ЗПУ (Тим координатора ЗПУ и практичари из вртића заједнице учења 1/2/3)	4	-	2
у периоду новембар-децембар 2023.	Актив васпитача реализације програма у години пред полазак у школу (ППП), различитих облика и програма	<i>Документовање 1,</i> прича о пројекту (процес по моделу ЗПУ) Заједница 1,2,3	4	-	2
у периоду од 04.12-08.12.2023. у 18 h вртић Невен	ВОВ	<i>Савремене педагогије –</i> <i>сличности, разлике и међусобна пројсимања у пракси</i>	4	-	2
у периоду март-април 2024.	Актив медицинских сестара-васпитача	Приказ пројекта <i>Подстицајно родитељство кроз игру – разиграно родитељство и</i>	4	-	2

ПУ „Ната Вељковић“

		прве рефлексије			
у периоду март-април 2024.	Актив васпи-тача у групама деце од 3 године до ук- ључивања у програм при-преме за школу	Приказ пројекта <i>Инклузивно предшколско васпитање и образовање – клуб за родитеље</i>	4	-	2
у периоду март-април 2024.	Актив васпитача реализатора програма у години пред полазак у школу (ППП), различитих облика и програма	Документовање 2, прича о пројекту (процес по моделу ЗПУ) Заједница 1,2,3	4	-	2
у периоду од 14.05- 16.05.2024. у 18 h вртић Невен	ВОВ	Приказ пројекта <i>Подстицајно родитељство кроз игру – разиграно родитељство и прве рефлексије</i>	4	-	2

16.4.2. Стручно усавршавање у оквиру признатих програма и стручних скупова

Праћење остваривања стручног усавршавања васпитно-образовног особљаја 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, кувара, 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 обављају у сарадњи са директором као и члановима Педагошког колегијума, Активи медицинских сестара-васпитача, Активи васпитача који реализују васпитно-образовни рад са децом узраста од 3 до 5,5 година, Активи васпитача реализација Припремног предшколског програма, различитих облика и програма Активи 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 профиле, 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 објекта ПУ „Ната Вељковић“, као и у сарадњи са стручовним удружењима (по позиву) или путем дигиталних платформи и других постојећих облика комуникације (Вибер група).

Током 2023/2024. године, у оквиру остваривања локалних пројекта 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 реализацији је и Град Крушевац (ПУ „Ната Вељковић“ као први партнери на локалном пројекту Подршка деци и породици-добрбит за будућност"):

- 1) Организовање и реализација хоризонталне размене (учења) стручне јавности из Крушевца и Велике Плане. Циљ ове хоризонталне размене је учење једних од других, размена професионалних искустава и знања стручњака различитих профиле стручности ангажованих у оквиру ЕСЕС-IPVO пројекта. Овај сусрет је

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

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 Плане, 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 боље упознавање, посета ће бити добар основ за њихов даљи развој.

- 2) Организовање и реализација 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-ИПВО 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.

Напомена: Иако планиране, ове активности (1 и 2) нису остварене током претходне три радне године, те су саставни део овогодишњег плана рада Установе, с обзиром да је пројекат продужен за све општине које га нису реализовале у пуном капацитetu.

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
Формирање социјалних карти за децу, у циљу уписа деце у ЛИСП	Васпитачи, задужена лица од стране директора	IX-VI

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 се 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 узраст и 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 упутства 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 у случају проглашења епидемије:

У циљу превенције ширења заразних болести 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 (алкохолом 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, дезинфекцирати, проветравати и бележити фреквенцију чишћења и дезинфекције
- потребно је да свако дете има своју постельину 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 отпада (маске, рукавице и сл.) у посебно обележеним кантама за то на улазу у вртић.

Задатке у оквиру програма превентивно-здравствене заштите реализацију:

- Златица Цветковић у вртићима *Невен*, *Звончић* и *Дечји клуб* и њима припадајућим сеоским групама,
- Ивана Мијловић у вртићима *Колибри*, *Бисери*, *Голуб мира* и *Владо Јурић* и њима припадајућим сеоским групама,
- Даница Вељовић у вртићима *Наша радост*, *Сунце*, *Лептирић*, *Лане*, *Пчелица* и *Лабуд* и њима припадајућим сеоским групама,
- Сандра Драгојловић, у објекту *Пионир*,
- Тамара Рајковић, прев.сестра физиотерапеут у свим вртићима ПУ *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, осамостављавање у облачењу и свлачењу, исхрана)	-Кроз редовне активности - Кроз активност <i>Чисте руке здраво дете</i>	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 сервирки, 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, васпитачи 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 васп.группе Превентивне сестре	Током године За време "Недеље здравих зуба" (мај)
Сарадња са Заводом за јавно здравље	- Примењивање свих упутства 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 	Превентивне сестре Психолог Дијететичар и прев. сестре Медицинске сестре	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 	Превентивне сестре, дијететичари технолози, доктори из Завода за јавно здравље Превентивне сестре, дијететичари	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 кувара, сервирке и спремачице 	Превентивне сестре	Током боравка деце
Стручно усавршавање	Учешће у раду стручних органа у Установи, учешће на стручним скуповима које организује Удружење медицинских сестара, похађање акредитованих семинара, размена искуства и сарадња са колегама у васпитно-образовном систему	Превентивне сестре	Током године
Дезинфекција, дезинсекција и дератизација у вртићима	Надлежне службе ЗЗЈЗ Крушевац	Референт заштите и превентивне сестре	На шест месеци, по потреби
Вођење медицинске документације и евидентација	<ul style="list-style-type: none"> - Спискови деце - Евиденција деце са проблемима у расту, развоју, исхрани (дијете) и здрављу (хроничне болести) - 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 пп група	Септембар, октобар, март, април
Сарадња са ваститачима 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 дефициита деције исхране у породици (оријентисаност на брзо хране, 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 прехрамбене производе који се не опажају и не бележе уз помоћ стандардних метода контроле. 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 производњачке 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.

Прехрамбене 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 нејвећи 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 довольновремена 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 биолочке 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 кувара, 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 ЗЗЈЗ Крушевац који по уговору врши контролу и епидемиолошки надзор кроз потребне анализе	Нутрициониста	По потреби
Сарадња са надлежним инспекцијским службама (пољoprивредном, санитарном, ветеринарском)	Нутрициониста	По потреби
Сарадња са Друштвом за исхрану Србије	Нутрициониста	По потреби
Сарадња са васпитачима у циљу информисања о конзумирању појединих оброка	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, потхрану, алергије и др.	Нутрициониста	По потреби
Едукација деце о правилној ис храни- месец здраве хране кроз радионице и др.	Нутрициониста	Октобар

ПУ „Ната Вељковић“

19.3. Број и врста оброка

	Вртићи	Петочасовни програм	Школе	Укупно
Доручак	443.000			440.000
Ручак	443.000		20.000	463.000
Ужина	443.000	206.000	120.000	769.000

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
Кантине Натина 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
Редовни програми васпитно-образовног рада са децом	Стручни сарадници/директор	Увид у непосредан васпитно-образовни рад и педагошку документацију (Тематски/проектни портфолио, праћење дечјег развоја и напредовања, Евиденција и педагошка документација у различитим облицима и програмима васпитно-образовног рада...)	фебруар/август и током године по потреби
		Обрада инструмената и интерпретација резултата истраживања	
Различити облици и програми	Директор, васпитачи, стручни сарадници/сарадници	Непосредним увидом у реализацију програма и увидом у педагошку документацију	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	фебруар/август
		Обрада инструмената и интерпретација резултата истраживања	
Сарадња са локалном заједницом	Директор, стручни сарадници и координатор у реал.ППП	Увид у непосредан васпитно-образовни рад и педагошку документацију	фебруар/август
		Обрада инструмената и интерпретација резултата истраживања	
Програм заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Тим за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања	Увид у непосредан васпитно-образовни рад и педагошку документацију (Књига неге и васп.-образ.рада, праћење дечјег развоја и напредовања)	Јануар, јун
		Обрада инструмената и интерпретација резултата истраживања	
Стручно усавршавање и професионални развој	Тим за СУ	Непосредан увид	тромесечно
		Обрада података	
Остваривање задатака ПЗЗ, основа социјалног рада и исхране	Директор	Непосредан увид у рад и документацију	током године
Реализација пројектата 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 одобра:

Драгана Думановић, проф.социологије

ПРИЛОЗИ

21.

ПРИЛОГ 1

ДОКУМЕНТ О ВРЕДНОВАЊУ

СТАЛНОГ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У ПУ,, Ната Вељковић" ЗА РАДНУ 2023/2024. ГОДИНУ

Годишњи план рада ПУ *Ната Вељковић* за 2022/2023. у Одјељку 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 Одјељка 16.

Бодовна листа

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

ПУ „Ната Вељковић“

		даљину)		(највише 30 учесника)		
2 .	ПИКАЗИВАЊЕ ПРИКЛАДНОСТИ ПРИКЛАДНОСТИ ПРИКЛАДНОСТИ ПРИКЛАДНОСТИ	<u>Приказивање појединог облика стручног усавршавања (конференције, сусрета, трибине, конгреса...; непосредно и на даљину)</u>	Организовање и реализација 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		
		Организовање и реализација 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		
2 .	ПРИКЛАДНОСТИ ПРИКЛАДНОСТИ ПРИКЛАДНОСТИ ПРИКЛАДНОСТИ ПРИКЛАДНОСТИ	<u>Приказивање примене наученог са стручног усавршавања (непосредно и на даљину)</u>	Организовање и реализација 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		
2 .	ПРИКЛАДНОСТИ ПРИКЛАДНОСТИ ПРИКЛАДНОСТИ ПРИКЛАДНОСТИ ПРИКЛАДНОСТИ	<u>Приказивање резултата теоријског и/или емпиријског истраживања (непосредно и на даљину)</u>	Организовање и реализација 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“

<u>Истраживанима, пројектима, огледима, модел програмима, организацијама и центрима о организацији</u>	<u>Приказивање стручне књиге, приручника</u> (непосредно и на даљину)	Организовање и реализацивање 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	
	<u>Приказивање² стручног чланка, дидактичког материјала</u> (непосредно и на даљину)	Организовање и реализацивање 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	
	<u>Приказивање² стручне посете, студијског путовања</u> (непосредно и на даљину)	Организовање и реализацивање 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	
	<u>Учествољивање у истраживањима</u> (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
		Учествољивање у истраживању (попуњавање анкете, упитника...)	Учесник у истраживању	1	
		Израда проектне документације	Аутор(и) проекта	20	Извештај о реализацији Евиденција/доказ о учешћу/ангажовању Други докази ¹
		Координација проектних активности; обезбеђивање доказа	Координатор проекта	10	
		Координација појединачних сегмената проектних активности; прикупљање проектне документације	Члан проектног тима	6	

ПУ „Ната Вељковић“

3 . (непосредно и на даљину)	Учествовање у реализацији пројекта	Учесник у реализацији	4	Извештај о реализацији Евиденција/доказ о учешћу/ангажовању Други докази ¹
Учествовање у програмима од националног значаја у установи, међународним програмима, скуповима, семинарима и мрежама, програму огледа, раду модел центра (непосредно и на даљину)	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	
		Реализовање активности; обезбеђивање доказа	Реализатор(и)	8	
		Вођење са дискусијом	Водитељ	4	
		Присуствовање	Слушалац	2	Агенда Попуњене евалуационе листе Извештај о реализацији са списком учесника Други докази ¹

ПУ „Ната Вељковић“

4. установљавања 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*		

Редни број и облик	Активност	Опис	Улога у активности	Број сати	Докази могу бити
пред узим а васи тич и стручни	<u>Објављивање стручних радова и чланака</u>	Ауторство	Аутор(и)	20	Објављен и/или саопштен рад Други докази ¹

ПУ „Ната Вељковић“

	<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>	Коауторство	Коаутор(и)	50	Одобрено васпитно-образовно средство Други докази ¹
	<u>Ауторство стручне монографије</u>	Ауторство	Аутор(и)	200	Штампана монографија Други докази ¹
	<u>Коауторство стручне монографије</u>	Коауторство	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 реализацијатор; аутор и координатор; аутор, организатор и реализацијатор...)

ПУ „Ната Вељковић“

Прилог:

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

Босанска 21
Крушевац
Стручна служба

ЕВАЛУАЦИЈА реализације активности под називом

одржане _____ /назив активности/
у вртићу _____ /датум/
/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/ефекта 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?

- 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

ПУ „Ната Вељковић“

ПУ *Ната Вељковић*
Босанска 21
Крушевач
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
