

## СТРУКТУРА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА

|  |    |
|--|----|
| Увод   | 3  |
| I Полазне основе   | 3  |
| 1.1. Делатност установе  |    |
| II Материјално – технички и просторни услови рада установе                         |    |
| 2.1. Објекти и стање опремљености  | 5  |
| III Кадрови и организација рада  | 7  |
| 3.1. Кадровски услови рада   | 7  |
| IV План инвестиционог улагања у објекте  | 8  |
| V Организација васпитно – образовног рада – бројно стање деце и васпитних група    | 9  |
| VI Радно време и распоред дневних активности                                       | 12 |
| 6.1. Распоред дневних активности   | 12 |
| 6.2. Радно време   | 12 |
| VII Структура радног времена – подела задужења запослених                          | 13 |
| VIII Реализација програма васпитно – образовног рада                               | 18 |
| 8.1. Програм неге и васпитања деце узраста до 3 године                             | 18 |
| 8.2. План адаптације за новопридошлу децу  | 19 |
| 8.3. Програм васпитно – образовног рада са децом од 3 године до поласка у школу    | 20 |
| 8.3.1. Програм рада ППП  | 21 |
| 8.4. Посебни, специјализовани и други програми                                     | 22 |
| 8.4.1. Ликовна култура   | 22 |
| 8.4.2. Програм здравих животних стилова  | 22 |
| 8.4.3. Програм инклузивног образовања  | 23 |
| 8.4.4. Програм рада логопеда   | 24 |
| 8.4.5. План за развијање програма за децу која нису у систему ПВО                  | 24 |
| 8.4.6. Програм превентивно - здравствене заштите                                   | 25 |
| 8.4.7. Програм исхране   | 26 |
| 8.4.8. Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања                       | 27 |
| 8.4.9. Програм социјалног рада   | 28 |
| 8.4.10. Програм сарадње са породицом   | 29 |
| 8.4.11. Програм сарадње са друштвеном средином                                     | 31 |
| 8.4.12. Програм јавне и културне делатности  | 33 |
| IX План стручног усавршавања и унапређивања в – о рада                             | 34 |
| 9.1. План стручног усавршавања васпитача и медицинских сестара                     | 34 |
| 9.2. План стручног усавршавања стручних сарадника, директора и других запослених   | 35 |
| 9.3. Организовање стручног усавршавања у установи                                  | 36 |
| X Планови и програми рада органа управљања, руковођења и других органа установе    | 37 |
| 10.1. План рада Управног одбора  | 37 |
| 10.2. План рада директора установе   | 38 |
| 10.3. План рада Савета родитеља  | 42 |
| XI Планови и програми рада стручних органа, тимова, сарадника и стручних сарадника | 44 |

|  |    |
|--|----|
| 11.1. План рада колегијума установе  | 44 |
| 11.2. План рада Вапитно – образовног већа                                    | 44 |
| 11.3. План рада стручних актива и тимова                                     | 46 |
| 11.3.1. План рада Актива васпитача   | 46 |
| 11.3.2. План рада Актива васпитача ППП                                       | 47 |
| 11.3.3. План рада Актива медицинских сестара                                 | 47 |
| 11.3.4. План рада Актива за развојно планирање                               | 48 |
| 11.3.5. План рада Тима за инклузију  | 49 |
| 11.3.6. Годишњи план самовредновања  | 49 |
| 11.3.7. План рада Тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања | 52 |
| 11.3.8. План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе           | 53 |
| 11.3.9. План рада Тима за професионални развој запослених                    | 53 |
| XII План рада стручних сарадника   |    |
| 12.1. План рада психолога  | 54 |
| 12.2. План рада педагога   | 59 |
| 12.3. План рада стручног сарадника за ликовну културу                        | 62 |
| 12.4. План рада логопеда   | 65 |
| 12.5. План рада сарадника за превентивно - здравствену заштиту               | 68 |
| XIII План адаптације за новопридошле чланове колектива                       | 71 |
| XIV План финансирања установе  | 71 |
| XV План праћења и евалуације рада установе                                   | 72 |



ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА  
„РАДОСТ“

Број \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ год.  
ЧАЈЕТИНА

Управни одбор Предшколске установе „Радост“ Чајетина из Чајетине, на основу члана 119. став 1. тачка 2) Закона о основама система образовања и васпитања (*“Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. закони и 10/19*) и члана 27. став 1. тачка 2) Статута Предшколске установе „Радост“ Чајетина, на седници одржаној 03.09.2019. године, усвојио је

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

### **УВОД**

Годишњим планом рада предшколске установе „Радост“ Чајетина, у складу са школским календаром, Предшколским програмом и Развојним планом, уређује се време, место, начин и носиоци остваривања програма васпитања и образовања као и друга питања од значаја за функционисање установе.

### **I ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ**

#### **1.1. ДЕЛАТНОСТ УСТАНОВЕ**

Организовано васпитање и образовање, нега, здравствена заштита, исхрана, одмор и рекреација, деце предшколског узраста (од 13 месеци до поласка у школу) основна је делатност установе.

Годишњи план рада доноси се за период од 01.09.2019. до 31.08.2020. године.

Основе за израду Годишњег плана рада су:

- Закон о основама система васпитања и образовања (Сл. Гласник РС , број 88/2017, Статут бр.285 од 11.03.2019.године),
- Закон о предшколском васпитању и образовању (Сл. Гласник бр. 18/2010),
- Правилник о општим основама програма предшколског васпитања и образовања деце предшколског узраста (Сл. Гласник РС – Просветни гласник бр.14/06),

- Правилник о организацији и систематизацији послова у ПУ „Радост“ Чајетина број 533 од 4.5.2018.год.
- Правилник о ближим условима и начину остваривања социјалне заштите деце у предшколској установи („Сл. Гласник РС“, бр.131/2014.),
- Правилник о ближим условима за утврђивање приоритета за упис деце у предшколску установу („Сл. Гласник РС“ – „Просветни гласник“ бр.44/11),
- Правилник о ближим условима за остваривање припремног предшколског програма – „Просветни гласник“ бр.5/12,
- Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника - „Просветни гласник“ бр.5/12
- Правилник о стручно- педагошком надзору („Сл.гласник РС“, бр.86/15),
- Правилник о вредновању квалитета рада установа („Сл.гласник РС“, бр.9/2012),
- Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл.гласник РС“, бр.86/15),
- Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл.гласник РС“, бр.22/2005 и 51/08, 88/2015, 105/2015 и 48/2016),
- Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету и ученику („Сл.гласник РС“, бр.63/2010),
- Правилник о ближим условима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање („Сл.гласник РС“ бр.76/2010),
- Правилник о стандардима квалитета рада установе („Сл.гласник РС“, бр.7/2011 и 68/2012),
- Правилник о утврђивању критеријума мањег односно већег броја деце од броја који се уписује у васпитну групу (Сл.гласник РС, бр.44/2011),
- Правилник о стандардима услова за утврђивање посебних програма у области предшколског образовања („Сл.гласник РС“, бр.61/2012),
- Правилним о ближим условима за почетак рада и обављање делатности установа за децу („Сл.гласник РС“, бр.50/94 и 6/96),
- Правилник о нормативу средстава за реализацију васпитно – образовног програма у предшколској установи („Сл.гласник РС“, бр.46/94),
- Правилник о превентивно-здравственој заштити и стручној спреми здравствених радника у Србији („Сл.гласник РС“, бр.73/94),
- Правилник о врстама и начину остваривања и финансирања посебних, специјализованих програма и и других облика рада и услуга („Сл.гласник РС“, бр.26/13),
- Правилник о мерилима за утврђивање економске цене програма васпитања и образовања („Сл.гласник РС“, бр.146/14),
- Извештај о раду установе за радну 2018/2019.год.
- Развојни план установе,
- Статут установе,
- Правилник о раду ПУ „Радост“ Чајетина бр.600 Од 16.05.2018.године,
- Закон о заштити узбуњивача („Сл.гласник РС“, број 128/2014).

Облици рада кроз које установа планира да реализује своју делатност:

- Јаслице (од 13 месеци до 3 године),
- Целодневни боравак (од 3 године до поласка у школу),
- Полудневни боравак (четворочасовни ППП),
- Програм припреме за полазак у школу,
- Посебни програми: ликовна култура, логопедска служба.

Задаци установе у радној 2019/20. години:

- Обезбеђивање оптималних услова за нормалан физички, емоционални, интелектуални и социјални развој деце од 13 месеци до 7 година,
- Обезбеђивање услова за функционисање јединственог система васпитно-образовног рада, неге, исхране, здравствене и социјалне заштите,
- Унапређење сарадње са породицом и локалном заједницом у циљу јединственог васпитног утицаја на дете и квалитетнијег и богатијег живота у вртићу,
- Унапређивање квалитета васпитно-образовне праксе која се ослања на Опште основе предшколског програма,
- Реализација ППП у циљу што боље спремности за полазак у школу, реализација активности дефинисаних Развојним планом, континуирана едукација стручног особља,
- Организација алтернативних облика рада са децом (ликовна култура, радионице, спортске активности и рекреација),
- Унапређење сарадње и међуљудских односа, континуирано самовредновање у функцији планирања и унапређивања квалитета рада,
- Унапређење материјалног и социјалног положаја запослених.

## **II МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА УСТАНОВЕ**

Установа је материјално и кадровски оспособљена и просторно опремљена за обављање законом утврђених делатности. Висок ниво функционисања уочљив је у свим сегментима организације рада.

### **2.1. ОБЈЕКТИ И СТАЊЕ ОПРЕМЉЕНОСТИ**

Реализација Годишњег плана рада установе остварује се кроз рад два наменски грађена објекта за боравак деце предшколског узраста, у Чајетини („Радост“) и на Златибору („Нарцис“), као и пет адаптираних простора при основним школама у Кривој Реци („Маслачак“), Сирогојну („Пахуљица“), Мачкату („Пчелица“), Шљивовици („Невен“) и Рожанству („Пачја школа“). Површина, број соба и опремљеност комплетног простора (намештај, дидактичка средства, играчке) задовољавају прописане стандарде и неопходне услове за праћење савремених тенденција у опремању средине за учење и развој.

Дворишни простори свих објеката су велики и задовољавају дечје потребе за игром и кретањем. Опремљени су справама, љуљашкама, пењалицама, тобоганима.

Табела: Преглед објеката са бројем уписане деце, површином и величином дворишта.

| Назив објекта              | Број група | Број деце  | Површина објекта у м <sup>2</sup> | Површина дворишта у м <sup>2</sup> |
|----------------------------|------------|------------|-----------------------------------|------------------------------------|
| „Радост“ Чајетина          | 10         | 196        | 2900                              | 3877                               |
| „Нарцис“<br>Златибор       | 6          | 165        | 750                               | 1500                               |
| „Маслачак“<br>Крива Река   | 2          | 29         | 80                                | 1200                               |
| „Пахуљица“<br>Сирогојно    | 2          | 22         | 60                                | 1200                               |
| „Пчелица“<br>Мачкат        | 3          | 52         | 160                               | 1500                               |
| „Невен“<br>Шљивовица       | 2          | 25         | 150                               | 2000                               |
| „Пачја школа“<br>Рожанство | 1          | 20         | 90                                | 1200                               |
| <b>Укупно</b>              | <b>26</b>  | <b>509</b> | <b>4190</b>                       | <b>12477</b>                       |

Кухиње у објектима су производне и у њима се припрема храна за децу у минималном и целодневном боравку. Просторни услови кухиња одговарају потребама установе.

Табела: Преглед броја и врсте оброка који се припремају за децу

| Назив објекта              | Површина кухиње у м <sup>2</sup> | Капацитет оброка дневно |            |            |
|----------------------------|----------------------------------|-------------------------|------------|------------|
|                            |                                  | Доручак                 | Ручак      | Ужина      |
| „Радост“ Чајетина          | 53                               | 196                     | 196        | 196        |
| „Нарцис“<br>Златибор       | 32                               | 165                     | 165        | 165        |
| „Маслачак“<br>Крива Река   | 35                               | 29                      | 29         | 29         |
| „Пахуљица“<br>Сирогојно    | 35                               | 22                      | 22         | 22         |
| „Пчелица“<br>Мачкат        | 40                               | 52                      | 52         | 52         |
| „Невен“<br>Шљивовица       | 35                               | 25                      | 25         | 25         |
| „Пачја школа“<br>Рожанство | 40                               | 20                      | 20         | 20         |
| <b>Укупно</b>              |                                  | <b>509</b>              | <b>509</b> | <b>509</b> |

### III КАДРОВИ И ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА

#### 3.1. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

Установа запошљава 74 радника. На реализацији васпитно-образовног рада и неге ради 32 васпитач и 9 медицинских сестара. На пословима превентивно-здравствене заштите и унапређења санитарно-хигијенских услова раде две медицинске сестре. Установа запошљава 4 стручна сарадника – дипломираног психолога, педагога, логопеда и стручног сарадника за ликовну културу. О припреми оброка брине 10 лица (кувари и помоћни кувари). На пословима одржавања и хигијенско-санитарног третмана ради 12 људи (спермачице, домари). У администрацији и рачуноводству ради 4 лица. Установом руководи директор. Стручна спрема свих запослених одговара врсти и садржају посла који обављају. У табели која следи јасно се види квалификациона структура запослених према степену стручне спреме.

Табела: Квалификациона структура запослених:

| Назив радног места                          | Број запослених | Стручна спрема |    |    |   |    |     |
|---|-----------------|----------------|----|----|---|----|-----|
|   |                 | НКВ            | КВ | IV | V | VI | VII |
| директор                                    | 1               |                |    |    |   |    | 1   |
| Стручни сарадник психолог                   | 1               |                |    |    |   |    | 1   |
| Стручни сарадник педагог                    | 1               |                |    |    |   |    | 1   |
| Логопед                                     | 1               |                |    |    |   |    | 1   |
| Стручни сарадник за ликовну културу         | 1               |                |    |    |   |    | 1   |
| васпитач                                    | 32              |                |    |    |   | 16 | 16  |
| Медицинска сестра-васпитач                  | 9               |                |    | 8  |   | 1  |     |
| Сестра за превентивну и здравствену заштиту | 2               |                |    | 2  |   |    |     |
| Рачуноводствени и административн и послови  | 4               |                |    | 2  |   |    | 2   |
| Припрема хране                              | 10              |                | 2  | 8  |   |    |     |
| Одржавање хигијене                          | 10              | 8              |    | 2  |   |    |     |
| Технички                                    | 2               |                |    | 1  |   | 1  |     |

|         |    |   |   |    |  |    |    |
|---------|----|---|---|----|--|----|----|
| послови |    |   |   |    |  |    |    |
| укупно  | 74 | 8 | 2 | 23 |  | 18 | 23 |

#### IV ПЛАН ИНВЕСТИЦИОНОГ УЛАГАЊА У ОБЈЕКТЕ

Упркос чињеници да установа у сарадњи са оснивачем реализује бројне послове у домену инвестиционог и текућег одржавања објеката, за њено несметано функционисање неопходно је континуирано улагање у просторне и физичке услове рада. Инвестирање у опремање, реновирање и уређење простора које би било пожељно реализовати у овој радној години су:

„Радост“ Чајетина:

- Партерно уређење и израда ограде око дворишта,
- Адаптација подрумског простора,
- Набавка радне обуће и одеће за запослене,
- Алармни систем и видео – надзор,
- Адаптације две собе у старом делу објекта,
- Набавка намештаја за канцеларијске и радне просторије у новом делу вртића,
- Молерско-фарбарски радови.

„Нарцис“ Златибор:

- Климатизација радних соба на првом спрату,
- Алармни систем и видео-надзор,
- Молерско-фарбарски радови.

„Маслачак“ Крива Река:

- Молерско-фарбарски радови.

„Пахуљица“ Сирогојно:

- Молерско-фарбарски радови.

„Пчелица“ Мачкат:

- Молерско-фарбарски радови,
- Опремање справама дечјег игралишта.

„Невен“ Шљивовица:

- Молерско-фарбарски радови,
- Уређење игралишта и постављање мобилијара.



## V ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА – БРОЈНО СТАЊЕ ДЕЦЕ И ВАСПИТНИХ ГРУПА

На територији општине Чајетина обухват деце програмима предшколског васпитања и образовања је 91,22 процената. У предшколској установи „Радост“ тренутно борави 509 деце.

По насељеним местима то изгледа овако:

| Место         | Број рођене деце | Број деце која бораве у вртићу | Процент обухвата |
|---------------|------------------|--------------------------------|------------------|
| Чајетина      | 190              | 196                            | 103,16           |
| Златибор      | 172              | 165                            | 95,93            |
| Сирогојно     | 28               | 22                             | 78,57            |
| Крива Река    | 49               | 29                             | 59,18            |
| Мачкат        | 49               | 52                             | 106,12           |
| Шљивовица     | 45               | 25                             | 55,55            |
| Рожанство     | 25               | 20                             | 80,00            |
| <b>Укупно</b> | <b>558</b>       | <b>509</b>                     | <b>91,22</b>     |

Деца обухваћена програмима ПВО распоређена су 26 васпитних група: шест јаслених, петнаест узрасно хомогених група, пет мешовитих.

Број уписане деце, начин на који су распређени у групе, као и број васпитача/медицинских сестара које ће бити ангазоване на реализацији васпитно-образовног рада, јасно и прегледно је приказан у наредним табелама.

### Чајетина

| Узраст                          | 1-1,5 | 1,5-2,5 | 2,5-3,5 | 3,5-4,5 | 4,5-5,5 | Укупно     |
|---------------------------------|-------|---------|---------|---------|---------|------------|
| Број деце                       | 4     | 28      | 45      | 37      | 35      | <b>149</b> |
| Број група                      | 0     | 2       | 2       | 2       | 2       | <b>8</b>   |
| Број васпитача/<br>мед. сестара |       |         |         |         |         |            |

### Златибор

| Узраст                          | 1-1,5 | 1,5-2,5 | 2,5-3,5 | 3,5-4,5 | 4,5-5,5 | Укупно     |
|---------------------------------|-------|---------|---------|---------|---------|------------|
| Број деце                       | 7     | 22      | 47      | 29      | 31      | <b>136</b> |
| Број група                      | 0     | 1       | 2       | 1       | 1       | <b>5</b>   |
| Број васпитача/<br>мед. сестара |       |         |         |         |         |            |

**Крива Река**

|                                 |       |         |         |         |         |               |
|---------------------------------|-------|---------|---------|---------|---------|---------------|
| Узраст                          | 1-1,5 | 1,5-2,5 | 2,5-3,5 | 3,5-4,5 | 4,5-5,5 | <b>Укупно</b> |
| Број деце                       | 1     | 5       | 5       | 7       | 6       | <b>24</b>     |
| Број група                      |       |         |         |         |         | <b>1</b>      |
| Број васпитача/<br>мед. сестара |       |         |         |         |         |               |

**Сирогојно**

|                                 |       |         |         |         |         |               |
|---------------------------------|-------|---------|---------|---------|---------|---------------|
| Узраст                          | 1-1,5 | 1,5-2,5 | 2,5-3,5 | 3,5-4,5 | 4,5-5,5 | <b>Укупно</b> |
| Број деце                       | 0     | 5       | 6       | 3       | 3       | <b>17</b>     |
| Број група                      |       |         |         |         |         | <b>1</b>      |
| Број васпитача/<br>мед. сестара |       |         |         |         |         |               |

**Мачкат**

|                                 |       |         |         |         |         |               |
|---------------------------------|-------|---------|---------|---------|---------|---------------|
| Узраст                          | 1-1,5 | 1,5-2,5 | 2,5-3,5 | 3,5-4,5 | 4,5-5,5 | <b>Укупно</b> |
| Број деце                       | 1     | 9       | 10      | 6       | 13      | <b>39</b>     |
| Број група                      |       |         |         |         |         | <b>2</b>      |
| Број васпитача/<br>мед. сестара |       |         |         |         |         |               |

**Шљивовица**

|                                    |       |         |         |         |         |               |
|------------------------------------|-------|---------|---------|---------|---------|---------------|
| Узраст                             | 1-1,5 | 1,5-2,5 | 2,5-3,5 | 3,5-4,5 | 4,5-5,5 | <b>Укупно</b> |
| Број деце                          | 1     | 4       | 7       | 3       | 5       | <b>20</b>     |
| Број група                         |       |         |         |         |         | <b>1</b>      |
| Број васпитача/<br>мед.<br>сестара |       |         |         |         |         |               |

## Рожанство

|                                 |       |         |         |         |         |               |
|---------------------------------|-------|---------|---------|---------|---------|---------------|
| Узраст                          | 1-1,5 | 1,5-2,5 | 2,5-3,5 | 3,5-4,5 | 4,5-5,5 | <b>Укупно</b> |
| Број деце                       | 0     | 4       | 5       | 5       | 6       | <b>20</b>     |
| Број група                      |       |         |         |         |         | <b>1</b>      |
| Број васпитача/<br>мед. сестара |       |         |         |         |         |               |

Припремни предшколски програм ће се организовати у оба објекта установе (Чајетина, Златибор) и прилагођеним просторима школа у сеоским месним заједницама (Крива Река, Сирогојно, Мачкат, Шљивовица, Рожанство).

| Припремни предшколски програм у трајању од 4 сата дневно |           |                      |           |
|--|-----------|----------------------|-----------|
| У седишту установе                                       |           | Ван седишта установе |           |
| Број група   | Број деце | Број група           | Број деце |
| <b>0</b>   | <b>0</b>  | <b>4</b>             | <b>28</b> |
| Припремни предшколски програм у целодневном боравку      |           |                      |           |
| У седишту установе                                       |           | Ван седишта установе |           |
| <b>2</b>   | <b>47</b> | <b>1</b>             | <b>29</b> |

Издвојена одељења у којима се реализује ППП:

| Место реализације          | Број група | Број деце | Број васпитача |
|----------------------------|------------|-----------|----------------|
| „Маслачак“ Крива Река      | 1          | 5         | 1              |
| „Пахуљица“ Сирогојно       | 1          | 5         | 1              |
| „Пчелица“ Мачкат           | 1          | 13        | 1              |
| „Невен“ Шљивовица          | 1          | 5         | 1              |
| „Пачја школа“<br>Рожанство | 0          | 0         | 0              |
| <b>Укупно</b>              | <b>4</b>   | <b>28</b> | <b>4</b>       |

У установи нема деце на дужем болничком лечењу и развојних група.

### БРОЈ ДЕЦЕ СА ТЕШКОЋАМА У РАЗВОЈУ ПРИ РЕДОВНИМ ГРУПАМА

У припремној предшколској групи на Златибору за троје деце биће урађен индивидуални васпитно-образовни план. За једно дете у средњој васпитној групи у Чајетини биће урађен ИВОП. У мешовитој групи у Шљивовици једно дете радиће по Индивидуалном васпитно – образовном плану.

## **VI РАДНО ВРЕМЕ И РАСПОРЕД ДНЕВНИХ АКТИВНОСТИ**

Рад установе биће организован у једној смени током целе године. У целодневном боравку у Чајетини и на Златибору радно време је од 5:30 до 16:30 часова. У Кривој Реци, Сирогојну, Мачкату, Шљивовици и Рожанству радиће се 9 сати дневно, од 6. 30 до 15:30. Објекте у Чајетини и на Златибору отварају медицинске сестре. Због грејања и чишћења снега у зимском периоду радно време домара почиње у 5:30 часова.

Уз сагласност оснивача радно време може да се усклађује са у зависности од потреба родитеља – корисника услуга, поштујући законске одредбе и нормативе. У случају смањеног броја деце (за време празника, школског распуста, летњег периода), рад се организује спајањем група.

Установа ће радити непрекидно током целе године са изузетком државних и верских празника.

- Дан примирја у Првом светском рату – 11.11.2019. године,
- Нова година – 1. и 2. јануар 2020.
- Сретење – дан државности Србије, 15. фебруар 2020. године,
- Велики петак и Васкрс,
- Празник рада – 1. и 2. мај 2020. године.

### **6.1. РАСПОРЕД ДНЕВНИХ АКТИВНОСТИ**

- 5:30 – 7:30 – јутарња тријажа и пријем деце,
- 7:30 – 8.00 – слободне активности, припрема за доручак,
- 8:00 – 8:30 – доручак,
- 8:30 – 10.30 – реализација програма, слободне активности, боравак на отвореном,
- 10.30 – 11:00 – ручак за јаслене групе,
- 11:30 – 12:00 – ручак за васпитне групе,
- 11:00 – 13:30 – дневни одмор за јаслене групе,
- 12:00 – 13:30 – дневни одмор за васпитне групе,
- 13:30 – 14:00 – ужина,
- 14.00 – 14:30 - поподневне заједничке активности,
- 14:30 – 16:30 – дежурство.

### **6.2. РАДНО ВРЕМЕ**

Васпитно особље ради у две смене и то:

- 7:00 – 13:00 – прва смена,
- 9:00 – 15:00 – друга смена,
- 10:30 – 16.30 – дежурни васпитач.

Деца се неће изводити у хол вртића пре 14:30, а родитељи децу могу преузимати из радних соба. Распоред рада васпитног особља прави главни васпитач.

Особље на одржавању хигијене ради:

- 7:00 – 15:00,
- 8:00 – 16.00,
- 8.30 – 16:30 – дежурни.

Распоред рада особља на одржавању хигијене радног простора прави сестра за превентивно - здравствену заштиту. Објект закључава дежурни радник на одржавању хигијене.

Радници на припреми хране раде:

- 6:30 – 14.30, осим ако јеловник не захтева ранији долазак на посао.

Руководилац и административни радници раде од 7:00 до 15:00.

У току рада радници могу користити дневни одмор у две смене.

- 9:00 – 9:30 за прву смену,
- 9:30 – 10:00 за другу смену.

Дневни ритам активности и одмора (режим дана) флексибилан је систем живота и рада, прилагођен потребама деце и родитеља.

## VII СТРУКТУРА РАДНОГ ВРЕМЕНА – ПОДЕЛА ЗАДУЖЕЊА ЗАПОСЛЕНИХ

| Редни број | Име и презиме запосленог     | Врста и профил стручне спреме                    | Непосредан рад са децом | Остала задужења и број сати  |
|------------|------------------------------|--|-------------------------|--|
| 1.         | Јелена Митрашиновић Брашанац | VII/1-директор (дипл. психолог)                  |                         | 40 сати-опис послова утврђен је правилником о систематизацији радних места |
| 2.         | Снежана Стаматовић           | VII/1-рачуноводствени радник (дипл.економиста)   |                         | 40 сати-опис послова утврђен је правилником о систематизацији радних места |
| 3.         | Стана Павловић               | VII/1-секретар (дипл.правник)                    |                         | 40 сати-опис послова утврђен је правилником о систематизацији радних места |
| 4.         | Зорица Весовић               | IV-админ.-рачуновод. радник (економски техничар) |                         | 40 сати-опис послова утврђен је правилником о систематизацији радних места |
| 5.         | Светлана Луковић             | IV-књиговођа-благајник                           |                         | 40 сати-опис послова утврђен је правилником                                |

|     |                            | (економски техничар)                                       |    | о систематизацији радних места   |   |   |     |     |
|-----|----------------------------|--|----|--|---|---|-----|-----|
| 6.  | Слађана Божовић            | IV-медицинска сестра за пзз (медицинска сестра-општи смер) |    | 40 сати-опис послова утврђен је правилником о систематизацији радних места |   |   |     |     |
| 7.  | Снежана Јечменица          | IV-медицинска сестра за пзз (медицинска сестра-општи смер) |    | 40 сати-опис послова утврђен је правилником о систематизацији радних места |   |   |     |     |
|     |                            |  |    | 1  | 2 | 3 | 4   | 5   |
| 8.  | Мирјана Јелисијевић Лончар | VII/1-стручни сарадник (дипл.психолог)                     | 2  | 30   | 2 | 2 | 2   | 2   |
| 9.  | Милан Туцовић              | VII/1-стручни сарадник (дипл.педагог)                      | 2  | 30   | 2 | 2 | 2   | 2   |
| 10. | Сузана Божић               | VII/1-логопед  | 30 | 2  | 2 | 2 | 2   | 2   |
| 11. | Анастасија Богдановић      | VII-мастер ликовни уметник                                 | 15 | 1  | 1 | 1 | 1   | 1   |
| 12. | Љиљана Савић               | VII/1-главни васпитач (васпитач у пред.установи)           | 30 |  | 5 | 2 | 1,5 | 1,5 |
| 13. | Радојка Симић              | VII/1- васпитач у пред.установи                            | 30 |  | 5 | 2 | 1,5 | 1,5 |
| 14. | Мирјана Станковић          | VII/1- васпитач у пред.установи                            | 30 |  | 5 | 2 | 1,5 | 1,5 |
| 15. | Ружица Ковачевић           | VII/1- васпитач у пред.установи                            | 30 |  | 5 | 2 | 1,5 | 1,5 |
| 16. | Вера Јездовић              | VII/1- васпитач у пред.установи                            | 30 |  | 5 | 2 | 1,5 | 1,5 |
| 17. | Милка Весовић              | VII/1- васпитач у пред.установи                            | 30 |  | 5 | 2 | 1,5 | 1,5 |
| 18. | Рада Павловић              | VII/1- васпитач у пред.установи                            | 30 |  | 5 | 2 | 1,5 | 1,5 |
| 19. | Славица Жиловић            | VII/1- васпитач у пред.установи                            | 30 |  | 5 | 2 | 1,5 | 1,5 |
| 20. | Светлана Плазинић          | VII/1- васпитач у пред.установи                            | 30 |  | 5 | 2 | 1,5 | 1,5 |
| 21. | Гордана Јечменица          | VII/1- васпитач у пред.установи                            | 30 |  | 5 | 2 | 1,5 | 1,5 |
| 22. | Зорица Ђокић               | VII/1- васпитач у пред.установи                            | 30 |  | 5 | 2 | 1,5 | 1,5 |
| 23. | Милица Новаковић           | VII/1- васпитач у пред.установи                            | 30 |  | 5 | 2 | 1,5 | 1,5 |

|     |                      |  |    |  |   |   |     |     |
|-----|----------------------|--|----|--|---|---|-----|-----|
| 24. | Даница Вранешевић    | VII/1- васпитач у пред.установи                | 30 |  | 5 | 2 | 1,5 | 1,5 |
| 25. | Биљана Јелисавчић    | VI- васпитач у пред.установи                   | 30 |  | 5 | 2 | 1,5 | 1,5 |
| 26. | Јулија Брашновић     | VI- васпитач у пред.установи                   | 30 |  | 5 | 2 | 1,5 | 1,5 |
| 27. | Бранка Шпијуновић    | VI- васпитач у пред.установи                   | 30 |  | 5 | 2 | 1,5 | 1,5 |
| 28. | Милена Павловић      | VI- васпитач у пред.установи                   | 30 |  | 5 | 2 | 1,5 | 1,5 |
| 29. | Сања Јечменица       | VI- васпитач у пред.установи                   | 30 |  | 5 | 2 | 1,5 | 1,5 |
| 30. | Мирјана Кљајић       | VI- васпитач у пред.установи                   | 30 |  | 5 | 2 | 1,5 | 1,5 |
| 31. | Миљка Јанковић       | VI- главни васпитач (васпитач у пред.установи) | 30 |  | 5 | 2 | 1,5 | 1,5 |
| 32. | Милена Дедић         | VI- васпитач у пред.установи                   | 30 |  | 5 | 2 | 1,5 | 1,5 |
| 33. | Драгица Брашанац     | VI- васпитач у пред.установи                   | 30 |  | 5 | 2 | 1,5 | 1,5 |
| 34. | Драгица Панић        | VI- васпитач у пред.установи                   | 30 |  | 5 | 2 | 1,5 | 1,5 |
| 35. | Душица Јоксимовић    | VI- васпитач у пред.установи                   | 30 |  | 5 | 2 | 1,5 | 1,5 |
| 36. | Светлана Тодосијевић | VI- васпитач у пред.установи                   | 30 |  | 5 | 2 | 1,5 | 1,5 |
| 37. | Љиљана Вукмановић    | VI- васпитач у пред.установи                   | 30 |  | 5 | 2 | 1,5 | 1,5 |
| 38. | Стана Божовић        | VI- васпитач у пред.установи                   | 30 |  | 5 | 2 | 1,5 | 1,5 |
| 39. | Грозда Рајовић       | VI- васпитач у пред.установи                   | 30 |  | 5 | 2 | 1,5 | 1,5 |
| 40. | Зорица Милинковић    | VII/1- васпитач у пред.установи                | 30 |  | 5 | 2 | 1,5 | 1,5 |
| 41. | Видосава Петрић      | VII/1- васпитач у пред.установи                | 30 |  | 5 | 2 | 1,5 | 1,5 |
| 42. | Љубица Миловановић   | VII/1- васпитач у пред.установи                | 30 |  | 5 | 2 | 1,5 | 1,5 |
| 43. | Тамара Бакић         | VII/1- васпитач у пред.установи                | 30 |  | 5 | 2 | 1,5 | 1,5 |
| 44. | Ана Буљугић          | VI-нутрициониста, мед.сестра васпитач          | 30 |  | 5 | 2 | 1,5 | 1,5 |
| 45. | Светлана Златић      | IV-мед.сестра-општи смер                       | 30 |  | 5 | 2 | 1,5 | 1,5 |
| 46. | Стана Кнежевић       | IV-мед.сестра                                  | 30 |  | 5 | 2 | 1,5 | 1,5 |

|     |                        |                           |    |  |   |   |     |     |
|-----|------------------------|---------------------------|----|--|---|---|-----|-----|
|     |                        | васпитач                  |    |  |   |   |     |     |
| 47. | Сена Алексијевић       | IV-мед.сестра<br>васпитач | 30 |  | 5   | 2 | 1,5 | 1,5 |
| 48. | Оливера Костић         | IV-мед.сестра<br>васпитач | 30 |  | 5   | 2 | 1,5 | 1,5 |
| 49. | Снежана Дуловић        | IV-мед.сестра<br>васпитач | 30 |  | 5   | 2 | 1,5 | 1,5 |
| 50. | Мирјана Јанковић       | IV-мед.сестра<br>васпитач | 30 |  | 5   | 2 | 1,5 | 1,5 |
| 51. | Слађана Станић         | IV-мед.сестра<br>васпитач | 30 |  | 5   | 2 | 1,5 | 1,5 |
| 52. | Далиборка Костадиновић | IV-мед.сестра<br>васпитач | 30 |  | 5   | 2 | 1,5 | 1,5 |
| 53. | Ружа Милинковић        | IV-кувар                  |    |  | 40 сати-послови<br>припреме и<br>дистрибуције хране   |   |     |     |
| 54. | Драгана Ивановић       | IV-кувар                  |    |  | 40 сати-послови<br>припреме и<br>дистрибуције хране   |   |     |     |
| 55. | Љиљана Јосиповић       | IV-кувар                  |    |  | 40 сати-послови<br>припреме и<br>дистрибуције хране   |   |     |     |
| 56. | Снежана Лучић Пантовић | IV-кувар                  |    |  | 40 сати-послови<br>припреме и<br>дистрибуције хране   |   |     |     |
| 57. | Снежана Дедовић        | IV-кувар                  |    |  | 40 сати-послови<br>припреме и<br>дистрибуције хране   |   |     |     |
| 58. | Драгана Анџић          | IV-кувар                  |    |  | 40 сати-послови<br>припреме и<br>дистрибуције хране   |   |     |     |
| 59. | Славица Луковић        | IV-кувар                  |    |  | 40 сати-послови<br>припреме и<br>дистрибуције хране   |   |     |     |
| 60. | Милисав Златић         | III-кувар                 |    |  | 40 сати-послови<br>припреме и<br>дистрибуције хране   |   |     |     |
| 61. | Дејан Шкодрић          | Домар-возач-<br>економ    |    |  | 40 сати-набавка<br>намирница,<br>материјала, одржавање<br>објеката, апарата и<br>уређаја, аутомобила,<br>превоз директора и<br>осталог особља |   |     |     |
| 62. | Љиљана Чолић           | III - кувар               |    |  | 40 сати-помоћ у<br>припремању хране,<br>прање судова,   |   |     |     |



|     |                    |                                       |  |  |
|-----|--------------------|---------------------------------------|--|--|
|     |                    |                                       |  | чишћење радног простора  |
| 63. | Маријана Стојић    | IV-хигијеничар (грађевински техничар) |  | 40 сати-рад на одржавању хигијене објекта  |
| 64. | Рада Јоксимовић    | IV-хигијеничар (машински техничар)    |  | 40 сати-рад на одржавању хигијене објекта  |
| 65. | Катица Шкодрић     | Хигијеничар-кв радник                 |  | 40 сати-рад на одржавању хигијене објекта  |
| 66. | Нада Лазовић       | III-кувар                             |  | 40 сати-послови припреме и дистрибуције хране  |
| 67. | Радојка Трифуновић | Хигијеничар -нкв                      |  | 40 сати-рад на одржавању хигијене објекта  |
| 68. | Радмила Цветић     | Хигијеничар-нкв радник                |  | 40 сати-рад на одржавању хигијене објекта  |
| 69. | Милка Веланац      | Хигијеничар-нкв радник                |  | 40 сати-рад на одржавању хигијене објекта  |
| 70. | Горица Станић      | Хигијеничар-нкв радник                |  | 40 сати-рад на одржавању хигијене објекта  |
| 71. | Дарко Видић        | III-домар                             |  | 40 сати-набавка намирница, материјала, одржавање објекта, апарата и уређаја, аутомобила, превоз директора и осталог особља |
| 72. | Љуба Петровић      | IV-кувар                              |  | 40 сати-послови припреме и дистрибуције хране  |
| 73. | Вида Лојаница      | III-хигијеничар                       |  | 40 сати-рад на одржавању хигијене објекта  |
| 74. | Биљана Веланац     | III-хигијеничар                       |  | 40 сати-рад на одржавању хигијене објекта  |

1-планирање, програмирање и вођење педагошке документације

2-стручно усавршавање (рад у во тимовима, радним групама, комисијама)

3-сарадња са породицом

4- сарадња са друштвеном средином

5-израда дидактичких средстава и уређење простора.

## **VIII РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОГРАМА ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНОГ РАДА**

### **8.1. ПРОГРАМ НЕГЕ И ВАСПИТАЊА ДЕЦЕ УЗРАСТА ДО 3 ГОДИНЕ**

Задатке неге и васпитно – образовног рада са децом до три године реализоваће медицинске сестре васпитачи, на основу правилника о општим основама предшколског програма за узраст до три године.

Правилна нега и васпитно – образовни рад са децом обезбеђује се одговарајућим распоредом живота и рада у вртићу и групи, а остварује се кроз подстицање различитих аспеката развоја:

- Физичко – сензорног,
- Социјално – емоционалног и
- Когнитивног.

Приоритетни задаци за рад са децом до 3 године односиће се на:

- Рад на адаптацији деце на живот у вртићу и сарадњу са родитељима,
- Очување и унапређивање здравља деце (превентивно - здравствена заштита),
- Успостављање породичног ритма задовољења потреба детета са ритмом и распоредом боравка детета у јаслицама, са посебним акцентом на континуирани и индивидуални ритам задовољења потреба,
- Индивидуални рад са децом, са претходно утврђеним и конкретним задацима стимулисање, подстицање и каналисање способности,
- Подстицање развоја говора код деце у склопу општег психо – физичког развоја,
- Посебно развијање комуникативне, односно социјалне функције говора код деце у природним условима у којима медицинска сестра и деца живе – од пријема детета, преко узимања оброка, пресвлачења, спавања у планираним периодима, спонтаним играма и јасно усмереним активностима,
- Ангажовање на стварању повољне социјално – емоционалне климе у групи,
- Праћење развоја и раста деце,
- Развијање основних културно- хигијенских навика,
- Јачање дечјег организма и прилагођавање на временске и климатске промене.

Планирање и реализација циљева и задатака биће материјализована у радним књигама које имају јасно дефинисану структуру:

- Запажања о васпитној групи/појединцу,
- План неге, здравствене заштите, васпитног рада у току месеца,
- Реализација неге и васпитног рада у току недеље,
- Сарадња са породицом,
- Стручно усавршавање.

## 8.2. ПЛАН АДАПТАЦИЈЕ ЗА НОВОПРИДОШЛУ ДЕЦУ

У ПУ „Радост“ не постоје листе чекања за упис деце у вртић. Приликом уписа деце родитељи добијају потребне информације о томе када дете треба довести у вртић, када се може извести, распореду obroка и спавања, програмима по којима се ради са децом, шта је потребно од одеће, обуће и опреме. Такође, родитељи добијају информатор, а за децу јасленог узраста попуњавају анкетни лист који се односи на особине, понашање детета, евентуалне здравствене проблеме и друге информације које могу бити од користи васпитачима у периоду адаптације. У току радне године уобичајено је да се уписана деца примају у групе понедељком. Родитељи и деца могу отићи у радне собе и упознати се са васпитачима који раде у групама. Новопридошлој деци омогућава се да донесу омиљену играчку од куће, да у почетку остају краће у вртићу, да би се период боравка постепено продужавао. За индивидуалне разговоре и саветодавни рад родитељима су доступни васпитачи и стручни сарадници.

| Активности  | Динамика                               | Носиоци                                | Начин  |
|---|--|--|--|
| Структурирање васпитних група   | Септембар 2019.год.                    | Психолог, педагог, главни васпитачи    | Прикупљање података, унос, формирање група                         |
| Информисање васпитача о броју деце                                    | Септембар 2019.год.                    | Психолог, педагог                      | Извешавање на састанцима актива                                    |
| Организовање општих и групних родитељских састанака                   | Септембар, октобар 2019.год.           | Психолог, педагог, главни васпитачи    | Подела упитника и информатора, договор око предстојећих активности |
| Организовање индивидуалних разговора                                  | Током радне године                     | Психолог, педагог, васпитачи           | Размена информација са родитељима                                  |
| Праћење адаптације деце   | Током периода адаптације за свако дете | Психолог, педагог, васпитачи           | Боравак у групи, разговор са децом и васпитачима                   |
| Организовање родитељског састанка на тему прилагођавања деце на вртић | Почетак радне године                   | Директор, психолог, педагог, васпитачи | Едукација, радионице   |
| Извештај о адаптацији деце  | Мај 2019.год.                          | Психолог, педагог                      | Подношење извештаја на во већу и активима                          |

**Напомена:** Израда Плана адаптације за свако поједино дете је обавеза установе.

### **8.3. ПРОГРАМ ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА СА ДЕЦОМ ОД 3 ГОДИНЕ ДО ПОЛАСКА У ШКОЛУ**

Окосница васпитно – образовног рада са децом овог узраста биће Опште основе предшколског програма, а активности ће се реализовати по моделу А. Операционализација циљева, садржаја и активности вршиће се кроз месечно, недељно и дневно планирање.

Предшколска установа „Радост“ је у обавези да Нове основе предшколског програма имплементира у радној 2020/2021. години. Применом модела А у радној 2019/20.години тежимо да направимо прелаз ка Новим основама предшколског програма.

Модел А окренут је раду на свестраном развоју детета. Акцент се ставља на на основне развојне циљеве:

Физички развој – циљеви:

- Телесне активности (развој моторике),
- Перцептивне активности.

Социјално – емоционални развој – циљеви:

- Друштвене активности,
- Активности за развој позитивне слике о себи,
- Афективне активности,
- Еколошке активности.

Когнитивни развој – циљеви:

- Откривачке активности,
- Логичко – математичке активности,
- Радне активности,
- Саобраћајне активности.

Неговање комуникације и стваралаштва – циљеви:

- Говорне активности,
- Ликовне активности,
- Музичке и драмске активности.

Свака споменута активност подразумева одговарајуће садржаје које ће васпитач у складу са својим умећем, условима, дидактичким средствима која му стоје на располагању, нивоом групе, покушати да реализује.

У овом моделу разрађена је и организација живота, простора, средстава и материјала, васпитно – образовног рада, временски распоред активности и организације деце у васпитне групе, као и повезивање вртића са локалном друштвеном средином.

### 8.3.1. ПРОГРАМ РАДА ППП

Карактеристике детета које се уважавају у моделу А су бројне и контекстуално условљене. У овом процесу дете је централна фигура и најзначајнији актер. Активности које дете предузима су кључни фактор његовог развоја. Посматрање, истраживање, играње улога, решавање проблема и размена са другом децом и одраслима су основни процеси учења. Оно има могућност да на различите начине прикаже оно што живи и учи: помоћу речи, гласа, слике, броја, покрета, мимиком...

Рад у малим групама и у пару врло је подстицајан јер даје деци могућност да уче једна од других, постављају питања, допуњују се, заједнички траже решења, слушају једни друге и износе идеје.

Улога васпитача је да прати и пажљиво бележи активности у групи и у складу с тим планира своје ангажовање. Васпитач бележи индивидуална запажања у напредовању и постигнућима сваког детета и води дечји портфолио (радови, графикони, табеле, лични симболи, питања, начини решавања проблема, постери, фотографије...).

Основни извори садржаја за развијање програма су реални животни контекст, процеси који у њему настају, као и културни, научни и друштвени артефакти који их репрезентују. При избору садржаја којим обogaћујемо програм важно је да уважавамо искуство деце, да су занимљиви, интересантни, игровни, прожети хумором и да подржавају целовит развој детета. Садржаји треба да одражавају вредности којима тежимо у програму и буду у функцији процеса који у њему настају.

Припремни предшколски програм је део обавезног деветогодишњег циклуса васпитања и образовања и оствариваће се у оквиру предшколског васпитања и образовања за сву децу старости од 5,5 до 6,5 година. У нашој установи реализоваће се у 3 групе у целодневном и 4 група у четворочасовном програму. Укупан број деце која ће похађати ППП је 104. Трајање ППП је од 01.09.2019. до 31.05.2020. године. Реализација програма васпитно-образовног рада оствариваће се у складу са Општим основама предшколског програма.

Циљеви васпитно-образовног рада у оквиру ППП биће подстицање:

- Целовитог развоја детета,
- Развоја способности,
- Проширивања искуства и
- Богаћења сазнања о себи, другима и свету око себе, што чини основ за нове облике учења и укључивања у различите токове живота и рада, при чему је школа прва степенница.

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

- Подстицање осамостаљивања детета,
- Пружање подршке физичком развоју,
- Јачање социо - емоционалних компетенција,

- Пружање подршке сазнајном развоју,
- Неговање радозналости,
- Подстицање креативности и уважавање индивидуалности.

Овако постављени циљеви и задаци реализоваће се кроз усмерене и слободне активности током васпитно-образовног процеса и допринеће физичкој, социјалној, емоционалној и интелектуалној готовости и мотивацији детета за полазак у школу.

## **8.4. ПОСЕБНИ, СПЕЦИЈАЛИЗОВАНИ И ДРУГИ ПРОГРАМИ**

### **8.4.1. ЛИКОВНА КУЛТУРА**

У објектима у Чајетини и на Златибору, као и у Мачкату, Сирогојну, Кривој Реци, Шљивовици и Рожанству биће организоване креативне ликовне радионице за децу припремног предшколског програма, старијих и средњих група према унапред планираним активностима.

Циљ радионица је да деци омогуће упознавање са сложенијим и захтевнијим ликовним техникама, које су прилагођене дечјим развојним могућностима. Радом у мањим групама, од 15 до 20 деце, уз присуство васпитача, повећава се ангажман деце и стимулише индивидуални израз.

Заступљене су следеће ликовне технике:

- Цртање (оловком, дрвеним бојицама, воштаним бојама),
- Сликање (темпере, водене боје, шарање кликерима, сликање концем – „скривени конач“, прскање бојом, отискивање прскањем, сликање прстима и стопалима, техника „мокро на мокро“),
- Вајање (пластелин, тесто),
- Гравура,
- Мозаик (колаж папир, папир у боји, природни материјали),
- Зграфито.

Ликовни радови настали у овој радионици слаће се на ликовне конкурсе, а најбољи ће се чувати у установи. Неки од радова ће се поклањати сарадницима, донаторима, установама са којима ПУ „Радост“ сарађује и сл. Осим рада са децом, у установи ће се реализовати радионице за васпитаче, са циљем упознавања са ликовним техникама и начинима рада са децом.

### **8.4.2. ПРОГРАМ ЗДРАВИХ ЖИВОТНИХ СТИЛОВА**

Циљ овог програма биће да се деци омогући да буду активни учесници у животу и раду установе. То подразумева да се планиране активности у васпитним групама реализују, када временске прилике дозволе, на отвореном, ван радних соба, по принципу очигледности. Акцент је на томе да деца, заједно са васпитачима, проучавају природне појаве у цикличном процесу планирања активности, конкретних акција и анализе резултата рада. Мали проблем представља начин прилагођавања акционог истраживања деци предшколског узраста. Као предмет истраживања трудили смо се да поставимо појаве везане за екологију, узгој воћа и поврћа,

безбедност у саобраћају, што је у складу са основном поставком акционих истраживања – практичној промени и бољитку у природи и друштву. Циљ је да деца праћењем и анализом природних и друштвених феномена стекну знања и вештине које ће им омогућити да се изграде као личности које имају позитиван и одговоран однос према свом окружењу. Веома битна је непосредна и активна улога деце у свим активностима.

У радној 2019/20. све васпитне групе реализоваће овакву врсту активности. Стручни сарадници ће, заједно са васпитачима, пратити реализацију активности и предлагати наредне кораке.

### **8.4.3. ПРОГРАМ ИНКЛУЗИВНОГ ОБРАЗОВАЊА**

Програм инклузивног образовања има за циљ да, у складу са Законом о основама система образовања и васпитања, Законом о предшколском васпитању и образовању и Законом о забрани дискриминације, као и на основу досадашњег искуства, дугорочно унапреди рад са децом из маргинализованих и осетљивих друштвених група и да им обезбеди једнако право на образовање и доступност образовања и васпитања, без дискриминације и сегрегације деце.

У циљу веће и адекватније укључености деце са тешкоћама у живот и рад вртића биће формиран Тим за инклузивно образовање на нивоу установе и чине га стручни сарадници, медицинска сестра, васпитачи, представник родитеља и, по потреби, стручни сарадник ван установе подржан од стране локалне самоуправе. Тим ће бити у обавези да сачини План инклузивног образовања са следећим задацима:

- Учешће у пријему деце са факторима ризика или са тешкоћама у развоју,
- Учешће у дефинисању стратегије рада са децом са тешкоћама у развоју на нивоу установе,
- Ажурирање интерне документације праћења и третмана,
- Едукација тима за инклузију, као и васпитача и родитеља,
- Сарадња са здравственим и образовним установама, институцијама и удружењима,
- Израда индивидуалног образовног плана за свако дете за које се процени потреба за додатном подршком, уколико је добијена сагласност родитеља,
- Непосредна подршка васпитачима у раду са децом, као и у спровођењу ИВОП-а за дете са тешкоћама.

Индивидуални васпитно – образовни план (ИВОП) је документ којим се обезбеђује подршка тј. прилагођавање васпитно – образовног процеса и који уважава специфичне потребе и лична својства детета. Циљ ИВОП-а је постизање оптималног укључивања детета у редован васпитно – образовни процес и његово осамостаљивање у вршњачком колективу.

Подршка се односи на:

- Физички простор (ГДЕ се игра, учи...),
- План и програм (ШТА се учи),
- Средства, материјале и играчке (ЧИМЕ се игра, учи),

- Методе рада ( КАКО се учи и подучава),
- Распоред активности (КАДА),
- Стручњаке који реализују програм,
- Начин провере напретка.

#### **8.4.4. ПРОГРАМ РАДА ЛОГОПЕДА**

Допуну програму редовних активности у раду са децом, а као битна претпоставка квалитета његове реализације биће ангажовање логопеда. Логопед ће бити радно ангажован у просторијама објекта у Чајетини. Имаће обавезу да прати децу у свим васпитним групама, врши контролне прегледе и корективни рад са децом која имају тешкоће у говору.

Садржај програма рада логопеда биће усмерен на:

- Превенцију говорних тешкоћа,
- Дијагностификовање и рад на отклањању сметњи у говорном развоју деце и утврђивање глобалног говорног статуса деце из старијих и припремних група,
- Организовање корективно – терапеутског рада са децом,
- Саветодавни рад са родитељима деце на третману и ван третмана,
- Сарадња са васпитачима, стручним сарадницима и педијатром Дома здравља.

На почетку радне године логопед тестира говор деце у ППП и старијим групама и евидентира децу којој је неопходан третман у току године. По потреби на третману су и деца млађих узраста.

Поред наведених програма, установа ће на основу препоруке педагошког колегијума и Савета родитеља увести и друге програме у складу са потребама деце, породице и друштвене заједнице. Корисници ових програма могу бити деца која су у редовном програму васпитно – образовног рада, али и она која то нису.

#### **8.4.5. ПЛАН ЗА РАЗВИЈАЊЕ ПРОГРАМА ЗА ДЕЦУ КОЈА НИСУ У СИСТЕМУ ПВО**

Обухват деце системом предшколског васпитања и образовања на територији општине Чајетина је веома висок, али је још увек делимично неправедан. Највећи број необухваћене деце живи у руралним подручјима у којима нема физичких капацитета за реализацију програма ПУ. Један од циљева ПУ „Радост“ је обезбеђивање доступности ПВО деци из сеоских средина која не могу бити укључена без додатних подстицаја. Тиме се пружају прилике деци која до сада нису имала могућност да бораве у вршњачкој групи да се социјализују и развијају своје потенцијале у средини која пружа оптималне услове. План је посета родитељима и упознавање родитеља са значајем похађања програма ПВО за рани развој, организација промотивних активности итд.

На основу мапирања и анализе података идентификовано је:

- Да на подручју Горње Шљивовице има око десеторо деце која не похађају предшколске програме. Како на том подручју нема просторних капацитета који би се користили за реализацију предшколског програма, једно од потенцијалних решења је креирање



програма у коме би деца боравила на отвореном простору у одређеном периоду године. Друга могућност је обезбеђивање превоза за децу до постојећих капацитета у ОШ „Миливоје Боровић“ у Шљивовици;

- Да је у месној заједници Љубиш, према подацима матичне службе града Ужица, у периоду од 01.03.2013. до 01.03.2018. рођено 18-оро деце. Идеја је да се програмима обухвате ова, као и деца из месне заједнице Бела Река, која гравитирају ка основној школи у Љубишу;
- Да на подручју Јабланице живи 15-оро деце узраста од 2 до 6,5 година. У постојећим околностима најефикасније решење је ангажовање превоза за децу и њихова интеграција у постојеће групе на Златибору.

Такође, искуство показује да и у срединама где су објекти ПУ “Радост” доступни деци, увек постоји мали број деце која нису обухваћена предшколским васпитањем и образовањем до обавезног припремног предшколског програма. Неопходно је да се таква деца благовремено „мапирају“ и да се уложе напори за њихову интеграцију у вршњачки колектив.

#### **8.4.6. ПРОГРАМ ПРЕВЕНТИВНО - ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ**

Све послове и задатке предвиђене Законом о обавезном виду здравствене заштите у предшколској установи реализују медицинске сестре за превентивно - здравствену заштиту, уз подршку и помоћ васпитног особља и других запослених. Задаци превентивне здравствене заштите су: обезбеђивање оптималних услова за јачање и заштиту дечјег организма, оптималан физички и психички развој детета, усвајање одговарајућих хигијенских навика, стварање услова за одрастање здравог, радосног и задовољног детета. Циљ је нормалан физички, интелектуални, емоционални и социјални развој детета.

Задаци превентивно - здравствене заштите реализоваће се кроз:

Опште мере на унапређењу здравља:

- Распоред и садржај боравка предшколске деце,
- Правилна исхрана и витаминска профилакса,
- Хигијенски услови у колективном боравку,
- Унапређење личне хигијене деце и особља,
- Одржавање опште чистоће простора,
- Проветреност простора,
- Осветљеност простора,
- Одржавање оптималне температуре и влажности ваздуха,
- Заштита од озона,
- Хигијенски картон предшколске установе на месечном нивоу,
- Санитарни прегледи особља на сваких шест месеци.

Систематско праћење раста, развоја и здравља деце и заштита од болести:

- Пријем детета у колектив и први систематски преглед,

- Циљана тријажа, систематски прегледи деце у току године,
- Стоматолошки прегледи,
- Праћење здравственог стања деце,
- Пријем детета након одсуствовања из колектива,
- Спречавање ширења заразних болести.

Здравствено васпитање и сарадња са породицом:

- Формирање здравих животних навика код деце - лична хигијена, правилна исхрана, уредан простор за игру,
- Сарадња са породицом: мотивисање родитеља на активну сарадњу у циљу унапређења здравља деце кроз: родитељске састанке, едукацију путем слика, паноа, плаката (адаптација, развојна мапа, азбука здравља, вакцинација, принципи исхране, заразне болести, лична хигијена, најчешће болести у колективу, здравље зуба, шта све чини моје здравље, штетне материје по здравље, израда постер календара , радионице).

Сарадња са здравственим и образовним установама и стручним удружењима:

- Дом здравља (патронажна, стоматолошка и педијатријска служба),
- Завод за заштиту здравља ( редовне и ванредне контроле хране и намирница, брисева руку радника ангажованих на припреми и дистрибуцији хране, као и радних површина у кухињи, повремено узорковање брисева играчака и радник столова у дечјим собама као и контрола воде, санитарна обрада запослених ,
- Основна школа (еко – секција),
- Удружење медицинских сестара (ангажовање у раду удружења и свим активностима у тој организацији,
- Стручно усавршавање (семинари, активи),
- Документација и евиденција (дневник рада сестре за превентиву, евиденција прележаних болести деце, евидентирање потврда при пријему деце, фреквенција обољевања, евиденција уписане деце, табеларни приказ раста и развоја деце, Годишњи план рада),
- Годишњи извештај о раду.

#### **8.4.7. ПРОГРАМ ИСХРАНЕ**

Планирање, организација и спровођење правилне, биолошки исправне, гастрономски прихватљиве (изглед, укус, конзистенција) исхране, важан је задатак који је нужно реализовати у току боравка деце у установи. Његова реализација претпоставља:

- Планирање и праћење исхране и вођење евиденције о томе,
- Поштовање правилника о нормативу исхране деце у предшколским установама,
- Наставак и унапређење сарадње са Заводом за заштиту здравља из Ужица,
- Сарадња са стручним институцијама које се баве унапређењем исхране,
- Побољшање услова рада објеката,
- Активности на имплементацији ИССО и НАССР система квалитета,

- Континуирани рад на унапређењу исхране.

Континуирани рад на унапређењу исхране је посебно важно место на коме треба истаћи наставак реализације започетог програма у координацији са стручњацима из специјалне болнице „Чигота“. Конкретно, педијатар и нутрициониста ангажовани на програму превенције и лечења гојазности деце – „Чиготица“, од априла 2011. године, сарадници су уз чије смо сугестије започели реализацију програма „Здрава храна.“ Наставак реализације започетог програма у перспективи ће бити још садржајнији и комплекснији, те ће подразумевати учешће родитеља у едукативним програмима.

#### **8.4.8. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ДЕЦЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА**

Обавеза установе да изради Програм заштите од насиља као саставног дела Годишњег плана рада заснована је на Закону о основама система образовања и васпитања и Посебног протокола за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно – васпитним установама, донетим од стране Министарства просвете републике Србије.

У нашој установи формиран је тим, именован од стране директора, који је сачинио Програм за заштиту деце од насиља чија је реализација започета у 2010/11. години. Циљ програма је осигуравање безбедних и оптималних услова за несметан боравак и рад, као и заштиту од свих облика насиља, злостављања и занемаривања. Установа тежи да креира климу у којој се учи и негује толеранција, прихватање и уважавање свих интересних група (дете, запослени, родитељ).

Превентивне активности у заштити деце које ће се организовати у сарадњи са родитељима и локалном заједницом:

- Организовање едукативних садржаја за децу са циљем препознавања и реаговања на насиље,
- Рад са децом на развијању вештина за конструктивно решавање конфликта, препознавању и контроли негативних емоција,
- Организовање едукације за родитеље са темама везаним за права детета и реаговање у ситуацијама насиља,
- Учешће у манифестацијама и акцијама заједно са основном школом (Дечја недеља, Деца међу нарцисима, Светски дан детета, Дан лепих порука, изложбе цртежа на тему ненасиља, хуманитарне акције, заједничке активности са еколошком секцијом...),
- Организовање акција које промовишу дечја права (за децу, родитеље локалну заједницу),
- Организовање физичких активности за децу, представа и сл.
- Организовање различитих спортских активности (игре на снегу, турнир у фудбалу, игре без граница, олимпијада предшколаца),
- Промоција здравог живота (развијање навика здраве исхране, свакодневне физичке активности),
- Едукација родитеља о здравом начину живота,
- Едукација родитеља о негативном утицају медија и злоупотреби пиротехничких средстава,

- Организовање игара за децу са применом правила фер – плеја.

#### **8.4.9. ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНОГ РАДА**

Основни услови заснивања и одржавања предшколских установа су постојање потребе за збрињавањем деце од 1 до 6,5 година за време радних обавеза њихових родитеља и за пружањем помоћи породици у остваривању њене репродуктивне, заштитне, емоционалне, социјалне, васпитне и економске функције, као и задовољавање дечјих развојних потреба.

Делатношћу вртића, поред пружања помоћи породици, обезбеђује се и социјална сигурност и социјализација деце, уједначавање услова за њихов развој, подстицање развојних могућности, одговарајућа заштита деце изложене разним облицима ризика и посебна заштита деце са тешкоћама у развоју.

Основни циљеви социјалног рада у вртићу су:

- допринос социјалној сигурности и стабилности породице,
- Помоћ породици око неге, подизања, васпитања и заштите деце доприноси остваривању социјалних права детета,
- Превенција социјалних проблема на најранијем узрасту,
- Неговање и усвајање хуманистичких вредности,
- Мобилизација одговарајућих друштвених ослонаца за развој детета и утицање на њихово складно деловање.

Социјални рад у вртићу остварује социјални радник (према споразумау ЦСР и ПУ „Радост“). Обављаће се на три нивоа: на нивоу установе, васпитних група и у појединачним случајевима.

На нивоу установе:

- Учешће у припреми Годишњег плана рада,
- Рад у оквиру Васпитно – образовног већа, учешће у пријему деце и формирању васпитних група,
- Учешће у утврђивању потреба родитеља и деце за врстама и облицима рада и услуга,
- Информисање установе и јединице локалне самоуправе о социјалним потребама деце и могућностима њиховог задовољавања,
- Обављање индивидуалног и групног саветодавног рада са родитељима поводом изражених социјалних потреба,
- Информисање родитеља о правима деце и родитеља у систему друштвене бриге о деци,
- Јавност и стална координација рада са родитељима и васпитачима,
- Рад на побољшању услова рада и стандарда у установи,
- Укључивање родитеља у рад установе,
- Сарадња са средствима информисања,
- Сарадња са Центром за социјални рад и другим стручним и хуманитарним организацијама,

- Развијање спонзорстава и организовање разних донаторских акција.

На нивоу групе:

- Утврђивање специфичних потреба деце у групи,
- Сарадња са васпитним особљем и пружање помоћи у планирању свих облика сарадње са породицом и друштвеном средином,
- Саветодавни рад са породицом, праћење адаптације деце,
- Акције значајне за поједине васпитне групе.

Рад на индивидуалном плану:

- Предлагање и предузимање одговарајућих облика заштите и услуга социјалног рада за поједину децу која живе у неповољним условима,
- Рад са породицом,
- Сарадња са васпитним особљем на решавању конкретних случајева,
- Сарадња са стручњацима различитих профила на обезбеђивању помоћи материјалне и нематеријалне природе.

#### **8.4.10. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ**

Сарадња породице и предшколске установе има кључни значај у реализацији циљева васпитно – образовног рада. Улога породице у животу сваког детета је базична и на њу се наслања и вртић као један од агенаса социјализације детета. Континуирана сарадња вртића и породице доприноси, како развоју детета и унапређењу рада васпитача, тако и развоју родитељске улоге. Неговање партнерског односа, поштовање личности и улоге родитеља, широка понуда различитих могућности за укључивање родитеља у живот и рад вртића, поштовање приватности породице, основни су принципи на којима се базира сарадња са породицом.

Модел А васпитања и образовања деце предшколског узраста подразумева поступање према родитељима као са активним партнерима у вртићу. Управо је један од основних циљева васпитања у предшколским установама допуна породичном васпитању. Искуство показује да је сарадња родитеља и васпитача вишеструко корисна. Корист за дете можемо уочити у континуитету породичног и институционалног васпитања; затим, дете се лакше адаптира на живот у вртићу и остварује комуникацију са већим бројем одраслих који се налазе ван породичног контекста.

Облици сарадње са породицом реализоваће се на три нивоа:

- Информативном,
- Едукативном,
- Учешћем родитеља у појединим облицима васпитно – образовног рада.

#### Информативни ниво сарадње:

- Непосредна комуникација васпитача и родитеља – посета вртићу, разговор у време довођења и одвођења детета, индивидуални разговори,
- Писана комуникација – панои, кутак за родитеље, поруке, брошуре, едукативни постери, флајери, индивидуалне бележнице, интернет презентација установе, анкете и упитници за родитеље,
- Родитељски састанци – на почетку и на крају године са циљем упознавања родитеља са условима, садржајима, начином, организацијом и режимом радног дана у установи, значајни догађајима и активностима које су планиране или тематски родитељски састанци.

#### Едукативни ниво сарадње:

- Значај превентивно - здравствене заштите у предшколској установи за правилан раст и развој детета,
- Витаминска исхрана и профилакса – Светски дан здравља,
- Адаптација деце на јаслице,
- Развојне карактеристике деце у периоду од 6 до 18 месеци и значај ране стимулације за развој детета,
- Припрема деце за полазак у школу,
- „Темперамент детета и васпитни стилови родитеља“ - предавање,
- „Развојне карактеристике деце у периоду 3 – 7 година“,
- „Усвајање и развој говора на раном узрасту“,
- „Дете са тешкоћама у развоју у вртићу“,
- „Вишеструке интелигенције и стилови учења“,
- „Гојазност код деце – превенција, узроци, последице, лечење“,
- „Негативан утицај медија и злоупотреба пиротехничких средстава“.

#### Једнодневни излети:

- Групе ППП у Мокру Гору у оквиру „Дечје недеље“, прва недеља октобра,
- У априлу ће деца старијег узраста посетити Јагодину, а припремни предшколски програм Краљево и Врњачку Бању,
- Излет у Гостиље, Сирогојно и Рожанство – ППП,
- Посете сеоским домаћинствима у околини у сарадњи са родитељима, све васпитне групе.

#### Манифестације:

- „Дечја недеља“ (маскенбал, позоришна представа, спортска олимпијада, излет, дружење са песницима...),
- „Деца међу нарцисима“ (ликовни конкурс, такмичење рецитатора, излет у природу, спортски дан, позоришна представа, еколошке радионице...),
- „Дан планете Земље“ (акција чишћења околине, акција сађења цвећа, посета депонији...),

- Посете другим предшколским установама у округу и учешће на манифестацијама у њиховој организацији,
- Позоришне и биоскопске представе за децу на основу понуде представа дечјих позоришних трупа, одржавају се у објектима установе или у Дому културе од октобра до маја, једном месечно.

#### **8.4.11. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ**

Сарадња са друштвеном средином представља сегмент обogaћивања и унапређивања васпитно – образовног рада садржајима ван установе који су у складу са потребама и интересовањима деце.

Унапређивање, обogaћивање и усавршавање васпитно – образовне делатности реализује се кроз сарадњу са стручним институцијама на општинском и републичком нивоу, пре свега са Министарством просвете и другим министарствима везаним за функционисање предшколске установе.

Сарадња са локалном самоуправом као оснивачем: финансирање редовних делатности и инвестиција везаних за вртић – изградња, опремање и сл.

Динамика реализације: током године

Носиоци реализације: Директор и руководство општине

Сарадња са школама: Доприноси лакшем преласку деце из вртића у школу, а одвијаће се кроз међусобне посете деце из вртића ученицима нижих разреда и обрнуто, посете учитеља вртићу, спортске игре, посете часовима првих разреда, сарадњу васпитача и учитеља, координирану организацију дечјих манифестација („Дечја недеља“, „Деца међу нарцисима“). Континуирано се одвија сарадња са школама у којима су адаптирани простори вртића у којим асе реализују програми ПВО у сеоским месним заједницама.

Динамика реализације: током радне године

Носиоци реализације: васпитачи ППП, учитељи, стручни сарадници, директори

Сарадња са еколошком секцијом основне школе:

Активности: чишћење околине у оквиру „Светског дана чистих планина“, „Направи ново од старог“ – рециклажа, постављање еколошких порука у дворишта житеља Чајетине,

Динамика реализације: септембар, октобар, новембар, мај 2019.год.

Носиоци реализације: чланови еко – секције, васпитачи, деца старијег узраста и ППП.

Сарадња са институцијама културе: библиотека, Дом културе, Завичајни музеј – посете и упознавање са радом и делатношћу, организовање различитих манифестација...

Динамика реализације: током радне године

Носиоци реализације: васпитачи ППП и старијих група, стручни сарадници, директори, запослени у поменутиим институцијама

Сарадња са здравственим установама: сарадња са Домом здравља (посета педијатријском и стоматолошком одељењу, систематски прегледи деце, предавања), апотеком (посета и упознавање са делатношћу), Заводом за јавно здравље (редовна контрола хигијене, узорковање хране, санитарни прегледи запослених, различите акције које реализује Завод у циљу превенције и информисаности и сл.).

Динамика реализације: током радне године

Носиоци реализације: медицинске сестре за превентивно - здравствену заштиту, главни васпитачи, патронажна и педијатријска служба ДЗ, стручни сарадници, директори

Сарадња са друштвеним институцијама и предузећима: сарадња са Центром за социјални рад (реализација програма социјалног рада у вртићу, упознавање са карактеристикама рада са децом која имају тешкоће у развоју, сарадња са Културно – спортским центром и учешће у манифестацијама које организује КСЦ, техничка подршка при организовању различитих манифестација), Туристичком организацијом Златибор (учешће у манифестацијама у организацији ТОЗ-а, помоћ установи у виду спонзорстава и организације излета), сарадња са месним заједницама, комуналним јавним предузећима...

Динамика реализације: током радне године

Носиоци реализације: директори , главни васпитачи, стручни сарадници, запослени у поменутиим институцијама

Сарадња са стручним институцијама, удружењима и друштвима: Удружење васпитача Србије (семинари, састанци), Савез медицинских сестара предшколских установа Србије (састанци, едукација), предшколске установе Златиборског округа (размена искустава на активима директора и стручних сарадника, семинарима, акцијама, пројектима, као и учешће на манифестацијама и такмичењима које организују други вртићи), невладине организације (Златиборски круг, Златни бор), спортски клубови.

Динамика реализације: током радне године

Носиоци реализације: директори , главни васпитачи, стручни сарадници, медицинске сестре, запослени у поменутиим институцијама.



#### 8.4.12. ПРОГРАМ И ПЛАН ЈАВНЕ И КУЛТУРНЕ ДЕЛАТНОСТИ

Културна и јавна делатност је значајан сегмент васпитно – образовне делатности предшколске установе, а реализоваће се организацијом различитих активности у Установи, васпитним групама, у сарадњи са локалном заједницом:

- Светски дан чистих планина (26.септембар),
- Светски дан музике и дан вртића на Златибору (1. октобар),
- Дечја недеља (прва недеља октобра),
- Златна јесен (октобар),
- Дан дечје радости (Нова година),
- Дан МУП-а (јануар),
- Свети Сава (јануар),
- Света три јерарха (фебруар),
- Дан кућних љубимаца (фебруар),
- Дан жена (8.март),
- Дани пролећа (март),
- Дан шале (1.април),
- Светски дан здравља (април),
- Дан планете Земље (април),
- Светски дан књиге (април),
- Васкршњи празници
- Међународни дан породице (мај),
- „Деца међу нарцисима“ (мај),
- Дан заштите животне средине (јун),
- Дан вртића (јун),
- Дан безбедности у саобраћају (јун),
- Дан општине.

Поред обележавања наведених манифестација установа ће у току читаве године организовати и:

- Дружење са дечјим песницима, мађионичарима, глумцима дечјих позоришта, балетских група,
- Позоришне и биоскопске представе за децу,
- Сусрете са учитељима, школом, библиотеком, али и бити актер манифестација које организују друге установе („Нај играчка“, Смотра малих рецитатора...).

## **IX ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА И УНАПРЕЂИВАЊА ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА**

### **9.1. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАСПИТАЧА И МЕДИЦИНСКИХ СЕСТАРА**

Стручно усавршавање подразумева праћење, усвајање и примену савремених достигнућа у теорији и пракси васпитања и образовања. Циљ је реализација жељених тежњи и захтева, односно унапређење васпитно – образовне праксе.

На основу анализе индивидуалних планова стручног усавршавања уочено је да су медицинске сестре исказале потребу за унапређивање својих компетенција у следећим аспектима рада:

- Индивидуални интелектуални рад актера реализације васпитно – образовног рада, који подразумева интерес за нове садржаје у васпитно – образовној пракси, континуирано праћење стручне литературе, припрему предавања за колеге и сараднике на различите теме и садржаје из ПВО,
- Рад стручних актива унутар установе,
- Семинари, скупови, сусрети који се организују на нивоу установе, округа, републике и то:

Област превентивне здравствене заштите, неге и васпитно – образовног рада:

Време реализације: новембар 2019.год.

Носиоци: медицинске сестре и васпитачи

- Стручни сусрети медицинских сестара,
- Стручни сусрети „Васпитачи васпитачима“.

Време реализације: април 2020.год.

Носиоци: васпитачи, стручни сарадник и директор

- Стручни сусрети „Васпитачи васпитачима“

Време реализације: мај 2020.год.

Носиоци: медицинске сестре

- Стручни сусрети медицинских сестара

У каталогу сталног стручног усавршавања заједно са стручним сарадницима анализом каталога установили смо да је за стицање компетенција највише доприносе следећи семинари:

- Физичко васпитање у вртићу,
- Корак по корак за здрав корак,
- Рани развој деце са сметњама у развоју.

## 9.2. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА СТРУЧНИХ САРАДНИКА, ДИРЕКТОРА И ДРУГИХ ЗАПОСЛЕНИХ

Стручно усавршавање запослених у образовању постао је неизоставни сегмент целоживотног учења и унапређења квалитета рада васпитача, стручних сарадника и директора.

Завод за унапређење образовања и васпитања на сваке две године објављује каталог програма сталног стручног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника у оквиру кога свако од наведених циљних група може пронаћи информације о актуелним програмима стручног усавршавања ван установе, као што су стручни скупови, трибине, предавања, летње и зимске школе, семинари. Компетенције су мере знања, вештина и ставова чије поседовање доприноси квалитетнијем и успешнијем раду, а самим тим и успешнијем, трајнијем и квалитетнијем учењу. Компетенције су следеће: К1 – компетенције за наставну област предмет и методу наставе, К2 – компетенције за поучавање и учење, К3 – подршка развоју личности ученика, К4 – компетенције за комуникацију и сарадњу.

Такође треба обратити пажњу и на приоритетне области од значаја за развој образовања и васпитања, а приоритети су: 1. Превенција насиља, злостављања и занемаривања, 2. Превенција дискриминације, 3. Инклузија деце у ученика са сметњама у развоју и из друштвено – маргинализованих група, као и индивидуални образовни план, 4. Комуникацијске вештине, 5. Учење да се учи и развијање мотивације за учење, 6. Јачање професионалних капацитета запослених, нарочито у области иновативних метода наставе и управљања одељењем, 7. Сарадња са родитељима, ученицима, ученичким парламентима, 8. Информационо – комуникационе технологије. Наставник, васпитач и стручни сарадник је у обавези да у току од пет година сакупи минимум 100 бодова кроз стручно усавршавање ван установе, и то : 1. Остварује најмање по 16 бодова похађањем облика стручног усавршавања који развија компетенције за уже стручну област, поучавање у учење, подршку развоју личности детета и ученика, комуникацију и сарадњу, 2. Остварује најмање 30 бодова похађањем облика стручног усавршавања који се односе на приоритетне области, 3. Преостали број бодова до 100 у току петогодишњег периода распоређује се на основу приоритета установе и сопственог плана професионалног развоја. Наставник, васпитач и стручни сарадник остварује најмање 80 бодова из одобрених програма и до 20 бодова за учествовање на одобреним стручним скуповима, летњим и зимским школама и стручним и студијским путовањима.

Ангажман стручног сарадника, директора, шефа рачуноводства и осталих запослених биће усмерен ка достизању професионалне компетентности која може да прати захтеве који се намећу. Сви стручни састанци, скупови, семинари, едукације, за које се процени да су од значаја за ефикасност и унапређивање квалитета рада биће предмет нашег интереса и место нашег присуства и ангажовања. Оно што је у овом моменту предвидиво је:

Време реализације: мај 2020.год.

Носиоци: Стручни сарадници, директор

- Конгрес психолога Србије,

Време реализације: током радне године

Носиоци: Стручни сарадници, директор

- Састанци удружења предшколских установа Златиборског округа,
- Учешће у пројектима за доделу новчаних средстава код различитих донатора.

Планирано је да запослени у радној 2019/2020.год. похађају следеће семинаре:

- „Спортико змај“,
- Семинар о самовредновању.

### **9.3. ОРГАНИЗОВАЊЕ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У УСТАНОВИ**

У оквиру пуног радног времена стручни сарадници установе имају 60 сати годишње различитих облика стручног усавршавања од чега је 16 сати похађање одобрених програма и стручних скупова, а 44 сата у оквиру установе.

На основу Правилника о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника (сл.РС бр.86/15) Школска управа је предложила документ о вредновању сталног стручног усавршавања у установи за радну 2019/20.годину.

Стално стручно усавршавање остварује се активностима које предузима установа у оквиру својих активности у следећим областима:

- Извођење угледних активности са дискусијом и анализом,
- Излагање са стручних усавршавања (програм стручног усавршавања, стручни скуп, стручни сусрети са обавезном дискусијом и анализом),
- Приказ књиге, приручника, стручног часописа и дидактичког материјала из области образовања и васпитања,
- Размена искуства о примени актуелних садржаја стручног усавршавања (програма стручног усавршавања у непосредном раду са децом или размена искуства у реализацији непосредног в – о рада),
- Приказ блога, сајта, поста, аплета, друштвених мрежа и осталих мултимедијалних садржаја,
- Публиковање стручних радова, ауторства или коауторства књиге, приручника, наставних средстава,
- Остваривање истраживања које доприноси унапређивању и афирмацији в – о процеса,
- Стручне посете и студијска путовања дефинисана Развојним планом и Годишњим планом рада,
- Рад са младима (волонтери, студенти, ученици),
- Такмичења и смотре,

- Стручни активи, удружења, подружнице, огранци на нивоу општине који доприносе унапређењу и афирмацији васпитно – образовног процеса,
- Маркетинг установе,
- Рад у програмима од националног значаја.

На основу наведеног документа за стручне раднике установе израђен је интерни документ – План професионалног развоја запослених у ПУ „Радост“ за радну 2019/20. годину – у коме су приказане планиране активности по дефинисаним областима за сваког запосленог. Овај документ је настао након малих допуна и разрада постојећих докумената и образаца из претходне радне године.

## **X ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОРГАНА УПРАВЉАЊА, РУКОВОЂЕЊА И ДРУГИХ ОРГАНА УСТАНОВЕ**

### **10.1. ПЛАН РАДА УПРАВНОГ ОДБОРА**

Орган управљања је Управни одбор. Управни одбор има 9 чланова. Чине га 3 представника из реда запослених, 3 представника Савета родитеља и 3 представника локалне заједнице.

Начин рада Управног одбора регулисан је пословником о раду УО, где су јасно утврђене и дефинисане његове ингеренције.

За обављање послове из своје надлежности УО је одговоран органу који га именује и оснивачу. Управни одбор доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова.

Управни одбор и директор установе ће у свакодневном раду сарађивати и дати пун допринос стварању потребних услова за унапређивање васпитно – образовног рада установе. УО ће благовремено доносити одлуке и омогућити несметан рад установе. То ће се посебно односити на део о кадровској обезбеђености и побољшању материјалних услова и опремљености установе савременим средствима.

Седницама УО присуствују и његов рад прате секретар установе и председник синдиката.

Усвојен записник потписује председник Управног одбора.

Управни одбор ће у овој радној години одржати три јасно конципиране седнице, а уколико потребе буду налагале и више од планираног броја.

Планирано време: септембар 2019.год.

Носиоци активности: Председник и чланови Управног одбора, директор, секретар

Планиране активности:

- Припремљеност установе за почетак радне године,
- Усвајање извештаја о раду ПУ „Радост“ за претходну и плана рада за 2019/20.годину,

- Разматрање и усвајање Извештаја о раду директора установе,
- Усвајање предлога финансијског плана,
- Разно.

Планирано време: децембар 2019.год.

Носиоци активности: Председник и чланови Управног одбора, директор, секретар, шеф рачуноводства

Планиране активности:

- Разматрање и усвајање финансијског плана установе за 2020.годину и плана јавних набавки,
- Разматрање остварења програма васпитно – образовног рада из претходног периода
- Доношење одлуке о реализацији пописа,
- Разно.

Планирано време: фебруар 2020.год.

Носиоци активности: Председник и чланови Управног одбора, директор, секретар, шеф рачуноводства

Планиране активности:

- Разматрање и усвајање годишњег финансијског извештаја установе за 2019.годину ,
- Усвајање финансијског плана за 2020.годину,
- Разматрање и усвајање извештаја комисије о годишње попису у установи,
- Доношење одлуке о отпису потраживања и обавеза,
- Доношење одлуке о отпису сталног инвентара и основних средстава по годишњем попису,
- Извештај о раду директора установе на крају пословне године,
- Разно.

## **10.2. ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА УСТАНОВЕ**

Директор предшколске установе има утврђене задатке прописане законом, статутом, колективним уговорима и општим актима. Директор је одговоран за законитост рада и успешно обављање делатности. За свој рад је одговоран органу управљања и министру.

Конкретизација сталних, свакодневних послова и радних задатака се утврђује оперативним планом:

Планирано време: септембар 2019.год.

Носиоци активности: Стручни сарадници, васпитачи, директор, секретар, шеф рачуноводства, чланови Управног одбора, чланови Савета родитеља, представници локалне самоуправе

Планиране активности:

- Планирање и организација активности предшколске установе за октобар 2019.године и концепта рада директора за исти месец,
- Организација пријема деце у вртић,
- Руковођење колегијумом, Васпитно – образовним већем и учешћем у раду актива и УО према плану активности установе у овом месецу,
- Организација в – о рада – подела група,
- Припрема седнице Савета родитеља и учешће на седници,
- Рад на реализацији набавке потребних средстава и опреме,
- Организовање групних родитељских састанака,
- Рад на 40 – часовној радној недељи васпитача и стручних сарадника у складу са Законом и подела послова на стручним активима,
- Сарадња са оснивачем око обезбеђивања потребних новчаних средстава за несметан рад вртића,
- Планирање надзора и педагошко – инструктивног увида – посета активностима васпитача у октобру.

Планирано време: октобар 2019.год.

Носиоци активности: Стручни сарадници, васпитачи, директор, секретар, шеф рачуноводства, представници локалне самоуправе.

Планиране активности:

- Израда плана активности установе и плана рада директора за новембар 2019. године,
- Састанци колегијума установе,
- Обезбеђивање потребних средстава за реализацију в – о рада,
- Учешће у припремама за обележавање „Дечје недеље“,
- Сарадња са надлежним органима општине и министарства просвете у циљу стварања бољих услова за васпитно – образовни рад,
- Посета активностима у групама и инструктивни разговор о посећеним активностима.

Планирано време: новембар 2019.год.

Носиоци активности: Стручни сарадници, васпитачи, директор, секретар, шеф рачуноводства,

Планиране активности:

- Израда плана активности установе и плана директора вртића за децембар 2019.године,
- Припрема и реализација седнице колегијума,
- Посета активностима васпитача,
- Рад на стварању услова за боље стручно усавршавање васпитача и стимулисање квалитета рада васпитача,

Планирано време: децембар 2019.год.

Носиоци активности: Стручни сарадници, васпитачи, директор, секретар, шеф рачуноводства, чланови УО, представници локалне самоуправе

Планиране активности:

- Израда плана активности вртића и директора за јануар 2020.године,
- Израда извештаја о раду директора на крају пословне године,
- Планирање, припремање и организовање седнице УО и Васпитно – образовног већа
- Учешће у организацији друштвене, јавне и културне делатности,
- Анализа финансијског пословања и припрема за израду завршног рачуна,
- Организација и припрема за реализацију годишњег пописа,
- Недељни састанци колегијума установе.

Планирано време: јануар 2020.год.

Носиоци активности: Стручни сарадник, васпитачи, директор, секретар, шеф рачуноводства,

Планиране активности:

- Састанци непосредних извршилаца (анализа рада),
- Контрола израде завршног рачуна,
- Преглед педагошке евиденције и документације,

Планирано време: јануар 2020.год.

Носиоци активности: Стручни сарадници, васпитачи, директор, секретар, шеф рачуноводства, чланови УО, представници локалне самоуправе, чланови Савета родитеља

Планиране активности:

- Израда плана активности за март 2020.год.
- Припрема и вођење седница колегијума,
- Припрема седнице и учешће у раду УО,
- Контрола припрема и планова рада васпитача,
- Анализа материјално – финансијског пословања вртића – завршни рачун за протеклу и израда финансијског плана за наредну годину.

Планирано време: март 2020.год.

Носиоци активности: Стручни сарадници, васпитачи, директор, секретар, шеф рачуноводства

Планиране активности:

- Израда плана активности установе за април 2020.год.
- Састанци непосредних извршилаца,



- Инструктивни рад – посета активностима,
- Контрола радних књига и реализације планираних активности васпитача и стручних сарадника.

Планирано време: април 2020.год.

Носиоци активности: Стручни сарадници, васпитачи, директор, секретар, шеф рачуноводства

Планиране активности:

- Израда оперативних планова рада установе за мај 2020.год.
- Посета групама ППП-а на сеоском подручју,
- Учешће у раду стручних актива, Васпитно – образовног већа, Савета родитеља,
- Састанци непосредних извршилаца,
- Конципирање Годишњег плана рада за наредну годину,
- Посета активностима васпитача.

Планирано време: мај 2020.год.

Носиоци активности: Стручни сарадници, васпитачи, директор, секретар, шеф рачуноводства, стручни сарадник ОШ

Планиране активности:

- Израда плана активности установе и директора за јун 2020.год.
- Састанци непосредних руководиоца,
- Анализа сарадње вртића са друштвеном средином,
- Рад на нацрту Годишњег плана рада за наредну радну годину,
- Организовање тестирања деце из ППП-а.

Планирано време: јун 2020.год.

Носиоци активности: Стручни сарадници, васпитачи, директор, секретар, шеф рачуноводства, чланови УО, представници локалне заједнице

Планиране активности:

- Увид у реализацију Годишњег плана рада и Развојног плана,
- Израда извештаја о раду директора на крају радне године,
- Припрема седнице и учешће у раду УО, актива, ВО већа као и Савета родитеља
- Планирање и организовање завршне приредбе предшколаца,
- Рад на нацртима извештаја о раду установе и припрема плана рада за наредну радну годину,
- Организација и реализација решавања текућих проблема.

Планирано време: јул 2020.год.

Носиоци активности: Стручни сарадници, васпитачи, директор, секретар, шеф рачуноводства,

Планиране активности:

- Израда плана реализације годишњих одмора
- Израда Годишњег плана рада установе и помоћ стручном сараднику у изради извештаја о раду установе.

Планирано време: август 2020.год.

Носиоци активности: Стручни сарадници, васпитачи, директор, секретар, шеф рачуноводства, представници локалне самоуправе

Планиране активности:

- Припрема седнице В – О већа,
- Припрема и уређење објеката за почетак нове радне године,
- Припрема Извештаја о раду за 2019/20.год.
- Обликовање плана рада за 2019/20.год.
- Увид у рад стручних актива и помоћ при изради појединачних годишњих оперативних планова за септембар 2020.год.
- Увид у материјалну, техничку и кадровску припремљеност за почетак нове радне године,
- Увид у ажурност педагошке документације,
- Увид у комплетну хигијенско – техничку припремљеност вртића за почетак нове радне године.

### **10.3. ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА**

Саветодавно тело установе је Савет родитеља. Чини га по један представник родитеља сваке групе. Своје предлоге, питања и ставове упућује Управном одбору, директору и стручним органима установе.

Начин рада Савета родитеља утврђен је пословником о раду Савета родитеља.

О раду на седници Савета родитеља уредно се води записник.

Савет родитеља ће одржавати своје састанке следећом динамиком:

Планирано време: септембар 2019.год.

Носиоци активности: Стручни сарадници, васпитачи, директор, секретар

Планиране активности:

- Конституисање Савета родитеља, избор председника и заменика председника

- Разматрање Извештаја о раду установе за 2018/19.год.
- Разматрање Плана рада установе за 2019/2020.год.
- Упознавање Савета родитеља о припремљености установе за почетак радне године,
- Разматрање предлога о средствима која се прикупљају од родитеља за друге намене,
- Излети, позоришне представе, радни листови и наставна средства, пакетићи и сл.
- Избор облика посебних и специјализованих програма васпитно – образовног рада,

Планирано време: децембар 2019.год.

Носиоци активности: чланови Савета родитеља, стручни сарадници, васпитачи, директор, секретар

Планиране активности:

- Упознавање Савета родитеља о реализованим активностима из претходног периода,
- Давање предлога за начин реализације новогодишње прославе.

Планирано време: март 2020.год.

Носиоци активности: чланови Савета родитеља, стручни сарадници, васпитачи, директор, секретар

Планиране активности:

- Предлози и решења о начину и месту реализације излета и екскурзија под покровитељством установе,
- Разно.

Планирано време: мај 2020.год.

Носиоци активности: чланови Савета родитеља, стручни сарадници, васпитачи, директор, секретар

Планиране активности:

- Разматрање реализованих активности планираних у координацији са родитељима,
- Подношење извештаја Савету о реализованим излетима и екскурзијама,
- Идеје, сугестије, коментари, примедбе.

## **XI ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА, ТИМОВА, САРАДНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА**

Стручне органе установе чине: колегијум установе, Васпитно – образовно веће, Актив васпитача, Актив васпитача ППП, Актив медицинских сестара, Актив за развојно планирање.

У установи су формиран и: Тим за инклузију, Тим за самовредновање рада установе, Тим за заштиту деце од насиља, злостављања и заменаривања, Тим за пројектно планирање, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе и Тим за професионални развој запослених. Послове сарадника у установи обављају медицинске сестре за превентивно - здравствену заштиту, а послове стручних сарадника психолог, педагог и стручни сарадник за ликовну културу.

### **11.1. ПЛАН РАДА КОЛЕГИЈУМА УСТАНОВЕ**

Колегијум установе кога чине директор, стручни сарадници (психолог, педагог), секретар, главни васпитачи, шеф рачуноводства, шеф кухиње и сестра за превентивну здравствену заштиту, одржаваће састанке сваког понедељка. На њима ће се подносити извештаји о реализацији рада из претходне недеље и тимски креирати, усмеравати и договарати планови за предстојећу недељу.

### **11.2. ПЛАН РАДА ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ ВЕЋА**

Васпитно – образовно веће чине сви васпитачи и медицинске сестре васпитачи радно ангажовани у установи, стручни сарадници и директор предшколске установе. Радом Васпитно – образовног већа руководи директор. У случају одсуства директора, радом већа руководиће члан већа кога одреди директор. Секретар установе присуствује свим седницама у својству стручног консултанта и записничара.

Активности Васпитно – образовног већа на наредну радну годину:

Планирано време: септембар 2019.год.

Носиоци активности: Стручни сарадници, васпитачи, директор, секретар, медицинске сестре

Планиране активности:

- Организациона питања на почетку радне године у циљу унапређења в-о праксе, подела група, стандарди професионалног понашања и комуникације,
- Анализа припремљености установе за почетак радне године,
- Разматрање и усвајање извештаја за претходну и плана за наредну 2019/20.год.
- Упознавање са новим правилницима који су произашли из Закона о основама система образовања и васпитања и Закона о предшколском васпитању и образовању,
- Избор посебних и специјализованих програма,
- Припрема и реализација плана културне, јавне и друштвене делатности у предстојећем периоду – програм у оквиру Дечје недеље, Дан вртића „Нарцис“,
- Предлог финансијског плана за 2020.год.

- Утврђивање ритма одржавања и тема родитељских састанака (избор нових чланова Савета родитеља).

Планирано време: децембар 2019.год.

Носиоци активности: Стручни сарадници, васпитачи, директор, секретар, медицинске сестре

Планиране активности:

- Реализација планираног – извештавање и анализа,
- Презентација искустава и извештаји са посећених семинара (медицинске сестре и васпитачи),
- Активности везане за план културне, јавне и друштвене делатности и организација родитељских састанака с тим у вези,
- Самовредновање квалитета рада установе – извештавање.

Планирано време: април 2020. год.

Носиоци активности: Стручни сарадници, васпитачи, директор, секретар, медицинске сестре

Планиране активности:

- Реализација планираног – анализа,
- План културне и јавне делатности за наредни период („Нај играчка“, такмичење рецитатора, „Деца међу нарцисима“),
- Организација излета за старије и припремне групе и родитељки састанци тим поводом,
- Презентација и извештавање са посећених семинара.

Планирано време: јун 2020.год.

Носиоци активности: Стручни сарадници, васпитачи, директор, секретар, медицинске сестре

Планиране активности:

- Анализа реализације Годишњег плана рада и давање смерница за наредну радну годину,
- Извештаји о реализованим активностима из области културне и јавне делатности,
- Извештаји са посећених семинара (васпитачи и медицинске сестре),
- Евалуација рада у текућој радној години - извештаји представника актива, тимова и стручних сарадника,
- Самовредновање – анализа, синтеза, интеграција, планирање,
- Начелна подела група за радну 2019/20.год.
- Организација рада у летњем периоду.

### **11.3. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА И ТИМОВА**

У предшколској установи биће организован рад следећих стручних актива и тимова: Актив васпитача (сви васпитачи у установи), Актив васпитача ППП (васпитачи деце припремног предшколског програма на нивоу целе установе), Актив медицинских сестара (све медицинске сестре у установи) и Актив за развојно планирање (представник локалне заједнице, представник родитеља, директор, стручни сарадници, представници васпитача), Тим за заштиту деце од насиља, злостављања и замемаривања, Тим за самовредновање, Тим за инклузију, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тим за професионални развој запослених. Активи ће се бавити проблематиком планирања, анализом реализованих програмских задатака, вођењем педагошке документације, стручно – педагошким усавршавањем и осавремењивањем методике васпитно – образовног рада, као и уређењем животне и радне средине у вртићу. Стручни активи формирају се на почетку радне године. Сваки актив бира председника који сазива актив, предлаже програм у договору са стручним сарадником, води евиденцију и прати реализацију. На крају године израђује извештај и раду свог актива и подноси га васпитно – образовном већу.

#### **11.3.1. ПЛАН РАДА АКТИВА ВАСПИТАЧА**

Актив васпитача за следећу годину има планиран и јасно дефинисан програм:

Планирано време: септембар 2019.год.

Носиоци активности: Стручни сарадници, васпитачи, директор

Планиране активности:

- Доношење Годишњег плана рада актива,
- Планирање родитељских састанака,
- Планирање стручног усавршавања,
- Прецизирање активности везаних за програм културне, јавне и друштвене делатности,
- Избор руководиоца актива,
- Самовредновање васпитно – образовног рада установе – активности васпитача.

Планирано време: април 2020.год.

Носиоци активности: Стручни сарадници, васпитачи, директор

Планиране активности:

- Реализација планираног у претходном периоду,
- Прецизирање планиране културне, јавне и друштвене делатности у предстојећем периоду – носиоци реализације, активности,
- Актуелни семинари – избор тема и учесника,
- План организације и реализације излета за старије и припремне групе и активности везане за то.

Планирано време: јун 2020.год.

Носиоци активности: Стручни сарадници, васпитачи, директор

Планиране активности:

- Реализација планираног у току претходне радне године – извештавање представника Актива васпитача и актива ППП-а,
- Нацрт плана активности актива за нову радну годину.

### **11.3.2. ПЛАН РАДА АКТИВА ВАСПИТАЧА ППП**

Актив васпитача ППП одржаће два састанка и то:

Планирано време: септембар 2019.год.

Носиоци активности: Стручни сарадници, васпитачи, директор

Планиране активности:

- Инклузија деце са тешкоћама у развоју и ИВОП,
- Избор радних листова и часописа за децу ППП-а,
- Обележавање „Дечје недеље“,
- Различити модели сарадње са школом и друштвеном средином.

Планирано време: април 2020.год.

Носиоци активности: Стручни сарадници, васпитачи, директор, учитељи будућих првака

Планиране активности:

- Договор око организације и реализације завршне приредбе,
- Учитељи у вртићу – деца у школи.

### **11.3.3. ПЛАН РАДА АКТИВА МЕДИЦИНСКИХ СЕСТАРА**

Актив медицинских сестара у наредној години ће се бавити следећим темама:

Планирано време: септембар 2019.год.

Носиоци активности: Стручни сарадници, медицинске сестре, директор

Планиране активности:

- Усвајање извештаја за претходну и плана рада Актива за радну 2019/20.годину,
- Организација исхране, неге и превентивно - здравствене заштите у јасленим групама,
- Организација родитељских састанака,

- Уређење простора и радних соба, предлози и идеје за израду тимских радова из области превентивно - здравствене заштите,
- Учешће на семинарима.

Планирано време: децембар 2019.год.

Носиоци активности: Стручни сарадници, медицинске сестре, директор

Планиране активности:

- Реализација планираног и анализа,
- Презентација материјала, искуства и извештавање са посећених семинара.

Планирано време: јун 2020.год.

Носиоци активности: Стручни сарадници, медицинске сестре, директор

Планиране активности:

- Реализација планираног – извештавање,
- Извештавање о реализованим облицима стручног усавршавања,
- Концепт плана рада актива за 2020/21.годину,
- Избор новог руководиоца актива.

#### **11.3.4. ПЛАН РАДА АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ**

Актив за развојно планирање радиће на конципирању, планирању и праћењу активности у реализацији задатака предвиђених Развојним планом, по областима приоритета. Анализу, систематизацију и интеграцију планираних активности реализоваћемо на састанцима планираним за новембар и мај.

Планирано време: новембар 2019.год.

Носиоци активности: Стручни сарадници, васпитачи, родитељи

Планиране активности:

- Анализа остваривања планираних активности,
- Подела задужења међу члановима тима,
- Презентовање и извештавање о активностима на Већу, Савету родитеља и Управном одбору;

Планирано време: мај 2020.год.

Носиоци активности: Стручни сарадници, васпитачи, родитељи



Планиране активности:

- Анализа активности у текућој радној години,
- Анализа процеса самовредновања,
- План активности за наредну годину.

### **11.3.5. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИЈУ**

Због ефикасније организације рада са децом са тешкоћама у развоју формиран су мини тимови који чине васпитачи у чијој групи борави дете, родитељ и стручни сарадници.

Планирано време: септембар 2019.год.

Носиоци активности: Стручни сарадници, васпитачи, родитељи

Планиране активности:

- Избор чланова тима,
- Утврђивање бројног стања деце са сметњама у развоју,
- Израда плана рада мини тимова и формулисање очекиваних исхода,
- Одредити начин функцинисања и рада са децом,
- Утврдити потребе за средствима за рад са децом са тешкоћама,
- Прилагођавање метода и техника рада са децом са тешкоћама.

Планирано време: мај 2020.год.

Носиоци активности: Стручни сарадници, васпитачи, родитељи

Планиране активности:

- Анализа рада са децом са тешкоћама у развоју и утврђивање степена напредовања;
- Израда извештаја о раду тима.

### **11.3.6. ГОДИШЊИ ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА**

Самовредновање рада установе реализоваће се у складу са Правилником о стандардима квалитета рада васпитно – образовних установа и стандардима квалитета рада предшколских установа.

Установа је у обавези да имплементира Нове основе предшколског програма, а у радној 2019/2020. години активности свих васпитних група (осим јаслених) биће спровођене по моделу А предшколског васпитања и образовања.

Неопходно је, пре свега, припремати атмосферу и отворати се ка промени, кроз професионално оснаживање појединаца. Та промена треба да буде постепена и да се на почетку заснива на раду у малим групама, а да се онда постепено шири, да се заснива на стручном

усавршавању професионалаца, стручним разменама, креирању праксе на основама вредновања те праксе, а у складу са интенцијама креатора предшколских образовних политика.

Организација рада у реализацији активности самовредновања биће остварена на начин као и претходног радних година. Биће формиран већи број мини тимова и анализирати стање за задату област у којој се планира интензивирање процеса самовредновања. Тимови ће радити на процесу самовредновања у области која је предвиђена у овој радној години – Васпитно – образовни рад.

Активности у процесу самовредновања рада установе у наредној радној години:

| Предмет                  | Активности  | Време реализације        | Носиоци            |
|--------------------------|---|--------------------------|--------------------|
| Васпитно – образовни рад | -састанци тима  | -септембар, мај 2019.    | -чланови тима      |
|                          | -дефинисање начина самовредновања                       | -септембар 2019.         | -чланови тима      |
|                          | -израда инструмената                                    | -новембар 2019.          | -психолог, педагог |
|                          | -обрада података  | -децембар 2019.          | -психолог, педагог |
|                          | - анализа података                                      | -јануар 2020.            | -психолог, педагог |
|                          | -презентовање резултата на в – о већу и Савету родитеља | -периодично током године | -психолог, педагог |
|                          | -израда извештаја                                       | -април, мај 2020.        | -педагог           |

У протеклој радној години обрађивана је област Подршка деци и породици. Кроз анализу четворостепених скала процене, чланови тима издвојили су следеће показатеље који на најбољи начин описују ниво остварености индикатора које би требало унапређивати, као и оне код којих смо добили релативно високу средњу оцену. Области које смо узели као оквире за анализу стања у установи су области самовредновања.

Приказ стандарда на којима би требало радити дат је у следећој табели:

| Циљ                   | Активности  | Време реализације   | Носиоци                    |
|-----------------------|---|---|----------------------------|
| Израда сајта установе | -контакт са програмерима  | -септембар 2019.  | -директор, педагог         |
|                       | -договор око услова израде  | -септембар 2019.  | -директор                  |
|                       | -израда сајта   | -септембар 2019.  | -програмер                 |
|                       | Повећан степен учешћа родитеља у доношењу одлука које се односе на функционисање установе | -консултације са родитељима око опремања дворишта и радних соба | -континуирано током године |

|   |   |  |   |
|---|---|--|---|
|   | -консултације са родитељима реализације активности око  | -континуирано током године   | -васпитачи, стручни сарадници   |
| Спровођење програма здравих животних стилова                              | -свакодневни боравак деце на свежем ваздуху<br><br>-континуиран здравствени надзор  | -током радне године<br><br>-током радне године   | -васпитачи, стручни сарадници<br><br>-медицинске сестре за пзз                                |
| Увођење програма енглеског језика   | -проналажење професора енглеског језика<br><br>-договор око организације наставе  | -септембар, октобар<br><br>-септембар, октобар   | -директор<br><br>-директор стручни сарадници  |
| Опремање дворишта у селима  | -конкурисање за новчана средства код различитих донатора<br><br>-преговори са локалном самоуправом<br><br>-процена трошкова | -континуирано током године<br><br>-континуирано током године<br><br>-континуирано током године | -директор , стручни сарадници<br><br>-директор<br><br>-директор, стручни сарадници, васпитачи |
| Измена режима рада објеката у сеоским месним заједницама у летњем периоду | -разговори са родитељима<br><br>-измене распореда рада васпитача  | -почетак радне године<br><br>-август 2020.год.   | -директор, васпитачи<br><br>-директор, стручни сарадници                                      |

Планирано време: септембар 2019.год.

Носиоци активности: Стручни сарадници, васпитачи, родитељи

Планиране активности:

- Избор чланова тима,

- Подела задужења,
- Одабир кључне области за самовредновање.

Планирано време: мај 2020.год.

Носиоци активности: Стручни сарадници, васпитачи, родитељи

Планиране активности:

- Анализа остварености показатеља за одабрану област,
- Дефинисање мера унапређења,
- Разно.

### **11.3.7. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА**

За спровођење плана заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања формиран је тим кога чине: Јелена Митрашиновић Брашанац (директор), Милан Туцовић (педагог), Мирјана Јелисијевић Лончар (психолог). У састав тима у прошлој радној години ушли су и: Славица Жиловић, Драгица Брашанац, Вера Јездовић (васпитачи), те Снежана Дуловић, Снежана Јечменица и Ана Буљугић (медицинске сестре). Координатор тима је Милан Туцовић. Основни циљ рада овог тима је унапређење квалитета живота деце применом мера превенције за стварање безбедне и сигурне средине за живот и рад и мера интервенције у ситуацијама појаве насиља.

Динамника окупљања чланова тима:

Планирано време: септембар 2019.год.

Носиоци активности: директор, стручни сарадници, васпитачи, родитељи

Планиране активности:

- Избор чланова тима,
- Подела задужења,
- Израда плана рада.

Планирано време: мај 2020.год.

Носиоци активности: директор, стручни сарадници, васпитачи, родитељи

Планиране активности:

- Анализа учесталости ситуација насиља у претходном периоду,
- Анализа поступања чланова тима,
- Разно.

Мере интервенције у случају насиља:

- Прекидање ситуације насиља,
- Физичко раздвајање учесника инцидента ,
- Смиривање ситуације,
- Консултације на нивоу установе,
- Контактирање надлежних служби.

Напомена: Чланови тима и запослени се морају придржавати прописаних корака у случају да се деси ситуација насиља. Прописани кораци се подударају са Протоколом о заштити од насиља, злостављања и занемаривања у васпитно – образовним установама.

### **11.3.8. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ**

Динамика окупљања чланова тима:

Планирано време: септембар 2019.год.

Носиоци активности: директор, стручни сарадници, васпитачи, родитељи

Планиране активности:

- Избор чланова тима,
- Анализа процеса самовредновања,
- Анализа стручног усавршавања.

Планирано време: мај 2020.год.

Носиоци активности: директор, стручни сарадници, васпитачи, родитељи

Планиране активности:

- Анализа процеса самовредновања,
- Припрема за процес спољашњег вредновања,
- Разно.

### **11.3.9. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ЗАПОСЛЕНИХ**

Планирано време: септембар 2019.год.

Носиоци активности: директор, стручни сарадници, васпитачи, родитељи

Планиране активности:

- Избор чланова тима,
- Израда индивидуалних планова стручног усавршавања,
- Израда плана рада за текућу годину.

Планирано време: мај 2020.год.

Носиоци активности: директор, стручни сарадници, васпитачи, родитељи

Планиране активности:

- Анализа стручног усавршавања запослених,
- Разно.

## **XII ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА**

### **12.1. ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА**

Психолог ће у току радне 2019/20. радити на бројним пословима и радним задацима. Динамика активности је прецизирана јасно утврђеним месечним плановима:

Планирано време: септембар 2020.год.

Сарадници у реализацији: директор, стручни сарадници, васпитачи, родитељи, стручни сарадници ОШ

Планиране активности:

- Учешће у изради Годишњег плана рада,
- Израда плана евалуације реализације васпитно- образовног рада,
- Учешће у раду Васпитно – образовног већа, стручних актива, тимова, колегијума,
- Помоћ васпитном особљу при изради планова рада и вођења радних књига,
- Учешће у организацији пријема деце,
- Учешће у набавци материјала и средстава за рад,
- Договор са васпитачима око коришћења радних листова и часописа за децу,
- Учешће на родитељским састанцима (адаптација деце на јаслице, припрема деце за полазак у школу, дете са тешкоћама у развоју у вртићу),
- Договор у вези сарадње са основном школом („Дечја недеља“, сарадња учитеља и васпитача, инклузија),
- Сарадња са интерресорном комисијом,
- Учешће у раду Савета родитеља,
- Сарадња са тимовима на планираним пројектима и учешће на стручним скуповима.

Планирано време: октобар 2019.год.

Сарадници у реализацији: директор, стручни сарадници, васпитачи, родитељи, стручни сарадници ОШ, запослени у Дому здравља, логопед, стручни сарадник за ликовну културу

Планиране активности:

- Учешће у раду колегијума и актива,

- Праћење реализације васпитно – образовног рада по групама,
- Помоћ васпитачима при реализацији активности предвиђених у оквиру сарадње са друштвеном средином и у оквиру културне и јавне делатности,
- Индивидуални рад са децом и родитељима,
- Помоћ васпитном особљу при коришћењу инструмената за праћење развоја и напредовања деце,
- Сарадња са стручним сарадницима ОШ у оквиру „Дечје недеље“,
- Утврђивање потреба и планирање набавке нових средстава за рад по групама,
- Сарадња са стручним сарадницима: медицинске сестре васпитачи, директор, логопед, наставник за ликовну културу,
- Учешће у раду Савета родитеља,
- Организовање родитељских састанака и едукације родитеља,
- „Развојне карактеристике деце у периоду од 6 до 18 месеци и значај ране стимулације“ (јаслене групе), предавање,
- сарадња са тимовима на планираним пројектима и учешће на стручним скуповима.

Планирано време: новембар 2019.год.

Сарадници у реализацији: директор, стручни сарадници, васпитачи, родитељи, логопед, стручни сарадник за ликовну културу

Планиране активности:

- Учешће у раду колегијума и актива,
- Праћење реализације васпитно – образовног рада,
- Утврђивање потреба за новим средствима за рад по узрасним групама,
- Помоћ васпитачима у евидентирању дечјег развоја и напредовања,
- Индивидуални рада са децом и родитељима,
- Сарадња са стручним сарадницима (логопед, педагог, стручни сарадник за ликовну културу),
- Организовање родитељских састанака и едукација родитеља,
- „Усвајање говора на раном узрасту“ – предавање (млађе групе),
- Сарадња са тимовима на планираним пројектима и учешће на стручним скуповима.

Планирано време: децембар 2019.год.

Сарадници у реализацији: директор, стручни сарадници, васпитачи, родитељи, логопед, стручни сарадник за ликовно, представници локалне заједнице

Планиране активности:

- Учешће у раду колегијума и Васпитно – образовног већа,
- Ангажовање у раду тима за ИВОП,

- Помоћ васпитачима око организовања активности у вези сарадње са локалном заједницом и културном и јавном делатношћу установе,
- Помоћ васпитачима при организацији заједничких активности са родитељима,
- Праћење реализације васпитно – образовног рада,
- Индивидуални рад са децом и родитељима,
- Помоћ васпитачима у изради ИВОП-а,
- Сарадња са стручним сарадницима (логопед, наставник ликовног),
- Учешће у раду Савета родитеља,
- Организовање родитељских састанака и едукација родитеља („Развојне карактеристике деце у периоду од 3 до 7 година“),
- Сарадња са тимовима на планираним пројектима.

Планирано време: јануар 2020.год.

Сарадници у реализацији: директор, стручни сарадници, васпитачи, родитељи, логопед, стручни сарадник за ликовну културу

Планиране активности:

- Учешћеу раду колегијума,
- Праћење реализације васпитно – образовног рада по васпитним групама,
- Праћење реализације активности и Развојног плана,
- Индивидуални рад са децом и родитељима,
- Сарадња са стручним сарадницима.

Планирано време: фебруар 2020.год.

Сарадници у реализацији: директор, стручни сарадници, васпитачи, родитељи, логопед, стручни сарадник за ликовну културу

- Учешће у раду колегијума,
- Сарадња са васпитачима у праћењу дечјег развоја и напредовања,
- Индиивдуални рад са децом и родитељима,
- Сарадња са тимовима на планираним пројектима.

Планирано време: март 2020.год.

Сарадници у реализацији: директор, стручни сарадници, васпитачи, родитељи, логопед, стручни сарадник за ликовну културу

Планиране активности:

- Учешће у раду колегијума,
- Праћење реализације васпитно – образовног рада,
- Ангажовање у раду тима за ИВОП,



- Помоћ васпитачима при реализацији активности из културне и јавне делатности и сарадње са локалном заједницом,
- Индивидуални рад са децом и родитељима,
- Сарадња са стручним сарадницима,
- Сарадња са тимовима на реализацији пројеката.

Планирано време: април 2020.год.

Сарадници у реализацији: директор, стручни сарадници, васпитачи, родитељи, логопед, стручни сарадник за ликовну културу

Планиране активности:

- Учешће у раду колегијума и Васпитно – образовног већа,
- Праћење реализације и евиденције дечјег развоја и напредовања,
- Помоћ васпитачима око организовања активности у вези сарадње са локалном заједницом и културном и јавном делатношћу установе („Дан планете Земље“),
- Помоћ васпитачима при организацији заједничких активности са родитељима,
- Праћење реализације васпитно – образовног рада,
- Индивидуални рад са децом и родитељима,
- Помоћ васпитачима у изради ИВОП-а,
- Сарадња са стручним сарадницима (логопед, педагог, наставник ликовног),
- Учешће у раду Савета родитеља,
- Организовање родитељских састанака и едукација родитеља („Вишеструке интелигенције код деце и стилови учења“),
- Сарадња са тимовима на планираним пројектима.

Планирано време: мај 2020.год.

Сарадници у реализацији: директор, стручни сарадници, васпитачи, представници локалне заједнице, родитељи

Планиране активности:

- Учешће у раду колегијума ,
- Праћење реализације в – о рада,
- Помоћ васпитачима око организовања активности у вези сарадње са локалном заједницом и културном и јавном делатношћу установе („Деца међу нарцисима“, завршна приредба предшколаца),
- Праћење реализације активности из Развојног плана,
- Преглед стручног усавршавања особља,
- Индивидуални рад са децом и родитељима,
- Сарадња са стручним сарадницима (логопед, педагог, наставник ликовног),
- Сарадња са тимовима на планираним пројектима и учешће на стручним скуповима.

Планирано време: јун 2020.год.

Сарадници у реализацији: директор, стручни сарадници, васпитачи, представници локалне заједнице, родитељи

Планиране активности:

- Учешће у раду колегијума, актива, тимова ,
- Евалуација реализације васпитно – образовног рада,
- Учешће у изради Годишњег извештаја рада установе,
- Израда извештаја о раду психолога,
- Индивидуални рад са децом и родитељима,
- Сарадња са стручним сарадницима (логопед, наставник ликовног, педагог),
- учешће у организовању поделе васпитних група,
- Учешће у раду Савета родитеља,
- Сарадња са тимовима на планираним пројектима и учешће на стручним скуповима.

Планирано време: јул 2020.год.

Сарадници у реализацији: директор, стручни сарадници, васпитачи, представници локалне заједнице, родитељи

Планиране активности:

- Учешће у изради Годишњег извештаја рада установе,
- Израда извештаја о раду психолога и личног плана рада за наредну годину.

Планирано време: август 2020.год.

Сарадници у реализацији: директор, стручни сарадници, васпитачи

Планиране активности:

- Учешће у изради Годишњег извештаја рада установе и плана рада за наредну годину,
- Израда извештаја о раду психолога и личног плана рада за наредну годину,
- Израда Годишњег плана рада.

Током године психолог ће радити на индивидуалном стручном усавршавању. У сарадњи са васпитачима радиће на изради различитих пројеката и радова који доприносе професионалном развоју. Такође, водиће евиденцију стручног усавршавања васпитног особља. У сарадњи са сарадницима и стручним службама установа радиће на едукацији и информисаности родитеља.

## 12.2. ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА

Планирано време: септембар 2019.год.

Сарадници у реализацији: директор, стручни сарадници, васпитачи, шеф рачуноводства, родитељи

Планиране активности:

- Евалуација активности из претходне радне године,
- Учешће у формирању тимова и актива,
- Учешће у раду колегијума установе,
- Учешће у раду Васпитно – образовног већа,
- Учешће у раду Савета родитеља,
- Учешће у изради Годишњег плана рада установе,
- Помоћ васпитачима при изради планова рада и вођењу радних књига,
- Присуство родитељским састанцима,
- Учешће у активностима поводом „Светског дана чистих планина“,
- Израда плана посете активностима васпитних група.

Планирано време: октобар 2019.год.

Сарадници у реализацији: директор, стручни сарадници, васпитачи, шеф рачуноводства,

Планиране активности:

- Учешће у раду колегијума установе,
- Учешће у активностима поводом „Дечје недеље“,
- Учешће и изради Годишњег план рада установе,
- Измене и допуне Развојног плана,
- Педагошко – инструктивни рад,
- Учешће у раду Тима за самовредновање,
- Учешће у раду Актива за развојно планирање,
- Помоћ васпитачима при реализацији активности,
- Сарадња са родитељима,
- Израда плана посете активностима у новембру.

Планирано време: новембар 2019.год.

Сарадници у реализацији: директор, стручни сарадници, васпитачи, представници локалне заједнице

Планиране активности:

- Педагошко – инструктивни рад,
- Рад на индивидуалном васпитно – образовном плану,

- Сарадња са локалном заједницом,
- Ажурирање евиденције из Развојног плана и самовредновања,
- Помоћ васпитачима приликом организовања активности у вези сарадње са локалном заједницом и културном и јавном делатношћу установе.

Планирано време: децембар 2019.год.

Сарадници у реализацији: директор, стручни сарадници, васпитачи, представници локалне заједнице, медицинске сестре за пзз, родитељи

Планиране активности:

- Праћење активности у васпитним групама,
- Саветодавни рад са родитељима,
- Учешће у раду Савета родитеља,
- Рад на спровођењу активности из Акционог плана,
- Учешће у раду Васпитно – образовног већа,
- Помоћ васпитачима при организацији заједничких активности са родитељима,
- Учешће у раду колегијума установе.

Планирано време: јануар 2020.год.

Сарадници у реализацији: директор, стручни сарадници, васпитачи, представници локалне заједнице, медицинске сестре за пзз

Планиране активности:

- Анализа урађеног у претходном периоду,
- Анализа и ажурирање документације,
- Учешће у раду колегијума установе,
- Сарадња са стручним сарадницима,
- Индивидуални разговори са родитељима и децом,
- Планирање за наредни период.

Планирано време: фебруар 2020.год.

Сарадници у реализацији: директор, стручни сарадници, васпитачи, медицинске сестре за пзз, родитељи

Планиране активности:

- Присуство састанцима колегијума,
- Израда плана посете активностима за март,
- Индивидуални рад са децом и родитељима,
- Сарадања са стручним сарадницима,
- Консултације са васпитачима око избора активности.

Планирано време: март 2020.год.

Сарадници у реализацији: директор, стручни сарадници, васпитачи, медицинске сестре за пзз, чланови савета родитељи

Планиране активности:

- Сарадња са стручним сарадницима (логопед, психолог, стручни сарадник за ликовно),
- Посета активностима васпитних група,
- Учешће у раду Савета родитеља,
- Учешће у раду колегијума,
- Помоћ васпитачима у спровођењу активности из културне и јавне делатности и сарадње са локалном средином.

Планирано време: април 2020.год.

Сарадници у реализацији: директор, стручни сарадници, васпитачи, медицинске сестре за пзз, чланови Савета родитеља

Планиране активности:

- Праћење реализације и евиденције дечјег развоја и напредовања,
- Сарадња са родитељима,
- Учешће у раду тимова,
- Учешће у раду Васпитно – образовног већа,
- Помоћ васпитачима у спровођењу активности из културне и јавне делатности и сарадње са локалном средином ( „Дан планете Земље“, излети),
- Учешће у раду колегијума.

Планирано време: мај 2020.год.

Сарадници у реализацији: директор, стручни сарадници, васпитачи, медицинске сестре за пзз, чланови Савета родитеља, запослени у ОШ

Планиране активности:

- Помоћ у реализацији активности у оквиру манифестације „Деца међу нарцисима“,
- Помоћ у реализацији активности у оквиру завршне приредбе предшколских група,
- Учешће у раду Савета родитеља,
- Учешће у раду колегијума установе,
- Праћење реализације активности из Развојног плана,
- Учешће у активностима уређења околине.

Планирано време: јун2020.год.

Сарадници у реализацији: директор, стручни сарадници, васпитачи, чланови Актива за развојно планирање

Планиране активности:

- Учешће у раду Васпитно – образовног већа,
- Учешће у раду актива,
- Евалуација реализације васпитно – образовног рада,
- Израда извештаја о раду педагога,
- Израда Годишњег плана рада установе,
- Помоћ при изради извештаја о раду установе.

Планирано време: јул2020.год.

Сарадници у реализацији: директор, стручни сарадници, васпитачи

Планиране активности:

- Помоћ при изради Извештаја о раду установе,
- Израда о извештаја о раду педагога.

Планирано време: август2020.год.

Сарадници у реализацији: директор, стручни сарадници, васпитачи, сестра за пзз

Планиране активности:

- Учешће у изради извештаја о раду установе,
- Израда извештаја о раду педагога,
- Израда плана рада за наредну годину.

**Напомена:** Током целе радне године стручни сарадник педагог пратиће конкурсе донатора за доделу финансијских средстава и аплицирати за средства неопходна за унапређивање функционисања установе.

### **12.3. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА ЗА ЛИКОВНУ КУЛТУРУ**

Планирано време: септембар2019.год.

Сарадници у реализацији: директор, стручни сарадници, васпитачи

Планиране активности:

- Писање плана рада за наредну годину,
- Рад са групама,

- Консултовање око тема рада са васпитачима,
- Вођење евиденције о раду,
- Организација ликовне колоније за предшколску групу из Чајетине.

Планирано време: октобар 2019. год.

Сарадници у реализацији: директор, стручни сарадници, васпитачи, родитељи

Планиране активности:

- Учешће у раду тимова,
- Консултовање са васпитачима око рада за текући месец,
- Сарадња са родитељима у спровођењу радионица за васпитне групе,
- Рад са групама.

Планирано време: новембар 2019. год.

Сарадници у реализацији: директор, стручни сарадници, васпитачи

Планиране активности:

- Евалуација рада за претходни период,
- Учешће у раду тимова,
- Рад са групама,
- Евидентирање активности.

Планирано време: децембар 2019. год.

Сарадници у реализацији: директор, стручни сарадници, васпитачи

Планиране активности:

- Евалуација рада у претходном периоду,
- Консултовање са васпитачима око рада за текући месец,
- Учешће у изради украса и честитки за Нову годину,
- Учешће на конкурсима поводом Нове године,
- Учешће у раду васпитно – образовног већа.

Планирано време: фебруар 2020. год.

Сарадници у реализацији: директор, стручни сарадници, васпитачи

Планиране активности:

- Учешће у раду тимова,
- Рад са групама,
- Радионица са родитељима.

Планирано време: март 2020.год.

Сарадници у реализацији: директор, стручни сарадници, васпитачи

Планиране активности:

- Помоћ деци при изради честитки за Осми март,
- Планирање заједничке радионице са стручним сарадницима,
- Рад са групама,
- Вођење евиденције о раду.

Планирано време: април 2020.год.

Сарадници у реализацији: директор, стручни сарадници, васпитачи

Планиране активности:

- Радионица са родитељима,
- Вођење активности и припрема за израду Ускршњих честитки и декорација,
- Помоћ деци при планирању и изради радова поводом Дана екологије,
- Евидентирање активности,
- Учешће у раду Васпитно – образовног већа.

Планирано време: мај 2020.год.

Сарадници у реализацији: директор, стручни сарадници, васпитачи

Планиране активности:

- Рад са групама,
- Учешће на ликовном конкурс „Деца међу нарцисима“,
- Припрема сценографије за завршне приредбе предшколских група.

Планирано време: јун 2020.год.

Сарадници у реализацији: директор, стручни сарадници, васпитачи

Планиране активности:

- Активности у природи,
- Сарадња са стручним сарадницима,
- Учешће у раду в-о већа,
- Евидентирање активности и евалуација рада.



## 12.4. ПЛАН РАДА ЛОГОПЕДА

Планирано време: септембар 2020.год.

Сарадници у реализацији: директор, стручни сарадници, васпитачи, родитељи

Планиране активности:

- Учешће у раду Васпитно – образовног већа, стручних актива, тимова,
- Учешће у набавци материјала и средстава за рад,
- Сарадња са интерресорном комисијом,
- Сарадња са тимовима на планираним пројектима и учешће на стручним скуповима,
- Тестирање говора деце предшколског и старијег узраста у свим објектима установе,
- Утврђивање потреба за индивидуалним радом,
- Рад са децом у млађим групама (вежбе логоторике и утврђивање потребе за индивидуалним радом).

Планирано време: октобар 2019.год.

Сарадници у реализацији: директор, стручни сарадници, васпитачи, родитељи

Планиране активности:

- Учешће у раду актива,
- Индивидуални рад са децом и родитељима,
- Помоћ васпитном особљу при коришћењу инструмената за праћење развоја и напредовања деце,
- Сарадња са стручним сарадницима: медицинске сестре васпитачи, директор, наставник за ликовну културу,
- Организовање родитељских састанака и едукације родитеља,
- „Развојне карактеристике деце у периоду од 6 до 18 месеци и значај ране стимулације“ (јаслене групе), предавање,
- сарадња са тимовима на планираним пројектима и учешће на стручним скуповима.

Планирано време: новембар 2019.год.

Сарадници у реализацији: директор, стручни сарадници, васпитачи, родитељи, стручни сарадник за ликовну културу

Планиране активности:

- Праћење реализације васпитно – образовног рада,
- Утврђивање потреба за новим средствима за рад по узрасним групама,
- Помоћ васпитачима у евидентирању дечјег развоја и напредовања,
- Индивидуални рад са децом и родитељима,
- Сарадња са стручним сарадницима (логопед, стручни сарадник за ликовну културу),

- Организовање родитељских састанака и едукација родитеља,
- Сарадња са тимовима на планираним пројектима и учешће на стручним скуповима.

Планирано време: децембар 2019.год.

Сарадници у реализацији: директор, стручни сарадници, васпитачи, родитељи

Планиране активности:

- Учешће у раду Васпитно – образовног већа,
- Ангажовање у раду тима за ИВОП,
- Помоћ васпитачима око организовања активности у вези сарадње са локалном заједницом и културном и јавном делатношћу установе,
- Помоћ васпитачима при организацији заједничких активности са родитељима,
- Праћење реализације васпитно – образовног рада,
- Индивидуални рад са децом и родитељима,
- Помоћ васпитачима у изради ИВОП-а,
- Сарадња са стручним сарадницима,
- Организовање родитељских састанака и едукација родитеља („Развојне карактеристике деце у периоду од 3 до 7 година“),
- Сарадња са тимовима на планираним пројектима.

Планирано време: јануар 2020.год.

Сарадници у реализацији: директор, стручни сарадници, васпитачи, родитељи

Планиране активности:

- Праћење реализације васпитно – образовног рада по васпитним групама,
- Праћење реализације активности из Развојног плана,
- Индивидуални рад са децом и родитељима,
- Сарадња са стручним сарадницима.

Планирано време: фебруар 2020.год.

Сарадници у реализацији: директор, стручни сарадници, васпитачи, родитељи

- Сарадња са васпитачима у праћењу дечјег развоја и напредовања,
- Индивидуални рад са децом и родитељима,
- Сарадња са тимовима на планираним пројектима.

Планирано време: март 2020.год.

Сарадници у реализацији: директор, стручни сарадници, васпитачи, родитељи

Планиране активности:

- Праћење реализације васпитно – образовног рада,
- Ангажовање у раду тима за ИВОП,
- Помоћ васпитачима при реализацији активности из културне и јавне делатности и сарадње са локалном заједницом,
- Индивидуални рад са децом и родитељима,
- Сарадња са стручним сарадницима,
- Сарадња са тимовима на реализацији пројекта.

Планирано време: април 2020.год.

Сарадници у реализацији: директор, стручни сарадници, васпитачи, родитељи

Планиране активности:

- Учешће у раду Васпитно – образовног већа,
- Праћење реализације и евиденције дечјег развоја и напредовања,
- Помоћ васпитачима при организацији заједничких активности са родитељима,
- Индивидуални рад са децом и родитељима,
- Помоћ васпитачима у изради ИВОП-а,
- Сарадња са стручним сарадницима,
- Организовање родитељских састанака и едукација родитеља („Вишеструке интелигенције код деце и стилови учења“),
- Сарадња са тимовима на планираним пројектима.

Планирано време: мај 2020.год.

Сарадници у реализацији: директор, стручни сарадници, васпитачи, родитељи

Планиране активности:

- Праћење реализације активности из Развојног плана,
- Индивидуални рад са децом и родитељима,
- Сарадња са стручним сарадницима (психолог, педагог, наставник ликовног),
- Сарадња са тимовима на планираним пројектима и учешће на стручним скуповима.

Планирано време: јун 2020.год.

Сарадници у реализацији: директор, стручни сарадници, васпитачи, родитељи

Планиране активности:

- Учешће у раду тимова ,
- Евалуација реализације васпитно – образовног рада,
- Учешће у изради Годишњег извештаја рада установе,

- Израда извештаја о раду логопеда,
- Индивидуални рад са децом и родитељима,
- Сарадња са стручним сарадницима (наставник ликовног, педагог, психолог),
- Сарадња са тимовима на планираним пројектима и учешће на стручним скуповима.

Планирано време: јул 2020.год.

Сарадници у реализацији: директор, стручни сарадници, васпитачи, родитељи

Планиране активности:

- Учешће у изради Годишњег извештаја рада установе,
- Израда извештаја о раду логопеда и личног плана рада за наредну годину.

Планирано време: август 2020.год.

Сарадници у реализацији: директор, стручни сарадници, васпитачи

Планиране активности:

- Учешће у изради Годишњег извештаја рада установе и плана рада за наредну годину,
- Израда извештаја о раду логопеда и личног плана рада за наредну годину.

Током године логопед ће радити на индивидуалном стручном усавршавању. У сарадњи са васпитачима радиће на изради различитих пројеката и радова који доприносе професионалном развоју. У сарадњи са сарадницима и стручним службама установа радиће на едукацији и информисаности родитеља.

## **12.5. ПЛАН РАДА САРАДНИКА ЗА ПРЕВЕНТИВНО - ЗДРАВСТВЕНУ ЗАШТИТУ**

План превентивно – здравствене заштите реализоваће медицинске сестре за превентивно – здравствену заштиту кроз јасно дефинисане и временски утврђене активности:

Планирано време: септембар 2019.год.

Сарадници у реализацији: патронажна служба Дома здравља, еко секција ОШ, Завод за јавно здравље, васпитачи

Планиране активности:

- Мерење телесне тежине и висине по групама,
- Радионица за родитеље “Здраво дете у вртићу” (предавање педијатра),
- „Светски дан чистих планина“ (сарадња са еко секцијом),
- Активност у групама на тему „Како се заштитити од болести прљавих руку“.

Планирано време: октобар 2019.год.

Сарадници у реализацији: патронажна служба Дома здравља, еко секција ОШ, Завод за јавно здравље, васпитачи

Планиране активности:

- Санитарна обрада запослених,
- Сарадња са патронажном службом Дома здравља – предавање на тему „Здрава исхрана“,
- Активност по групама на тему „Здрава храна здрави ми“,
- Присуство стручним сусретима медицинских сестара предшколских установа,
- Учешће у активностима у оквиру „Дечје недеље“.

Планирано време: новембар 2019.год.

Сарадници у реализацији: стручни сарадници, еко секција ОШ, Завод за јавно здравље, васпитачи

Планиране активности:

- Међународни дан детета – радионице за децу по групама,
- Заједничка радионица са еко – секцијом,
- Активност по групама на тему „Упознајмо своје тело“.

Планирано време: децембар 2019.год.

Сарадници у реализацији: медицинске сестре, Завод за јавно здравље, васпитачи

Планиране активности:

- Мерење телесне тежине и висине у свим васпитним групама,
- Активност у групама на тему „Боса играоница“,
- Спортски дан – игре на снегу.

Планирано време: јануар 2020.год.

Сарадници у реализацији: медицинске сестре, Завод за јавно здравље, васпитачи

Планиране активности:

- Активност по групама „Спорт је здрав“, представљање спортиста
- Договор са васпитачима о активностима везаним за пројекте.

Планирано време: фебруар 2020.год.

Сарадници у реализацији: физијатријска служба института „Чигота“, медицинске сестре, Завод за јавно здравље, васпитачи

Планиране активности:

- „Превенција деформитета равних табана“ – предавање физијатријске службе,
- Дан кућних љубимаца (активности у старијим и припремним групама).

Планирано време: март 2020.год.

Сарадници у реализацији: патронажна служба Дома здравља, медицинске сестре, Завод за јавно здравље, васпитачи

Планиране активности:

- Мерење телесне тежине и висине,
- Сарадња са Домом здравља – презентација занимања педијатар и медицинска сестра,
- Откопчај – закопчај (вежбе за развој fine моторике, активност по групама).

Планирано време: април 2020.год.

Сарадници у реализацији: патронажна служба Дома здравља, еко секција ОШ, медицинске сестре, Завод за јавно здравље, васпитачи

Планиране активности:

- Светски дан здравља – предавање педијатријске службе Дома здравља,
- Дан планете Земље – пешачење у околини,
- Систематски прегледи деце предшколских група,
- Санитарна обрада запослених,
- Излет у Јагодину са децом старијег узраста.

Планирано време: мај 2020.год.

Сарадници у реализацији: стоматолошка служба Дома здравља, медицинске сестре, Завод за јавно здравље, васпитачи

Планиране активности:

- Орална хигијена – предавање стоматолошке службе (Национална недеља здравља уста и зуба),
- Излет у Краљево и Врњачку Бању,
- Присуство стручним сусретима медицинских сестара предшколских установа,
- Учешће у активностима у оквиру манифестације „Деца међу нарцисима“.

Планирано време: јун 2020.год.

Сарадници у реализацији: патронажна служба Дома здравља, еко секција ОШ, саобраћајна полиција, медицинске сестре, Завод за јавно здравље, васпитачи

Планиране активности:

- Мерење телесне тежине и висине по групама,
- Дан екологије – сарадња са еко секцијом,
- „Безбедно од куће до школе“ – сарадња са саобраћајном полицијом,
- Конципирање извештаја о раду за протеклу радну годину,
- Присуство стручним сусретима и презентација рада везаног за саобраћај.

Током целе радне године, сваког месеца, планиране су следеће активности:

- Обављање индивидуалних разговора са родитељима при упису деце.
- Изолација болесне деце и деце сумњиве на појаву болести,
- Контрола брисева и узорак хране од стране Завода за јавно здравље Ужице,
- Контрола деце на појаву вашки,
- Прање и дезинфекција играчака,
- Учешће у састављању јеловника,
- Набавка средстава за хигијену и дезинфекција.

### **XIII ПЛАН АДАПТАЦИЈЕ ЗА НОВОПРИДОШЛЕ ЧЛАНОВЕ КОЛЕКТИВА**

План адаптације за запослене подразумева мере за прилагођавање новопридошлих запослених у колектив, упознавање са начином функционисања установе, распоредом рада, обимом и описом посла за одређено радно место. Новозапослени одређен временски период проводи са ментором који га уводи у процес рада. Уколико је у питању васпитач или стручни сарадник ментор прати његове активности/рад у групи, након чега се организује Испит за проверу савладаности програма за рад у предшколској установи неопходан заполагање испита за лиценцу. Уколико је у питању запослени који ради у кухињи или на оджавању хигијене, одређен период проводи у матичном вртићу у Чајетини како би прошао практичну обуку за рад.

### **XIV ПЛАН ФИНАНСИРАЊА УСТАНОВЕ**

У буџету општине обезбеђују се средства за остваривање делатности предшколског васпитања и образовања (трошкови целодневног и полудневног боравка, исхране, неге и превентивно – здравствене заштите деце предшколског узраста) у износу од 80% просечне економске цене по детету, под условима и на основу критеријума које одреди општина. Из буџета општине (80% трошкова) обезбеђују се средства за:

- Плате, додатке, накнаде и друга примања;
- Доприносе на терет послодавца,
- Сталне трошкове,
- Услуге по уговору,
- Материјалне трошкове,
- Машине и опрему,
- Накнаде за децу,

- Реконструкцију и доградњу објеката,
- Остале текуће расходе.

Од корисника услуга вртића – родитеља, обезбеђују се средства за остваривање делатности предшколског васпитања и образовања у износу од 20% од просечне цене по детету, под условима и на основу критеријума које одреди оснивач. Цену услуга коју плаћају родитељи на предлог Управног одбора одређује оснивач, а она од 01.04.2013. износи 4.500,00 динара месечно у Чајетини и на Златибору односно, 3.500,00 у сеоским месним заједницама. Деца чији родитељи имају статус избеглица и прогнаних лица не плаћају услуге вртића, као ни деца чији родитељи примају социјалну помоћ.

Средства за финансирање делатности вртића обезбеђују се у буџету Републике у износу од 75% потребних средстава за остваривање припремног предшколског програма у трајању од 4 сата дневно и програма за децу са тешкоћама у развоју.

Саставни део овог плана су Финансијски план за 2020. годину и Финансијски извештај за 2018. годину, који су оснивачу већ достављени, због непоклапања између радне и календарске године. Ти документи представљају анекс овог плана.

Учешћем општине Чајетина, родитеља и донатора у финансирању установа може да обезбеди и виши стандард од утврђеног педагошког стандарда.

## **XV ПЛАН ПРАЋЕЊА И ЕВАЛУАЦИЈЕ РАДА УСТАНОВЕ**

Евалуација планираних програмских циљева, задатака и садржаја заснована је на посматрању, евидентирању, извештавању и информисању који су у функцији преиспитивања васпитне праксе у односу на постављене циљеве и очекиване ефекте.

Праћење остваривања програма рада Установа реализоваће се на више нивоа (на нивоу установе, објеката, група и тимова) рзличитим техникама и облицима рада:

- Непосредна контрола остваривања целокупног васпитно – образовног рада у установи и објекту од стране директора, главних васпитача и стручних сарадника – анализа и дискусија са предлогом мера,
- Увид у педагошку документацију и евиденцију,
- Праћење остваривања планиране сарадње са породицом и дрруштвеном заједницом,
- Годишњи извештај о раду установе.

У оквиру обавезног процеса самоевалуације које прописује Министарство просвете и које је материјализовано кроз Нацрт правилника о вредновању и самовредновању рада предшколских установа, у радној 2019/20. години активности у овој области односиће се на:

- Формирање новог Тима за самовредновање рада установе,
- Упознавање са нацртом правилника за самовредновање,
- Едукација и обука чланова Тима за самовредновање и осталих запослених,



- Избор кључне области и подручја вредновања,
- Израда акционог плана,
- Употреба екстерно креираних, стандардизованих упитника за самовредновање,
- Квантитативна и квалитативна анализа и интеграција података,
- Писање извештаја.

Директор

Јелна Митрашиновић Брашанац

---

Председник Управног одбора

---

