



На основу члана 119. став 1. тачка 2, а у вези са чл.62. став 1. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС" бр.88/2017, 27/2018-др.закони и 10/2019, 6/2020 и 129/2021) и члана 43. став 1. тачка 2, а у вези са чл.90. став 1. Статута Предшколске установе "Наше дете" у Врању, Управни одбор Установе на седници одржаној дана 15.09.2023. године донео је следећу

О Д Л У К У

I

Усваја се Годишњи план рада Предшколске установе "Наше дете" у Врању за радну 2023/2024. годину.

II

Годишњи план рада доставити Скупштини града Врања.

У Врању,
15.09.2023.

ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА
ИВАН ПЕТКОВИЋ


**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА
ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ
„НАШЕ ДЕТЕ“**

ЗА 2023/24. ГОДИНУ

септембар 2023

УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

Годишњи план рада Установе утемељен је на Закону о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ бр.88/2017, 27/2018-др.закони и 10/2019), и Закону о предшколском васпитању и образовању („Службени гласник РС“ 18/2010, 101/2017, 113/2017 - др. закон, 95/2018 - др. закон и 10/2019), као и на подзаконским актима.

Основу за планирање чине: Развојни план за период од 2019-2024.г., Предшколски програм Установе, Извештај о раду Установе за 2022/23. и Извештај о самовредновању за 2022/23.

МИСИЈА ПУ "Наше дете" је ВАСПИТАЊЕ, ОБРАЗОВАЊЕ, БРИГА И НЕГА СВЕ ДЕЦЕ КОЈА СУ РОЂЕНА И ЖИВЕ У НАШОЈ ЗАЈЕДНИЦИ, УЗ УВАЖАВАЊЕ РАЗЛИЧИТОСТИ КРОЗ ПОДРШКУ ПОРОДИЦИ ДЕЛОВАЊЕМ УСТАНОВЕ И ДРУШТВЕНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ.

ВИЗИЈА нам је да што већем броју деце омогућимо боравак у средини подстицајној за њихово учење и развој и допринесемо развоју генерације здравих и задовољних људи.

На основу Правилника о основама програма предшколског васпитања и образовања имплементација нових Основа у ПУ "Наше дете" у Врању „Године узлета“ почела је 1. септембра 2020. године. Радна 2023/24. ће бити четврта година како се реални програм развија у складу са новом програмском концепцијом. Кључни задатак се односи на обезбеђивање услова за квалитетну примену назначеног Правилника, оснаживање тима васпитача кроз професионални развој и унапређивање компетенција за сваког појединца у тиму, креирање подстицајног физичког и социјалног окружења.

У оквиру самовредновања у 2022/23. години тимови за самовредновање и сви васпитачи бавили су се самовредновањем рада установе у целини, односно вредновани су стандарди у оквиру све четири области квалитета. Сви предлози мера Тима за самовредновање, саставни су део овог Годишњег плана, и конкретизовани су кроз Акциони план унапређивања квалитета рада.

Програмске задатке Установа ће остваривати самостално и заједно са установама и организацијама које се на директан или индиректан начин брину о васпитању и образовању предшколске деце прилагођавајући се културним, социјалним и другим условима средине у којој ради.

I ОПШТИ ПОДАЦИ И УСЛОВИ РАДА

1. Општи подаци

Седиште Предшколске установе „Наше дете“ је у Врању, ул. Цара Душана 22; e-mail адреса је ustanova@nasedetevr.rs, web страница је www.nasedete.rs, ФБ страница-Времена радости

-Услови рада

Предшколска установа ради у десет наменски грађених објеката за потребе предшколског васпитања и образовања, од којих је осам у Врању, један у Врањској Бањи и један објекат у Кривој Феји.

Највећи број група полудневног боравака, односно обавезног припремног предшколског програма у селима ради у адаптираним објектима основних школа, у амбуланти у селу Доње Жапско и у просторијама МЗ у селу Доње Требешиње.

Изграђен је и вртић у насељу Рашка. Све радне собе овог вртића комплетно су опремљене намештајем и дидактичким материјалом у складу са новим Основама програма. Намештај и опрему донирала је Фондација Ђоковић. Почетак рада овог вртића очекује се у току 2023/24. радне године.

У радној 2023/2024. години Установа ће користити следеће објекте и просторе за свој рад:

Годишњи план за 2023/24. ПУ "Наше дете" Врање

Вртић	Назив простора	Адреса	Врста објекта
"Наше дете"	1. "НАШЕ ДЕТЕ"	Моше Пијаде 10	наменски објекат
	2. Тибужде	ОШ "Б.Станковић"	прилагођен простор
	3. Златокоп	ОШ "Б.Станковић"	прилагођен простор
	4. Д.Требешине	МЗ Требешине	прилагођен простор
	5. Буштрање	ОШ "Б.Нушић"	прилагођен простор
	7. Дечје одељ.ЗЦ	ЗЦ Дечје одељење	прилагођен простор
	СВЕГА		
"Бошко Буха"	1. "БОШКО БУХА"	Јастребачка 1	Наменски објекат
	2. Ратаје	ОШ "Б.Нушић"	прилагођен простор
	3. Павловац	ОШ "Б.Нушић"	прилагођен простор
	4. Нерадовац	ОШ "С.Марковић"	прилагођен простор
	5. Александар.	ОШ "Б.Нушић"	простор у оквиру школе
	6. Д.Жапско	ОШ "Б.Нушић"	простор у оквиру школе
	СВЕГА		
„Дечја радост“	1. "ДЕЧЈА РАДОСТ"	Кнеза Милоша 80	Наменски објекат
	2. Власе	ОШ "20.Октобар"	прилагођен простор
	3. Големо Село	ОШ "20.Октобар"	прилагођен простор
	4. Дечји клуб	Кнеза Милоша 80	прилагођен простор
	СВЕГА		
"Пчелица"	1. ПЧЕЛИЦА"	М.Стојковића 1	наменски објекат
	2. Дубница	ОШ "1.Мај"	простор у оквиру школе
	3. Вртогош	ОШ "1.Мај"	прилагођен простор
	4. Ристовац	ОШ "1.Мај"	прилагођен простор
	5. Катун	ОШ "1.Мај"	прилагођен простор
	СВЕГА		
"Сунце"	1. "СУНЦЕ"	Есперанто бб	наменски објекат
	2. Ћуковац	ОШ "Б.Станковић"	прилагођен простор
	СВЕГА		
"Невен"	1. "НЕВЕН"	Цара Душана 22	Наменски објекат
	2. Бресница	ОШ "Д.Обрадов."	прилагођен простор
	3. Моштаница	ОШ „Д.Обрадовић“	прилагођен простор
	СВЕГА		
"Бамби"	1. "БАМБИ"		наменски објекат
	2. Корбевац	ОШ "К.П.Ослоб."	прилагођен простор
	3. Крива Феја		прилагођен простор
	СВЕГА		
„Чаролија"	1. „Чаролија“		наменски објекат
„Звончица“	1. "ЗВОНЧИЦА"	Кајмакчаланска бб	Наменски објекат
	2. Мечковац		
	3. Топлац	ОШ „П.Девеџић“	прилагођен простор
"Бајка"	1. "БАЈКА"	Насеље Рашка	Наменски објекат

Објекти за припрему хране

За сву децу ПУ“Наше дете“ храна се припрема у централној кухињи у објекту „Наше дете“ у ул.Милунке Савић 10. Готова храна се наменским возилима дистрибуира у дистрибутивне кухиње вртића одакле се сервира деци.

Вртић „Бамби“ у Врањској Бањи има сопствену кухињу у којој се припремају оброци за кориснике услуга тог вртића.

Зубна амбуланта

У просторијама Вртића «Наше дете» ради зубна ординација Дома здравља. Стоматолог и медицинска сестра обављаће систематске прегледе уста и зуба у свим вртићима и реализоваће едукативне програме за децу, васпитаче и родитеље са циљем стицања здравствене културе и неговање навика очувања здрава уста и зуба. У сарадњи са Црвеним Крстом, у априлу месецу, стоматолог и медицинска сестра посетиће све групе у селима и са децом у селима обававити систематски преглед и реализовати едукативне садржаје.

-Процена опремљености Установе

Установа у наменски грађеним објектима располаже простором за рад у складу са нормативима, осим што су у вртићима „Чаролија“, „Наше дете“, Сунце“, „Невен“, „Пчелица“ и „Бамби“ заједничке просторије - сале претворене у простор за боравак деце. У наредном периоду, са почетком рада Вртића у насељу Рашка, овај проблем ће бити решен, а сале стављене у првобитну функцију, тј. да служе за физички развој и заједнички боравак деце.

Простори за боравак деце, односно групне собе и гардероба су у складу са нормативима, као и простор ван објекта- дворишта вртића. Квалитет намештаја је такав да омогућава лако одржавање и структурирање. Висина столова и столица одговара узрасту деце, ивице на намештају су оборене ради повећања безбедности деце. Радијатори су заштићени маскама. Играчке и остала дидактичка средства се користе у циљу постизања квалитетног васпитно-образовног рада.

На основу извештаја Републичке санитарне инспекције и Завода за јавно здравље у Врању, простори у Установи задовољавају здравствено-хигијенске услове за боравак деце предшколског узраста,

-Ресурси локалне средине

Васпитно-образовни рад одвијаће се просторијама вртића, у дворишту али и ван вртића. Ресурси у граду су зелене површине, установе културе, спортске организације, васпитно- образовне установе, здравствене установе, занатлијске радње.

-Људски ресурси-

У Установи су обезбеђени потребни људски ресурси, у складу са нормативима о броју запослених утврђених Правилником о мерилима за утврђивање економске цене програма васпитања и образовања у предшколским установама. Због природног одлива и рационализације броја запослених, као и забране запошљавања Установа има мањи број радника на неодређено време него што је то нормативима

утврђено.

Одређени број васпитног и осталог кадра биће упошљаван на одређено време ради замене одсутних радника или повећаног обима послова, у складу са законом. Приоритет су васпитачи и мед. сестре-васпитачи, али је неопходно и ангажовање потребних радника на пословима чишћења и сервирања хране ради обезбеђења адекватних услова за боравак деце.

Васпитно особље има прописане квалификације у складу са Законом о предшколском васпитању и образовању.

Сви запослени испуњавају услове утврђене Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији послова који је усклађен са Каталогом радних места запослених у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору.

Предшколска установа ће, у сарадњи са локалном самоуправом и Националном службом за запошљавање организовати програм стручне праксе васпитача који не заснивају радни однос већ имају статус приправника-стажиста.

****Кадровска структура запослених и Структура 40 часовне радне недеље је у прилогу***

Табеларни преглед задужења по стручним активима, тимовима и комисијама

Назив стручног органа и његова структура	Председник/координатор/чланови
Стручни актив Вртића „Наше дете“	Лидија Петковић
Стручни актив Вртића „Дечја радост“	Весна Ђорђевић
Стручни актив Вртића „Бошко Буха	Тања Алексић
Стручни актив Вртића „Пчелица“	Биљана Трајковић
Стручни актив Вртића „Сунце“	Светлана Пешић
Стручни актив Вртића „Невен“	Биљана Ђорђевић
Стручни актив Вртића Бамби“	Снежана Ристић Станисављевић
Стручни актив Вртића „Чаролија“	Слађана Манић
Стручни актив Вртића „Звончица“	Весна Нушић
Стручни актив медицинских сестара- васпитача	Марија Стаменковић-председник актива
„Наше дете“	1. Ристић Тања 2 јаслена 2. Трзин Весна 2 јаслена 3. Станојковић Марија 3/1 јаслена 4. Радосављевић Милица 3/1 јаслена 5. Стошић Надица 3/2 јаслена 6. Јовановић Биљана 3/2 јаслена 7. Стојковић Слађана –мешовита група друга смена 8. Костић Лидија - мешовита група друга смена
„Дечја радост“	1. Маринковић Сузана 2 јаслена 2. Данев Данијела 2 јаслена 3. Манић Аритонович Анђела 3 јаслена 4. Трајковић Јована 3 јаслена
„Бошко Буха	1. Томић Весна 2 јаслена 2. Стојановић Јована 2 јаслена 3. Трајковић Мирјана 3/1 јаслена 4. Станојковић Верица 3/1 јаслена 5. Цветковић Љиљана 3/2 јаслена 6. Ђукић Александра 3/2 јаслена 7. Станимировић Анђела 3/2
„Пчелица“	1. Антонијевић Сузана 2 јаслена 2. Митић Јелена 2 јаслена 3. Стојановић Наташа 3 јаслена 4. Алексић Ристић Линдис 3 јаслена
„Сунце“	1. Илић Марија 2 јаслена 2. Цветковић Милена 2 јаслена 3. Станковић Тијана 3/1 јаслена 4. Станковић Јасминка 3/1 јаслена

Годишњи план за 2023/24. ПУ“Наше дете“ Врање

	5. Поповић Бојана 3/2 јаслена 6. Цветковић Р. Данијела 3/2 јаслена
„Невен“	1. Илић Весна 2 јаслена 2. Стојановић Марија 2 јаслена (Живковић Андријана) 3. Ђорђевић Биљана 3 јаслена 4. Васић Тамара 3 јаслена
Бамби“	1. Ристић Слађана, мешовита јаслена 2. Богдановић Драгана, мешовита јаслена (Стаменковић Биљана)
„Чаролија“	1. Стаменковић Марија 2 јаслена 2. Антанасковић Слађана 2 јаслена 3. Трајковић Мирјана 3 јаслена 4. Ристић Соња 3 јаслена
„Звончица“	1. Стошић Миљана -мешовита јаслена (Томић Анђела) 2. Јазиковић Драгана - мешовита јаслена
Стручни актив медицинских сестара за ПЗЗ	Илић Младеновић Марина – сарадник за унапређивање ПЗЗ, председник актива
	1. Антанасијевић Смиља -„Наше дете“ 2. Недељковић Снежана -„Дечја радост“ 3. Китановић Весна -„Бошко Буха“ 4. Марковић Славица-„Невен“ 5. Радић Слађана -„Пчелица“ 6. Томић Олгица -„Сунце“ 7. Пејчова Дивна –„Бамби“ (Богдановић Драгана) 8. Гордана Ристић -„Чаролија“ 9. Николић Станка- „Звончица“
Стручни актив васпитача група вртића	Трајковић Мерлин-председник актива
Васпитачи млађих група	1. Ристић Данијела „Наше дете“ 2. Златановић Снежана „Наше дете“ 3. Димитријевић Душанка „Наше дете“ (Миленковић Андријана) 4. Чворовић Марија „Наше дете“ 5. Митић Милена „Наше дете“ 6. Којић Славица „Наше дете“ 7. Антонијевић Тања „Д.радост“ 8. Антић Снежана „Д.радост“ 9. Ђорђевић Весна „Д.радост“ 10. Стаменковић Тања „Д.радост“ 11. Данијела Д.Ристић „Б.Буха“ 12. Павловић Александра Евангелиста „Б Буха“ 13. Додић Ирена „Б.Буха“ 14. Илић Маја „Б.Буха“ 15. Илић Јелена „Невен“ 16. Накић Драгана „Невен“ 17. Димић Драгица „Сунце“

Годишњи план за 2023/24. ПУ"Наше дете" Врање

	18. Илић Б. Слађана „Сунце“ 19. Јанчић Љиљана „Сунце“ 20. Ђорђевић Маја „Сунце“ 21. Савић Марина „Пчелица“ 22. Станковић Александра „Пчелица“ 23. Трајковић Биљана „Пчелица“ 24. Арсић Александра „Пчелица“ 25. Антанасковић Слађана „Чаролија“ 26. Манић Слађана „Чаролија“ 27. Јовчић Елизабета „Чаролија“ 28. Миљана Митић „Чаролија“
Васпитачи средњих група /II вртића и мешовитих	1. Ђорђевић Драгана-„Наше дете“ 2. Станковић Данијела-„Наше дете“ 3. Брадић Сања-„Наше дете“ 4. Тасић Сузана -„Наше дете“ 5. Николић Снежана-„Д.радост“ 6. Стојковић А. Валентина-„Д.радост“ 7. Рајковић Слађана-„Д.радост“ 8. Јовић Кристина-„Д.радост“ 9. Анастасовић Весна – „Б.Буха“ 10. Здравковић Мирјана– „Б.Буха“ 11. Пешић Данијела – „Невен“ 12. Петровић Гордана-„Невен“ 13. Цветковић Дејана- „Сунце“ 14. Илић Светлана (Микић Марина) „Сунце“ 15. Цветковић Анђелка- „Пчелица“ 16. Станковић Јасмина –„Пчелица“ 17. Тошић Милена – „Пчелица“ 18. Јовановић Драгана „Пчелица“ 19. Антић Љиљана „Чаролија“ 20. Антанасијевић Јелена „Чаролија“ 21. Стефановић Милка- „Чаролија“ 22. Станковић Милена-„Чаролија“ 23. Ђорђевић Снежана- мешовита врт. 2.смена „Наше дете“ 24. Петковић Снежана- меш,врт.2.смена ;“Н. дете“ 25. Станковић Снежана 1. мешовита група вртића„Бамби“ 26. Данковић Биљана 1. мешовита група вртића„Бамби“ 27. Јовановић Љубинка 2. мешовита група вртића„Бамби“ 28. Антић Марија 2. мешовита вртића „Бамби“ 29. Нушић Весна 1 мешовита „Звончица“ 30. Катанчевић Андријана 1.мешовита „Звончица“ 31. Марковић Далиборка 2. Мешовита „Звончица“ 32. Савић Јасмина 2.мешовита „Звончица“ 33. Стојковић Милица 3 мешовита „Звончица“

Годишњи план за 2023/24. ПУ "Наше дете" Врање

	34.Тасић Кристина 3 мешовита „Звончица“ 35.Белић Ивановић Меланија 4.мешовита „Звончица“ 36.Негица Митић , 4.мешовита „Звончица“
Васпитачи старијих група	1.Трајковић Мерлин „Наше дете“ 2.Младеновић Јована „Наше дете“ 3.Белић Соња „Наше дете“ 4.Вељковић Весна/ „Наше дете“ 5.Пешић Александра „Н.дете“ 6.Стојковић Јелена „Н.дете“ 7.Грујић Слободанка „Дечја радост“ 8.Ванчевски Лидија „Дечја радост“ 9.Петровић Данијела „Бошко Буха“ 10.Пешић Сунчица „Бошко Буха“ 11.Димитријевић Оливера „Бошко Буха“ 12.Петковић Сунчица „Бошко Буха“ 13.Тасић Александра „Невен“ 14.Јовчић Лидија „Невен“ 15.Стојменовић Гордана „Невен“ 16.Пешић Габријела „Невен“ 17.Стајић Жаклина „Сунце“ 18.Петруновић Марина „Сунце“ 19.Стошић Лидија „Пчелица“ 20.Радисављевић Снежана „Пчелица“ 21.Станковић Маја „Чаролија“ 22.Милановић Јована „Чаролија“ 23.Ристић Никол Ивана „Чаролија“ 24.Цветковић Маја „Чаролија“
Стручни актив васпитача припремних група	Тања Алексић-„Бошко Буха“-председник актива
Васпитачи у целодневном боравку ППШ	1.Станимировић Тијана „Наше дете“ 2.Станковић Ивана „Наше дете“ 3.Грујић Гордана „Наше дете“ 4.Максимовић Сунчица „Наше дете“ 5.Станковић Бојана „Наше дете“ 6.Ђорђевић Марина „Наше дете“ 7.Томић Славица „Дечја радост“ 8.Марић Тања „Дечја радост“ (Аритонович Христина) 9.Митић Данијела „Дечја радост“ 10.Стефановић Драгица „Дечја радост“ 11.Ђурић Татјана (Стевановић Ивана) „Б.Буха“ 12.Димитријевић Марија „Б.Буха“ 13.Стојменовић Марина „Б.Буха“ 14.Цветковић Сузана „Б.Буха“ 15.Трајковић Драгана „Невен“

	16.Трајковић Александра „Невен“ 17.Јанчић Добрица „Невен“ 18.Стојановић Љиљана „Невен“ 19.Илић П.Слађана „Сунце“ 20.Ристић Слађана „Сунце“ 21.Антић Лидија (Микић Богдановић Данијела) „Сунце“ 22.Генов Благица „Сунце“ 23.Крстић Оливера „Пчелица“ 24.Ристић Босиљка „Пчелица“ 25.Рац Нада „Пчелица“ 26.Јовановић Татјана „Пчелица“ 27.Петровић Татјана „Пчелица“ 28.Наталија Недељковић „Пчелица“ 29.Младеновић Љубица „Бамби“ 30.Војиновић Данијела „Бамби“ 31.Атанасковић Марина „Чаролија“ 32.Снежана Сирмић „Чаролија“ 33.Антић Соња „Чаролија“ 34.Тасић Јелена „Чаролија“ 35.Градић Снежана „Звончица“ 36.Стојковић Н.Валентина „Звончица“ (Исидора Крстић) 37.Златановић Снежана „Звончица“ 38.Исидора Митић Симоновић „Звончица“
Васпитачи у четворочасовном бораваку ППП	1.Тасић Слађана „Н.дете“ 2.Петковић Јасминка ППП „Дечја радост“ 3.Алексић Тања ППП „Бошко Буха“ 4.Станојковић Славица ППП „Невен“ 5.Пешић Светлана ППП „Сунце“ 6.Антић Љиљана ППП „Пчелица“ 7.Ристић Станисављевић Снежана ППП „Бамби“ 8.Ђорић Жаклина ППП „Чаролија“ 9.Зафировић Мирјана ППП „Звончица“
Васпитачи у четворочасовном боравку ППП у селима	1.Крмпотић Маја ППП-Златокоп „Наше дете“ 2.Ристић Јасмина ППП-Д.Требешиње „Наше дете“ 3.Милић Марина ППП Тибужде и Барелић „Наше дете“ 4.Мицић Андријана ППП-Големо Село – „Дечја радост“ 5.Стевановић Марија ППП-Д.Нерадовац-„Бошко Буха“ 6.Митић Сузана ППП-Павловац-„Бошко Буха“ 7.Стошић Јеллица ППП-Ратаје „Бошко Буха“ 8. Зафировић Сјајна , Александровац – Жапско „Бошко Буха“ 9.Цветковић Данијела ППП- Бресница и Моштаница-„Невен“ 10.Цветковић Снежана ППП-Вртогош „Пчелица“ 11.Митић Марија ППП-Ристовац „Пчелица“

Годишњи план за 2023/24. ПУ "Наше дете" Врање

Стручни актив васпитача који реализују различите облике и програме васпитно-образовног рада	Снежана Златановић- координатор
Групе у граду	1. Китановић Ана - „Дечји клуб“ „Дечја радост“ 2. Рашић Гордана „Бамби“ 3. Ристић Славица „Звончица“
Групе у селима	1. Стојановић Мирослава- Буштрање „Наше дете“ 2. Костић Бојана -Власе „Дечја радост“ 3. Ђокић Драгана-Ђуковац „Сунце“ 4. Станковић Смиља- Дубница 5. Недељковић Бојана (Стошић Оливера) –Катун 6. Сојановић Анита – Корбевац- „Бамби“ 7. Јелена Јовановић - Крива Феја „Бамби“ 8. Станковић Ивана - Мечковац-Топлац
Група деце на болничком лечењу	Снежана Антић
Стручни актив за развојно планирање	Светлана Радосављевић- координатор
Комисија за праћење реализације Развојног плана: 1. Јасмина Антић, педагог 2. Бојана Стојковић- 3. Соња Белић, васпитач	1. Петковић Лидија – „Наше дете“ 2. Петковић Јасминка- „Дечја радост“ 3. Трајковић Биљана- „Пчелица“ 4. Светлана Пешић- „Сунце“ 6. Алексић Тања- „Бошко Буха“ 7. Снежана Ристић Станисављевић- „Бамби“ 8. Ђорђевић Биљана- „Невен“ 9. Јовановић Драгана – „Чаролија“ 10. Нушић Весна- „Звончица“ 11. Мирјана Савов, представник локалне заједнице 12. Ана Јовановић „Звончица“, представник родитеља 13. Илић Младеновић Марина, сарадник за унапређивање ПЗЗ, 14. Стаменковић Наташа, социјални радник, 15. Ана Ђикић, логопед, 16. Ђорђевић Ивана, секретар Установе.

Табеларни преглед задужења по тимовима

Назив тима и његова структура	Председник/координатор Састав
Тим за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања	Наташа Стаменковић, координатор
1. Димић Драгица- васпитач „Сунце“, 2. Ристић Слађана - медицинска сестра „Бамби“, 3. Цветковић Сузана- васпитач- „Бошко Буха“, 4. Јовановић Татјана - васпитач- „Пчелица 5. Митић Данијела- васпитач- Вртић „Дечја радост“, 6. Биљана Ђорђевић - васпитач-Вртић „Невен“,	7. Крстић Исидора-васпитач „Звончица“ 8. Ђорић Жаклина- васпитач-Вртић „Чаролија“, 9. Ивана Ђорђевић ,секретар-правник 10. Снежана Петковић, васпитач- „Наше дете“ 11. Драгана Максић, „Звончица“ представник родитеља
Тим за инклузивно образовање	Оливера Цветковић –координатор
1. Недељковић Љиљана – дефектолог 2. Антић Јасмина –педагог 3. Радосављевић Светлана-педагог 4. Стојановић Слађана, психолог 5. Ана Ђикић - логопед	6. Стаменковић Наташа- социјални радник 7. Илић Младеновић Марина– сарадник за ПЗЗ 8. Јелена Стојковић , васпитач „ Наше дете “ 9. Каја Раимовић- педагошки асистент 10. Ана Митић „Чаролија“ представник Савета родитеља
Тим за самовредновање	Слађана Стојановић, психолог-координатор,
1. Радосављевић Светлана, педагог, Стр. актив за Развојно планирање 2. Стаменковић Наташа, социјални радник- представник Тима за заштиту деце од насиља, злостављања и 4. Петковић Јасминка, васпитач –представник Стручног актива васпитача ППП 5. Оливера Цветковић, логопед СТИО тим 6. Драгана Јовановић - васпитач-представник Управног одбора 8. Јасмина Антић, педагог, Тим за проф. развој 9. Петковић Лидија , пом. директора 10. Анастасовић Весна- васпитач „Бошко Буха“,	11. Петруновић Марина, васпитач, „Сунце“ 12. Александра Тасић Канатларовски, васпитач „Невен“, 13. Елизабета Јовчић- васпитач „Чаролија“ 14. Јовић Кристина – васпитач „Дечја радост“ 15. Тошић Милена – васпитач – „Пчелица“ 16. Данковић Биљана – васпитач – „Бамби“ 17. Надица Стошић, васпитач „Наше дете“ 18. Катанчевић Андриана, васпитач „Звончица“ 19. Марина Илић Младеновић, представник актива мед. сестара-васпитача 20. Лидија Величковић, „Чаролија“ представник Савета родитеља
Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Лидија Петковић- координатор
1. Терзић Весна, директор 2. Антић Јасмина, педагог (Тим за проф. развој) 3. Слађана Стојановић, психолог (Тим за самовредновање) 4. Радосављевић Светлана, педагог (Стр. актив за развојно планирање) 5. Илић Младеновић Марина-Стр. актив сарадника за ПЗЗ 6. Стаменковић Марија-Стр. актив. мед. сестара-васп.	11. Божиловић Драгана –стручни тим за планирање, спровођење и праћење исхране 12. Цветковић Данијела – «Невен» 13. Снежана Станковић «Бамби» 14. Јасминка Петковић «Д. радост» 15. Александра Станковић «Пчелица» 16. Драгана Јазиковић «Звончица» 17. Марија Станојковић «Н. дете»

7.Петковић Јасминка-Стр.актив васпитача припр.група 8.Стаменковић Наташа-Тим за ЗДНЗЗ 9.Цветковић Оливера, логопед- Стручни тим за инклузивно образовање 10.Златановић Снежана, (Тим за реализацију различитих облика и програма програме)	18.Весна Ђорђевић «Д.радост» 19.Весна Анастасовић «Б.Буха» 20.Мерлин Трајковић «Н.дете» 21.Јована Трајковић Стојковић „Д.радост“, представник Савета родитеља
Тим за професионални развој	Јасмина Антић, педагог – координатор
1.Стојменовић Јована – Вртић „Наше дете“, 2. Ана Китановић – Вртић „Дечја радост“, 3.Ристић Данијела – Вртић „Бошко Буха“, 4.Станковић Јасмина– Вртић „Пчелица“, 5. Цветковић Дејана – Вртић „Сунце“, 6. Трајковић Александра– Вртић „Невен“,	7.Антић Марија– Вртић „Бамби“, 8. Станковић Милена – Вртић „Чаролија“, 9.Милица Стојковић, васпитач “Звончица” 10. Светлана Радосављевић - педагог 11.Оливера Цветковић, логопед 11.Марија Милошевић Ђерић „Пчелица , представник родитеља
Тим програма „Радост кретања“	Марија Алексић, педагог физичког васпитања
1.Јовановић Биљана „Наше дете“ 2.Трајковић Јована „Дечја радост“ 3.Анастасовић Весна „Б.Буха“ 4.Тамара Васић „Невен“ 5. Дејана Цветковић „Сунце“	6.Љиљана Антић „Пчелица“ 7.Данијела Војиновић „Бамби“ 8.Миљана Митић „Чаролија“ 9.Исидора Митић Симоновић „Звончица“ 10.Жаклина Ђорић „Чаролија“
Стручни тим за планирање, спровођење и праћење исхране	Драгана Божиловић, координатор
1.Драгана Божиловић- нутрициониста 2. Илић Младеновић Марина – сарадник за ПЗЗ 3. Надица Богдановић- шеф кухиње 4. Вања Савић, нутрициониста	5. Сунчица Спасић- самостални финансијко рачунов.сарадник 6. Марија Алексић –педагог физичког васпитања 7.Душан Антић „Пчелица“, представник Савета родитеља
Стручни тим за реализацију различитих програма и облика рада	Снежана Златановић, координатор
1.Тања Стаменковић «Д.радост» 2.Маја Станковић «Чаролија» 3.Ђорђевић Драгана «Н.дете» 4.Гордана Рашић «Бамби» 5. Тамара Васић „Невен“	6. Марина Микић „Сунце“ 7.Александра Ђукић “Б.Буха” 8. Недељковић Наталија “Пчелица” 9.Марија Алексић, педагог за физичко васпитање

Педагошки колегијум	Весна Цикић-директор
1.Лидија Петковић - „Наше дете“	13.Јасмина Антић-координатор Тима за професионални развој
2. Весна Ђорђевић - „Дечја радост“	14. Наташа Стаменковић- координатор Тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања
3.Тања Алексић - „Бошко Буха“	15.Светлана Радосављевић- председник Стручног актива за развојно планирање
4.Биљана Ђорђевић - „Невен“	16.Марија Алексић, педагог за физичко васпитање
5. Биљана Трајковић - „Пчелица“	17. Весна Нушић, васпитач самостални педагошки саветник
6. Светлана Пешић - „Сунце“	18. Слађана Стојановић- координатор Тима за самовредновање
7.Снежана Ристић Станисављевић -„Бамби“	19.Оливера Цветковић, координатор Стручног инклузивног тима
8.Слађана Манић -„Чаролија“	
9.Весна Нушић- „Звончица“	
10.Марина Илић Младеновић-председник Стручног актива медицинских сестара за ПЗЗ	
11.Марија Стаменковић - председник Стручног актива медицинских сестара-васпитача	
12.Ана Ђикић, логопед	
Колегијум Установе	Весна Цикић, директор
1.Лидија Петковић -„Наше дете“	13.Марија Алексић - педагог за физичко васпитање
2. Весна Ђорђевић - „Дечја радост“	14.Ана Ђикић - логопед
3.Тања Алексић - „Бошко Буха“	15.Слађана Стојановић, психолог
4.Биљана Ђорђевић - „Невен“	16. Наташа Стаменковић - социјални радник
5. Биљана Трајковић - „Пчелица“	17.Марина Илић Младеновић- сарадник за унапређивање ПЗЗ
6. Светлана Пешић - „Сунце“	18.Драгана Божиловић-Стојиљковић, нутрициониста
7.Снежана Ристић Станисављевић-„Бамби“	19.Ивана Станковић - правник-секретар
8.Слађана Манић -„Чаролија“	20.Биљана Дејковић - шеф финансијске службе
9. Весна Нушић- „Звончица“	21.Надица Богдановић - шеф кухиње
10.Јасмина Антић - педагог,	22. Горан Станимировић - шеф техничке службе
11.Светлана Радосављевић – педагог	
12.Оливера Цветковић, логопед	

Табеларни преглед задужења по комисијама

Назив комисије	Председник/координатор
Комисија за упис деце	1.Стаменковић Наташа –председник комисије 2.Бојана Стојковић- ПР 3.Марина Илић Младеновић, сарадник за ПЗЗ 4. Слађана Стојановић, психолог 5. Марија Алексић, педагог за физ.васпитање
Комисија за проверу савладаности програма увођења у посао васпитача и медицинске сестре-васпитача	1.Весна Терзић, директор,председник Комисије, 2.Светлана Радосављевић, педагог, члан Комисије 3. Весна Нушић, самостални педагошки саветник
Комисија за избор дечје штампе и литературе за децу	1.Светлана Радосављевић- педагог 2. Весна Нушић самостални педагошки саветник 3. Биљана Трајковић, васпитач

Комисија за избор представа за децу	1. Марија Алексић – педагог за физ.в., 2. Миљана Митић- васпитач 3. Надица Стошић - васпитач
Комисија за ликовне конкурсе	1.Јасмина Антић – педагог, 2.Данијела Ристић – васпитач, 3.Славица Станојковић – васпитач

2.Организација васпитно-образовног рада -

1. Радно време и календар рада

Редовни програми

Предшколска установа „Наше дете“, на основу одлуке оснивача остварује целодневни боравак у трајању од дванаест сати рада дневно.

Деца у целодневном боравку, у првој смени боравиће од 5,30 до 17,30 часова, друга смена организује се у Вртићу „Наше дете“ у времену од 11,00 до 23,00 часа.

Пратеће службе вртића раде у времену од 5.30-19.00 часова, а у Вртићу „Наше дете“ у времену од 5,30-23,00 часа.

Припремни предшколски програм у оквиру полудневног четворочасовног боравка реализоваће се у времену од 8,00 до 12,00 часова у преподневној смени и од 13,00 до 17,00 часова у поподневној смени. Због специфичности услова у појединим вртићима, организација рада ће се прилагођавати конкретним условима.

Полудневни облици рада са децом од 2 године до 6,5 година, реализоваће се свакодневно у мешовитим групама.

1.1.-Игровница:

- Клуб за правилан раст и развој у времену од 7-13 часова или од 11-17
- Група у Вртићу „Звончица“и група у Вртићу „Бамби“ у Врањској Бањи
- Групе у селима и при групама ППП у селима

Различити облици и програми васпитно-образовног рада

1.Програм почетног учења енглеског језика

2.Повремени/Кратки програми-по потреби и интересовањима деце и породице

- Уметност/комуникација
- Рекреација

Програм васпитно-образовног рада са децом на болничком лечењу –рад са децом организује се свакодневно у времену од 8 до 12 часова. Организација рада је флексибилна и у складу са условима.

Радна година почиње 1. 9. 2023. а завршава се 31.8.2024. године.

Рад у групама припремног предшколског програма усклађен је са школским календаром. Радна година почиње 1. 9. 2023.г. а завршава се 14. 6. 2024.г. Прво полугодиште почиње 1.9.2023. године, а завршава се 29.12.2023.године. Друго полугодиште почиње 22.02.2024.године, а завршава се 14.06.2024.године. Државни празници : 11. новембар; 1. 2. јануар, 15. и 16. фебруар и 1.и 2.мај. Нерадни дани 8-10.новембар 2023. Распуст за групе у четворочасовном програму: зимски-3.1-21.1.2024. а летњи распуст почиње 17. јуна 2024. г.

У време празника радници техничке службе дежураће према распореду који сачињава

шеф техничке службе. Уколико се број деце у време новогодишњих и божићних празника буде смањио дежураће Вртић „Наше дете“ а радиће радници према распореду који ће сачити директор.

Васпитно-образовни рад се одвија на српском језику.

2. Упис деце

Упис деце у Предшколску установу врши се преко портала Е Управа и услуге Е вртић Владе Републике Србије (Министарства за информације и комуникационе технологије) и личном предајом докумената у Предшколску установу.

Предшколска установа „Наше дете“ расписала је, у периоду од **03. до 19. маја 2023.г**, Конкурсом за пријем деце у Предшколску установу „Наше дете“ оглашено је **497 места**.

Уписом је дата могућност пријема деце :

- у целодневни боравак, деца од шест месеци до шест и по година,
- у четворочасовни припремни предшколски програм - све деце рођене од 1.3.2017.г.- 28.02.2018. године, а могу се уписати и деца рођена до 31.8.2018.године и млађа деца;
- у полудневни боравак, деца узраста до пет и по година.

Извршен је пријем по Конкурсу и примљено је **198 деце** (пријемом су обухваћена сва деца која су поднела захтеве пре и током Конкурса).

Поред конкурсног периода пријем документације и упис врши се и у току године.

Бројно стање група и деце у радној 2023/24.г

Табеларни преглед броја група и деце по вртићима узраста 1 до 3 године – ЈАСЛЕ

ВРТИЋ	II ЈАСЛЕНА БРОЈ		III ЈАСЛЕНА БРОЈ		МЕШОВИТА БРОЈ		УКУПНО БРОЈ	
	Група	Деце	Група	Деце	Група	Деце	Група	Деце
„Наше дете“	1	14	2	41	1	10	4	65
„Дечја радост“	1	13	1	18	0	0	2	31
„Бошко Буха“	1	12	2	45	0	0	3	57
„Невен“	1	15	1	21	0	0	2	36
„Пчелица“	0	0	1	22	1	12	2	34
„Сунце“	1	10	2	36	0	0	3	46
„Бамби“	0	0	0	0	1	17	1	17
„Чаролија“	0	0	1	21	1	12	2	33
„Звончица“	0	0	0	0	1	15	1	15
УКУПНО	5	64	10	204	5	66	20	334

Табеларни преглед броја група и деце по вртићима узраста 3 до 5,5 година-ВРТИЋ

ВРТИЋ	I ВРТИЋА БРОЈ		II ВРТИЋА БРОЈ		III ВРТИЋА БРОЈ		МЕШОВИТА БРОЈ		УКУПНО БРОЈ	
	Група	Деце	Група	Деце	Група	Деце	Група	Деце	Група	Деце
„Наше дете“	3	69	2	58	3	77	1	15	9	219
„Дечја радост“	2	42	2	45	1	28	0	0	5	115
„Бошко Буха“	2	51	1	31	2	63	0	0	5	145
„Невен“	1	25	1	29	2	59	0	0	4	113
„Пчелица“	2	49	2	57	1	32	0	0	5	138
„Сунце“	2	49	1	30	1	31	0	0	4	110
„Бамби“	0	0	0	0	0	0	2	61	2	61
„Чаролија“	2	50	2	51	2	64	0	0	6	165
„Звончица“	0	0	0	0	0	0	4	82	4	82
УКУПНО	14	335	11	301	12	354	7	158	44	1148

Табеларни преглед броја група и деце по вртићима у IIII групама

ВРТИЋ	ЦЕЛОДНЕВНИ БРОЈ		4 ЧАСОВНИ БРОЈ		СЕЛА БРОЈ		УКУПНО БРОЈ	
	Група	Деце	Група	Деце	Група	Деце	Група	Деце
„Наше дете“	3	88	1	8	3	36	7	132
„Дечја радост“	2	47	1	14	1	10	4	71
„Бошко Буха“	2	64	1	20	4	56	7	140
„Невен“	2	43	1	18	1	7	4	68
„Пчелица“	3	92	1	19	2	40	6	151
„Сунце“	2	58	1	9	0	0	3	67
„Бамби“	1	29	1	16	0	0	2	45
„Чаролија“	2	66	1	27	0	0	3	93
„Звончица“	2	49	1	20	0	0	3	69
УКУПНО	19	536	9	151	11	149	39	836

**У укупан број урачуната су сва деца која су похађала припремни предшколски програм у IIII групама. (и ранији и млађи полазници)*

Табеларни преглед броја група и деце по вртићима

ВРТИЋ	ЈАСЛЕ (0-3) БРОЈ		ВРТИЋ(3-5,5) БРОЈ		ППП (5,5-6,6) БРОЈ		РАЗЛИЧИТ И ПРОГРАМИ полудневни/ кратки** 3- 5,5 БРОЈ		УКУПНО БРОЈ	
	Група	Деце	Група	Деце	Група	Деце	Група	Деце	Група	Деце
„Наше дете“	4	65	9	219	7	132	2	38	22	454
„Дечја радост“	2	31	5	115	4	71	2	26	13	243
„Бошко Буха“	3	57	5	145	7	140	0	0	15	342
„Невен“	2	36	4	113	4	68	0	0	10	217
„Пчелица“	2	34	5	138	6	151	2	21	15	344
„Сунце“	3	46	4	110	3	67	1	8	11	231
„Бамби“	1	17	2	61	2	45	3	37	8	160
„Чаролија“	2	33	6	165	3	93	0	0	11	291
„Звончица“	1	15	4	82	3	69	2	27	10	193
УКУПНО	20	334	44	1148	39	836	12	157	115	2475

*група деце на болничком лечењу

**Игровница и групе деце 3-5,5у у селима

2.4. О П Е Р А Т И В Н И П Л А Н О В И
ОРГАНА УПРАВЉАЊА, РУКОВОЂЕЊА, САВЕТОДАВНИХ И СТРУЧНИХ
ОРГАНА

- Органи управљања, руковођења и саветодавни

1) Управни одбор

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ - САДРЖАЈИ	НОСИОЦИ ПОСЛОВА
Септембар	- Разматрање и усвајање <i>Извештаја о раду за радну 2022/23.год.</i> - Разматрање и усвајање <i>Годишњег плана рада Установе за радну 2023/2024.г.</i> -Разматрање и усвајање <i>Извештаја о стручном усавршавању васпитача и стручних сарадника</i> са анализом резултата примене стечених знања и вештина, - Разматрање и усвајање <i>Плана стручног усавршавања васпитача и стручних сарадника,</i> - Разматрање и усвајање <i>Извештаја о самовредновању рада Установе у 2022-23.г.</i> - Усвајање <i>Извештаја о раду директора</i>у предходној радној години - Разматрање и усвајање <i>Информације о припремљености Установе у новој радној години</i> - Разматрање и усвајање <i>Предлога финансијског плана за 2024. Годину</i>	Васпитно-образовно веће и директор Установе и службе Установе
Децембар	- Разматрање и усвајање <i>Финансијског плана за 2024. годину</i> - Доношење <i>одлуке о организовању пописа</i>	Стручна служба, секретар и шеф рачуноводства
Јануар	- Разматрање и усвајање <i>Плана набавки за 2024. годину</i> - Усвајање <i>Извештаја о попису</i>	Шеф рачуноводства и секретар Установе
Фебруар	- Усвајање <i>Извештаја о финансијском пословању Установе у 2023. години</i>	Шеф рачуноводства
Јун	- Извештај о организовању излета	Стручна служба
Током целе године	- Разматрање захтева корисника услуга - Доношење одлука и усаглашавање аката Установе у складу са изменама закона и подзаконских аката	Стручне службе Установе

2) Директор

СТАНДАРД	ЗАДАТАК-АКТИВНОСТ	САРАДЊА-КООРДИНАЦИЈА	ДИНАМИКА
1.1. РУКОВОЂЕЊЕ ПРОЦЕСОМ ВАСПИТАЊА И УЧЕЊА ДЕТЕТА			
1.1 РАЗВОЈ КУЛТУРЕ ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНОГ РАДА	Омогућити свим запосленима да се стручно усавршавају ради унапређивања васпитно-образовног процеса у складу са потребама и могућностима детета	помоћник директора и шеф рачуноводства	током године
	Набавка савремене литературе и праћење кретања у развоју васпитања и образовања и стално стручно усавршавање	стручна служба и шеф рач.	током године
	Подстицање васпитача и медицинских сестра да самостално или у сарадњи са родитељима стварају креативну атмосферу за реализацију васпитно-образовног процеса кроз активности у којима се води рачуна о добробит детета	стр. сарадници и гл. васпитачи	током године
	Неговати, ширити и омогућавати размену искуства и добре праксе у	помоћник директора	током године

	предшколској установи и осталим установама у Србији		
1.2.СТВАРАЊЕ ЗДРАВИХ И БЕЗБЕДНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕЊЕ И РАЗВОЈ ДЕТЕТА	Подстицање свих запослених да поштују Протокол о заштити деце од насиља, злостављања и занемаривања и стварање услова да установа буде безбедно окружење за свако дете	сви запослени	током године
	Обезбеђивање да вртић буде здрава средина са високим хигијенским стандардима	сарадник на ПЗЗ	током године
	Кроз редовне посете групама стицање увида да ли запослени поштују међународне конвенције о људским правима и правима детета	стр. сарадници и гл. Вaspитачи	током године
13.РАЗВОЈ И ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ ПРОЦЕСА	Перманентно праћење и примена стратешких докумената	Секретар	током године
	Омогућити васпитачима, медицинским сестрама -васпитачима и стручним сарадницима да стекну увид у иновације и подстицање да користе методе и технике васпитања и учења и примењују савремену технологију у васпитно-образовном раду	помоћник директора и стр.сарадници	током године
	Омогућити васпитном кадру да се стручно усавршава ради реализације васпитно-образовног процеса који је подстицајан за дете	васпитни кадар	током године
	Обезбеђивање услова за систематичну самоевалуацију рада васпитача, стручних сарадника		током године
1.4. ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ ИНКЛУЗИВНОГ ПРИСТУПА У ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОМ ПРОЦЕСУ	У сарадњи са Интрересорном конисијом и Дечјим диспансером омогућити Инклузивном тиму да препозна потребе деце	Инклузивни тим	током године
	Радити на освешћивању и уважавању васпитача и медицинских сестара на различитости код деце	стручни сарадници	током године
	Омогућити васпитном кадру да се кроз среучно усавршавање упозна са законитостима дечјег развоја и ствара услове за уважавање различитости		током године
	Омогућити рад персоналних асистената	локална самоуправа	током године
	Подстицати реализацију програма васпитно-образовног рада у складу са ранијим навикама детета коме је потребна додатна подршка	родитељи и Тим за инклузију	током године
	Омогућити да деца која из здравствених или верских разлога узимају храну по препоруци лекара или родитеља	нутрициониста и сарадник за ПЗЗ	током године
1.5. ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ И ПРАЋЕЊЕ ДОБРОБИТ И И РАЗВОЈА ДЕТЕТА	Правити такву организацију рада како би се свако дете уписало у вртић	комисија за пријем деце	током године
	Подстицати васпитаче и старати услове за повећање обухвата деце узраста од 3-5 год. организацијом различитих облика и програма рада	помоћник директора и стручни сарадници	током године
	Набавка нових справа и играчака који ће подстицајно деловати на дечји психофизички развој	стручни сарадници	током године
	Честим боравком у групама подстицати васпитаче да користе различите поступке вредновања и самовредновања који су у функцији развоја детета	Тим за самовредновање	током године
	Омогућити васпитачима да користе компјутере ради бележења и праћења развоја деце		током године
	Одржавати добру сарадњу са локалном заједницом ради организације различитих изложби у циљу промоције дечјег стваралаштва.	главни васпитачи	током године
2. ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ			
2.1.	Формирање тима за израду Годишњег плана рада Установе,	пом.директора,	јули-август

ПЛАНИРАЊЕ РАДА УСТАНОВЕ	Развојног плана и предшколског програма	стр.сар., секретар	
	Учествовање у изради докумената Установе		јули-август
	Давање смерница за израду Годишњег плана рада Установе, Развојног плана, Предшколског програма, финансијских планова и планова јавних набавки	пом. директора, стр.сарадници, секретар и шеф рач.	јул-децембар
	На веб сајту Установе омогућити транспарентност планова ради бољег увида запослених и родитеља	стручни сарадници и шефови служби	током године
	Презентовање планова Управном одбору, локалној самоуправи, Савету родитеља и васпитно-образовном већу		током године
2.2. ОРГАНИЗАЦИЈА УСТАНОВЕ	Израда систематизације за нова радна места (по потреби)	Секретар	током године
	Одржавати равноправни однос према свим запосленим	главни васпитачи и шефови служби	током године
	Именовање тимова(комисија) за реализацију посебних задатака		током године
	Координирати рад стручних органа и успоставити добру комуникацију међу њима		током године
2.3. КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ	Континуирано праћење рада тимова и актива и прикупљање извештаја	помоћник директора	током године
	Руковођење седницама колегијума и педагошког колегијума као начина прикупљања информација и обавештавања чланова о дешавањима у Установи		током године
	Учествовање у раду Савета родитеља, васпитно-образовног већа и Управног одбора		током године
	Подношење извештаја о раду Установе и представљање плана рада Установе члановима Скупштине града		Септембар
	Присуствовање активностима васпитача и медицинских сестара – васпитача	помоћник директора	током године
2.4. УПРАВЉАЊЕ ИНФОРМАЦИЈСКИМ СИСТЕМОМ УСТАНОВЕ	Стварање услова да сви запослен имају могућност да користе компјутере и долазе до потребних информација о Установи		током године
	Редовно ажурирање података о раду Установе на сајту		током године
	Осавременити електронску комуникацију између вртића међусобно и управе		током године
	Укључивање представника синдиката у рад Управног одбора		
2.5. УПРАВЉАЊЕ СИСТЕМОМ ОБЕЗБЕЂИВАЊА КВАЛИТЕТА УСТАНОВЕ	Увођење иновација у рад запослених		
	Изградити систем унутрашње вертикалне контроле запослених		
	У сарадњи са стручним сарадницима пратити постигнућа и развој деце путем различитих метода	стручни сарадници	током године
	Пружати могућност да запослени учествују у раду различитих скупова у зенљи и ван ње ради презентације рада Установе		током године
3. ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ			
3.1. ПЛАНИРАЊЕ СЕЛЕКЦИЈА И ПРИЈЕМ ЗАПОСЛЕНИХ	Планирање броја група и потребних радника за реализацију васпитно-образовног рада		Септембар
	Расписивање конкурса и пријем радника према систематизацији у циљу обезбеђивања квалитета рада		по потреби
	Омогућити приправницима да раде у установи ради стицања услова за полагање испита за лиценцу	локална самоуправа	током године
	Омогућити рад педагошког и персоналних асистената	локална самоуправа	током године
	Вршити селекцију радника за пријем у радни однос		током године

	Омогућити свим радницима да у повољним условима обављају свој посао		током године
3.2. ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ЗАПОСЛЕНИХ	Омогућити сваком запосленом увид у годишњи план стручног усавршавања		током године
	Омогућити да се сви запослени стручно усавршавају		током године
	Пружити подршку сваком запосленом који хоће да напредује у струци		током године
	Поставити јасне циљеве запосленима ради подстицања на самопроцену и потребу за стручним усавршавањем		током године
	Омогућити запосленима да искажу своја интересовања и амбиције и подржати их	стручни сарадници, пом. директора	током године
3.3. УНАПРЕЂИВАЊЕ МЕЊУЉУДСКИХ ОДНОСА	Развијати толерантан однос међу запосленима.	гл. васп. и шефови сл.	током године
	Градити позитивне међуљудске односе међу запосленима	гл. васп. и шефови сл.	током године
	Утицати на запослене да раде посао према систематизацији и одговорно	гл. васп. и шефови сл.	током године
	Својим примером подстицати запослене да поштују своје обавезе	гл. васп. и шефови сл.	током године
	Са запосленима комуницирати јасно и недвосмислено	гл. васп. и шефови сл.	током године
3.4. ВРЕДНОВАЊЕ РЕЗУЛТАТА РАДА И НАГРАЂИВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ	Урадити у сарадњи са запосленима критеријуме за награђивање	гл. васп. и шефови сл.	
	Мотивисати и похвалити добра постигнућа запослених	гл. васп. и шефови сл.	током године
	Континуирано пратити рад запослених	гл. васп. и шефови сл.	током године
	Подржавати запослене у добрим пословним намерама	гл. васпитачи и шеф. Служби	током године
4.РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА,ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТИМА И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ			
4.1. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА/СТАРА ТЕЉИМА	Одређене одлуке доносити у сарадњи са Саветом родитеља	стручни сарадници	током године
	Учествовати у родитељским састанцима	стручни сарадници	током године
	Промовисати и изналазити нове начине за заједничке акције установе и родитеља	стручни сарадници	током године
	Стварати међусобно поверење и толеранцију са родитељима	стручни сарадници	током године
4.2. САРАДЊА СА ОРГАНИМА УПРАВЉАЊА И СИНДИКАТИМА У УСТАНОВИ	Учествовати у свим седницама Управног одбора		током године
	Извештавати и доносити одлуке у сарадњи са УО		током године
	Омогућити председницима синдиката да присуствују седницама Управног одбора		током године
	Омогућити рад синдикалних организација у складу са законом		током године
	Иницирати сарадњу са синдикатима која доприноси бољем раду установе		током године
4.3. САРАДЊА СА ДРЖАВНОМ УПРАВОМ И	Сарађивати са Министарством просвете		током године
	Сарађивати са представницима локалне самоуправе		током године
	Изналазити могућност за коришћење локалних ресурса ради успешног остваривања делатности		током године
	Сарађивати директорима основних школа, јавних установа и јавних предузећа		током године
	Сарађивати са предшколским установама у Србији		током године

ЛОКАЛНО М САМОУП АВОМ			
4.4. САРАДЊА СА ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦ ОМ	Стварати услове за отварање установе према лок.средини		током године
	Учествовати у раду Актива директора предшколских установа Србије		током године
	Учествовати у раду Актива директора Пчињског округа		током године
	Стварати услове за боравак деце независно од расне.и верске припадности		током године
5. ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ			
5.1. ФИНАНСИЈ СКИМ РЕСУРСИМ А	Пратити прилив и одлив финансијских средстава	шеф рачуноводства	током године
	Учествовати у изради финансијског плана	шеф рачуноводства	током године
	Водити рачуна о рационалности трошења новца	шеф рачуноводства	током године
	Сарађивати са представницима буџета Града	шеф рачуноводства	током године
	Сарађивати са финансијском службом МПР. Србије		током године
	Пратити измене финансијских закона и примењивати их	шеф рачуноводства	током године
5.2. УПРАВЉА ЊЕ МАТЕРИЈА ЛНИМ РЕСУРСИМ А	Стварати услове за несметану реализацију програма васпитно-образовног рада		током године
	Водити рачуна оправилном искоришћавању људских и просрорних ресурса установе		током године
	Сарађивати са локалном самоуправом ради обезбеђивања материјалних средстава		током године
	Пратити динамику реализације Плана јавних набавки		током године
	Вршити контролу исправности реализације Плана јавних набавки		током године
5.3. УПРАВЉА ЊЕ АДМИНИС ТРАТИВНИ М ПРОЦЕСИ МА	Обезбедити одговарајуће радне књиге, обрасце и друга административна средства за несметано обављање делатности		током године
	Стварање услова за повећање ажурности у раду запослених кроз правилну расподелу послова		током године
	Створити ус. за увођење нових програма за умрежавање сродних послова		током године
	Обезбедити простор за архивирање документације (физичко и електронско)	шефови служби	током године
6.ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ			
6.1. ПОЗНАВАЊ Е, РАЗУМЕВА ЊЕ И ПРАЋЕЊЕ ЗАКОНА	Пратити законе и измене закона који су вазни за рад установе	секретар	током године
	Присуствовати семинарима посвећеним законима	секретар	током године
	Пратити доношење подзаконских аката и поступати у складу са њима	секретар	током године
	Усклађивати акта установе у складу са изменама закона	секретар	током године
	Усклађивати свој и рад установе у складу са законима	секретар	током године
6.2. ИЗРАДА ОПШТИХ АКАТА И ДОКУМЕНТ АЦИЈЕ УСТАНОВЕ	Учествовати у изради општих аката у складу са прописима	секретар	током године
	Иницирати израду акта уколико доприноси квалитету рада установе	секретар	током године
	Користити часописе везане за релевантне законе		током године
	Сарађивати са релевантним установама из областу праћења закона	секретар	током године
	Стручно се усавршављати из области примене закона		током године
6.3. ПРИМЕНА ОПШТИХ АКАТА И	Омогућити рад радника у складу са законом		током године
	Сарађивати са секретаром Установе у тумачењу релевантних закона		током године
	Омогућити радницима да се упознају са законом и захтевати његову примену		током године
	Омогућити доступност аката просветној или другој инспекцијској		током године

ДОКУМЕНТ АЦИЈЕ УСТАНОВЕ	служби		
	Реаговати по наложеним мерама инспекцијских служби		током године

3) Помоћник директора

САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАПОМЕНА
1.ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ РАДА		
Израда плана рада помоћника директора Установе	август-септембар	
Учешће у изради идејне скице програмске и кадровске структуре Установе	август-септембар	у сарадњи са директором и секретаром Установе
Учешће у формирању група и изради распореда васпитача и медицинских сестара- васпитача по групама	август	у сарадњи са директором и стручним сарадницима
Учешће у изради Годишњег плана рада Установе за радну 2024-2025. г .	август	у сарадњи са директором, гл.васпитачима, шефовима служби и стручним сарадницима
учешће у изради извештаја о раду Установе у 2023-2024.г	август	у сарадњи са директором, гл.васпитачима, шефовима служби и стручним сарадницима
Учешће у утврђивању приоритета из Развојног плана, израда плана активности и утврђивање носилаца посла	септембар	у сарадњи са тимом за израду и праћење реализације Развојног плана
2.ОРГАНИЗАЦИОНО-МАТЕРИЈАЛНИ ПОСЛОВИ		
Учешће у подели задужења и изналагање начина праћења припрема за почетак нове радне године	септембар	у сарадњи са директором Установе
Учествовање у изради плана јавних набавки	јули	у сарадњи са директором, секретаром и шефом рачуноводства
Праћење законских прописа	током године	у сарадњи са директором и секретаром Установе
Организација и праћење свечаности и изложби	Мај	
Утврђивање броја деце по групама	Септембар	у сарадњи са комисијом за пријем деце
Обављање послова главног васпитача у Вртићу "Наше дете"	током године	
Учешће у организовању и обележавању Дана Установе и Дечјих дана	Јун	у сарадњи са стручном службом и главним васпитачима
3.ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВНИ И САВЕТОДАВНИ РАД		
Координирање радом тима за заштиту деце од злостављања и занемаривања	током године	у сарадњи са руководиоцем тима
Сагледавање стања ради стицања увида у реализацију програма васпитно-образовног рада	октобар, јануар, април и јуни	у сарадњи са стручним сарадницима
Присуствовање активностима ради стицања увида у реализацију истих	новембар, март и мај	у сарадњи са менторима
Индивидуални рад са медицинским сестрама-васпитачима и васпитачима у циљу пружања помоћи у планирању и упућивање на примену појединих облика и метода у васпитно-образовном	током године	

раду		
Координирање рада стручних тимова, актива и родитељских састанака	током године	у сарадњи са руководиоцима тимова и актива
Саветодавни рад са родитељима ради пружања стручне помоћи	по потреби	
Инструктивни рад са васпитачима, медицинским сестрама- васпитачима и стручним сарадницима	током године	
Преглед педагошке документације васпитача, медицинских сестара-васпитача и стручних сарадника ради стицања увида у реализацију програмских задатака	јануар и јуни	у сарадњи са директором и стручним сарадницима
Организовање уписа деце у ППП	Мај	у сарадњи са педагозима
Координирање радом педагошког асистента	током године	у сарадњи са директором и стручним сарадницима
Учешће у организацији одмора и рекреације деце	октобар и јуни	у сарадњи са педагогом за физичко
4.АНАЛИТИЧКИ РАД		
Помоћ директору у сагледавању остварења Годишњег плана рада, Предшколског програма и предлог мера за нову радну годину	Август	у сарадњи са гл. васпитачима и шефовима служби
Извештај о постигнутим резултатима у васпитно-образовном раду	Август	
Праћење реализације Развојног плана за наредни период	током године	у сарадњи са тимом за израду и праћење реализације Развојног плана
Праћење и анализирање актуелне проблематике у васпитно-образовном раду	током године	
Стручно усавршавање васпитног кадра	током године	у сарадњи са стручним сарадницима
5.РАД У ОРГАНИМА УСТАНОВЕ		
Учествовање у припреми и раду седница Управног одбора	током године	у сарадњи са директором, секретаром и шефом рачуноводства
Учешће у припремању извештаја и другог материјала за седнице УО	током године	у сарадњи са директором и секретаром
Припремање и руковођење састанцима Колегијума - по потреби	током године	У сарадњи са директором
Припремање састанака стручних органа - по потреби	током године	у сарадњи са стручним сарадницима
Учествовање руковођење састанцима Савета родитеља- по потреби	током године	
6.САРАДЊА СА СЛУЖБАМА И ОРГАНИМА		
Сарадња са сручним сарадницима	током године	
Сарадња са главним васпитачима	током године	
Сарадња са шефом кухиње и нутриционистом - по потреби	током године	
Сарадња са школама	током године	
Сарадња са друштвеним институцијама	током године	
Маркетингшке акције и манифестације-сарадња са средствима јавног информисања - по потреби	током године	

4) Савет родитеља

САДРЖАЈ РАДА	ДИНАМИКА
Усвајање <i>Годишњег плана рада Савета родитеља за 2023/24.г.</i>	Септембар
Конституисање Савета родитеља	
Разматрање предлога <i>Годишњег плана рада Установе за радну 2023/24.г.</i>	
Разматрање <i>Извештаја о раду Установе у радној 2022/23. г.</i>	
Разматрање <i>Извештаја о самовредновању рада Установе за 2022/23.г.</i>	
Разматрање <i>Плана самовредновања за радну 2023/24.г.</i>	Фебруар
Давање сагласности на <i>програм и организацију рекреативног боравка на планини</i>	
Разматрање <i>извештаја о рекреативном боравку деце на планини</i>	
Давање сагласности на <i>програм и организацију једнодневнег излета</i>	Мај
Разматрање <i>извештаја о организацији излета</i>	Јун

1. Оперативни планови рада стручних органа

1)Васпитно-образовно веће

ДИНАМИКА	САДРЖАЈ
септембар	Доношење <i>Плана рада васпитно-образовног већа за радну 2023/24 г.</i> Разматрање <i>Извештаја о раду ПУ „Наше дете“ у радној 2022/23.г.</i> Разматрање <i>Извештаја о самовредновању рада Установе у радној 2022/23.г.,</i> Давање сагласности на избор часописа за децу која похађају ППП
децембар	Разматрање питања о осигурању и унапређивању квалитета васпитно-образовног рада у Установи Вредновање рада васпитача, медицинских сестара-васпитача и стручних сарадника Излагање о савладаном програму стручног усавршавања или другом облику стручног усавршавања ван Установе, приказ књиге, дидактичког материјала,стручног чланка, истраживања,студијског путовања и стручних посета Разматрање <i>Извештаја о реализацији Развојног плана</i>
март	Разматрање <i>Извештаја о рекреативном боравку деце на планини.</i> Излагање о савладаном програму стручног усавршавања или другом облику стручног усавршавања ван Установе, приказ књиге, дидактичког материјала,стручног чланка, истраживања,студијског путовања и стручних посета
јун	Разматрање <i>Извештаја о сталном стручном усавршавању и напредовању у струци у радној 2023-24 г</i>

**Васпитно-образовно веће сазива и њиме руководи директор Установе*

2) Стручни актив васпитача и медицинских сестара-васпитача

ДИНАМИКА	САДРЖАЈ	НОСИЛАЦ	НАЧИН /ОБЛИК	НАПОМЕНЕ/ПРАЋЕЊЕ /ЕВИДЕНЦИЈА
VII,VIII	Избор председника актива	Гл. васпитач	Састанак	Записник
IX	Упознавање са предлогом <i>Годишњег плана рада Установе</i>	ППП служба	Информисање	Записник, списак присутних
VII	Предлог <i>плана стручног усавршавања</i>	Гл. васпитач	Састанак –	Записник, списак присутних
IX-V	Реализација активности из Плана стручног усавршавања	Представник Тима за стр. усаврш. и гл.васпитач	одређен је у Плану стручног усвршавања	Евиденција коју води представник Тима за стручно усавршавање
VII,VIII	Планирање васпитно-образовног рада	ППП.служба – васпитачи	Информације, сугестије	Радна књига
IX-VIII	Вођење евиденције	Васпитачи	Радна књига	Радна књига
VII,VIII,IX	Избор чланова стручних органа Установе –вртића за:Стручни актив медицинских сестара-васпитача; Стручни актив васпитача група 3 до 5,5 годи; Стручни актив васпитача ППП; -Избор представника за Педагошки колегијум; Тим за самовредновање; Тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања; Тим за индивидуалну подршку детету/стручни инклузивни тим; Тим за стручно усавршавање	Главни васпитач	избор	Имена чланова – записник
IX	Формирање актива, избор чланова вртића и представника на нивоу Установе	Главни васпитач	састанак	Имена чланова – записник
IX	Израда плана рада актива вртића/ у складу са планом на нивоу Установе	Председник актива	Састанак	План рада актива
IX	Избор чланова Савета родитеља на нивоу вртића и на нивоу Установе	Васпитачи/гла вни васпитач	састанак	Записник, списак присутних чланова
Током године	Састанци актива	Председник актива	Састанак	Записник, списак присутних чланова
Током године	Планирање и анализа реализације сарадња са:друштвеном средином ; Планирање реализације културне и јавне делатности; Планирање сарадње сашколом,Планирање и анализа сарадње са родитељима	Гл.васпитач	Састанак	План рада,записник са састанака
Током године	Анализа стручног усавршавања	Гл.васпитач	Састанак	План рада,записник са састанака
VII,VIII	Израда Годишњег плана рада актива	Гл.васпитач	Састанак	План рада актива
Током године	Информисање о закључцима са састанака стручних органа Установе и Колегијума	Гл.васпитал/п редставници	Састанак	Записник са састанка, списак присутних
Током године	Размена информација о реализацији васпитно-образовног рада	Гл.васпитал/п редставници	Састанак	Записник са састанка, списак присутних
VI	Предлог плана стручног усавршавања вртића и личних планова	Главни васпитач	Састанак	План вртића/лични планови

Током године	Разматрање стручних тема везаних за побољшање квалитета рада васпитача, медицинских сестара васпитача - са сусрета васпитача и са семинара	Главни васпитач, учесници семинара и стр.скупа	Састанак	записник, стручни материјал
VI	Анализа реализације Плана стручног усавршавања	Главни васпитач	Састанак	записник, извештај о реализацији

**Стручним активом васпитача и медицинских сестара васпитача вртића руководи главни васпитач вртића*

3) Стручни актив медицинских сестара -васпитача

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ-САДРЖАЈИ	НОСИОЦИ ПОСЛОВА
IX	1.Извештавање са Стручних сусрета мед. сестара ПУ Србије 2.Приказ стручних радова презентованих на Стручним сусретим	педагог, главна медицинска сестра учесници на сусретима и све медицинске сестре-васпитачи
X	Јесењи стручни сусрети медицинских сестара предшколских установа Србије	медицинске сестре-васпитачи
XII	1.Извештавање са јесењих стручних сусрета СУМС ПУ Србије (уколико су биле сестре) 2.Предлози активности за предстојеће Стручне сусрете медицинских сестара ПУ Србије у 2023/2024.год. 3.Анализа процеса транзиције и добијених података 4.Полугодишња анализа васпитно-образовног рада	педагог, учесници на сусретима, медицинске сестре-васпитачи
III	1.Анализа учешћа мед. сестара у различитим облицима стручног усавршавања 2.Сагледавање стања у јасленим групама и проблеми у раду мед.сестара-в.	педагог, главна сестра, медицинске сестре-васпитачи
V	Пролећни стручни сусрети медицинских сестара предшколских установа Србије	медицинске сестре-васпитачи
VI	1.Извештавање о раду Актива медицинских сестара у 2023/24.год. 2.Предлог Плана рада Актива мед. сестара за наредну радну годину 2024/25. 3.Извештавање са пролећних сусрета мед. сестара ПУ Србије 4. Приказ стручних радова презентованих на Стручним сусретима 5.Евалуација рада – шта мењати у наредној години	педагог, главна медицинска сестра, медицинске сестре-васпитачи стручна служба
Током године	семинари, конференције у организацији УНС	главна сестра и нутрициониста

**Стручним активом медицинских сестара воспитача руководи председник актива: Марија Стаменковић, медицинска сестра-воспита*

4)Стручни актив сарадника на пословима неге и превентивне здравствене заштите

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ – САДРЖАЈИ	НОСИОЦИ ПОСЛОВА
СЕПТЕМБАР	Усвајање оперативног плана рада актива медицинских сестара на пословима неге и превентивне здравствене заштите и програма превентивне здравствене заштите за 2023/2024 год.	сарадник за унапређивање превентивне здравствене заштите, стручна служба, чланови актива
	Планирање учешћа на Стручним сусретима медицинских сестара предшколских установа Србије организованог од стране Савеза удружења медицинских сестара предшколских установа Србије	
	Договор о сарадњи са стручним институцијама (Дом здравља Врање, Завод за јавно здравље Врање, Републичка санитарна инспекција, Црвени крст, Центар за превенцију, Центар за промоцију здравља...)	сарадник за унапређивање превентивне здравствене заштите, медицинске сестре на пословима неге и пзз
	Сарадња са епидемиолошком службом Завода за јавно здравље у епидемијским и ванепидемијским условима	сарадник за унапређивање превентивне здравствене заштите, медицинске сестре на пословима неге и пзз
	Разматрање предлога и начина за унапређивање превентивне здравствене заштите	
ДЕЦЕМБАР	Извештавање са јесењих стручних сусрета Савеза удружења медицинских сестара предшколских установа Србије и примена стечених знања у пракси	учесници на сусретима
	Договор за израду презентације за мајске стручне сусрете медицинских сестара предшколских установа Србије	сарадник за унапређивање превентивне здравствене заштите, стручна служба, медицинске сестре на пословима неге и пзз
	Извештај о праћењу параметара за раст и развој деце (тт и тв), вакциналног статуса деце, епидемиолошког и хигијенског стања вртића.	
АПРИЛ и у току године	Сагледавање здравственог стања деце по објектима, разматрање могућности и начина за унапређивање превентивне здравствене заштите. Дефинисање начина поступања у посебним ситуацијама и праћење поштовања предлога мера од референтних институција.	сарадник за унапређивање превентивне здравствене заштите, чланови актива
МАЈ	Учешће на мајским стручним сусретима Предшколских установа у организацији Савеза удружења медицинских сестара предшколских установа Србије, презентација пројекта	сарадник за унапређивање превентивне здравствене заштите, аутори презентације
ЈУН	Извештавање са мајских стручних сусрета и примена знања у пракси	учесници на сусретима
	Евалуација рада – шта мењати у наредној години	сарадник за унапређивање превентивне здравствене заштите и стручни сарадници
У ТОКУ ГОДИНЕ	Укључивање у све облике стручног усавршавања које организује Установа , одговарајуће стручне институције (Завод за јавно здравље Врање...), Удружење здравствених радника Пчињског округа и Удружење медицинских сестара предшколских установа Србије Пчињског округа	сарадник за унапређивање превентивне здравствене заштите, , медицинске сестре на пословима неге и пзз

**Стручним активом сарадника за ПЗЗ руководи Марина Илић Младеновић, сарадник за унапређивање здравствене заштите*

5) Стручни актив васпитача група вртића –узраста 3-5,6 г.

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТИ	НОСИЛАЦ	НАЧИН	ЕВИДЕНЦИЈА
СЕПТЕМБАР	Усвајање оперативног плана рада актива за 2023/2024 год.	Преседник и чланови актива	Представљање плана и дискусија	Записник
	Планирање и реализација програма сарадње са родитељима кроз избор стручних тема, укључивање у васпитно-образовни рад и организовање родитељских састанака, радионица...	Васпитачи	Праћење интересовања родитеља	Записник, списак присутних родитеља, примедбе, сугестије, наведене конкретне активности родитеља, садржај
ТОКОМ ГОДИНЕ	Хоризонтална размена о стратегијама васпитача у развијању програма Интегрисани приступ кроз тематско и пројектно планирање Физичко окружење	Васпитачи	Састанци на нивоу вртића и Установе	Записник, коментари, предлози
ТОКОМ ГОДИНЕ	Размена искуства о потпунијем разумевању дететовог развоја и учења, пружање сталне подршке добробити детета.	Васпитачи, педагог	Састанци на нивоу вртића и Установе	Записник, коментари, предлози
ОКТОБАР	Избор тема, активности, пројекта, ... за учешће на Стручним сусретима васпитачи-васпитачима	Председник Актива, председништво, чланови Актива, ст. служба	Састанци на нивоу вртића и Установе, израда материјала за	Записник, коментари, предлози, сугестије, сценарио
ЈАНУАР	Представљање материјала и искустава са стручних сусрета	Учесници стручних сусрета, васпитачи, стручна служба	Састанци, презентације	Извештаји, записници, материјал, сценарио
АПРИЛ	Избор стручних тема	Чланови актива стручна служба и представник Тима за стручно усавршавање	Састанци на нивоу вртића (планирање активности)	План стручног усавршавања

*Стручним Активом васпитача група вртића –узраста 3-5,6 г. руководи Мерлин Трајковић, васпитач

б)Стручни актив васпитача припремних група

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТИ	НОСИЛАЦ	НАЧИН	ЕВИДЕНЦИЈА
IX	Избор комисије за праћење Годишњег плана рада актива васпитача ПГ	Председништво	Састанак Председништва	Записник
	Анализа уписа деце у ПГ План адаптације	Васпитачи ПГ,представници вртића	Увид у педагошку документацију	Записник,примедбе,сугестије
	Планирање и реализација програма сарадње са родитељима кроз избор стручних тема,укључивање у васпитно-образовни рад и организовање родитељских састанака,радионица, родитељских клубова...	Васпитачи ПГ и стручна служба	Праћење интересовања родитеља	Записник,списак присутних родитеља,примедбе,сугестије,наведене конкретне активности родитеља,садржај
ТОКОМ ГОДИНЕ	Хоризонтална размена о стратегијама васпитача у развијању програма Интегрисани приступ кроз тематско и пројектно планирање Физичко окружење	Васпитачи ПГ и стручна служба	Састанци на нивоу вртића и Установе	Записник,коментари,предлози
ТОКОМ ГОДИНЕ	Размена искуства о потпунијем разумевању дететовог развоја и учења,пружање сталне подршке добробити детета.	Васпитачи ПГ,педагог,психолог,дефектолог,учитељи	Састанци на нивоу вртића и Установе	Записник,коментари,предлози
ТОКОМ ГОДИНЕ	Примена индивидуализације	Инклузивни Тим,васпитачи ПГ,	тимскирад,састанци на нивоу вртића	Тематски/пројектни портфолио
ТОКОМ ГОДИНЕ	Учешће на ликовним конкурсима,спортским активностима и манифестацијама	Васпитачи ПГ, стручна служба,представници вртића,Председништво	Састанци на нивоу вртића	Записник,извештај
X	Обележавање Дечје недеље	Васпитачи ПГ,стручна служба	Састанци на нивоу вртића	Записник,извештај,сценарио
	Избор тема,,активности, пројекта,...за учешће на Стручним сусретима васпитачи-васпитачима	Председник Актива,председништво,чланови Актива,ст.служба	Састанци на нивоу вртића и Установе, израда материјала за	Записник,коментари,предлози,сугестије,сценарио
I	Представљање материјала и искустава са стручних сусрета који се односе на ПГ	Учесници стручних сусрета,васпитачи ПГ,стручна служба	Састанци,презентације	Извештаји,записници,материјал,сценарио
II	Спискови деце за изабране школе	Васпитачи ПГ Председништво,педагог, психолог	Састанци на нивоу вртића	Спискови деце
IV	Предлог за реализацију сарадње са школом	Васпитачи ПГПредседништво,педагог, психолог	Састанци на нивоу вртића и Установе	Записник,конкретан предлог
V	Транзиција из вртића у школу	Васпитачи ПГПредседништво,педагог, психолог		
V	Израда извештаја о стручном	Представници	Састанци на нивоу	Записник,извештај

	усавршавању васпитача ПП (на свим нивоима) прослеђивање нових информација о ПП Сарадња са школом	вртића, Председник, педагог	вртића и Установе	
VI	Извештај и анализе остварених резултата васпитно образовног рада ПП (обухваћеност деце, извештај о напредовању и постигнутим резултатима деце)	Сви васпитачи ПП, Председништво, педагог	Састанци на нивоу вртића и Установе	Записник, извештај са квантитативном анализом, конкретни успеси деце и имена деце, портфолио детета и групе
	Анализа завршних манифестација Сарадња са школом	Васпитачи ПП	Састанци на нивоу вртића	Записник, фото документација, сценариј
VI-VII-VIII	Прикупљање материјала и формирање базе података	Председништво, педагог	Тимски рад	Фотодокументација, сценарија
	Избор представника вртића	Представник вртића васпитачи ПП	Састанак васпитача ПП на нивоу вртића	Записник, списак присутних васпитача, име представника вртића
	Израђивање годишњег програма рада Актива	Јасминка Петковић васпитач и васпитачи ПП	Састанак Стручног актива васпитача ПП (на нивоу Установе)	Годишњи план рада Стручног актива васпитача ПП
	Израда Плана сарадње са школом	Председништво и педагошко-психолошка служба	Састанци на нивоу вртића	План сарадње са школом
	Избор стручних тема у складу са припремним предшколским програмом и носиоце реализације	Чланови актива ПП-а, стручна служба и представник Тима за стручно усавршавање	Састанци на нивоу вртића (планирање активности)	План стручног усавршавања
	Предлог усаглашавања група (распоред деце са сметњама у развоју...)	Комисија за пријем деце и главни васпитачи, дефектолог	Увид у документацију	Записник, предлози
	Учесће у раду комисије за набавку дидактичког материјала	Директор	Рад у комисији	Одабрани и набављени матер.

**Стручним активом васпитача припремних група руководи Јасминка Петковић, васпитач*

2.4.7. Стручни актив за развојно планирање

У радној 2023/24. години завршава се циклус Развојног плана 2019-24, а с обзиром да је током радне 2022/23 године извршено самовредновање свих области и о томе сачињен Извештај, Стручни актив ће у овој радној години радити на анализи Извештаја о реализацији Развојног плана 2019-24, анализи Извештаја о самовредновању 2022/23 и на основу тога, заједно са Тимом за обезбеђивање квалитета и развој установе дати предлог за израду новог развојног плана. Планирана динамика би била следећа:

АКТИВНОСТИ	ДИНАМИКА	ИНДИКАТОРИ	НОСИОЦИ
Израда Извештаја о реализацији Развојног плана 2019-24	Август-септембар 2023.	Израђен Извештај о реализацији Развојног плана 2019-24	Координатор С. Радосављевић Комисија за

			праћење реализације Развојног плана
Усвајање Извештаја о реализацији Развојног плана 2019-24	Октобар 2023.	Извештај о реализацији Развојног плана 2019-24 упознати: ВОВ, Савет родитеља, Управни одбор	Директор
Именовање нових чланова Стручног актива за развојно планирање –	Октобар 2023.	Формиран Стручни актив за развојно планирање за израду Развојног плана 2024-29., именовање чланова и координатора	Директор
Анализа Извештаја о реализацији развојног плана 2019-24, Извештаја о самовредновању за 2022/23.годину	Новембар 2023.	Дефинисани циљеви и задаци у Развојном плани 2024-29	Координатор и чланови Стручног актива за развојно планирање
Израда Развојног плана 2024-29	Децембар 2023- фебруар 2024.	Израђен Развојни план ПУ“Наше дете“ 2024-29.	Координатор и чланови Стручног актива за развојно планирање
Израда Извештаја о реализацији циљева из Развојног плана 2024-29.	Јун 2024.	Израђен 1.Извештај о реализацији циљева Развојног плана 2024-29	Комисија за праћење реализације Развојног плана 2024-29

**Стручним активом за развојно планирање руководи Светлана Радосављевић, педагог*

7)Тим за заштиту од дискриминације, насиља,злостављања и занемаривања

АКТИВНОСТИ	ДИНАМИКА	НОСИЛАЦ	НАЧИН	ЕВИДЕНЦИЈА/ИНДИКАТОР
Формирање тимова вртића и именовање представника за Тим за заштиту деце од насиља Установе	VII-VIII	Директор	Директор именује	Списак именованих чланова
Формирање Тима на нивоу Установе	VIII-IX	Директор	Директор именује	Списак именованих чланова

Процена и праћење стања безбедности свих простора које користе деца у Установи(уз предузимање адекватних мера заштите)	Током године	гл васпитачи+главна мед.сестра	Непосредни увид стања	Докуменат (извештај о стању безбедности...)
Израда Акционог плана за 2023/24.годину	VIII	ТЗДН-координатор	Састанак	Записник са састанка, урађен Акциони план и динамика рада
Прилагођавање постојећих докумената, израда нових	X-XI	ТЗДН-секретар Установе	Састанак	Урађени документи (анализе, процене безбедности...
Припрема и реализација активности предвиђених Акционим планом (превентивних мера)	X-V	ТЗДН-координатор за вртић	Састанци/договори/	Записници са састанка, сценарија/ синописи радионица, фото ..
Израда извештаја о реализованом активностима	X-V	координатор за вртић	Израда извештаја	Извештај
Организовање консултација у установи и процењивање нивоа ризика за безбедност деце	Током године	ТЗДН-координатор за вртић	Састанак	Записник
Организовање евидентирања ситуација насиља/прикупљање података као и предузимање адекватних мера заштите(спровођење интервентних мера...)	Током године	ТЗДН-координатор за вртић		Записник, обрасци о евиденцији
Израда извештаја о реализацији Акционог плана на нивоу вртића	VI	ТЗДН-координатор за вртић	Израда извештаја	Извештај,
Израда Извештаја о реализацији Акционог плана на нивоу Установе за 2023/2024. и Акционог плана за 2024/25.годину	VII,IX,VII	координатор ТЗДН - тимови вртића	Израда извештаја о реализацији Акционог плана Установе	Извештај, Акциони план

****Тимом за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања координира Наташа Стаменковић, социјални радник***

8)Стручни тим за инклузивно образовање

АКТИВНОСТИ	ДИНАМИКА	НОСИЛАЦ	НАЧИН	ЕВИДЕНЦИЈА-ИНДИКАТОР
Формирање Тима за инклузивно образовање	Јул и август	Директор	Директор именује	Списак чланова Стручног тима за инклузивно образовање
Процена потребе за додатном подршком	Септембар, октобар и током године	Дефектолог-васпитач психолог логопед	Индивидуални рад са децом	Чек листе, скале процена, стандардизовани тестови
Формирање Тима подршке за свако дете, на нивоу вртића	Септембар, октобар и током године	Тим ИО	Стручни инклузивни тим именује	Формиран Тим подршке за свако дете
Израда или ревидирање педагошког профила за свако дете	Септембар, октобар и током године	Тим подршке	Васпитач израђује	Педагошки профил
Прибављање сагласност родитеља	Пре израде ИОП-а	Тим подршке	Увид родитеља у ИОП	Потписана сагласност или не
Израда ИОП-а или плана индивидуализације	Септембар, октобар и током г.	Тим подршке	Израда ИОП-а, израда плана индивидуализације	ИОП, план индивидуализације
Извештавање Педагошког колегијума о израђеним ИОП-има и усвајање истих	По изјашњавању родитеља	Координатор Тима	Извештавање на састанку Педагошког колегијума	Усвајање Педагошког колегијума
Праћење напредовања деце са којом се ради по ИОП-у	Током године (на три месеца и на почетку радне године)	Тим подршке	Праћење плана активности	ИОП
Сарадња са основним школама	Април, мај	Тим ИО и стручни сарадници школа	састанак	Списак учесника састанка
Сарадња са ШОСО « Вуле Антић »	Током године	Тим ИО	састанак	Списак учесника састанка
Сарадња са ИРК	Током године	Тим ИО	састанак	Списак учесника састанка
Сарадња са Развојним Саветовалиштем	Током године	Тим ИО	састанак	Списак учесника састанка

**Тимом за инклузивно образовање координира Оливера Цветковић, логопед*

9)Тим за самовредновање

АКТИВНОСТИ	ДИНАМИКА	НОСИЛАЦ	ПРАЋЕЊЕ
			ЕВИДЕНЦИЈА/ИНДИКАТОР
Формирање тима за самовредновање на нивоу вртића (ТСВВ) и достављање предлога представника за Централни тим (ЦТ)	ЈУЛ/АВГУСТ 2023	Главни васпитач	Списак чланова ТСВВ са предлогом представника за Централни тим (ЦТ)
Достављање предлога представника стручних тимова и актива за ЦТ	ЈУЛ/АВГУСТ 2023	Руководиоци/координатори стручних тимова и актива	Списак представника стручних тимова и актива
Формирање Тима за СВ на нивоу Установе – Централног тима (ЦТ)	АВГУСТ 2023	директор	Списак именованих чланова
Избор руководиоца ЦТ	АВГУСТ 2023	Актуелни руководиоца	Изабран руководиоца ЦТ
Израда плана рада Тима за самовредновање Установе (ЦТ) за радну 2023/24.годину	АВГУСТ 2023	ЦТ	План рада ТСВ
Разматрање Извештаја о самовредновању у радној 2022/23.години	АВГУСТ 2023	ЦТ	Извештај, Записник
Предлагање области самовредновања	АВГУСТ 2023	ЦТ	записник са састанка, дефинисана област самовредновања
Упознавање Тима за самовредновање са резултатима самовредновања изабране области (у години када је иста област самовреднована)	АВГУСТ 2023	Руководилац ЦТ	Записник са састанка
Израда Плана самовредновања	АВГУСТ 2023	ЦТ	План рада ТСВУ
Дефинисање додатних показатеља (у складу са специфичностима установе или вртића, уколико је потребно)	СЕПТЕМБАР 2023	ЦТ	Дефинисани додатни индикатори у плану
Избор и израда инструмената	СЕПТЕМБАР 2023	ЦТ	Припремљени инструменти
Дефинисање циљне групе са описом узорка	СЕПТЕМБАР/ОКТОБАР 2023	ЦТ	Записник са састанка-дефинисан број испитаника и циљне групе
Прикупљање података – попуњавање инструмената	ОКТОБАР 2023-ФЕБРУАР 2024	ТСВВ	Попуњени инструменти - белешка о увиду
Анализа и закључивање	МАРТ-АПРИЛ 2024	ТСВВ и ЦТ	Записник
Упознавање Актива вртића и стручних органа са резултатима самовредновања	АПРИЛ 2024	Члан ЦТ – представник вртића	Записник

Израда извештаја о раду Тима за самовредновање	МАЈ 2024	Члан ЦТ – представник вртића и руководиоца ЦТ	Извештаји о раду тима на нивоу сваког вртића и раду ЦТ
Израда извештаја о резултатима самовредновања	МАЈ 2024	ЦТ	Извештај
Достављање извештаја о самовредновању директору	ЈУН 2024	Руководилац ЦТ	Извештај
Разматрање резултата самовредновања, извештаја о самовредновању, мера и препорука из овог извештаја и приоритета из развојног плана и актуелних планова за унапређивање квалитета.	ЈУН 2024	Тим за самовредновање, Тим за обезбеђивање квалитета и Развој установе и Стручни актив за развојно планирање	Записник
Израда плана за побољшање или за одрживост квалитета у радној 2023/24.	ЈУН 2024	Стручни актив за развојно планирање	Акциони план за побољшање или за одрживост квалитета за 2024/25.
Праћење реализације Акционог плана за побољшање или за одрживост квалитета за 2022/23. Гдину	ТОКОМ ГОДИНЕ	комисија за праћење	Документација, бројчани показатељи
Подношење Извештаја о праћењу реализације Акционог плана за побољшање или за одрживост квалитета за 2023/24.гдину	ЈУН 2024	комисија за праћење	Извештај о реализацији Акционог плана за 2023/24.
Извештавање о резултатима самовредновања ВОВ, СР, УО	АВГУСТ 2024	Директор	Извештај, записници са ВОВ, СР и УО

**Тимом за самовредновање руководи Слађана Стојановић, психолог*

10)Тим за обезбеђивање квалитета и развој Установе

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Дормирање Тима	Септембар	избор координатора, чланова	директор
Израда Плана рада Тима	Септембар	дефинисање елемената потребних за израду Плана	чланови Тима
Анализа извештаја	Полугодишњи извештаји	разматрање полугодишњих извештаја: актива, Тимова, Комисија	Тим за обезбеђивање квалитета и развој Установе Тим за самовредновање Тим за развојно планирање
Учешће у изради Развојног плана, Годишњег плана, Годишњег извештаја	Мај/јун	дефинисање приоритета за унапређење давање предлога	Тим за обезбеђивање квалитета и развој Установе Тим за самовредновање Тим за развојно планирање

Праћење професионалног развоја стручних сарадника, испитача, медицинских сестара васпитача	Током године	разматрање извештаја	Тим за професионални развој
Анализа извештаја	Мај/јун	разматрање годишњих извештаја: актива, Тимова, Комисија	Тим за обезбеђивање квалитета и развој Установе Тим за самовредновање Тим за развојно планирање

**Тимом за обезбеђивање квалитета координира Лидија Петковић, помоћник директора*

11)Тим за професионални развој

Активности/задачи	Динамика реализације активности	Начин реализације	Носиоци активности - одговорно лице
Планирање садржаја свих облика стручног усавршавања запослених у васпитно-образовном раду	Јун, и по потреби током године	- лични план професионалног развоја - план вртића - годишњи план стручног усавр.	Медицинске сестре - васпитачи, стручни сарадници, директор
Праћење реализације плана стручног усавршавања	Јануар у јун (два пута годишње)	-непосредни увид, увид у педагошку документацију, увид у уверења, израда извештаја	Чланови Тима за проф. развој (представници вртића), координатор Тима
Праћење процеса увођења приправника у посао и процеса полагања испита за лиценцу запослених у васпитно-обр. раду	По потреби током године	увид у педагошку документацију	Васпитачи - ментори, чланови Тима за професионални развој
Предузимање мера за унапређивање компетенција запослених у васп.- образ. раду	Током године	организовање учешћа васпитача, мед.сестара васпитача и стручних сарадника на стручним скуповима и програмима обука	Тим за професионални развој, Педагошки колегијум
Сарадња са Удружењем васпитача, Удружењем медицинских сестара васпитача и Удружењем стручних сарадника и сарадника	По потреби током године	организовање учешћа васпитача, мед.сестара васпитача и стручних сарадника у активностима које организују удружења/ упознавање са активностима удружења	Чланови Тима за професионални развој, координатор Тима
Вођење евиденције о раду Тима, договореним активностима и обавезама носилаца активности	Током године	записници се редовно воде, читају на састанцима, достављају се свим члановима Тима и чувају	Координатор Тима и члан Тима задужен за вођење записника
Месечно планирање реализације облика стручног усавршавања	Током године	чланови Тима достављају координатору месечне планове;	Чланови Тима за проф. развој (представници вртића)
Вођење евиденције о учешћу у програмима обука, стручним скуповима/ броју сати и бодова стручног усавршавања	Током године	чланови Тима воде евиденцију у табелама и тромесечно достављају податке координатору који припрема извештај	Чланови Тима за проф. развој координатор Тима
Тромесечно извештавање Педагошког колегијума о стручном усавршавању запослених у васпитно - образовном раду са анализом	Децембар, март	подношење извештаја	Координатор Тима

результата примене стечених знања и вештина			
Извештавање директора о стручном усавршавању запослених на пословима васпитања и образовања са анализом резултата примене стечених знања и вештина	Јун	извештај о стручном усавршавању	Координатор Тима

**Тимом за професионални развој координира Јасмина Антић, педагог*

12) Тимза реализацију различитих облика и програма васпитно-образовног рада

АКТИВНОСТИ	ДИНАМИКА	НОСИЛАЦ	ЕВИДЕНЦИЈА/ИНДИКАТОР
Ажурирање БАЗЕ ПОДАТАКА	Током године	Координатор, секретар, С.Радосављевић, К.Раимовић	База података
Кућне посете-анкете са родитељима деце која не похађају ПУ -потребе деце и породица - онлајн рад са породицама	Током године/по потреби	Васпитачи и педаг.асистент К.Раимовић	База података
Састанци тима за различите облике и програме програме	Једном у два месеца	Координатор/Актив	Записник, извештај
Радионице за васпитаче“Различити облици и програми“	По потреби	Актив	Сценарио радионице, извештај
Кратки програми:			
Вртића „Сунце“	Током године	Васпитачи Вртића „Сунце“, Тим	Програм рада, фотографије, извештај о реализованим активностима
Вртић „Дечја радост“	Током године	Васпитачи Вртића „Дечја радост“ Актив	
Вериф „Бамби“	Током године	Васпитачи Вртића „Бамби“, Тим	
Вртић „Наше дете“	Током године	Васпитачи Вртића „Наше дете“, Тим	
Вртић“Чаролија“	Током године	Васпитачи вртића „Чаролија““, Тим	
Вртић „Звончица“	Током године	Васпитачи вртића „Звончица“,Тим	
Вртића „Бошко Буха“	Током године	Васпитачи Вртића „Бошко Буха“,	
Вртић „Пчелица“	Током године	Васпитачи Вртића „Пчелица“	
Вртић „Невен“	Током године	Васпитачи Вртића „Невен“	
„Дечји клуб за правилан раст и развој“- Вртић „Дечја радост“	Током године	Васпитачи Вртића “Д.радост”, Ана Китановић, Тим	
Израда извештаја о раду Тима	V	Координатор Актива	Записник, фотографије, извештај о реализованим активностима

Тим за различите облике и програме планира да оствари сарадњу са локалним медијима ради организације и емитовања видео-игровних материјала за децу града, као и емисије где би педагошки асистент из Установе читао бајке и приче деци на ромском и српском језику.

Оперативни план рада Тима за различите облике и програме је оријентациони и мењаће се у складу са потребама и интересовањима деце и породице.

**Тимом за реализацију различитих облика и програма васпитно-образовног рада руководи С.Златановић, мс васпитач*

13) Тим ПРОГРАМА „РАДОСТ КРЕТАЊА“

АКТИВНОСТИ/ЗАДАЦИ	ДИНАМИКА РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Планирање различитих активности васпитно-образовног рада заснованих на континуираној анализи потреба деце и породице	Септембар, и по потреби током године	-месечно планирање динамике активности	-Васпитачи-чланови тима -Стручни сарадник за физичко васпитање
Планирање културних, спортских и јавних манифестација	Током године	Организовање и учешће васпитача, деце и родитеља у обележавању важних датума	-Чланови Тима -Васпитачи и мед.сестре-васпитачи -Координатор Тима
Дефинисање начина континуираног праћења и вредновања реализације планираних активности	-Месечни састанци чланова Тима	Извештаји о реализованим активностима у оквиру вртића	-Чланови Тима
Рад на развијању инструмената за праћење и вредновање реализованих активности	По потреби током године	Тимски рад чланова Тима о изради инструмената	-Чланови Тима -Координатор Тима
Процена средстава и реквизита потребних за реализацију активности као и њихова набавка	Током године	Чланови Тима ће истаћи шта им је потребно за реализацију активности кроз писање извештаја	-Чланови Тима -Координатор Тима -Директор

Сарадња са тимом за инклузивно образовање на координацији активности у пружању додатне подршке деци	Током године по потреби	Организовање заједничких састанака два Тима	-Чланови Тима -Васпитачи и мед.сестре-васпитачи -Координатор Тима
Промоција активности Тима у локалној заједници у складу са вредностима на којима се заснива програм	Током године по потреби	Учествовање у обележавању битних датума у локалној самоуправи	-Чланови Тима -Васпитачи и мед.сестре-васпитачи -Координатор Тима
Идентификовање места у локалној заједници која су подстицајна за игру и истраживање деце и учешће у обезбеђивању могућности њиховог коришћења	Током године	Сарадња са локалном заједницом	-Чланови Тима -Координатор Тима
Давање предлога и идеја којима се подстичу и интегришу здрави стилови живота у пракси вртића	Током године	Чланови Тима ће на нивоу својих вртића,а по ранијем договору са координатором Тима,реализовати и пратити активности(јутарња гимнастика,превентивна гимнастика,Боравак на отвореном,излети,итд.)	-Чланови Тима -Васпитачи и мед.сестре-васпитачи -Координатор Тима

14) Стручни тим за планирање,спровођење и праћење исхране деце-

АКТИВНОСТИ	ДИНАМИКА	НАПОМЕНА
Предлози и разматрање нових јела и намирница	септембар	у сарадњи са члановима тима
Предлози и мере за унапређење исхране	Септембар, јун	у сарадњи са члановима тима,
Сагледавање избора намирница и јела са економског аспекта	Новембар, фебруар	чланови тима

Праћење прихваћености нових јела и промоција истих	континуирано	чланови тима
Квалитет припремљених јела и начина сервирања-предлози за унапређење	континуирано	чланови тима
Предлози за отклањање техничких проблема у производњи појединих јела	по потреби	чланови тима у сарадњи са шефом техничке службе
Решавање проблема око испоруке уговорене робе са изабраним добављачима	по потреби	чланови тима у сарадњи са директором и правном службом
Евалуација рада тима	јун	чланови тима

**Стручним тимом за планирање, спровођење и праћење исхране деце руководи Драгана Божиловић Стојиљковић*

14) Педагошки колегијум

АКТИВНОСТИ/ОПИС ПОСЛОВА	САРАДНИЦИ НА РЕАЛИЗАЦИЈИ АКТИВНОСТИ/ИЗВЕСТИОЦИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА
Предлаже и усваја план рада Педагошког колегијума		Септембар
Разматра питања и даје предлоге у вези реализације Развојног плана	актив за развојно планирање	IX и током године по потреби
Разматра питања и даје мишљење у вези осигурања квалитета реализације Предшколског програма и Годишњег програма рада	стручни сарадници и сарадници, представници стручних тимова, просветни саветник и просветни инспектори	X, II, IV и по потреби током године
Разматра питања и даје мишљење и вези са осигурањем и унапређивањем квалитета неге и васпитно-образовног рада при остваривању општих исхода педагошке праксеи васпитно-образовног процеса кроз све облике, начине и садржаје рада	стручни сарадници и сарадници, представници стручних тимова, просветни саветник и просветни инспектори	I, IV и током године по потреби
Разматра питања и даје мишљење у вези остваривања сарадње са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима	стручни сарадници и сарадници, представници стручних тимова, просветни саветник и просветни инспектори	I, IV и током године по потреби
Разматра питања и даје мишљење у вези са планирањем и праћењем стручног усавршавања и учествује у спровођењу поступака за стицање звања васпитача и стручног сарадника	стручни сарадници и сарадници, представници стручних тимова, просветни саветник и просветни инспектори	X, II и током године по потреби
Разматра питања и даје мишљење у вези са децом којима је услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју, инвалидитета или других разлога потребна додатна подршка у васпитању и образовању	Тим за инклузивно образовање, просветни саветник у Школској управи	Током године
Разматра питања и даје мишљење у вези са издром програма активности поводом обележавања Дечје недеље, Дана Установе, Светог Саве, 8. марта и манифестација "Дечији дани" и „Време радости“	стручни сарадници и сарадници,	IX, X, I, III, IV и током године по потреби
Разматра питања и даје мишљење у вези са	Представници стручних тимова	Током године

реализацијом пројеката МП и локалне самоуправе у којима учествује Установа		
Разматра квалитет и врши одабир приспелих стручних радова који се упућују на расписани конкурс, прати и даје мишљење у вези са представљањем Установе на стручним скуповима	аутори радова	Током године
Прати и даје мишљење и препоруке за медијско представљање Установе(званична интернет презентација, радио телевизијске емисије итд.)	стручни сарадници и сарадници	Током године
Прати и даје мишљење и препоруке за успешну реализацију стручне праксе ученика и студената	стручни сарадници и сарадници, руководиоци вртића, сестре на ПЗЗ, професори средњих стручних и високих струковних школа и факултета	ХИ, V и током године по потреби
Води евиденцију о свом раду(записници са састанка које сачињава помоћник директора, као и евиденција о присутности)	помоћник директора	Током године

**Педагошким колегијумом руководи Весна Цикић, директор*

15)Колегијум Установе

АКТИВНОСТИ/ОПИС ПОСЛОВА	САРАДНИЦИ НА РЕАЛИЗАЦИЈИ АКТИВНОСТИ/ИЗВЕСТИОЦИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА
Организација рада установе	Шеф техн.службе, правне службе, финансијске службе, кухиње,стручне службе	Септембар/током године
Организација сарадње са друштвеном средином	Шеф техн.службе, правне службе, финансијске службе, кухиње,стручне службе	Током године
Организација манифестација	Шеф техн.службе, правне службе, финансијске службе, кухиње,стручне службе	Током године

**Колегијумом руководи Весна Цикић, директор*

16)Комисије

- Комисија за избор представа за децу

Комисија за избор представа за децу врши избор представа које ће деца организовано гледати у вртићима. Распоред представа се на почетку радне године доставља вртићима како би васпитачи, родитељи и деца били упознати са програмима који ће се приказивати. Комисија прати програме који се, према плану, реализују једном месечно.

- Комисија за ликовне конкурсе

Комисија за ликовне конкурсе организује учешће деце на конкурсима, врши естетско процењивање радова и доставља радове дечијег стваралаштва организаторима конкурса. Комисија

процењује да ли су одређени конкурси примерени деци предшколског узраста и да ли се могу повезати са темама/пројектима који се реализују на нивоу група.

- Комисија за упис деце

Комисија за упис деце расписује Конкурс за упис деце на основу броја расположивих места у вртићима и даје предлог за формирање група. У току године, прати бројно стање и врши упис у складу са могућностима Установе и потребама родитеља.

- Комисија за проверу савладаности програма за увођење у посао приправника-

За проверу савладаности програма увођења у посао васпитача, медицинских сестара васпитача и стручних сарадника-приправника формира се Комисија коју именује директор. Председник-директор, ментор и чланови комисије присусрвују активностима приправника и пишу извештај о активности.

- Комисија за избор деце штампе и литературе за децу

Комисија за избор деце штампе и литературе за децу, разматра достављене понуде и даје предлог за избор штампе за децу и набавку литературе.

6. ОПЕРАТИВНИ ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ САРАДНИКА И САРАДНИКА

ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА

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

Израда докумената установе		
Послови	Време	Сарадници
- Учешће у изради Предшколског програма установе, руководећи се препорукама за израду Предшколског програма; - учешће у изради Развојног плана установе, генерисањем стратегија за промену праксе на основу процеса самовредновања рада установе; - учешће у изради Годишњег плана рада установе и заједничко дефинисање приоритета у остваривању Годишњег плана; - учешће у усаглашавању стратешких докумената предшколске установе са текућим изменама прописа у области предшколског васпитања и образовања; - планирање учешћа и преузимање одређених улога и послова (у тимовима, радним групама, комисијама) на нивоу установе; - стручна подршка у планирању различитих облика и програма васпитно-образовног рада, заснована на континуираној анализи потреба деце и породице, капацитета установе и потенцијала локалне заједнице; - учешће у планирању ритма живота и рада у предшколској установи у складу са специфичностима узраста и потребама деце; - планирање начина пружања додатне подршке деци и породици у предшколској установи; - учешће у развијању стратегије за јачање ресурса и капацитета за сврсисходну употребу дигиталних технологија у пракси установе; - праћење конкурса и припрема стручне документације за аплицирање за пројекте на локалном, националном и међународном нивоу, у сарадњи са осталим службама установе (рачуноводство, правна служба) и службама локалне самоуправе	Август Септембар Јун Током године По потреби	Директор Пом. директора, Педагог за физичко Логопед Соц. радник, мед. сестре на ПЗЗ, Председници актива Координатори пројеката секретар
Праћење, документовање и вредновање праксе установе		
- Дефинисање начина континуираног праћења и вредновања реализације стратешких докумената установе у циљу правовременог реаговања, редефинисања планова и усклађивања активности у односу на промену у пракси установе;		Директор Пом. директора Координатори

- критичко преиспитивање и анализирање стратегија и планова дефинисаних у стратешким документима установе и дефинисање смерница за даљи рад; - планирање начина самовредновања и учешће у реализацији самовредновања као континуираног процеса истраживања и учења у пракси; - рад на развијању инструмената за праћење и вредновање праксе установе; - учешће у реализацији праћења планираних активности на нивоу установе; - припрема периодичних и годишњих извештаја о раду установе, о раду појединих тимова и радних група и о пројектима који се реализују, као и давање смерница за даљи рад; - анализирање и критичко преиспитивање корака и процедура при планирању, праћењу, документовању и вредновању, односно самовредновању рада установе и предлагање начина за њихово унапређење.	Током године, По потреби	тимова, актива, пројеката
Планирање и праћење властитог рада		
- Планирање и вођење документације о свом раду у складу са правилником којим се уређује ова област; - планирање учешћа у васпитној пракси одређеног вртића, односно објекта предшколске установе (динамика долазака и начина учешћа) у складу са приоритетима промене васпитне праксе; - планирање и усклађивање властитог професионалног развоја и стручног усавршавања са приоритетима у промени праксе предшколске установе, приоритетима система сталног стручног усавршавања и професионалног развоја запослених у образовању и стандардима компетенција стручног сарадника у предшколској установи.	Током године, По потреби	

2.Подручје развијања заједнице предшколске установе

Развијање заједнице учења кроз сарадњу колектива		
Послови	Време	Сарадници
- Иницирање истраживања у установи у циљу преиспитивања конкретне праксе и покретања акција промене праксе; - покретање и вођење критичког преиспитивања културе и структуре установе кроз истраживања појединих димензија структуре и културе установе; - учествовање у раду васпитно-образовног већа, педагошког колегијума, актива, тимова и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта у области васпитања и образовања; - иницирање укључивања предшколске установе у пројекте истраживачких институција, носилаца образовне политике и партнерских институција и организација; - пружање стручне подршке директору, сагледавањем услова и ресурса и отварањем питања која помажу да се подробније преиспитују и усклађују одлуке и активности из различитих домена рада установе (васпитно-образовне, здравствено-превентивне, финансијске, правне...) у циљу квалитетног остваривања васпитно-образовног рада као примарне делатности установе; - сарадња са директором, стручним сарадницима и сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација; - сарадња са директором и стручним сарадницима у планирању и спровођењу активности за јачање сарадничких односа у колективу и грађење односа поверења и уважавања; - сарадња са директором и стручним сарадницима у решавању проблемских ситуација у колективу, стварањем услова за отворену, аргументовану и конструктивну комуникацију; - сарадња са директором, другим стручним сарадницима и сарадницима при набавци намештаја и опреме, материјала, играчака и средстава за васпитно-образовни рад,	Током године, По потреби	Директор, пом.директора, стр.сарадници и сарадници, координатори тимова, актива и пројеката

организацији конкурса, организацији борава деце у природи (зимовања, летовања, излета и сл.); - сарадња у оквиру тима за инклузивно образовање на координацији активности у пружању додатне подршке деци кроз планирање мера индивидуализације и израду индивидуалног образовног плана; - правовремено информисање свих запослених о актуелним стручним дешавањима у установи и њихово сврсисходно укључивање; - конципирање и организовање различитих облика хоризонталног учења унутар установе и са другим установама; - учествовање у набавци стручне литературе и организовање прилика за анализу (критичко читање) стручне литературе заједно са васпитачима и другим стручним сарадницима. - учешће у организацији студентске праксе у предшколској установи; - планирање стручног усавршавања практичара у складу са потребама праксе и акцентом на облицима стручног усавршавања у контексту праксе; - стручна подршка приправнику и ментору током остваривања програма увођења у посао; - праћење и стручно представљање актуелних докумената образовне политике у области предшколског васпитања и образовања васпитачима и стручним сарадницима и сарадницима; - повезивање различитих структура запослених у предшколској установи у циљу остваривања њене примарне делатности васпитно-образовног рада; - учествовање у формирању васпитних група, избору и распореду васпитача у васпитне групе;		
Сарадња са породицом - Упознавање породице са концепцијом програма васпитно-образовног рада; - анализирање потреба породице у односу на програм, укључивање и разумевање њихове перспективе, у циљу планирања различитих облика сарадње и начина учешћа; - учешће у планирању и реализовању активности којима се код породице подржава осећање добродошлице, позваности на учешће и припадништва вртићкој заједници; - идентификовање препрека за учешће породице и давање предлога мера и активности за њихово превазилажење; - размена информација са породицом значајних за укључивање детета у вртић; - пружање стручне подршке породици у за њу осетљивим периодима и према специфичним потребама породице; - планирање и организовање различитих начина повезивања породице и установе кроз организацију састанака, трибина, заједничких акција, дружења, онлајн комуникацију и др.; - планирање и реализација различитих начина размене са породицом о кључним васпитно-образовним питањима и темама, у циљу грађења заједничког разумевања; - укључивање перспективе породице у процесе вредновања рада установе и квалитета програма; - иницирање и подршка квалитетнијем учешћу Савета родитеља у раду установе; - осмишљавање и реализација различитих начина пружања подршке родитељима у јачању њихових родитељских компетенција; - у сарадњи са институцијама здравствене и социјалне заштите, мапирање породица из друштвено осетљивих група и развијање различитих начина информисања родитеља о важности укључивања деце и начинима остваривања додатне подршке у систему предшколског васпитања и образовања. - учешће у креирању и реализацији активности намењених детету и породици у периодима транзиције (упису у вртић, преласку из јасли у вртић, поласку у школу).	Током године, По потреби	Социјални радник, васпитачи
Сарадња са локалном заједницом - промовисање програма предшколске установе у локалној заједници у складу са		

вредностима на којима се заснива програм; - заједничко учешће у креирању и ажурирању структуре и садржаја на званичној интернет страници установе и/или страници установе на друштвеним мрежама; - иницирање сарадње и учешће у раду комисија на нивоу локалне самоуправе које се баве унапређивањем положаја деце, образовањем и условима за раст и развој деце; - идентификовање места у локалној заједници која су подстицајна за игру и истраживање деце и учешће у обезбеђивању могућности њиховог коришћења; - сарадња са музејима, школама, културним и спортским организацијама и удружењима у коришћењу њихових простора, реализацији заједничких активности и заједничко осмишљавање понуде програма; - идентификовање потенцијалних ресурса у локалној заједници за обезбеђивање материјала и дидактичких средстава и успостављање институционалне сарадње; - пружање стручног доприноса у иницијативама и догађајима на локалном нивоу намењених деци и породици; - сарадња са установама и организацијама на локалном нивоу које се баве образовањем, здравственом и социјалном заштитом деце. - сарадња са школом кроз организовање различитих програма, активности и акција које повезују практичаре, децу и родитеље из вртића и школе и упознавање школе са концепцијом предшколског програма;	Током године, По потреби	
Јавно професионално деловање стручног сарадника		
- Промовисање важности квалитетног предшколског васпитања и образовања у стручној и друштвеној јавности учествовањем на скуповима, трибинама, у медијима и сл.; - умрежавање са стручним сарадницима ван установе, укључивање и деловање у раду стручног друштва, струковних удружења, стручним телима, комисијама; - укључивање у консултовање и израду докумената и дефинисању мера образовне политике; - реализовање и промовисање акција и активности које су резултат заједничког рада стручних сарадника као и стручних сарадника и васпитача; - публиковање стручних радова.	Током године, По потреби	Стручни сарадници и сарадници, васпитачи

3.Подручје развијања квалитета реалног програма учешћем на нивоу вртића

Подршка васпитачима у развијању реалног програма		
Послови	Време	Сарадници
- Укључивање у развијање реалног програма давањем предлога за промену и кроз непосредно учешће; - континуирано организовање заједничких састанака са васпитачима у вртићу, боравак у васпитним групама и остваривање конкретних заједничких акција; - иницирање сарадње и дијалога између васпитача и других служби у установи (техничка служба, превентива...) по питањима која су значајна за развијање реалног програма у вртићу; - подршка васпитачима у планирању тема/пројеката заснованих на принципима развијања реалног програма; - пружање стручне подршке васпитачима у овладавању стратегијама развијања реалног програма; - пружање подршке и непосредно учешће у уређивању свих простора вртића, у складу са критеријумима квалитетног физичког окружења; - пружање подршке васпитачима при укључивању породице у развијање реалног програма и у остваривању различитих облика сарадње са породицом; - пружање подршке васпитачима у развијању вршњачке и вртићке заједнице; - повезивање са установама и организацијама у непосредном окружењу, идентификовање подстицајних места за игру и истраживање и укључивање појединих представника заједнице.	Током године, По потреби	Руководиоци вртића, васпитачи, сестре на ПЗЗ, стручни сарадници и сарадници

- организовање и вођење активности заједничке анализе и могућности примене у пракси увида и сазнања васпитача са обука, пројеката, студијских путовања и сл.; - пружање помоћи васпитачима у припреми излагања, представљању примера добре праксе, приказу литературе, учешћу на скуповима;		
Подршка трансформацији културе вртића		
- Иницирање различитих начина рефлексивног преиспитивања димензија реалног програма у договору са васпитачима; - иницирање и подржавање континуитета заједничких састанака васпитача на нивоу вртића; - рад са васпитачима на преиспитивању културе и структуре конкретног вртића (кроз преиспитивање неписаних правила, начина доношења одлука, временске организације, спајање група, учесталости и смислености боравака на отвореном и у просторима локалне заједнице); - покретање и усмеравање истраживања практичара ка критичком преиспитивању културе и структуре дејег вртића; - сарадња са васпитачима на анализирању и осмишљавању различитих начина коришћења педагошке документације у циљу покретања дијалога са децом, породицом и колегама; - пружање подршке васпитачима у развијању професионалних знања и умења усмеравањем на учење кроз акцију у контексту властите праксе; - пружање подршке васпитачима и родитељима у грађењу односа поверења, међусобног уважавања, отворене комуникације и дијалога.	Током године, По потреби	Руководиоци вртића, васпитачи
Подршка у учењу и развоју деце		
- Пружање подршке васпитачу у праћењу и документовању дејег учења и развоја кроз заједничку анализу, преиспитивање функција документовања и давање предлога; - учествовање у праћењу примене мера индивидуализације и припреми индивидуалног образовног плана за дете; - учествовање у сагледавању и процени услова за упис и боравак деце којој је потребна додатна подршка као и у развијању стратегија за додатну подршку деци и њиховом активном учешћу у животу групе.	Током године, По потреби	Васпитачи, соц. радник, дефектолог, логопед
Праћење, документовање и вредновање реалног програма		
- Посматрање и документовање различитих ситуација у развијању реалног програма у вртићу и покретање дијалога са васпитачима о значењу тих ситуација; - заједнички рад са васпитачима на развијању и критичком преиспитивању различитих стратегија праћења, документовања и вредновања програма; - сарадња са васпитачима у креирању и коришћењу инструмената за вредновање програма, а у циљу његовог даљег развијања.	Током године, По потреби	васпитачи

ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА

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

Израда докумената установе		
Послови	Време	Сарадници
- Учешће у изради Предшколског програма установе, руководећи се препорукама за израду Предшколског програма; - учешће у изради Развојног плана установе, генерисањем стратегија за промену праксе на основу процеса самовредновања рада установе;		Директор Пом. директора, Педагози Педагог за физичко

- учешће у изради Годишњег плана рада установе и заједничко дефинисање приоритета у остваривању Годишњег плана; - учешће у усаглашавању стратешких докумената предшколске установе са текућим изменама прописа у области предшколског васпитања и образовања; - планирање учешћа и преузимање одређених улога и послова (у тимовима, радним групама, комисијама) на нивоу установе; - стручна подршка у планирању различитих облика и програма васпитно-образовног рада, заснована на континуираној анализи потреба деце и породице, капацитета установе и потенцијала локалне заједнице; - учешће у планирању ритма живота и рада у предшколској установи у складу са специфичностима узраста и потребама деце; - планирање начина пружања додатне подршке деци и породици у предшколској установи; - учешће у развијању стратегије за јачање ресурса и капацитета за сврсисходну употребу дигиталних технологија у пракси установе; - праћење конкурса и припрема стручне документације за аплицирање за пројекте на локалном, националном и међународном нивоу, у сарадњи са осталим службама установе (рачуноводство, правна служба) и службама локалне самоуправе	Август Септембар Јун Током године По потреби	Логопед Соц.радник,мед.сестре на ПЗЗ, Председници актива Координатори пројеката секретар
Праћење, документовање и вредновање праксе установе		
- Дефинисање начина континуираног праћења и вредновања реализације стратешких докумената установе у циљу правовременог реаговања, редифинисања планова и усклађивања активности у односу на промену у пракси установе; - критичко преиспитивање и анализирање стратегија и планова дефинисаних у стратешким документима установе и дефинисање смерница за даљи рад; - планирање начина самовредновања и учешће у реализацији самовредновања као континуираног процеса истраживања и учења у пракси; - рад на развијању инструмената за праћење и вредновање праксе установе; - учешће у реализацији праћења планираних активности на нивоу установе; - припрема периодичних и годишњих извештаја о раду установе, о раду појединих тимова и радних група и о пројектима који се реализују, као и давање смерница за даљи рад; - анализирање и критичко преиспитивање корака и процедура при планирању, праћењу, документовању и вредновању, односно самовредновању рада установе и предлагање начина за њихово унапређење.	Током године, По потреби	Директор Пом.директора Координатори тимова, актива,пројеката
Планирање и праћење властитог рада		
- Планирање и вођење документације о свом раду у складу са правилником којим се уређује ова област; - планирање учешћа у васпитној пракси одређеног вртића, односно објекта предшколске установе (динамика долазака и начина учешћа) у складу са приоритетима промене васпитне праксе; - планирање и усклађивање властитог професионалног развоја и стручног усавршавања са приоритетима у промени праксе предшколске установе, приоритетима система сталног стручног усавршавања и професионалног развоја запослених у образовању и стандардима компетенција стручног сарадника у предшколској установи.	Током године, По потреби	Директор, стручни сарадници

2.Подручје развијања заједнице предшколске установе

Развијање заједнице учења кроз сарадњу колектива		
Послови	Време	Сарадници
- Иницирање истраживања у установи у циљу преиспитивања конкретне праксе и покретања акција промене праксе; - покретање и вођење критичког преиспитивања културе и структуре установе кроз истраживања појединих димензија структуре и културе установе; - учествовање у раду васпитно-образовног већа, педагошког колегијума, актива, тимова и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта у области васпитања и образовања; - иницирање укључивања предшколске установе у пројекте истраживачких институција, носилаца образовне политике и партнерских институција и организација; - пружање стручне подршке директору, сагледавањем услова и ресурса и отварањем питања која помажу да се подробније преиспитују и усклађују одлуке и активности из различитих домена рада установе (васпитно-образовне, здравствено-превентивне, финансијске, правне...) у циљу квалитетног остваривања васпитно-образовног рада као примарне делатности установе; - сарадња са директором, стручним сарадницима и сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација; - сарадња са директором и стручним сарадницима у планирању и спровођењу активности за јачање сарадничких односа у колективу и грађење односа поверења и уважавања; - сарадња са директором и стручним сарадницима у решавању проблемских ситуација у колективу, стварањем услова за отворену, аргументовану и конструктивну комуникацију; - сарадња са директором, другим стручним сарадницима и сарадницима при набавци намештаја и опреме, материјала, играчака и средстава за васпитно-образовни рад, организацији конкурса, организацији боравка деце у природи (зимовања, летовања, излета и сл.); - сарадња у оквиру тима за инклузивно образовање на координацији активности у пружању додатне подршке деци кроз планирање мера индивидуализације и израду индивидуалног образовног плана; - правовремено информисање свих запослених о актуелним стручним дешавањима у установи и њихово сврсисходно укључивање; - конципирање и организовање различитих облика хоризонталног учења унутар установе и са другим установама; - учествовање у набавци стручне литературе и организовање прилика за анализу (критичко читање) стручне литературе заједно са васпитачима и другим стручним сарадницима; - учествовање у формирању васпитних група, избору и распореду васпитача у васпитне групе; - подршка запосленима у њиховом професионалном и личном развоју (отпорност на стрес и изгарање на послу, лични развој и самоактуализација, мотивација и позитиван однос према послу).	Током године, По потреби	Директор, пом.директора, стр.сарадници и сарадници, координатори тимова, актива и пројеката
Сарадња са породицом		

- Упознавање породице са концепцијом програма васпитно-образовног рада; - анализирање потреба породице у односу на програм, укључивање и разумевање њихове перспективе, у циљу планирања различитих облика сарадње и начина учешћа; - учешће у планирању и реализовању активности којима се код породице подржава осећање добродошлице, позваности на учешће и припадништва вртићкој заједници; - идентификовање препрека за учешће породице и давање предлога мера и активности за њихово превазилажење; - размена информација са породицом значајних за укључивање детета у вртић; - пружање стручне подршке породици у за њу осетљивим периодима и према специфичним потребама породице; - планирање и организовање различитих начина повезивања породице и установе кроз организацију састанака, трибина, заједничких акција, дружења, онлајн комуникацију и др.; - планирање и реализација различитих начина размене са породицом о кључним васпитно-образовним питањима и темама, у циљу грађења заједничког разумевања; - укључивање перспективе породице у процесе вредновања рада установе и квалитета програма; - иницирање и подршка квалитетнијем учешћу Савета родитеља у раду установе; - осмишљавање и реализација различитих начина пружања подршке родитељима у јачању њихових родитељских компетенција; - у сарадњи са институцијама здравствене и социјалне заштите, мапирање породица из друштвено осетљивих група и развијање различитих начина информисања родитеља о важности укључивања деце и начинима остваривања додатне подршке у систему предшколског васпитања и образовања; - планирање саветодавног рада са родитељима, посебно у осетљивим периодима за породицу; - сарадња са породицом на препознавању, указивању значаја и креирању окружења у којем су деца заштићена од насиља, злостављања и занемаривања; - сарадња са родитељима у погледу остваривања додатне подршке деци	Током године, По потреби	Социјални радник, васпитачи
Сарадња са локалном заједницом - промовисање програма предшколске установе у локалној заједници у складу са вредностима на којима се заснива програм; - заједничко учешће у креирању и ажурирању структуре и садржаја на званичној интернет страници установе и/или страници установе на друштвеним мрежама; - иницирање сарадње и учешће у раду комисија на нивоу локалне самоуправе које се баве унапређивањем положаја деце, образовањем и условима за раст и развој деце; - идентификовање места у локалној заједници која су подстицајна за игру и истраживање деце и учешће у обезбеђивању могућности њиховог коришћења; - сарадња са музејима, школама, културним и спортским организацијама и удружењима у коришћењу њихових простора, реализацији заједничких активности и заједничко осмишљавање понуде програма; - идентификовање потенцијалних ресурса у локалној заједници за обезбеђивање материјала и дидактичких средстава и успостављање	Током године, По потреби	

институционалне сарадње; - пружање стручног доприноса у иницијативама и догађајима на локалном нивоу намењених деци и породици; - сарадња са установама и организацијама на локалном нивоу које се баве образовањем, здравственом и социјалном заштитом деце. - сарадња са школом у циљу остваривања континуитета у раду са децом, посебно са децом којој је потребна додатна подршка.		
Јавно професионално деловање стручног сарадника		
- Промовисање важности квалитетног предшколског васпитања и образовања у стручној и друштвеној јавности учествовањем на скуповима, трибинама, у медијима и сл.; - умрежавање са стручним сарадницима ван установе, укључивање и деловање у раду стручног друштва, струковних удружења, стручним телима, комисијама; - укључивање у консултовање и израду докумената и дефинисању мера образовне политике; - реализовање и промовисање акција и активности које су резултат заједничког рада стручних сарадника као и стручних сарадника и васпитача; - публиковање стручних радова.	Током године, По потреби	Стручни сарадници и сарадници, васпитачи
Подршка васпитачима у развијању реалног програма		
Послови		
- Укључивање у развијање реалног програма давањем предлога за промену и кроз непосредно учешће; - континуирано организовање заједничких састанака са васпитачима у вртићу, боравак у васпитним групама и остваривање конкретних заједничких акција; - иницирање сарадње и дијалога између васпитача и других служби у установи (техничка служба, превентива...) по питањима која су значајна за развијање реалног програма у вртићу; - подршка васпитачима у планирању тема/пројеката заснованих на принципима развијања реалног програма; - пружање стручне подршке васпитачима у овладавању стратегијама развијања реалног програма; - пружање подршке и непосредно учешће у уређивању свих простора вртића, у складу са критеријумима квалитетног физичког окружења; - пружање подршке васпитачима при укључивању породице у развијање реалног програма и у остваривању различитих облика сарадње са породицом; - пружање подршке васпитачима у развијању вршњачке и вртићке заједнице; - повезивање са установама и организацијама у непосредном окружењу, идентификовање подстицајних места за игру и истраживање и укључивање појединих представника заједнице. - сарадња са васпитачима на препознавању, указивању значаја и креирању окружења у којем су деца заштићена од насиља, злостављања и занемаривања; - подршка васпитачу за остваривање учешћа деце са сметњама у развоју у активности редовних група и вртићкој заједници.	Током године, По потреби	Руководиоци вртића, васпитачи, сестре на ПЗЗ, стручни сарадници и сарадници
Подршка трансформацији културе вртића		
- Иницирање различитих начина рефлексивног преиспитивања димензија реалног програма у договору са васпитачима; - иницирање и подржавање континуитета заједничких састанака васпитача на нивоу вртића;		Руководиоци вртића, васпитачи, педагози

- рад са васпитачима на преиспитивању културе и структуре конкретног вртића (кроз преиспитивање неписаних правила, начина доношења одлука, временске организације, спајање група, учесталости и смислености боравка на отвореном и у просторима локалне заједнице); - покретање и усмеравање истраживања практичара ка критичком преиспитивању културе и структуре децјег вртића; - сарадња са васпитачима на анализирању и осмишљавању различитих начина коришћења педагошке документације у циљу покретања дијалога са децом, породицом и колегама; - пружање подршке васпитачима у развијању професионалних знања и умења усмеравањем на учење кроз акцију у контексту властите праксе; - пружање подршке васпитачима и родитељима у грађењу односа поверења, међусобног уважавања, отворене комуникације и дијалога.	Током године, По потреби	
Подршка у учењу и развоју дече		
- Пружање подршке васпитачу у праћењу и документовању децјег учења и развоја кроз заједничку анализу, преиспитивање функција документовања и давање предлога; - учествовање у праћењу примене мера индивидуализације и припреми индивидуалног образовног плана за дете; - учествовање у сагледавању и процени услова за упис и боравак дече којој је потребна додатна подршка као и у развијању стратегија за додатну подршку деци и њиховом активном учешћу у животу групе; - пружање психолошке помоћи детету које има развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања.	Током године, По потреби	Васпитачи, педагози, соц.радник, дефектолог, логопед
Праћење, документовање и вредновање реалног програма		
- Посматрање и документовање различитих ситуација у развијању реалног програма у вртићу и покретање дијалога са васпитачима о значењу тих ситуација; - заједнички рад са васпитачима на развијању и критичком преиспитивању различитих стратегија праћења, документовања и вредновања програма; - сарадња са васпитачима у креирању и коришћењу инструмената за вредновање програма, а у циљу његовог даљег развијања.	Током године, По потреби	Стручни сарадници, васпитачи

ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА ЗА ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ

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

ИЗРАДА ДОКУМЕНАТА УСТАНОВЕ	Учествовање у изради Годишњег плана рада установе	јул-август
	Учешће у усаглашавању стратешких докумената предшколске установе са текућим изменама прописа у области предшколског васпитања и образовања(уређење игралишта у двориштима вртића и њихово усаглашавање са новим прописима)	у току године
	Планирање учешћа и преузимање одређених улога и послова у тимовима,комисијама и радним групама на нивоу установе (тим за посебне и специјализоване програме,комисија за организацију једнодневнoг излета и рекреативног боравка,итд)	у току године
	Стручна подршка у планирању различитих облика и програма васпитно-образовног рада,заснована на континуираној анализи потреба дече и породице,капацитета установе и потенцијала локалне заједнице	у току године
	- Учешће у планирању и реализацији културних,спортских и јавних манифестација,наступа дече,медијског представљања	у току године

	и слично - Учешће у планирању ритма живота и рада у предшколској установи у складу са специфичностима узраста и потребама деце. - Планирање начина пружања додатне подршке деци и породици - Праћење конкурса и припрема стручне документације за аплицирање за пројекте у сарадњи са осталим службама установе и службама локалне самоуправе.	у току године у току године у току године
ПРАЋЕЊЕ, ДОКУМЕНТО-ВАЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ПРАКСЕ УСТАНОВЕ	Дефинисање начина континуираног праћења и вредновања реализације стратешких докумената установе Праћење и вредновање реализације васпитно- образовног рада посебно у домену остваривања физичког васпитања Учешће у реализацији праћења планираних активности на нивоу установе - Планирање начина самовредновања и учешће у реализацији самовредновања као континуираног процеса истраживања и учења у пракси - Рад на развијању инструмената за праћење и вредновање праксе установе(анкете,евалуациони листови,) Припрема периодичних и годишњих извештаја о раду установе	у току године у току године у току године у току године у току године
ПЛАНИРАЊЕ И ПРАЋЕЊЕ ВЛАСТИТОГ РАДА	Планирање и вођење документације о свом раду у складу са правилником којим се уређује ова област Планирање учешћа у васпитној пракси одређеног вртића, односно објекта предшколске установе Планирање и усклађивање властитог професионалног развоја и стручног усавршавања са приоритетима у промени праксе предшколске установе	у току године у току године у току године
2.Подручје развијања заједнице предшколске установе		
РАЗВИЈАЊЕ ЗАЈЕДНИЦЕ УЧЕЊА КРОЗ САРАДЊУ КОЛЕКТИВА	Иницирање истраживања у установи у циљу преиспитивања конкретне праксе и покретање акција промене праксе Учествовање у раду васпитно-образовног већа,педагошког колегијума ,актива,тимова и комисија на нивоу установе Сарадња са директором,стручним сарадницима и сарадницима у оквиру стручних тимова и комисија Сарадња са директором,стручним сарадницима и сарадницима при набавци намештаја и опреме материјала,играчака и средста ва за васпитно-образовни рад (организација излета и боравка деце у природи) Сарадња у оквиру тима за инклузивно образовање на координа цији активности у пружању додатне подршке деци Правовремено информисање свих запослених о актуелним стручним дешавањима у установи Конципирање и организовање различитих облика хоризонтал-ног учења унутар установе и са другим установама	у току године у току године у току године у току године у току године у току године у току године у току године

САРАДЊА СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ	Промовисање програма установе у локалној заједници у складу са вредностима на којима се заснива програм Заједничко учешће у креирању и ажурирању структуре и садржаја на званичној интернет страници установе или страници установе на друштвеним мрежама Иницирање сарадње и учешће у раду комисија на нивоу локалне самоуправе које се баве унапређивањем положаја деце, образовањем и условима за раст и развој деце Идентификовање места у локалној заједници која су подстицајна за игру и истраживање деце и учешће у обезбеђивању могућности њиховог коришћења Сарадња са музејима, школама, културним и спортским организацијама и удружењима у коришћењу њихових простора, реализацији заједничких активности и заједничко осмишљавање понуде програма; Идентификовање потенцијалних ресурса у локалној заједници за обезбеђивање материјала и дидактичких средстава и успостављање институционалне сарадње Сарадња са установама и организацијама на локалном нивоу које се баве образовањем, здравственом и социјалном заштитом деце.	у току године у току године у току године у току године у току године
САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ	Упознавање породице са концепцијом програма васпитно- образовног рада Анализирање потреба породице у односу на програм, укључивање и разумевање њихове перспективе, у циљу планирања различитих облика сарадње и начина учешћа Учешће у планирању и реализовању активности којима се код породице подржава осећање добродошлице, позваности на учешће и припадништва вртићкој заједници Идентификовање препрека за учешће породице и давање предлога мера и активности за њихово превазилажење Размена информација са породицом значајних за укључивање детета у вртић Планирање и организовање различитих начина повезивања породице и установе кроз организацију састанака, трибина, заједничких акција, дружења, онлајн комуникацију и др. Иницирање и подршка квалитетнијем учешћу Савета родитеља у раду установе У сарадњи са институцијама здравствене и социјалне заштите, мапирање породица из друштвено осетљивих група и развијање различитих начина информисања родитеља о важности укључивања деце и начинима остваривања додатне подршке у систему предшколског васпитања и образовања.	у току године у току године у току године у току године у току године у току године
ЈАВНО ПРОФЕСИОН. ДЕЛОВАЊЕ СТРУЧНОГ САРАДНИКА	Промовисање важности квалитетног предшколског васпитања и образовања у стручној и друштвеној јавности учествовањем на скуповима, трибинама, у медијима и сл. Умрежавање са стручним сарадницима ван установе, укључивање и деловање у раду стручног друштва, струковних удружења, стручним телима, комисијама Реализовање и промовисање акција и активности које су резултат заједничког рада стручних сарадника као и стручних сарадника и васпитача; Публиковање стручних радова	у току године у току године у току године у току године
3.Подручје развијања квалитета реалног програма учешћем на нивоу вртића		

ПОДРШКА ВАСПИТАЧИМА У РАЗВИЈАЊУ РЕАЛНОГ ПРОГРАМА	- Укључивање у развијање реалног програма давањем предлога за промену и кроз непосредно учешће; - Континуирано организовање заједничких састанака са васпитачима у вртићу, боравак у васпитним групама и остваривање конкретних заједничких акција; - Подршка васпитачима у планирању тема/пројеката заснованих на принципима развијања реалног програма; - Пружање подршке и непосредно учешће у уређивању свих простора вртића, у складу са критеријумима квалитетног физичког окружења; Пружање подршке васпитачима при укључивању породице у развијање реалног програма и у остваривању различитих облика сарадње са породицом; Пружање подршке васпитачима у развијању вршњачке и вртићке заједнице; Повезивање са установама и организацијама у непосредном окружењу, идентификовање подстицајних места за игру и истраживање и укључивање појединих представника заједнице.	у току године у току године у току године у току године у току године у току године у току године
ПОДРШКА ТРАНСФОРМА- ЦИЈИ КУЛТУРЕ ВРТИЋА	Иницирање различитих начина рефлексивног преиспитивања димензија реалног програма у договору са васпитачима; Иницирање и подржавање континуитета заједничких састанака васпитача на нивоу вртића; Рад са васпитачима на преиспитивању културе и структуре конкретног вртића (кроз преиспитивање неписаних правила, начина доношења одлука, временске организације, спајање група, учесталости и смислености боравака на отвореном и у просторима локалне заједнице); Сарадња са васпитачима на анализирању и осмишљавању различитих начина коришћења педагошке документације у циљу покретања дијалога са децом, породицом и колегама; Пружање подршке васпитачима и родитељима у грађењу односа поверења, међусобног уважавања, отворене комуникације и дијалога.	у току године у току године у току године у току године
ПОДРШКА У УЧЕЊУ И РАЗВОЈУ ДЕЦЕ	Пружање подршке васпитачу у праћењу и документовању децјег учења и развоја кроз заједничку анализу, преиспитивање функција документовања и давање предлога; Учествовање у праћењу примене мера индивидуализације и припреми индивидуалног образовног плана за дете; Учествовање у сагледавању и процени услова за упис и боравак деце којој је потребна додатна подршка као и у развијању стратегија за додатну подршку деци и њиховом активном учешћу у животу групе.	у току године у току године у току године
ПРАЋЕЊЕ, ДОКУМЕНТО- ВАЊЕ И ВРЕД- НОВАЊЕ РЕАЛНОГ ПРОГРАМА	Посматрање и документовање различитих ситуација у развијању реалног програма у вртићу и покретање дијалога са васпитачима о значењу тих ситуација; - Заједнички рад са васпитачима на развијању и критичком преиспитивању различитих стратегија праћења, документовања и вредновања програма; - Сарадња са васпитачима у креирању и коришћењу инструмената за вредновање програма, а у циљу његовог даљег развијања.	у току године у току године у току године

СПЕЦИФИЧНИ ПОСЛОВИ ПЕДАГОГА ЗА ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	Планирање активности и акција у установи којима се креира подстицајно окружење за различите начине изражавања деце (визуелно, кроз музику, покрет...);	у току године
	Учествовање у креирању и организацији различитих облика и програма базираних на стваралаштву, визуелној и/или музичкој уметности и изражавању кроз покрет;	у току године
	Пружање стручне подршке васпитачима у креирању и обогаћивању физичког окружења кроз давање предлога из области струке, планирање набавке опреме, материјала и дидактичких средстава;	у току године
	Учешће у реструктурирању и обогаћивању заједничких простора у вртићу (ходници, атријум, терасе, двориште) и осмишљавање заједничких активности са децом у тим просторима;	у току године
	Допринос теми/пројекту који се развија у групи кроз повезивање и укључивање појединаца из локалног окружења и коришћење ресурса и простора у локалној заједници;	у току године
	Давање предлога и идеја којима се подстичу и интегришу здрави стилови живота у праксу вртића;	у току године
	Планирање и реализовање посебних активности као што су прославе у установи, учешће у догађајима у локалном окружењу, активности са породицом и децом (излети, спортске активности, изложбе, концерти...) на начин који одражава концепцију васпитно-образовног програма (активно учешће, креативност, игру...);	у току године
	Рад са породицом на указивању значаја и предлагању прилика у којима се деци омогућава да се изражавају на различите начине из области уметности и физичке културе (кроз говор, покрет, звук, визуелни уметнички израз, драмско изражавање...);	у току године
	Јачање капацитета породице за квалитетно провођење слободног времена коришћењем културних и природних ресурса окружења и различитих активности повезаних са културом, уметностима и рекреацијом;	у току године
	Сарадња са сектором културе кроз заједничко осмишљавање и промоцију посебних програма подршке децем изразу у циљу развијања васпитне улоге културних институција и културне улоге вртића.	у току године
		у току године

ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА ЛОГОПЕДА

ОБЛИК РАДА	ОБЛАСТ РАДА	САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Посредни рад	I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ РАДА	-Учествовање у изради програма Предшколске установе, посебно у деловима који се односе на планове и програме подршке деци (којој је потребна додатна подршка) - Планира активности и акције у предшколској установи којима се креира подстицајна говорно-језичка средина за учење деце -Израда годишњег и месечног плана рада логопеда -Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за децу - Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја.	Током године

	II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА	- Учествовање у праћењу и вредновању васпитно-образовног рада Установе и предлагање мера за побољшање ефикасности и успешности Установе уздовољавању развојних потреба деце. -Учествовање у праћењу и вредновању примене мера индивидуализације и индивидуално-образовног плана за децу са тешкоћама у говорно- језичком развоју	Током године
Педагошко-инструктивни рад	III РАД СА ВАСПИТАЧИМА	- Пружање помоћи и подршке васпитачима у раду са децом која имају тешкоће на неком нивоу вербалне и невербалне комуникације, - Пружање помоћи и подршке васпитачима у индивидуализацији васпитно-образовног рада, - Сарадња и пружање подршке васпитачима у праћењу, вредновању и прилагођавању постављених циљева индивидуалних образовних планова у складу са напредовањем деце са посебним потребама, - Пружање подршке јачању васпитачких компетенција у областима комуникација и сарадња и тимски рад са децом која имају специфичне говорно-језичке сметње.	Током године
	IV РАД СА ДЕЦОМ		На почетку радне године: септембар-октобар
	1.Опсервација и утврђивање говорно-језичког развоја	- Детекција деце са говорним сметњама и говорно-језичким поремећајима, - Утврђивање глобалног говорног статуса деце средње, старије и најстарије групе, - Утврђивање пропратних сметњи психофизичког развоја уколико их дете испољава, - Учествовање у избору дидактичког материјала и других помоћних средстава која се користе у раду са децом.	Увид у напредовање у говорно језичком развоју : мај
	2.Превентивни и корективно-терапеутски рад	- Прикупљање и обрада података о детету и интерпретација података на почетку и крају школске године, -Превентивно-корективни рад и вежбе логоторике интегрисане у ситуационо учење деце у групи - Израда плана третмана, - Организовање третмана, - Непосредан корективно-терапеутски рад са децом, - Индивидуални и групни рад на корекцији говора и говорно-језичких поремећаја, - Праћење свих евентуалних промена насталих током третмана и њихово евидентирање, - Рад са децом са сметњама у развоју.	Током године
	3.Праћење развоја детета	- Систематско и континуирано праћење напредовања у говорној терапији током године, - Учествовање у праћењу и вредновању примена мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за децу са тешкоћама у говорно-језичком развоју, - Праћење и усмеравање емотивно-вољног развоја.	Током године

Посредни рад	V РАД СА РОДИТЕЉИМА	- Упознавање родитеља о раду логопеда са децом, - Прикупљање анамnestичких података о детету - Пружање подршке родитељима у препознавању и разумевању говорно-језичких проблема деце, - Инструирање родитеља за рад са дететом код куће, - Информисање родитеља о напредовању детета на третману, - Сарадња са родитељима деце са посебним потребама и подстицање истих на учествовање у изради индивидуалног образовног плана.	Током године
	VI САРАДЊА СА СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА И РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА	- Рад и радне задатке логопед остварује и изводи индивидуално, у стручним тимовима и у сарадњи са стручним сарадницима, педагошким асистентом и личним пратиоцем детета, - Учествовање у раду стручних органа, већа, педагошког колегијума и тимова установе	Током године
	VII САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ	- Консултације са стручном службом у оквиру здравства (педијатар, дефектолози различитих профила, стоматолог итд), - Сарадња са другим образовним и социјалним установама и локалном самоуправом (школама, специјализованим здравственим установама, општином, министарством и др.) за остваривање циљева образовно-васпитног рада, - Сарадња са друштвеним организацијама за помоћ особама са сметњама у развоју и особа са инвалидитетом, - Учествовање јавним, културним и социјалним делатностима Установе	Током године
	VIII ВОЂЕЊЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД	- Евиденција о сопственом раду, реализацији планираних активности и раду са децом и саветодавно- консултативном рад са васпитачима и родитељима, - Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним планом рада логопеда, - Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о деци	Током године
	СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	- Посете стручним предавањима и семинарима, - Онлине семинари и обуке - Учешће на активима, - Уношење иновација у раду, - Учешће у раду УЛС-а. - Праћење стручне литературе и нових светских достигнућа у логопедском раду.	Током године

ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА СОЦИЈАЛНОГ РАДНИКА

ОБЛАСТ	ЗАДАЦИ	ДИНАМИКА РЕАЛИЗАЦИЈЕ
I. Планирање и програмирање социјалног рада	Израда годишњег и оперативних планова за области из домена социјалног рада као и извештаја о њиховом остваривању	јун-август
	Учешће у изради појединих делова годишњег плана установе: концепције годишњег плана рада установе, плана и програма за заштиту и безбедност деце, концепција програма остваривања социјалне функције, плана и програма сарадње породице и установе, планирање облика промоције рада установе	јун-август
	Учешће у изради предшколског програма, развојног плана	јун-август-током г.
	Аналитичко-истраживачки рад	

II.Активности на унапређивању социјалне функције предшколске установе	(Испитивање и праћење реалних потреба деце и породица за одређеним врстама и облицима рада (или другим специфичностима (радно време...) и усклађивање са могућностима Установе;)	септембар, током године
	Координација пријема деце у Установу (организација Конкурса за пријем, спискова, извештаја, прегледа у Конкурсу и током целе године, праћење попуњености капацитета ...)	април-мај (Конкурс), континуирано
	Учешће у формирању и структурирању васпитних група	јун-август
	Иницирање остваривања посебних и специјализованих програма у складу са потребама породица	септембар, током године
	Праћење боравка деце на болничком лечењу	током године
	Примена аналитичко- истраживачког и јавно-информативног рада на нивоу Установе и локалне заједнице	током године
	Учешће у сталном побољшавању услова рада, развијању спонзорства, донаторства и организовању разних социјалних акција	током године
	Координација и учешће у различитим пројектима на нивоу Установе и локалне заједнице/ хоризонтана размена и ширење (..Вртић као сигурна о подстицајна средина за учење и развој,Кругови пријатеља...)	током године
	Мере примарне превенције –(различитих тешкоћа деце у овом осетљивом периоду); Учешће у активностима које доприносе социјализацији деце и њихових родитеља(информативно-едукативне форме рада са децом, родитељима, кроз културну и јавну делатност ...)	током године
	Вршење промоције различитих модела и облика рада Установе (реализација делова маркетинг плана Установе: контакти са медијима, израда различитих садржаја/штампаног и других материјала, рекламних спотова, репортажа, презентација... – намењених стручној и широј јавности...)	септембар, током године
III. Рад са васпитачима	Организовање информативно- едукативних скупова за васпитаче – предавања, радионице (Освећивање личног за професионални утицај - свестан васпитач, о темама везаним за област социјалне превенције на свим нивоима- комуникације, заштити на раду; друштвени ослонци развоја установе, помоћ деци и породици...)	континуирано током године/ по потреби
	Обука и рад са васпитачима - јачање професионалних компетенција /унапређивање личних способности и социјалних вештина.. оспособљавање за примену одређених приступа у раду са децом (... Кругови пријатеља...)	током године
	Информисање о релевантним социјалним аспектима породичног контекста одрастања детета	током године
	Размена информација о деци и породици у циљу сагледавања породичног и ширег социјалног контекста и услова одрастања деце	током године
	Сарадња са васпитачима (инструктивно-саветодавни рад) у домену идентификације развојних проблема поједине деце условљених породичним и социјалним разлозима и пружања подршке детету и породици	октобар-током године
IV. Рад са родитељима, односно старатељима	Организовање информативно-едукативних скупова за родитеље - предавања, радионице (Свесно родитељство, вештине родитељства, социјална превенција превенција насиља-ненасилна комуникација, , социологија породице, тешкоће у развоју...)	октобар / мај/ током године
	Организација рада и учешће у планирању и раду Саветовалишта за породицу	током године
	Остваривање континуиране сарадње са родитељима, односно старатељима у циљу праћења развоја деце и пружања подршке и помоћи око решавања изражених проблема у функционисању детета и породице (индивидуално и групно),	током године
	Предлагање и предузимање одговарајућих мера и услуга социјалног рада за децу и породице у стању социјалне потребе/ непосредно учешће у решавању породичних проблема корисника услуга – појединачно или тимски	током године
V. Рад са директором, стручним сарадницима,	Реализација превентивних активности чији је циљ спречавање, рано откривање, олакшавање или превазилажење социјалних проблема, у сарадњи са осталим стручним сарадницима	током године

педагошким асистентом	Учешће у раду мултидисциплинарног тима Установе/Саветовалишта за породицу	током године
	Информисање директора и стручних органа установе о резултатима анализа и истраживањима које се баве проблематиком установе, деце и породице	током године
VI. Рад са запосленима у Установи	Иницирање активности које доприносе побољшању услова и ефеката рада запослених	током године
	Пружање услуга социјалног рада запосленима у Установи (саветодавни , информативни рад, заступање запослених...	током године
VII. Рад у стручним органима и тимовима	Сарадња са директором и стручним сарадницима и укључивање у актуелне тимове и активе/Колегијума и Педагошког колегијума	током године
	Организација и учешће у раду Комисије за пријем деце/координатор	током године
	Организација и учешће у раду Тима за заштиту деце од насиља/координатор	током године
	Учешће у раду Стручног инклузивног тима	током године
	Учешће у раду Тима за самовредновање и других тимова	
	Учешће у раду Одбора за безбедност и здравље на раду	током године
VIII. Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	Учешће у формирању и функционисању мреже установа на локалу које се баве заштитом интереса деце (и на основу протокола о сарадњи..)	током године
	Учешће у истраживањима других институција које се баве проблематиком Установе, деце и породице	током године
	Сарадња са стручним институцијама и хуманитарним организацијама у циљу обезбеђивања материјалне и нематеријалне подршке деци и породицама погођеним неповољним приликама	током године
	Повезивање и сарадња са релевантним институцијама друштвеног окружења (у циљу превенције тешкоћа и у индикованим случајевима, по замолницама инст.)	током године
IX. Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	Учешће у вођењу документације која се односи на планирање и реализацију социјалне функције предшколске установе	током године
	Вођење евиденције о свом раду	током године
	Вођење евиденције о деци која се налазе у стању социјалне потребе и предузетим мерама	током године
	Стручно усавршавање – индивидуално и групно на нивоу Установе и ван – кроз призму области социјалног рада (комуникација, рад и сарадња са родитељима, тимски рад, подизање професионалних компетенција васпитача... семинари, стручни скупови, симпозијуми и сл.)	током године

ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА САРАДНИКА ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ ПРЕВЕНТИВНЕ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ

ОБЛАСТ	АКТИВНОСТИ	ДИНАМИКА	НАПОМЕНА
ПЛАНИРАЊЕ	Учешће у изради годишњег извештаја Установе	јун	у сарадњи са медицинским сестрама сарадницима на пословима неге и пзз
	Учешће у изради годишњег плана рада Установе	јул	
	Рад на програмирању превентивне здравствене заште	септембар	
	Учешће у планирању и обезбеђењу хигијенских услова за негу и остваривање	септембар	у сарадњи са директором ,медицинским сестрама сарадницима на пословима

	превентивне здравствене заштите деце		неге и пзз
	Учешће у организацији одмора, рекреације или излета деце са педагогом физичког	Октобар, јун	у сарадњи са педагогом физичког
ОРГАНИЗАЦИОНИ МАТЕРИЈАЛНИ ПОСЛОВИ	Учешће у јавним набавкама	током године	у сарадњи са директором, службом за јавне набавке секретаром установе и мед. сестрама сарадницима на пословима неге и пзз
	Праћење законских прописа	током године	у сарадњи са секретаром Установе
ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА ДЕЦЕ	Континуирана сарадња са педијатрима Дечијег диспанзера	током године	
	Организовање стоматолошких систематских прегледа у 3 године и 6 године	годишње	у сарадњи са стоматологом
	Увид у лекарске прегледе приликом уписа деце у вртић	током године	
	Опремање апотеке и кутија прве помоћи у свим радним јединицама	током године	у сарадњи са службом за јавне набавке
	Праћење поштовања ритма живљења по узрастним групама	свакодневно	у сарадњи са васпитачима и сестрама
	Заштита од повреда	свакодневно	у сарадњи са гл. васпитачима, техничком службом
ИСХРАНА ДЕЦЕ	ХАЦЦП – праћење поштовања санитарно хигијенске процедуре и стања централног кухињског блока, магацина прехране	1 х недељно и по потреби	у сарадњи са шефом кухиње и вођом ХАЦЦП система
	Праћење дистрибуције хране за вртиће	свакодневно	
	Праћење исправности функционисања и хигијенског одржавања кухињског блока	свакодневно	у сарадњи са шефом кухиње
	Праћење спровођења противепидемијских мера и давања упутста о истима		у сарадњи са ЗЗЈЗ
	Надгледање начина прикупљања отпадних материја по ХАЦЦП начину рада	1 х недељно и по потреби	у сарадњи са шефом кухиње
	Праћење вођења евиденционих листи санитарно-хигијенске процедуре ХАЦЦП-а	приликом обиласка објеката	у сарадњи са нутриционистом, сестрама на сарадницима на пословима неге и пзз
	Праћење микробиолошке исправности јела и хигијенске исправности брисева у централној и свим дистрибутивним кухињама	према плану узорковања	у сарадњи са ЗЗЈЗ

	Израда годишњег и месечног плана узорковања јела и брисева у централној и свим дистрибутивним кухињама	у септембру и током године	у сарадњи са нутриционистом
САНИТАРНО – ХИГИЈЕНСКЕ МЕРЕ	Заштита од инфекција и интоксикација	континуирано	у сарадњи са мед.сестрама на пзз и особљем централне кухиње
	Праћење одржавања опште чистоће просторија	свакодневно	у сарадњи руководиоцима вртића и м.сетрама сарадницима на пословима неге и пзз
	Праћење услова под којима деца живе, смештај, рад и боравак , преглед околине (двориште)	континуирано	у сарадњи са руководиоцима вртића и м.сетрама сарадницима на пословима неге и пзз
	Организовање дезинфекције, дезинсекције и дератизације централне кухиње , магацина прехране по ХАЦЦП начину рада и свих вртића као и зелених површина	април и септембар и по потреби а у централној кухињи и кухињи вртића Бамби месечна контрола	у сарадњи са специјализованом кућом за ДДД
ЕПИДЕМИОЛОШКЕ МЕРЕ	Организовање санитарних прегледа радника	2 хгодишње и по потреби	у сарадњи са епидемиолошком службом ЗЗЈЗ Врања
	Организовање превентивних прегледа радника	током године	у сарадњи са Медицинским центром
	Праћење увида у опште стање деце приликом јутарњег пријема	свакодневно	у сарадњи са мед. сестрама сарадницима на пословима неге и пзз
	Праћење изолације оболеле деце	по потреби	у сарадњи са мед. сестрама сарадницима на пословима неге и пзз
	Спровођење противепидемијских мера	током године	у сарадњи са ЗЗЈЗ Врања и Дечијим диспансером
	Појачавање надзора хигијенско епидемиолошке службе	по потреби	у сарадњи са ЗЗЈЗ Врања
	Организовање састанака са епидемиологом	квартално а по потреби и чешће	сарадња са Заводом за јавно здравље
	Обавештавање надлежних служби	по потреби	од стране Установе
ВОЂЕЊЕ ЗДРАВСТВЕНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ	Евиденција о обављеним здравствено-санитарним прегледима запослених	по обављеном прегледу (два пута годишње)	
	Евиденција о инфективним болестима	по потреби	

	Евиденција о одсуствовању с посла услед забране рада након санитарних и других здравствених прегледа запослених	по потреби	сарадња са ЗЗЈЗ
	Евиденција о спроведеној дезинфекцији, дезинсекцији и дератизацији	по обављању	сарадња са специјализованом кућом за ддд
СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТНИ РАД	Учествовање у изради програма стручног усавршавања из области медицине и унапређења здравља	јул	у сарадњи са директором и стручном службом
	Организовање предавања и дискусија са стручњацима здравственог профила за васпитно особље и родитеље	по потреби	Дом здравља, локална самоуправа, ЗЗЈЗ Врања
	Праћење реализације програма здравствене превенције кроз активне и већа медицинских сестара	током године	у сарадњи са директором и стручном службом
	Инструктивни рад са особљем вртића у циљу очувања здравља и стварању културно хигијенских навика у вртићу	током године	
	Стручно усавршавање медицинских сестара сарадника пословима неге и пзз (сурети сестара СУМСПУС, УМСПУПО, семинари, конференције)	током године	у сарадњи са директором и стручном службом
	Здравствено-васпитни рад са децом у складу са пројектима на нивоу васпитних група и Календаром јавног здравља	у току године	у сарадњи са сестрама сарадницима на пословима неге и пзз, нутриционистом и шефом кухиње, З.центром
САРАДЊА СА СЛУЖБАМА, ОРГАНИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ	Сарадња са Директором, стручним сарадницима	континуирано	
	Сарадња са главним васпитачима	континуирано	
	Сарадња са медицинским сестрама на превентиви	континуирано	
	Сарадња са нутриционистом и шефом централне кухиње	континуирано	
	Сарадња са Домом здравља, Медицинским центром, Заводом за јавно здравље, Републичком санитарном инспекцијом, Републичком ветеринарском инспекцијом, Црвеним крстом, Специјализованом кућом за дезинфекцију, дезинсекцију и дератизацију	током године	
	Сарадња са трговинским кућама за (осавремењавање средстава за одржавање		

	хигијене , чишћење и дезинфекцију)	током године	
	Сарадња са предшколским установама Србије у смислу размене искустава	током године	
	Сарадња са родитељима (саветодавни рад рад и пружање стручне помоћи)	током године	

ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА МЕДИЦИНСКИХ СЕСТАРА НА ПОСЛОВИМА НЕГЕ И ПЗЗ

Област рада	САДРЖАЈ	динамика	Напомена
ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА И СИСТЕМАТСКИ НАДЗОР НАД ЗДРАВЉЕМ ДЕЦЕ	Праћење санитарно хигијенских услова вртића	свакодневно	
	Давање препорука на основу констатованог стања ,учествовање на решавању текућих проблема из области превентивне здравствене заштите	током године	У сарадњи са руководиоцима вртића, Сарадником за превентивну здравствену заштиту
	Квартално мерење телесне тежине и телесне висине - у септембру, децембру, марту и јуну	два пута годишње	У сарадњи са Сарадником за превентивну здравствену заштиту и педијатром Дечијег диспанзера
	Праћење имунизације деце према Календару обавезне имунизације становништва против одрђених заразних болести (по правилу се спроводи у оквиру садржаја лекарског прегледа за склапање уговора).	током године	
	Узимање анамнестичких података, посебно заразних болести, здравствено стање у породици.	током године	
СПРОВОЂЕЊЕ ХИГИЈЕНСКО ЕПИДЕМИОЛОШКИХ МЕРА	Дневна контрола општег стања деце при пријему и у току дана.	свакодневно	
	Изолација болесне деце	по потреби	
	Обавештавање родитеља детета чије се здравствено стање променило у току боравка у вртићу, упућивање педијатру интерним упутом (повратна информација о стању и болести детета на истом.)	током године	

	Давање савета родитељима и васпитном особљу о превентивно, раду са децом за време боравка у вртићу	током године	
	Праћење општег стања деце током боравка у вртићу, тражење здравствених потврда након промене у здравственом стању деце у вртићу или ван вртића	током године	
НАДЗОР НАД ХИГИЈЕНСКИМ РИТМОМ ДАНА	Праћење поштовања распореда живљења узрастних група, неге, боравак на ваздуху, храњење, сан.	континуирано	У сарадњи са сарадником за превентивну здравствену заштиту и руководиоцима вртића
ИСХРАНА ДЕЦЕ	Праћење санитарно-хигијенског стања дистрибутивних кухиња вртића	свакодневно	
	Праћење дистрибуције хране	свакодневно	
	Праћење начина прикупљања и диспозиције одпада од хране	континуирано	
	Праћење бројног стања деце за потребе obroka у централној кухињи	свакодневно	
	Учешће у сагледавању стања санитарно-хигијенске исправности дистрибутивне кухиње	по потреби	У сарадњи са сарадником за пзз и одговорном лицем
	Праћење узорковања хране и вођења евиденционих листи ХЦЦП-а	континуирано	У сарадњи са сарадником за пзз, ЗЗЈЗ, РСИ
САНИТАРНО – ХИГИЈЕНСКЕ МЕРЕ	Учешће у заштити од инфекције и интоксикације	током године	У сарадњи са сарадником за превентивну здравствену заштиту
	Заштита од повреда	током године	У сарадњи са одговорним лицем, васпитним особљем сарадником за пзз
	Праћење одржавања опште чистоће и услова под којима деца живе – радних соба, просторија и дворишта	током године	У сарадњи са одг. лицем и сарадником за пзз
	Праћење хигијене гардеробера, санитарних чворова, осветљеност, температуре и вентилације радних соба	Током године	
	Учешће у реализацији ДДД	2х годишње	У сарадњи са сарадником за пзз

	Рад на унапређењу личне хигијене деце и особља	током године	
СПРЕЧАВАЊЕ И СУЗБИЈАЊЕ ЗАРАЗНИХ ИНФЕКТИВНИХ БОЛЕСТИ	Спровођење противепидемских мера заразних болести	током године	У сарадњи са сарадником за пзз, директором Установе, ЗЗЈЗ Врање и РСИ
	Изолација деце за које сумња да су болесна	по потреби	
СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТНИ РАД	Мотивисање родитеље на активну сарадњу и систематско праћење и унапређење здравља деце	током године	
	Одржавање сталног контакта са родитељима о превентивној гимнастици	током године	
	Обавештавање родитеље о здравствено- васпитном раду путем паноа, и путем индивидуалних разговора – савети родитељима	током године	
	Праћење Календара здравља, обележавање значајних датума пригодним активностима са децом и одраслима, здравствено васпитни рад у складу са пројектима на нивоу васпитних група	током године	У сарадњи са сарадником за превентивну здравствену заштиту
	Лично стручно усавршавање	током године	У сарадњи са директором Установе, сарадником за превентивну здравствену заштиту
САРАДЊА СА СЛУЖБАМА И ОРГАНИМА	Учешће на Стручним активима медицинских сестара на превентивној здравственој заштити	Током године	у сарадњи са сарадником за превентивну здравствену заштиту
	Учешће на састанцима са епидемиологом Завода за јавно здравље	квартално	у сарадњи са сарадником за превентивну здравствену заштиту
	Сарадња са сарадником на унапређивању превентивне здравствене заштите	континуирано	
	Сарадња са главним васпитачима и шефом централне кухиње	континуирано	
	Сарадња са педијатрима, стоматолошком амбулантом	по потреби	

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА САРАДНИКА И СЕСТАРА САРАДНИКА НА ПОСЛОВИМА НЕГЕ И ПРЕВЕНТИВНЕ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ

ОРГАНИЗАТОР	ВРЕМЕ
Завод за јавно здравље Врање	током године
Савез удружења медицинских сестара предшколских установа Србије	два пута годишње
Удружење здравствених радника Пчињског округа	током године

ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА САРАДНИКА ЗА ИСХРАНУ

АКТИВНОСТИ	ДИНАМИКА	НАПОМЕНА
ИСХРАНА		
Праћење и унапређење исхране у смислу уношења нових јела и намирница	континуирано	сарадња са педијатром и сарадником на унапређивање превентивне здр.заштите
Кориговање евентуалних недостатака у задовољењу појединих хранљивих састојака нарочито витамина А и Д и минерала Са и Fe;	по потреби	у сарадњи са шефом кухиње
Кориговање суфицита у мастима и угљеним хидратима	по потреби	у сарадњи са шефом кухиње
Провера квалитета намирница и рада на очувању њихове биолошке и хранљиве вредности током припреме и термичке обраде;	континуирано	у сарадњи са шефом кухиње
Праћење припреме хране за децу на посебном режиму исхране;	по потреби	сарадња са педијатром и шефом кухиње
Провера квалитета и квантитета готових јела	Месечно	ЗЗЈЗ
Завршетак компјутерског програма за обраду података, планирање и праћење исхране и магацинских листи, што ће омогућити брже и прецизније праћење исхране, трошкова и стања у магацину;	у току године	у сарадњи са програмером
Сарадња са кућом која је изабрана на тендеру, ради контроле готових јела, брисева посуђа, радних површина и руку запослених на непосредној припреми хране;	Месечно	
Обележавањадана здраве хране прикладним васпитно-образовним активностима са децом и другим видом активности у широј заједници;	у октобру	у сарадњи са сарадником на унапређивање превентивне здр.заштите и васпитачима
Обављање разговора са родитељима деце на посебном режиму исхране	По потреби	У сарадњи са сарадником ПЗЗ, шефом кухиње, педијатром
Састављање јеловника	на 15 дана	у сарадњи са педијатром и шефом кухиње
Планирање јеловника за децу на посебном режиму исхране.	на 15 дана	у сарадњи са педијатром и шефом кухиње
ТИМ ЗА ПЛАНИРАЊЕ, СПРОВОЂЕЊЕ И ПРАЋЕЊЕ ИСХРНЕ		
Утврђивање динамике састајања тима	Септембар	У сарадњи са члановима Тима
Сагледавање финансијског стања потрошених средстава за исхрану	Новембар, фебруар	У сарадњи са члановима Тима
Уређивање паноа о исхрани деце у свим објектима	Сезонски, у току године	У сарадњи са члановима Тима

Решавање текућих проблема и специфичних питања Тима	У току године	У сарадњи са члановима Тима
НАССР		
Праћење примене НАССР система у централној и дистрибутивним кухињама	У току радне године	У сарадњи са вођом тима и сарадником за унапређивање ПЗЗ
Едуковање особља запошљеног у централној и дистрибутивним кухињама о значају одржавања НАССР система и начину попуњавања записа	у току године	У сарадњи са координатором тима и сарадником за унапређивање превентивне здравствене заштите
Сарадња са кућом која је изабрана на тендеру да врши дезинфекцију, дезинсекцију и дератизацију и контролу мамака у кухињи по НАССР систему;	Месечно	У сарадњи са сарадником за унапређивање превентивне здравствене заштите
СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ САРАДНИКА ЗА ИСХРАНУ		
Посета, присуство,учествовање на семинарима и конгресима које организује Удружење нутрициониста предшколских установа Србије (УНДПУС).	У току године	У организацији УНДПУС
Посета, присуство,учествовање на семинарима и конгресима које организује Савез здравствених радника Србије (СЗР)	У току године	У организацији СЗР
Даља едукација о примени НАССР система	У току године	
Посета, присуство,учествовање на семинарима ,сусретима сарадника, медицинских сестара ПУ.	У току године	У организацији Удружења мед, сестара ПУ Србије

ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА ВАСПИТАЧА - САМОСТАЛНОГ ПЕДАГОШКОГ САВЕТНИКА

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТ	НОСИЛАЦ/РЕАЛИЗАТОР /ОБЛИК	НАПОМЕНЕ/ ПРАЋЕЊЕ /ЕВИДЕНЦИЈА
-Током године, по потреби Установе	1.Планира и остварује програм менторства у установи; 2.Ради са приправницима и стажистима у својству ментора у својој установи, а може и у другој, уз сагласност директора; 3.Ради са студентима који су на пракси у установи	Весна Нушић, васпитач самостални педагошки саветник	-Извештај о раду у звању
-Током године, по потреби Установе	Учествоје у праћењу развоја компетенција наставника, васпитача и стручних сарадника у односу на постигнућа ученика у оквиру јединице локалне самоуправе или за више установа независно од територијалног распореда;	Весна Нушић, васпитач самостални педагошки саветник	-Извештај о раду у звању
Током године, по потреби	-Пружање стручне помоћи колегиницама, којима је то потребно, након самовредновања и спољњег вредновања (дилеме у раду, организација активности када деца не напредују у складу са потенцијалима) -Пружање подршке колегиницама којима је то потребно , у оквиру сталног стручног усавршавања у установи (циљ стручног усавршавања, задатак, начин организације и реализације активности)	Весна Нушић, васпитач самостални педагошки саветник	-Извештај о раду у звању

Током године, по потреби	Рад у Тиму за остваривање активности из плана хоризонталне размене (Креирање стручног усавршавања у установи и ван установе)	Весна Нушић, васпитач самостални педагошки саветник	-Извештај о раду у звању
Током године, по потреби	-Подршка колегиницама у оснаживању за рад на мини пројектима на нивоу васпитне групе -Подршка колегиницама за укључивање родитеља у планирање, креирање и реализовање васпитно- образовног процеса (Отвореност установе) (Организовање радионица за децу и родитеље, организација трибина за родитеље, организација радионица за родитеље) -Подршка колегиницама за укључивање друштвене средине у рад установе (Ресурси из друштвене средине који утичу на процес откривања и сазнавања код деце а истовремено популаришу установу у друштвеној заједници) (Планирање посета, излета, манифестација...) -Подршка колегиницама у праћењу напредовања деце	Весна Нушић, васпитач самостални педагошки саветник	-Извештај о раду у звању
Током године, по потреби	-Подршка колегиницама којима је то потребно у изради радова за конкурсисање на различитим стручним сусретима, скуповима... (Оснаживање колегиница за иступање на различитим скуповима) -Учешће у раду Тима за израду индивидуалног образовног плана за децу са сметњама у развоју(примери добре праксе) -Подршка колегиницама којима је то потребно за припрему родитеља и васпитне групе на долазак детета са тешкоћама у развоју (Радионице са родитељима типичне деце, радионице са родитељима све деце из групе)	Весна Нушић, васпитач самостални педагошки саветник	-Извештај о раду у звању
Током године, по потреби	-Стручна подршка колегиницама у отварању група различитих облика и програма рада са децом (циљеви, план, начини реализације активности, укључивање родитеља у васпитно-образовни процес) -Стручна подршка колегиницама које се одлучују да уђу у процедуру напредовања у каријери и стицање звања (Приказивање електронског портфолија за напредовање у каријери, доступност портфолија, докумената...)	Весна Нушић, васпитач самостални педагошки саветник	-Извештај о раду у звању
Током године, по потреби	-Учешће у изради развојног плана установе	Весна Нушић, васпитач самостални педагошки саветник	-Извештај о раду у звању
Током године, по потреби	-Координатор Тима за реализацију пројекта у Установи	Весна Нушић, васпитач самостални педагошки саветник	-Извештај о раду у звању
Током године, по потреби	-Члан комисије за полагање испита за лиценцу за васпитаче, Министарство просвете,Члан комисије за проверу савладаности програма увођења у посао васпитача и мед.сестара-васпитача у Установи -Саветник, спољни сарадник Министарства просвете	Весна Нушић, васпитач самостални педагошки саветник	-Извештај о раду у звању

Током године, по потреби	-Члан Програмског одбора Савеза васпитача Србије -Модератор на скуповима и стручним конференцијама	Весна Нушић, васпитач самостални педагошки саветник	-Извештај о раду у звању
--------------------------	---	---	--------------------------

ОПШТИ ЦИЉЕВИ:

- Саветодавни рад са колегиницама којима је то потребно
- Партнерски односи са колегиницама у креирању садржаја стручног усавршавања на основу личног плана стручног усавршавања
- Партнерски односи са колегиницама у организацији разних активности и реализацији истих
- Подршка колегиницама којима је то потребно у организацији и реализацији различитих манифестација и активности у сарадњи са родитељима

ЗАДАЦИ:

- Стално стручно усавршавање и напредовање у каријери
- Неговање конструктивних и кооперативних односа у раду са колегиницама

САДРЖАЈ: Реализација садржаја зависи од организације и распореда рада васпитача самосталног педагошког саветника у току школске године.

ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ АСИСТЕНТА ЗА ДЕЦУ РОМСКЕ НАЦИОНАЛНОСТИ

	ОБЛАСТ РАДА	АКТИВНОСТ	ЦИЉ АКТИВНОСТИ	ИСХОД АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦ И АКТИВНОСТИ	ЕВАЛУАЦИЈА
Август	Планирање и програмирање васпитно-образовног рада	Израда годишњег плана рада Израда месечног плана рада Израда дневног плана рада	Упознавање и увид ПУ, стручне службе, васпитача, медецинских сестара у план рада педагошког асистента	ПУ, стручна служба, васпитачи, медецинске сестре упознате са планом радом педагошког асистента	Индивидуални и групни разговори о реализованим активностима са ПУ, стручном службом, впитачима, и медецинским сестрама	ПУ, педагошка служба, педагошки асистент	Извештаји педагошког асистента, рефлексација праксе
Септембар	Помоћ и додатна подршка деци у складу са њиховим васпитно-образовним потребам а кроз васпитно-образовни процес	Праћење редовности деце у току васпитно-образовног процеса	Да сва деца која су у систему образовања буду редовна	Већина деце редовна	Теренски рад	Педагошки асистент, васпитачи	Списак деце, евиденција деце
Септембар, октобар	Помоћ и додатна подршка деци у складу са њиховим васпитно-образовним потребам а кроз васпитно-образовни процес	Обилазак група, упознавање и рад на отклањању проблема у процесу адаптације и интеграције деце у васпитну групу	Да сва деца која имају потребу за додатном подршком успешно укључе у васпитне групе да се социјализују и адаптирају	Већина деце су се прилагодила и адаптирала у васпитну групу	Индивидуални и групни разговори, укључивање у различите активности	Васпитачи, педагошки асистент	Број деце којима је пружена додатна подршка, број адаптиране и социјализоване деце у групи

Октобар, новембар	Помоћ и додатна подршка деци у складу са њиховим васпитно-образовним потребама кроз васпитно-образовни процес	Пружање помоћи у општем језичком развоју деце	Реализовање, одвијање и разумевање активности	Већина деце разумеју и прате активности у ПУ	Индивидуални и групни разговори, превод на потребним језицима, визуелне картице, сликовнице и друга помоћна средства	Васпитаач и, педагошки асистент	Продукти рада деце, фотографије, повратне информације васпитача и родитеља
Новембар, децембар	Помоћ и подршка родитељима и деци	Помоћ и подршка приликом уписа у предшколску установу, прикупљање документа потребних за упис у установу	Да сва деца која су за ППП и деца млађег узраста се упишу у ПУ, да поседују неопходну документацију	Евидентирана деца су уписана у ПУ уз поседовање пратеће документације	Формирање спискова деце у сарадњи са матичном службом града, развојног саветовалишта, педагошком службом кроз теренски рад, информисањем и позивањем путем телефона	Предшколска установа, матична служба града, Дом здравља, педагошки асистент	Списак евидентиране деце, списак уписане деце
Март, април, мај	Помоћ и додатна подршка деци у складу са њиховим васпитно-образовним потребама кроз васпитно-образовни процес	Подршка и помоћ у препознавању стереотипа и других облика дискриминације и њиховој превенцији	Да деца препознају стереотипе и облике дискриминације	Већина деце умеју да препознају облике дискриминације	Организовати активности и радионице, индивидуални разговори, групни, посете ромском насељу, организовање активности у самом насељу, обележавање значајних датума (8.април, 5.новембар,)	Васпитаач и, педагошка служба, медицинске сестре, педагошки асистент	Број деце која препознају неки облик стереотипа, дискриминације

Април, мај	Помоћ и додатна подршка деци у складу са њиховим васпитно-образовним потребам а кроз васпитно-образовни процес	Подршка у обезбеђивању у наставних средстава, превоза и друге опреме неопходне за активно учешће у настави	Да сва деца имају, поседују потребна наставна средства, прибор за рад	Сва деца поседују, имају прибор за рад	Сарадања са ЈЛС, ЦЗС, ОЦД	Директор, па	Списак, број деце којима је пружена подршка, фотографије, извештај
Септембар, октобар	Успостављање, сарадња и рад са родитељима/старатељима и породицом	Истицање важности редовног похађања деце у току трајања васпитног образовног процеса	Да сви родитељи буду информисани о важности редовности похађања ппп, и о законским регулативама	Сви родитељи информисани	Теренски рад, индивидуални разговори, радионице, медији	Предшколска установа, васпитачи, Мобилни тим, педагошки асистент	Број обавештених родитеља, број одржаних радионица, фотографије, извештај
Април, мај	Успостављање, сарадња и рад са родитељима/старатељима и породицом	Помоћ око остваривања контаката породица са институцијама и установама (упис у ппп, право на афирмативне мере, обавезе права и одговорности	Да сви родитељи буду обавештени о упису у ппп, остваривање и коришћење права на афирмативне мере	Родитељи обавештени	Теренски рад, индивидуални разговори, радионице	Предшколска установа, васпитачи, Мобилни тим, педагошки асистент	Број обавештених родитеља, број одржаних радионица, фотографије, извештај
Фебруар, март	Успостављање, сарадња и рад са родитељима/старатељима и породицом	Прикупљање информација о културолошком и социјалном статусу породица	Да се ПУ, стручна служба, васпитачи, родитељи друге деце упознају са културолошким и социјалним	ПУ, стручна служба, васпитачи; родитељи друге деце упознати са културолошким и социјалним статусом	Теренски рад, радионице, индивидуални разговори	ПУ, стручна служба, васпитачи, педагошки асистент	Извештај, фотографије, број породица

			статусом породица	породица			
Август, септембар	Сарадња, помоћ и подршка васпитачи ма и стручним сарадници ма	Прикупљање и размена информација и података о редовности похађања васпитно – образовног процеса	Обезбедити да деца редовно похађају ппп	Деца редовно похађају ппп	Теренски рад, индивидуални разговори	Педагошк и асистент	Евиденција доласка деце
Фебруар, март, април	Сарадња, помоћ и подршка васпитачи ма и стручним сарадници ма	Помоћ у планирању и реализацији активности, обезбеђивањ е толеранције и међукултурн ог дијалога у групи и ПУ	Упознавање , и уважавање, различитост и и култура деце	Створено мултикултур ално и уважавајуће окружење	Организовати радионице на теме о мултикултуралн ости, језицима, историји, традицији, обичајима	Васпитач и, педагошк и асистент	Фотографије , спискови са радионица, извештај
Април- септембар	Остварив ање сарадње са надлежни м институц ијама, установа ма, организац ијама, удружењ има	Помоћ у формирању базе података о деци стазала за ппп	Да сва деца стасала за упис буду обухваћена и уписана у ппп	Сва евидентирана деца уписана у ппп	Сарадња са ЈЛС,ЦЗС, ОЦД	Директор, ПА	Списак деце

ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА ДЕФЕКТОЛОГА ВАСПИТАЧА

Област рада	Садржај рада	Време	Носиоци
Праћење в.о.процеса деце и њиховог развоја Идентификација деце са сметњама у развоју	-Утврђивање пропратних сметњи психофизичког развоја уколико их дете испољава; -посматрање,процењивање	Септембар Октобар током целе године	Дефектолог,васпитачи,стручни сарадници
Израда ИП подршке за децу -Ућешће у процесу реализације активности које су предвиђене плановима подршке	Прикупљање података за процену: -разговор са родитељима, старатељима, васпитачима,специјалистима -консултације са Развојним саветовалиштем	Октобар новембар током целе године	Тим за инклузивно васпитање и образовање; -дефектолог дефектолог
Праћење деце са сметњама у развоју; -Израда плана и и програма сарадње са родитељима, старатељима -Стручно усавршавање	Пружање подршке васпитачима у редовним групама за укључивање и адаптацију деце са сметњама у развоју Саветодавни и консултативни рад са родитељима Учеств.на стр.предавањима, семинарима; реализација плана стручног усавршавања на нивоу установе у оквиру СТИО тима	Новемар-децембар Током Целе године Целе године	Сви учесници у в.о.процесу; Дефектолог,васпитачи, Родитељи,стручни сарадници

II ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА КАО МЕСТО РЕАЛНОГ ПРОГРАМА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

1. ПЛАН ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА У ЦИЉУ ПОДРШКЕ ДОБРОБИТИ И ЦЕЛОВИТОМ РАЗВОЈУ ДЕЦЕ У РЕАЛНОМ КОНТЕКСТУ

1.1. Основна полазишта

Програмске основе васпитно-образовног рада су Године узлета-основе програма предшколског васпитања и образовања које је донео министар просвете 30.августа 2018. и које у нашој предшколској установи се примењују од радне 2020/21.године.

Планирање и реализација васпитно-образовног рада заснива се на Основама програма предшколског васпитања и образовања “Године узлета”. Остваривање васпитно-образовног рада у циљу подршке добробити и целокупном развоју деце у реалном контексту заснива се на следећим вредносним постулатима:

Сагледавање детета

- Дете је јединствено и целовито биће
- Дете је компетентно и богато потенцијалима
- Дете је активни учесник у заједници вршњака
- Дете је посвећено учењу
- Дете је креативно
- Дете је биће игре

Сагледавање праксе вртића

- Вртић као простор реалног васпитно-образовног програма
- Вртић као место заједничког живљења
- Вртић простор демократске инклузивне праксе
- Вртић као простор рефлексивне праксе

Сагледавање природе и функције предшколског васпитања и образовања (начела)

- Целовито сагледавање васпитања и образовања
- Усмереност на дугорочне циљеве
- Интегрисан приступ учењу
- Континуитет у образовању
- Вредновање у функцији грађења квалитета програма усмереношћу на структурне и процесне

димензије програма

У том смислу, базирајући се на наведеној слици о детету, Установа као приоритетни задатак у погледу развијања програма, поставља стварање услова за остваривање добробити, грађење односа и делање у различитим аспектима живота и рада вртића. Разумевајући добробит као вишедимензионални конструкт, програм рада обезбеђује услове да се дете, сада и овде, у реалном програму, осећа добро, срећно, остварено, да припада заједници вршњака и одраслих, проширује своја искуства и знања упознајући свет око себе, буде усклађено са правилима, нормама у свом окружењу и учествује као равноправни члан своје заједнице.

Подршка остваривању добробити реализоваће се поштовањем принципа реалног програма кроз који се остварују изнете поставке о односима, делању и контексту вртића дате у документу. Задатак ће бити да се, разумевајући принципе, стално преиспитује квалитет актуелне праксе како би се она ускладила и усагласила са концепцијом Основа програма.

Наведени приоритети ће се остваривати кроз:

1. Стварање подстицајне и изазовне средине за игру и учење
2. Подршку грађењу односа у вртићу (међувршњачких, међу децом различитих узраста, са родитељима, другим одраслим, окружењем)
3. Грађење културе заједништва
4. Развијање тема и пројеката у функцији подршке добробити деце
5. Рефлексију васпитне праксе

1.2. Физичко окружење

Стварање подстицајне и изазовнесредине захтева пажљиво анализирање и разумевање основних поставки програма а посебно критеријума за организацију физичког окружења садржаног у документу „Године узлета“. Фокус ће бити и даље на структурирању просторних целина у складу са Правилником о нормативу простора (феб.2018).

Уређење радних соба

Посебно ће се обратити пажња и осмислити средина која садржи дефинисане просторне целине и материјале који свој деци једнако обезбеђују учешће, могућност да истражују и сарађују са другом децом и одраслима у реалним ситуацијама делања.

Свака радна соба треба да има најмење пет просторних целина које се уређују и опремају у складу са датом темом. Понудом разноврсних материјала, неструктурираних и полуструктурираних, као и обезбеђивањем простора за кретање, игру и истраживање и интеракције деце у малим групама, стварали би се услови за за учешће сваког детета и испољавање свих његових потенцијала. Просторне целине нису сталне, уређују се, мењају и допуњају средствима и материјалима у складу са темом/пројектом који се развија.

У табели је дат преглед ПЦ које се могу формирати, потребни материјали, играчке, средства и реални предмети који се уносе у простор.

ПРОСТОРНЕ ЦЕЛИНЕ	МАТЕРИЈАЛИ	СРЕДСТВА	ИГРАЧКЕ	РЕАЛНИ ПРЕДМЕТИ
Јасле Сензорна просторна целина Кинестетичка просторна целина Јасле и вртић Просторна целина за конструисање Просторна целина за симболичку игру Просторна целина за визуелне уметности Литерарна просторна целина Просторна целина за осамљивање и скривање Радионица Сенке	-Природни материјали: плодови, суво воће, зачини, лишће, камење, шкољке, шишарке, кора дрвета, трава, латице -Пластични материјали: цеви, флаше, поклопци, затварачи, сламчице, штапаљке, плочице у боји, графофолија, стиropop -Дрвени материјали: облице, даске, дашчице, рамови, летвице, плута, котури, калемови, пампури -Текстилни материјали: тканине, траке, завесе, платно -Амбалажни материјали: тетрапак, папирне ролне, калемови, амбалажа за јаја, кутије -Метални материјали (за вртић): шипке, конзерве, намотаји, шrafoви, шарке -Материјал за обликовање: песак, земља, сензорна маса, пластелин, глина, тесто, вуна, вата -Колажни материјали:	-Подлоге за цртање: папир различитих димензија, боје и текстуре, платно, најлон -Средства за цртање, сликање и спајање -Кутије за игру -Подлоге за конструисање и одлагање продуката -Скривалица, шатори -Штанд -Табле: сезонне, манипулативне, магнетне -Огледала и рефлектујуће фолије различитих величина -Лампе: стоне и батеријске, графоскоп, ласери, светлући предмети -Столови: светлећи са удубљењима за сензорну игру -Техника: лаптоп, фотоапарат	У ПЦ за конструисање: коцке, конструктори У ПЦ за симболичку игру: различити модели лутака, колица, креветић, кућица за лутке, позоришне лутке и позорница Кинестетичкој ПЦ: лопте, обручи, чуњеви У ПЦ за осамљивање: Мекане играчке У свим просторима: аутомобили, возни полигон, фигуре животиња и људи, слагалице, друштвене игре	-Средства за пресипање: левак, мерице, кашике, хваталице, варјаче, цедиљке, сита -Посуде за преношење: кофе, кантице, гајбице -Употребни предмети (вртић): прибор за јело, сат, фен, ваза, ћуп, телефон, тастатура и сл. -Чекићи и клешта за децу (вртић) -Грабуљице, лопатице за децу -Средства за чишћење: метлице, ђубровници, кофице, сунђери, крпе

Заједнички простори

Ходници, холови, атријуми уређују се са циљем да буду места сусретања и дружења вршњака, деце различитог узраста, деце и одраслих. Због тога треба да ови простори буду инспиративни и подстицајни, опремљени са разноврсним материјалима, средствима и инсталацијама које настају у заједничким играма, истаживањима деце и одраслих. Све што се налази у простору треба да има одговарајућу функцију: видљивост, заједнички допринос, персонализованост и да подстиче игру и истраживање.

Терасе и дворишта вртића

Дворишта и терасе вртића се уређују у складу са актуелном темом и опремају се разноврсним материјалима и средствима која подстичу истраживање. Приоритет је да се у свим двориштима уреде пешчаници и поставе чесме. Отворени простори се користе свакодневно, у свим временским приликама. Полазећи од чињенице да за децу не постоји лоше време већ постоји само неадекватна обућа и одећа поставља захтев да се, у сарадњи са родитељима обезбеди обућа и одећа која би штитила од кише, ветра, снега и сл.

1.3. Временска организација

Подршка у учењу и развоју оствариваће се кроз различите ситуације делања, од којих је свака значајна уколико омогући да дете учи сопственим чињењем и учешћем у заједничким активностима са вршњацима и одраслима. Пошто се поменути приступ учењу остварује у различитим приликама у току дана, водиће се рачуна о флексибилној организацији активности у вртићу. Поред дефинисаних периода за оброке и дневни одмор, васпитач ће, када је у питању временска организација водити рачуна о:

- Наизменичним периодима боравка на отвореном у различитим периодима дана,
- Времену када укључује различите материјале као и о томе на који их начин уводи,
- Времену када треба укључити неку другу особу (дете или одралог) у истраживање са децом,
- Времену када треба отићи на неко друго место у окружењу како би с помогло развијање пројекта.
- Флексибилна организација времена подразумева да је потребно обезбедити довољно времена деци да учествују у различитим свакодневним ситуацијама које су део њиховог животног контекста у вртићу као што су: игра, животно-практичне ситуације и планиране ситуације учења.

1.4. Планирање кроз тему/пројекат

Планиране ситуације учења су засноване на интегрисаном приступу учењу полазећи од чињенице да дете учи кроз јединство доживљаја и искустава, односно на основу онога што доживљава и ради. У реалном програму, планиране ситуације учења оствариваће се кроз развијање тема/пројеката са децом. Окосницу реалног програма чине принципи наведени у документу „Године узлета“. Васпитач започиње пројекат са децом имајући идеју или оквир на основу којег истражује различите изворе и промишља чиме би све могли да се баве и истражују у оквиру теме/пројекта. Водећи се различитим стратегијама васпитачи ће циклично планирати водћи рачуна о:

- Опремању простора материјалима који су провокативни и инспиративни за истраживање у пројекту,
- Начинима организовања активности у којима су видљиви принципи реалног програма,
- Избору садржаја који су у функцији истраживања у оквиру тема и пројеката,
- Начину свог учешћа у развијању пројекта,
- Могућностима и приликама укључења деце из других група, породица и представника из локалне заједнице,
- Местима у локалној заједници у којима деца могу да проширују своја искуства везана за тему/пројекат

1.5. Заједничко развијање програма

Полазиште програма и теоријско-вредносни постулати чине оквир кроз који васпитач обликује своје поступке, доноси одлуке, гради односе и предузима акције. Тај процес је подржан флексибилном организационом структуром вртића која омогућава да васпитач у различитим ситуацијама охрабрује иницијативе деце, настоји да разуме њихове идеје, претпоставке, осећања и доживљаје које интегрише у програм. Кроз континуирано разумевање и консултовање деце васпитач ће уважавати дечију перспективу у програму и на тај начин безбеђивати учешће и учење сваког детета. Својим понашањем моделоваће начине успостављања односа са другима, начине разумевања света и стваралачки приступ у активностима. Као пажљиви посматрач деце подупираће активности како би подржао учење и развој изнад датог нивоа знања и вештина. Кроз заједничку игру са децом, комуникацију и различите акције, васпитач ће пронаћи начине како да прошири активности и учење деце.

Развијање теме/ пројекта се може остваривати кроз различите поступке задатке и активности васпитача:

ПОСТУПЦИ ВАСПИТАЧА	ЗАДАЦИ/АКТИВНОСТИ
„Слуша“ и упознаје искуства и знања деце о теми, њихове доживљаје, претпоставке и „теорије“ везане за тему	- доноси материјале (предмете, књиге, филмове, фотграфије...) који помажу деци да изразе своје претходно искуство и знање везано за тему - Посећују место и укључује децу у догађај у лок. средини везано за тему (музеј, библиотека, сајам...) - Опрема простор у складу са темом пројекта и предлаже деци да доносе предмете и материјале од куће везане за тему пројекта - Омогућава деци да користе материјале и представе своја искуства, доживљаје, знања на различите начине - Прати начине на која се деца изражавају и помаже им питањима да испричају своје приче - чита прича и показје различите садржаје којима проширује информације о теми - Документује и излаже са децом све њихове продукте
Прави са децом листу питања на која ће тражити одговоре током истраживања	- Дискутује са децом о теми пројекта, слуша и бележи идеје децембар предлаже деци да своје претпоставке и идеје скицирају, нацртају, изведу покретом - Помаже деци да формулишу питања која би помогла да истраже своје идеје - Додаје своја питања... након што их образложи деци
Разговара са децом о томе како да започну истраживање	- Помаже деци да размишљају кога све могу да позову да им помогне у истраживању, где све могу да иду да истражују и шта им је све за то потребно - Сугерише деци могућности истраживања - Прави са децом скицу истраживања - Прави са децом почетни панел истраживања

Предлог пројекта „иде кући“(остварују се три значајне функције 1.деца се инспиришу и охрабрују да причају код куће о ономе што уче и у вртићу о томе шта су сазнала код куће,2.помаже васпитачу да „унапреди“ и прошири пројектне идеје и обогати пројекат искуствима и учешћем породице, 3. Подржава учешће породице интеграцијом њиховог знања и искуства у заједничко учење	-Скицу пројекта деца носе у своје породице које додају идеје и предлоге свог укључивања у пројекат -Скицу пројекта ставља на почетни пано да родитељи могу да додају своје идеје
Обезбеђује додатне материјале и опрему за истраживање	-Доноси додатне материјале (уметничке, неструктуриране, полуструктуриране) и предлаже деци како могу да их користе у истраживању -Обезбеђује материјале који ће бити потребни деци за истраживање у локалној заједници -Помаже деци да овладају коришћењем фотоапарата, диктафона...
Планира и организује ресурсе у локалној заједници	-Идентификује места у локалној заједници (фарма,библиотека, занатска радња...)која могу бити места учења и обилази их унапред без деце и договара се о томе како они могу допринети истраживању -Проверава да ли су места учења доступна свој деци -Договара са децом о томе које стручњаке могу позвати -Контактира са стручњацима у заједници и договара се са њима на који начин се могу укључити у пројекат -Проналази информације са децом на интернету
Помаже деци да уче у малим групама	-Помаже деци да направе категоризацију питања која су постављали у истраживању и да се поделе у мале групе -Помаже деци да се одлуче за једну групу додатним питањима и освртом на претходне радове детета -Усмерава мале групе да се фокусирају на своја специфична питања везана за тему пројекта и помаже им да дају своје предлоге за истраживање -Подстиче групе да своје предлоге представе другим групама -Персонализује подршку сваком детету у истраживању -Тражи помоћ волонтера за подршку истраживању у малим групама деце
Подстиче децу да истражују на различите начине	-Организује различите активности у вртићу у којима деца истражују -Подстиче децу да истражују у породици (предмете, догађаје,приче) -Помаже деци да напишу позивнице стручњацима и другим одраслима који се укључују у истраживање -Помаже деци да се припреме за сусрет са стручњаком и представе све што су до тада открили у истраживању -Помаже деци да саставе листу питања за разговор и истраживање са стручњацима -Саставља са децом листу обавеза за истраживање, договара се и дели са децом послове и одговорности пре истраживања у локалној заједници -Организује излете као истраживачке туре на пројекту

Помаже деци да представе своје истраживање	-Помаже деци да представе преко цртежа,фотографија,модела,продуката,експеримената,прича све што су открили у истраживању -Подстиче децу да дискутују о својим радовима -Подстиче децу да разговарају након посете стручњака о свему што је рекао или показао и бележи на табли или памоу закључке њиховог разговора
Укључује децу у документовање	-Омогућава деци да документују у свој портфолио оно што су запазили или урадили током истраживања -Подстиче децу да праве постере, паное,дигиталне презентације, бележнице, књиге са цртежима или фотографијама догађаја -Помаже деци да напишу писмо захваљивања стручњаку или институцији који су им помогли у истраживању -Прави са децом процесне паное
Прати развој пројекта	-Прати са децом ток истраживања упоређивањем са пописом питања и почетним претпоставкама -Означава питања на која је група одговорила у пројекту -Бележи нове идеје деце за истраживање -Прегледа са децом све што је документовано у пројекту и предлаже даљи план истраживања
Анализира за резултата истраживања	-Покреће разговор са децом о односу њихових претпоставки на почетку истраживања и открића до којих су дошли -Подстиче мале групе да одлуче који део свог истраживања желе да представе -Подстиче децу да направе избор продуката и документације који за њих најбоље описује пројекат -Подстиче вршњачку процену учења -Подстиче децу да примене и практикују оно што су научили у пројекту
Припрема закључке са децом	-Заједно са децом анализира на која је све питања одговорено током пројекта -Предлаже деци могуће завршне активности -Помаже и сугерише деци начине представљања закључака
Организује слављеничко представљање	-Помаже деци да направе позивнице за своје породице,другу децу или чланове локалне заједнице за слављеничко представљање пројекта -Подстиче децу да у припреми представљања пројекта размишљају о томе шта би њиховим посетиоцима било занимљиво и да на основу тога прилагоде форму представљања -Одваја довољно времена сваком детету и групи да припреми оно што хоће да представи -Помаже деци да поделе улоге и обавезе у представљању прича о пројекту,представљања продуката истраживања -Помаже деци и подстиче их у одлучности и храбрости да представе и процене сопствено учење -Омогућава деци да представе пројекат на себи својствен начин истраживања нпр.кроз сликање, причање,модел,глуму
Тражи везу са новим пројектом	-Преиспитује своја очекивања и поступке у пројекту у односу на подстицање учешћа деце у истраживању -Покреће евалуацију пројекта из перспективе родитеља, чланова локалне заједнице -Преиспитује допринос пројекта добробити деце (нека деца ће научити више о појединим аспектима теме, нека деца ће кроз пројекат мање учити о теми а више развијати поверење у своје личне снаге или сарадњу са

	другима) -Користи новостечене идеје и искуства у пројекту као и закључке пројекта за нову везу између онога што је откривено и будућих могућих тема у пројекту
--	---

Током развијања програма, преузимајући наведене улоге, васпитач ће стварати:

- Условне којима се доприноси развоју диспозиција за целоживотно учење као што су отвореност, радозналост, отпорност (резилијентност), рефлексивност, истрајност, поверење у себе и сопствене могућности и позитивни лични и социјални идентитет,
- Прилике да деца, учешћем у пројектима упознају, истражују и преиспитују различита подручја људског сазнања и делања, различите продукте културе и начине грађења и изражавања значења,
- Могућности и прилике да породице бирају, активно учествују у васпитању и образовању своје деце на јавном плану, да освесте своје латентне потребе и капацитете и развијају родитељске компетенције,
- Могућности за коришћење ресурса локалне заједнице (школа, центри културе, спорта, рекреације, отворени простори, друге институције локалне средине) као простора заједничког учешћа деце и одраслих у учењу и грађењу смисла, кроз дијалог и узајамну подршку,
- Условне за неговање културе вртића: сарадња и колаборација, заједништво, демократичност и инклузивност, отвореност за континуирано учење и развој.

1.6. Праћење и документовање

Праћење и документовање биће у функцији пружања сталне подршке добробити детета и остваривање се на два нивоа:

1. Праћење учења и развоја детета
2. Праћење развијања програма

Праћење учења и развоја детета документовање се кроз дечији портфолио а развијања програма кроз тематски-пројектни портфолио. Развијање теме-пројекта се може пратити и кроз паное, панеле и инсталације у простору.

НАЗИВ ДОКУМЕНТА	САДРЖАЈ	Сврха
Дечији портфолио	Групне и индивидуалне приче за учење, продукти и искази деце, аудио и видео записи	Документовање напредовања детета којим се истиче шта су јаке стране; дечија перспектива ситуације, активности и догађаја; начин пружања подршке детету, посебно када су у питању деца из осетљивих група
Тематски-пројектни портфолио	План развијања теме/пројекта	Планирање- почетак, развијање теме/пројекта и завршетак
	Приче о теми/пројекту	Наративни запис о томе како је започета тема/пројекат, како се развијала и како се завршила
Панои, панели, инсталације	Почетни пано	документује отварање теме/пројекта
	Процесни пано	документује развијање теме/пројекта

	Панели	делови зидова у соби и испред собе и користе за продукте (скице, фотографије, забелешке деце и васпитача).
	Инсталације	фигуре у простору које су продукти у процесу теме/пројекта и део су процеса теме/пројекта

2. ПОНУДА ПРОГРАМА И УСЛУГА

2.1.РЕДОВНИ ПРОГРАМИ

У оквиру предшколског програма у Предшколској установи „Наше дете“ у Врању остварују се редовни програми васпитно-образовног рада у оквиру следећих облика рада:

1. **Целодневни боравак**-у трајању до 12 часова;за децу од 1 године до поласка у школу, групе су подељене на јасле (12 месеци -3 године) и вртић (3-6,5 год)
2. **Четворочасовни ППП програм**- за децу у години пред полазак у школу која не похађају целодневни боравак.Организује се 4 сата дневно најмање 9 месеци
3. **Полудневни боравак**- до 6 сати дневно за децу узраста од 2 године до поласка у школу или од 3 године до поласка у школу.

Припремни предшколски програм се организује за децу у години пред полазак ушколу /5,5 до 6,5 год)-у трајањуод 4 сата дневно (најмање 9 месеци). Може се организовати у оквиру целодневног, четворочасовног или полудневног боравка.

2.2.РАЗЛИЧИТИ ОБЛИЦИ И ПРОГРАМИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

У циљу унапређивања квалитета васпитно-образовног рада, ширења разноврсности понуде програма, облика рада и услуга и повећања обухвата деце, Предшколска установа остварује и различите облике и програме у функцији остваривања **васпитања и образовања деце, рекреације, пружања подршке породици, неговања језика и културе националне мањине, посредовања појединих подручја културе, науке и уметности**, а према утврђеним потребама и интересовањима деце и породица и специфичностима локалне заједнице. Различити програми организују се у складу са Стратегијом образовања и Развојним планом Установе.

Организовање ових програма има за циљ **повећање доступности предшколског васпитања и образовања за сву децу без дискриминације или сегрегације по било ком основу, повећање обухвата деце од 3 до 5,5 година и подршку деци у развијању различитих интересовања и склоности за различите облике стваралачког изражавања и квалитетног коришћења слободног времена.**

СВАКОДНЕВНИ РАЗЛИЧИТИ ОБЛИЦИ И ПРОГРАМИ

-ИГРОВНИЦА као **ПРОГРАМ РАДА** намењена је деци узраста од 3 до 5,5 година која нису обухваћена предшколским васпитањем и образовањем и њиховим родитељима са посебним фокусом на децу из најосетљивијих друштвених група и децу са сметњама у развоју.

Полазиште овог ПРОГРАМА је дете као целовито биће и схватање да је период до пете године оптималан период за развој детета и ако се ово време пропусти неке функције се неће развити до оних граница за које дете има потенцијале. Због лоших материјалних услова /лоша исхрана,нестимулативна средина,деца из сиромашних средина немају довољно подстицајних услова за развој што се веома често одражава на њихов даљи развој и њихово касније учешће у развоју друштва.

Општи циљ ИГРОВНИЦЕ је-стимулисање целовитог развоја деце, пружање могућности за социјализацију у подстицајној средини и пружање подршке родитељима у јачању њихових родитељских компетенција

Организатор је Предшколска установа „Наше дете“, а конкурс за упис је расписан током целе године.

Методичко начело ИГРОВНИЦЕ је холистички приступ дејем развоју и интегрисано учење.

Програм ИГРОВНИЦЕ реализује се у групама:

1. **Клуб за правилан раст и развој**-две групе које раде у згради у дворишту Вртића „Дечја радост“
2. **Групе** у вртићима „Звончица“ и „Бамби“ у Врањској Бањи
3. **Групе** на селу-за децу у сеоским срединама:

1. групе у којима су само деца од 3 до 5,5 година
2. групе у којима су већином деца од 3 до 5,5 година и 1-3 деце ППП узраста
3. групе ППП у којима су и деца узраста 3 до 5,5 година

Циљ- потпуни обухвата деце узраста од 3 до 5,5 година организованим предшколским васпитањем у сеоским срединама у којима се реализује ППП, подршка породици у развијању родитељске улоге, изједначавање услова за раст и развој деце на селу са децом у граду.

Циљна група- деца у сеоским срединама узраста 3 до 5,5 година која нису обухваћена редовним предшколским програмима као и њихови родитељи.

Место остваривања програма- постојеће радне собе у којима се реализује ППП

Трајање програма- током године (прати школски календар), 1-3 сата дневно

Реализатор – васпитач у ППП групи

ПОВРЕМЕНИ /КРАТКИ РАЗЛИЧИТИ ОБЛИЦИ И ПРОГРАМИ васпитно-образовног рада

1. УМЕТНОСТ/КОМУНИКАЦИЈА-неговање и подстицање доживљаја различитих облика културе и развијање способности и вештина у различитим областима стваралачког изражавања (плес, ликовно стваралаштво, глума, страни језик...; једном до 2 пута недељно (месечно); број деце у зависности од активности; не морају бити сталне групе

-, „Позориште у вртићу“ - гостовање позоришних трупа

2. РЕКРЕАЦИЈА-спортске активности - једном до 2 пута недељно (месечно); број деце у зависности од активности; не морају бити сталне групе-спортске активности, излети - једном до 2 пута недељно (месечно); број деце у зависности од активности; не морају бити сталне групе

1. **Спортски вртић**- Балон –сала у Врањској Бањи – Вртић, „Бамби“; Вртић „Бошко Буха“ и у Спортском центру-Вртић „Наше дете и 2. **Излети**-у околини вртића, града и Србије.

2.3. РАД СА ДЕЦОМ НА ДУЖЕМ БОЛНИЧКОМ ЛЕЧЕЊУ

Рад са децом на дужем болничком лечењу - реализује се у простору на Дечјем одељењу Болнице у Врању. Програм се остварује у складу са Основама програма предшколског васпитања и образовања „Године узлета“. У планирању садржаја активности васпитач се руководи могућностима деце с обзиром на њихово здравствено стање, њихово интересовање и потребе доводећи их у везу са утврђеним циљевима рада у болничкој групи, као и општим циљевима.

Педагошка документација у васпитно-образовном програму са децом на болничком лечењу заснива се на уважавању специфичности остваривања програма, односно структуре васпитне групе групе на болничком лечењу (различити узрасти деце, различита дужина боравка деце у болници, деца којој је потребна различита врста подршке и др)

Временску организацију програма васпитач уписује на почетку програма и садржи: кратак опис укупног временског трајања програма током године и временско трајање различитих активности током дана.

2.4.ОСТАЛИ ОБЛИЦИ РАДА И УСЛУГА

1. Оперативни план заштите деце од насиља, занемаривања и злостављања

ЦИЉ	ЗАДАТАК	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТ.	ВРЕМЕ	ИНДИКАТОРИ
ПРЕВЕНЦИЈА					
Запослени у Установи					
Повећати степен безбедности и средине простора за боравак деце у свим објектима Установе	Континуиран и систематски увид у обезбеђеност свих простора које користе деца и услове физичке и социјалне средине у којој борава деца; пратити прилагођеност дидакт.материјала и средстава и предузимање одговарајућих мера	Обиласцима простора, прегледом материјала-у којима борава и које користе деца пратити стање и услове безбедности	Васпитачи , сарадник за ПЗЗ, гл.васпита ч техничко особље	Септембар /октобар-током године	Урађен Извештај-безбедност/заштићеност:двориште-ограђеност, прилагођеност справа, средстава и материјал, ходници и радне собе, санит.чворови;осветљеност,заштићеност ивица, маске за грејна тела, причвршћеност и исправност намештаја
	Обезбеђивање сталног надзора над децом	Стално присуство васпитног и другог особља током свих активности у простору вртића	Васпитно особље/за послени	Током године	Непосредни увид, записници
Повећање осетљивости запослених на насиље	Информисати,све раднике о ситуацијама насиља-могуће ситуације насиља у вртићу,породици	Израда лифлета о насиљу	Координатор Тима Н.Стаменковић	Координатор Тима Н.Стаменковић	Урађен лифлет
		Предавања, радионице на нивоу вртића за све запослене		Током године	Одржана предавања, радионице у вртићу
Развијање осећаја одговорности свих,преиспитивање сопствене улоге у заштити деце	Ре/дефинисање улога и одговорности свих у Установи у заштити деце-поштовање процедура реаговања-формирање УЗМ	Анализа и редефинисање процедуре реаговања	Тим за ПНЗЗ	Током године	Документ
	Учешће запослених у активностима на превенцији насиља	Примена различитих типова и врсти активности,прикази различитих ситуација у и ван вртића	Тимови вртића	Нов.2023/мај 2024,током године	Одржане активности, прикази/представе
Повећање професионалних компетенција свих који брину о деци на уочавање и решавање	Освећивање важности развијања и неговање различитости и културе понашања, неговање климе прихватања, ненасилне комуникације	Организовање семинара, разговора, трибина, представа, изложби о ненасилној комуникацији, безбедности и заштити деце од насиља...обука запослених, пројекти	Тим за ПНЗЗ и васпитачи (ширимо знања-пројектни тим)	Током године	Организован семинар,одржана представа, организова изложба, организована трибина

ситуација насиља					
Деца					
Повећање осетљивости деце и родитеља на права и потребе других	Обука деце и родитеља-освећивање важности разумевања и прихватања различитости- неговање ненасилне комуникације, ширење примене различитих приступа (приступа „Кругови пријатеља“, предавања за родитеље, радионице са децом	Обележавање Дечје недеље и значајних датума (16.11.Међународни дан толеранције; 19.11 Светски дан превенције злостављања деце; 15.5.Светки дан породице Организовање радионица за децу и родитеље,, разговори..	Тим за ПНЗЗ и васпитачи група	Током године/ по потреби	Одржане радионице, активности,,представе, трибине, изложбе
Родитељи					
Повећање осетљивости родитеља за појавне облике насиља, злостављања и занемаривања, уважавање права и потребе других	Информисање, едукација родитеља- О мудростима свесног родитељства (улога одраслих - подстицање ненасилне комуникације..)	Организовање предавања, трибина, радионица, школа родитељства Обележавање Дечје недеље и значајних датума (16.11.Међународни дан толеранције; 19.11 Светски дан превенције злостављања деце; 15.5.Светки дан породице	Тим за ПНЗЗ и васпитачи група Координа тор Тима Н.Стаменковић; стручна служба	Током године/ по потреби	Одржане радионице, активности,,представе, трибине, изложбе Организован семинар, одржана представа, организова изложба, организована трибина
Институције друштвеног окружења					
Повећање осетљивости шире јавности на појавне облике насиља	Информисати и развијати сарадњу у оквиру локалне заједнице/ са институцијама окружења са активностима Установе	Учешће у локалним телима и мрежама за заштиту деце, израда лифлета и подела, гостовање у медијима, презентација на сајту Установе	Задужена особа Тима за заштиту деце, Установе, Тим за ПНЗЗ	Током године	Реализоване активности, гостовања, постављени садржаји
ИНТЕРВЕНТНЕ МЕРЕ/Деца					
Обезбедити и пуно заштиту деце од свих облика злостављања и занемаривања	Реализовати законом предвиђену процедуру у процесу заштите деце примена Општег и Посебног протокола	Усклађена и доследна примена утврђених поступака и процедура у ситуацијама насиља; Сарадња са релевантним службама; Континуирано евидентирање случајева насиља; Израда плана активности за конкретно дете	ТИМ за заштиту деце од насиља	Током године	Записници, обрасци за евиденцију, план активности

2.УВОЂЕЊЕ У ПОСАО ВАСПИТАЧА И СТРУЧНОГ САРАДНИКА-ПРИПРАВНИКА

У току године ће се одређени број васпитача и медицинских сестара-васпитача и стручних сарадника **припремати за самосталан васпитно-образовни и стручни рад и полагање испита за лиценцу**. Са њима ће, радити ментори. Ментора одређује директор Установе решењем а по претходно прибављеном мишљењу стручног органа.

План увођења у посао васпитача и стручног сарадника приправника је сачињен на основу Програма увођења у посао наставника, васпитача и стручног сарадника-приправника, објављеног у **Правилнику о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника** („Сл.гласник РС, бр. 22/2005, 51/2008, 88/2015, 105/2015, 48/2016, 9/2022).

2.Оперативни план рада увођења у посао васпитача и стручног сарадника приправника

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЦИЉ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАПОМЕНА
Одређивање ментора-решење	Директор по прибављеном мишљењу стручног актива	Припрема колектива и ментора	Од дана пријема приправника у радни однос	За ментора може бити одређен истакнути васпитач или стр.сарадник
Информисање колектива-стр.сарадника о пријему приправника и одређеним менторима	Правна служба	Припрема програма и планирање састанка	Од дана пријема приправника у радни однос	Важно је да се пре почетка увођења приправника у посао припреми материјал и одржи састанак
Упознавање са програмом приправничког стажа	Педагог	Да се ментор и приправник упознају са обавезама и дужностима- и добију упутства за рад	На почетку увођења у посао	Педагог организује састанак са приправником и ментором
Израда Плана увођења у посао васпитача и стручног сарадника	Ментор и приправник	Конкретизација Плана- у зависности од конкретних услова	Прва недеља увођења у посао	Ментор и приправник имају свој план-прилагођен конкретним условима и потребама праксе
Пружање помоћи у припремању и извођењу в.о.рада	Ментор	Подршка приправнику у припремању и извођењу в.о.рада	Свакодневно	Приправник треба да се упозна са свим облицима в.о.рада
Присуствовање васпитно-образовном раду	Ментор	Да ментор стекне увид	У току увођења у посао-најмање 12 активности	Пожељно је да приправник ради у свим узрасним групама
Анализирање васпитно-образовног рада	Ментор	Праћење напредовања приправника	Једном недељно	Ментор води белешке о напредовању приправника
Пружање помоћи у припреми за проверу савладаности програма	Ментор	Оснаживање и стручна подршка приправнику	Након годину дана увођења, а пре провере савладаности пред комисијом	Ментор такође има одговорност припрему приправника- мада се не оцењује
Подношење извештаја директору о оспособљености	Ментор	Упознавање директора и	Најкаснијеу року од 15 дана након	Поред писане припреме и пед. Документације

приправника за самостално извођење в.о.рада		комисије ради објективнијег оцењивања остварености програма	навршених годину дана увођења у посао приправника	приправника, комисији се доставља и мишљење ментора
Присуствовање активностима ментора или, по препоруци ментора других васпитача или стр.сарадника	Приправник	Упознавање са примерима добре праксе (угледним активностима)	У току увођења у посао-најмање 12 активности	Пожељно је да приправник присуствује активностима у свим узрастним групама
Вођење педагошке документације	Ментор и приправник	Праћење реализације, евалуација	Редовно	Педагошку документацију чини: план рада (годишњи и месечни) , писане припреме за активности и други материјали којима се документује рад
Вођење документације о увођењу у посао: остваривању плана увођења у посао приправника; темама и времену посећених активности; запажањима о раду приправника и његовом напредовању; препорукама за унапређивање свих облика в.о.рада и рада са родитељима; оцени поступања приправника по датим препорукама	Ментор	Праћење увођења у посао, евалуација	Редовно	Поред педагошке, ментор води наведену документацију- посебно
Вођење документације о увођењу у посао: остваривању плана увођења у посао; темама и времену посећених активности; запажањима о свом раду и раду са децом, препорукама ментора и сопственим идејама за унапређивање в.о.рада и рада са родитељима; оствареним облицима стручног усавршавања	Приправник	Самоевалуација и унапређивање рада	Редовно	Поред педагошке документације, приправник води наведену документацију- посебно: Наведена документација је саставни део портфолија приправника
Провера савладаности програма	Директор и комисија	Оцена савладаности програма	Након годину дана рада а најкасније у року од 15 дана од дана подношења извештаја ментора	Провера се састоји од извођења и одбране активности (васпитач)- приказом и одбраном активности (стр.сарадник) Приправник, у сарадњи са ментором бира тему активности
Израда извештаја о савладаности програма	Комисија	Пријављивање за полагање испита за лиценцу	Након провере савладаности	Извештај је у писаној форми
Подношење Захтева	Правна служба и	Пологање испита за	Након	Уз захтев се подноси

Министарству просвете за одобравање полагања испита за лиценцу	директор	лиценцу	савладаног програма увођења у посао, уз сагласност приправника	документација прописана Правилником
Пологање испита за лиценцу	Министарство просвете, Приправник	Стицање лиценце	Министарство просвете одређује датум полагања и обавештава установу најкасније 15 дана пре одређеног дана	У складу са Правилником о дозволи за рад

3. Оперативни план рада неге и превентивне здравствене заштите

Јачање и заштита здравља детета у вртићу су основни задаци Програма превентивне здравствене заштите, а уједно и предуслови за постизање успеха у васпитању и образовању. Програм здравствене превенције се реализује у складу са Законом, Правилником и Упутством Министарства здравља и Министарства просвете Републике Србије. Основни циљ програма је јачање и заштита здравља деце.

Активности-садржаји	Носиоци послова	Динамика
Надзор и праћење здравственог стања деце	Медицинске сестре сарадници на пословима неге и пзз	Свакодневно
	Сарадник за унапређивање пзз	Свакодневно
Праћење разлога одсуствовања деце и доношење лекарских потврда од родитеља за децу која су одсуствовала	Медицинска сестра сарадник на пословима неге и пзз, Сарадник за пзз	континуирано у току године
Праћење ритма дана и безбедности деце у вртићима као и понашање у току обедовања, игре, одмора, излета и рекреативног боравака	Медицинска сестра на пзз, Сарадник за унапређивање пзз, Главни васпитач	свакодневно и по потреби у току године
Праћење оптималних услова за боравак деце (температура радних соба, проветравање, боравак на ваздуху)	Медицинска сестра сарадник на пословима неге и пзз, Сарадник за унапређивање пзз	Свакодневно
Праћење исхране деце (дистрибуција, припрема и сервирање хране), сарадња са нутриционистом у вези јеловника за децу на посебном режиму исхране	Медицинска сестра сарадник на пословима неге и пзз, Сарадник за унапређивање пзз, Педијатар, Нутрициониста	свакодневно, континуирано у току године
Надгледање начина прикупљања и диспозиције отпадних материја	Медицинска сестра сарадник на пословима неге и пзз, Сарадник за унапређивање пзз, Шеф кухиње	Свакодневно
Праћење епидемиолошких услова	Сарадник за унапређивање пзз	Свакодневно
	Медицинска сестра сарадник на пословима неге и пзз	Свакодневно
	Епидемиолог	по потреби
Контрола и надзор над санитарно-хигијенским условима у вртићима и дистрибутивним	Медицинске сестре сарадници на пословима неге и пзз	Свакодневно

кухињама, примена HACCP система, као и бактериолошка контрола хране, брисева инвентара и руку запослених који рукују храном	Сарадник за унапређивање пзз	Свакодневно
	Републичка санитарна инспекција	више пута у току године
	ЦИН	Према месечном плану
Контрола и надзор над санитарно-хигијенским условима у Централној кухињи и магацину прехранбене робе, примена HACCP система, бактериолошка контрола хране, брисева инвентара и руку запослених.	Сарадник за унапређивање пзз	Недељно
	Шеф кухиње	Свакодневно
	Републичка санитарна инспекција	више пута у току године
	Републичка ветеринарска инспекција	више пута у току године
	Завод за јавно здравље	једном или два пута месечно, по плану
Спровођење дезинфекције, дезинсекције и дератизације вртића, кухињског блока и централне кухиње	Специјализована кућа за ДДЦ „Висан“	2 пута годишње вртићи а Централна кухиња и кухиња вртића „Бамби“ 4 пута годишње
Санитарни преглед свих запослених	Завод за јавно здравље	на 6 месеци
Организовање систематских превентивних прегледа радника	Сарадник за пзз Центар за превенцију	Повремено
Вођење документације и евиденција. дневник рада сестара на пзз, табеларни преглед о кретању раста и развоја деце и здравствени лист. На нивоу Установе вођење дневника евиденције повреда као и књига евиденције заразних болести, књига превенције, свеска стручних актива медицинских сестара на пзз и стручних састанака са епидемиологом ЗЈЗ	Сарадник за унапређивање пзз Медицинске сестре сарадници на пословима неге и пзз	Редовно свакодневно након одржаних састанака
Стручно усавршавање из области превентивне здравствене заштите: -семинари у организацији Установе -стручни сусрети медицинских сестара на превентивној здр. заштити, СМС Србије -стручни сусрети медицинских сестара-васпитача Савез удружења медицинских сестара ПУ Србије -организовање трибине за раднике вртића -присуствовање на семинарима које организује Удружење медицинских сестара предшколских установа Пчињског округа, Дом здравља као и Удружење медицинских сестара и техничара Пчињског округа. -сусрети нутрициониста Србије, -присуствовање свим стручним саветовањима, стручним конференцијама, како би пратили савремена достигнућа из области превентивне здравствене заштите, неге деце предшколског узраста.	Сарадник за унапређивање пзз, Медицинске сестре сарадници на пословима неге и пзз	у току године

Здравствено васпитни рад

Активности-садржаји	Носиоци послова	Динамика
Упознавање родитеља о ритму дана	Медицинска сестра сарадник на пословима неге и пзз, Васпитачи	при пријему новог детета
Мотивисање родитеља на сарадњу и систематско праћење и унапређење здравља деце	Медицинска сестра сарадник на пословима неге и пзз	током године
Обавештење родитеља о здравствено васпитном раду путем панона, слика	Медицинска сестра сарадник на пословима неге и пзз	током године
Организовање трибина за родитеље	Сарадник за унапређивање пзз, Стручна служба	по потреби током године
Активностина усвајању здравих стилова живота, у циљу унапређења и очувања здравља детета	Медицинска сестра сарадник на пословима неге и пзз, Сарадник за унапређивање пзз	током године
Праћење Календара јавног здравља и обележавање значајних датума	Медицинска сестра сарадник на пословима неге и пзз, Сарадник за унапређивање пзз	током године

Значајни датуми који се обележавају у оквиру Календара јавног здравља

Здравствено васпитни рад и обележавање значајних датума Календара јавног здравља може се остварити у сарадњи са Центром за превенцију, Заводом за јавно здравље, Црвеним крстом, Дечијим диспансером и Стоматолошком службом.

АКТИВНОСТ	ДИНАМИКА
Лична хигијена- предуслов за здрав раст и развој	Септембар и током године
Светски дан срца	24. септембар
Национална недеља промоције дојења	40. недеља у години (крај августа-почетак септембра)
Национални месец правилне исхране	Октобар
Светски дан хране	16. октобар
Светски дан чистих руку	15. октобар
Међународни дан борбе против сиромаштва	17. октобар
Светски дан борбе против шећерне болести	20. новембар
Национални дан без дуванског дима	31. јануар
Светски дан вода	22. март
Светски дан борбе против ТБЦ-а	24. март
Светски дан здравља	7. април
Недеља превенције повреда у саобраћају	Четврта недеља априла
Дан Црвеног крста	8. мај

4.Оперативни план рада социјалне заштите

Нивои деловања	ЗАДАЦИ/активности	ДИНАМИКА РЕАЛИЗАЦИЈЕ
I.Социјални рад на нивоу Установе	Примена аналитичко- истраживачког и јавно-информативног рада на нивоу Установе и локалне заједнице (Испитивање и праћење реалних потреба деце и родитеља за одређеним услугама, врстама и облицима рада Установе (анкете, интервјуи, испитивања јавног мњења...) и стварање услова да Установа изађе у сусрет исказаним потребама	Септембар /током године
	Учешће у промоцији рада / различитих услуга, модела и облика рада Установе	јун-август-током године
	Пријем деце у Установу (организација Конкурса за пријем, спискова, извештаја, прегледа у Конкурсу и током целе године, праћење попуњености капацитета ...)	април-мај (Конкурс), континуирано током године
	Учешће у формирању и структурирању васпитних група	јун-август
	Организација хуманитарних активности и акција;	Током године
I.Социјални рад на нивоу Установе	Мере примарне превенције – предупредивање различитих тешкоћа деце у овом осетљивом периоду; Одабраним садржајима и активностима подстицати социјализацију и свестрани развој све деце : *активности из области културне и јавне делатности Установе, *учешће у пројектима , *заступање инклузивног приступа, *повећање обухвата деце из осетљивих група, *рани раст и развој, * тимски рад...;	Континуирано током године
	Организовање информативно-едукативних скупова за родитеље - предавања, радионице (Свесно родитељство - вештине родитељства, социјална превенција, ненасилна комуникација, - превенција насиља социологија породице, тешкоће у развоју...)	октобар / мај/ током године
	Организација рада и учешће у планирању и раду Саветовалишта за породицу/ промоција рада и планирање различитих садржаја у складу са потребама родитеља/информисање и испитивање интересовања	током године
	Информативно-едукативни рад са васпитачима / значај освешћивање сопства и личног у контексту јачања самопуздања и свесност сопствених избора у циљу добробити на индивидуалном ка колективном као услов за јачање професионалних компетенција у циљу унапређења квалитета сарадње са породицом.	током године
	Координација и учешће у различитим пројектима на нивоу Установе и локалне заједнице/хоризонтална размена и ширење	током године
	Учешће у сталном побољшавању услова рада, развијању спонзорства, донаторства и организовању разних социјалних акција	током године
	Испитивање и праћење квалитета комуникације и социјалних кретања у групама и између васпитних група (непосредним увидом и праћењем у сарадњи са васпитачима, социометрија...);	Октобар/током године
	Планирање /примена и ре/дефинисање, у сарадњи са васпитачима, конкретних садржаја и мера подршке развоју кохезије групе и предупредивања тешкоћа у функционисању одређених група (у зависности од исказаних потреба/тешкоћа);	Током године

II. Социјални рад на нивоу васпитне групе	Праћење деце и породица које су у појачаном ризику за појаву сметњи и тешкоћа у функционисању;	Током године
	Информативно-саветодавни рад са васпитачима у домену идентификације развојних проблема поједине деце условљених породичним и социјалним разлозима и планирање пружања подршке детету и породици	октобар-током године
	Саветодавно-едукативни рад са групама родитеља(на нивоу васпитних група/вртића/-/по категоријама корисника)	Током године/ по потреби
	Праћење боравка деце на болничком лечењу/другим облицима рада	током године
III. Индивидуални и социјални рад	Утврђивање специфичних социјалних потреба деце и породица и предузимање одговарајућих мера/ на нивоу вртића и Установе/ и у контексту испитивања потреба локалне заједнице у циљу већег обухвата деце посебно осетљивих група	Октобар/током године
	Размена информација о деци и породици у циљу сагледавања породичног и ширег социјалног контекста и услова одрастања деце	током године
	Сарадња са васпитачима (инструктивно-саветодавни рад) у домену идентификације развојних проблема поједине деце условљених породичним и социјалним разлозима и пружања подршке детету и породици / индивидуални планови подршке	октобар-током године
	Индивидуални социјални рад са децом и породицама;	Током године
	Иницирање ангажовања одговарајућих институција у раду са породицама (Центар за социјални рад, Дом здравља...);	Током године

4. План исхране деце

Основу за програмске задатке исхране деце чине: анализа квалитета исхране у предходној години, правилник о нормативу друштвене исхране деце у установама за децу, упутство за његову примену.

Структура дневне исхране деце у предшколској установи подразумева адекватно задовољење енергетских и нутритивних потреба деце, кроз :

- заступљеност свих група намирница са одређеним енергетским уделом
- заступљеност свих хранљивих материја у оброцима у одређеном процентуалном односу
- заступљеност минерала и витамина у оброцима у одређеном процентуалном односу
- распodelу укупне енергије у килокалоријама подељену на одговарајући број obroка у односу на трајање боравка деце у ПУ.

У централној кухињи установе припремају се три obroка за децу кориснике вртића целодневног и полудневног боравка: dorучак, ужина, ручак. За Вртић „Бамби“ у Врањској Бањи, врши се испорука потребних намирница за припрему jела по jеловнику, два пута недељно. Припрема obroка се врши у кухињи тог вртића.

У циљу побољшања квалитета исхране деце установа ће у овој години тежити максималном задовољењу потребе деце у зависности од времена које проводе у вртићу.

Приоритетни задаци исхране су:

- Побољшање квалитета исхране деце и максимално задовољење нутритивних потреба деце у зависности од времена које проводе у вртићу
- Израда jеловника на 15 дана што је изузетно значајно за планирање средстава и набавку намирница али и за планирање заступљености свих хранљивих састојака.
- Планирање jеловника и припрема obroка за децу на посебном режиму исхране
- Стално праћење и унапређење исхране у смислу увођења нових jела и намирница;
- Кориговање евентуалних недостатака у задовољењу појединих хранљивих састојака нарочито витамина А и Д и минерала Са и Fe;

- Кориговање суфицита у мастима и угљеним хидратима;
- Стална провера квалитета намирница и рада на очувању њихове биолошке и хранљиве вредности током припреме и термичке обраде;
- Стална провера квалитета и квантитета готових јела;
- Побољшање санитарно хигијенских и организационих услова припрема хране;
- Едукација особља запошљеног у централној и дистрибутивним кухињама о значају одржавања НАССР система и начину попуњавања записа;
- Завршетак компјутерског програма за обраду података, планирање и праћење исхране и магацинских листи, што ће омогућити брже и прецизније праћење исхране, трошкова и стања у магацину;
- Сарадња сакућом која је изабрана на тендеру за текућу годину, ради контроле готових јела, брисева посуђа, радних површина и руку радника заослених на непосредној припреми хране;
- Сарадња кућом која је изабрана на тендеру да врши дезинфекцију, дезинсекцију и дератизацију и контролу мамака у кухињи по НАССР систему;
- Израда панона о исхрани деце
- Обележавања дана здраве хране прикладним васпитно-образовним активностима са децом.

На основу планираног броја деце која ће ове године боравити у вртићима, планира се да у наредној години централна кухиња припреми и дистрибуира преко 850 000 оброка за децу целодневног боравка, и око 60 000 ужина за децу полудневног боравка.

III ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА КАО МЕСТО ДЕМОКРАТСКЕ И ИНКЛУЗИВНЕ ПРАКСЕ

1. ПАРТНЕРСТВО СА ПОРОДИЦОМ

1.1. Оперативни план сарадње са породицом

Унапређење сарадње са породицом, као и активно учешће породице у живот и рад вртића је приоритет и дугорочни циљ којем тежи Предшколска Установа. Установа сагледава најбољи интерес детета и ради на повећању мотивације свих учесника и партнера предшколске установе. Сарадња са породицом осварује се кроз процену потреба и континуираним праћењем могућих промена потреба деце и породице током радне године. Рад са породицама се остварује кроз сагледавање детета као целовитог и јединственог бића, богатог потенцијалима и активног учесника заједнице.

ОБЛИЦИ САРАДЊЕ	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ
ИНФОРМАТИВНИ НИВО САРАДЊЕ			
Индивидуални контакт са родитељима	*пружање информација о деци, саветодавни рад, пружање подршке детету	током године/свакодневно	васпитач/стручна служба
Родитељски састанци	*упознавање родитеља са условима	септембар/октобар/	васпитач/стручна

(општи и групни)	рада у вртићу * упознавање са програмом рада *теме које ће бити предложене и релизоване у складу са одређеним актуелностима у вртићу или на предлог родитеља или васпитача	* током године	служба
Доступност информација родитељима	*кутак за родитеље *информатор за родитеље *"Дан отворених врата вртића" *Сајам родитељства	током године/свакодневно	васпитач/стручна служба
Онлајн комуникација	Размена информација између васпитача и родитеља	по потреби	Васпитачи
ЕДУКАТИВНИ НИВО САРАДЊЕ			
Радионице	Стицање нових знања,сазнања и информација о васпитању и развоју деце као и развијању вештине свесног родитељства	током године	васпитач/стручна служба
Трибине			
Предавања			
НЕПОСРЕДНО УКЉУЧИВАЊЕ РОДИТЕЉА У ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД			
Укључивање родитеља у процес планирања и развијања васпитно-образовног процеса Укључивање родитеља у процес праћења дечијег развоја	Учешће родитеља у игри, животно практичним ситуацијама,планираним ситуацијама учења	током године	васпитач/стручна служба
Слављење пројекта и манифестације поводом обележавања празника	Дружење васпитача,деце, родитеља,осталих чланова породице у различитим ситуацијама и приликама	током године	васпитач/стручна служба
Дружење деце и родитеља на спортском терену			
Уређење простора, радионице			
ПАРТИЦИПАЦИЈА РОДИТЕЉА И ОДЛУЧИВАЊЕ НА НИВОУ ГРАДА И УСТАНОВЕ			
укључивање родитеља у процес одлучивања на нивоу вртића/Установе -у рад органа и тимова Установе	* учешће у раду Савета родитеља * Управном одбору	током године	васпитач/стручна служба
	учешће у раду инклузивног тима Тима за самовредновање *Тима за заштиту деце од насиља		
Укључивање родитеља у рад Савета родитеља на	Избор и учешће родитеља у раду Савета родитеља Града	По потреби	васпитач/стручна служба

нивоу Града			
-------------	--	--	--

1.2. РАД СА ДЕЦОМ И ПОРОДИЦАМА ИЗ ОСЕТЉИВИХ ГРУПА

1.2.1. ПЛАН ОБУХВАТА ДЕЦЕ ИЗ ОСЕТЉИВИХ СРЕДИНА

АКТИВНОСТ	УЧЕСНИЦИ	НОСИОЦИ	ЦИЉ	ВРЕМЕ
Контакти и размена информација	Матична служба	Директор ПУ, секретар, стручна служба	Добијање података о деци дозрелој за упис у ППП /име и презиме, датум рођења, име родитеља, адреса	Мај
	Центар за социјални рад			
	Дом здравља			
	Месне канцеларије			
	Школска управа			
	Црвени крст			
	НВО			
	Педагошки асистент			
	Канцеларија за ромска питања			
Контакти и рамена информација	Центар за социјални рад	Директор ПУ, стручна служба	Добијање података о деци из осетљивих група	Јун
	Црвени крст			
	Канцеларија за ромска питања			
	Месне канцеларије			
Контакти и размена информација	Матична служба	Директор ПУ, стручна служба	Договор о активностима за информисање и сензибилизацију родитеља о значају укључивања детета у васпитно образовни програм/свако у свом домену/	Април
	Центар за социјални рад			
	Дом здравља			
	Месне канцеларије			
	Школска управа			
	Црвени крст			
	НВО			
	Педагошки асистент			
	Канцеларија за ромска питања			
Упис деце дозреће за ППП		Комисија за упис деце у ППП	Формирање списка деце дозреће за упис у ППП	Мај
Мапирање деце из осетљивих група /деца ромске националности, деца са сметњама у развоју, деца из породица са ниским или без материјалног примања, деца из неприступачних и неформалних насеља, деца	Центар за социјални рад	Дефектолог, психолог-васпитач, социјални радник и педагошки асистент	Формирање базе података о деци из осетљивих група	април-август

на болничком лечењу				
Састанак са родитељима деце из осетљивих група	родитељи и старатеља деце	педагог, логопед, дефектолог, психолог-васпитач, педагошки асистент, социјални радник	Упознавање родитеља деце из маргинализованих група о значају раног развоја и укључивању деце у вршњачке групе због социјализације и подстицања развоја вештина	Током године

1.2.2. ПЛАН ПОДРШКЕ ДЕЦИ И РОДИТЕЉИМА ИЗ ОСЕТЉИВИХ ГРУПА

1. Логопедски рад

Логопедски рад је усмерен на превенцији говорно – језичких поремећаја, идентификовању деце са говорно – језичким сметњама на најранијем узрасту као и на стимулацији говорно – језичког развоја.

Са циљем идентификовања деце са говорно – језичким поремећајима и одступањима од типичног развоја говора деце, на почетку радне године вршени су увиди у говорно-језички развој деце из ППП-а група целодневног боравка, четворочасовног боравка и групе старијег узраста. На сваки захтев или позив родитеља или васпитача, логопед се одазива. Евидентирају се деца која имају потребе за превентивно – корективним радом. Најчесталији облици говорно – језичких поремећаја су дислалије (артикулациони поремећаји) које су заступљене у облику супституције (замене једног гласа другим), омисије (немогућност изговора гласова) и дисторзије (одступање приликом изговора гласова).

Поред дислалије, које су најчешћи поремећаји код предшколске деце, ради се и са децом са комбинованим артикулационим сметњама, дисфазијом, специфичним мешовитим развојним поремећајем, недовољно развијеном језичком структуром и аутистичним спектром. Ради се на корекцији муцања, које се јавља често код предшколске деце као развојна фаза која ако се на време не реагује и не превенира прелази у хронично муцање. Увид у напредак у говорно-језичком развоју планиран је за мај - представља евалуацију логопедског рада током године са једне стране, али и испитивање спремности предшколаца за укључивање у образовни процес у школи са становишта говорне и језичке развијености.

2. Рад са децом са сметњама у развоју

Дефектолог –васпитач пружа подршку васпитачима у раду са децом са сметњама у развоју, пружа подршку њиховим родитељима, а и самој деци у непосредном раду са њима* детаљније о раду са децом са сметњама у развоју у Годишњем плану рада дефектолога-васпитача.

3.Рад са децом ромске националности

Додатну подршку деци и родитељима ромске националности пружа педагошки асистент, нарочито приликом уписа у предшколску установу и помоћи у савладавању језичке баријере.* детаљније о активностима у Годишњем плану рада педагошког асистента.

Формирање спискова деце ромске националности у сарадњи са ПУ „Наше дете, и матичном службом града Врања	Током целе године, од године за годину посебно пре конкурса деце за упис, имати припремљене спискове
Теренски рад, инромисање породица о услугама које нуде ПУ „Наше дете,, ради што већег обухвата деце ромске националности од 3,5-6,5 година	Током целе године
Теренски рад, инромисање о потребној документацији за упис у ппп, ширење информација о законској регулативи	Током целе године
Упознавање са децом	Септембар
Помоћ у адаптацији и социјализацији у групи	Септембар, октобар и по потреби
Помоћ у одржавању безбедног окружења	Током целе године
Помоћ и подршка у развијању културно-хигијенских навика	Септембар, октобар и по потреби
Пружање помоћи око активног укључивања током активности	Током целе године
Подстицање позитивног понашања деце у групи и ван групе	Током целе године
Помоћ и подршка у савлађивању језичке баријере	Септембар, октобар и по потреби
Праћење редовности, нередовности деце	Током целе године
Подршка у превазилажењу баријера које су повезане са етничким, културним и специфичним идентитетима деце	Током целе године

4.Рад са децом мигрантима

У случају да постоји потреба, Предшколска установа “Наше дете“ организоваће рад са децом миграната али се број и време које ће провести у нашој Установи не може планирати јер су у Прихватном центру, мигранти само на путу до жељене дестинације. За време боравка, деца мигранти и њихови родитељи имају додатну подршку запослених, остале деце и њихових родитеља.

Укључивање деце миграната у формални васпитно - образовни процес је један од циљева Установе. Планом подршке може да се предвиди укључивање у васпитно-образовни процес за децу мигранте у циљу постепене адаптације деце, превазилажења језичких баријера и укључивање у ширу заједницу уопште. Имајући у виду значај образовања за живот и развој деце, надамо се да ће се овај процес несметано одвијати и да ће сва деца која бораве на територији нашег Града без потешкоћа бити укључена у васпитно-образовни систем.

1.2.3. ОПЕРАТИВНИ ПЛАН ПОДРШКЕ ДЕЦИ И ПОРОДИЦАМА ИЗ ОСЕТЉИВИХ ГРУПА

Активности-садржаји	Носиоци послова	Динамика
„Библиотека на отвореном“-на шеталишту, градским и приградским насељима	Васпитачи	Једном недељно
Сарадња са канцеларијом за остваривање колективних права националних мањина-подела материјала за игру у породицама	Педагошки асистент	Једном у две недеље
Сарадња са Центром за социјални рад – подела материјала за игру у породици	Педагошки асистент	Једном у две недеље
Формирање примера добре праксе-Видео игровне активности-ауторски филмови васпитача и мед.сетара усмерених на децу и породицу-емитовање путем локалних тв станица, фејс профила Установе и вртића	Васпитачи, мед.сестре васпитачи,стручна служба, РТВ	Два пута недељно
Читање сликовница на матерњем језику националних мањина (ромски)-локална телевизијска станица	Педагошки асистент	Једном недељно
Кућне посете (у дворишту, насељу)	Педагошки асистент, васпитачи, мед.сестре	Једном месечно, по потреби
Из Базе података Установе, путем Интернет адресара пронаћи контакт телефоне породица	Педагошки асистент, васпитачи	Септембар
Остваривање on –line комуникације са децом и породицом у циљу дељења садржаја за игру	васпитачи, мед.сестре, Тим за инклузивно васпитање и образовање	Једном недељно
Разговор са родитељима деце са сметњама у развоју,сагледавање потреба деце и родитеља/телефоном,смс порукама,и-мејл исл.	Дефектолог, психолог	Током године/по потреби
Прикупљање информација о деци са сметњама у развоју/Извештаји ИрК,специјалиста, родитељаи сл./и-мејл,смс разговор телефоном	Дефектолог, психолог	Септембар-октобар
Формирање Тима за додатну подршку деци на основу индивидуалних потреба деце и сагласности родитеља	Дефектолог, логопед, педагог, психолог, социјални радник, секретар Установе	Октобар
Израда ИП и ИОП-а за децу	Тим за инклузивно васпитање и образовање	Октобар
Реализација програмских садржаја по ИОП-у/вибер групе,смс поруке разг.телефоном	Дефектолог, психолог, васпитачи детета,родитељи	2 пута недељно
Посета породици, рад са дететом/уз мере превентивне здравствене заштите	Дефектолог, социјални радник, мед.сестра сарадник на пословима неге и ПЗЗ	По потреби родитеља/1 недељно

1.3.ТРАНЗИЦИЈА И КОНТИНУИТЕТ

1.Транзиција из породице у вртић

Период прилагођавања детета на вртић подразумева време које је потребно детету да се навикне и прихвати нову средину. Нова средина са собом носи ново окружење, нове особе, децу, простор и другачији дневни ритам. Време потребно за адаптацију је индивидуално за свако дете и зависи од много фактора. Да би олакшали транзицију из породице у вртић, како родитељима тако и деци, Оперативним планом адаптације препоручујемо заједничке кораке стручних сарадника, сестара за ПЗЗ, васпитача и родитеља.

Оперативни план транзиције из породице у вртић

АКТИВНОСТ/ЦИЉ	САДРЖАЈ	НОСИЛАЦ	ВРЕМЕ
Пријем детета	Обавештавање сестре за ПЗЗ о пријему детета	Комисија за ПД	По пријему детета
	Сестра за ПЗЗ обавештава родитеља о пријему и даљој процедури о начину уписа	Сестра за ПЗЗ	
	Обавештавање васпитача о пријему детета	Сестра за ПЗЗ	
Информисање родитеља	..о пријему и даљим корацима/лек.уверење,уговор.. -о распореду у групи -о корацима транзиције/препоруке...лифлет	Комисија за ПД	при узимању потврде о пријему
Сусрет васпитача и родитеља	Размена информација:Васпитач-ритам дана,правила у вртићу,шта треба доносити од куће Родитељ-о навикама, специфичностима детета,оно што је потребно да васпитач зна о детету	васпитач	пре укључивљања у васп.групу
Припрема групе	Разговор са децом о доласку новог детеа	васпитач	пре укључивљања у
Припрема родитеља из групе*	Информисање о боравку детета коме је потребна додатна подршка*	Васпитач/стручни сарадника	пре укључивљања у васп.групу
Улазак детета у групу	Индивидуализовати процес адаптације -могућност боравка родитеља; - прилагодити време и дужину боравка детета -консултације са сарадницима	Васпитач, стр.сарадници и сарадници,СИТ	Прва недеља боравка
Праћење адаптације	-укључивање стручних сарадника и сарадника /ако је потребно/ -процена потреба и дефинисање подршке деци којој је то потребно	Васпитач, стручни сарадник и сарадник,СИТ	По потреби

2.Транзиција из вртића у школу

Прелазак из вртића у школу за дете и за родитеље представља нови животни изазов. У том циљу важно је припремити се за нове сусрете и нове ситуације. Као добар начин припреме јесте повезивање вртића и школе, тј васпитача и учитеља ради размене информација о деци и упознавања простора и организације школе.

Акциони план активности при преласку деце из припремних група у први разред

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ	ИСХОД/ЦИЉ
Директори школа и дир.ПУ	август	ШУ Лесковац - Марина Илић	Договор и израда транзиционог плана, о формирању транзиционих тимова
Умрежавање и формирање ТРАНСИЦИОНОГ ТИМА на нивоу ГРАДА	септембар	Председника актива сарадника ОШ и педагошко-психолошка служба	Формирање транзиционог тима/председник актива ППП, педагог и дефектолог ПУ и стручни сарадници школе (7)
Формирање ТРАНСИЦИОНИХ ТИМОВА на нивоу ВРТИЋ-ШКОЛА	септембар	Представници Стручног актива ПП вртића и представници актива 4.разреда ОШ	Умрежавање ВРТИЋА И ШКОЛЕ (Вртић "Пчелица"- ОШ"Б.Радичевић,ОШ"Ј.Ј.Змај"Вртић"Д.радост"ОШ"В.Караџић",ОШ"Ј.Ј.Змај",ОШ"Д.Обрадовић"; Вртић"Невен"-ОШ"В.Караџић", ОШ"Д.Обрадовић"; Вртић Сунце"-ОШ"Д.обрадовић",ОШ"Р.Домановић",ОШ"В.Караџић"; Вртић "Н.дете"-ОШ"Р.Домановић", ОШ"Ј.Ј.Змај"; Вртић Б.Буха"-ОШ"Р.Домановић"; Вртић "Чаролија" - ОШ"С.Марковић"; Вртић "Бамби" - ОШ"П.Деведић"Вр.Бања Вртић «Звончица»-ОШ «Д.Обрадовић»
Анкета за родитеље о опредељењу за изабрану школу	фебруар	васпитачи ПП	Спискови деце по школама
Достављање спискова школама	фебруар	С.Радосављевић,педагог ПУ	Школе имају спискове деце за 1.разред
Састанак стручних сарадника ПУ и представника стр.актива ПП ПУ и стручних сарадника школа	фебруар	Стручни сарадници ПУ и председник Стручног актива ПП,	Упознавање са бројем деце и информације о броју деце којој је потребна додатна подршка
Састанак васпитача ПП и учитеља актива 4.разреда	март	Представници Стручног актива ПП вртића и представници актива 4.разреда ОШ	Пружање информација о развојним карактеристикама и деци којој је потребна додатна подршка
Посета учитеља ПП	март	Васпитачи ПП и учитељи 4 разреда	Упознавање деце са будућим учитељима
Посета деце и васпитача школама	април	васпитач-учитељ	Упознавање деце са путем до школе, простором, особљем....
Обележавање значајних датума и празника	април-јун	васпитач-учитељ учитељ-васпитач	учешће у заједничким приредбама и радионицама
Организовање спортских активности		васпитач-учитељ учитељ-васпитач	дружење на спортском терену,развијање сарадничког духа

Организовање заједничких шетњи и излета		васпитач-учитељ васпитач	учитељ-	заједничко дружење и игре у природи
Рад на заједничком пројекту		васпитач-учитељ васпитач	учитељ-	истраживање и заједничко учење
Заједничке васпитно-образовне активности /посета часу или активностима		васпитач-учитељ васпитач	учитељ-	заједничко учење
Родитељски састанак стр.сарадника ПУ, васпитача ПГ и стр.сарадника школе и учитеља 4.рзрета.	април	стручни сарадници		Упознавање са процедуром уписа, потребном документацијом, пружање информација о организационим и техничким питањима.....
Размена информација о потребној додатној подршци детету ВАСПИТАЧ-РОДИТЕЉ-УЧИТЕЉ-СТР.САРАДНИК	јун	Учитељ и стр.сарадник школе		Учитељ је упознат са врстом подршке која је потребна детету
Посета васпитача школи и конкретном детету коме је потребна додатна подршка у периоду адаптације	септембар-октобар	учитељи и васпитачи		подршка деци у адаптацији
Посета педагошког асистента ПУ одељењима где су деца ромске националности	септембар-октобар	педагошки асистент, учитељ		подршка деци ромске националности

2.САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

Дете је заинтересовано за различите врсте доживљаја и искустава која му пружају нова окружења. Тиме оно развија нова знања, осећање припадништва и заједничког социјалног учешћа, као и властите вредности и идентитет. Зато је за одрастање детета веома важно да упозна ширу заједницу и научи да функционише у њој, да се осећа припадником и корисним чланом те заједнице.

Места заједничког учења у ЛЗ биће:

Јавне установе (Народна библиотека, Музеј, основне школе, Учитељски факултет, Музеј кућа Боре Станковића, Народни универзитет, ШАФ, Ватрогасне бригаде, полиција; фабрике и предузећа, занатске радње, Градски парк, отворени простори у граду, Спортски центар.....

ОБЛИК САРАДЊЕ	МЕСТО/НАЧИН УЧЕШЋА
Коришћење ресурса и простора у заједници за игру, учење	Спортски центар, отворени простори у граду,

и истраживање деце	институције образовања, културе, занатске радње, фабрике, тржни центри, отворени простори, парк, тржни центри..
Учешће деце и васпитача у различитим дешавањима у локалној заједници	Прославе, манифестације, акције....које организује Град, институције, организације
Организација манифестација и укључивање чланова локалне заједнице	Обележавање важних датума, Дан Установе, Дан вртића, изложбе...
Сарадња са привредним и пословним организацијама	Донације локалних привредних и пословних организација Финансирање појединих активности и акција
Промоција и информисање о раду ПУ	Локални медији, отворени простори
Повезивање породица са другим услугама и програмима у локалној заједници који су потребни породици	ЦСР, Дом здравља, удружења родитеља
Сарадња са школом	Основне и средње школе, Педагошки факултет

Оперативни план рада сарадње са друштвеном средином

УСТАНОВА	НОСИЛАЦ	НАЧИН/ОБЛИК РАДА/САДРЖАЈ	ВРЕМЕ	ИНДИКАТОР
НАРОДНИ МУЗЕЈ	Васпитач	посета деце градском музеју, упознавање са животом у прошлости, културни и етнографски идентитет	током године	назив/тема изложбе/бр. деце/датум/брошура
МУЗЕЈ КУЋА БОРЕ СТАНКОВИЋА	Васпитач	посета, неговање традиције и културне баштине	током године	назив/тема изложбе/бр. деце/датум/брошура
КУЛТУРНО-ИСТОРИЈСКИ СПОМЕНИЦИ	Васпитач	обилазак, упознавање историје свога краја и свога народа	током године	назив/тема изложбе/бр. деце/датум/брошура
НАРОДНИ УНИВЕРЗИТЕТ, ГРАДСКА ГАЛЕРИЈА	педагошка служба, васпитач	коришћење простора галерије, учешће на конкурсима, посета поставкама примереним предшколском узрасту, ликовни садржаји, додир са уметношћу	током године	назив/тема/бр. пријављених радова, изложбе/активности... списак награђених радова
ГРАДСКА БИБЛИОТЕКА ВРАЊЕ – Дечје одељење	педагошка служба, васпитач	посета деце библитеци, радионице у библиотеци, промоција књига за децу, упознавање појма библиотеке и могућност учлањења	током године	назив/тема књиж. вечери/бр. васп. и деце назив књиге/бр. деце и васпитача/књига
ДЕЧЈИ САВЕЗ	педагошка сл/васпитач	Учешће на конкурсима, упознавање са радом ове организације	јан. мар т, апри л	назив/тема/бр. пријављених радова, списак награђених радова
КУЛТУРНО УМЕТНИЧКО ДРУШТВО „СЕВДАХ“	Васпитачи	Посета културном центру, обичаји, ношња, игре, музички инструменти	Током године	Записи, фотографије
МУЗИЧКА ШКОЛА „СТЕВАН МОКРАЊАЦ“	Васпитачи, професори муз. школе	Посета школском часу у Музичкој школи / Упознавање музичких инструмената	током целе године	Записи, фотографије

СПОРТСКИ КЛУБОВИ	педагог за физичко	посета тренингу у клубу, посета чланова клуба вртићима, основе спорта	Током године	Документација, записи, фотографије
ПОЗОРИШТЕ “БОРА СТАНКОВИЋ”	Васпитачи, стручни сарадници, тех. Служба	Посете/ Јавни наступ	Током године /мај/ јуни	Сценарио, записи, фотографије
ВОЈСКА СРБИЈЕ	директор/васпитач	Посете	током године	повод/бр.деце и васпитача/садржај
СТАДИОН “ДИНАМО”	Васпитачи, стручни сарадници, тех. Служба	Јавни наступ, дефиле предшколаца	мај/јуни	Сценарио, записи, фотографије
ТУРИСТИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА	Васпитач	Сарадња у изради етно експоната и њихова промоција, сарадња у организацији манифестације “Дечји фестивал“	током године	Експонати, фотографије
ЦРВЕНИ КРСТ	Соц.радник/васпитач, сарадник за унапређивање ПЗЗ	Учешће у акцијама солидарности, учешће на конкурсима, учешће у хуманитарном програму, упознавање са радом ове организације	током године	прикупљена средства назив/тема/ садржај/бр.деце и васпитача/
ШОСО “В.Антић”	Стручна сл./васпитачи	Организовање сусрета и дружење деце поводом Међународног Дана особа са инвалидитетом	3. деце мбар	припремљени поклони за СВАКО дете ШОСО “В.Антић”
ЗАВОД ЗА ЈАВНО ЗДРАВЉЕ	Сарадник за унапређивање ПЗЗ	учешће на конкурсима поводом обележавања значајних датума из области здравља	током године	назив/тема/бр.пријављених радова, списак награђених радова
	Сарадник за унапређивање ПЗЗ	Едукација, консултације	током године	назив/тема/бр.радника
	Сарадник за унапређивање ПЗЗ	Узорковање хране, узимање брисева, санитарни преглед радника	током године	назив/тема/бр.пријављених радова, списак награђених радова
ЗДРАВСТВЕНИ ЦЕНТАР	Сарадник за унапређивање ПЗЗ, нутрициониста, стручна служба	- сарадња са Развојним саветовалиштем - Сарадња са центром за превенцију - сарадња са Стоматолошком службом – ординација у вртићу, хигијена уста и зуба	током године	медицинска документација
СПЕЦИЈАЛИЗОВАНА КУЋА ЗА ДДД	Сарадник за унапређивање ПЗЗ,	Дезинсекција и дератизација зелених површина и унутар објеката- вртићи и ц. кухиња	Два пута год.	Документација
		Контрола у Ц. кухињи	месечно	Документација
ЦЕНТАР ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД	Социјални радник	Сарадња у решавању специфичних проблема	током године	Документација
ЦЕНТАР ЗА РАЗВОЈ ЛОКАЛНИХ УСЛУГА	Социјални радник,	Сарадња и учешће /размена приликом обележавања значајних	током године	Документација

СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ	гл.васпитачи	датума и дешавања у установама		
МИНИСТАРСТВО ПРОСВЕТЕ	Директор, секретар,стр. служба	Консултације у изради докумената	авг.сеп т.током год.	Урађена документа по препоруци
	Директор, секретар,стр. служба	Информације о организацији и реализацији вас-образ.рада	током године	Организација и реализација васп-образовног рада по упутствима
УНИВЕРЗИТЕТ У НИШУ – ПЕДАГОШКИ ФАКУЛТЕТ -ВРАЊЕ	директор/пед. служба/васп.	Размена теоретских и практичних искустава	током године	назив/тема стручног састанка/бр.учесника
	директор/стр. служба/васп.	Учешће у заједничким пројектима	током године	назив/тема пројекта/бр.реализатора
	педагошка сл./васпитачи	Сарадња приликом обављања студентске праксе	током године	бр.студената/списак студената по вртићима
ВИСОКА ШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ЗА ОБРАЗОВАЊЕ ВАСПИТАЧА - БУЈАНОВАЦ	директор/пед. служба/васпитачи	Размена теоретских и практичних искустава	током године	назив/тема стручног састанка/бр.учесника
	директор/стр. служба/васпитачи	Учешће у заједничким пројектима	током године	назив/тема пројекта/бр.реализатора
	педагошка сл./васпитачи	Сарадња приликом обављања студентске праксе	током године	бр.студената/списак студената по вртићима
СРЕДЊА ШКОЛА ЗА ОБРАЗОВАЊЕ МЕД.СЕСТАРА-ВАСПИТАЧА	директор/пед. служба/васп.	Размена теоретских и практичних искустава	током године	Документација
	Директор, гл.мед. сестра/васп.	Сарадња приликом обављања студентске праксе	током године	бр.ученика/списак ученика по вртићима
СРЕДЊА ЕКОНОМСКА ШКОЛА - ВРАЊЕ	Директор, гл.мед. сестра/шеф кухиње	Сарадња приликом обављања стручне праксе ученика	током године	Назив, тема, садржај., записи – документација
ПРДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ СА ТЕРИТОРИЈЕ ПЧИЊСКОГ ОКРУГА	директор/стр. служба/васпитачи	Окружни сусрети деце Пчињског округа"Растимо са песмом и игром"	мај	наступи/бр.деце и васпитача/назив и бр.игара
ОСНОВНЕ ШКОЛЕ НА ТЕРИТОРИЈИ ГРАДА И ГРАДСКИХ ОПШТИНА	педагошка служба/педагошки асистент, васпитачи	Узвратне посете, присуство школском часу, приредбама, учешће на школским приредбама	Током године	Назив, тема, садржај., записи – документација
ПОЛИЦИЈСКА УПРАВА	васпитач	Сарадња у реализацији васп-образ.рада	током године	сценарио радионице
	директор	Организовање обезбеђења приликом организовања манифестација	током године	назив/тема манифестације/бр.деце и васпитача
СО ВРАЊЕ	секретар/педагошка служба	Сарадња са Матичном службом због евиденције деце дозреле за похађање ППП и регистравање деце која се нису јавила	током године	списак деце дозреле за упис у ппп/списак деце која се нису јавила за упис у ппп
	директор/стр. служба/васпитачи	Учешће на манифестацијама	септем бар	назив/тема манифестације/бр.деце и васпитача

КАНЦЕЛАРИЈА ЗА РОМСКА ПИТАЊА	педагошка служба/педагошки асистент, васпитачи	Сарадња приликом уписа деце ром.националности у обавезан ППП и редовност похађања	август/септембар	списак деце која се нису уписала у ППП/
	педагошка служба/педагошки асистент, васпитачи	Сарадња са породицама деце која похађају ППП	током године	Документација
МЕДИЈИ/ електронски и штампани медији	директор,службе ница за односе са јавношћу, стр.служба,вапитачи	Информисање јавности о дешавањима у Установи	током године	наступи на ТВ и радио емисијама, новински чланак
	директор,службе ница за односе са јавношћу, стр.служба,вапитачи	Васп-образовни рад у Установи као део програмске шеме	током године	ТВ емисија
	директор,службе ница за односе са јавношћу, стр.служба,вапитачи	Презентација рада Установе/ промовисање различитих модела и облика рада/	током године	ТВ, радио емисија, интернет страница,чланак
	директор, стр.служба,вапитачи	Пружање техничких услуга	током године	видео и аудио материјал
ОСНОВНЕ ШКОЛЕ	Директор, стручна служба, васпитачи ППП	Наведени у Плану транзиције	Током године	Наведени у Плану транзиције

Оперативни план рада учешћа на минифестацијама, обележавање значајних датума и културне и јавне делатности

Р. б	АКТИВНОСТ - САДРЖАЈ	ВРЕМЕ	АКТИВНОСТ	ЕВИДЕНЦИЈА /ИНДИКАТОР
СЕПТЕМБАР				
1.	Слава Вртића "Наше дете"- Мала Госпоица	21.септембар	одлазак у цркву,славски обичаји	Фотографије
2.	Дан чистих планина	26. септембар	Излет, радионица	сценарио радионице, план активности на излету
3.	Национална недеља промоције дојења	40.недеља у години	радионица,учешће на конкурс у ликовних радова	сценарио радионице,изложба радова у вртићу, списак награђених радова
4.	Дани Враћа	прва недеља	по договору	сценарио, бр.деце
ОКТОБАР				
1.	Месеце правилне исхране	октобар	презентација здраве хране,радионица	сценарио радионице,
2.	Дан заштите старих особа	1.октобар	радионица, посете	сценарио радионице, план посете
3.	Дан животиња	4.октобар	радионица са кућним љубимцима,	сценарио радионице
4.	Светски дан Поште	5. октобар	радионица,учешће на конкурс	сценарио радионице,изложба радова у вртићу, списак награђених радова
5.	Обележавање Дечје недеље	друга недеља	радионице о Конвенцији о правима детета, активности, гледање поз.представе	сценарио радионице,изложба радова у вртићу

6.	Обележавање Дана детета	12.октобар	радионица, изложба ликовних радова	сценарио радионице,изложба радова у вртићу
7.	Светски дан чистих руку	15. октобар	Радионица, причаоница	сценарио радионице,изложба радова у вртићу,
8.	Светски дан борбе против сиромаштва	17.октобар	Радионице, подела хиг.пакета	Сценарио радионица,
НОВЕМБАР				
1.	Међународни дан толеранције	16.новембар	радионице, изложбе ликовних радова, трибине	сценарио радионице,изложба радова у вртићу
2.	Светски дан превенције заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања	19. новембар	радионице, изложбе ликовних радова, трибине	сценарио радионице,изложба радова у вртићу,
ДЕЦЕМБАР				
1.	Обележавање Нове године	задња недеља	приредбе	сценарио приредби/радионица
2.	Међународни дан особа са посебним потребама	3.12.	Радионице са децом и родитељима	Сценарио
ЈАНУАР				
1.	Обележавање Божића	6.7.јануар	радионица уређење вртића	сценарио радионице
2.	Обележавање Светосавске недеље	27.јануар	радионица/приредба	сенарио радионице/приредбе
3.	Национални дан без дуваског дима	31.јануар	радионице	сценарио радионице
ФЕБРУАР				
1	Дан Уставности	15.фебруар	Упознавање деце са националним обележјима:химна, грб, застава....	Радна књига, сценарио,радови деце
МАРТ				
1.	Обележавање Дана жена	8. март	радионице, учешће на лик.конкурсу	сценарио радионице,изложба радова у вртићу , списак награђених радова
2.	Светски дан вода	22. март	радионица	Сценарио
3.	Светски дан борбе против ТБЦ	24. март	радионица, учешће на ликовном конкурс	сценарио радионице, изложба у вртићу, списак награђених радова
АПРИЛ				
1.	Међународни дан шале	1. април	радионица	Сценарио
2.	Светски дан здравља	7.април	радионица,учешће на конкурс	сценарио радионице, изложба радова у вртићу, списак награђених радова
3.	Дан планете Земље	22. април	Радионице, активности урђења дворишта вртића	Сценарио радионице, фотографије
4.	Обележавање Ускрса		радионица, учешће на конкурс	сценарио радионице,изложба радова у вртићу, списак награђених радова
МАЈ				

1.	Међународни дан физичке активности – „Кретањем до здравља“	10. мај	Дружење, шетње излет, спортске игре	Фотографије
2.	Међународни дан породице	15. мај	Радионице, трибине, изложбе, перформанс	сценарио радионице, изложба радова у вртићу,
3.	Дечји фестивал	15. и 16. мај	Учешће у културно-уметничком програму и организацији фестивала	Програм Дечјег фестивала, фотографије, видео записи
3.	Национална недеља здравља уста и зуба	последња недеља	радионица, учешће на конкурс	сценарио радионице, изложба радова у вртићу, списак награђених радова
4.	Растимо с песмом и игром – мајски сусрети предшколских установа Пчињског округа	Трећа недеља	спортске игре	Фотографије
5.	Једнодневни излет	Друга недеља	дружење	План, фотографије
ЈУН				
1.	Светски дан заштите животне средине	5. јун	радионица, учешће на ликовном конкурс	сценарио радионице, изложба радова у вртићу, списак награђених радова
2.	Лепо нам је у вртићу било – завршне активности	Друга недеља групе ППП	дружење	план активности и сценарио
3.	Дечији дани	Друга недеља јуна	Дефиле предшколаца, плесни програм, приредба	Сценарио

2.3.Распоред гостујућих позоришних трупа које ће давати представе у вртићима.

Позориште	Назив представе	Врста	Време
1. „ЕДУКАТИВНИ ТЕАТАР“ СУБОТИЦА	ЧЕТИРИ ГОДИШЊА ДОБА	представа	Септембар 2023.
2. УГ МИЗАНСЦЕН - ВРАЊЕ	ЦЕЦА ПЕРЕЦА	представа	Октобар 2023
3. АРС ЛОНГА - БЕОГРАД	ЛАВ И МИШ	Музичка басна	Новембар 2023.
4. ЦИПЕЛИЦА- ЛЕСКОВАЦ	ЦИПЕЛИЦЕ ВАСПИТАЧИЦЕ	Представа	Децембар 2023.
5. „ШАРЕНИ СУНЦОКРЕТИ“ БЕОГРАД	СУНЦЕ, ЛУЊА И МУЊА	Балетска представа	Јануар 2024.
6. УНА САГА СЕРБИКА БЕОГРАД	МАЛА СИРЕЊА	Балетски мјузикл	Фебруар 2024.
7. ЛУТКА СЦЕНА ПЕПИНО -НИШ	ТРИ ПРАСЕТА	Лутка представа	Март 2024.
8. ВИШЕ ОД ИГРЕ БЕОГРАД	ЦРВЕНКАПА	Балетска представа	Април 2024.
9. „КОФЕР ТЕАТАР“ БЕОГРАД	ПОТРАГА ЗА БЛАГОМ	Представа	Мај 2024.
10. УГ МИЗАНСЦЕН ВРАЊЕ	ШАШАВА БАЈКА	Представа	Јун 2024.

2.4.Једнодневни излети

Једнодневни излети биће организовани за децу ППП са циљем богаћења непосредног искуства деце, упознавање са установама културе, развојем социјализације, независности, развоја

вештина комуникације, богаћења искуства о природи, околини. Место реализације програма једнодневних излета, одредиће се на основу одлуке Савета родитеља.

2.5.Рекреативни боравак деце

Циљ програма је одмор и рекреација деце, усвајање нових вештина, унапређивање здравља деце, подстицање физичког развоја, развоја комуникације и живота у заједници, богаћење непосредног искуства о природи.

Програм би био реализован за децу старијих и група ППП.

Место реализације програма ће се одредити на седници Савета родитеља.

IV ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА КАО МЕСТО РЕФЛЕКСИВНЕ ПРАКСЕ

1.ЗАЈЕДНИЦА РЕФЛЕКСИВНЕ ПРАКСЕ: РАЗВОЈ ПРАКСЕ,ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

1. Подршка запосленима, стручно усавршавање и професионални развој

План стручног усавршавања полази од савремених токова васпитно-образовног система, савремене концепције предшколског васпитања и образовања, од постављених циљева у Развојном плану, резултата самовредновања као и на основу анализе потреба запослених,

1.1.Стручно усавршавање на нивоу установе-план хоризонталне размене и истраживања практичара

Тим за професионални развој је предложио да се при избору тема за стручно усавршавање пође од препорука Тима за самовредновање које су наведене у Извештају о самовредновању. Сваки вртић је, у складу са исказаним потребама запослених, сачинио предлог плана који је достављен координатору Тима за професионални развој. У плану је наведена област квалитета, стандард и показатељ, који је био полазиште при избору тема/садржаја. Вртићи су међусобно разменили планове и на тај начин су сви васпитачи, медицинске сестре-васпитачи и стручни сарадници упознати са свим планираним темама. Свима је пружена је могућност да се одреде за учешће, у складу са својим интересовањима и компетенцијама.

Планиране теме хоризонталне размене на нивоу вртића:

„Невен“- Тема/садржај- Уређење дворишта вртића у сарадњи са родитељима и децом

Област 1. Васпитно-образовни рад

Стандард 1.1. Физичка средина подстиче учење и развој

„Бошко Буха“ Тема: Простор

Област 1. Васпитно-образовни рад

Стандард 1.1. Физичка средина подстиче учење и развој

„Звончица“- Тема-садржај: Почетни и процесни пано

Област 1. Васпитно-образовни рад

Стандард 1.3. Планирање и програмирање васпитно-образовног рада је у функцији подршке дечијем развоју и учењу Показатељ 1.3.3. У простору је видљив процес дечијег заједничког истраживања и учења кроз фотографије, белешке, мапе, скице, шеме, графиконе ио др.

Тема : Развијање сарадње и заједнице учења

Област 3. Професионална заједница учења; Стандард 3.3. У установи се развија култура самовредновања

Тема. Подстицање и неговање мултикултуралности у планираним ситуацијама учења, игри и животно-практичним ситуацијама и кроз партнерство са породицом

Област 2. Подршка деци и породици; Стандард 2.2. У установи се уважава различитост, поштују права и потребе деце и породице

„Пчелица“ - Тема: -Истраживање- испитивање потреба родитеља

- Приказ организације рада у складу са исказаним потребама деце и породице

- Приказ простора прилагођеног особеностима деце из различитих група (родна, културна, здравствена)

Област 2. Подршка деци и породици

Стандард 2.2. У Установи се уважава различитост, поштују права и потребе деце и породице; Показатељ 2.2.2. Установа развија различите програме и облике на основу утврђених потреба деце и породице и могућности локалне заједнице или постојећих ресурса.

„Сунце“ и „Чаролија“ -; Тема: Дечији портфолио“

Област 1. Васпитно-образовни рад; Стандард 1.3. Планирање и програмирање васпитно-образовног рада је у функцији подршке дечијем учењу и развоју; Показатељ 1.3.6. У вртићу се негују односи поверења и сарадње међу одраслима у циљу подршке дечијем учењу и развоју

„Наше дете“

ОБЛАСТ 2 - ПОДРШКА ДЕЦИ И ПОРОДИЦИ; СТАНДАРД 2.1. Установа је сигурна и безбедна средина; ПОКАЗАТЕЉ 2.1.2 У установи се остварује програм заштите деце од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања; 2.1.4. Простор предшколске установе је прилагођен различитим потребама деце и породице у циљу подршке и безбедности и њиховом осећању сигурности;

СТАНДАРД 2.3. Установа сарађује са породицом и локалном заједницом; ПОКАЗАТЕЉ 2.3.2. У Установи се примењују различити начини укључивања породице

ОБЛАСТ 3 – ПРОФЕСИОНАЛНА ЗАЈЕДНИЦА УЧЕЊА; СТАНДАРД 3.4. Установа је место континуираних промена, учења и развоја; ПОКАЗАТЕЉ 3.4.1. Установа је место заједничког учења са колегама, критичког преиспитивања и вредновања праксе вртића који се одвијају у планирано време

ТЕМЕ: „Сензорни зид“; „Водиче за укључивање деце са сметњама у развоју систем предшколског васпитања и образовања“; „Инклузивни приступ“ (дете са потешкоћама у развоју); „Свако слово нешто каже“; „Намештај по мери детета“; „Превенција вршњачког насиља у вртићу“; „Вртић као сигурно и подстицајно окружење за учење и развој деце“; „Природа игра и ми“.

„Бамби“

ОБЛАСТ 1 – ВАСПИТНО–ОБРАЗОВНИ РАД; СТАНДАРД 1.1. Физичка средина подстиче учење и развој деце; ПОКАЗАТЕЉ 1.1.3. У осмишљавању и обогаћивању физичке средине учествују деца, родитељи и васпитачи; ПОКАЗАТЕЉ 1.1.4 . Средина за учење (материјали, продукти, панои..) одражава актуелна дешавања и васпитно-образовне активности (теме, пројекте); ПОКАЗАТЕЉ 1.1.5. Простори вртића (унутрашњи и спољашњи) одржавају заједничко учешће и учење деце, васпитача и родитеља; ПОКАЗАТЕЉ 1.1.6. Простори локалне заједнице користе се као место за учење кроз заједничке активности деце и одраслих; СТАНДАРД 1.2. Социјална средина подстиче учење и развој деце.

ОБЛАСТ 2 – ПОДРШКА ДЕЦИ И ПОРОДИЦИ; СТАНДАРД 2.1. Установа је сигурна и безбедна средина; ПОКАЗАТЕЉ 2.1.4. Простор предшколске установе је прилагођен различитим потребама деце и породице у циљу подршке безбедности и њиховом осећању сигурности; СТАНДАРД 2.2. У установи се уважава различитост, поштују права и потребе деце и породице; ПОКАЗАТЕЉ 2.2.1. У установи се уважава различитост сваког детета и породице;

ОБЛАСТ 3 – ПРОФЕСИОНАЛНА ЗАЈЕДНИЦА УЧЕЊА; СТАНДАРД 3.4. Установа је место континуираних промена, учења и развоја; ПОКАЗАТЕЉ 3.4.2. Васпитачи и стручни сарадници размењују искуства и користе резултате истраживања у функцији развоја.

ТЕМЕ: „Прилагођавање простора вртића потребама деце и породице ради стварања осећаја сигурности“; „Подстицање родитеља на самоиницијативу и веће укључивање у мењање физичке средине; „Сарадња са другим институцијама и релевантним установама у циљу планирања“; „**Критичко сагледавање стручне праксе кроз заједничко истраживање са стручним сарадницима**“; „Уређивање паноя и излагање продуката рада“; „Приказ извођења деце напољу током свих временских прилика“.

„Дечја радост“

ОБЛАСТ 1 – ВАСПИТНО–ОБРАЗОВНИ РАД; СТАНДАРД 1.1. Физичка средина подстиче учење и развој деце; ПОКАЗАТЕЉ 1.1.1. Материјали, играчке и средства су доступни деци, подржавају истраживање, игру и различите видове њиховог изражавања; ПОКАЗАТЕЉ 1.1.2. Простор је структуриран тако да подстиче активности у малим групама, окупљање целе групе као и самосталну активност детета; ПОКАЗАТЕЉ 1.1.3. У осмишљавању и обогаћивању физичке средине учествују деца, родитељи и васпитачи; ПОКАЗАТЕЉ 1.1.5. Простори вртића (унутрашњи и спољашњи) одржавају заједничко учешће и учење деце, васпитача и родитеља; СТАНДАРД 1.3. Планирање и прогамирање васпитно-образовног рада је у функцији подршке децем учењу и развоју; ПОКАЗАТЕЉ 1.3.1. Планирање васпитно-образовног рада је засновано на континуираном посматрању, слушању деце и праћењу њихових потреба и интересовања

ОБЛАСТ 2 – ПОДРШКА ДЕЦИ И ПОРОДИЦИ; СТАНДАРД 2.2. У установи се уважава различитост, поштују права и потребе деце и породице; ПОКАЗАТЕЉ 2.2.1. У установи се уважава различитост сваког детета и породице

ТЕМЕ: „Игре на отвореном, игре са ризицима“; „Старе игре за децу“; „Промоција уважавања различитости, једнакости и праведности у вртићу кроз планирање и реализацију (потешкоће и начин решавања)“; „Интегрисани приступ у раду са децом предшколског узраста“; „Истраживање у циљу унапређивања просторне средине“; „Игре у свим временским приликама“ „Наша нова подстицајна средина“; „Подстицање родитеља на самоиницијативу и што веће укључивање у мењање физичке средине и у избору пројекта“; „Уређење просторних целина са децом и родитељима“.

Стручни-инклузивни тим

Теме: Документовање у функцији праћења и пружања подршке деци; Уважавање развојних специфичности предшколског узраста-различитости и посебности; Размена примењених знања и вештина у пракси; Организација простора у циљу подстицања целокупног развоја и укључивања сваког детета; Подршка родитељима у циљу најбољег интереса детета.

Област 2. Подршка деци и породици

Стандард 2.2. У Установи се уважава различитост, поштују права и потребе деце и породице;

Учесници: васпитачи вртића „Наше дете“, „Бамби“, „Невен“.

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ВАН УСТАНОВЕ

ПРОГРАМИ ОБУКЕ –АКРЕДИТОВАНИ СЕМИНАРИ

Планира се да сви васпитачи учествују најмање у једном акредитованом програму. У претходном периоду се неке планиране обуке нису оствариле и због тога су обухваћене Планом стручног усавршавања за радну 2023/24.годину. При избору акредитованих програма води се рачуна о томе да буду у складу са захтевима нових Основама програма Године узлета.

Организатори обука могу бити Установа, струковна удружења, носиоци пројеката који се реализују у Установи, МПНТР као и невладине организације и удружења у сарадњи са МПНТР. Васпитачи, медицинске сестре-васпитачи и стручни сарадници могу учествовати и у обукама у сопственој организацији.

Планиране обуке које организује Установа су приказане у табели која следи.

- **СТРУЧНИ СКУПОВИ** организоваће се у сарадњи са струковним удружењима;

- **ЛЕТЊЕ И ЗИМСКЕ ШКОЛЕ**- планира се учешће на Власотиначкој летњој ликовној радионици;

- **СТРУЧНА И СТУДИЈСКА ПУТОВАЊА И ПРОЈЕКТИ МОБИЛНОСТИ** биће

Ред. број	НАЗИВ СЕМИНАРА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ/ организатор	БР.У КАТАЛОГУ/ КОМПЕТЕНЦИЈЕ/ ПРИОРИТЕТНЕ ОБЛАСТИ	Број Бодова	ИНСТИТУЦИЈА/ аутор	УЧЕСНИЦИ
1	Да у вртићу свако учи радосно и лако	Фебруар 2024 Установа	809/К5, К7, К11, К23/ П4	16	Образовање плус/ Ж.Борисављевић	30
2	Фотографија у Годинама узлета – од избора до употребе	Март 2024 Установа	1207/ К2, К3/ П9	8	Предшколска установа „Радост“ Нови Бановци/ Б.Пауновић, С.Дивљан	30
3	Даровито дете у вртићу- препознавање и подстицање даровитости деце предшколског узраста	Април 2023 Установа	811/ К5, К11, К19/ П1	8	Центар за стручно усавршавање Шабаци/ Д.Обрадовић, М.Јовановић	30
4	Вртић као сигурно и подстицајно окружење за учење и развој	Мај 2024 Установа	806/ К5, К12, К16/ П5	16	Центар за интерактивну педагогију- ЦИП/ Ј.Враћешевић, О.Лакићевић	30
5	Вртић као сигурна база: Модел подршке транзицији детета из породице у вртић - ”Како се постаје Вртићанин?”	Април 2024 Установа	804/ К6, К20/ П8	8	Центар за подршку раном развоју и породичним односима ”Хармонија”/ И.Михић, О.Стојић, М.Рајић, Н.Вукин	30

организовани у складу са могућностима

- **МЕНТОРСТВО У ОКВИРУ СТУДЕНТСКЕ ПРАКСЕ**- према распореду

Напомена: ГОДИШЊИ ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА И УНАПРЕЂИВАЊА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА за радну 2023/2024. годину је саставни део Годишњег плана рада Установе и чини његов прилог

V ЈАВНО ДЕЛОВАЊЕ

Предшколска установа заступа интересе деце, представља и промовише свој рад, како на нивоу града тако и шире.

Кроз различите примерене и афирмативне садржаје представља различите modele, облике рада и услуга које пружа, као и остварене резултате- награде и признања. Полазећи од значаја за пословање али и за даљи развој и напредовање Установе у свим областима, посебна пажња бити поклоњена благовременом, континуираном и систематском спровођењу предвиђених активности. Такав став допринеће остваривању приоритетних задатака Установе за радну 2023/2024.г. – обезбеђивању веће доступности квалитетног предшколског васпитања и образовања као и повећању обухвата деце од 3 – 5,5 г.

Промоција Установе у локалној заједници и заступање интереса деце и породице у заједници

План маркетинга у Предшколској установи „Наше дете“ континуирано се планира. План маркетинга обухвата промоцију Установе на свим нивоима : унутар установе- интерни маркетинг и ван установе – екстерни маркетинг.

Циљ маркетинг плана за радну 2023/24. годину је унапређење квалитета рада и укупног пословања Установе, повећање обухвата деце и транспарентност рада Установе. Планом су предвиђени садржаји којима ће се реализовати различити облици екстерног и интерног маркетинга.

Свесни значаја адекватног представљања различитих модела, облика рада и услуга које Установа пружа за пословање али и за даљи развој и напредовање, у свим областима, то ће посебна пажња бити поклоњена благовременом, континуираном и систематском спровођењу предвиђених активности. Такав став допринеће остваривању приоритетних задатака Установе за радну 2023/2024.г.

Успешна реализација активности предвиђених маркетинг планом значиће и корак ближе остваривању приоритетног циља – обезбеђивању веће доступности квалитетног предшколског васпитања и образовања.

План промоције Установе

ОБЛАСТ РАДА	САДРЖАЈ	ВРЕМЕ	НОСИЛАЦ
ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ	Ажурирање интернет сајта Установе www.nasedetevr.rs /facebook странице www.facebook.com/pi.pi.dugacarapa.106902 You tube kanala Predskolska ustanova Nase dete Vranje https://www.youtube.com/channel/UCQ8rWGS m1EE4tYjx2vpp_8g	Током године	Особа задужена за односе са јавношћу/ стручна служба
	Промоција рада Установе путем средстава јавног информисања/ учешће у радио и телевизијским емисијама/ сарадња са штампаним и електронским медијима/	Током године – по заказаном термину	директор/особа задужена за односе са јавношћу/ стручна служба
	Учешће у културном-јавном животу Града Врања	Током године	особа задужена за односе са јавношћу/ стручна служба/васпитачи
	Промоција рада Установе на интернет порталима Града Врања http://www.vranje.org.rs/ www.facebook.com/CityVranje/	Током године	особа задужена за односе са јавношћу/ стручна служба
	Отворени дан вртића у циљу промоције рада Установе и повећања обухвата деце	Током године	директор/ особа задужена за односе са јавношћу/ стручна служба/васпитачи, мед. сестре
	Израда промотивног материјала	Током године	особа задужена за односе са јавношћу/ стручна служба
	Учешће на стручним сусретима васпитача, мед. сестара васпитача, мед. сестара на пзз, стручних сарадника и директора Установе на републичком и међународном нивоу	Током године – по заказаном термину	директор/стручна служба/васпитачи/медицинске сестре

	Учешће на изложбама, ликовним конкурсима на градском, регионалном, републичком и међународном нивоу	Током године – по заказаном термину	стручна служба/васпитачи/медицинске сестре
	Сарадња и размена примера добре праксе у оквиру Пчињског и Јабланичког округа	Током године - по заказаном термину	директор/стручна служба
	Организовање предавања, трибина, радионица за родитеље/из домена делатности Установе	Током године	директор/стручна служба
ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ	Размена примера добре праксе на нивоу актива, ВО већа, вртића	Током године	директор/стручна служба
	Израда лифлета и других облика штампаног материјала / реализација Плана рада	Током године	директор/ особа задужена за односе са јавношћу/ стручна служба
	Организовање предавања, трибина, радионица за раднике Установе/родитеље из домена делатности у циљу веће професионализације	Током године	директор/стручна служба
	Организовање информативних и едукативних родитељских састанака	Током године	стручна служба/васпитачи, мед. сестре
	Презентација рада Установе путем огласних табли за запослене и паноа за родитеље, Vi-ber групе	Током године	Главни васпитачи, мед.сестре и васпитачи

2.2.Ангажовање у професионалним удружењима, стручним телима и организацијама ван Установе

Васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, стручни сарадници ПУ „Наше дете“ Врање, ангажовани су разним професионалним удружењима, стручним телима и организацијама, како у установи тако и ван ње.

Ангажовање у професионалним удружењима, стручним телима и организацијама ван установе, је важан процес. Ангажовањем се ствара синергија, узајамна подршка, омогућава се размена информација и података свих актера, за заједничко препознавање потреба васпитно-образовне праксе, а све у циљу заједничког заступања значаја развоја деце и квалитетне инклузивне праксе у предшколском васпитању и образовању.

- Ристић Босиљка, члан Управног одбора Савеза удружења васпитача Србије, члан Балканског Савеза васпитача.

- Нушић Весна, члан Програмског одбора Савеза удружења васпитача Србије, модератор на стручним Конференцијама Савеза удружења васпитача Србије, члан Комисије за полагање испита за лиценцу васпитача – Министарство просвете, науке и технолошког развоја.
- Весна Нушић је такође саветник-спољни сарадник Министарства просвете.
- Станојковић Марија, медицинска сестра-васпитач, председница Удружења медицинских сестара предшколских установа Пчињског округа.
- Митић Сузана, секретар Удружења васпитача Пчињског округа Врање, члан Суда части васпитача Србије
- Стручни сарадници, педагози Светлана Радосављевић и Јасмина Антић су тренери/ментори за имплементацију нових Основа програма „Године узлета“; тренери/ментори за самовредновање рада предшколских установа, модератори обука “На заједничком путу учења”.
- Јасмина Антић, педагог је саветник-спољни сарадник Министарства просвете
- Наташа Стаменковић, социјална радница, је члан програмског одбора Удружење стручних сарадника и сарадника ПУ Србије
- Наташа Стаменковић, члан радне групе у оквиру Сталне конференције градова и општина
- Оливера Цветковић, логопед, стални члан Интерресорне комисије у Владичином Хану и председник Интерресорне комисије у Сурдулици;
- Оливера Цветковић, логопед, члан невладине организације - Центар за развој потенцијала БИЛТИМ у оквиру програма “Школица говора”.
- Слађана Стојановић, психолог је спољни сарадник НВО „Нексус“.

Друштвено-корисне акције и промовисање ПВО и професије васпитача, стручног сарадника и сарадника

Предшколска установа “Наше дете” Врање, као друштвено одговорна установа, посвећена је друштвено-корисним акцијама. Кроз реализацију васпитно-образовног рада, трудимо се да унапредимо Установу али и целокупно друштво и животну средину. На том путу, настојимо да својим активностима допринесемо и побољшању сарадње са другим организацијама и институцијама у нашем друштву.

План друштвено-корисних акција

ОБЛАСТ РАДА	САДРЖАЈ	ВРЕМЕ	НОСИЛАЦ
Друштвено-корисне акције	Хуманитарне акције (Хуманитарно-продајни базар, прикупљање помоћи за угрожене суграђане, хуманитарне акције поводом обележавања 15. маја- Међународног дана породице и 13. новембра	Током године	Стручна служба, васпитачи, медицинске сестре васпитачи

	Светског дана сиромаштва...)		
	Еколошке акције (Обележавање значајних еколошких датума, уређење вртића и вртићког окружења, прикупљање материјала за рециклажу...)	Током године	Стручна служба, васпитачи, мед. сестре васпитачи
	Сарадња са другим установама, организацијама, удружењима и фондацијама (Црвени крст, саобраћајна и комунална полиција, Фондација Новак Ђоковић...)	Током године	Директор, стручна служба, васпитачи, мед. сестре васпитачи

2.3.2.Промовисање ПВО и професије васпитача, стручног сарадника и сарадника

САДРЖАЈ	ВРЕМЕ	НОСИЛАЦ
Упознавање Савета родитеља Установе са концепцијом Основа програма ПВО “Године узлета”, процесом имплементације у Установи	септембар	Руководиоци вртића и педагошка служба
Савет родитеља Установе - презентација Основа програма ПВО “Године узлета”и просеса имплементације у Установи,	Октобар	Директор и помоћник директора
Организовање састанака Савета родитеља у вртићима ради информисања и израде плана активности ; препознавање и подршка родитељским иницијативама; грађење партнерског односа.	Новембар	Руководиоци вртића
Упознавање родитеља са видео материјалима и брошурама које је израдио УНИЦЕФ и презентацијом о Основама програма ПВО “Годинеузлета”, https://www.unicef.org/serbia/media/8626/file/Godine_uzleta.pdf https://www.youtube.com/watch?v=fzpWMKLwuM0	Децембар	Васпитачи, медицинске сестре-васпитачи и стручни сарадници
Позив родитељима за активно учешће у креирању подстицајне средине; препознавање и подржавање родитељских иницијатива	У току године	Васпитачи, медицинске сестре-васпитачи
Позив родитељима за активно учешће у развијању програма (учешће у пројектима са децом)	У току године	Васпитачи, медицинске сестре-васпитачи
Организовање родитељских састанака за породицу,	континуирано септембар 2023- јун 2024.	Васпитачи, медицинске сестре-васпитачи

Израда филмова, брошура о активностима у оквиру имплементације	јун 2024	Васпитачи, медицинске сестре-васпитачи и стручни сарадници
Онлајн информисање родитеља деце која не долазе у вртић путем вајбера	септембар 2023-јун 2024.	
Медијски наступи, сајт Установе, фејсбук страница	септембар 2023-јун 2024	Директор, стручни сарадници, васпитачи

Остваривање и унапређивање родне равноправности

ПУ „Наше дете“ има укупно 290 радника у радном односу на неодређено време, од чега је 275 жена и 15 мушкараца. Од 14 радника на руководећим радним местима је 13 жена.

Установа ће у радној 2023/2024. години сачинити План посебних мера у циљу уравнотежења заступљености полова у органима Установе, као и ублажавања овог проблема код запослених.

Проблем уравнотежења код запослених постоји јер се на конкурсе које расписује Установа, за поједина радна места готово искључиво јављају жене (васпитач, медицинска сестра-васпитач, сервер, спремач). Особе мушког пола јављају се за рад у кухињи и за техничке послове.

Установа ће доношењем мера радити на примени уродњавања и родно одговорног буџетирања у поступку планирања, управљања и спровођења планова, пројеката и политика.

У складу са Законом о родној равноправности „Службени гласник РС“, број 52, од 24. маја 2021. и у циљу остваривања родне равноправности, као и уважавања различитих интереса и приоритета, Предшколска установа „Наше дете“ планира следеће васпитно-образовне активности:

- Употреба родно сензитивног језика у циљу уклањања родних стереотипа и предрасуда
- Уређивање простора у вртићу – уређене просторне целине које би одговарале свој деци у складу са интересовањима и уз уважавање различитих интереса
- Обезбеђивање материјала и средстава (набавка сликовница и играчака) који искључују родне стереотипе
- Неговање вртићке заједнице уз уважавање родне равноправности
- Неговање узајамног поштовања - поштовања права на лични интегритет
- Континуирано стручно усавршавање запослених у циљу подстицања родне равноправност

V ВРЕДНОВАЊЕ КРОЗ ПРАЋЕЊЕ И ДОКУМЕНТОВАЊЕ ОСТВАРИВАЊА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА

1. ПРАЋЕЊЕ РАДА ПУ – РЕАЛИЗАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА

ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА			
Систематско праћење и вредновање васпитно – образовног рада и напредовања деце	ТОКОМ ГОДИНЕ	два-три пута месечно	Тим за самовредновање
Праћење реализације васпитно-образовног рада	ТОКОМ ГОДИНЕ	Једно недељно	Руководиоци вртића

Праћење ефеката иновативних активности и пројеката, као и ефикасности нових организационих облика рада,	ТОКОМ ГОДИНЕ	према потреби	носиоци активности
Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада Установе	VIII-XII, V-VII	два до три дана месечно	Тим за самовредновање
Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана,	ТОКОМ ГОДИНЕ	по потреби	Стручни инклузивни тим
Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао васпитача/наставника, стручног сарадника	ТОКОМ ГОДИНЕ	по потреби	чланови комисије
Учесће у изради Годишњег извештаја о раду Установе у остваривању свих програма васпитно-образовног рада (програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада педагошке службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, праћење рада стручних актива, тимова)	IX, VI, VII	15 дана месечно	Руководиоци вртића, стр. сарадници

А) Праћење рада Установе

Праћење остваривања предшколског програма реализује се на више нивоа (на нивоу групе, вртића – тимова и актива, Установе, града, Министарства) и кроз различите технике и облике рада:

Праћење на нивоу групе се остварује КРОЗ ДОКУМЕНТОВАЊЕ и обухвата:

1. Праћење учења и развоја детета и

2. Праћење како се развија програм

1. Праћење учења и развоја детета је континуирани процес у циљу разумевања развоја и учења и подршке добробити детета. **Васпитач прати учење и развој детета** кроз дечији портфолио. Васпитач, из улоге рефлексивног практичара, треба да промишља о томе да ли се, и колико се у портфолију истичу:

- јаке стране детета

- дечија перспектива ситуација и догађаја

- начини пружања подршке детету, нарочито када су у питању деца из осетљивих група.

2. Праћење како се развија програм, поред васпитача-непосредних реализатора и стручних сарадника, врше **директор, помоћник директора и педагошка служба, увидом утематски пројектни портфолио**, два пута годишње. Прати се и преиспитује усклађеност реалног програма са концепцијом Основа програма и принципима датим у Основама програма, да ли је обезбеђен континуитет у развијању програма и видљивост за све учеснике. Праћење се врши на основу урађеног инструмента-**протокола праћења**.

По прегледу педагошке документације уписују се запажања о прегледу Тематског-пројектног портфолија која садрже коментаре о начину вођења - о усклађености педагошког документовања са полазиштима Основа програма предшколског васпитања и образовања и Упутством за вођење тематског-пројектног портфолија; о правовременом уносу података и слично.

Праћење и вредновање на нивоу вртића- тимова и актива заснива се на праћењу кроз ЕВИДЕНЦИЈУ-записнике и ИЗВЕШТАЈЕ главних васпитача- руководиоца вртића, председника тимова, актива, педагошког колегијума и Васпитно-образовног већа.

Извештаји главних васпитача, председника актива и тимова (тримесечни, полугодишњи и годишњи) се достављају помоћнику директора који прати рад вртића, тимова и актива. Садржај и начин праћења су наведени у табели.

Садржај праћења	Начин праћења	Време	Носиоци
САРАДЊЕ			
Сарадња са породицом	Тримесечни извештај	Новембар, фебруар, јун	Руководиоци вртића
Сарадња са друштвеном средином	Тримесечни извештај	Новембар, фебруар, јун	Руководиоци вртића
Сарадња са школом	Тримесечни извештај	Новембар, фебруар, јун	Руководиоци вртића
Сарадња са медијима	Тримесечни извештај	Новембар, фебруар, јун	Руководиоци вртића
МАНИФЕСТАЦИЈЕ			
Приредбе	Тримесечни извештај	Новембар, фебруар, јун	Руководиоци вртића
Изложбе	Тримесечни извештај	Новембар, фебруар, јун	Руководиоци вртића
Ликовни конкурси	Тримесечни извештај	Новембар, фебруар, јун	Руководиоци вртића
Позоришне представе	Тримесечни извештај	Новембар, фебруар, јун	Руководиоци вртића
Спортске активности	Тримесечни извештај	Новембар, фебруар, јун	Руководиоци вртића
Културна и јавна делатност Установе	Тримесечни извештај	Новембар, фебруар, јун	Руководиоци вртића
ПРОМОЦИЈЕ			
Објављени радови васпитача	Тримесечни извештај	Новембар, фебруар, јун	Руководиоци вртића
Пројекти	Тримесечни извештај	Новембар, фебруар, јун	Руководиоци вртића
Стручни сурети	Тримесечни извештај	Новембар, фебруар, јун	Руководиоци вртића
Промоције (књиге, часописи...)	Тримесечни извештај	Новембар, фебруар, јун	Руководиоци вртића
АКТИВИ			
Стручни актив медицинских сестара-васпитача	Полугодишњи, годишњи извештај	Јануар, јун	Марија Стаменковић, мед.сестра-васпитач
Стручни актив медицинских сестара за ПЗЗ	Полугодишњи, годишњи извештај	Јануар, јун	Илић Младеновић Марина -сарадник за унапређивање ПЗЗ, председник актива
Стручни актив васпитача група вртића	Полугодишњи, годишњи извештај	Јануар, јун	Мерлин Трајковић
Стручни актив васпитача припремних група	Полугодишњи, годишњи извештај	Јануар, јун	Тања Алексић, васпитач
ТИМОВИ			
Тим за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања	Полугодишњи, годишњи извештај	Јануар, јун	Наташа Стаменковић, стручни сарадник-социјални радник
Тим за инклузивно образовање	Полугодишњи, годишњи извештај	Јануар, јун	Оливера Цветковић, стручни сарадник-логопед
Тим за самовредновање	Полугодишњи, годишњи извештај	Јануар, јун	Слађана Стојановић, стручни сарадник-психолог
Тим за обезбеђивање	Полугодишњи,	Јануар, јун	Лидија Петковић, помоћник

квалитета и развој установе	годишњи извештај		директора
Тим за професионални развој	Полугодишњи, годишњи извештај	Јануар, јун	Јасмина Антић, стручни сарадник-педагог
Стручни Тим за планирање, спровођење и праћење исхране	Полугодишњи, годишњи извештај	Јануар, јун	Драгана Божиловић, нутрициониста
Тим за реализацију различитих облика и програма васпитно-образовног рада	Полугодишњи, годишњи извештај	Јануар, јун	Снежана Златановић, васпитач
Тим програма „Радост кретања“	Полугодишњи, годишњи извештај	Јануар, јун	Марија Алексић, педагог за физичко васпитање
КОМИСИЈЕ			
Комисија за упис деце	Извештај	Током године	Наташа Стаменковић, стручни сарадник-социјални радник
Комисија за проверу савладаности програма увођења у посао васпитача и медицинских-сестара васпитача	Извештај	Јун	Светлана Радосављевић, стручни сарадник-педагог
Комисија за избор дечије штампе и литературе	Извештај	Септембар	Светлана Радосављевић, стручни сарадник-педагог
Комисија за избор представа за децу	Извештај	Септембар	Марија Алексић, стручни сарадник-педагог за физ.в.
Комисија за ликовне конкурсе	Извештај	Јун	Јасмина Антић, стручни сарадник-педагог

Праћење и вредновање на нивоу Установе остварује се кроз

- Укључивање представника стручних, саветодавних и органа управљања у рад тимова и актива у Установи,
- Разматрање и усвајање ДОКУМЕНАТА Установе на стручним, саветодавним и руководећим органима у Установи: Васпитно-образовном већу, Савету родитеља, Управном одбору.

Васпитно-образовно веће прати и вреднује реализацију постављених циљева, задатака и садржаја рада Установе.

Савет родитеља прати остваривање постављених циљева, задатака и садржаја, услова за рад установе, услова за учење и развој, безбедност и заштиту деце.

Управни одбор Установе разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева васпитања и предузима мере за побољшање услова и остваривање васпитно образовног рада.

Директор организује и врши инструктивно-педагошки увид и прати квалитет васпитно-образовног рада и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада васпитача и стручних сарадника.

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе прати реализацију Акционог плана унапређивања квалитета

Праћење и вредновање ван Установе обухвата:

- **Разматрање и усвајање ДОКУМЕНАТА Установе** на нивоу града (Савет за образовање, Градско веће, скупштина града) и надлежног Министарства (ШУ Лесковац)
- **Стручно-педагошки надзор**- Министарство просвете, науке и технолошког развоја прати и веднује рад установе

2. САМОВРЕДНОВАЊЕ

Самовредновање је континуирани процес преиспитивања постојеће праксе који се спроводи систематски и транспарентно **унутар установе** од стране запослених и служи за **унапређивање рада** запослених и развој установе **у циљу остваривања добробити деце**. Самовредновањем Установа оцењује квалитет програма васпитања и образовања и његово остваривање, све облике и начин остваривања васпитно-образовног рада, стручно усавршавање и професионални развој, услове у којима се остварује васпитање и образовање, задовољство деце и родитеља, односно других законских заступника.

У складу са *Правилником о вредновању квалитета рада установе* ("Сл. Гласник РС", бр. 10/2019), вредновање квалитета рада установе врши у циљу обезбеђивања података од значаја за даљи развој и управљање установом. План за унапређивање квалитета рада је саставни део Развојног плана. *Правилником о стандардима квалитета рада установе*, који је усклађен са Основама програма - Године узлета, дефинисане су 4 области квалитета: **1. Васпитно-образовни рад; 2. Подршка деци и породици; 3. Професионална заједница учења и 4. Управљање и организација**. Самовредновање се спроводи **сваке године по појединим областима квалитета** а сваке пете године - у целини.

Самовредновање спроводи **Тим за самовредновање** кога чине представници централног тима, представници подтимова вртића, представници стручних органа, Савета родитеља и Управног одбора.

Тим за самовредновање је предложио да се у радној 2023/2024. години **самовредновати 3. области - Професионална заједница учења**, узимајући у обзир добијене резултате самовредновања у радној 2022/2023 години, који указују на то да у установи потребно радити на развијању културе самовредновања кроз континуирано преиспитивање и процену компетенција, планирање стручног усавршавања кроз анализу остварености предходног плана као и кроз укључивање деце, родитеља и представника локалне заједнице као активне учеснике који ће допринети квалитету процеса самовредновања.

Самовредновање ће се одвијати према **Плану самовредновања**, који је саставни део Годишњег планарада Установе и чини његов прилог. Динамика самовредновања је одређена у **Акционом плану Тима за самовредновање**.

У самовредновању учествују сви запослени у Установи, стручни органи, Савет родитеља, васпитачи, стручни сарадници, директор и Управни одбор.

Методологија самовредновања:

Тим за самовредновање планира методе и технике које ће се користити и образлаже избор; планира обухват циљних група са описом узорка; наводи изворе доказа; опис

инструмената који се користе и начин њихове примене; планира динамику активности. У процесу самовредновања ће се користити следећи инструменти:

1. **Чек листе** – попуњавају их чланови тима и поткрепљују доказима.
2. **Упитници** за васпитаче и родитеље.
3. Питања за **фокус групе/интервју** са васпитачима, родитељима, стручним сарадницима, директором, представницима локалне заједнице.
4. **Консултовање** са децом.

Тим за самовредновање врши повезивање података прикупљених различитим техникама, анализира их и упоређује и доноси процене и закључке.

Закључак подразумева:

1. **Опис добијених података** – приказ бројчаних и описних података добијених применом различитих техника.
2. **Интерпретацију података** – како тумачимо податке у одређеном контексту.
3. **Закључивање** – процена остварености стандарда и видљивости показатеља на основу интерпретације свих прикупљених података.
4. **Препоруке** – односе се на унапређивање стања у одређеној области, засноване су на добијеним подацима.

Након извршеног самовредновања, тим за самовредновање сачињава **извештај о самовредновању** и доставља га директору установе. Извештај о самовредновању квалитета рада установе директор доставља васпитно-образовном већу, савету родитеља, управном одбору и надлежној школској управи.

Тим за самовредновање, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе и Стручни актив за развојно планирање заједно разматрају резултате самовредновања, извештај о самовредновању, мере и препоруке из овог извештаја и приоритете из развојног плана и актуелне планове за унапређивање квалитета. На основу резултата и препорука из извештаја за самовредновања, Стручни актив за развојно планирање, уз подршку осталих тимова, припрема **акциони план за унапређивање**.

У табели која следи, наведене су методе и технике које ће се користити у оквиру самовредновања **3.Области - Професионална заједница учења**, планирани обухват циљних група; извори доказа; опис инструмената који ће се користити и планирана динамика активности.

ЗАКЉУЧНЕ КОНСТАТАЦИЈЕ

Предшколска установа „Наше дете“ у Врању ће у радној 2023/24.години, уз ангажовање свих запослених, а у сарадњи са оснивачем тежити да постављене циљеве оствари и на тај начин створи услове за несметан боравак деце и њихов правилан раст и развој.

У циљу уважавања најбољег интереса и подршке добробити деце оствариваће све планиране активности и процедуре. Ослањајући се на сопствене ресурсе (стечена знања и тимски рад), као и на родитеље и партнере из локалне заједнице, спремна је да одговори на све будуће изазове.

Директор Предшколске установе



Председник Управног одбора

Прилози:

1. План стручног усавршавања и унапређивања васпитно-образовног рада
2. План самовредновања
3. Структура 40 часовне радне недеље и кадровска структура
4. Акциони план унапређивања квалитета рада