



**Предшколска установа „Бајка“ Ивањица**

# **ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА РАДНУ 2019/20.ГОДИНУ**

**ИВАЊИЦА, СЕПТЕМБАР 2019. ГОДИНЕ**

Број	САДРЖАЈ	Страна
	Увод	4
<b>1.</b>	<b>Основни подаци о Установи и делатност установе</b>	5
	1.1 Лична карта Установе	6
<b>2.</b>	<b>Материјално- технички и просторни услови рада</b>	7
	2.1 Објекти	7
	А. Објекат „Ђурђевак“	11
	Б. Објекат „Звончица“	12
	В. Објекат „Пахуљица“	14
	Г. Предшколске припремне групе (ППП)- опремљеност	16
	Д. Опремљеност дворишта	19
	2.2 Организација рада и кадрови	20
	2.2.1. Радно време и организација рада објеката	20
	2.2.2. Кадровска структура рада	20
	2.2.3 Списак васпитног особља	21
	2.2.4 Структура и распоред обавеза васпитача, медицинских сестара-васпитача и стручних сарадника у оквиру радне недеље	23
	2.2.5 Списак невапитног особља	24
<b>3.</b>	<b>Организација васпитно-образовног рада у Установи</b>	25
	3.1 Бројно стање деце и васпитних група	26
	3.2 Облици рада са децом	27
	3.3 Распоред рада васпитача по групама	27
<b>4.</b>	<b>Ритам рада Установе</b>	29
	4.1 Кућни ред Установе	29
<b>5.</b>	<b>Планови рада</b>	31
	5.1 План васпитно-образовног рада	31
	5.1.1 Нега и васпитно-образовни рад са децом од 1-3 године	31
	5.1.1.2 План адаптације деце јаслених група објеката „Звончица“ и „Пахуљица“	32
	5.1.2 Васпитно-образовни рад са децом од 3-5,5 година	34
	5.1.3 Припремни предшколски програм	35
	5.1.4 Васпитно –образовни рад по моделу Б	36
	5.1.5 План рада превентивне здравствене заштите	37
	5.1.6 Програм социјалног рада	40
	5.2 Планови рада стручних руководећих и управних органа	41
	5.2.1 План рада Колегијума Установе	41
	5.2.2 План рада Педагошког колегијума	42
	5.2.3 План рада Васпитно-образовног већа	44
	5.2.4 Планови рада стручних актива	44
	5.2.4.1 План рада Актива медицинских сестара објекта „Звончица“	44
	5.2.4.2 План рада Актива васпитача објекта „Звончица“	45
	5.2.4.3 План рада Актива васпитача објекта „Ђурђевак“	48
	5.2.4.4 План рада Актива васпитача објекта „Пахуљица“	50
	5.2.4.5 План рада Актива медицинских сестара објекта „Пахуљица“	52

	5.2.4.6 План рада Актива васпитача Предшколског припремног пограма	53
	5.3 План рада тимова	56
	5.3.1 План рада Тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања	55
		58
	5.3.2 План рада Тима приправника и ментора	59
	5.3.3 План рада тима за Инклузивно васпитање и образовање	60
	5.3.4 План рада Тима за самовредновање и вредновање рада Установе	63
	5.3.5 План рада Актва за развојно планирање	71
	5.3.6 План рада Тима за обезбеђивање квалитета рада установе	76
	5.3.7 План рада Тима за стручно усавршавање	77
	5.4 План рада стручних сарадника и сарадника	78
	5.4.1 План рада логопеда	78
	5.4.2 План рада педагога за физичко васпитање	81
	5.4.3 Распоред рада стручних сарадника по објектима и данима	83
	5.4.4 План рада нутриционисте	83
<b>6.</b>	<b>План стручног усавршавања и унапређења васпитно-образовног рада</b>	<b>84</b>
	6.1 План стручног усавршавања у Установи	84
	6.2 План стручног усавршавања ван Установе	98
<b>7.</b>	<b>План рада органа управљања, саветодавног органа и органа руковођења</b>	<b>98</b>
	7.1 План рада Управног одбора	97
	7.2 План рада Савета родитеља	100
	7.3 План рада директора	101
<b>8.</b>	<b>План сарадње са родитељима</b>	<b>104</b>
	8.1 Манифестација „Растимо уз плес“	106
	8.2 План рада тима за ентетријер	108
	8.3 Пројекат „Едукативне игре на отвореном“	108
<b>9.</b>	<b>План сарадње са друштвеном средином</b>	<b>109</b>
	9.1.1 Сарадња са установама у локалној заједници	109
	9.1.2 Ресурси локалне средине	111
	9.2 План сарадње са основним школама	112
	9.3 Програм учешћа у манифестацији „Нушићијада“	113
	9.4 Позоришне представе за децу	114
	9.5 Културне и јавне манифестације	114
	9.6 Акциони план активности у оквиру пројекта „повећање обувата деце предшколским васпитањем“	114
<b>10.</b>	<b>План рада евалуације васпитно-образовног рада</b>	<b>118</b>

На основу члана..... став 1. тачка 2) Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, број 88/2017 и 27/2018 – др. закони) и члана 27. став 1. тачка 2) Статута Предшколске установе „Бајка“ Ивањица, број 251/2 од 05.04.2018. год., Управни одбор на седници одржаној дана 13.09.2019.године, усвојио је Годишњи план рада Предшколске установе „Бајка“ Ивањица за радну 2019/20. годину

## УВОД

Предшколска установа „Бајка“ Ивањица (у даљем тексту **Установа**) организује и спроводи програм васпитања и образовања, као и исхрану, негу и превентивну здравствену и социјалну заштиту деце од навршених годину дана живота до поласка у школу. Предшколски програм остварује се у складу са развојним карактеристикама и потребама деце, као и социјалним, килтурним, верским и другим потребама породице. Установа је смештена на три локације: „Ђурђевак“ у Улици Наде Поповић 48, „Звончица“ на Мркочевцу бб и „Пахуљица“ на Буковици.

Законом о основама система образовања и васпитања ( Сл.гласник РС бр. 88/2017 и 27/2018 – др. закони .) предвиђено је да се предшколско васпитање и образовање остварује на основу Предшколског програма који је у обавези да доноси предшколска **Установа**.

При изради **Плана рада** за радну 2019/20. годину води се рачуна да акценат буде на областима које су уврштене у **Развојни план**, који је сачињен за петогодишњи период (2016-2020.године). Праћене су смернице **Предшколског програма**, као и **Извештаја** васпитно-образовног рада за предходну школску годину, а све у складу са Законом о предшколском васпитању и образовању(Сл.гласник РС број 18/2010 и 101/2017) **Годишњи план** је документ којим се операционализују задаци постављени у **Предшколском програму**.

**Годишњим Планом** рада Установе, у складу са Предшколским програмом и школским календаром утврђују се место, време, начин и носиоци остваривања програма васпитања и образовања као и друга питања од значаја за функционисање Установе. Школска година почиње у понедељак 2. септембра 2019. године, а завршава се у петак 29. августа 2020.године.

## 1.ОСНОВНИ ПОДАЦИ О УСТАНОВИ И ДЕЛАТНОСТ УСТАНОВЕ

Установа је основана Одлуком Скупштина заједнице, дел. број 207/1 од 24.08.1978. год. под називом Радна организација дечји вртић „Добрила Стамболић“ Ивањица и Одлуком Скупштине општине Ивањица о оснивању Установе за предшколско васпитање и образовање, дел. број 60-1/92-01 од 09.10.1992. год.

Установа је уписана у судски регистар код Привредног суда у Чачку, регистрациони уложак број 5-46-00 ПС ЧАЧАК од 28.02.2014. године под називом Предшколска установа „Бајка“ Ивањица.

Предшколска установа „Бајка“ из Ивањице је 02.04.2019. године, добила Решење Министарства просвете, науке и технолошког развоја, број:022-05-22/2018-07 од 15.марта 2019.године о верификацији ПУ „Бајка“Ивањица,ул.Наде Поповић 48,за обављање делатности предшколског васпитања и образовања

Основна делатност Установе уређена је Законом о основама система образовања и васпитања (Сл.гласник РС, 88/2017 и 27/2018 – др. закони), Законом о предшколском васпитању и образовању (Сл.гласник РС, број 18/2010 и 101/2017) и интерним актима Установе.

Делатност предшколског васпитања и образовања јесте васпитање и образовање деце предшколског узраста.ПУ „ Бајка“ Ивањица обавља и делатност којом се обезбеђују исхрана, нега, превентивно-здравствена и социјална заштита деце предшколског узраста.

Шифре делатности: 88.91 – делатност дневне бриге о деци и 85.10 – предшколско образовање, у складу са Уредбом о класификацији делатности.

ПУ „ Бајка“ Ивањица регистрована је под шифром **85321**.

Основна делатност Установе је од непосредног друштвеног интереса. Односи се на васпитање и образовање деце предшколског узраста, као и исхрану, негу и превентивну здравствену и социјалну заштиту предшколске деце.У остваривању делатности предшколског васпитања и образовања и осталих делатности предшколске установе забрањене су све врсте насиља, злостављања и занемаривања и све активности којима се угрожавају, дискриминишу или издвајају деца или групе деце. Остваривање ове делатности се обављају у складу са следећим прописима

Закон о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, број 88/2017 и 27/2018 – др. закони)

Закон о предшколском васпитању и образовању (Сл.гласник РС,број 18/2010 и 101/2017)

Правилник о Општим основама предшколског програма ("Сл.гласник РС – Просветни гласник" 14/2006)

Уредба о критеријумима за доношење акта о мрежи јавних предшколских установа и акта о мрежи јавних основних школа ("Сл. гласник РС" број 21/2010)

Правилник о ближим условима за оснивање , почетак рада и обављање делатности предшколске установе ("Сл. гласник РС" број 1/2019)

Правилник о ближим условима и начину остваривања исхране деце у предшколској установи ("Сл. гласник РС" број 39/2018)

Правилник о ближим условима и начину остваривања неге и превентивно-здравствене заштите деце у предшколској установи ("Сл. гласник РС" број 112/2017)

- Правилник о ближим условима за организовање облика рада са децом и обављање појединих послова и услуга из делатности предшколске установе („Сл. гласник РС" број 34/95)
- Правилник о мерилима за утврђивање цене програма васпитања и образовања у предшколским установама("Службени гласник РС" број 146/2014)
- Правилник о ближим условима и начину остваривања социјалне заштите деце у предшколској установи("Службени гласник РС", бр. 131/2014.)
- Закон о финансијској подршци породици са децом ("Сл. гласник РС" број 113/2017 и 50/2018)
- Правилник о ближим условима за утврђивање приоритета за упис деце у предшколску установу ("Сл. гласник РС" број 44/2011)
- Правилник о критеријумима за утврђивање мањег односно већег броја деце од броја који се уписује у васпитну групу, ("Сл. гласник РС" број 44/2011)
- Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника, ("Сл. гласник РС" број 81/2018 и 48/2018)
- Правилник о вредновању квалитета рада установа , ( "Сл. гласник РС" број 9/2012)
- Правилник о ближим условима за остваривање припремног предшколског програма ("Сл. гласник РС" број 5/2012)
- Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника ("Сл.гласник РС" број 5/2012)
- Правилник о стандардима услова за остваривање посебних програма у области предшколског васпитања и образовања ("Сл. гласник РС" број 61/2012)
- Правилник о врстама, начину остваривања и финансирања посебних, специјализованих програма и других облика рада и услуга које остварује предшколска установа (Сл.гласник РС" број 26/2013)
- Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање ("Сл. гласник РС" број 76/2010)
- Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету и ученику ("Сл. гласник РС" број 63/2010)
- Развојни план установе за период 2016-2020.године и Предшколски програм Установе

## 1.1. ЛИЧНА КАРТА

Назив: Предшколска установа „Бајка“ Ивањица  
 Седиште: Наде Поповић 48, 32250 Ивањица  
 ПИБ: 100932611  
 Матични број: 07270810

e-mail: [vertic\\_ivanjica@mts.rs](mailto:vertic_ivanjica@mts.rs)  
[www.vertic-ivanjica.co.rs](http://www.vertic-ivanjica.co.rs)

телефони:

Објекат	Канцеларија	Број
„Ђурђевак»	Директор и факс	032/66 22 44
„Ђурђевак»	Секретар и рачуноводство	032/66 27 96

„Звончица»	Канцеларија васпитача	032/66 34 97
„Пахуљица»	Канцеларија васпитача	032/64 12 44

## *МИСИЈА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ „БАЈКА „ ЈЕ*

***„ Желимо да постанемо установа,  
која може да обухвати што већи број деце, која расту и развијају се у  
богатој и квалитетној васпитно-образовној средини подстицајној за  
развој и напредовање, уз активно учешће родитеља као партнера у  
васпитно-образовном процесу,  
у атмосфери позитивне професионалне комуникације и стручне  
компетенције запослених“.***

## **2.МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА УСТАНОВЕ**

### **2.1.ОБЈЕКТИ**

Установа у свом саставу има три објекта за целодневни боравак деце:

- Ђурђевак, улица Наде Поповић бр.48, 32250 Ивањица
- Звончица, Мркочевац бб
- Пахуљица, Буковица бб.

Табела1.Капацитет објеката за целодневни боравак деце

Редни број	Назив објекта	Капацитет		Површина објекта	Површина дворишта	Адреса
		Број група	Број деце			
1.	Ђурђевак	5	134	980 м <sup>2</sup>	28,6 а	Наде Поповић бр.48
2.	Звончица	8	175	1110 м <sup>2</sup>	66,02 а	Мркочевац
3.	Пахуљица	8	189	1147,03 м <sup>2</sup>	23,75 а	Буковица
		<b>21</b>	<b>498</b>			

Упис деце за радну 2019/2020. годину извршен је у мају месецу, на основу јавно објављеног конкурса. Овогодишњи конкурс је подразумевао достављање потребне документације коју је обрадила Комисија за пријем деце у вртић, коју је именовао директор. Приликом уписа деце придржавали смо се Правилника о условима и критеријумима за пријем деце у вртић ( који је донео Управни одбор вртића на седници одржаној 30.01.2018. године) и Правилника о ближим условима за утврђивање приоритета

за упис деце у предшколску установу ("Сл. Гласник РС" број 44/11), који је донео министар просвете и науке. Критеријуми за утврђивање приоритета за упис:

- деца из друштвено осетљивих група:
- деца жртве насиља у породици,
- деца из породице која користе неки облик социјалне заштите и деца и деца без родитељског старања,
- деца самохраних родитеља,
- деца из социјално нестимулативних средина,
- деца са сметњама у психофизичком развоју,
- деца из породице у којој је дете које је тешко оболело или има сметње у психофизичком развоју,
- деца тешко оболелих родитеља,
- деца чији су родитељи ратни војни инвалиди или имају статус расељеног или прогнаног лица,
- деца предложена од старане Центра за социјални рад,
- деца из средине у којима је услед породичних и других животних околности угрожено здравље, безбедност и развој,
- Деца запослених родитеља и редовних студената;
- Деца која имају статус трећег и сваког наредног детета у примарној породици;
- Деца чија су браћа или сестре уписани у исти вртић;
- Остала деца

Након завршене процедуре уписа деце по конкурс за 2019/20. годину имамо стање у Установи, дато у следећој табели

Број примљене деце по годиштима:

Годиште	Број примљене деце
2014.	3
2015.	1
2016.	3
2017.	9
2018.	62
<b>Укупно</b>	<b>78</b>

Дечји вртић Ивањица у свом саставу има три објекта „Ђурђевак“ у Наде Поповић бр.48, где је и седиште Установе, „Звончицу“ на Мркочевцу и „Пахуљицу“ на Буковици.

Сва три објекта су опремљена по нормативу и стандарду, два објекта („Ђурђевак“ и „Звончица“) су стари преко 30 година и захтевају стално финансијско улагање у одржавање простора, опреме и средстава за рад што је и планирано Развојним планом установе.

Објекти „Ђурђевак“ и „Звончица“ су приземног типа. Собе имају вишеструку намену, за игру деце, обедовање и одмор /спавање/. У објекту „Ђурђевак“ постоји вишенаменски хол, а у „Звончици“ постоји физкултурна сала.

Објекат „Пахуљица“ на Буковици спада у тип спратних објеката и опремљен је према стандардима. Собе имају вишеструку намену, за игру деце, обедовање и одмор /спавање/. У приземљу и на спрату вртића постоји вишенаменски хол.

Намештај у овим објектима је класичан, добро очуван, фиксиран ради безбедности деце. Радне собе су чисте, умерено топле и светле. Свака соба је повезана са купатилом за децу.

Испред сваке собе налазе се информативни панои за родитеље. У сваком објекту постоји библиотека опремљена стручном литературом. Велика пажња се поклања уређењу улазних холова: поред цвећа, холови се сређују према актуелном годишњем добу, теми која је актуелна или пројекту који је у току, уз изложбе ликовних радова или изјаве деце, фотографије из живота вртића, едукативне постере и сл. Тако сусрет са вртићем чинимо привлачним и за децу и за одрасле.

Установа располаже са 1 клавиром, 2 хармонике, 2 камере, 2 видео бима, 3 фото апарата, као и у свакој соби ТВ апарат, музички уређај и ДВД. Установа располаже са 11 рачунара, 3 лап-топа, 6 штампача, 2 фотокопир апарата, 1 скенером, 3 апарата за пластифицирање...

Последњих година је много труда и материјалних средстава уложено у стварање бољих услова за боравак, игру и рад деце у предшколској установи: урађене су све санације и поправке које су биле неопходне да би се боравак деце и запослених учинио безбедним, набављана су савремена средства и опрема, нове играчке и неопходан дидактички материјал, литература за васпитаче и књиге за децу. Сви вртићи налазе се у стању које омогућава сигуран и пријатан боравак деце.

Оно што бисмо могли да наведемо као недостатке у материјално-техничком смислу, који у извесној мери отежавају рад са децом, је следеће:

- у објекту „Ђурђевак“, у летњем периоду, отежани су услови за рад због недостатка уређаја за климатизацију

- физкултурна сала у објекту „Звончица“ доступна је у преподневним сатима, од 11.00 до 15.00 сала се користи као васпитна соба за децу ППП-а

- у објекту „Ђурђевак“ смањена је безбедност деце због клизавих плочица у дечијим купатилима

- у просторијама при основним школама, у селима, у којима се реализује ППП углавном је оскудна опремљеност простора- купатила, радне собе, прилази...

- у објекту „Ђурђевак“ недостаје паркинг простор (могуће направити исти у оквиру вртића), јер испред дворишта нема паркинг простор, већ се ради о пешачком острву.

Возни парк чини једно доставно возило и путнички аутомобил. Објекти „Ђурђевак“ и „Пахуљица“ имају сопствене кухиње опремљене савременим техничким апаратима за обраду и припрему оброка за децу, а у „Звончици“ је услужна кухиња где се сервира храна допремљена из главне кухиње из објекта „Ђурђевак“. У вртићу „Ђурђевак“ налази се централни магацин за складиштење намирница и техничке робе.

*Табела 2. Капацитет објеката за припремање хране*

Објекат	Кухињски простор	Површина
Објекат „Ђурђевак“	Производна кухиња	68,03 м <sup>2</sup>

Објекат „Звончица“	Прихватна кухиња	60,80 м2
Објекат „Пахуљица“	Производна кухиња	84,31 м2

Двориште „Ђурђевка“ је површински мало, али се максимално користи за задовољавање дечјих потреба за игром и кретањем, у претходној години један део опремљен је мултифункционалном играоницом. У „Звончици“ је двориште под травнатом површином велико и опремљено потребним справама. Двориште у објекту „Пахуљица“ је опремљено према стандардима и свим потребним реквизитима, постоји простор прекривен песком и шљунком за игру деце као и део под травнатим површинама и опремљен потребним справама.

Припремним предшколским програмом /ППП-у даљем тексту/ у организацији дечјег вртића обухваћено је укупно 240-оро деце узраста од 5,5 до 6,5 година. У целодневном боравку ће ППП похађати 72 деце, а у полудневном 168-оро деце. У овој радној години 12-оро деце ће похађати ППП у организацији основних школа, јер се нису стекли услови у погледу броја деце за формирање васпитних група.

Табела 2. Припремни предшколски програм у целодневном боравку

Место	Објекат	бр.група	бр.деце
Ивањица	Ђурђевак	1	26
Ивањица	Звончица	1	22
Ивањица	Пахуљица	1	24
Укупно		<b>3</b>	<b>72</b>

Табела 3. Припремни предшколски програм у трајању од 4 сата

Место	Објекат	Број група	Број деце	Површина простора	Време – реализације
Прилике	ОШ „С.Лазаревић“	1	21	48 м <sup>2</sup>	8-12
Буковица	ОШ „М.Кушић“	1	8	51 м <sup>2</sup>	8-12
Катићи	ОШ „М.Матовић“	1	5	54 м <sup>2</sup>	8-12
Девихи	ОШ „Проф. Др.Н.Кошанин“	1	5	36 м <sup>2</sup>	8-12
Међуречје	ОШ „В.Величковић“	1	5	54 м <sup>2</sup>	8-12
Осоница	ОШ „К Савић“	1	9	36 м <sup>2</sup>	8-12
Ивањица Црњево	ОШ „К.Савић“	3	72	104 м <sup>2</sup>	8-12 12-16
Ивањица	„Ђурђевак“	2	29	35,19 м <sup>2</sup>	8-12
Ивањица	„Звончица“	1	14		
Укупно у МЗ Ивањица		5	115		
Укупно у другим МЗ		6	53		
<b>Укупно</b>		<b>12</b>	<b>168</b>		

Услови за боравак деце у издвојеним одељењима /при основним школама у околним местима/ су различити и неуједначени због стања школских просторија у којима се одвија рад припремних група .

А. ОБЈЕКАТ „ЂУРЂЕВАК“ Улица Наде Поповић бр.48 Ивањица.

Објекат се налази на кат. парцели број: 770 КО Ивањица од чега се под објектом налази 7 ари и 64м<sup>2</sup>, а под двориштем 27 ари и 78 м<sup>2</sup>.

Површине просторија

• Администрација.	
- канцеларија директора .....	13,16м <sup>2</sup>
- соба за превентиву.....	9,46м <sup>2</sup>
- канцеларија секретара.....	11,16м <sup>2</sup>
- канцеларија рачуноводства.....	11,16м <sup>2</sup>
- канцеларија стручног сарадника	9,20м <sup>2</sup>
* Радне собе за децу:	
- соба број 1.....	60,44м <sup>2</sup>
- соба број 2.....	60,44м <sup>2</sup>
- соба број 3.....	60,44м <sup>2</sup>
- соба број 4.....	60,44м <sup>2</sup>
- соба број 5.....	60,44м <sup>2</sup> .
- У свим радним собама за децу постоји санитарни чвор површине	10,07м <sup>2</sup> .
* Радна соба за васпитаче – библиотека (адаптиран за реализацију пшп-полудневни боравак).....	35,19м <sup>2</sup>
* Вишенаменски хол.....	230,65м <sup>2</sup>
* Главни улаз у објекат.....	9,75м <sup>2</sup>
* Улаз у администрацију.....	8,04м <sup>2</sup>
* Улаз у кухињу и двориште.....	13,54м <sup>2</sup>
* Производна кухиња.....	68,03м <sup>2</sup>
* Санитарни блок.....	6,81м <sup>2</sup>
* Магацински простор.....	57,00м <sup>2</sup>
* Вешерница.....	26,67м <sup>2</sup>
* Котларница.....	25,80м <sup>2</sup>
* Гаража.....	22,80м <sup>2</sup>
* Помоћни магацин.....	23,40м <sup>2</sup>
Укупна површина.....	<b>890,15м<sup>2</sup></b>

Опремљеност објекта „Ђурђевак“:

1. Клавир.....	1
2. Компјутер.....	7
3. Лап топ .....	1
4. Штампач.....	6
5. Телевизор.....	5
6. ДВД плејер .....	5
7. Касетофон.....	5
8. Фотоапарат.....	1

9. Диктафон.....	1
10. Камера.....	1
11. Хармоника,синтисајзер.....	2
12. Справа за мерење висине.....	1
13. Вага за мерење тежине.....	1
14. Глобус.....	1
15. Телефакс.....	1
16. Табла.....	6
17. Дечји сто.....	25
18. Дечје столице.....	130
19. Дечји креветићи.....	130
20. Сто за васпитаче и одрасле .....	12
21. Столице за одрасле.....	35
22. Комплетна кухињска опрема	
23. Комплетна опрема за одржавање хигијене	
24. Комплетна противп. опрема	
25. Комплетна санитарна опрема	
26. Доставно возило КЕДИ.....	1
27. Сав потребан дидактички материјал за 6 вас. група.	
28. Спортске справе и реквизити (тобоган, лестве, струњаче,лопте конопци, чуњеви, кошеви....)	
29. Гардеробни орман за децу.....	60
30.Апарат за пластифицирање.....	1
31.Видео бим .....	1
32.Пројектор .....	1

#### Б. ОБЈЕКАТ „ЗВОНЧИЦА“ Мркочевац бб.

Налази се на кат. парцели број:952/1 КО Ивањица од чега је под зградом 11 ари и 10 м2, а под двориштем 66 ари и 27 м2.

##### Површина просторија

Канцеларијски простор:

- канцеларија васпитача.....	14,08м2
- канцеларија логопеда.....	7,68м2
- изолациона соба.....	7,26м2
- канцеларија за медицинско особље.....	9,62м2
- предканцеларијски простори.....	5,12м2

Радне собе за децу:

- соба број 1.....	58,10м2
- соба број 2.....	58,10м2
- соба број 3.....	58,10м2
- соба број 4.....	58,10м2
- соба број 5.....	58,10м2
- соба број 6.....	58,10м2
- соба број7.....	58,10м2

- соба број 8.....	58,10м2
У свим радним собама за децу постоји санитарни чвор.....	8,26м2
* Сала.....	74,66м2
* Ходници.....	170,66м2
* Улаз.....	27,68м2
* Кухиња.....	60,80м2
* Котларница.....	146,87м2
<b>Укупна површина.....</b>	<b>1.137,00 м2</b>

#### Опремљеност објекта „Звончица“

1. компјутер.....	1
2. Лап топ.....	1
3. штампач.....	1
4. телевизор .....	8
5. ДВД плејер.....	9
6. касетофон, CD плејер.....	9
7. хармоника.....	1
8. вага.....	1
9. дија пројектор.....	1
10. табла.....	5
11. дечји креветићи.....	200
12. дечји столови.....	55
13. дечје столице.....	230
14. сто за васпитаче и одрасле.....	14
15. столице за васпитаче и одрасле.....	55
16. анатомија тела.....	1
17. глобус.....	1
18. спортске справе и реквизити (тобоган, гусеница, лестве, струњаче, лопте, конопци, чуњеви, кошеви...)	
19. сав потребан дидактички материјал за 8 васпитних група	
20. комплетна противпожарна опрема за 4 хидранта	
21. комплетна кухињска опрема	
22. комплетна опрема за одржавање хигијене	
23. уграђен видео надзор са 7 камера	
24. гардеробни орман за децу .....	90
25. апарат за пластифицирање.....	1
26. Справа за мерење висине.....	1
27. Вага за мерење тежине.....	1
28. Видео бим .....	1

#### В. ОБЈЕКАТ „ПАХУЉИЦА“ НА БУКОВИЦИ

Објекат је изграђен на катастарској парцели број:3116/1 уписане у лист непокретности број 158 КО Шуме.

Површина просторија на приземљу  
Комуникације

- улазни хол .....	8,64м2
- ходници пролази .....	97,51м2
- гардеробе .....	46,49 м2
- ветробран .....	7,34м2
- степениште и кухињска рампа.....	13,68м2
<u>Простор за децу</u>	
- простор за помоћно особље.....	9,64м2
- санитарни чвор.....	10,48м2
- групна соба за боравак 4х 51,48.....	199,74м2
- групна соба за боравак.....	53,46м2
- санитарни чвор 2 х 14,18.....	27,50м2
- вишенаменски хол.....	85,33м2
<u>Простор за васпитаче</u>	
- соба за изолацију.....	11,22м2
- канцеларија.....	16,29м2
- хигијенска остава.....	2,05м2
- предпростор.....	2,78м2
- WC.....	1,36м2
<u>Кухиња</u>	
- Ходник.....	13,77м2
- Магацин.....	5,70м2
- Груба обрада.....	6,52м2
- Топла кухиња.....	26,68м2
- Прање кухињског посуђа.....	5,52м2
- Офис-колица.....	9,20м2
- Прање прљавог посуђа.....	7,60м2
- Остава.....	3,60м2
- Гардероба.....	1,63м2
- Туш.....	1,23м2
- Предпростор.....	1,63м2
- WC.....	1,23м2
<u>Отворени простор</u>	
- улазни трем.....	10,74м2
- излаз у двориште.....	5,68м2
- трем испред кухиње.....	2,42м2
<u>Опремљеност приземља</u>	
- ормар гардеробни дечији за 6 деце 82х40х120.....	19 ком.
- клупица гардеробна 90х30.....	19 ком.
- конференцијски сто 120х80.....	1 ком.
- компјутерски сто 129х60.....	1 ком.
- компјутер .....	1 ком
- штампач са скенером и фотокопиром.....	1 ком
- фотоапарат .....	1 ком
- камера .....	1 ком
- видео бим .....	1 ком
- пројектор .....	1 ком

- музички уређаји .....	5 ком
- телевизор .....	5 ком
- ДВД .....	5 ком
- сто за васпитача.....	6 ком.
- радна столица.....	10 ком.
- дактило столица за васпитача.....	12 ком.
- ормар гардеробни 80x40x190.....	7 ком.
- ормар са полицама 80x40x190.....	11 ком.
- ормар застакљен са полицама 80x40x190.....	1 ком.
- ормар за дидактичка средства 80x40x190.....	5 ком.
- ормар за АВ средства 80x55x152.....	5 ком.
- полица за играчке подна 90x40x120.....	5 ком.
- столови за децу.....	20 ком.
- столица анатомска мања.....	40 ком.
- столица анатомска већа.....	78 ком.
- креветић мобилни за спавање.....	160 ком.
- дидактичка опрема пертини (конструктори, пазле, слагалице, музички инстр, спортски реквизити, лутке, лутке гињол.....)	
- вага за мерење тежине .....	1 ком
- справа за мерење висине .....	1 ком
- синтисајзер .....	1 ком
<u>Површина просторија на спрату</u>	
- Степенишни простор.....	12,58м2
- Простор за родитеље.....	7,25м2
- Предпростор.....	2,82м2
- WC за медицинске сестре.....	1,74м2
- Канцеларија за стручне сараднике .....	12,76м2
- Гардероба.....	29,99м2
- заједничка просторија.....	101,97м2
- радионица 1.....	44,38м2
- радионица 2.....	42,51м2
- радионица 3.....	29,63м2
- санитарни чвор.....	15,99м2
- одлагање.....	4,11м2
- санитарни чвор.....	7,99м2
<u>Опремљеност поткровља</u>	
- клуб фотелја 60x60.....	6 ком.
- Клуб сточић 60x60.....	2 ком.
- Радна столица.....	7 ком.
- Ормар гардеробни 80x40x190.....	2 ком.
- Ормар са полицом 80x40x190.....	4 ком.
- Ормар за дидактичка средства 80x40x190.....	4 ком.
- Ормар за АВ средства 80x55x152.....	3 ком.
- Полица за играчке подна 90x40x120.....	3 ком.
- Столови за децу 122x76.....	9 ком.
- Столица анатомска већа .....	72 ком.

- Креветић мобилни за спавање.....	48 ком.
- Сто за медицинске сестре.....	3 ком.
- Ормар гардеробни дечји за 6 деце 82x40x120.....	12 ком.
- Клупица гардеробна 90x30.....	6 ком.
- Дидактички материјал "Пертини"	
- Апарат за пластифицирање.....	1 ком.
- Телевизор.....	3 ком.
- Компјутер .....	1 ком
- Музички уређаји .....	3 ком
- ДВД .....	3 ком

Кухињски простор, вешерај и котларница снабдевени су потребним уређајима и опремом за рад.

## Г. ПРЕДШКОЛСКЕ ПРИПРЕМНЕ ГРУПЕ – ОПРЕМЉЕНОСТ

### 1.Објекат „Ђурђевак“

- Површина радног простора.....	36м
- табла.....	1
- пано.....	1
- дечји столови.....	4
- дечје столице.....	30
- сто за васпитача.....	1
- столица за васпитача.....	2
-ормар за васпитача.....	2
Ормар за дидактичка средства.....	1 ком.
Ормар за АВ средства.....	1 ком.
- телевизор.....	1
- ДВД.....	1
-дидактички материјал (конструктори, пазле, слагалице, музички инструменти, спортски реквизити...) ...) и сва остала опрема и дидактички материјал који се налази у објекту	

2.Објекат „Звончица“ - просторија сале, пре подне се користи као сала за физичке и заједничке активности, а после подне за боравак и рад припремног предшколског програма

- Површина радног простора.....	74м
- табла.....	1
- дечји столови.....	5
- дечје столице.....	20
- сто за васпитача.....	1
- столица за васпитача.....	1
- телевизор.....	1
- Ормар са полицом .....	2
- Ормар за дидактичка средства.....	1 ком.
- Ормар за АВ средства .....	1 ком.
- Полица за играчке подна .....	1
- ДВД.....	1
- синтисајзер.....	1

-спортски реквизити и справе	
<u>3.Основна школа „Кирило Савић“ – Црњево – Ивањица</u>	
Три васпитне групе у којима се налази по:	
- Површина радног простора.....	51m
- табла.....	1
- дечји столови.....	6
- дечје столице.....	30
- сто за васпитача.....	1
- столица за васпитача.....	2
- телевизор.....	1
- ДВД.....	1
- ЦД- плеј.....	1
-лап топ.....	1
- касетофон.....	1
-синтисајзер	
- дидактички материјал (конструктори, пазле, слагалице, музички инструменти, спортски реквизити...)	
<u>4. Основна школа „Милинко Кушић“ – одељење у Буковици</u>	
- површина радног простора.....	44m
- табла.....	1
- школске клупе.....	16
- сто за васпитача.....	1
- столица за васпитача.....	1
- касетофон са ЦД.....	1
- телевизор.....	1
- ДВД уређај.....	1
- дидактички материјал (конструктори, пазле, слагалице, музички инструменти, спортски реквизити.....)	
<u>5.Основна школа „Сретан Лазаревић“ – одељење у Приликама</u>	
- површина радног простора.....	70m2
- табла.....	1
- дечји столови.....	6
- дечје столице.....	30
- сто за васпитача.....	1
- столица за васпитача.....	1
- телевизор.....	1
- синтисајзер.....	1
- ДВД.....	1
- Ормар за дидактичка средства.....	4ком.
- Ормар за АУВ средства .....	1 ком.
- Полица за играчке подна .....	2
- гардеробни орман за децу.....	12
- дидактички материјал (конструктори, пазле, слагалице, , музички инструменти, спортски реквизити.....)	
<u>6.Основна школа „Кирило Савић“ – одељење у Осоници</u>	
- Површина радног простора.....	30m2

- табла.....	0
- дечји столови.....	4
- дечје столице.....	15
- сто за васпитача.....	1
- столица за васпитача.....	1
- касетофон са ЦД.....	1
- ДВД.....	1
- компјутер.....	1
- дидактички материјал (конструктори, пазле, слагалице, музички инструменти, спортски реквизити.....)	
<b>7. Основна школа „Вучић Величковић„- одељење у Међуречју</b>	
- површина радног простора.....	42 м2
- табла.....	1
- дечји столови.....	4
- дечје столице.....	15
- сто за васпитача.....	1
-столица за васпитача.....	1
-телевизор.....	1
-ДВД-.....	1
-ормар за дидактички материјал.....	3
-дечји гардеробер.....	
- дидактички материјал (конструктори, пазле, слагалице, музички инструменти, спортски реквизити.....)	
<b>8. Основна школа “ Проф.др.Н.Кошанин”, Девини</b>	
-површина радног простора.....	36 м2
- табла.....	1
- дечји столови.....	4
- дечје столице.....	6
- сто за васпитача.....	1
- столица за васпитача.....	1
-ормар за дидактички материјал.....	2
-дечји гардеробер.....	2
телевизор.....	1
-ДВД-.....	1
- дидактички материјал (конструктори, пазле, слагалице, музички инструменти, спортски реквизити.....)	
<b>9.Основна школа „Мићо Матовић“ – одељење у Катићима</b>	
- површина радног простора.....	46м2
- табла.....	1
- дечји столови.....	3
- дечје столице.....	15
- сто за васпитача.....	1
- столица за васпитача.....	1
- телевизор.....	1
- синтисајзер.....	1
- ДВД.....	1

- гардеробни орман за децу..... 12
- дидактички материјал (конструктори, пазле, слагалице, музички инструменти, спортски реквизити.....)

#### Д. ОПРЕМЉЕНОСТ ДВОРИШТА

У објекту „Ђурђевак“, опремљеност дворишта, за игру деце на отвореном простору је делимична; двориште је опремљено мултифункционалном играоницом која се састоји од 4 тобогана, 2 љуљашке и провлачилице, њихалицом; у предњем делу дворишта, испред објекта налази се дрвени летњиковац. Недостају пешчаници, клацкалице као и пењалице дрвоног типа.

Двориште објекта „Звончица“ је опремљено клацкалицама, љуљашкама, тобоганима и клупама. У дворишту се такође налази дрвени летњиковац.

Двориште објекта „Пахуљица“ на Буковици опремљено је адекватним мобилијаром намењеним за боравак деце на отвореном.

#### **\*План набавке дидактичког материјала, дидактичких средстава и опреме**

<b>Средства, Материјали</b>	<b>Количина</b>	<b>Објекат</b>	<b>Динамика Набавке</b>
Дидактичка средства	по потреби	сви објекти	у току године
Дидактички Материјал	по потреби	сви објекти	на почетку радне године и у току године

## **2.2.ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА И КАДРОВИ**

### **2.2.1.Радно време и организација рада објеката**

Радно време целодневног боравака износи 10 часова, а полудневног боравака 4 часа. Боравак деце, на почетку радне године, организује се у складу са педагошким принципима који подразумевају поступност у навикавању деце на живот и рад у групи.

*Табела 1. Радно време објеката предшколске установе*

<b>Објекат</b>	<b>Време рада објекта (у часовима)</b>	<b>Број смена</b>	<b>Радно време васпитних група и облици рада</b>
„Ђурђевак“	10	2	целодневни боравак 6.00-16.00 полудневни боравак 07.30-11.30,11.45-15.45
„Звончица“	10	2	целодневни боравак 6.00-16.00,

			полудневни боравак 11.00-15.00
„Пахуљица“	10	2	целодневни боравак 6.00-16.00

### 2.2.2 Кадровска структура рада

Профил стручности	VII	VI	V	IV	III	I	УКУПНО
Директор	1						1
Стручни сарадници	2						2
Сарадници		1					1
Васпитачи	27	13					40
Мед. сестре-васпитач				19			19
Секретар	1						1
Административни послови		1		2			3
Куварице/ кувари				1	3		4
Сервирке				4		3	7
Спремачица						10	10
Вешерка				2			2
Домар – ложач					2	1	3
Лица са инвалидитетом				1	1		2
<b>УКУПНО</b>	<b>31</b>	<b>15</b>		<b>28</b>	<b>7</b>	<b>14</b>	<b>95</b>

### 2.2.3..Списак васпитног особља

Ре д. Бр.	Име и презиме	Занимање	Стр. Спрема	Лице нца Да/не	Године стажа	Објекат
1.	Николић Весна	Директор	ВСС	Да	16г 10м	
1.	Ајдачић Славица	Мед. сестра васпитач	ССС	Да	22г 2м	Звончица
2.	Бошњаковић Добрила	Васпитач	ВШС	Да	33г 10м	Ђурђевак
3.	Вујовић Тамара	Васпитач	ВСС	Да	19г 8м	Ђурђевак
4.	Кривокућа Душица	Васпитач	ВСС	Да	18г 5м	Пахуљица
5.	Комадинић Весна	Васпитач	ВСС	Да	26г 2м	Ђурђевак
6.	Миличевић Гордана	Васпитач	ВСС	Да	20г 7м	Звончица
7.	Петровић Јелена	Васпитач	ВСС	Да	22г 6м	Ђурђевак
8.	Тутуновић Гордана	Васпитач	ВШС	Да	35г 1м	Ђурђевак
9.	Јованчић Славица	Васпитач	ВСС	Да	30г 8м	Ђурђевак

10.	Масларевић Миљана	Васпитач	ВШС	Да	34г 11м	Ђурђевак
11.	Луковић Ивана	Васпитач	ВСС	Да	18г 4м	Ђурђевак
12.	Коматина Ивана	Стр. сарадник -логопед	ВСС	Да	11г 6м	Бајка
13.	Ђоковић Данка	Мед. сестра васпитач	ССС	Да	25 г	Звончица
14.	Лакићевић Верица	Мед. сестра васпитач	ССС	Да	22г 5м	Звончица
15.	Крцић Драгана	Мед. сестра васпитач	ССС	Не	5г 10м	Боловање
16.	Нешовановић Душица	Васпитач	ВШС	Да	19г 10м	ППП- Осоница
17.	Стојковић Дана	Мед. сестра васпитач	ССС	Не	5г 10м	Боловање
18.	Богдановић Славимирка	Мед. сестра васпитач	ССС	Не	39г 6м	Звончица
19.	Стамболић Соња	Мед. сестра васпитач	ССС	Не	40г 8м	Звончица
20.	Аџић Горица	Мед. сестра васпитач	ССС	Да	33г 10м	Звончица
21.	Милићевић Светлана	Мед. сестра на превентиви	ССС	Не	33г 6м	Звончица
22.	Милићевић Мирјана	Васпитач	ВШС	Да	36г 11м	Звончица
23.	Пешић Љиљана	Васпитач	ВСС	Да	31г 10м	Звончица
24.	Тењовић Видосава	Васпитач	ВСС	Да	23г 8м	Звончица
25.	Оцокољић Босиљка	Васпитач	ВСС	Да	39г 9м	Звончица
26.	Илић Александра	Васпитач	ВШС	Да	34г 1м	Звончица
27.	Ђирић Милица	Васпитач	ВСС	Да	24г 1м	Звончица
28.	Вуловић Тања	Васпитач	ВСС	Да	22г 6м	Звончица
29.	Мићовић Ана	Васпитач	ВШС	Да	10г 7м	Пп Црњево
30.	Миловановић Мира	Мед. сестра васпитач	ССС	Да	12г	Пахуљица
31.	Младеновић Милосава	Мед. сестра на превентиви	ССС	Не	34г 8м	Пахуљица
32.	Рацић Верица	Мед. сестра васпитач	ССС	Да	9г 11м	Звончица
33.	Милорадовић Марија	Мед. сестра на превентиви	ССС	Не	6г	Ђурђевак
34.	Луковић Бојана	Мед. сестра на превентиви	ССС	Не	12г 11 м	Пахуљица
35.	Гавриловић Драгана	Мед. сестра васпитач	ССС	Да	12г 10м	Пахуљица
36.	Обрадовић Горица	Мед. сестра васпитач	ССС	Не	5г 10м	Пахуљица

37.	Величковић Марија	Васпитач	ВСС	Да	12г 6м	Пахуљица
38.	Танкосић Аница	Васпитач	ВСС	Да	6г 7м	Пахуљица
39.	Пантовић Гордана	Васпитач	ВСС	Да	15г 11м	Пахуљица
40.	Слободан Стаменић	Стр. сарадник	ВСС	Не	11г 2м	Бајка
41.	Константиновић Ивана	Васпитач	ВШС	Да	30г 10м	Пахуљица
42.	Василијевић Милица	Васпитач	ВСС	Да	7г 7м	Ђурђевак
43.	Качамаковић Сања	Васпитач	ВСС	Да	12г 8м	Пахуљица
44.	Вратоњић Ивана	Васпитач	ВСС	Да	14г 4м	ППП Буковица
45.	Коматина Мирјана	Васпитач	ВСС	Да	4г 7м	ППП Звончица
46.	Коматина Драгица	Васпитач	ВСС	Да	33г 9м	ППП Црњево
47.	Јелић Гордана	Васпитач	ВШС	Да	33г 10м	ППП- Међуречје
48.	Шљивић Лидија	Васпитач	ВШС	Да	34г 10м	ППП Црњево
49.	Чекеревац Невенка	Васпитач	ВШС	Да	33г 6 м	ППП- Прилике
50.	Поповић Споменка	Васпитач	ВШС	Да	26г 11м	ППП- Ђурђевак
51.	Мојовић Данијела	Васпитач	ВСС	Да	16г 4м	боловање
52.	Кривокућа Сузана	Васпитач	ВСС	Да	8г 4м	Пахуљица
53.	Аничич Марија	Васпитач	ВСС	Да	13г 2м	Пахуљица
54.	Вујовић Бојана	Васпитач	ВСС	Да	7г 8м	Пахуљица
55.	Бешевић Бојана	Васпитач	ВШС	Да	7г 1м	Ппп Звончица
56.	Стефановић Драгана	Васпитач	ВСС	Да	6г 9м	Боловање
57.	Вучићевић Бојана	Васпитач	ВСС	Да	7г 9м	Пахуљица
58.	Алексић Ана	Мед.сестра- васпитач	ССС	Не	5г 10м	Пахуљица
59.	Мијаиловић Милица	васпитач	ВСС	не		Ппп Мочиоци
60.	Бојана Павловић	васпитач	ВСС	да		Ппп Кушићи
61.	Богдановић Мирјана	Васпитач	ВСС	Да	3г 2м	Звончица

Табела исказана на дан 10.09.2019. године.

## 2.2.4. СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА ВАСПИТАЧА, МЕДИЦИНСКИХ СЕСТАРА-ВАСПИТАЧА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ОКВИРУ РАДНЕ НЕДЕЉЕ

Запосленој која је распоређена на радно место **васпитача у целодневном боравку** у утврђује се рад са **пуним** радним временом у радној 2019/2020.години, и то:

Ред. Број	Назив посла	Недељни фонд сати
1.	Непосредни рад са децом	30
2.	Припреме за извођење активности	2
3.	Вођење педагошке документације	2,5
4.	Рад са родитељима	2,0
5.	Рад са стручним сарадницима	0,5
6.	Стручно усавршавање	2,0
7.	Сарадња са локалном средином	1,0
	У К У П Н О:	40

Запосленој која је распоређена на радно место **васпитача у полудневном трајању** (група припремног предшколског програма) утврђује се рад са **пуним** радним временом у радној 2018/2019 години, и то:

Ред. Број	Назив посла	Недељни фонд сати
1.	Непосредни рад са децом	20
2.	Припреме за извођење активности	2,5
3.	Праћење напредовања деце и вођење педагошке документације	5
4.	Рад са родитељима и пријем деце	5
5.	Рад са стручним сарадницима	0,5
6.	Стручно усавршавање	2
7.	Сарадња са локалном средином	2
8.	Сарадња са основном школом	1
9.	Сарадња са целодневним боравком ппп	1
10.	Израда средстава за рад и уређење простора	1
	У К У П Н О:	40

Запосленој која је распоређена на радно место **медицинске сестре – васпитача у целодневном трајању** утврђује се рад са **пуним** радним временом у радној 2018/2019 години, и то:

Ред. Број	Назив посла	Недељни фонд сати
1.	Непосредни рад са децом	30
2.	Припреме за извођење активности	2

3.	Вођење педагошке документације	2,5
4.	Рад са родитељима	2,5
5.	Рад са стручним сарадницима	0,5
5.	Стручно усавршавање	2
7.	Сарадња са локалном средином	0,5
	У К У П Н О:	40

Запосленом који је распоређен на радно место **стручних сарадника** утврђује се рад са **пуним** радним временом у радној 2018/2019 години, и то:

Ред. Број	Послови и задаци	Број часова недељно
1	Рад са децом (превенција, дијагностиковање и корекција поремећаја)	30
2.	Непосредан рад са др. сарадницима и васпитачима	2,5
3.	Непосредан рад са родитељима деце	2,5
4.	Вођење педагошке документације	3
5.	Стручно усавршавање	2
6.	Сарадња са установама из локалне средине	1
	Укупно:	40

## 2.2.5. СПИСАК НЕВАСПИТНОГ ОСОБЉА

Ред. Број	Име и презиме	Стручна спрема	Радно место	Године стажа	Објекат
1.	Богдановић Стајка	ССС	Шеф рачуноводства	39г	Ђурђевак
2.	Василијевић Славомир	КВ радник	Возач	35г 8 м	Ђурђевак
3.	Јоловић Милунка	ОШ	Сервирка	33г 7м	Ђурђевак
4.	Петровић Јелена	ОШ	Сервирка	23г	Ђурђевак
5.	Поледица Станимирка	ОШ	Спремачица	22г 9м	Ђурђевак
6.	Калајановић Весна	ОШ	Спремачица	21г 4м	Ђурђевак
7.	Лазић Снежана	ОШ	Вешерка	32г 2м	Ђурђевак
8.	Милутиновић Мићко	ССС	Магационер	22г 9м	Ђурђевак
9.	Марић Душица	ВШС	Нутрициониста	13г	Ђурђевак
10.	Кушић Невена	ВСС	Секретар	11г	Ђурђевак
11.	Ивковић Иван	ВШС	Реф. Општин послова	5г 8м	Ђурђевак
12.	Миловановић Саша	ССС	Кувар	10 г	Ђурђевак
13.	Топаловић Бојана	ССС	Кувар	6 г	боловање
14.	Вукашиновић Ацо	ССС	Дактилограф	23г 11м	Ђурђевак
15.	Симончевић Невена	ССС	Адм. Радник	6г 9м	Ђурђевак
16.	Милићевић Лепосава	ОШ	Спремачица	33г	Звончица

17.	Новаковић Станислав	ОШ	Чувар	24г 2м	Звончица
18.	Николић Снежана	ССС	Сервирка	26г 1м	Звончица
19.	Тешић Снежана	ССС	Спремачица	19г 2м	Звончица
20.	Вратоњић Мирјана	ССС	Спремачица	10г 1м	Звончица
21.	Миленковић Гордана	ССС	Спремачица	21г 5м	Пахуљица
22.	Вратоњић Зорица	ССС	Сервирка	12г 1м	Пахуљица
23.	Пејовић Славица	ССС	Сервирка	10г 4м	Пахуљица
24.	Миловановић Марко	ССС	Кувар	7г 8м	Пахуљица
25.	Турчић Рашко	ССС	Кувар	8г 11м	Пахуљица
26.	Максимовић Зоран	ССС	Ложач	37г10м	Пахуљица
27.	Драговић Данијела	ССС	Вешерка	31г 3м	Пахуљица
28.	Тодоровић Бојана	ССС	Спремачица	6г 4м	Пахуљица
29.	Јованчић Слађана	ССС	Спремачица	15г 2м	Пахуљица
30.	Бешевић Оливера	ССС	Спремачица	16г11м	Пауњица
31.	Буројевић Невенка	ССС	Спремачица	6г	Звончица
32.	Бошњаковић Горица	ССС	Спремачица	9г 8м	Ђурђевак
33.	Пејовић Јасна	ССС	Сервирка	9г 7м	Пахуљица
34.	Стојковић Ненад	ССС	Помоћни радник	3г 4м	
35.	Видић Милица	ссс	кувар		Ђурђевак
36.	Милићевић Славица	ссс	Спремачица		Ђурђевак

### 3.ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА У УСТАНОВИ

#### 3.1.БРОЈНО СТАЊЕ ДЕЦЕ И ВАСПИТНИХ ГРУПА

##### 1.Васпитне групе без ППП(укупно)

Узраст (група)	Млађа јаслена	Средња јаслена	Старија јаслена	Млађа васпитна	Средња васпитна	Старија васпитна	Укупно
Бр. деце	33	34	63	99	86	109	426
Бр. група	2	2	3	4	3	4	18
Број васпитача	4	4	6	8	6	8	36

##### Објекат „Звончица“

Узраст (група)	Млађа јаслена	Средња јаслена	Старија јаслена	Млађа васпитна	Средња васпитна	Старија васпитна	Укупно
Бр. деце	15	17	41	26	27	27	153
Бр. група	1	1	2	1	1	1	7
Број васпитача	2	2	4	2	2	2	14

Објекат „Ђурђевак“

Узраст (група)	Млађа јаслена	Средња јаслена	Старија јаслена	Млађа васпитна	Средња васпитна	Старија васпитна	Укупно
Бр. деце	/	/	/	25	29	54	108
Бр. група	/	/	/	1	1	2	4
Број васпитача	/	/	/	2	2	4	8

Објекат „Пахуљица”

Узраст (група)	Млађа јаслена	Средња јаслена	Старија јаслена	Млађа васпитна	Средња васпитна	Старија васпитна	Укупно
Бр. деце	18	17	22	49	30	29	165
Бр. група	1	1	1	2	1	1	7
Број васпитача	2	2	2	4	2	2	14

2.Васпитне групе Припремног предшколског програма

Припремно предшколски програм у трајању од 4 сата дневно (четворочасовни програм)			
У СЕДИШТУ УСТАНОВЕ		ВАН СЕДИШТА УСТАНОВЕ	
Бр. Група	Бр. Деце	Бр. Група	Бр. Деце
2	29	10	139
Припремни предшколски програм у целодневном боравку			
У СЕДИШТУ УСТАНОВЕ		ВАН СЕДИШТА УСТАНОВЕ	
Бр. Група	Бр. Деце	Бр. Група	Бр. Деце
1	26	2	46

3.Издвојена одељења установе у којима се реализује припремни предшколски програм:

Назив издвојеног одељења:	Број група	Број деце
ОШ “К. Савић” Црњево	3	72
ОШ "К. Савић" Осоница	1	9
ОШ "М. Кушић" Буковица	1	8
ОШ "М. Матовић" Катићи	1	5
ОШ "С. Лазаревић" Прилике	1	21
ОШ „В.Величковић“ Међуречје	1	5
ОШ „Проф.др.Н.Кошанин, Девићи	1	5

Објекат „Ђурђевак“	2	29
Објекат „Звончица“	1	14
<b>УКУПНО</b>	<b>12</b>	<b>168</b>

4. Број деце са сметњама у развоју при редовним групама:

Узраст (група)	Млађа јаслена	Средња јаслена	Старија јаслена	Млађа васпитна	Средња васпитна	Старија васпитна	ППП
Бр. деце	/	/	1	1	1	4	2
							<b>Укупно 9</b>

5. Свеукупно: број група и број деце

Редни број	Облици рада	Број група	Број деце
1.	Целодневни боравак 1-3 године	7	130
2.	Целодневни боравак 3-6,5 година	14	368
3.	Полудневни боравак	12	168
	<b>Укупно</b>	<b>33</b>	<b>666</b>

### 3.2.ОБЛИЦИ РАДА СА ДЕЦОМ

Редни број	Облици рада	Број група	Број деце
1.	Целодневни боравак 1-3 године	7	130
2.	Целодневни боравак 3-6,5 година	14	368
3.	Полудневни боравак	12	168
	<b>Укупно</b>	<b>33</b>	<b>666</b>
<b>У свим групама се ради по моделу Б</b>			

### 3.3.РАСПОРЕД РАДА ВАСПИТАЧА ПО ГРУПАМА

Назив објекта	Узраст	Број собе	Васпитачи/ медицинске сестре-васпитачи
Звончица	Млађа јаслена	1	Горица Ацић
Звончица	Средња јаслена	2	Соња Стамболић Славимирка Богдановић
Звончица	Старија јаслена	3	Верица Лакићевић Верица Рацић
Звончица	Старија јаслена	4	Данка Ђоковић Славица Ајдачић
Звончица	ППП- целодневни боравак	8	Александра Илић Милица Ђирић
Звончица	Млађа васпитна	5	Тања Вуловић Гордана Миличевић
Звончица	Средња васпитна	7	Видосава Тењовић Босиљка Оцокољић
Звончица	Старија васпитна	6	Мирјана Милићевић Љиљана Пешић

Назив објекта	Узраст	Број собе	Васпитачи/ медицинске сестре-васпитачи
Пахуљица	Млађа јаслена	8	Мира Миловановић Милосава Младеновић
Пахуљица	Средња јаслена	6	Ана Алексић Бојана Луковић
Пахуљица	Старија јаслена	7	Драгана Гавриловић Горица Обрадовић
Пахуљица	Млађа васпитна група	1	Аница Танкосић Бојана Вучићевић
Пахуљица	Средња васпитна	2	Бојана Вујовић Душица Кривокућа
Пахуљица	ППП- васпитна	3	Ивана Константиновић Марија Аничич
Пахуљица	Старија васпитна	4	Сања Качамаковић Сузана Кривокућа
Пахуљица	Млађа васпитна	5	Гордана Пантовић Марија Величковић

Назив објекта	Узраст	Број собе	Васпитачи/ медицинске сестре-васпитачи
Ђурђевак	Млађа васпитна	2	Тамара Вујовић Добрила Бошњаковић

Ђурђевак	Средња васпитна	4	Ивана Луковић Миљана Масларевић
Ђурђевак	Старија васпитна	5	Гордана Тутуновић Славица Јованчић
Ђурђевак	Старија васпитна	1	Милица Зечевић Весна Комадинић
Ђурђевак	ППП- целодневни боравак	3	Јелена Петровић Милица Мијаиловић

Издвојена одељења установе у којима се реализује припремни предшколски програм:

Назив издвојеног одељења:	Број група	Број деце	Васпитачи
ОШ "К. Савић" Црњево	3	72	Лидија Шљивић, Драгица Коматина, Ана Мићовић
ОШ "К. Савић" Осоница	1	9	Душица Нешовановић
ОШ "М. Кушић" Буковица	1	8	Ивана Вратоњић
ОШ "С. Лазаревић" Прилике	1	21	Невенка Чекеревац
ОШ „В.Величковић“ Међуречје	1	5	Гордана Јелић
ОШ „Проф.др.Н.Кошанин, Девићи	1	5	Бојана Павловић
Објекат „Ђурђевак“	2	29	Споменка Поповић Бојана Бешевић
Објекат „Звончица	1	14	Мирјана Коматина
ОШ "М. Матовић" Катићи	1	5	Мирјана Богдановић
<b>УКУПНО</b>	<b>12</b>	<b>168</b>	<b>12</b>

## 4. РИТАМ РАДА УСТАНОВЕ

Радно време Установе је од 6,00-16,00 часова.

### 4.1 КУЋНИ РЕД УСТАНОВЕ:

6.00 - 7.45	пријем деце, јутарње активности, игра
7.45 - 8.00	припрема деце за доручак
8.00 - 8.30	доручак
8.30 – 10.15	активности
10.30- 11.00	припрема за ужину
11.00- 11.30	ужина
11.30 –13.30	поподневни одмор
13.30 –14.00	припрема за ручак
14.00 –14.30	ручак

- Обавеза родитеља је да предају дете васпитачима на пријему. Родитељ је одговоран за дете када га преузме од васпитача.
- Родитељ је дужан да редовно обавештава медицинску сестру на превентиви о здравственом стању детета.
- Разговори у вртићу се одвијају примереним тоном и речником (без вике и употребе псовки).
- Обавеза свих је да чувају имовину Вртића.
- Родитељ се обавезује да својим понашањем неће угрозити безбедност свог детета и друге деце и то ношењем предмета и осталих садржаја који могу повредити дете.
- Родитељ у Вртић не може долазити под утицајем алкохола или других опојних средстава.
- Родитељ је дужан да писаном изјавом, која се заводи у Вртићу, овласти друго лице да може уместо њега узимати дете из Установе.
- Индивидуални разговори, лични и телефонски, са васпитачима могу се обављати од 11.00 до 12.00 сати.
- Дечију обућу и одећу одложити уредно.
- Кућни ред су дужни да поштују: родитељи, деца и запослени у Вртићу.

**Целодневни боравак деце** у Установи (у сва три објекта ) је организован у трајању од 10 сати /од 6,00 до 16.00 сати/. Временским распоредом – режимом дана одређује се садржај и ритам дневних активности деце и васпитача.

За време боравка деце у вртићу организују се **активности** различитог карактера усмерене и слободне, игра, рекреативне паузе, културно-хигијенске и радне активности, боравак на ваздуху, обедовање и поподневни одмор.

**Полудневни припремни програм** организован је при објекту „Ђурђевак“ и „Звончица“ и при основним школама у трајању од 4 часа дневно. Укупан број деце у пп-у у овој радној години је 166.

Почетак рада полудневног припремног предшколског програма је 09.09.2019. године, а завршетак рада 12. јун 2020. године. Укупан број деце у припремном предшколском програму је 240 у 15 васпитних група (12 у полудневном и 3 у целодневном боравку).

У току радне године полудневне припремне предшколске групе радиће по школском календару. Разлог за овакав рад припремних предшколских група је што исте користе простор школа. Број деце која неће бити обухваћена припремним предшколским програмом у организацији наше установе је 18, јер се нису стекли услови у погледу минималног броја деце за формирање група (мање од пет).

Установа ради непрекидно током целе године, а неће радити за време државних празника:

Дан примирја у Првом св. рату, 11.11.2019. године (понедељак)
-Нова година, 01-02.01.2020. године, ( среда и четвртак)
-Божич, 07.01.2020. године (уторак)
-Дан државности Србије - Сретење, 15-17.02.2020. године (понедељак)
-Васкршњи празници почев од Великог петка 17.04.2020. године закључно са 20.04.2020. године (понедељак)
-Празник рада- 1. мај 2020. године (петак)

У Установи се празнују верски празници у складу са законом.

## 5. ПЛАНОВИ РАДА

### 5.1 ПЛАН ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

#### 5.1.1 НЕГА И ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД СА ДЕЦОМ ОД 1-3 ГОДИНЕ

Задаци неге и васпитно-образовног рад са децом узраста до три године, реализују медицинске сестре, и биће одређени на основу Правилника о Општим основама програма неге и васпитања деце-узраста до три године, Предшколским програмом дечјег вртића као и савременим сазнањима .

Општи циљ неге и васпитања деце до три године је унапређивање целокупног телесног, интелектуалног и социо-емоционалног развоја. Нега и васпитање деце јасленог узраста се врши, пре свега, стварањем повољне васпитне средине у којој дете стиче искуства по сопственом програму откривајући себе и свет око себе, а у којој је активно у складу са својим потребама и способностима. Зато је основни задатак за рад са децом јасленог узраста у овој радној години креирање подстицајне васпитне средине уз активно укључивање родитеља у цео процес. Код израде програма основно полазиште је сагледавање основних карактеристика деце овог узраста, степена њиховог психо-физичког развоја и индивидуалних карактеристика сваког детета.

Тесна веза између психичког и физичког развоја подразумева истовремено обављање неге и васпитних активности. Програм рада са децом до 3 године огледа се у јединству неге, васпитног рада и превентивне здравствене заштите. Нега детета подразумева одржавање хигијене и задовољавање потребе за сном, исхраном и боравком на ваздуху. Интеракцијом у процесу неге доприноси се социјализацији и општем развоју детета. Превентивном здравственом заштитом се чува здравље деце и спречава јављање болести.

На основу циљева васпитно-образовног рада, мед.сестре планирају, програмирају и прате резултате свог рада. У раду са децом овог узраста у вртићу се реализују три програма и то:

- Програм неге и васпитања деце узраста од 12-18 месеци
- Програм неге и васпитања деце узраста од 18-24 м
- Програм неге и васпитања деце узраста од 24-36 месеци

Програм рада садржи:

1. превентивну здравствену заштиту
2. негу и васпитне активности у току неге
3. посебне васпитне активности /моторичке активности и игру, социо-емоционалне односе, развој чулне осетљивости, интелектуалне активности, графичке и језичке активности, активности на отвореном простору, а и богаћење васпитне средине, као и учешће родитеља у активностима/.

**Период адаптације** је посебно важан период у процесу прилагођавања детета на нову средину и из тог разлога се посебна пажња посвећује припреми које ће детету омогућити лакши боравак у групи. Припреме почињу још у јуну, после званичног пријема нове деце. Активности сестара спадају пре свега у домен сарадње са родитељима кроз

индивидуалне контакте, родитељске састанке, поделу штампаног материјала, сарадњу са стручном службом, израду информативних паноа, а све у циљу упознавања родитеља деце са оним што чини живот и рад у јаслицама и потребне припреме самих родитеља за укључивање детета у јаслице.

На овом узрасту је јако важно јединство неге и васпитања што значи да све животне ситуације доприносе васпитању и развоју и полако прерастају у заједничке организоване облике рада.

### **5.1.1.2. ПЛАН АДАПТАЦИЈЕ ДЕЦЕ ЈАСЛЕНИХ ГРУПА ОБЈЕКТА „ЗВОНЧИЦА“ И ПАХУЉИЦА“**

Када се дете нађе у новим животним ситуацијама, оно је приморано да мења већ формиране начине понашања у складу са новонасталим условима. Прилагођавање је могуће заваљујући постојању система адаптационих механизма, преко којих се остварује прилагођавање – физиолошко, биолошко, психолошко и социјално.

Које промене дете доживљава?:

-Одвајање од родитеља; одлазак у колектив; сусрет са непознатим одраслим особама сусрет са већим бројем непознатих вршњака; сусрет са новим простором; нова храна, „Путовање,, до вртића и назад ; спавање. На све ове промене дете посебно осетљиво реагује.

Процес адаптације је индивидуална карактеристика и условљена је бројним чиниоцима. Одвојена од породице, деца ступају у једну нову и непознату средину у којој важе другачија правила и у којој се спроводи ритам живота на који она нису навикла. Интеграцију у колектив отежавају следећи узроци:

- Презаштићеност у породици (због чега нема иницијативе у активностима с вршњацима);
- Аутократска структура породице (због чега је дете често повучено и уплашено);
- Негативан однос према дечјој игри у породици
- Недостатак искуства у социјалним контактима са вршњацима и сл.

Ток прилагођавања зависи дететових индивидуалних особина, од његовог узраста, од здравственог стања, од породичне атмосфере у којој дете живи. У принципу се лакше прилагођавају деца која су физички снажна и немају већих здравствених проблема, деца која имају богата и разноврсна социјална искуства пре поласка у колектив, деца чији родитељи имају позитиван став према игри....

Могу се издвојити основна три типа прилагођавања детета на живот у васпитној групи на основу посматраног понашања детета, али и предвиђањем на основу фактора ризика издвојених из анамнезе: лако прилагођавање, средње тешко прилагођавање и тешко прилагођавање.

#### **ЛАКО ПРИЛАГОЂАВАЊЕ**

-Краткотрајно лоше расположење (промена емотивног стања), поремећај сна и апетита ; у току првог месеца понашање детета се нормализује . Представља нормалну реакцију на промену средине деце која имају оптималне васпитне услове и која су успоставила сигурну и стабилну емоционалну везу са родитељима. Код такве деце све реакције и промене у понашању пролазе у року од 10-15 дана боравка у колективу. Дете брзо прихвата нову средину и радује се доласку у њу.

#### **СРЕДЊЕ ТЕШКО ПРИЛАГОЂАВАЊЕ**

-Поремећај сна, апетита и промене у расположењу нормализују се спорије ; дете обично болује 7-10 дана у току првог месеца. Овај облик адаптације имају деца чије се промене у

понашању продуже и до месец дана боравка у јаслицама или вртићу, током којих дете упорно одбија долазак у вртић

#### ТЕШКО ПРИЛАГОЂАВАЊЕ

-Траје дуже ,понекад и више месеци ,са честим одсуствовањем детета због болести (које дуже траје ,понавља се или компликује );понашање детета се спорије нормализује ;касније у стресним ситуацијама могућа су слична реаговања (прелазак у нову васпитну групу ,прелазак из јаслица у вртић);да би се детету изашло у сусрет и олакшало прилагођавање потребан је тимски рад (мед.сеста ,педијатар ,психолог).

У циљу да олакшамо деци адаптацију и што безболније одвајање од родитеља направљен је ПЛАН АДАПТАЦИЈЕ који ће се поштовати у току рада.

Одмах по пријему деце од стране Комисије за пријем у јасле и формирању група, заказан је Општи родитељски састанак за сву новопримљену децу, писменим путем на огласној табли (где су истакнути спискови деце), на сајту Установе и позивањем телефоном сваког родитеља.

На Општем подитељском састанку родитеље смо упознали са: Кућним редом Установе, режимом рада Установе, са правилима Превентивне здравствене заштите, са мед.сестрама које ће преузети њихову децу, са темом „Адаптација детета на живот у Предшколској установи“. Родитељ су добили штампани материјал „КАКО ДА ПРИПРЕМЕ ДЕТЕ ЗА ВРТИЋ“ , и анкету коју ће попунити пре поласка детета у јасле из које ћемо сазнати све што нам је потребно да знамо о навикама, исхрани ,здравственом стању детет. По завршеном Општем родитељском састанку, свака сестра позива родитеље из своје групе у другу просторију где заједно направе план поласка сваког детета.

Прве недеље дете не треба да буде дуже од 2-3 сата дневно и било би пожељно да и родитељи буду са њим. Предшколска установа пружа могућност боравка родитеља са децом у току адаптације. Родитељи ће бити ту за време obroка,за време активност, повремено ће излазити из собе, да би деца стекла сигурност да им се враћају и да су увек ту у близини(прва недеља). Током друге недеље родитељи остављају децу саме, али долазе раније да их узимају– пре спавања или одмах после спавања, што ће зависити од тока адаптације самог детета. У трећој недељи деца остају дуже после спавања .Исходи овакве адаптације имају позитивне ефекте на: децу,родитеље и мед.сестре васпитаче.

Очекивани позитивни ефекти :

*За дете:* Очекујемо да период прилагођавања траје краће и да је мање стресан за дете .Такође очекујемо да већина деце испољи симптоме лаке адаптације .

*За родитеље:* Пружа им се прилика да стекну увид у конкретан рад мед.сестре васпитача; да стекну поверење у рад мед.сестре васпитача; да буду активнији и отворенији; пружа им се прилика да размене искуства са другим родитељима.

*За мед.сестре васпитаче:* Свеобухватнији доживљај потреба детета; израженија потреба за планирањем васпитно-образовног рада према интересовањима деце; израженија аналитичност у односу на циљеве и исходе сопственог рада; упознавање родитеља са улогом мед. Сестре-васпитача .

Детаљнији увид у психофизички развој деце и њихове навике добићемо из упитника које смо поделили родитељима на Општем родитељском састанку. Родитељи и мед.сестре треба да буду партнери, који свакодневно комуницирају и размењују информације о психо-физичком развоју детета на отворен и сараднички начин, а у циљу добробити за дете. Без добре сарадње нема успеха, али и добре размене информација о стварним потребама детета.

### 5.1.2. ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД СА ДЕЦОМ ОД 3-5,5 ГОДИНА

Приоритетни задаци васпитно-образовног рада са децом од 3 до 5,5 год. су:

- стварање повољне и подстицајне средине за учење и развој;
- богаћење и подстицање дечјег развоја и напредовања кроз, физички,социо-емоционални и духовни, когнитивни развој и развој комуникације и стваралаштва;
- праћење развојних и индивидуалних карактеристика;
- остваривање што боље сарадње на различитим нивоима: васпитач-дете, васпитач-васпитач, васпитач-родитељ, васпитач-шире окружење;

Наведени задаци реализују се кроз планирање и развијање пројеката, тема, садржаја, активности, чије је полазиште дато у Правилнику о Општим основама програма и на основу чега се врши операционализација од стране васпитача ( конкретни циљеви, садржаји и активности ).

Васпитно-образовни програм се планира, реализује и прати на нивоу групе, на нивоу вртића, Установе, како би у складу са конкретним карактеристикама вртић био аутентично место живљења, учења, игре, раста и развоја детета.

Специфичности сваког вртића (објеката), потребе, интересовања и могућности деце у групи, у великој мери одредиће планирање, праћење и евалуација рада на индивидуалном плану,на плану рада тимова и на нивоу Установе.

Програмске основе за рад са децом од 3 до 5,5 год., подразумевају да васпитачи у планирању издвоје циљеве, руководећи се начелима рада, сагледавајући основну функцију и улогу вртића, имајући у виду ко све и како може да буде део васпитно-образовног процеса и водећи рачуна о детету и његовом окружењу.

Програмски садржаји и задаци дати у Правилнику о Општим основама предшколског програма, у реализацији кроз месечно-недељно-дневно планирање захтевају поштовање:

- узрасних могућности деце
- различитих аспеката развоја
- индивидуализације у раду
- актуелности у животном окружењу
- показатеља праћења рада ( евалуација )
- остварене сарадње са родитељима и средином

Кроз развијање планираних тема преточених у садржаје и активности прати се и подстиче физички развој, социо-емоционални и духовни, когнитивни, развој комуникације и стваралаштва. Кроз систем игара и активности (перцептивне, моторичке, откривачке, практичне, здравствено-хигијенске, ...), даје се подршка детету да упозна себе, развије слику о себи и свету који га окружује.

Рад са децом овог узраста одвијаће се према Моделу „Б“ Основа програма . У складу са изабраним моделом васпитачи ће планирати, реализовати и евалуирати васпитно-образовни рад, уређивати средину за учење и развој деце. Временска организација и ритам дневних активности ће се усклађивати са потребама деце. Планирање васпитно-образовног рада ће се одвијати у складу са Правилником о Општим основама предшколског васпитања и образовања, Предшколским програмом дечјег вртића, савременом стручном литературом и применом акредитованих програма стручног усавршавања.

### 5.1.3 ПРИПРЕМНИ ПРЕДШКОЛСКИ ПРОГРАМ

Припремни предшколски програм је део обавезног деветогодишњег васпитања и образовања и остварује се у вртићима у оквиру предшколског васпитања и образовања за сву децу старости од 5,5 до 6,5 година.

По моделу Б радиће припремне групе у објектима “Ђурђевак” и “Звончица” и „Пахуљица“ и све предшколске групе у полудневном боравку.

Припремни предшколски програм (ППП) поштујући права детета да расте и развија се у квалитетној васпитно-образовној средини, подстичући његов свеукупан психо-физички развој, ослања се на потенцијале детета и помаже му да изрази своју особеност, унутарње потребе и интересовања, доприноси проширивању социјалних и сазнајних искустава детета; јача комуникативну компетенцију, доприноси социјалној стабилности; подржава мотивацију за новим облицима учења и сазнавања. Укључивањем све деце узраста 5,5-6,5 година у ППП обезбеђује се донекле подједнак ниво опште и посебне припреме за полазак у школу.

ППП представља допуну породичном васпитању, јер је отворен за потребе детета и породице поштујући права родитеља да активно учествују у васпитању свог детета, чиме се унапређује васпитна компетенција породице. Остваривање ППП доприноси програмском и организационом повезивању два дела јединственог система васпитања и образовања (предшколског и школског), олакшава прелаз детета у ново окружење и представља заједничку одговорност васпитача и учитеља, вртића и основне школе. Примарни циљ предшколског ППП је да се допринесе зрелости или готовости деце за живот и рад какав их очекује у школи. Готовост детета за полазак у школу подразумева спремност детета да вољно прихвати задатке, да буде мотивисано за рад, да поштује разлику између игре и рада, што подразумева физичку, интелектуалну, социјалну, емоционалну и мотивациону готовост.

Општа припрема деце за полазак у школу подразумева оспособљавање за даљи развој и образовање чији је смисао припремања за живот и рад, што не треба сводити на стицање знања и умења потребних за савладавање градива појединих наставних предмета у школи. Потребно је радити на развијању дечјих интелектуалних способности сазнајних интересовања као и развој способности да посматра, анализира, пореди и уопштава оно што опажа у својој околини и на основу тога изводи закључке.

Посебна припрема деце за полазак у школу треба да допринесе лакшем остваривању каснијег наставног програма у основној школи кроз организовање активности и садржаја у ППП, уважавајући психо-физичке карактеристике шестогодишњег детета. ППП представља систем активности и садржаја, као и посебних методичких поступака којима треба да се постигне интелектуална, социјална, емоционална и мотивациона готовост за полазак у школу

Приликом планирања и програмирања васпитно-образовног рада неопходно је програмске садржаје што више тематски повезивати, како због рационализације тако и због потребе изграђивања целовитог схватања стварности у којој дете живи. Улоге и задаци васпитача у предшколским групама су вишеструке, што произилази из сложености програмских захтева за овај узраст. Посебна пажња биће посвећена планирању, реализацији и евалуацији програмских садржаја, улогама васпитача и стручном

усавршавању васпитача за програмску примену припремног предшколског програма. Детаљан ППП се налази у документу Предшколски програм Установе.

По завршеном припремног предшколског програму деци се издају Уверења о завршеном и редовном похађању ППП-а, оверена од стране Установе.

#### 5.1.4. ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД ПО МОДЕЛУ Б

По моделу Б Општих Основа програма предшколског васпитања и образовања радиће све групе у објекту „Звончица“, "Ђурђевак", "Буковица" и све предшколске групе у полудневном боравку.

Модел Б Општих Основа програма предшколског васпитања и образовања има за циљ целовит развој укупних потенцијала детета и формирање личности свесне себе и својих потенцијала, своје природне и друштвене средине отворене, комуникативне, конструктивне и кративне личности развијених личних карактерних особина, склоности и способности. Циљеви и задаци васпитања и образовања стварају се кроз систем активности које се остварују у складу са потребама и могућностима сваког детета. Аспекти развоја и развој дечје личности у целини су:

- физички развој (стицање искустава и знања које се стичу кретањем, опробавањем телесних функција и коришћењем чула),
- социо-емоционални развој (упознавање света људи, изграђивање односа према себи, према другима и околини, усвајање правила понашања, стицање социјалног искуства, стицање еколошких сазнања),
- когнитивни развој (упознавање света науке, инфорационих система, производа људског рада, стицање логичко-математичкох сазнања, искустава у саобраћају и сналажења у животним ситуацијама),
- развој комуникације и стваралаштва (упознавање света уметности, естетике, комуникационих система).

Задаци васпитно образовног рада остварују се кроз низ спонтаних и планираних активности: перцептивних, моторичких, здравствено-хигијенских, друштвених, афективних, активности за развој позитивне слике о себи, еколошких, активности откривања живог света (човека, биљака и животиња), откривање материјалног света, логичко-математичке активности, саобраћајних, говорних, ликовних, мизичких и драмских.

#### 5.1.5 ПЛАН РАДА ПРЕВЕНТИВНО-ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ

На превентивној здравственој заштити раде три медицинске сестре у сваком објекту по једна, и то: Светлана Милићевић у објекту „Звончица“, Марија Милорадовић у објекту „Ђурђевак“ и Ана Бугарчић у објекту „Пахуљица“.

Програм се реализује према свим начелима и принципима превентивне здравствене заштите која обухвата следеће:

Активности / садржаји рада	Узраст деце	Реализатори
1. Спровођење активности на формирању навика које воде очувању и унапређивању здравља деце:	Деца свих	Васпитачи, мед. сестре-

<p>-одржавање личне хигијене</p> <p>-заштита животне средине (хигијена простора и околине)</p> <p>-физичко-рекреативне и друге активности које доприносе очувању и унапређивању здравља деце</p> <p>-здравствена едукација родитеља</p>	узрасних група	васпитачи, мед.сестра за превентивну здравствену заштиту
<p>2.Дневна контрола здравственог стања детета на пријему и у току дана:</p> <p>-кратак разговор са родитељима ради узимања анамнестичких података о његовим запажањима у погледу здравственог стања детета;</p> <p>-преглед косе, коже и видљивих слузокожа;</p> <p>-увид у чистоћу одеће, обуће и постељног рубља;</p> <p>-мерење телесне температуре код сваког детета код кога се сумња на почетак болести;</p> <p>-издвајање болесног детета из групе;</p> <p>-евентуалне консултације са дечијим лекаром;</p> <p>-обавештење родитеља да преузму болесно дете.</p>	Деца свих узрасних група	Васпитачи, мед.сестре-васпитачи, мед.сестра за превентивну здравствену заштиту
<p>3.Спровођење неге на јасленом узрасту (преповијање, пресвлачење, припрема за храњење, храњење, припрема за спавање), уз максималну индивидуализацију.</p>	Деца јаслених група	Мед.сестре-васпитачи
<p>4.Стварање услова за безбедан боравак деце (безбедност врата, прозора, уређаја, степеница, излаза, санитарног чвора, хемијских средстава...)</p>	Деца свих узрасних група	Директор, васпитачи, мед. сестре-васпитачи, мед.сестра на превентивној здравственој заштити, помоћно особље
<p>5.Рано уочавање одступања у развоју деце, кроз активности неге, храњења, игре и рада са децом, ради благовременог обезбеђивања рада на корекцији и рехабилитацији поремећаја</p>	Деца свих узрасних група	Васпитачи, мед. сестре-васпитачи, стручни сарадници
<p>6.Периодична контрола раста и развоја детета:</p> <p>-мерењем телесне висине и тежине</p> <p>-оценом психомоторног развоја на основу стандарда за одређени узраст, у току храњења, игре, неге, одмора.</p>	Деца свих узрасних група	Мед. сестре-васпитачи, мед.сестра на превентивној здравственој заштити, васпитачи
<p>7.Лекарска контрола хигијенско-епидемиолошких услова и општег стања здравља деце два пута месечно</p>	Деца свих узрасних група	Мед.сестра на превентивној здравственој заштити, педијатар Дома здравља

<p>8. Дневна, месечна и годишња контрола хигијенско-епидемиолошких услова:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-одржавање чистоће, температуре, влажности, проветрености и осветљености просторија,</li> <li>-контрола хигијене, исправности и начина припремања, допремања сервирања и квалитета хране;</li> <li>-хигијена кухињског блока, посуђа, инвентара;</li> <li>-хигијена санитарних просторија;</li> <li>-хигијена уређаја и контрола хигијенске исправности воде за пиће;</li> <li>-хигијена запосленог особља,</li> <li>-спровођење мера ДДД заштите два пута годишње.</li> </ul>		<p>Васпитачи, мед.сестре-васпитачи, мед.сестра за превентивну здравствену заштиту, нутрициониста, Завод за јавно здравље Чачак, санитарни инспектор, Дом здравља Ивањица</p>
<p>9.Извештај о реализацији програма здравствене заштите</p>		<p>Мед.сестра на превентивној здравственој заштити</p>
<p>10.Вођење медицинске документације и евиденције:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-здравствени лист детета</li> <li>-књига евиденције</li> <li>-регистар уписане деце</li> </ul>		<p>Мед.сестра на превентивној здравственој заштити</p>

Програм превентивне здравствене заштите деце спроводи се самостално и у сарадњи са Домом здравља Ивањица, Заводом за јавно здравље Чачак, као и санитарном инспекцијом.

Здравствено васпитање обухвата низ активности, које имају за циљ промоцију здравља и унапређење здравствено-васпитног рада са децом, васпитним особљем и родитељима.

**Послови и радни задаци подељени су:**

- на дневном нивоу;
- седмичном нивоу;
- месечном нивоу;

**Дневни увид у хигијенски статус детета подразумева:**

- опште мере на унапређењу и очувању здравља детета
- систематско праћење раста, развоја и раног откривања поремећаја и болести
- непосредни увид у хигијену косе, видљивих промена слузокоже и коже, хигијену одеће и обуће на пријему детета
- Праћење здравственог стања све деце која дођу у објекат; изолација болесне деце, позивање и обавештавање родитеља о истом (белешке о томе)
- Мерење температуре и расхлађивање детета, ако има повишену температуру, давање прописане терапије од стране педијатра уколико посетоји ризик од повишене температуре;
- Санирање мањих повреда (модрице, огреботине, крварење из носа...)
- Узимање потврде од родитеља, а издате од стране педијатра, након одсуства детета из колектива;

- Примање информација од стране родитеља о здравственом стању детета и бележење истих (неких промена у понашању у току протекле ноћи)
- Увид и контрола у погледу хигијене целог објекта изузев кухиње (прављење раствора за дезинфекцију санитарног чвора и играчака)
- Вођење одговарајуће документације, свакодневне белешке, бројно стање деце по групама;
- Деца враћена кући због промене здравственог стања;
- Вођење евиденције техничког особља (долазак на посао, одсуствовање са посла)
- Увид у њихов рад (одржавање хигијене свих просторија установе, дворишта, котларнице, травне површине, цветни засади...)

#### **Седмични ниво**

- Сваке друге недеље замена постелине, по потреби и пре (контрола и евиденција)
- Сваког петка по одласку деце дезинфекција играчака, генерално чишћење подова по собама, дезинфекција тепиха по собама и ходнику (контрола и евиденција)

#### **Месечни ниво**

- Мерење телесне висине и тежине код деце (тримесечно) бележење и евидентирање у здравственом картону;
- Сарадња са Домом здравља (обилазак дечјег перијатра једном месечно, а стоматолошке службе једном годишње)
- Санитарна обрада радника ( на шестомесечном нивоу) бележење и евидентирање;
- Месечно прање играчака и дезинфекција истих, прање и рибање столова, столица и усисавање душека и рафова за облагање душека;
- Требовање средстава за одржавање хигијене објекта (тоалет папира, убруса, течног сапуна и дезинфекционих средстава...)
- Генерално чишћење соба и канцеларија, хола, намештаја и радијатора:
- Прање завеса и чишћење прозора са унутрашње стране, прање прозора са спољашње стране (два пута годишње)
- Прање тротоара и круга, стаза (два пута годишње, а по потреби перу се и чешће) док се степенице и терасе перу сваки дан;
- У зимском периоду кад је смањен број деце генерално се чисти цео објекат и дезинфикује, а у летњем када су одмори врше се неке поправке (кречење, перу се теписи...) и исто се врши дезинфекција целог објекта (намештаја и играчака)
- Завод за дезинфекцију и дератизацију Висан у обавези је да два пута годишње изврши дератизацију и дезинфекцију објекта и дворишта

### **5.1.6. ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНОГ РАДА**

Правилником о Основама програма рада у Предшколским установама ( Сл. гл. бр. 70/94 ) утврђене су Основе програма рада стручног социјалног рада у предшколским установама, односно стручна реализација социјалне функције.

Полазећи од природе предшколске установе и професионалног, научног и интелектуалног социјалног рада у циљу реализације социјалне функције и актуелних услова у којима Установа егзистира, реализују се задаци социјалног рада :

- на нивоу Установе
- на нивоу васпитне групе

- на нивоу рада на појединачном случају
- на нивоу рада са запосленима

### **Социјални рад на нивоу Установе:**

У циљу спровођења основног задатка социјалног рада у Предшколској установи ( обезбеђивања услова за нормалан физички, емоционални, интелектуални, морални и социјални развој деце ) неопходно је:

- Снимање и евидентирање потреба родитеља и деце за врстама рада и услуга предшколске установе и учешће у комисији за пријем деце у Установу
- Радна листи приоритета на упис ( деца из материјално угрожених породица, трећа, четврто и свако наредно дете породици, деца из породица поремећених породичних односа, деца самохраних родитеља и сл), као и учешће у формирању и структурирању група.
- Сарадња са установама, институцијама и невладиним сектором на локалном нивоу у циљу укључивања што већег броја деце предшколског узраста у разне врсте и облике рада зависно од потреба породице.
- Учешће у реализацији Програма превенције и спречавања насиља у породици који ће се одвијати кроз мрежу институција на локалном нивоу ( Тужилаштво, Суд, Полиција, Центар за соц. Рад, Здравствени центар ) и институције чији програми подразумевају рад са децом, са посебним акцентом на едукацију родитеља и запослених, а сходно Програму за превенцију насиља над децом у Установи.
- Активно учешће у раду увођења ромске деце у припремни предшколски програм у сарадњи са Центром за социјални рад и другим заинтересованим институцијама.
- Организовање и вођење социјалних акција поводом пригодних датума и традиционалних манифестација „ Дечје недеље „, Нове године, Светог Саве, Осмог марта, Дана Установе, и других пригодних датума.

### **Социјални рад на нивоу васпитне групе**

Обзиром да су деца из породица које имају поремећене породичне односе, материјалне и друге проблеме, обично емоционално нестабилна, социјално неприлагодљива, потребно је:

- Водити рачуна приликом формирања и структурирања васпитних група, учавати, пратити и проучавати социјалне индикације које поспешују или осујећују напредовање групе
- Појачати сарадњу са родитељима у циљу њиховог ангажовања на побољшању услова боравка деце у групи.

### **Социјални рад на појединачном случају :**

У циљу утврђивања специфичних појединачних социјалних потреба деце и родитеља угрожених одређеним факторима ризика, потребно је:

- Евидентирати децу изложену факторима ризика ( непотпуне породице, материјално необезбеђене породице, породице са децом лакше ометеном у развоју, избегличке и досељеничке породице, породице поремећених породичних односа и сл ) и утврдити садржај рада са сваким дететом, односно породицом, појединачно ( по потреби ).
- Наставити сарадњу са Центром за социјални рад, хуманитарним и др. институцијама у циљу обезбеђивања разних врста помоћи деци и њиховим

породицама, а које се налазе у стању социјалне потребе, или имају одређене хендикепе.

- Перманентно радити на сарадњи са васпитачима и стручним сарадницима на решавању проблема теже адаптације деце на боравак у Предшколској установи.

## 5.2. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ И УПРАВНИХ ОРГАНА

### 5.2.1 ПЛАН РАДА КОЛЕГИЈУМА УСТАНОВЕ

Колегијум Установе се спроводи у циљу спровођења јединствене пословне и финансијске политике, јединственог програма стручног усавршавања, усклађивања тимског рада, координације рада радних јединица. Колегијум чине директор и руководиоци објеката (мед.сестре и васпитачи), а по потреби и мед.сестре за превентивну здравствену заштиту и исхрану, секретар, шеф рачуноводства и главни кувар. Радом Колегијума руководи директор установе. Колегијум доноси препоруке, закључке који се предлаже организационим јединицама на даљи поступак.

Задаци којима ће се Колегијум бавити током године су:

- Организација рада у радним јединицама
- Радно време на нивоу радних јединица
- Координација у циљу остваривања основних функција Установе
- Предлагање мера за унапређивање основних делатности Установе
- Унапређивање тимског рада на нивоу објеката
- Праћење реализације задатака планираних Годишњим планом рада Установе

Састанци Колегијума Установе одржаваће се најмање једном месечно. Оперативни план рада у табели која следи, биће приказан преко тема планираних за реализацију за радну 2019/20.годину

Чланови Колегијума су:

- руководилац објекта „Ђурђевак“ -Јелена Петровић;
- руководилац објекта „Звончица“-Славица Ајдацић;
- руководилац објекта „Пахуљица“-Гордана Пантовић;
- руководилац припремног предшколског програма-Драгица Коматина.

Табела: План Колегијума Установе

Тема /активност	Носиоци	Време
-Организација рада у новој радној години (у сва три објекта ) и набавка потребног материјала -договор о учешћу на манифестацији „Пертинијеви дани“	Директор, руководиоци објеката	Септембар
-Текућа питања – дуговања, уговори, санитарни и систематски прегледи и сл.	Директор, руководиоци објеката, сестра на превентиви	Октобар
-Договор око обележавања	Директор,	Новембар

Крсне славе Св. Јован Златоусти 26.11.2019.	руководиоци објаката, кувари	
-Договор о раду и информисање о актуелним стручним сусретима и акредитованим семинарима; -Анализа режима исхране у установи -Организација рада за време новогодишњих празника	Директор, руководиоци објеката Стручни сарадници, нутрициониста, кувари	Децембар
-Упознавање са активностима превентивне службе и појачаним мерама заштите - Организација рада за време распуста 03.02.-17.02.2020.( 18.02.2020. уторак, први радни дан) -Договор о раду тимова за време распуста	Директор, руководиоци објеката, мед. сестре за превентивну здравствену заштиту	Јануар
-Текућа питања - Набавка потребног материјала	Директор, руководиоци објаката и руководиоци тимова	Фебруар
-Праћење реализације задатака планираних годишњим планом рада Установе, -Организација уписа деце у ППП, -Договор око организовања такмичења „Нај рецитатор“ у Установи	Директор, руководиоци објеката	Март
-Организација рада за време ускршњих и првوماјских празника	Директор, руководиоци објеката, стручни сарадници	Април
-Договор о учешћима на манифестацији „Нај играчка“у Пожеги и „Смотри рецитатора „ у Ариљу	Директор, руководиоци објеката, стручни сарадници	Мај
-Организовање рада у летњем периоду	Директор, руководиоци објеката	Јун

## 5.2.2 ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Педагошки колегијум чине председници стручних актива васпитача и медицинских сестара и представници стручних сарадника установе. Радом овог стручног органа председава и руководи директор установе. Педагошки колегијум ће у складу са Законом о основама система и образовања разматрати питања и заузимати ставове у вези са следећим пословима :

-Старање о осигурању квалитета и унапређивање васпитно-образовног рада,

- Остваривање развојног плана установе,
- Организовање педагошко-инструктивног увида и надзора и предузимање мера за унапређивање и усавршавање рада васпитача и стручних сарадника,
- Планирање и праћење стручног усавршавања запослених,
- Планирање, организовање, остваривање програма васпитања и образовања и свих активности установе,
- Сарадња са органима локалне самоуправе, организацијама и удружењима и др.

Педагошким колегијумом руководи директор Весна Николић.Чланови педагошког колегијума ове радне године су:

1. Видосава Тењовић руков.актива васпитача „Звончице“
2. Данка Ђоковић, руков.актива мед.сестара „Звончице“
3. Ивана Луковић, руков.актива васпитача,„Ђурђевка“
4. Душица Кривокућа, руков.актива васпитача,„Пахуљица“
5. Горица Обрадовић, руков.актива мед.сестара,„Пахуљице“
6. Драгица Коматина, руков. актива васпитача ППП
7. Ивана Коматина, представник стр.сарадника

*Табела: План рада Педагошког колегијума*

<b>Планиран о време/ месец:</b>	<b>Планиране активности:</b>	<b>Носиоци активности</b>
септембар	-Упознавање чланова колегијума са планом рада колегијума и усвајање истог -Договор око обележавања важнијих датума -Извештај о учешћу на Нушићијади -Договор око избора чланова Савета родитеља -Сагласност родитеља за фотографисање деце -Договор око активности везаних за "Дечију недељу"	Чланови колегијума
Октобар	-Анализа реализације активности у оквиру "Дечије недеље" -Анализа адаптационог периода	Чланови колегијума
Новембар	-Анализа васпитно-образовног рада у протеклом периоду	Чланови колегијума
Децембар	-Анализа стручног усавршавања -Договор око прославе Нове године	Чланови колегијума, Члан Тима за стр. усаврш.
Јануар	-Анализа реализованих активности поводом прослављања Нове године	Чланови колегијума, члан тима за инклузију
Фебруар	-Анализа извештаја рада тимова	Чланови колегијума, руководиоци тимова

Март	-Анализа стручног усавршавања -Обавештење о конкурс за "Нај играчку" -Договор о организацији такмичења „Нај рецитатора“ у Установи -Договор о организацији уписа деце у ППП	Чланови колегијума, члан тима за стр.усаврш.
Април	-Договор о организацији уписа деце у вртић за радну 2020/2021. годину -Извештај о такмичењу „Нај рецитатори“ у Установи	Чланови колегијума, члан комисије за избор „Нај рецитатора“
Мај	-Извештај са“Смотре рецитатора“ (Ариље) -Извештај са „Нај играчке“ (Пожега) -Договор о изради извештаја о раду и плановима рада актива и тимова	Чланови колегијума
Јун	-Извештај о раду Педагошког колегијума -Израда плана рада Педагошког колегијума за радну 2020/2021.годину	Чланови колегијума

### 5.2.3.ПЛАН РАДА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ ВЕЋА

Табеларни приказ

Планирано време/месец:	Планиране активности:	Носиоци активности:
Септембар	-Усвајање Извештаја о раду Установе за радну 2018/2019. годину -Усвајање Годишњег плана рада Установе за радну 2019/2020. годину -Презентација Тима за инклузију „Израда ИОП-а у 16 корака“	Директор,васпитачи, Медицинске сестре-васпитачи,стручни сарадници,
Децембар/ јануар	-Презентација Тима за самовредновање и вредновање рада установе	Директор,чланови већа и руководиоци тимова
Јун	-Усвајање извештаја о раду актива васпитача и медицинских сестара -Извештај о стручном усавршавању у току радне 2019/2020. године - Извештаји тимова	Директор,медицинске сестре-васпитачи, васпитачи,стручни сарадници,тимови
Током године	-Уколико се јави потреба	Васпитно-образовно веће

## 5.2.4 ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА

### 5.2.4.1 План рада Актива медицинских сестара објекта „Звончица“

Актив медицинских сестара – васпитача се бави важним питањима васпитања, неге, здравствене и социјалне заштите у раду са децом до три године као и очување здравља деце, спречавању појаве болести и унапређењу свог рада са децом.

Руководилац Актива је Данка Ђоковић.

Назив објекта	Узраст	Број собе	Васпитачи/ медицинске сестре-васпитачи
Звончица	Млађа јаслена	1	Горица Аџић
Звончица	Средња јаслена	2	Соња Стамболић Славимирка Богдановић
Звончица	Старија јаслена	3	Верица Лакићевић Верица Рацић
Звончица	Старија јаслена	4	Данка Ђоковић Славица Ајдачић
Сестра на превентивној здравственој заштити			Звончица: Светлана Милићевић Ђурђевак: Марија Милорадовић

ВРЕМЕ	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
СЕПТЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Усвајање програма рада Актива за радну 2019/2020. годину</li> <li>- Организација рада у јаслицама</li> <li>- Уређивање васпитне средине, изглед васпитних соба, предлозизанабавку играчака, дидактичких средстава и материјала</li> <li>- Договор о плану адаптације и реадaptације деце по групама</li> <li>- Разно</li> <li>- Израда плана рада јаслених група по узрастима</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Чланови актива</li> <li>- Руководилац објекта</li> </ul>
ОКТОБАР	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Договор око обележавања „Дечје недеље“</li> <li>- Договор око планирања васпитно – образовног рада по групама</li> <li>- Облици и садржаји сарадње са породицом</li> <li>- Договор о учешћу на октобарским стручним сусретима медицинских</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Чланови актива</li> <li>- Руководилац објекта</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>сестара Србије</li> <li>- Разно</li> </ul>	
НОВЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Договор око обележавања Крсне славе установе („Свети Јован Златоусти“)</li> <li>- Анализа сарадње са породицом</li> <li>- Разно</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Чланови актива</li> <li>- Руководилац објекта</li> </ul>
ДЕЦЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Значај средине за учење и развој</li> <li>- Анализа васпитно – образовног рада</li> <li>- Обележавање Нове године и активности везане за то</li> <li>- Разно</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Чланови актива</li> <li>- Руководилац објекта</li> </ul>
ЈАНУАР	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Предлози за унапређење неге и васпитног рада</li> <li>- Извештај о раду медицинских сестара на превентиви</li> <li>- Разно</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Чланови актива</li> <li>- Руководилац објекта</li> <li>- Мед.сестра на превентивној здравственој заштити</li> </ul>
ФЕБРУАР	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Праћење напредовања деце током године и израда инструмената за праћење</li> <li>- Припреме за обележавање 8.марта</li> <li>- Исхрана и витаминска профилакса у вртићу</li> <li>- Разно</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Чланови актива</li> <li>- Руководилац објекта</li> <li>- Нутрициониста</li> </ul>
МАРТ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обележавање 8.марта</li> <li>- Текући проблеми у раду јаслица</li> <li>- Разно</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Чланови актива</li> <li>- Руководилац објекта</li> </ul>
АПРИЛ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Договор о плану и реализацији предстојећих Мајских игара са учешћем јаслица</li> <li>- Недеља здравих зуба</li> <li>- Разно</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Чланови актива</li> <li>- Руководилац објекта</li> </ul>
МАЈ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Договор око обележавања Дана породице</li> <li>- Дечје мајске игре – учешће јаслица</li> <li>- Учешће на мајским сусретима мед.сестара Србије</li> <li>- Анализа спровођења превентивне здравствене заштите</li> <li>- Разно</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Чланови актива</li> <li>- Руководилац објекта</li> <li>- Мед.сестра на превентивној здравственој заштити</li> </ul>
ЈУН	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Извештај о раду свих јаслених група</li> <li>- Извештај о раду Актива</li> <li>- Избор руководица Актива за наредну 2020/2021.годину</li> <li>- Планирање Општег родитељског састанка за новопримљену децу</li> <li>- Разно</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Чланови актива</li> <li>- Руководилац објекта</li> </ul>

#### 5.2.4.2. План рада Актива васпитача објекта „Звончица“

Стручни Актив објекта *Звончица* броји осам васпитача. Руководилац Актива је Видосава Тењовић.

НАЗИВ ОБЈЕКТА	УЗРАСТ	БРОЈ СОБЕ	ВАСПИТАЧИ/МЕДИЦИНСКЕ СЕСТРЕ
Звончица	Предшколска васпитна група	8	Александра Илић Милица Ћирић
Звончица	Млађа васпитна група	5	Тања Вуловић Гордана Миличевић
Звончица	Средња васпитна група	7	Видосава Тењовић Босиљка Оцокољић
Звончица	Старија васпитна група	6	Мирјана Милићевић Љиљана Пешић
Звончица	Мед. сестра на превентивној здравственој заштити		Светлана Милићевић

Назив активности	Носиоци активности	Време реализације
Конституисање актива	Чланови актива	Септембар
Усвајање годишњег плана и програма рада	Чланови актива	Септембар
Бира стручне теме у складу са специфичностима и узрастима из програма рада и носиоце реализације	Чланови актива	Септембар и октобар
Анализа рада актива и реализација планираних активности	Чланови актива и стручни сарадници	Током године
Планира и реализује програм сарадње са родитељима кроз избор стручних тема и организовање радионица и предавање на родитељским састанцима	Чланови актива и стручни сарадници	Током године
Представљање материјала и искуства са стручних сусрета	Учесници стручних сусрета	Током године
Договор о обележавању значајних датума	Чланови актива	Септембар, октобар, децембар, април, мај, јун
Планира рад у зимским и летњим месецима	Чланови актива	Јануар и јун

Разматра извештај о раду актива	Чланови актива	Јун
Води евиденцију о свом раду, записничар са састанка и евиденцију присутности	Руководилац актива	Током године
Присуствује седницама Педагошког кледијума	Руководилац актива	Током године
Извештава актив о закључцима са седнице Педагошког колегијума и Савета родитеља	Руководилац актива	Током године

#### 5.2.4.3. План рада Актива васпитача објекта „Ђурђевак

Стручни актив објекта Ђурђевак чини десет васпитача. Руководилац актива је Ивана Луковић.

Распоред васпитача по групама је следећи:

УЗРАСТ ДЕЦЕ	ВАСПИТАЧИ	БРОЈ СОБЕ
Млађа васпитна група	Добрила Бошњаковић Тамара Вујовић	2
Средња васпитна група	Миљана Масларевић Ивана Луковић	4
Старија васпитна група	Гордана Тутуновић Ивана Луковић	5
Старија васпитна група	Весна Алексић Милица Зечевић	1
Предшколска група	Јелена Петровић Милица Мијаиловић	3

Т текућој 2019-20. години Актив ће наставити са реализацијом еко пројекта „Зелена поља радост су моја“.

Циљеви и задаци васпитно – образовног рада реализоваће се кроз аспекте развоја: физички, социо емоционални, когнитивни, развој комуникације и стваралаштва. Што се тиче садржаја активности, неке од предложених тема су – Причало ми једно дрво. Кроз ову тему ћемо се бавити садржајима кроз које ћемо реализовати наш пројекат. Рад актива ће се одвијати кроз седнице, једном месечно, а и више по потреби. На тим седницама ћемо се, у сарадњи са стручним сарадницима договарати о предложеним темама, садржајима које треба реализовати у наредном периоду. Васпитачи ће садржаје прилагођавати узрасту деце и особености групе. Актив ће износити предлоге и идеје везане за васпитно образовни рад са децом, као и могућности стручног усавршавања васпитача кроз семинаре, стручне скупове, радионице, тимова, посете другим вртићима из окружења итд. Планираће се и учешће на јавним манифестацијама.

Планирано време-месец	Планиране активности	Носиоци активности
Септембар	-Планирање васпитно-образовног рада -Разматрање стања опремљености средствима и услови за вор -Договор око обележавања дечје недеље	Чланови актива, стручни сарадници
Октобар	-Договор о сарадњи са породицом (родитељски састанци, радионице, индивидуални разговори, посете...) -Договор о сарадњи са друштвеном средином (основне школе, Дом културе, Дом здравља, МУП)	Чланови актива
Новембар	-Договор око прославе Крсне славе -Договор око стручног усавршавања васпитача	Чланови актива, стручни сарадници
Децембар	-Договор око прославе Нове године -Договор о извођењу радионица са родитељима -Договор око бирања пакетића	Чланови актива
Јануар	-Договор о организацији рада за време распуста -Договор око прославе Светог Саве	Чланови актива
Фебруар	-Договор око прославе Осмог марта	Чланови актива
Март	-Реализација усвојених предлога о прослави Осмог марта	Чланови актива
Април	-Договор око активности везаних за Васкрс -Учешће на разним активностима -Договор о организацији рада за време пролећног распуста	Чланови актива
Мај	-Договор о заједничким спортским активностима (крос и такмичарске игре)	Чланови актива и педагог за физичко васпитање
Јун	-Договор о организацији рада за време летњег распуста и извештај о раду свих група у објекту	Чланови актива

У току радне године, по потреби:

- договор о обележавању значајних датума
- планирање и анализа стручног усавршавања васпитача
- сарадња са тимовима
- анализа услова за рад и степена унапређености тих услова.

#### 5.2.4.4 План рада Актива васпитача објекта „Пахуљица“

Стручни Актив васпитача објекта „Пахуљица“ броји 10 васпитача. Руководилац Актива је Душица Кривокућа.

*Распоред рада васпитача по групама:*

Млађа васпитна група	Гордана Пантовић Марија Величковић	5
Млађа васпитна група	Бојана Вучићевић Аница Танкосић	1
Средња васпитна група	Бојана Вујовић Душица Кривокућа	2
Старија васпитна група	Сања Качамаковић Сузана Кривокућа	4
Предшколска васпитна група	Марија Аничић Ивана Константиновић	3

Концепција рада и деловања Актива васпитача објекта „Пахуљица“ је усмерена ка унапређивању васпитно-образовног процеса који се одвија у васпитним групама. Циљ рада Актива је да се кроз пружање корисних информација и сугестија за рад, али и кроз заједничку сарадњу и размену искустава васпитача постигне што квалитетнији васпитно-образовни рад. У раду Актива учествују васпитачи, стручни сарадници и по потреби координатори тимова у Установи. Састанци Актива ће бити реализовани један или више пута током месеца (у зависности од потребе). Договараћемо се о садржајима, ситуацијама, битним питањима, потребама. Актив ће износити предлоге и идеје везане за васпитно-образовни рад, за семинаре кроз које ћемо се стручно усавршавати, презентације тимова, стручну литературу, радионице, размену искустава са другим колегама кроз посете вртићима из окружења, стручне скупове.... Планираће се и учешће на јавним манифестацијама: Нушићијада и Растимо уз плес.

Циљеви и задаци у васпитним групама ће се остваривати кроз планиране садржаје који ће бити прилагођени потребама и интересовањима деце. Планираћемо и реализовати родитељске састанке, радионице, приредбе, као и друге садржаје за унапређивање сарадње са родитељима. Ствараћемо подстицајну средину за учење и развој.

*Оквирни план рада Актива за наредну годину:*

Планирано време (месец)	Планиране активности	Носиоци активности
Септембар	- Планирање васпитно-образовног рада за радну 2019/20 - Разматрање стања опремљености материјалима и средствима за ВО рад - Стручно усавршавање васпитача (организација и реализација стручног усавршавања, као и евалуација	Чланови Актива, стручни сарадници, координатор тима за Стручно усавршавање

	<p>планова стручног усавршавања)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Планирање реализације програма сарадње са породицом кроз избор тема и орган. родитељских састанака, индивидуалних разговора, посета...)</li> <li>- Договор о организацији и реализацији планираноих активности поводом обележавања значајних празника</li> <li>- Договор о одобрењу родитеља за фотографисање деце</li> </ul>	
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Учешће у обележавању Дечје недеље (планирање и реализација активности током Дечје недеље</li> <li>- Планирање и реализација радионица са родитељима</li> <li>- Праћење, посматрање и документовање развоја и напредовања децембар</li> <li>- Договор о сарадњи са друштвеном средином (ОШ, Дом културе, Дом здравља, МУП)</li> <li>- Посета културних дечјих манифестација и Установа у окружењу</li> </ul>	чланови Актива, стручни сарадници
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа програма адаптације новопримљене деце</li> <li>- Договор о реализацији изложбе дечјих радова</li> <li>- Планирање новогодишње приредбе</li> <li>- Договор око прославе крсне славе</li> <li>- Договор око обележавања битних датума ( Дан толеранције, Дан доброте...)</li> <li>- Договор око стручног усавршавања васпитача</li> </ul>	чланови Актива, стручни сарадници, координатор тима за Стручно усавршавање
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа васпитно-образовног рада за период септембар-децембар</li> <li>- Прослава Нове године (планирање и организација изложбе дечјих радова, приредбе, радионице)</li> <li>- Договор око набавке пакетића</li> </ul>	чланови Актива, стручни сарадници
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Прослава школске славе Свети Сава</li> <li>- Извештај са стручних сусрета (примери добре праксе)</li> <li>- Организација рада током зимског распуста</li> </ul>	чланови Актива, стручни сарадници
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Израда дидактичких средстава за рад</li> <li>- Договор око прославе Осмог марта</li> <li>- Договор око организовања позоришних представа за децу</li> </ul>	чланови Актива, стручни сарадници
Март	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Реализација радионица и приредби поводом Осмог марта</li> <li>- Планирање, реализација и евалуација огледних и угледних активности</li> </ul>	чланови Актива, стручни сарадници
Април	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обележавање Васкрса и учешће у разним активностима на нивоу Установе и града</li> <li>- Планирање и реализација завршне приредбе</li> </ul>	чланови Актива, стручни сарадници

	Учешће у разним активностима (посете вртићима у окружењу, нај играчка, смотра рецитатора...) -Обележавање битних датума -Организација рада за време пролећног распуста	
Мај	-Анализа васпитно-образовног рада у периоду од јануара до маја -Заједничке спортске активности (крос, такмичарске игре) -Обележавање битних датума (Међународни дан породице) -Извештај са стручних сусрета васпитача (примери добре праксе)	чланови Актива, стручни сарадници
Јун	- Анализа васпитно-образовног рада у периоду септембар-јун (извештај о раду свих васпитних група) - Анализа рада Актива током протекле радне године и размена искустава - Реализација стручног усавршавања у Установи и извештаји са семинара - Дан предшколаца (завршна приредба) - Организација рада током летњег распуста	чланови Актива, стручни сарадници

#### 5.2.4.5 План рада Актива медицинских сестара објекта, „Пахуљица“

\*Актив чине: медицинске сестре-васпитачи, три јаслене групе и медицинска сестра на превентиви. Руководилац Актива је Драгана Гавриловић.

Назив објекта	Узраст	Број собе	Васпитачи/ медицинске сестре-васпитачи
Пахуљица	Старија јаслена	6	Ана Алексић Бојана Луковић
Пахуљица	Млађа јаслена	8	Драгана Гавриловић Горица Обрадовић
Пахуљица	Средња јаслена	7	Мира Миловановић Милосава Младеновић
Сестра на превентиви : Ана Бугарчић			

У радној 2019/2020. години медицинске сестре-васпитачи су планирале низ активности са децом узраста од 1 до 3 године које ће реализовати у договору са директором, стручним сарадником и сестром на превентиви.

Циљеви и задаци ће се остваривати кроз планиране активности које ће бити прилагођене интересовањима, потребама као и могућностима сваког детета. Рад Актива ће се одвијати кроз састанке једном или више пута у току месеца, зависно од потребе. На

овим састанцима ћемо се договарати о претстојећим темама, садржајима, битним питањима, потребама, текућим проблемима.

Актив ће износити предлоге и идеје везане за васпитно-образовни рад са децом, као и могућности стручног усавршавања кроз семинаре, презентације тимова, стручну литературу, радионице, размене искустава са другим колегама, посете другим вртићима из окружења, стручне скупове и учешће на јавним манифестацијама . Током године се планира и сарадња са Тимовима који постоје у Установи у којима су чланови мед.сестре васпитачи. У својим групама мед.сестре васпитачи ће имати слободу избора садржаја, креирања атмосфере у којој ће са родитељима организовати састанке, радионице као и друге врсте садржаја.

#### **СЕПТЕМБАР:**

- 1.Усвајање програма рада за радну 2019/2020.г.
- 2.Формирање јаслених група
- 3.Разматрање стања опремљености средствима;
- 4.Сарадња са породицом у циљу што лакше адаптације
- 5.Потребна средства за рад
- 6.Договор око обележавања “Дечје недеље”
- 7.Разно

#### **ОКТОБАР:**

- 1.Начин планирања и реализације васпитно-образовног рада по групама у сарадњи са стручним сарадником
- 2.Сарадња са породицом и договор о одржавању родитељског састанка
- 3.Договор око декорације вртића на тему Јесен а у сарадњи са Радном групом за ентеријер
- 4.Разно

#### **НОВЕМБАР:**

- 1.Договор о прослави крсне славе вртића
- 2.Анализа васпитно-образовног рада
- 3.Текући проблеми у раду јаслица
- 5.Договор са васпитачима о дружењу деце и њиховом доласку у јаслице (анимирање деце, извођење покретних игара и сл...)
- 6.Разно

#### **ДЕЦЕМБАР:**

- 1.Договор о прослави Нове године(приредба,пакетићи,радионице..)
- 2.Извештај рада сестре на превентиви
- 3.Договор око декорације вртића на тему Зима и Новогодишњи празници а у сарадњи са Радном групом за ентеријер
- 4.Разно

#### **ЈАНУАР:**

- 1.Фреквенција обољевања по групама
- 2.Договор око организације рада током зимског распуста
- 3.Разно

#### **ФЕБРУАР:**

- 1.Анализа васпитно-образовног рада
- 2.Начин обележавања 8. марта-радионице
- 3.Разн

**МАРТ:**

- 1.Анализа прославе 8. марта
- 2.Договор око декорације вртића на тему Пролеће а у сарадњи са Радном групом за ентеријер
- 3.Текући проблеми у раду јаслица
- 4.Разно

**АПРИЛ:**

- 1.Бравак на отвореном
- 2.Анализа сарадње са породицом
- 3.Договор око начина прославе и обележавања Ускрса-учешће јаслица на Ускршњој изложби
- 4.Разно

**МАЈ:**

- 1.Анализа спровођења превентивне здравствене заштите(хигијена соба,санитарних чворова,дезинфекција играчака,..)
- 2.Тромесечно мерење деце и анализа предходних мерења (праћење раста и напредовања деце)
- 3.Анализа рада по групама
- 4.Разно

**ЈУН:**

- 1.Извештај о раду актива
- 2.Извештај о раду по групама
- 3.Договор о коришћењу годишњег одмора
- 4.Договор о одржавању општег родитељског састанка за новопримљену дец

**5.2.4.6.План рада Актива васпитача Предшколског припремног програма**

Издвојена одељења установе у којима се реализује припремни предшколски програм  
Руководилац Актива : Драгица Коматина

Чланови Актива: васпитачи у припремним предшколским групама

Назив издвојеног одељења:	Број група	Број деце	Васпитачи
ОШ "К. Савић" Црњево	3	69	Лидија Шљивић, Драгица Коматина, Ана Мићовић
ОШ "К. Савић" Осоница	1	9	Душица Нешовановић
ОШ "М. Кушић" Буковица	1	8	Иавна Вратоњић
ОШ "С. Лазаревић" Прилике	1	21	Невенка Чекеревац
ОШ „В.Величковић“ Међуречје	1	5	Гордана Јелић
ОШ „Проф.др.Н.Кошанин, Девићи	1	5	Бојана Павловић
Објекат „Ђурђевак“	2	31	Споменка Поповић Бојана Бешевић

Објекат „Звончица“	1	13	Мирјана Коматина
ОШ "М. Матовић" Катићи	1	5	Мирјана Богдановић
<b>УКУПНО</b>	<b>12</b>	<b>166</b>	<b>12</b>

<b>Време активности</b>	<b>Активности</b>	<b>Начин реализације</b>	<b>Носиоци активности</b>
Септембар 2019	Доношење плана рада Актива Распоред рада Актива у пп групама избор литературе Планирање и реализовање родитељских састанака	Састанци, дискусија, увид у помоћну литературу	Васпитачи директор
Октобар 2019	Адаптација и стање на терену Планирање ВОР-а током године Извештај са колегијума Учешће у обележавању дечје недеље Анализа структуре група Планирање обележавања славе Вртића	Дискусија Давање предлога	Васпитачи
Новембар 2019	Анализа месечних планова тј. Васпитно образовног рада Вођење радне документације Договор о организацији излета у сарадњи са родитељима Договор о организацији плесне манифестације у јуну	Примери добре праксе Предлози и сугестије	Васпитачи
Децембар 2019	Извештај са колегијума Анализа ВОР-а Планирање новогодишњих приредби и радионица Распоред рада васпитача за време празника	Дискусија Предлози	Васпитачи
Јануар 2020.	Анализа развоја и напредовања деце у периоду септембар-децембар 2019.год Прослава Школске славе Св.Сава	Извештаји васпитача дискусија	Васпитачи
Фебруар 2020.	Извештаји са Колегијума Примери добре праксе План сарадње са Основном школом	Извештаји Дискусија предлози	Васпитачи
	Анализа ВОР-а у протеклом	Извештаји	Васпитачи

Март 2020.	периоду Договор о реализацији радионица и приредбе поводом 8.марта	Предлози и примери активности васпитача дискусија	
Април 2020.	Договор о реализацији предлога руководиоца актива (Организација „Пролећног вашара“) Организација Родитељског састанка- реализација излета	Дискусија Предлози	Директор Васпиачи
Мај 2020.	Реализација Манифестације „Растимо уз плес“ Реализација излета Стручно усавршавање васпитача	Дискусија Предлози Документовање-докази	Васпитачи Директор
Јун 2020.	Анализа ВОР-а у радној 2019/2020 години Размена искустава Извештај о раду Аквива Избор руководиоца Аквива за радну 2020/2021	Дискусија Предлози	Васпитачи

### 5.3 ПЛАН РАДА ТИМОВА

#### 5.3.1. План рада тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања

Чланови тима у овој радној години су:

1. Весна Николић- директор
2. Видосава Тењовић- координатор тима
3. Гордана Тутуновић- васпитач у објекту „Ђурђевак“
4. Мира Миловановић- медицинска сестра васпитач у објекту „Пахуљица“
5. Верица Лакићевић- медицинска сестра васпитач у објекту „Звончица“
6. Весна Николић- директор
7. - представник Савета родитеља

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
СЕПТЕМБАР	-Састанак тима за заштиту деце од насиља, договор о активностима у току године 2019-2020. -Прегледање и допуна документације	Разговор, договор,	Тим за заштиту,
ОКТОБАР	-Упознавање нових радника са радом Тима у сва три објекта -Активности током дечје недеље -Израда паноа за родитеље током дечје недеље -Дан старих 1.10	Презентација, Активности са децом, израда паноа	Тим за заштиту, васпитачи, деца, родитељи
НОВЕМБАР	-Дан толеранције 16. 11. -Светски дан превенције од насиља, злостављања и занемаривања 19.11	-Активности по групама, -Панои	Тим, васпитачи, деца
ТОКОМ ГОДИНЕ	-Сарадња са институцијама и организацијама ( Центар за социјални рад, Диспанзер, Муп, Црвени крст) -Учешће на стручним скуповима	Сарадња, разговор	Тим за заштиту и директор
ТОКОМ ГОДИНЕ	-Планирање и реализовање заједничких активности деце, васпитача и родитеља, -Састанак Тима по потреби -Родитељски састанци	Разговори, дискусије, активности, промоција, акције	Васпитачи, Тим, деца и родитељи

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
	посвећени правилима понашања у групи и упознавање -Хуманитарне акције -Промоција литературе на ову тему -Вођење евиденције	Евидентирање	Записничар
ЈАНУАР-ФЕБРУАР	- Састанак Тима, дискусија о реализованим активностима	Разговор	Представници чланова тима
МАРТ	- Спортске активности где сви побеђују	Договор, игра	Васпитачи и стручни сарадник за физичко
АПРИЛ-МАЈ	-Дан породице 15.5.	Активности по групама и панои	Тим и васпитачи
ЈУН	-Извештај о раду Тима за заштиту деце од злостављања и занемаривања	Извештај	Тим за заштиту деце од насиља

### 5.3.1.1 План превентивних мера

Тим за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања ће у сарадњи са Црвеним крстом кроз Пројекат „Промоција хуманих вредности“ реализовати низ превентивних мера у току септембра, октобра, новембра и децембра у виду радионица ( по 2 радионице из актуелних области) које ће васпитач Маја Зарић осмислити и реализовати са васпитачима по одређеној временској динамици.

Планиране области	Временска динамика	Објекат	Активности	Носилац активности
-------------------	--------------------	---------	------------	--------------------

1.Толеранција 2.Културни идентитет и поштовање разлика 3.Ненасилно решавање конфликта 4.Дискриминација 5.Родна равноправност 6.Дечја права	Септембар	Звончица	Све активности биће прилагођене плану рада групе	Васпитач Маја Зарић и васпитачи код којих се активности реализују по утврђеној временској динамици
	Октобар	Ђурђевак		
	Новембар	Пахуљица		
	Децембар	ППП		

### 5.3.2. План рада тима приправника и ментора

Тим приправника и ментора чине васпитно особље са статусом приправника и именовани ментори од стране директора. Тимом приправника и ментора руководи директор у сарадњи са стручним сарадницима.

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

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

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

Тим приправника и ментора чине:

Бр.	Приравник	Ментор	Занимање	Објекат	Време
1.	Јована Длачић	Славица Ајдачић	Мед.сестра-васпитач	Звончица	Октобар 2019
2.	Невена Ђојбашић	Тања Вуловић	васпитач	Звончица	Децембар 2019
2.	Радмила Стефановић	Горица Аџић	Мед.сестра-васпитач	Звончица	Април 2020

*Задаци ментора су:*

- Планирање рада са приправником и документовање рада.
- Упознавање приправника са законима и правилницима који регулишу васпитно-образовни рад.
- Праћење васпитно-образовног рада и пружање подршке приправнику у раду (присуствовањем у групи и праћењем активности, разменом мишљења на интерним састанцима о квалитету реализованих активности из свих области које покривају целину васпитно-образовног рада.)
- Развијање партнерског односа и успостављање професионалне комуникације.
- Давање сугестија о коришћењу стручне литературе .

*Задаци приправника су:*

- Планирање рада са ментором и документовање рада.
- Стицање знања, вештина и способности потребних за самостално обављање васпитно-образовног рада из свих области које покривају целину васпитно-образовног рада.
- Упознавање са свим документима на нивоу Установе: Предшколски програм дечјег вртића, Развојни план Установе, Годишњи план рада ( посебно Програм заштите деце од насиља, занемаривања и злостављања, План рада Тима за инклузивно образовање).
- Активно учешће приправника у раду стручних органа Установе.

**Задаци стручних сарадника су:**

- Планирање рада са менторима и приправницима на нивоу Установе и планирање индивидуалног рада, као и документовање истог.
- Инструктивно-методичко-саветодавни рад са менторима и приправницима.
- Праћење активности, документовање, евалуација и давање сугестија за унапређивање васпитно-образовног рада.
- Упућивање ментора и приправника на коришћење педагошке литературе.
- Израда инструмената за праћење реализације васпитно-образовног рада и унапређивања квалитета сарадње ментор-приправник.
- Учествовање у организацији полагања испита за лиценцу и раду комисије за полагање испита за лиценцу у Установи.

### **5.3.3. План рада Тима за инклузивно образовање и васпитање**

Тим за инклузивно васпитање и образовање Предшколске установе „Бајка“ Ивањица чине васпитачи и стручни сарадник.

Предшколска установа „Бајка“ Ивањица континуирано уписује децу са сметњама у развоју.

Начело поштовања различитости деце са сметњама у развоју темељно је начело којим ће се радници ПУ и даље водити у свом раду. Деца са сметњама у развоју као и деца са уредним психофизичким развојем у овој Установи остварују право на живот и развој у свим видовима живота, укључујући телесни, емотивни, психосоцијални, когнитивни, друштвени и културни вид. Сва деца са сметњама у развоју укључена су у редовне вршњачке групе.

**ЦИЉ:**

\*Омогућити и осигурати услове за квалитетно укључивање детета са тешкоћама у развоју и родитеља у све аспекте васпитно-образовног рада.

**ЗАДАЦИ:**

\*Подршка васпитачима у комуникацији са децом и родитељима.

\*Стварање квалитетних услова за примерени психофизички развој деце са сметњама у развоју – оснаживање васпитача за рад са вршњацима на прихватању различитости, рад на прилагођавању просторног контекста и планирање циљаних групних активности.

\*Јачање компетенција васпитача и других одраслих особа које су у свакодневној интеракцији са децом са сметњама у развоју.

\*Стварање свести код родитеља о важности њихове улоге и активно укључивање родитеља у реализацију васпитно-образовног рада.

\*Саветодавно-едукативни рад са родитељима.

\*Израда педагошких профила и ИОП-а

\*Праћење деце ризичног развоја у јасленим групама, чек листама и скалама процене.

\*Правовремено уочавање одступања од очекиваног понашања за одређени узраст.

\*Спровођење одређених (логопедских) и групних терапијских вежби.

\*Вођење документације васпитача и чланова стручног Тима.

**СТРАТЕГИЈЕ:****ПРЕМА ДЕЦИ:**

\*Праћење деце са фактором ризика и креирање превентивних мера

\*Израда педагошких профила и ИОП-а у сарадњи са васпитачима и родитељима

\*Индивидуални рад са децом са тешкоћама у развоју

**ПРЕМА ВАСПИТАЧИМА:**

\*Подршка васпитачима у групи у којој борави дете са сметњама у развоју око индивидуалног приступа детету (практично и теоретски).

\*Индивидуалне консултације везане за проблематику деце са тешкоћама у развоју

\*Едукација на стучним скуповима и семинарима ван Установе

**ПРЕМА РОДИТЕЉИМА:**

\*Сарадња са родитељима путем индивидуалних консултација и саветодавног рада

**ПРЕМА ДРУШТВЕНОЈ СРЕДИНИ:**

\*Сарадња са Домом здравља (Дечји диспансер)

\*Сарадња са Дневним боравком „Сунце“

\*Сарадња са Интерресорном комисијом

**Акциони план рада тима за инклузију**

Планиране активности	Носиоци активности	Временска динамика
Упознавање чланова тима са планом рада за текућу годину Договор око обележавања битних датума Презентација на Већу „Израда ИОП-а у 16 корака“ Договор о активностима у циљу подршке деци и породици	Координатор тима Чланови тима Директор	Септембар
Именовање чланова подтимова за подршку	Координатор тима	Октобар

деци и породици	Чланови тима	
Састанак са васпитачима- анализа индивидуализованог рада са децом којој је потребна подршка у развоју	Координатор тима Чланови тима Васпитачи који у групи имају децу којој је потребна подршка у развоју	Јануар
Анализа активности које су реализоване у циљу подршке деци и породици и Договор о наредним активностима	Координатор тима Чланови тима	Јануар/ Јун
Анализа рада тима	Координатор тима Чланови Педагошког колегијума	Јануар/ Јун
Израд извештаја о раду тима и плана рада тима за наредну годину	Координатор тима Чланови тима	Јун

### 5.3.4 План рада Тима за самовредновање и вредновање рада Установе

Самовредновање у предшколској установи је делотворан механизам за обезбеђење квалитета рада у предшколској установи. Поступком самовредновања се кроз вредновање сопствене праксе и сопственог рада, одређују развојни приоритети и циљеви. Самовредновање треба да буде позитиван процес и да доноси позитивне ефекте кроз подстицање добре праксе, помагање запосленима да препознају сопствене вештине и стручност и омогућавање заједничког учења и професионалног развоја. Оно укључује и захтева критички приступ према пракси и отвореност за преиспитивање и промену.

#### СТАНДАРДИ КВАЛИТЕТА РАД УСТАНОВЕ ОБЛАСТИ КВАЛИТЕТА

1. Васпитно-образовни рад
2. Подршка деци и породици
3. Професионална заједница учења
4. Управљање и организација

Активности	Носиоци активности	Временска динамика
Састанак чланова тима *избор руководиоца *подела задужења	-Чланови Тима за самовредновање, -директор	Септембар 2019.
*састанак са руководиоцима осталих тимова и договор о изради инструмената за праћење реализације активности у складу са новим областима квалитета	-Чланови Тима за самовредновање -руководиоци тимова -директор	Октобар 2019.
Презентација/радионица	-Чланови Тима за	Децембар 2019/

„Самовредновање у ПУ“	самовредновање -чланови Већа	Јануар 2020.
Састанак тима: *Подношење извештаја директору о оствареним активностима тима	-Чланови Тима за самовредновање	Јануар 2020.
*састанак са руководиоцима тимова- анализа резултата добијених применом инструмената за праћење реализације активности у складу са новим областима квалитета	-Чланови Тима за самовредновање, -руководиоци тимова -директор,	Април/мај 2019.
Састанак тима: *Анализа плана рада тима *израда извештаја тима о раду тима (за радну 2019/2020.) – презентовање на Васпитно-образовном већу *израда плана рада тима за радну 2020/2021.годину	-Чланови Тима за самовредновање	Јун 2020.

### 5.3.5 План рада Актива за развојно планирање

Актив за развојно планирање установе у радној 2019/2020. год. има приоритетан задатак, да прати остваривање циљева и задатака из новог РП, предвиђених за ову радну годину.

Први састанак актива је предвиђен за септембар месец са следећим дневним редом :

Разматрање свих активности из РП и издвајање приоритетних циљева и задатака за ову радну годину.

Разно

Следећи састанак је предвиђен за децембар месец 2019. год. са дневним редом:

1 Разматрање свих активности из РП и издвајање приоритетних циљева и задатака за ову радну годину.

2.Извештај о раду актива у периоду септембар 2019.- јануар 2020.

3.Разно

Следећи састанак актива је предвиђен за март 2020. год са дневним редом:

1.Континуирано праћење остварених активности из РП

2. Договор о евентуалним допунама активности из РП које би се унеле путем анекса.

Следећи састанак актива је предвиђен за јун 2020. год са дневним редом:

1.Извештај рада актива за РП

2.План рада актива за РП за 2020/21. год.

### 5.3.6 ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

Чланови тима:

Весна Николић-директор

Слободан Стаменић-педагог за физичко васпитање

Јелена Петровић-васпитач

Мирјана Коматина-васпитач

Горица Аџић-мед.сестра-васпитач.Тим ће се допунити члановима из Савета родитеља и представницима локалне самоуправе.

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе се стара о обезбеђивању и унапређивању квалитета образовно васпитног рада установе, прати остваривање предшколског програма, стара о остваривању циљева и стандарда постигнућа, развоја компетнција, вреднује резултате рада васпитача и стручног сарадника, вреднује постигнуће деце.

Тим ће радити на:

- Развоју методологије самовредновања у односу на стандарде квалитета рада установе
- Коришћењу аналитичко истраживачких података за даљи развој установе
- Давање стручних мишљења у поступцима за стицање звања наставника, васпитача и стручног сарадника
- Праћењу развоја компетенција васпитача и стручних сарадника у односу на захтеве квалитног васпитно'образовног рада, резултате самовредновања и спољашњег вредновања
- Праћењу напредовања деце

Први састанак тима биће крајем септембра и тада ће направити план рада тима.

### 5.3.7.План рада Тима за стручно усавршавање

У току радне 2019/20. године тим за стручно усавршавање одржаваће састанке на којима ће чланови тима радити на подручју стручног усавршавања васпитног особља унутар установе , као и ван установе.Тим чине следећи чланови:

1. Душица Нешовановић

2. Милица Василијевић

3. Душица Кривокућа

4. Славица Ајдачић

5. Ивана Коматина- члан који је задужен за праћење стручног усавршавања запослених у Установи

Планирано време/месец	Планиране активности	Носиоци активности
Септембар	-Избор координатора тима -Избор записничара -Анализа Документа о стручном усавршавања у установи уз допуне и измене -Договор о временској реализацији изабраних семинара	Чланови тима Директор

Децембар	-Анализа стручног усавршавања	Чланови тима
Јануар	-Евидентирање стручног усавршавања ван установе и унутар установе	Чланови тима
Април	Евидентирање стручног усавршавања ван установе и унутар установе	Чланови тима Директор
Јун	-Евидентирање стручног усавршавања ван установе и унутар установе - Издавање Уверења о стручном усавршавању -Израда извештаја о стручном усавршавању запослених у периоду од септембра до јуна -Израда извештаја о раду тима за протекли период -Израда плана стручног усавршавања за 2020/21. годину -Издавање потврда о стручном усавршавању за радну 2019/20	Чланови тима

Тим за стручно усавршавање подноси извештај Педагошком колегијуму, а он исти разматра и може на њега ставити сугестије и тражити допуну извештаја.

#### **5.4.ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА И САРАДНИКА**

##### **5.4.1. План рада логопеда**

Логопедски рад има за циљ правилно усвајање језика и стимулисање развоја говора, као и пружање помоћи деци са говорно-језичким сметњама.

##### **ЗАДАЦИ КОЈЕ ЛОГОПЕД ОСТВАРУЈЕ У СВОМ РАДУ СУ СЛЕДЕЋИ**

- Логопедска процена и примена стандардизованих логопедских мерних инструмената
- Оспособљавање детета да слуша и разуме говор других особа
- Подстицање детета да на разумљив, јасан и прихватљив начин изражава своје мисли, осећања, жеље, доживљаје и запажања.
- Подстицање когнитивног развоја.
- Развијање и обогаћивање активног и пасивног речника, развијање реченице и навикавање на употребу правилних граматичких облика у говору.
- Развијање правилне артикулације, неговање културе говора.
- Подстицање правилног изражавања.

<b>ОБЛАСТ РАДА</b>	<b>ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА</b>
--------------------	---------------------------

ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ, ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА	
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Припремање годишњег плана рада и месечних планова рада логопеда</li> <li>-Учествовање у изради планских докумената установе посебно у деловима који се односе на планове и програме подршке деци</li> <li>-Учествује у припреми индивидуалног образовног плана за децу</li> </ul>	<p>Септембар 2019.</p> <p>Континуирано током 2019/20.</p>
ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Сарадња са васпитачима у праћењу, посматрању и документовању дечијег развоја и напредовања</li> <li>- Евалуација и унапређивање актуелне праксе посматрања, праћења дечијег развоја и напредовања и документовања васпитно-образовног рада</li> <li>- Учествовање у праћењу и вредновању васпитно-образовног рада установе и предлагање мера за побољшање ефикасности и успешности установе у задовољавању развојних потреба деце,</li> <li>- Учествовање у праћењу и вредновању примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за децу са тешкоћама у говорно-језичком развоју,</li> </ul>	<p>Континуирано током 2019/20.</p>
РАД СА ВАСПИТАЧИМА	
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Саветодавни рад са васпитачима.</li> <li>-Саветодавни рад са медицинским сестрама васпитачима</li> <li>-Пружање стручне помоћи медицинским сестрама и васпитачима у изради програма из области развоја језика и говора и спровођењу програмских задатака на нивоу група</li> <li>- Пружање помоћи и подршке васпитачима у раду са децом која имају тешкоће на неком од нивоа вербалне и невербалне комуникације,</li> <li>- Пружање помоћи и подршке васпитачима у индивидуализацији васпитно-образовног рада,</li> <li>-Сарадња и пружање подршке васпитачима у праћењу, вредновању и прилагођавању постављених циљева индивидуалних образовних планова у складу са напредовањем деце,</li> <li>- Пружање подршке у јачању васпитачких компетенција у областима комуникација и сарадња и тимски рад са децом која имају специфичне говорно-језичке сметње,</li> <li>- Сарађује са васпитачима при изради дидактичког материјала.</li> </ul>	<p>Континуирано током 2019/20.</p>
РАД СА ДЕЦОМ	
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Процена, препознавање сметњи говорно-језичког развоја припремних предшколских група</li> <li>-Стимулација говорно језичких способности</li> <li>-Систематско праћење напредовања говорно језичког развоја током године</li> </ul>	<p>Септембар и октобар 2019.</p> <p>Континуирано током 2019/20.</p>

<p>-Примена вежби за развој крупне и fine моторике,оралне праксије, вежби за развој и доградњу језичких способности, развијање пажње визуелне и аудитвне, вежби за развој аудитивне дискриминације, диференцијације, развој анализе и синтезе речи, вежби графомоторике, вежби за богаћење и развијање синатксе и лексичког фонда, вежби за развој ритма и темпа говора,</p>	
<p><b>РАД СА РОДИТЕЉИМА</b></p>	
<p>- саветодавни рад са родитељима на основу непосредног увида у говорно језички статус детета , као и на захтев родитеља. -Пружање подршке родитељима у препознавању и разумевању говорно-језичких проблема деце, - Оснаживање родитеља, односно старатеља у области развоја говорно-језичких способности деце, - Информисање родитеља о напредовању деце на третману, - Сарадња са родитељима деце са посебним потребама и подстицање истих на учествовање у изради индивидуалног образовног плана.</p>	<p>Континуирано током 2019/20.</p>
<p><b>РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА,</b></p>	
<p>-Сарадња са стручним тимовима у Установи -Учешће у раду Педагошког колегијума -Консултације и размена искустава са колегама предшколских установа других општина -Рад у тиму за самовредновање, тиму за инклузију, тиму за стручно усавршавање, -Рад у радној групи за праћење и напредовање деце</p>	<p>Континуирано током 2019/20.</p>
<p><b>САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ</b></p>	
<p>-У току године планирано је и даље оставрити и унапређивати сарадњу са Домом здравља, стручним сарадницима и логопедима других предшколских установа -Сарадња са локалном самоуправом и широм друштвеном средином ради остваривања циљева васпитно-образовног рада и добробити деце.</p>	<p>Континуирано током 2019/20..</p>
<p><b>ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ</b></p>	
<p>-Учешће у стручним предавањима, конференцијама, едукацијама и семинарима,-Праћење стручне литературе, -Документовање рада кроз радну књигу стручног сарадника</p>	<p>Континуирано током 2019/20.</p>

#### 5.4.2. План рада педагога за физичко васпитање

##### ЦИЉ:

Применом теоријских, практичних и истраживачких сазнања педагошке науке у области физичког васпитања, педагог за физичко васпитање доприноси остваривању и унапређивању посебне области васпитно-образовног рада у Установи, у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања дефинисаних Законом о основама система образовања и васпитања као и посебним законима.

##### ЗАДАЦИ:

- Стварање оптималних услова за урванотежен психофизички развој деце -Праћење и подстицање целовитог развоја детета са посебним фокусом на област моторног развоја
- Подршка васпитачима у креирању програма рада са децом, предлагање и организовање различитих видова активности у области физичког васпитања
- Пружање подршке васпитачу и осавремењевињу васпитно-образовног рада
- Учествовање у праћењу и вредновању васпитно-образовног рада
- Сарадња са институцијама, локалном самоуправом, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад установе
- Самоврадновање, стално стручно усавршавање и праћење развоја педагошке науке и праксе.

Ре д. Бр	Области Рада	Активности	Временска динамика
1.	ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА	Учествовање у изради годишњег плана рада ПУ у области планирања и програмирања физичког васпитања, Израђивање годишњих и месечних планова рада педагога за физичко васпитање Пружање помоћи васпитачима у креирању програма рада са децом из области физичког васпитања Учешће у планирању и реализацији културних, спортских и јавних манифестација, наступа деце и сл. Планирање набавке стручне литературе, реквизита, материјала и опреме намењене квалитетнијем реализовању физичких активности Планирање организације рада ПУ у сарадњи са директором и других заједничких активности са директором и другим стручним сарадницима	Током године

2.	ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ВАСПИТНО- ОБРАЗОВНОГ РАДА	Учествовање у систематском праћењу васпитно-образовног процеса, односно развоја и напредовања деце Праћење и вредновање реализације васпитно-образовног рада посебно у домену остваривања физичког васпитања	Током Године
3.	РАД СА ВАСПИТАЧИМА	-Пружање подршке и помоћи васпитачима у остваривању свих видова васпитно образовног рада у области физичког васпитања -Пружање помоћи васпитачима у припреми стручних тема и угледних активности -Укључивање у рад на естетском и функционалном обликовању простора ПУ -Давање сугестија васпитачима за израду и стваралачко коришћење различитог дидактичког материјала	Током Године
4.	РАД СА ДЕЦОМ	Учешће у праћењу дечијег развоја и напредовања, идентификовање потреба и афинитета деце и предлагање игара и активности за подстицање развоја, Одржавање угледних активности у свим групама, Учешће у индивидуализацији ВОР-а, изради ИОП-а, праћење његове реализације и пружање подршке деци из осетљивих друштвених група, Припрема, организација и реализација активности у природи, излета, екскурзија и шетњи, Реализација посебних програма у непосредном раду са децом (превентивних, програма за подстицање моторног развоја и сл.)	Током Године
5.	РАД СА РОДИТЕЉИМА ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА	Укључивање родитеља/старатеља у разноврсне активности са децом (екскурзије, излети, крос...) Саветодавни рад са родитељима/старатељима чија деца имају здравствене сметње као и сметње у физичком развоју, Давање информација родитељима о свим питањима која их занимају из области физичког васпитања, Саветодавни рад с родитељима приликом укључивања деце у адекватне спортске секције/клубове.	Током године
6.	РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ ДЕТЕТА	Сарадња са директором, стручним сарадницима на припреми извештаја, планова, програма, пројеката, распореда рада, и на истраживању и решавању специфичних проблема и потреба установе, као и са педагошким асистентом и/или личним пратиоцем детета на координацији активности у пружању подршке деци;	Током Године
7.	РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА	Учествовање у раду стручних органа, већа, педагошког колегијума и тимова установе; сарадња и размењивање информација са осталим стручним сарадницима	Током Године
	САРАДЊА СА	Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним,	Током

8.	НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈА МА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	институцијама културе и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака ВОР-а установе Учествовање у организацији спортских манифестација, културних и јавних догађања у организацији установе, школа и других ПУ-а, као и институција културе и спорта, Учешће на стручним скуповима које организују стручне институције и удружења,	Године
9.	ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈ Е, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	Дневник рада стручног сарадника (педагога за физичко), Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога за физичко васпитање Планирање стручног усавршавања на нивоу установе, предавања, трибине, стручни активи, већа Договарање о континуираном стручном усавршавању (учешће на семинарима, стручним скуповима, конгресима, трибинама.....)	

#### 5.4.3. Распоред рада стручних сарадника по данима и објектима

Стручни сарадник	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
Логопед	Пахуљица	Ђурђевак	Звончица	Пахуљица	Ђурђевак
Педагог за физичко	Ђурђевак ППП Црњево	Звончица	Пахуљица ППП Буковица ППП Прилике	Ђурђевак	Пахуљица

**Напомена:** Деца из ППП-а (групе на трену) која након логопедског тестирања имају потребу за радом са логопедом, долазе са родитељима у један од три објекта у току радне недеље, а током читаве радне године.

#### 5.4.4. ПЛАН РАДА НУТРИЦИОНИСТЕ

У ПУ Бајка “ се поклања посебна пажња исхрани деце јер је то посебна област превенције здравља са циљем да се обезбеди програмирана, рационална и контролисана исхрана како би се створили услови за несметан психофизички раст и развој ове осетљиве популације.

Исхрана деце у јаслама и вртићима је квалитетна, разноврсна и добро избалансирана. Правилна исхрана доприноси јачању имунолошких способности организма и представља важан фактор у превенцији многих здравствених поремећаја и масовних незаразних болести.

Деца у установи просечно бораве између 8-9 часова , и у том периоду конзумирају три оброка: доручак, ручак и ужина. Према важећем нормативу , а сходно узрасту сваком детету је обезбеђено 70-75% дневних нутритивних потреба.Време и распоред оброка је прилагођен физиолошким потребама и времену боравка деце у установи, доручак 8:00, ужина 11:00, ручак у 14:00 часова.

Исхрана ће бити регулисана нормативно , што ће представљати основ правилне исхране организације и контроле .Колективна исхрана је коректор неправилности у породичној исхрани и има васпитну улогу у формирању позитивних навика.

Исхрана ће бити организована у оквиру две централне и једне дистрибутивне кухиње.На припреми и расподели хране ће радити 4 куvara и 6 сервирки.

Набавка намирница се и ове године утврђује по одређеном асортиману, количинама и потребама.Примљене намирнице ће се чувати ускладиштене у наменском простору и расхладним уређајима у оптималним залихама, према утврђеним дневним, недељним и месечним потребама, уз перманентну контролу количине квалитета и пратеће документације о здравственој исправности намирница. Храна ће се припремати само у преподневној смени за тај дан. Храна се допрема до дистрибутивне кухиње наменским возилом, упакована у адекватну амбалажу под хигијенским условима.

Градски завод за јавно здравље ће једном месечно узимати брисеве са радних површина као и узорке припремљене хране. Према резултатима извршене контроле планиране исхране у установи, енергетска вредност целодневних оброка као и садржај беланчевина, масти, угљених хидрата одговараће препорукама и планиране су на нивоу физиолошких потреба деце као и препорученим вредностима и садржају витамина и минерала..

Код обраде намирница се примењују методе којима ће се сачувати биолошка вредност и хигијенска исправност намирница.

У Установи имамо Хасап систем и уредно ће се попуњавати формулари који се чувају у архиви.

## **6. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА И УНАПРЕЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА**

### **6.1 ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У УСТАНОВИ ЗА РАДНУ**

На основу Правилника о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС“, број 13/2012) „ПУ„Бајка“ Ивањица, донела је Документ о вредновању сталног стручног усавршавања васпитача, медицинских сестара васпитача и стручних сарадника.

У оквиру пуног радног времена наставник,васпитач и стручни сарадник има 68 сати годишње различитих облика стручног усавршавања, од чега је 24 сата право на плаћено одсуство из установе ради похађања одобрених програма и стручних скупова, а 44 сата стручног усавршавања у оквиру својих развојних активности

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

Извођење угледних /огледних/ активности са дискусијом и анализом, додатно ангажовање васпитача у васпитно-образовном процесу			
Активност	Назив активности	Извођач	Време
Извођење угледне / огледне /активности	Новогодишњи бал	Ивана Константиновић Марија Аничих	Децембар
	Моторичка активност Сипање-пресипање Почетни математички појмови	Данка Ђоковић Славица Ајдачих	током радне године
	Породица	Тамара Вујовић Добрила Бошњаковић	
	Од приче до глуме	Ивана Луковић Миљана Масларевић	током године
	Причало ми једно дрво	Славица Јованчих Гордана Тутуновић	током године
Вођење радионице	Породично стабло Нова година (израда новогодишњих украса) Осми март (мами на дар) Васкрс (фарбање васкршњих јаја)	Верица Лакићевић Верица Рацић	октобар децембар март април
	Радионица за родитеље и децу поводом Дечје недеље Израда накита за јелку Израда поклон честитке за маму	Горица Ацић	октобар децембар март
	Дечја недеља Нова година Осми март Васкрс	Славимирка Богдановић Соња Стамболић	октобар децембар март април
	Деда Мразе, Деда Мразе Мами на дар Ускршње радости	Ана Мићовић	децембар март април
	Радионица за родитеље Радионица поводом Осмог марта	Босилка Оцокољић	Март

Радионица за родитеље Радионица поводом Осмог марта	Видосава Тењовић	март
Нова година Ускрс	Мирјана Милићевић	децембар април
Деда Мразе, Деда Мразе Мами на дар Ускршње радости	Тања Вуловић	децембар март април
Нова година Ускрс	Љиљана Пешић	децембар април
Нова година Осми март	Александра Илић	децембар март
Новогодишња капа (радионица) Честитка за маму (радионица) Радионица у сарадњи са педагогом за физичко „Превенција равних стопала“	Ана Алексић	децембар  март  мај

Новогодишњи накит (радионица) Честитка за маму (радионица) Радионица у сарадњи са педагогом за физичко „Превенција равних стопала“	Драгана Гавриловић	Децембар  Март  Мај
Новогодишњи накит (радионица) Честитка за маму (радионица) Радионица у сарадњи са педагогом за физичко „Превенција равних стопала“	Горица Обдовић	децембар  март  мај
Новогодишња јелка (радионица) Цвет за маму (радионица) Радионица у сарадњи са педагогом за физичко „Превенција равних стопала“	Мира Миловановић	децембар  март мај

Новогодишње честитке (радионица) Поклон мами (радионица) Шарање васкршњих јаја (радионица)	Аница Танкосић	децембар Март Април
Новогодишње честитке (радионица) Поклон мами (радионица) Шарање васкршњих јаја (радионица) У сусрет Васкрсу (радионица)	Бојана Вучићевић	децембар март април
Новогодишња чаролија (радионица) Цвеће за моју баку (радионица) У сусрет Васкрсу (радионица)	Бојана Вујовић	Децембар Март Април
Новогодишња чаролија (радионица) Цвеће за моју баку (радионица) У сусрет Васкрсу (радионица)	Душица Кривокућа	децембар март април
Новогодишњи накит Кутија за накит	Ивана Константиновић	децембар март
Новогодишњи накит Кутија за накит	Марија Аничич	децемба март
Новогодишњи накит (радионица) Честитка за маму (радионица) Шарање васкршњих јаја (радионица)	Сања Качамаковић	Децембар Април
Новогодишње капе (радионица) Честитка за маму Шарање ускршњих јаја	Сузана Кривокућа	децембар март април
Новогодишњи накит Честитка за маму	Гордана Пантовић	децембар март
Новогодишњи накит Честитка за маму	Марија Величковић	Децембар Март

Новогодишња јелка Мами на дар Радионица у сарадњи са педагогом за физичко „Превенција равних стопала“	Милосава Младеновић	Децембар март мај
Новогодишња радионица	Ивана Вратоњић	Децембар
Радионица поводом Дечје недеље Новогодишња радионица Радионица поводом Васкрса	Бојана Бешевић	Октобар Децембар април
Мој портфолио Новогодишњи украс Честитка за маму Васкршње јаје Растимо уз плес	Драгица Коматина	Октобар Децембар Март Април мај
Радионица Христос васкрсе	Лидија Шљивић	Април

Мој портфолио Украсна тегла Новогодишњи украс Мами на дар Васкршња корпа Растимо уз плес Рам за слику Породично стабло	Мирјана Коматина	септембар новембар децембар март април мај
Новогодишњи накит Мами на дар	Бојана Луковић	Децембар март
Мој портфолио Новогодишњи украс Украсна јаја Мами од срца Васкршња јаја	Бојана Павловић	октобар децембар април март април
Мој портфолио Украсна корпа Новогодишњи украс Мами на дар Растимо уз плес	Катарина Мирковић	октобар април децембар март мај
Мој портфолио Новогодишњи украс Новогодишња честитка Израда честитке за маму, баку и тетку Растимо уз плес	Невенка Чекеревац	октобар децембар децембар март мај
Породично стабло Растимо уз плес Ускршње радости	Душица Нешовановић	Октобар Новембар април

	Мами, баки на дар	Данка Ђоковић Славица Ајдачић	март
	Зимске радости Мами с радошћу Ускршње корпе Дечја недеља-Радујем се	Весна Комадинић Милица Василијевић  Весна Комадинић Милица Василијевић	децембар март април октобар
	Новогодишња радионица Осмомартовска радионица Ускршња радионица	Добрила Бошњаковић Тамара Вујовић	децембар март април
	Дочекајмо Деда Мраза Најлепша мама на свету Ускршња јаја	Миљана Масларевић Ивана Луковић	децембар март април
	Нова година Ускрс Осми март	Јелена Петровић	децембар април март
	Дечје самопоштовање Нова година Ускршња радост Осми март	Славица Јованчић Гордана Тутуновић	октобар децембар април март
Вођење приредбе	Ово је мамин дан	Бојана Вујовић	Март
	Ово је мамин дан	Душица Кривокућа	Март
	Мами на дар Постали смо прваци света	Ивана Константиновић	Март Јун
	Мами на дар Постали смо прваци света	Марија Аничић	Март Јун
	Честитка за маму Новогодишња приредба	Сања Качамаковић	Март Децембар
	Моја мама	Ивана Вратоњић	март
	Приредба поводом Осмог марта Завршна приредба	Бојана Бешевић	март јун
	Новогодишња приредба Приредба поводом Осмог марта Завршна приредба	Драгица Коматина	децембар март јун
	Нова година Осми март	Лидија Шљивић	децембар март
	Новогодишња чаролија Мами с љубавњу Постајемо школарци (заврсна приредба)	Мирјана Коматина	децембар март јун
Зимска чаролија	Бојана Павловић	децембар	
Приредба поводом Осмог марта Постајемо школарци	Невенка Чекеревац	март мај	
Новогодишња приредба	Душица Нешовановић	децембар	

	Мами с љубављу Завршна приредба		март јун
	Завршна приредба	Данка Ђоковић Славица Ајдачић	јун
	Мами с радошћу	Весна Комадинић Милица Василијевић	март
	Приредба за крај	Јелена Петровић Милица Мијаиловић	јун
Присуствовање и дискусија на угледној /огледној/активности/ радионици	Ускршња радост	Гордана Тутуновић Славица Јованчић	
Учествовање у изради представа и приредби за децу у оквиру објекта/заједничка приредба	Приредба поводом Нове године	Босиљка Оцокољић Видосава Тењовић	децембар
	Новогодишња приредба	Сања Качамаковић	децембар
	Светосавска приредба	Душица Нешовановић	јануар
	Драмске игре	Гордана Тутуновић Славица Јованчић	током године
Организовање активности ван установе у оквиру радног времена( посете разним институцијама , установама, друштвима, спортским објектима, манифестацијама...)	Посета стадиону	Босиљка Оцокољић	
	Посета стадиону	Видосава Тењовић	
	Посета пошти Посета продавници	Ивана Вратоњић	април мај
Организовање предавања, трибина, смотре, књижевних сусрета, академија, изложбе у вртићу, тематски родитељски	Адаптација деце (групни родитељски састанак)	Верица Лакићевић	септембар
	Адаптација деце (групни родитељски састанак)	Верица Рацић	септембар
	Адаптација деце на јаслице (тематски родитељски	Горица Ацић	Октобар

састанци, итд...

сасатанак)		
Адаптација деце (тематски родитељски састанак)	Славимирка Богдановић	септембар
Адаптација деце (тематски родитељски сасатанак)	Ана Мићовић	септембар-октобар
Изложбе поводом значајних датума У петој години живота умет и могу	Босилка Оцокољић	током године
Изложбе поводом значајних датума У петој години живота умет и могу	Видосава Тењовић	током године
Родитељски састанак са темом	Мирјана Милићевић	септембар
Адаптација деце (тематски родитељски састанак)	Тања Вуловић	септембар-октобар
Родитељски састанак са темом	Љиљана Пешић	септембар
Јаслице као место живљења (тематски родитељски састанак) Презентација стручног сарадника-логопеда и нутриционисте (тематски род.саст.)	Ана Алексић	септембар децембар
Јаслице као место живљења (тематски родитељски састанак) Презентација стручног сарадника-логопеда и нутриционисте (тематски род.саст.)	Весна Бујошевић	септембар децембар
Овде се игра, овде се дружи (тематски родитељски састанак) Презентација стручног сарадника-логопеда и нутриционисте (тематски род.саст.)	Драгана Гавриловић	септембар март
Овде се игра, овде се дружи (тематски род. састанак) Презентација стручног сарадника-логопеда и нутриционисте (тематски род.саст.)	Горица Обрадовић	септембар март

Први дани у јаслицама (тематски родитељски састанак) Презентација стручног сарадника-логопеда и нутриционисте (тематски родит.састанак)	Мира Миловановић	септембар  март
Први дани у јаслицама (тематски родитељски састанак) Презентација стручног сарадника-логопеда и нутриционисте (тематски родитељски састанак)	Сања Стишовић	септембар  март
Адаптирање деце на васпитну групу (тематски род.саст.) Изложба поводом Дечје недеље Изложба поводом Ускрса	Аница Танкосић	Септембар  Октобар  Април
Адаптирање деце на васпитну групу (тематски родит.саст.) Изложба поводом Дечје недеље Изложба поводом Ускрса	Бојана Вучићевић	Септембар  Октобар  Април
Изложба поводом Дечје недеље Васкршње радости Развојне норме у артикулацији гласова (тематски род.саст.)	Душица Кривокућа	октобар  април октобар
Изложба поводом Дечје недеље Васкршње радости (изложба) Развојне норме у артикулацији гласова (тематски род.саст.)	Бојана Вујовић	октобар  април  октобар
Ја као предшколац (тематски род.саст.) Прелаз вртић-школа (тематски род.саст.) Ускрс (изложба) Дечја недеља (изложба)	Ивана Константиновић	септембар  мај  април октобар
Ја као предшколац (тематски род.саст.) Прелаз вртић-школа (тематски род.саст.) Ускрс (изложба)	Марија Аничић	септембар  мај април

	Дечја недеља (изложба)		октобар
	Изложба поводом Ускрса	Сања Качамаковић	Април
	Адаптација деце (тематски род.саст.)	Сања Качамаковић	септембар
	Адаптација деце (тематски родит.саст.)	Сузана Кривокућа	септембар
	Адаптација деце и програм рада у ПУ (тематски род.саст.)	Мирјана Коматина	септембар
	Изложба поводом Ускрса	Сузана Кривокућа	Април
	Прелаз јаслице-васпитна група	Гордана Пантовић	септембар
	Прелаз јаслице-васпитна група	Марија Величковић	Септембар
	Дечја недеља (изложба) Ускрс (изложба)	Гордана Пантовић	октобар април
	Дечја недеља (изложба) Ускрс (изложба)	Марија Величковић	октобар април
	Презентација стручног сарадника-логопеда и нутриционисте (тематски род.саст.) Значај превентивне здравствене заштите у јаслицама (тематски род.саст.) Недеља здравља уста и зуба (тематски род.саст.)	Милосава Младеновић	децембар  септембар  мај
	Адаптација деце и прилагођавање групи (тематски род.саст.)	Ивана Вратоњић	септембар
	„Школа родитељства“ НТЦ програм-др Ранко Рајовић (тематски род.саст.)	Лидија Шљивић	октобар
	Адаптација деце Развојне карактеристике деце узраста....	Бојана Луковић	септембар октобар/новембар

	Адаптација (тематски род.саст.) Улога родитеља у ПУ (тем.род.) Нивои насиља(тем.род.) Развојне карактеристике деце (тем.род.) Значај плеса за дечји развој (тем.род.)	Душица Нешовановић	септембар септембар октобар децембар новембар
	Говор и исхрана (тематски род.саст.) Развојне норме у артикулацији (тематски род.саст.)	Ивана Коматина	током године
	Агресивност код деце	Гордана Тутуновић Славица Јованчић	октобар
Учесник / посетилац			
Организовање одласка деце у биоскоп, позориште, концерте, на спортске и културне манифестације	Одлазак у Дом културе и библиотеку	Ивана Константиновић	Април
	Одлазак у Дом културе и библиотеку	Марија Аничич	Април
	Одлазак у продавницу	Гордана Пантовић	Април
	Одлазак у продавницу	Марија Величковић	Април
	Такмичарске игре	Марија Величковић	април/мај
	Позоришне представе	Драгица Коматина Катарина Мирковић	током године
	Дом културе-биоскоп-позоришне представе	Лидија Шљивић	током године
	Позоришне представе у току радне године	Мирјана Коматина Бојана Павловић Невенка Чекеревац Душица Нешовановић	током године
Организовање различитих такмичарских активности у установи ( смотра рецитатора,	Учесник	Александра Илић	Април
	Такмичарске спортске игре	Аница Танкосић Бојана Вучићевић	Октобар

такмичење деце у певању, спортским активностима....)	Смотра рецитатора	Марија Аничих Ивана Константиновић Ивана Вратоњић Лидија Шљивић Драгица Коматина Мирјана Коматина Бојана Павловић Душица Нешовановић Споменка Поповић Милица Мијаиловић Јелена Петеровић	Април
	Спортске активности на отвореном простору	Сузана Кривокућа	Мај
	Јесењи крос	Лидија Шљивић Споменка Поповић	октобар април
	Пролећни крос	Лидија Шљивић Споменка Поповић	
	Пролећни крос	Мирјана Коматина	април
Такмичење у спортским активностима у оквиру Еко пројекта	Славица Јованчић Гордана Тутуновић	током године	
Учешће на ликовним конкурсима	Дечја недеља	Лидија Шљивић	октобар
	Током радне године	Мирјана Коматина Бојана Павловић Споменка Поповић	током године
	Градска библиотека „С. Вуловић“	Славица Јованчић Гордана Тутуновић	октобар

**Излагање са стручног усавршавања (програм стручног усавршавања, стручни скуп, стручни сусрети) са обавезном дискусијом и анализом**

Активност	Назив активности	Извођач	Време
Излагач	Презентација праћења напредовања деце у 2019/2020.	Босиљка Оцокољић	новембар

**Приказ – примењивања актуелних садржаја стручног усавршавања (програма стручног усавршавања) у непосредном раду са децом**

Активност	Назив активности	Извођач	Време
-----------	------------------	---------	-------

Аутор	Примена семинара Принципи Валдорф Педагогије	Босиљка Оцокољић	новембар
Слушалац	Примена семинара Принципи Валдорф педагогије	Видисава Тењовић	новембар

<b>Приказ стручних радова на Регионалном нивоу ( сарадња са Школском управом , Регионалним центром</b>			
Активност	Опис активности	Извођач	Време
Сарадња са различитим установама у окружењу и развијање партнерског односа у раду ( Предшколске установе, школе, Завод за јавно здравље, Домови здравља, Дом старих, ..)	Дом здравља Основна школа	Ивана Константиновић Марија Аничич	новембар мај
	Дом здравља	Гордана Пантовић Марија Величковић Милосава Младеновић	новембар-мај
	Посета школи Посета Дому културе Посета библиотеци Посета објектима у оквиру Установе	Мирјана Коматина	током године
	Посета школи Посета цркви Посета Дому културе Посета објекту „Пахуљица“	Невенка Чекеревац	Током године

<b>Стручне посете и студијска путовања дефинисана развојним планом установе и годишњим планом рада</b>			
Активност	Назив активности	Извођач	Време
Учесник стручне посете /студијског путовања	Стручни сусрети васпитача (децембар/април)	Ивана Константиновић Марија Аничич Ивана Вратоњић Душица Нешовановић	децембар април
	Стручни сусрети медицинских сестара	Данка Ђоковић Славица Ајдачић	октобар и мај
	Пертинијеви дани	Славица Ајдачић Душица Нешовановић Ивана Коматина	септембар
	Растимо уз плес	Гордана Пантовић Марија Величковић Душица Нешовановић Мирјана Коматина	током године

		Марија Аничих Драгица Коматина Душица Кривокућа Ивана Луковић Славица Јованчић	
--	--	--	--

<b>Остваривање пројекта васпитно-образовног карактера у установи</b>			
Активност	Опис активности	Извођач	Време
Координатор	Растимо уз плес	Драгица Коматина	током године
Подтим		Душица Кривокућа Ивана Константиновић Марија Аничих Гордана Пантовић Марија Величковић Мирјана Коматина Душица Нешовановић Ивана Луковић Славица Јованчић	током године
Члан пројектног тима		Бојана Бешевић Ивана Вратоњић Лидија Шљивић Милица Мијаиловић Бојана Павловић Споменка Поповић Невенка Чекеревац Славица Ајдачић Данка Ђоковић Гордана Тутуновић Миљана Масларевић	током године
Сарадници		Ана Алексић Драгана Гавриловић Горица Обрадовић Мира Миловановић Сања Стишовић Милосава Младеновић	током године
Посетилац			

<b>Рад са студентима и приправницима</b>			
Активност	Опис активности	Извођач	Време
Рад са студентима		Ивана Константиновић Марија Аничих Бојана Вујовић	током године

		Душица Кривокућа Марија Величковић Драгица Коматина Лидија Шљивић Мирјана Коматина Весна Комадинић Милица Василијевић Невенка Чекеревац Споменка Поповић Тамара Вујовић Добрила Бошњаковић Миљана Масларевић Ивана Луковић Гордана Миличевић Јелена Петровић Милица Мијаиловић Гордана Тутуновић Славица Јованчић	
Рад са приправницима		Невенка Чекеревац Споменка Поповић Тамара Вујовић Добрила Бошњаковић Ивана Луковић Миљана Масларевић Јелена Петровић Гордана Миличевић Славица Јованчић Гордана Тутуновић	ТОКОМ ГОДИНЕ
Менторски рад		Горица Ацић Гордана Пантовић Драгица Коматина Славица Ајдачић Тамара Вујовић Ивана Луковић Јелена Петровић Гордана Миличевић	ТОКОМ ГОДИНЕ

Маркетинг установе			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Администратор сајта			

Летописац		Сања Качамаковић Ивана Коматина	током године
Учесник у прикупљању материјала		Јелена Петровић Гордана Милићевић Гордана Јелић Мирјана Коматина Бојана Павловић	током године

Рад у радним телима и програмима			
Активност	Број сати	Опис активности	Време
Члан тима	10	Александра Илић	током године
Координатор програма/ пројекта у локалној самоуправи	10	Нушићијада	

Остваривање активности кроз тимски облик рада			
Активност	Назив активности	Извођач	Време
Иницијатор, координатор и чланови тима	Нушићијада	Александра Илић (координатор) Видосава Тењовић Гордана Пантовић Марија Величковић Мирјана Коматина Ивана Луковић	током године
	Тим за заштиту деце од насиља, занемаривања и злостављања	Видосава Тењовић (координатор) Верица Лакићевић Мира Миловановић Мирјана Коматина	током године
	Тим за инклузију	Горица Ацић Гордана Пантовић Ивана Вратоњић Ивана Коматина Јелена Петровић Мирјана Милићевић	током године
	Тим за развојно планирање	Лидија Шљивић (координатор) Видосава Тењовић (члан тима) Драгана Гавриловић Миљана Масларевић	током године
	Тим за самовредновање	Јелена Петровић (координатор) Љиљана Пешић Бојана Вујовић Ивана Коматина Бојана Бешевић	током године

	Тим за стручно усавршавање	Душица Кривокућа Душица Нешовановић Славица Ајдачић Ивана Коматина Милица Василијевић	током године
Комисије	Пријем деце	Аница Танкосић Верица Лакићевић	током године
	Смотра рецитатора	Ивана Коматина	април
Радна група за ентеријер Пахуљица		Ивана Константиновић (координатор) Ана Алексић Драгана Гавриловић Горица Обрадовић Мира Миловановић Сања Стишовић Аница Танкосић Бојана Вучићевић Сања Качамаковић Сузана Кривокућа Бојана Вујовић Душица Кривокућа Марија Аничич Милосава Младеновић Весна Бујошевић Гордана Пантовић Марија Величковић	током године
Јавна манифестација -Нушићијада-	Мала парада	Ивана Константиновић Марија Аничич Добрила Бошњакловић Тамара Вујовић	август
	Радионица	Ивана Константиновић Марија Аничич Гордана Пантовић Марија Величковић Мирјана Коматина	август
	Плес	Марија Величковић Мирјана Коматина	август

	Представа за децу	Ивана Константиновић Марија Аничич Мирјана Коматина	август
	Техничка подршка	Невенка Чекеревац	А вгуст
Дечија недеља/ Дан стариx-представа, драмски текст, рецитације...	Дечје игре	Ана Мићовић	октобар
	Учешће у програму Дечје недеље	Босилка Оцокољић	октобар
	Учешће у програму Дечје недеље	Видосава Тењовић	октобар
	Учесник	Мирјана Милићевић	октобар
	Реализација активности на задату тему	Драгица Коматина Мирјана Коматина	октобар
	Активности у оквиру Дечје недеље	Славица Јованчић Гордана Тутуновић	октобар
Дечија недеља/ Дан стариx- крос, израда честитки....	Дечје игре	Тања Вуловић	октобар
	Играчка за друга	Драгана Гавриловић Горица Обрадовић Мира Миловановић Сања Стишовић	октобар
	Дружење са бакама и декама	Ивана Константиновић Марија Аничич Гордана Пантовић Марија Величковић	
Израда честитке			
Крос	Марија Аничич Ивана Константиновић Гордана Пантовић Лидија Шљивић Мирјана Коматина		
		Марија Аничич	

		Ивана Константиновић Гордана Пантовић Драгица Коматина Мирјана Коматина	
Нај играчка-Пожега	Учесник/Посетилац	Александра Илић	април
Смотра рецитатора-Ариље	Учесник	Марија Аниччић Ивана Константиновић	април

## 6.2 ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАН УСТАНОВЕ

Запослени у Установи ће се у току ове радне године усавршавати учешћем на Стручним сусретима, Стручним скуповима, Конгресима... и осталим облицима стручног усавршавања ван установе.

Од семинара изабрани су следећи:

1. Од питања до сазнања-пројектно планирање кроз драмско-истраживачко питање (652). Семинар ће се реализовати 19-20.10.2019.године
2. Пројекти у предшколској установи(684). Семинар ће се рализовати у фебруар 2020. Године

## 7. ПЛАН РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА, САВЕТОДАВНОГ ОРГАНА И ОРГАНА РУКОВОЂЕЊА

### 7.1.ПЛАН РАДА УПРАВНОГ ОДБОРА

Орган управљања у предшколској установи јесте Управни одбор.Орган управљања има девет чланова, укључујући и председника.

Чланове органа управљања установе именује и разрешава скупштина јединице локалне самоуправе, а председника бирају чланови већином гласова од укупног броја чланова органа управљања. Орган управљања установе чине по три представника запослених, родитеља и јединице локалне самоуправе. Орган Управљања у Установи у овој радној години чине :

- 1.Славица Ајдачић,председник Управног одбора,представник запослених у установи
- 2.Ивана Коматина, представник запослених у установи
- 3.Ивана Вратоњић, представник запослених у установи
- 4.Милош Глинтић, представник јединице локалне самоуправе,
- 5.Славица Бојовић, представник јединице локалне самоуправе,
- 6.Јадранка Луковић, представник јединице локалне самоуправе,

7. Драган Ремовић, представник Савета родитеља, заменик председника  
 8. Марић Гордана, представник Савета родитеља  
 9. Јована Радоњић, представник Савета родитеља.

Планиран о време /месец	Планиране активности:	Носиоци активности:
Септембар	-Разматрање Извештаја о раду Предшколске установе, за 2016/17 годину -Разматрање Извештаја о раду директора Установе за 2016/17 годину -Усвајање Годишњег плана рада Установе за 2017./18 годину -Разматрање текућих питања и задатака из своје надлежности	Чланови Управног одбора, директор, предс. синдиката, секретар
Октобар	- Упознавање са Извештајем просветне инспекције и др инспекција -Усвајање измена и допуна Правилника о критеријумима за пријем деце у Установу -Правилник о бюджетском рачуноводству -Разматрање текућих питања и задатака из своје надлежности	Чланови Управног одбора, директор, предс. синдиката секретар
Новембар- децембар	-Доношење одлуке о усвајању предлога финансијског плана за 2018.годину -Доношење Одлуке о спровођењу пописа имовине и обавеза и усклађивању књиговодственог стања са стварним -Доношење правилника о систематизацији радних места Разматрање Извештаја о стању противпожарне заштите	Чланови Управног одбора, директор, предс. синдиката, шеф рачуноводства, секретар
Јануар- Фебруар	-Доношење одлуке о усвајању финансијског плана за 2018.годину -Доношење Одлуке о Усвајању Извештаја о попису имовине и обавеза -Усвајање завршног рачуна Предшколске установе -Доношење Одлуке о усвајању Плана јавних набавки за 2018. -Разматрање Плана набавке основних средстава -Доношење одлуке о усвајању предлога извештаја о спровођењу Плана мера за отклањање или ублажавање неравномерне заступљености полова у Установи з а период 1.1.2017-31.12.2018 Доношење одлуке о усвајању предлога Плана мера за отклањање или ублажавање неравномерне заступљености полова у Установи у 2018.години	Чланови Управног одбора, директор, секретар, шеф рачуноводства предс. Синдиката

	-Доношење одлуке о расписивању конкурса за избор директора Установе	
Март -Април	-Разматрање Извештаја о раду директора Установе -Разматрање текућих питања и задатака из своје надлежности	Чланови Управног одбора, директор, предс. синдиката, секретар
Мај јун	-Разматрање поштовања општих принципа, остваривање циљева васпитања и образовања и стандарда постигнућа и предузетим мерама за побољшање услова рада и остваривање васпитно-образовног рада	

## 7.2. ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

Саветодавни орган Предшколске установе је Савет родитеља. У савет родитеља бира се по један представник родитеља, сваке васпитне групе. Ове године ће их имати 33 члана, који ће бити изабрани на родитељским састанцима у септембру.

Савет родитеља, између осталих надлежности:

- 1) предлаже представнике родитеља деце, односно ученика у орган управљања;
- 2) предлаже свог представника у стручни актив за развојно планирање и у друге тимове установе;
- 3) предлаже мере за осигурање квалитета и унапређивање образовно-васпитног рада;
- 4) разматра предлог програма образовања и васпитања, развојног плана, годишњег плана рада, извештаје о њиховом остваривању, вредновању и о самовредновању;
- 5) разматра намену коришћења средстава од донација и од проширене делатности установе;
- 6) разматра и прати услове за рад установе, услове за одрастање и учење, безбедност и заштиту деце и ученика;
- 7) Савет родитеља своје предлоге, питања и ставове упућује органу управљања, директору и стручним органима установе.

Начин избора савета родитеља установе уређује се статутом установе, а рад пословником савета. На почетку године, током септембра, бирају се нови чланови савета родитеља на родитељским састанцима.

Савет родитеља у радној 2019/2020. години из своје надлежности планира да реализује следеће активности:

Септембар-октобар

- Верификација мандата нових чланова Савета родитеља васпитних група
- Разматрање Извештаја о раду Предшколске установе за радну 2018/19.
- Разматрање Годишњег плана рада за радну 2019/20 годину,
- Разно

Децембар

- Разматрање услова за живот и рад деце,
- Доношењу одлуке о избору понуде за фотографисање

Фебруар

- Доношење предлога мера за осигурање квалитета и унапређење васпитно-образовног рада у Предшколској установи,
- Услови рада Предшколске установе, као и услова за одрастање и учење деце у Предшколској установи

Мај-јун

- Анализа рада у току године
- Анализа прописаних мера безбедности деце за време боравка у вртићу.

### 7.3. ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА

План рада директора реализоваће се кроз следеће области:

- Руковођење предшколском установом
- Безбедност деце и запослених
- Кадровска политика
- Организација васпитно васпитно-образовног процеса
- Педагошко-инструктивни рад
- Обезбеђивање материјално-техничких услова за рад
- Праћење финансијског пословања
- Сарадња са локалном заједницом
- Сарадња са Управним одбором
- Сарадња са Саветом родитеља
- План стручног усавршавања директора
- Евалуација

Послови и задаци из поменутих области представљени су по месецима :

<b>Септембар</b>
- Израда распореда рада васпитача и медицинских сестара за школску 2019/20ту годину
- Подела решења о 40-часовној радној недељи,
- Пријем нових радника за потребе ПП програм
- Расподела деце по групама ППП програма,
- Припреме и одржавање Педагошког колегијума,
- Припрема и руковођење седницом Васпитно-образовног већа,
- Сарадња са Школском Управом Чачак,
- Припрема и одржавање првог Управног одбора у школској 2019/20-тој години,
- Присуствовање и педагошко-инструктивни послови у вези са радом стручних актива,
- Присуствовање и педагошко-инструктивни послови у вези са радом стручних тимова,
- Праћење реализације Годишњег плана рада установе,

<b>Октобар</b>
- Припреме и одржавање првог Савета родитеља у школској 2019/20-тој години,
- Активно учешће у обележавању Дечје недеље,
- Сарадња са медијима поводом обележавања Дечја недеља,
- Сарадња са друштвеном средином поводом Дечје недеље,
- Организација израде и ажурирање нормативних аката установе,
- Педагошко инструктивни рада – помоћ у припреми и организацији васпитно образовног рада ,
- Анализа текућих васпитно образовних проблема и помоћ васпитачима и медицинским сестрама у успешнијем васпитно-образовном деловању,
- Праћење-рада стручних актива и тимова,
- Припрема и организација за стручно усавршавање,
- Сарадња са просветним инспектором,везано за почетак нове радне године,
- Сарадња са Школском управом.
<b>Новембар</b>
- Посета васпитним групама с циљем увида у организацију и квалитет васпитно-образовног рада рада,
- Индивидуални разговори са васпитачима и медицинским сестрама после посете активности у циљу пружања помоћи у планирању и програмирању,
- Припрема и организација прославе Крсне славе установе,
- Присуствовању састанцима стручних актива и тимова,
- Припрема и одржавање састанка Управног одбора,
- Израда плана јавних набавки за 2020-ту годину,
- Израда финансијског плана за 2020-ту годину,
- Сарадња са друштвеном средином ,
- Организовање семинара у установи за запослене.
<b>Децембар</b>
- Саветодавни рад са родитељима ,
- Саветодавни рад са васпитачима,медицинским сестрама и стручним сарадницима,
- Подстицање деце са тешкоћама у раду и понашању(активно учешће у тиму за инклузију),
- Контрола планова и праћење реализације Годишњег плана рада,
- Анализа обављања административно-финансијских послова,
- Припрема за израду завршног рачуна,
- Припрема и одржавање састанка Савета родитеља,
- Припрема и одржавање састанка Управног одбора,
- Сарадња са Санитарним инспекцијама,
- Планирање и руковођење састанцима Васпитно-образовног већа,
- Сарадња са друштвеном средином(реализација ГПР).

<b>Јануар</b>
- Преглед документације установе ,
- Преглед извештаја за анализу васпитно-образовног рада
- Израда разних извештаја за потребе педагошких и друштвених институција ,
- Праћење утрошка финансијских средстава и праћење законских прописа,
- Присуствовање састанцима стручних актива и тимова
- Припрема и одржавање састанка Управног одбора,
- Израда полугодишњег извештаја о раду директора,
<b>Фебруар</b>
- Саветодавни рад са родитељима,
- Саветодавни рад васпитачима и медицинским сестрама,
- Саветодавни рад са стручним сарадницима,
- Педагошко-инструктивни рад, сарадња са васпитачима и медицинским сестрама у циљу унапређења васпитно-образовног рада и међуљудских односа,
- Анализа материјално финансијског стања,
- Корелација активности са Министарством просвете.
<b>Март</b>
- Праћење и реализација плана и програма васпитно-образовног рада прегледом документације,
- Праћење ефеката васпитно-образовног рада,
- Присуствовању састанцима стручних актива и тимова,
- Припрема и руковођење састанка Васпитно-образовног већа,
- Анализа рада стручних актива и комисија,
- Сарадња са друштвеном средином,
- Припрема и одржавање састанка Савета родитеља,
- Припрема и одржавање састанка Управног одбора.
<b>Април</b>
- Организација такмичења рацитатора у установи,
- Организација и план рада око уписа деце у ПППрограм,
- Анализа финансијског пословања,
- Анализа сарадње вртића са друштвеном средином,
- Посета васпитним групама и педагошко инструктивни рад са васпитачима и медицинским сестрама ,
<b>Мај</b>
- Организација Уписа деце у вртић за наредну годину и формирање комисије за пријем деце у вртић,
- Организација објављивање конкурса за упис деце у вртић,
- Саветодавни рад са васпитачима и медицинским сестрама,
- Саветодавни рад са стручним сарадницима,
- Припрема и одржавање састанка Савета родитеља,

- Припрема и одржавање састанка Управног одбора,
- Присуствовању састанцима стручних актива и тимова.
<b>Јун</b>
- Сарадња са друштвеном средином(прослава Дана општине),
- Припрема и руковођење састанка Васпитно-образовног већа,
- Формирање група ПП програма,
- Анализа реализације ГПР,
- Анализа извештаја о раду актива,тимова,васпитно-образовног рада,
- Израда плана стручног усавршавања васпитног особља,
- Анализа извештаја о раду УО и Савета родитеља,
- Подела решења о годишњим одморима,
- Израда распореда рада за време годишњих одмора.
<b>Јул /Август</b>
- Упознавање са актима приспелим у току годишњих одмора,
- Сарадња са Министарством просвете,
- Израда извештаја о раду установе за школску 2019/20-ту годину,
- Израда ГПР за школску 2020/21-ту годину,
- Формирање васпитних група у установи,
- Припрема и руковођење састанка Васпитно-образовног већа ,
- Израда распореда рада, плана задужења и решења 40-часовној радној недељи васпитача и медицинских сестара,
- Набавка потрошног материјала за васпитно-образовни рад,
- Израда плана рада директора,
- Организациони послови око припреме за почетак школске године,
- Набавка потрошног материјала за васпитно-образовни рад.

## 8.ПЛАН САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА

Сарадња са родитељима ће се одвијати на нивоу установе и нивоу васпитних група. Манифестоваће се кроз учешће родитеља у раду Управног одбора и Савета родитеља, пружање информација, обрада података о детету и породици приликом уписа детета у вртић и припремни предшколски програм, сарадња родитеља са стручним службама, учешће родитеља у уређењу простора и учешће у манифестацији „Нушићијада“.

Сарадња родитеља у васпитним групама одвијаће се кроз:

- свакодневну размену информација о детету приликом пријема или одласка детета из Установе
- информисање родитеља путем писаних порука на огласној табли /панову/
- родитељске састанке за све родитеље или групе родитеља
- учешће родитеља у радионицама
- укључивање родитеља у реализацију васпитно-образовног рада
- саветодавни рад са родитељима по потреби

- свакодневну размену информација о здравственом стању детета, понашању, расположењу, исхрани, нези и свим другим питањима за које су показали интересовање родитељи или васпитачи
- учешће родитеља у тимовима који постоје у Установи.
- Предшколска установа ради првенствено у сарадњи са породицом. Потпуни ефекти васпитно-образовног рада су могући само ако установа и породица уједине своје напоре и способности и делују заједно, односно међусобно се допуњују и потпомажу.

План васпитно-образовног рада сугерише отворен систем, очекује да родитељи буду партнери васпитачима у креирању васпитних поступака.

Стални међусобни контакти васпитача и родитеља воде ка подстицању оптималних развојних могућности деце, а сваки развојни проблем детета лакше се и брже решава добром сарадњом васпитача и родитеља. Стога треба јачати капацитете за сензитивност васпитача и медицинских сестара у раду са родитељима деце са сметњама у развоју. Неопходно је остварити следеће приоритетне задатке: обезбедити учешће родитеља у грађењу портфолија; квартално информисати родитеље о дечијем развоју и напредовању; Програму заштите деце од насиља, занемаривања и злостављања. Обезбедити укључивање родитеља у свакодневни рад и живот вртића, естетско уређење вртића, планирање васпитно-образовног рада.

Током ове школске године посебну пажњу ћемо посветити едукативном и здравственом раду са породицом, реализацији предлога родитеља, активном учешћу Савета родитеља, планирању, реализацији и евалуацији ВОР-а

*Табела: План сарадње са породицом*

У току 2019/2020. год. планирају се следећи облици сарадње са породицом:

<b>ОБЛИК</b>	<b>САДРЖАЈ</b>	<b>НОСИОЦИ</b>	<b>ВРЕМЕ</b>
Општи родитељски састанци	Упознавање са условима рада у вртићу, кућним редом, правима и обавезама родитеља	Директор, васпитачи, мед.-сестре васпитачи, стручни сарадник	Септембар
Групни родитељски састанци	Садржај планирају васпитачи у договору са родитељима и стр. сарадницима и уоченим потребама	Васпитачи, мед.-сестре васпитачи, стр. сарадник	3-4 пута годишње
Заједнички родитељски састанци	Новогодишњи, ускршњи, за осми март и друго у складу са потребама и интересовањима	Васпитачи, мед.-сестре васпитачи, стр. сарадник	2-4 пута годишње

Иницијални родитељски састанак	Припрема за адаптацију деце од једне до три године	Директор, мед.-сестре васпитачи	Август
Приредбе, свечаности	Новогодишња, 8.март, завршна, Растимо уз плес	Васпитачи средњих, старијих и припремних група	1-4 пута годишње
Учешће родитеља у заједничким активностима	Приредбе, прославе, излети, боравак у групи, учешће у опремању вртића и хуманитарним акцијама	Васпитач, мед.-сестре васпитачи, стр. сарадници	Током године
Индивидуалне консултације, „Дан отворених врата“	На иницијативу родитеља разговор са васпитачем, информације о дечијем развоју и напредовању, уз планирање начина, облика, времена, места	Васпитачи и мед.-сестре васпитачи	Једном недељно у утврђеном термину
Кутија за сугестије	Свака радна соба нуди могућност да родитељи искажу своје предлоге и сугестије	Васпитачи и мед.-сестре васпитачи	Током године
Анкетирање родитеља	Упознавање са родитељским потребама, предлозима и иницијативама, самовредновање рада Установе	Васпитачи и стр. сарадник	Према потреби
Кутак за родитеље	Информације за родитеље, дечији ликовни радови и искази	Васпитачи, мед.-сестре васпитачи, стр. сарадници	Недељно ажурирање садржаја
Огласна табла, пано за родитељњ	Информације о раду Установе, васпитним групама, члановима Савета родитеља и Тима за заштиту деце од насиља	Директор, руководилац објекта, стр. сарадници	Септембар и током године
Савет родитеља	Активности према плану рада	Директор, стр. сарадник	Током године

## 8.1. МАНИФЕСТАЦИЈА „Растимо уз плес“

Зашто нам је потребан плес и пројекат „Растимо уз плес“?

- Да нас повезује и јача наше компетенције
- Укључује све који су у Васпитно-образовном процесу( васпитаче, децу и родитеље)
- Јача међуљдске односе
- Промовише рад ПУ
- Носи позитивну енергију
- Буди заинтересованост за друге и заинтересованост других за нас
- Доприноси квалитетном и срећном детињству

<b>Циљеви</b>	<b>Активности</b>	<b>Носиоци</b>	<b>Временска динамика</b>	<b>Начин праћења</b>
усвајање и развијање ритма примерено узрасној групи и психофизичким могућностима сваког детета	Програм рада Тима анкетирање родитеља и подршка за учешће у манифестацији	координатори програма директор	Август 2019–септембар 2020	увидом у непосредан рад (директор(
физички и ментални и емоционални развој детета	сарадња са плесном асоцијацијом	Тим	Октобар 2019.	извештај о раду Тима
развој моторних вештина	преузимање кореографија	Васпитачи	Новембар Децембар 2019.	Завршна манифестација 01.06. 2020.
откривање и развој инстинкта за покрет и простор	Увежбавање кореографија	Тим Васпитачи	Од новембра до јуна 2020.	
способност да се покретима изразе позитивне емоције које долазе од слушања музике	сарадња са другим групама	васпитачи	Април-мај 2020.	
отвореност према другима(	сарадња са другим Установама(локална	Тим директор	Мај, јун 2020.	Видео запис манифестације

групе на терену)	самоуправа, Дом клтуре, Дом здравља, Полицијска управа, Црвени крст, Канцеларија за младе, медији			Извештај Фотографије Видео снимци
да кроз богатство и разноврсност покрета деца остваре своје право на уметничко образовање, комуникацију, дружење				
Реализација пројекта	Договор о активностима које прате реализацију (одабир гардеробе, реквизита)	Тим директор	Мај 2020.	
	Сарадња са ПУ других градова и држава	Тим	Јун 2020.	

## 8.2 ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЕНТЕРИЈЕР

Вртић као васпитно-образовна установа треба та створи пријатну и топлу атмосферу, тако да дечји долазак у њега буде са радошћу и осмехом на лицу. Радна група за ентеријер је оформљена у циљу испуњења овог задатка, а опремање саме средине за боравак деце ће бити интеракција деце, васпитача, родитеља и локалне заједнице.

**Циљ:** - стварање стимулативне и подстицајне средине за учење и развој  
 - обавештавање и укључивање родитеља у рад вртића на занимљив и креативан начин  
 - да естетски изглед оставља позитиван утисак на све посетиоце објекта  
 - да запосленим лицима створи осећај релаксирајуће и опуштајуће атмосфере за рад

**Циљна група:** сви учесници и корисници услуга вртића

**Садржај програма:** ентеријером пратимо теме које се обрађују током године: декорације према промени годишњих доба, тематских садржаја и узрасних група, као и важних датума које установа обележава.

**Реализација програма:** континуирани рад током целе године, индивидуални и групни рад као и рад у мањим групама

**Методе рада:** практични рад различитим материјалима

**Место рада:** предшколска установа “Бајка”, објекат “Пахуљица”  
 приземље-васпитачи

спрат – мед.сестре васпитачи

**Начин вредновања рада Радне групе:** извештај координатора радне групе

**План рада:**

**Септембар:** Уређивање хола, паноа : "Добро дошла драга децо"

**Октобар:** Обележавање 5 година рада објекта

"Јесење чаролије"

**Децембар:** Уређење објекта за зимске радости и новогодишње и божићне празнике

**Март:** 8.март

**Април:** Васкршњи празник

Чланови радне групе:

- |                                |                         |
|--------------------------------|-------------------------|
| 1.Сања Качамаковић             | 2.Ивана Константиновић  |
| 3.Марија Величковић            | 4.Душица Кривокућа      |
| 5.Бојана Вујовић- координатор  | 6.Аница Танкосић        |
| 7.Мира Миловановић- записничар | 8.Гордана Пантовић      |
| 9.Горица Обрадовић             | 10. Сузана Кривокућа    |
| 11. Марија Аничкић             | 12. Милосава Младеновић |
| 13. Драгана Гавриловић         | 14. Ана Алексић         |

### **8.3.ПРОЈЕКАТ „ЕДУКАТИВНЕ ИГРЕ НА ОТВОРЕНОМ“**

Још током радне 2016/17.године, родила се идеја о уређењу дворишта објекта „Пахуљица“, са жељом да се организују игре на отвореном, а деци пруже веће могућности избора игара. На првом састанку је састављен тим од осам чланова и то: Драгана Гавриловић, Мира Миловановић, Марија Величковић, Милосава Младеновић, Данијела Мојовић, Бојана Луковић, Зоран Максимовић, Сања Качамаковић (организатор и координатор пројекта).

Према плану пројекта предвиђено је да двориште буде уређено посебно за васпитне и јаслене групе. Део дворишта ће бити намењен за такмичарске игре (мобилни део): кошарка, фудбал, голф на трави, бадминтон....Треба обратити пажњу на ограду у делу дворишта које се спаја са игралиштем МЗ Буковица, које је потенцијална опасност за децу у току игре.

## **9. ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ**

Сарадња са друштвеном средином се одвија кроз сарадњу са другим установама и организацијама у граду:

- сарадња са органима локалне самоуправе и инспекцијским службама
- сарадња са Диспанзером за децу у праћењу здравственог стања деце, здравственој припреми деце за полазак у вртић, обилазак установе и праћење хигијенских услова и контролу здравља деце
- сарадња са хигијенско-епидемиолошком службом,
- сарадња са стоматолошком службом у систематској контроли здравља зуба деце
- сарадња са Домом културе (организовање представа, учешће на изложбама ликовних радова, пројекције цртаних и филмова за децу),
- сарадња са Градском библиотеком

- сарадња са Центром за социјални рад ради упознавања са проблемима и предузимањем заједничких акција у пружању помоћи деци из социјално угрожених породица
- сарадња са средствима информисања
- сарадња са свештеницима овдашње цркве
- сарадња са драмским уметницима који су гостовали са својим представама
- сарадња са људима различитих професија на њиховим радним местима
- сарадња са МУП-ом Ивањица (саобраћајном полицијом),
- сарадња са Ватрогасним домом,
- сарадња са Црвеним крстом,
- сарадња са основним школама на територији општине Ивањица
- сарадња са Школском управом у Чачку и Регионалним центром за стручно усавршавање запослених у образовању
- сарадња са појединцима из културног и јавног живота
- сарадња са дневним центром „Сунце“
- сарадња са Заводом за Јавно здравље Чачак

### 9.1.САРАДЊА СА УСТАНОВАМА У ЛОКАЛНОЈ ЗАЈЕДНИЦИ

Институције	Назив манифестације	Време реализације	Активности	Носиоци
Општина	Нушићијада  Повећање обухвата деце из осетљивих група припремним предшколским програмом	Последњи викенд августа	-Мала парада -Представа -Радионице -Састанци	Васпитачи , стручни сарадник-логопед, директор
	Дечја недеља	Прва недеља октобра	-Уређење штанда вртића -Радионица	Васпитачи , стручни сарадник-логопед, директор
Центар за социјални рад	Дан старих	Октобар	Честитке под слоганом “Баки и деки с љубављу“	Васпитачи пшп,
Црвени крст	Хуманитарна акција	Током године	Израда честитки и новогодишњих накита за продајну изложбу	Васпитачи , стручни сарадник-логопед, директор
Пошта Србије	Акција „Пиши Деда Мразу“	Децембар	Израда честитке- Групни рад	Васпитачи , директор
Дом здравља	Посета лекара	Током	Редовни прегледи,	Васпитачи ,

	и стоматолога	Године	Систематски прегледи Предавања,	стручни сарадник- логопед, директор
Завод за јавно здравље Чачак		Током Године	Редовни и ванредни прегледи, Конкурси ликовних радова деце	Мед.сестре на превентиви,
Основне школе	Међусобне посете	Током Године	Учешће на приредбама	Васпитачи ППП-а и целодневног боравка
МУП		Током године	Посета милиционера објектима	Васпитачи ППП-а и целодневног боравка, Директор
Библиотека „С.Вуловић“		Октобар	Посета васпитача и деце	
ТВ „Голија“		Током Године	Приказивање различитих активности васпитача и деце на разним манifestацијама, приредбама....	Васпитачи и мед.сестре, директор
Спортски савез Ивањице		Током године	Пролећни крос	Васпитачи, педагог за физичко
Црква Цар Константин и царица Јелена	Крсна слава Свети Јован златоусти	новембар		Сви запослени
Канцеларија за младе		Током Године	Акције	Васпитачи, Директор
Општина СУП	Растимо уз плес	Током године	Плес деце и васпитача на тргу- међународна манifestација	Сви запослени у установи

### 9.1.2 Ресурси локалне средине

простор/средства	активности	време реализације	одговорна лица
Учионица ОШ „М.Кушић“ ,извојено одељење Буковица	Реализација ПП програма	септембар- јун 8-12	Васпитач Ивана Вратоњић
Учионица ОШ „К.Савић“ Црњево	Реализација ПП програма	септембар- јун 8-12	Васпитач Лидија Шљивић Љиљана Ћурчић

			Драгица Коматина
Учионица ОШ,,С.Лазаревић Прилике	Реализација ПП програма	Септембар – Јун 8-12	Васпитач Невенка Чекеревац
Учионица ОШ,,К.Савић“ издвојено одељење Осоница	Реализација ПП програма	септембар- јун 8-12	васпитач Душица Нешовановић
Учионица ОШ,,Мићо Матовић“ Мочиоци	Реализација ПП програма	септембар- јун 8-12	Васпитач Милица Мијаиловић
Учионица ОШ,,Вучић Величковић“ Међуречје	Реализација ПП програма	септембар- јун 8-12	Васпитач Годрана Јелић
Учионица ОШ,,Мајор Илић“ Кушићи	Реализација ПП програма	септембар- јун 8-12	Васпитач БојанаПавловић
Учионица ОШ,,Проф. др. Н.Кошанин“ Девићи	Реализација ПП програма	септембар- јун 8-12	Васпитач Мирјана Коматина
Дом културе-Ивањица (сала,биоскоп,плато)	Реализација културних манifestација	септембар- јун	васпитачи, мед.сестре, стр.сарадници
Градска библиотека „С Вуловић“Ивањица	Реализација планираних посета и учлањења предшколаца	септембар- јун	Васпитачи, Стр.сарадници
Градски стадион на Јелића пољу	Реализација спортских активности-Крос РТСа	Октобар мај	Васпитачи, педагог за физичко
Градски стадион „Фк Јавор“	Реализација спортских активности и манifestација предшколаца	Мај, јун	Васпитачи, Педагог за физичко
Градски трг испред Дома Куултуре, „Дечја сцена“гардски парк-Нушићијада, Градски парк	Нушићијада, Маскенбалии др. Манифестације, Разне акције, Дан старих, Новогодишње маанифестације	Октобар, јануар мај јун,август	Васпитачи, мед.сестре, стр.сарадници

## 9.2. ПЛАН САРАДЊЕ СА ОСНОВНОМ ШКОЛОМ

Боља повезаност вртића и школе трајни је циљ и задатак. Сарадња са основном школом је у функцији унапређивања васпитно-образовног рада, како у предшколској установи, тако и у школи, те треба да буде обострана и двосмерна. Дакле у основи ове сарадње јесу партнерски односи, чијим се развијањем и сталним унапређивањем обезбеђују и изналазе оптимални услови за постизање циљева образовања и васпитања.

Сарадњу са основним школама можемо разврстати у неколико нивоа:

- сарадња директора ( службени контакти, посете и састанци, присуствовање свечаностима и приредбама у организацији Установе/школе )
- сарадња стручних органа установа ( састанци, телефонски контакти и службене преписке са циљем усклађивања деловања школе и предшколске установе; припреме, организација и реализација заједничких састанака и саветовања; присуствовање свечаностима и приредбама у организацији Установе/школе )
- сарадња васпитача и учитеља ( службени контакти, посете и састанци; припремање и реализација заједничких активности у просторијама вртића/школе; припремање и реализација заједничких шетњи, приредби, изложби, прослава и др.; присуствовање свечаностима и приредбама у организацији Установе/школе и др. )
- сарадња деце из вртића и ученика ( посете деце из вртића школи, посете ученика вртићу, заједничке шетње, приредбе изложбе, заједничко коришћење објеката, терена и др. )

У оквиру сарадње са школама у којима реализујемо ПП програм, васпитачи у раду са децом, поред учионице користе и остале ресурсе којима школа располаже :кухиња, фискултурна сала, двориште као и АВ средства, мултимедијална учионица и сл.

ПП програм који се реализује у Основним школама а у оквиру сарадње са школом, васпитачи планирају заједничке активности са школом: пригодне приредбе, излети, спортске активности, семинари и сл.

### **9.3. ПРОГРАМ УЧЕШЋА У МАНИФЕСТАЦИЈИ „НУШИЋИЈАДА”**

Нушићијада је манифестација која се у Ивањици одржавала у периоду од 1967. до 1972. године а затим је обновљена одлуком Скупштине општине Ивањица 2009. године. Нушићијада је колаж фестивал који траје три дана. Сваке године Организациони одбор Нушићијаде усваја програм, а наша установа је један од сталних учесника у реализацији програма.

Циљеви учешћа предшколске деце у реализацији програма:

- Активно укључивање деце у реализацију манифестације друштвеног значаја
- Јачање самопоуздања и подстицање деце на јавно наступање
- Развијање свести о значају манифестације у неговању културно-уметничке традиције
- Упознавање деце са уметничким делима, писцима, глумцима, уметницима
- Прихватање манифестације као наслеђа које треба неговати и развијати
- Унапређивање сарадње са родитељима
- Унапређивање тимског рада у установи и локалној заједници

Програм почиње „Малом парадом”. У програму учествују васпитачи и деца предшколског узраста из целодневног боравка обучена у костиме које за децу заједнички припремају и донирају родитељи и наша установа. Мала парада креће од наше установе до мале позорнице. На малој позорници деца презентују неку од својих активности која је посебно припремљена за ову прилику или неке успешне садржаје из претходне године. На малој позорници приказују се радови деце, фото записи из живота и рада наше установе и други садржаји у складу са темом Нушићијаде за ту годину. Такође се за децу приказују

програми познатих позоришних трупа, интерактивне радионице за децу, музичке, ликовне радионице.

На бази добре сарадње и спремности родитеља на активну сарадњу у досадашњем раду установе потребно је у наредном периоду постепено укључивати родитеље као равноправне партнере у активности како припреме тако и реализације активности. За реализацију активности Нушићијаде сваке радне године у установи се формира тим. Тим чине представници сваког објекта...

<b>ПЛАН РАДА ТИМА ЗА НУШИЋИЈАДУ</b>		
<b>ВРЕМЕ:</b>	<b>АКТИВНОСТИ:</b>	<b>НОСИОЦИ:</b>
СЕПТЕМБАР 2019. ДВА САСТАНКА	1.ЕВАЛУАЦИЈА ПРОТЕКЛЕ НУШИЋИЈАДЕ 2. ИЗРАДА АНКЕТНОГ УПИТНИКА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ(како желе и могу да се ангажују) 3. АНАЛИЗА УПИТНИКА	ТИМ ЗА НУШИЋИЈАДУ
ФЕБРУАР 2020. У току зимског распушта	-ДЕТАЉНА РАЗРАДА ПЛАНА	ТИМ ЗА НУШИЋИЈАДУ
АПРИЛ 2020	-ДОГОВОР ОКО НАБАВКЕ ПОТРЕБНОГ МАТЕРИЈАЛА ЗА ПРЕДСТАВЕ И РАДИОНИЦЕ -ДОГОВОР О ПОЗИВАЊУ ГОСТИЈУ ЧИЈИ СМО МИ ДОМАЋИНИ И ВРЕМЕ ДО КАДА ДА НАМ ПОТВРДЕ СВОЈ ДОЛАЗАК И НАЧИН УЧЕШЋА	ТИМ ЗА НУШИЋИЈАДУ ВАСПИТАЧИ УЧЕСНИЦИ
МАЈ 2020.	-САСТАНАК КООРДИНАТОРА ТИМА СА КООРДИНАТОРИМА ТИМА НУШИЋИЈАДЕ	КООРДИНАТОР ТИМА И КООРДИНАТОРИ ТИМА НУШИЋИЈАДЕ
ЈУН 2020.	-ДОГОВОР СА ВАСПИТАЧИМА О РОДИТЕЉСКОМ САСТАНКУ ЗА ПРЕДШКОЛЦЕ КОЈИ СУ УЧЕСНИЦИ МАЛЕ ПАРАДЕ -ДОГОВОР О ИЗРАДИ РЕКВИЗИТА ПОТРЕБНИХ ЗА РАДИОНИЦЕ И ПРЕДСТАВУ -ДОГОВОР О ДОЧЕКУ ГОСТИЈУ	ТИМ ЗА НУШИЋИЈАДУ, ВАСПИТАЧИ ПРЕДШКОЛСКИХ ГРУПА ДРАМСКИ ТИМ ОБЈЕКТА КОЈИ СПРЕМА ПРЕДСТАВУ ВАСПИТАЧИ РЕАЛИЗАТОРИ РАДИОНИЦА

АВГУСТ 2020. ДВА ТРИ САСТАНКА ТИМА ПОЧЕВ ОД 15. 08. 2020.	-ДОГОВОР ОКО ГЕНЕРАЛНИХ ПРОБА -ДЕТАЉНИЈИ ДОГОВОР О УЛОГАМА И ЗАДУЖЕЊИМА УЧЕСНИКА НА НУШИЋИЈАДИ И ДОЧЕКУ ГОСТИЈУ	
---	--	--

#### 9.4. ПОЗОРИШНЕ ПРЕДСТАВЕ ЗА ДЕЦУ

Представе за децу имају за циљ да приближе основе сценске уметност као и развијање љубави према позоришту уопште. За 2019/2020.г. планирано је да се организују представе за децу у салама објеката вртића, а у одабиру представа учествују васпитачи.

Биће реализоване и представе од стране деце и васпитача (у сарадњи са родитељима), поводом неких пригодних празника током године.

#### 9.5. КУЛТУРНЕ И ЈАВНЕ МАНИФЕСТАЦИЈЕ

- "Нушићијада" крај августа 2019
- Дечја недеља – прва недеља октобра 2019
- Дан старих ,октобар 2019
- Крсна слава Свети Јован Златоусти -26.11.2019. год.
- Крос у организацији Црвеног крста,-јесењи и пролећни
- Нај играчка-април 2020
- Смотра рецитатора у Ариљу -мај 2020.
- „Растимо уз плес“ јун 2020

### 10. ПЛАН ЕВАЛУАЦИЈЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

Евалуација васпитно образовног рада је основа педагошког рада и посвећивања, као и освешћења нашег васпитног деловања. Праћење и процена развоја деце, њиховог понашања, потреба, напредовања у развоју, али и тешкоћа које имају, управо су у функцији планирања васпитно-образовног рада и процене његове адекватности.

Евалуација има педагошку сврху и оправдање само ако помаже самоевалуацији (освешћивању) онога који се вреднује и онога који процењује.

Васпитач би требало да посматра дечју игру и укључује оне материјале или технике за које претпоставља да ће бити у складу са дечјим спонтаним интересовањима. На овај начин се укрштају познавање садржаја појединих области и типова активности које одрасли имају у свом репертоару, са његовим осећајем за дечја претходна искуства и тренутне интересе.

Праћењем остваривања васпитно-образовног рада са децом баве се пре свега непосредни носиоци тог рада ( васпитачи и мед.сестре-васпитачи ), индивидуалним

праћењем и посматрањем сваког детета и његовог напредовања у развоју ( израда „портфолиа“ за свако дете; евидентирање у радној књизи, развојној бележници сл. ).

План евалуације ће се реализовати на више нивоа: на нивоу Установе, на нивоу објеката, на нивоу тимова стручних актива, педагошког колегијума. Том приликом користиће се различите технике и методе рада: континуирано посматрање деце, остваривање увида у ефекте и продукте процеса, евиденција рада тимова, педагошког колегијума, записници и извештаји непосредних руководилаца, Годишњи извештај рада Установе, налаз и мишљење просветног саветника из ресорног министарства, као и повратне информације од стране деце и родитеља ( на родитељским састанцима, кроз анкете са родитељима...)

Анализе процеса реализације васпитно-образовног рада (приспели извештаји и друга запажања) спроводиће се периодично, на састанцима педагошког колегијума, где ће се покретати иницијатива за измене и допуне у раду и сл.

Праћење и евалуација рада Установе у целини, спроводиће и надлежни органи ( Управни одбор, Савет родитеља, Просветни инспектор...), што ће такође бити евидентирано кроз записнике и извештаје.

Својеврстан начин евалуације јесте и анализа и извештаји које спроводи Тим за самовредновање квалитета рада Установе, користећи методологију препоручену у Нацрту приручника за самовредновање квалитета рада ПУ. Своје извештаје Тим ће достављати надлежним органима.

#### Годишњи план рада

Предшколске установе „Бајка“ Ивањица за радну 2019/20.годину је заведен под дел.бројем \_\_\_\_\_ од 13.09.2018 године. На Годишњи план рада је добијена сагласност Скупштине општине Ивањица дана \_\_\_\_\_, дел број \_\_\_\_\_.