

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

2018/2019 годину



У АРИЉУ

септембар 2018. Године

1. ДЕЛАТНОСТ УСТАНОВЕ

Предшколска установа „Ариље“ је установа од ширег друштвеног значаја и остварује циљеве и задатке предшколског васпитања и образовања на територији општине Ариље и има васпитно – образовну и социјалну функцију. Основна делатност установе уређена је Законом о основама система образовања и васпитања, законом о предшколском васпитању и образовању, Законом о јавним службама, Статутом, Предшколским програмом и Развојним планом. Делатност установе се остварује у три објекта. Централни објекат је наменски грађен 1976. године али је касније дограђиван. Други објекат је у МЗ Поглед, а трећи се налази изнад школске кухиње.

Расположиви капацитети по организационим јединицама су:

- радна јединица 1. у улици Милоша Глишића 34. - 14 узрастних група;
- радна јединица 2. у Погледу - 5 узрастних група;
- радна јединица 3. у улици Браће Михајловић 8. - 7 соба за децу из припремног предшколског програма и старијих група

Капацитет свих објеката на основу норматива из Закона о предшколском васпитању и образовању је 550 деце. Ове радне године капацитет установе ће задовољити потребе локалне заједнице и број деце у групама биће до 20% изнад прописаног норматива.

Поред објеката у седишту постоје адаптирани и прилагођени простори за боравак припремних група на терену, при основним школама у Латвици, Миросаљцима, Трешњевици, Крушчици, Висоци, Брекову, Добрачама и Радошеву. У овој радној години створили су се услови за формирање припремних предшколских група у Латвици, Миросаљцима, Трешњевици, Висоци, Добрачама.

Укупна популација деце од 1- 5,5 година на територији наше општине, рођене од 2011. до 2017. године је 1043. Подаци су добијени из педијатријске службе Дома здравља. Број деце по годиштима приказан је у следећој табели:

Година рођења	Број деце
2012	175
2013	178
2014	172
2015	173
2016	178
2017	174
2018- од 01.01 до 31.08.	107

Свега:	1157
--------	------

На основу популације деце у општини и броја уписане деце урађен је План реализације припремног предшколског програма (у даљем тексту ППП) за радну 2018/2019. годину (образац ППП - 1) који је достављен Министарству просвете преко Школске управе Ужице.

Карактеристике рада у предходној години су:

- Реализовани су програми рада у свим узрастним групама у складу са Предшколским програмом и уз примену модела "Б",
- Активности установе у предходној години биле су у складу са Развојним планом, односно са Планом унапређивања квалитета рада ПУ,
- Повећали смо обухват деце јасленог узраста тако што смо обезбедили простор за још једну групу деце која су кренула у вртић у марту месецу.
- Извршено је самовредновање у области **ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНИ РАД**
- Организовали смо девету регионалну смотру рецитатора намењену деци предшколског узраста „Стих по стих пријатељство“ и у њој су осим деце из нашег вртића учествовала деца из 9 предшколских установа - 26 деце учесника. Први пут су нам се придружила деца из Љига. Колеге из ПУ „Ужице“ су подстакнути нашим позитивним искуствима реализовали своју прву смотру малих рецитатора на којој бирају најбоље рецитаторе које после шаљу на нашу манифестацију. Нас су позвали да им будемо гости и педагог и логопед су били присутни на овом догађају.
- Настављена је сарадња са ПУ „Вртец под Градом“ из Љубљане. Ми смо у марту били код њих, а они су нам у мају месецу узвратили посету. Ова сарадња је битна због размене искустава и планирања заједничких пројеката који ће допринети побољшању квалитета рада. Представници Школске управе Ужице, начелница Љубинка Крвавац и просветна саветница Драгица Јокић су оба пута биле са нама и учествовале у сусретима.
- У јуну месецу педагог Снежана Шпехар је на стручним сусретима на Златибору презентовали сарадњу са колегама из Словеније, са акцентом на структурирање средине, пројектно планирање. На истим сусретима логопед Сандра Марковић и васпитачица Аница Илић су пратиле презентације у другим групама са циљем преношења нових сазнања колегама на седницама стручних органа.
- У овој радној години наша установа је укључена у пројекат „**Унапређивање квалитета предшколског васпитања и образовања кроз унапређивање механизма за вредновање предшколских установа и развој система подршке**“. Тим за подршку чине просветна саветница Драгица Јокић и самостални педагошки саветник Снежана Шаровић. Оне су присуствовале састанку Тима за самовредновање и седници Васпитно – образовног већа, а директорица Нада Павловић и васпитачица Аница Илић су у јуну месеца на скупу у Београду узеле учешће у приказу активности које смо реализовали у оквиру пројекта.
- И ове године реализовали смо специјализовани програм „Плесна почетница“ и у јавном наступу на главној улици учествовало је 450 деце, њихови родитељи и васпитачи. Колеге из Словеније су нам се придружили јер су и они увежбали кореографије које смо им снимили и дали приликом наше посете њима. Као и до сада наступ је изазвао одушевљење суграђана и у њему су сви уживали.
- У овој радној години је реализован повремено програм „Играоница“ која има за циљ да се што већи број деце укључи у неки од облика васпитно – образовног рада. Она је успешно

реализована у свим теренским групама и настојали смо да се што већи број деце из руралних средина, узраста од 3 до 5,5 година укључи у овај облик. Овде треба навести добру сарадњу са председницима месних заједница и директорима школа у којима се реализује ППП.

- Реализован је пројекат васпитног карактера на нивоу целе установе – „Кад се пробуди машта лутка може свашта“.
- Посебни програми рада су били у складу са потребама породице. Излет у ЗОО врт у Београд, за децу из припремног предшколског програма, је реализован у складу са годишњим планом рада. Деца из старијих група су ишла на излет на Златибор. На излете је ишло 217 деце, 19 васпитача и 2 медицинске сестре на превентивној здравственој заштити. Директорица је била на оба излета, а у складу са уговором који је потписан са агенцијом подељено је 20 гратиса.
- Родитељи су партнери у васпитно – образовном процесу и активно су укључени у све сегменте рада установе. Посебно треба истаћи учешће родитеља у угледним активностима које су организоване на нивоу једне или више група као и ангажовање у оквиру „Плесне почетнице“.
- Сарадња са локалном заједницом и локалном самоуправом је континуирана са циље да се обезбеде што адекватнији услови за боравак деце и постицајна средина за њихов развој. Директорица је присуствовала низу састанака на којима се разматра израда пројектне документације за изградњу новог вртића који би заменио монтажни објекат.
- Стручно усавршавање се претежно одвијало на нивоу установе кроз рад стручних органа и било је разноврсно. Акценат је стављен на тимски рад, реализацију заједничких активности, презентовање примене новостечених искустава у раду са децом и родитељима. Стручни сарадници су давали велику подршку васпитачима у реализацији свих видова стручног усавршавања на нивоу установе. Логопед Сандра Марковић и педагог Снежана Шпехар су посетиле ПУ „Наше детињство“ у Чачку и њихов објекат у Заблаћу. Имајући у виду да се у њиховој установи пилотирају нове основе предшколског програма имали смо могућности да се детаљније упознама са пројектним планирањем и начином документовања, а све ово нам омогућава да што сигурније идемо у сусрет новим програмским основама и лакше се суочимо са променама које нас очекују.
- Присуство семинара је било у складу са финансијским могућностима и васпитачи су упућивни на семинаре у оквиру УВЗО у Регионални центар за професионални развој запослених у образовању у Ужицу, а у нашој установи је реализован семинар „Тимски рад у процесу планирања“ коме је присуствовало 29 запослених.
- Сарадња са вртићима из окружења је изузетно добра на свим нивоима. Континуирано је наше учешће у раду Удружења васпитача златиборског округа (УВЗО), Актива директора и Актива стручних сарадника на нивоу округа. Пружамо подршку једни другима кроз размену искустава, посете и учешће на заједничким манифестацијама
- На седницама стручних органа вршена је анализа свих аспеката рада
- Деца са сметњама у развоју су укључена у групе и пружа се подршка породицама ове деце кроз стручну помоћ, саветодавни и индивидуални рад.

➤ **Развојни план** одређује правац развоја предшколске установе (у даљем тексту ПУ) и дефинише развојне циљеве по областима квалитета. Прошле године је усвојен петогодишњи Развојни план, а у јулу месецу ове године је усвојен нови Правилник о стандардима квалитета рада установе и самим тим смо у обавези да ускладимо план са правилником. Ово је првенствено потребно и због тога што су области квалитета другачије, а самим тим су измењени и стандарди, односно индикатори који говоре о њиховој

остварености.

На основу резултата самовредновања, екстерног вредновања и анализе реализације планираних активности одређују се приоритети за сваку радну годину, а у овој радној години приоритети су:

Област квалитета	Развојни циљ	Приоритети у овој години
ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНИ РАД	Квалитетан васпитно – образовни рад који се одвија у подстицајној средини уз примену програма који су у функцији подршке дечјем учењу и развоју	- у радним собама обезбедити простор за мирне активности деце која не спавају и користити све расположиве просторе за боравак деце, - реализација заједничких активности деце из више група, - уносити промене у простор и материјале који подстичу истраживање деце - планирање је засновано на континуираном посматрању, слушању деце и праћењу њихових потреба и интересовања - индивидуализовани приступ детету - програм се развија уз консултовање са децом и родитељима - праћење, документовање и вредновање васп. – образ. процеса је континуирано и доприноси дечјем напредовању и развијању програма
ПОДРШКА ДЕЦИ И ПОРОДИЦИ	Предшколска установа пружа подршку породици у брзи о деци предшколског узраста и успоставља тесну сарадњу са локалном заједницом у циљу стварања услова за њихов оптималан развој уз уважавање права деце.	- укључивање деце са сеоског подручја, где имамо ПП групе, у „Играоницу“ и „Плесну почетницу“ - разноврсне манифестације за децу - реализација нових видова сарадње са породицом - трибина за родитеље деце ППП - спровођење анкете за родитеље - јачање родитељских компетенција кроз обраду разноврсних тема на родитељским састанцима и упућивање родитеља на коришћење стручне литературе - заштита деце од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања - укључивање породице у пројекте на нивоу ПУ - штампање материјала – обавештења, плакати

Област квалитета	Развојни циљ	Приоритети у овој години
ПРОФЕСИОНАЛНА ЗАЈЕДНИЦА УЧЕЊА	У Установи су развијени сараднички односи и негује се припадност заједници, подстиче континуирани професионални развој, критички се анализира и вреднује сопствена пракса, а кроз размену информација се промовише рад установе	- установа је место размена информација , анализе процеса рада и вредновања који доприносе квалитетнијој пракси - презентација примера добре праксе на стручним скуповима и седницама стручних органа - рад установе се промовише у заједници - остварују се различити видови сарадње са установама у окружењу, - реализација заједничких активности и пројеката на нивоу свих радних јединица - реализација пројекта у свим радним јединицама - план стручног усавршавања је резултат анализе потреба запослених, установе и савремених токова образовног система
УПРАВЉАЊЕ И ОРГАНИЗАЦИЈА	Организација рада доприноси да се кроз систематско праћење и вредновање квалитета рада, поделу задужења и одговорности и лидерско деловање директора постигну значајни резултати у раду	- у израду докумената су укључене све интересне групе - документи су међусобно усклађени - рад је организован по структурама и тимови се формирају у складу са компетенцијама - развојни план се заснива на резултатима самовредновања - директор иницира стручно усавршавањем уважава предлоге родитеља за побољшање квалитета - директор вреднује свој рад и рад установе - директор уважава предлоге и иницијативе запослених при доношењу одлука - директор подстиче иницијативу запослених, уношење иновација, осавремењавање васпитно – образовног рада уз коришћење савремених технологија

2. МАТЕРИЈАЛНО – ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

2.1. ОБЈЕКТИ

2.1.1. Објекти за децу

За боравак деце узраста од 1 – 5,5. година располажемо са два објекта комбинованог типа (јаслице и вртић, у Ариљу и Погледи и једним објектом у Ариљу за боравак деце од 5,5 до 6,5 година. Капацитети, по објектима, дати су у следећој табели:

Организац. јединица	Место и адреса	Капацитет		Површина објекта у м ²	површина објекта у м ²
		Бр. група	Бр. деце		
1	Ариље, Милоша Глишића 34.	12	240	1.500	8.436
2	Ариље, Поглед	5	96	580	око 2.000
3	Ариље, Браће Михајловића 8.	7	182	750	око 500
Основне школе на сеоском подручју	Латвица	1	20	45	-
	Миросалци	1	25	65	-
	Трешњевица	1	10	20	-
	Добраче	1	15	30	-
	Радосево	1	15	30	-
	Бреково	1	10	15	-
	Висока	1	10	18	-
	Крушчица	1	10	30	-

2.1.2. Стање опремљености

Монтажни де објекта је изграђен пре 40 година и два пута је дограђиван. Заједно са зиданим делом чини целину која је надстрешницом повезана са кухињским блоком. Потребно је у наредном периоду затворити део испод надстрешнице ради безбеднијег проласка деце, поготово у зимском периоду. У склопу објекта се осим радних соба за боравак деце налазе: централна кухиња, санитарне просторије, канцеларијски простор, амбуланта за превентивну здравствену заштиту, канцеларија за стручну службу, канцеларија за нутриционисту која се користи од 13 – 15 часова за индивидуалне разговоре са родитељима, простор за васпитаче, простор за кухињско особље који треба адаптирати, гардероба за спремачице, вешерница, хол, галерија.

Потребно је, у складу са материјалним могућностима, обезбедити дидактичка средства и играчке. Део намештаја је такође дотрајао.

Објекат у Погледи је најопремљенији и постоје сви услови за боравак деце. Једини недостатак је асфалтирано двориште које није потпуно безбедно за боравак деце. Потребно је постављање гуминарих подлога испод дворишних справа, а у јасленој соби облагање стубова сунђерастим/гумираним материјалом и постављање мале капије на врху степеништа.

Објекат у коме бораве предшколци је урађен у складу са нормативима и опремљен је намештајем који су користиле предходне генерације предшколаца. Има 7 радних соба, прихватну кухињу, санитарне просторије за децу и запослене, канцеларију за васпитаче и стручне сараднике. Недостаје зелена површина и због тога васпитачи изводе децу у парк или

у двориште централног објекта.

У Латвици се васпитно – образовни рад одвија у просторији која има засебан улаз и централно грејање. Опремљена је основним средствима за рад. Деца користе кухињу и тоалете у школи. Двориште је велико тако да прдшколска и школска деца могу у њему неометано да бораве у исто време.

У Трешњевици деца ће и ове године боравити у слободној школској учионици јер је простор у старој школи у коме су годинама боравила неуслован.

У Миросалцима је просторија за боравак редшколаца одвојена од школе и налази се поред школске кухиње. Поред ње се налази санитарна просторија. Просторија је велика и пружа могућност организовања разноврсних активности.

У Добрачама и Висоци је прилагођен простор, унет је намештај, а потребна је набавка дидактике.

Остали простори на терену се у овој радној години неће користити јер се нису створили услови за формирање група.

2.1.3. Објекти за припрему хране

Припрема хране се обавља у централној кухињи која је пројектована у складу са капацитетом установе. У склопу кухиње је трпезарија у којој се у две смене организује исхрана деце. Једино се деци из јаслица храна сервира у радној соби. Храна се дистрибуира у прихватне кухиње у остале радне јединице у адекватним посудама које обезбеђују здравствено – хигијенску заштиту. У објектима за припрему и сервирање хране обезбеђени су здравствено – хигијенски услови и настоји се да припремљена храна буде у складу са нутритивним нормама. У овој радној години потребно је завршити адаптацију старе кухиње јер је адаптиран простор за прање посуђа и обезбеђен ходник за пролазак деце, а није завршена адаптација простора за одлагање намирница, гардеробе и санитарних просторија за кухињско особље

2.2. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

На основу планираног броја група у целодневном боравку 25 групе (8 јаслених, 13 вртићких, 4 у припремном предшколском програму) и 6 групе у четворочасовном припремном предшколском програму, дневне задатке извршиће 82 запослена. Потребан број радника у целодневном боравку и припремном предшколском програму утврђен је на основу броја стварно потребних радника, а на основу критеријума из Правилника о мерилима за утврђивање цена услуга. Распоред радника у радним јединицама се врши у складу са бројем деце и бројем група које се у њима налазе.

Структура запослених, у односу на врсту и степен стручне спреме и број васпитних група, дата је у следећој табели – стање на дан 01.09.2017. – урачунати су и васпитачи ккоји се ангажују за рад у ПП групама на терену.

Назив радног места,	Број запослених	Квалификациона структура						Без лиценце
		НК	ПК	КВ	ССС	ВШС	ВСС	Укупно
Директор	1						1	
Секретар	1						1	

Педагог	1						1	
Логопед	1						1	
Нутрициониста	1					1		
Васпитач	38					10	24	5
Медицинска сестра у групи	13				13			4
Медицинска сестра на превентиви	2				2			
Шеф рачуноводства	1				1			
Контиста	1					1		
Кувар	4			3	1			
Главни кувар	1		1					
Сервирка	4	1		1	2			
Домар - мајстор	1			1				
Вешерка	1	1						
Спремачица	9	10						
Свега	81	12	1	5	19	12	32	11

Сви запослени имају одговарајуће образовање за послове на којима су распоређени. Квалификациона структура запослених је у складу са систематизацијом радних места и потребном квалификацијом за одређено радно место. 77 радника је у сталном радном односу. Радници на одређено време се ангажују у случајевима дужег одсуства радника због породилског одсуства или одсуства из других разлога. Тренутно је 4 радника на породилском одсуству и ангажовани су васпитачи на њиховој замени, а такође је примљено и 5 нових васпитача за рад у припремним предшколским групама на терену. 1 спремачица се налази на замени до 60 дана, као и 2 обрачунска радника до коначне одлуке.

Сви запослени раде са пуним радним временом у складу са структуром 40 – часовне радне недеље.

Све медицинске сестре су пријављене за полагање испита за лиценцу у законском року.

3. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА СА ДЕЦОМ

Под организацијом се подразумева планско распоређивање: простора, средстава, материјала, времена и активности деце као и њихово структурирање у васпитне групе.

Општом организацијом у установи подстиче се деčја самосталност, омогућава неометано кретање по простору, пружа им се прилика да колико је могуће одлучују о свом времену и активностима, да шире своје социјалне односе. То се подстиче прилагођавањем средине у којој се деца крећу и правилима понашања у њој. На овај начин вртић постаје место

живљења деце и одраслих.

Организација простора, средстава и материјала омогућава да деца користе све просторе у установи за различите врсте активности које се подстичу употребом разноврсних подстицајних материјала, а доприносе целовитом развоју детета.

Организација деце у васпитне групе омогућава да деца проведу све време боравка у установи у истој групи. То се постиже тако што се групе формирају за једно годиште али не од 01.01. па до 31.12. него се уписују деца рођена од 01.03. једне године до 01.03. друге године. На овај начин нема потребе у предшколском формирати нове групе.

Ову радну годину почињемо са 25 групе у целодневном боравку и 6 група четворочасовног ППП. Структура група по узрасту је следећа:

- 3 млађе јаслене групе - једна у Погледи и две у Ариљу
- 5 старијих јаслених група – 1 у Погледи и 4 у Ариљу
- 4 млађе васпитне групе – 1 у Погледи и 3 у Ариљу
- 4 средње васпитне групе - 1 у Погледи и 3 у Ариљу
- 1 мешовиту васпитну групу у Ариљу
- 4 старије васпитне групе - 1 у Погледи и 3 у Ариљу
- 4 васпитне групе ППП – целодневне
- 6 васпитних група ППП – четворочасовне – једна у Ариљу и 5 на терену при основним школама .

Временски распоред дневних активности, режим дана, омогућава да се све планиране активности реализују. Он је еластични оквир који се прилагођава у складу са индивидуалним карактеристикама деце. Елементи режима дана су: самосталне активности по избору деце, усмерене и комбиноване активности које се реализују у радном простору или на отвореном, јутарње телеесно вежбање и рекреативне паузе, оброци, спавање, време за задовољавање хигијенских и физиолошких потреба.

3.1. БРОЈНО СТАЊЕ ДЕЦЕ У ВАСПИТНИМ ГРУПАМА

Број деце у васпитним групама је у законском оквиру. Уписује се до 20% више деце од норматива. На овај начин ћемо у великој мери задовољити потребе породице за смештајем деце у ПУ. Деца се примају у ПУ на основу критеријума који су саставни део Правилника. Након уписа деце и формирања група ову радну годину почињемо са следећим бројем деце:

1. Васпитне групе без Припремног предшколског програма

Радна јединица 1 – Ариље и радна јединица 2- Поглед							
	млађа 1 -1,5	старија 1,5 - 2,5	млађа 2,5-3,5	средња 3,5 - 4,5	мешовит 2,5-4,5	старија 4,5 -5,5	Укупно
Број деце	51	95	98	97	24	102	460

Број група	3	5	4	4	1	4	21
Број васпитача, медицинских сестара	6	10	8	8	2	8	42

У односу на предходну радну годину имамо 2 групе више и самим тим је број деце већи за 37.

2. Васпитне групе припремног предшколског програма

Припремни предшколски програм у трајању од 4 сата дневно (четворочасовни програм)			
У СЕДИШТУ УСТАНОВЕ		ВАН СЕДИШТА УСТАНОВЕ	
Број група	Број деце	Број група	Број деце
1	17	5	45
Припремни предшколски програм у целодневном боравку			
У СЕДИШТУ УСТАНОВЕ		ВАН СЕДИШТА ПУ	
Број група	Број деце	Број група	Број деце
4	97	-	-

У овој радној години имамо 36 деце мање у целодневном ППП у односу на предходну годину, али је више деце у четворочасовним групама на терену. ППП реализоваће 14 васпитача.

3. Издвојена одељења установе у којима се реализује ППП

Назив издвојеног одељења	Број група	Број деце	Број васпитача
Латвица	1	10	1

Миросаљци	1	11	1
Трешњевица	1	9	1
Добраче	1	8	1
Висока	1	7	1
Укупно	5	45	5

4. Број деце са сметњама у развоју у редовним групама

Узраст	1-1,5	1,5 - 2,5	2,5 - 3,5	3,5 - 4,5	4,5 - 5,5	ППП
Број деце	-	-	-	-	1	3

3.2. ОБЛИЦИ РАДА СА ДЕЦОМ

У складу са Предшколским програмом ПУ „Ариље“ васпитно – образовни рад се реализује у следећим облицима:

- целодневни боравак и
- четворочасовни припремни предшколски програм којим су обухваћена сва деца са територије наше општине. У селима где нису постојали услови за формирање група (број деце мањи од 5) деца ће програмом бити обухваћена кроз боравак у комбинованим одељењима сеоских школа.

Приликом формирања припремних предшколских група узимали смо у обзир жеље родитеља за одређеним обликом боравака (целодневни и четворочасовни) и на основу тога вршили распоред деце у васпитне групе.

У свим групама васпитно-образовни рад ће се планирати и реализовати по моделу „Б“. Сам модел одређује и начин планирања и вођења евиденције у складу са прописаним упућствима за вођење радне књиге

3.3. РИТАМ РАДА УСТАНОВЕ

Вртић ће радити током целе године, а за време коришћења годишњег одмора вршиће се реорганизација рада и спајање група. Радно време установе у свим радним јединицама је од 5.³⁰ до 17.³⁰ сати и ово је уједно и време у коме деца могу да буду у целодневном боравку. На основу одлуке. Четворочасовни ППП ће се реализовао у периоду од 8⁰⁰ – 12⁰⁰ у радној јединици 3, а радно време у групи при основној школ је од 7³⁰ – 11³⁰. Структура и ритам дневних активности су дати у Предшколском програму у коме је оквирно дато време свих активности – усмерених и комбинованих активности, активности по избору деце, исхрана, одмор... Ритам рада установе – режим дана - је еластични оквир који се прилагођава узрастним и индивидуалним разликама деце.

3.4. ПОДЕЛА ЗАДУЖЕЊА ЗАПОСЛЕНИХ У ОКВИРУ 40 – ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ

У оквиру пуног радног времена васпитачи, медицинске сесте – васпитачи и стручни сарадници имају 30 сати непосредног рада у установи, а осталих 10 сати се распоређује на остале активности које су саставни део њиховог посла – планирање, припремање, вођење педагошке документације, рад у стручним тимовима и стручним органима, стручно усавршавање, самовредновање, сарадњу са породицом и локалном заједницом, естетско уређење простора и сл.

Сви запослени раде са пуним радним временом, а подела задужења у оквиру 40 – часовне радне недеље дата је у следећој табели:

Име и презиме запосленог	Врста и профил стручна спреме	Непосредни рад са децом – рад у групи	Остала задужења				
			планирање, припремање, вођење педагошке документације, евалуација	стручно усавршавање, рад у стручним органима и тимовима	сарадња са породицом	сарадња са локалном заједницом	естетско уређење простора, израда костима, играчака, јавни наступи
Јелена Ђукић	мед. сестра васпитач	30 сати у млађој	5	2	1,5	0,5	1
Тања Ђукић	педијатријс. сестра	30 сати у млађој	5	2	1,5	0,5	1
Даниела Ковачевић	Педијатријс. сестра	30 сати у млађој	5	2	1,5	0,5	1
Лепосава Василијевић	мед. сестра васпитач	30 сати у млађој	5	2	1,5	0,5	1
Наташа Поповић	педијатријс. сестра	30 сати у старијој	5	2	1,5	0,5	1
Даница Јовашевић	мед. сестра у групи	30 сати у старијој	5	2	1,5	0,5	1
Снежана Ускоковић	мед. сестра васпитач	30 сати у старијој	5	2	1,5	0,5	1
Милица Пеливановић	мед. сестра у групи	30 сати у старијој	5	2	1,5	0,5	1
Дејана Славић	мед. сестра васпитач	30 сати у старијој	5	2	1,5	0,5	1
Ангелина Ђунисијевић	мед. сестра васпитач	30 сати у старијој	5	2	1,5	0,5	1
Јелена Радосављевић	мед. сестра васпитач	30 сати у старијој	5	2	1,5	0,5	1
Бојана Ђорђевић	мед. сестра васпитач	30 сати у старијој	5	2	1,5	0,5	1
Весна Видић	мед. сестра васпитач	30 сати у старијој	5	2	1,5	0,5	1

Бранка Савић	мед. сестра васпитач	30 сати у старијој	5	2	1,5	0,5	1
Марија Пауновић Ђеровић	васпитач	30 сати у старијој	5	2	1,5	0,5	1
Нина Марјановић	васпитач	30 сати у старијој	5	2	1,5	0,5	1
Име и презиме запосленог	Врста и профил стручна спреме	Непосред ни рад са децом – рад у групи	Остала задужења				
			планирање, припремање, вођење педагошке документац., евалуација	стручно усавршавање, рад у стручним органима и тимовима	сарадња са породицом	сарадња са локалном заједницом	естетско уређење простора, израда костима, играчака, јавни наступи
Аница Илић	васпитач	30 сати у млађој групи	4 сата + 1 за организацију	2	1,5	0,5	1
Сања Луковић	васпитач	30 сати у млађој групи	5	2	1,5	0,5	1
Мира Никитовић	васпитач	30 сати у млађој групи	5	2	1,5	0,5	1
Наташа Курђубић	васпитач	30 сати у млађој групи	5	2	1,5	0,5	1
Милинко Луковић	васпитач	30 сати у млађој групи	5	2	1,5	0,5	1
Верица Давидовић	васпитач	30 сати у млађој групи	5	2	1,5	0,5	1
Данка Марковић	васпитач	30 сати у млађој групи	5	2	1,5	0,5	1
Јелена Драшковић	васпитач	30 сати у млађој групи	5	2	1,5	0,5	1
Ана Ћирковић Гавриловић	васпитач	30 сати у средњој	5	2	1,5	0,5	1
Милка Ковачевић	васпитач	30 сати у средњој	5	2	1,5	0,5	1
Верица Марић	васпитач	30 сати у средњој	5	2	1,5	0,5	1

Наташа Крчевинац	васпитач	30 сати у средњој	5	2	1,5	0,5	1
Горан Петровић	васпитач	30 сати у средњој	5	2	1,5	0,5	1
Надежда Илић	васпитач	30 сати у средњој	5	2	1,5	0,5	1
Име и презиме запосленог	Врста и профил стручна спреме	Непосредни рад са децом – рад у групи	Остала задужења				
			планирање, припремање, вођење педагошке документације, евалуација	стручно усавршавање, рад у стручним органима и тимовима	сарадња са породицом	сарадња са локалном заједницом	естетско уређење простора, израда костима, играчака, јавни наступи
Радојка Марковић	васпитач	30 сати у средњој	5	2	1,5	0,5	1
Маријана Јовановић	васпитач	30 сати у мешовит.	5	2	1,5	0,5	1
Катарина Илић	васпитач	30 сати у мешовит.	5	2	1,5	0,5	1`
Данијела Борисављевић	васпитач	30 сати у средњој	5	2	1,5	0,5	1
Светлана Ћиријаковић	васпитач	30 сати у старијој	5	2	1,5	0,5	1
Аница Поњавић	васпитач	30 сати у старијој	5	2	1,5	0,5	1
Роса Проданов	васпитач	30 сати у старијој	5	2	1,5	0,5	1
Данијела Симеуновић	васпитач	30 сати у старијој	5	2	1,5	0,5	1
Милица Миловановић	васпитач	30 сати у старијој	5	2	1,5	0,5	1
Ивана Пилчевић	васпитач	30 сати у старијој	5	2	1,5	0,5	1
Љиља Пајевић	васпитач	30 сати у старијој	4 сата + 1 за организацију	2	1	0,5	1
Данијела Ковачевић	васпитач	30 сати у старијој	5	2	1,5	0,5	1
Данијела Радовић	васпитач	30 сати у ППП	5	2	1,5	0,5	1
Снежана Нешић	васпитач	30 сати у ППП	5	2	1,5	0,5	1

Славица Остојић	васпитач	30 сати у ППП	4 сата + 1 за организацију	2	1,5	0,5	1
Ненад Недимовић	васпитач	30 сати у ППП	5	2	1,5	0,5	1
Владан Илић	васпитач	30 сати у ППП	5	2	1,5	0,5	1
Име и презиме запосленог	Врста и профил стручна спреме	Непосред ни рад са децом – рад у групи	Остала задужења				
			планирање, припремање, вођење педагошке документац., евалуација	стручно усавршавање, рад у стручним органима и тимовима	сарадња са породицом	сарадња са локалном заједницом	естетско уређење простора, израда костима, играчака, јавни наступи
Светлана Станић	васпитач	30 сати у ППП	5	2	1,5	0,5	1
Дара Вуловић	васпитач	30 сати у ППП	5	2	1,5	0,5	1
Снежана Попадић	васпитач	20 сати у ППП + 10 приј. и испр.	5	2	1,5	0,5	1
Јасмина Исаиловић	30 сати у ППП	5	2	1,5	0,5	1	
Ана Проданов	васпитач	20 сати у гр ППП у Трешње- вици и допуна у Ариљу	5	2	2,5	0,5	6
Марија Луковић.	васпитач	20 сати у гр ППП у Латвици и допуна у Ариљу	5	5	2,5	1,5	6
Тања Виторовић	васпитач	20 сати у гр ППП у Мироса – љцима и допуна у Ариљу	5	5	2,5	1,5	6
Јелена Крчевинац	васпитач	20 сати у ППП гр. у Добрача- ма	5	5	2,5	1,5	
Данка Лазаревић	васпитач	20 сати у гр ППП у					

		Висоци					
Снежана Шпехар	педагог	30 сати непосредног рада	3,5	3,5	1,5	1	0,5
Сандра Марковић	логопед	30 сати непосредног рада	3,5	3,5	1,5	1	0,5

Решењем директора руководиоци радних јединица у овој радној години су:

- Славица Остојић - радна јединица 3.
- Љиља Пајевић – радна јединица 2.
- Аница Илић – радна јединица 1.

Медицинска сестра Миља Ћедовић ће обављати послове превентивне здравствене заштите у објекту у седишту, а медицинска сестра Марија Васиљевић у Погледи и ППП. У Погледи ће боравити 2 дана седмично, а у ППП три.

Сарадник дијететичар - нутрициониста Горица Арсовић брине о исхрани деце у складу са нутритивним нормама, израђује и прати програм исхране деце и обавља саветодавни рад са васпитачима и родитељима.

3.5. СПЕЦИЈАЛИЗОВАНИ, ПОСЕБНИ И ПОВРЕМЕНИ ПРОГРАМИ

СПЕЦИЈАЛИЗОВАНИ ПРОГРАМ „ПЛЕСНА ПОЧЕТНИЦА“

Програм се реализује од октобра 2017. до краја маја 2018.

У септембру се предвиђене припремне активности за реализацију, а то су:

- упознавање свих реализатора са програмом и планом реализације – реализатор руководиоца Тима за организацију и реализацију специјализованог програма
- осмишљавање кореографија – реализатори сви заинтересовани васпитачи
- увежбавање кореографија које су саставни део програма- сви реализатори програма.

Реализатори у свим сегментима рад имају подршку и помоћ Тима.

Активности	Носиоци реализације	Време реализације
1. састанак Тима са следећим дневним редом: - избор руководиоца Тима - договор о раду у наредном периоду и подела задужења у оквиру Тима - договор о избору кореографија - текућа питања	чланови Тима	октобар 2018.
Презентовање кореографија на седници Васпитно-образовног већа	руководилац Тима	новембар 2018.
увежбавање кореографија – интегрисање специјализованог програма у рад групе	Васпитачи у својој групи	Новембар – мај сваког петка по 30 минута
2. састанак Тима са следећим дневним редом: - анализа рада - договор о јавном наступу - координација рада по радним јединицама	руководиоци радних јединица	март 2019.

Заједничко увежбавање јавног наступа спајањем деце по узрастним групама	тимови васп. Средњих тимови васп. Старијих тимови васп. ПП група	Април 2019. – сваког петка 30 мин.
Заједничко увежбавање јавног наступа деце из свих група	сви реализатори	мај 2019. – сваког петка 30. минута.
Јавни наступ у главној улици	сви реализатори и Тим	крај маја 2019.
Евалуација специјализованог програма	Сви учесници	очетак јуна 2019.

ПОВРЕМЕНИ ПРОГРАМИ

Излети

У току радне године организоваће се два излета и то:

- излет деце из ППП у ЗОО – врт у Београду и
- излет деце из старијих група на Златибор.

Излети ће се реализовати у складу са Предшколским програмом, односно делом програма који се односи на излете.

Носиоци припреме и реализације су директор, педагог, секретар и васпитачи група које иду

Време реализације је април – мај (у зависности од временских услова)

Избор агенције која ће превозити децу врши се на основу расписаног огласа и понуда које ће се прикупити.

Летовање и зимовање деце

Летовање деце је саставни део Предшколског програма наше установе. Организоваће се ако буде довољно заинтересованих. Средином новембра ће се спровести анкета за родитеље. Летовање је планирано за децу из предшколских група, а термин реализације је прва половина јуна. На основу броја заинтересованих расписаће се тендер и изабрати најповољнија понуда.

Носиоци припреме и реализације су директор, педагог, секретар и васпитачи ППП група.

Зимовање се планира у зависности од интересовања родитеља. Планирана дестинација је Златибор. Циљна група су деца од 3 године до поласка у школу. Реализација овог облика васпитно – образовног рада спровешће се у складу са Предшколским програмом, а избор превозника у складу са законом. Средином новембра ће се спровести анкета за родитеље.

Реализација је у јануару – фебруару. Носиоци припреме и реализације су директор, педагог, секретар и васпитачи група које иду.

ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ

Играоница

Играоница има за циљ да подстиче и развија игру као основни облик изражавања, учења и начина дружења деце. Овај вид програма је намењен деци која нису укључена у систем васпитања и образовања, а реализоваће се у просторима у којима бораве деца из ППП, при основним школама у Латвици, Миросалцима, Трешњевици, Висоци и Добрачама. На овај начин ће се у различите игровне активности укључити деца узраста од 3 године до поласка у школу, а уједно ће се омогућити и ширење социјалних искустава кроз заједнички боравак са предшколцима. У склопу овог посебног програма обезбедиће се да и деца из села

у којима није организован ППП, од стране наше установе, имају могућност да са својим другарима проведу одређено време у систематском раду са васпитачима. Уједно ће се вршити и саветодавни рад са родитељима од стране стручне службе ПУ, а ово ће допринети да родитељи из руралних подручја схвате значај укључивања деце у редовни ППП.

Припреме ће се спровести током септембра, а реализација креће од октобра и траје до краја маја по утврђеном плану.

Активности	Носиоци реализације	Време реализације
Информисање родитеља о могућности укључивања деце у посебни програм	Васпитачи у сарадњи са матичном школом у којој се реализује ППП	септембар
Штампање обавештења и флајера	Стручни сарадници	септембар
Пријављивање деце за похађање програма	Васпитачи из Латвице, Трешњевице, Добрача и Радошева	крај септембра
Израда месечних планова у које се уносе и планиране активности у оквиру посебног програма	Васпитачи и представници Тима за планирање, програмирање и пројектовање	сваког месеца
Израда плана активности у оквиру Дечје недеље у које се осим пријављене деце укључују и деца из ППП који реализују учитељи	Васпитачи из Радошева, Добрача, Латвице и Трешњевице и учитељи из Високе, Крушчице, Гривске, Миросалаца, Брекова	септембар
Реализација посебног програма	васпитачи	октобар 2017. – мај 2018. сваког петка у трајању од 2,5 до 3 сата дневно
Евалуација програма	Васпитачи, стр. сарадници и	јун 2018.

4. ПРОГРАМИ ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА

Програм васпитно – образовног рада у целини је дат у Предшколском програму Предшколске установе „Ариље“ који је у складу са Општим основама предшколског програма. Састоји се из:

- 1. Програма неге и васпитно – образовног рада са децом узраста од 1 - 2,5 године**
- 2. Програма васпитно – образовног рада са децом узраста од 2,5 - 5,5 година и**
- 3. Припремног предшколског програма (ППП)**

За децу са сметњама у развоју Тим за инклузију у сарадњу са васпитачима те деце и

њиховим родитељима израдиће план подршке који је прилагођен њиховим могућностима, а за децу која већ раде по плану вршиће се вредновање и изреда нових планова. Предуслов за израду ИОП – а је израда педагошког профила. ИОП се усваја на седници Педагошког колегијума и примењује се уз сагласност родитеља, а за децу чији родитељи не дају сагласност дефинисаће се мере подршке (доносе их стручни сарадници и васпитачи) и на основу њих се примењује индивидуализација. Ови планови су саставни део планова рада васпитача, односно плана групе.

Имајући у виду да нас очекује усвајање нових Основа предшколског програма морамо се у овој радној години детаљно припремити и прилагодити свој рад променама које оне доносе.

4.1. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА НЕГЕ И ВАСПИТАЊА ДЕЦЕ УЗРАСТА ОД 1 - 2,5 год.

Медицинска сестра која реализује програм неге и васпитања планира и прати резултате свог рада полазећи од програма који је донела установа и од оног дела Општих основа које се односе на јаслени узраст. На овосе адекватним методама чува здравље деце и спречава појава болести. Годишњи план подразумева разраду активности из свих програмских области. Сестре израђују месечне планове рада који обухватају активности из свих области:

- негу деце,
- социо – емоционалне односе,
- игру,
- моторичке активности,
- сензорно – перцептивне активности,
- музичко – ритмичке активности,
- интелектуалне активности,
- језичке активносација

Наведени распоред активности се прилагођава деци из млађе и старије јаслене групе, а рад у мешовитој групи је комбинација ова два.

У овој радној години реализатори програма неге и васпитнообразовног рада, по програмима прилагођеним узрасту деце, су:

- **програм неге и васпитања деце узраста од 1 – 1,5 године** –носиоци овог програма су: Даниела Ковачевић, Дејана Славић, Лепосава Василијевић, Весна Видић, Тања Ђукић и Јелена Ђукић
- **програм неге и васпитања деце узраста од 1,5 – 2,5 године** –носиоци овог програма су: Јелена Радосављевић, Марија Пауновић Ђеровић, Милица Пеливановић, Снежана Ускоковић, Даница Јовашевић, Наташа Поповић, Ангелина Ђунисијевић, Бранка Савић, Бојана Ђорђевић и Нина Марјановић.

4.2. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА СА ДЕЦОМ УЗРАСТА ОД 2,5 – 5,5 година.

Васпитно – образовни рад у свим васпитним групама реализоваће се по Моделу Б васпитно – образовног рада, а то значи да се и планирање и програмирање заснивају на њему, он је оквир из кога се црпе циљеви и задаци који се реализују кроз активности које су саставни део месечних и седмичних планова. У септембру месецу васпитач сагледава структуру и ниво своје групе и добијени подаци су основ за планирање. Васпитачи имају

флексибилност у планирању, садржаје прилагођавају могућностима и интересовањима деце из своје групе, поштује се индивидуализован приступ у раду. Свако одступање од плана се евидентира уз навођење разлога који су томе допринели.

У Предшколском програму ПУ „Ариље“ су разрађени сви програми рада за овај узраст, за три узрастне групе и на почетку радне године васпитачи добијају план за своју групу. У њему су наведени циљеви, задаци за васпитаче и задаци за установу. Циљеви и задаци, и активности су наведени по аспектима развоја:

- физички развој
- социо – емоционални и духовни развој
- когнитивни развој
- развој комуникације и стваралаштва

Основни циљ је целовит развој свих потенцијала детета и напредовање у свим аспектима развоја

Програми и њихови реализатори у овој радној години су:

- Програм васпитно – образовног рада са децом узраста од 2,5 - 3,5 године реализује се у млађој групи - носиоци реализације су :

- Програм васпитно – образовног рада са децом узраста од 3,5 - 4,5 године реализује се у средњој групи - носиоци реализације су: Надежда Илић, Горан Петровић, Ана Ћирковић Гавриловић, Милка Ковачевић, Радојка Марковић, Данијела Борисављевић, Верица Марић и Наташа Крчевинац.

- Програм васпитно – образовног рада са децом узраста од 2,5 - 4,5 године реализује се у мешовитој групи и представља комбинацију предходна два програма - носиоци реализације су: Катарина Илић и Маријана Јовановић

- Програм васпитно – образовног рада са децом узраста од 4,5 -5,5 године реализује се у старијој групи - носиоци реализације су: Светлана Ћирјаковић, Аница Поњавић, Ивана Пилчевић, Милица Миловановић, Роса Проданов, Данијела Симеуновић, Љиља Пајевић, Данијела Ковачевић.

4.3. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРИПРЕМНОГ ПРЕДШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Припремни предшколски програм је обавезан за сву децу у години пре поласка у основну школу, у четворочасовном трајању. У складу са интересовањима родитеља формиране су групе четворочасовног ППП и допуњене постојеће целодневне групе. Припрема детета за школу траје током целог предшколског периода али се у години пред полазак у школу интензивира. Циљ припреме је да се постигне зрелост, односно готовост за живот и рад у школским условима, односно да код деце развије одређене способности и особине личности, прошири њихова искуства, допринесе развоју сазнања о себи и другима, освету око себе.

Планирање рада у припремној предшколској групи заснива се на чињеници да код детета треба развијати његове интелектуалне способности и сазнајна интересовања, способност да посматра, анализира, пореди, анализира, уопштава, изводи закључке. Поред стицања предзнања потребно је развијати физичко и ментално здравље. Потребно је да деца, кроз реализацију програма, усвоје, одређене норме и правила понашања, развију спремност за сарадњу и комуникацију, самоконтролу, вољу, поверење и поуздање у односу са другим људима, позитивну слику о себи, правилан однос према раду и обавезама, способност самооцењивања. Код деце треба развијати радозналост, отвореност према искуству, креативност, љубав према књизи. Све ово је резултат васпитних утицаја на дете.

Посебна, специјализована припрема детета за школу у вртићу доприноси лакшем остваривању наставног плана и програма у првом разреду и прилагођавању новинама које

децу очекују у новој средини.

Задаци васпитно – образовног рада у припремној групи су:

- *подстицање осамостаљивања*
- *подршка физичком развоју*
- *јачање социо – емоционалне компетенције*
- *подршка сазнајном развоју*
- *неговање рационалности*
- *поштовање индивидуалности и подстицање креативности*

Све области васпитно – образовног рад кроз које се деца припремају за школу уско су повезане са градивом предмета у основној школи. Осим повезивања садржаја унутар програма води се рачуна и о повезивању са садржајима са предходног узраста и са садржајима који их очекују у школи. Корелација се врши унутар области и са другим областима у оквиру планиране теме. На овај начин садржаји се проширују и продубљују.

У месечним плановима су равномерно заступљене све области:

- развој говора
- припрема за почетно читање и писање – деца се не описмењавају
- развој математичких појмова
- упознавање природне и друштвене средине
- физичко васпитање
- ликовно васпитање
- музичко васпитање

- Носиоци реализације припремног предшколског програма у целодневном боравку су: Данијела Радовић, Снежана Нешић, Славица Остојић, Ненад Недимовић, Владан Илић, Дара Вуловић, Светлана Станић и Јасмина Исаиловић.

Реализатори четворочасовног ППП су Снежана Попадић у Ариљу, а на терену Ана Проданов у Трешњевици, Марија Луковић у Латвици и Тања Виторовић у Миросалцима, Данка Лазаревић у Висоци и Јелена Крчевинац у Добрачама.

Деца која су уписана у ППП, а због малог броја у селима нису формиране групе укључена су у реализацију припремног предшколског програма у школи. Директорима школе је достављена документација о овој деци, а у случају потребе пружићемо им адекватну подршку у раду.

ППП се реализује од 01.09.2018. до 31.05.2019.године.

АКТИВНОСТИ НА ПОВЕЋАЊУ ОБУХВАТА ДЕЦЕ ПРИПРЕМНИМ ПРЕДШКОЛСКИМ ПРОГРАМОМ

У складу са дописом Министарства предузете су одређене активности са циљем да сва деца буду обухваћена неким од облика ППП. Предшколска установа „Ариље“ предузима одређене активности којима анимира родитеље да својој деци обезбеде остваривање права на предшколско васпитање и образовање, а нарочито у руралним срединама. У сарадњи са локалним партнерима постигли смо да имамо целокупан обухват али и даље треба задржати овакво стање и настојати да сви препознају значај укључивања деце у систем васпитања и образовања. У наредном периоду предузећемо следеће активности:

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ	МЕСТО	НОСИОЦИ
-----------	-------	-------	---------

			АКТИВНОСТИ
Координација рада са локалним партнерима – Центар за социјални рад, Црвени крст, локална самоуправа, Дом здравља, председници Месних заједница у којима се реализује ППП, председник Удружења Рома	септембар	Предшколска установа „Ариље“	директор
АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ	МЕСТО	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Састанак са председницима сеоских Месних заједница и директорима сеоских школа	септембар	Предшколска установа „Ариље“	Директор, стручни сарадници
Дистрибуција флајера о важности укључивања детета у систем предшколског образовања и васпитања	септембар	Све Месне заједнице	ПУ „Ариље“ и МЗ
Одржавање трибине за родитеље о обавези и значају похађања припремног предшколског програма у циљу припреме деце за полазак у школу	октобар	У школама где се реализује ППП	Стручни сарадници, васпитачи ППП
Специјализован програм „Играоница за децу“ –организовање радионица сваког петка за децу млађих узраста која нису укључена у систем	октобар-мај	Латвица, Трешњевица, Миросавци	Васпитачи из тих ППП група
Прикупљање података о деци која у наредној години похађају ППП	март - април	Предшколска установа	Стручна служба
Информисање о упису, обавези и значају похађања ППП у локалним медијима	април	Шира локална заједница	Директор и стручна служба
Праћење редовности похађања ППП и сарадња са надлежним институцијама у случајевима неоправданог одсуства деце	континуирано током радне године	ПУ и ОШ које реализују ППП	Директори, стручни сарадници, васпитачи, учитељи
Сарадња са Интерресорном комисијом – добијање информација о деци којој се одлаже школовање и која се поново укључују у ППП	август	Општина Ариље	Директор и стручна служба
Пружање подршке породици и деци која су укључена у инклузивно образовање и праћење реализације ИОП - а	током радне године	Предшколска установа	Тим за инклузију

5. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА

5.1. ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Чланови педагошког колегијума су:

- педагог Снежана Шпехар
- логопед Сандра Марковић
- председник Актива медицинских сестара
- председник Актива васпитача узраста од 2,5 до 5,5 година
- председник Актива васпитача ППП
- руководилац стручног Актива за развојно планирање
- координатори тимова

Седнице ће се одржавати једном месечно и њима руководи директор установе. По потреби, на позив директора, седницама могу присуствовати и остали запослени, у зависности од проблематике. Пауза у раду је за време коришћења годишњих одмора. Питања која се разматрају у складу су са Статутом и надлежностима рада.

Записник се мора уредно водити у засебну свеску која се чува код секретара установе

Планирано време/месец	Планиране активности	Носиоци активности
септембар 2018.	Разматрање новог Правилника о стандардима квалитета предшколске установе	Координатор Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе
	Ревидирање Развојног плана у складу са новим областима квалитета – Правилник о стандардима квал. ПУ	Руководилац Актива за развојно планирање
	Израда пројекта заједничких активности са „Вртецом под Градом“	директор
	Договор о присуству Пертинијевим данима и набавци играчака	директор, руководиоци р.ј и стр. сар.
октобар 2018.	Примена мера превенције и интервенције са циљем спречавања дискриминације, злостављања и занемаривања - трибина	Координатор Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
	План праћења реализације васпитно – образовног рада и вођења педагошке документације и евиденције о раду – распоред посете активностима	директор и педагог
	Дијагностификовање деце са сметњама у говорном развоју и примена индивидуализације и усвајање ИОП - а	Координатор Тима за инклузију
	Активности у оквиру самовредновања	руководилац тима за самовредн.
новембар 2018.	Разматрање свих аспеката рада установе	директор
	Анализа стручног усавршавања	представник Тима за стручно усавршавање
	Реализација специјализованог програма	директор, представник Тима
	Сарадња са локалном заједницом у реализацији планираних активности, пројеката и јавних наступа и њихово учешће у тимовима	председници Актива, координатори тимова

децембар 2018.	Тромесечни извештај о стручном усавршавању	директор, педагог
	Реализација „Играонице“ – подаци о броју присутне деце и активностима	стручни сарадници
	Праћење напредовања деце	председници Актива
	Корективни рад са децом	логопед
јануар 2019..	Вредновање свих аспеката рада установе и педагошко – инструктивни увид	директор
	Анализа инструмената за самовредновање	Координатор Тима за самовредновање
	Анализа свих видова сарадње са породицом	Сви учесници
фебруар 2019.	Културна и јавна делатност установе	руководиоци радних јединица
	Самовредновање –управљање и организација	директор и члан Тима
	Резултати примене ИОП	руководилац тима за инклузију
март 2019.	Заједничке активности са колегама из Словеније – реализација плана сарадње	представници свих структура
	Реализација ППП и реализација активности на повећању обухвата деце	председник Актива ППП и педагог
	Вредновање реализације активности из Развојног плана	директор и руководилац Стручног актива за развојно планирање
	Тромесечни извештај о стручном усавршавању	директор, педагог
април 2019.	Организација Смотре рецитатора и излета	директор и представник Тима
	Реализација специјализованих и повремених програма	реализатори
	Анализа рада тимова и стручних актива	руководиоци тимова и председници стручних актива
	Упис деце у ППП	директор, педагог
мај 2019.	Сарадња са локалном заједницом	представници свих структура
	Договор о јавном наступу у оквиру специјализованог програма	Руководилац Тима за специјализован програм.
	сарадња са Основном школом	председник Актива ППП
	Испраћај предшколаца	директор и председник Актива ППП
	Разматрање реализације пројекта и укључивања родитеља у разноврсне активности	Представници Актива
	Разматрање проблема у раду	директор
.	Извештај са излета	директор

јун 2019.	Анализа реализације Смотре рецитатора	Представник организационог тима
	Реализација заједничких активности у групи – сар са васпитачима из других група	Руководиоци Актива
	Тромесечни извештај о стручном усавршавању	директор, педагог
	Информисање о упису нове деце и броју група	Педагог
	Подела задужења за израду год плана и извештаја	Директор
август 2019.	Формирање група и распоред васпитача у нове групе и организација почетка нове радне године	директор, педагог
	Анализа стручног усавршавања	Координатор Тима
	Анализа рада педагошког колегијума	директор

У случајевима када се појави заинтересованост колега за стицање звања педагошки колегијум ће разматрати захтев и дати стручно мишљење

5.2. ПЛАН РАДА ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ ВЕЋА

Васпитно – образовно веће чине сви васпитачи, медицинске сестре – васпитачи и стручни сарадници. Веће има 48 чланова. Начин његовог рада и подручја која се разматрају одређени су Статутом. У овој радној години одржаће се 5 седница на којима ће се разматрати питања везана за: анализу васпитно – образовног рада и унапређивање његовог квалитета, стручно усавршавање као битан сегмент рада који доприноси јачању компетенције васпитног особља, реализацију програмских задатака, јачање тимског рада кроз реализацију заједничких активности и сл. Седнице води директор и присуство седницама је обавезно, а записници се чувају код секретара установе.

И у овој радној години на седницама васпитно – образовног већа ће се вршити презентације стручне литературе, размењивати искуства добре праксе, приказивати примена новостечених искустава у пракси. На овај начин ће се компензирати немогућност остварености већег броја сати стручног усавршавања кроз посету акредитованим програмима.

Планирано време/месец	Планиране активности	Носиоци активности
04. септембар 2018.	1. Договор о организацији рада у овој радној години 2. Разматрање Годишњег извештаја о раду за 2017/2018. г. и Годишњег плана рада за 2018/2019. годину 3. Формирање тимова 4. Усклађивање докумената установе са новим законским и подзаконским актима. 5. Избор радних листова 6. Текућа питања	директор директор, педагог директор педагог директор, стр. сар. и председници Актива
	1. Реализација активности у оквиру Дечје недеље –	Руководиоци свих радних

10. новембар 2018.	евалуација плана 2. Презентовање искустава са стручних сусрета на Златибору и посете Заблаћу 3. Презентовање пројекта сарадње са „Вртецом под Градом“ 4. Вршњачко насиље у ПУ 5. Извештај о прегледу педагошке документације 6. Текућа питања	јединица С. Марковић, А. Илић и С. Шпехар представник Тима за обезбеђивање квалитета члан тима за заштиту деце В. Давидовић директор и педагог
25. јануар 2019.	1. Педагошко – инструктивни увид – закључци и наложене мере 2. Презентација пројектне активности „Упознај свој град“ 3. „Подизање квалитета рада у области физичког васпитања“ – преношење искустава са семинара 4. Реализација активности у оквиру повремених и специјализованог програма 5. Текућа питања	директор, педагог С. Нешић и Д. Радовић Учесници обуке васпитачи ППП са терена и руководиоци тима за спец. програм
29. март 2019.	1. Договор о реализацији регионалне смотре рецитатора 2. Презентација примера добре праксе – пројекат „Домаће животиње“ у јасленој групи 3. Презентација искустава са семинара и стручних сусрета 4. Анализа стандарда квалитета у области Управљање и организација 5. Текућа питања	Директор, орг. тим мед. сестре А. Ђунисијевић и Б. Савић, логопед, педагог учесници чланови Тима за самовредн. руководиоци р.ј.
07. јун 2019.	1. Реализација ППП 2. Анализа одржане смотре рецитатора „Стих по стих пријатељство“ и наступа у оквиру спец. програма 3. Планирање рада у летњем периоду 4. Презентација активности у оквиру повремених програма „Играоница“ 5. Текућа питања	васпитачи ППП координатор смотре директор реализатори васпитачи ППП са терена .

Седнице ће се одржавати по унапред утврђеном дневном реду и њима ће руководити директор кога у одсуству мења особа коју он имењује. Записник се води у засебну свеску, а директор одређује записничара.

5. 3. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА

Програм рада стручних органа саставни је део Статута Предшколске установе „Ариље“. Седнице се одржавају једном у два месеца на основу утврђеног плана. Акценат је на јачању компетенција у свим областима и размена искустава и примера добре праксе.

На првој седници конституише се Актив и врши се избор председника и подпредседника. Седницама присуствују и друга лица у зависности од дневног реда седнице који је утврђен планом.

Стручно усавршавање на нивоу установе се одвија и кроз рад актива. На почетку радне године нису конкретизовани сви облици који ће се обрађивати на седницама због тога што се још увек не зна који ће семинари бити актуелни у оквиру УВЗО и Удружења ПУ „Чика Јова - Змај“. Након реализација обука које буду презентације ће бити укључене у дневни ред, а такође и актуелности које се буду догађале (преношење искустава из посета другим установама, презентовање нове стр. литературе и сл.).

Записник се мора уредно водити у засебну свеску која се чува код секретара установе.

5.3.1. ПЛАН РАДА АКТИВА МЕДИЦИНСКИХ СЕСТАРА

Актив медицинских сестара чине све сестре које раде са децом јасленог узраста. У овој радној години Актив има 16 чланова. На седницама актива разматраће се питања из области неге, васпитно – образовног рада, превентивне здравствене заштите и исхране деце.

План рада актива у овој радној години је следећи:

Планирано време/месец	Планиране активности	Носиоци активности
05. октобар 2018 .	1. Избор председника и подпредседника актива 2. Разматрање пројекта који ће се рализовати на нивоу јаслених група 3. Презентација „Пројектно планирање у јасленој групи“ 4. Презентација књиге „100 Монтесори активности за најмлађе“ 5. Текућа питања	сви чланови, педагог председник актива стр. сар. С. Марковић и С. Шпехар Б. Савић и А. Ђунисијевић
22. децембар 2018.	1. Заједничке активности деце старије јаслене групе са осталим групама у објекту у Погледи – вршњачка едукација 2. Утицај медија на децу јасленог узраста 3.Реализација плана неге и васпитно – образовног рада 4. Текућа питања	Д. Јовашевић и Н. Поповић Ј. Радосављевић и Марија Пауновић Ђеровић
07. фебруар. 2019.	1. Структурирање средине у јаслицама 2. Презентација стручне литературе. 3. Страх од одвајања од родитеља код мале деце у периоду адаптације 4.Текућа питања	Ј. Ђукић и Т. Ђукић Д.Славић и В. Видић М.Пеливановић и С.Ускоковић
06. април 2019.	1. Анализа стручног усавршавања на нивоу установе које је резултат тимског рада 2. Презентација примера добре праксе, реализација мини пројекта 3. Игре као подстицај развоја деце јасленог узраста 4. Текућа питања	реализатори заједничких активности Ј.. Радосављевић и М.П.Ђеровић Д. Ковачевић и Ј. Василијевић
Јун 2019.	1. Израда извештаја о раду Актива у 2017/2018. год. и плана рада Актива за 2018/2019. год.	председник Актива

2. Договор о раду у наредном периоду 3. Мозаик ликовних активности у старијој јасленој групи 4. Текућа питања	директор Б. Савић и А. Ћунисијевић
---	---------------------------------------

Седнице заказује и води председник Актива. Записник се води у засебну свеску, а руководиоца Актива ће на првој седници одредити записничара.

5.3.2 ПЛАН РАДА АКТИВА ВАСПИТАЧА

У активу васпитача се налазе сви васпитачи који су распоређени у групе узраста од 2,5 – 5,5. година. У овој радној години. У наредној табели приказан је план рада Актива за ову радну годину, време реализације и носиоци реализације планираних активности.

Седнице заказује и води председник Актива. Записник се води у засебну свеску, а руководиоца Актива ће на првој седници одредити записничара.

Планирано време/месец	Планиране активности	Носиоци активности
13. октобар 2018 .	1. Избор председника Актива 2. Договор о естетском уређењу простора и подела задужења 3. Реализација активности у оквиру Дечје недеље 4. Текућа питања	сви чланови руководиоци радних јединица председник актива
15. децембар 2018.	1. Договор о предстојећим празницима 2. Реализација заједничког пројекта 3. Презентација књиге „Деца уче у природи“, аутор Ружица Поповић Трбушковић 4. Презентација активности „Примена лутке у раду са децом“ 5. Текућа питања	председник актива руководилац пројекта Ана Ћ. Гавриловић и М. Ковачевић И. Пилчевић
16. фебруар 2019	1. Анализа инструмената за праћење напредовања деце и инструмената за вредновање сопственог рада 2. Презентација књиге Ксеније Радош „Психологија музике“ и приказ примене у пракси 3. Приказ примера из праксе 4. Текућа питања	Васпитачи Данка Ђоковић и Јелена Драшковић
12. април 2019.	1. Сарадња са колегама из других установа 2. Презентација књиге „Природа деци приповеда“ – Даница Бојовић 3. Презентација искустава са обука 4. Договор о реализацији излета за старије групе 5. Реализација програма рада 6. Текућа питања	М. Никитовић и Н. Курђубић учесници

14 јун 2019.	1. Распоред коришћења годишњих одмора 2. . Анализа рада Актива, извештај за 2018/2019 и план за 2019/2020год. 3. Презентација са обуке 4. Реализација заједничких активности 5. Текућа питања	Председник аактива учесници
-----------------	---	--------------------------------

5.3.4. ПЛАН РАДА АКТИВА ВАСПИТАЧА ПРИПРЕМНОГ ПРЕДШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Чланови Актива су сви васпитачи ППП. План рада Актива у овој радној години да је у следећој табели:

Планирано време/место	Планиране активности	Носиоци активности
01.. октобар 2018.	1. Избор председника и подпредседника 2. Упознавање са планом рада Актива у овој години 3. Договор о реализацији заједничких активности у Дечјој недељи 4. Договор о трибини „Припрема деце за полазак у школу“ 5. Презентација „Средина као трећи васпитач“ –примери добре праксе 6.. Текућа питања	председник Актива руководилац објекта и стр. сар. Руков. објекта и стр. сар. С.Нешић и Д.Радовић
07децембар 2018.	1. Договор о прослави Нове године 2. Презентација “Кад би мени дали један дан ја га не би потрошио сам“ – мини пројекат 3. Преношење искустава са семинара 4. Примена инструмената за праћење напредовања деце 5. Текућа питања	Председник Актива В.Илић и Д.Вуловић учесници
08. фебруар 2019.	1. Договор о обележавању Дана жена и Дана пролећа 2. Анализа реализације програмских задатака 3. Презентација „Музика у нама и око нас“ 4. Од гласа до слова 5. Текућа питања	председник Актива представници група Н.Недимовић и С.Остојић В. Давидовић, Н. Курђубић, Д. Ковачевић и Д. Борисављевић
04. април 2109.	1. Договор о реализацији излета за децу из ППП 2. Припрема и реализација 10 регионалне смотре рецитатора 3. Договор око реализације специјализовног програма „Плесна почетница“ 4. Презентација „Интегрисање детета са инвалидитетом у вршњачку групу“ примери добре праксе 5. сарадња са ОШ 6. Текућа питања	директор, руководилац р.ј. председник Актива представник Тима за спец.програм Ј.Исаиловић и С.Станић Руководилац р.ј.

01.06. 2019.	1. Посета основној школи 2. Завршне приредбе предшколаца 3. Договор о раду у летњем периоду 4. Информисање о постигнућима деце и вредновање ППП 5.Анализа рада Актива, извештај о раду у овој години и план рада за наредну годину	руководилац радне јед. председник Актива директор васпитачи
-----------------	--	--

Седнице заказује и води председник Актива. Записник се води у засебну свеску, а руководилац Актива ће на првој седници одредити записничара.

5.3.4. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Стручни актив за развојно планирање у овој радној години бавиће се остваривањем Развојног плана, праћењем реализације приоритетних активности и реализације плана унапређивања квалитета у свим областима рада ПУ. Актив ће остварити тесну и континуирану сарадњу са Тимом за самовредновање јер се при планирању полази од самовредновања.

Нови развојни план је усвојен прошле године и планирано је да се примењује у наредне четири. У међувремену је донет нови Правилник о стандардима квалитета рада установе и у обавези смо да развојни план ускладимо са њим. Један део су одрадили стручни сарадници јер је било неопходно при изради годишњег плана унети планиране активности из развојног плана, по новим областима квалитета. Остатак треба да одради Тим и након завршетка документ ће бити достављен Управном одбору на усвајање и примењивање се у наредних 5 година.

Тим ће радити у следећем саставу:

1. Нада Павловић, директор
2. Снежана Шпехар, педагог
3. Сандра Марковић, логопед
4. Даниела Ковачевић, сестра васпитач
5. Снежана Попадић, васпитач
6. Весна Маслар, представник локалне самоуправе,
7. представник родитеља биће изабран на седници Савета родитеља

Активности тима, носиоци реализације и планирано време реализације, за ову радну годину, приказани су у наредној табели.

Планиране активности	Носиоци реализације	Време реализације
Седница стручног актива за развојно планирање са следећим дневним редом: - План рада за ову радну годину – приоритети - Подела задужења за спровеђење планираних активности - разматрање области квалитета, стандарда и индикатора из новог Правилника	Сви чланови на основу договора	септембар
Анализа планираних активности које доприносе побољшању квалитета	Васпитачи и мед сестре које су чланови Актива	континуирано

Праћење примене искустава стечених кроз различите облике стручног усавршавања у раду са децом и родитељима	Сви чланови у оквиру области за коју су задужени	континуирано
Седница тима са следећим дневним редом: - Праћење остваривања развојних циљева по областима квалитета - Разматрање активности које доприносе квалитету у областима које су предмет самовредновања и анализа инструмената - Текућа питања	Руководилац Актива	фебруар
Анализасредине за васпитно – образовни рад	Сво васп. особље	континуирано
Заједничка седница Тима за самовредновање и Стручног актива за развојно планирање која се бави следећим тачкама: - план унапређивања квалитета у свим областима - од самовредновања до развојног планирања - акциони план који ће бити саставни део Развојног плана - текућа питања	Руководиоци оба тима	крај маја – почетак јуна

5.4. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

Годишњи план рада стручних сарадника заснива се на Правилнику о раду стручних сарадника у предшколским установама и њиме су обухваћене све области рада педагога и логопеда. Стручни сарадници раде у тандему јер се њихове области рада у многим сегментима преплићу и допуњавају. При планирању равномерно су заступљене активности из следећих области:

- Планирање и програмирање васпитно – образовног рада
- Праћење и вредновање васпитно – образовног рада
- Рад са васпитачима
- Рад са децом
- Рад са родитељима
- Рад са директором, стручним сарадницима и педагошким асистентом
- Рад у стручним органима и тимовима
- Сарадња са надлежним установима, удружењима и организацијама
- Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање

Разлика у областима које су подручје рада педагога и логопеда је та што се педагог бави педагошко инструкторним радом, а логопед корективним радом са децом.

Педагог и логопед као стручни сарадници ПУ имају континуирану координацију у раду, размењују стручна мишљења, заједно планирају одређене активности, сарађују на нивоу тимова којима руководе, учествују у заједничком доношењу одлука.

5.4.1. ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА

План рада педагога је оквир за реализацију програмских садржаја али се увек појаве и активности које нису планиране, а потребно их је реализовати. Због тога је он флексибилан и рад се прилагођава новонасталим ситуацијама. Припремање, планирање, програмирање, стручно усавршавање, вредновање сопственог рада, сарадња са породицом, саветодавни рад са родитељима и разговори приликом уписа деце, рад са децом, васпитачима, директором и логопедом се одвијају у континуитету. Сарадња са надлежним институцијама и рад у Општинској Комисији за подршку деци и породици се одвија у складу са потребама. План рада педагога дат је оквирно по месецима, а онда се активности конкретизују кроз недељне планове.

Планирано време/месец	Планиране активности	Сарадници у реализацији
Септембар	1. Учешће у изради Извештаја о раду за 2017/2018 год. и Годишњег плана рада за 2018/2019. 2. Учешће у раду стручних органа 3. Пријем нове деце и праћење адаптације – обилазак група 4. Анализа радних листова за предшколце и ужи избор који ће се презентовати на седници Актива ППП 5. Планирање стручног усавршавања 6. Учешће у набавци дид. средстава 7. Анимирање родитеља са сеоског подручја за укључивање деце у неки од облика васпитно – образовног рада 8. Сарадња са колегама из других ПУ 9. Договор о реализацији пројекта на нивоу установе 10. Сарадња са васпитачима у планирању заједничких активности – договор о трибини 11. Планирање различитих угледних активности са циљем усвајања здравствено – хигијенских навика 12. Учешће у раду тимова 13. Израда месечног плана и евалуације 14. Разматрање нових подзаконских аката 15. У сусрет новим основама	директор, логопед васпитачи логопед, васпитачи ППП тим за стр. усавршавање васпитачи васпитачи ППП, председници МЗ руководиоци радних јединица васпитачи ППП и мед. сестре нутрицион., сестре на ПЗЗ, васпитачи
Октобор	1. Сарада са породицом у циљу јачања родитељске компетенције 2. Учешће у изради педагошког профила 3. Учешће у активностима у оквиру Дечје недеље и припрема за обележавање славе и дана ПУ 4. Израда плана присуства активностима у циљу праћења реализације васпитно – образовног рада 5. Презентација диверсификованих програма – искуства са стручног скупа и посете Заблаћу 6. Планирање заједничких активности са колегама из Словеније 7. Праћење вођења педагошке документације 8. Учешће у припреми трибине за родитеље. 9. Текућа питања	васпитачи, мед. сестре логопед, асистенти васпитачи, мед. сестре – восп. директор логопед пед. Колегијум и пројектни тим директор Актив ППП, логопед
	1. Присуство седницама стручних органа 2. Учешће у изради ИОП	Логопед, васпитачи, лични пратилац

Новембар	3. Подршка васпитачима у изради и реализацији пројеката 4. Присуство активностима у јасленим групама 5. Пружање подршке родитељима деце са сметњама у развоју 6. Праћење свих видова стручног усавршавања на нивоу установе 7. Договор са васпитачима о реализацији радионица са децом и родитељима и учешћа на родитељским састанцима 8. Анализа месечних планова и равномерне заступљености из свих области развоја 9. Израда месечног плана за следећи и евалуације за предходни месец 10. Праћење повременог програма „Играоница“	логопед, васпитачи, родитељи мед. сестре – васпитачи мед. сестре логопед тим за стр. усавршавање васпитачи и сестре васпитачи васпитачи ПП група са терена
Децембар	1. Праћење реализације Предшколског програма кроз присуство активностима у групи 2. Учешће у активностима за реализацију Новогодишње прир. 3. Учешће у естетском уређењу простора 4. Израда тромесечног извештаја о стручном усавршавању 5. Праћење реализације пројекта 6. Присуство седницама Актива и педагошког колегијума 7. Праћење боравка деце на отвореном простору 8. Праћење напредовање деце са развојним проблемима – анализа примене ИОП – а 9. Присуство прослави Нове године 10. Израда месечног плана за следећи и евалуације за предходни месец	васпитачи главни васпитачи тим за стр. усавршавање координатори пројеката Тим за инклузију
Јануар	1. Праћење васпитно – образовног рада – припремање, планирање, реализација 2. Праћење реализације пројекта 3. Учешће у активностима на нивоу васпитних група 4. Сређивање личне документације 5. Рад у тимовима и присуство седницама стручних органа 6. Унапређења квалитета рада – искуства са обуке за васпитаче 7. Информисање васпитног особља о уоченим запажањима током педагошко – инструктивног увида 8. Преглед евиденције о праћењу напредовања деце и анализа инструмената 9. Примена искустава са семинара у раду са децом и родитељима 10. Израда месечног плана и евалуације за предходни месец 11. Праћење специјализованог програма	васпитачи ППП координатори пројеката Стручни актив за развојно планирање Учесници обуке Тим за праћење напредовања деце и израду инструмената васпитачи
	1. Прикупљање података за израду тромесечног извештаја о стручном усавршавању и планирање набавке стр. литературе 2. Праћење интеракције деце са сметњама у развоју у групи реализације прилагођеног плана који је интегрисан у месечни план	васпитачи логопед и васпитачи те деце

Фебруар	3. Праћење реализације специјализованог програма 4. Организација и реализација заједничких активности 5. Праћење реализације културне и јавне делатности и сарадње са локалном заједницом 6. Учешће у раду стручних органа 7. Анализа реализације активности из развојног плана 8. Пружање подршке васпитачима у евалуацији пројеката који се реализују 9. Израда месечног плана за следећи и евалуације за предходни 10. Сарадња са родитељима у циљу јачања њихове компетенције кроз учешће у рад васпитача са њима и присуство родитељским састанцима 12. Текући послови	тим за спец програм директор васпитачи председници Актива Тим за самовр. и Стручни актив за развојно планирање координатори
Март	1. Присуство раду стручних органа 2. Сарадња са Друштвом за особе са инвалидитетом „Импулс“ и планирање заједничких активности 3. Израда тромесечног извештаја о стручном усавршавању 4. Праћење реализације посебног програма 5. Договор о реализацији смотре рецитатора 6. Присуство осмомартовским и пролећним приредбама 7. Израда месечног плана за следећи и евалуације за предходни месец 8. Достављање спискова предшколаца ОШ и израда плана тестирања 9. рад у тимовима 10. реализација заједничких активности са логопедом 11 сарадња са „Вртецом под Градом“ 12. посета вртићима у окружењу 13. договор о јавним наступима 14. праћење долазности деце 15. посета групама ППП на терену 16. Текући послови	логопед и председник Друштва директор и Тим за стр. ус. реализатори директор стручна служба ОШ логопед васпитачи ППП
Април	1. Учешће у раду стручних органа 2. Присуство активностима у групи 3. Педагошко – инструктивни рад са васпитачима 4. Укључивање у реализацију радионица са децом из старијих груп 5. Припремне активности за смотру рецитатора и њено одржавање 6. Достављање колегама из других установа позива и пријава за учешће на смотри 7. План уписа деце у ППП 8. Анализа реализације активности из развојног плана 9. укључивање у процес самовредновања у складу са својим компетенцијама 10. Израда месечног плана за следећи и евалуације за предходни месец 11. Текући послови	председници стр. органа васпитачи директор организациони тим Тим за организацију и реализ. локална самоуправа, директор директор, општинска управа Тим за самовредновање
Мај	1. Анализа долазности деце и броја у групама, план допуне 2. Праћење вођења педагошке документације 3. Учешће у раду стручних органа 4. Расписивање конкурса за упис деце и ПУ и упис 5. Упис деце у ППП 6. План пријема нове деце 7. Израда месечног плана за следећи и евалуације за предходни месец	организациони тим директор, логопед

	8. Присуство завршним приредбама предшколаца 9. Учесће у завршним активностима у оквиру специјализованог програма 10. Договор са директором о раду у летњем периоду 11. Текући послови	Тим директор
Јун	1. Учесће у раду стручних органа 2. Праћење активности на отвореном простору 3. Анализа стручног усавршавања и примене стечених искустава у пракси 4. Вредновање примене ИОП и израда педагошког статуса 5. Радионице са децом 6. Упис деце у ППП 7. Достављање васпитачима података о новој деци 8. . Израда месечног плана за следећи и евалуације за предходни месец 9. Обавештавање родитеља о упису у вртић и формирање група 10. Текући послови	Тим за стр. усавршавање Логопед, васпитачи васпитачи и сестре васпитачи
Јул	1. Обавештавање родитеља примљене деце о упису. 2. Договор о достављању података за израду Годишњег плана и извештаја 3. Коришћење годишњег одмора у трајању од три седмице 4. Договор о стручном усавршавању у наредном периоду 5. Израда месечног плана за следећи и евалуације за предходни месец 6. Текући послови	Педагошки колегијум
Август	1. Учесће у раду стручних органа 2. Сарадња са родитељима и достављање плана адаптације 3. Евалуација активности из Развојног плана 4. Договор о избору специјализованих програмима у овој радној години 5. Учесће у изради програма и извештаја установе 6. Израда извештаја о раду педагога у овој години и плана рада за наредну годину 7. Израда извештаја и плана о стручном усавршавању 8. Израда месечног плана за следећи и евалуације за предходни месец Текући послови	директор Тим за разв. Планирање Педагошки колегијум Тим за планирање

5.4.2. ПЛАН РАДА ЛОГОПЕДА

План рада логопеда, по областима рада је следећи:

Област рада	Начин остваривања програма	Динамика реализације	Сарадници у реализацији
Планирање и програмирање васпитно-образовног рада	- Учествовање у изради планских докумената (Извештаја о раду за 2017/2018 год. и Годишњег плана рада за 2018/2019) са посебним акцентом на индивидуалне и прилагођене планове и програме рада који су намењени деци којој је потребна додатна подршка - Годишње и месечно планирање	континуирано септембар	директор, педагог, васпитачи, родитељи председници Актива, педагог

	- Израда личног плана стручног усавршавања - Учешће у изради специјализованог и посебног програма - у сусрет новим основама		
Праћење и вредновање васпитно–образовнограда	- Учествовање у раду Стучног актива за развојно планирање, вредновање сопствене праксе и квалитета рада установе - Вредновање примене мера индивидуализације и примене ИОП-а, - Вредновање мера за унапређивање квалитета рада ПУ - Праћење и вредновање активности који подстичу говорни развој деце	континуирано	педагог, директор, васпитачи
Рад са васпитачима	- Пружање помоћи и подршке васпитачима у индивидуализацији васпитно – образовног рада - сарадња и пружање помоћи и подршке васпитачима у праћењу, вредновању и прилагођавању циљева ИОП-а у складу са напредовањем деце са посебним потребама - Пружање подршке јачању васпитних компетенција у области комуникације, сарадња и тимски рад са децом која имају специфичне говорно-језичке сметње - учешће у изради дид. материјала са колегама - учешће у пројекту који се реализује - активности са васпитачима у циљу интегрисања ИОП-а и индивидуализација у рад групе - учешће у активностима у оквиру Дечје недеље - учешће у Угледним активностима и презентацијама - реализација радионица о различитостима	континуирано	педагог, директор, васпитачи
Рад са децом	- дијагностификовање деце са сметњама у говорно-језичком развоју - тестирање деце стандардизованим тестовима - вежбе логомоторике и усмеравања ваздушне струје са децом у групи - превентивно – корективни рад - активности у групама које имају за циљ стимулацију говорно-језичког развоја и праћење напредовања деце са којима се ради индивидуално	септембар, а нова деца при упису у договору са васпитачима	Директор, педагог, васпитачи и родитељи васпитачи
Рад са родитељима	- упознавање родитеља о раду логопеда са децом - пружање подршке родитељима у препознавању и разумевању говорно-језичких проблема код деце - саветодавни рад са родитељима и укључивање родитеља у рад са децом код куће - информисање родитеља о напредовању детета - сарадња са родитељима деце са посебним потребама и подстицање укључивања родитеља у израду ИОП-а - присуство родитељским састанцима и различити облици информисања родитеља из области говорног развоја деце - трибина за родитеље деце из ППП - пружање подршке родитељима деце са сметњама у развоју	континуирано током целе године	Све интересне групе

Рад са директором, стручним сарадницима и педагошким асистентом	- заједничко планирање, програмирање, припремање - координација рада у циљу пружања подршке деци и родитељима - праћење интеракције деце са посебним потребама у групе и прилагођавање програма рада овој деци-сарадња са педагогом- реализација заједничких активности у свим сегментима рада (рад у групи, пројекти, трибине, презентације на Стручним органима, саветодавни рад са родитељима) -сарадња са личним пратиоцем- пружање подршке у раду	на основу годишњег плана рада Актива и стручних органа	Директор, педагог Педагошки асистент
Рад у стручним органима и тимовима	- руковођење Тимом за инклузију - рад у Стручном активу за развојно планирање - рад у Тиму за самовредновање - рад у Тиму за обезбеђивање квалитета и развој Установе -рад у Тиму за културну и јавну делатност Установе - учешће у ради свих стручних органа и информисање о свом раду на седницама	на основу годишњег плана рада Актива и Стручних органа	Директор, педагог, пред. Актива, нутрициониста, руководиоци орг. јединица
Сарадња са надлежним установама, удружењима и организацијама	- са специјалистичким службама - инерресорном комисијом - са школом “Миодраг В. Матић” и “Импулсом” на основу протокола о сарадњи - рад у општинској Комисији за подршку породици у кризи о деци - сарадња са Центром за социјални рад -сарадња са психолошко- педагошким службом Основне школе- размена информација о деци-предшколцима - Сарадња са колегама из других ПУ и у оквиру Удружења стручних сарадника ПУ и Удружења „Чика Јова Змај“	континуирано	У складу са Планом сарадње наведеним у Годишњем плану рада
Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	- вођење дневника рада - припреме за све активности које су у складу са годишњим планом рада - прикупљање и заштита података о деци - стручно усавршавање у складу са личним планом	континуирано	Педагог и васпитачи

6. ПРЕВЕНТИВНА ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА

Овај програм се реализује по упутствима Министарства здравља, у складу са Правилником о превентивној здравственој заштити и у сарадњи са Здравственим центром, Заводом за заштиту здравља.

Носиоци реализације овог програма су сестре на превентивној здравственој заштити Миља Ђедовић и Марија Васиљевић. Програм ће се реализовати кроз следеће активности:

1. Отварање здравственог картона за свако дете на основу лекарске потврде и разговора са

родитељима- септембар

2. Активности на формирању навика за очување и унапређивање здравља деце – континуирано кроз присуство активностима у групи и саветодавни рад са родитељима кроз обраду тема и размену искустава на родитељским састанцима,

3. Дневна контрола здравственог стања детета

4. Тромесечно праћење раста и напредовања детета – мерење висине и тежине у септембру, децембру, марту и јуну

5. Континуирана контрола хигијенско – епидемиолошких услова у сарадњи са надлежним институцијама

6. Лекарска контрола здравственог стања детета по утврђеном плану педијатријске службе Дома здравља – у току године систематски преглед трогодишњака и предшколаца

7. Стоматолошка контрола – април – мај

8. Сарадња са физијатријском службом Дома здравља – мај

9. Контрола пријема детета након прележане болести

Сесте су обавезне да воде прописану документацију о свом раду

Теме које ће реализовати сестре на превентиви одредиће се на основу интересовања родитеља и у договору са васпитачима

Горица Арсовић врши контролу хигијенско – епидемиолошких услова рада и директно сарађује са сестрама на превентиви.

7. ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНОГ РАДА

Програм социјалног рада током године реализоваће се на три нивоа:

- ниво предшколске установе
- ниво васпитне групе
- индивидуални рад.

Активности у оквиру сватри нивоа реализоваће се у континуитету током целе радне године.

Социјални рад на нивоу установе ће се остваривати кроз следеће активности:

- ангажовање на побољшавању услова за боравак деце кроз развијање спонзорства и организовање различитих социјалних акција у циљу прикупљање средстава за децу
- допринос социјалној сигурности и стабилности породице,
- подршка родитељима у бризи о деци – у нези и васпитању
- праћење потреба породице за збрињавањем деце, анализа обухвата деце,
- обезбеђивање равноправности деце у сваком погледу,
- информисање породице о правима деце и родитеља у систему друштвене бриге о деци – на родитељским састанцима, трибинама, у индивидуалним разговорима
- сарадња са Центром за социјални рад, Интересорном комисијом, Надлежним институцијама које се баве бригом о деце.
- припретет при уписивању деце без родитеља, деце самохраних родитеља и деце са сметњама у развоју

Социјални рад на нивоу васпитне групе реализује се кроз:

- вођење рачуна о битним чиниоцима при формирању група
- праћење социјалне интеракције унутар група
- упознавање и проучавање социјалних интеракција које доприносе напредовању васпитне групе
- праћење односа васпитне групе према новопримљеној деци или другим групама

- праћење односа васпитача према деци
- стварање добрих међусобних односа – подстиче се кроз заједничке активности деце из више група
- поштовање сваког детета као личности

Индивидуални рад са породицом и децом подразумева:

- утврђивање појединих специфичности и потреба деце и ангажовање на њиховом задовољавању
- ангажовање Центра за социјални рад у раду са појединим породицама које имају одређене проблеме
- пружање стручне помоћи породицама деце са развојним сметњама и утицај на средину да прихвати ту децу
- упућивање родитеље на надлежне институције које се баве одређеном проблематиком
- анимирање родитеља из руралних средина за укључивање деце у неки од облика васпитно – образовног рада
- помоћ породицама деце погођеним неповољним приликама
- пружање подршке породици у периоду адаптације детета на боравак
- израда индивидуалног плана адаптације у сарадњи са родитељима

Носиоци реализације наведених активности су директор, стручни сарадници и васпитачи. Информисање родитеља о овом сегменту рада установе планирано је кроз план сарадње са породицом, а при упису деце родитељима се дају упутства и савети који ће допринети да лакше преброде адаптативни период који није стресан само за дете већ и за родитеља.

8. ИСХРАНА ДЕЦЕ

Правилна исхрана деце, која је у складу са начелима дијететике и специфичним раног узраста, основни је услов за психосоматски раст и развој детета, за пуно здравље, добро расположење и дуг живот. Недостатак било ког неопходног састојка може да доведе до поремећаја виталних функција у организму.

Циљеви и задаци исхране предшколске деце

Главни циљ исхране предшколске деце је задовољавање нутритивне потребе за састојцима који битно утичу на правилан раст и развој. Приоритетан задатак исхране деце је њено унапређивање кроз ускађеност са Правилником о нормативу друштвене исхране деце. Кроз правилан ритам исхране треба задовољити 75% калоријских потреба и 90% потреба за протеинима и заштитним супстанцама. Правилном исхраном се коригује дефицит у породичној исхрани и формирају позитивне навике.

Припрема оброка се организује на нивоу Установе где се прати реализација јеловника, односно да ли деца прихватају храну или не. Дневни режим исхране по радним јединицама изгледа следеће:

радна јединица 1

- 8⁰⁰ часова – доручак за млађе групе,
- 8³⁰ часова – доручак за старије групе,
- 10⁰⁰ часова – ужина за јаслице,
- 11⁰⁰ часова –ужина за вртићке групе,
- 12³⁰ часова – ручак за јаслице,
- 12³⁰ часова – ручак за млађе групе,
- 13⁰⁰ часова- ручак за старије групе,

радна јединица 2

8⁰⁰ часова – доручак,
10⁰⁰ часова – ужина за јаслице,
11⁰⁰ часова – ужина за вртићне групе,
12¹⁵ часова – ручак за јаслице,
12³⁰ часова – ручак за вртићне групе,

радна јединица 3

9⁰⁰ часова – доручак,
11⁰⁰ часова – ужина,
13⁰⁰ часова – ручак.

Деца која похађају четворочасовни програм имају један оброк - доручак у девет часова, а имајући у виду да није велики број ове деце њима се обезбеђује и ужина мада родитељи финансирају један оброк.

Кухињски блок треба да испуњава два основна услова:

- да обезбеди исхрану по препорученим нормативима
- да обезбеди хигијенску припрему хране

Потребно је редовно контролисати санитарно- хигијенске услове у кухињском блоку и магацинском простору о томе се старају дијететичар- нутрициониста, медицинска сестра на превентивној здравственој заштити и главни кувар. Јеловник саставља нутрициониста, а сагласност даје директор, а при изради јеловника води се рачуна о нутритивним потребама деце. Проблеми и сугестије из ове области разматрају се на седницама Педагошког колегијума.

Нутрициониста, осим што брине о адекватној исхрани, има улогу саветодавног рада са породицом кроз индивидуалне разговоре. У договору са васпитачима, нутрициониста ће присуствовати активностима у групи и стручним активима кроз обраду стручних тема. Планирана је реализација следећих активности у групама:

-Активност „ Мали пекари – спремање славског колача“, старије групе поводом Славе вртића,

-„Јесењи дарови“ –активност на нивоу ППП

-Активност на нивоу васпитних група у Погледу „Дан здраве хране“,

-„У теглу иду витамини да би се јели зими“ Активност у радној јединици 1,

-Учешће у активностима које планирају васпитачи, а односе се на правилну исхрану и превенцију гојазности и саветодавни рад са родитељима уторком и четвртком од 8-9 часова.

9. ПЛАН РАДА РУКОВОДЕЋИХ И УПРАВНИХ ОРГАНА

9.1. ПЛАН РАДА УПРАВНОГ ОДБОРА

Управни одбор ради у складу са Законом о основама система образовања и васпитања, Статутом установе и пословником о раду. Чланови управног одбора су:

Представници локалне самоуправе:

1. Драгомир Василијевић
2. Љиљана Лазовић
3. Весна Маслар

Представници родитеља:

1. Нинослав Стефановић
2. Александар Симовић
3. Милош Вуловић

Представници предшколске установе:

1. Тина Маринковић
2. Ана Ћирковић Гавриловић
3. Драгана Ђоловић

План рада Управног одбора, у следећој табели, дат је у складу са надлежношћу рада органа управљања. Седнице се одржавају у складу са пословником о раду, а проблеми и ситуације које се током године појаве, а сада их је немогуће предвидети разматрају се под тачком текућа питања

Седнице заказује и води председник, а записник на седницама води секретар Драгана Николић.

У овој радној години планирано је да се одржи 5 седница Управног одбора у складу са годишњим планом рада УО који је дат у наредној табели:

Планир. време	Планиране активности	Носиоци активности
13. септембар 2018.	1. Усвајање записника са предходне седнице 2. Усвајање Извештаја о раду установе за 2017/2018 год. 3. Усвајање годишњег плана рада за 2018/2019. год. 4. Усвајање плана стручног усавршавања 5. Текућа питања	председник УО директор председник УО
23. новембар 2018.	1. Усвајање записника са предходне седнице 2. Усвајање Развојног плана 3. Разматрање и усвајање Финансијског плана ПУ за 2019.г. 4. Реализација стручног усавршавања 5. Текућа питања	председник УО представник Актива шеф рачуноводства директор
26. фебруар 2019.	1. Усвајање записника са предходне седнице 2. Разматрање и усвајање Извештаја о финансијском пословању установе у 2018. 3. Усвајање елабората о попису имовине 4. Подношење извештаја о раду директора 5. Текућа питања	председник УО шеф рачуноводства директор
12. април 2019.	1. Усвајање записника са предходне седнице 2. Анализа свих сегмената рада установе 3. Пројекат на нивоу установе и укључивање свих структура у његову реализацију 4. Разматрање остварености Плана за унапређивање квалитета рада установе 5. Текућа питања	председник УО директор члан Тима за прој. план. Тим за самовред.

14. јун 2019.	1. Усвајање записника са предходне седнице 2. Усвајање извештаја о самовредновању 3. Подношење извештаја о раду директора 4. Анализа рада Управног одбора 5. Договор о плану рада у наредној години 6. Текућа питања	Председник УО члан Тима за самовредн. директор
------------------	---	--

9.2 ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

На родитељском састанцима почетком септембра изабраће се по један представник родитеља из сваке групе за Савет родитеља. У овој години планиране су 4 седнице по утврђеној динамици:

12. септембар 2018.

- упознавање са новим члановима Савета родитеља и избор руководећих органа,
- упознавање са Пословником о раду Савета родитеља,
- реализација „Плесне почетнице“, „Играонице“ и посебних програма (излет, летовање, зимовање)
- разматрање Годишњег плана рада и извештаја о раду
- избор представника родитеља у Тим за самовредновање, Тим за инклузију, Тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
- осигурање деце,
- одређивање дневнице васпитача за излете,
- давање сагласности за присуство деце из старијих и ППП група мултимедијалном спектаклу- „Свет око нас“- едукативна макета, цена посете 150 дин
- текућа питања

22. децембар 2018.

- укључивање родитеља у пројекте
- индивидуализација у васпитно-образовном процесу,
- разматрање предлога за побољшање услова за боравак деце у вртићу,
- текућа питања

16. март 2019.

- анализа квалитета рада вртића у свим областима
- партнерство вртића и породице
- хигијенско-здравствена заштита и безбедност деце
- информисање о реализацији програма васпитно – образовног рад и укључивање деце која нису у систему в. и о. у неки од облика
- текућа питања

05. јун 2019.

- анализа рада
- извештај о реализацији трибина за родитеље
- усвајање извештаја о реализацији излета
- израда плана рада Савета родитеља за наредну годину
- текућа питања

9.3. ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА

Директор ће обављати своје послове и радне задатке на основу следећег плана који је узрађен на основу стандарда компетенција рада директора предшколских установа:

Септембар:

- утврђивање плана рада и радних задатака,
- организација почетка радне године у свим објектима,
- израда решења о структури 40 – часовне радне недеље,
- сарадња са директорима ОШ у чијим просторијама се реализује ППП,
- пријем предшколаца
- протокол сарадње са колегама из Словеније
- обилазак објекта за предшколце – увид у завршене радове,
- вођење седница Васпитно – образовног већа и педагошког колегијума,
- формирање тимова,
- договор о одржавању родитељских састанака и избор представника групе у Савет родитеља,
- сарадња са стручним сарадницима у изради Годишњег плана рада и Извештаја о раду у предходној години
- присуство седници Управног одбора,
- присуство седници Савета родитеља,
- анкетирање родитеља ради увида у број заинтересованих за зимовање/летовање,
- сарадња са локалном самоуправом,
- набавка играчака, дидактичких средстава и материјала,
- присуство Пертинијевим данима,
- текући послови

Октобар

- преглед месечних планова и корекција неправилности,
- израда плана посете активностима у групи,
- праћење активности у оквиру Дечје недеље,
- договор о реализацији пројекта на нивоу установе,
- присуство трибинама,
- посета вртићима у окружењу,
- договор око учешће у раду тимова и стручних органа,
- прославе Крсне славе и Дана вртића,
- сарадња са надлежним структурама,
- избор кандидата, на основу конкурса, на замениодсутних радника,
- текући послови

Новембар:

- учешће у раду тимова и стручних органа,
- посета активностима,
- Присуство седницама Општинског већа и и Со Ариље на којима се усвајају Годишњи план и Извештај,
- присуство активностима – увид у реализацију програмских задатака,
- предлог мера за побољшање свих области квалитета рада установе,
- присуство седници Управног одбора,
- учешће у изради финансијског плана за наредну календарску годину,
- праћење вођења евиденције о напредовању деце,

- праћење реализације специјализованих програма,
- обезбеђивање здравствено хигијенске безбедности деце,
- текући послови
-

Децембар:

- учешће у раду тимова и стручних органа,
- анализа реализације плана стручног усавршавања
- организација прославе Нове године,
- присуство пројектним активностима,
- организација и координација рада
- одржавање радних састанака
- присуство седницама Општинског већа и и СО Ариље на којима се усваја финансијски план ПУ
- присуство седници Савета родитеља
- присуство седници Актива директора,
- присуство родитељским састанцима,
- формирање пописне комисије,
- текући послови

Јануар:

- учешће у раду тимова и стручних органа,
- припрема елабората о извршеном попису имовине,
- одржавање радних састанака,
- присуство пројектним активностима,
- преглед месечних планова, уочавање недостатака и корекција,
- праћење рада у свим објектима,
- организација и координација рада,
- присуство пројектним активностима,
- текући послови

Фебруар:

- учешће у раду тимова и стручних органа,
- припрема за усвајању Извештаја о финансијском пословању установе,
- присуство седници Управног одбора,
- подношење извештја о раду директора Управном одбору
- координација рада,
- анализа рада свих структура,
- праћење примене ИОП – ау раду са децом,
- сарадња са породицом и локалном заједницом – анализа сарадње,
- текући послови

Март:

- учешће у раду тимова и стручних органа,
- анализа реализације плана стручног усавршавања
- преглед радних књига у васпитним групама на терену,
- присуство приредбама за 8 март,
- присуство родитељским састанцима,
- присуство седници савета родитеља
- присуства седници УО,

- расписивање тендера за излет
- текући послови

Април:

- учешће у раду тимова и стручних органа,
- посета вртићима у окружењу,
- присуство активностима,
- праћење реализације свих програма
- договор о упису деце у припремни предшколски програм,
- организација послова на уређењу дворишта,
- договор о смотри рецитатора
- избор агенције за излет
- договор о завршним активностима ППП
- текући послови.

Мај:

- учешће у раду тимова и стручних органа,
- анализа рада по структурама
- организовање смотре рецитатора
- сарадња са Основном школом ,
- посета васпитним групама на терену,
- праћење реализације специјализованих програма
- преглед месечних планова и корекција неправилности,
- радни састанци
- присуство приредбама поводом испраћаја предшколаца,
- разматрање извештаја са излета
- текући послови

Јун:

- учешће у раду тимова и стручних органа,
- извештај о самовредновању,
- план коришћења годишњих одмора и договор о раду у летњем периоду,
- присуство седницама Управног одбора и Савета родитеља,
- подношење извештаја о раду У правном одбору
- организација састанка учитеља и васпитача из предшколских група,
- договор око формирања нових група и уписа деце,
- распоред васпитача у млађе групе,
- формирање група,
- учешће у раду стручних органа,
- текући послови,

Јул:

- коришћење годишњег одмора
- координација и организација рада у летњем периоду

Август:

- учешће у раду тимова и стручних органа,
- организација почетка радне године,
- припреме на изради извештаја о раду и годишњег плана рада,

- узајамне посете са колегама из вртића,
- техничка припрема објекта и опреме,
- распоред радника за рад у групама ППП на терену

10. ПЛАН КУЛТУРНЕ И ЈАВНЕ ДЕЛАТНОСТИ УСТАНОВЕ

ДЕЧЈА НЕДЕЉА – у оквиру Дечје недеље планиране су активности по радним јединицама у које се укључују сва деца, у зависности од узраста. Поједине активности се реализују са родитељима и локалним партнерима.

РАДНА ЈЕДИНИЦА 1 –разговор са децом о дечјим правима и обавезама, радионице о дечјим правима – у старијим групама, шарање по асфалту, дечји карневал, представа-васпитачи деци,

РАДНА ЈЕДИНИЦА 2–дечја права – разговор са децом, радионица „Дечја права“ за децу из старије групе, луткарска представа за децу, маскембал „У свету маште“,квиз знања –Екологија, такмичарске игре, ликовна радионица у сарадњи са децом из ППП.

РАДНА ЈЕДИНИЦА 3–разговор са децом о дечјим правима и обавезама, радионице о дечјим правима, шарање по асфалту, такмичарске игре,маскенбал – маске по избору деце, дружење са децом из спец. одељења ОШ и из „Импулса“ „квиз знања.

У свим радним јединицама спровешће се акција деца – деци – „Потребна је књига нека да расте наша библиотека“. У акцију се укључују родитељи све деце.

Организоваће се заједничке активности деце из свих објеката, а у неке активности укључиваће се и деца са терена. Планиране су следеће активности:

- такмичарске игре за децу предшколског узраста,
- учешће предшклских група на јесењем и пролећном кросу
- прослава крсне славе Свете Петке – 27.10. и рођендана Вртића –01.новембар,
- представе поводом пригодних датума,
- приредбе за крај радне године, испраћај предшколаца,
- обележавање верских празника: Савиндан, Божић и Ускрс.
- учешће на манифестацијама околних вртића по позиву,
- учешће на ликовном конкурс “Деца међу нарцисима”у Чајетини–мај месец
- организовање седме регионалне смотре рецитатора за децу из припремних група „Стих по стих пријатељство“,
- Завршна плесна манифестација специјализованог програма

11. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА И УНАПРЕЂИВАЊА ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА

У овој радној години стручно усавршавање ће се реализовати кроз различит облике на нивоу установе и ван установе. План стручног усавршавања је донео Тим за стручно усавршавање на основу личних планова васпитача, медицинских сестара васпитача и стручних сарадника. Усвојен је на седници Управног одбора 10.09.2017.

Стручно усавршавање ван установе реализоваће се кроз:

- Организација и реализација 2 обуке кроз акредитовани програм стручног усавршавања – избор програма ће се извршити након анализе које компетенције треба

унапредити

- Присуство стручним скуповима – јесењим и пролећним републичким сусретима васпитача и медицинских сестара кроз присуство активностима и презентовање стручног рада.

Стручно усавршавање на нивоу установе ће се реализовати кроз следеће облике:

- реализација пројекта „Кад се пробуди машта – лутка може свашта“
- презентовање књига на седницама стручних органа
- презентовање дидактичких средстава на седницама стручних органа
- обрада и презентовање стручних тема које доприносе квалитету васпитно – образовног рада и јачају компетенцију васпитача и родитеља – на родитељским састанцима и седницама стручних органа
- реализацију угледних активности
- презентовање активности које су резултат тимског рада – заједничке активности различитих узрастних група на седницама Васпитно – образовног већа и Актива
- презентовање примене искустава стечених кроз стручно усавршавање у раду са децом и родитељима
- приказ радова који ће се презентовати на стручним сусретима.

План стручног усавршавања у установи урађен је на основу личних планова које су доставили васпитачи, а теме које нису конкретизоване накнадно ће се доставити. На свим седницама Актива реализоваће се по два облика стр. усавршавања на нивоу установе. У плану рада стручних органа планиране су активности у оквиру стручног усавршавања, а у наредној табели се налазе оне за које су се васпитачи определили.

Назив стручног усавршавања	Облик	Ниво	реализатори	Време реализац.
„Средина као трећи васпитач“	Приказ примера из праксе	Актив ППП	С. Нешић и Д. Радовић	01.10.2018.
Пројектно планирање у јасленој групи	през. искустава	Актив мед. сестара	С. Марковић и С. Шпехар	05.10.2018.
„100 Монтесори активности за најмлађе“	приказ књиге	Актив мед. сестара	Б. Савић и А. Ђунисијевић	05.10.2018.
„Припрема за полазак у школу у породици и предшколској установи“	Трибина за родитеље деце из ППП	Радна јединица 3	Васпитачи ППП и стручни сарадници	октобар
Подизање квалитета рада кроз заједничку сарадњу – Заједно смо и бољи и јачи	Пројекат и стручне посете	ПУ „Вртец под Градом“ и „Ариље“	васпитачи, стр сарадници и директори обе установе	Током године
„Градић за децу“	Презентовање највеће макете на Балкану	ПУ и ОШ	Аутор Боровић Вујић	09-10. 10.2018.
„Пројектно планирање у иностранству и код нас“	Презентовање са стр. сусрета и стр. посете	Васпитно – образовно веће	А. Илић, С. Марковић и С. Шпехар	10.11.2018.
Вршњачко насиље у ПУ	Обрада теме	Васпитно – образовно веће	В. Давидовић	10.11.2018.
Подизање квалитета рада ПУ кроз сарадњу „Вртецом под Градом“	пројекат	Васпитно – образовно веће	Представник тима за обезб. квалитета	10.11.2018.
„Кад би мени дали један дан ја га не би потрошио сам“	Мини пројекат у старијој групи	Актив ППП	Д. Вуловић и В. Илић	07.12.2018
„Деца уче у природи“	Презентација књиге	Актив васпитача	Ана Ћ. Гавриловић и М. Ковачевић	15.12.2018.

Примена лутке у раду са децом	Приказ прим. из праксе	Актив васпитача	Ивана Пилчевић	15.12.2018.
Утицај медија на децу јасленог узраста	Обрада стручне теме	Актив. мед. сестара	Јелена Радосављевић и Марија. П. Ђеровић	22.12.2018.
Заједничке активности деце старије јаслене групе са осталим групама у објекту у Погледи – вршњачка едукација	Приказ заједничких активности	Актив. мед. сестара	Д. Јовашевић и Н. Поповић	22.12.2018.
Упознај свој град	През. пројектне активности	Васпитно – образовно веће	С. Нешић и Д. Радовић	25.01.2019.
Побољшање квалитета рада у области физичког васпитања	През примене искустава „Спортико Змај“	Васпитно – образовно веће	Учесници обуке	25.01.2019.
Структурирање средине у јаслицама	Пример из праксе	Актив мед. сестара	Ј. Ђукић и Т. Ђукић	07.02.2019.
Литература за малишане	Приказ књига	Актив мед. сестара	Д. Славић и В. Видић	07.02.2019.
Страх од одвајања код мале деце у периоду адаптације	Обрада стр. теме и примери	Актив мед. сестара	М. Пеливановић С. Ускоковић	07.02.2019.
Музика у нама и око нас	Приказ активности	Актив ППП	Н. Недимовић и С. Остојић	08.02.2019.
Од гласа до слова	Приказ искустава са обуке	Актив ППП	В. Давидовић, Н. Курћубић, Д. Борисављевић и Д. Ковачевић	08.02.2019.
Психологија музике	Приказ књиге и њене примене	Актив васпитача	Д. Ђоковић и Ј. Драшковић	16.02.2019.
Домаће животиње	Пројекат у старијој јасленој групи	Васп. образ. веће	А. Ђунисијевић, Д. Савић и стр. сарадници	29.03.2019.
У свету боја	Угледна активност	Старија јаслена група	Б. Ђорђевић и Н. Марјановић	30.03.2019.
Интегрисање детета са инвалидитетом у вршњачку групу	През. примера из праксе	Актив ППП	Ј. Исаиловић и С. Станић	04.04.2019.
Реализација мини пројеката	През примера из праксе	Актив мед сестара	Ј Радосављевић и М. П. Ђеровић	06.04.2019.
Игра као подстицај развоја деце	Обрада стр. теме	Актив мед сестара	Д. Ковачевић и Ј. Василијевић	06.04.2019.
Природа деци приповеда	Приказ књиге	Актив васпитача	М. Никитовић и Н. Курћубић	12.04.2019.
„Стих по стих пријатељство“	Смотра рецитатора	Радна јединица 3	Тим за култ и јав дел.	март /април 2019.
„Плесна почетница“	Јавни наступ у оквиру спец. програма	Пу „Ариље“	Тим за спец. програм	Задња седмица маја
„Играоница“	През. актив. у оквиру повр. програма	Васпитно – образ. веће	Васпитачи ППП група са терена	07.06.2019.
Мозаик ликовних активности	Приказ активности са децом старијег јасл. узраста	Актив мед сестара	А. Ђунисијевић Б. Савић	јун 2019.
Унапређивање сопствене праксе	Презентовање примене искустава са семинара	Седнице стручних органа	Учесници обука	Током године

12. ПЛАН САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ

Овај вид сарадње представља саставни део васпитно - образовне делатности. Највећа ефикасност у остваривању циљева васпитања и образовања може се очекивати само када се утицај установе и породице међусобно допуњују и потпомажу. Зато је потребно да се успостави добра сарадња ПУ и породице и да се родитељи подстакну на укључивање у свим сегментима рада. Васпитач и родитељ треба да успоставе партнерски однос који је условљен квалитетом њихових међусобних односа.

Сарадња са породицом и укључивање породице у све активности вртића је препозната и заузима значајно место у Развојном плану, а значај и улога породице је истакнута и у Предшколском програму. Сарадња мора бити континуирана да би била успешна. Родитељи треба да се више укључе у рад вртића и да не буду само корисници наших услуга. Интерес је обостран јер нам је заједнички циљ да детету пружимо оптималне услове за развој и обезбедимо срећно детињство. Родитељи треба да упознају циљеве, садржаје и начин рада у установи, а васпитачи породичне услове, васпитне ставове родитеља, потребе детета, његова предходна искуства. Сарадња са породицом се одвија кроз следеће активности:

- укључивање родитеља у васпитно- образовни рад - 5 активности годишње у свакој групиреба да се реализују у сарадњи са родитељима и то кроз планирање и реализацију заједничких активности, присуство родитеља у групи детета , самостално реализовање активности, посета радном месту родитеља.
- учешће родитеља у акцији за прикупљање књига ради формирања више мини библиотека
- организовање трибина за родитеље деце ППП „Зрелост деце за полазак у школу“
- учешће родитеља у спортским такмичењима
- укључивање родитеља у при уношењу промена у просторе у којима бораве деца,
- укључивање родитеља у формирању личне документације за свако дете и попуњавање упитника са подацима који васпитачима омогућавају да боље упознају дете,
- јачање родитељске компетенције кроз саветодавни рад са родитељима, укључивање родитеља у разне видове активности Установе- Савет родитеља , Управни одбор,
- припреми и реализацији приредби, заједничких излета за децу и родитеље,
- укључивање родитеља у израду маски за маскембал,
- упознавање родитеља са стручном литературом и доприносима у области неге , васпитања и образовања кроз родитељске састанке. На почетку радне године родитељ се упознаје са програмом рада који се реализује у узрасној групи његовог детета и карактеристикама тог узраста.
- Теме за родитељске састанке се црпе из свих области рада и биће у складу са интересовањима родитеља и уоченим потребама за јачање компетенције у одређеним областима.
- Родитељски састанци се одржавају тромесечно.
-

13. ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

У овој радној години сарадња се одвија у континуитету током целе године и у свим објектима.

- сарадњу са оснивачем обухвата: информисање о раду на седмичним колегијумима код председника, анализу рада и сагледавање проблема, усвајање докумената установе на седницама СО Ариље, доношење посете представника оснивача ПУ, прављења плана инвестиционих улагања, рад и сарадња у општинским комисијама и сл,

- сарадњу са Народном библиотеком Ариље, се огледа у коришћење сале Соколског дома за представе, партнерство у реализацији манифестације „ Стих по стих пријатељство“ присуство пројекцијама цртаних филмова.
- сарадња са Заводом за јавно здравља у Ужицу (у континуитету – санитарни преглед у септембру и марту),
- сарадња са Домом здравља - стоматолошка служба(стоматолошки преглед деце у вртићу-април),), са физијатријском службом и педијатриском службом (размена информација о здр. стању деце договор, око систематског прегледа и прављење и достављање распореда о одласку група предшколаца на преглед – мај
- сарадња са Основном школом „Стеван Чоловић“ подразумева посету предшколаца школи (мај), посета деце стоматолошкој ординацији у ОШ, сарадњу са психо – педагошком службом кроз достављање упитника о постигнућима предшколаца, израда распореда тестирања и размену информација (септембар - мај), заједничке активности са децом из специјалног одељења (октобар), сарадњу директора у вези новог објекта који има заједничко грејање око набавке енергената,
- сарадња са директором и учитељима у основним школама у којима имамо групу ППП – основне школе у Латвици, Миросавцима и Трешњевици,
- сарадња са Ремонтним заводом из Ужица
- сарадњу са ТВ „Клик“ Ариље која је реализована кроз снимање и емитовање значајних дешавања у нашој Установи (маскембал, приредбе, манифестације, обавештења за кориснике и сл.),
- сарадња са радиом „Ариље“ кроз емитовање значајних информација о раду установе,
- посете деце јавним и културним установама у граду: Цркви, Градској библиотеци, Градској галерији, .
- посета деце Градском парку, Рзаву, градској пијаци, пошти, пекари, продавници и другим занатским радњама у граду
- са Школском управом Ужице саветодавни ради са просветним саветницима се одвијао у континуитету, редовно смо достављали потребне извештаје и планове, договор о учешћу саветника на седници Актива директора, спољашње вредновање
- Сарадња са УВЗО – присуство нашег представника седницама Удружења васпитача Златиборског округа
- Сарадња са Удружењем ПУ „Чика Јова Змај“
- Сарадња са републичким активом медицинских сестара ПУ Србије и учешће на стручним, сусретима,
- Сарадња са РЦ за стручно усавршавање запослених у образовању „Ужице“ – присуство семинарима у њиховом простору и у њиховој организацији,
- сарадњу са општинском просветном инспекторком Милком Чворовић се огледала у редовним посетама установи,
- сарадњу са Слободанком Жунић и Весном Мадаревић из Општинске управе кроз: договоре за упис деце у припремни предшколски програм и позивање родитеља од стране локалне самоуправе, сарадњу са интересорном комисијом,
- сарадњу са Центром за социјални рад кроз упис деце на њихов предлог и сарадња у праћењу деце и достављању потребних података(континуирано),
- сарадњу са Спортским савезом о учешћу деце на кросу,
- сарадњу са вртићима из окружења: Ивањица, Пожега, Чајетина, Ужице, Косјерић, Прибој, Бајина Башта, Нова Варош, Чачак, Лучани у виду посета и учешћа у заједничким манифестацијама и континуирану размену искустава на свим нивоима,
- сарадња са предшколском установом „Вртец под градом“ из Љубљане наставиће се и у наредном периоду. Крајем септембра смо позвани да им узвратимо посету и тада ћемо направити протокол о сарадњи у овој години који ће се заснивати на узајамној подршци у јачању компетенција у различитим областима.
- сарадњу са „Импулсом“ ће се одвијати у складу са планом и протоколом о сарадњи.

Њихови чланови који су у полудневном боравку добијају оброк из наше кухиње, биће нам гости и укључиваће се у рад са децом, а ми ћемо им узвратити посету поводом Дана инвалида,

- сарадња са МУП-ом кроз разговор са децом о безбедности у саобраћају
- сарадњу са Основном школом за слушно оштећену децу „Миодраг В. Матић“ из Ужица,
- сарадња са партнерима из локалне заједнице у реализацији планираних активности – појединци који нам пружају подршку у манифестацијама.

14. ПЛАН РАДА ТИМОВА

Тимски рад доприноси квалитету рада установе, а кроз процес вредновања установе дошло се до података да је потребно формирати више тимова и укључити све у рад неког од њих. На овај начин се јачају сараднички односи и доприноси равномернијој расподели задужења у току године. Добром организацијом рада тимова, конструктивном комуникацијом, поделом обавеза и одговорности омогућава се да унапредимо свој рад. Из ових разлога у овој радној години формираће се, осим тимова који су обавезни и предвиђени Статутом, и они који доприносе различитим областима васпитно - образовног и рада.

Тимови су:

1. Тим за самовредновање,
2. Тим за инклузивно образовање,
3. Заштита деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања,
4. Тим за стручно усавршавање и професионални развој
5. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
6. Тим за организацију и реализацију специјализованог програма,
7. Тим за јавну делатност установе – приредбе, прославе, смотра рецитатора и јавни наступи

14.1. ПЛАН ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

У овој радној години вредноваће се једна област квалитета рада предшколске установе. **То је УПРАВЉАЊЕ И ОРГАНИЗАЦИЈА.**

Вредновањем стандарда квалитета кроз анализу индикатора, прикупљање и обраду података доћиће се до нивоа остварености квалитета у овој области. Самовредновању се мора приступити на објективан начин и резултати морају бити одраз тренутног квалитета у установи. Утврђена је динамика реализације планираних активности за ову радну годину и оне доприносе реализацији циљева и задатака које Тим треба да оствари.

Чланови тима у овој радној години су:

1. Нада Павловић, директор
2. Снежана Шпехар- педагог
3. Сандра Марковић- логопед
4. Данијела Радовић- васпитач
5. Светлана Ћирјаковић - васпитач
6. Тања Ћукић, мед. сестра- васпитач
7. Лепосава Василијевић, мед. сестра - васпитач

8. Љиљана Лазовић, представник локалне самоуправе, члан УО

9. Милош Вуловић – родитељ

Тим ће спроводити планиране активности уз континуирану подршку и сарадњу стручних сарадника и осталих запослених

Планиране су 4 седнице, а све активности, носиоци и време реализације дати су у табели:

Активности	Носиоци реализације	Време реализације
Седница тима са следећим дневним редом: - конституисање Тима, - избор руководиоца Тима - упознавање са активностима у овој радној години	директор	октобар
Седница тима са следећим дневним редом: - договор о изради инструмената - анализа стандарда квалитета и начина прикупљања података, - подела задужења - текућа питања	руководилац Тима	децембар
Израда инструмената за вредновање области Руковођење и организација и прикупљање података	Н. Павловић, С.Шпехар, васпитачи свих узрастних група	јануар- фебруар
Прикупљање података	руководиоци радних јединица	фебруар
Седница тима са следећим дневним редом: - примена инструмената – информисање о броју анкетираних и договор о начину обраде података - подела задужења	сви чланови представник родитеља	март
Праћење динамике реализације планираних активности	сви чланови	јануар - мај
Обрада и анализа података	сви чланови	март - април
Израда извештаја и акционог плана	сви чланови	мај
Заједничка седница Тима за самовредновање и Стручног актива за развојно планирање која се бави следећим тачкама: - план унапређивања квалитета у свим областима - од самовредновања до развојног планирања - акциони план који ће бити саставни део Развојног плана - текућа питања	Руководиоци оба тима	крај маја – почетак јуна
Презентовање и усвајање Извештаја о самовр. на седници Управног одбора	директор и УО	середина јуна

14.2. ПЛАН РАДА СТУЧНОГ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Тим има задатак да пружи подршку деци у свим сегментима рада и обезбеди примену индивидуалног приступа у раду. Након сагледавања структуре и нивоа васпитне групе васпитачи, који у својој групи имају дете са сметњама у развоју или дете коме је потребан неки вид додатне подршке, укључују се у рад Тима. Рад са овом децом се, у ситуацијама када се процени да за тим има потребе, одвија на основу ИОП – а.

Чланови тима за инклузију су:

- Сандра Марковић – логопед
- Јасмина Исаиловић, васпитач
- Владан Илић, васпитач
- Ивана Пилчевић, васпитач
- Јелена Крчевинац, васпитач
- Лични пратиоци
- Драгица Вељовић - родитељ деце са сметњама у развоју

Тим се проширује васпитачима и родитељима деце за коју се ради ИОП. Први ИОП се ради на 3 месеца, а остали на 6. По потреби се ангажују и спољни сарадници Тим за инклузију има тесну сарадњу са интересорном комисијом

Активности	Носиоци реализације	Време реализације
1. редовна седница Тима - Конституисање тима и избор руководиоца - Договор о подели задужења - Информисање о деци са којом се већ примењује индивидуализација и ИОП	директор руководилац логопед	септембар
Идентификација деце која су у програму инклузије	Руководилац Тима	септембар - октобар
Заједничке активности деце из ППП и деце из специјалног одељења ОШ	Васпитачи који у групи имају дете са сметњама у развоју	Дечја недеља
Формирање мини тимова, израда педагошких профила на основу добијених података и педагошког статуса	васпитачи деце, родитељи, логопед и педагог	Октобар и током године у складу са Законом
Израда ИОП –а и усвајање на Педагошком колегијуму	Руководилац тима	октобар
Присуство обележавања Дана инвалида у „Импулсу“	С Марковић и И. Пилчевић	децембар
Праћење интегрисаности ИОП – а у рад групе	Ј. Исаиловић, М.Луковић, Н. Курћубић, И. Пилчевић	у континуитету
2. Састанак тима - Размена информација о реализованим активностима - Примена инструмената за праћење напредовања деце којој је потребна додатна подршка - Текућа питања	Сви чланови Тима Члан Тима за праћење напредовања деце и израду инстр.	јануар
Вредновање примене ИОП- а	Представници мини тимова	Након 3 или 6 месеци примене
3. Састанак тима		

- Вредновање рада тима у свим сегментима - Извештај о раду тима - Израда плана за наредну годину - Постигнућа деце	Сви чланови на основу поделе задужења	јун
---	---------------------------------------	-----

14.3. ЗАШТИТА ДЕЦЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНеМАРИВАЊА

Рад тима се заснива на примени Посебног протокола за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно – васпитним установама. Од ове радне године, односно од 01.09.2018 почиње примена Правилника о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређења угледа, части или достојанства личности. Сходно томе Тим ће се бавити и активностима на које нас обавезује правилник. Бринуће о спровођењу мера превенције и интервенције и радиће у следећем саставу:

- Аница Поњавић, васпитач
- Милинко Луковић, васпитач
- Ангелина Ђунисијевић, сестра - васпитач
- Верица Давидовић, васпитач
- Катарина Илић, васпитач
- Марија Васиљевић, сестра на превентивној здр. заштити
- Миља Ђедовић, сестра на превентивној здр. заштити
- Мира Никитовић, васпитач
- Представник Савета родитеља
- Представник локалне самоуправе

У тим се укључују представници Центра за социјални рад, педијатар и представници других структура у зависности од потреба и проблема који се решавају

Активност	Носиоци реализације	Време реализације
I. Састанак тима са следећим дневним редом: - Избор руководиоца тима, - Договор о раду у наредном периоду - Разматрање превентивних мера и начина поступања у ризичним ситуацијама – успостављање система деловања у складу са Правилником - Препознавање дискриминаторског поступања - Информисање родитеља, деце и запослених о планираним активностима и могућности тражења подршке и помоћи од Тима за заштиту	директор и сви чланови	септембар 2018.
Анализа радионица о правима деце и информисање о заштити деце од свих видова насиља – израда флајера и панона	Роса Проданов, Милинко Луковић и Мира Никитовић	октобар 2018.
II седница Тима радиће по следећем дневном реду - Анализа информисаности родитеља о правима деце и дискриминацији, њиховог укључивања у активности које се баве овим питањем - анкетање - Разматрање мера које су предузете у	Руководилац тима Сви чланови	фебруар 2019.

предходном периоду - Текућа питања -		
Информисање родитеља путем огласне табле и спровођење акција у циљу обавештавања	сви чланови	квартално
Вођење евиденције о повредама деце	Миља Бедовић и Марија Васиљевић	континуирано
Преглед месечних планова са циљем праћења равномерне заступљености активности које доприносе развоју позитивне климе у групи и спречавању агресивног понашања	Руководилац тима	континуирано
III седница Тима бавиће се следећим: - Сарадња родитеља и васпитача у превенцији дискриминаторског понашања према деци и развијање друштвено прихватљивих норми понашања, - Анализа рада Тима - Израда извештаја о раду и плана рада за наредни период - Текућа питања	Васпитачи – достављају попис активности које су реализовали Руководиоцу тима	јун 2019.
Сарадња са институцијама на локалном нивоу	Руководилац Тима	у континуитету
Извештавање о раду Тима	Руководилац Тима	у континуитету

У случајевима да васпитачи примете повреду код детета која указује да је дете злостављано или уоче промену у понашању која указује на занемаривање о томе обавештавају Тим и директора ради даљег спровођења мера. Води се евиденција о сваком појединачном случају. О заштити деце брину сви запослени.

Понашање запослених према деци је законски регулисано и предвиђени су различити видови санкционисања у случају непримереног понашања према деци. Приликом заапошљавања у ПУ не може се примити радник који је осуђиван или се против њега води поступак за насиље, злостављање и занемаривање.

14.4. ТИМ ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ (ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ)

У овој радној години тим ће радити у проширеном саставу:

1. Нада Павловић, директор
2. Снежана Шпехар, педагог
3. Славица Остојић, васпитач
4. Бојана Ђорђевић, сестра васпитач
5. Роса Проданов, васпитач
6. Сања Луковић, васпитач

Циљ формирања тима је да се планира прати и вреднује стручно усавршавање запослених, као и да се родитељи укључе у све већем броју у планирање, реализацију и вредновање заједничких активности. На основу самовредновања и личних планова васпитног особља израђује се план стручног усавршавања установе у складу са компетенцијама које треба унапредити. Прати се уношење иновација у васпитно - образовни рад као резултат примене новостечених знања и искустава која се користе у раду са децом и родитељима. Пројекти васпитног карактера омогућавају укључивање свих интересних група, јачају сарадничке односе, тимски рад и подижу квалитет рада. У овој радној години реализоваће се један пројекат на нивоу ПУ у који су укључене све групе. На овај начин ћемо моћи да пратимо активности хоризонтално и вертикално.

Динамика реализације планираних активности је усклађена са циљевима и задацима.

Активности	Носиоци реализације	Време реализације
I седница са следећим дневним редом: 1. Конституирање тима 2. Разматрање различитих видова стр. усавршавања на нивоу установе – успостављање критеријума квалитета 3. Планирање пројекта који ће се реализовати у установи 4. Дефинисање потребних финансијских средстава потребних за стручно усавршавање у 2019-уношење у финансијски план	директор и педагог	октобар
Израда тромесечног извештаја о стручном усавршавању	педагог	тримесечно
Вођење базе података о стручном усавршавању	члан тима	континуирано
II седница са следећим дневним редом: 1. Реализација пројекта 2. Укључивање родитеља у све сегменте пројекта 3. Планирање семинара у установи 4.	координатори пројекта директор	децембар
Радни састанци на којима ће се пратити реализација пројектних активности	директор, члан тима и реализатори	једном месечно
Праћење стручног усавршавања запослених и анализа	чланови тима	у континуитету
Присуство презентовању различитих облика стручног усавршавања на нивоу установе	чланови тима	у континуитету
III седница са следећим дневним редом: 1. Анализа учешћа родитеља у различитим видовима активностима 2. Учешће на стручним сусретима 3. Вођење евиденције о реализација стручних тема на родитељским састанцима у циљу јачања родитељске компетенције 4. Текућа питања	чланови тима	април
Упућивање запослених на семинаре	директор у сарадњи са осталим члановима	по позиву

Сарадња са струковним удружењима	чланови тима	континуирано
IV седница са следећим дневним редом: 1. Анализа потреба за реализацијом различитих облика стручног усавршавања на основу личних планова и процеса самовредновања 2. Израда годишњег извештаја о раду тима, сарадњи са породицом, стручном усавршавању за ову радну годину и плана за наредну 3. Евалуација стручног усавршавања 4. Текућа питања	чланови тима и тим за самовредновање педагог директор	јун

14.5. ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

Тим се стара о обезбеђивању и унапређивању квалитета васпитно – образовног рада установе, прати остваривање предшколског програма, стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа, развоја компетенција, вреднује резултате рада васпитног особља. Тим тесно сарађује са осталим стручним органима и тимовима и мора се обезбедити координација рада.

Тим чини 8 чланова, а то су:

1. представник родитеља
2. представник локалне самоуправе
3. Нада Павловић – директор
4. Снежана Шпехар, педагог
5. Сандра Марковић, логопед
6. Славица Остојић, васпитач
7. Аница Илић, васпитач
8. Љилја Пајевић, васпитач

Активности	Носиоци реализације	Време реализације
I седница са следећим дневним редом: 1. Конституисање тима и избор председника и заменика председника 2. Упознавање са Правилником о стандардима квалитета 3. Самовредновање у овој радној години 3. Договор о раду у наредном периоду	Директор Руководилац Тима за самовр.	октобар
Праћење реализације приоритетних активности из Развојног плана	На основу задужења	тримесечно
Праћење остварености стандарда по областима квалитета и израда анализе и плана даљег унапређивања	Руководиоци р.ј у својим објектима, а стр. сарадници и директор у области која је предмет самовредновања	континуирано
Праћење стручног усавршавања и дефинисање компетенција које треба развијати	Пред. Тима за стр. усавр.	децембар
Пројектно планирање – у сусрет новим основама предшколског програма	Директор и стр. сар.	јануар

II седница са следећим дневним редом: 1. Информисање о реализованим активностима 2. План даљег унапређивања квалитета 3. Анализа стандарда у области Управљање и организација	Чланови на основу задужења директора	март
Јачање капацитета кроз сарадњу са „Вртецом под Градом“	Пројектни тим	Током године
Давање стручног мишљења у поступку стицања звања васпитача и стр. сар	Сви чланови	У складу са пријавама
III седница са следећим дневним редом: 1. Анализа реализацијемини пројеката 2. Праћење напредовања деце 3. Евалуација сарадње са локалном заједницом и презентовање рада установе кроз јавне наступе и манифестације	Руководилац тима	јун

14.6. ТИМ ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ И РЕАЛИЗАЦИЈУ СПЕЦИЈАЛИЗОВАНОГ ПРОГРАМА

Увођење специјализованог програма узроковало је формирање овог тима које има улогу да организује, прати и вреднује активности у оквиру овог програма. Прва активност тима је била израда плана реализације специјализованог програма који је намењен деци узраста од 4 године до поласка у школу.

1. Јелена Драшковић
2. Наташа Поповић
3. Дара Вуловић
4. Марија Луковић
5. Маријана Јовановић
6. Ана Ћирковић Гавриловић
7. Ана Проданов

Активности	Носиоци реализације	Време реализације
I седница са следећим дневним редом: 1. Избор координатора Тима 2. Договор о реализацији пројекта 3. Презентовање плана и подела задужења 4. Договор о избору кореографија	руководилац тима	септембар
Избор кореографија	чланови тима	септембар
Увежбавање кореографија са васпитачима	сви чланови тима	крај септембра
Праћење увежбавања кореографија уз децу музику	по два члана у свакој радној јединици	октобар
Праћење увежбавања кореографија уз класичну музику	по два члана у свакој радној јединици	новембар
Праћење увежбавања кореографија уз традиционалну музику	по два члана у свакој радној јединици	децембар
Праћење увежбавања кореографија уз модерну музику	по два члана у свакој радној јединици	јануар

II седница са следећим дневним редом: 1. Праћење реализације програма у предходном периоду 2. Договор о задужењима у наредном периоду 3. Разматрање остварености циљева и задатака	свако за област коју је пратио руководилац тима сви чланови	фебруар
Праћење реализације активности у оквиру програма	на основу поделе задужења	фебруар - мај
III седница са следећим дневним редом: 1. Договор о јавном наступу као виду презентације рада специјализованог програма 2. Анализа тешкоћа у реализацији 3. Текућа питања	чланови тима и представници реализатора	почетак маја
Евалуација програма, израда извештаја за ову годину и плана рада за наредну	сви чланови	август

14.7. ТИМ ЗА ЈАВНУ ДЕЛАТНОСТ УСТАНОВЕ – ПРИРЕДБЕ, ПРОСЛАВЕ, СМОТРА РЕЦИТАТОРА, ЈАВНИ НАСТУПИ

У нашој ПУ сваке године се планира и реализује низ наступа деце, Смотра рецитатора је регионалног карактера и њена реализација захтева добру организацију и залагање свих. Из ових разлога формирамо тим који ће имати циљ да презентује рад наше установе у овој области. Тим се састоји из васпитача старијих и ПП група који су носиоци активности.

Чланови Тима у овој радној години су:

1. Нада Павловић, директор
2. Снежана Шпехар, педагог
3. Сандра Марковић, логопед
4. Ненад Недимовић, васпитач
5. Данијела Симеуновић, васпитач
6. Снежана Нешић, васпитач
7. Милка Ковачевић, васпитач,
8. Данијела Ковачевић, васпитач
9. Нада Илић, васпитач

Активности	Носиоци реализације	Време реализације
I седница са следећим дневним редом: 1. Избор координатора Тима 2. Договор о приредби за дан ПУ 3. Договор о приредби за Нову годину 3. Презентовање плана и подела задужења 4. Текућа питања	руководилац васпитачи ППП васп. старијих гр.	септембар
Увежбавање приредбе	сви васпитачи ППП	септембар - октобар
Увежбавање Новогодишње представе	сви васпитачи старијих група	октобар- новембар

Сарадња са Тимом за специјализовани програм	координатори оба тима	континуирано
II седница са следећим дневним редом: 1. Праћење реализације активности у предходном периоду и евалуација 2. Договор о организацији смотре рецитатора 3. Текућа питања	свако за акт. коју је пратио руководилац тима сви чланови	фебруар
Позивање учесника смотре и договор о подели задужења	координатор и педагог	март – април
Предтакмичење – избор представника наше установе	руководилац објекта	април
Увежбавање деце представника наше установе	васпитачи изабране деце, логопед	април- почетак маја
X Регионална смотра рецитатора „Стих по стих пријатељство“	директор	Април - мај 2019.
III седница са следећим дневним редом: 1. Договор о јавном наступу као виду презентације рада специјализованог програма 2. Распоре одржавања завршних приредби 3. Анализа тешкоћа у реализацији 4. Текућа питања	чланови тима и представници реализатора	почетак маја
Евалуација рада тима, израда извештаја за ову годину и плана рада за наредну	сви чланови	август

15. ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН УСТАНОВЕ

Од 2015. Године Закон о буџетском систему је предвидео програмско буџетирање са пројекцијама за наредне три године и кроз три целине: програм, програмске активности и пројекат. У наредне три године задржали смо исте циљеве и индикаторе као из 2018. године.

На основу Упустава за припрему буџета општине Ариље за 2019. годину са пројекцијама за 2020. и 2021. годину приступило се изради захтева за буџетска средства у виду нацрта само за 2019. годину јер се очекују измене упуштава до краја године. По објављивању коначних параметара извршиће се корекција висине расхода за 2019. и планирати средства за наредне две године.

- При планирању броја запослених и масе средстава за зараде у 2019. и наредне две године трба се придржавати Упуштава за припрему одлуке о буџету за 2018. годину. По добијању Упуштава извршиће се корекција финансијских планова у складу са смерницама.
- На основу реалних потреба Установа је планирала повећање броја запослених за два радника са седмим степеном стручне спреме и то: један за потребе рачуноводства и један радник за васпитно-образовни рад због повећавања броја васпитних група од 01.09.2018. године за које смо доставили Одлуку Општинској управи на сагласност.
- Расходе на контима групе 41 могу се планирати исплате награде и бонуси предвиђени посебним колективним уговорима, а јубиларне награде за запослене који су то право стекли у 2019. Години

- Средства за остале економске класификације 41- расходе за запослене, планирати крајње рестриктивно.
- Средства за сталне трошкове (конта групе 421) планирати на основу досадашњих расхода и на основу извршења до краја године увећане за пројектовану инфлацију 2,8%.
- Средства за текуће одржавање опреме и објеката (конто 425) планирати по приоритетима .
- Остале расходе треба планирати рестриктивно.
- Набавка опреме и других основних средстава (конто 511) потребно је планирати уз максималне уштеде само за набавку неопходних средстава за рад.

Планирана средства за 2019. годину укупно износе 87.800.000,00 од чега:

- | | |
|------------------------------------|---------------|
| - Приходи из буџета | 82.800.000,00 |
| - Трансфери од других нивоа власти | 5.000.000,00 |

Структура планираних расхода износи:

- | | |
|--|---------------|
| - За зараде | 54.500.000,00 |
| - За социјална давања запосленима | 1.600.00,00 |
| - За сталне трошкове | 31.200.000,00 |
| - За пројектно планирање- набавка опреме | 500.000,00 |

У 2018. години укупна планирана средства из оба наведена извора износила су 83.827.000,00, а за ову 87.800.000,00 динара, што представља повећање 4,73%.

Економска цена за боравак детета остаће на истом нивоу и износиће 24.150,00 од чега за родитеље 4.830,00 (20%) а за буџет 19.320,00 (80%)

Директор Нада Павловић

Број _____

М.П.

Ариље 15.09.2018.

