



**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА
ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ
"МОЈЕ ДЕТИЊСТВО"
ЗА РАДНУ 2021/2022. ГОДИНУ**

Чачак

септембар, 2021.г.

САДРЖАЈ

I Увод	4
Полазне основе рада установе	5
II Основни подаци о установи	7
1.1. Општи подаци о установи	7
1.2. Специфичности у раду установе	7
III Услови за остваривање делатности	8
3.1. Материјално технички услови	8
3.2. Потребе породице и обухват деце предшколским васпитањем и образовањем	9
3.2.1. Потребе породице	10
3.2.2. Обухват деце предшколским васпитањем и образовањем	11
3.3. Кадровски услови рада	11
3.3.1. План кадровске структуре запослених	11
3.3.2. Структура и распоред обавеза васпитача, мед. сестара и стр. сарадника	22
IV Инвестиционо и текуће одржавање	26
4.1. Поправке и одржавање и улагања у објекте	26
4.2. План опремања неискоришћених-пратећих простора	30
4.3. План набавке опреме и намештаја	31
4.4. План опремања васпитних група	31
4.5. План набавке опреме за кухиње	33
4.6. План набавке радне обуће и униформе	33
V Организација васпитно-образовног рада	34
5.1. Број деце по облицима рада и врстама програма	34
5.2. Ритам и организација рада у установи	35
5.3. Организација и остваривање в-о рада	36
5.4. Организација адаптације новопримљене деце	53
VI Програми васпитно-образовног рада	56
6.1.1. Програм предшк. васпитања и образовања	56
6.1.2. Програм и стратегије у развијању програма за децу до 3 године	58
6.1.3. Програм и стратегије у развијању програма за децу од 3 до поласка у програм припреме за школу	59
6.1.4. Припремни предшколски програм	61
6.1.4.1 План активности кампање за повећање обухвата деце из осетљивих група ППП	65
6.1.5. Програм развоја инклузивне културе	66
6.2. Посебни програми	73
6.3. Други програми	77
6.4. Реализација повремених, пригодних и програма у вишедневном трајању	82
6.5. Акредитовани програми и други програми и пројекти	84
6.5.1. Програм екологије	84
6.5.2. Међународни програм Еко школе	88
6.5.3. Програм неговања народне традиције	89
6.5.4. Програм НТИЦ систем учења за предшколски узраст	93
6.5.5. Програм спортских активности	65
6.5.6. Програм „Афлатот“	98
6.5.7. Пројекат „Инклузивно предшколско васпитање и образовање- Подршка имплементацији Нових основа програма	100

6.5.8. Реализација пројекта „Подршка породици – Школа за родитељењ“.....	104
--	-----

VII Програми управних, руководећих, саветодавних и стручних органа установе.....	106
7.1.Програм рада Управног одбора.....	106
7.2.План рада директора.....	108
7.3.Програм рада Савета родитеља.....	111
7.4.План рада Васпитно-образовног већа.....	113
7.5.План рада стручних органа.....	113
7.5.1. Педагошки колегијум.....	115
7.5.2.План рада Колегијума установе.....	117
7.5.3.План рада актива медицинских сестара.....	120
7.5.4.План рада стручних органа који раде са децом узраста од 3-5,5, г.....	121
7.5.5.План рада актива који реализује ППП.....	124
7.5.5.1.План рада актива који реализује ППП-целодневни боравак.....	124
7.5.5.2План рада актива који реализује ППП-четворочасовни програм.....	125
7.6.План рада стручног актива приправника и ментора.....	126
7.7.План рада стручног актива за развојно планирање.....	129
7.8.План реализације самовредновања.....	132
7.9.План рада актива за обезбеђивање квалитета и развој установе.....	136
7.10 План реализације програма заштите деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.....	138
7.11.План рада актива за праћење Предшколског програма.....	147
7.12.План рада тима за професионални развој.....	148
7.13. Радне групе	150
VIII Програм рада службе за унапређивање в-о рада.....	150
8.1.Програм рада психолога и педагога.....	150
8.2.Програм рада логопеда.....	156
8.3.Програм рада педагога за физичко васпитање	159
IX Остали програми установе.....	162
9.1.Програм исхране деце.....	162
9.2.Програм рада стоматолошке службе.....	163
9.3.Програм превентивно-здравствене заштите.....	163
9.4.Програм рада социјалне заштите.....	166
X План стручног усавршавања и професионалног развоја запослених	170
10.1.Организовање стручног усавршавања ван установе.....	172
10.2.Организовање стручног усавршавања у установи.....	176
XI Програм сарадње са породицом и локалном заједницом.....	179
11.1.Сарадња са породицом.....	179
11.2 Сарадња са локалном заједницом.....	183
11.2.1.Сарадња са основном школом.....	183
11.2.2.Сарадња са друштвеном средином.....	184
11.2.3.Календар значајних датума	189
XII Маркетинг установе.....	190
12.1.Тим за професионално јавно деловање.....	190
12.2.Тим за јачање потенцијала и грађење односа.....	192
XIII Праћење и евалуација Годишњег плана установе.....	194

На основу чл.119 ст.1 тач.2 Закона о основама система образовања и васпитања васпитања (Сл. гласник бр. 88/2017, 27/2018-др.закон, 10/2019, 27/2018-др.закон и 6/2020) и чл. 43 ст.1 тач.2 Статута бр.662 од 06.02.2020. године, Управни одбор Предшколске установе „Моје детињство“ Чачак на седници одржаној 15.09.2020. године, донео је:

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ „МОЈЕ ДЕТИЊСТВО“ ЗА РАДНУ 2021/2022. ГОДИНУ

I УВОД

Скупштина града Чачка, на седници одржаној 24. и 26. новембра 2010.године донела је **Одлуку о изменама и допунама одлуке о утврђивању мреже вртића и основних школа у Општини Чачак**. Овом Одлуком, дечји вртићи утврђени овом мрежом организовани су у две предшколске установе:

1. Предшколска установа „Радост“ са седиштем у Чачку, Улица Надежде Петровић бр.8,
2. Предшколска установа „Моје детињство“ Чачак, Улица Немањина бб.

Утврђена мрежа вртића на подручју града Чачка, за Предшколску установу „Моје детињство“ Чачак:

1. вртић „Мали капетан“, Улица Немањина бб
2. вртић „Колибри“, улица Др Драгиша Мишовић
3. вртић „Звончица“ у Мрчајевцима
4. вртић „Пчелица“ у Слатини
5. вртић „Лептирић“, Улица Немањина бр. 78
6. вртић „Младост“, Книћанинова бб
7. вртић „Бисери“, Његошева бб
8. вртић „Дечји гај“ у Трбушанима
9. вртић „Ђурђевак“ у Пријевору
10. вртић „Бубамара“ у Прељини
11. вртић „Полетарац“, Улица Хајдук Вељкова бр.8

Одлуком о оснивању Предшколске установе „Моје детињство“ Чачак, број: 06-46/11-1, од 21.јуна 2011.г, основана је Предшколска установа „Моје детињство“ Чачак, за обављање делатности у области предшколског васпитања и образовања деце предшколског узраста.

Назив Установе је: Предшколска установа „Моје детињство“ Чачак.

Седиште Предшколске установе „Моје детињство“: Чачак, Улица Немањина бб.

Годишњи план рада Предшколске установе „Моје детињство“ за радну 2021/2022.годину ослања се на важеће Законе, Правилнике, Протоколе и стратешке акте установе и представља даљу операционализацију наведених докумената. Развојни план Предшколске установе „Моје детињство“ (у даљем тексту Установа) донет је у фебруару 2020. године, на период од 5 година.

1.1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

Годишњи план рада Предшколске установе „Моје детињство“ израђен је на основу:

- Решења Министарства просвете, науке и технолошког развоја бр. 022-05-8/2013-07 од 29.јула 2013. године о верификацији Предшколске установе „Моје детињство“ Чачак за обављање делатности предшколског васпитања и образовања;
- Решења Министарства просвете, науке и технолошког развоја бр. 022-05-91/2013-07 од 28.фебруара 2014. године о верификацији Предшколске установе „Моје детињство“ Чачак за обављање делатности предшколског васпитања и образовања остваривањем припремног предшколског програма ван седишта и у простору издвојеног одељења Основне школе „Татомир Анђелић“ Мрчајевци, у Вујетинцима;
- Решења Министарства просвете, науке и технолошког развоја бр. 022-05-75/2015-07 од 21.марта 2016. године о верификацији Предшколске установе „Моје детињство“ Чачак за обављање делатности предшколског васпитања и образовања остваривањем припремног предшколског програма ван седишта у издвојеним одељењима- објектима у Премећи, Заблаћу и Слатини;
- Решења Министарства просвете, науке и технолошког развоја бр. 022-05-286/2017-07 од 02. јула 2018. године о верификацији Предшколске установе „Моје детињство“ Чачак за обављање делатности предшколског васпитања и образовања остваривањем припремног предшколског програма ван седишта у издвојеном одељењу- објекту „Звончица“ у Мрчајевцима;
- Решења Министарства просвете, науке и технолошког развоја бр. 022-05-364/2019-07 од 10. марта 2020. године о верификацији Предшколске установе „Моје детињство“ Чачак за обављање делатности предшколског васпитања и образовања ван седишта у издвојеном одељењу - објекту „Полетарац“ у Чачку, улица Хајдук Вељкова бр.9
- Закон о основама система образовања и васпитања (Сл. гласник бр. 88/2017, 27/2018-др.закон, 10/2019, 27/2018-др.закон и 6/2020);
- Закон о предшколском васпитању и образовању (Сл. гласник бр.18/2010, 101/2017, 113/2017, - др.закон, 95/2018-др.закон, 10/2019, 86/2019-др.закон);
- Правилник о основама програма предшколског васпитања и образовања ("Службени гласник РС - Просветни гласник", бр.16/2018).
- Правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС“, бр. 81/17);
- Правилника о дозволи за рад наставника васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС“,бр.22/05 и 51/08);
- Правилник о измени правилника о дозволи за рад наставника васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС“,бр.22/05 и 51/08);
- Правилника о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности предшколске установе, “Службени гласник РС-Просветни гласник “бр. 1/19
- Правилника о ближим условима за остваривање припремног предшколског програма, „Просветни гласник РС“, бр.5/12;
- Правилник о стандардима услова за остваривање посебних програма у области предшколског васпитања и образовања („Службени гласник РС“, бр. 6/12);
- Правилника о стандардима квалитета рада установе, (“Службени гласник РС”, бр.14/18);
- Правилника о вредновању квалитета рада установе, (“Службени гласник РС”, бр.10/2019.од 15.фебруара 2019.г);
- Правилник о програму свих облика рада стручног сарадника у предшколској установи („Службени гласник РС-Просветни гласник“, бр.6 од 4.августа 2021.године)
- Документа о вредновању стручног усавршавања у Установи;
- Статута Предшколске установе “Моје детињство”Чачак, бр.662 од 06.02.2020.
- Предшколског програма Предшколске установе „Моје детињство“ Чачак бр.--- од 30.08.2021.г;
- Извештаја о спољашњем вредновању квалитета рада установе установе бр.424-614-11/2016-07 од 18.04.2016. године

- Европског развојног плана ПУ „Моје детињство“ за период од 2017. до 2020. године;
- Правилника о ближим условима и начину остваривања исхране деце у предшколској установи („Сл.гл.РС“, бр39/18)
- Правилника о ближим условима и начину неге и превентивно-здравствене заштите деце у предшколској установи („Сл.гл.РС“, бр.112/17)
- Правилника о ближим условима и начину остваривања социјалне заштите деце у предшколској установи („Сл.гл.РС“, бр.1131/14)
- Правилник о стандардима услова за остваривање посебних програма у области предшколског васпитања и образовања („Сл.гл.РС“, бр.61/12)
- Правилник о врстама, начину остваривања и финансирања посебних, специјализованих програма и других облика рада и услуга које остварује предшколска установа („Сл.гл.РС“ 26/13);
- Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторског понашања и вређања угледа, части или достојанства личности („Сл.гл.РС“ 65/18);
- Правилник о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране од стране запосленог, детета, ученика или трећег лица у установи образовања и васпитања („Сл.гл.РС“ 22/16);
- Упутство о заштити и безбедности деце и ученика у установи бр. 610-00-953/2014-01 од 22. децембра 2014. године;
- Правилник о програму обуке и полагању испита за лиценцу за директора установе образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 63/18)
- Правилник о Стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања („Сл. гл. РС“, број 38/13)
- Правилник о вредновању квалитета рада установа: („Службени гласник РС“, број 9/2012)
- Правилник о ближим условима за утврђивање приоритета за упис деце у предшколску установу („Службени гласник РС“, број 44/2011)
- Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету и ученику („Службени гласник РС“, број 63/2010)
- Правилник о безбедности дејих игралишта, („Службени гласник РС“, број 63/2018)
- Развојног плана Предшколске установе „Моје детињство“ Чачак за период 2020 -2025. године;
- Интерне документације (Извештаја о самовредновању; Извештаја о раду организационих јединица);
- Потреба и интересовања породица које су корисници наше Установе;
- Извештаја о остваривању годишњег плана рада ПУ „Моје детињство“ за радну 2020/21.годину
- Материјалних и просторних услова рада Установе;
- допис МПНТР од 11.03.2020.године број 610-00-259/1/2020-01
- Одговор система предшколског васпитања и образовања у време трајања епидемије КОВИД 19, допис МПНТР од 23.3.2020.године
- Инструкција у вези са поступањем предшколских установа поводом отварања објеката за пријем уписане деце у време трајања епидемије КОВИД 19, заједнички допис МПНТР и МЗ од 05.05.2020.г.
- допис МПНТР од 20.05.2020.године, број 610-00-00346/2020-07
- Препоруке за употребу клима уређаја у предшколским установама и одржавање хигијене простора, Институт за јавно здравље „Др. Милан Јовановић Батут“, добијен допис од МПНТР бр.3968/1 од 28.јуна 2021.г.
- Стручно мишљење – препоруке Института за јавно здравље „Др. Милан Јовановић Батут“ достављене од стране МПНТР од 5.7.2021.године бр.4149/1 - примена противеидемијских мера у предшколским установама
- Измена препорука примене противеидемијских мера у предшколским установама Института за јавно здравље „Др. Милан Јовановић Батут“ од 2.јула 2021.г., достављено од стране МПНТР 2.9.2021.г, бр.5489/1.
- ПРЕПОРУКЕ ЗА ПРЕДШКОЛЕКЕ УСТАНОВЕ Института за јавно здравље „Др. Милан Јовановић Батут“

II ОСНОВНИ ПОДАЦИ О УСТАНОВИ

2.1. ОПШТИ ПОДАЦИ О УСТАНОВИ

Назив Установе гласи: Предшколска установа "Моје детињство" Чачак. Управа Установе је у вртићу „Мали капетан“ у улици Немањина 60.

тел-факс: 032/347-530, 347-531

www.mojedetinjstvo.edu.rs

e-mail: pu.mojedetinjstvo@gmail.com

Директор: Сузана Симеуновић, дипл.педагог

Предшколска установа „Моје детињство“ обавља делатност предшколског образовања и васпитања деце предшколског узраста у складу са Основама програма предшколског васпитања и образовања и посебним Законом. Претежна делатност Установе је:

-85.10 предшколско образовање;

Поред претежне делатности, Установа обавља и:

-88.91 делатност дневне бриге о деци

У оквиру основне делатности Установа обавља следеће послове:

а) Нега и васпитање деце узраста од 6 месеци до 3 године;

б) Образовање и васпитање деце узраста од 3 године до укључивања у програм припреме за школу;

в) Исхрану, негу, превентивно здравствену, социјалну заштиту деце предшколског узраста у складу са Законом;

г) Програм предшколског васпитања и образовања – који се остварује у различитом трајању:

- у целодневном трајању - од 9 до 12 сати дневно;
- у полудневном трајању - припремни предшколски програм – 4 сата дневно;
- у полудневном трајању - до 6 сати дневно, до три пута недељно;
- у полудневном трајању - до 6 сати дневно

2.2. СПЕЦИФИЧНОСТИ У РАДУ УСТАНОВЕ

Од једанаест објеката које Установа има у оквиру своје мреже, пет се налази на сеоском подручју (Пријевор, Слатина, Мрчајевци, Трбушани и Прељина), а остали су на градском подручју.

Оно што се може истаћи као специфичност наше Установе јесте чињеница да су у Пријевору, Слатини, Трбушанима, Прељини, Мрчајевцима реконструисани стари објекти или изграђени нови у протеклих 15 година: „Ђурђевак“ (2004.г), „Пчелица“ (2006.г), „Дечји гај“ (2007.г), „Бубамара“ (2011.г), „Звончица“ (2009.). На градском подручју изграђен је вртић „Мали капетан“ (2011.г.)

Особен амбијент и контекст у коме радимо и живимо условио је и то да развијемо разноврсну понуду посебних програма који се својим садржајима ослањају на вредности, обичаје, традицију и потребе деце и породица који су корисници наших услуга.

Установа зато као основни циљ и задатак у свом раду поставља неговање аутономије, аутентичности и духа средине како би сваки вртић у својој средини постао препознатљив и особен чувар традиције и обичаја, али и стожер покретања нових акција, образовања и културних иницијатива.

III УСЛОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ

3.1. МАТЕРИЈАЛНО ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ

За остваривање делатности Установа користи 11 објеката.

Припремни предшколски програм у сеоским срединама реализује се у просторима основних школа и месних заједница који су за потребе рада васпитне групе адаптирани.

Просторни капацитети установе

Рб	Објекат	Број васп. група	Норматив броја деце	Површина објекта (m ²)	Површина дворишта (m ²)	Адреса
1.	Лептирић	4	94	550	3880	Немањина 78
2.	Колибри	5	110	900	16153	Др. Драгише Мишовића
3.	Бисери	5	102	720	3710	Његошева бб.
4.	Младост	7	148	1350	2463	Книћанинова
5.	Дечји гај	5	110	550	700	Александра Савића
6.	Мали капетан	18	372	3662	1800	Немањина 60
7.	Бубамара	4	86	370	150	Прељина
8.	Полетарац	5	110	532	1209	Хајдук Вељкова
9.	Пчелица	4	86	270	1000	Слатина
10.	Звончица	7	142	1333	1650	Мрчајевци
11.	Ђурђевак	3	56	280	3000	Пријевор
укупно:		67	1416	10517	35715	

Централне кухиње и просечан број obroka дневно

Рб	Објекат	Површина кухиње (m ²)	Доручак	Ручак	Ужина	Адреса
1.	Звончица	200	1000	1000	1000	Мрчајевци
2.	Младост	120	610	650	650	Книћанинова
Укупно:		320	1610	1650	1650	

3.2. ПОТРЕБЕ ПОРОДИЦЕ И ОБУХВАТ ДЕЦЕ ПРЕДШКОЛСКИМ ВАСПИТАЊЕМ И ОБРАЗОВАЊЕМ

3.2.1. ПОТРЕБЕ ПОРОДИЦЕ

Подаци и даље указују на то да су потребе породица за смештајем деце у целодневни боравак наше Установе изнад капацитета којима располажемо.

Конкурсом за пријем деце у целодневни боравак за радну 2021/22. годину, који је расписала Предшколска установа „Моје детињство“, (за свих 11 објеката) оглашено је 193 слободна места, од тога 105 на градском и 88 на сеоском подручју.

По основу конкурса примљено је 943 захтева за пријем деце. У Предшколску установу „Моје детињство“ примљено је 174 деце, док је 656 деце остало нераспоређено - на листи чекања. Подаци и даље указују на то да су потребе породица за смештајем деце у целодневни боравак наше Установе изнад капацитета којима располажемо, те да се одговорила на потребе 12.3% на градском и 63% на сеоском подручју.

По завршеном конкурс за пријем деце за радну 2021/2022. годину, урађена је анализа података са постојеће листе чекања и података из ове радне године и констатовано је следеће:

*да су и даље потребе породице веће од постојећих капацитета установе;

*да на градском подручју постоји већа потреба породица за смештајем деце у целодневни боравак

*да су у оквиру градске зоне највише оптерећене централна градска зона и ободна зона Атеница.

Потреба постоји за отварањем нових јаслених група, с обзиром на то да је обухват деце

На основу критеријума место боравка, утврдили смо да су у вртићима који су у центру града смештена деца која гравитирају ка подручјима: Љубић кеј, Трбушани и Кулиновци, али капацитети не дозвољавају да деца у свом крају похађају вртић.

Након завршеног конкурса формирана је „листа чекања“ за децу која су остала неуписана, која ће представљати основ за упис деце током године уколико се створе услови (упражњена места, проширење капацитета вртића,...).

Установа је након завршеног конкурса Служби дечије заштите доставила податке о деци која нису примљена у циљу субвенционисања трошкова боравка за приватне предшколске установе које се налазе на територији нашег града.

3.2.2. ОБУХВАТ ДЕЦЕ ПРЕДШКОЛСКИМ ВАСПИТАЊЕМ И ОБРАЗОВАЊЕМ

Табела. Обухват деце у ПУ "Моје детињство"

Р.Б	УЗРАСТ	БРОЈ РОЂЕНЕ ДЕЦЕ	БРОЈ ДЕЦЕ УПИСАНЕ У ПУ	%
1.	2015	1064	494	46.4%
2.	2016	1051	322	30.6%
3.	2017	1063	306	27.8%
4.	2018	1039	268	25.7%

5.	2019	1017	235	23.1%
6.	2020	1005	97	9.6%
7.	УКУПНО /2015-2020/	6239	1722	27.6%

Обухват деце предшколског узраста неким од програма предшколског васпитања и образовања у Установи за сву децу предшколског узраста/1-6.5.г./износи 27,6%. Највећи обухват у целодневном боравку имају деца у години пред полазак у школу (деца која похађају ППП у целодневном трајању), 46.4%. Проценат деце узраста од 3-5.5 /2016.г.-2018.г/, који је обухваћен предшколским васпитањем и образовањем у нашој установи, просечно износи 28 %. Најмањи обухват имају деца јасленог узраста у просеку 18,6%.

Све наведено указује, да уколико желимо да изађемо у сусрет постојећим потребама породица, неопходно је и даље радити на стварању услова за ширење мреже вртића како на градском, тако и на сеоском подручју, при чему су најоптерећенија подручја /територије: Заблаћа, Слатине и Прељине на сеоском и Атенице /приградско подручје/.

Највише потребе постоји за отварањем нових јаслених група, с обзиром да је обухват деце јасленог узраста у нашој установи свега 18.6% од укупног броја рођене деце на територији.

И на градској као и на сеоској зони у веома неповољном положају су породице деце јасленог узраста, што је и разумљиво, ако имамо у виду да се за ова годишта расписује изразито мали број места (због норматива за упис).

3.3. КАДРОВСКИ УСЛОВИ

3.3.1. ПЛАН КАДРОВСКЕ СТРУКТУРЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Приказ кадровске структуре /кадровских профила, броја радника и њиховог распореда/ по организационим јединицама установе:

Број запослених радника према профилима и степену стручне спреме

Организацион а јединица	РАДНО МЕСТО	Постој ећи број	Број радника – према стручној спреми						
			VII ВСС	VI ВШС	V	IV ССС	III КВ	II ПК	I НК
УПРАВА	директор	1	1						
	помоћник директора	1		1					
Служба за унапређења васпитно- образовног рада	психолог	2	2						
	логопед	2	2						
	педагог	2	2						
	педагог физичке културе	1	1						

Годишњи план рада ПУ "Моје детињство" за радну 2021/2022. годину

Организацион а јединица	РАДНО МЕСТО	Постој ећи број	Број радника – према стручној спреми						
			VII ВСС	VI ВШС	V	IV ССС	III КВ	II ПК	I НК
Служба општих правних, послова ЈН	секретар установе	1	1						
	правни сарадник	1		1					
Служба економ.- финансиј.и рачуновостве них послова	руководилац финан. рачуноводствених послова	1	1						
	контиста	1				1			
	дипломирани економиста за финан- рачуноводствене послове-материјално књиговодство	1	1						
	самостално финан.- рачуноводствени сарадник-обрачун зарада	1		1					
	референт за финансијско- рачуноводствене послове	1				1			
	благајник	1				1			
Служба ППП у полудневном боравку и посебних програма	васпитач у ППП-полудневни боравак	13	5	8					
Служба превентивне здравствене заштите и неге деце	сарадник медицинска сестра на превентивној здравственој заштити	6				6			
	Сарадник на унапређивању превентивне здравствене заштите	1		1					
Служба	васпитач	99	45	54					

Годишњи план рада ПУ "Моје детињство" за радну 2021/2022. годину

Организацион а јединица	РАДНО МЕСТО	Постој ећи број	Број радника – према стручној спреми						
			VII ВСС	VI ВШС	V	IV ССС	III КВ	II ПК	I НК
васпитно- образовног рада, сервирање оброка и одржавање хигијене	медицинска сестра васпитач	36				36			
	кафе куварица	1				1			
	спремачице	38							38
Служба унапређења планирања и организације исхране	сарадник за исхрану- нутрициониста	1		1					
	кувар	9			9				
	помоћни кувар	5				5			
	сервирка	15							15
Служба техничког одржавања, набавке, транспорта и осталих послова подршке	домар	4				4			
	магационер	1				1			
	возач	2				2			
	техничар одржавања одеће	1							1
	кројач	1							1
	помоћни радник-домар	1							1
укупно:		248	61	67	9	58			56

*248 радних места, без руководећих места директора и помоћника директора

У складу са законским оквиром, а према актуелној епидемиолошкој ситуацији, у установи је неопходно унапредити рад превентивне службе, са сарадником на унапређивању превентивно здравствене заштите. Такође, потребно је радити на томе да сваки вртић има сарадника за негу и превентивну здравствену заштиту. За сада то имају само 4 вртића.

А/ Васпитачи који раде у целодневном боравку

ОБЈЕКАТ 1.:« МАЛИ КАПЕТАН»				
рб	име и презиме	радno место	стручна спрема	године стажа
1.	Ана Наранчић	васпитач	ВШС	23

Годишњи план рада ПУ "Моје детињство" за радну 2021/2022. годину

2.	Валерија Тоскић	васпитач	ВСС	15
3.	Марија Михаилов	васпитач	ВШС	10
4.	Јелена Крстић	васпитач	ВШС	11
5.	Данијела Велисављевић	васпитач	ВСС	10
6.	Зорица Штавланин	васпитач	ВСС	16
7.	Ивана Лазовић	васпитач	ВСС	13
8.	Јелена Пајевић	васпитач	ВШС	16
9.	Маријана Ковачевић	васпитач	ВСС	8
10.	Злата Станковић	васпитач	ВШС	11
11.	Светлана Јанковић	васпитач	ВСС	25
12.	Лидија Цумбо	васпитач	ВШС	26
13.	Данка Мунић	васпитач	ВШС	14
14.	Катарина Ковачевић*породиљско	васпитач	ВШС	13
15.	Ана Зељић	васпитач	ВСС	11
16.	Марина Јанковић	васпитач	ВСС	23
17.	Милкица Младеновић	васпитач	ВСС	17
18.	Мирјана Марић	васпитач	ВСС	11
19.	Јелена Јанковић	васпитач	ВШС	10
20.	Мирјана Мунић	васпитач	ВШС	15
21.	Надица Бекчић	васпитач	ВШС	34
22.	Силвија Ђурбабић	васпитач	ВСС	19
23.	Весна Јаковљевић	васпитач	ВСС	10
24.	Јелена Вучковић	васпитач	ВСС	4
25.	Јелена Вуковић	васпитач	ВШС	8

ОБЈЕКАТ 2.:« ПОЛЕТАРАЦ»

Рб	име и презиме	радno место	стручна спрема	године стажа
1.	Снежана Трифуновић	васпитач	ВСС	24
2.	Јелена Сенић*породиљско	васпитач	ВШС	13
3.	Јелена Николић*породиљско	васпитач	ВСС	11
4.	Љиљана Јелић	васпитач	ВСС	17
5.	Светлана Пртењак Миленковић	васпитач	ВСС	13
6.	Снежана Ковић	васпитач	ВСС	29
7.	Слађана Милутиновић	васпитач	ВСС	10
8.	Наташа Седларевић	васпитач	ВШС	27

Годишњи план рада ПУ "Моје детињство" за радну 2021/2022. годину

9.	Јелена Дулић	васпитач	ВСС	1
10.	Маријана Клајић	васпитач	ВСС	1
11.	Јована Миленковић*породиљско	васпитач	ВШС	3

ОБЈЕКАТ 3.:« ЛЕПТИРИЋ»

Рб	име и презиме	радno место	стручна спрема	године стажа
1.	Весна Ивановић	васпитач	ВШС	37
2.	Зора Грујичић	васпитач	ВШС	38
3.	Јелена Јовановић	васпитач	ВШС	17
4.	Љиљана Благојевић	васпитач	ВШС	38
5.	Марија Ћокић	васпитач	ВШС	35
6.	Марија Пантелић- Шутић	васпитач	ВСС	10
7.	Милица Ћаловић	васпитач	ВШС	30
8.	Станислава Пајовић	васпитач	ВШС	14
9.	Анђела Зарић*породиљско	васпитач	ВШС	2

ОБЈЕКАТ 4.:« МЛАДОСТ»

рб	име и презиме	радno место	стручна спрема	године стажа
1.	Ана Теофиловић	васпитач	ВСС	17
2.	Бранка Танасковић	васпитач	ВСС	29
3.	Ивана Симоновић*породиљско	васпитач	ВШС	13
4.	Гордана Сјеничић	васпитач	ВСС	29
5.	Наталија Милошевић	васпитач	ВСС	1
6.	Бојана Чупић	васпитач	ВСС	6
7.	Милијанка Зарић	васпитач	ВШС	36
8.	Маријана Каличанин	васпитач	ВШС	3
9.	Зорица Комарица	васпитач	ВСС	35
10.	Марија Поповић	васпитач	ВШС	5
11.	Сања Новаковић	васпитач	ВШС	6

ОБЈЕКАТ 5.:« БИСЕРИ»

рб	име и презиме	радno место	стручна	године
----	---------------	-------------	---------	--------

Годишњи план рада ПУ "Моје детињство" за радну 2021/2022. годину

			спрема	стажа
1.	Ана Живковић	васпитач	ВШС	16
2.	Марија Јовашевић	васпитач	ВШС	21
3.	Јелена Стојић	васпитач	ВСС	6
4.	Оливера Симовић	васпитач	ВШС	29
5.	Џоја Теофиловић	васпитач	ВСС	16
6.	Александра Ђокић Дмистрић*породиљско	васпитач	ВСС	6
7.	Јелена Секулић	васпитач	ВСС	8
8.	Олга Радовановић*породиљско	васпитач	ВШС	20

ОБЈЕКАТ 6.:«ЗВОНЧИЦА»				
рб	име и презиме	раднo место	стручна спрема	године стажа
1.	Катарина Јакшић Ерић	васпитач	ВШС	14
2.	Валентина Катанић	васпитач	ВШС	25
3.	Зорица Рацић	васпитач	ВШС	23
4.	Јелена Миросавић	васпитач	ВСС	13
5.	Драгана Вучићевић	васпитач	ВСС	9
6.	Ана Гуџић- Косовац	васпитач	ВСС	14
7.	Сања Вукојевић	васпитач	ВШС	16
8.	Милена Вукојевић	васпитач	ВШС	19
9.	Љиљана Стојановић	васпитач	ВШС	32
10.	Ана Боровићанин	васпитач	ВШС	15

ОБЈЕКАТ 7.:«КОЛИБРИ»				
Рб	Име и презиме	раднo место	стручна спрема	године стажа
1.	Бисерка Драмлић	васпитач	ВШС	39
2.	Данка Веселиновић	васпитач	ВШС	32
3.		вапитач	ВСС	5
4.	Милица Петровић	васпитач	ВШС	13
5.	Невенка Трифуновић	васпитач	ВШС	28
6.	Славица Шумоња	васпитач	ВСС	27
7.	Гордана Белић	васпитач	ВШС	38
8.	Љиљана Пејовић	васпитач	ВШС	9

Годишњи план рада ПУ "Моје детињство" за радну 2021/2022. годину

9.	Катарина Урошевић*породиљско	васпитач	ВСС	7
10.	Јелена Максић	васпитач	ВСС	6

ОБЈЕКАТ 8.:«ПЧЕЛИЦА»

Рб	име и презиме	радno место	стручна спрема	године стажа
1.	Јасна Накрајкућин	васпитач	ВСС	15
2.	Весна Поповић	васпитач	ВШС	11
3.	Весна Стевановић	васпитач	ВСС	17
4.	Јасна Ђекић	васпитач	ВШС	15
5.	Ивана Мунић	васпитач	ВШС	17
6.	Драгана Љубичић	васпитач	ВШС	2
7.	Марија Кочовић	васпитач	ВШС	15

ОБЈЕКАТ 9.:«БУБАМАРА»

Рб	име и презиме	радno место	стручна спрема	године стажа
1.	Јелена Павићевић	васпитач	ВСС	13
2.	Гордана Раковић	васпитач	ВСС	30
3.	Маријана Ђуровић	васпитач	ВШС	10
4.	Марина Пајић	васпитач	ВШС	11
5.	Јасмина Драгићевић	васпитач	ВСС	9
6.	Славица Рајовић	васпитач	ВСС	21

ОБЈЕКАТ 10.:«ЂУРЂЕВАК»

Рб	име и презиме	радno место	стручна спрема	године стажа
1.	Наташа Милојевић	васпитач	ВСС	13
3.	Данка Плазинић	васпитач	ВСС	10
5.	Данка Тодоровић	васпитач	ВСС	12
6.	Снежана Минић	васпитач	ВСС	24
7.	Радмила Стојановић	васпитач	ВШС	11

ОБЈЕКАТ 11.:«ДЕЧИЈИ ГАЈ»

рб	Име и презиме	радno место	стручна спрема	године стажа
1.	Весна Костић	васпитач	ВСС	21
2.	Будимирка Глигоревић	васпитач	ВСС	17

Годишњи план рада ПУ "Моје детињство" за радну 2021/2022. годину

3.	Славица Савковић	васпитач	ВСС	15
4.	Гина Ивановић	васпитач	ВШС	37
5.	Славица Весковић	васпитач	ВШС	32
6.	Зорица Пандуровић	васпитач	ВШС	22
7.	Станица Чикириз	васпитач	ВСС	21
8.	Андреа Савић	васпитач	ВСС	15

Б/Васпитачи који раде у ППП

Рб	Име и презиме	Радно место	стручна спрема	године стажа	Објект у ком ради
1.	Драгана Илић	васпитач	ВСС	13	„Лептирић“
2.	Ана Водоплав	васпитач	ВСС	26	„Звончица“
3.	Марија Божић	васпитач	ВСС	15	Слатина
4.	Сузана Ресимић	васпитач	ВСС	1	*породиљско
5.	Татјана Малешевић	васпитач	ВШС	15	Слатина
6.	Драгана Вујичић	васпитач	ВШС	28	Прељина
7.	Верица Смоловић	васпитач	ВШС	37	„Љубић село“
8.	Зорица Јовичић	васпитач	ВШС	15	„Колибри“
9.	Биљана Тошић	Васпитач	ВСС	16	Мојсиње
10.	Невена Чикириз	васпитач	ВШС	4	„Бисери“
11.	Сања Секулић	васпитач	ВШС	16	Бресница
12.	Весна Ћусловић	васпитач	ВШС	33	„Колибри“
13.	Ковиљка Тепчевић	васпитач	ВШС	1	„Бисери“
14.	Нада Пајовић	васпитач	ВШС	6	Прислоница

Б/васпитачи који раде посебном програму у Заблаћу

Рб	име и презиме	раднo место	стручна спрема	године стажа
1.	Марина Војиновић	васпитач	ВШС	1
2.	Наташа Крцић*породиљско	васпитач	ВСС	2
3.	Јасмина	васпитач	ВШС	1

Б/ Медицинске сестре – васпитачи у непосредном раду са децом

ОБЈЕКАТ :« МАЛИ КАПЕТАН»

рб	име и презиме	раднo место	стручна спрема	године стажа
1.	Биљана Ковачевић	мед. сестра	ССС	23

Годишњи план рада ПУ "Моје детињство" за радну 2021/2022. годину

2.	Биљана Јелесијевић	мед. сестра	ССС	11
3.	Наташа Ђуровић	мед. сестра	ССС	26
4.	Јасминка Глишић	мед. сестра	ССС	17
5.	Марија Петковић	мед. сестра	ССС	10
6.	Наташа Златић	мед. сестра	ССС	22
7.	Мила Радовановић	мед. сестра	ССС	23
8.	Косара Јегић	мед. сестра	ССС	29
9.	Данијела Крунић	мед. сестра	ССС	24
10.	Невенка Марковић	мед. сестра	ССС	23
11.	Нела Ранковић	мед. сестра	ССС	19
12.	Сара Смрекић	мед. сестра	ССС	1
13.	Ивана Мијаиловић	мед. сестра	ССС	7

ОБЈЕКАТ :« БИСЕРИ»				
рб	име и презиме	раднo мeстo	стручнa спрeмa	годинe стaжa
1.	Сања Крнојелац	мед. сестра	ССС	10
2.	Љиља Спасић	мед. сестра	ССС	25
2.	Мирјана Маслаћ	мед. сестра	ССС	24
4.	Јасмина Чаворовић	мед. сестра	ССС	25

ОБЈЕКАТ :« МЛАДОСТ»				
рб	име и презиме	раднo мeстo	стручнa спрeмa	годинe стaжa
1.	Биљана Филиповић	мед. сестра	ССС	22
2.	Јелена Затежић	мед. сестра	ССС	15
3.	Невена Тодоровић	мед. сестра	ССС	10
4.	Бојана Шилковић	мед. сестра	ССС	3

ОБЈЕКАТ :« ДЕЧИЈИ ГАЈ»				
рб	име и презиме	раднo мeстo	стручнa спрeмa	годинe стaжa
1.	Светлана Плазинић	мед. сестра	ССС	2
2.	Сања Недић*породиљско	мед. сестра	ССС	10
3.	Душица Милутиновић	мед. сестра	ССС	17

ОБЈЕКАТ:«ПЧЕЛИЦА»				
рб	име и презиме	Звање	стручнa	годинe

Годишњи план рада ПУ "Моје детињство" за радну 2021/2022. годину

			спрема	стажа
1.	Соња Тиловић	мед.сестра	ССС	9
2.	Марија Терзић	мед. сестра	ССС	19

ОБЈЕКАТ :«ПОЛЕТАРАЦ»

рб	име и презиме	Радно место	стручна спрема	године стажа
1.	Биљана Савић	мед. сестра	ССС	21
2.	Снежана Ковачевић	мед. сестра	ССС	17

ОБЈЕКАТ :«ЂУРЂЕВАК»

рб	име и презиме	Радно место	стручна спрема	године стажа
1.	Неда Баста	мед. сестра	ССС	1
2.	Марија Карапавловић	мед. сестра	ССС	13

ОБЈЕКАТ :«КОЛИБРИ»

рб	име и презиме	Радно место	стручна спрема	године стажа
1.	Драгана Миливојчевић	мед. сестра	ССС	25
2.	Јасмина Милетић	мед.сестра	ССС	36

ОБЈЕКАТ:«БУБАМАРА»

рб	име и презиме	Звање	стручна спрема	године стажа
1.	Славица Јовашевић	мед. сестра	ССС	15
2.	Марина Поњавић	мед. сестра	ССС	24

ОБЈЕКАТ :« ЗВОНЧИЦА»

рб	име и презиме	Радно место	стручна спрема	године стажа
1.	Милка Бодић	мед. сестра	ССС	29
2.	Милка Спасојевић	мед. сестра	ССС	24
3.	Јелена Филиповић	мед. сестра	ССС	9
4.	Вера Глигоријевић	мед. сестра	ССС	3

В/ Превентивне сестре

рб	име и презиме	Радно место	стручна спрема	године стажа
1.	Јела Павловић	превентивна сестра	ССС	39
2.	Рада Радивојевић	превентивна сестра	ССС	38
3.	Данијела Филиповић	превентивна сестра	ССС	27
4.	Славица Луковић	превентивна сестра	ССС	32
5.	Јела Крцић	сарадник за унапређивање прев. здрав.заштите	ВШС	11

Г/Стручни сарадници и сарадници установе

Рб	име и презиме	Радно место	стручна спрема	године стажа
1.	Тања Спасовић	психолог	ВСС	23
2.	Љиљана Радовановић	педагог	ВСС	9
4.	Снежана Илић	психолог	ВСС	26
5.	Марко Протић	педагог физичке културе	ВСС	2
6.	Јулија Достанић	логопед	ВСС	15
7.	Ана Благојевић	сарадник за исхрану - нутрициониста	ВШС	27

Табела бр. 3.3.7. Преглед запослених у целодневном боравку по објектима

Рб	Објект	број група		Медицинске сестре	Васпитачи	Превентива	Сервирке	Спремачице
		Јасле	Вртић					
1.	Мали капетан	6	12	12	24	1	4	9
2.	Лептирић	-	4	-	8	-	1	2
3.	Колибри	1	4	2	8	½	1	3
4.	Пчелица	1	3	2	6	½	1	2
5.	Звончица	2	5	4	10	½	4	4
6.	Бубамара	1	3	2	6	½	1	2
7.	Младост	2	5	4	10	1/3	3	4
8.	Бисери	2	3	4	6	1/3	1	3

Рб	Објекат	број група		Медицинске сестре	Васпитачи	Превентива	Сервирке	Спремачице
		Јасле	Вртић					
9.	Дечји гај	1	4	2	8	1/3	1	3
10.	Ђурђевак	1	2	2	4	-	1	2
11.	Полетарац	1	4	2	8	1/3	1	3
Укупно:		18	49	36	94	4	21	37

3.3.2. СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА ВАСПИТАЧА, МЕДИЦИНСКИХ СЕСТАРА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ОКВИРУ РАДНЕ НЕДЕЉЕ

Васпитач у предшколској установи остварује припремни предшколски програм у полудневном трајању - 50 одсто радног времена; васпитач и мед.сестра остварују 75 одсто радног времена у непосредном раду; стручни сарадници и сарадници установе 75 одсто радног времена остварују у установи све облике рада са децом, васпитачима, педагошким асистентима, другим сарадницима и родитељима односно старатељима деце.

Структура и распоред обавеза васпитача, мед.сестара, стручних сарадника и сарадника установе приказана је генерално за сваки профил стручних радника установе на месечном нивоу.

Обавезе непосредног рада за сваког стручног радника установе износе 75% радног времена, односно 30 сати на недељном нивоу и важе за све стручне раднике установе. Допуна до пуног радног времена (25% радног времена), распоређена је сходно потребама радника, тима објекта, односно установе и различита је за сваког стручног радника Установе. У годишњем плану рада биће приказана структура и распоред обавеза стручних радника током године. Наведена структура прати измене из Правилника о основама предшколског васпитања и образовања, Правилника о стандардима компетенција за професиоју васпитача и његовог професионалног развоја.

Приказ структуре и обавеза у оквиру 40-часовне радне недеље стручних радника према образовном профилу:

Стручни сарадници

Подручје развијања реалног програма учешћем на нивоу вртића	Број сати:
Подршка васпитачима у развијању реалног програма Укључивање у развијање реалног програма давањем предлога за промену и кроз непосредно учешће, континуирано организовање заједничких састанака са васпитачима у вртићу, боравак у васпитним групама и остваривање конкретних заједничких акција, инцирање сарадње и дијалога између васпитача и других служби у установи/техничка, превентивна, ... по питањима која су од значаја за развијање реалног програма у вртићу, подршка васпитачима у планирању тема/пројеката, овладавању стратегија реалног програма, у уређивању свих простора вртића, у развијању вршњачке вртићске заједнице и повезивање са установама и организацијама у непосредном окружењу, идентификовање подстицајних места за учење, игру и истраживање деце из ЈЛС/	30

Подршка трансформацији културе вртића /Иницирање и подржавање континуитета одржавања заједничких састанака на нивоу вртића; рад са васпитачима на преиспитивању културе и структуре конкретног вртића, сарадња са васпитачима на анализирању и осмишљавању различитих начина коришћења педагошке документације у циљу покретања дијалога са васпитачима, децом, породицом и колегама, подршка васпитачима у учењу кроз акцију у контексту властите праксе, у грађењу односа поверења, међусобног уважавања, отворене комуникације и дијалога	
Подршка учењу и развоју деце /Пружање подршке васпитачу у документовању дечијег учења и развоја кроз заједничку анализу, преиспитивање функције документовања и давање предлога, учешће у праћењу примена мера индивидуализације и припреми ИОП-а за дете, учешће у развијању стратегија за пријем деце из осетљивих категорија и додатну подршку деци и њиховом активном учешћу у животу групе/	
Праћење, документовање и вредновање реалног програма /Посматрање и документовање различитих ситуација у развијању реалног програма у вртићу и покретање дијалога са васпитачима о значењу тих ситуација, сарадња са васпитачима у креирању и коришћењу инструмената за вредновање реалног програма/	
Подручје стратешког развојног планирања и праћења праксе предшколске установе	Број сати:
Израда докумената установе Учешће у изради Предшколског програма, Годишњег плана, Развојног плана, различитих облика и програма васпитно-образовног рада, учешће у изради предлога пројеката на локалном, националном и међународном нивоу, планирање начина пружања додатне подршке деци и породици у пу, учешће у планирању живота и рада предшколској установи у складу са специфичностима узраста и потребама деце, учешће у развијању ресурса и капацитета за сврсисходну употребу дигиталних технологија у пракси установе; /документовање рада кроз вођење књиге рада, евиденције о раду саветовалишта, подаци о деци из осетљивих група, документације из праћења рада објеката, израда Извештаја из праћења в-о рада у објекту, .../	3
Праћење, документовање и вредновање праксе установе Дефинисање начина континуираног праћења и вредновања реализације стратешких докумената установе, критичко преиспитивање и анализирање стратегија и планова дефинисаних стратешким документима установе, планирање и реализовање самовредновања, рад на развијању инструмената за праћење и вредновање праксе, учешће у реализацији праћења планираних активности на нивоу установе, припрема периодичних годишњих извештаја о раду установе, раду тимова и давање смерница за даљи рад.	
Планирање и праћење властитог рада Планирање и вођење документације о свом раду, планирање учешћа у васпитној пракси одређеног вртића у складу са приоритетима праксе, планирање и усклађивање властитог професионалног развоја и стручног усавршавања са приоритетима у промени праксе предшколске установе, професионалног развоја запослених у образовању и стандардима компетенција стгучних сарадника/	
Подручје развијања заједнице предшколске установе	Број сати:
Развијање заједнице учења кроз сарадњу колектива Иницирање истраживања у установи, покретае и вођење критичког преиспитивања еа културе и структуре установе, учешће у раду в-о већа, педагошког колегијаума, актива, тимова, иницирање укључивања ПУ у пројете истраживачких институција, пружање стручне подршке директори у циљу остваривања в-о рада као примарне делатности установе, планирање и спровођење кативности за јачање сарадничких односа у колективу и грађење опдноса поверења и уважавања, учешће у набавци манештаја, опреме и материјала, играчака, координација активности додатне подршке деци кроз планирање мера индивидуализације, конципирање и организовање различитих облика хоризонталног учења унутар установе и са	4

другим установама,учешће у набавци стручне литературе и организовању стручних састанака као прилика за критичку анализу стручне литературе заједно са васпитачима и другим стручним сарадницима	
Сарадња са породицом Упознавање породице са концепцијом програма в-о рада,анализа потреба породице у односу на програм,разумевање њихове перспективе, учешће у планирању и реализовању активности којима се код породице подржава осећање добородошлице, позваности на учешће и припадништво вртићској заједници,идентификовање препрека за учешће породице и давање предлога мера за превазилажење истих,пружање стручне подршке у осетљивим периодима,према специфичним потребама породице,планирање састанака,трибина,заједничких акција и дружења, иницирање и подршка квалитетнијем учешћу Савета родитеља,су сарадњи са инсититуцијама здравствене и социјалне заштите, мапирање породица из штвено осетљивих група и развијање различитих начина информисања родитеља о важности укључивања деце и начинима остваривања додатне подршке у систему ПВО/	
Сарадња са локалном заједницом Промовисање програма пПУ у локалној заједници у складу са вредностима које промовише програм,сарадња са образовним, научно-истраживачким установама, удружењима и организацијама,реализација заједничких активности и заједничко осмишљавање понуде програма,идентификовање потенцијалних ресурса у ЈЛС за обезбеђивање материјала и дидактичких средстава и успостављање инсититуцијалне сарадње,пружање доприноса у иницијативама и догађајима на локалном ницоу који се бае образовањем,здравственом и социјалном заштитом деце/.	
Јавно професионално деловање стручног сарадника Промовисање важности квалитетно ПВО у стручној и друштвеној јавности учествовањем на скуповима, трибинама у медијима,..умрежавање са стручним сарадницима ван установе, укључивање и деловање у раду стручног друштва,струковних удружења, стручним телима,комисијама,укључивање и консултовање у изради докумената и дефинисању мера образовне политике,реализовање и промовисање акција и активности које су резултат заједничког рада стручних сарадника и васпитача, публиковање стручних радова.	
Специфични послови различитих образовних профила стручног сарадника /педагог, психолог, логопед, педагог за физичко васпитање/ *педагог-стручна подршка приправнику и ментору током остваривања програма увођења у посао, пружање помоћи васпитачима у припреми радова за стручне скупове, праћење и стручно представљање актуелних докумената образовне политике у области ПВО, организација студентске праксе, организовање стручног усавршавања према потребама праксе и сарадња са школом, учешће у креирању активности намењених деци и породици у периодима транзиције *психолог-учешће у формирању васпитних група и и избору васпитача у васпитне групе,координисање активностима заштите деце од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања,подршка запосленима у њиховом личним и професионалном развоју/отпорност на стрес,изгарање на послу,лични развој ио самоактуализација, мотивација и позитиван односа према послу/подршка деци и породици у периодима транзиције, пружање психолошке помоћи деци са развојним,емоционалним проблемима и проблемима прилагођавања и понашања,помоћ породици у остваривању права из области додатне подршке, успостављање сарадње са школом везано за успостављање сарадње у циљу остваривању континуитета у раду са децом,посебно децом којој је потребна додатна подршка *педагог за физичко васпитање-планирање активности и акција у вртићу којима се креира подстицајно окружење за изражавање покретом, учешће у развијању различитих облика и програма који су базирани на изражавању кроз покрет, у креирању и обогаћивању физичког окружења,планирање набавке опреме, средстава, дидактике, учешће у реструктурирању заједничким просторима/двориште,ходници/ и заједничко учешће са децом у коришћењу тих	Број сати: 3

простора, допринос теми/пројекту који се развија у групи, давање предлога идеја којима се подстичу здрави стилови живота у пракси вртића, планирање и реализовање јавних местација, прослава, излете, спортске активности, рад са породицом на јачању капацитета породице за квалитетно провођење слободног времена коришћењем културних и природних ресурса из окружења и различитих активности повезаних са рекреацијом, сарадња са ЈЛС и рад на развијању посебних програма *логопед-учешће у креирању подстицајне говорно-језичке средине за учење деце, у планирању набавке специфичних материјала и дидактичких средстава, пружање подршке васпитачу за интегрисање говорно-језичких сметњи у различитим ситуацијама делања у вртићу, рад са васпитачима на препознавању одступања у говорно-језичком развоју посебно на раном узрасту, превентивно-корективни рад и вежбе логоторике интегрисане у ситуационо учење деце у групи, пружање подршке јачању компетенција васпитача у области комуникације са децом и децом која имају говорно-језичке сметње, учешће у праћењу и примени мера индивидуализације из ИОП-а за децу којој је потребна додатна подршке	
---	--

Васпитач у целодневном боравку

Област рада:	Број сати:
Непосредни рад са децом /реализација планираних активности, тема и пројеката, подршке дечијој игри, животно-практичним активностима,/	30
Рад на креирању подстицајног окружења за учење /уређење физичке средине, тимски рад на планирању простора вртића и уређење заједничких простора, простора радне собе, креирање средине у складу са пројектима који се реализују у вртићу,../	1
Планирање и праћење учења и развоја детета и програма -тимско планирање пројеката на нивоу групе или објекта, евалуација, израда индивидуализованих планова рада, планова рада стручних органа установе, израда планова професионалног развоја тимски рад на анализи видљивости програма и вредновање програма в-о рада из различитих перспектива/ -израда плана онлајн подршке деци која су на овај начин укључена у реализацију ППП програма, праћење учешћа, реализације и напредовања детета	3
Вођење педагошке документације /евидентирање и документовање в-о рада у прописане формате Пројектни порфолио, Дечији портфолији, вођење Књиге дежурства, еводенције о доласцима деце../	2
Сарадња са породицом /организовање различитих облика и видова сарадње са породицом-род. састанци, трибине, индивидуални разговори/ покретање иницијативе са родитељима у ЈЛС,../	1
Сарадња са локалном заједницом /заступање интереса деце у ЈЛС, покретање и прихватање иницијатива у локалној заједници-учешће у јавним манифестацијама, креирање и реализација програма у сарадњи са представницима локалне заједнице/	1
Професионални развој и напредовање (креирање базе примера добре праксе на нивоу установе/ризнице игара и активности, идеја, предлога за рад са децом, смерница за родитеље у остваривању васпитне функције/, праћење остваривања активности из планова професионалног развоја, праћење и коришћење платформи за размену искустава међу колегама, учешће у реализацији и организацији хоризонталних размена у вртићима, самопроцена компетенција васпитача, присуство седницама Васпитно-образовног већа, стручним активима установе и тимовима, похађање акредитованих програма	2

стручног усавршавања и стручне посете, израда презентација за стручне активе, радова за стручне сусрете)	
--	--

Васпитач у припремном предшколском програму

Област рада:	Број сати:
Непосредни рад са децом / реализација планираних активности, тема и пројеката, подршке дечијој игри, животно-практичним активностима/	20
Рад на креирању подстицајног окружења за учење /уређење физичке средине, тимски рад на планирању простора вртића и уређење заједничких простора, простора радне собе, креирање средине у складу са пројектима који се реализују у вртићу, .../	4
Планирање и праћење учења и развоја детета и програма у групи и онлајн -тимско планирање пројеката на нивоу групе или објекта, евалуација, израда индивидуализованих планова рада планова рада стручних органа установе, израда планова професионалног развоја тимски рад на анализи видљивости програма и вредновање програма в-о рада из различитих перспектива/ -израда плана онлајн подршке деци која су на овај начин укључена у реализацију ППП програма, праћење учешћа, реализације и напредовања детета	5
Вођење педагошке документације /евидентирање и документовање в-о рада у прописане формате Пројектни портфолио, Дечији портфолији, вођење Књиге дежурства, еводенције о доласцима деце.../	3
Сарадња са породицом /организовање различитих облика и видова сарадње са породицом-род. састанци, трибине, индивидуални разговори/ покретање иницијативе са родитељима у ЈЛС, .../	2
Сарадња са друштвеном заједницом /заступање интереса деце у ЈЛС, покретање и прихватање иницијатива у друштвеној заједници-учешће у јавним манифестацијама, креирање и реализација програма у сарадњи са представницима друштвене заједнице/	2
Професионални развој и напредовање (креирање базе примера добре праксе на нивоу установе/ризнице игара и активности, идеја, предлога за рад са децом, смерница за родитеље у остваривању васпитне функције/, праћење остваривања активности из планова професионалног развоја, праћење и коришћење платформи за размену искустава међу колегама, учешће у реализацији и организацији хоризонталних размена у вртићима, самопроцена компетенција васпитача присуство седницама Васпитно- образовног већа, стручним активима установе и тимовима, похађање акредитованих програма стручног усавршавања и стручне посете, израда презентација за стручне активе, радова за стручне сусрете)	4

Медицинска сестра-васпитач

Област рада:	Број сати:
Непосредни рад са децом /реализација планираних активности, тема и пројеката, подршке дечијој игри, животно-практичним активностима/	30
Рад на креирању подстицајног окружења за учење /уређење физичке средине, тимски рад на планирању простора вртића и уређење заједничких простора, простора радне собе, креирање средине у складу са пројектима који се реализују у вртићу, .../	2

Планирање и праћење учења и развоја детета и програма /тимско планирање пројеката на нивоу групе или објекта, евалуација, израда индивидуализованих планова рада, планова рада стручних органа установе, израда планова професионалног развоја тимски рад на анализи видљивости програма и вредновање програма в-о рада из различитих перспектива/	2
Вођење педагошке документације /евидентирање и документовање в-о рада у прописане формате Пројектни портфолио, Дечији портфолији, вођење Књиге дежурства, евиденције о доласцима деце../	2
Сарадња са породицом /организовање различитих облика и видова сарадње са породицом-род.састанци, трибине, индивидуални разговори/ покретање иницијативе са родитељима у ЈЛС,../	1
Сарадња са друштвеном заједницом /заступање интереса деце у ЈЛС, покретање и прихватање иницијатива у друштвеној заједници-учешће у јавним манифестацијама, креирање и реализација програма у сарадњи са представницима друштвене заједнице/	0.5
Професионални развој и напредовање (креирање базе примера добре праксе на нивоу установе/ризнице игара и активности, идеја, предлога за рад са децом, смерница за родитеље у остваривању васпитне функције/, праћење остваривања активности из планова професионалног развоја, праћење и коришћење платформи за размену искустава међу колегама, учешће у реализацији и организацији хоризонталних размена у вртићима, самопроцена компетенција васпитача присуство седницама Васпитно- образовног већа, стручним активима установе и тимовима, похађање акредитованих програма стручног усавршавања и стручне посете, израда презентација за стручне активе, радова за стручне сусрете)	2
Активности превентивно-здравствене заштите	0.5

3.3.3. СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА САРАДНИКА НА ПОСЛОВИМА НЕГЕ И ПРЕВЕНТИВНЕ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ У ОКВИРУ РАДНЕ НЕДЕЉЕ

Област рада:	Број сати:
Непосредни превентивни и здравствено-васпитни рад са децом *7 сати дневно непосредног рада у вртићу	35
Вођење документације и евиденције, у складу са прописима којима се уређује област здравствене документације и евиденција.	2
Сарадња са породицом	1
Сарадња са друштвеном заједницом	1
Стручно усавршавање	1

3.3.4. СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА САРАДНИКА НА ПОСЛОВИМА УНАПРЕЂИВАЊА ПРЕВЕНТИВНЕ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ У ОКВИРУ РАДНЕ НЕДЕЉЕ

Област рада:	Број сати:
--------------	------------

Непосредни превентивни и здравствено-васпитни рад са децом *7 сати дневно непосредног рада у вртићу	35
Вођење документације и евиденције, у складу са прописима којима се уређује област здравствене документације и евиденција.	1
Сарадња са здравственим институцијама	1
Сарадња са породицом	1
Сарадња са друштвеном заједницом	1
Стручно усавршавање	1

Годишњим планом рада предвиђена је структура и распоред обавеза васпитача, медицинских сестара и стручних сарадника. У зависности од модела који се реализује, директор ће донети Одлуку о организацији рада у условима који буду актуелни.

IV ПЛАН ИНВЕСТИЦИОНОГ И ТЕКУЋЕГ ОДРЖАВАЊА

4.1. ПОПРАВКЕ, ОДРЖАВАЊЕ И УЛАГАЊА У ОБЈЕКТЕ

У табели која следи, наведене су потребе датих вртића за поправкама и улагањем како би се обезбедио безбедан боравак деце у вртићу. У табели која следи подразумевају се активности које су текуће одржавање сваког објекта и које техничка служба обавља у складу са актуелним кваровима.

Потребе за инвестиционим и текућим одржавањем за следећу радну годину

Р.б	Објект	Потребне поправке	Потребне инвестиције	Време реализације
1.	Колибри	*поправка справа у дворишту *поправити расвету на дворишту *уградња ролетни или роло завеса	*опремање игралишта у дворишту вртића, са уређењем дворишта /клупе, столови, чесма/ *реновирање дечијих купатила, *замена плочица у ходницима вртића и на спољној тераси *постављање завеса у дечијим собама или ролетни *набавка ситног инвентара, колица за кухињу	до јуна 2022. год.
2.	Пчелица	*санација влаге; *санација спољашње фасаде; *поравка дрвеног мобилијара у дворишту	*опремање игралишта спортским реквизитима за двориште са уређењем дворишта	август 2022. год.
3.	Звончица	*санација дела крова *санација тераса *санација влаге *санација спољне фасаде и олука *замена спољних	*набавка и уградња маски за радијаторе *набавка справа за двориште *постављање оgrade са задње стране дворишта *постављање оgrade на степеништу	јун 2022. год.

Годишњи план рада ПУ "Моје детињство" за радну 2021/2022. годину

		степеница на тераси	на спрату вртића	
4.	Лептирић		*опремање игралишта у дворишту вртића, са уређењем дворишта /клупе, столови, чесма/ са уређењем прилазних стаза -постављање бехатон коцки на прилазној стази *набавка постелјине за децу *уградња ролетни или роло завеса *набавка гардеробера за децу и запослене *набавка материјала и замена подова у објекту *опремање собе за изолацију болесне деце;	јун 2022г.
5.	Младост		*опремање игралишта у дворишту вртића, са уређењем дворишта /клупе, столови, чесма/ са уређењем прилазних стаза -постављање бехатон коцки на прилазној стази *набавка постелјине *уградња ролетни или роло завеса *реновирање дечијих купатила (маске, плочице, лавабои, даске на дечијим вц шољама, чесме..) *тенде за терасе *проширење капацитета производне кухиње *набавка амбулантног кревета за превентивну собу	јун 2022 г.
6.	Бисери	*уклањање и поправка клупа и справа у дворишту, замена тобогана *поправити расвету на дворишту *фарбање оgrade на тераси *прављење одвода на терасама	*опремање игралишта у дворишту вртића, са уређењем дворишта /клупе, столови, чесма/ *набавка нове постелјине *набавка завеса за јаслене собе *замена подова у радним собама *постављање олука на објекту;	август 2022 г.
7.	Ђурђевак	*замена плафоњера у собама *замена плочица у купатилу за васпитаче *замена ламината у ходнику собе бр.3	*промена оgrade на дворишту вртића са проширењем простора дворишта *набавка справа у дворишту вртића; *замена улазних врата на канцеларији и кухињи; *постављање адекватног пода у новозатвореном простору терасе вртића	јун 2022.г
8.	Дечји гај		*набавка тепиха за собу бр.5 *уградња ролетни *замена котла на грејању на гас	јун 2022.г.

9.	Бубамара		*набавка материјала за опремање простора за одлагање дидактичког материјала /полице, ормари за одлагање дидактике/ *уређење дворишта вртића и његово опремање *застакљивање терасе *кречење објекта *замена пода у радним собама *проширење објекта	јун 2021.г.
10.	Мали капетан	*замена плочица на терасама и на улазу *изолација изнад терасе *поправка или замена тракастих завеса	*опремање игралишта у дворишту вртића, са уређењем дворишта /клупе, столови, чесма/ *набавка намештаја за формирање простора за породицу *набавити велики пано на улазу у вртић; *набавка и уградња лајсни на зидовима ходника	јун 2022. год.
11.	Полетарац	*санација влаге	*опремање игралишта у дворишту вртића, са уређењем дворишта /клупе, столови/ *наткривање улаза у објекат и кухињу *поставити заштитну ограду за клима уређај на спољшњем зиду вртића *поставити тенду у дворишту за дечију кухињу на отвореном *поставити рампу на прилазима објекту за особе са инвалидитетом *уређење дворишта вртића /насипање земље и поствљање цеви/	јун 2022.г.

*Наставити са опремањем установе **техничком опремом за вођење електронске документације у васпитним групама** – опремање васпитних група током 2021/2022.г.

*Наставак рада на безбедности дворишта – поправке постојећег, уклањање небезбедне, постављање нове опреме и уређење дворишта са клупама, столовима, постављањем чесми

У плану инвестиционог и текућег одржавања приоритети за следећу радну годину су:

*Набавка ситног инвентара за све приручне и производне кухиње, набавка опреме од инокса за приручне кухиње „Пчелица“и „Бисери“ и производне кухиње „Младост“ и „Звончица.“

*Набавка машине за судове за производну кухињу „Звончица“

*Набавка усисивача

*Санација система за вентилацију у централној кухињи „Звончица“

*Реновирање дечијих купатила у вртићима „Младост“ и „Колибри“

*Набавка намештаја за васпитне групе - замена дотрајале опреме и опремање васпитних група у складу са новим Основама програма

*Вртић „Колибри“ – реализација радова на увођењу гаса у вртић

*постављање видео надзора и аларма у вртићима који то још немају /“Звончица“, „Ђурђевак“, „Дечији гај“

*Санација плочица на терасама у вртићу „Мали капетан“, вртићу „Звончица“ и вртићу „Колибри“

*Објекат „Младост“ - израда пројекта: изградња производне кухиње која ће припремати до 1000 obroka, површине до 240 м2 са свим потребним просторима према нормативу, са простором приручне кухиње на спрату и проширењем капацитета за заједнички простор и једну васпитну групу у објекту .

*Вртић „Лептирић“ – радови на реконструкцији објекта – побољшање енергетске ефикасности објекта, архитектонско-грађевински радови, радови на хидротехничким инсталацијама, радови на електро енергетским и телекомуникационим инсталацијама, машинским инсталацијама /што би подразумевало замену подова у целом објекту, замена унутрашње столарије, реконструкцију простора канцеларије за потребе превентивне собе и изолације/ - учешће на донаторским конкурсима заједно са градском управом пошто је пројекат израђен 2020.године

*Објекат „Бубамара“ – израда пројекта гасификације вртића и пројекта енергетске ефикасности вртића, учествовање на конкурсима за добијање средстава за реконструкцију,

*Објекат „Бисери“ - израда пројектне документације гасификације вртића, постојећу котларницу на струју припремити за прикључак на гас,

*Проширење дворишта вртића у Пријевору, постављање нове ограде и опремање мобилијарима

*Вртић „Пчелица“ – пројекат рушења старе, дотрајале куће у дворишту вртића са изградњом новог објекта /по Решењу надлежног органа/

*вртић „Мали капетан“ – опремање игралишта и уређење дворишта вртића /акција „Да вртић Мали капетан добије брод“ траје у континуитету/

*Опремање игралишта дворишта свих вртића

*Озелењавање дворишта вртића и њихово сређивање – пројекат заштита животне средине града Чачка.

*вртић „Младост“ – спровођење активности припреме вртића за место хоризонталне размене-кластер вртић /клима у сали, роло завесе, стабилно пројектно платно.../

У складу са захтевима надлежних органа и потреба праксе и в-о рада, установа планира

*израду пројектне документације за проширење капацитета вртића у Прељини и Слатини – за једну васпитну групу, вишенаменски простор, превентивни простор и изолацију уз планиране пројекте.

4.2. ПЛАН ОПРЕМАЊА НЕИСКОРИШЋЕНИХ - ПРАТЕЋИХ ПРОСТОРА

Објекат	Опис простора	Нова намена	Активности	време	реализатори
1. „Младост“	*простор дворишта	*уредити пешчаник, изградња брда са тунелом, кућице са тобоганом	*набавка неструктурираног материјала, палета, пањића, шљунка, бетонске цеви, *набавка и насипање земље	*септембар -јун 2022.г	директор, главни васпитач објекта, стручни сарадници, техничка служба
	*међупростор између сале и радне собе	*сензо-перцептивни и истраживачки центар *простор за одлагање баштенског	*набавка материјала за накривку	*септембар -јун 2022г.	

Годишњи план рада ПУ „Моје детињство“ за радну 2021/2022. годину

		алата, опреме за двориште			
	*простор терасе	*истраживачки центар	*кадице, светлећи столови, материјал за опремање истраживачких центара	*септембар -јун 2022.г.	
2. „М.капетан “-јаслице	*простор дворишта и тераса	*уредити део дворишта за децу јасленог узраста *уредити просторе тераса	*набавка садница воћа *материјали за израду скривалице, косих равни *различите подлоге за тактилну и проприоцептивну стимулацију, материјал за играду сензорних табли, огледала и фолије, кепер за играду меких играчака	*током године	директор, главни васпитач објекта, стручни сарадници, техничка служба
3. „Бисери“	*простор тераса *простор дворишта	*истраживачко- ликовни простори	* кадице, материјал за опремање истраживачких центара, палете, штафелаји, пешчаник	*до краја 2022.	директор, главни васпитач објекта
4. Простори свих 11 вртића	*простори који нису у функцији /канцеларијеск и простор, оставе, делови ходника, терасе/	*формирање ресурсних центара за одлагање природних материјала и рестлова	*отворене полице, кутије за одлагање /гајбице, пластичне, карто нске / *различити рестлови, природни материјали	*до краја 2022.г.	директор, главни васпитач објекта, стручни сарадници, техничка служба
5. „Звончица“	*простор тераса	*истраживачко- ликовни простори	* кадице, материјали за опремање истраживачких центара, палете, штафелаји, пешчаник	*јун 2022.г.	директор, главни васпитач објекта, техничка служба, стручни сарадници
	*простор дворишта	* истраживачке организационе целине	* кадице, материјали за опремање истраживачких центара, палете, штафелаји, пешчаник	*јун 2022.г.	
	*простор холова	*сензо- перцептивни простори, истраживачки	*сензорне табле	*јун 2022.г.	

4.3. ПЛАН НАБАВКЕ ОПРЕМЕ И НАМЕШТАЈА

Један од приоритетних циљева предшколске установе „Моје детињство“ у наредној радној години је боља опремљеност вртића и дворишта како би се унапредио васпитно-образовни рад и повећала безбедност деце током боравка у Установи.

Обзиром да наша установа од септембра 2019. године примењује Нове основе програма предшколског васпитања и образовања у свим васпитним групама, приоритетни задаци на којима ће се радити и ове радне године и за које ће Установа покушати да обезбеди средства како из буџета или из средстава прикупљених акцијама родитеља су наставак рада на

опремању свих објеката техничком опремом и намештајем у складу са Правилником о нормативима простора, опреме и дидактичких средстава.

4.4. ПЛАН ОПРЕМАЊА ВАСПИТНИХ ГРУПА ОПРЕМОМ И НАМЕШТАЈЕМ И ДИДАКТИЧКИМ МАТЕРИЈАЛИМА И СРЕДСТВИМА

Објекат	Потребна опрема и дидактичка средства	време	реализатори
1. „Младост“	*набавка неструктурираног материјала, палета, пањића, шљунка *набавка микроскопа, глобуса *набавка сетова за извођење огледа *набавка географских карти *набавка друштвених игара *кадице, фото столови, рефлектујући материјали, огледала за опремање истраживачких центара на тераси *набавка литературе за децу /енциклопедије, атласи, књижена дела за децу/ *набавка лези бегова, јастучића за опремање простора за осамљивање и литерарних просторних целина *набавка завеса, гарнишни *набавка или израда гарнитура за седење за просторне целине дечијих радних соба	*септембар *јун 2022.г.	директор, главни васпитач објекта, координатори пројектног тима
2. „М. капетан“ -вртић	*набавка УСБ меморија за све собе *набавка штампача и лап топова /један по соби/ *набавка садница воћа *материјали за израду скривалице, косих равни *набавка друштвених игара *набавка глобуса, микроскопа, сетова за огледе, материјала за играду сензорних табли, огледала и фолије *набавка лези бегова, јастучића за опремање простора за осамљивање и литерарних просторних целина *набавка литературе за децу /енциклопедије, атласи, књижена дела за децу	*током године	директор, главни васпитач објекта
3. „Бисери“	*опремање простора тераса са столовима за пресицање, кадицама, покретним, материјалима за опремање истраживачких центара, палетама, штафелајима, *простор дворишта-клунице, тунели, скривалице, трим стазе,..	*до краја 2022.	директор, главни васпитач објекта
4. „Колибри“	*душеци за простор за осамљивање и литерарну просторну целину *радионица и кухиња за просторне целине *набавка паноа за дечије радове *магнетна боја за осликавање зидова	*до краја 2022.г.	директор, главни васпитач објекта, координатор техничке службе
5. „Дечији гај“	*ниске полице /полице за истраживање, полице	*до краја	директор,

Годишњи план рада ПУ "Моје детињство" за радну 2021/2022. годину

	за ликовно ,светлећи сто,столови са кадицама за пресицање/-15 комада * набавка лези бегова, јастучића за опремање простора за осамљивање и литерарних просторних целина *набавка литературе за децу /енциклопедије, атласи, књижена дела за децу *набавка глобуса, микроскопа, сетова за огледе, материјала за играду сензорних табли, огледала и фолије *набавка опреме за уређење простора на отвореном /тарган подлоге, мобилијар, скривалице, тунели и тобогани,..../	2022.г.	
6.Лептирић	*штампач, лап топови-2 комада	јун 2022.г.	директор
7.Пчелица	* набавка друштвених игара *набавка глобуса, микроскопа, сетова за огледе, материјала за играду сензорних табли, огледала и фолије *набавка лези бегова, јастучића за опремање простора за осамљивање и литерарних просторних целина *набавка литературе за децу /енциклопедије, атласи, књижена дела за децу *штампач *колица за спортске реквизите *пешчаник *мобилијар за двориште	јун 2022.г.	директор
8.Бубамара	*набавка глобуса, микроскопа, сетова за огледе, материјала за играду сензорних табли, огледала и фолије, лупе, сунчев систем *завесе, мреже *друштвене игре *кадице за пресицање и корпе за одлагање дидактике	јун 2022.г.	директор
9.Полетарац	*набавка глобуса, микроскопа, сетова за огледе, материјала за играду сензорних табли, огледала и фолије *рефлектори за игре светлости и сенки *лутке и друга дидактичка средства који подстичу различитости *пузле, ситне коцке, слагалице, интерактивне дидактичке игре	*јун 2022.г.	директор, главни васпитач објекта
10.Ђурђевак	*столови са кадицама за пресицање, кадице за пресицање, материјали за опремање истраживачких центара /лупе, неструктурирани материјали, релјеви, рефлектујуће фолије/	*јун 2022.г.	директор, главни васпитач објекта
11.Звончица	*ниске полице/ полице за истраживање,полице за ликовно ,светлећи сто,столови са кадицама за пресицање/-14 комада *простор тераса и радних соба *опрема за истраживачко-ликовне целине / кадице за пресицање, материјали за опремање истраживачких центара, палете,штафелаји,..../ *боја за зидове *огледала *набавка глобуса,микроскопа,сетова за огледе,	*јун 2022.г.	директор, главни васпитач објекта

	материјала за играду сензорних табли, огледала и фолије *лопте, лутке *лап топови-минимум -2 *веб камере *полица за спортске реквизите		
	*простор дворишта /печаник, тувели, проблачилице и скривалице/	*јун 2022.г.	

Један од приоритетних циљева предшколске установе „Моје детињство“ у наредној радној години је боља опремљеност вртића и дворишта како би се унапредио васпитно-образовни рад и повећала безбедност деце током боравка у Установи.

Обзиром да наша установа од септембра 2019. године примењује Нове основе програма предшколског васпитања и образовања у свим васпитним групама, приоритетни задаци на којима ће се радити и ове радне године и за које ће Установа покушати да обезбеди средства како из буџета или из средстава прикупљених акцијама родитеља су наставак рада на опремању свих објеката техничком опремом и намештајем у складу са Правилником о нормативима простора, опреме и дидактичких средстава.

На почетку радне године врши ће се расподела ликовног и канцеларијског материјала по плану који је израђен у складу са потребама васпитних група и постојећим нормативима опреме, али и обезбеђеним финансијским средствима. Васпитно особље ће се ангажовати, да поред набављеног, сопственим ангажовањем обогати просторе различитим средствима.

Ликовни материјал: папир, хамер, темпере, пластели, маказе, четкице, бојице, фломастери и други потрошни материјал који се набавља према плану а на основу потреба група.

Посебан нагласак за ову годину биће активности на набавци:

1. Рачунара и техничке опреме за васпитне групе /један по групи/
2. Опремање дворишта: брда са елементима за провлачење, пењалице, зип-лајни и конопци за љуљање, љуљашке, скривалице, пешчаник, летњиковац, кућице од палета, клупе, столови, чесме..
3. Материјала – еко кожа, кепер, сунђер и др. материјал за шивење меких елемената, скривалица
4. Опремање простора за породицу у објектима: „Младост“, „Бубамара“, „Звончица“, „М.капетан-вртић“, „Колибри“, „Дечји гај“ и „Лептирић“
5. Опремање холова, заједничких простора, формирање истражионица, сензорно-перцептивних организационих целина у објектима: „Звончица“, „М.капетан-вртић“, „Полетарац“, „Колибри“, „Лептирић“, „Дечји гај“.

4.5. ПЛАН НАБАВКЕ ОПРЕМЕ И ИНВЕНТАРА ЗА КУХИЊЕ И ДРУГЕ ПРОСТОРЕ

План набавке опреме и намештаја за кухиње за радну 2021/22. годину и др. просторе

Р. Бр.	Планирана набавка	Време реализације	Количина
1.	Машина за прање посуђа за централну кухињу „Звончица“	јул 2022.	1 ком
2.	Набавка инвентара за централне и дистрибутивне кухиње (посуђе од рес. 18/10) *посуђе *прибор за сервирање и послужење хране/ситан инвентар *прибор за припрему obroка *транспортно посуђе – термоси различите литраже *колица за дистрибуцију хране	до јуна 2022.г.	према спецификацији потреба кухиња
3.	Набавка опреме и инвентара за дистрибутивну кухињу „Бисери“, „Пчелица“ и централну кухињу „Младост“	2021.г.	према спецификацији за опремање
4.	Набавка усисивача	2022.	3 ком

4.6. ПЛАН НАБАВКЕ РАДНЕ ОБУЋЕ И УНИФОРМЕ

У складу са Правилником о безбедности и заштити на раду, током 2021.године је извршена набавка униформе и обуће за све раднике: васпитачи, мед.сестре-васпитачи, стручни сарадници, спремачице, куварице, техничко особље и административно особље. На почетку радне године, запосленима ће бити подељено.

У плану за наредну годину је набавка униформе и обуће за куварице, сервирке и спремачице.

Набавка радне обуће и радних униформи

Р.бр.	Планирана набавка	Време реализације	Количина
1.	Куварице, сервирке и спремачице /панталоне/	2021/22.	71 ком.
2.	Куварице, сервирке и спремачице /по две мајице/	2020/21	142 ком.
3.	Куварице, сервирке и спремачице /кломпе/	2020/21.	71 пара

V ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА УСТАНОВЕ

5.1. БРОЈ ДЕЦЕ ПО ОБЛИЦИМА РАДА И ВРСТАМА ПРОГРАМА

5.1.1. БРОЈ ДЕЦЕ У РЕДОВНИМ ПРОГРАМИМА

Редовни облици рада у установи

Облици рада	бр. група	бр. деце
1. целодневни (11 ^h) облик рада – јаслице (од 1 до 3 године)	18	310
2. целодневни (11 ^h) облик рада – (узраст од 3 год до 5,5 год.)	36	922
3. целодневни (11 ^h) облик рада – (узраст од 5,5 година до поласка у школу) - припремни предшколски програм	13	353
4. припремни предшколски програм (4 ^h)	13	108
Укупно:	80	1693

5.1.2. РАЗЛИЧИТИ ОБЛИЦИ И ПРОГРАМИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА И ДРУГИ ОБЛИЦИ РАДА И УСЛУГА

Програми васпитно-образовног рада	бр. група	бр. деце /породица
1. Посебни програм у трајању од четири сата „Играоница-истраживаоница“ -Заблаће	1	23
2. Организовање јавних манифестација, једнодневних догађаја *обележавање датума из Календара здравља, Еко календара, Сајам науке, фестивали, Дан установе	30	600
3. Организовање Саветовалишта за породицу	-	80
4. Програм подршке породицама деце са здравственим тешкоћама и сметњама у развоју „Наша прича“	1	10
5. Социо-едукативни програм „Школа за родитеље“	1	15
6. Програм очувања животне средине/Екологија и Еко школа/	36	900
7. Програм „Народне традиције“	7	170
Укупно:	-	-

5.1.3. ПРОГРАМИ У ФУНКЦИЈИ ОСТВАРИВАЊА В-О РАДА И ПОСРЕДОВАЊА ПОЈЕДИНИХ ПОДРУЧЈА КУЛТУРЕ, УМЕТНОСТИ, НАУКЕ

1.	Летовање/летњи камп
2.	Зимовање
3.	Спорт
4.	Плес
5.	Фолклор
6.	Једнодневни излети/излети у зоо врт, музеје, позоришта/
7.	Позоришне представе
8.	Концерти
9.	Курс језика-енглески
10.	Карате
Наведени програми ће бити реализовани за сву заинтересовану децу у ПУ „Моје детињство“	

5.2. ПРОСТОРНО-ВРЕМЕНСКА ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА УСТАНОВЕ

5.2.1 РИТАМ РАДА

Радно време Установе је 11 часова дневно. Различити облици рада са децом (редовни и посебни) су усклађени са потребама запослених родитеља и могућностима Установе. Најзаступљенији програм рада у Установи је целодневни боравак деце, обзиром да родитељи из наше средине имају управо потребе за збрињавањем деце док су на послу.

Све васпитне групе, које реализују рад у *целодневном бораваку* раде у времену од 6.00 до 17.00 часова. Установа ради током читаве године. Предшколски програм остварује се у току радне године, од 1. септембра текуће године до 31. августа наредне године. Током јула јаслене и млађе вртићске групе су на колективном годишњем одмору, како би се адаптација новопримљене деце спровела на адекватан начин бринући о најбољем интересу деце.

За децу у четворочасовном припремном предшколском програму, програм се реализује од септембра до јуна месеца и прати календар в-о рада у школи.

Четворочасовни припремни предшколски програм реализује се ван седишта установе у периоду од 07:30/08:00 до 11:30/12:00, а у седишту установе, у периоду од 15:30/16:00 до 19.30/20:00 (изузетак је група у вртићу „Звончица“ у коме се програм реализује од 8:00 до 12:00).

5.2.2. ВРЕМЕНСКА ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА

Временска организација се односи на начин структурирања редоследа и трајања различитих ситуација и активности. Деци су потребне предвидљиве секвенце у дневном распореду и истовремено флексибилност временске организације. Просторно-временска организација се не подређује свакодневним рутинама (обедовање, одмор), већ обрнуто,

просторно-временска решења за рутине се прилагођавају и интегришу у програмску концепцију.¹

Целодневни боравак – узраст од 1 до 5,5 година

- ☞ долазак деце од 06:00 до 7.45
- ☞ одржавање превентивних мера, личне хигијене и доручак 7.45 – 08:30 часова,
- ☞ игра, планиране ситуације учења, боравак напољу, 08:30-11:00 часова/*зависно од узраста и потреба деце/
- ☞ одржавање личне хигијене и ужина од 11:00 – 11:45 часова,
- ☞ поподневни одмор 11:45 – 14.00 часова
- ☞ одржавање хигијене, ручак 14:00 – 14:30 часова
- ☞ 14.30 реализација предшколског програма /игра, планиране ситуације учења/, сређивање простора, активности на отвореном и одлазак деце кући до 17.00 часова.

*за децу која у установу долазе у раним јутарњим сатима (до 06:30 ч.), односно за децу која остају у касним поподневним сатима, потребно је обезбедити мали оброк/ужину пре доручка, односно после ручка.

Целодневни боравак – узраст од 5,5 до 6,5 година

- ☞ долазак деце од 06:00 до 7.45
- ☞ одржавање превентивних мера, личне хигијене и доручак 7.45 – 08:30 часова,
- ☞ игра, планиране ситуације учења, боравак напољу, 08:30-11:00 часова/*зависно од узраста и потреба деце/
- ☞ одржавање личне хигијене и ужина од 11:00 – 11:45 часова,
- ☞ поподневни одмор 11:45 – 14.00 часова
- ☞ одржавање хигијене, ручак 14:00 – 14:30 часова
- ☞ 14.30 реализација предшколског програма /игра, планиране ситуације учења/, сређивање простора, активности на отвореном и одлазак деце кући до 17.00 часова.

Четворочасовни програм - узраст од 5,5 до 6,5 година

Приказ временске организације са наводима простора у којима се организује четворочасовни припремни предшколски програм

Приказ дневног распореда активности са наводима простора у којима се организује четворочасовни припремни предшколски програм

ОРГАНИЗАЦИЈА ЧЕТВОРОЧАСОВНОГ ППП - ВАН СЕДИШТА			
Група/село	Простор у коме се програм реализује	Васпитач који реализује ППП	Дневни ритам активности

¹ Текст из Основа програма предшколског васпитања и образовања „Године узлета“

Годишњи план рада ПУ "Моје детињство" за радну 2021/2022. годину

1.Бресница	*у простору О.Ш "Генерал Марко Катанић"	Сања Секулић 08.00-12.00	*Све васпитне групе организују рад по следећем дневном ритму: 08:00 – 08.30 / пријем деце и активности на пријему 08:30 – 08:45 / почетно окупљање 08:45 – 09:30/ игра и планиране ситуације учења 09:30 – 09:45 / припрема за ужину и ужина
2.Прислоница	*у простору издвојеног одељења О.Ш. "Прељина" у Прислоници	Нада Пајовић 12.00-16.00	
3.Мојсиње	*у простору издвојеног одељења О.Ш."Татомир Анцилић", Мрчајев ци	Биљана Тошић 08.00-12.00	10:00 -11:00 / игра и планиране ситуације учења на отвореном 11:00 – 11.15/ игра и планиране ситуације учења 11:15-11:30/ заједничко окупљање 11:30-12:00/ припрема за одлазак кући
3.Љубић село	*у простору издвојеног одељења О.Ш "Танаско Рајић" у Љубић селу	Верица Смолковић 08.00-12.00	

ОРГАНИЗАЦИЈА ЧЕТВОРОЧАСОВНОГ ППП -У СЕДИШТУ

*групе у којима се програм организује у првој смени /пре подне/

Група/село	Простор у коме се програм реализује	Васпитач који реализује ППП	Дневни ритам активности
1.Звончица	*адаптиран канцеларијски простор у оквиру објекта "Звончица"	Ана Водоплав	*Васпитне групе организују рад по следећем дневном ритму: 07:30 – 08:00 /пријем деце и активности на пријему 08:00 – 08:15 / почетно окупљање 08:15 – 09:15 / 09:15 – 09:45 / припрема за ужину и ужина 09:45 -10:45/ игра и активности на отвореном 10:45-11:00 / игра и планиране ситуације учења 11:00-11:15/ заједничко окупљање 11:15-11:30 / припрема за одлазак кући
2.Бубамара	*простор ОШ „Прељина“ у Прељини	Драгана Вујичић	

Годишњи план рада ПУ "Моје детињство" за радну 2021/2022. годину

3.Пчелица	*простор О.Ш. "Бранислав Петровић" у Слатини	Марија Божих, Татјана Малешевић	*Васпитне групе организују рад у две смене по следећем дневном ритму: Смена 1: 08:00 /пријем деце и активности на пријему 08:00 – 08:15 / почетно окупљање 08:15 – 09:15 / 09:15 – 09:45 / припрема за ужину и ужина 09:45 -10:45/ игра и активности на отвореном 10:45-11:00 / игра и планиране ситуације учења 11:00-11:15/ заједничко окупљање 11:15-12:00 / припрема за одлазак кући Смена 2: 12:30 /пријем деце и активности на пријему 12:30 – 12:45 / почетно окупљање 12:45 – 13:45 / игра и активности 13:45/ припрема за ужину и ужина 13:45 -14:45/ игра и активности на отвореном 14:45-15:45 / игра и планиране ситуације учења 15:45-16:15/ заједничко окупљање,евалуација и договор за наредни дан 16:15-16:30 / припрема за одлазак кући
-----------	--	--	---

ОРГАНИЗАЦИЈА ЧЕТВОРОЧАСОВНОГ ППП -У СЕДИШТУ

*групе у којима се програм организује у другој смени /**после подне**/

Група	Простор у коме се програм реализује	Васпитачи који реализују ППП	Дневни ритам активности
1. Бисери	*две радне собе вртића „Бисери“	Невена Чикириз, Ковиљка Тепчевић	15:30-16:00 /пријем деце и активности на пријему деце 16:00-16:15 /почетно окупљање 16:15-17:15/игра и планиране ситуације учења
3.Колибри/две групе	*две радне собе објекта "Колибри"	Зорица Стојановић Весна Ћусловић	17:15-17:45/ припрема за ужину и ужина 17:45-18:45/ игра и активности активности на отвореном
4.Лептирић	*радна соба објекта "Лептирић"	Драгана Илић	18:45-19:00/ игра и планиране ситуације учења 19:00-19:15/заједничко окупљање на

			крају дана 19:15-19:30/ припрема деце за одлазак кући
--	--	--	---

5.3.ОРГАНИЗАЦИЈА И ОСТВАРИВАЊЕ ПРОГРАМА В-О РАДА У ЦИЉУ ПОДРШКЕ ДОБРОБИТИ И ЦЕЛОВИТОМ РАЗВОЈУ ДЕЦЕ У РЕАЛНОМ КОНТЕКСТУ

Оперативни план васпитно-образовног рада ПУ "Моје детињство" за радну 2021/2022.г. израђен је с циљем ефикасне организације рада у условима актуелне епидемиолошке ситуације. У датим околностима није могуће предвидети даљи ток и развој епидемиолошке ситуације у земљи и граду Чачку, стога ово изискује одговоран приступ планирању радне 2021/2022.године. Ове радне године предвиђена је организација в-о рада у складу са Инструкцијама и искуством од прошле радне године. Све зависи од актуелне епидемиолошке ситуације у граду Чачку. Одлуку о начину организовања рада у установи доносиће се након координације са свим релевантним институцијама на локалном нивоу од Школске управе Чачак, Радног тима за праћење ширења корона вируса, Завода за јавно здравље Чачак (у циљу заједничког разматрања и стицања увида у епидемиолошку ситуацију и потребних услова и процедура за рад у установи).

При планирању Оперативног плана руководили смо се следећим прописима, документима и инструкцијама:

1. Правилник о ближим условима и начину остваривања неге и превентивно-здравствене заштите деце у предшколској установи, "Службени гласник РС", број 112 од 15. децембра 2017.г.
2. Инструкција у вези са поступањем предшколских установа поводом отварања објеката за пријем деце у време трајања епидемије COVID 19 од стране МПНТР и МЗ, 6.5.2020.године
3. Упутство за примену превентивних мера у предшколским установама везано за COVID 19, Градског завода за јавно здравље Београд, 27.4.2020.године
4. Правилником о превентивним мерама за безбедан и здрав рад за спречавање ширења епидемије заразне болести, "Службени гласник РС", број 94/ 2020.
5. План примене мера за спречавање појаве и ширења епидемије заразне болести, који је донео директор ПУ „Моје детињство“ дана 23.07.2020.године, број 3097.
6. Консултација са Радним тимом за праћење ширења вируса и договора са градском управом града Чачка
7. Упутство за примену мера у предшколским установама везано за COVID 19,Завод за јавно здравље Чачак
8. Препоруке за употребу клима уређаја у предшколским установама и одржавање хигијене простора, Институт за јавно здравље „Др. Милан Јовановић Батут“, добијен допис од МПНТР бр.3968/1 од 28.јуна 2021.г.
9. Стручно мишљење – препоруке Института за јавно здравље „Др. Милан Јовановић Батут“ достављене од стране МПНТР од 5.7.2021.године бр.4149/1 - примена противепидемијских мера у предшколским установама
10. Измена препорука примене противепидемијских мера у предшколским установама Института за јавно здравље „Др. Милан Јовановић Батут“ од 2.јула 2021.г., достављено од стране МПНТР 2.9.2021.г, бр.5489/1.
11. ПРЕПОРУКЕ ЗА ПРЕДШКОЛЕКЕ УСТАНОВЕ Института за јавно здравље „Др. Милан Јовановић Батут“

Приказ модела организације васпитно-образовног рада у установи:

РАД УСТАНОВЕ У ПУНОМ КАПАЦИТЕТУ – I МОДЕЛ

Просторно-временска организација, прерасподела радних обавеза и задужења :

Реализација рада у пуном капацитету би се организовала за сву примљену децу у свим објектима који чине мрежу установе и просторима издвојених одељења где се реализује програм припреме за полазак у школу и посебном полудневном програму у Заблаћу. У непосредном раду би били ангажовани сви запослени радници установе.

У установи се реализују сви планирани програми уз уважавање свих превентивно здравствених мера, које је установа дужна да спроводи у складу са Правилником о ближим условима и начину остваривања неге и превентивно-здравствене заштите деце у предшколској установи. Број деце у групама је у складу са нормативом и Одлуком Скупштине града Чачка.

Реализација васпитно-образовног рада је у складу са Годишњим планом рада установе, уз потпун обухват деце и реализацију свих планираних активности и садржаја, по планираној временској организацији.

План активности

Активност	носиоци	време	праћење и вредновање
1. Активности координације са службама на локалном нивоу са надлежним органима везано за превентивне мере које треба спроводити	директор	септембар, 2021/ према потреби	Рефлексивни осврти на састанак. Запажања и закључци
2. Организовање састанка Колегијума установе ради планирања рада у пуном капацитету, обавештавање запослених; Спровођење даљих, потребних активности	Директор, чланови Колегијума		размена идеја кроз дијалог евалуацијаи закључци са састанка
3. Упознавање родитеља о условима рада, организацији рада и потреби даљих мера у установи након прекида епидемије	директор, стручни сарадници, васпитачи објеката		Евалуација родитеља путем интервјуа
4. Реализација свих планираних активности Годишњим планом рада	васпитачи, мед. сестре, превентивне сестре, стручни сарадници	током године	Праћење путем образаца праћења квалитета в-о рада *праћење и евалуација је део Годишњег плана рада установе

Родитељи су упознати са Смерницама о поступању, које укључују обавезу ношења маски, дистанцу, пролазак кроз дезобаријеру. Такође, родитељи су упознати о поступању у случају болести детета или било ког члана породице (дете не долази у вртић, при повратку после прележане болести доставља потврду од изабраног педијатра).

Деца немају обавезу ношења маски. Води се рачуна да се деца пре поласка у вртић и током похађања вртића упознају са мерама које се спроводе у вртићу у циљу заштите здравља и безбедности

и да их редовно примењују (мере при уласку у вртић, одржавање хигијене, чешћи боравак на отвореном).

1.1.2.Преглед планираних програма и просторно-временска организација који ће се реализовати у установи током рада у пуном капацитету установе:

1.Редован програм

2.Припремни предшколски програм

2.1. у целодневном трајању

2.2. у трајању од 4 сата

3.Други програми установе

Посебни програм у трајању од четири сата „Заблаће“

3.Други програми и облици в-о рада и услуга установе

***повремени, пригодни програми, програми кратког трајања, програми у вишедневном трајању**

Када установа буде радила у пуном капацитету, биће планирана и реализација програма: зимовање, летовање, једнодневни излет и други програми и услуге предвиђени Годишњим планом рада установе.

4.Програм подршке породици

Праћење и евалуација

Методе и технике које ћемо користити током реализације праћења планираних активности су:

а/методe: посматрање, анализа педагошке документације, дијалогске методе

б/технике и инструменти: протоколи и обрасци праћења настали за потребе праћења в-о рада по свим важним димензијама програма, анализа педагошке документације, анкетирање, упитници, групне дискусије, интервјуи са децом, родитељима и запосленима

Начини: израда извештаја, обједињених извештаја за установу, сумирање резултата из анализе педагошке документације, израда презентација

ИСХОДИ И КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА

1. Реализоване активности из акционог плана/за установу у целини и за сваки од тимова објеката
2. Из инструмената за интерну евалуацију самовредновања видљиво је да је постигнута оствареност највећег броја планираних активности
3. Унапређење праксе у тимовима објеката које је мерљиво/постојање доказа/и у Установи у целини
4. Позитивни ставови корисника/деца, одрасли

2.РАД УСТАНОВЕ У ОГРАНИЧЕНОМ КАПАЦИТЕТУ- II МОДЕЛ

Просторно-временска организација, прерасподела радних обавеза и задужења у условима рада у ограниченом капацитету:

Модел функционисања установе у ограниченом капацитету зависи од актуелне епидемиолошке ситуације – да ли смо у ситуацији теже или лакше „слике“, што значи да ће постојећи услови диктирати и просторно-временску и кадровску организацију рада установе и потребу за бројем отворених вртића и самим тим бројем долазеће деце. Рад по овом моделу подразумева непосредан и онлајн реализацију в-о рада.

2.1. У случају теже епидемиолошке ситуације

Реализација рада у ограниченом капацитету, у тежој епидемиолошкој ситуацији и када је проглашено ванредно стање, би се организовала у условима у којима установу похађа до 50 % уписане деце.

Деци која не буду похађала вртић, биће омогућено да онлајн реализују програм, у складу са одлуком саме породице. Обавезан програм онлајн ће бити за децу која похађају ППП у целодневном и полудневном програму.

Родитељи добијају Смернице о поступању, које укључују обавезу ношења маски, дистанцу, пролазак деце кроз дезобаријеру и дезинфекција руку. Организација рада при уласку и одласку деце је таква да родитељи не улазе у објектат (изузев родитељи деце која су у адаптацији или неки оправдан разлог). Комуникација са родитељима се остварује у највећој мери коришћењем електронских платформи, а повремено се организују и директна виђања уз поштовање епидемиолошких мера (састанци на отвореном уз дистанцу и ношење маски). Родитељи добијају јасна упутства о поступању у случају болести детета или било ког члана породице/дете не долази у вртић, а у случају повратка доставља потврду од изабраног педијатра/.

Деца немају обавезу ношења маски. Води се рачуна да се деца пре поласка у вртић и током похађања вртића упознају са мерама које се спроводе у вртићу у циљу заштите здравља и безбедности и да их редовно примењују /мере при уласку у вртић, одржавање хигијене, игре за одржавање дистанце, чешћи боравак на отвореном/.

Структура радног времена је иста за сваки вртић и прати потребе породица у сваком објекту. За организацију радног времена запослених је задужен руководиоца организационе јединице који прави организацију рада узимајући у обзир: број деце у објекту, уобичајено време доласка и одласка деце.

Уколико би због погоршања епидемиолошке ситуације дошло до смањења броја деце која похађају вртић, установа би реализовала непосредни рад у објектима све док би услови то дозвољавали, пратећи одлуке надлежних органа. На основу тога, израдиле би се нове смернице за поступање у установи са јасно дефинисаним упутствима за сваки профил запослених и за породицу.

У случају да безбедност буде угрожена у мери да је потребно више користити алтернативне видове комуникације /онлајн/ или породица искаже потребу за овим (електронским) начином комуникације у већој мери, установа би рад реализовала у једном броју објеката, где услови буду дозвољавали.

Стручно усавршавање запослених и организовање стручних органа би било организовано искључиво онлајн (коришћењем платформе која омогућава размену на даљину).

Као што смо већ навели родитељи добијају смернице о поступању приликом похађања вртића, као и смернице везано за рад од куће. Комуникација са родитељима се остварује у највећој мери коришћењем електронских платформи, а изузетно по потреби и директна виђања уз поштовање епидемиолошких мера /састанци на отвореном уз дистанцу и ношење маски/.

За организацију радног времена запослених је задужен директор који прави организацију рада узимајући у обзир: број деце у објекту, уобичајено време доласка и одласка деце. Радно време васпитача се организује на начин да омогућава што мање контаката међу васпитачима /што мање преклапања/. Паузе се организују тако да се поштује дистанца и по могућству на отвореном. Сви расположиви простори се користе за учење деце и води се рачуна о њиховој искоришћености /холлови, атријуми/.

Особље ангажован у непосредном раду је одговорно за спровођење мера током боравка деце. Помоћно и техничко особље спроводи мере према прописаним Упутствима.

- У установи се би се поред редовног програма који би се организовао комбиновањем непосредног и онлајн рада, реализовали само програми и услуге за које постоји потреба породице и чији реализатори имају алтернативне могућности за организовање програма /онлајн/ или за мањи број деце /највише 15 у групи/. У случају већег броја деце у групи-група се дели на пола и обезбеђује се простор изван радне собе у коме ће се реализовати програм или се програм реализује сукцесивно за једну и другу половину групе /уколико не постоји могућност да програм реализују два сарадника паралелно/. Алтернативно Програм се може реализовати коришћењем онлајн платформи /зоом, мајкрософт тим или нека друга платформа која омогућује рад с већом групом деце/. Уколико сарадници који реализују друге програме и услуге нису у могућности да поштују наведене мере програм се не реализује током ове радне године.

У организацији дана, предвиђено је да се одвоји довољно времена за спровођење мера одржавања личне хигијене /више пута током дана/, као и повећање времена које се проводи на отворено.

2.2. У случају лакше епидемиолошке ситуације у граду Чачку

Када је смањен број дневно новозаражених и када нема нових случајева заражавања на територија града Чачка, вртић ће моћи да похађају сва уписана деце, уз поштовање свих противепидемијских мера од стране родитеља. Родитељима ће бити препоручено да деца која имају хроничне болести или неко од чланова породице, да не долазе у вртић.

Реализација рада у ограниченом капацитету, у лакшој епидемиолошкој ситуацији, би се организовала у условима у којим установу похађа преко 50 % уписане деце.

У односу на број деце којима је потребан вртић, биће отворени сви објекти који чине мрежу установе.

Деца која не буду похађала вртић, из оправданих разлога, биће омогућено да онлајн реализују програм, у складу са одлуком саме породице. Обавезан програм онлајн ће бити за децу која похађају ППП у целодневном и полудневном програму. Овакав процес рада ће бити организован уз сагласност са породицом.

Родитељи добијају Смернице о поступању, које укључују обавезу ношења маски, дистанцу, пролазак кроз дезобаријеру. Комуникација са родитељима се остварује у највећој мери коришћењем електронских платформи, а повремено се организују и директна виђања уз поштовање епидемиолошких мера (састанци на отвореном уз дистанцу и ношење маски). Родитељи добијају јасна упутства о поступању у случају болести детета или било ког члана породице /дете не долази у вртић, а у случају повратка доставља потврду од изабраног педијатра/.

Деца немају обавезу ношења маски. Води се рачуна да се деца пре поласка у вртић и током похађања вртића упознају са мерама које се спроводе у вртићу у циљу заштите здравља и безбедности и да их редовно примењују /мере при уласку у вртић, одржавање хигијене, чешћи боравак на отвореном/.

Структура радног времена је иста за све вртиће и прати потребе породица у сваком објекту. За организацију радног времена запослених је задужен главни васпитач који израђује Оперативни план рада објекта и то доставља директору на сагласност. Организација рада: број деце у објекту, уобичајено време доласка и одласка деце. У објектима у којима постоји могућност ангажовања особе за спровођење епидемијских мера /мерење температуре, дезинфекција руку и обуће при улазу/ и преузимања деце, родитељи не улазе у објекат. У осталим објектима сви родитељи улазе у објекат, али се води рачуна о спровођењу мера током боравка родитеља у објекту /ношење маски, дистанца, мерење температуре уколико постоје могућности/.

Уколико би због погоршања епидемиолошке ситуације дошло до смањења броја деце која похађају вртић, установа би реализовала непосредни рад у свим објектима све док би услови то

дозвољавали, пратећи одлуке надлежних органа-и прешла на рад установе у случају теже епидемиолошке ситуације.

1.1.2.Преглед планираних програма и просторно-временска организација који ће се реализовати у установи током рада у ограниченом капацитету установе:

1. Редован програм

Припремни предшколски програм

1.у целодневном трајању

2. у трајању од 4 сата

2.Други програми установе

Посебни програм у трајању од четири сата „Заблаће“

3. Други програми и облици в-о рада и услуга установе

*повремени, пригодни програми, програми кратког трајања, програми у вишедневном трајању

Током овог периода, планирање и реализација програма и услуга (зимовање, летовање, једнодневни излет предвиђени Годишњим планом рада установе) биће уз сагласност са Радним тимом и Заводом за јавно здравље Чачак.

Реализација програма и услуга (обележавање Дечје недеље, манифестације и фестивали, програм обележавања Дана установе, енглески језик...) биће организовани уз поштовање свих противеписидемијских мера, уз ограничен број деце која учествују и одговорно понашање запослених и осталих учесника, а након консултација и препорука Завода за јавно здравље Чачак за организацију и реализацију истих.

План активности рада у ограниченом капацитету

Активности у вези са очувањем здравља и безбедности људи			
Активност	Носиоци	Време	Начин евидентирања и праћења/одговорна особа
1.Спровођење свих активности које су у складу са мерама и одлукама Владе Републике Србије и надлежних органа	директор сви запослени	током рада у ограниченим условима	Извештавање на Колегијуму установе
2.Стална комуникација и праћење инструкција надлежних органа и служби (ЈЛС, Кризни штаб, ЗЗЈЗ)	директор, помоћник директора, главни организатори посла	током трајања рада у ограниченим условима, по добијању актуелних информација	Размена информација на вибер групи формираној за ове потребе коју чине директор, помоћник и главни васпитачи објекта
3.Смернице о поступању и безбедном понашању током епидемије добијених од МПНТР и здравствених институција прилагођених породици и деци. Нпр. подела смерница за васпитаче, смерница за родитеље, препорука за	директор, васпитачи, стручни сарадници, превентивне сестре	током рада у ограниченим условима	Праћење повратних информација од чланова породице, анализа добијених података и извештавање о ефектима

поновни полазак деце у вртић			
5. Стална комуникација и размена добијених актуелних информација везано за здравље и очување безбедности људи са породицама и запосленим добијених од референтних установа	директор, помоћник директора, главни организатори посла	током рада у ограниченим условима	Размена информација на састанцима, вибер групама формираним за ове потребе, размена путем сајта установе или јавних огласних табли.
Активности подршке породицама са децом предшколског узраста			
1. Са родитељима направити договор око начина остваривања комуникације и похађања програма: непосредан или онлајн начин рада /избор начина и алтернативних начина за породице које нису у могућности да користе неку од наведених платформи	васпитачи васпитних група родитељи деце	на почетку прекида непосредног рада	*анкета за породицу и формирање групе у договору за родитеље, по потреби индивидуални разговор /договор око избора канала комуникацијеса родитељима деце /
2. Осмислити алтернативне начине комуникације за родитеље који су се определили за похађање ПВО-а од куће, а нису у могућности да прате програм онлине	директор, стручни сарадници, васпитачи задужени за информисање на овај начин	током трајања прекида непосредног рада	Праћење и извешавање на Педагошком Колегијуму установе
3. Израда Предлога модела подршке деци и породицама сачињен од стране Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе у сарадњи са другим тимовима и активима био би основа за реализацију активности и развијање програма у свим групама и објектима установе који похађају ПВО од куће	директор, помоћник директора, Савет родитеља установе, Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе стручни сарадници	током трајања прекида непосредног рада	Праћење и извешавање на Педагошком Колегијуму установе
4. Реализација в-о рада за децу која програм похађају у вртићу уз уважавање и поштовање прописаних епидемиолошких мера. /коришћење свих расположивих простора, чешћи	директор, помоћник директора, Савет родитеља установе, стручни сарадници	током трајања прекида непосредног рада	Праћење и извешавање на Педагошком Колегијуму установе

и дужи боравак на отвореном, чешће прање руку и одражавање хигијене,.. /			
5. Стална комуникација и размена актуелних информација са породицама добијених од референтних установа које су од значаја за децу и породицу током трајања епидемије	директор, помоћник директора, главни организатори посла	током трајања рада у ограниченом капацитету	размена информација на вибер групама формираним за ове потребе, размена путем сајта установе или јавних огласних табли.
Активности подршке професионалном повезивању, умрежавању и размени искустава практичара			
1. Размена искустава и примера добре праксе са колегама из других установа комбинованим методама /онлајн и састанци ин-виво уз поштовање прописаних мера-групе до 15 чланова, ношење маске, рад на отвореном, поштовање дистанце/ *коришћење платформи -падлет, сајтови установа, праћење заједница и група на друштвеним мрежама;	директор, васпитачи, стручни сарадници	током рада у ограниченим условима месечно	*вођење евиденције /обрасци установе/ и обједињавање података у бази података о стручном усавршавању ван установе
2. Размена искустава и примера добре праксе са колегама из установе за оснаживање породице као примарног васпитача деце и пружање психолошке подршке деци и породицама у кризи /онлајн и ин-виво уз поштовање прописаних мера групе до 15 чланова, ношење маске, рад на отвореном, поштовање дистанце /	васпитачи, мед.сестре, стручни сарадници	током рада у ограниченим условима месечни састанци	*вођење евиденције /обрасци установе/ и обједињавање података у бази података о стручном усавршавању у установи
3. Размена искустава и примера добре праксе са колегама из установе за пружање подршке добробити деци и породицама у условима ограниченог рада/изазови у организацији физичке средине, адаптацији деце, реализацији пројектног учења и интегрисаног приступа учењу деце/ *организовање састанака у мањим групама-до 15 васпитача уз придржавање свих епидемиолошких мера, коришћење платформи -падлет, вибер групе	васпитачи, мед.сестре, стручни сарадници	током рада у ограниченим условима месечни састанци	*вођење евиденције /обрасци установе/ и обједињавање података у бази података о стручном усавршавању у установи
4. Размена искустава и примера добре праксе са колегама из установе за подршку јачању компетенција васпитача и стручних	председници актива, координатори	током рада у ограниченим условима	*вођење евиденције /обрасци установе/ и обједињавање података у

сарадника за развијање савремених педагошких приступа у раду са децом у ограниченим условима *организовање састанака у мањим групама-до 15 васпитача уз придржавање свих епидемиолошких мера, коришћење платформи -падлет, вибер групе коришћење платформи -падлет, вибер групе	објеката	месечни састанци	бази података о стручном усавршавању у установи
5.Организовање обука и активности које кроз хоризонталну размену доприносе развоју различитих компетенција, а посебно дигиталних компетенција васпитача /комбиновано: састанци уз уважавање прописаних епидемиолошких мера и он лајн састанци/	директор	током рада у ограниченим условима месечни састанци	*вођење евиденције /обрасци установе о стручном усавршавању у установи/ и обједињавање података у бази података о стручном усавршавању у установи
9.Прикупљање и анализа материјала из реализације в-о рада у ограниченим условима рада, анализа примера добре праксе и целокупне документације из в-о рада *размене на састанцима, формирање он – лине странице /падлет/ за размене и рефлексивне осврте међу практичарима с циљем праћења и вредновања квалитета праксе	стручни сарадници, чланови Педагошког колегијума, тима за професионални развој	током трајања прекида непосредног рада, по потреби	*избор и формирање платформе *организовање састанака на тему размене искустава из в-о рада *израда образаца за рефлексiju, пружање материјала за самопроцену /нпр. критеријуми квалитетне праксе,.../ *Израда обједињеног извештаја за Педагошки колегијум
10.Организовање хоризонталних размена у установи или обука за стручне раднике кроз које се развијају компетенције и умења за коришћење апликација за тимско повезивање и тимски рад /Zoom, Microsoft team, Padlet../	директор, стручни сарадници	током трајања прекида непосредног рада, по потреби	*вођење евиденције /обрасци установе за хоризонталне размене/ и обједињавање података у бази података о стручном усавршавању у установи

Праћење и евалуација

Методe и технике које ћемо користити током реализације праћења планираних активности су:

а/методe: посматрање, анализа педагошке документације, дијалогске методe

б/технике и инструменти: протоколи и обрасци за праћење в-о у ограниченим капацитетима, протоколи и обрасци за праћење онлине рада, анализа педагошке документације, анкетирање, упитници, групне дискусије, интервјуи са децом, родитељима и запосленима

Начини: израда извештаја, обједињених извештаја за установу, сумирање резултата из анализе педагошке документације, израда презентација

ИСХОДИ И КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА

5. Реализоване активности из акционог плана/за установу у целини и за сваки од тимова објекта*по потреби
6. Из инструмената за интерну евалуацију самовредновања видљиво је да је постигнута оствареност највећег броја планираних активности
7. Унапређење праксе у тимовима објекта које је мерљиво/постојање доказа/и у Установи у целини
8. Позитивни ставови корисника /деца, одрасли/

РАД УСТАНОВЕ У СЛУЧАЈУ ПРЕКИДА ОСТВАРИВАЊА НЕПОСРЕДНОГ В-О РАДА У ОДРЕЂЕНОМ ВРЕМЕНСКОМ ПЕРИОДУ III МОДЕЛ

Просторно-временска организација, прерасподела радних обавеза и задужења у случају прекида рада установе:

- Реализација рада у случају прекида остваривања непосредног в-о рада са децом у одређеном временском периоду би се организовала **радом од куће** путем онлајн канала комуникације (вибер групе са родитељима, апликација Zoom, Google clasroom, смс поруке, телефонски позиви и др. према договору са родитељима.)
- Стручно усавршавање запослених и организовање стручних органа би било организовано искључиво онлајн /коришћењем онлајн платформе која омогућава размену на даљину/
- У установи се би се поред редовног програма који би се организовао онлајн рада, реализовали само програми и услуге за које постоји потреба породице и чији реализатори имају алтернативне могућности за организовање програма /онлине/. Програм се може реализовати коришћењем платформи /зоом, мајкрософт тим или нека друга платформа која омогућује рад с већом групом деце/. Уколико сарадници који реализују друге програме и услуге нису у могућности да поштују наведене мере програм се не реализује током ове радне године.
- Рад са децом и породицама ће се организовати у договору са члановима породице према прописаним нормама рада, а након претходног анкетирања породице/ у периоду од 8.00-17.00 часова/.

Овај модел ће бити у примени у ситуацији проглашења ванредног стања, када надлежан орган донесе Одлуку о обустави рада- прекид непосредног в-о рада вртића или целе установе.

3.1.2.Преглед планираних програма и просторно-временска организација који ће се реализовати у установи током прекида рада:

1. Редован програм

Припремни предшколски програм

1.у целодневном трајању

2. у трајању од 4 сата

2.Други програми установе

Посебни програм у трајању од четири сата „Заблаће“

3.Други програми и облици в-о рада и услуга у случају прекида рада установе се неће организовати.

Сви програми и услуге ће бити реализовани онлајн.

Праћење и евалуација

Методe и технике које ћемо користити током реализације праћења планираних активности су:

а/методe: анализа педагошке документације, дијалогске методe

б/технике и инструменти: протоколи и обрасци за праћење онлине рада, анализа педагошке документације, анкетирање, упитници, групне дискусије, интервјуи са децом, родитељима и запосленима

Начини: израда извештаја, обједињених извештаја за установу, сумирање резултата из анализе педагошке документације, израда презентација

ИСХОДИ И КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА

1. Реализоване активности из акционог плана/за установу у целини и за сваки од тимова објекта
2. Из инструмената за интерну евалуацију самовредновања видљиво је да је постигнута оствареност највећег броја планираних активности
3. Унапређење праксе у тимовима објекта које је мерљиво/постојање доказа/и у Установи у целини
4. Позитивни ставови корисника/деца, одрасли/

1.4. ОРГАНИЗАЦИЈА АДАПТАЦИЈЕ НОВОПРИМЉЕНЕ ДЕЦЕ

План адаптације у нашој Установи урађен је на основу: анализе података из праћења адаптације у протеклој радној години, анализе података добијених из структурирања васпитних група, анализе података добијених од комисије за пријем нове деце у установу/ захтева породице за смештајем деце у нашу Установу/. Оперативни планови адаптације које сачињавају васпитачи и мед.сестре новопримљене деце радиће се на основу глобалног плана адаптације за Установу у целини који ћемо приказати у Годишњем плану установе. Разрада ових планова планирана је за трећи квартал ове радне године када Установа и расписује конкурс за новопримљену децу. Активности из Годишњег плана служе као оквири за даљу разраду и прилагођавање активности конкретној васпитној групи, њеним специфичностима и особеностима/састав групе, специфичности места и објекта у који деца полазе, особености деце и потребе породице/.

Напомена:

Организација адаптације ће се реализовати по наведеном плану у случају да установа функционише по моделу 1 и моделу 2 за децу која похађају установу и за коју се в-о рад реализује непосредно. За децу која ће похађати вртић онлајн адаптација ће садржати поред наведених мера/у периоду када крену у вртић/и мере онлајн припреме.

ПЛАН АДАПТАЦИЈЕ ЗА ДЕЦУ КОЈА ДОЛАЗЕ У ВРТИЋ СА ПРИКАЗОМ АКТИВНОСТИ ЗА РАДНУ 2021/22.г.

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ	НАЧИН	НАЧИН ПОХАЂАЊА ВРТИЋА
1.Припремне активности: Размена података о новопримљеној деци и интегрисање података с циљем припреме за адаптациони период	јун 2022.г.	директор, стручни сарадници,чл анови комисије за пријем деце	*интеграција података којима располажу различите службе установе /извештаји са подацима о деци и породицама, подаци добијени различитим методама /интервју, упитници	*непосредно похађање *онлајн
2. Организовање општих и групних родитељских састанака за родитеље новопримљене деце уз примену епидемиолошких мера Тема:"Упознавање,размена информација и припрема за адаптацију"	јун 2022.г.	медицинске сестре и васпитачи новопримљен е деце, помоћник директора,чла нови Комисије за пријем деце	*договор око предстојећих активности на активима, подела упитника и информатора	*непосредно похађање *онлајн
3.Организовање индивидуалних разговора за родитеље /васпитачи,стручни сарадници/	септембар 2021.г јун,август 2022.г.	медицинске сестре и васпитачи новопримљен е деце, стручни сарадници по потреби	* размена информација,с циљем прикупљања података о деци и мерама за олакшавање адаптације	*непосредно похађање *онлајн
4. Израда плана адаптације деце заједно са родитељима - распоред долазака деце по етапама	август, септембар 2021.г.	медицинске сестре, васпитачи	* размена информација, с циљем прикупљања података о деци и мерама за олакшавање адаптације	*непосредно похађање *онлајн

			* израда етапног плана похађања деце по недељама	
5. Праћење деце и поступно продужавање времена боравка деце у вртићу	август-октобар 2021.г.	сестре, васпитачи, стручни сарадници	*постепено продужавање времена боравка деце	*непосредно похађање *онлајн
6. Састанци стручних сарадника и мед.сестара и васпитача /с циљем разраде мера подршке деци у периоду адаптације/	август-октобар 2021.г.	стручни сарадници, васпитачи ,медицинске сестре	*размена информација на састанцима тимова објеката или путем индивидуалних разговора	*непосредно похађање *онлајн
7.Активности вредновања периода адаптације с циљем унапређивања квалитета рада	новембар /децембар 2021.г.	стручни сарадници	*обједињавање добијених података,анализа и израда збирног извештаја	*непосредно похађање *онлајн

VI ПРОГРАМИ ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНОГ РАДА

6.1.1.ПРОГРАМ ПРЕДШКОЛСКОГ ВАСПИТАЊА И ОБРАЗОВАЊА

Васпитно-образовни програм се гради кроз заједничко учешће деце и одраслих, као аутентичних људских односа и заједништва у ситуацијама, догађајима и активностима које за њих имају смисла, као процес заједничког учења деце и одраслих кроз који одрасли и деца заједнички конструишу знања и разумевање себе и света, а не као примена програма на децу према унапред испланираним појединачним активностима и издвојеним садржајима подучавања.

Програм је израђајући, а не унапред прописан.

Општи циљ програма предшколског васпитања је подршка добробити детета. **Добробит** је вишедимезионални конструкт којим се обједињује разумевање холистичке природе развоја, целовитости процеса неге, васпитања и образовања и интегрисаног учења детета предшколског узраста. Добробит одражава суштину развоја и учења детета, а то је да је дете биће које постаје, тако да подржавати добробит детета значи истовремено пројектовање циљева на будућност и разумевање шта је добробит за дете у реално постојећим околностима сада и овде.

Циљеви којима се водимо у развијању наше праксе и реалног програма мора бити у складу са наведеним циљем и општим циљевима основа програма, а то су:

да сва деца предшколског узраста имају једнаке могућности за учење и развој кроз подршку њиховој добробити

да учешћем у програмима деца имају прилике и могућности да буду срећна, да се осећају задовољно, остварено и прихађено, да граде односе поверења и уважавања, блискости и пријатељство;

да деца развијају предиспозиције за целоживотно учење и темеље образовних компетенција као што су:

отвореност, радозналост, отпорност, рефлексивност, истрајност, поверење у себе као способног "ученика", позитивни лични и социјални идентитет.

Да деца учешћем у програмима имају прилике да упознају, истражују и преиспитују различита подручја људског сазнања и делања, да оперишу различитим продуктима културе и начинима грађења и изражавања значења

Да породице имају могућност и прилике да бирају, активно учествују у васпитању и образовању своје деце на јавном плану, да свесте своје потребе и капацитет и развијају своје родитељске компетенције.

Да васпитачи, сестре-васпитачи, стручни сарадници из различитих области и други практичари имају прилику да испоље своју аутономију, креативност и професионалност, као и заступање интереса деце и породица

Да дечији вртић и друга окружења у локалној заједници постану простори заједничког учешћа и учења деце и одраслих

Да се васпитачи, стручни сарадници и стручњаци других профила, истраживачи и сви који се баве ПВО се повезују у истраживачку заједницу која кроз истраживање и узајамну подршку гради квалитет предшколског васпитања и образовања.

Програм неге и васпитно-образовног рада у нашој Установи у 2020/21. години реализоваће се за 1637 деце, која ће бити уписана у 8 васпитну групу.

У развијању програма усмереног на подршку добробити детета, васпитач се руководи принципима који проистичу из концепције основа програма и из поствике о односима, делању и контексту вртића.

Принципи развијању реалног програма су:

Принцип усмерености на односе /у развијању програма фокус васпитача је на стварању подржавајућег социјалног и физичког окружења, којим се обезбеђује сигурност, континуитет, учешће деце и укљученост васпитача и којим се негују односи уважавања, сарадње, одговорности и заједништва/

Принцип животности /у развијању програма, фокус васпитача је на развијању заједништва деце и одраслих, вршњачке заједнице и повезивању са породицом и локалном заједницом, стварању прилика за заједничко учење. Заједничко учење се остварује кроз активности које су смислене, јер проистичу из искустава, аутентичних интересовања и односа, потреба и иницијатива, проблема и питања, догађаја и збивања у групи и заједници./

Принцип интегрисаности /у развијању програма фокус васпитача је на стварању прилика за учење, као интегрисаног искуства детета кроз оно што чини/делање/ и доживљава/односи/, а не према унапред испланираним појединачним активностима на основу аспекта развоја или образовних области и издвојеним садржајима подучавања/

Принцип аутентичности /у развијању програма фокус васпитача је на препознавању и уважавању интегритета, различитости и посебности сваког детета, развојних и културних, социјалних и других специфичности деце и њихових породица, као и јаким странама и потенцијалима сваког детета, посебно узимајући у обзир потребе за подршком деце са сметњама у развоју и инвалидитетом и деце из других осетљивих друштвених група. Принцип аутентичности представља индивидуализовани приступ сваком детету уз истовремену подршку, укључивање сваког детета у вршњачку заједницу и заједничке активности.

Принцип ангажованости /у развијању програма фокус васпитача на ситуацијама и активностима којима се подржава: учење детета кроз властиту активност, ангажованост детета, иницијатива и избор деце, различити начини бављења појединим питањима, проблемима и садржајима, стваралачка препрада искуства и креативно изражавање властитих идеја и доживљаја, мишљења и сазнања. Принцип ангажованости подразумева укљученост васпитача и заједничко учешће са децом, а не директно подучавање/.

Принцип партнерства /у развијању програма фокус је на уважавању перспективе деце и породице/њихових мишења, идеја, иницијативе, одлука/ и на различитим начинима укључивања породице и повезивање са локланом заједницом.

На наведеним принципима, васпитач развија програм кроз следеће стратегије:
планирање, заједничко развијање програма и праћење и вредновање кроз документовање.

6.1.2. ПРОГРАМ ЗА ДЕЦУ УЗРАСТА ОД ДВАНАЕСТ МЕСЕЦИ ДО ТРИ ГОДИНЕ

6.1.1. ОРГАНИЗАЦИЈА ПРОГРАМА НЕГЕ И ВАСПИТАЊА

		млађа група /12-24г./		старија група /24-36.г./		Укупно Објекат:
		Број група	Број деце	Број група	Број деце	
1.	Пчелица	-	-	1	19	19
2.	Ђурђевак	-	-	1	13	13
3.	Бубамара	-	-	1	19	19
4.	Звончица	1	14	1	19	37
5.	Колибри	-	-	1	19	23
6.	Дечији гај	-	-	1	19	18
7.	Полетарац	-	-	1	19	19
8.	Мали капетан	3	42	3	57	99
9.	Бисери	1	16	1	19	35
10.	Младост	1	16	1	19	35
Укупно:		6	88	12	222	310
		Број група: 18				
		Број деце: 310				

Програм васпитно образовног рада са децом узраста од једне до три године у 2021/2022. години у ПУ "Моје детињство", реализоваће се у 18 васпитних група за 310-оро уписано дете.

При развијању програма важно је имати на уму да је реалан програм у свим групама укључујући и јаслене обликовањем контекстом предшколске установе, односно конкретног објекта /вртића/ у коме се развија. Контекст чини: одређена култура и структура установе, непосредна заједница и сви учесници програма. У развијању реалног програма потребно је стално критичко и заједничко преиспитивање културе и структуре-како оне утичу на обликовање програма и колико су усаглашене са концепцијом Основа програма.

Програм ће се реализовати кроз развијање пројеката/тема по принципу пројектног учења у складу са Новим основама програма ПВО као концепције програма предшколског васпитања усмерене на односе и добробит деце. Пројектно учење је структуриран и флексибилан концепт учења кроз учешће и истраживање. Пројекти/теме могу трајати од неколико дана до неколико месеци зависно од правца развоја и надограђивања идеја,предлога,интересовања деце.Пројекат је вођен питањем,идејом или намером за продубљеним истраживањем проблематике која је деци смислена за истраживање и кроз коју они креирају аутентична решења.

Тема /пројекат у јаслама је више идеја или оквир који обликује васпитач на основу праћења заинтересованости и интеракције деце са различитим материјалима, другом децом и одраслима у дечијем вртићу и познавања деце. На основу идеје о теми/пројекту, васпитач у јаслама се прво фокусира на планирање великог избора сензорних материјала који ће бити стално доступни деци и којима ће подстаћи децу да истражују у отвореном и затвореном простору у вртићу.

Васпитач у јаслама планира више могућности за различите активности деце које се одвијају истовремено и које деца бирају.

Васпитач планира довољно времена за рутине кроз које помаже деци да се осећају сигурно, да развијају самосталност и блискост са васпитачем и другом децом.

Праћење у програму се разуме као процес који укључује прикупљање, анализирање и размишљање о информацијама, на основу којих се омогућава видљивост програма и разумевање учења и развоја детета, како би се остварили услови за квалитетнију подршку детету и креирао квалитетнији програм.У самом праћењу фокус се ставља на то шта деца мисле, могу и умеју, како разумеју и осећају, да би се на основу јаких страна деце подржали њихови "развијајући" капацитети и створили услови за промишљање о начинима подршке коју дајемо деци и развоју њихових пуних капацитета.

6.1.3. ПРОГРАМ ЗА ДЕЦУ УЗРАСТА ОД 3 ДО 5.5 ГОДИНА

6.1.1.ОРГАНИЗАЦИЈА/БРОЈ ДЕЦЕ И ГРУПА/

рб	Објекат	Узраст						Мешовита		Укупно објекат
		2018		2017		2016		/3-5.5.г./		
		Број група	Број деце	Број груп а	Број деце	Број група	Број деце	Број група	Број деце	
1.	Пчелица	-	-	-	-	-	-	2	60	60
2.	Ђурђеџак	-	-	-	-	-		1	25	25

Годишњи план рада ПУ "Моје детињство" за радну 2021/2022. годину

3.	Бубамара	-	-	-	-	-	-	2	59	59
4.	Звончица	1	25	1	20	1	27	1	22	94
5.	Колибри	1	26	1	27	1	29	-	-	82
6.	Дечији гај	1	21	1	29	1	28	-	-	78
7.	Полетарац	1	21	1	25	1	25	-	-	71
8.	Мали капетан	3	72	3	75	3	81	-	-	228
9.	Младост	2	50	1	25	1	25	-	-	100
10.	Бисери	-	-	1	25	1	26	-	-	51
11.	Лептирић	1	24	1	25	1	25	-	-	74
Укупно		10	239	10	251	10	266	6	166	922
		Број група: 36								
		Број деце: 922								

Програм васпитно образовног рада са децом узраста од три године до поласка у припремни предшколски програм у 2021/2022. години у ПУ "Моје детињство" реализоваће се у 36 васпитних група за 922 уписано дете.

Креирање васпитно образовног процеса засниваће се на Новим основама предшколског васпитања и образовања, савременим педагошко психолошким сазнањима, искуствима из стручног усавршавања, примени акредитованих програма, при чему ће се тежити осигурању квалитета.

Наша установа од 1.септембра 2019.године је започела примену Нових основа програма у свим вртићима установе.У васпитним групама ће се током године развијати нов приступ планирању, праћењу, реализацији в-о рада, разумевању документовања и радити на усклађивању постојеће праксе са новим документом, с тим у вези направљен је интерни план имплементације Нових основа ПВО.

****Детаљнији приказ видети у одељку пројекат „Инклузивно ПВО, компонента 2 Подршка имплементацији Нових основа програма.**

Имајући у виду да програм настаје и гради се у реалном контексту васпитно-образовне праксе и да се за дете програм манифестује као остваривање његове добробити кроз односе који се развијају са физичким окружењем, вршњацима и одраслима у реалним ситуацијама делања, све активности биће усмерене на грађење заједничког разумевања праксе у сваком од објеката вртића, контекста који градим и концепта који планирамо да развијамо.

Програм се реализује кроз развијање пројеката/тема по принципу пројектног приступа учењу. Сваки пројекат/тема траје зависно од правца развоја и надограђивања идеја, предлога, интересовања деце. Због динамичног и флексибилног приступа планирању план, не може бити направљен унапред за дужи временски период. Он се дограђује и израћа током започетог истраживања деце и одраслих на основу: иницијативе и предлога деце, консултовања са децом, предлога и идеја различитих учесника, увида васпитача о учешћу деце у активностима, промишљања васпитача зашто је важно да се деца баве одређеним активностима, као и како то повезати са њиховим животним контекстом, ранијим доживљајима, искуствима и сазнањима.

Програм се прати и вреднује кроз документовање, чиме се омогућава видљивост програма, учења и развоја деце. Вредновање је саставни део праћења програма.

Процес праћења и вредновања обухвата:

*праћење учења и развоја детета и

*праћење како се развија програм

Сврха праћења детета није процењивање његових развојних могућности и постигнућа, него потпуније разумевање дететовог развоја и учења и на основу тога пружање сталне подршке добробити детету.

Сврха праћења развијања програма је континуирано грађење квалитета програма предшколског васпитања и образовања.

У праћење и вредновање су укључени одрасли /васпитачи, родитељи и сви други који су учествовали на било који начин у развијању пројеката /програма/, а деци се даје посебан значај и ради на развијању различитих начина за њиховим пуним укључивањем и консултовањем, како би се чуло њихово мишљење и њихово виђење сопственог учења и развијања програма. Консултовање са детом се одвија кроз: разговор, прављење фото и видео записа од стране детета, путем цртежа, мапе, тура кроз простор /окружење које им је познато/.

Процес учења и развоја детета се документује кроз:

Дечији портфолио којим се документује напредовање детета, дечија перспектива ситуације, активности, догађаја, начини пружања подршке детету, посебно када су у питању деца из осетљивих група.

Дечији портфолио садржи: различите склае и технике посматрања и праћења, групне и индивидуалне приче за учење деце, продукте деце током рада на сваком од пројеката које се реализују са децом и белешке одраслих, фотографије, видео и аудио записи настали у ситуацијама који су деци нарочито важни.

Развијање теме/пројкта се документује кроз:

Пројектни портфолио који садржи план развијања теме/пројекта и причу о теми/пројекту. Током развијања теме/пројекта васпитач израђује са децом почетне и процесне паное, документује фотографијама промене у физичкој средини, поједине активности деце у оквиру теме/пројекта, ситуације у којима се деца посвећено нечим баве, ситуације заједничког учешћа, места у заједници у којима су деца учила. Могући су и други начини документовања процеса развијања теме/пројекта, као што су: заједничко прављење сликовница, видео-клипова, брошура, потера, инсталација у простору. Користећи прикупљену документацију током процеса развијања теме/пројекта васпитач прави причу о пројекту са пратећим фотографијама.

Вредновање квалитета реалног програм подразумева заједничко преиспитавање квалитета програма кроз вредновање реалног програма у његовим носећим димензијама:

средина за учење

квалитет односа

заједничко учешће

подршка диспозицијама за учење

инклузија, различитост и демократске вредности

сарадња са локалном заједницом и породицом

Оваква врста самовредновања не служи за процену рада васпитача и стручних сарадника већ су подаци добијени на овај начин основ за заједничко промишљање и промене праксе.

6.1.4. ПРОГРАМ ЗА ДЕЦУ У ГОДИНИ ПРЕД ПОЛАЗАК У ШКОЛУ

Опште одредбе:

Предшколско васпитање и образовање саставни је део система образовања и васпитања у Србији. Законом о Основама система образовања и васпитања дефинише се седам кључних образовних компетенција за целоживотно учење у складу са документима међународне образовне политике. Као први ниво у систему васпитања и образовања предшколско васпитање и образовање остварује основ развоја ових компетенција и тиме обезбеђује континуитет образовања и целоживотног учења.

Нове основе програма на програм у години пред полазак у школу, гледају као програм који се развија у духу Нових основа, које за циљ имају добробит као вишедимензионални конструкт и којим омогућава да једнаки старт и постављање темеља образовних компетенција.

Образовне компетенције које се развијају у предшколском васпитању и образовању и специфичности на које је потребно обратити пажњу су:

Комуникација на матерњем језику - ова компетенција се развија кроз прилике за богаћење речника и коришћење различитих функција језика, подршку детету да се правилно изражајно и креативно усмено изражавање, подстицањем различитих начина графичког и др., начина симболичког репрезентовања, развијање свести о важности језика.

Рана писменост се развија у подстицајном језичком окружењу кроз активности у којима различити начини симболичког бележења имају сврху у самој активности, а не кроз издвојено подучавање деце читању и писању.

Комуникација на страном језику - се развија кроз развој матерњег језика и развијањем свести и знања о различитим културама и језицима, као и функцији језика. Уколико се на овом узрасту уводи други језик, учење подразумева ситуационо учење и активности кроз које га дете упознаје и смислено употребљава, а не кроз издвојено подучавање посебно обликованим језичким поступцима.

Математичке, научне и технолошке компетенције - се развија подстицањем развоја и примене логичко математичког мишења у сагледавање и разумевање појава и односа и решавање проблема подршком истраживањима, упитаности, откривања и закључивања о природним физичким појавама у различитим активностима у оквиру теме /пројекта и животно-практичним ситуацијама, као и примене истог.

Дигитална компетенција се развија кроз смислено коришћење дигиталних компетенција као оруђа којим се деци омогућава долажење до информација, изражавање и представљање, документовање различитих активности.

Учење учења развија се кроз освешћивање процеса властитог учења, кроз подршку развоју метакогнитивних способности промишљања, преиспитивања, планирања, саморегулација учења као смисленог дела појединих активности и ситуација кроз укључивање деце у програм.

Друштвене и грађевинске компетенције остварују се развијањем заједништва деце и одраслих и вршњачке заједнице кроз: неговање односа припадања, уважавања и прихватања и групног идентитета, учешћем у активностима и ситуацијама које захтевају договарање, сарадњу, усаглашавање, међусобну подршку, укључивањем или покретањем догађаја, акција и пројекат у локалној заједници, неговањем односа уважавања различитости и бриге о другима.

Иницијатива и предузетништво остварује се укључивањем деце у различите ситуације и активности и развијање пројеката којима се подржава њихова иницијатива, оргинални приступи решавању различитих проблема и које пружају разноврсне могућности деци да своје замисли преиспитују, испробавају и процењују, као и могућности стваралачке препраде искуства и креативног изражавања властитих идеја, доживљаја, мишења и сазнања

Културолошка свест и истраживање се подржава култивисањем дечије игре, развијањем културног, националног и идентитета станованика планете, приближавањем деци културног наслеђа заједнице и човечанства, подстицањем стваралачког изражавања идеја, искустава и емоција деце кроз различита уметничка подручја/визуелна уметност, драма, плесови, књижевност, спорт, традиција/. Опремање простора којим се подстиче зачудност и естетски доживљај и подстицање деце на различите начине стваралачке прераде својих доживљаја и искуства кроз различите медије.

ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА И ПРИКАЗ ПРОГРАМА РАДА

Припремни предшколски програм (у даљем тексту ППП), је део обавезног деветогодишњег образовања и васпитања. Похађају га деца у години пред полазак у школу. Остваривање ППП доприноси програмском и организационом повезивању и остваривању континуитета предшколског и школског образовања и васпитања. Основна функција припреме је да се свој деци обезбеде услови за проширивање и сређивање социјалног и сазнајног искуства чиме се ублажавају социокултурне разлике и обезбеђује уједначенији старт при поласку у школу.

Законом о основама система образовања и васпитања је предвиђено да ППП траје 4 часа дневно, најмање 9 месеци у години пред полазак у школу. ППП је обавезан за сву децу старости од пет и по до шест и по година и доступан је свој деци која су стасала за његово похађање. Приликом промене вртића Установа издаје преводницу, а по завршетку програма уверење о његовом похађању.

У ПУ "Моје детињство" током 2021/22. године Припремни предшколски програм ће се реализовати за 461 деце и то у :

-целодневном боравку – 13 васпитних група – 353 деце

-четворочасовном облику рада у просторима ПУ "Моје детињство" – 9 васпитних група – 81 дете

-четворочасовном облику рада ,при издвојеним одељењима основних школа– 4 васпитне групе –27 деце

У табелама које следе биће приказан план реализације ППП за радну 2021/22. г. са приказом броја деце, облика рада и броја група по објектима /седиште установе/ и местима у којима се реализује програм /ван седишта установе/.

Припремни предшколски програм –у седишту установе

Рб.	Објекат	Трајање програма				Укупно објекат:
		целодневни		четворочасовни		
		Број група	Број деце	Број група	Број деце	
1.	Пчелица	1	27	2	11	38
2.	Ђурђевак	1	29	-	-	29
3.	Бубамара	1	29	1	17	46
4.	Звончица	1	29	1	12	41
5.	Дечији гај	1	27	-	-	27
6.	Полетарац	1	25	-	-	25
7.	Мали капетан	3	78	-	-	78
8.	Младост	1	28	-	-	28
9.	Бисери	1	26	2	17	43
10.	Лептирић	1	25	1	9	34
11.	Колибри	1	30	2	15	45
	Укупно:	13	353	9	81	434

6.1.1.ОРГАНИЗАЦИЈА/БРОЈ ДЕЦЕ И ГРУПА/

Припремни предшколски програм – ван седишта

Рб.	Школа/месна заједница	Број група	Број деце
1.	Прислоница	1	5
2.	Мојсиње	1	5
3.	Бресница	1	10
4.	Љубић село	1	7
Укупно:		4	27

За децу која похађају ППП и ове године ће се поред редовног програма, организовати и други програми и пројекти као што су: програм из заштите животне средине (еколошки програм), програм народне традиције, програм спортских активности. Установа ће ове године организовати и друге програме и услуге као што су: курсеви енглеског језика, летовање и зимовање, једнодневне излете, позоришне представе, концерте и друге услуге за које породице покажу интересовање.

За потребе праћења и вредновања квалитета реализованог програма биће коришћени методи који су прописани Новим основама програма и који на квалитет гледају као вишедимензионални конструкт који зависи од контекста рада сваке васпитне групе и воде рачуна о различитим перспективама приликом праћења програма/перспетиве детета, васпитача, породице/. Васпитачи ће током године бити обучавањани за рад на праћењу и документовању в-о процеса.

Током радне године деца која похађају ППП организоваће завршне свечаности за град-две јавне манифестације у Дому културе, Чачак.

Посебна пажња биће посвећена повезаности са школом и породицом у овом за децу значајном транзиционом периоду/*наведене активности су конкретизоване у плану сарадње са основном школом и плану сарадње са породицом/. Припремни предшколски програм, као део обавезног основног образовања у целости финансира Република.

ПЛАН ПРАЋЕЊА И ДОКУМЕНТОВАЊА ПОДРШКЕ ДЕЧИЈЕМ РАЗВОЈУ И УЧЕЊУ

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ	НАЧИН
1.Формирање почетне слике о детету и његовом развоју	септембар 2021.г.	васпитачи и стручни сарадници	*Формирање дечијег Портфолија *Коришћење феноменолошких метода посматрања, прича за учење *Коришћење техника за консултирање деце
2.Континуирано	током године	васпитачи и стручни	*Коришћење

посматрање деце током похађања ППП		сарадници, чланови породице, вршњаци	феноменолошких метода посматрања, *Израда прича за учење деце *Коришћење инструмената за процену укључености и доборбити и консултовање деце
3.Састанаци тимова /стручни и васпитачи/с циљем размене информација о детету	током године по потреби	стручни сарадници, васпитачи, учитељи, чланови Интерресорне комисије по потреби	*Индивидуални разговори психолога, педагога, логопеда са децом *Боравак у групи *Размена информација о деци са васпитачима групе с циљем развијања стратегија подршке деци, њиховом учењу и развоју *Размена информација са стручним сарадницима, учитељима

6.1.5. ПРОГРАМ РАЗВОЈА ИНКЛУЗИВНЕ КУЛТУРЕ

Рад у развијању вртића у простор демократске и инклузивне праксе, представља један од приоритетних циљева који су део стратешких докумената наше Установе /Развојни план установе, Предшколски програм/.

Програм развоја инклузивне културе у нашој установи усаглашан је са Новим основама програма ПВО. Дечији вртић представља заједницу одраслих и деце у којој се развија демократски модел по коме се в-о институција сагледава као простор демократске праксе у којој се узимају у обзир интереси заједнице, породице и деце. Демократски модел подразумева да је она заснована на уважавању једнакости и различитости, да је подржавајућа, респонсивна, базирана на дељењу моћи. На васпитавање детета се гледа као проширивање његових могућности, чиме се креира социјална правда и једнакост и критички преиспитује питање моћи, контроле и праведности.²

У самој пракси то конкретно значи усмереност на уважавање права све деце на образовање кроз инклузивну праксу и уважавање права деце на активно учешће у образовању кроз усмереност на добробит детета и подршку његовим потенцијалима и активном учешћу у животу вртића и развијања осетљивости на родну, културну, социјалну, националну и сваку другу различитост.

У радној 2021/22. години, планиране активности установе односе се на:

- 1/Наставак рада на мапирању деце предшколског узраста којој је потребна додатна подршка са територије града
- 2/Наставак рада на повезивању институција, организација и удружења на територији града с циљем стварања мреже подршке за децу и породице
- 3/Развијање богатије понуде квалитетних програма за децу, како би се повећао обухват деце

² Основе програма ПВО "Тодине узлета"

- 4/Наставак рада на едукацији стручних радника и развијању инклузивних вредности у установи, кроз спровођење разних програма, активности и акција које промовишу инклузивне вредности у Установи
- 5/Наставак рада на развијању климе заједништва и припадања у самој Установи кроз различите програме, активности и акције које реализују, поред Тима за инклузију, радне групе за наведене програме
- 6/ Реализација програма којима се уважава родна, културна, здравствена и свака друга различитост
- 7/Едукација стручних радника како би се повећала лична и професионалан осетљивост за све врсте разлика
- 8/Реализација стручног усавршавања кроз хоризонталне размене и приказе примера добре праксе
- 9/Континуран рад у организовању и уређењу средине која подржава активно учешће сваког детета ће се реализовати током године, а у септембру ће бити израђен и оперативни план рада са активностима, реализаторима и начинима реализације за сваки од наведених задатака.
- 10/Израда брошура и приручника за породицу и васпитаче/дигитални и традиционални/с циљем подршке деци у учењу и развоју.
- 11/Организовање група подршке за породицу/дигиталне платформе, вибер групе/ с циљем размене идеја међу учесницима и пружања подршке деци и породици

ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Састав Тима за инклузивно образовање и пружање додатне подршке

ЧЛАНОВИ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ-стални састав

Име и презиме	Функција у установи
1.Јулија Достанић	дипл.дефектолог-логопед
2.Снежана Илић	психолог
3.Марко Протић	педагог за физичко
4.Мирјана Марић	васпитач "Мали капетан"
5.Јелена Павићевић	васпитач „Бубамара“
6.Гордана Белић	васпитач "Колибри"
7.Зорица Штавлјанин	васпитач "Мали капетан"
8.Весна Костић	васпитач „Дечији гај“
9.Снежана Трифуновић	васпитач „Полетарац“
10.Милена Вукојевић	васпитач "Звончица"
11.Јелена Секулић	васпитач "Бисери"
12.Ана Теофиловић	васпитач "Младост"
13.Бојана Чупић	васпитач "Младост"
14.Данијела Крунић	мед.сестра васпитач
15.Ковиљка Тепчевић	васпитач ППП 4ч
16.Радмила Стојановић	васпитач "Ђурђевак"
17.Драгана Љубичић	васпитач „Пчелица“
18.Марија Ђокић	васпитач „Лептирић“

19.

представник Савета родитеља

Динамика окупљања чланова тима: квартално, а по потреби и чешће.

6.1.5.1 ПРОГРАМ В-О РАДА СА ДЕЦОМ СА СМЕТЊАМА У РАЗВОЈУ

У ПУ „Моје детињство“ у радној 2021/22. години биће укључено 55 деце са одступањима у развоју из 52 васпитне групе Установе.

Деца са сметњама у развоју се при структурирању група укључују у вршњачке групе, према следећим критеријумима: укупан број деце у групи, број деце са сметњама у развоју /не већи од двоје деце/, процена подстицајности средине за учење и близина места становања.

Процес учења и развоја деце ће се документовати кроз:

1. Дечији портфолио којим се документује напредовање детета, дечија перспектива ситуације, активности, догађаја, начини пружања подршке детету, посебно када су у питању деца из осетљивих група. Посебан нагласак биће на јаким странама детета и разради стратегија подршке учењу и развоју детета.

2. Уз податке из дечијих Портфолија праћење деце биће реализовано кроз формирање интерне документације коју ће чинити: листови праћења деце и планови индивидуализације.

*Према постојећем закону за децу са сметњама у развоју израђиваће се педагошки профили, планови индивидуализације или по потреби ИВОП план који изурађује Тим за додатну подршку детета, а доноси Педагошки колегијум Установе и који се примењује се уз сагласност родитеља, односно другог законског заступника. образовање. Индивидуални васпитно- образовни план доноси се и вреднује полугодишње од тренутка израде ИВОП .

Током наредне радне године планирано је да се ради на унапређивању следећих области рада:

*унапређивање рада на праћењу напредовања учења и развоја деце, /тимски рад на разради мера подршке за свако дете/

*стварање услова за креирање подстицајног окружења за учење (простори, дидактика, материјали за рад),

*мера за адаптацију на колектив свих учесника-деце, родитеља, стручних радника, личних пратилаца (припрема за адаптацију, рад са децом и породицом, припрема васпитног особља, коришћење видео и других материјала са садржајима везаним за адаптацију)

*едукације стручних кадрова и личних пратилаца (месечни састанци са темама које се тичу проблема у свакодневном раду, организовање семинара који ће помоћи у непосредном раду васпитачима, медицинским сестрама, хоризонталних размена са примерима добре праксе у раду...),

*формирање група подршке за породицу/дигиталне платформе, вибер групе/с циљем размене идеја међу учесницима и пружања подршке деци и породици

*формирање група подршке васпитачима који раде са децом којој је потребна додатна подршка

*израда брошура и приручника за породицу и васпитаче/дигитални и традиционални/за размену идеја

ПЛАН ТИМА ЗА ПОДРШКУ РАЗВОЈУ ИНКЛУЗИВНЕ И ДЕМОКРАТСКЕ КУЛТУРЕ

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ	РЕАЛИЗАТОР	НАЧИН
1.Формирање базе података о деци и њиховом развоју.	септембар - октобар 2021.г.	*стручни сарадници-логопед и психолози,васпитач и	*разрада корака за бележење и праћење развоја кроз размену на нивоу групе
2.Набавка и израда дидактичких средства за подршку развоју деце	септембар /јун 2021/22.г.	*стручни срадници, васпитачи, лични пратиоци	*праћење потреба деце, израда у оквиру радионица или вртићских група
3.Прикупљање и анализа документације и осмишљавање начина за подстицање дијалога о детету /васпитачи,стручни сарадници,чланови породице и др./	септембар 2021.г.	Васпитачи, родитељи,стручни сарадници	*размена на нивоу тима за додатну подршку детету
4. Израда Педагошког профила за децу и планова подршке за свако дете	септембар-октобар 2021.г.	васпитачи, стручни сарадници, родитељи	*размена на нивоу тима за додатну подршку детету
5.Организовање састанака подршке за васпитаче са децом с тешкоћама у развоју	по потреби /најмање 3 пута у току године/	директор,стручни сарадници, васпитачи	*индивидуални састанци, групе подршке, проналажење начина сходно потребама васпитача
7.Реализација трибина,семинара и других облика стручног усавршавања за стручне раднике са темама унапређивање инклузивне праксе у Установи	током године	директор, стручни сарадници, тим за инклузију	*организовање семинара и стручних сусрета у Установи или Регионалном центру /акредитовани програми/
8.Саветодавни рад са породицом с циљем подршке за пружање подстицајне средине за дете и едукација за рад са дететом	током године	стручни сарадници	*индивидуални разговори у оквиру Саветовалиште за породицу *организовање едукативних радионица,трибина, *уотреба дигиталних апликација и алатки
9.Израда брошура,приручника за родитеље и васпитаче	током године	стручни сарадници	*путем употребе дигиталних апликација и алатки

9.Ангажовање личних пратилаца *потребно је личних пратилаца	септембар-јун 2021/2022. године	директор, стручни сарадници	*упућивање захтева Интерресорној комисији *индивидуални разговори са циљем увођења у посао, менторски рад током читаве године
10.Реализација активности подршке у оквиру пројекта „Ране интервенције“	јун 2021.г. до децембра 2021.г.	дефектолог, реедукатор психомоторике	*организована дефектолошка подршка деци и саветодавни рад са породицама
ЕВИДЕНЦИЈА И БЕЛЕЖЕЊЕ:	*Формирање јединствене базе података за свако дете која ће садржати следеће документе: 1.Лист праћења за дете / релевантни подаци о детету, родитељима, динамика праћења детета кроз опсервацију детета у групи, размену инфорамција са васпитачим и родитељима/ 3.Педагошки профил,ИОП или стимулативни програм рада са дететом 4.Остала докуметација /документација из здравстених и др.установа, дечији продукти од значаја и сл./		

6.1.5.3.ВАСПИТНО ОБРАЗОВНИ РАД СА ДЕЦОМ ИЗ ОСЕТЉИВИХ ГРУПА /РОМСКА ДЕЦА, ДЕЦА ИЗ ХРАНИТЕЉСКИХ ПОРОДИЦА/

У овој радној години васпитно-образовни рад са децом из осетљивих група ће се реализовати у васпитним групама, целодневног боравка и групама у години пред полазак у школу, у целодневном и четворочасовном трајању. Деца се укључују у васпитне групе према критеријумима: близини места становања и укупном броју деце у групи.

За ову децу планиране су посебне активности како би се омогућила индивидуализација у планирању в-о рада са децом, праћење деце током године и додатни рад са члановима породице. Чланови тима за инклузивно образовање биће уједно и представници Тима за додатну подршку деци из осетљивих категорија .

За децу из ромских породица рад ће се организовати на српском језику,али и ромском језику/*Уколико се током године укаже за тим потреба, за рад са децом ће се ангажовати и педагошки асистенти/ . За децу која су са сметњама у развоју из наведене популације биће урађени стимулативни програми, како би се прилагодио рад детету и омогућило лакше усвајање програмских садржаја.

За децу из осетљивих група/хранитељске породице, деца која живе у неповољним соц-економским условима/ ће се осим индивидуализације у в-о раду, организовати и састанци са представницима Центара за социјални рад како би се добило што више података о деци и планирали адекватни поступци и мере у раду са њима.

У наредном периоду је потребно радити на евалуацији ефеката досадашњег рада, као и разради програма и садржаја за наведену популацију деце. Потребно је и разрадити модалитете сарадње са њиховим породицама.

ПЛАН АКТИВНОСТИ ЗА РАД СА ДЕЦОМ ИЗ ОСЕТЉИВИХ КАТЕГОРИЈА

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ	РЕАЛИЗАТОР	НАЧИН
Израда Плана активности с циљем повећања обухвата деце из осетљивих група. Разрада и допуна постојећих инструмената за породицу/Упитник за породицу-почетни интервју/	август-септембар 2021.г.	директор, стручни сарадници	*Конституисање тима, разрада и одабир инструмената, тријажирање, добијање података о деци и праћење дечјег развоја и напредовања
Формирање базе података о деци и њиховом развоју.	август/септембар 2021.г.	чланови Тима за инклузивно образовање, стручни сарадници	*Разрада корака за бележење и праћење развоја кроз размену на нивоу групе /на који начин, дечије фасцикле, место одлагања фасцикли, шта све чини документација о једном детету –садржај фасцикли/
Упознавање васпитача, породице са планом рада са децом из осетљивих група	септембар 2021.г.	директор, координатор Тима за Инклузивно образовање	*извештај о плану активности на Васпитно-образовном већу, групна дискусија
Организовање састанака са представницима: -Центра за социјални рад, Интерресорне комисије и Црвеног крста	август 2021.г	директор, стручни сарадници	*Размена идеја и договор с циљем информисања, успостављања сарадње и израде оперативног плана активности које ће спроводити свака институција
Организовање састанака са представницима: -Градске управе / Помоћником градоначелника за област месне самоуправе и инфраструктуре, Начелником за опште послове градске управе, представницима удружења Рома/	август 2021.г	директор,	*Организовање састанка с циљем информисања, успостављања сарадње и израде оперативног плана активности које ће да спроведе свако од наведених институција
Организовање састанака са представницима: Школске управе и директорима основних школа	август 2021.г	директор	*Организовање састанака с циљем планирања заједничких активности у вези са уписом деце у ППП, мерама превенције за смањење осипања деце
Подршка васпитачима за рад са децом и оснаживању породица;	септембар – јун 2021/22 г.	стручни сарадници	*едукација за примену програма за грађење заједнице на нивоу васпитне

			групе,превазилажење стереотипа и предрасуда, разивљање демократичности и интеркултуралности: „Ни црно, ни бело“, “Живети различитост у вртићу“
Опсервација деце у групи и анализа специфичности сваке породице и детета. Израда стимулативних планова са подстицајним мерама за свако дете и породицу	септембар-новембар 2021.г.	васпитачи, стручни сарадници, родитељи/хранитељи	* Анализа и обједињавање података подаци добијених од родитеља, васпитача *Израда стимулативних планова с циљем оснаживања деце и породица са плановима подстицајних мера за свако дете и породицу,
Праћење спровођења активности из планова подршке	децембар, април 2021/22.	тим за подршку деци	*Према плану праћења
Евалуација реализованих активности	јун 2022.г	чланови СТИО тима	*Евалауција, израда Извештаја са предлогом мера за унапређивање рада у наредној години
ЕВИДЕНЦИЈА И БЕЛЕЖЕЊЕ:	*Формирање јединствене базе података за свако дете која ће садржати следеће документе: 1. Лист праћења за дете 2. Педагошки профил, ИОП или стимулативни програм рада са дететом 3. Остала документација/ документација из здравствених и др. установа, дечији продукти од значаја и сл./		

6.2. РАЗЛИЧИТИ ОБЛИЦИ И ПРОГРАМИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА И ДРУГИ ОБЛИЦИ И УСЛУГЕ КОЈЕ ОСТВАРУЈЕ ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА

Установа ће и ове радне године поред рада на унапређивању квалитета редовних програма, радити и на развијању понуде различитих облика васпитно-образовног рада и других облика и услуга који се остварују у установи.

Програми и облици васпитно-образовног рада који су планирани да се реализују, представљају наставак започетих активности установе на развијању разноврсне понуде програма, с циљем да што више деце узраста од 3-5,5 година буде укључено у неки од облика предшколског васпитања и образовања. Предшколска установа остварује своју делатност кроз различите облике и програме васпитно-образовног рада са циљем подршке добробити кроз квалитетно васпитање и образовање које пружа

једнаке могућности деци за учење и развој, подршке и пружање могућности и прилика породицама да бирају облик и програм на основу својих потреба, стварање могућности да предшколска установа и друга окружења у локалној заједници постану места заједничког учешћа деце и одраслих.

Програми ће се развијати с циљем да се што више деце млађих узраста посебно из осетљивих група укључи у квалитетне инклузивне програме уз континуирано унапређивање система у складу са стратегијом развоја образовања у Републици Србији до 2020. године, Стратегијом развоја града Чачка, Стандардима квалитета рад у ПУ, Правилником о ближим условима за остваривање различитих облика и програма васпитно-образовног рада и других облика рада и услуга које остварује предшколска установа/у ПУ "Моје детињство" и ове радне године.

ПЛАН РАДА РАДНЕ ГРУПЕ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ И ПРАЋЕЊЕ РАЗЛИЧИТИХ ОБЛИКА, ПРОГРАМА И УСЛУГА

А/ТИМ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ И ПРАЋЕЊЕ :

ЧЛАНОВИ ТИМА

Име и презиме	
1.Марко Протић	педагог за физичко
2.Снежана Ковић	васпитач „Полетарац“
3.Силвија Ђурбабић	васпитач „Мали капетан“
4.Снежана Трифуновић	васпитач „Полетарац“, координатор
5.Снежана Минић	васпитач „Ђурђевак“
6. Валерија Тоскић	васпитач „Мали капетан“
7.Зорица Комарица	васпитач „Младост“
8.Љиљана Пејовић	васпитач „Колибри“
9.Данка Мунђић	васпитач „Мали капетан“
10.Марина Војиновић	васпитач „Заблаће“

Координатор програма: Снежана Трифуновић, васпитач/ Марко Протић, педагог за физичко Б/ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ ТИМА ЗА РАДНУ 2021/22.год.

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ	РЕАЛИЗАТОР	НАЧИН
1.Конституисање тима Упознавање са нацртом плана рада и израда оперативног плана рада	септембар 2021.г	координатор	извештавање,групна дискусија/алтернативно-он лине састанак/
2.Промоција програма —презентација планираних активности и програма, извештавање: *Педагошком колегијуму установе *Савету родитеља, В-О већу *Управном одбору	септембар/ октобар 2021.г.	сви чланови актива	припремни састанци, организовање једнодневнег фестивала за породицу, представљање програма Савету родитеља, В-О већу, управном одбору
3.Праћење реализације програмских активности с циљем унапређивања квалитета програма и усклађености са	квартално	координатор, сарадници који реализују	групна дискусија

принципима и начелима Нових основа програма		програме, васпитачи	
4.Извештавање на Педагошком колегијуму установе	децембар 2021, јун 2022	координатор	извештавање
5.Евалуација рада тима и израда извештаја о реализованим активностима	јун 2022.г.	координатор програма	организовање групне дискусије, обрада података из евалуације/подаци добијени од свих актера /, израда извештаја

Реализација броја и начина на који ће се спроводити програми зависиће од актуелне епидемиолошке ситуације, односно од Модела организације в-о рада који ће се реализовати у установи.

У наредној години планирана је понуда следећих програма и услуга:

5.1.2.РАЗЛИЧИТИ ОБЛИЦИ И ПРОГРАМИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА И ДРУГИ ОБЛИЦИ РАДА И УСЛУГА :

- ❖ Посебни програм у трајању од четири сата „Играоница-истраживаоница“-Заблаће
- ❖ Организовање јавних манифестација, једнодневних догађаја (обележавање датума из Календара здравља, Еко календара, Сајам науке, фестивали, Дан установе)
- ❖ Програми подршке породици (Саветовалиште за породицу, социо-едукативни програм“Школа за родитеље“, програм подршке породицама деце са сметњама у развоју „Наша прича“);
- ❖ Програм „Народне традиције“
- ❖ Пројекти из области очувања животне средине (“Чувам моју планету“, Еко школа)
- ❖ Програм спортских активности

5.1.3. ПРОГРАМИ У ФУНКЦИЈИ ОСТВАРИВАЊА В-О РАДА И ПОСРЕДОВАЊА ПОЈЕДИНИХ ПОДРУЧЈА КУЛТУРЕ, УМЕТНОСТИ, НАУКЕ

- ❖ Летовање/летњи камп
- ❖ Зимовање
- ❖ Спорт
- ❖ Плес
- ❖ Фолклор
- ❖ Једнодневни излети /излети у зоо врт, музеје, позоришта/
- ❖ Позоришне представе
- ❖ Концерти
- ❖ Енглески језик
- ❖ Карате

ПРИКАЗ ПЛАНИРАНИХ РАЗЛИЧИТИХ ОБЛИКА И ПРОГРАМА В-О РАДА И ДРУГИХ ОБЛИКА РАДА И УСЛУГА

ПРОГРАМИ В-О РАДА:

6.2.1 Назив програма: Програм у трајању од четири сата

Различити програми, као облици организовања предшколског васпитања и образовања деце су целовити, комплексни васпитно-образовни програми, усмерени на целокупан развој детета и додатну подршку породици.

1.Теоријске основе програма-препоставке: основе програма за различите програме представљају концепцију програма предшколског васпитања усмерену на односе и добробит деце деце засновану на социо-културној теорији учења, социологији детињства и постструктурализму.

2.Циљ програма: подстицање целокупног развоја деце и додатна подршка породицама које до сада нису биле укључене у ПВО, развијање партнерства и партиципације породице у животу вртића и заједнице, пружање прилике за једнаки старт све деце, посебно деце која припадају осетљивим групама.

3.Циљна група: деца узраста од 3-5,5 година која нису обухваћена предшколским програмом са територије Заблаћа и околине

4.Начин организације:

Број деце у програму: 30 деце /2 васпитне групе/

Место остваривања: Адаптирани простор у оквиру ОШ "Владислав Петковић-Дис" у Заблаћу

Време трајања програма са временском динамиком: Програм ће се реализовати током читаве радне 2021/22 године пратећи динамику сменског рада школе /по избору родитеља/ у периоду од 7,30-11,30 ч.

5.Аутори и реализатори: један васпитач која ради на реализацији програма

6.Начин развијања програма:

Програм ће се реализовати кроз развијање пројектних тема по принципу пројектног учења у складу са Новим основама програма ПВО као концепције програма предшколског васпитања усмерене на односе и добробит деце. Учење детета се не одвија по себи, као посебна и издвојена активност, већ проистиче и гради се на и кроз дететову добробит и делање. Пројектно учење је структуриран и флексибилан концепт учења кроз учешће и истраживање. Кроз пројектно учење развија се: 1/истраживачки однос у учењу, 2/заједница деце и одраслих у којој социјална интеракција подржава учење, 3/процес учења као сврсисходно делање, 4/природа односа којом се подупире учешће у демократском друштву као што су нпр. решавање конфликта, преговарање, делење одговорности у планирању, преузимање одговорности у остваривању планова, рефлексива.

Као што смо већ навели учење са децом се развија кроз пројекте, који могу трајати краће /од две недеље и краће, до више месеци или чак и годину дана у зависности од интересовања деце/.

Праћење у програму се разуме као процес који укључује прикупљање, анализирање и размишљање о информацијама, на основу чега се планира и подржава даље учење. Оно се посебно фокусира на то шта деца мисле, могу и умеју, како разумеју и осећају, да би се на основу јаких страна деце подржали њихови "развијајући" капацитети и основ су за промишљање о даљим начинима подршке детету и развоју његових пуних капацитета. У праћење и вредновање су укључени одрасли /васпитачи, родитељи и сви други који су учествовали на било који начин у развијању пројекта /програма/, а деци се даје посебан значај и ради на развијању различитих начина за њиховим пуним укључивањем и консултовањем, како би се чуло њихово мишљење и њихово виђење сопственог учења и развијања

програма. Консултовање са детом се одвија кроз: разговор, прављење фото и видео записа од стране детета, путем цртежа, мапе, тура кроз простор /окужење које им је познато/

Начин документовања и вредновања програма: Документација коју води васпитач у програму садржи: 1. дечији портфолио, који садржи приче за учење деце, инструменте /скале/ за процену дечијег делања и добробити на почетку и на крају програма, продукте деце током рада на сваком од пројеката које се реализују са децом и белешке одраслих/ 2. бележницу васпитача, 3. пројектни портфолио који садржи видео и текстуралне записе о ситуацијама учења у пројекту/ током свих његових фаза/ мапе учења у заједници, снимке панорама, видео записе о завршним причама о пројекту, опис пројекта;

6.2.3 Назив програма: Саветовалиште за породицу

Врста/тип програма: Програм подршке породици

1. Теоријске основе програма: Организовање Саветовалишта за породицу представља програм подршке породици који је пре свега усмерен на развијање вештина васпитања деце и унапређивање комуникације деце/ превентивни програм/.

Базиран је на савременим концепцијама о васпитању и образовању деце/ хуманистичке и холистичке теорије развоја детета, конструктивизам и постконструктивизам, социјална педагогија, системски приступи и савремени теоријски приступи разумевању и покретању промена, као и примерима добре праксе. Програм је осмишљен тако да пружа помоћ породици без обзира на начин функционисања установе/ модел 1, 2, 3./.

2. Циљ програма:

Организовање Саветовалишта за породицу представља програм подршке породици који је пре свега усмерен на развијање вештина васпитања деце и унапређивање комуникације деце/ превентивни програм/. Програм је осмишљен тако да пружа помоћ породици без обзира на начин функционисања установе/ модел 1, 2, 3./.

Кроз програм, породици се пружа могућност добијања информација и знања из области дечијег развоја и васпитања деце, развијање умења за креирање подстицајне средине за развој и учење деце, разумевање сопствених улога, контекстуалног учења, покретања промена и свим другим важним питањима од значаја за функционисање породице и јачања здравих потенцијала породице и појединца који је њен део..

Поред наведеног, програм има за циљ и решавање актуелних проблема који се појављују у развоју детета, отклањања тешкоћа и развојних проблема деце, проблема у адаптацији, проблема насталих услед поремећених породичних односа и криза које се јављају у породицама услед изненадних догађаја као што су пандемија вируса, болести, смрт или очекиваних и развојних криза, адаптација на колектив и сл.,.../.

3. Циљна група: чланови породице деце који су корисници наших услуга

Посебна подршка биће усмерена ка породицама које имају децу са сметњама у развоју, као и породицама деце из осетљивих категорија/ породице које живе у изузетно тешким соц.-економским условима, које су у стању посебних потреба и помоћи /здравствено угрожене, ниског културно-образовног нивоа/ како би адекватно вршиле своје родитељске улоге.

4. Начин организације:

Место остваривања: простор у оквиру вртића "Мали капетан" који је намењен породици, али и сви други расположиви простори вртића који се налазе у мрежи установе, а могу се прилагодити намени, посебан простор на страници сајта www.mojedetinjstvo@gmail.com, дежурни телефони он-лине Саветовалишта

Број деце у програму: 100

5.Аутори и реализатори: стручни сарадници установе (два психолога, педагог, два логопеда, педагог за физичко васпитање)

6.Начин развијања програма

Време трајања програма са временском динамиком: током читаве године понедељком/по потреби и другим данима/од 8-14.30 часова/

6.2.3 Назив програма: Програм подршке родитељима деце са сметњама у развоју и хроничним болестима "Наша прича"

Врста/тип програма: Програм подршке породици

1.Теоријске основе програма: Заснован је на теорији афективне везаности и значају процеса разрешења. Проистекао је као резултат искустава насталих у раду на пројекту: "Ефекти егзистенцијалне несигурности на појединца и породицу у Србији" ОН 179022/2011-2015/.

Програм је осмишљен тако да пружа помоћ породици без обзира на начин функционисања установе/модел 1,2,3./.

2.Циљ програма: едукација родитеља о кључним процесима који воде ка прихватању дететовог стања и препознавању адекватног модела бриге за дете са сметњама у развоју, пружање емотивне и психолошке подршке породицама деце са хроничним болестима или развојним сметњама, обраду искустава губитка кроз прораду емоција са којима се сусрећу родитељи у својој родитељској услози, као и пружање подршке у родитељској бризи о детету.

3.Циљна група: чланови породице деце са хроничним болестима или развојним сметњама који су корисници наших услуга

4. Начин организације:

Место остваривања: простор у оквиру вртића "Мали капетан" који је намењен породици. Број породица е у програму: 10

5.Аутори и реализатори: Аутори су група психолога/др Крстић, др. Мухић и Бранковић/. Спроводи га водитељи који су прошли кроз обуку за примену програма.

6.Начин развијања програма:

Програм се развија кроз размене међу родитељима кроз групне радионице и креирање односа подршке међу породицама деце са хроничним болестима или развојним сметњама.

Време трајања програма са временском динамиком: шест групних сусрета једанпут недељно у трајању од 2 сата

Праћење програма: супервизија аутора и анализа документације настале на сусретима

6.2.3 Назив програма: Социо-едукативни програм "Школа за родитеље"

Врста/тип програма: Програм подршке породици

1.Теоријске основе програма:

Програм је заснован на савременим теоријама о учењу и развоју деце и одраслих, социо-културним теоријама и конструктивизму.

Програм је осмишљен тако да пружа помоћ породици без обзира на начин функционисања установе/модел 1,2,3./.

2.Циљ програма: Подизање квалитета породичног живота едукацијом једног или више одраслих чланова породице. Иако је програм примарно образовног карактера, његов циљ није усмерен ка стицању готовог пакета знања, већ се овде знање користи као глобална, интервенишућа снага која

служи као основ и оквир за интеграцију личног искуства и (ре)дефинисање личне-породичне ситуације. У програму се не нуде готова решења, већ се родитељи подстичу на размишљање и проналажење онога што је најбоље за њих и њихову породицу. Са родитељима се ради на унапређењу породичних односа, али се не нуди пожељан модел породице и родитељства, већ само обиље нових знања за грађење властитих модела развоја породичног живота. У свакој породици постоје здраве породичне снаге које се могу активирати и које породице могу очувати функционалним или помоћи породици у превазилажењу тешкоћа. Ослањање на личне и породичне снаге, на супрот трагању за недостацима васпитних или родитељских потенцијала, образац је на коме се између осталог заснива разумевање родитељства и укупног породичног живота као „васпитљивих“ феномена.

3. Циљна група: породице предшколске деце, узраста од 1-6,5 година.

Број полазника једне групе је 20 родитеља

4. Начин организације:

Место остваривања: простор у оквиру вртића "Мали капетан" или „Полетарац“ који је намењен породици.

Број породица е у програму: 15-20

5. Аутори и реализатори:

Аутори програма су: Медић С., Матејић-Ђуричић З. и Влаовић-Васиљевић Д.

Реализатори: два психолога са искуством рада у реализацији програма

Спровode га водитељи-два психолога, који су прошли кроз обуку за примену програма.

6. Начин развијања програма:

Програм се развија кроз размене међу родитељима-групне радионице организоване у четири тематска циклуса "Породица", "Брак", "Дете", "Родитељство".

Време трајања програма са временском динамиком: три месеца, 11 радионица, једанпут недељно у трајању од два сата.

6.2.4. Назив програма: Пројекти из области екологије („Чувам моју планету“, „Еко школа“)

Врста/тип програма: Програм из области очувања животне средине („Чувам моју планету“, Еко школа)

1. Теоријске основе програма:

Програм је заснован на савременим теоријама о учењу и развоју деце, савременим еколошким теоријама и приступима који у фокус стављају одрживи развој

Програм је осмишљен тако да пружа помоћ породици без обзира на начин функционисања установе/модел 1,2,3./.

2. Циљ програма: Изграђивање позитивног става према животној средини, природи, здравом начину живота, односно животу у складу са природним окружењем.

3. Циљна група: деца узраста од 1-6,5 година.

Број полазника : 900 деце из 36 васпитних група

4. Начин организације:

Место остваривања: простори свих 11 вртића, као и места у локалној заједници

5. Аутори и реализатори:

Аутори програма су: чланови еколошког тима ПУ "Моје детињство"

Реализатори: Спровode васпитачи и мед. сестре васпитачи из 36 васпитних група

6. Начин развијања програма:

Програм се развија кроз реализацију еколошких активности и радионица које су интегрисане у пројекте који се реализују у групмама, обележавање значајних датума из Календара здравља и Еколошког календара, организовање еколошких акција и покретање иницијатива у заједници и повезивање са локалном заједницом на реализацији активности које унапређују еколошки статус у локалној заједници. Примена и свакодневни рад на селекцији отпада.

Сваки вртић на почетку године бира одређену еколошку тему која се одређује након мапирања актуелних проблема у локалној средини којој припада вртић и након тога се предузимају акције којима се ради на унапређивању постојећег стања животне средине.

Време трајања програма са временском динамиком: три месеца, 11 радионица, једанпут недељно у трајању од два сата.

Еколошки програм "Чувам моју планету" реализоваће се током 2021/2022. године под покровитељством Скупштине града Чачка у 36 васпитних група старијег и предшколског узраста за око 730 малишана.

ТИМ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОГРАМА ЗА ОЧУВАЊЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Састав Тима за реализацију програма из области очувања животне средине

Име и презиме	Радно место
1. Сузана Симеуновић	директор
2. Светлана Јанковић	Васпитач "Мали капетан" координатор
3. Љиљана Радовановић	стручни сарадник, педагог
4. Јела Павловић	превентивна сестра
5. Ана Живковић	васпитач "Бисери"
6. Невенка Марковић	мед. сестра васпитач „Мали капетан“
7. Валерија Тоскић	васпитач "Мали капетан"
8. Ана Наранчић	васпитач „Мали капетан“
9. Маријана Ђуровић	васпитач „Бубамара“
10. Бојана Чупић	васпитач "Младост"
11. Ана Водољав	васпитач ППП
12. Наташа Седларевић	васпитач "Полетарац"

ПЛАНИРАНЕ ПРОГРАМСКЕ АКТИВНОСТИ

ПРОГРАМСКЕ АКТИВНОСТИ:			
АКТИВНОСТИ ПРОМОТИВНОГ ТИМА	ВРЕМЕ	РЕАЛИЗАТОР	НАЧИН
1. Обележавање датума из Светског календара здравља:	током године	*чланови промотивног	*организовање радионица са децом
Европски дан без аутомобила	22.09.2021.	тима	*организовање маскенбала и

Годишњи план рада ПУ "Моје детињство" за радну 2021/2022. годину

Дан пешачења	18.10.2021.		карневала
Дан планина	11.12.2021.		*подела информативног материјала/ памфлети, флајери, постери за град које су направила деца/
Светски дан заштите шума	21.03.2022.		*медијска презентација
Светског дана воде	22.03.2022.г.		*презентација активности на сајту установе
Дана планете земље	22.04.2022.г.		
Дана здравих градова	20.05.2022.г.		
Међународног дана биолошке разноврсности	22.05.2022.г.		
Светски дан паркова	24.05.2022.г.		
Дана заштите животне средине-„Еко карневал”	05.06.2022.г.		
2.Израда промотивног материјала и подела задужења члановима еко тима	новембар 2021.г., мај-јун 2022.године		*израда промотивног материјала (флаера, брошура, еко порука, припрема материјала за објављивање на сајту установе...)
3.Организација и учешће на манифестацијама и догађајима са циљем промоције заштите животне средине у локалној заједници	током године		*промоција заштите животне средине у вртићу, породици и локалној заједници
4.Остваривање сарадње са институцијама и удружењима које се баве екологијом у локалној заједници		*чланови промотивног тима	*организоване акције прикупљања чепова у свим вртићима;
5. Учесће у хуманитарним акцијама прикупљања чепова (Чеп за хендикет, Чепом до осмеха и др.)			
АКТИВНОСТИ ЕДУКАТИВНОГ ТИМА	ВРЕМЕ	РЕАЛИЗАТОР	НАЧИН
1. Организовање еколошких радионица за децу и чланове породице	током читаве године	*чланови едукативног тима	*израда сценарија за радионице, реализација радионица са децом у групи
2.Активности прикупљања старог папира, електронског отпада	октобар 2021.године		*организовање активности прикупљања сировина у вртићима
3.Организовање представљања рада на пројекту током године	новембар 2021.г.		*презентација резултата рада на програму на стручним органима установе
			*презентација резултата представницима Савета родитеља, представницима ЈЛС
4.Организовање активности у природи	септембар-октобар	чланови тима – васпитачи	*посета селу, воћњаку, берби, остављање зимнице

Годишњи план рада ПУ "Моје детињство" за радну 2021/2022. годину

	2021.г.	група у којима се реализује програм	
5. Организовање родитељских састанака за заинтересоване групе	током године	Координатор тима, Стручни сарадници	Географско – еколошко друштво Чачак Удружење Сове на опрезу
6. Планирање и реализација еколошких пројеката	током године	*сви чланови еко тима	*повезивање са институцијама које реализују еколошке програме и пројекте
7. Израда Збирке еколошких активности за васпитаче које су настале из рада на реализацији еколошких активности за децу и породицу	децембар 2021.г.	*сви чланови тима координатор, стручни сарадник	*обједињавање свих примера добре праксе у Еко-збирку еколошких активности
8. Реализација међународног програма Еко школа у вртићима „Пчелица“, „Звончица“, „Ђурђевак“ и „Дечји гај“	септембар 2021- јун 2022.године	Васпитачи објеката „Пчелица“, „Звончица“, „Ђурђевак“ и „Дечји гај“ стручни сарадници	*реализација програма
9.Једнодневни излет за запослене	октобар 2021. године	васпитачи – чланови тима	организација излета за запослене
10.Једнодневни излет за децу	април 2022.г.	Васпитачи – чланови тима, деца	организација излета за децу
11.Организација акредитованог програма за васпитаче – чланове тима	новембар 2021.	директор, стручни сарадници, координатор тима, васпитачи	учешће 30 васпитача – чланова тима
12. Обука за коришћење дигиталних платформи (E-Twining, E-pale...)	децембар 2021.г.	директор стручни сарадници, координатор тима, васпитачи	учешће 30 васпитача – чланова тима
13. Набавка заштитних кецеља, качкета и мајица за децу /еко патроле	октобар 2021.	директор стручни сарадници, координатор	набавка 60 комплета

		тима, васпитачи	
14. Набавка качкета за васпитаче	окторбар 2021.г.	директор координатор тима	набавка 30 качкета

ЕВАЛУАТИВНЕ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	РЕАЛИЗАТОР	НАЧИН
1.Евалуација пројекта	децембар 2021.г.	координатор пројекта, директор	*израда евалуативног упитника и испитивање на терену, разговор са децом, члановима тимова, родитељима
2.Представљање пројекта на крају године	јун 2022.г.	координатор пројекта, координатор едукативног и промотивног тима стручни сарадници	*израда презентације и извештавање на стручним органима установе

Програмске активности ће бити прилагођене ситуацији, састанци ће се одржавати онајн, посредством вибер групе Еко тима, а у зависности од епидемиолошке ситуације у земљи. У програму су наведени представници објекта. Предлог семинара за васпитаче: Моја Србија, 677, К2 и Подстицање дечјег развоја применом и обликовањем природних материјала, 682, К2.

6.5.2. МЕЂУНАРОДНИ ПРОГРАМ ЕКО ШКОЛА

У оквиру програма за *Очување животне средине* посебно ће се реализовати Међународни програм Еко школа. У даљем тексту детаљаније ћемо приказати основне одреднице програма као и план активности.

У међународни програм **ЕКО школа** укључена су четири вртића наше установе – **вртићи „Звончица“ и „Пчелица“** од маја 2017.године, од октобра 2018. године укључили су се вртићи **„Дечији гај“ и „Ђурђевак“**, а од јула 2021.године у пројекат су се укључили и вртићи **„Лептирић“ и „Колибри“**. Према правилима програма која су преузета од Међународне организације FEE (Фондација за образовање о животној средини) за предшколске установе пријављују се вртићи посебно, јер је мрежа вртића велика и тешко се може пратити програм за сваки објекат.

**У реализацију програма укључени су сви стручни радници ових вртића и стручни сарадници -педагог и психолог.*

Програм Еко школе је тачно дефинисан, једнообразан на међународном нивоу (тренутно је укључено више од 30 европских и ваневропских држава), задате смернице програма не могу се прилагођавати, већ их је потребно у целости следити. Школе и предшколске установе које испуне постављене критеријуме и које бригу за животну средину постављају као трајну вредност и начин живљења, добијају **повељу о статусу Међународне еко-школе и зелену заставу са знаком еко-школе**. Ово престижно међународно признање додељује се на две године, након чега се установа мора пријавити за обнову статуса и доказати да је у спровођењу програма, према зацртаним смерницама отишла „корак даље“, продубила и проширила рад на изабраним темама, што све треба и исцрпно документовати.

У Републици Србији међународни програм Еко – школе подржава Министарство просвете, науке и технолошког развоја „као пројекат који има за циљ заштиту животне средине и промовисање образовања за одрживи развој“, а покровитељ је Министарство здравља.

Програм не почива на једној теми, него је трајан и представља дугорочну одређеност установе, локалне заједнице и друштва. Начин спровођења програма је дефинисан одређеним корацима/елементима, којих има укупно седам: *Оснивање одбора Еко школе, Оцена стања животне средине, Израда програма рада, Праћење стања и оцењивање, Рад према наставном плану и програму, Оцена стања животне средине, Означавање и оглашавање програма у школи.*

Извођење програма надзире Национални комитет и Организација национални оператер за спровођење Програма у Србији.

Еко Одбор у сва четири вртића чине: директор, васпитачи, стручни сарадници, медицинске сестре васпитачи, представници родитеља, ненаставног особља (административног или техничког), предствници локалене заједнице, удружења која се баве питањима заштите животне средине.

У радној 2017/18. години тимови вртића „Пчелица“ и „Звончица“ реализовали су свих седам програмских корака, тако да им је Национални комитет доделио *повељу о статусу Међународне еко-школе и зелену заставу са знаком Еко-школе*. У току школске 2019/20. године су и вртићи „Ђурђевак“ и „Дечији гај“, након провере испуњености услова, добили исто признање.

**Детаљнији програми рада Еко вртића са планом активности налазе се у Документацији тимова Еко вртића.*

6.2.5.Назив програма: Народна традиција

Врста/тип програма: Програм из области очувања културних вредности,материјалне и нематеријалне баштине и неговања традиције

1.Теоријске основе програма:

Програм је заснован на савременим теоријама о учењу и развоју деце и одраслих

Програм је осмишљен тако да пружа помоћ породици без обзира на начин функционисања установе/модел 1,2,3./.

2.Циљ програма: Развијање културолошке и друштвене свести кроз истраживање и подржавање дечије игре и критичког мишљења,развијање културног и националног идентитета,приближавање деци културног наслеђа заједнице чији су део ,али и наслеђа човечанства подстицањем стваралашког изражавања идеја,искустава и емоција деце.

Унапређивање знања везано за фамилијарно и културно наслеђе и развијање код деце осетљивости за разлике,развијање свести код деце и њихових породица о њиховом уделу у очувању културне баштине свог народа.

3.Циљна група:деца узраста од 1-6,5 година.

4.Начин организације:

Место остваривања: простор у оквиру вртића “Звончица“,простори Народног музеја,места у локалној заједници

Број полазника :160 деце из седам васпитних група

5. Аутори и реализатори:

Аутори програма су: етнолог-виши кустос народног музеја чланови тима вртића "Звончица"

Реализатори: васпитачи вртића „Звончица“ и сарадник-етнолог.

6. Начин развијања програма:

Програм се развија кроз радионице које се организују у вртићу или у другим просторима у породици и локалној заједници, обележавање породичних празника и обичаја, организовање дружења са децом из других вртића, акције прикупљања усменог народног стваралаштва и публиковање прикупљеног материјала, учешће у обележавању значајних локалних манифестација.

Време трајања програма са временском динамиком: током читаве године, минимално два пута недељно.

Чланови тима вртића "Звончица", Мрчајевци

Име и презиме	Радно место
1. Валентина Катанић	васпитач
2. Љиљана Стојановић	васпитач, координатор
3. Ана Гуцић-Косовац	васпитач
4. Милка Спасојевић	мед. сестра
5. Душица Милутиновић	мед. сестра
6. Ана Водоплав	васпитач
7. Зорица Рацић	васпитач
8. Драгана Вучићевић	васпитач
9. Сања Вукојевић	васпитач
10. Катарина Јакшић	васпитач
11. Милена Вукојевић	васпитач
12. Ана Боровићанин	васпитач
13. Јелена Миросавић	васпитач
14. Драга Марковић	родитељ

Тема: Истраживање народног стваралаштва /песме, приче/ које се баштине у породицама Мрчајевачког краја-наставак рада из претходне године.

Активност	Време	Реализатор	Учесници
1. Састанак чланова тима Евалуација рада из претходне године. Одабир сакупљеног материјала	* септембар 2021. г.	васпитачи,	* деца, чланови породице, етнолог
2. Договор око наставка рада на изради „Збирке песама и народног стваралаштва прикупљених у раду на пројекту“			Снежана Ашанин
1. *Израда омота за књигу *Ликовне радионице-ликовна опрема за збирку-старе технике	октобар/новембар	васпитачи свих група, чланови породице	деца, чланови породице,

1.Формирање падлета за пројекат "Народна традиција"	главни васпитач	деца,чланови породице, сарадници
1.*Обележавање породичних обичаја/ритуали,симболи /кроз симулацију у простору вртића /Прослава Нове Године, славе,преславе, обичаји везани за свадбе,крштење и друге обреде који живе у крају/ *наставак рада на прикупљању материјала *алтернативно рад он лине/вибер групе,	*по календару значајних датума васпитачи ,чланови породице	*деца,чланови породице,
1.Организовање дружења са децом из других вртића с циљем размене искустава из рада на пројекту *опционо он лине дружење 2.Пружање могућности за грађење игре кроз повезивање деце у оквиру теме занати	март-јун 2022.г.	координатор деца и васпитачи из ПУ "Моје детињство"
1.Промоција публикације -Збирка усменог народног стваралаштва нашег краја,као финалног продукта из пројекта 2.Организовање фестивала са представљањем збирке у ЈЛС *опционо он лине представљање	*јун 2022.г.	васпитачи, стручни сарадник, сарадник музеја координатор пројекта, представници месне заједнице, представници музеја

Праћење спровођења активности реализоваће сви актери програма/деца,чланови
породице,сарадници,представници ЈЛС /Васпитачи који реализују програм ће формирати /Портфолио
програма-пројекта/.

Документација из праћења биће део Летописа установе/*програм неговања Народне традиције

6.2.8.Назив програма: Програм спортских активности, "Идемо на базен"

Врста/тип програма: Програм из области спорта и програм „Идемо на базен“

1.Теоријске основе програма:

Програм је заснован на савременим теоријама о учењу и развоју деце и одраслих, социо-културним
теоријама и конструктивизму.

трајања програма са временском динамиком: свакодневно минимум по 15 минута.

Програм спортских активности је настао као резултат потребе додатног рада на промоцији здравог живота и развијању здравих навика код деце и њихових породица. Истраживања и пракса указују да стил живота данашње деце може довести до озбиљног угрожавања њиховог здравља и правилног развоја. Деца највећи део свог слободног времена проводе у пасивној позицији пред телевизорима и рачунарима, у затвореним просторима својих станова или институција у којима су смештени када су им родитељи на послу.

Програм је осмишљен тако да пружа помоћ породици без обзира на начин функционисања установе/модел 1,2,3./.

2. Циљ програма: Развијање здравих животних навика и практиковање спортских активности као свакодневних активности. Развијање навика свакодневног вежбања, едукација чланова породице и деце о значају физичке активности, здравој исхрани, здравим навикама. Стварање навике код деце да свакодневно бораве на отвореном. Обучавање родитеља за примену превентивно-корективних вежби са децом у породици.

Специфични циљеви:

- развијање навика свакодневног физичког вежбања,
- стварање навика код деце да свакодневно бораве на отвореном, како у вртићима, тако и у породици,
- едукација чланова породице о значају физичких активности, здравој исхрани, здравим навикама,
- обучавање родитеља за примену превентивно-корективних вежби са децом у породици

3. Циљна група: деца узраста од 1-6,5 година.

Број полазника : 500 деце из једанаест вртића

4. Начин организације:

Место остваривања: простори свих 11 вртића, простори спортског центра "Младост" и остала места у заједници

5. Аутори и реализатори:

Аутори програма су: чланови тима за спортске активности, педагог за физичку културу

Реализатори: 40 васпитача и мед. сестара из 11 објеката и педагог за физичку

6. Начин развијања програма:

Свакодневно практиковање спортских активности, реализација корективно-превентивних вежби са децом, организовање једнодневних излета у природу, посете деце разним клубовима и упознавање деце са спористима и различитим спортовима, организовање турнира и такмичења на нивоу вртића, обележавање важних датума из Календара здравља и рекреативних активности на зимовању и летовању, едукативне трибине и родитељски састанци и реализација програмских активности из програма "Петоминутно вежбање"

Време трајања програма са временском динамиком: свакодневно минимум по 15 минута

6.3 ДРУГИ ПРОГРАМИ И УСЛУГЕ

Установа ће поред наведених програма ове радне године реализовати и друге облике рада и услуга с циљем прилагођавања потребама деце и породице. У понуди услуга установа ће се руководити најбољим интересом детета, водећи рачуна о доступности услуга за децу и уважавање социо-економских могућности породица. При организовању услуга руководиће се безбедношћу деце и континуитетом васпитно-образовних програма који се реализују у установи, односно о ритму дана, распореду дневних активности и оптерећењу деце.

Услуге које су планиране да се реализују у радној 2021/22.године:

6.3.1 Назив услуге: Курс енглеског језика за децу предшколског узраста

- 1.Врста/тип програма: специјализовани курс из страног језика, који се реализује по Оксфорд методи
- 2.Циљ програма: усвајање језика кроз игру и забавне садржаје
- 3.Циљна група: Програм ће се реализовати за децу узраста од 4-6,5 година
- 4.Број деце у програму: у складу са интересовањима родитеља, група се формира од 13 до 15 деце
- 5.Место остваривања: простори у оквиру ПУ "Моје детињство", у објекту где постоји интересовање
- 6.Време трајања програма са временском динамиком: два пута недељно у трајању од 45 минута од октобра-јуна 2021. године после радног времена вртића
- 7.Реализатори: лиценцирани професори енглеског језика са искуством у раду са децом предшколског узраста, школа Black bird
- 8.Вредновање програма: током године

6.3.2 Назив услуге: Курс плеса

- 1.Врста/тип програма: специјализовани курс плеса
- 2.Циљ програма: усвајање основних плесних корака кроз игру и забавне садржаје
- 3.Циљна група: Програм ће се реализовати за децу узраста од 4-6,5 година
- 4.Број деце у програму: у складу са интересовањима родитеља, група се формира до 15 деце
- 5.Место остваривања: простори у оквиру ПУ "Моје детињство", у објекту где постоји интересовање
- 6.Време трајања програма са временском динамиком: два пута недељно у трајању од 45 минута од октобра-јуна 2021. године после радног времена вртића
- 7.Реализатори: лиценцирани инструктори плеса
- 8.Вредновање и документовање услуге : током године

6.3.3 Назив услуге: Позоришне представе и концерти

- 1.Врста/тип програма: организовање повремених позоришних представа и концерата
- 2.Циљ програма: усвајање културних садржаја примерених деци предшколског узраста
- 3.Циљна група: Програм ће се реализовати за децу узраста од 3-6,5 година
- 4.Број деце у програму: у складу са интересовањима родитеља
- 5.Место остваривања: простори у оквиру ПУ "Моје детињство", у објекту где постоји интересовање или у оквиру простора Дома културе или простора установа културе
- 6.Време трајања програма са временском динамиком: повремени програм са динамиком једанпут месечно у трајању до 45 минута
- 7.Реализатори: драмска студија, дечија позоришта, удружења васпитача
- 8.Вредновање програма: током године

6.3.4 Назив услуге: Курс-Идемо на базен

- 1.Врста/тип програма: повремена услуга-специјализовани курс из области физичког развоја
- 2.Циљ програма: усвајање првих корака у учењу пливачких вештина и техника, ослобађање од потенцијалног страха од воде, подстицање физичког развоја, стицање навике одласка на базен и практиковање активносоти у води
- 3.Циљна група: Програм ће се реализовати за децу узраста од 5-6,5 година
- 4.Број деце у програму: у складу са интересовањима родитеља, група се формира до 18 деце

5. Место остваривања: простори у оквиру ПУ "Моје детињство", у објекту где постоји интересовање
6. Време трајања програма са временском динамиком: три сата током летњих месеци у периоду јун, јул, август
7. Реализатори: педагог за физичку културу, стручни сарадник установе
8. Вредновање програма: током године

1. Припремне активности /договор око организације превоза, израда оријентационе структуре дана и активности, прикупљање сагласности од родитеља/	простори вртића	јун-август дан пре реализације активности	педагог за физичко, васпитачи ППП и старијих група
1. Пешачка тура до базена и назад 2. Активности за развијање безбедног понашања у саобраћају	градски саобраћај, превозна средства	јун-август 8.30-11.30 ч.	педагог за физичко, васпитачи ППП и старијих група
3. Активности на базену /вежбе обликовања, вежбе у води, упознавање са правилима понашања на базену и формирање свести о безбедном понашању у води, групне игре у води/	базени СЦ "Младост"	јун-август 9-11 ч.	педагог за физичко, васпитачи ППП и старијих група
4. Активности праћења програма /анализа и евалуација реализованих активности као основ за израду новог плана/	простори ПУ "Моје детињство"	јун-август	педагог за физичко, васпитачи ППП и старијих група

6.3.5 Назив услуге: Зимовање деце

6.5.1.1. Врста/тип програма: ЗИМОВАЊЕ ДЕЦЕ

2. Циљ програма: одмор и рекреација деце, унапређивање здравља деце подстицањем физичког развоја, соц.-емоционалног развоја, развоја комуникације и живота у заједници, аутономије и независности и богаћење непосредног искуства о природи
3. Циљна група: деца узраста од 4-6,5 година
4. Број деце у програму: програм ће се организовати за сву заинтересовану децу наведеног узраста
5. Место остваривања: на основу одлуке Савета родитеља
6. Време трајања програма са временском динамиком: Програм се реализује у зимским месецима /новембар/децембар у трајању од седам дана
7. Реализатори: васпитачи
8. Вредновање програма: Након реализованог програма урадиће се вредновање програма на основу података добијених од учесника програма.

6.3.6. Назив услуге: Летовање деце/летњи камп

2. Циљ програма: одмор и рекреација деце, унапређивање здравље деце и подстицање физичког развоја и усвајање нових физичких вештина/пливање/, социо-емоционалног, развоја аутономије и независности и развоја комуникације и богаћење непосредног искуства о природи
3. Циљна група: деца узраста од 4-6,5 година
4. Број деце у програму: програм ће се организовати за сву заинтересовану децу наведеног узраста

5. Место остваривања: на основу одлуке Савета родитеља

6. Време трајања програма са временском динамиком: Програм ће се реализовати у летњим месецима у трајању од десет дана.

7. Реализатори: васпитачи

8. Вредновање програма: Након реализованог програма урадиће се вредновање програма на основу података добијених од учесника програма.

6.3.7. Назив услуге: Једнодневни излети

1. Врста/тип програма: једнодневни излети за децу предшколског узраста

Организовање једнодневних излета: Калемегдану, ЗОО-врту, посета Природњачком музеју Свилајнац...

2. Циљ програма: богаћење непосредног искуства о животу у великом граду и другим градовима, значајним местима у њему, упознавање са установама културе/ музеј, позориште, пружање могућности за развој социјализације, аутономије и независности, развоју способности комуникације и функционисања у групи

3. Циљна група: деца узраста од 4,5-6,5 /старије и предшколске васпитне групе/

4. Број деце у програму: програм ће се организовати за сву заинтересовану децу наведеног узраста

5. Место остваривања: Београд, Свилајнац

6. Време трајања програма са временском динамиком: једнодневни излет

7. Реализатори: васпитачи из старијих и предшколских група

8. Вредновање програма: Након реализованог програма урадиће се вредновање програма на основу података добијених од учесника програма

6.3.8. Назив другог програма и услуге: Завршна приредба предшколаца

Врста програма: Пригодан програм поводом свечаног обележавања завршетка ППП

1. Време реализације: Завршна приредба предшколаца ПУ "Моје детињство", која се традиционално одржава сваке године, одржаће се у Дому културе током маја 2022. године. Обзиром на велики број деце учесника, организују се две приредбе /два наступа/ у терминима у поподневним часовима

2. Број деце укључен у програм: сва деца из припремних предшколских група

3. Реализатори: У реализацију програма укључени су сви васпитачи који ће током ове године реализовати програме припреме за полазак у школу, као и стручни радници установе-чланови радне групе за организацију завршне приредбе који ће учествовати у изради сценографије, припреми кореографија, изради костима и самој организацији приредбе.

**састав чланова радне групе биће приказан у делу текста који се односи на приказ рада радних група установе*

6.3.9. Назив другог програма и услуге: Организовање једнодневних фестивала за децу и породицу

Обележавање дана породице, Фестивал игре и знања, Еко карневал, Фестивал маски, Промо Еко дан..

Врста програма: Пригодан програм с циљем обележавања дана породице; фестивала за промоцију програма, пројеката, услуга...; Спортске игре-мала олимпијада за децу и породицу.

Циљ: промоција предшколских програма, значаја раног развоја, развијања свести у заједници о правима деце и неговање инклузивне културе у установи, неговање демократских односа и интеркултуралности, развијање осетљивости за разлике;.

1. Време реализације: током читаве радне године
2. Број деце укључен у програм: деца из вртића и деца града и чланови њихових породица
3. Реализатори: васпитачи чланови радне групе за организацију јавних манифестација у установи

6.4.5. ПРОГРАМ СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ

Програм спортских активности је настао као резултат потребе додатног рада на промоцији здравог живота и развијању здравих навика код деце и њихових породица. Истраживања и пракса указују да стил живота данашње деце може довести до озбиљног угрожавања њиховог здравља и правилног развоја. Деца највећи део свог слободног времена проводе у пасивној позицији пред телевизорима и рачунарима, у затвореним просторима својих станова или институција у којима су смештени када су им родитељи на послу.

Основни циљеви овог програма су развијање нових здравих животних навика и практиковање спортских активности као свакодневних активности детета.

Специфични циљеви:

- развијање навика свакодневног физичког вежбања,
- стварање навика код деце да свакодневно бораве на отвореном, како у вртићима, тако и у породици,
- едукација чланова породице о значају физичких активности, здравој исхрани, здравим навикама,
- обучавање родитеља за примену превентивно-корективних вежби са децом у породици

У склопу својих активности тим за реализацију програма спортских активности ће сарађивати са Тимом за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања, Тимом који реализује програм из екологије и превентивном службом установе, као и свим институцијама из ЈЛС који многу допринети успешној реализацији планираних активности.

Наставиће се са реализацијом пројектних активности из пројекта „Петоминутно вежбање“.

ТИМ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОГРАМА СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ:

ЧЛАНОВИ ЦЕНТРАЛНОГ ТИМА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ

Име и презиме	Функција у установи
1. Ана Наранчић	васпитач "Мали капетан", координатор
2. Марко Протић	педагог за физичко васпитање
3. Данка Плазинић	васпитач "Ђурђевак"
4. Јасмина Драгићевић	васпитач "Бубамара"
5. Јела Павловић	сарадник на превентиви
6. Јела Крчић	сарадник на превентиви
7. Драгана Вучићевић	васпитач "Звончица"
8. Биљана Ковачевић	мед. сестра "Мали капетан"
9. Весна Јаковљевић	васпитач "Мали капетан"
10. Славица Шумоња	васпитач „Колибри“
11. Марија Јовашевић	васпитач „Полетарац“
12. Станица Чикириз	васпитач „Дечји гај“
13. Бојана Чупић	васпитач „Младост“
14. Ана Живковић	васпитач „Бисери“
15. Зора Грујичић	васпитач „Лептирић“

16. Ивана Мунић

васпитач „Пчелица“

Динамика окупљања тима: тромесечно, а по потреби и чешће

У програму ће учествовати 45 васпитача и медицинских сестара из 11 објеката установе и око 500 деце предшколског узраста.

ПЛАНИРАНЕ ПРОГРАМСКЕ АКТИВНОСТИ

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ	РЕАЛИЗАТОР	НАЧИН
1. Конституисање тима Упознавање чланова са планом рада за 2021/22 годину, избор координатора	септембар 2021. године	координатор	Састанак тима
2. Израда плана једнодневних излета у природу са циљем повећања броја активности у просторима ван вртића	током године (у зависности од епидемиолошке ситуације)	чланови тима	Пупуњавање упитника са понудом садржаја и идејама за излете са децом на годишњем нивоу
3. Организовање турнира у малом фудбалу за децу старијих и предшколских група	април-мај 2022. године (у зависности од епидемиолошке ситуације)	координатор, педагог за физичко васпитање, чланови тима	Организовање и реализација турнира
4. Реализација програмских активности из пројекта "Петоминутно вежбање"-непосредни рад са децом	током године	васпитачи	Реализација активности
5. У објектима где не постоје сале стварати навике чешћег коришћења простора из локалних ресурса, нпр. сале школа, Спортског центра „Младост“	током године (у зависности од епидемиолошке ситуације)	координатор, педагог за физичко васпитање, чланови тима	Договор са представницима школа, спортских центара и израда плана посета игралиштима и спортским теренима
6. Едукативне трибине и родитељски састанци. Теме: "Правилан физички развој", "Исхраном до здравља"	током године (у зависности од епидемиолошке ситуације)	чланови тима, педагог за физичко васпитање, сарадници из других установа	Организација и реализација едукативних трибина
7. Редован корективно-превентивни рад са децом у циљу превенције деформитета.	током године	васпитачи	Превентивно-корективно вежбање

Годишњи план рада ПУ "Моје детињство" за радну 2021/2022. годину

8. Обележавање значајних датума из календара здравља (Међународног дана породице, Дана Планете Земље, Дана физичке активности...)	током године (у зависности од епидемиолошке ситуације)	тим за реализацију програма спортских активности, тим за заштиту деце од насиља, тим за екологију	Организовање породичне шетње, породично планинарење, спортске игре...
9. Посете деце разним клубовима и тренинзима фудбалера, кошаркаша, атлетичара... Упознавање деце са спортистима	током године (у зависности од епидемиолошке ситуације)	чланови тима	Посете тренинзима
10. Боравак и физичке активности на отвореном у кругу вртића (двориште, тераса)	током године	чланови тима	Организација и реализација
11. Рекреативне активности на зимовању /летовању	фебруар/ март 2022. године јун/август 2022. године (у зависности од епидемиолошке ситуације)	чланови тима	-Санкање, клизање, клискање и остале активности на снегу -Јутарња гимнастика, пливање, вежбе у води
12. Анализа планираних и реализованих физичких активности са децом	мај 2022. године	координатор	Скупљање података са терена путем интерно израђеног инструмента о реализацији физичких активности
13. Израда едукативних брошура за породицу	јун 2022. године	педагог за физичко васпитање, чланови тима	-Израда брошура са предлозима активности за рад са децом у породици -Ажурирање информација за породицу на сајту установе
14. Евалуација програма	јун 2022. године	координатор, педагог за физичко васпитање	-анализа реализованих активности из програма
14. Снимање видео материјала за интерну употребу у ком се приказују физичке активности које су организоване у току ВО рада	током године	чланови тима	-прављење видео материјала са идејама за рад у групи намењеног васпитачима

1.5.8. РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОЈЕКТА

1.5.9. ПРОЈЕКАТ „Инклузивно предшколско васпитање и образовање“ (компонента 2 - унапређивање квалитета ПВО - Подршка имплементацији Нових основа програма)

Наша установа ће и ове радне године наставити са реализацијом *пројекта „Инклузивно предшколско васпитање и образовање - унапређивање квалитета ПВО.*

Пројекат се реализује у партнерству Министарства просвете, науке и технолошког развоја, Завода за унапређивање образовања и васпитања, УНИЦЕФ и Института за педагогију и андрагогију Филозофског факултета.

Овим пројекатом је планирано да наша установе добије подршку у процесу увођења Нових основа програма које је у обавези да примењује у складу са одредбама Правилника од 1.септембра 2019.године према следећој шеми:

- примена уз подршку и хоризонталне размене примера инспиративне праксе са вртићима који су учествовали у пилотирању нове програмске концепције,односно,кроз размену са предшколским установама које током 2019 године пролазе обуку и у обавези су да примењују нове основе програма/уколико се стекну услови/
- подршка у виду креираних приручника,водича,онлајн материјала

Како би се реализовали сви планирани задаци који очекују установу у овој години планирано је формирање тима за реализацију наведених активности.Овај тим ће кроз обуке на нивоу установе/стручни органи и хоризонталне размене/, радити на пружању подршке васпитачима у развијању нове концепције у реалном програму.

А/Чланови тима:

Име и презиме	Представник објекта
1.Сузана Симеуновић	директор
2.Снежана Илић	стручни сарадник
3.Тања Спасовић	стручни сарадник
4.Љиљана Радовановић	стручни сарадник
5.Марко Протић	педагог за физичко васпитање
6.Јулија Достанић	логопед
7.Мирјана Марић	васпитач "Мали капетан"
8.Јелена Јовановић	васпитач "Лептирић "
9.Наташа Милојевић	васпитач"Ђурђевак"
10.Бранка Танасковић	васпитач "Младост"
11.Ана Теофиловић	васпитач"Младост"
12.Биљана Савић	мед.сестра „Полетарац“
13.Јелена Максић	васпитач „Колибри“
14.Јелена Затежић	медицинска сестра „Младост“
15.Нела Ранковић	мед.сестра"Мали капетан"
16.Ана Гуцић Косовац	васпитач „Звончица“
17.Славица Јовашевић	васпитач „Бубамара“
18.Оливера Симовић	васпитач „Бисери“

19.Андреа Савић	васпитач „Дечији гај“
20.Злата Станковић	васпитач „Мали капетан“
21.Снежана Ковић	васпитач „Полетарац“
22.Светлана Пртењак Миленковић	васпитач „Полетарац“
23.Ивана Мунић	васпитач „Пчелица“

Б/

У оквиру програма менторске подршке ПУ "Моје детињство", заједно са ментором је урађен и план ширења имплементационих активности на нивоу установе. План је сачињен на основу искуства из менторства и искустава насталих кроз пројекат пилотирања Нових основа у нашој установи.

Услед епидемије, планиране активности имплементације биће реализоване уз уважавање свих против епидемијских мера и прилагођавање рада постојећим условима до потпуне нормализације васпитно-образовног процеса.

Предлог оперативног плана рада за све објекте установе:

ОПЕРАТИВНИ ПЛАН ИМПЛЕМЕНТАЦИЈЕ НОВИХ ОСНОВА НА НИВОУ УСТАНОВЕ ЗА РАДНУ 2021/22.			
АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ КООРДИНАТО РИ	НАЧИН ИМПЛЕМЕНТАЦИЈЕ
1.Конституисање тима координатора 2.Израда плана активности координатора	септембар 2021.г.	директор, стручни сарадници, координатори	Израда плана, размена идеја, дискусија
Имплементација вртић„Звончица“ *прва фаза	октобар – децембар 2021.	Снежана Илић, Тања Спасовић, Љиљана Радовановић, Биљана Савић Ана Гуџић Кососвац	Редовни састанци са координаторима, примери инспиративне праксе и хоризонталне размене на тему уређењу простора
Имплементација вртић „Бубамара“ *друга фаза	октобар – мај 2022.	Тања Спасовић, Светлана Пртењак Миленковић Славица Јовашевић	Редовни недељни састанци тима вртића са темама: 1.Анализа простора према критеријумима датим у Основама; 2. Анализа пројеката према матрици анализе и принципима 3. Учешће породице у развијању реалног програма 4. Коришћење ресурса локалне заједнице као места за учење и развијање реалног програма; 5. Размена идеја, материјала, стручне литературе

			6. Заступање интереса деце у локалној заједници 7. Преиспитивање стратегије Заједничко развијање програма са децом – начини, технике, методе;
Имплементација вртић „Мали капетан“ - *друга фаза	октобар-мај 2022.	Снежана Илић, Љиљана Радовановић, Гордана Сјеничић, Снежана Ковић	Редовни недељни састанци тима вртића са темама: 1. Анализа простора према критеријумима датим у Основама; 2. Анализа пројеката према матрици анализе и принципима 3. Учесће породице у развијању реалног програма 4. Коришћење ресурса локалне заједнице као места за учење и развијање реалног програма; 5. Размена идеја, материјала, стручне литературе 6. Заступање интереса деце у локалној заједници 7. Преиспитивање стратегије Заједничко развијање програма са децом – начини, технике, методе;
Имплементација вртић "Пчелица" *друга фаза	октобар-мај 2022.	Љиљана Радовановић Ивана Мунић	Редовни недељни састанци тима вртића са темама: 1. Анализа простора према критеријумима датим у Основама; 2. Анализа пројеката према матрици анализе и принципима 3. Учесће породице у развијању реалног програма 4. Коришћење ресурса локалне заједнице као места за учење и развијање реалног програма; 5. Размена идеја, материјала, стручне литературе 6. Заступање интереса деце у локалној заједници 7. Преиспитивање стратегије -Заједничко развијање програма са децом – начини, технике, методе;
Имплементација, вртић „Дечији гај“ *прва фаза	новембар-јануар 2022.	Снежана Илић, Тања Спасовић, Љиљана Радовановић,	Редовни састанци са координаторима, примери инспиративне праксе и хоризонталне размене на тему уређењу

Годишњи план рада ПУ "Моје детињство" за радну 2021/2022. годину

		Андреа Савић	простора
1.Размена искустава координатора 2.Размена стручне литературе материјала и примера добре праксе	децембар 2021.г.	директор,стручн сарадници, координатори	групна дискусија, презентација примера добре праксе
Имплементација вртић „Лептирић“ *прва фаза	децембар- фебруар 2022.	Снежана Илић, Тања Спасовић, Љиљана Радовановић Јелена Јовановић	Редовни састанци са координаторима, примери инспиративне праксе и хоризонталне размене на тему уређењу простора
Имплементација вртић „Колибри“ *друга фаза	октобар- мај 2022.	Снежана Илић, Зорица Комарица	Редовни недељни састанци тима вртића са темама: 1.Анализа простора према критеријумима датим у Основама; 2.Анализа пројеката према матрици анализе и принципима 3. Учесће породице у развијању реалног програма 4.Коришћење ресурса локалне заједнице као места за учење и развијање реалног програма; 5.Размена идеја, материјала, стручне литературе 6.Заступање интереса деце у локалној заједници 7.Преиспитивање стратегије -Заједничко развијање програма са децом – начини, технике, методе;
Имплементација вртић „Бисери“ *друга фаза	октобар- мај 2022.	Гордана Сјеничић, Биљана Филиповић, Снежана Илић	Редовни недељни састанци тима вртића са темама: 1. Анализа простора према критеријумима датим у Основама; 2. Анализа пројеката према матрици анализе и принципима 3. Учесће породице у развијању реалног програма 4. Коришћење ресурса локалне заједнице као места за учење и развијање реалног програма; 5. Размена идеја, материјала, стручне литературе 6. Заступање интереса деце у локалној

			заједнице 7.Преиспитивање стратегије Заједничко развијање програма са децом – начини, технике, методе
Имплементација вртић "Ђурђевак" *друга фаза	октобар – мај 2022.	Љиљана Радовановић Наташа Милојевић	Редовни недељни састанци тима вртића са темама: 1. анализа простора према критеријумима датим у Основама; 2. Анализа пројеката према матрици анализе и принципима 3. Учесће породице у развијању реалног програма 4. Коришћење ресурса локалне заједнице као места за учење и развијање реалног програма; 5. Размена идеја, материјала, стручне литературе 6. Заступање интереса деце у локалној заједници 7.Преиспитивање стратегије Заједничко развијање програма са децом – начини, технике, методе
1.Размена идеја, примера добре праксе 2.Израда брошура 3.Евалуација рада 4.Предлог плана за наредну годину	јун 2022.г.	директор, стручни сарадници, координатори	израда плана рада, размена идеја, прављење збирке-интерног приручника са стручном литературом и примерима добре праксе

План реализације активности у вртићу „Младост“ – центру кластера

У оквиру пројекта "Инклузивно предшколско васпитање и образовање" у овој радној години ће се реализовати активности које су намењене хоризонталном учењу практичара у примени Основа програма ПВО-Године узлета кроз формирање пет центара кластера-дечијих вртића у којима ће се ово учење реализовати. Наша установа планирана је за један од центара за хоризонтално учење практичара, као установа модел како развијати рефлексивну праксу у складу са Основама програма ПВО "Године узлета".

ЧЛАНОВИ ТИМА

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	
1.Сузана Симеуновић	директор
2.Милијанка Зарић	васпитач
3.Бојана Чупић	васпитач
4.Зорица Комарица	васпитач
5.Маријана Каличанин	васпитач

6. Ана Теофиловић	васпитач
7. Наталија Милошевић	васпитач
8. Љиљана Радовановић	педагог
9. Снежана Илић	психолог
10. Тања Спасовић	психолог
11. Биљана Филиповић	мед. сестра-васпитач
12. Јелена Затежић	мед. сестра-васпитач
13. Гордана Сјеничић	васпитач
14. Марија Поповић	васпитач
15. Невена Тодоровић	мед. сестра-васпитач
16. Биљана Шиљковић	мед. сестра-васпитач

Оперативни план реализације активности

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НАЧИН	РЕАЛИЗАТОРИ
1. Избор вртића „Младост“ за центар кластер	септембар 2021.	анализа ресурса и критеријума препоручених од ИПА тима	директор, стручни сарадници
2. Формирање ЗУМ тима од представника васпитача, мед. сестара-васпитача, директора и стручних сарадника	септембар 2021.	интервју, употреб а техника за избор и формирање тимова	директор, стручни сарадници
3. Рад на креирању и структурирању квалитетног простора у вртићу за игру и истраживање/са видљиво истакнутим разликама у организацији и квалитету физичке средине у односу на претходну праксу/	септембар 2021. и континуирано током године	активности уређења на нивоу вртића, састанци и радионице	васпитачи, стручни сарадници, техничка служба и остале службе установе
4. Рад васпитача и стручних сарадника на развијању стратегија васпитача, посебно стратегија везано за заједничко развијање програма	септембар 2021. и континуирано током године	размене са васпитачима током непосредног рада, анализа видео материјала, размене на састанцима	васпитачи, стручни сарадници, техничка служба и остале службе установе
5. Непосредно учешће стручних сарадника у развијању програма	септембар 2021. и континуирано	размене са васпитачима током непосредног	васпитачи, стручни сарадници, техничка служба и остале

Годишњи план рада ПУ "Моје детињство" за радну 2021/2022. годину

	током године	рада, анализа података из документовања/в идео материјала, размене на састанцима	службе установе
6. Активна подршка директора и других служби центру кластер././	септембар 2021. и континуирано током године	расподела задужења стручне службе, техничке службе, најмање дводневни боравци служби у вртићу,.	директор
7. Остваривање контаката са институцијама, предузећима и др. представницима ЈЛС са циљем успостављање сарадње	септембар 2021. и континуирано током године	израда позивних писама, јавно деловање	директор, стручни сарадници
8. Остваривање споразума о сарадњи са представницима ЈЛС, како би се остварила континуирана сарадња и обезбедила средства и материјали потребни за рад кластер центара	август/септембар 2021.	потписивање споразума о сарадњи	директор
9. Учешће на обукама за чланове кластер вртића/ИПА/	октобар 2021.г.	учешће на обуци	сви чланови тима
10. Организовање и реализација једнодневних сусрета за практичаре из региона	децембар 2021.г.- јун 2022.г.	демонстрација у групи, реализација акредитованог семинара	сви чланови тима

1.5.10. ПРОЈЕКАТ „ Инклузивно предшколско васпитање и образовање-компонента 4- комуникација са децом из осетљивих категорија”

ПОДРШКА ПОРОДИЦИ-ШКОЛА ЗА РОДИТЕЉЕ

Предшколска установа „Моје детињство“, ове радне године биће укључена као сарадник на пројекту Инклузивно ПВО (компонента четири) који има за циљ унапређивање доступности, квалитета и праведности предшколског васпитања и образовања за свако дете предшколског узраста, нарочито за децу из социјално и

економски угрожених друштвених група. Пројекат се реализује под покровитељством Министарства за просвету, науку и технолошки развој Републике Србије.

У оквиру пројекта наша установа ће реализовати пројектне активности: Фестивал игре и знања и обуку за реализацију програма подршке родитељима деце са сметњама у развоју "Наша прича".

Поред наведених активности психолози установе ће на предлог МНРО удружења реализовати социо-едукативни програм "Школа за родитеље".

1/Циљ програма: Општи циљ - Подизање квалитета породичног живота едукацијом једног или више одраслих чланова породице

Напомена: Иако је програм примарно образовног карактера, његов циљ није усмерен ка стицању готовог пакета знања, већ се овде знање користи као глобална, интервенишућа снага која служи као основ и оквир за интеграцију личног искуства и (ре)дефинисање личне-породичне ситуације. У програму се не нуде готова решења, већ се родитељи подстичу на размишљање и проналажење онога што је најбоље за њих и њихову породицу. Са родитељима се ради на унапређењу породичних односа, али се не нуди пожељан модел породице и родитељства, већ само обиље нових знања за грађење властитих модела развоја породичног живота. У свакој породици постоје здраве породичне снаге које се могу активирати и које породице могу очувати функционалним или помоћи породици у превазилажењу тешкоћа. Ослањање на личне и породичне снаге, насупрот трагању за недостацима васпитних или родитељских потенцијала, образац је на коме се између осталог заснива разумевање родитељства и укупног породичног живота као „васпитљивих“ феномена.

Специфични циљеви

А) Стицање знања, нових увида и бољег разумевања себе и своје породице, наставак започетих едукативних процеса, редифинисање знања и реструктурирање искуства

Б) Постизање личног задовољства брачним и породичним животом, редукција напетости, изграђивање личне сигурности и самопоуздања подршком других чланова групе и др.

В/ Промене на нивоу индивидуалног понашања/владање и коришћење нових социјалних вештина и умења у понашању,

Г/Изграђивање нових типова релације са другима

Д) Нормализација и обогаћивање живота деце и породице у ситуацијама кризе, овладавање начинима на који се овладава са проблема и изазовима у породичном животу

Е/Укључивање и подстицање родитеља да се на одговарајући начин ангажују у васпитању деце

Ф/Усмереност породице на раст у свим аспектима /развој личности у оквиру породице, пораст мотивације за повећањем броја деце у породици/.

2/Циљна група: породице предшколске деце, узраста од 1-6,5 година. Број полазника једне групе је 20 родитеља.

3/Место реализације радионица: просторије вртића: "Полетарац"

4/Трајање програма: три месеца, 11 радионица, једанпут недељно у трајању од два сата

5/Реализатори: програм ће спроводити едуковани стручни радници-психолози предшколске

установе.

6/Програмске активности:

***Реализација једнодневне манифестације Фестивал игре и знања** активност која има за циљ анимирање породица које нису обухваћене системом ПВО да препознају значај раног укључивања деце у систем ПВО и стимулација раног развоја деце на раном узрасту кроз игру и учешће у активностима. На фестивалу је планирана реализација интерактивних радионица и активности из области науке, екологије, уметности, друштвеног и финансијског образовања деце, народне традиције, спорта, НТЦ система учења, као и програма који реализују сардници/енглески језик, плес, фолклор/. Активност ће реализовати васпитачи, стручни сарадници и сарадници ПУ "Моје детињство" и ПУ "Радост".

Место реализације: простор вртића "Мали капетан"

Време: март 2022.г., март 2023.г.

***Програм „Наша прича“** има за циљ пружање емотивне и психолошке подршке породицама деце са хроничним болестима или развојним сметњама, обраду искуства губитка кроз препраду емоцијама са којима се сусрећу у својој родитељској улози, као и пружање подршке родитељској бризи о детету. Програм за родитеље се састоји од 6 групних структурираних, једноипочасовних сусрета са родитељима. Обуком за реализацију овог програма биће обухваћено 15 стручних радника ПУ "Моје детињство" и ПУ "Радост", ШОСО „1. новембар“, Дома здравља и Центра за социјални рад /психолози, педагози и дефектолози/. По завршетку обуке стручни радници ће реализовати програм подршке за родитеље деце са сметњама у развоју који буду заинтересовани за похађање ових радионица.

Презентација активности на сајту установе,

Промоција пројектних активности - медији: радио, тв, штампа, информисање јавности о реализованим активностима путем наведених медија.

ПРИОРИТЕТИ У РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМСКИХ ЦЕЛИНА ИЗ ПРЕДШКОЛСКОГ ПРОГРАМА ЗА РАДНУ 2021/22. ГОДИНУ

Пре детаљнијег приказа планираних програма, издвојићемо приоритетне програмске целине издвојене из Предшколског програма установе, на које ће се ставити посебан акценат током ове радне године у раду на реализацији програма в-о рада.

Основни приоритети у реализацији током ове радне године су следећи:

1. У реализацији Редовних програма посебан акценат и изазов обзиром на постојећу епидемиолошку ситуацију ће бити рад на развијању савремених концепција васпитања и образовања у раду са децом предшколског узраста /модел усмерен на дете/и наставку рада на едукацији стручних радника за примену интегрисаног учења у раду са децом/тематског и пројектног приступа учењу кроз хоризонталне размене/у установи и ван установе/.
2. Наставиће се са радом на обуци стручних радника за овладавање дигиталним технологијама и стицање умења за примену дигиталних платформи и алата у свим аспектима в-о рада.
3. Радиће се на обуци стручних радника вртића "Младост", директора и стручних сарадника за **успостављање дечијег вртића као центар кластера за хоризонтално учење практичара - Заједничко учење моделовање (ЗУМ).**

4.Наставиће се рад на развоју инклузивне културе у установи и унапређивање квалитета предшколског васпитања и образовања кроз реализацију пројекта "Инклузивно предшколско васпитање и образовање-компонента 2" у који је установа укључена с циљем наставка рада на имплементацији и подршци имплементацији Нових основа програма.

VII ПРОГРАМИ УПРАВНИХ, РУКОВОДЕЊИХ, САВЕТОДАВНИХ, СТРУЧНИХ ОРГАНА УСТАНОВЕ

7.1. ПРОГРАМ РАДА УПРАВНОГ ОДБОРА УСТАНОВЕ

Оквирни план рада Управног одбора, представљен је у табели која следи, кроз задатке:

Задаци	Време реализације	Начин реализације	Одговорна лица
1.Усвајање Годишњег извештаја рада Установе 2.Усвајање извештаја рада директора 3.Усвајање Годишњег плана рада установе 4.Усвајање плана стручног усавршавања 5.Разматрање Оперативног плана организације в-о рада 6.Актуелна питања	септембар 2021.г.	Дискусија, Разговор, Разматрање. Извештавање,	Директор Установе, Председник Управног одбора
1.Усвајање правилника 2.Дуговање родитеља 3.Актуелна питања	септембра 2021.г.	Дискусија, Разговор, Разматрање. Извештавање,	Директор Секретар, Шеф рачуноводства, Председник Управног одбора
1. Измене Финансијског плана за 2021.г 2.Актуелна питања	октобар 2020.г.	Дискусија, Разговор, Разматрање Извештавање,	Директор установе, Председник Управног одбора
1.Финансијски план за 2022.г 2.План јавне набавке 3. Актуелна питања 4. Усвајање пописа 5.Завршни рачун	децембар 2021 /јануар 2022.г.	Дискусија, Разговор, Разматрање Извештавање,	Директор установе, Председник Управног одбора
1.Извештај о раду директора 2.Актуелна питања	фебруар/март 2021.г.	Извештавање, Дискусија, Разговор, Разматрање.	Председник Комисије за пријем деце
1.Конкурс за пријем деце 2.Актуелна питања	април 2022.г.	Извештавање, Дискусија, Разговор, Разматрање	
1.Извештај са Конкурса за пријем деце у ПУ	мај/јун 2022.г.	Извештавање, Дискусија,	

2.Извештај о самовредновању		Разговор,	
3.Извештај о стручном		Разматрање	
усавршавању			
4.Актуелна питања			

Управни одбор ће разматрати и друге опште акте предвиђене Законом и Статутом Установе. У складу са захтевима Владе, градске управе и Министарства, као и актуелном тематиком, бавиће се и другим питањима.

Крајем октобра 2021.године истиче мандат члановима Управног одбора. Скупштини града Чачка је достављен допис са предлозима из реда родитеља и реда запослених за нови Управни одбор.

7.2. ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА УСТАНОВЕ

Програм рада директора израђен је у складу са Законом о основама образовања и васпитања, Законом о предшколском васпитању, Статутом установе, према индикаторима постављеним у Стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања, Стандардима квалитета рада установа, анализом остварених активности из Извештаја о раду установе и извештаја рада директора, на основу резултата самовредновања и остарених задатака из Развојног плана као и осталих докумената релевантних за рад установе и директора.

Активност/теме, садржаји	Време реализације	Начин	Носиоци реализације и сарадници
Планирање, организовање и остваривање програма васпитања и образовања као и контрола рада установе	јун, јул, септембар, током године	Учешће у изради свих програмских аката установе, Праћење кроз непосредни увид на терену и евалуацију на редовним састанцима стручних органа Установе Поштовање рокова Благовремено информисање запослених	директор, помоћник директора, стручни сарадници, Педагошки колегијум
Руковођење процесом васпитања и учења	током године	Стварање безбедног и здравог окружења Развијање културе в-о рада, унапређивање његовог квалитета, обезбеђивање инклузивног приступа	директор, помоћник директора, стручни сарадници
Старање о осигурању квалитета, самовредновању и унапређивања васпитно-образовног рада	током године	Праћење новина, размена искуства са другим установама	директор, стручни сарадници, шеф рачуноводства, Педагошки колегијум

Годишњи план рада ПУ "Моје детињство" за радну 2021/2022. годину

Благовремен и тачан унос и ажурирање базе података ЈИСП-а, Управљање информационом системом установе	током године	-сарадња са школском управом и ЈЛС -делегирање задатака ради уноса података	Директор, стручни сарадници, секретар, шеф рачуноводства, референт општих послова
Стара се о благовременом обавештавању запослених, стручних органа и органа управљања свим питањима од интереса за рад Установе и свих органа	током године	-редовно обавештавање писаним путем које се прослеђује организационим јединицама установе -информисање свих путем сајта установе и друштвених мрежа -сазивање по потреби ванредних седница стручних органа и органа управљања -извештавање на састанцима колегијума, стручних органа, органа управљања и осталих заинтересованих	директор, помоћник директора, стручни сарадници, секретар, шеф рачуноводства
Управљање системом обезбеђивања квалитета установе	током године	Развијање система осигурања квалитета рада установе /сарадња, праћење, анализам вредновање, амовредновање...	директор, стручни сарадници, секретар, шеф рачуноводства
Старање о остваривању развојног плана Установе	током године	-активно учешће у раду Актива за развојно планирање -Анализа стања на планираним редовним састанцима Актива за развојно планирање -евалуација два пута годишње -непосредни увид у реализацију активности	Чланови Актива за развојно планирање и директор, сви запослени према задужењима
Планира и прати стручно усавршавање и спроводи поступак за стицање звања васпитача и стручних сарадника	септембар, током године	-учешће у изради Годишњег програма стручног усавршавања /део план стручног усавршавања/ -прати стручно усавршавање преко Педагошког колегијума, стручних актива и на основу евиденције личног плана професионалног развоја -информише раднике о условима за стицање звања -организује вођење базе са подацима о стручном усавршавању запослених -мотивише запослене и заједно са њима покреће поступак за стицање звања за раднике који испуњавају услове прописане	директор, помоћник директора, стручни сарадници, координатор и Тим за професионални развој, Педагошки колегијум,

Годишњи план рада ПУ "Моје детињство" за радну 2021/2022. годину

Предузима мере ради извршавања налога просветног инспектора и просветног саветника, као и у случају недоличног понашања запосленог и његовог недоличног утицаја на децу	током године, по потреби	правилником -хитно поступање по наложеном -анализа постојећег стања и разлога до којих је дошло до постојећег проблема и предузимање мера ради спречавања понављања сличног понашања у установи	директор, секретар, стручни сарадници
Финансијско и административно управљање радом установе	током године	Одлучује о коришћењу средства утврђених финансијским планом Планирање и управљање финансијским токовима Управљање и одржавање материјалних ресурса	директор, шеф рачуноводства
Инструктивно педагошки увид, праћење квалитета в-о рада васпитача и предузимање мера за унапређивање и усавршавање рада запослених	-месечно, -током читаве године	-стварање позитивне радне атмосфере -праћење рада објеката -вредновање и мотивисање запослених -достављање Извештаја након инструктивно педагошког увида и праћење извршених налога директора -предузимање мера за унапређивање в-о рада васпитача и стручних сарадника	директор, помоћник директора, стручни сарадници, Педагошки колегијум, Колегијум установе
Сазивање и руковођење седницама Васпитно образовног већа	током године	-обавештава писаним путем све запослене -организује и руководи седницама Већа	директор, стручни сарадници,
Учешће у раду комисији за полагање испита у установи	-октобар и током године по потреби -након обављеног програма увођења у посао	-активни је члан Комисије за полагање испита за приправнике -организује испите и након одржаног усменог дела испита стара се о пропратној документацији коју прослеђује даље надлежним инстанцама	заједно са стручним сарадницима, тј. чланови ма Комисије за полагање интерног испита, референт општих послова
Образовање стручних тела и тимова, усмеравање и усклађивање рада стручних органа Установе	септембар-новембар, током године по потреби	-образује сва стручна тела Установе	директор
Сарадња са родитељима деце и са другим	Током године у континуитету, према актуелној	-обавља разговоре са родитељима и представницима родитеља на	директор, стручни сарадници

организацијама из шире заједнице	потреби	своју или њихову иницијативу, кроз индивидуалне разговоре или путем родитељских састанака -промоција сарадње, -обаваља разговоре са представницима свих организација које покажу иницијативу и са којима је сарадња од обостраног значаја за унапређивања квалитета рада Установе или остваривања права и интереса деце	
Сарадња са органима јединице локалне самоуправе, државном управом, организацијама и удружењима	током године	-конструктивна сарадња, коришћење расположивих ресурса	директор, секретар, шеф рачуноводства
Сарадња са органом управљања, репрезентативним синдикатом	током године	-подноси писане и усмене извештаје о свом раду органу управљања и Оснивачу* два пута годишње подноси извештај о свом раду -учешће у изради Колективног уговора, потписивање, његова примена	директор
Одлучивање о правима, обавезама и одговорностима запослених	током године у континуитету	У складу са важећим прописима	директор, секретар, шеф рачуноводства
Обезбеђивање законитости у раду установе	током године	Праћење релевантних прописа, Израда општих аката и документације и њихово поштовање и примена	директор, секретар, шеф рачуноводства

Наведени план рада директора је уједно и план рада помоћника/заменика директора.

7.3. ПРОГРАМ РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

Чланови савета родитеља по објектима

Име и презиме	Представник објекта
1.Сузана Трифуновић	„Полетарац“
2.Никола Славковић	„Пчелица“
3.Ана Вукашиновић	„Лептирић“
4.Невена Јелић	„Бисери“
5.Тамара Рајичић	„Бубамара“
6. Витомир Мунић	„Колибри“
7. Гроздана Ђуровић	„Младост“
8. Славица Милосављевић	„Дечији гај“

Годишњи план рада ПУ „Моје детињство“ за радну 2021/2022. годину

9. Јелена Миловановић	„Ђурђевак“
10. Драган Аврамовић	„Звончица“
11. Драгана Јаковљевић	„Мали капетан“

Савет родитеља своје предлоге, питања и сугестије упућује Управном одбору, директору и стручним органима Установе. Одређивањем приоритета и у сарадњи са управом вртића, тражиће најбоље решење за наведене проблеме.

Програм рада Савета родитеља за 2021/2022.г.

Активност/тема	Време реализације	Носиоци реализације
1. Конституисање и избор председника СР 2. Избор представника у органе установе 3. Давање мишљења на Извештај о остваривању годишњег плана рада установе за 2020/21. годину 4. Давање мишљења на Годишњи план рада ПУ „Моје детињство“ за 2021/22. годину и разматрање понуде програма 5. Приказ плана организовања повремених програма – зимовање и излета 6. Приказ и дискусија везано за организацију једнодневнoг излета за старије групе 7. Упознавање са смерницама о раду установе у време епидемије /МПНТР/	септембар 2021.	директор, чланови савета родитеља, секретар /*алтернативно он лине састанци/
1. Учешће родитеља у имплементацији Нових основа програма према плану имплементације 2. Разматрање понуда за осигурање деце у установи 3. Разно	октобар 2021.г.	Савет родитеља, председник савета, директор, секретар, представник Тима за развојно планирање, Тима за заштиту деце од насиља
1. Разматрање услова за рад Установе 2. Предлагање мера за осигурање квалитета и в-о рада	током године	Савет родитеља, председник савета, директор, секретар
1. Разматрање актуелних питања /летовање, зимовање, излети/	новембар 2021, март, мај 2022.г.	Савет родитеља, председник савета, директор, секретар
1. Информисање о реализованим активностима из Развојног плана установе, активностима самовредновања и Програму за заштиту деце од насиља 2. Учешће у имплементацији Нових основа програма 3. Текућа питања	март 2022.г.	Савет родитеља, председник савета, директор, координатор актива за самовредновање, секретар
1. Давање Мишљења о реализованим програмима 2. Давање мишљења на Извештај о самовредновању 3. Давање мишљења на Извештај о реализацији активности Тима за развојно планирање	јун 2022.г.	Савет родитеља, председник савета, директор, секретар

4. Давање мишљења на Извештај Тима за заштиту деце од насиља.		
5. Разно		

7.4. ПЛАН РАДА ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ ВЕЋА

Васпитно образовно веће чине медицинске сестре, васпитачи и стручни сарадници Установе. Седнице Васпитно образовног већа сазива и њима руководи директор Установе.

План активности које ће се реализовати на седницама в-о већа установе у радној 2021/22. г

Тема /активност	Време	Начин реализације	Носиоци
1.Конституисање Васпитно-образовног већа и избор записничара 2.Повлачење предлога три члана ПУ „Моје детињство“ из реда запослених <u>Заједничка седница</u> 1.Предлање и избор чланова Управног одбора ПУ „Моје детињство“ из реда запослених, на заједничкој седници Васпитно-образовног већа	1.09. 2021.г.	Разговор, дискусија, информисање,	директор, секретар установе, комисија за избор чланова управног одбора
1.Мишљење В-О већа о Извештају о остваривању Годишњег плана рада ПУ „Моје детињство“ за 2020/21.годину 2. Представљање плана стручног усавршавања за 2021/2022.годину 3. Мишљење В-О већа о Годишњем плану рада ПУ „Моје детињство“ за 2021/2022. годину 4. Избор ментора за текућу радну годину 5. Информације везане за рад установе у време епидемије/спровођење епидемиолошких мера и њихово праћење/ 6. Избор дидактичког средства по узрасту	септембар 2021.г.	разговор, дискусија, презентација	директор, секретар установе, координатор стручног усавршавања, тим са самовредновање, стручно усавршавање /опционо-он лине састанак/
1.Извештавање о реализованим активностима имплементације Нових основа програма у ПУ „Моје детињство“ 2.Текућа питања	март 2022.г	разговор, дискусија,	директор Тим за имплементацију Нових основа
1.Евалуација в-о рада у протеклој години и предлози за унапређивање рада у наредној години 2.Извештаји из реализације пројеката организованих током године 3.Извештај из самовредновања рада 4.Извештај из реализованих активности из Развојног плана установе 5.Упознавање са изменама у програмским документима установе	јун 2022.г.	извештавање, разговор, дискусија,	директор, стручни сарадници

6.Извештај о стручном усавршавању у установи			
7.Разно;			

7.5.ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА УСТАНОВЕ

Правилник о изменама и допунама Правилника о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника „Службени гласник РС“, број 48/18 који је донео Министар просвете, прописано је да се стално стручно усавршавање остварује активностима које:

1) предузима установа у оквиру својих развојних активности, и то:

а) извођењем угледних часова, односно активности са дискусијом и анализом;

б) излагањем на састанцима стручних органа и тела које се односи на савладан програм стручног усавршавања или други облик стручног усавршавања ван установе, приказ књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, различите врсте истраживања, студијско путовање и стручну посету и др. са обавезном дискусијом и анализом;

в) остваривањем истраживања /пројекти в-о рада, програми од националног значаја у установи, програм огледа, модел центра/

2) се спроводе по одобреним програмима обука и стручних скупова, у складу са овим правилником;

3) предузима министарство надлежно за послове образовања, Завод за унапређивање образовања и васпитања и Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања и то кроз:

а) програме обука;

б) стручне скупове (конгрес; сабор, сусрети и дани;конференција; саветовање; симпозијум; округли сто; трибина)

в) летње и зимске школе;

г) стручна и студијска путовања;

У складу са актуелним потребама Установе, а у циљу усклађивања са Законом о основама система образовања и васпитања, Предшколским програмом установе у радној 2021/22.г. биће конституисани следећи стручни органи установе:

1. Васпитно-образовно веће
2. Педагошки колегијум
3. Стручни актив медицинских сестара
4. Стручни активи васпитача који раде са децом узраста од три године до поласка у ППП
5. Стручни активи васпитача који реализују Припремни предшколски програм
- Актив васпитача који реализују програм за децу у години пред полазак у школу - у целодневном трајању
- Актив васпитача који реализују програм за децу у години пред полазак у школу -у четворочасовном трајању у седишту и ван седишта установе
6. Стручни актив приправника и ментора
7. Стручни актив за развојно планирање
8. Актив за праћење Предшколског програма
- 9.Тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
10. Тим за самовредновање
- 11.Тим обезбеђивање квалитета и развој установе

12. Тим за професионални развој

Стручни органи Установе се старају о осигурању и унапређивању квалитета васпитно образовног рада, прате остваривање програма васпитања и образовања, старају се о остваривању циљева, вреднују резултате рада васпитача, медицинских сестара и стручних сарадника, прате и утврђују резултате рада деце и предузимају мере за јединствен и усклађен рад са децом у процесу васпитања и образовања и решавају друга стручна питања васпитно образовног рада. Приоритетан задатак рада свих стручних органа Установе биће имплементација Нових основа ПВО и унапређење васпитно образовне праксе.

7.5.1. ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ

Педагошки колегијум чине председници стручних актива васпитача и медицинских сестара и стручни сарадници Установе. Радом овог стручног органа председава и руководи директор Установе, односно помоћник директора. Педагошки колегијум ће у складу са Законом о основама система образовања и васпитања (чл.66) разматрати питања и заузимати ставове у вези са:

- старањем о осигурању квалитета и унапређивању васпитно образовног рада
- остваривањем Развојног плана Установе
- организовањем педагошко инструктивног увида и надзора и предузимање мера за унапређивање и усавршавање рада васпитача и стручних сарадника
- планирањем и праћењем стручног усавршавања запослених
- планирањем, организовањем, остваривањем програма васпитања и образовања и свих активности Установе
- сарадњом са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима и др.

ЧЛАНОВИ ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА ЗА РАДНУ 2021/22.ГОДИНУ

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	
1.Сузана Симеуновић	директор
2.Надица Бекчић	помоћник директора
3.Злата Станковић	председник актива/ тематска група 1.
4.Љиљана Јелић	председник актива/ тематска група 2.
5.Маријана Клајић	председник актива ППП васпитних група-целодневни програм
6.Ковиљка Тепчевић	председник актива ППП-група 4 час.програм
7.Наташа Ђуровић	председник актива јаслених група
8.Снежана Илић	стручни сарадник
9.Јулија Достанић	стручни сарадник, координатор тима за инклузивно васпитање и образовање
10.Тања Спасовић	стручни сарадник, координатор тима за развојно планирање, самовредновање рада установе
11.Љиљана Радовановић	стручни сарадник, координатор тима за праћење Предшколског програма
12.Светлана Пртењак Миленковић	васпитач, координатор Тима за професионални развој
13.Гордана Сјеничић	васпитач, координатор Тима за унапређење квалитета и развој установе
14.Марко Протић	педагог за физичко васпитање,

Члановима Педагошког колегијума ће се по потреби прикључивати и координатори који реализују пројекте или програме који су планирани за ову радну годину, како би поднели извештаје о реализацији пројекта и програма/квартални извештаји/.

Оквирни план рада Педагошког колегијума, са динамиком рада, начинима реализације и носиоцима, биће приказан у табели која следи. Детаљнија разрада програмских активности /оперативни план рада/, биће израђен на првом састанку Педагошког колегијума Установе.

План активности Педагошког колегијума

Тема /активност	Време	Начин реализације	Носиоци
- Конституисање Педагошког колегијума и информисање чланова колегијума о функцијама и задужењима колегијума -Предлози и избор часописа и радних листова за предшколце -Предлози за унапређење квалитета в-о рада у Установи / организовање различитих програма и других облика рада и услуга у установи/ -Избор јавних манифестација и догађаја у којима ће учествовати деца током године, а које су у интересу са правима детета;	септембар 2021.г.	разговор, дискусија, он лине састанци	директор, стручни сарадници, координатори актива и тимова
- Усвајање ИВОП-а за децу којој је потребна додатна подршка - Професионални развој запослених – разматрање измена и допуна Документа о вредновању сталног стручног усавршавања у установи;	октобар/ новембар 2021.г.	разговор, презентација, дискусија, извештаји	директор, стручни сарадници координатори и председници актива
-Извештај о реализованим активностима актива и тимова -Извештаји из рада на реализацији пројеката; -Извештај о остваривању плана стручног усавршавања за период септембар- децембар 2021/22.г. -Евалуација в-о рада у групама у којима се реализује програм у години пред полазак у школу; -Извештај о активностима имплементације Нових основа програма -Извештај о активностима у вртићу „Младост“ – центру кластера -Предлози за рад на грађењу квалитета в-о рада	децембар 2021.г.	разговор, презентација, дискусија, извештаји	директор, стручни сарадници координатори и председници актива
-Извештај о остваривању плана стручног усавршавања за период септембар- фебруар 2021/22г. -Евалуација рада стручних актива; реализације стручних посета, хоризонталних размена и акредитованих програма; -Извештај комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао приправника;	март 2022.г	извештаји председника актива, извештај о стручном усавршавању	директор, стручни сарадници, председници актива

-Предлози за рад на грађењу квалитета в-о рада; -Извештај о реализованим активностима актива и тимова -Извештаји из рада на реализацији пројеката -Извештај о остваривању плана стручног усавршавања за период септембар-мај 2021/22.г. -Евалуација в-о рада у групама у којима се реализује програм у години пред полазак у школу; -Извештај о активностима имплементације Нових основа програма -Предлози за унапређивање васпитно образовног рада -Евалуација рада Педагошког колгијума -Извештај о раду Педагошког колгијума/2021-22/ са предлогом активности за план рада Педагошког колгијума за радну 2022/23 г.	јун 2022.г.	подношење извештаји координатора, групна дискусија,	Директор, стручни сарадници координатори стручних актива и тимова сви чланови тима
--	-------------	---	--

7.5.2.ПЛАН РАДА КОЛЕГИЈУМА УСТАНОВЕ

У циљу спровођења јединствене пословне и финансијске политике и координације рада организационих јединица, јединственог програма стручног усавршавања, усклађивања тимског рада Установе образује се Колегијум Установе.

Колегијум Установе чине: директор, помоћник директора, стручни сарадници установе, руководиоци организационих јединица, као и представник службе за превентивну здравствену заштиту и негу. Према потреби присуствују и сарадник за исхрану, секретар, из службе финансија, главни кувари. Радом Колегијума руководи директор Установе. Колегијум доноси препоруке, закључке који се достављају службама на даље поступање. Састанци колегијума организоваће се најмање једанпут месечно. Основни послови и задаци на којима ће Колегијум радити током године су:

- унапређивање организације рада у организационим јединицама
- уклађивање радног времена Установе са потребама породице на нивоу организационих јединица
- координација у циљу остваривања основних функција Установе
- предлагање мера за унапређење основних функција Установе
- унапређивање тимског рада на нивоу објеката
- праћење реализације задатака планираних Годишњим планом рада Установе и остала питања од значаја за спровођење јединствене пословне, финансијске политике и плана рада

ЧЛАНОВИ КОЛЕГИЈУМА УСТАНОВЕ ЗА РАДНУ 2021./22. ГОДИНУ

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	
1.Сузана Симеуновић	директор
2.Јелена Јанковић	руководилац "Мали капетан"
3.Светлана Јанковић	руководилац "Мали капетан"
4.Љиљана Благојевић	руководилац "Лептирић"
5.Невенка Трифуновић	руководилац "Колибри"
6.Ивана Мунић	руководилац "Пчелица"
7.Ана Гуцић Косовац	руководилац "Звончица"

8.Славица Рајевић	руководилац "Бубамара"
9.Гина Ивановић	руководилац "Дечији гај"
10.Снежана Минић	руководилац "Ђурђевак"
11.Милијанка Зарић	руководилац "Младост"
12.Снежана Ковић	руководилац "Полетарац"
13.Јасна Чаворовић	руководилац "Бисери"
14.Надица Бекчић	руководилац јасл. "Мали капетан" и пом. директора
15. Снежана Илић	стручни сарадник, психолог
16.Јулија Достанић	стручни сарадник, логопед
17.Љиљана Радовановић	стручни сарадник, педагог
18.Тања Спасовић	стручни сарадник, психолог
19.Јела Крчић	сарадник на унапређивању превентивно здравствене заштите
20.Љиљана Бошковић	главни кувар ц.кухиње "Младост"
21.Милка Павловић	главни кувар ц.кухиње "Звончица"
22.Слободан Мунић	руководилац техничке службе
23.Данијела Василијевић	руководилац финансијско-рачуноводствених послова
24.Ана Ђурђевић	секретар установе

ДИНАМИКА ОРГАНИЗОВАЊА САСТАНАКА: једанпут месечно, по потреби и чешће

У табели која следи биће приказан програм рада преко тема планираних за реализацију на састанцима колегијума за радну 2021/22. годину.

1.Организација рада у објекту, радно време запослених; 2. Превентивно-здравствена заштита у објекту; 3. План рада стручних органа установе, тимова, радних група; 4. Предлог организовања једнодневнег излета за старије групе у Свилајнац 5. План стручног усавршавања (септембар-децембар 2021.г.) 6. Извештај о реализацији летовања; 7. Планирање манифестација за децу у установи за 2021/22.г. 8. Реализација посебних програма и услуга у установи у радној 2021/22.години 9.Реализација пројекта Еко школа, укључивање два објекта у реализацију пројекта; 10. Планиране инвестиције у наредном периоду (на основу Извештаја организационих јединица за 2020/21.годину) 11. Представљање Предшколског програма ПУ „Моје детињство“ Чачак 12. Представљање Правилника о	септембар 2020.г.	разговор, дискусија, информисање	директор руководиоци РЈ,
---	-------------------	----------------------------------	--------------------------

Годишњи план рада ПУ "Моје детињство" за радну 2021/2022. годину

систематизацији и организацији радних места 13.Подела документације за радну 2021/22.годину; 14.Разно;				
1. Организација рада у објектима 2. Колективни уговор 3.Организовање обележавања дана вртића 4. Осигурање деце која похађају вртић 5. Текућа питања: санитарни и систематски прегледи, наплата вртића...	октобар 2021.г.	разговор, дискусија, информисање радника	Директор, координатор радне групе за организовање прославе, координатор превентивне службе	
1.Праћење реализације задатака планираних Годишњим програмом рада Установе; Информисање о предлогу активности планираних развојним планом Установе 2. Дан установе 3.Текућа питања	новембар 2021.г.	разговор, дискусијаинформисање радника	директор, стручни сарадници, координатор актива за развојно планирање	
1. Организација рада у зимском периоду 2. Новогодишња прослава у вртићу 3. Рад пописне комисије 4. Текућа питања: зимски период, нерадни дани,../	децембар 2021.г.	подношење извештаја радне групе за организовање прославе дана вртића,информисање руководиоца РЈ	директор, руководиоци РЈ	
1.Праћење организације рада у зимском периоду 2.Зимовање деце 3. Стручно усавршавање запослених 4. Рад радне групе за оргабизацију приредбе предшколаца 5. Актуелна питања	јануар 2022.г.	разговор, информисање радника, извештаји гланих организатора посла о стању у радним јединицама	директор, руководиоци РЈ	
1. Праћење реализације задатака планираних Годишњим програмом рада Установе 2. Организација повремених програма/ рекреативни програми/ за децу 3. Информисање о стручним сусретима и пријава заинтересованих за учешће на стручним скуповима 4. Текућа питања	март 2022.г.	разговор, дискусија, информисање радника	директор, руководиоци РЈ,	

Годишњи план рада ПУ "Моје детињство" за радну 2021/2022. годину

1. Припрема за структурирање млађих васпитних група у вртиће, жељени преласци-достављање података о стању у објектима 2.Стручно усавршавање 3.Организовање једнодневних излета за ППП 4. Приредба предшколаца 5.Текућа питања	април 2022.г.	разговор, дискусија, информисање радника	директор, руководиоци РЈ, стручни сарадници
1. Извештај о завршеном структурирању група и расписивању конкурса за пријем деце за радну 2021-22 г. 2.Организовање једнодневног излета за децу из ППП и старијих васпитних група 3. Текућа питања	мај 2022.г	разговор, дискусија, информисање радника	директор, руководиоци РЈ, стручни сарадници
1.Организовање летовања у Улцињу 2.Подношење Извештаја о раду у ОЈ објекта са предлогом мера које ће ући у Годишњи програм рада установе за радну 2021/22. годину 3.Подношење извештај о завршеном курсу 4.Припреме за организовање рада у летњем периоду 5.Евалуација рада Колегијума 6.Разно-текућа питања	јун 2022.г.	разговор, дискусија, информисање радника,извештаји главних организатора посла о стању у радним јединицама са предлогом мера за унапређивање рада за Годишњи програм рада установе	директор, руководиоци РЈ, стручни сарадници, председник конкурсне комисије

7.5.3.ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА МЕДИЦИНСКИХ СЕСТАРА

Одлуком донесеном на Педагошком колегијуму ПУ "Моје детињство", а након предлога стручних актива млађих јаслених група и старијих јаслених група за радну 2021/22. годину, одлучено је да се ови активи реализују као један актив.

Председник актива јаслених група за радну 2021/22. годину је Наташа Ђуровић.

Оквирни програм рада актива млађих и старијих јаслених група за 2021/2022. г.

Тема /активност	Време	Начин реализације	Носиоци
1.Конституисање актива и договор око начина организације рада актива; 2.Избор председника актива, заменика и записничара; 3.Израда оперативног плана рада актива-договор око тема које ће бити реализоване	септембар 2021.г	информисање, дискусија	председник актива

Годишњи план рада ПУ "Моје детињство" за радну 2021/2022. годину

на активу/по месецима; 4.Предлози акредитованих програма за радну 2021/22.г. – избор три акредитована програма; 5.Разно;			
1.Приказ примера добре праксе из реализације васпитно-образовног рада – презентација приче о пројекту;	октобар 2021.г.	презентација, дискусија и анализа уз матрицу за анализу приче о пројекту	председник актива медицинске сестре васпитачи Славица Јовашевић и Александра Симовић
1. Приказ примера добре праксе из реализације васпитно-образовног рада – презентација приче о пројекту;	новембар 2021г.	презентација, дискусија и анализа уз матрицу за анализу приче о пројекту	председник актива мед.сестре Неда Баста и Марија Карапавловић
1.Приказ примера добре праксе из реализације васпитно-образовног рада – презентација приче о пројекту; 2.Документовање дечијег развоја и напредовања – анализа приче за учење; 3. Извештај са Педагошког колегијума и извештај о реализованом стручном усавршавању	децембар 2021.г.	презентација, дискусија и анализа уз матрицу за анализу приче о пројекту	Председник актива, медицинске сестре васпитачи Марина Поњавић, Бојана Шилковић
1.Консултовање деце јасленог узраста у креирању физичког окружења	фебруар 2022.г	презентација, дискусија, анализа	мед.сестре васпитачи Марија Петковић и Наташа Ђуровић
1.Приказ примера добре праксе из реализације васпитно-образовног рада – презентација приче о пројекту;	март 2022.г	презентација дискусија и анализа уз матрицу за анализу приче о пројекту	Медицинске сестре васпитачи Невена Тодоровић и Марија Карапавловић
1. Приказ примера добре праксе из реализације васпитно-образовног рада – презентација приче о пројекту;	април 2022.г.	презентација дискусија и анализа уз матрицу за анализу приче о пројекту	председник актива, мед.сестре васпитачи Наташа Златић и Биљана Јелесијевић
1.Приказ примера добре праксе из реализације васпитно-образовног рада – презентација приче о пројекту;	мај 2022.г	презентација дискусија и анализа уз матрицу за анализу приче	председник актива, мед.сестре васпитачи Душица Милутиновић и Светлана Плазинић

		о пројекту	
1. Приказ примера добре праксе из реализације васпитно-образовног рада – презентација приче о пројекту; 2.Евалуација рада актива; 3. Евалуација сарадње са породицом 4.Предлог тема за програм рада за наредну годину;	јун 2022.г.	презентација дискусија и анализа уз матрицу за анализу приче о пројекту групна дискусија	председници актива, мед.сестре васпитачи Соња Тиловић и Марија Терзић

7.5.4.ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА КОЈИ РАДЕ СА ДЕЦОМ УЗРАСТА ОД 3- 5,5 ГОДИНА

Током ове радне године стручни актив ће се формирати као један актив за васпитаче који раде са децом узраста од 3-5.5. година.Теме којим ћемо се ове године бавити биће везане за имплементацију Нових основа програма. Због великог броја стручних радника који ће бити чланови наведеног актива/80/,планирано је да се активи даље поделе у тематке групе,које ће васпитачи бирати у односу на актуелно интересовање и потребе.

1.Предлози тема, облика стручног усавршавања за нову школску годину:

- Приказ сајтова(област 4), приказ примера добре праксе, презентације са стручних скупова, примери квалитетне праксе у в-о раду ,презентације са стручних скупова, конференција, презентације стручних књига, праћење развоја и напредовања деце, као и евидентирање праћења.

Уз председника актива радом стручног органа руководиће још два координатора.

Председник актива/ тематска група 1. је Злата Станковић, васпитач.

Председник актива/ тематска група 2. је Љиљана Јелић, васпитач.

Оквирни програм рада актива вртићских група узраста 3-5.5.г.

Тема /активност	Време	Начин реализације	Носиоци
Тематска група 1 .Организација подстицајног окружења за учење *Детаљнији приказ тема биће приказан у оквиру посебне табеле	септембар - јун 2021.г	извештавање приказ примера добре праксе	Координатор тематске групе 1 Злата Станковић
Тематска група 2. Стратегије васпитача у развијању реалног програма *Детаљнији приказ тема биће приказан у оквиру посебне табеле	септембар - јун 2021.г	извештавање приказ примера добре праксе	Координатор тематске групе 2

Годишњи план рада ПУ“Моје детињство“ за радну 2021/2022. годину

1.Конституисање актива и договор око начина организације рада актива; 2.Избор председника актива, координатора тематске групе,заменика и записничара; 3.Израда оперативног плана рада актива-договор око тема које ће бити реализоване на активу/по месецима; 4.Предлози акредитованих програма за радну 2021/22.г. – избор три акредитована програма; 5.Разно;	септембар 2021.г	информисање, дискусија	председник актива, координатори тематских група
1.Приказ савремене литературе из области предшколског васпитања и образовања	новембар 2021.г.	састанак	председник актива,васпитачи
1.Извештај са Педагошког колегијума 2.Употреба дигиталних алата и апликација у в-о раду	јануар 2022.г.	извештавање	председник актива, васпитачи са искуством у примени дигиталних алата
1.Презентација искустава са Стручних конференција-примери добре праксе 2.Приказ инспиративних пракси-искуства са хоризонталних размена	март 2022.г.	презентација, дискусија, анализа	васпитачи, васпитачи и стручни сарадници који су присуствовали конференцијама стручни радници који су били укључени у хоризонталне размене
1.Извештај са Педагошког колегијума установе 2..Евалуација рада актива; 3.Предлог тема за план рада за наредну годину; 4. Избор председника актива за наредну годину 5.Израда извештаја за Годишњи извештај установе и предлог плана за План рада установе за радну 2021/22	јун 2022.г.	извештавање презентација, дискусија	васпитачи актива председник актива,

Тематска група 1 .Грађење реалног програма-креирање подстицајног окружења за учење

Тема /активност	Време	Начин реализације	Носиоци
Васпитачи који се налазе у фази 1.имплементације Нових основа програма			
1.Презентација конференције за родитеље „Деца у канцама медија“	септембар 2021.	презентација, разговор, дискусија	васпитачи Милица Ћаловић и Јелена Јовановић
1. Презентација примера из праксе –представљање пројекта „Диносауруси“	октобар 2021.г.	презентација, разговор, дискусија и анализа уз матрицу	стручни сарадници васпитачи Марина Јанковић и Кристина Гавриловић

Годишњи план рада ПУ "Моје детињство" за радну 2021/2022. годину

1. Презентација радног листа „Пчелица у лету“	новембар 2021.г.	презентација, разговор, дискусија	васпитачи Милкица Младеновић и Валерија Тоскић
1. Приказ књиге другог аутора „Волим што сам родила баш тебе, баш такву, таквог“ – Биљана Грборић	децембар 2021.г./јануар 2022.г	презентација, групна дискусија, анализа	Васпитачи Марина Јанковић и Маријана Ковачевић
1. Планирање и документовање-примери из праксе 2. Електронско документовање	фебруар 2022.г.	презентација, дискусија, увид у постојећу документацију	стручни сарадници васпитачи тим вртића објекта “Младост”
1. Тура кроз вртић „Младост“	март 2022.г.	увид у простор, дискусија, анализа	стручни сарадници васпитачи тим вртића објекта “Младост”
1. Презентација примера из праксе –представљање пројекта	април 2022.г.	презентација, групна дискусија, анализа	васпитачи
1. Вртић повезан са заједницом-примери добре праксе	мај 2022.г.		Гордана Сјеничић

Тематска група 2 . Грађење реалног програма-корак 2

Тема /активност	Време	Начин реализације	Носиоци
Васпитачи који се налазе у фази 2. <i>Имплементације Нових основа програма</i>			
1. Презентација примера добре праксе-приказ пројекта и анализа према Принципима развијања реалног програма 2. Приказ студијског пројекта мастер рада „Улога и значај васпитача у безбедности деце при коришћењу интернета“	октобар 2021.г.	презентација, групна дискусија, анализа	васпитачи
1. Видљивост в-о процеса-примери добре праксе Тема. Документовање у функцији квалитета рада	новембар 2021.г.	представљање инструмената за праћење квалитета дискусија, увид у постојећу документацију	васпитачи, стручни сарадници
1. Презентација примера добре праксе-приказ пројекта и анализа према Принципима развијања реалног програма	децембар 2021.г.	увид у простор, дискусија, анализа	васпитачи
1. Тура кроз вртић „Младост“ 2. Презентација примера добре праксе-приказ пројекта	фебруар 2022.г.	презентација, групна дискусија, анализа	васпитачи са примерима добре праксе вртић “Младост”/“По летарац”
1. Приказ књиге	април 2022.г.	презентација, дискусија	васпитачи
1. Презентација примера добре	мај	презентација,	васпитачи

практике-приказ пројеката и анализа према Принципима развијања реалног програма	2022.г.	групна дискусија, анализа	
---	---------	---------------------------	--

11.5.5. ПЛАН РАДА АКТИВА ВАСПИТАЧА КОЈИ РЕАЛИЗУЈУ ПРОГРАМ ЗА ДЕЦУ У ГОДИНИ ПРЕД ПОЛАЗАК У ШКОЛУ

Председници актива за ову радну годину су:

-председника актива васпитача који реализују програм за децу у години пред полазак у школу, целодневни боравак – Маријана Клајић, васпитач.

-председник актива васпитача који реализују програм за децу у години пред полазак у школу, четворочасовни програм –Ковиљка Тепчевић, васпитач

7.5.5.1. АКТИВ ВАСПИТАЧА КОЈИ РЕАЛИЗУЈУ ПРОГРАМ ЗА ДЕЦУ У ГОДИНИ ПРЕД ПОЛАЗАК У ШКОЛУ -целодневни боравак

Оквирни програм рада васпитача који реализују програм за децу у години пред полазак у школу - целодневни боравак

Тема /активност	Време	Начин реализације	Носиоци
1.Конституисање актива и договор око начина организације рада актива; 2.Избор председника актива, заменика и записничара; 3.Израда оперативног плана рада актива-договор око тема које ће бити реализоване на активу/по месецима; 4.Предлози акредитованих програма за радну 2021/22.г. – избор три акредитована програма; 5.Разно;	септембар 2021.г.	информисање, дискусија	председник актива,
1. Избор радних листова; 2. Презентација примера из праксе –представљање пројекта „Знаковање“ 3.Разно;	септембар 2021.	информисање, презентација, групна дискусија, анализа уз матрицу	председник актива, васпитачи Марија Михајлов, Мирјана Марић
1.Специфичности кључних образовних компетенција за целоживотно учење у предшколском васпитању и образовању	октобар 2021.г.	интерактивна обука, групна дискусија	стручни сарадници председник актива
1. Презентација примера из праксе –представљање пројекта „Трагови“	новембар 2021.г.	презентација, групна дискусија, анализа уз	васпитачи Марија Ђокић и Марија Пантелић Шутић

		матрицу	
1. Презентација примера из праксе –представљање пројекта „Циркус“	децембар 2021.г.	презентација групна дискусија, анализа уз матрицу ентација,	васпитачи Снежана Ковић и Маријана Клајић
1. Презентација примера из праксе –представљање пројекта „Снежна прича“;	децембар 2021.г.	презентација групна дискусија, анализа уз матрицу ентација,	васпитачи Маријана Ђуровић и Јасмина Драгићевић
1.Транзиција као изазов Повезивање са основном школом- примери добре праксе 2.Приказ употребе дигиталног алата Story jumper у раду са децом	фебруар 2022.г.	групна размена презентација	васпитачи са примерима добре праксе у сарадњи са О.Ш. Васпитач Ивана Мунић
1.Презентација књиге другог аутора „Пројектни приступ учењу“ –Живка Крњаја и Драгана Бранеселовић	март 2022.г.	презентација, размена искустава	васпитачи Јасмина Драгићевић и Маријана Ђуровић
1.Презентација Сарадња са породицом и локалном заједницом и планинарским друштвом „У природу крећем, здрављу се окрећем“	април 2022.г.	презентација, дискусија, анализа	васпитачи Невенка Трифуновић и Данка Веселиновић;
1. Презентација искустава са Стручних сусрета васпитача- примери добре праксе	мај 2022.г.	презентација, дискусија, анализа	васпитачи који су учествовали на Стручним сусретима васпитача
1.Евалуација рада актива; 2.Предлог тема за план рада за наредну годину; 3. Избор председника актива за наредну радну годину;	јун 2022.г.	групна дискусија, извештавање	председник актива

7.5.5.2.АКТИВ ВАСПИТАЧА КОЈИ РЕАЛИЗУЈУ ПРОГРАМ У ГОДИНИ ПРЕД ПОЛАЗАК У ШКОЛУ

Оквирни програм рада актива васпитача који реализују програм у години пред полазак у школу - четворочасовни програм

Тема /активност	Време	Начин реализације	Носиоци
1.Распоред кадрова и организација рада у групама у години пред полазак у школу; 2.Припреме за почетак радне године (уређење простора, обавештавање родитеља о родитељском састанку, радно време);	крај августа 2021.г.	информисање, дискусија	директор, координатор актива, председник актива, стручни сарадници

3.Организација рада у складу са противепидемијским мерама; 4.Разно;			
1.Конституисање актива и договор око начина организације рада актива; 2.Избор председника актива, заменика и записничара; 3.Израда оперативног плана рада актива-договор око тема које ће бити реализоване на активу/по месецима; 4.Предлози акредитованих програма за радну 2021/22.г. – избор три акредитована програма; 5.Разно;	септембар 2021.г.	информисање, групна дискусија	директор, координатор актива, председник актива, стручни сарадници
1.Избор радних листова; 2. Мапирање деце којој је потребна додатна подршка; 3. Стварање услова за креирање подстицајног окружења/физичка средина,социјална средина/формирање заједнице вршњака,заједница са школом,../ 4.Припрема информативних брошура за родитеље и упознавање са концепцијом Нових основа програма и Специфичности кључних образовних компетенција за целоживотно учење у предшколском васпитању и образовању 5.Разно;	септембар 2021.г.	информисање, групна дискусија	председник актива, стручни сарадници, васпитачи , превентивне сестре
1.Документовање дечијег развоја и напредовања – „Приче за учење“	октобар 2021.г.	презентација, дискусија анализа	васпитачи Марина Војиновић и Јелена Дулић
1.Приказ приручника другог аутора „Водич за развој говора“	новембар 2021.г.	презентација, дискусија анализа	васпитачи Драгана Илић и Верица Смолковић
1.Подстицајно окружење за игру и учење у складу са критеријумима за уређење простора датим у Новим основама;	децембар 2021.г.	Презентација, дискусија, радионичарски рад	Васпитачи Татјана Малешевић и Марија Станковић
1.Развијање стратегија са васпитачима у подршци развоју говора	фебруар 2022.г.	размена на нивоу групе	логопед
1.Извештај са Педагошког колегијума 2.“Дидактичке игре и играчке“	март 2022.г.	радионичарски рад	председник актива, васпитач Ана Водоплав
1. Презентација примера из праксе – представљање пројекта	април 2022.г.	презентација, групна дискусија	васпитачи Зорица Јовичић и Весна Ћусловић
1.Презентације искустава са семинара 2.Сарадња са основним школама 3.Договор за завршну приредбу	мај 2022.г.	презентација, групна дискусија	васпитачи и стручни сарадници који су прошли семинар

предшколаца; 4.Разно;			
1.Евалуација рада 2. Предлог тема за програм рада за наредну годину; 3. Избор председника актива 4.Разно	јун 2022.г.	групна дискусија	председник актива, стручни сарадници

7.6. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ПРИПРАВНИКА И МЕНТОРА

Стручни актив приправника и ментора у овој радној години биће састављен од васпитача и мед.сестара-васпитача у статусу приправника и њихових ментора. Приправници који немају лиценцу за рад сходно прописаним стандардима у радној 2021/22.године проћи ће кроз Програм увођења у посао.

Приказ кадровске структуре актива

Приправници		Ментори	
Кадар	Број	Кадар	Број
васпитач	6	васпитач	1
медицинска сестра приправник	2	медицинска сестра	2
Укупно	8	Укупно	-

Поступак увођења у посао приправника биће усклађен са упутствима датим у Водичу за приправике и менторе и у Правилнику о дозволи за рад наставника, васпитача и стручног сарадника.

А/ Приправници у радној 2021/22.г.

ПРИПРАВНИК	ЗВАЊЕ	МЕНТОР	ТРАЈАЊЕ ПРОГРАМА
1.Кристина Ковачевић	васпитач приправник	Ивана Мунић	*јун 2020. г. септембар 2021.г
2.Сања Пајовић	васпитач-приправник	Брана Танасковић	*јануар 2020 јануар 2021
3.Селена Кузмановић	васпитач-приправник	Снежана Трифуновић	*септембар 2020.г. септембар 2021. г.
4. Александра Вучићевић	васпитач-приправник	Ивана Мунић	*септембар 2020 септембар 2021
5.Кристина Цицварић	Васпитач-приправник	Бранка Танасковић	*март 2021-март 2022.г.
6.Ана Комадинић	мед.сестра-приправник	Биљана Савић	*мај 2021.г.-мај 2022.г.
7.Тина Стругаревић	мед.сестра-приправник	Биљана Савић	*септембар 2021.г. септембар 2022. г.
8.Кристина Перуничкић	васпитач-приправник	Ивана Симоновић	*септембар 2021.г. септембар 2022. г.

9.Милица Николић	васпитач-приправник	Ивана Симоновић	*септембар 2021.г. септембар 2022. г.
-------------------------	---------------------	-----------------	--

Чланови актива ментора, приправника-ментори и сарадници

МЕНТОР	ЗВАЊЕ	БРОЈ ПРИПРАВНИКА У ПРОГРАМУ
1.Ивана Симоновић	васпитач	2
2.Брана Танасковић	васпитач	2
3.Марија Петковић	мед. сестра-васпитач	-
4.Биљана Савић	мед.сестра васпитач	2
5.Тања Спасовић	стручни сарадник	-

Председник актива за ову радну годину је Биљана Савић, мед.сестра васпитач.

План рада за сваког приправника израђују заједно ментор и приправник на почетку програма.³ Планови су део педагошке документације које о приправнику води ментор, односно евиденције из рада Актива ментора и приправника.

У септембру ће бити организована провера оспособљености за самостално обављање посла у Установи за 6 приправника,а током 2021/22. за остале приправнике и волонтере.За потребе полагања испита биће формирана комисија, коју ће чинити директор, представник стручне службе и представник васпитача и мед.сестара.

ДИНАМИКА ОКУПЉАЊА ЧЛАНОВА АКТИВА: двомесечно, по потреби и чешће

Б/ПЛАН РАДА АКТИВА И МЕНТОРА

Оквирни план рада актива приправника и ментора:

Тема /активност	Време	Начин реализације	Носиоци
* <u>Састанак за менторе и приправнике</u> 1.Информисање о програму, начину рада, подела задужења, 2.Припрема за полагање испита у установи 2 .Мапирање интересовања и потреба приправника 3.Разрада активности из Годишњег плана на основу потреба и интересовања приправника	септембар 2021.г.	информисање, групна дискусија,	председник актива
* <u>Састанак ментора и приправника и васпитача у чијој групи су приправници</u> Грађење односа и димензије односа	новембар 2021.г.	размена на нивоу групе рад у пару, принципи у реализацији в-о раа	стручни сарадници ментори,васпитачи и мед.сестре

³ За васпитаче који су започели са Програмом увођења у посао у претходној радној години ментори ће наставити планиране активности из дугорочних планова рада уз њихову допуну и ревизију, док ће за приправнике који тек отпочињу са програмом бити израђени нови дугорочни и краткорочни планови рада на почетку радне године.

* <u>Састанак ментора и приправника</u> 1.Савремене концепције у ПВО-развијање у реалној пракси вртића Тема: „Пројектни приступ учењу-примери добре праксе“	децембар 2020.г.	радионичарски рад	стручни сарадници ментори васпитачи васпитачи који су прошли обуку
* <u>Актив ментора и приправника</u> 1.Савремене концепције у ПВО-развијање у реалној пракси вртића Тема: 1.Праћење и документовање деце и њиховог развоја 1	фебруар 2022.г.	гледање снимака активности,групна дискусија	ментори, стручни сарадници,васпитачи објекат "Младост"
* <u>Актив ментора и приправника</u> 1.Савремене концепције у ПВО-развијање у реалној пракси вртића Тема: "Анализа пројеката у складу са принципима развијања реалног програма"	април 2022.г.	увид у постојећу докуменацију, групна дискусија	ментори, стручни сарадници
* <u>Актив ментора и приправника</u> 1.Евалуација рада актива;Израда извештаја о раду актива 2.Предлог тема за програм рада за наредну годину; 3.Избор председника актива	јун 2022.г.	групна дискусија, извештавање	председник актива, ментори

ЕВИДЕНЦИЈА И БЕЛЕЖЕЊЕ:	* дугорочни план рада за приправника * краткорочни план за приправника * књига рада актива * извештај о раду приправника * дневник приправника * дневник ментора * извештај о раду приправника
------------------------	--

7.7.ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Развојни план установе "Моје детињство", усвојен је на седници Управног одбора одржаној 25. фебруара 2020.г.за период од 2020-2025. године.

У складу са Законом о основама система образовања,реализацију и праћење активности из Развојног плана установе ,спроводиће Стручни актив за развојно планирање до краја радне године.

У састав актива, укључени су стручни радници установе различитих профила и представник Савета родитеља.Актив ће бити састављен од шест чланова.Представник родитеља ће се изабрати на првом конститутивном састанку Савета родитеља у септембру 2021. године.

а/ Чланови актива за Развојно планирање:

Табела бр.6.6.1.Састав актива за развојно планирање

Име и презиме	
1.Сузана Симеуновић	директор
2.Тања Спасовић	стручни сарадник-психолог
3.Гордана Сјеничић	васпитач, објекат „Младост“

4.Валентина Катанић	васпитач, објект „Звончица“
5.Невенка Марковић	медицинска сестра-васпитач, објект „М.капетан“
6.	представник Савета родитеља

Координатор тима биће Тања Спасовић-стручни сарадник установе.

Динамика окупљања чланова актива: квартално

Чланови актива за Развојно планирање ће у радној 2021/22.г радити на праћењу остваривања задатака у оквиру сваке области промене из Развојног плана, према предвиђеној временској динамици.⁴

Приоритетни задаци на којима ће актив радити су:

а/ квартално праћење спровођења активности из Развојног плана и збирни приказ за реализоване циљеве и задатке из плана

б/ израда предлога мера за унапређивања рада у свакој од области самовредновања која захтева промене

Координатор актива ће два пута годишње подносити шестомесечне Извештаје о раду на Педагошком колегијуму установе

б/План рада актива за Развојно планирање

Активност	време	Начин реализације	Носиоци
1.Конституисање тима и формирање вибер групе 2.Израда оперативног плана рада /договор око организације рада, методологије, подела задужења/ 2.Састанак чланова Актива за развојно планирање са представницима Централног тима за самовредновање с циљем размене информација и координације активности *анализа стања	септембар 2021.г.	*групна дискусија, израда оперативног плана рада *записник о закључцима са тима	*координатор актива
1.Праћење реализације активности из Развојног плана установе 2.Израда Извештаја за Педагошки колегијум установе	децембар 2021г.	*размена на нивоу групе *израда Извештаја за Педагошки колегијум са препорукама за унапређивање рада	*координатор актива за развојно планирање *чланови актива
1.Праћење реализованих активности из Развојног плана установе	март 2022.г.	*размена на нивоу групе	*чланови актива за развојно планирање
1. Евалуација рада актива-праћење спровођења активности из Развојног плана и израда Извештаја о раду актива за протеклу радну годину -Извештавање Педагошког колегијума -Израда Извештаја за Годишњи извештај рада установе - Израда Плана рада актива са	јун 2022.г.	*групна дискусија, *попуњавање евалуационих упитника о раду стручних органа установе *Анализа реализованих активности на основу Инструмента за праћење активности	*чланови актива *координатор актива-извештај / на основу података добијених од осталих чланова актива/

⁴ Наведена динамика препоручена је од стране чланова актива након вредновања рада актива у претходној радној години/.

програмским активностима за наредну годину за Годишњи план рада установе		*израда извештаја за Педагошки колегијум и Извештаја о реализацији в-о рада	
--	--	---	--

ц/Планиране програмске активности за радну 2021/22. годину

На основу података добијених кроз анализу реализованих активности из Развојног плана установе у претходној години, података добијених из самовредновања рада установе, података са Извештаја из вредновања рада установе, података из непосредног праћења реализације в-о рада установе добијених од стручних сарадника и Педагошког колегијума, издвојене су приоритетне активности на којима је потребно радити у следећој радној години. У табели која следи наведене су приоритетне активности за сваку од области промене постављене Развојним планом установе, као и временски оквири, начин реализације и носиоци.

Област промене	Планиране активности	Време	Начин реализације	Носиоци
Област 1. Васпитно-образовни рад	*Обука стручни радника ПУ "Моје детињство" за вртић кластер *Наставак рада на имплементацији Нових основа у свим објектима установе *Организовати активности за децу и породицу у ЈЛС које промовишу Нове основе програма *Наставити са радом на креирању физичке средине за учење са приоритетима- у вртићима»Звончица, Дечији гај, Лептирић»	*септембар 2021.г *март 2021.г. *током године	*учешће *координисање *организовање фестивала у ЈЛС	*ИПА *стручни радници установе *директор, и координатор за организовање диверсификованих програма
Област 2. Подршка породици	*Наставити са разрадом различитих начина комуникације са породицом уз употребу дигиталне технологије /информативни и едукативни чланци, размена актуелних информација на сајту, Фејсбук и Инстаграм страници/ *Развијати понуду програма у чијем креирању учествују све интересне групе *Развијање превентивних програма у реалном програму установе за развијање заједништва и прихватање различитости	*септембар 2020.г *током године	*организација, праћење, координисање, информисање	*директор, Педагошки колегијум, тим за заштиту деце од дискриминације, злостављања и *чланови тима за екстерни маркетинг, сви стручни радници *васпитачи и мед. сестре свих васпитних група
Област 3. Професионална заједница учења	*Наставити са организовањем хоризонталних размена/посете вртићима са примерима добре	*током године	*организовање, координисање	*директор, Педагошки колегијум, тим

	практике у развијању Нових основа и савремених концепција у ПВО у земљи и иностранству *израда и публиковање информативних и едукативних брошура за породицу у којим се промовишу Нове основе *реализовање активности интерног маркетинга које нису реализоване у претходној радној години/организовање излета, предавања, он лине размена/ *у објектима који немају рампе започети рад на креирању услова за реализацију овог задатка *наставити са радом на лобирању представника ЈЛС за заједничко заступање интереса деце у јавности *организовати трибине, фестивале, потписивање меморандума о сарадњи са представницима ЈЛС на којим би се заступао интерес деце и промовисало ПВО *тимски осмишљавати различите стратегије како би се остварила успешна транзиција из вртића у основну школу	*септембар-децембар септембар-јун *до краја године *током године *током године	*израда, Осмишљавање *организовање, координисање *израда пројеката, лобирање ЈЛС *координисање *организација и реализација акција *осмишљавање, повезивање са О.Ш, координисање активности	за професионални развој запослених *васпитачи, стручни сарадници *чланови тима за интерни маркетинг *директор *координатори тимова *директор *актив ппп, стручни сарадници
Област 4. Управљање и организација	*организовати семинаре и стручне скупове из области дигиталне технологије у образовању- коришћење дигиталних алата и платформи у раду *наставити са радом на уређењу простора на отвореном и других заједничких простора/дворишта, терасе, холови, гардеробе.. *створити услове у свим вртићима за употребу дигиталне технологије /опремање раунарима, појачавање интернета, повезивање штампача, приступ платформама,..	*септембар-јун *током године	*организовање, повезивање са удружењима, Регионалним центром за професионални развој *акције на нивоу сваког вртића *обезбеђивање логистичке подршке и подршке у опреми	*директор, тим за професионални развој запослених *главни васпитачи, стручни сарадници *директор

7.8. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ САМОВРЕДНОВАЊА

Самовредновање Установе реализоваће се у складу са Правилником о стандардима квалитета рада установе./*Службени гласник РС - Просветни гласник, бр. 14/2018 од 02.08.2018. године*/

У предшколској установи "Моје детињство" у претходној радној години самовреднована је област 2.Подршка деци и породици. Ове године ће се започети са вредновањем области 3.Професионалан заједница учења

А/ САСТАВ, НАЧИН ОРГАНИЗОВАЊА АКТИВА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

Радом на самовредновању координираће Актив за самовредновање

На Васпитно-образовном већу у **септембру** месецу директор Установе ће именовати, на период од годину дана, чланове Актива за самовредновање.

У састав актива за самовредновање биће укључени и представници Савета родитеља. Представник родитеља ће се изабрати на првом конститутивном састанку Савета родитеља у септембру 2021. године

Састав Централног тима установе из претходне радне године као и њихове функције

Име и презиме	Функција у установи
1.Сузана Симеуновић	директор
2. Тања Спасовић	психолог
3.Светлана Јанковић	васпитач"М.капетан"
4.Славица Јовашевић	мед.сестра-васпитач"Бубамара"
5.Брана Танасковић	васпитач"Младост"
6.Славица Шумоња	васпитач"Колибри"
7.Снежана Минић	васпитач"Ђурђевак"
8.Андреа Лазовић	васпитач"Д.гај"
9.Милица Ћаловић	васпитач"Лептирић"
10.Весна Стевановић	васпитач"Пчелица"
11.Љиља Јелић	васпитач"Полетарац"
12.Ана Боровићанин	васпитач"Звончица"
13	представник Савета родитеља

Координатор централног актива самовредновања биће Тања Спасовић, стручни сарадник установе.

ДИНАМИКА ОКУПЉАЊА ЧЛАНОВА АКТИВА

Састанци чланова актива за самовредновање ће се реализовати двомесечно,а по потреби и чешће.

Б/ГОДИШЊИ ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА

Предмет самовредновања у наредној радној години биће област 2 „Подршка деци и породици“, Област 3. „Професионална заједница учења“.

ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ ЧЛАНОВА АКТИВА САМОВРЕДНОВАЊА

ОКВИРНИ ПЛАН АКТИВА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

АКТИВНОСТ/САДРЖАЈ/	ВРЕМЕ	РЕАЛИЗАТОР	НАЧИН
1. Први састанак актива -Конституисање актива -Израда оперативног плана рада за радну 2020/21. са поделом задужења/послови координације и праћења од стране централног тима, методологија рада на терену/ -Договор око методологије праћења области. 2 “Подршка деци и породици“	септембар 2021.г.	директор, координатор централног тима из претходне године, чланови централног тима	*извештај координатора о досадашњем раду, *групна дискусија, рад у малим групама *израда оперативног плана рада
2. Састанак чланова актива -Анализа рада на терену/изазови, начини превазилажења/ -Обједињавање података добијених на терену	новембар 2021.г.	координатор, чланови Централног тима, координатори за дату област	*рад у малим групама, размена на нивоу групе са дискусијом
3. Састанак чланова актива -Анализа рада на терену/изазови, начини превазилажења/ -Израда кварталног извештаја о активностима Актива за самовредновање за Педагошки колегијум установе -Упознавање са стандардима за област.3 Професионалан заједница учења	децембар 2021.г.	координатор, чланови централног тима	*размена на нивоу групе, *израда Извештаја за Педагошки колегијум установе
4. Рад на терену - Тимски рад на разумевању стандарда за област 3. Професионална заједница учења -Предлози за методологију рада	фебруар март 2022.г.	координатор, чланови тима вртића	*размена на нивоу тима вртића *анализа постојеће документације
5. Састанак чланова тима -Размена података добијених са терена/изазови, разумевање стандарда, предлози за реализацију самовредновања/ -Утврђивање методологије рада /начин, инструменти	април 2022.г.	координатор, чланови централног тима	*размена на нивоу тима вртића *анализа и закључна разматрања
7. Састанак чланова актива -Анализа рада на терену/изазови, начини	јун 2022.г.	координатор, чланови	*рад у малим групама, размена

превазилажења рада на самовредновању области 3/ -Израда кварталног извештаја о активностима Актива за самовредновање за Педагошки колегијум установе -Евалуација рада актива -Припрема за израдуИзвештаја о самовредновању за радну 2021/22. -Припрема за израду нацрта Плана самовредновања за радну 2022/23. годину који се доатвља директору установе	Централног тима,	на нивоу групе са дискусијом -израда нацрта докумената
--	---------------------	---

АКЦИОНИ ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА-УСТАНОВА

Акциони план је сачињен након вредновања и остварености стандарда "Подршка деци и породици".

Након анализе области 2 „Подршка деци и породици“, урађени су акциони планови за сваки од 11 објеката установе. У тексту који следи издвојићемо планиране активности за дату област за установу у целини.Акциони планови за сваки од објеката,део су интерне документације установе и документације сваког вртића.

2 Област квалитета: ПОДРШКА ДЕЦИ И ПОРОДИЦИ			
Стандард 2.1. УСТАНОВА ЈЕ СИГУРНА И БЕЗБЕДНА СРЕДИНА			
ПРОЦЕНА УКУПНОГ НИВОА ОСТВАРЕНОСТИ СТАНДАРДА: 1 2 3 4 / просечна оцена: 2.5/			
АКТИВНОСТИ	НАЧИН	ВРЕМЕ	НОСИЛАЦ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.Наставити са уређењем дворишта у складу са критеријумима за уређење средине према Основама програма тунел, дрвене справе, башта, еко кућица, музички и водени зид, рампа, настрешница.	Заједничко учешће и акције тимова вртића / сви вртићи Установе, ЛЗ,чланови породице/	током године	координатори одређени за сваки објекат установе
2.Уредити небезбедбе просторе у оквиру објеката: „Полетарац“, „Лептирић“, „Бисери“ / физички одвојити простор испод степеништа, ради безбедности деце (тренутно је место за одлагање хемикалија доступно деци).	Обезбедити средства за одвајање простора	септембар, октобар 2021.г.	директор установе,координатор техничке службе
3.Уредити заједничке просторе у просторе за учење деце у свим објектима установе	Заједничко учешће и акције		

Годишњи план рада ПУ "Моје детињство" за радну 2021/2022. годину

	тимова вртића / сви вртићи Установе, ЛЗ, чланови породице/	током године	координатори одређени за сваки објект установе
4. Аплицирати за пројекте којима се добијају средства за опремање средине у којој бораве деца тако да буде здравија и безбеднија за сву децу	Аплицирање за пројекат "Заједници заједно" НИС-како би се допринело да средина у којој бораве деца објекта "Колибри" буде здравија и безбеднија за сву децу	август 2021.г. током године	директор, координатор техничке службе
5. Праћење реализације превентивних активности из „Програма за заштиту деце од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања“, на нивоу реалног програма	Израда процедура праћења, анализа добијених података са терена и размена примера добре праксе у реализацији превентивних активности у сваком вртићу	септембар- фебруар 2022.г.	чланови тима за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
6. Коришћење Фејсбука, Инстаграма, електронских брошура за информисање породице о правима деце током читаве године	Континуирано током године пласирање садржаја каналима комуникације који су блиски породици и широј јавности о правима деце	септембар- јун 2022.г.	Педагошки колегијум, стручни сарадник задужен за екстерни маркетинг установе

Стандард 2. 2. У УСТАНОВИ СЕ УВАЖАВА РАЗЛИЧИТОСТ, ПОШТУЈУ ПРАВА И ПОТРЕБЕ ДЕЦЕ И ПОРОДИЦЕ

ПРОЦЕНА УКУПНОГ НИВОА ОСТВАРЕНОСТИ СТАНДАРДА: 1 2 3 4
/ просечна оцена: 2 /

АКТИВНОСТ	НАЧИН	ВРЕМЕ	НОСИЛАЦ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1. Радити на набавци дидактичких средстава и литературе којима се промовишу различитости	Израда плана набавке и набавка	септембар 2021.г. и током године	директор, стручни сарадници, главни васпитачи објекта

Годишњи план рада ПУ "Моје детињство" за радну 2021/2022. годину

(обогатити целине предметима који подстичу поштовање различитости), израда лутки.			
2.Организовати тематске сусрете са породицама у оквиру којих се славе различитости сваке породице и њене снаге	Организовати радионице и заједничке сусрете	октобар, децембар, март 2022	васпитачи свих објеката
3.Разрадити стратегије добродошлице за сваки вртић	Осмислити начине на који се омогућава да се чланови породице,новопридошли чланови осећају добродошло	септембар 2021.г.	васпитачи свих објеката
4.Наставити са покретањем акција у локалној средини у којима учествују васпитачи,деца и њихове породице са циљем подршке правима деце којој је потребна додатна подршка .	Организовање радионица у локалној средини,донаторских догађаја на локалу,израда промотивних видео спотова,акције прикупљања материјалних средстава,...	септембар-јун 2022.	директор,главни васпитачи
5.Подршка деци и породицама у борби против насиља кроз радионице, Саветовалиште за родитеље, плакати.	Радионице са сценаријом, плакати, предавања	током године	сручни сарадници Установа
6.Организовати посете и заједничке активности деце из вртића и деце из основних школа	Заједнички састанци представника стручних служби, израда плана активности заједно са васпитачима и учитељима,реализација активности из плана	током године	стручне службе ПУ "Моје детињство" и основних школа,чланови актива ппп,учитељи
7.Наставити са покретањем акција у локалној средини у којима учествују васпитачи,деца и њихове породице са циљем покретање иницијатива за креирање бољих услова за децу предшколског узраста	Организовање радионица у локалној средини, донаторских догађаја на локалу,израда промотивних видео спотова,акције прикупљања	септембар-јун 2022.г.	директор,главни васпитачи

	материјалних средстава,...		
2.3 .УСТАНОВА САРАЂУЈЕ СА ПОРОДИЦОМ И ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ			
ПРОЦЕНА УКУПНОГ НИВОА ОСТВАРЕНОСТИ СТАНДАРДА: 1 2 3 4 / просечна оцена: 2.5/			
АКТИВНОСТ	НАЧИН	ВРЕМЕ	НОСИЛАЦ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.Наставити са осмишљавањем нових видова комуникације са породицом	Испитати родитеље путем онлине анкета,упитника,кроз индивидуалне разговоре и податке прикупљене на родитељским састанцима	септембар-новембар 2021.г.	стручни сарадници, Педагошки колегијум
2.Организовати родитељске састанке са циљем информисања о програму,како би се повећала њихова мотивација за укључивање у развијање програма		септембар-новембар 2021.г	васпитачи свих група, стручни сарадници
3.Користити дигиталне алате како би се пласирале информације породици и повећала информисаност о програму	Коришћење онлине едукативних брошура на тему васпитања и подршке дечијем развоју и учењу,платформи,фејсбук странице	септембар-новембар 2021.г.	васпитачи свих група
4.Организовати активности које ће пружити могућност дружења и развијања односа између породица и васпитача.	Организовање излета,шетњи,заједничких одлазака на културне догађаје	током године	главно васпитачи
5.Организовање превентивних програма за унапређивање родитељских компетенција за групу родитеља	Организовање социо-едукативног програма "Школа за родитеље" и програма "Наша прича"-за родитеље деце са здравственим проблемима и проблемима у развоју	октобар-новембар	стручни сарадници
6.Наставити са радом на праћењу и учешћу на конкурсима са пројектима којима би се омогућило да се обезбеде средства и услови за активности повећања обухвата деце/понуда програма,ширење мреже објеката/	Праћење актуелних конкурса,израда пројеката и аплицирање на конкурсе	током године	директор, стручни сарадници

7.Организовање промотивних јавних манифестација у заједници- с циљем промоције ПВО за децу и породице које нису обухваћене предшколским васпитањем и образовањем	Организовање једнодневних фестивала,донаторских окупљања,писама донаторима у заједници	током године	директор
--	--	--------------	----------

ИНСТРУМЕНТИ И ТЕХНИКЕ САМОВРЕДНОВАЊА

За потребе самовредновања користиће се различите методе и технике за мерење и праћење остварености сваког од стандарда квалитета у оквиру области 2. и области 3. која је планирана за вредновање.

Чланови централног актива биће задужени за израду радних верзија инструмената који ће се након провере на пробном узорку, критичког преиспитивања и рефлексije од стране свих интересних група,даље прослеђивати члановима централног тима на финалну дораду инструмената.

Методе и технике које ћемо користити током реализације самовредновања су:
а/методе: посматрање, анализа педагошке документације, дијалошке методе

б/технике и инструменти: протоколи и праћења, анализа дечијих радова, анализа педагошке документације, консултовање деце/ тура, мапирање,.., анкетирање, упитници за васпитаче и родитеље, групне дискусије, интервјуи са децом, родитељима и запосленима

ИСХОДИ И КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА

12. Реализоване активности из акционог плана/за установу у целини и за сваки од тимова објеката*по потреби
13. Из инструмената за интерну евалуацију самовредновања видљиво је да је постигнута оствареност највећег броја стандарда за области у којима се реализују самовредновање
14. Пораст броја учесника обухваћених самовредновањем и укљученост представника свих интересних група/родитељи, представници локалне заједнице..
15. Унапређење праксе у тимовима објеката које је мерљиво/постојање доказа/и у Установи у целини

НАЧИН ЕВАЛУАЦИЈЕ

А/Интерна евалуација

*Евалуација самовредновања- реализоваће се путем евалуационог упитника/интерни инструмент урађен за дате сврхе/ за проверу остварености стандарда након реализације задатака из акционог плана, након чега ће се изградити Извештај самовредновања тимова, као и анализе податка добијених од свих интересних група, као и на основу инструмената који су сачињени за потребе евалуације рада самог актива/упитници за самопроцену рада чланова тима/

7.9. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

Према Закону о основама система васпитања и образовања (Сл.гласник 88/2017) и Статуту ПУ „Моје детињство“ од 27.04.2018.године установа је у обавези да формира Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе.

Задаци чланова тима су:

1. Прати квалитет образовно-васпитног рада установе;
2. Прати остваривање циљева и стандарда квалитета рада установе;
3. Прати остваривање предшколског програма и годишњег плана рада установе,
4. Анализа приоритета циљева и задатака из Развојног и Годишњег плана рада установе;
5. Вреднује резултате рада васпитача и стручних сарадника;
6. Подноси извештај о реализацији планираних активности Педагошком колегијуму;

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе чине представници запослених, родитеља, стручни сарадници и директор установе.

Чланови тима:

Рб.	Име и презиме	Функција у установи
1.	Сузана Симеуновић	директор установе
2.	Љиљана Радовановић	педагог
3.	Гордана Сјеничић	васпитач, координатор
4.	Весна Стевановић	васпитач
5.	Марија Петковић	медицинска сестра
6.	Нела Ранковић	медицинска сестра
7.	Снежана Трифуновић	васпитач
8.		представник родитеља

ОКВИРНИ ПЛАН РАДА АКТИВА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

Оквирни план рада актива:

Тема	Време	Реализатор	Начин
1. Организација рада и подела задужења. 2. Разрада активности из програма за наредни период/израда плана рада;	септембар 2021.г.	чланови тима, координатор тима	разговор, групна дискусија и анализа стања
1. Анализа добијених података из праћења /остваривање стандарда и квалитета рада установе, остваривање предшколског програма и Годишњег плана, анализа приоритетних циљева и задатака/ 2. Израда извештаја за Педагошки колегијум установе:	јануар 2022.г.	чланови тима, координатор тима	анализа података из евалуације, израда извештаја и извештавање
1. Анализа добијених података из праћења/остваривање стандарда и квалитета рада установе, остваривање предшколског програма и Годишњег плана ,анализа приоритетних циљева и задатака/и израда извештаја за Педагошки колегијум установе	април 2022.г.	чланови тима, координатор тима	*Анализа података добијених из евалуације, израда извештаја и извештавање
1. Евалуација рада тима Израда извештаја и плана за Годишњи извештај и Годишњи план рада са препорукама за унапређивање квалитета и	јун 2022.г.	координатор	*Израда Извештаја, извештавање

развоја установе			
------------------	--	--	--

Начини праћења реализације програма рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе су: извештаји, записници, разговор, непосредан увид.

7.10. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Програм заштите деце од насиља је саставни део годишњег плана рада установе и израђује се на основу анализе постојећег програма, његових резултата и предложених мера, активности и акција за наредну годину. Постојање програма обезбеђује планирање и реализацију превентивних активности, успостављање јасних улога и процедура у ситуацијама насиља, помаже у подизању нивоа свести и осетљивости на насиље.

Предшколска установа „Моје детињство“ је основу за израду Програма заштите деце од насиља креирала на основу **анализе активности** које установа већ предузима у превенцији насиља, **анализе стања безбедности у установи**, тј. физичких и техничких услова за реализацију основне делатности, **анализе повреда деце** и случајева **сумње на насиље и занемаривање** и **евалуације рада Тима за заштиту деце од насиља** за школску 2019/2020.г

Програм заштите деце од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације ПУ „Моје детињство“ усклађен је са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС, бр. 46/19 и 104/2020), Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности („Службени гласник РС бр.65/2018), *Развојним планом установе* у оквиру кога су дефинисани циљеви из области Подршке породици, а односе се на усвајање и реализацију активности из *Стратегије за повећање безбедности (у складу са Елаборатом о безбедности објеката и дворишта)* и *прилагођавање простора предшколске установе потребама деце са сметњама у развоју и инвалидитетом.*

ПЛАНИРАНЕ ПРЕВЕНТИВНЕ МЕРЕ И АКТИВНОСТИ

Превентивне мере и активности уграђују се у свакодневни живот и рад установе са циљем стварања сигурног и подстицајног окружења, развијања и неговања позитивне атмосфере, уважавања и конструктивне комуникације.

Превентивним активностима се:

- *подиже ниво свести и осетљивости детета, родитеља и свих запослених за препознавање свих облика насиља, злостављања и занемаривања;
- *подстиче усвајање позитивних норми и облика понашања и развијање емпатије
- *унапређују знања, вештине и ставови потребни за креирање безбедног и подстицајног окружења и конструктивно реаговање на насиље;
- *развијају социо-емоционалне компетенције деце, родитеља и запослених;

*остварује се упознавање и разумевање различитих облика комуникације и понашања деце са тешкоћама и сметњама у развоју и инвалидитетом.

Рб.	Активност	Време реализације	Носиоци
Предлози активности са децом у васпитној групи			
1.	Планиране активности учења са децом на тему: Свест о себи (Разговор о осећањима, Картице осећања, Речник осећања и сл.) са предлогом игара из Приручника за васпитаче „ Вртић као сигурно и подстицајно окружење за учење и развој деце “ и применом у животно-практичним ситуацијама	октобар 2021.г.	медицинске сестре васпитачи, васпитачи, стручни сарадници;
2.	Планиране активности учења са децом на тему: Саморегулација (Самоконтрола, Шта да радим када сам бесан, Нучи да кажеш НЕ, Ја поруке и сл.) са предлогом игара из Приручника за васпитаче „ Вртић као сигурно и подстицајно окружење за учење и развој деце “ и применом у животно-практичним ситуацијама;	новембар 2021.г.	медицинске сестре васпитачи, васпитачи, стручни сарадници;
3.	Планиране активности учења са децом на тему: Свест о другима (Брига о другима, У туђим ципелама, Породични зид, Пронађимо сличности, Љубав у акцији и сл.) са предлогом игара из Приручника за васпитаче „ Вртић као сигурно и подстицајно окружење за учење и развој деце “ и применом у животно-практичним ситуацијама;	децембар 2021.г.	медицинске сестре васпитачи, васпитачи, стручни сарадници;
4.	Планиране активности учења са децом на тему: Успостављање односа (Која правила нам требају, Недеља љубазности, Заједно до циља, Лепше је кад сарађујемо, Одрасли могу да помогну и сл.) са предлогом игара из Приручника за васпитаче „ Вртић као сигурно и подстицајно окружење за учење и развој деце “ и применом у животно-практичним ситуацијама;	фебруар 2022.г.	медицинске сестре васпитачи, васпитачи, стручни сарадници;
5.	Планиране активности учења са децом на тему: Одговорно доношење одлука (Испеци па реци, Решење у којем свако	март 2022.г.	медицинске сестре васпитачи, васпитачи, стручни сарадници;

	добитија, Преговарање и сл.) са предлогом игара из Приручника за васпитаче „Вртић као сигурно и подстицајно окружење за учење и развој деце“ и применом у животно-практичним ситуацијама;		
6.	Обележавање значајних датума (Дечија недеља, Међународни дан толеранције, Светски дан детета, Међународни дан превенције насиља, Светски дан породице и сл.);	током године	стручни радници
7.	Посете деце пригодним позоришним представама и разговор са децом;	током године	медицинске сестре васпитачи, васпитачи, стручни сарадници;
8.	Учешће деце у хуманитарним акцијама на нивоу установе;	током године	медицинске сестре васпитачи, васпитачи
9.	Учешће деце у спортским манифестацијама и различитим програмима на нивоу установе;	током године	медицинске сестре васпитачи, васпитачи, координатори програма у установи;
Предлози активности за родитеље			
1.	Информисање родитеља/ законских заступника о: * Правилнику о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање; *планираним превентивним активностима заштите од насиља; *сагласности за фотографисање/снимање деце -на групним или општим родитељским састанцима или путем вибер група;	септембар/ октобар 2021.г.	медицинске сестре васпитачи, васпитачи;
2.	Препорука материјала: Деца и интернет – безбедан интернет за целу породицу; -информисање родитеља путем вибер група;	септембар 2021.г.	стручни сарадници, медицинске сестре васпитачи, васпитачи;
3.	Реализација едукативних радионица за родитеље из области социо-емоционалног учења (Подстицање самосталности код деце, Постављање граница, Васпитни стилови родитеља и друге теме) из Приручника за васпитаче „Вртић као сигурно и подстицајно окружење за учење и развој деце“ ; -на групним родитељским састанцима;	током године	медицинске сестре васпитачи, васпитачи;
4.	Учешће родитеља у хуманитарним	током	родитељи, васпитачи,

	акцијама и заједничким активностима које организује установа;	године	
Предлози активности за стручне раднике на нивоу установе			
1.	Информисање запослених о Правилнику о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање на састанку тима и дистрибуцијом штампаног примерка за све објекте установе;	септембар 2021.г.	директор, стручни сарадник - психолог;
2.	Израда брошура и постера, уређивање паноа посвећених теми превенције насиља у свим објектима установе	октобар 2021.г.	стручни сарадници, васпитачи, чланови подтимова на нивоу објеката и
3.	Припремања материјала и промоција литературе посвећене превенцији насиља	током године	директор, стручни сарадници
5.	Организовање предавања на тему „Превенција, рано октивање и предавање поселдица занемаривања и злостављања деце“;	март 2021.г.	директор, стручни сарадници
6.	Приказ примера добре праксе из области превенције насиља на стручним органима и тимовима	током године	стручни радници установе
7.	Организовање хуманитарних акција за децу и породице из осетљивих друштвених група;	током године	директор, стручни сарадници, васпитачи
8.	Реализација активности унапређење физичких и техничких услова у складу са Елаборатом о безбедности објеката и дворишта;	током године	директор, чланови тима за заштиту деце од насиља и педагог за физичку културу;

Праћење реализације планираних активности се врши кроз извештаје и документацију Тима за заштиту деце од насиља (два пута годишње) и документацију васпитног особља, на нивоу васпитне групе, вртића и установе. Васпитачи група квартално подносе извештаје координаторима подтимова о реализованим превентивним активностима са децом и родитељима у својим васпитним групама, који извештаје представљају на састанцима Тима за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, за свој објекат.

У складу са **Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности** („Сл.гласник РС“, бр.65/2018), програм превентивних активности се проширује и на област превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности и садржи:

1) уграђивање и остваривање принципа једнаких могућности и недискриминације у свакодневном животу и раду установе на свим нивоима/ појединац, васпитна група, стручни органи и тимови, родитељи/;

- 2) пружање додатне подршке деци и њиховим родитељима из мањинских и осетљивих друштвених група, посебно у случају сметњи у развоју и инвалидитета, здравствених тешкоћа, ризика од напуштања образовања и васпитања;
- 3) стручно усавршавање запослених са циљем унапређивања компетенција из области промоције и развијања културе људских права, интеркултуралности, толеранције и превазилажење стереотипа и предрасуда;
- 4) информисање о правима, обавезама и одговорностима свих учесника васпитно-образовног процеса у спречавању и заштити од дискриминације и дискриминаторног понашања;
- 5) остваривање сарадње са родитељима, јединицом локалне самоуправе и надлежним органима и службама кроз различите начине, облике и садржаје;
- 6) праћење, вредновање и извештавање органа установе о остваривању и ефектима програма спречавања дискриминације и дискриминаторног понашања.

ИНТЕРВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ

(процедуре и поступци интервенције у заштити деце од насиља)

Циљ интервенције је да се заустави насиље и злостављање, да се обезбеди сигурност, смањи ризик од понављања насиља, да се ублаже настале последице и прате ефекти предузетих мера.

Ниво насиља и злостављања условљава и предузимање одређених интервентних мера и активности, у складу са Правилником о протоколу поступања у усанови у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (Службени гласник РС бр 46/2019 и 104/2020.).

Посебни протокол за заштиту деце од насиља у ПУ „Моје детињство“ прописује редослед корака у интервенцији и они представљају оквир за ефикасно реаговање и укључивање свих релевантних појединаца или институција у процесу заштите деце. За ефикасну интервенцију у оквиру саме установе успостављена је **унутрашња заштитна мрежа**, тј. дефинисане су улоге и одговорности свих запослених и деце у оквиру прописаних корака.

Установа је дужна да **интервенише увек када постоји сумња или сазнање** да дете трпи насиље, злостављање или занемаривање, без обзира где се оно догодило, где се догађа или где се припрема.

*Свака особа која има сазнање о насиљу,
злостављању и занемаривању обавезна је да реагује.*

ЕВИДЕНЦИЈА И ДОКУМЕНТАЦИЈА

За ефикаснији рад у оквиру превенције насиља у нашој установи су израђени обрасци пријаве насиља, злостављања и занемаривања, листови праћења са предузетим мерама, што омогућава да се на време уочи насилно понашање, да се на њега адекватно и на време реагује, као и да се прати остваривање конкретних планова заштите другог и трећег нивоа заштите. Вапитач бележи насиље на првом нивоу; прати и процењује делотворност предузетих мера и активности и евидентира у педагошкој документацији.

О случајевима који захтевају укључивање Тима за заштиту (други и трећи ниво) документацију води, чува и анализира за потребе установе психолог или педагог, а изузетно други члан тима кога је одредио директор.

Тим подноси извештај директору установе два пута годишње, а директор извештава орган управљања и Савет родитеља.

ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

ПУ „Моје детињство“ од свог оснивања има формиран Тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и на тај начин обезбеђује континуитет у планирању, реализацији и вредновању активности на превенцији насиља. Због већег броја објеката у оквиру установе, од радне 2014/2015. године формиран су подтимови на нивоу сваког објекта (по два члана), који су укључени у рад Тима, са циљем развијања унутрашње мреже заштите и бољег информисања свих запослених о планираним активностима и обавезама.

***Чланови Тима за заштиту деце од насиља на нивоу Установе (представници запослених из свих структура и представник родитеља)**

Име и презиме	Радно место
Сузана Симеуновић	директор ПУ „Моје детињство“
Ана Ђурђевић	секретар установе
Снежана Илић	стручни сарадник, психолог
Љиљана Радовановић	стручни сарадник, педагог
Јела Крцић	сарадник за унапређивање превентивно здравствене заштите
Косара Јегић	мед. сестра васпитач „Мали капетан“
Весна Јаковљевић	васпитач, вртић „Мали капетан“
Весна Ћусловић	васпитач ППП групе „Колибри“
	Савет родитеља

Установа може да укључи у Тим за заштиту представника родитеља и локалне заједнице и по потреби одговарајуће стручњаке (социјални радник, специјални педагог, лекар, представник полиције и др.)

Задаци чланова Тима су да:

- припрема програм заштите;
- информише децу, запослене и родитеље о планираним активностима и могућности тражења подршке и помоћи од Тима за заштиту;
- учествује у обукама и пројектима за развијање компетенција запослених потребних за превенцију и интервенцију у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања;
- предлаже мере за превенцију и заштиту, организује консултације и учествује у процени ризика и доношењу одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања;
- укључује родитеље у превентивне и интервентне мере и активности;
- прате и процењују ефекте предузетих мера за заштиту деце и дају одговарајуће предлоге директору;

сарађују са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и медија ради свеобухватне заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања;
води и чува документацију;
извештавају стручна тела и органе управљања.

ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ ОД ЗЛОСТАВЉАЊА, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА ЗА 2021/22г.

Активности/теме	Начин реализације	Време реализације	Носиоци реализације
1.Израда оперативног плана рада тима за заштиту деце од насиља за 2021/22.г. 2.Предлози за активности упознавања родитеља са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС“, број46/19, број 104/2020)	састанак тима	септембар 2021.г.	директор, чланови тима за заштиту деце
1.Предлог мера за превенцију и заштиту, консултације чланова тима и учешће у процени ризика и доношење одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања;	састанак чланова тима	током године	директор, чланови централног тима установе;
1.Сарадња са представницима надлежних институција: Школском управом, Полицијом, Центром за социјални рад, у зависности од нивоа и врсте насиља;	телефонски позиви, дописи, службене белешке, састанци;	током године	директор;
1.Договор око начина информисања запослених и родитеља о планираним активностима и могућности тражења подршке од чланова тима за заштиту; 2. Предлози начина укључивања родитеља у превентивне активности тима; 3. Педагошка документација васпитача-насиље на првом нивоу; 4.Разрада процедура за пријављивање и поступање у случају сумње или сазнања о свим облицима насиља; 5. Разно;	састанак тима	октобар 2021.г.	директор, чланови тима за заштиту деце;

Годишњи план рада ПУ "Моје детињство" за радну 2021/2022. годину

1.Израда предлога активности поводом обележавања Међународног дана толеранције, Међународног дана детета и Међународног дана превенције насиља 2.Разно;	састанак тима	новембар 2021.г.	директор, чланови тима за заштиту деце, стручни радници свих вртића
1.Израда извештаја о раду Тима за Педагошки колегијум и извештавање на Управном одбору установе; 2.Презентација на тему "Шта је злостављање и занемаривање деце?" 3.Разно;	састанак тима за заштиту деце од насиља на нивоу вртића и установе	јануар 2022.г.	директор, чланови тима за заштиту деце
1.Договор око организације предавања за запослене са сарадницима Центра за социјални рад Чачак и Центра за породични смештај и усвојење Крагујевац;	састанак представника установа	фебруар 2022.г.	директор, сарадници установа
1.Учешће чланова тима у предлагању, избору и набавци стручне литературе на тему заштите деце од насиља, за објекте установе (штампана или електронска издања); 2. Предлог премера добре праксе (радионице са децом или родитељима) у реализацији превентивних активности	састанци чланова тима	март 2022.г.	Чланови тима за заштиту деце од насиља
1. Учешће чланова тима у организацији активности за обележавање Међународног дана породице и учешће у организацији акције добровољног давања крви под називом „Хумани смо расли“;	састанци тима, састанци на нивоу објеката	мај 2022.г.	директор, чланови тима, тимови објеката
1.Учешће чланови тима у праћењу и процењивању предузетих мера за заштиту деце; 2.Давање предлога за измену и допуну мера и активности;	састанци тима	током године	директор, чланови тима, тимови објеката, стручни радници
1.Извештај о раду тима за 2021 /2022.г. и извештавање на стручним органима и Управном одбору; 2.Евалуација рада тима/ предлози за наредну годину.	састанци тима, састанци на нивоу објеката	јун 2022.г.	директор, чланови тима, тимови објеката

****Планиране активности из Програма заштите деце од насиља и Тима за заштиту деце од насиља биће реализоване у складу са актуелном епидемиолошком ситуацијом, односно Оперативним планом организације васпитно-образовног рада ПУ „Моје детињство“ за 2021/22.г.***

Обавеза Тима за заштиту деце од насиља је да, када разматра конкретне ситуације насиља, поступа у складу са законом којим се уређује заштита података о личности.

За информисање о обавезама и одговорностима проистеклим из *Посебног протокола*, као и за његову примену, одговоран је директор установе.

У случају непоштовања процедура прописаних *Посебним протоколом*, поред примене мера прописаних Законом о основама система образовања и васпитања (члан 128, 129, 131 и члан 145, став 1, тачке 2 и 3), неопходно је предузети додатно информисање, саветодавни рад, обуке и друге педагошко-психолошке мере.

Праћење примене *Посебног протокола* је у надлежности просветне инспекције и службе стручно-педагошког надзора.

7.11. ПЛАН АКТИВА ЗА ПРАЋЕЊЕ АКТИВНОСТИ ПРЕДШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Задаци чланова тима:

1. Праћење и вредновање остваривања програмских активности планираних Предшколским програмом установе "Моје детињство" /праћење и вредновање постигнутих ефеката у односу на постављене стандарде/
2. Разрада методологије праћења за сваки од сегмената предшколског програма
3. Детекција тешкоћа и предлагање мера за њихово превазилажења у остваривању програма
4. Сарадња са тимовима за Развојно планирање и Самовредновање с циљем унапређивања квалитета рада у установи односно остваривања стандарда квалитета рада у Установи
5. Извештавање стручним органима Установе, органима управљања и саветодавним органима о постигнутим ефектима и стандардима квалитета рада
6. Предлагање мера за унапређивање рада и допуне Предшколског програма

ОКВИРНИ ПЛАН РАДА АКТИВА ЗА ПРАЋЕЊЕ ПРЕДШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Оквирни план рада актива:

Тема	Време	Реализатор	Начин
1. Састанак чланова тима за праћење Предшколског програма са циљем конституисање тима. Организација рада и подела задужења; 2. Израда оперативног плана рада; 3. Представљање документа Предшколског програма ПУ „Моје детињство“ на стручним органима установе;	септембар/ октобар/ новембар 2021.г.	чланови тима, координатор тима	*Разговор, групна дискусија и анализа стања *договор око поделе задужења чланова тима
1. Праћење реализованих активности, обједињавање података и извештавање на Педагошком колегијуму;	фебруар/ март 2022.	чланови тима, координатор тима	израда презентације и представљање документа на стручним органима установе
1. Извештај о раду тима; 2. Предлагање мера за унапређивање рада Установе и евалуација према сегментима предшколског програма;	јун 2022.г.	чланови тима, координатор тима	*анализа на нивоу групе, израда извештаја тима са предлогом мера за измену и допуну Предшколског програма

Динамика одржавања састанака тима: квартално, по потреби чешће.

ЧЛАНОВИ АКТИВА ЗА ПРАЋЕЊЕ ПРЕДШКОЛСКОГ ПРОГРАМА:

Име и презиме	
1. Сузана Симеуновић	директор
2. Љиљана Радовановић	педагог
3. Славица Шумоња	васпитач „Колибри“
4. Невенка Марковић	мед. сестра-васпитач
5. Надица Бекчић	васпитач, помоћник дир.
6. Сања Секулић	васпитач, ппш група

Председник актива биће: Љиљана Радовановић, стручни сарадник установе

7.12. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

Стручно усавршавање наставника, васпитача и стручних сарадника, установа планира у складу са потребама и приоритетима образовања и васпитања деце, приоритетним областима које утврђује министар надлежан за послове образовања и на основу сагледавања нивоа развијености свих компетенција за професију наставника, васпитача и стручних сарадника у установи (Правилник о изменама и допунама Правилника о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника / „Службени гласник РС“, број 48/18).

Потребе и приоритете стручног усавршавања установа планира на основу исказаних личних планова професионалног развоја наставника, васпитача и стручних сарадника, резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе, плана за унапређивање квалитета рада установе, извештаја о остварености стандарда постигнућа и других показатеља квалитета образовно-васпитног рада.

Тим за професионални развој васпитача, медицинских сестара васпитача и стручних сарадника ПУ "Моје детињство" формиран је са циљем праћења плана и програма стручног усавршавања у установи и ван установе; координације и праћења евиденције о стручном усавршавању; анализе приоритетних циљева и задатака из Развојног плана установе, Годишњег плана рада установе и Плана за унапређивање квалитета рада установе; учешћа у избору едукација и других облика стручног усавршавања.

План активности Тима за професионални развој васпитача, медицинских сестара васпитача и стручних сарадника у 2021/22. години.

Активности/теме	Начин реализације	Време реализације	Носиоци реализације
1. Конституисање тима, избор координатора, записничара; 2. Извештавање о подацима добијеним из анализе планова професионалног развоја	*анализа, дискусија, размена	септембар 2021.г.	директор; тим за професионални развој; стручни сарадници
1. Учешће у изменама и допунама	*дискусија,	септембар	чланови тима,

Годишњи план рада ПУ "Моје детињство" за радну 2021/2022. годину

Документа о вредновању сталног стручног усавршавања; 2.Учешће у организацији различитих облика стручног усавршавања у установи и ван установе;	анализа, размена	2021.г.	директор
1.Координација и праћење евиденције броја сати/бодова; 2.Извештај о стручном усавршавању за Педагошки колегијум, за период септембар-децембар 2021.г. 3.Мере за унапређивање компетенција васпитача, стручних сарадника	*евиденција о реализованим активностима *анализа и израда извештаја, *извештавање на састанцима стручних органа установе	децембар-јануар 2021.г/2022.	чланови тима директор
1.Координација и праћење евиденције броја сати/бодова; 2.Мере за унапређивање компетенција васпитача, стручних сарадника	*евиденција о реализованим активностима *анализа и израда извештаја, *извештавање на састанцима стручних органа установе	април 2022.г.	чланови тима директор
1.Израда годишњег извештаја тима за професионални развој за 2021/22 2.Израда Годишњег извештаја о реализацији плана стручног усавршавања у установи и ван установе за 2021/22.г. 3.Извештај о евиденцији броја сати стручног усавршавања за све стручне раднике установе.	*анализа и израда извештаја *извештавање на састанцима стручних органа установе; *анализа електронске базе података за све стручне раднике.	јун 2022.г.	чланови тима директор

ЧЛАНОВИ ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ:

Име и презиме	
1. Сузана Симеуновић	директор
2. Светлана Пртењак Миленковић	васпитач, „Полетарац“координатор
3. Снежана Илић	психолог
4. Андреа Лазовић	васпитач „Дечји гај“
5.Маријана Каличанин	васпитач „Младост“
6. Љиљана Пејовић	вртић „Колибри“
7.Силвија Ђурбабић	васпитач „Мали капетан“
8.Марија Шутић Пантелић	васпитач „Лептирић“
9.Јелена Пајовић	васпитач „Мали капетан“
10. Марина Војиновић	васпитач ППП
11.Ивана Мунић	вртић „Пчелица“
12.Биљана Филиповић	вртић „Младост“
13.Александра Симовић	вртић „Бисери“
14.Марија Петковић	мед.сестра „Мали капетан“

15. Данијела Крунић	мед. сестра „Мали капетан“
16. Данка Плазинић	вртић „Ђурђевак“
17. Сања Вукојевић	вртић „Звончица“
18. Маријана Ђуровић	вртић „Бубамара“

7.13. РАДНЕ ГРУПЕ

У радној 2021/22. години за потребе реализације активности од значаја за установу с циљем унапређивања делатности саме Установе, планира се формирање следећих радних група:

❖ **Радна група за израду презентацију и радова за стручне сусрете** (васпитача, стручних сарадника и мед. сестара), формираће се радне групе које ће радити на припреми материјала који ће бити презентовани на сусретима, изради радова за зборнике радова стручних радника, као и промотивном материјалу. Чланови радне групе за 2021/22. годину: Сузана Симеуновић, Љиљана Радовановић, Гордана Сјеничић. Ова радна група ће се допунити и новим члановима уколико буде било заинтересованих стручних радника који би своје радове слали на актуелне конкурсе које објављују струковна удужења.

❖ **Радна група за организовање трибина, округлог стола, промоција у установи:** директор установе, помоћник директора, стручни сарадници, васпитачи објекта: "Младост" и васпитачи-ментори.

❖ **Радна група за ажурирање сајта** ће радити на активностима које се тичу припреме материјала за ажурирање сајта и **вођења Летописа установе**. Радну групу ће чинити Марко Протић, педагог за физичко васпитање и по један представник сваког објекта, као и чланови тима за професионално јавно деловање, промоцију и заступање интереса деце. Радна група има задатак да прикупља материјал (слике, текстове...), али и да ажурира, додаје потребне и актуелне информације из рада Установе како би родитељи и локална заједница били у току са дешавањима у нашој Установи.

❖ **Радна група за организовање јавних манифестација за град – завршне приредбе предшколаца** - И ове радне године за потребе организовања две приредбе предшколаца за град биће формиране радне групе које ће се бавити пословима организације приредбе, израде сценарија и уређење сценографије за приредбу;

❖ **Радна група за уређење простора и сценографије за приредбу.** Чланови ове радне групе су: Валерија Тоскић, Силвија Ђурбабић, Надица Бекчић, Мирјана Мунић, Јелена Крстић.

Током радне године ће се формирати радне групе по потреби и у складу са радним задацима проистеклим из актуелне праксе установе.

VIII ПРОГРАМ РАДА СЛУЖБЕ ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ В-О РАДА

Програм рада педагошко-психолошке службе у нашој Установи за радну 2021/2022. годину, биће приказан кроз наводе планираних послова стручних сарадника по подручјима рада.⁵

⁵ Правилник о програму рада стручног сарадника у Предшколској установи

Послове стручних сарадника педагошко психолошке службе у нашој Установи током ове радне године, обављаће два психолога и један педагог.

ПРИКАЗ ПЛАНИРАНИХ АКТИВНОСТИ ПО ПОДРУЧЈИМА РАДА

1. СТРАТЕШКО/РАЗВОЈНО/ПЛАНИРАЊЕ И ПРАЋЕЊЕ ПРАКСЕ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ

Област рада: ИЗРАДА ДОКУМЕНТА	Временски оквир	Реализатори
Планирани послови		
*Учествовање у изради измена и допуна Предшколског програма установе у складу са препорукама за израду Предшколског програма. *Учествовање у изради Годишњег плана установе и заједничко дефинисање приоритета у остваривању Годишњег плана. *Рад на усаглашавању стратешких докумената ПУ са текућим измена подзаконских докумената и Новим основама програма. *Координација Тимом за Развојно планирање и израда плана рада тима *Координирање Тимом за самовредновање рада установе и израда плана из рада тима *Координирање Тимом за и остваравање програма социјалне заштите и израда плана рада тима *Координирање Тимом за праћење Предшколског програма и израда плана рада тима *Учешће у раду тимова: тиму за професионални развој и напредовање запослених, тиму за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостивљања и занемаривања, тиму за интерни и екстерни маркетинг, тиму за обезбеђивање квалитета и развој установе, и учешће у изради плана рада тима *Учешће и координирање у комисији за пријем деце у Предшколској установи и израда плана рада комисије *Учешће и координирање у комисији за пријем нових радника и израда плана рада комисије	*током године *август 2021.г. *током године јун, јул 2022.г. *јун 2022 *током године	Тања Спасовић Снежана Илић Љиљана Радовановић Тања Спасовић Снежана Илић Љиљана Радовановић

Област рада: ИЗРАДА ДОКУМЕНТА	Временски оквир	Реализатори
Планирани послови		
*Планирање и разрада модела васпитно-образовног рада у складу са епидемиолошком ситуацијом-интегрисање у документе установе *Учешће у планирању ритма дана током адаптације новопримене деце/у складу са узрастом и потребама сваког детета/ *Израда оквирног ритма дана заједно са васпитачима и родитељима за децу са специфичним потребама/у исхрани, тешким адаптацијама и др./ *Разрада начина пружања додатне подршке деци и породици у предшколској установи и њихово интегрисање у стратешке документе установе, рад у оквиру Саветовалишта за породицу/кроз индивидуални рад са децом и породицом/.	*септембар 2021.г. *током године	Тања Спасовић Снежана Илић Љиљана Радовановић
*Праћење конкурса током године и аплицирање за пројекте на локалном, националном и међународном нивоу *Учешће у измени и допуни Документа о вредновању стручног усавршавања у установи	*током године	Тања Спасовић Снежана Илић Љиљана Радовановић
*Учешће у изради плана стручног усавршавања у установи *Израда личних планова професионалног развоја	*септембар	Снежана Илић Тања Спасовић Љиљана Радовановић
*Анализа и примењивање законских и подзаконских аката у оквиру система предшколског васпитања и образовања изналазећи најбољи начин за њихову примену у контексту установе у којој ради/усклађује их са постојећим документима/	*током године	Тања Спасовић Снежана Илић Љиљана Радовановић
*Учешће у изради плана рада стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада психолошко-педагошке службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином.../	јун 2021.г.	Тања Спасовић Снежана Илић Љиљана Радовановић
Област рада: ПРАЋЕЊЕ, ДОКУМЕНТОВАЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ПРАКСЕ УСТАНОВЕ	Временски оквир	Реализатори
Планирани послови		
*Дефинисање начина праћења: Одређивање начина праћења и метода праћења	септембар-јун 2021/22.г.	Тања Спасовић Снежана Илић

Област рада: ИЗРАДА ДОКУМЕНТА	Временски оквир	Реализатори
Планирани послови		
Израда инструмената за праћење основних димензија програма		Љиљана Радовановић
*Дефинисање начина праћења за област самовредновања "Професионална заједница учења" - Одређивање начина праћења и метода праћења - Израда инструмената за праћење основних димензија програма	децембар 2021.г.	Тања Спасовић
*Покретање дискусије,размена и грађење квалитета на састанцима тимова и Педагошког колегијума кроз преипитивање праксе установе,културе и структуре	јануар и јун 2022.г.	Тања Спасовић Снежана Илић Љиљана Радовановић
*Учешће у реализацији праћења планираних активности на нивоу установе/израда планова,критичко преипитивање корака и разрада начина праћења/ *критичко преиспитивање процедура при планирању и праћењу,документовању и вредновању и самовредновању рада установе	*током године	Тања Спасовић Снежана Илић Љиљана Радовановић
Област рада: ПЛАНИРАЊЕ И ПРАЋЕЊЕ ВЛАСТИТОГ РАДА	Временски оквир	Реализатори
*Редовно вођење Документације стручног сарадника у Предшколској установи у складу са Правилником којим се регулише ова област	током године	Тања Спасовић Снежана Илић Љиљана Радовановић
*Израда Годишњег плана имплементације Нових основа *Израда месечних планова учешћа у пракси вртића/у складу са приоритетима *Израда Личног плана професионалног развоја и стручног усавршавања у складу са приоритетима промене праксе и Стандардима компетенција стручног сарадника у ПУ	током године	Тања Спасовић Снежана Илић Љиљана Радовановић
*Планирање и усклађивање властитог професионалног развоја и стручног усавршавања са приоритетима у промени праксе и стандардима компетенција стручних сарадника у предшколској установи	током године	Тања Спасовић Снежана Илић Љиљана Радовановић

2.РАЗВИЈАЊЕ ЗАЈЕДНИЦЕ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ

Област рада: РАЗВИЈАЊЕ ЗАЈЕДНИЦЕ УЧЕЊА КРОЗ САРАДЊУ КОЛЕКТИВА	Временски оквир	Реализатори
Планирани послови	Временски оквир	Реализатори
*Покретање и вођење критичког преиспитивања културе и структуре установе, кроз истраживање димензија културе и структуре	септембар-јун 2022.г.	Тања Спасовић Снежана Илић Љиљана Радовановић
*Учешће у раду Већа, Педагошког колегијума, актива, тимова и комисија који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта	*током године	Тања Спасовић Снежана Илић Љиљана Радовановић
*Учешће и координирање у комисији за пријем деце у Предшколској установи, учешће и координирање у комисији за пријем нових радника./	*март 2022.г.	Љиљана Радовановић
*Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација	минимум једанпут недељно	Тања Спасовић Снежана Илић Љиљана Радовановић
*Сарадња са директором и покретање дијалога по питањима која су од значаја за функционисање Установе	током године	Тања Спасовић Снежана Илић Љиљана Радовановић
Сарадња са директором и другим стручним сарадницима по питању: • набавке дидактичких средстава, опреме, материјала, рестлова организације конкурса • организације боравка деце у природи и излета • набавке стручне литературе	континуирано током године	Тања Спасовић Снежана Илић Љиљана Радовановић
*Сарадња са Педагошким асистентима и пратиоцима деце на координацији активности у пружању подршке деци за коју се доноси Индивидуални образовни план	континуирано током године	Тања Спасовић Снежана Илић Љиљана Радовановић
*Конципитање и организовање различитих облика хоризонталног учења • унутар установе/стручни активи, тимови објеката/ • са другим установама у земљи и иностранству	током године	Тања Спасовић Снежана Илић Љиљана Радовановић
*Правовремено информисање свих запослених о актуелним дешавањима у установи и њихово сврсисходно укључивање	током године	Тања Спасовић Снежана Илић Љиљана Радовановић

Област рада: РАЗВИЈАЊЕ ЗАЈЕДНИЦЕ УЧЕЊА КРОЗ САРАДЊУ КОЛЕКТИВА	Временски оквир	Реализатори
Планирани послови	Временски оквир	Реализатори
Област рада:САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ	Временски оквир	Реализатори
Планирани послови		
*познавање породице са концепцијом програма васпитно-образовног рада/Нове основе програма/	*септембар и током године	Тања Спасовић Снежана Илић Љиљана Радовановић
Анализирање потреба породице у односу на програм, укључивање и разумевање њихове перспективе у циљу планирања различитих облика сарадње и начина учешћа	*током године	Тања Спасовић Снежана Илић Љиљана Радовановић
Планирање и реализовање мера и активности којима се подржава код породице осећање добродошлице и позваности на учешће: *креирање простора за породицу *покретање дијалога са васпитачима везано за активности које предузимају како би се породица осећала добродошло у вртићу, рад са васпитачима на разумевању перспективе породице везано за питање осећања добродошлице/идентификовање препрека и проналажење мера за превазилажење/ *Осмишљавање заједно са васпитачима активности персонализације простора вртића/симболи породице, видљивост учешћа деце и породице у креирању простора вртића,..	септембар-јун 2021/22.г.	Тања Спасовић Снежана Илић Љиљана Радовановић
*Размена информација са породицом значајних за укључивање деце у вртић: • деца из осетљивих категорија • деца са специфичним потребама • новопримљена деца • са тежим адаптацијама	током године	Тања Спасовић Снежана Илић Љиљана Радовановић
*Пружање стручне подршке породици у за њу осетљивим периодима и према специфичним потребама породице • Рад у оквиру Саветовалишта за породицу/индивидуални разговори/	током године	Тања Спасовић Снежана Илић Љиљана Радовановић
*Планирање и реализација различитих начина размене са породицом о кључним в-о питањима и темама у циљу грађења заједничког разумевања: • Израда онлине брошура за породице новопримљене деце • Планирање едукативних брошура за породице деце	септембар 2021.г. и током године	Тања Спасовић Снежана Илић Љиљана Радовановић

Област рада: РАЗВИЈАЊЕ ЗАЈЕДНИЦЕ УЧЕЊА КРОЗ САРАДЊУ КОЛЕКТИВА	Временски оквир	Реализатори
Планирани послови	Временски оквир	Реализатори
која полазе у школу, као припрема за транзицију - Планирање онлине брошуре са циљем упознавања породице са Концепцијом в-о рада и Новим основама - Коришћење вибер група за размене са породицом - Кроз организацију састанака, трибина, заједничких акција, дружења и др.		
*Укључивање перспективе породице у процесе вредновања рада установе и квалитета програма /укључивање у рад актива установе, рад на анализи података добијених од породице и консултовање породице о свим важним питањима /	током године	Тања Спасовић Снежана Илић Љиљана Радовановић
* Пружање стручне подршке породици у јачању њихових родитељских компетенција: - Рад у оквиру Саветовалишта за породицу - Израда брошура	током године	Тања Спасовић Снежана Илић Љиљана Радовановић
Област рада: САРАДЊА СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ	Временски оквир	Реализатори
Планирани послови		
*промовисање програма предшколске установе у локалној заједници/члнци, видео прилози, акције, .../	током године	Тања Спасовић Снежана Илић Љиљана Радовановић
*Учешће у раду и сарадња са комисијама на нивоу локалне самоуправе, које се баве унапређивањем положаја деце, образовањем и условима за раст и развој	током године	Тања Спасовић Снежана Илић Љиљана Радовановић
*Укључивање потенцијалних сарадника из локалане заједнице у рад предшколске установе	током године	Тања Спасовић Снежана Илић Љиљана Радовановић
*Идентификовање потенцијалних ресурса у локалној заједници за обезбеђивање материјала и рестлова и успостављање сарадње са предузећима и институциј	септембар-јун 2022.г.	Тања Спасовић Снежана Илић Љиљана Радовановић

Област рада: РАЗВИЈАЊЕ ЗАЈЕДНИЦЕ УЧЕЊА КРОЗ САРАДЊУ КОЛЕКТИВА	Временски оквир	Реализатори
Планирани послови	Временски оквир	Реализатори
*Сарадња са установама и организацијама на локалном нивоу : • које се баве образовањем, здравственом и социјалном заштитом деце • музејима, школама, културним и спортским организацијама и удружењима у коришћењу њихових простора и организовању заједничких активности	током године	Тања Спасовић Снежана Илић Љиљана Радовановић
*Пружање стручног доприноса у иницијативама и догађајима на локалном нивоу намењеним деци и породици	током године	Тања Спасовић Снежана Илић Љиљана Радовановић
Област рада: ЈАВНО ПРОФЕСИОНАЛНО ДЕЛОВАЊЕ СТРУЧНОГ САРАДНИКА	Временски оквир	Реализатори
Планирани послови		
*Промовисање важности квалитетног предшколског васпитања и образовања у друштвеној јавности кроз медије	током године	Тања Спасовић Снежана Илић Љиљана Радовановић
*Укључивање у консултовање у израду документа образовне политике	током године	Тања Спасовић Снежана Илић Љиљана Радовановић
*Укључивање и стручно деловање у друштвима, стручним телима и комисијама	током године	Тања Спасовић Снежана Илић Љиљана Радовановић
*Умрежавање са стручним сарадницима ван установе	током године	Тања Спасовић Снежана Илић Љиљана Радовановић
*Публиковање стручних радова	током године	Тања Спасовић Снежана Илић Љиљана Радовановић

3. РАЗВИЈАЊЕ КВАЛИТЕТА РЕАЛНОГ ПРОГРАМА УЧЕШЋЕМ НА НИВОУ ВРТИЋА

Област рада: ПОДРШКА ВАСПИТАЧИМА У РАЗВИЈАЊУ РЕАЛНОГ ПРОГРАМА	Временски оквир	Реализатори
--	------------------------	--------------------

Планирани послови		
*Укључивање у развијање реалног програма давањем предлога за промену и кроз непосредно учешће на теме: • Организација средине за учење/у складу са критеријумима квалитетног простора по Основама програма/ • Заједничко развијање програма са децом-стратегије развијања реалног програма • Документовање и вредновање програма кроз анализу прича о пројектима и документацију из пројеката /Учешће на заједничким састанцима са васпитачима, посете групама и кроз конкетне акције/	септембар-јун 2022.г.	Тања Спасовић Снежана Илић Љиљана Радовановић
*Координација између васпитача и других служби у установи/техничка служба, превентивна служба/	током године	Тања Спасовић Снежана Илић Љиљана Радовановић
*Пружање подршке васпитачима у укључивању породице у развијање реланог програма и у остваривање различитих облика сарадње са породицом	током године	Тања Спасовић Снежана Илић Љиљана Радовановић
*Повезивање са установама и објектима у непосредном окружењу, идентификовање подстицајних места за игру и истраживање, укључивање појединих представника заједнице	током године	Тања Спасовић Снежана Илић Љиљана Радовановић
*Пружање подршке васпитачима у развијању вртићске и вршњачке заједнице	током године	Тања Спасовић Снежана Илић Љиљана Радовановић
Област рада: ПОДРШКА ТРАНСФОРМАЦИЈИ КУЛТУРЕ ВРТИЋА	Временски оквир	Реализатори
Планирани послови		
*Иницирање и подржавање континуитета заједничких састанака васпитача на нивоу вртића	током године	Тања Спасовић Снежана Илић Љиљана Радовановић
*Иницирање различитих начина рефлексивног преиспитивања димензија реланог програма у договору са васпитачаима	током године	Тања Спасовић Снежана Илић Љиљана Радовановић
*Оснаживање васпитача за покретање преиспитивања културе и структуре вртића/временско-просторна организација рада, спајање група, односи у вртићу и грађење заједништва,../	током године	Тања Спасовић Снежана Илић Љиљана Радовановић
*Пружање подршке васпитачима у развијању професионалних знања и умења. Усмеравање на учење кроз акцију у контексту властите праксе	током године	Тања Спасовић Снежана Илић Љиљана Радовановић

Област рада: ПОДРШКА ВАСПИТАЧИМА У РАЗВИЈАЊУ РЕАЛНОГ ПРОГРАМА	Временски оквир	Реализатори
Планирани послови		
*Сарадња са васпитачима на анализирању и осмишљавању различитих начина коришћења педагошке документације у циљу покретања дијалога са децом, породицом и колегама	током године	Тања Спасовић Снежана Илић Љиљана Радовановић
Област рада: ПОДРШКА УЧЕЊУ И РАЗВОЈУ ДЕЦЕ	Временски оквир	Реализатори
Планирани послови		
*Пружање подршке васпитачу за праћење и документовање дечијег учења и развоја кроз заједничку анализу, преиспитивање функције документовања и давања предлога	током године	Тања Спасовић Снежана Илић Љиљана Радовановић
*Учешће у припреми ИОП-а, праћење и документовање мера индивидуализације	током године	Тања Спасовић Снежана Илић Љиљана Радовановић
*Учешће у развијању стратегија за додатном подршком деци и њиховим активним учешћем у животу групе	током године	Тања Спасовић Снежана Илић Љиљана Радовановић
Област рада: ПРАЋЕЊЕ, ДОКУМЕНТОВАЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РЕАЛНОГ ПРОГРАМА	Временски оквир	Реализатори
Планирани послови		
*Сарадња са васпитачима у преиспитивању и развијању различитих начина праћења и документовања развијања програма/ кроз приче о пројектима, анализе документације настале из развијања пројеката, анализа видео записа из пројеката, паноа, инсталација, продуката насталих из пројеката/	током године	Тања Спасовић Снежана Илић Љиљана Радовановић
*Заједнички рад са васпитачима на развијању и критичком преиспитивању различитих стратегија праћења документовања и вредновања програма/оснаживање васпитача да препознају стратегија које користе и колико су оне у складу са концептеима датим у Основама програма-слика о детету, слика о вртићу, .../	током године	Тања Спасовић Снежана Илић Љиљана Радовановић
*Посматрање и документовање различитих ситуација у развијању реалног програма у вртићу и покретање дијалога са васпитачима о значењу тих ситуација	током године	Тања Спасовић Снежана Илић Љиљана Радовановић

3. СПЕЦИФИЧНИ ПОСЛОВИ ПЕДАГОГА

Планирани послови		
*Повезивање различитих структура запослених у ПУ у циљу остваривања њене примарне делатности васпитно-образовног рада	септембар-јун 2022.г.	Љиљана Радовановић
*Учествовање у формирању васпитних група, избору и распореду васпитача у васпитне групе	септембар март-јун 2022.г.	Љиљана Радовановић
*Праћење и информисање колектива о актуелним документима образовне политике у области васпитања и образовања	септембар 2022.г.	Љиљана Радовановић
*Стручна подршка приравнику и ментору током остваривања Програма увођења у посао	јун 2022.г.	Љиљана Радовановић
*Планирање стручног усавршавања практичара у складу са потребама праксе и акцентом на облицима стручног усавршавањ у контексту праксе	током године	Љиљана Радовановић
*Подршка васпитачима у припреми излагања и анализи примера добре праксе	током године	Љиљана Радовановић
*Учешће у организацији студентске праксе у предшколској установи	током године	Љиљана Радовановић
*Учешће у креирању и реализацији активности намењеним детету и породице у периодима транзиције/упис у вртић, прелазак из јаслице у вртић и полазак у школу/	током године	Љиљана Радовановић

3. СПЕЦИФИЧНИ ПОСЛОВИ ПСИХОЛОГА

Планирани послови		
*Учествовање у избору и распореду васпитача у васпитне групе	септембар-јун 2022.г.	Тања Спасовић Снежана Илић
*Сарадња са васпитачима и породицом на препознавању, указивању занчаја и креирању окружења у којем су деца заштићена од насиља, злостављања и занемаривања	током године	Тања Спасовић Снежана Илић
*Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и ИОП-а за децу	током године	Тања Спасовић Снежана Илић
*Подршка деци и породици у превазилажењу тешкоћа у периодима транзиције/ упис у вртић, прелазак из јаслице у вртић и полазак у школу/	током године	Тања Спасовић Снежана Илић
*Пружање психолошке помоћи детету које има развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања и проблеме понашања	током године	Тања Спасовић Снежана Илић

Планирани послови		
*Саветодавни рад са родитељима, посебно у осетљивим периодима за породицу	током године	Тања Спасовић Снежана Илић
*Сарадња са родитељима, педагошким асистентима и пратиоцима на пружању подршке деци која похађају установу по ИОП-у	током године	Тања Спасовић Снежана Илић
*Сарадња са основном школом у циљу остваривања континуитета у раду са децом којој је потребна додатна подршка	током године	Тања Спасовић Снежана Илић

8.2. ПЛАН РАДА ЛОГОПЕДА

Програм рада логопеда у нашој Установи за радну 2021/2022. годину, биће приказан кроз наводе планираних задатака, односно послова стручних сарадника по подручјима рада која се ослања на Правилник о програму свих облика рада стручног сарадника у предшколској установи, а у складу са концепцијом Основа програма предшколског васпитања и образовања „Године узлета“.

Послове стручног сарадника логопеда у нашој Установи током ове радне године, обављаће један логопед.

СТРАТЕШКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ ИЗРАДА ПРОГРАМСКИХ ДОКУМЕНАТА И ИЗВЕШТАЈА

Планирани задаци	Временски оквир	Реализатори
Учествује у изради Годишњег плана рада предшколске и заједничко дефинисање приоритета у остваривању годишњег плана	август-септембар 2021.г.	логопед
Планира учешћа и преузимање одређених улога и послова /Педагошки колегијум, координатор Тима за инклузивну културу, учешће у раду актива/ на нивоу установе	август-септембар 2021.г.	логопед
Планира начине пружања додатне подршке деци и породици у предшколској установи	септембар 2021.г.	логопед

ПРАЋЕЊЕ, ДОКУМЕНТОВАЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ УСТАНОВЕ

Планирани задаци	Временски оквир	Реализатори
Припрема периодичне и годишње извештаје о раду установе, Тима за инклузију	током године	логопед

ПЛАНИРАЊЕ И ПРАЋЕЊЕ ВЛАСТИТОГ РАДА

Планирани задаци	Временски оквир	Реализатори
Планира и води документацију о свом раду у складу са правилником	током целе године	логопед
Планира и усклађује професионални развој и стручно усавршавање са приоритетима у промени праксе предшколске установе, приоритетима система сталног стручног усавршавања и професионалног развоја запослених у образовању и стандардима компетенција стручног сарадника	септембар 2021.	логопед

**ПОДРУЧЈЕ РАЗВИЈАЊА ЗАЈЕДНИЦЕ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ
РАЗВИЈАЊЕ ЗАЈЕДНИЦЕ УЧЕЊА КРОЗ САРАДЊУ КОЛЕКТИВА**

Планирани задаци	Временски оквир	Реализатори
Иницира истраживања у установи у циљу преиспитивања конкретне праксе и покретања акција промене праксе	током године	логопед
Учествује у раду васпитно образовног већа, педагошког колегијума, актива, тимова и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта у области васпитања и образовања.	током године	логопед
Сарађује са директором, стручним сарадницима и сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација.	током године	логопед
Сарађује са директором и стручним сарадницима при набавци намештаја и опреме, материјала, играчака и средстава за васпитно образовни рад.	током године	логопед
Остварује сарадњу у оквиру Тима за инклузивно образовање на координацији активности у пружању додатне подршке деци кроз планирање мера индивидуализације и израду индивидуално васпитно образовног плана	током године	логопед
Учествује у набавци стручне литературе и организовању прилика за анализу /критичко читање/ стручне литературе заједно са васпитачима и другим стручним сарадницима	током године	логопед

САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ

Анализира потребе породице у односу на програм, укључивање и разумевање њихове перспективе, у циљу планирања различитих облика сарадње и начина учешћа	током године	логопед
Ичествује у планирању и реализацији активности којима се код породице подржава осећај добродошлице и повезаности на учешће и припадност вртићској заједници	током године	логопед
Идентификује препреке за учешће породице и давање мера и активности за превазилажење	током године	логопед
Размена информација са породицом значајних за укључивање детета у вртић	током године	логопед
Пружање стручне подршке породици у за њу осетљивим периодима и према специфичним потребама породице.	током године	логопед
Иницирање и подршка квалитетнијем учешћу Савета родитеља у раду установе /Тима са инклузију/	током године	логопед
Осмишљава и реализује различите начине пружања подршке родитељима у јачању њихових родитељских компетенција	током године	логопед
У сарадњи са институцијама здравствене и социјалне заштите мапира породице из друштвено осетљивих група и развија различите начине информисања родитеља о важности укључивања деце и начинима додатне подршке систему васпитања и образовања.	током године	логопед
Пружа подршку оснаживању родитеља у препознавању, разумевању и превазилажењу говорно језичких проблема деце путем различитих облика сарадње са породицом.	током године	логопед

САРАДЊА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

Планирани задаци	Временски оквир	Реализатор
Заједнички учествује у креирању и ажурирању структуре и садржаја на званичној интернет страници установе и /или страници установе на друштвеним мрежама	током године	логопед
Иницира сарадњу и учествује у раду комисија на нивоу локалне самоуправе које се баве унапређивањем положаја деце, образовањем, здравственом и социјалном заштитом деце.	током године	логопед
Идентификује места у локалној заједници која су подстицајна за игру и истраживање деце и учешће у обезбеђивању могућности њиховог коришћења.	током године	логопед
Сарађује са музејима, школама, културним и спортским организацијама и удружењима у коришћењу њихових простора, реализацији заједничких активности и заједничко осмишљавање понуде програма.	током године	логопед
Идентификује потенцијалне ресурсе у локалној заједници за обезбеђивање материјала и дидактичких средстава и успостављање институционалне сарадње.	током године	логопед
Пружа стручни допринос у иницијативама и догађајима на локалном нивоу намењених деци и породици.	током године	логопед
Сарађује са установама и организацијама на локалном нивоу које се баве образовањем, здравственом и социјалном заштитом деце.	током године	логопед

ЈАВНО ПРОФЕСИОНАЛНО ДЕЛОВАЊЕ СТРУЧНОГ САРАДНИКА

Планирани задаци	Временски оквир	Реализатор
Умрежава се са стручним сарадницима ван установе, укључује и делује у раду стручног друштва, струковних удружења, стручним телима и комисијама.	Током године	логопед
Укључује се у консултовање и израду докумената и дефинисању мера образовне политике.	током године	логопед
Реализује и промовише акције и активности које су резултат заједничког рада стручних сарадника и васпитача.	током године	логопед

ПОДРУЧЈЕ РАЗВИЈАЊА КВАЛИТЕТА РЕАЛНОГ ПРОГРАМА УЧЕШЋЕМ НА НИВОУ ВРТИЋА

ПОДРШКА ВАСПИТАЧИМА У РАЗВИЈАЊУ РЕАЛНОГ ПРОГРАМА

Планирани задаци	Временски оквир	Реализатор
Укључује се у развијање реалног програма давањем предлога за промену и кроз непосредно учешће.	током године	логопед
Континуирано организује заједничке састанке са васпитачима у вртићу, боравак у васпитним групама и остваривање конкретних заједничких акција.	током године	логопед
Иницира сарадњу и дијалог између васпитача и других служби установе (техничка служба, превентива) по питањима која су значајна за развијање реалног програма.	током године	логопед
Пружа подршке васпитачима при укључивању породице у развијање реалног програма и остваривању различитих		

облика сарадње са породицом.		
Подржава васпитаче у планирању тема/пројеката заснованих на принципима развијања реалног програма.	током године	логопед
Пружа подршку и непосредно учествује у уређењу свих простора вртића, у складу са критеријумима квалитетног физичког окружења.	током године	логопед
Планира активности и акције у предшколској установи којима се креира подстицајна говорно језичка средина за учење деце	током године	логопед
Даје стручне предлоге, планира набавку специфичних материјала и дидактичких средстава.	током године	логопед
Пружа стручну подршку васпитачима за интегрисање поступака корекције говорно-језичких сметњи у различитим ситуацијама делања у вртићу.	током године	логопед
Превентивно корективни рад и вежбе логомоторике интегрисане у ситуационо учење деце у групи.	током године	логопед
Рад са васпитачима на препознавању одступања у говорно – језичком развоју деце, посебно на раном узрасту	током године	логопед
Пружа подршку јачању компетенција васпитача у области комуникације са децом, посебно са децом која имају говорно језичке сметње	током године	логопед
Учествује у праћењу и вредновању мера индивидуализације и васпитно образовног плана за децу којима је потребна додатна подршка.	током године	логопед

ПОДРШКА ТРАНСФОРМАЦИЈИ КУЛТУРЕ ВРТИЋА

Планирани задаци	Временски оквир	Реализатор
Иницира различите начине рефлексивног преиспитивања димензија реалног програма у договору са васпитачима	током године	логопед
Иницира и подржава континуитет заједничких састанака васпитача на нивоу вртића	током године	логопед
Рад са васпитачима на преиспитивању културе и структуре конкретног вртића (кроз преиспитивање неписаних правила, начина доношења одлука, временске организације, спајање група, учесталости и смислености боравка на отвореном и у просторима локалне заједнице);	током године	логопед
Покретће и усмерава истраживања практичара ка критичком преиспитивању културе и структуре дејег вртића;	током године	логопед
Сарађује са васпитачима на анализирању и осмишљавању различитих начина коришћења педагошке документације у циљу покретања дијалога са децом, породицом и колегама;	током године	логопед
Пружа подршку васпитачима у развијању професионалних знања и умења усмеравањем на учење кроз акцију у контексту властите праксе	током године	логопед
Пружа подршку васпитачима и родитељима у грађењу односа поверења, међусобног уважавања, отворене комуникације и дијалога	током године	логопед

ПОДРШКА У УЧЕЊУ И РАЗВОЈУ ДЕЦЕ

Планирани задаци	Временски оквир	Реализатор
Пружање подршке васпитачу у праћењу и документовању дечјег учења и развоја кроз заједничку анализу, преиспитивање функција документовања и давање предлога;	Током године	логопед
Учествоује у праћењу примене мера индивидуализације и припреми индивидуалног образовног плана за дете;	током године	логопед
Учествоује у сагледавању и процени услова за упис и боравак деце којој је потребна додатна подршка као и у развијању стратегија за додатну подршку деци и њиховом активном учешћу у животу групе.	током године	логопед

ПРАЋЕЊЕ И ДОКУМЕНТОВАЊЕ РЕАЛНОГ ПРОГРАМА

Планирани задаци	Временски оквир	Реализатор
Посматра и документује различите ситуација у развијању реалног програма у вртићу и покретање дијалога са васпитачима о значењу тих ситуација;	Током године	логопед
Заједнички рад са васпитачима на развијању и критичком преиспитивању различитих стратегија праћења, документовања и вредновања програма;	током године	логопед
Сарадња са васпитачима у креирању и коришћењу инструмената за вредновање програма, а у циљу његовог даљег развијања.	током године	логопед

8.3. ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА ЗА ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ

Програм рада педагога за физичко васпитање у нашој Установи за радну 2021/2022. годину, приказан је кроз планиране активности по подручјима рада.

Послове стручног сарадника педагога за физичко васпитање у ПУ "Моје детињство", у току предстојеће радне године, обављаће један педагог за физичко васпитање.

ПРИКАЗ ПЛАНИРАНИХ АКТИВНОСТИ ПО ПОДРУЧЈИМА РАДА

1. СТРАТЕШКО/РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ И ПРАЋЕЊЕ ПРАКСЕ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ

Област рада: ИЗРАДА ДОКУМЕНТА		
Реализовани послови	Временски оквир	Реализатори
Учествовање у изradi Годишњег плана установе и заједничко дефинисање приоритета у остваривању Годишњег плана-делови: План рада стручног сарадника педагога за физичко васпитање, Програм „Идемо на базен“, План о раду Тима програм спортских активности.	август-септембар 2021.г.	Марко Протић
Учешће у раду тимова: Тим програм спортских активности,	током године	Марко Протић

Годишњи план рада ПУ "Моје детињство" за радну 2021/2022. годину

Тим програм развоја инклузивне културе, Тим интерни маркетинг, Тим екстерни маркетинг.	2021-2022.г.	
Планирање и реализација програма „Идемо на базен“.	током летњих месеци 2022.г.	Марко Протић
Разрада начина пружања додатне подршке деци и породици у предшколској установи и њихово интегрисање у стратешке документе установе, кроз индивидуални рад са децом и породицом.	током године 2021-2022.г.	Марко Протић
Област рада: ПРАЋЕЊЕ, ДОКУМЕНТОВАЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ПРАКСЕ УСТАНОВЕ		
Реализовани послови	Временски оквир	Реализатори
Учешће у изради Годишњег извештаја рада установе за радну 2020-21.г.	август-септембар 2022.г.	Марко Протић
Припремање и учешће у извештавању о раду Тима програм спортских активности за Педагошки колегијум установе.	јануар и јун 2022.г.	Марко Протић
Покретање дискусије, размена и грађење квалитета на састанцима тимова и педагошког колегијума кроз преиспитивање праксе установе, културе и структуре.	јануар и јун 2022.г.	Марко Протић
Област рада: ПЛАНИРАЊЕ И ПРАЋЕЊЕ ВЛАСТИТОГ РАДА		
Реализовани послови	Временски оквир	Реализатори
Редовно вођење Документације стручног сарадника у Предшколској установи у складу са Правилником којим се регулише ова област.	током године 2021-2022.г.	Марко Протић
Израда Личног плана професионалног развоја и стручног усавршавања у складу са приоритетима промене праксе и Стандардима компетенција стручног сарадника у ПУ.	септембар 2021.г.	Марко Протић
Оснаживање васпитача да се професионално развијају и напредују (подршка васпитачима у артикулисању и систематизацији својих искустава, изради презентација и дељењу искустава са колегама у установи и ван установе о својим искуствима везаним за физички развој деце).	током године 2021-2022.г.	Марко Протић

2. РАЗВИЈАЊЕ ЗАЈЕДНИЦЕ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ

Област рада: РАЗВИЈАЊЕ ЗАЈЕДНИЦЕ УЧЕЊА КРОЗ САРАДЊУ КОЛЕКТИВА		
Реализовани послови	Временски оквир	Реализатори
Покретање и вођење критичког преиспитивања културе и структуре установе, кроз истраживање димензија културе и структуре: - Простор / посебно за креирање подстицајне средине за физичку активност деце.	током године 2021-2022.г.	Марко Протић

Годишњи план рада ПУ "Моје детињство" за радну 2021/2022. годину

Учешће у раду Већа, Педагошког колегијума, актива, тимова и комисија. Учешће у раду тимова: Тим програм спортских активности, Тим програм развоја инклузивне културе, Тим интерни маркетинг, Тим екстерни маркетинг.	током године 2021-2022.г.	Марко Протић
Сарадња са директором и другим стручним сарадницима при набавци материјала и средстава за васпитно-образовни рад, организацији боравка деце у природи, излета и сл.	током године 2021-2022.г.	Марко Протић
Сарадња са Педагошким асистентима и пратиоцима деце на координацији активности у пружању подршке деци за коју се доноси Индивидуални образовни план.	током године 2021-2022.г.	Марко Протић
Пружање стручне подршке васпитачима кроз приказ конкретних активности у групи.	током године 2021-2022.г.	Марко Протић

Област рада: САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ

Реализовани послови	Временски оквир	Реализатори
Пружање стручне подршке породици у јачању родитељских компетенција у области физичког васпитања (путем индивидуалних разговора, употребом дигиталних апликација и алатки).	током године 2021-2022.г.	Марко Протић
Планирање и организовање различитих начина повезивања породице и установе кроз организацију састанака, трибина, заједничких акција, дружења, онлајн комуникацију и др.	током године 2021-2022.г.	Марко Протић
Израда едукативног видео материјала са програмима и конкретним активностима за рад са децом намењеног родитељима.	током године 2021-2022.г.	Марко Протић

Област рада: САРАДЊА СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

Реализовани послови	Временски оквир	Реализатори
Идентификовање места у локалној заједници која су подстицајна за игру и истраживање деце и учешће у обезбеђивању могућности њиховог коришћења.	током године 2021-2022.г.	Марко Протић
Сарадња са школама и спортским организацијама и удружењима у коришћењу њихових простора и реализацији заједничких активности.	током године 2021-2022.г.	Марко Протић

Област рада: ЈАВНО ПРОФЕСИОНАЛНО ДЕЛОВАЊЕ СТРУЧНОГ САРАДНИКА

Реализовани послови	Временски оквир	Реализатори
Промовисање важности квалитетног предшколског васпитања и образовања у друштвеној јавности кроз медије.	током године 2021-2022.г.	Марко Протић
Администрирање фејсбук и инстаграм страница установе.	током године 2021-2022.г.	Марко Протић
Учешће у уређењу званичног сајта установе.	током године 2021-2022.г.	Марко Протић

Реализовање и промовисање акција и активности које су резултат заједничког рада стручних сарадника, као и стручних сарадника и васпитача у предшколској установи.	током године 2021-2022.г.	Марко Протић
Умрежавање са стручним сарадницима ван установе.	током године 2021-2022.г.	Марко Протић

3. РАЗВИЈАЊЕ КВАЛИТЕТА РЕАЛНОГ ПРОГРАМА УЧЕШЋЕМ НА НИВОУ ВРТИЋА

Област рада: ПОДРШКА ВАСПИТАЧИМА У РАЗВОЈАЊУ РЕАЛНОГ ПРОГРАМА		
Реализовани послови	Временски оквир	Реализатори
Координација између васпитача и других служби у установи (техничка служба, превентива...).	током године 2021-2022.г.	Марко Протић
Пружање подршке васпитачима при укључивању породице у развијање реалног програма и у остваривању различитих облика сарадње са породицом.	током године 2021-2022.г.	Марко Протић
Област рада: ПОДРШКА ТРАНСФОРМАЦИЈИ КУЛТУРЕ ВРТИЋА		
Реализовани послови	Временски оквир	Реализатори
Иницирање различитих начина рефлексивног преиспитивања димензија реалног програма у договору са васпитачима / простор	током године 2021-2022.г.	Марко Протић
Пружање подршке васпитачима у развијању професионалних знања и умења.	током године 2021-2022.г.	Марко Протић
Усмеравање на учење кроз акцију у контексту властите праксе посебно за подстицање физичког развоја деце у различитим ситуацијама делања у вртићу.	током године 2021-2022.г.	Марко Протић
Област рада: ПОДРШКА У УЧЕЊУ И РАЗВОЈУ ДЕЦЕ		
Реализовани послови	Временски оквир	Реализатори
Учешће у развијању стратегија за додатном подршком деци и њиховим активним учешћем у животу групе.	током године 2021-2022.г.	Марко Протић
Област рада: ПРАЋЕЊЕ, ДОКУМЕНТОВАЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РЕАЛНОГ ПРОГРАМА		
Реализовани послови	Временски оквир	Реализатори
Заједнички рад са васпитачима на развијању и критичком преиспитивању различитих стратегија за подршку физичког развоја деце и креирању подстицајне средине у вртићу за развој физичких способности.	током године 2021-2022.г.	Марко Протић

4. СПЕЦИФИЧНИ ПОСЛОВИ ПЕДАГОГА ЗА ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ

Реализовани послови	Временски оквир	Реализатори
Планирање активности и акција у установи којима се креира подстицајно окружење за различите начине	током године 2021-2022.г.	Марко Протић

изражавања деце кроз покрет.		
Учествовање у креирању и организацији различитих облика и програма базираних на изражавању кроз покрет.	током године 2021-2022.г.	Марко Протић
Пружање стручне подршке васпитачима у креирању и обогаћивању физичког окружења кроз давање стручних предлога и планирање набавке и обезбеђивање опреме.	током године 2021-2022.г.	Марко Протић
Учешће у реструктуирању и обогаћивању заједничких простора у вртићу и осмишљавање заједничких активности са децом у тим просторима.	током године 2021-2022.г.	Марко Протић
Непосредно учешће са васпитачима и децом у развијању тема/пројеката.	током године 2021-2022.г.	Марко Протић
Допринос теми/пројекту у групи кроз повезивање и укључивање појединаца из локалног окружења и коришћење ресурса и простора у локалној заједници.	током године 2021-2022.г.	Марко Протић
Давање предлога и идеја којима се подстичу и интегришу здрави стилови живота у пракси вртића.	током године 2021-2022.г.	Марко Протић
Планирање и реализовање посебних активности као што су прославе у установи, учешће у догађајима у локалном окружењу, активности са породицом и децом (излети, спортске активности).	током године 2021-2022.г.	Марко Протић
Рад са породицом на указивању значаја и предлагању прилика у којима се деци омогућава да се изражавају на различите начине.	током године 2021-2022.г.	Марко Протић
Јачање капацитета породице за квалитетно провођење слободног времена коришћењем природних ресурса окружења и различитих активности повезаних са рекреацијом.	током године 2021-2022.г.	Марко Протић

9.ОСТАЛИ ПРОГРАМИ

(ИСХРАНА, ЗДРАВСТВЕНО-ПРЕВЕНТИВНА СЛУЖБА, СТОМАТОЛОШКА СЛУЖБА)

9.1. ПРОГРАМ ИСХРАНЕ ДЕЦЕ

Планирање исхране деце предшколског узраста спроводи се на основу -Правилника о ближим условима и начину остваривања исхране деце у предшколској установи („Сл.гл.РС“, бр39/18). Заснива се на принципима правилне исхране у складу са прописима, који одређују област предшколског васпитања, здравствене заштите и безбедности хране.

Начела на којима се заснива планирање исхране деце предшколског узраста:

- израда рецептура у складу са Нормативима и потребама одређеног узраста и састава јеловника.
- израда индивидуалног јеловника за децу која из здравствених или верских разлога захтевају прилагођену исхрану
- организацију рада у централним и дистрибутивним кухињама

- контрола комплетног ланца /квалитета примљених намирница/
- праћење документације/атести,декларације/
- контрола санитатно-хигијенских услова за припрему и дистрибуцију
- праћење реализације јеловника
- обилазак објеката за припрему и дистрибуцију
- размена информација са децом,родитељима и васпитним особљем
- планирање набавке намирница/предлог количине и сортимана на годишњем нивоу/
- предлог набавке кухињске опреме
- стручна подршка запосленима на пријему,припреми и дистрибуцији obroка
- разговори,усмена и писана упутства која се односе на израду рецепата,начина припреме,комбиновања намирница и друго.
- сарадња са родитељима у циљу информација и препорука везаних за исхрану деце у предшколској установи
- сарадња са Заводом за јавно здравље у Чачку/праћење редовних месечних контрола приликом узимања брисева и узоракa хране за микробиолошко испитивање/
- стално стручно усавршавање у циљу континуираног унапређивања исхране и примена нових сазнања из домена исхране и примена нових препорука из Норматива из маја 2018 у пракси

Када се сагледају сви фактори који утичу на планирање исхране деце, може се рећи да је веома важно да се што је могуће више испоштују,јер је исхрана кључни фактор у очувању и унапређењу здравља деце.

9.2. ПРОГРАМ РАДА СТОМАТОЛОШКЕ СЛУЖБЕ

У складу са програмом превентивне стоматолошке здравствене заштите деце јасленог узраста и предшколске деце, планира се спровођење општих и специфичних циљева и мера у области примарне и секундарне превенције, методологије извођења и организације спровођења програма.

Циљ општих мера је рано стицање навика за очување оралног здравља. Обука родитеља и деце о здравој исхрани и хигијени уста и зуба, флуор профилакси и кориговању лоших навика, вршиће се путем родитељских састанака, здравствених предавања, радова по групама уз приказ изложбе цртежа, постера, филмова (едукација и мотивација) .

Код деце на упису у први разред основне школе уз систематски преглед и дијагностиковање ризика на каријес, вршиће се заливање и санација фисура првих сталних молара као услов за издавање лекарског уверења за упис у школу.

Са децом ће се радити на спровођењу специфичних мера превенције којима ће деца бити потпуно обучена за редовну и правилну оралну хигијену и контролу оралног здравља (четкање зуба пастом са Флуором), заливање фисура као профилактичка метода која има за циљ да онемогући задржавање плака у фисурама зуба.

9.3. ПРОГРАМ ПРЕВЕНТИВНО ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ И НЕГЕ

Од ове радне године, у установи је запослен сарадник за унапређивање превентивно здравствене заштите. У току претходне године, регистроване су 4 здравствене амбуланте у 4 вртића наше установе и план је да се у наредном периоду повећава број медицинских сестара сарадника на превентиви како би сваки објекат имао регистровану амбуланту од стране Министарства здравља.

Основни задатак и циљ превентивне службе је стварање оптималних услова за правилан психофизички развој, очување и унапређивање здравља деце. Посебан акценат ће бити стављен на праћење здравствено-епидемиолошке ситуације и ангажовање у предузимању против епидемских мера у сарадњи са стручним институцијама које се баве унапређењем здравља деце и одраслих.

Водећи рачуна о очувању и унапређењу здравља и безбедности деце и запослених планира се континуирано и доследно поштовање свих хигијенских, епидемиолошких и санитарних прописа којима се врши надзор и контрола процеса одржавања хигијене у свим просторијама, хигијене и безбедности отворених простора, дистрибуције и пута хране, свих санитарних и магацинских простора, као и праћење актуелне здравствене и епидемиолошке ситуације и благовремено и правовремено реаговање и спровођење неопходних противепидемијских мера, интерних или мера надлежних здравствених институција

Имајући у виду да у предшколској установи треба да се обезбеде сви неопходни услови којима се штити и унапређује здравље деце и здрава и подстицајна средина, за безбедно одрастање деце, планирамо, осмишљавамо активности и садржаје којима се унапређују искуства и знања медицинских сестара на пословима превентивне здравствене заштите, медицинских сестара васпитача, васпитача и осталог особља са посебним акцентом на епидемију.

По програму превентивне здравствене заштите запослени ће поред основних задатака развијати и следеће задатке:

Планирани задаци	Временски оквир	Начин	Реализатори
-систематско праћење раста и развоја деце, од пријема у Установу до поласка у школу (мерење тел. тежине и тел. висине) -анализа података из праћења деце и њиховог напредовања -информисање родитеља о напредовању деце	шестомесечно /септембар, март/ септембар, март а по потреби и чешће	-мерење ТТ, ТВ -израда графикана са подацима о напредовању деце -поруке на информативним паноима	превентивна сестра задужена за објекат
-периодичне контроле деце (вашљивост, опште здравствено стање детета)	септембар, након тога периодично, по потреби	-контрола деце у васпитној групи, предузимање мера за сузбијање вашљивости	превентивна сестра задужена за објекат
-контрола хигијене просторија, опреме, играчака, дистрибутивног узорка увођењем контролних листа у које се уносе подаци свакодневно -контрола коришћења дезинфекционих средстава и увођења новина	свакодневно	-путем непосредног увида на терену	превентивне сестре, главни васпитачи
-организовање прегледа за децу која иду на зимовање и летовање -теренски рад заједно са васпитачима /зимовање/	децембар-јануар, јун	-контрола деце у васпитној групи -одлазак превентивних	све превентивне сестре

Годишњи план рада ПУ "Моје детињство" за радну 2021/2022. годину

Планирани задаци	Временски оквир	Начин	Реализатори
		сестара на терен /зимовање/ као подршка васпитном особљу	
-организовање систематских прегледа зуба у сарадњи са стоматолозима -организовање предавања и трибина о значају здравља уста и зуба	једанпут годишње за сваки узраст	-контрола деце у васпитној групи заједно са стоматолозима` -рад са родитељима	све превентивне сестре ЗЗЈЗ, стоматолог
-организовање офталмолошког прегледа за децу која похађају ППП /информисање родитеља и заказивање термина / -увести свакодневни рад и вежбе за корекцију равних стопала и превенцију деформитета кичме	јануар-април 2022.г.	-организовање прегледа у сарадњи са офталмологима -реализација превентивних активности заједно са стр.сарадником за физичко васп.	све превентивне сестре, офталмолози, физијатри, чланови тима за спортске активности
-спровођење санитарно-хигијенског надзора и безбедности свих простора у објекту и дворишту	свакодневно	-путем непосреданог увида на терену	све превентивне сестре
-обезбеђивање оптималних услова неопходних за одржавање личне хигијене и културно-хигијенских навика деце и одраслих	свакодневно	-опсервација и праћење стања на терену	све превентивне сестре
-учешће у организацији расподеле радне одеће и обуће за све запослене а све у складу са Правилником о безбедности и здрављу на раду	септембар 2021.г	-прикупљање података о потребном броју униформи,припрема тендерске документације,учешће на тендеру,расподела	директор, правник и превентивне сестре
-праћење здравствено-епидемиолошког стања и ангажовање у предузимању против епидемских мера у сарадњи са стручним институцијама	свакодневно	-опсервација и праћење стања на терену	све превентивне сестре
-реализовање активности које доприносе едукацији и развијању свести о значају заједничког деловања на праћењу и унапређивању здравља деце	месечно, а по потреби и чешће	-организовање индивидуалних разговора са родитељима, родитељских састанака, информисање путем панона, писаних порука	све превентивне сестре у сарадњи са стручном службом и аспитачима

Планирани задаци	Временски оквир	Начин	Реализатори
-активности вођења здравствене документације: -Здравствени лист детета -листа обавезних санитарних прегледа -листа потрошног и хигијенског материјала	свакодневно	-вођење здравствене документације, картотека,	све превентивне сестре
-учешће на стручним сусретима мед.сестра и другим сусретима које организују струковна удружења -присуствовање семинарима и едукацијама које организује Дом здравља и Завод за јавно здравље, Чачак -присуствовање семинарима које организује Удружење	мај, октобар и током године	-пријава рада и излагање на Стручним сусретима мед.сестара, учешће као слушалац	превентивне сестре
-организовање едукативних родитељских састанака за родитеље и запослене: и друга предавања која прате важне датуме из Календара здравља	током године према интересовањима родитеља	трибине,округли столови,предавања	ЗЗЈЗ Дом здравља, Чачак
-организовање хуманитарне акције добровољног давања крви: -у сарадњи са Црвеним крстом	током године	радионице, неформална дружења са волонтерима вршњацима	волонтерска служба Црвеног крста и превентивне сестре
-организовање и обука особља за одржавање хигијене/спремачица/	децембар 2021.г. мај 2022.г.	-презентација на активима васпитача и мед.сестара	превентивне сестре

У складу са потребама посла и у складу са делатношћу и принципима добре праксе, утврђује се план чишћења, начин евиденције и одржавања хигијене у објектима. Контролу хигијене врше руководиоци и сарадник мед.сестра на превентиви.

Основни задатак и приоритетни садржај рада у спровођењу превентивно – здравствене заштите у предшколској установи је подршка развијању здравих стилова живота код деце и здравствено васпитни рад са родитељима/старатељима деце,у циљу очувања и унапређења здравља и правилног раста и развоја деце. Здравствено васпитање обухвата низ активности које имају за циљ промоцију здравља и унапређење здравствено – васпитног рада са децом предшколског узраста, васпитним особљем и родитељима/старатељима деце и то;

- Унапређење и очување здравља и безбедности деце узраста до поласка у школу, развој здравог окружења и афирмација здравих стилова живота;
- Здравствено васпитне активности усмерене ка превенцији ризичног понашања и фактора ризика;
- Стицање позитивних навика код деце, у вези са одржавањем опште и личне хигијене(хигијене лица, руку, уста, зуба и коже;употреба тоалета;хигијена одеће и обуће и др.);

- Заштита животне средине и окружење у коме бораве деца у предшколској установи (хигијена просторија и околине,отклањање отпадних материја и воде и др.);

- Физичко – рекреативне и друге активности које доприносе очувању и унапређењу здравља детета.

Активности на формирању здравих навика код деце спроводе се ;

- У оквиру свих редовних активности за време боравка детета у предшколској установи (одржавање хигијене, исхрана, игра и др.)

- Применом одговарајућих облика,метода и средстава здравствено – васпитног рада са децом, породицом и васпитним особљем,прилагођеним одговарајућем узрасту детета.

За формирање здравих навика код деце од значаја је активно учешће родитеља, односно старатеља детета и тимски рад са васпитним особљем.

План рада сарадника на пословима унапређења превентивно – здравствене заштите

Активност/теме, садржаји	Време реализације	Начин	Носиоци реализације и сарадници
Стручно методолошки рад у области прев. здравствене заштите у јаслицама и вртићу (програмирање, реализација и евидентирање)	Током године	-вођење документације -непосредно -планирање	Сарадника на пословима унапређења, мед.сестре на превентиви,
Кординација стручно медицинског рада између свих радника Установе, Дома здравља и породице у складу са програмом ЗЗЈЗ	Током године	непосредно	Сарадника на пословима унапређења
Инструктивни, здравствено превентивни рад са медицинским сестрама и васпитачима и праћење непосредног превентивно здравственог рада и неге	Током године у континуитету	непосредно	Сарадника на пословима унапређења, ЗЗЈЗ
Израда годишњег програма превентивно здравствене заштите са циљем сталног унапређивања у тој области	септембар	Планирање	Сарадника на пословима унапређења Мед.сестра на превентиви
Прати вођење здравствене документације и радне књиге медицинских сестара на превентивној здравственој заштити	током године	Непосредно документовање	Сарадника на пословима унапређења
Унапређује, посматра и врши континуирани надзор над	Током године	непосредно	Сарадника на пословима унапређења

Годишњи план рада ПУ "Моје детињство" за радну 2021/2022. годину

радом медицинских сестара, васпитача, кухињског особља и радника на одржавању хигијене у домену превентивно здравствене заштите;			
Перменентно ради на унапређењу процеса здравствене неге и хигијене	У континуитету током године	праћење	Сарадника на пословима унапређења Мед.сестра на превентиви
Унапређује, планира и прати реализацију у спровођењу здравствено васпитног рада у циљу обезбеђивања свих потребних услова за целокупан психофизички развој детета	У континуитету током године	-путем непосреданог увида на терену	Сарадника на пословима унапређења Мед.сестра на превентиви
Прати здравствено епидемиолошко стање на нивоу Установе и предузима мере у сарадњи са надлежним установама;	Према потреби	документовање -непосредан увид	Сарадника на пословима унапређења Мед.сестра на превентиви, васпитачи у групи
Даје препоруке за рекреативни боравак деце /летовање, зимовање, излети/ и организује здравствену припрему деце са својом службом	Током године	непосредно	Сарадника на пословима унапређења Мед.сестра на превентиви,
Планира, прати и надзире динамику упућивања радника на обавезне здравствене санитарне прегледе, посебно евидентира и прати контролне прегледе;	Током године, 2 пута годишње	Планирање, организација, реализација	Сарадника на пословима унапређења Мед.сестра на превентиви,
Израђује норматив за поделу и потрошњу средстава за одржавање хигијене,учествује у раду комисије за њихову јавну набавку, прати распоред средстава и сарађује са добављачима;	Током године	документовање	Сарадника на пословима унапређења Мед.сестра на превентиви,
Прати и надзире процес	Током године	Непосредно,	Сарадника на пословима

дезинфекције и припрему дезинфекционих раствора у прихватним кухињама и просторима објекта		документовање	унапређења Мед.сестра на превентиви,
Планира набавку заштитне одеће и обуће за запослене	Према плану	Планирање, документовање	Сарадника на пословима унапређења Мед.сестра на превентиви,
Планира, реализује и евидентира сарадњу са ЗЗЈЗ, санитарном инспекцијом, прати и контролише спровођење наложених мера	Током године	Планирање, документовање	Сарадника на пословима унапређења
Прикупља, обрађује и анализира податке о извршеним превентивним активностима здравственог стања деце и епидемиолошком стању на нивоу Установе, уз спровођење мера на санацији	Током године	Планирање, документовање и анализа	Сарадника на пословима унапређења
Планира, прати и евидентира сарадњу са родитељима кроз учешће на родитељским састанцима и индивидуалне разговоре	Током године	Непосредо, документовање	Сарадника на пословима унапређења
Израђује годишњи извештај о превентивној здравственој заштити у Установи	Јун, током године	Документовање и извештавање	Сарадника на пословима унапређења
Планира и реализује стручно усавршавање медицинских сестара из области превентивне здравствене заштите и неге у складу са годишњим планом Установе и програмом Министарства здравља;	Септембар, током године	Евиденција, документовање Присуство, активно учешће	Сарадника на пословима унапређења
Активно ради на свом стручном усавршавању, прати и примењује принципе и начела савремене медицинске доктрине, усаглашавајући их са потребама предшколске	Током године	Евиденција, Присуство, активно учешће	Сарадника на пословима унапређења

делатности			
У ванредним здравствено епидемиолошким ситуацијама спроводи и додатне противепидемијске мере у сарадњи са референтним здравственим установама	Током године	праћење	Сарадника на пословима унапређења Мед.сестра на превентиви,

9.4. ПРОГРАМ РАДА СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ

Програм социјалне заштите (у даљем тексту програм) у предшколској установи „Моје детињство“ (у даљем тексту установа) уређује ближе начина остваривања подршке у овој области, полазећи од чињенице да је делатност предшколске установе много шира и комплекснија од образовно-васпитне.

Социјална заштита у предшколској установи остварује се у складу са прописима којима се ближе уређују област предшколског образовања и васпитања, социјалне заштите и породично-правне заштите.

Основно полазиште за израду Програма чине:

- *Закон о основама система и образовања
- *Закон о предшколском образовању и васпитању
- *Закон о социјалној заштити
- *Породични закон
- *Правилник о ближим условима и начину остваривања социјалне заштите деце у предшколској установи
- *Основи програма социјалног рада у предшколским установама
- *Правилник о протоколу поступања у одговору на насиље, злостављање и занемаривање
- *Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности.

Циљ остваривања социјалног рада у установи је унапређење социјално-заштитне функције предшколске установе, социјалне сигурности, социјализације деце и уједначавање услова за њихов развој.

Социјални рад у установи остварује се на начин да се обезбеди:

- 1) допринос социјалној сигурности и стабилности породице;
- 2) допринос васпитној функцији породице;
- 3) допринос остваривању социјалних права и правде за децу;
- 4) превенција социјалних проблема деце на најранијем узрасту;
- 5) постизање оптималне усклађености између потреба и интересовања деце и породице за укључивањем у предшколско васпитање и образовање и понуде различитих облика и програма за децу и породице,

- 6) подршка социјализацији детета и њиховом активном укључивању у колектив и ширу друштвену заједницу;
- 7) очување и унапређење породичних односа;
- 8) ублажавање последица сиромаштва и социјалне искључености;
- 9) превенција и заштита деце од насиља, занемаривања и злостављања;
- 10) уклањање последица занемаривања и злостављања деце у сарадњи са институцијама у локалној заједници;
- 11) стварање квалитетних услова за раст, развој и учење предшколског детета;
- 12) заштита деце изложене ризицима;
- 13) подршка инклузији деце са сметњама у развоју.

Социјално-заштитна функција у установи реализује се:

- на нивоу предшколске установе и васпитне групе;
- у раду са децом и родитељима, односно старатељима;
- у раду са запосленима;
- у сарадњи са локалном заједницом.

Послове социјалног рада и социјалне заштите, у нашој установи реализују стручни сарадници установе, чланови стручних органа и других тимова установе, васпитачи у оквиру редовног рада, уз подршку органа управљања, савета родитеља и локалне заједнице (установа нема социјалног радника који би обављао послове социјалног рада и социјалне заштите).

Координатор активности из програма рада социјалне заштите је Снежана Илић, психолог установе.

ПЛАН АКТИВНОСТИ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ ПРИКАЗАН ЗА СВАКУ ОД ОБЛАСТИ РАДА

ОБЛАСТ РАДА /АКТИВНОСТ/	Временски оквир	Начин	Реализатори
ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ СОЦИЈАЛНОГ РАДА / кроз израду појединих делова Годишњег плана рада установе/ и то: - плана и програма за заштиту и безбедност деце, - плана и програма заштите деце од насиља, - плана и програма сарадње породице и предшколске установе, - концепције програма остваривања социјалне функције установе, - плана и програма развоја инклузивне културе.	август, септембар 2021.г.	-кроз активности Развојног тима установе, Тима за заштиту деце од насиља, Педагошког колегијума, Тима за самовредновање	директор, стручни сарадници, координатор програма, чланови развојног тима, Тима за заштиту деце, Педагошког колегијума
АКТИВНОСТИ НА НИВОУ УСТАНОВЕ - учешће у структурирању васпитних група, - праћење и анализа попуњености капацитета на нивоима групе, вртића и установе, - учешће у пријему деце из осетљивих група, - вођење евиденције о деци у стању социјалне	током године	организовање састанака са представницима ЦСР, ИРК, основних школа, удружења и	-чланови Тима за инклузију -директор и стручни сарадници

ОБЛАСТ РАДА /АКТИВНОСТ/	Временски оквир	Начин	Реализатори
потребе и предузетим мерама, - сарадња са институцијама које се баве децом и установама социјалне заштите деце, - праћење развоја услуга на нивоу локалне заједнице у области социјалне заштите, - праћење прописа из области социјалне заштите и породично правне заштите, - организовање хуманитарних акција и обезбеђивање хуманитарне помоћи; учешће у развијању спонзорства, донаторства и организовању разних социјалних акција, - едукација стручних радника на теме из области социјалне заштите деце, - пружање стручне подршке родитељима из области социјалне заштите, - праћење редовности похађања програма за децу у години пред полазак у школу, а која припадају осетљивим групама, - обезбеђивање бесплатних радних листова, једнодневних излета, летовања за децу из осетљивих група.		организација које пружају подршку породицама из осетљивих група, представницима ЈЛС -израда оперативног плана заједно са сарадницима и реализација активности -учешће на едукацијама из области социјалне заштите	
АКТИВНОСТИ НА НИВОУ ГРУПЕ -размена информација о деци и породици у циљу сагледавања ширег социјалног контекста и услова одрастања деце, -идентификовање развојних проблема поједине деце условљених породичним и социјалним разлозима и пружање подршке детету и породици, -пружање подршке у изради индивидуалних образовних планова и сарадња са ИРК у процени потреба за додатном образовном, здравственом и социјалном подршком детету, -организација активности са циљем промоције родитељства, -информисање родитеља о правима деце и родитеља из области друштвене бриге о деци, -упознавање родитеља са развијеним услугама и сервисима подршке на нивоу локалне заједнице из области социјалне заштите.	током године	-индивидуални и групни разговори са родитељима/старатељима деце -саветодавни рад стручних радника (психолога, педагога, логопеда) у саветовалишту за породицу -социо-едукативни програм „Школа за родитеље“ - информисање родитеља/старатеља о услугама и сервисима подршке породици на нивоу града (флаери, брошуре, плакати...)	стручни сарадници, васпитачи, чланови тима за инклузију
РАД СА ДЕЦОМ -реализација активности у групи чији је циљ грађење демократских вредности и климе разумевања, прихватања и поштовања различитости	током године	рад са децом с циљем формирање климе прихваћености, добрих односа и	сви стручни радници установе

ОБЛАСТ РАДА /АКТИВНОСТ/	Временски оквир	Начин	Реализатори
-реализација активности за развој дечијег самопоштовања и позитивног појма о себи		демократске заједнице на нивоу васпитне групе	
РАД СА РОДИТЕЉИМА, СТАРАТЕЉИМА -остваривање континуиране сарадње са родитељима, односно старатељима у циљу праћења развоја деце и пружања подршке и помоћи око изражених проблема у функционисању детета и породице, -информисање породице о правима деце и родитеља из области друштвене бриге о деци, социјалне заштите и других система социјалне сигурности, функционисања породице и породичних односа, -организовање предавања за родитеље, односно старатеље из области социјалног функционисања (социјализација деце, заштита деце од насиља и занемаривања, вештине родитељства и др.), -пружање стручне помоћи родитељима, односно старатељима око остваривања одређених права из домена социјалне и породично-правне заштите, -саветодавни рад са породицама деце са тешкоћама у развоју, -утврђивање специфичних појединачних социјалних потреба деце – фактора ризика по развој деце, -организација активности у циљу промоције родитељства (школа родитељства), -предлагање и предузимање одговарајућих мера и услуга социјалног рада за децу и породице у стању социјалне потребе.	током године	саветодавни рад стручних радника (психолога, педагога, логопеда) у саветовалишту за породицу -социо-едукативни програм „Школа за родитеље“ -информисање родитеља/старатеља о услугама и сервисима подршке породици на нивоу града (флајери, брошуре, плакати...)	директор установе, стручни сарадници, стручни радници установе
САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ -сарадња са интересорном комисијом у јединици локалне самоуправе, -сарадња са стручним институцијама и хуманитарним организацијама у циљу обезбеђивања материјалне и нематеријалне подршке деци која живе у неповољним приликама, -сарадња са другим предшколским установама и основним школама, Центром за социјални рад Чачак, Центром за породични смештај и усвојење Крагујевац, полицијом, здравственим установама, културним, спортским, хуманитарним и невладиним организацијама и другим институцијама.	током године	организовање и учешће на састанцима, трибинама, округлим столовима као прилике за повезивање различитих сектора и представљање резултата и анализа остварености права деце у нашем граду	директор ПУ, стручни сарадници, представници удружења и институција из области образовања и социјалне заштите

ОБЛАСТ РАДА /АКТИВНОСТ/	Временски оквир	Начин	Реализатори
-учешће на трибинама и округлим столовима с циљем размене информација и промоције раног развоја и креирања бољих услова за раст и развој све деце на нивоу града			

6.1.5.3. ВАСПИТНО ОБРАЗОВНИ РАД СА ДЕЦОМ ИЗ ОСЕТЉИВИХ ГРУПА /РОМСКА ДЕЦА, ДЕЦА ИЗ ХРАНИТЕЉСКИХ ПОРОДИЦА/

У овој радној години васпитно-образовни рад са децом из осетљивих група ће се реализовати за децу у васпитним групама и групама у години пред полазак у школу, у целодневном боравку и четворочасовном трајању. Деца се при пријему у Установу укључују у вршњачке групе према следећим критеријумима: према близини места становања и укупном броју деце у групи.

За ову децу планиране су посебне активности како би се омогућила индивидуализација у планирању в-о рада са децом, праћење деце током године и додатни рад са члановима породице. Чланови тима за инклузивно образовање биће уједно и представници Тима за додатну подршку деци из осетљивих категорија.

За децу из ромских породица рад ће се организовати на српском језику, али и ромском језику. *Уколико се током године укаже за тим потреба, за рад са децом ће се ангажовати и педагошки асистенти. За децу која су са сметњама у развоју из наведене популације биће урађени стимулативни програми, како би се прилагодио рад детету и омогућило лакше усвајање програмских садржаја. За децу из осетљивих група/хранитељске породице, деца која живе у неповољним соц-економским условима/ ће се осим индивидуализације у в-о раду, организовати и састанци са представницима Центара за социјални рад како би се добило што више података о деци и планирали адекватни поступци и мере у раду са њима.

У наредном периоду је потребно радити на евалуацији ефеката досадашњег рада, као и разради програма и садржаја за наведену популацију деце. Потребно је и разрадити модалитете сарадње са њиховим породицама.

ПЛАН АКТИВНОСТИ ЗА РАД СА ДЕЦОМ ИЗ ОСЕТЉИВИХ КАТЕГОРИЈА

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ	РЕАЛИЗАТОР	НАЧИН
Израда Плана активности с циљем повећања обухвата деце из осетљивих група Разрада и допуна постојећих инструмената за породицу/Упитник за породицу-почетни интервју/	август-септембар 2021.г.	директор, стручни сарадници	*Конституисање тима, разрада и одабир инструмената, тријажирање, добијање података о деци и праћење дечјег развоја и напредовања

Годишњи план рада ПУ“Моје детињство“за радну 2021/2022. годину

Формирање базе података о деци и њиховом развоју.	август/септембар 2021.г.	чланови Тима за инклузивно образовање, стручни сарадници	*Разрада корака за бележење и праћење развоја кроз размену на нивоу групе /на који начин, дечије фасцикле, место одлагања фасцикли, шта све чини документација о једном детету –садржај фасцикли/
Упознавање васпитача, породице са планом рада са децом из осетљивих група	септембар 2021.г.	директор, координатор Тима за Инклузивно образовање	*извештај о плану активности на Васпитно-образовном већу, групна дискусија
Организовање састанака са представницима: -Центра за социјални рад ,Интерресорне комисије и Црвеног крста	август 2021.г	директор, стручни сарадници	*Размена идеја и договор с циљем информисања, успостављања сарадње и израде оперативног плана активности које ће спроводити свака институција
Организовање састанака са представницима: -Градске управе / Помоћником градоначелника за област месне самоуправе и инфраструктуре, Начелником за опште послове градске управе, Ромским здравственим медијатором, представницима удружења Рома/	август 2021.г	директор,	*Организовање састанка са циљем информисања, успостављања сарадње и израде опертивног плана активности које ће да спроведе свако од наведених институција
Организовање састанака са представницима: Школске управе и директорима основних школа	август 2021.г	директор	*Организовање састанака с циљем планирања заједничких активности у вези са уписом деце у ППП, мерама превенције за смањење осипања деце
Подршка васпитачима за рад на оснаживању породица и деце	септембар – јун 2021/22 г.	стручни сарадници	*едукација за примену програма за грађење заједнице на нивоу васпитне групе,превазилажење стереотипа и предрасуда, разивљање демократичности и интеркултуралности: „Ни црно, ни бело“, “Живети различитост у вртићу“

Опсервација деце у групи и анализа специфичности сваке породице и детета. Израда стимулативних планова са подстицајним мерама за свако дете и породицу	септембар-новембар 2021.г.	васпитачи, стручни сарадници, родитељи/хранитељи	* Анализа и обједињавање података подаци добијених од родитеља, васпитача *Израда стимулативних планова с циљем оснаживања деце и породица са плановима подстицајних мера за свако дете и породицу,
Праћење спровођења активности из планова подршке	децембар, април 2021/22.	тим за подршку деци	*Према плану праћења
Евалуација реализованих активности	јун 2022.г	чланови СТИО тима	*Евалауција, израда Извештаја са предлогом мера за унапређивање рада у наредној години
ЕВИДЕНЦИЈА И БЕЛЕЖЕЊЕ:	*Формирање јединствене базе података за свако дете која ће садржати следеће документе: 1. Лист праћења за дете 2. Педагошки профил, ИОП или стимулативни програм рада са дететом 3. Остала документација/ документација из здравствених и др. установа, дечији продукти од значаја и сл./		

Х ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА И ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА ЗАПОСЛЕНИХ

План стручног усавршавања мед. сестара васпитача, васпитача и стручних сарадника за 2021/22.г. усклађен је са развојним планом установе, резултатима самовредновања квалитета рада установе, анализе професионалних портфолија и самопроцене професионалног развоја запослених.

План предвиђа реализацију великог броја тема и садржаја који су изабрани након извршене анализе извештаја о стручном усавршавању из прошле године, снимања потреба и интересовања стручних радника установе и у складу са Планом за унапређивање квалитета рада установе. Велики број тема и садржаја се односи на савремене концепције и имплементацију нових Основа програма, имајући у виду да установа од 1. септембра 2019. године почела са применом и имплементацијом Основа програма у свим објектима. Реализација плана стручног усавршавања у установи и ван установе биће у складу са тренутном епидемиолошком ситуацијом и различитим моделима васпитно-образовног рада

(непосредан васпитно-образовни рад, рад по комбинованом моделу, прекид васпитно-образовног рада).

Детаљан план активности подршке професионалном повезивању, умрежавању и размени искустава практичара налази се у Оперативном плану организације васпитно-образовног рада са децом ПУ „Моје детињство“ Чачак за радну 2021/22.г.

Поред тема из акредитованих програма, планирано је да установа реализује и теме за које постоји интересовање, а које ће реализовати радници установе или стручњаци из других области путем трибина, предавања, хоризонталних размена, стручних скупова а тичу се тема савремене концепције и имплементације Основа програма.

У оквиру стручног усавршавања у установи, планирано је формирање стручних тимова стручних радника који ће размењивати искуства и идеје у примени акредитованих програма и пројеката (НТЦ, Афлатот, Еко школа, Саобраћај и других акредитованих програма) и њиховом интегрисању и примени у развијању реалног програма. У складу са интересовањима стручних радника биће формирани тимови, изабрани координатори и организоване хоризонталне размене.

* Детаљнији план рада стручних органа - тимова налазе се у педагошкој документацији установе и посебно формираним страницама на електронским платформама (Viber групе, Padlet...).

У овој школској години, планирано је да вртићи „Младост“ (центар кластера) и вртић „Полетарац“ („језгро промене“) буду место заједничког учења за васпитаче и стручне сараднике установе. Обука за медицинске сестре васпитаче, васпитаче и стручне сараднике тима вртића „Младост“ који је центар кластера планирана је у периоду од септембра до децембра 2021.г. Након завршетка обуке овај вртић ће постати место заједничког учења и размене искуства за стручне раднике предшколских установа које територијално припадају кластеру.

Теме на којима ћемо радити током ове радне године – на нивоу стручних органа у установи, у циљу подршке запосленима у примени Нових основа програма:

1. Концепција Нових основа програма (слика о детету, принципи и начела у реалном програму)
2. Креирање окружења у складу са Новим основама
3. Стратегије васпитача у развијању реалног програма - планирање
4. Стратегије васпитача у развијању реалног програма - заједничко развијање
5. Стратегије васпитача у развијању реалног програма – документовање, праћење и вредновање;

Правилник о изменама и допунама Правилника о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника /„Службени гласник РС“, број 48/18/ прописује да васпитач и стручни сарадник у оквиру пуног радног времена има 64 сата годишње различитих облика стручног усавршавања, и то:

- 44 сата стручног усавршавања које предузима установа у оквиру својих развојних активности,
- 20 сати стручног усавршавања за одобрене програме обуке и стручне скупове, као и све активности које предузима министарство надлежно за послове образовања, Завод за

унапређивање образовања и васпитања и Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања, Педагошки завод Војводине.

На основу података добијених из самовредновања рада васпитача, мед.сестара и стручних сарадника⁶, који су везани за њихову процену сопствених компетенција, знања и вештина, утврђено је да код највећег процента стручних радника наше установе постоји потреба за развијањем компетенција К4 и К2, као и да садржаји стручног усавршавања буду везани за стицање знања и усавршавање у следећим областима рада: праћење напредовања деце, укључивање породице у планирање в-о рада, израду и коришћење систематских инструмената за праћење дечијег развоја и напредовања, планирање на принципима интегрисаног учења, рад по пројектима, индивидуализација у планирању, унапређивање вештина комуникације и наставак рада на развијању демократских вредности у установи.

Имајући у виду наведене чињенице, при планирању стручног усавршавања за наредну годину, у обзир ће се узети дефинисане приоритетне области, као и потребе за развијањем компетенција К4 и К2.

ПРИКАЗ ПЛАНА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗА 2021/22. ГОДИНУ

У сарадњи са Центром за стручно усавршавање Чачак, као и у организацији Установе, планирано је да запоселени похађају изабране акредитоване програме и стручне скупове, конференције који се налазе у Каталогу програма стручног усавршавања за радну 2021/2022. годину.

10.1.ОРГАНИЗОВАЊЕ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАН УСТАНОВЕ

А/ АКРЕДИТОВАНИ ПРОГРАМИ –ВАСПИТАЧИ

бр.	Назив програма	Компетенција	Приоритети	Време реализације	Аутори	Број бодова
1.	757 Певамо и плешемо у ритму детињства	КЗ	ПЗ	током године	Дијана Брусин, васпитач и Наталија Скрофанов, васпитач	16

⁶ Подаци из професионалних портфолија запослених /Упитник за самопроцену рада васпитача, стручног сарадника по областима рада, Лични планови професионалног развоја, Извештај о стручном усавршавању у установи и ван установи/

Годишњи план рада ПУ "Моје детињство" за радну 2021/2022. годину

2.	663 Тимски рад у процесу планирања	K1	ПЗ	Током године	Љиљана Драгутиновић, васпитач, Нада Парезановић, педагог ПУ „Врачар“	16
3.	667 Документовање као подршка учењу	K2	ПЗ	током године	Гордана Ђорђевић, дипл. педагог, спец. управљања прој., ПУ „Др Сима Милошевић,, , Земун; Јелена Крсмановић, дипл. педагог, мастер управљања пројектима, ПУ „Др Сима Милошевић,, , Земун;	8
4.	684 Пројекти у предшколској установи	K2	ПЗ	током године	Гордана Ђорђевић, дипл. педагог, спец. управљања прој., ПУ „Др Сима Милошевић,, , Земун; Јелена Крсмановић, дипл. педагог, мастер управљања пројектима, ПУ „Др Сима Милошевић,, , Земун;	16
5.	762 Вођење Е-документације у предшколским установама	K4	П1	током године	Данијела Чукнић, струковни васпитач, ПУ „Дечија радост“ Свилајнац, Братислав Филиповић, мастер економије, Академија Филиповић	8
6.	686 Реализација програмских садржаја у вртићу кроз Монтесори метод	K2	ПЗ	током године	Ержебет Бедросиан, специјалиста предшколске педагогије	12
7.	701 Дете у животно-практичној ситуацију у вртићу	K3	ПЗ	током године	Ранка Маринковић, васпитач ПУ „Власотинце“; Љиљана Ђокић, васпитач ПУ „Власотинце“;	8

Годишњи план рада ПУ "Моје детињство" за радну 2021/2022. годину

					Снежана Филиповић, дипл.педагог ПУ „Власотинце“	
8.	717 Моја васпитна група је посебна	K3	ПЗ	током године	Јасмина Вулетић, професор педагогије ПУ „Наше дете“ Шабац и Станиша Чабаркапа, дипл.педагог ПУ „Бамби“ Лозница	8
9.	656 Од гласа до слова	K1	ПЗ	током године	Славица Томић, ПУ „Бошко Буха“ Палилула, Мирјана Марковић	16
10.	738 Примена пројектног планирања у ПУ кроз елементе интегрисаног учења	K3	П2	током године онлајн	Иванка Гуриновић Роквић, ПУ „Наша радост“ Суботица, Милена Андријевић	32

АКРЕДИТОВАНИ ПРОГРАМИ-МЕДИЦИНСКЕ СЕСТРЕ-ВАСПИТАЧИ

бр.	Назив програма	Компетенција	Приоритети	Време реализације	Аутори	Број бодова
1.	767 Кућа пријатељства- породица у вртићу	K4	ПЗ	током године	Славица Делибашић, професор педагогије и менаџер у образовању	24
2.	739 Пројектни приступ учењу у функцији остваривања принципа интегрисаног и кооперативног учења у васпитној групи	K3	ПЗ	током године	Станиша Чабаркапа, педагог Лозница; Јасмина Вулетић, професор педагогије ПУ „Наше дете“ Шабац	8
3.	669 Индивидуализација кроз интегрисано учење	K2	ПЗ	током године	Марица Мецек, васпитач и Гордана Поповић ПУ „Бамби“ Кула	22

АКРЕДИТОВАНИ ПРОГРАМИ - СТРУЧНИ САРАДНИЦИ, ДИРЕКТОР

Годишњи план рада ПУ "Моје детињство" за радну 2021/2022. годину

Рб.	Назив програма	Компетенције	Приоритети	Време реализације	Аутори	Број бодова
1.	323 О Мудлу путем Мудла	К2	П1	током године	Мудл мрежа Србије	40
2.	711 Индивидуализација и подстицаји говорног развоја код деце предшколског узраста	К3	П2	током године	Татјана Ристивојевић, ПУ Земун, Бојана Синђелић Лазич, дипл.дефектолог логопед ПУ „Земун“	8
3.	696 Вежбајмо сваки дан	К3	П3	током године	Биљана Николић, наставник предшколског васпитања, ПУ „Бошко Буха“ Београд	8
4.	678 Музика и покрет – корелација активности музичког и физичког васпитања	К2	П3	током године	Маја Шуица, професор физичког васпитања ПУ „Зрењанин“	8

Током године стручни радници Установе учествоваће у раду стручних скупова на нивоу Републике које већ дужи низ година у сарадњи са Министарством просвете организују Савез удружења медицинских сестара предшколских установа Србије, Савез удружења васпитача Србије и Удружење стручних сарадника предшколских установа Србије, као и на свим стручним скуповима, конференцијама и округлим столовима које организују Школска управа Чачак и стручне организације и удружења.

Размене искуства ће бити организоване у установи али и у стручној посети код колега у њиховим вртићима:

*организација хоризонталних размена на нивоу установе

*хоризонталне размене са колегама у округу, републици

Током године биће формирана радна група која ће се бавити организацијом ових хоризонталних размена.

Стручни радници Установе ће и наредне године приказивати примере добре праксе и своје стручне радове на неком од наведених стручних сусрета.

Б/ОСТАЛИ ПРОГРАМИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАН УСТАНОВЕ КОЈИ СУ ПЛАНИРАНИ ЗА ОВУ РАДНУ ГОДИНУ

ОБЛИК СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА /САДРЖАЈ/	ОБЛАСТ УСАВРШАВАЊА	НАЧИН УЧЕШЋА	ВРЕМЕ	РЕАЛИЗАТОР
Стручни скуп стручних сарадника и сарадника Србије	К3, К1	*присуство *излагање	новембар 2021.г.	Удружење стручних сарадника и сарадника Србије

Стручни сусрети васпитача	васпитно-образовни рад	*присуство *излагање	децембар 2021.г., мај 2022.г.	Удружење васпитача Србије
Јесењи стручни сусрети медицинских сестара Стручни сусрети медицинских сестара-мај	К1, К3 васпитно-образовни рад	*присуство *излагање	октобар 2021.г. мај 2022.г.	Удружење медицинских сестара Србије
Стручни сусрети превентивних сестара-мај	Исхрана превентивно деловање	*присуство	мај 2022.г.	Удружење медицинских сестара
Учешће на Конгресу стручних радника предшколских установа	васпитно-образовни рад	*присуство *излагање	2021/22.г.	Удружење стручних сарадника и сарадника, Удружење васпитача, Савез удружења сестара, Актив директора ПУ Србије
Учешће на научно стручној конференцији међународног карактера БАПТА	васпитно-образовни рад	*присуство *излагање	2021./22.г.	Балкански савез удружења васпитача
Стручни скуп педагога Србије, Филозофски факултет Београд	васпитно-образовни рад	*присуство	јануар 2022.г.	Педагошко друштво Србије
Организовање стручних посета	размена искустава из васпитно-образовног рада	*учешће *излагање *организација	септембар-јун 2022.г.	ПУ „Моје детињство“ Чачак

10.2.ОРГАНИЗОВАЊЕ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У УСТАНОВИ

Стално стручно усавршавање остварује се активностима које предузима Установа у оквиру својих развојних активности у следећим областима, које су дефинисане Документом о вредновању сталног стручног усавршавања у установи.

Првих шест области представљају приоритет за ову радну годину, при чему васпитачи сами одређују своје приоритете у односу на лични план Професионалног развоја.

1.Извођење угледних активностима са дискусијом и анализом

Приоритет: примери добре праксе - **пројектно учење, активности засноване на принципима интегрисаног учења**

Време: септембар-јун 2022.г.

2.Излагање са стручних усавршавања /програм стручног усавршавања, Стручни скуп, Стручни сусрети са обавезном дискусијом и анализом/

Приоритет: примери добре праксе - пројектно учење, тимско планирање и реализација пројекта, активности засноване на принципима интегрисаног учења, развијање инклузивног приступа, унапређивање рада у области заштите деце од насиља,

Време: септембар-јун 2022.г

3. Приказ књиге, приручника, стручног чланка, часописа и дидактичког материјала из области образовања и васпитања

Приоритет: рад на оснаживању стручних радника за приказе савремених учила и средстава за рад;

Време: септембар-јун 2022.г

4. Размена искуства о примени актуелних садржаја стручног усавршавања /програма стручног усавршавања у непосредном раду са децом или размена искустава у реализацији непосредног в-о рада/

Приоритет: приказ примера добре праксе у индивидуализацији в-о рада, праћењу деце и њиховог развоја и индивидуализацији у раду са децом и породицом;

време: септембар-јун 2022.г

5. Приказ блога, сајта, поста, аплета, друштвених мрежа и осталих мултимедијалних садржаја

Приоритет: рад на оснаживању стручних радника да прате сајтове/блогове са стручним темама и своје искуство преносе колегама;

време: септембар-јун 2022.г

6. Публиковање стручних радова, ауторства или коауторства књиге, приручника, наставних средстава;

Приоритет: рад на оснаживању стручних радника публиковање радова, приручника;

време: септембар-јун 2022.г

Напомена: У циљу унапређења дигиталних компетнција запослених, установа и појединци ће предузимати различите активности професионалног развоја, као што су обуке за коришћење дигиталних алата, платформи и технологија у раду са децом предшколског узраста, хоризонталне размене и размене искустава о примени дигиталних алата у раду са децом, учешће на стручним скуповима и другим акредитованим програмима које се баве овом темом.

Током радне 2021/22. један од приоритетних задатака Тима за професионални развој је да у сарадњи са другим стручним органима установе раде на изменама и допунама Документа о вредновању сталног стручног усавршавања у установи, како би Документ био у складу са Новим Основама програма предшколског васпитања и образовања.

Планиран је наставак рада на унапређењу вођења документације у електронској форми о реализованим активностима стручног усавршавања у установи и ван установе.

Стручно усавршавање у установи релизоваће се у складу са актуелном епидемиолошком ситуацијом.

Детаљани планови активности подршке професионалном повезивању, умрежавању и размени искустава практичара приказани су у Оперативном плану организације васпитно-образовног рада са децом за сва три модела функционисања установе (рад установе у пуном капацитету, ограниченом капацитету и у случају прекида непосредног васпитно-образовног рада).

*Подаци о стручном усавршавању у Установи за сваког радника Установе могу се видети у педагошкој документацији Установе као и Портфолијима стручних радника Установе.

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗА НУТРИЦИОНИСТУ-ДИЈЕТИЧАРА И ПРЕВЕНТИВНЕ СЕСТРЕ У РАДНОЈ 2021/22. ГОДИНИ

За превентивне сестре и нутриционисту - дијететичара у току ове године Установа планира похађање стручних скупова и едукација које организују струковна удружења и релевантне здравствене Установе. На овај начин Установа ће омогућити превентивним сестрама да унапреде своја професионална знања и вештине и стекну најмање по 20 бодова који су су им неопходни за продужавање лиценце за рад.

ПРОГРАМИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА-НУТРИЦИОНИСТА ДИЈЕТИЧАР

ОБЛИК СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА /САДРЖАЈ/	ОБЛАСТ УСАВРШАВАЊА	БРОЈ ПОЕ НА	НАЧИН	ВРЕМЕ	РЕАЛИЗАТОР
1.Стручне конференције *Исхрана у ПУ *Приказ искустава из праксе	Исхрана Превентивно деловање	6	присуствовање излагање	септембар, децембар, јануар, март јун	Друштво дијететичара и нутрициониста ПУ Србије
2.Конгреси дијететичара	Исхрана Превентивно деловање	12		октобар, мај	Савез здравствених радника
2.Предавања, трибине *Прикази најновијих сазнања из области исхране деце предшколског узраста	Исхрана Превентивно деловање	4	присуствовање	током године	Здравствене установе, Струковно удружење
3.Похађање акредитованог програма	Исхрана Превентивно деловање	-	похађање акредитованог програма	март 2022.г.	аутори акредитованог програма

АКРЕДИТОВАНИ ПРОГРАМИ И ПРОГРАМИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА-ПРЕВЕНТИВНЕ СЕСТРЕ

За медицинске сестре у области превентивне здравствене заштите обавезно је присуство акредитованим програмима Здравственог Савета Србије и 24 бода на годишњем нивоу за одржавање стечене лиценце.

На нивоу установе планирају се и реализују предавања која су неопходна за интерну едукацију, а кроз струковно удружење стичу се бодови за лиценцу.

План стручног усавршавања у области превентивне – здравствене заштите зависи од актуелне епидемиолошке ситуације.

ОБЛИК СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА /САДРЖАЈ/	ОБЛАСТ УСАВРШАВАЊА	БРОЈ ПОЕ НА	НАЧИН	ВРЕМЕ	РЕАЛИЗАТОР
"Са стручњацима на вези, за безбедно током епидемије"	ван установе	1	Учешће на вебинару	септембар 2021. године;	УНИЦЕФ, Друштво директора школа

Годишњи план рада ПУ "Моје детињство" за радну 2021/2022. годину

Др Драгослав Поповић, Др Владан Шапоњић и Др Ана Банко					Србије, Педагошко друштво Србије, Савез удружења медицинских сестара предшколских установа Србије и Удружење стручних сарадника и сарадника предшколских установа Србије,
1. Јесењи конгрес; „Оснаживање мед. сестара за развијање проф. компетенција стицањем нових знања и вештина“ и пролећни конгрес превентивних сестра *Приказ искустава из праксе *Приказ искустава из сопственог рада	превентива здравствена заштита	5 11	присуствовање излагање	октобар 2021. мај 2022.	Удружење мед. сестара Србије
2. Похађање акредитованог програма	Здравствено васпитање	-	присуствовање	током године	аутори акредитованог програма
3. Предавања, трибине *Приказ најновијих сазнања из области неге, превентиве и здравствене заштите деце предшколског узраста -обележавање светског дана срца, светског дана дуванског дима; -обележавање Међународног дана детета, -обележавање	Превентива Здравствена заштита и нега	2 5	Присуствовање у складу са Календаром здравља	током године	ЗЗЈЗ Др Данијела Парезановић ЗЗЈЗ Дом здравља, Чачак

светског дана хигијене руку, -обележавање дана добровољних давалаца крви.					
---	--	--	--	--	--

ХІ ПЛАН САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ И ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

У развијању програма усмереног на подршку добробити детета, васпитач се руководи принципима који проистичу из концепције Основа програма, а један од принципа развијања реалног програма је принцип партнерства.

Принцип партнерства у развијању програма у фокус ставља перспективу деце и породице /њихових мишљења, идеја, одлука/, стварање услова и континуирани рад на осмишљавање различитих начина за укључивање породице, као и коришћење ресурса и повезивање са ЈЛС.

11.1. САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ

Рад са породицом као првим и примарним васпитачем детета је нужан и неопходан услов како би се поставили темељи за складан и целовит развој деце и стекли услови за постизање дугорочних ефеката предшколског програма и поставили темељи за целоживотно учење деце.

Предшколски програм може употпунити дечија породична искуства одрастања и учења ако се развија кроз партнерске односе са породицом. У оквиру програма се развијају различити облици сарадње у складу са потребама и породице и програма, а критеријуми за планирање појединих облика заснивају се на партнерском односу.

На основу наведених приоритета на којима је потребно радити, који су урађени анализом рада у претходном периоду, урађен је план како би се пружила адекватна подршка и развијали партнерски односи са породицом у Установи.

План ће обухватати збирни приказ активности на нивоу установе за све планиране моделе организације в-о рада и све васпитне групе. Приказане планове треба схватити као оквире и предлоге за даљу разраду и развијање подршке и грађење партнерских односа за сваки вртић и сваку васпитну групу, узимајући у обзир контекст сваког вртића како би се развијали аутентични програми засновани на партнерству са породицом. *Подаци о начинима сарадње приказани су за сваки модел понаособ у делу организација в-о рада.

Оперативни план сарадње са породицом деце узраста од 1-6,5 година

Облик и начин сарадње	Тема-циљ	Време реализације	Реализатори и начин
Групни родитељски	„У сусрет предстојећој адаптацији“ - родитељски	јун 2021.г.	васпитачи млађих васпитних група, непосредно или онлине у

Годишњи план рада ПУ“Моје детињство“за радну 2021/2022. годину

сатанак	састанци за родитеље новопримљене деце		зависности од модела организације в-о рада;
	„Упознавање родитеља са редовним програмом и Новим основама које ће се имплементирати у нашој установи у новој радној години“ „Упознавање са специфичностима рада у условима пандемије вируса“	септембар 2021.г.	васпитачи свих васпитних група и ППП/ непосредно или путем вибер групе у договору са родитељима;
	„Информативни родитељски састанци везани за информисање родитеља о одржавању повремених програма (летовање, зимовање, излети)	мај-јун 2022.г.	васпитачи група које организују ове програме
	Теме по избору родитеља	током године према интересовању родитеља	васпитачи свих васпитних група, стручни сарадници установе
Дан отворених врата	Индивидуални разговори са родитељима, с циљем добијања информација о дечијем учешћу, напредовању и одговори на актуелна питања родитеља током адаптације, реадaptације	једном седамично или петнаестодневно	васпитачи свих васпитних група, у зависности од епидемиолошке ситуације: непосредно или онлине, телефонски
Боравак у групи	Помоћ у реализацији васпитног рада са децом/практично-ситуационе, планиране активности/	током године	васпитачи свих васпитних група, у зависности од епидемиолошке ситуације, непосредно;
	информисање о укључености и добробити детета	током године	васпитачи свих васпитних група
Савет родитеља	Конституисање Савета родитеља на нивоу објекта и израда програма рада *Један представник из објекта се бира за Централни Савет установе	септембар 2021.г.	представници родитеља и васпитач представник тима објекта
	Упознавање Савета родитеља са временом и организацијом рада установе у остваривању в-о рада са децом и планираним моделима организације рада у установи током епидемије вируса;	септембар, октобар 2021.г.	директор, непосредни организатори посла у објектима
	Учешће у организацији	континуиран рад	представници родитеља и

Годишњи план рада ПУ "Моје детињство" за радну 2021/2022. годину

	средине за учење деце у складу са савременим концепцијама ПВО	током године	васпитач представник тима објекта
	Евалуација рада	јун 2022.г.	представници родитеља и васпитач представник тима објекта
Посета породици	Посете другу /другарици с циљем повезивања породица	током године по потреби	васпитачи у сарадњи са члановима породице заинтересоване за остваривање овог облика сарадње (у зависности од епидемиолошке ситуације)
	Посете породици с циљем реализовања активности које се раде у групи (посете пољопривредном домаћинству, занимљива занимања...)	током године по потреби	васпитачи у сарадњи са члановима породице заинтересоване за остваривање овог облика сарадње (у зависности од епидемиолошке ситуације)
Онлине контакти са породицом	Комуникација са породицама онлине (видео позиви, размена фотографија, видео записа из живота породица), пројектне активности у породици, идеје за рад на пројектима	током године по потреби	васпитачи у сарадњи са члановима породице
Индивидуални разговори	Неформални	свакодневно	васпитачи свих васпитних група (непосредно или путем телефона, вибера и др.социјалних мрежа)
Радне групе формиране са родитељима	Планирање и реализација заједничких активности, заједничких акција у вртићу, локалној заједници, пројектних активности, свечаности	током године по потреби	васпитачи свих васпитних група, родитељи/законских заступника
Писане поруке, свеске комуникације	-Поруке са актуелним информацијама за родитеље -Поруке са подацима о деčјем развоју и напредовању и значајним догађајима из живота детета које путују од куће до вртића, укључености и учешћем детета у животу заједнице, електронске свеске	током године по потреби	васпитачи појединих васпитних група
Саветовалиште за породицу	Информисање родитеља о актуелним темама везаним за развој деце, рад на јачању родитељских компетенција	сваког понедељка од 8-14.30 часова, а по потреби и	стручни сарадници Установе

Саветовалиште за породицу на сајту установе и путем електронске поште	Информисање родитеља о актуелним темама везаним за развој деце, рад на јачању родитељских компетенција	чешће	стручни сарадници Установе
	Објављивање брошура, текстова и других материјала намењених родитељима	најмање једном месечно	
Информативни панои за породицу	Пружање информација о развоју детета, актуелним дешавањима из групе, реализованим пројектима из рада са децом, планираним активностима, животно практичним ситуацијама	најмање седмично једанпут	васпитачи и остали стручни радници Установе по потреби
	С циљем едукације родитеља, информисања родитеља о свим битним питањима која су предмет њиховог интересовања	при упису деце по потреби током године	стручни сарадници и васпитачи
	Панои или огласне табле испред објеката установе/других јавних места са циљем информисања, обавештавања родитеља и предлозима активности и игара за децу у породичним условима	По потреби /у случају прекида непосредног васпитно-образовног рада	васпитачи васпитних група
Општи родитељски састанак	Теме према интересовањима родитеља	по потреби током године	стручни радници Установе и стручни радници других специјализованих институција (здравствене, културне, образовне,...)
	Припрема деце за полазак у школу - рад на припреми породице за прелазак деце у нову средину	октобар-новембар 2021.г.	васпитачи ППП група и стручни сарадници вртића, са учитељима и стручним сарадницима школа
	Организација рада у школи, припрема детета за тестирање Предавања стручњака из различитих области према интересовању родитеља	март 2022.г. током године	учитељи и стручни сарадници школа са васпитачима ППП група и стручним сарадницима вртића стручњаци из различитих институција-образовних, здравствених, културних

Сарадња са породицом ће се као што се из наведених планова и види, остваривати кроз:

***облике обостраног информисања**

/индивидуалне разговоре, организовање дана "отворених врата", путем паноа за обавештавање родитеља, писане поруке, извештаје за чланове породице, свеске комуникације, кутије за сугестије, телефонске позиве,../

***заједничко стицање знања у васпитању деце**

/организовање родитељских састанака, радионица за родитеље, радионица за родитеље и децу, предавања, саветовалиште за родитеље, организовање радних група које раде на заједничким акцијама и активностима заједно са стручним радницима вртића./

***заједничко живљење**

/боравак родитеља у вртићу током адаптације деце, учешће родитеља у раду вртића, учешће родитеља у игри деце, учешће родитеља у креирању и организовању приредби и прослава у вртићу, организовање и учешће у излетима који се организују за децу, заједничка дружења деце и родитеља,..../

***заједничко доношење одлука**

/у оквиру рада у Савету родитеља, одлуке на нивоу групе везано за различита питања која се тичу деце,...

Поред наведених, радиће се на проналажењу нових облика и начина сарадње са породицом који ће бити израз аутентичних потреба породица са којима наша Установа сарађује, а вршиће се и евалуација истих.

*Како би се родитељи мотивисали да буду партнери у животу и раду вртића посебна пажња се поклања раду **Савета родитеља**. Осим **Централног Савета родитеља** у установи **ће бити формиран и Савети родитеља за сваки објект установе**. Чланова Савета родитеља су представници свих група родитеља /нпр. родитељи деце којој је потребна додатна подршка/, како би се потребе и интересовање свих група могле чути и интегрисати у рад вртића и установе. О раду Савета родитеља води се посебна документација./ *Књига Савета родитеља /.

11.2. САРАДЊА СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

Друштвена заједница је окружење вртића које обухвата како непосредну физичку и социјалну средину (различите установе, институције, организације, различите социјалне групе-породицу, суседство), тако и шири друштвени и културни миље у коме вртић функционише. Друштвена заједница директно, али и индиректно преко породице и васпитача, обликује услове и начине функционисања дечјег вртића и одрастања малог детета. Партнерство са локалном заједницом подразумева коришћење различитих места у локалној заједници као места ширења искуства и учења деце; учешће вртића и деце у манифестацијама, активностима и догађајима у локалној заједници; укључивање чланова локалне заједнице, заједно са децом, у манифестације, догађања и активности у вртићу; промовисање у локалној заједници предшколског васпитања и програма вртића и подизање свести о важности раног узраста, игре и дружења деце и начина како деца уче; сарадњу са другим институцијама образовања, културе, здравља, спорта и различитим сервисима и услугама, као и са привредним и невладиним организацијама у локалној заједници.

Годишњи план сарадње са основном школом биће приказан као посебан одељак.

11.2.1. САРАДЊА СА ОСНОВНОМ ШКОЛОМ

Приказ планираних активности сарадње са друштвеном средином за радну 2021/22.г.

Активност	Време реализације	Организатор/реализатор	Начин
1.Организовање састанака са стручним сарадницима школе и члановима тима за инклузивно васпитање и образовање-размена информација о напредовању и развоју деце којој је потребна додатна	октобар 2021.г., мај 2022.г.	стручни сарадници вртића и школе, представници тима за	размена информација о деци за коју је потребна додатна подршка

Годишњи план рада ПУ "Моје детињство" за радну 2021/2022. годину

подршка, њиховој укључености и учешћу у животу заједнице		инклузију	
2.Организовање састанака са стручним сарадницима школе и учитељима школе с циљем размене информација о будућим првацима, њиховој укључености и учешћу у животу заједнице и предлози како би се олакшала транзиција у нову средину Договор око праћења деце након поласка у школу	октобар 2021.г., мај/јун 2022.г	стручни сарадници вртића и школе, учитељи, васпитачи	размена информација о деци, групна дискусија, увид у постојећу документацију /пројекти из рада са децом/
3. Организовање заједничких активности за децу /позоришне представе, приредбе, радионице,../	током године	председник актива ППП, васпитачи представници ППП и учитељи	организовање заједничког дружења предшколаца и школске деце кроз заједничке активности
4.Учешће на фестивалима, приредбама и позоришним представама које су школе припремиле за децу вртића /"Дан отворених врата школе", /	март, април 2022.г.	васпитачи ППП група	присуствовање приредбама, учешће на радионицама
5. Организовање посета школама	током године	васпитачи ППП група	групне посете школама са циљем упознавања простора школе, кабинета у школи и присуствовање школском часу
6.Организовање трибина и родитељских састанака са темом: "Припрема деце за полазак у школу и процедуре уписа у први разред"	фебруар/ март 2022.г.	стручни сарадници и учитељи основних школа	презентација рада школе, предавање, размена на нивоу групе

11.2.2.САРАДЊА СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

Приказ планираних активности сарадње са друштвеном средином/план коришћења ресурса локалне заједнице за радну 2021/22.г.

Активност	Ресурси локалне заједнице	Време реализације/учесталост активности	Организатор/Реализатор	Циљна група
-Организација позоришних представа за децу -Организација завршне приредбе предшколаца за родитеље и град -Организовање и обележавање	Дом културе/ Градски трг	током године	Дом културе/ глумачка радионица, васпитачи ППП, Тим за екологију	група ППП целодневног борава и ППП четворочасовно

Годишњи план рада ПУ“Моје детињство“ за радну 2021/2022. годину

значајних датума из области заштите животне средине			ПУ „Моје детињство“	г програма
-Организовање радионица за децу -Учлањавање предшколаца из целодневног и ППП програма на територији града у Дечје одељење Градске библиотеке -Учешће на дечијим конкурсима, на „Дисовом пролећу“	Библиотека „Владислав Петковић Дис“	месечно по један објекат Установе током године април	Библиотека „Владислав Петковић Дис“	деца из свих васпитних група
-Организовање посета саобраћајних полицајаца деци ППП група с циљем проширивања знања о занимању саобраћајног полицајца, основних правила понашања у саобраћају	саобраћајна полиција	током године	саобраћајна полиција	групе ППП четворочасовн и програм, целодневни боравак
-Организација акција које промовишу здрав начин живота и дечја права /еколошке акције, .../ -Иницирање акција са циљем унапређивање рада у области дечје заштите -Укључивање у пројекте које подржава јединица локалне самоуправе /пројекти из области популационе политике – Школа за родитеље, очувања животне средине, рад са децом са сметњама у развоју/	Град Чачак	током године	ПУ“Моје детињство“, Град Чачак	деца и њихове породице, стручни радници установе
-Организовање посета ватрогасаца вртићима с циљем проширивања знања деце о занимању ватрогасаца и поступцима при гашењу пожара	Ватрогасна бригада	током године	Ватрогасна бригада	деца свих ППП група
-Посете актуелним поставкама музеја -Учешће у манифестацијама на нивоу града -“Ноћ музеја”	Народни музеј, Чачак	током године	Народни музеј, Чачак ПУ „Моје детињство“	све васпитне групе вртића
-Посете актуелним поставкама Галерије -Учешће на активностима у организацији Галерије /Креативне радионице, активности цртања и	Галерија „Надежда Петровић“	током године	Галерија “Н.Петровић“, ПУ“Моје детињство“	групе ППП, старије васпитне групе

Годишњи план рада ПУ“Моје детињство“ за радну 2021/2022. годину

вајања, ликовне технике/ упознавање с делима ликовне уметности, -Организовање радионица с циљем упознавања с животом и радом Надежде Петровић, упознавање са занимањима сликар и вајар -Заједничко учешће у манифестацији “Ноћ музеја”				
-Организација специјализованих курсева /Енгелски језик	КОЦ “Коста Новаковић“	септембар – јун 2021/22.г.	КОЦ“Коста Новаковић“	деца старијих и ППП група
-Посете свештеника вртићским групама -Манифестације поводом обележавања црквених празника /Божични празници, Богојављење, Ускршњи празници, Свети Сава,.../	Црквена општина, Чачак	током године	Представници Црквене општине, ПУ“Моје детињство“	групе заинтересоване за посете
-Реализација специјализованог курса –школице спорта	Спортски клубови простор ПУ“моје детињство“	октобар-јун 2021/22.г	ПУ„Моје детињство“, Карате клуб, Школица спорта-„Више од игре-јуниор“	заинтересована деца из вртића и града
-Спортске манифестације за децу предшколског узраста /турнири у фудбалу, маратон/ -Учесће у спортским акцијама и манифестацијама које се организују у граду -Петоминутно вежбање	Спортски центар „Младост“ /атлетска стаза, терени центра/ -природни ресурси града	током године	ПУ “Моје детињство“, Спортски центар “Младост“	старије васпитне групе, ППП групе и остале групе према интересовању
-Излети за децу/аероклуб Лађевци, посете другим вртићима у средини, посете сеоским домаћинствима.../ -Превоз деце из вртића која су укључена у јавне манифестације, праћење позоришних представа и др. културних манифестација	Аутопревоз, Аероклуб Лађевци	по потреби током године	ангажован превозник, ПУ“Моје детињство“ Чачак	све васпитне групе вртића
-Обилазак ЗОО врта и стицање основних информација о животињама и њиховим стаништима	Београдски ЗОО врт	април/мај 2022.г.	Предшколска установа „Моје детињство“	групе ППП целодневног боравка и ППП четворочасовно

Годишњи план рада ПУ "Моје детињство" за радну 2021/2022. годину

				г програма
-Посета музејима, позориштима у Београду /музеј/, ЗОО врт Београд	Природњачки музеј, дечија позоришта у Београду, Природњачки музеј Свилајнац	током године	ПУ „Моје детињство“	старије васпитне групе, групе ППП целодневног боравка и ППП четворочасовно г програма
-Посета деце Сајму меда, воћа и цвећа, који се организује на Градском тргу -Учешће деце у манифестацији отварања сајма -Учешће у локалним јавним манифестацијама од значаја	Удружење пчелара града Чачка, МЗ Мрчајевци	септембар 2021.г.	Удружење пчелара, ПУ "Моје детињство", МЗ Мрчајевци	групе ППП, старије васпитне групе вртића „Звончица“, “Ђурђевак“ “Мали капетан“
-Једнодневни излети, посете манастирима, спортске активности	Туристичка организација, Чачак	април, мај 2022.г.	Планинарско друштво „Каблар“, ПУ „Моје детињство“	средње, старије, ППП групе
-Излети, рекреативне спортске активности	Обала реке Мораве, природни ресурси околине	септембар, октобар, април, мај 2022.г	васпитачи ПУ "Моје детињство"	старије и ППП групе вртића
-Упућивање деце са развојним проблемима, размена информација у циљу даљег третирања деце у установи	Дечји диспансер-Развојно саветовалиште	по потреби, током године	стручна служба	сва деца код које постоји потреба за третманом
-Остваривање континуиране сарадње с циљем пласирања актуелних информација из вртића и промоције програма који се реализују у установи -Креирање заједничких емисија с циљем едукације и промовисања дечјих потреба и права	Медијске куће/ РТВ Галаксија, Телемарк, РТС, Лав ТВ, ГЗС; Чачански глас,.. /	током године, континуира но	Медијске куће, ПУ „Моје детињство“	деца предшколског узраста и њихове породице, директор, васпитачи, стручни сарадници,
-Праћење деце, размена информација, праћење реализације активности из планова заштите за децу из осетљивих група -Учешће у мултидисциплинарним	Центар за социјални рад	по потреби током године	директор, стручна служба установе, васпитачи, представници	деца корисници услуга Центра или потенцијални корисници

тимовима с циљем унапређивања рада из области заштите деце од насиља и унапређивање рада са децом са посебним потребама -Учешће у конференцијама случајева на нивоу града			Центра	
-Обележавање значајних датума из календара здравља, едукација за васпитаче, децу и родитеље -Посете деце здравственим установама, посете здравствених радника вртићу	Завод за заштиту здравља и друге здравствене институције	током године	превентивна служба установе, Завод за заштиту здравља, васпитачи	деца узраста од 3 до 6,5 година, васпитачи и родитељи деце која похађају вртић
-Организовање заједничких активности с циљем помоћи деци у остваривању својих права	Удружења грађана и сл. организације удружења родитеља деце са сметњама у развоју, Рома..	током године	представници удружења, ПУ "Моје детињство"	деца предшколског узраста и њихове породице
Учешће у истраживањима, едукацијама, стручне посете са циљем унапређивање в-о праксе	Факултети и др. институције /институти, удружења/	по потреби	директор, стручна служба, васпитачи	заинтересовани радници установе
Сарадња са локалним привредним и услужним организацијама / посете деце	фабрике, занатске радње, банке, тржни центри...)	током године	директор, стручна служба, васпитачи	деца и васпитачи

Као што се из плана активности може видети и у наредној радној години планирана је реализација бројних активности и остваривање сарадње са културним, образовним институцијама, удружењима, друштвима и рекреативним центрима локалне заједнице, здравственим и осталим друштвеним институцијама, које су део окружења наше Установе. Осим планирања разноврсних акција, догађаја и манифестација за децу и одрасле. Установа се стара и да континуирано прати потребе деце и родитеља и да сваке године нуди нове и адекватније моделе програма, као и да буде иницијатор нових облика сарадње у средини.

11.2.3. КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИХ ДАТУМА ЗА ОБЕЛЕЖАВАЊЕ ОДГОВАРАЈУЋИХ АКТИВНОСТИМА

Специфичност васпитања и образовања предшколске деце је да се васпитно образовни процес не своди само на усвајање уско схваћеног програма (програмских садржаја) већ да узима у обзир низ других чинилаца који битно одређују његове ефекте. Један од значајних чинилаца је отвореност предшколске установе према средини и иницијатива за нове облике сарадње са друштвеном средином, са циљем обogaћивања дечјег знања и искуства и њиховог лакшег укључивања у социјалну средину. За обележавање значајних датума учешће ће узети васпитачи, родитељи и деца, сходно својим интересовањима и могућностима.

МЕСЕЦ	ДАТУМ	НАЗИВ ОБЕЛЕЖАВАЊА ЗНАЧАЈНИХ ДАТУМА
СЕПТЕМБАР	5-6	Дани Западног Поморавља
	7.	Међународни дан чистог ваздуха
	11-13.	Купусијада, Мрчајевци
	23.	Први дан јесени
ОКТОБАР	1.	Светски дан музике
	1.	Дан деце – дечја недеља
	15-16.	Светски дан чистих руку Светски дан здраве хране
НОВЕМБАР	3	Светски дан чистог ваздуха
	13.	Светски дан доброте
	16.	Међународни дан толеранције
	20.	Међународни дан детета
ДЕЦЕМБАР	22.	Први дан зиме
	31.	Нова година
ЈАНУАР	7.	Божих
	27.	Свети Сава – Дан духовности
ФЕБРУАР	21.	Дан кућних љубимаца
МАРТ	8.	Међународни дан жена
	21.	Први дан пролећа
	22.	Светски дан воде
АПРИЛ	7.	Светски дан здравља
	22.	Дан планете Земље
	23.	Светски дан књиге
	10.	Међународни дан физичке активности
МАЈ	15.	Међународни дан породице
	20.	Дечији мајски салон
	20.	Дан здравих градова
	21.	Дан цвећа
	28.	Дан природе
	31.	Светски дан без дуванског дима
ЈУН	5.	Светски дан животне средине
	8.	Светски дан заштите океана
	15.	Светски дан хране
	22.	Први дан лета
ЈУЛ	12.	Петровски сабор, Прељина
АВГУСТ	1.	Дан пријатељства

12. ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНО ЈАВНО ДЕЛОВАЊЕ, ПРОМОЦИЈУ И ЗАСТУПАЊЕ ИНТЕРЕСА ДЕЦЕ

За потребе реализације промотивних активности ће формирати промотивни тим.

САСТАВ ЧЛАНОВА ПРОМОТИВНОГ ТИМА:

Име и презиме	Представник објекта
1. Сузана Симеуновић	директор
2. Славица Савковић	васпитач „Дечији гај“
3. Марија Пантелић Шутић	васпитач „Лептирић“
4. Нела Ранковић	мед. сестра васпитач „Мали капетан“
5. Марко Протић	педагог за физичко васпитање, стручни сарадник
6. Марија Јовашевић	васпитач „Бисери“
7. Светлана Јанковић	васпитач „Мали капетан“
8. Светлана Пртењак Миленковић	васпитач вртић „Полетарац“
9. Ана Гузић Косовац	васпитач вртић „Звончица“
10. Ивана Мунић	васпитач „Пчелица“
11. Наталија Милошевић	васпитач „Младост“
12. Данка Плазинић	васпитач „Ђурђевак“
13. Маријана Ђуровић	васпитач „Бубамара“
14. Јелена Максић	васпитач „Колибри“
15. Марија Јовашевић	васпитач „Бисери“

АКТИВНОСТИ ПРОМОТИВНОГ ТИМА:

АКТИВНОСТИ	ЦИЉ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОР
1. Ажурирање сајта Установе	* Информисање о активностима у Установи и промоција делатности, различитих програма рада	током године у складу са актуелним дешавањима	чланови тима, представници радне групе за уређење сајта
2. Вођење Летописа установе	* прикупљање података и фотографија о актуелним догађајима у установи и њихово редовно ажурирање у Летопису	током године	координатор креативне радионице, радна група за вођење сајта
3. Сарадња са свим локалним медијским кућама	* Информисања о актуелним дешавањима из установе, промоцији делатности Установе	током године по потреби	чланови тима
4. Унапређивање информативних материјала за кориснике услуга са информацијама и саветима за нове кориснике услуга, информатори о програмима и пројектима који се реализују у установи	* Израда информатора о програмима који ће се реализовати у наредној години	октобар 2021. године	чланови тима
5. Учешће на сајмовима,	* Информисање о раду установе о	током године	координатор

семинарима, конференцијама, стручним скуповима - у земљи и иностранству	понуди програма и пројеката		тима
6. Популарисање рада установе у стручним круговима	*Израда информатора и памфлета за стручну јавност и све заинтересоване ради излагања добрих примера праксе: стручни сусрети стручних радника предшколских установа;	током године по потреби	чланови тима, сви стручни радници установе
7. Промоција рада у Установи	*Редовно информисање корисника и шире јавности о актуелним информацијама из живота и рада установе, популарисање рада установе -излагања стручних радника на стручним сусретима, учешће установе на конгресима, округлим столовима који организују стручне организације, Град Чачак, Школска управа Чачак, стручна удружења -Оглашавање у стручним публикацијама, часописима	током године	чланови тима, сви стручни радници установе

У циљу боље комуникације, јавности у раду и промовисања Установе уређиваће се сајт и странице друштвених мрежа са информацијама које се односе на: програм рада и извештај о раду, актуелне догађаје, учешће деце и васпитног особља у различитим акцијама, едукацијама и манифестацијама, податке о броју васпитних група и броју деце, структури запослених, редовним, посебним и повременим програмима, који се реализују у Установи и осталим информацијама по потреби.

12.2. ТИМ ЗА ЈАЧАЊЕ ЗДРАВИХ ПОТЕНЦИЈАЛА ЗАПОСЛЕНИХ И ГРАЂЕЊЕ ОДНОСА ПОВЕРЕЊА И ЗАЈЕДНИШТВА

Основни задаци тима: јачање здравих потенцијала појединца, превенција синдрома сагоревања, неговање тимског духа, грађење односа поверења и заједнице у установи.

САСТАВ ЧЛАНОВА ТИМА:

Име и презиме	Представник објекта
1. Сузана Симеуновић	директор, координатор
2. Невенка Марковић	мед. сестра-васпитач „Мали капетан“
3. Тања Спасовић	стручни сарадник-психолог
4. Снежана Илић	стручни сарадник-психолог
5. Јела Крцић	сарадник за унапређивање превентивно здравствене заштите
6. Невена Тодоровић	медицинска сестра - васпитач „Младост“
7. Јелена Секулић	васпитач „Бисери“

Координатор актива ове радне године биће Невенка Марковић.

Годишњи план рада ПУ“Моје детињство“за радну 2021/2022. годину

АКТИВНОСТИ/ТЕМЕ	ЦИЉ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОРИ
1.Конституисање тима. Разрада активности из Годишњег плана рада.Подела задужења Договор око начина информисања запослених о активностима тима	*конституисање тима *разрада стратегија за повећање мотивисаности запослених за укључивање у активности	септембар	*координатор актива
2.Информисање запослених /излагање на В-О већу,израда флајера,обавештења,коришћење електронских платформи /	*упознавање запослених са понуђеним садржајима и активностима	септембар и током године	*координатор актива *чланови тима
3.Организовање једнодневних излета за мед.сестре и васпитаче који су ове године имали групе на адаптацији	*превенција синдрома сагоревања	*септембар	*координатор актива са сертификованим туристичким водичем
4.Организовање активности из - „Антистрес програма“ 1. Организовање радионица за израду накита и мале школа сликања за почетнике	* подршка и неговање личног развоја појединца	мај 2021.г.	*ликовни педагог Уметничке школе у Чачку
5.Организовање трибине- „Депресија и анксиозни поремећаји»	*ментално хигијенски рад	октобар 2020.г.	*психијатри из релевантних здравствених институција
6.Упознавање са релаксационим техникама као методама за овладавање стресом : 1.»Вежбе опуштања,истезања са елментима јоге «	*ментално хигијенски рад и превенција синдрома сагоревања	током године	*инструктор јоге
7.Организовање краћих једнодневних излета у околини града Активност:“Шетњом до здравља“	*подршка неговању здравих стилова живота	април,мај 2022.г	* сарадници из ЈЛС
8.Завршни састанак: „Евалуација рада актива.Израда Извештаја за годишњи план и Плана рада за наредну годину“	*евалуација и унапређивање рада актива	јун 2022.г	*сви чланови актива

XIII ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА УСТАНОВЕ

План праћења и евалуације Годишњег плана рада установе

Садржај праћења и вредновања	Начини праћења и вредновања	Време	Носиоци праћења и вредновања
1.Редовни програми: -неге и васпитања од 1 до 3 год - в-о рада од 3 до 5,5 год -припреме за школу -рад са децом којој је потребна додатна подршка	*Извештај председника Актива, анализа постигнућа деце, упитници за родитеље, анализа педагошке документације (на основу интерног инструмента вредновања) *Извештаји директора и стручних сарадника установе *Извештаји координатора програма *Групна дискусија	*децембар и јун месец *два пута годишње	*председник Актива, стручни сарадници, помоћник директора, *координатори програма *координатор за инклузију *Педагошки колегијум
2.Диверсификовани програми -енглески језик -народна традиција -екологија -посебни програм у трајњу 4 сата -програм подршке породици -програм спортских активности -посебни програм кратког трајања -денс, карате	* јавни часови и угледне активности за чланове породица, упитници за родитеље * упитници за стручне раднике сачињени за процену ефеката програма *организовање радионица, фестивала с циљем промоције програма	*децембар, јун	*координатори тимова за реализацију пројеката
4.Пригодни и повремени програми	*Извештаји координатора за сваки од организованих програма	након реализованог програма	*координатори за сваки од програма *Педагошки колегијум
5.Активности из рада на Самовредновању	*Извештаји тимова објеката и координатора	два пута годишње /децембар, јун/	*координатори тимова објеката чланови Централног тима координатори Тима за заштиту деце од насиља, Тима за развојно планирање, Тима за инклузију на Педагошком колегијуму установе
6.Програм заштите деце од насиља	*Извештаји тима за заштиту деце од насиља		
7.Активности тима за развој Инклузивне културе у установи	*Извештаји тима за инклузију		
8.Активности Развојног плана Установе	*Извештаји тима за развојно планирање		
9.План унапређења матер.-техн услова и организације в-о рада	*Извештај руководиоца РЈ (на основу интерног инструмента вредновања)	јун 2022.г.	директор, руководиоци РЈ

Годишњи план рада ПУ "Моје детињство" за радну 2021/2022. годину

10.Програм рада руководећих, управних и стручних органа	*Полугодишња анализа рада, извештаји	јануар, јун 2022.г.	директор, Педагошки колегијум,9.председници стручних и управних органа
11.Стручно усавршавање	* Анализа педагошке документације установе /подаци из електронске базе података, са Интерних докумената о стручном усавршавању у установи/	децембар,јун 2021/22 .г.	стручни сарадници, васпитач задужен за вођење електронске базе података о стручном усавршавању
12. Сарадња са породицом и друштвеном средином	*Обрада података из упитника за родитеље о реализованој сарадњи, анализа реализованих активности на основу пед.документације	децембар, јун 2021/22.г.	Савет родитеља, руководиоци РЈ, васпитач-сарадник за друштвену средину
13.Маркетинг установе	*Анализа реализованих активности, извештај директора и Радне групе за ажурирање сајта	два пута годишње /децембар,јун 2022.г/	Директор, координатор промотивног тима Установе

У Чачку,

**председник Управног одбора
Јелена Квргић Рајковић**

**директор
Сузана Симеуновић**