

Предшколска установа „Невен“ Мионица

Годишњи план рада

Установе за радну 2021/2022.годину

Септембар 2021. године

САДРЖАЈ

1. Увод.....	4
1.1 Полазне основе за израду годишњег плана рада.....	4
1.2 Делатност установе	4
1.3 Просторни капацитети и опремљеност установе.....	5
2. Место и време остваривања програма образовања и васпитања	7
2.1 Целодневни боравак-објекат у Мионици.....	7
Узраст деце до три године	8
Узраст деце од три до пет и по година	8
Узраст деце од пет и по до шест и по година	8
2.2 Припремни предшколски програм	9
2.3 ПОСЕБНИ, СПЕЦИЈАЛИЗОВАНИ, ПОВРЕМЕНИ И ПРИГОДНИ ПРОГРАМИ	9
„Да се Наномир покрене и у вртић крене“	10
2.4 ЗИМОВАЊЕ ДЕЦЕ.....	15
3. Носиоци остваривања програма образовања и васпитања	16
3.1 Кадровска структура	16
3.2 СТРУКТУРА РАДНОГ ВРЕМЕНА ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ ОСОБЉА	
40 часовна структура радног времена	19
4. Начин остваривања програма образовања и васпитања	23
4.1 Васпитно-образовни рад са децом до 3 године	24
4.2. Васпитно-образовни рад са децом од 3-5,5 година.....	26
4.3 Васпитно-образовни рад са децом од 5,5 – 6,5 година (припремни предшколски програм)	27
5. Планови рада	28
5.1 План сарадње са породицом: Подршка деци и породици.....	28
5.2 План сарадње са друштвеном средином.....	30
5.3 План превентивне здравствене заштите за радну 2021/2022. годину	31
5.4 План заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања.....	35
5.5 План рада Педагошког колегијума.....	36
5.6 План рада васпитно-образовног већа	40
5.7 План стручног усавршавања и професионалног развоја.....	48

5.8 План рада стручног актива за развојно планирање	50
5.9 План рада Тима за самовредновање	52
5.10. План рада Тима за инклузивно образовање.....	54
5.11 Програм рада Управног одбора	55
5. 12 План рада Савета родитеља	55
5.13ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА	57
5.14 Годишњи план рада стручног сарадника педагога	61
5.15Финансијски план.....	67
6.Праћење и вредновање остваривања Годишњег плана рада	67
6.1 Акциони план	67
6.2 Инструменти и технике праћења остваривања Годишњег плана рада	68

1. Увод

1.1 Полазне основе за израду годишњег плана рада

На основу члана 62. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС" број 88/2017, 27/2018 – др. закони и 10/2019) утврђена је обавеза да Установа донесе годишњи план рада у складу са развојним планом и предшколским програмом, У складу са тим Предшколска установа „Невен“ из Мионице, доноси:

Годишњи план рада

ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ „НЕВЕН“ МИОНИЦА

Годишњи план рада се односи на период од 1.09.2021 године до 31.08.2022. године.

Годишњи план рада за 2021/2022. годину обухвата следеће сегменте:

1.2 Делатност установе

Годишњи план рада утврђује основна начела институционализованог васпитања и образовања, неге и заштите деце предшколског узраста од 10 месеци до поласка у школу, кроз примену одговарајућих форми и облика рада.

Делатност Установе је од посебног друштвеног интереса која својим радом и делатношћу задовољава потребе породице за подизањем и васпитањем деце, потребе деце за свестраним развојем, уједначавањем услова за живот и раст као и обезбеђење репродукције самог друштва.

Попуњеношћу капацитета, облицима и организацијом рада, установа мора створити такве услове да запосленим родитељима обезбеди адекватно подизање деце за време обављања њихових радних обавеза.

Циљ предшколског васпитања и образовања јесте:

- да се у складу са педагошким и научним достигнућима и општим циљевима васпитања најмлађој генерацији обезбеди нормалан физички, социјални, интелектуални, емоционални и морални развој и успешно даље васпитање и образовање.

Тежећи ка остварењу ових општих циљева образовања и општег васпитања деце предшколског узраста предшколска установа настоји да сваком детету обезбеди подједнаке услове боравка, као и дружење и сарадњу са вршњацима и одраслима који нису њихови родитељи, те тако обезбеди услове да дете постане равноправни члан једног колектива, који захтева поштовање одређених правила начина живота и рада.

Радам установе деци треба обезбедити:

- услове за развој дечјег стваралаштва
- задовољење потреба деце за социјалним развојем
- допринети припремању деце за полазак у основну школу
- пружати помоћ у развоју деци лакше ометеној у психичком и физичком развоју
- у сарадњи са породицом пружити јој помоћ у васпитању и образовању деце

1.3 Просторни капацитети и опремљеност установе

Рад са предшколском децом у радној 2021/2022. години одвијаће се у проширеном објекту дечије установе у Мионици, улица Др. Живорада Вишића бб. Грађевински капацитет овог објекта након изградње новог дела и унутрашњег преграђивања износи 250-оро деце. Деца су смештена у 10 васпитних група целодневног боравка и 1 групу припремног предшколског програма у трајању од 4 сата. У склопу објекта је и кухиња која својим капацитетом испуњава услове за постојећи број деце. Вртић поседује двориште у површини од 50 ари, које је ограђено и поседује спеве за игру деце.

Поред овог објекта постоје и други, прилагођени простори за рад припремних група и то: при ОШ „Милан Ракић“ у Горњој Топлици и Дучићу, при ОШ „Живојин Мишић“ у Рајковићу, Брежђу, Буковцу и Осеченици. Деца која бораве у просторијама у оквиру школа користе дворишни простор као и школска деца.

У погледу опреме просторија у којима деца бораве за целодневни боравак задовољен је законски норматив, а групе припремних програма користе просторе при Основним школама, док су делови опреме и дидактичког материјала користи из предшколске установе.

Наша установа ће, као што то чини и претходних година, организовати превоз деце из околних села до Мионице и назад сваког радног дана сопственим мини-бусом.

2. Место и време остваривања програма образовања и васпитања

И у овој радној години предвиђа се попуњен капацитет објеката. Због већег прилива деце, ове године се формирају три јаслене групе. Новина у односу на претходне године је то што се вишенаменска сала, која је раније коришћена као заједнички простор, сада адаптирала у радну собу у којој бораве две групе, једна предшколска целодневна и једна предшколска полудневна.

Планиран обухват деце приказан је у табели;

Радно време установе је од 6 до 17 часова.

2.1 Целодневни боравак-објекат у Мионици

Васпитна група	Узраст деце	Законски норматив	Број уписане деце
јаслена група 1	до 1 до 2 године	12	11
јаслена група 2	до 1 до 2 године	12	20
јаслена група 3	од 2 до 3 године	16	26
млађа васпитна група 1	од 3 до 4 године	20	25
млађа васпитна група 2	од 3 до 4 године	20	23
средња васпитна група 1	од 4 до 5 година	24	30
средња васпитна група 2	од 4 до 5 година	24	25
старија васпитна група 1	од 5 до 5,5 година	24	27
старија васпитна група 3	од 5 до 5,5 година	24	30
предшколска група 1	од 5,5 до 6,5 година	26	29
предшколска група 2	од 5,5 до 6,5 година	26	22
предшколска група полудневни		10	8

Укупан број уписане деце 276

Из табеле се јасно види одступање броја уписане деце од законски прописаног норматива. Уз сагласност Оснивача број уписане деце је за 20% већи због све веће потребе родитеља за смештајем деце у целодневни боравак. Ипак, сваке године, потреба за

проширењем капацитета ПУ „Невен“ је већа, па ће и ове године установа у блиској сарадњи са Оснивачем радити на пројекту дограђивања и проширивања главног објекта у Мионици.

Узраст деце до три године

Ове године планирани број деце овог узраста боравиће у три групе са бројем од 57-оро деце која су уписана у 2021/22. радну годину. Те три групе боравиће у новом делу објекта који је прилагођен њиховом узрасту. Деца бораве у вртићу од 6-17 часова. Њихове групе воде: јаслене - медицинске сестре Александра Радновановић Вера Живковић, Гордана Марковић, Гордана Стоиљковић и Мила Ћосић.. Због великог броја деце у јасленом узрасту медицинском особљу распоредиће се два васпитача Мирјана Николић и Јелена Ћошић.

Узраст деце од три до пет и по година

Ове године васпитно-образовни рад са децом од 3- 5,5 година реализоваће се у шест васпитних група од тога две млађе, две средње и две старије. Групе су смештене у новом и старијем делу установе. Деца ће боравити у вртићу у једанаесточасовном боравку (од 6-17 часова). Васпитачи и медицинска сестра – васпитач задужени за извођење васпитно-образовног рада у овој години су: , Весна Драгојевић, Марина Марковић, Вања Атић, Слађана Суботић, Ана Поповић, Милица Петровић, Јасмина Несторовић, Слађана Симовић и Невена Марковић, Славица Станковић, Ивана Урошевић, Светлана Трифуновић и Маријана Кевић.

Узраст деце од пет и по до шест и по година

Рад са предшколцима у установи изводиће се у две групе целодневног боравка и једној предшколској групи у трајању од четири сата. Васпитачи који ће извести овогодишњи предшколски програм у установи су: Весна Милосављевић, Ана Ћукић, Марко Милић, Андријана Аничич и Милица Радивојевић. Припремни предшколски програм у трајању од 4 сата организоваће се и у 6 издвојених одељења са васпитачима: Славица Мунћан, Нада Рафаиловић, Радмила Радовановић, Ивана Митровић, Весна Томић, Ана Урошевић.

2.2 Припремни предшколски програм

МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ	БРОЈ ГРУПА	БРОЈ ДЕЦЕ
Мионица	3	59
Горња Топлица	1	5
Брежђе	1	5
Рајковић	1	7
Буковац	1	4
Осеченица	1	4
Дучић	1	7

Укупно : 32

Приметан је мањи број предшколаца у односу на претходне године. Први пут ове године заједно ће боравити деца целодневне предшколске и полудневне предшколске групе и то у вишенаменској сали која је потпуно опремљена потребним намештајем и материјалима за адекватан рад. Деца долазе у вртић из околних села превозом који је организовала установа. У четворочасовном програму деца у вртићу бораве од 8:00-12:00 часова. Припремни програм у целодневном боравку одвијаће се у још једној групи у старом делу објекта.

На терену планирамо 6 предшколских група, све у четворочасовном трајању у преподневним сатима. Васпитно-образовни рад се одржава у сеоским школама чије су просторије прилагођене за рад са децом овог узраста.

2.3 ПОСЕБНИ, СПЕЦИЈАЛИЗОВАНИ, ПОВРЕМЕНИ И ПРИГОДНИ ПРОГРАМИ

Као и претходне године, планирање и реализација посебних програма ће зависити од развоја ситуације и епидемиолошким стања у локалној средини. Ипак, у овој радној години предшколска установа „Невен“ планира да реализује следеће програме, уколико буду постојали услови за то:

- **Драмски студио предшколске установе**
- **Играоница**, за децу узраста од 3 до 7 година, највише 24 оро деце по једној одраслој особи. ЦИЉ: Подстицање и развијање игре код деце, као основног облика изражавања и учења
- **Учење страног језика, енглески**, у организацији и сарадњи са Центром за образовање Мионица
- **Плесна школа**, са циљем подстицања слуха, ритма и покрета у организацији и сарадњи са Центром за образовање Мионица
- **Програм школица спорта**, за сву децу, према плану и програму васпитача Марка Милић
- **Музичко забавиште**, у организацији и сарадњи са Центром за образовање Мионица
- **Једнодневни излети деце**, на јесен и у пролеће у складу са плановима рада актива, одлазак на Дивчибаре и на Златибор – посета Дино парку, за сву заинтересовану децу предшколског узраста
- **РЕКРЕАТИВНО ЗАБАВНЕ УСЛУГЕ** за време трајања туристичке сезоне
- Организовање ПОЗОРИШНИХ ПРЕДСТАВА за децу
- Наставак кратког програма „Да се Наномир покрене и у вртић крене“, као и планирање других кратких програма са циљем промовисања рада вртића, повећања обухвата деце предшколског узраста и проширењем понуде различитих активности за децу узраста од 3 до 5 година која немају прилику да иду у вртић.

„Да се Наномир покрене и у вртић крене“

Основни принципи на којима почива овај програм су:

- дете као носилац сопствених права, индивидуа која има своја искуства и интересовања и активно учествује у животу локалне заједнице;
- игра је од централне важности за развој детета и начин упознавања и разумевања света и сопственог места у њему;
- развијање партнерских односа ПУ са породицом уз уважавање њених специфичности и различитости;
- партнерство ПУ са локалном самоуправом и заједнички рад на оснаживању породице.

- деци која одрастају у породицама са ниским социо-економским статусом је потребна додатна подршка и оснаживање у развоју својих потенцијала од њихових вршњака која потичу из породица које нису сиромашне.

Овај програм није до краја написан и развијен, већ само представља оквир који ће се даље развијати у сарадњи са децом, породицом, локалном самоуправом... Заједничким консултовањем и истраживањем ће се развијати овај специфичан програм који ће одликовати

Коме је програм намењен?

Програм је намењен деци предшколског узраста (узраста од 3 године до поласка у школу) из села Наномир (општина Мионица). Посебно се акценат ставља на децу која нису обухваћена ни једним обликом васпитно-образовног процеса. Промовисање програма ће се посебно реализовати у деловима села где живи ромска популација, услед малог процента деце ромске националности која иду у нашу предшколску установу.

Циљ и задаци програма

Циљ овог посебног диверсификованог програма је пружање могућности за укључивање у живот и рад вртића све већег броја деце из осетљивих група и деце која нису обухваћена ни једним видом организованог предшколског васпитања и образовања на територији општине Мионица.

Оваквим активностима предшколска установа, уз подршку локалне самоуправе, подржава развој и учење све деце раног узраста у заједници, а не само оне уписане у установу.

Задаци програма:

- 1) Креирање програма око кога ће се окупити и деца и одрасли.
- 2) Активним учешћем у програму деца се осећају добро, срећно и задовољно, остварено и прихваћено, и граде квалитетне односе са вршњацима и одраслима. На тај начин се остварује и развија дечја добробит.
- 3) Програмом се ствара подстицајна средина са фокусом на креирање односа и проширивање искуства деце која живе изоловано у својим породицама без контакта са вршњацима и људима из локалне заједнице.
- 4) Активним учешћем у програму деца кроз игру имају прилику да упознају и истражују себе и свет око себе.
- 5) Учешћем у овом програму деца и породице из осетљивих група се укључују у живот локалне заједнице: деца, њихове породице и проблеми који их карактеришу постају видљивији у локалној заједници.

- 6) Породице активно учествују у планирању и реализацији програма (кроз предлагање активности, места, садржаје, учешће у активностима заједно са децом, учешће у радионицама за родитеље...).
- 7) Родитељима се пружа подршка у погледу оснаживања у својој родитељској улози и указује на значај раног образовања.
- 8) Локална самоуправа и предшколска установа активно сарађују у реализацији програма.

Кратак опис програма и организација програма

Програм је почео са реализацијом у мају 2020. године и трајао је до јула, када је због високих температура одложен за почетак ове радне године.

Читава идеја је настала након једне хоризонталне размене унутар установе у којој су учествовали директор, васпитачи и стручни сарадник на тему „Подршка породицама деце из осетљивих група“. Пристни су дискутовали о начинима и могућностима за даљу подршку деци и породицама из осетљивих група. Дошли смо до податка да јак мали број деце из Наномира (село у коме живи претежно ромска популација) иде у нашу предшколску установу. Податак који забрињава је да 0% деце узраста од 3 до 5.5 година из Наномира похађа вртић. Ово преиспитивање нас је навело на акцију – предшколска установа, као део локалне заједнице, на неки начин одговорна за васпитање све деце предшколског узраста на територији општине без обзира да ли су уписана у вртић или не. Један од начина за то је креирање кратких програма којима би проширили понуду вртића и тако пружили деци подршку у развоју њихових потенцијала и добробити. Посебно, ово може бити од користи деци и породици из осетљивих група која из различитих разлога не похађају редован програм предшколског васпитања и образовања. Осим тога, на тај начин доприноси промоцији самог вртића која може довести до повећања обухвата деце предшколског узраста (од рођења до поласка у школу) на територији читаве општине Мионица.

Програм је конципиран тако да се заснива на игри као начину на који дете истражује свет и у којој се активирају сви потенцијали детета. За сваки сусрет биће разрађен оквирни план са активностима, темом и планираним материјалима, а на основу дечје иницијативе ће се активности даље градити и проширивати. Родитељи, као и други чланови породице који буду присутни ће моћи да учествују у активностима, али и да дају своје предлоге и идеје. Посебан део пројекта представља и непосредан рад са родитељима на учвршћивању и развијању родитељских компетенција, као и на промовисању и истицању значаја васпитања и образовања на раном узрасту.

Кораци у реализацији програма:

1. Израда нацрта програма

2. Посета селу Наномир, информисање о пројекту и промовисање програма (преко основне школе, локланих медија...).
3. Одређивање места и времена реализације програма, у договору са родитељима.
4. Први сусрет: међусобно упознавање учесника, изношење очекивања, жеља, упознавање са материјалима, местом...
5. Реализовање активности са децом и породицом (једном недељно). / Документовање активности
6. Праћење, вредновање програма и извештавање о реализованом.
7. Праћење ефеката пројекта (обухват деце из Наномира).

За сваки сусрет биће креиран кратак оквирни програм рада.

Облици активности које су заступљене у нашем програму су: игровне радионице са децом (и родитељима), посете, возња аутобусом, позоришне представе, индивидуални и групни рад са родитељима (кроз радионице, предавања, анкете, консултовање...)

Учесници

Учесници у овом програму су:

- Деца предшколског узраста из Наномира и околних места (од 3 године до поласка у школу без обзира да ли похађају или не похађају ПУ);
- Деца основношколског узраста из Наномира;
- Родитељи и други чланови породице деце учесника;
- Запослени у ПУ (два васпитача директор, педагог , возач);
- Чланови локане самоуправе, запослени у некој другој институцији из Мионице, по потреби (Општина Мионица, Основна школа „Милан Ракић“, Културни центар, библиотека...).

Место и време реализације пројекта

Читав програм ће се реализовати на отвореном, на неком од локалитета у селу Наномир (у договору са мештанима). У случају лоших временских услова планиран сусрет ће се померити за наредну недељу у исто време.

Пре самог почетка реализације програма, планира се посета организатора и реализатора пројекта селу Наномир, ради размене информација и договору о месту и времену првог сусрета.

Сусрети се реализују једном недељно у трајању од 2 часа. У договору са учесницима ће се прецизирати тачан дан у недељи и време реализације.

Потребни ресурси

Потребне материјале и опрему ће предшколска установа организованим превозом превозити за сваки сусрет. У највећој мери, предшколска установа ће обезбедити ресурсе из постојећих залиха. У складу са потребама и интересовањима учесника, ресурси ће се током трајања програма допуњавати.

Планирани потребни ресурси:

- Вода за пиће;
- Столови и столице;
- Музичка линија/ лап топ;
- Мали тобоган;
- Реквизити за игре на отвореном: лопте, обручи, чуњеви...
- Падобран;
- Балони ;
- Игручке: конструктори, превозна средства, лутке...
- Дидактички и потрошни материјал: папир, папир у боји, хамер, фломастери, бојице, оловке, темпере, штампани материјал...
- Књиге за децу, бојанке;
- Брошуре за родитеље и други приручни материјал...

Праћење и вредновање програма

Током читаве реализације програма читав процес биће документован следећим техникама: фотографисање, видео-снимање, бележење (дневничке и анегдотске белешке), анкетирање... Током процеса документовања настојаћемо да се види перспектива сваког учесника: деце, родитеља, представника локалне самоуправе, запослених у вртићу...

Током читавог програма, спроводиће се процесна евалуација из угла сваког учесника што ће нам бити показатељ читавог процеса који се дешавао, а не само завршног резултата (кроз стално консултовање са децом, чување и анализу дечјих цртежа, разговором са родитељима и другим члановима породице, представницима локалне самоуправе, рефлексiju практичара). На крају, сви прикупљени подаци ће бити анализирани и то ће бити начин да се утврди да ли је овај програм био успешан, које су добре стране и да ли је било неких пропуста и проблема у реализацији.

Последњег дана ће се се организовати прослава завршетка програма где ћемо реализовати изложбу насталих продуката рада и цртежа. Након тога ће уследити дискусија: каква су била очекивања на почетку, да ли се нешто променило, да ли се десило нешто неочекивано, шта се деци највише свидело у програму, а шта одраслима...

На основу реализованог програма биће израђен извештај о реализацији програма.

2.4 ЗИМОВАЊЕ ДЕЦЕ

Ове радне године установа планира да организује зимовање за децу узраста од 4 године до поласка у школу, уколико то дозволи епидемијска ситуација и уколико се процени да реализација зимовања неће утицати на здрваље и безбедност деце и запослених. Имајући у виду епидемијску ситуацију у држави, посебно у локалној заједници, о одласку на зимовање ће се уз сарадњу са локланим Кризним штабом и родитељима одлучивати у током радне године, на основу упутстава надлежних здравствених установа и прописаних мера превенције и заштите од ширења епидемије вируса Ковид-19.

3. Носиоци остваривања програма образовања и васпитања

3.1 Кадровска структура

Број запослених у установи регулисан је Правилником о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности предшколске установе и Актом о систематизацији радних места у установи. Овим правилником утврђено је да број радника зависи од облика рада и броја васпитних група.

Квалификациона структура запослених који су радно ангажовани у 2021/2022.години приказана је у табели

Послови и Радни задаци	Број извршилаца	Висока стручна спрема	Виша стручна спрема	Средња стручна спрема	КВ	НК
Директор	1	1				
Васпитачи	27	23	4			
Мед. Сестре	6			6		
Економ	1			1		
Рачуноводствени Радник	2		1	1		
Секретар	1	1				
Педагог	1	1				
Куварица + Сервирка	5			3	2	
Спремачице	4					4
Возач аутобуса	1				1	
Домар	1			1		
Укупно	50	26	5	12	3	4

Васпитно – образовно особље које ће остваривати васпитно – образовни рад у радној 2021/2022.години

Име и презиме	Стечено образов.	Лиценца	Одређено/Неодређено
Светлана Трифуновић	ВШ	лиценца	Неодређено
Славица Мунђан	ВС	лиценца	Неодређено
Вања Атић	ВС	лиценца	Неодређено
Весна Драгојевић	ВС	лиценца	Неодређено
Славица Станковић	ВС	лиценца	Неодређено
Ана Ђукић	ВШ	лиценца	Неодређено
Милица Петровић	ВС	лиценца	Неодређено
Слађана Симовић	ВС	лиценца	Неодређено
Нада Рафаиловић	ВШ	лиценца	Неодређено
Ана Поповић	ВС	лиценца	Неодређено
Радмила Радовановић	ВС	лиценца	Неодређено
Александра Радовановић	ССС	/	Неодређено
Вера Живковић	ССС	/	Неодређено
Гордана Марковић	ССС	/	Неодређено
Гордана Стоиљковић	ССС	/	Неодређено
Мила Тосић	ССС	лиценца	Неодређено
Маријана Кевић	ВС	лиценца	неодређено
Марина Марковић	ВС	лиценца	одређено
Ивана Урошевић	ВШ	лиценца	Одређено
Ана Урошевић	ВС	лиценца	Одређено

Невена Марковић	ВШ	лиценца	неодређено
Весна Милосављевић	ВС	лиценца	неодређено
Слађана Трифуновић	ССС	Лиценца	Неодређено
Марко Милић	ВС	лиценца	Одређено
Јасмина Несторовић	ВС	Лиценца	Неодређено
Јелена Ђошић	ВС	Лиценца	неодређено
Милица Радивојевић	ВС	Лиценца	неодређено
Андријана Аничич	ВС	Лиценца	одређено
Ивана Митровић	ВС	Лиценца	одређено
Мирјана Николић	ВС	Лиценца	одређено
Слађана Суботић	ВС	Лиценца	неодређено
Весна Томић	ВС	Лиценца	одређено
Ана Павловић	ВС	Лиценца	одређено

3.2 СТРУКТУРА РАДНОГ ВРЕМЕНА ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ ОСОБЉА 40часовна структура радног времена

Васпитачи у целодневном боравку

Број васпитача 18

Задужења у оквиру 40часовне недеље

Непосредан рад у групи.....	30 сати
Програмирање и планирање	5 сати
Уређење и осмишљавање простора	1 сат
Вођење књиге рада и евиденције ...	2 сата
Стручно усавршавање.....	1 сат
Сарадња са породицом и др. средином..	1 сат
УКУПНО.....	40 сати

Васпитач у припремном предшколском програму у групама ван седишта

Установе

Број васпитача 5

Задужења у оквиру 40часовне недеље

Непосредан рад у групи.....	20 сати
Програмирање и планирање	5 сати
Уређење и осмишљавање простора	5 сати
Стручно усавршавање.....	1 сат
Сарадња са породицом и др. средином	1 сат
Вођење књиге васпитно образовног рада и евиденције	2 сата
Непосредни рад са децом изван задужене групе	6 сати
УКУПНО:.....	40 сати

**Медицинска сестра на превентивној здравственој заштити
Задужења у оквиру 40часовне недеље**

Непосредна реализација превентивне заштите	36 сати
Сарадња са породицом	1 сат
Сарадња са здравственим институцијама	1 сат
Стручно усавршавање	1 сат
Планирање, вођење евиденције и евидентирање реализованих задатака	1 сат

УКУПНО..... 40 сати

**Медицинска сестра- васпитач
Број медицинских сестара – васпитача 5
Задужења у оквиру 40часовне недеље**

Непосредан рад у групи.....	30 сати
Програмирање и планирање	4 сата
Уређење и осмишљавање простора	1 сат
Вођење књиге неге и васпитно образовног рада и евиденције ...	2 сата
Стручно усавршавање.....	1 сат
Сарадња са породицом и др. средином..	2 сата

УКУПНО..... 40 сати

Табеларни приказ

Име и презиме васпитача и мед.сестара	Непосредан рад у групи	Програмирање и планирање	Стручно усавршавање	Сарадња са породицом и друштвеном средином	Уређење и осмишљавање простора	Вођење књиге васпитно образовног рада/неге и евиденције	Непосредни рад са децом изван задужене групе	Рад у стручним органима	Рад у стручним тимовима	Посебни и специјализовани програми
Светлана Трифуновић	30	5	1	1	1	2		ВОВ, АВ,	ТС	
Славица Мунђан	20	5	1	1	5	2	6	ВОВ, АВ,	РП	ИГ
Вања Атић	30	5	1	1	1	2		ВОВ, АВ	ИЛ	ДС
Весна Драгојевић	30	5	1	1	1	2		ВОВ, АВ	ТС	
Славица Станковић	30	5	1	1	1	2		ВОВ, АВ	ТС, ИЛ	ДС
Ана Ђукић	30	5	1	1	1	2		ВОВ, АВ,	РЗ, ТКР	
Милица Петровић	30	5	1	1	1	2		ВОВ, АВ	ТС, ТБП, ИЛ	ДС
Слађана Симовић	30	5	1	1	1	2		ВОВ, АВ	РЗ, ПД	
Нада Рафајловић	20	5	1	1	5	2	6	ВОВ, АВ		ИГ
Ана Поповић	30	5	1	1	1	2		ВОВ, АВ, УО	РП, ПД	ДС
Марина Марковић	30	5	1	1	1	2		ВОВ, АВ	ПД	ИГ
Радмила Радовановић	20	5	1	1	5	2	6	ВОВ, АВ	ТС	ИГ
Александра Радовановић	30	4	1	2	1	2		ВОВ, АМС	ТС, ТКР	
Вера Живковић	30	4	1	2	1	2		ВОВ, АМС		
Гордана Марковић	30	4	1	2	1	2		ВОВ, АМС	РП	
Гордана Стоиљковић	30	4	1	2	1	2		ВОВ, АМС	ТС	
Мила Ћосић	30	4	1	2	1	2		ВОВ, АМС	ЗН, РЗ, ТКР	
Андријана Аничич	30	5	1	1	1	2		ВОВ, АВ, ПК	ТБП, ИЛ	ИГ
Маријана Кевич	30	5	1	1	1	2		ВОВ, АВ,	ТС, ТКР	

								УО, ПК		
Ивана Урошевић	30	5	1	1	1	2		ВОВ, АВ	РП	
Ана Урошевић	30	5	1	1	1	2		ВОВ, АВ	ЗН	
Невена Марковић	30	5	1	1	1	2		ВОВ, АВ	ТС	
Милица Радивојевић	20	5	1	1	5	2	6	ВОВ, АВ	РЗ	
Весна Милосављевић	30	5	1	1	1	2		ВОВ, АВ	ТС, ТБП	
Марко Милић	30	5	1	1	1	2		ВОВ, АВ	ТС	ШС
Јасмина Несторовић	30	5	1	1	1	2		ВОВ, АВ, УО	РП, ПД, ТКР	
Ивана Митровић	20	5	1	1	5	2	6	ВОВ, АВ	ТС	ИГ
Јелена Ђошић	30	5	1	1	1	2		ВОВ, АВ	РП	
Мирјана Николић	30	5	1	1	1	2		ВОВ, АВ, ПК	ТС	
Слађана Суботић	30	5	1	1	1	2		ВОВ, АВ	ТС	
Весна Томић	20	5	1	1	5	2	6	ВОВ, АВ	ТС	ИГ
Ана Павловић	30	5	1	1	1	2		ВОВ, АВ	ТС	

ЛЕГЕНДА

Стручни органи и активи

ВОВ – Васпитно – образовно веће

АВ - Актив васпитача

АМС – Актив медицинских сестара

ПК – Педагошки колегијум

УО - Управни одбор

Тимови у Установи

ПД – Тим за подршку деци и родитељима

ТС – Тим за самовредновање

РП - Актив за развојно планирање

ЗН – Тим за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања

РЗ – Тим за професионални развој запослених

ИЛ - израда Летописа

ТБП – Тим за одржавање сајта и базе података

ТКР – Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

Посебни и специјализовани програми

ШС - школица спорта

ЛА – ликовни атеље

ДС – драмски студио

ИГ - играоница

4. Начин остваривања програма образовања и васпитања

Васпитно-образовна функција реализоваће ће се кроз рад: са децом узраста до 3 године; са децом од 3-7 година; сарадњу са породицом; сарадњу са друштвеном средином и културну и јавну делатност. Посебна пажња ове радне године посветиће се реализацији **ПРИПРЕМНОГ ПРЕДШКОЛСКОГ ПРОГРАМА** за сву децу са територије општине која су рођена од 1. марта 2015.године до 1. марта 2016. године.

Циљеви и задаци васпитно-образованог рада за радну 2021/22. годину

Основни циљ и задатак је у овој радној години је припрема за обезбеђење услова за примену нових Основа програма, које установа почиње да имплементира у септембру 2022. године. То подразумева опремање простора новим намештајем, материјалима и играчкама, похађање званичне стручне обуке везане за „Године узлета“, упознавање родитеља са новим програмом рада, израду Предшколског програма пу „Невен“ у складу сановим Основама и друге активности.

У вртићу ће се радити на испитивању простора (шта је он за децу, да ли подржава дечју добробит и позива децу на истраживање) и у складу са добијеним подацима и њиховом анализом радиће се на опремању унутрашњег и спољашњег простора. Велики акценат ће се ставити и на опремање заједничких простора у којима бораве деца као и ходницима у вртићу. Велику улогу у томе треба да имају и родитељи, тако да је наш задатак да у овој радној години упознамо родитеље са значајем подстицајног простора за рани развој детета, и укључимо их у различите акције опремања истог.

Полазећи од чињенице да деци треба понудити у сваком тренутку боравка у установи што богатији и разноврснији избор средстава и материјала и омогућити све облике активности неопходне за њихов развој, у овој години ће се наставити сарадња са хумантарним организацијама, а приоритет ће бити опремање простора играчкама, средствима и материјалом.

Кроз различите пилот пројекте на нивоу групе на основу теме која је настала као резултат провокације и консултовања са децом, васпитачи и деца ће истраживати себе и свет око себе, стицати нова искуства и размењивати постојећа, укључивати породицу и локалну заједницу у њихове активности, развијати атмосферу пуну подршке и узајамног поштовања, што доводи до развијања културе вртића као места заједничког живљења.

На основу горенаведеног у овој радној години ће се, као што је напоменуто, креирати нови Предшколски програм ПУ „Невен“. Ипак, раније израђен Предшколски програм је валидан и још увек на снази, тако да ће се, поред свега, наставити и са остваривањем циљева који су у њему наведени.

Подстицање физичког развоја одвијаће се кроз телесне, перцептивне и здравствено-хигијенске активности.

Социо-емоционални и духовни развој одвијаће се кроз телесне, перцептивне и здравствено-хигијенске активности.

Конгитивни развој подстицаће се кроз откривачке, логичке и практичне активности и саобраћајну културу.

Развој комуникације и стваралаштва подстицаће се кроз говорне, драмске, ликовне, музичко-плесне активности.

Деци ће се обезбедити услови за функционалне игре, игре маште или игре улога, игре са готовим правилима, конструкторске игре и игролошке активности.

4.1 Васпитно-образовни рад са децом до 3 године

Основни задатак васпитно-образованог рада је да чува, подстиче, оплемењује развој детета уз поштовање његове индивидуалности у откривању и мењању своје околине.

Посебни задаци васпитно-образованог рада којима се развијају трајна својства личности су:

Физичко-сензорни развој, ради:

- одржавања физичког здравља детета
- подстицање развоја покрета
- овладавање моториком

Емоционално-социјални развој, ради:

- очување спонтаности и искрености детета у контакту са светом
- неговање отворености детета за доживљаје
- стицање самосталности
- усвајање основних норми понашања- добро, рђаво

- задовољство и радост живота

Сазнајни развој, ради:

- природне радозналости у односу на свет који га окружује
- упознавање предмета и појава, неговања осетљивости за утиске као мотиве за постављање питања
- подржавање наизглед неосмишљене говорне комуникације детета
- подстицање развоја сензомоторних и перцептивних способности
- стварање погодних услова за формирање почетних сазнајних појмова кроз практичне активности

План адаптације деце

Један од задатака наше установе је да помогне деци и родитељима који први пут долазе у њу да превазиђу почетне тешкоће. Како би олакшали адаптацију деце на вртић и скратили њено трајање, у свим групама ће се примењивати следећи поступци: индивидуални приступ сваком детету, флексибилно време за пријем деце, постепено продужавање боравка у групи према дететовим могућностима, омогућавање боравка родитеља у групи (по потреби и у договору са васпитачима и мед.сестрама-васпитачима, али и у складу са епидемијском ситуацијом), постепено увођење промена и нових искустава приликом адаптације деце. Наведени план адаптације односи се на све јаслене и васпитне групе. У индивидуалним разговорима, мед.сестре-васпитачи и васпитачи ће упућивати родитеље:

- да дете упознају са спољашњим и унутрашњим простором вртића пре поласка
- да се претходно распитају о ритму дневних активности у вртићу и постепено са њим ускладе и кућни ритам (оброци, спавање...)
- да је неко време пожељан и њихов боравак у простору вртића
- да размењују информације о здравственом стању, особеностима и навикама свог детета
- да допусте детету да понесе своју омиљену играчку у вртић (водећи рачуна да је играчка у складу са узрастом и безбедна за дете и за другу децу)
- да разговарају са дететом о васпитачима, о другој деци, о играчкама и да подстичу његово интересовање за садржаје у вртићу
- да приликом остављања детета у вртићу не беже, већ да се кратко поздраве и кажу када ће се вратити
- да родитељможе разговарати са стручним сарадником о специфичним потребама детета у вези адаптације.

На првом родитељском састанку, мед.сестре-васпитачи и васпитачи ће упознати родитеље са начином функционисања вртића, разменити информације о потребама и очекивањима родитеља у односу на вртић и обратно. Родитељи ће се обавестити о времену

предвиђеном за индивидуалне разговоре као и о начину њиховог укључивања у активности у групи.

4.2. Васпитно-образовни рад са децом од 3-5,5 година

Да би се психички и физички потенцијали развили у трајна својства сличности, нужно је да се у предшколском васпитању и образовању остваре и посебни задаци у неколико ширих области психофизичког развоја предшколског детета:

- физичкој и сензомоторној
- емоционалној и вољној
- друштвено-моралној и
- интелектуалној

У области физичког и сензомоторног развоја предшколско васпитање има посебне задатке:

- Да очува здравље и ствара основне хигијенске навике,
- да утиче на формирање физички добро и складно развијено дете,
- да утиче на формирање спретног и одважног детета које ће у потпуности владати својом моториком,
- да развија и оплемењује чулну осетљивост детета као основну претпоставку за упознавање света.

У области емоционалног и вољног развоја предшколско васпитање има следеће задате:

- да формира задовољно и ведро дете које има поверење у себе и друге људе,
- да развије позитивну, реалну слику о себи као вредној личности, добром другу чије особине долазе до изражаја у колективу у односу према деци,
- да пружи помоћ у развоју деци,
- да дете стиче емоционалну равнотежу, да развије способности овладавања импулсима, тренутним потребама и жељама, да је способно да прихвати одлагање својих жеља и потреба, да сачува спонтаност и искреност детета, да постане иницијативно, да је у стању да се задовољством преузима подухвате и решава искрсле проблеме

У области друштвено-моралног развоја предшколско васпитање има задатак:

- да формира дете које је спремно да сарађује са другом децом и одраслима, да самостално решава међусобне конфликти, да према узрасту учествује у доношењу заједничких одлука и да их се придржава
- да оспособљава дете да обавља задатке, да се укључује у колективни рад, да стиче радне навике и љубав према раду
- да развија код детета осећање задовољства и поноса што је део одређене друштвене заједнице- породице, вртића, родног краја и тиме развија прве елементе патриотских осећања

- да се упозна са развојем своје средине, породице, вртића, града, села, друштвене заједнице и основном улогом сваког појединца у друштвеној средини која је заснована на раду и личном доприносу друштвеном развоју
- да помогне детету да доживи вредности и лепоту људи и њиховог рада, да себе доживи у склопу шире друштвене стварности, настојећи да усвоји основне норме понашања, основне моралне вредности и способности моралног расуђивања
- подржи, развије и култивише прве покушаје деце да дубље разумеју и објасне основне манифестације људског живљења, односно њихову природну потребу да све виде и доживе у склопу шире друштвене стварности, њене прошлости, садашњости и будућности

У области интелектуалног развоја предшколско васпитање има задатке:

- да у детету подржи и оплемењује све неопходне предпоставке развоја сазнајних способности
- природну радозналост малог детета у односу на свет који га окружује
- природну спремност детета да у свим делатностима и у свим расположивим медијима изрази и стваралачки уобличи своја лична искуства
- природну могућност детета да се уживљава у предмете и појаве, уочава проблеме, поставља питања, само налази одговоре, објашњења и тумачења и на једноставан начин проверава њихову тачност
- природну тежњу да своја схватања саопштава и размењује са вршњацима и одраслима
- да подстиче интелектуални развој детета на такав начин да његов крајњи резултат буде обликовање унутрашњег света сваког појединог детета, тј, да дете развија осећајност, осетљивост за утиске, рефлексивност и способност да самостално интерпретира доживљаје и искуства.

Да би се ови задаци остварили, потребно је да целокупна делатност Установе буде у њиховој функцији. Садржаји и средства васпитања у свакој појединој области треба да су тако изабрани и укомпоновани да делују на развој детета у духу наведених задатака и треба да се оставрују у свакој васпитно-образованој области и у свакој животној ситуацији.

4.3 Васпитно-образовни рад са децом од 5,5 – 6,5 година (припремни предшколски програм)

Према одредбама Закона о основама система образовања и васпитања ПРИПРЕМНИ ПРЕДШКОЛСКИ ПРОГРАМ остварује се као програм припреме деце за полазак у основну школу у оквиру предшколског васпитања и образовања. У години пред полазак у школу, остваривање програма траје четири сата дневно, најмање шест месеци. ПРИПРЕМНИ ПРЕДШКОЛСКИ ПРОГРАМ ЈЕ ДЕО ОБАВЕЗНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА У ДЕВЕТОМЕСЕЧНОМ ТРАЈАЊУ.

Укључивање све деце у припремне предшколске групе има компезаторску функцију јер се на тај начин свој деци обезбеђују услови за проширивање и сређивање социјалног и сазнајног искуства, чиме се ублажавају социо-културне разлике и обезбеђује донекле подједнак старт за полазак у школу.

Програм преставља допуну породичном васпитању, отворен је за потребе детета и породице, полази од права родитеља да активно учествује у подизању и васпитању свога детета, а тиме се унапређује васпитна компетенција породице.

Новом концепцијом припремног програма створени су услови за програмско и организационо повезивање предшколског и школског васпитања чиме је створена основа за неговање континуитета у васпитању и образовању деце.

5. Планови рада

5.1 План сарадње са породицом: Подршка деци и породици

Сарадња са породицом је врло важна у реализацији програма васпитно-образовног рада, те те ниједан рада није без додира са њом. Настојимо да се наш вртић развија у место заједничког живљења деце, родитеља и васпитача.

Ипак, ова радна година, као и претходна, захтева и другачију организацију у погледу сарадње са породицом, али и различит начин развијања програма сарадње са породицом. На почетку ове године, родитељи неће улазити у вртић, због превентивних мера заштите од заразе вирусом Ковид – 19, На почетку године свака група планира да одржи родитељски састанак како би упознала родитеље са начином рада Установе и другим битним информацијама, а даља комуникација са родитељима ће се одвијати кроз индивидуалне разговоре и путем Вибер група.

Програм сарадње са породицом приликом рада установе се реализује кроз

- узајамно информисање
- образовни рад са родитељима
- директно учешће родитеља у животу и раду групе и Установе

Узајамно информисање породице и васпитног особља Установе обухватиће све значајне информације везане за живот и рад деце у Установи и породици:

- Ритам и распоред боравка деце у установи
- исхрана, активност, одмор. . .
- нега и здравствено стање деце
- процес социјализације
- развојни аспекти
- формирање хигијенских, радних и културних навика
- организовање летовања и зимовања
- припрема деце за полазак у школу

- размена информација путем телефона и вибер група, индивидуални разговори са васпитачем на на улазу у установу, приликом пријема и испраћаја деце;

Образовни рад са породицом реализоваће се преко:

- индивидуалних разговора са родитељима и др. члановима породице
- родитељских састанака (на нивоу групе, вртића и Установе)
- визуелних комуникација (панои, плакати...)
- отворених врата
- округлог стола
- креативних едукативних радионица
- видео снимака и плаката
- едукативних семинара
- планирање и реализовање активности за породице путем интернета (вибер групе и фејсбук странице) које ће јачати остваривање свих функција породице;

Учешће родитеља у раду Установе одвијаће се на нивоу:

- васпитне групе
- вртића
- Установе
- Савета родитеља организованих на нивоу групе, вртића и Установе

Сарадња са породицом у актуелним друштвено-економским условима посебно добија на тежини ако се зна да просечна породица (и дете у њој) све теже живи, а самим тим теже реализује своје основне функције (васпитну, социјалну, економску...). Борба за побољшање животног стандарда породице захтева посебно ангажовање родитеља на послу, али и ван њега, што за породицу има све веће отуђење деце од родитеља, односно родитељи све мање мање имају времена и енергије да се посвете дечијем васпитању и правилном психо-физичком одрастању. Ова чињеница представља логичку опасност за појаву одређених социо-патолошких појава код деце, па је сарадња на релацији породица-предшколска установа и обратно, не само пожељна, већ и неопходно потребна, како би Предшколска установа била права допуна породици за правилно психо-физичко одрасање и васпитање. Развијање овог програма у потпуности зависи од епидемиолошке ситуације и мера заштите и превенције које буду биле на снази током ове радне године, те ће се у односу на то и оперативно планирати и одлучивати о начину реализације програма и преласку на друге моделе.

5.2 План сарадње са друштвеном средином

Програм сарадње са друштвеном средином чини саставни део плана васпитно-образовног рада сваког васпитача за своју узрасну групу, а такође и важан део плана Установе.

Сарадња са друштвеном средином одвијаће се кроз културну и јавну делатност, узајамне посете, као и заједничко решавање проблема од виталног значаја за живот и рад ове Установе.

Свакако, Програм сарадње са друштвеном средином много зависи од развоја епидемијске ситуације у земљи и у локалној заједници, те се у односу на то и модел рада установе планирају различите активности. Уколико то епидемијска ситуација дозволи, у наредној радној години планирају се следећи облици непосредне сарадње са другим установама:

Сарадња са Културним центром Мионица и Библиотеком „Милован Глишић“ из Мионице.

Почетком октобра, деца и васпитно особље реализоваће програм ДЕЧЈЕ НЕДЕЉЕ у сарадњи са основцима, а који подразумева низ стваралачких активности деце као и посете дечјег позоришта и познатих личности као гостију. Ове године ће се програм Дечје недеље развијати оперативно, и у зависности од мера и тренутне епидемиолошке ситуације ће се активности планирати. Такође, Установа ове године у октобру планира да обележи 40 година од оснивања предшколске установе „Невен“ и прослави јубилеј.

Сарадња са месном заједницом одвијаће се у смислу обухвата деце од 5 до 7 година припремним програмом, као и прибављање података о популацији деце предшколског узраста.

Сарадња са школом представља важну карику у васпитно-образовном систему јер је један од кључних фактора који утиче на то да се резултати постигнути на предшколском узрасту одрже и послуже као основ за даљи развој и учење деце у школи. Основни захтев за реализацију успешне сарадње је да она мора бити обострана и двосмерна, уз активно укључивање родитеља како би прелазак детета из једне институције у другу текао што безболније и успешније. Значај родитеља се огледа у томе што су они једина стална лица која су са децом све време током периода адаптације и преласка из једног нивоа васпитно-образовног система у други (вртић-школа).

Установа планира сарадњу са Основном школом „Милан Ракић“ у Мионици, као и са Основном школом „Војвода Живојин Мићић“ у Рајковићу.

Сарадња са радним организацијама одвијаће се у циљу упознавања делатности радних организација, као и прибављањем материјалне помоћи Вртићу.

Током радне 2021/2022. године, предшколска установа планира се сарадња са Општином Мионица. Ради боље информисаности и могућности заједничког планирања на месечном

нивоу Општини ће се достављати план активности за наредни месец, као и извештаји о реализованим активностима на недељном нивоу.

5.3 План превентивне здравствене заштите за радну 2021/2022. годину

АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
КОНТИНУИРАНО ПРАЂЕЊЕ ЕПИДЕМИЈСКЕ СИТУАЦИЈЕ У ЛОКАЛНОЈ ЗАЈЕДНИЦИ И ПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ КОНТИНУИРАНО ПРАЂЕЊЕ СВИХ МЕРА ПРЕВЕНЦИЈЕ И СПРЕЧАВАЊА ЗАРАЗЕ ОД ВИРУСА КОВИД 19 У ПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ.	-ПРАЂЕЊЕ БРОЈА ЗАРАЖЕНИХ У УСТАНОВИ -КОНТРОЛА СПРОВОЂЕЊА МЕРА (НОШЕЊЕ МАСКЕ, ПРОЦЕДУРА ПРИЈЕМА И ИСПРАЂАЈА)	-СЕСТРА НА ПРЕВЕНТИВИ -ДИРЕКТОР	ТОКОМ ГОДИНЕ, НА ДНЕВНОМ НИВОУ
- ФОРМИРАЊЕ ЗДРАВИХ НАВИКА КОД ДЕЦЕ (ОДРЖАВАЊЕ ЛИЧНЕ ХИГИЈЕНЕ,ОСАМОСТАЉИВАЊЕ У ОБЛАЧЕЊУ,ПРАВИЛНА ИСХРАНА)	-РЕДОВНЕ АКТИВНОСТИ -АКТИВНОСТ “ПРАВИЛНОМ ИСХРАНОМ ДО ЗДРАВЉА“	-ПРЕВЕНТИВНА СЕСТРА -ВАСПИТАЧИ -РОДИТЕЉИ	-ТОКОМ ГОДИНЕ
КОНТРОЛА ЗДРАВСТВЕНОГ СТАЊА ДЕТЕТА: -УВИД У ОПШТЕ СТАЊЕ ДЕТЕТА НА ОСНОВУ ПОСМАТРАЊА (ПРЕГЛЕД КОСЕ,КОЖЕ,ВИДЉИВЕ СЛУЗОКОЖЕ) -МЕРЕЊЕ ТЕЛЕСНЕ ТЕМПЕРАТУРЕ КОД ДЕТЕТА СУМЊИВОГ НА ПОЧЕТАК БОЛЕСТИ	-ТРИЈАЖНИ ПРЕГЛЕД -ИЗОЛАЦИЈА ОБОЛЕЛОГ ДЕТЕТА -ОБАВЕШТАВАЊЕ РОДИТЕЉА	-ПРЕВЕНТИВНА СЕСТРА -ПРЕВЕНТИВНА СЕСТРА У САРАДЊИ СА ВАСПИТАЧИМА	-ЈЕДНОМ НЕДЕЉНО И ПО ПОТРБИ -ПО ПОТРЕБИ
- ПЕРИОДИЧНА КОНТРОЛА РАСТА И РАЗВОЈА ДЕТЕТА	- МЕРЕЊЕ ТЕЛЕСНЕ ВИСИНЕ И ТЕЖИНЕ ДЕЦЕ У СВИМ УЗРАСНИМ ГРУПАМА	- ПРЕВЕНТИВНА СЕСТРА	- ДВА ПУТА ГОДИШЊЕ (СЕПТЕМБАР-ОКТОБАР, МАРТ-АПРИЛ)
ДНЕВНА,МЕСЕЧНА И ГОДИШЊА КОНТРОЛА ХИГИЈЕНСКО-ЕПИДЕМИОЛОШКИХ УСЛОВА: -ОДРЖАВАЊЕ ЧИСТОЋЕ, ТЕМПЕРАТУРЕ, ПРОВЕТРЕНОСТИ И ОСВЕТЉЕНОСТИ ПРОСТОРА -ХИГИЈЕНА И БЕЗБЕДНОСТ НА ОТВОРЕНОМ ПРОСТОРУ -ДЕЗИНФЕКЦИЈА ИГРАЧАКА	-УВИДОМ У ОДРЖАВАЊЕ ХИГИЈЕНЕ -ИНТЕРНИ И ИНДИВИДУАЛНИ САСТАНЦИ СА СПРЕМАЧИЦАМА И ВАСПИТНИМ ОСОБЉЕМ	- ПРЕВЕНТИВНА СЕСТРА У САРАДЊИ СА ВАСПИТНИМ И ПОМОЋНИМ ОСОБЉЕМ	-СВАКОДНЕВНО
- ХИГИЈЕНСКА ИСПРАВНОСТ, КВАЛИТЕТ И НАЧИН ПРИПРЕМАЊА И СЕРВИРАЊА ХРАНЕ	-УВИДОМ У ОДРЖАВАЊЕ ХИГИЈЕНЕ -ИНТЕРНИ И ИНДИВИДУАЛНИ САСТАНЦИ СА КУВАРИЦАМА	- ПРЕВЕНТИВНА СЕСТРА У САРАДЊИ СА КУВАРИЦАМА	-СВАКОДНЕВНО
- ОРГАНИЗОВАЊЕ САНИТАРНИХ ПРЕГЛЕДА	- САНИТАРНИ ПРЕГЛЕД	- ПРЕВЕНТИВНА СЕСТРА У САРАДЊИ СА	- ДВА ПУТА ГОДИШЊЕ

		ЗАВОДОМ ЗА ЈАВНО ЗДРАВЉЕ	
- КОНТИНУИРАНА САРАДЊА СА ДОМОМ ЗДРАВЉА	-ПОСЕТЕ ПЕДИЈАТРА -ПРЕВЕНТИВНЕ МЕРЕ И САВЕТОДАВНИ РАД	-ПРЕВЕНТИВНА СЕСТРА -ПЕДИЈАТАР -ПРЕВЕНТИВНА СЕСТРА ИЗ ДОМА ЗДРАВЉА	-ТОКОМ ГОДИНЕ -ПО ПОТРЕБИ
- КОНТИНУИРАНА САРАДЊА СА СТОМАТОЛОШКОМ СЛУЖБОМ ДОМА ЗДРАВЉА	-ПОСЕТА СТОМАТОЛОГА -ПРЕВЕНТИВНИ И САВЕТОДАВНИ РАД	-ПРЕВЕНТИВНА СЕСТРА -СТОМАТОЛОГ	-ТОКОМ ГОДИНЕ
- КОНТИНУИРАНА САРАДЊА СА ЗАВОДОМ ЗА ЈАВНО ЗДРАВЉЕ	-ПРИМЕЊИВАЊЕ УПУСТАВА ВЕЗАНИХ ЗА АКТУЕЛНУ ЗДРАВСТВЕНУ ПРОБЛЕМАТИКУ -КОНТРОЛА РАДА И ОДРЖАВАЊА ХИГИЈЕНЕ У ВРТИЋУ И КУХИЊСКОМ БЛОКУ -ПРАЋЕЊЕ ИСПРАВНОСТИ КАЛОРИЈСКЕ ВРЕДНОСТИ ОБРОКА	-ПРЕВЕНТИВНА СЕСТРА -ЗАВОД ЗА ЈАВНО ЗДРАВЉЕ -САНИТАРНИ ИНСПЕКТОР	-ТОКОМ ГОДИНЕ
- ОБИЛАЗАК ВАСПИТНИХ ГРУПА ППП НА ТЕРЕНУ	-УВИД У ЗДРАВСТВЕНО- ХИГИЈЕНСКЕ УСЛОВЕ У ОБЈЕКТУ -САВЕТОДАВНИ РАД	-ПРЕВЕНТИВНА СЕСТРА -ВАСПИТАЧ	-ТОКОМ ГОДИНЕ -ПО ПОТРЕБИ
- КОНТИНУИРАНИ РАД НА ЗДРАВСТВЕНОМ ВАСПИТАЊУ ДЕЦЕ	-УСМЕРЕНЕ АКТИВНОСТИ -СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ	- ПРЕВЕНТИВНА СЕСТРА У САРАДЊИ СА ВАСПИТАЧИМА И МЕДИЦИНСКИМ СЕСТРАМА - ВАСПИТАЧИМА	-ТОКОМ ГОДИНЕ
- ЕДУКАЦИЈА РОДИТЕЉА И ОСОБЉА	- ОПШТИ РОДИТЕЉСКИ САСТАНАК: ПРЕВЕНТИВНО- ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА У ВРТИЋУ -РОДИТЕЉСКИ САСТАНАК СА ТЕМОМ „ИСХРАНА ДЕЦЕ ПРЕДШКОЛСКОГ УЗРАСТА“ -ПАНО ЗА РОДИТЕЉЕ -ИНДИВИДУАЛНИ РАЗГОВОРИ СА РОДИТЕЉИМА	- ПРЕВЕНТИВНА СЕСТРА У САРАДЊИ СА ВАСПИТНИМ ОСОБЉЕМ	-СЕПТЕМБАР -ТОКОМ ГОДИНЕ -ПО ПОТРЕБИ
- ПРЕВЕНТИВНО-ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА ТОКОМ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ЦЕЛОДНЕВНИХ ИЗЛЕТА, ЗИМОВАЊА	- УВИД У ОПШТЕ ЗДРАВСТВЕНО СТАЊЕ ДЕЦЕ И ПРАЋЕЊЕ	- ПРЕВЕНТИВНА СЕСТРА	- ТОКОМ БОРАВКА ДЕЦЕ

	ТОКОМ ИЗЛЕТА, ЗИМОВАЊА		
- СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	-ПРИСУСТВО АКТИВИМА МЕДИЦИНСКИХ СЕСТАРА, ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОМ ВЕЋУ, УЧЕШЋЕ НА СЕМИНАРИМА, УЧЕШЋЕ НА СТРУЧНИМ СКУПОВИМА КОЈЕ ОРГАНИЗУЈЕ УДРУЖЕЊЕ МЕДИЦИНСКИХ СЕСТАРА, ПОХАЂАЊЕ АКРЕДИТОВАНИХ СЕМИНАРА, РАЗМЕНА ИСКУСТАВА И САРАДЊА СА КОЛЕГАМА У ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОМ СИСТЕМУ	- ПРЕВЕНТИВНА СЕСТРА	-ТОКОМ ГОДИНЕ
- ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ И ЕВИДЕНЦИЈЕ	- СПИСКОВИ ДЕЦЕ - КЊИГА ТРИЈАЖЕ - КЊИГА ПОВРЕДА	- ПРЕВЕНТИВНА СЕСТРА У САРАДЊИ СА ВАСПИТАЧИМА И МЕДИЦИНСКИМ СЕСТРАМА – ВАСПИТАЧИМА	- ТОКОМ ГОДИНЕ

Установа је програмски опредељена за боравак здраве деце. Напори који се чине у заштити здравља деце су да дете живи сретно радосно детињство.

Задачи превентивне здравствене заштите у установи су:

- јачање и заштита дечјег организма, што подразумева одговарајуће услове у средини у којој дете борави, организацију здравствене заштите, стручну и хуману негу, распоред живљења, правилну исхрану и доследно поштовање индивидуалних разлика у развоју деце
- оптимални физички и психички развој детета, што подразумева формирање здравог, физички добро и складно развијеног, спретног и одважног детета које влада својом моториком, сарађује са другом децом, богати свој интелектуални развој, оплемењује дечју машту и све видове комуникација
- усвајање одговарајућих навика, што подразумева правилно постављен распоред живљења предшколске деце у Установи и породици
- формирање здравог, радосног и задовољног детета, чија рана емотивна искуства доприносе развоју позитивног идентитета о себи, вере у своје способности, формирање осећања сигурности неопходног за даљи успешан развој

Предшколска установа „Невен“ наставља у новој радној години да ради у појачаним хигијенско-превентивним мерама. То подразумева честу дезинфекцију радних површина, подова и играчака у целом објекту, проветравање просторија, обавезне заштитне маске за заполоне, као и посебан режим пријема и испраћаја деце (родитељи не улазе у објекат; на пријему деца пролазе кроз дезобаријеру, дочекује их дежурни васпитач на пријему, мери им се ТТ и дезинфикују руке и одлазе у своју групу). Планира се да се и у овој години у раду са децом посебна пажда посвети одржавању социјалне дистанце, немшању васпитних група, што дужем боравку на отвореном простору и свежем ваздуху... Планира се и реализација здравствено-едукативни активности кроз игру за децу. Циљ свих ових активности је очување здравља деце и запослених у ситуацији епидемије.

Исхрана деце у вртићу

Правилна исхрана деце је један од фактора за правилан телесни и ментални развој детета. У планирању исхране у дечјем вртићу потребно је придржавати се Правилника о ближим условима и начину остваривања исхране деце у предшколским установама. Норматив исхране утврђен је на основу следећих елемената:

- урађен је за узраст деце од 1-7 година
- намењен је узрасним групама формираним на осниову психофизичких карактеристика деце ритма живота, рада и исхране
- дужина боравка деце у предшколској установи
- потребе за енергетском вредношћу и потребе за хранљивим елементима
- задовољавања 75% укупних дневних енергетских потреба и 90% потреба за градивним и заштитним елементима у току боравка у установи

Норматив даље предвиђа одређени ритам узимања obroка у размаку од по 3 сата као и односе између потреба за животињским беланчевима, витаминима и минералима; односе биљних и животињских масти као и процентуалне уделе намирнице по групама у дневном јеловнику.

Наш вртић у свом склопу поседује кухињу која је испуњава законске нормативе. Годишњи број obroка за постојећи број деце целодневног боравка износи 39930 доручака, ручака и ужина. Рад у кухињи је од 6 до 15 часова.

Јеловник се саставља за сваку седмицу, а како установа нема нутриционисту, за јеловник су задужени: директор, медицинска сестра на превентивној здравственој заштити и главнакуварица уз сталну сарадњу са Заводом за заштиту здравља Ваљево. Педијатар Дома здравља има увид у припрему хране и остварена је сарадња на овом нивоу.

Редовно, у сарадњи са Заводом за јавно здравље Ваљево, узимају се узорци хране ради праћења исправности и утврђује квалитет obroка кроз хемијско броматолошку анализу obroка.

На почетку радне 2021/2022. године планира се измена у режиму дана у погледу распореда obroка, па ће уместо распореда доручак-ручак-ужина, obroци реализовати следећим редоследом доручак-ужина-ручак.

5.4 План заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања

На основу Конвенције самонормирање, унапређење и заштита права деце незамислива је без учешћа и сарадње државе са невладиним организацијама.

Законом о основама система образовања и васпитања, националним планом акције за децу, наша земља се обавезала да предузме мере за спречавање насиља у породици, институцијама и широј друштвеној средини и обезбеди заштиту детета.

Ради реализације овог циља, изграђен је посебан протокол за заштиту деце од насиља злостављања и занемаривања деце у васпитно-образовним установама.

Посебни протокол разрађује интерни поступак у ситуацијама сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања, али пружа и оквир за превентивне активности ради унапређивања стандарда и заштиту деце, ученика.

Предвиђено је у свим активностима, које се тичу деце, заступати најбоље интересе деце.

Основна права која произилазе из Конвенције су: недискриминација, најбољи интереси детета, права на опстанак и развој и права на слободно изражавање мишљења детета.

Циљеви програма:

- стварање повољне климе прихватања, толеранције и уважавања
- подизање нивоа свести и повећање осетљивости свих укључених у живот и рад вртића
- препознавање злостављања и занемаривања
- планирање и реализација превентивних активности за заштиту деце од насиља
- дефинисање поступака и процедура за заштиту од насиља и реаговања у ситуацијама насиља
- информисање свих укључених у рад вртића по реализацији програма
- спровођење поступака реаговања у ситуацијама насиља
- успостављање система ефикасне заштите деце

ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ДЕЦЕ ОД НАСИЉА

Циљеви програма:

- стварање повољне климе прихватања, толеранције и уважавања
- подизање нивоа свести и повећање осетљивости свих укључених у живот и рад вртића
- препознавање злостављања и занемаривања
- планирање и реализација превентивних активности за заштиту деце од насиља
- дефинисање поступака и процедура за заштиту од насиља и реаговања у ситуацијама насиља

- информисање свих укључених у рад вртића по реализацији програма
- спровођење поступака реаговања у ситуацијама насиља
- успостављање система ефикасне заштите деце

Тим ПУ *Невен* за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања

ЗАДАЦИ ТИМА

- подстицање осетљивости колектива, установе и родитеља за проблеме насиља над децом
- информисање колектива, родитеља о превентивним мерама у вези са заштитом деце од насиља
- тимски рад на превентиви насиља
- комуникација и сарадња са надлежним службама и институцијама (Основна школа, Дом здравља, Центар за социјална питања, Одељење унутрашњих послова).

5.5 План рада Педагошког колегијума

Педагошки колегијум разматра питања и даје мишљење у вези са пословима директора из члана 126. став 4. тач. 1-3 и тач. 5-7 Закона о основама образовања и васпитања, прати стручно усавршавање и професионални развој запослених (Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручног сарадника), разматра питања о врсти и увођењу посебних и специјализованих програма (Стандради услова за остваривање посебних програма у области предшколског васпитања и образовања).

Педагошки колегијум Предшколске установе „Невен“ чине директор и руководиоци стручних актива, и то:

1. Директор Бранка Петровић
2. Стручни активза децу узраста до 3 године – председник актива
3. Стручни актива за децу узраста од 3 год. до укључивања у припремни предшколски програм – председник актива
4. Стручни актива васпитача реализатора ППП – председник актива
5. Стручни сарадник – педагог
5. Секретар установе
6. по потреби у раду колегијума учествују и координатори тимова

Своје задатке Колегијум остварује кроз састанке. Као руководилац овог стручног органа, а имајућ у виду његову надлежност, директор организује састанак чланова и сарадника, те предлаже дневни ред. Педагошким колегијумом председава и руководи директор.

време	Планиране активности	Носиоци активности
IX	<ul style="list-style-type: none"> - Стање услова рада Установе и објеката (анализа инвестиционог одржавања, безбедности и рад на даљем уређењу квалитета рада установе) - План рада Установе за 2021/2022. годину - Разматрање планова рада актива и тимова -Разматрање предлога избора кључне области за самовредновање - Разматрање и доношење одлукео учешћу деце на манифестацијама - Разматрање предшколског програма - давање сагласност на предлог посебних и специјализованих, повремених и пригодних програма у оквиру истог -Разматрање програма обележавања 40 година од оснивања вртића у Мионици 	Чланови педагошког колегијума
X	<ul style="list-style-type: none"> - Планирање педагошко инструктивног рада, праћење и унапређивање квалитета васпитно образовног рада - Планирање активности на промовисању васпитно образовног рада Установе - Доношење програма обележавања Дечје недеље - Разматрање и одабир радова за учешће на стручним скуповима васпитача - Давање сагласности за израду ИОП-а на предлог инклузивног тима -Разматрање различитих начина опремања простора и измена у радним собама, дворишту и заједничким просторима, у складу са Новим Основама програма 	Чланови педагошког колегијума
XI	<ul style="list-style-type: none"> -Праћење остваривања активности из развојног плана и договор о даљим задужењима -Извештај о увиду у реализацију васпитно образовног рада у припремним групама и предлог мера за унапређење васпитно образовног рада - Разматрање различитих начина опремања простора и измена у радним собама, дворишту и заједничким просторима, у складу са Новим Основама програма 	Чланови педагошког колегијума

XII	<ul style="list-style-type: none"> - Извештај са стручних скупова васпитача и медицинских сестара – анализа стандарда достигнућа - Извештај о реализацији педагошко-инструктивног рада - Организовање Новогодишње недеље, поделе пакетића за децу 	Чланови педагошког колегијума
I	<ul style="list-style-type: none"> - Подношење полугодишњег извештаја о раду Тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања - Подношење полугодишњег извештаја о раду тимова и стручних актива -Организовање израде новог Предшколског програма: прикупљање података, подела задатака, праћење израде документа. - Разматрање различитих начина опремања простора и измена у радним собама, дворишту и заједничким просторима, у складу са Новим Основама програма 	Чланови педагошког колегијума
III	<ul style="list-style-type: none"> - Разматрање и одабир радова за учешће на стручним скуповима медицинских сестара, васпитача - Разматрање реализације акционих планова за самовредновање - Организовање израде новог Предшколског програма: прикупљање података, подела задатака, праћење израде документа. 	Чланови педагошког колегијума
IV	<ul style="list-style-type: none"> - Праћење рада тимова у установи - Извештај и евалуација учешћа Установе на Стручним сусретима - Организовање израде новог Предшколског програма: прикупљање података, подела задатака, праћење израде документа. - Разматрање различитих начина опремања простора и измена у радним собама, дворишту и заједничким просторима, у складу са Новим Основама програма 	Чланови педагошког колегијума
V	<ul style="list-style-type: none"> - Доношење програма завршне приредбе - Организовање једнодневне екскурзије - Организовање израде новог Предшколског програма: прикупљање података, подела задатака, праћење израде документа. 	Чланови педагошког колегијума

<p>VI</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа реализације Годишњег плана рада установе и педагошко инструктивног увида и надзора - Извештај и евалуација учешћа установе на Стручним сусретима - Извештај о реализацији Акционог плана за превенцију насиља - Извештаји тимова установе о реализацији активности -Разматрање предлога Предшколског програма и одобрење коначне верзије овог документаа 	<p>Чланови педагошког колегијума</p>
<p>VII</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Предлог за нова инвестициона улагања - Договор у вези са израдом новог Годишњег плана установе за 2022/2023. годину као и осталих планова Предшколске установе 	<p>Чланови педагошког колегијума</p>

5.6 План рада васпитно-образовног већа

Садржај рада		Оријентациони време реализације или учесталости	Носиоци посла	Циљна група(са киме се ради)	Очекивани ефекти плана	Особа или тим који врши евалуацију плана
Области рада	Планиране активности					
Васпитно-образовни рад	Извештај о реализацији Годишњег плана рада Установе за 2020/2021. Годину	Септембар	Директор, педагог, стручни тимови	Васпитно особље	Боља информисани о активностима везаним за Годишњи план рада Установе које су реализоване у протеклој и о попутнијем плану рада у наредној васпитно - образовној години, о законској регулативи програма и процедурама у његовој реализацији	Директор, секретар, педагог
	Годишњи план рада за 2021/2022. год.	Септембар	Директор, педагог, секретар, васпитно-образовно особље	Васпитачи		Директор, секретар, педагог
	Одлука о избору радних листова за радну 2021./2022. годину	Септембар	Директор, васпитачи	Васпитачи		Богаћење васпитно – образовног рада игровним материјалом

Организовање родитељских састанака у свим васпитним групама (Септембар	Васпитно особље	Васпитно особље, родитељи	Информисани родитељи о карактеристикама програма, о начину реализације и могућностима њиховог укључивања у програмске активности као и о вртићу, групи и васпитачима који ће радити са децом.	Педагог
Израда Програма активности за Дечију недељу и обележавању 40 година од оснивања вртића у Мионици (у зависности од епидемиолошке ситуације, планирају се активности)	Септембар	Педагошки колегијум	Васпитачи, деца и родитељи	Богатији садржајтоком трајања дечије недеље, а уколико то услови дозволе, остваривање квалитетније сарадње са установама из локалне заједнице	Педагошки колегијум
Организовање прославе Нове године, представи, приредби,	Новембар, децембар	Директор, педагог, васпитачи	Васпитачи, деца	Квалитетнија сарадња са родитељима, друштвеном средином,	Директор

	планирање прославе „Светог Саве“ (у зависности од епидемиолошке ситуације)				богатији садржај током трајања Новогодишњег радовања у Установи	
	Полугодишњи Извештаји о реализацији програма васпитно-образовног рада и Извештај директора о прегледу Књига васпитно-образовног рада	Јануар	Директор, педагог и васпитно особље	Васпитачи, педагог	Организација и реализација васпитно образовног рада по програму, редовно вођење документације тј. дневника рада, увођење новина у васп.-образовни рад. Унапређивање вођења документације	Директор
	Организовање излета, екскурзије, рекреативне (уколико се стабилизује епидемиолошка ситуација)	Децембар, јануар	Директор и секретар установе	Васпитно особље	Зближавање деце са светом природе и изграђивање њихове еколошке културе	Директор

	Извештаји Актива и Тимова унутар Установе	Јануар	Чланови Тимова и Актива	Васпитно особље	Сарадња чланова актива и размена стручних искустава	Директор, координатор Тимова и Актива
	Договор о учешћу на разним фестивалима, дечијим манифестацијама	Током целе радне године, у зависности од организатора манифестације и епидемиолошке ситуације у Републици Србији.	Директор, педагог;	Васпитачи;	Обезбеђивање стицања разноврсног искуства код деце; Квалитетнија сарадња са родитељима, друштвеном средином, размена искустава са другим колегама и Установама Промоција Установе;	Директор
	Организација завршних приредби припремних група	Мај - јун	Васпитачи	Деца	Приказ досадашњег рада са децом	Директор
	Упис деце у Припремни предшколски програм и	Јун	Секретар, педагог	Родитељи, деца	Промоцијом Установе привући што већи број деце која ће боравити у нашој Установи	Директор, секретар, медицинска сестра на превентиви

	целодневни боравак деце					
	Број група у Установи за радну 2022./23. годину	Јун, јул	Директор	Васпитно особље	Дефинисане васпитне групе и васпитачи који ће реализовати васпитно – образовни рад, информисани васпитачи о новоуписаној деци која се укључују у програм.	Директор
	Распоред радника у васпитно-образовном раду	Јун, јул	Директор	Васпитно особље		Директор
	Извештај о стручном усавршавању васпитно-образовног особља у радној 2021/2022.	Јун, јул	Тим за стручно усавршавање	Васпитно особље	Стално стручно усавршавање је у функцији побољшања образовних постигнућа васпитног особља, деце, унапређивање образовно-васпитног рада, функцији вредновања и самовредновања Установе	Директор, координатор Тима

	Извештаји Актива и Тимова унутар Установе за радну 2021./2022.год. и именовање нових чланова	Јун, јул	Чланови Тимова и Актива	Васпитно особље	Активна размена искустава и тема рада у оквиру Актива и Тимова унутар Установе	Директор, координатор тимова, секретар
	Иницијални пилот пројекти на нивоу група	Током године	Педагог, васпитачи, директор	Васпитно особље	Размена идеја,богаћење васпитно-образовног рада и приступа у раду, припрема за имплементацију нових Основа	Тим за стручно усавршавање, директор
	Планирање и опремање простора вртића у складу са новим Основама програма	Током године	Педагог, васпитачи, директор	Васпитно особље	припрема за имплементацију нових Основа Простор у вртићу је опремљен тако да подржава дечју добробит.	Директор, педагог

	Упознавање родитеља са новом, савременом концепцијом васпитања и образовања која је представљена у новим Основама	Током године	Педагог, васпитачи, директор	Родитељи	Представљање концепције нових Основа програма; Родитељи су упознати о значају и начинима укључивања у живот и рад вртића	Директор
	Стручна обука запослених са циљем припреме за имплементацију нових Основа	Током године	Педагог, васпитачи, директор	Васпитачи	Васпитачи развијају потребне компетенције за адекватну примену нових Основа програма	Директор, Тим за стручно усавршавање
Васпитно-образовни рад и ИОП	Рад са децом са развојним сметњама - израда ИПП/ИОП-а	Септембар, јануар	Тим за ИОП Педагог	Васпитачи, директор	Информисаност васпитног особља о активностима везаним за инклузивни програм и план рада у наредној васпитној години, о законској регулативи програма и процедурама у	Директор, координатор Тимова унутар Установе

					његовој реализацији	
Стручно усавршавање чланова васпитно- образовног већа;	Похађање акредитованих семинара; Онлајн обуке и вебинари; Хоризонтална размена на нивоу Установе;	Током године	Тим за СУ	Васпитачи, педагог, директор	Професионални развој запослених	Координатор тима за СУ

5.7 План стручног усавршавања и професионалног развоја

Основе програма васпитно-образовног рада са децом предшколског узраста, подразумевају креативног и стручног радника.

Стално стручно усавршавање васпитача и медицинских сестара има за циљ успешно остваривање и унапређење неге и васпитно-образовног рада са децом предшколског узраста.

Годишњи план стручног усавршавања урађен је на основу личних планова стручног усавршавања запослених који се темеље на спроведеном самовредновању сваког запосленог у односу на прописане компетенције. Такође, овај план се заснива и на анализи претходног периода који је био пун изазова у доба прекида непосредног рада са децом, као и рада са децом у ограниченом капацитету. У дискусији чланова Тима за стручно усавршавање, одлучено је да план стручног усавршавања ван установе укључи семинаре који су планирани у претходној радној години, јер због ситуације проузроковане вирусом Ковид 19 запослени нису имали прилику да учествују на њима.

Ове године, у односу на претходне, предшколске установе ће због непредвидљиве ситуације изазване епидемијом вируса Ковид 19, акценат ставити на понуду онлајн семинара, као и на хоризонталну размену унутар Установе. Настојаћемо да у наредном периоду стичемо потребна знања и компетенције које ће допринети лакшем адаптирању и преласку на нове Основе програма, што нас у наредном периоду очекује.

	Назив планираног стручног усавршавања	Планирано време остваривања
У установи	Учествовање у раду Васпитно-образовног већа и активима	Септембар-јун
	Извођење угледне активности и присуствовање угледним активностима других колега, као и учествовање у дискусији и анализи истих	Март-мај
	Организовање и припремање радионица за децу и родитеље	Током године
	Организовање и реализовање приредби	Децембар, март, јун

Ван установе		
	К.Б.250 “Научи,победи страх и адекватно укажи прву помоћ када је детету неопходна“Предавач др.Владимир Симић.	8 бодова
	К.Б.679 К2 П1 Откривање дигиталног-Креативна и одговорна примена дигиталне технологије у вртићу.	
	К.Б.732 К3 П3 Праћење и документовање као подршка учешћу деце у програму.	
	Републички сусрети васпитача, медицинских сестара, стручних сарадника и директора, реализатор - Удружење васпитача и мед.сестара ПУ Србије , стручних сарадника и директора	По позиву
Семинари који се односе на менаџмент у образовању, реализатор – надлежне институције Семинари који се односе на реализацију поступка јавних набавки и примену законских прописа, реализатор – надлежне институције Семинари из области финансијског пословања, реализатор – надлежне институције	По позиву	

Напомена: Због ситуације проузроковане вирусом Ковид 19, стручно усавршавање ван установе зависи од тренутних услова, те реализација неких обука није сигурна. У тим ситуацијама запослени ће се трудити да пронађу и учествују на онлајн обукама и вебинарима које покривају области наведене у плану.

5.8 План рада стручног актива за развојно планирање

Актив за развојно планирање ће и ове године сарађивати са Тимом за самовредновање. Рад Актива подразумева праћење и остваривање новог развојног Развојног плана за период од 2021-2025.године. На почетку радне године, Актив за развојно планирање представиће нови Развојни план васпитно-образовном вечу У овој години посебан фокус ће бити на праћењу, остваривању и проширивању развојних циљева и задатака у оквиру изабране области самовредновања за радну 2019/2020.годину. На крају радне године Актив ће израдити Извештај о реализацији задатака из Развојног плана установе.

Време реализације	Активности / теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар 2021.	Израда извештаја о раду Актива за развојно планирање Израда Плана рада Актива за развојно планирање Израда Акционог плана за реализацију Развојног плана за радну 2021/2022.	Састанак Актива; Израда наведених докумената. Анализа Извештаја о раду за радну 2020/2021. годину;	Чланови Актива Педагог Директор
Октобар – децембар 2021.	Договор о начину рада тима за развојно планирање. Представљање новог Развојног плана васпитно-образовноом већу	Организовање састанка чланова Тима за развојно планирање. Састанак ВОВ-а	Чланови Тима за Развојно планирање. Педагог

Фебруар- мај 2022.	Праћење рада Стручних тимова вртића. Праћење реализације и остваривања задатака из Развојног плана.	Организовање састанка чланова Тимова вртића и координатора.	Стручни тимови на нивоу вртића и координатори тимова.
Мај/ јул 2022.	Праћење реализације плана. Израда извештаја о реализацији задатака из Развојног плана установе који су предвиђени за радну 2021/2022.годину.	Организовање састанка чланова Тимова вртића и координатора.	Координатори тимова.
Мај/Јул 2022.	Састанци са тимом за самовредновање ради заједничке анализе постигнућа у раду Установе.	Организовање састанка ова два тима.	Чланови тимова, стручни сарадник.
<p>Напомена</p> <p>Начини праћења реализације програма:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Вођење записника на свим састанцима; • Састављање извештаја координатора Тимова о раду Тимова вртића- координатори Тимова; • СастављањеИзвештаја о извршеној евалуацији задатака; 			

5.9 План рада Тима за самовредновање

Садржај рада- Планиране активности	Оријентационо време реализације	Носиоци реализације	Начин рада	Очекивани исходи
Формирање Тима за самовредновање и избор координатора	Септембар 2021.године	Директор, секретар, Чланови тима	Састанак Тима	Изабрани чланови тима и координатор тима
Евалуација рада Тима у претходној години	Септембар 2021.године	Чланови тима	Анализирање извештаја о раду тима за 2018/2019.годину	Унапредити размену искуства чланова тима, утврђивање слабих тачака у раду тима претходне године
Избор области која је предмет самовредновања у 2019/2020.години	Септембар 2021.године	Чланови тима	Састанак тима	На основу анализе изабрана област самовредновања за радну 2020/2021.
Израда годишњег плана самовредновања за радну 2019/2020.годину	Септембар 2021.године	Чланови тима, стручни сарадник	Израда плана	Годишњи план самовредновања за 2019/2020.годину
Представљање Годишњег плана рада самовредновања управи и васпитачима;	Октобар 2021.године	Стручни сарадник, чланови тима	Презентација	Већа сарадња и укљученост васпитача у процес самовредновања установе
Избор и израда инструмената за самовредновање	Октобар 2021.	Стручни сарадник, чланови Тима	Консултовање са члановима тима за самовредновање.	Израђени инструменти за самовредновање.
Спровођење истраживања у оквиру установе, анализа стандарда	Новембар, децембар 2021.	Чланови тима, стручни сарадник	Анкетирање васпитача и родитеља.	Добијени потребни подаци из спроведене анкете.
Посете васпитним групама и праћење активности	Децембар 2019.године, јануар и фебруар 2021. године	Директор, стручни сарадник	Системско посматрање и прегед документације	Увид у активности и унапређивање реализованих васпитно- образовних активности
Квантитативна и квалитативна анализа добијених података	Фебруар 2022.	Стручни сарадник	Статистичка анализа	Добијени резултати осликавају слику у пракси вртића.
Презентовање рада Тима за самовредновање	Мај-јун 2022.године	Чланови Тима, стручни сарадник	Презентација, дискусија	Већа размена информација чланова Тима за засамовредновање и

Тиму за развојно планирање				Тима за развојно планирање;
Израда Извештаја о раду Тима;	Август 2022. године	Координатор тима, стручни сарадник	Израда акционог плана.	Доношење закључака о овогодишњем процесу самоевалуације установе и планирање самоевалуације за наредну радну годину.

5.10. План рада Тима за инклузивно образовање

Планиране активности	Начин реализације	Носиоци активности	Време реализације
Избор координатора и израда годишњег плана рада Тима	Састанак тима, дискусија	Чланови тима	Септембар 2021. год.
Посета група и прикупљање података у свим в. група,а: идентификација деце којој је потребна додатна подршка.	Посета групама, белешке, праћење деце, разговори васпитача и педагога.	Васпитачи, педагог	Септембар 2021. год. Током године, по потреби.
Презентовање података и дискусија о њима.	Састанак тима, дискусија	Чланови тима	Септембар 2021. год.
Праћење деце којој је потребна додатна подршка, израда педагошког профила и мера индивидуализације	Праћење деце, разговори васпитача и педагога, израда докумената.	Педагог, васпитачи, чланови тима.	Октобар 2021. Током године, по потреби;
Индивидуални рад са децом према креираним мерама; Праћење и евалуација	Индивидуални рад васпитача и педагога са дететом. Праћење деце, разговори васпитача и педагога..	Педагог, васпитачи, чланови тима.	Новембар, децембар 2021. и јануар 2022. Током године
Ревидирање педагошког профила, мера индивидуализације, ИОП-а.	Састанак Тима.	Педагог, васпитачи, чланови тима.	Јануар 2022. и на свака три месеца;
Сарадња са родитељима	Састанак ИОП тимова	Чланови ИОП тимова за свако дете	По потреби, током године;
Сарадња са Домом здравља, Интерресорном комисијом, Центром за социјални рад	Састанак ради међусобног информисања;	Чланови Тима, педагог, директор	По потреби, током године;
Сарадња са Стручном службом ОШ „Милан Ракић“ и ОШ „Војвода Живојин Мишић“	Састанак ради међусобног информисања, договора око тестирања деце за полазак у први разред....	Педагог, директор.	По потреби, током године;
Израда полугодишњег и годишњег извештаја о раду	Састанак, анализа рада тима и писање извештаја;	Чланови тима	Два пута у радној години (јануар, август);

5.11 Програм рада Управног одбора

Управни одбор је орган управљања у Установи и има девет чланова које именује скупштина јединице локалне самоуправе, а председника бирају чланови управног одбора. Управни одбор чине по три представника запослених, родитеља и јединице локалне самоуправе. Своју активност управни одбор остварује кроз одржавање седница. Надлежност органа управљања одређена је законом, а његов рад уређен је кроз Пословник о раду.

Послови у надлежности управног одбора су:

- доношење правилника и општих аката
- давање сагласности на акт о организацији и систематизацији послова
- доношење предшколског програма, годишњег плана рада, развојног плана
- усвајање извештаја о њиховој реализацији
- утврђивање предлога финансијског плана за припрему буџета и доношење финансијског плана установе
- усваја извештај о пословању
- обављање других послова у складу са законом и Статутом

5. 12 План рада Савета родитеља

Установа има савет родитеља који има 15 чланова, а чине га родитељи из свих васпитних група. Своју активност савет родитеља остварује кроз одржавање седница, његова надлежност одређена је законом, а рад је уређен кроз Пословник о раду.

Савет родитеља чији је рад и надлежност регулисан Законом о основама система образовања и васпитања, Статутом Установе и овим Планом, планира и реализује, по потреби, следеће послове:

Ред.Бр.	Садржај рада	Време рада
1.	Конституисање Савета родитеља Разматра и даје мишљење на извештај о реализацији Годишњег плана рада Установе за претходну радну годину, разматра Годишњи план рада Установе за радну 2021/22.годину,	До 15.09.2021године
2	<ul style="list-style-type: none">• Избор представника родитеља за члана УО• По одржаним општим родитељским састанцима у вртићима и одвојеним васпитним групама:	До октобра 2021.године

	<ul style="list-style-type: none"> • предлаже мере за осигурање и унапређивање васпитно-образовног рада, побољшање услова рада у Установи и учествује у поступкупредлагања и прописивања мера за безбедност деце 	
3.	<ul style="list-style-type: none"> • Разматра предлог садржаја и цене новогодишњих пакетића за децу и спровођење активности Новогодишње прославе • Упознавање Савета родитеља са радом Педагошког колегијума 	До краја новембра текуће године
4.	Даје сагласност на програм организовања екскурзије	Март текуће године
5.	За потребе деце, а на предлог руководства и УО, Савет родитеља разматра програм зимовања и на исти даје сагласност	Октобар-новембар текуће године
6.	<ul style="list-style-type: none"> • Одржава ванредне састанке и на истим предлаже питања и решења од битног значаја за уређење радне средине • Предлаже свог представника у стручни актив за развојно планирање и у друге тимове Установе 	Током године
	Носиоц активности: директор	

5.13 ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА

1. задатак	Активности	Носиоци активности	Динамика реализације	Очекивани исходи	Евалуација		
					Начин праћења	Носиоци	Динамика
Руковођење процесом васпитања и учења детета у предшколској установи	Сарадња и размена искустава и ширење добре праксе у предшколској установи и заједници	директор, ВОВ	перманентно	Развој и промоција вредности васпитања и образовања у предшколској установи	фото и видео записи извештаји		август текуће радне године
	Примена превентивних активности које се односе на безбедност и поштовање права детета, Праћење надгледање поштовања мера заштите и превенције ширења вируса Ковид-19	директор, ВОВ	перманентно	Предшколска установа је здраво и безбедно окружење у коме се дете квалитетно развија и учи	извештаји	директор	Август текуће године
						Тим за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања	На месечном нивоу;
	Промоција резултата дечјег стваралаштва и креативности	директор, ВОВ	перманентно	Успостављено радно окружење у коме се подстиче и прати дечји развој и напредовање	фото и видео записи, новински чланци, летопис установе	директор	VIII
						извештај	васпитач који води евиденцију у летопису
Обезбеђивање потребних ресурса (људских, материјалних и финансијских) и праћење процеса опремања простора вртића у складу са Новим основама	директор	перманентно	Квалитетни услови рада, унапређење делатности у целини	извештај	директор	II – VIII 2022.	

2. задатак							
Планирање, организовање и контрола рада установе	Организовање и оперативно спровођење доношења планова установе, обезбеђивање информационе основе планирања и упућивања планова установе органу који их доноси	директор	IX текуће радне године 2019-2020.	Обезбеђено доношење и спровођење планова рада установе	извештаји	директор, председници актива и тимова	VIII текуће радне године
	Креирање организационе структуре уз постављање јасних захтева запосленима у вези са њиховим компетенцијама и радним задацима	директор	VIII текуће радне године 2019-2020.	Обезбеђена ефикасна организација установе	извештаји	директор, УО, ВОВ	VIII текуће радне године
	Организовање и оперативно спровођење контроле рада установе Праћење процеса припреме за имплементацију нових Основа у години пред имплементацију истих	директор	перманентно	Обезбеђено праћење, извештавање, анализа рада установе и предузимање корективних мера	извештаји	директор, председници актива и тимова	Током радне године
	Обезбеђивање ефикасног процеса самовредновања	директор, Тим за самовредновање	перманентно	Реализован развијен систем за осигурање квалитета рада установе и васпитно образовног процеса	извештаји	директор	II – VIII 2022.
						Тим за самовредновање	VIII текуће радне године
3. задатак							
	Обезбеђивање услова за усавршавање запослених у	директор, стручни	перманентно		извештаји	директор	II – VIII 2020.

Праћење и унапређивање рада запослених	складу са годишњим планом стручног усавршавања	сарадник-педагог		Запосленима обезбеђени услови за професионални развој			VIII текуће радне године
	Остваривање инструктивно-педагошког увида и надзора васпитно-образовног рада	директор	перманентно	Систематским праћењем и вредновањем рада запослени мотивисани и награђени за постигнуте резултате	извештаји, увид у радне књиге	директор Тим за самовредновање	II – VIII 2022. VIII текуће радне године
4. задатак							
Развој сарадње са родитељима, органом управљања и широм заједницом	Стварање услова да Савет родитеља и органи управљања ефикасно функционишу	директор, ВОВ, УО, Савет родитеља	током године	Развијени конструктивни односи са родитељима и представницима локалне самоуправе	извештаји, записници	директор УО, Савет родитеља	II – VIII 2022. током радне 2019- 2022.
	Сарадња са Министарством просвете, науке и технолошког развоја, школском управом и локалном самоуправом	директор	током радне године 2019-2020 перманентно	Остварена конструктивна сарадња са школском управом, министарством и локалном самоуправом	извештаји	директор Тим за самовредновање	II – VIII 2022. VIII текуће радне године
	Учешће установе у националним, регионалним и међународним пројектима, стручним посетама и разменама мишљења и искустава	директор, ВОВ, секретар, шеф рачуноводства	током радне године 2019-2020.	Остварена сарадња установе на националном, регионалном и међународном нивоу	извештаји, евалуација остварене сарадње, записници	директор ВОВ	II – VIII 2022. током радне 2021-2022.
5. задатак							
Финансијско и административно управљање Установом	Израда финансијског плана у складу са приходима и расходима установе Израда плана јавних набавки	Директор, секретар, шеф рачуноводства	перманентно	благовремено планирање и ефикасно функционисање установе у складу са	општи акти и документа установе	директор, секретар, шеф рачуноводства	током радне 2021-2022

	Извештавање Управног одбора и оснивача			прописима, транспарентност рада			
	Праћење поступака јавних набавки						
	Праћење ажурности и тачности административне документације и поступка архивирања исте						
	Имплементација процедура ради боље и ажурније сарадње у финансијској и правној служби						

б. задатак							
Обезбеђивање законитости рада установе	Израда општих аката установе	Директор, секретар	током радне године 2019-2020.	Документација доступна свима којима је намењена	општи акти и документа установе	директор, секретар	током радне 2021-2022.

5.14 Годишњи план рада стручног сарадника педагога

Циљ рада педагога у предшколској установи је да применом теоријских, практичних и истраживачких сазнања доприноси остваривању и унапређивању васпитно- образовног рада, у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања дефинисаних Законом о основама система образовања и васпитања, као и посебним законима.

Област рада	Планиране активности	Време реализације	Предвиђени сарадници
Планирање и програмирање васпитно-образовног рада	Учествовање у изради Годишњег плана рада предшколске установе;	Септембар 2021.године;	Директор, секретар, чланови стручних тимова и актива;
	Оперативно планирање и разрађивањеначина рада установе услед ситуације проузроковане епидемијом вируса Ковид -19.	Септембар 2021.године;	Директор, чланови Педагошког колегијума;
	Учествовање у изради годишњег плана самовредновања предшколске установе;	Септембар 2021.године;	Директор, секретар, чланови Тима за самовредновање;
	Израда Годишњег плана рада стручног сарадника педагога Израда оперативних планова рада стручног сарадника педагога	Септембар 2021.године; Месечно, током радне године;	Индивидуално;

	Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за децу којој је потребна додатна подршка ;	Током радне године;	Васпитачи, чланови Тима за инклузивно образовање;
	Учествовање у планирању набавке стручне литературе, дидактичког материјала и играчака;	Током радне године;	Директор, секретар, васпитачи;
	Учествовање у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим установама, као и учествовање у планирању и организовању културних манифестација, медијског представљања установе;	Током радне године;	Директор, секретар, васпитачи, представници других установа из локалне заједнице;
Праћење и вредновање васпитно-образовног рада	Систематско праћење и вредновање васпитно-образовног рада у предшколској установи;	Током радне године;	Индивидуално и са члановима Тима за самовредновање;
	Праћење реализације активности планираних Оперативним планом о организацији васпитно образовног рада за свака три модела. Праћење и израда извештаја о реализованим активностима путем интернета (у комбинованом и моделу обуставе непосредног рада са децом)	У августу 2022. и током године, по потреби;	Директор, чланови едагошког колегијума,;
	Рад на развијању инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада предшколске установе;	Током радне године;	Индивидуално и са члановима Тима за самовредновање;
	Праћење и вредновање мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана (ИОП-а);	Током радне године;	Индивидуално и са члановима Тима за инклузивно образовање;
	Иницирање и учествовање у истраживањима праксе које организује предшколска установа или нека научно-истраживачка институција у циљу унапређивања васпитно-образовне праксе;	Током радне године;	Индивидуално;
	Учествовање у изради Годишњег извештаја рада предшколске установе;	Август 2022.године;	Директор, секретар, чланови стручних актива и тимова;

Рад са васпитачима	Пружање помоћи васпитачима на конкретизовању циљева и задатака васпитно-образовног рада; Пружање помоћи васпитачима при уклађивању програмских захтева са спресицифичностима контекста установе;	Током радне године, по потреби;	Васпитачи, васпитачи-медицинске сестре;
	Пружање помоћи при уређивању простора у складу са педагошким начелима, као и при прикупљању и изради дидактичког материјала;	Током радне године;	Васпитачи, васпитачи/медицинске сестре;
	Анализирање праћених активности којима је стручни сарадник присуствовао и давање предлога за њихово унапређење;	Континуирано, током радне године;	Васпитачи, васпитачи/медицинске сестре;
	Праћење начина вођења документације;	Континуирано, током радне године;	Васпитачи, васпитачи/медицинске сестре;
	Пружање помоћи васпитачима у осмишљавању рада са децом којој је потребна додатна подршка;	Током радне године, по потреби; Приликом израде педагошког профила детета и индивидуалног образовног плана;	Васпитачи, васпитачи/медицинске сестре, чланови Тима за инклузивно образовање;
	Учествовање у стручном усавршавању васпитача кроз организована предавања и радионице на стручне теме, и кроз обезбеђивање стручне литературе; Подршка стручном усавршавању васпитача и мед. сестара унутар установе: На основу испитаних компетенција васпитача, а у складу са тренутним потребама, стручни сарадник-педагог шаље предлоге стручне литературе или упућује на садржаје на интернету који могу бити значајни за унапређивање васпитно-образовног рада у овим	Током радне године, у зависности од потреба и интересовања васпитача;	Васпитачи, васпитачи/медицинске сестре;

	специфичним околностима услед пандемије вируса Ковид 19 као и предлаже и упознаје запослене са понудом вебинара који могу бити значајни за унапређивање праксе.		
	Заједнички рад са васпитачима на планирању и реализовању активности које се реализују преко интернета, у случају ограниченог капацитета рада Установе, или прекида непосредног рада са децом: предлози, идеје, упућивање на линкове са корисним материјалима, стручном литературом... Све у циљу подршке дечјој добробити и развоју у измењеним околностима рада вртића.	Током године, по потреби;	Васпитачи, васпитачи/медицинске сестре;
	Пружање помоћи приликом самовредновања рада васпитача;	Током радне године, по потреби;	Васпитачи, васпитачи/медицинске сестре;
Рад са децом	Праћење дечијег развоја и напредовања; Идентификовање, разговори и рад на отклањању педагошких узрока проблема у понашању;	Континуирано, током радне године;	Индивидуално и са васпитачима; Деца, васпитачи;
	Учествовање у изради педагошког профила детета, као и ИОП-а за децу којој је потребна додатна подршка;	Током радне године, по потреби;	Директор, васпитачи, родитељи, чланови Тима за инклузивно образовање;
Рад са родитељима/старатељима	Учествовање у општим и групним родитељским састанцима у вези остваривања васпитно-образовног рада;	Током радне године, по потреби;	Директор, васпитачи, родитељи;
	Организовање, припрема и реализација предавања и радионица на стручне теме;	Током радне године, у зависности од потреба и интересовања родитеља;	Директор, васпитачи, родитељи;

	Индивидуални саветодавни рад са родитељима/старатељима Подршка родитељима непосредно или преко интернета(објављивање едукативног дигиталног материјала на Фејсбук страницу) у јачању родитељских компетенција;	Током радне године;	Родитељи/ старатељи деце
	Сарадња са Саветом родитеља;	Током радне године;	Секретар, чланови Савета родитеља
Сарадња са директором и стручним сарадницима	Сарадња са директором и секретаром у оквиру рада стручних тимова и редовна размена информација;	Током радне године;	Директор, секретар, чланови стручних тимова;
	Сарадња са директором и секретаром на заједничком планирању активности, изради стратешкох докумената установе; Рад на извештају о раду установе.	Током радне године;	Директор, секретар;
Рад у стручним органима и тимовима	Учествовање у раду васпитно-образовног већа. Учествовање у раду стручних тимова и актива. Учествовање у раду Педагошког колегијума.	Током радне године, по потреби;	Директор, секретар, васпитачи, васпитачи-медицинске сестре.
Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	Учествовање у различитим облицима сарадње са ОШ „Милан Ракић“ Мионица, Центром за културу, библиотеком, Домом здравља, представницима Општине Мионица, медијима ради остваривања циљева и задатака васпитно-образовног рада предшколске установе.	Током радне године;	Директор, секретар, васпитачи, васпитачи-медицинске сестре, представници установа, институција и организација са којима предшколска установа сарађује;
Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	Вођење евиденције о раду на дневном, месечном и годишњем нивоу (извештаји и планови рада);	Континуирано, током радне године;	Индивидуално;
	Израда и припрема протокола и чек листа за праћење васпитно-образовних активности на нивоу установе, као и прикупљање података о деци и чување материјала који садржи личне податке о деци у складу са етичким кодексом педагога;	Током радне године;	Индивидуално, и са васпитачима, васпитачима-медицинским сестрама;

	Континуирано праћење стручне литературе, истраживања у педагогији. информација од значаја за васпитање и образовање на интернету;	Континуирано, током радне године;	Индивидуално;
	Похађање акредитованих семинара, вебинара и онлајн обука;	Током радне године;	Директор, васпитачи;
	Сарадња са стручним сарадницима из локалних основних школа и других предшколских установа у Србији Учешће у раду Педагошког друштва Србије	Током радне године, по потреби;	Стручни сарадници

5.15 Финансијски план

Финансирање Установе регулисано је Законом о основама система образовања и васпитања, а одвијаће се учешћем корисника услуга и буџета Општине Мионица. Правилником о условима и начином регресирања трошкова боравка деце у предшколској установи утврдиће се тачан однос корисника услуга и буџета општине.

Од 01.јанура 2017.године укинут је рачун предшколске установе-сопствени приходи и отворен нови Приходи остварени по основу пружања услуга боравка деце у предшколским установама.

Од децембра 2013. године на основу одлуке Скупштине Општине Мионица, треће дете из породице са троје деце, бораве бесплатно у вртићу, а општина ће покривати општински буџет.

Припремни предшколски програм у години пред полазак у школу финансира се из буџета Републике.

Допунски програми предвиђени овим Програмом финансираће се у договору са оснивачем и корисницима услуга.

6. Праћење и вредновање остваривања Годишњег плана рада

Самовредновање и вредновање годишњег плана вртића је процес који има за циљ унапређивање рада, прихавтање одговорности сагледавање могућих праваца развоја и промена у раду вртићу.

У процесу самовредновања и вредновања полазимо од питања како радимо и колико је добар наш вртић, како то знамо, на основу којих показатеља и шта можемо да учинимо да буде још бољи.

У Установи је формиран тим за самовредновање и вредновање који чине васпитачи, медицинске сестре, директор и родитељи.

6.1 Акциони план

У самовредновању учествују стручни органи, савет родитеља, васпитачи, медицинске сестре, директор и локална самоуправа.

Да би праћење и вредновање рада било веродостојно, мора постојати документација за праћење програмских задатака Установе, која се налази у прилогу , и то:

- Протокол праћења реализација фонда активности,
- Евиденција одсуствовања са посла,
- Евиденција стручног усавршавања васпитача и мед. сестара,
- Документација о праћењу реализације годишњег програма рада,
- Извештај о раду Установе,

- Регистар признања која су додељена Установи,
- Евиденција о остваривању посебних програма,
- Протокол сарадње са родитељима,
- Протокол о вођењу педагошке документације.

У оквиру самовредновања и вредновања рада Установе вршиће се и вредновање реализације годишњег програма рада установе.

Програм рада садржи вредновање:

- Организација васпитно-образовног рада,
- Рада стручних органа,
- Индивидуалних планова и програма васпитача,
- Рада ваннаставних активности,
- Посебних програма васпитно-образовног рада,
- Стручног усавршавања васпитача и унапређивања васпитно-образовног рада,
- Сарадње Установе са друштвеном средином,
- Вођење документације и евиденције.

6.2 Инструменти и технике праћења остваривања Годишњег плана рада

Табеларни приказ васпитно-образовног рада са инструментима праћења

Облик и садржај рада	Инструменти праћења	Носиоци	Време	Процене стручних органа
1.Организација ВОР	Протокол евид. листе	директор	Током године	Васпитно-образ. веће
2.Реал. планова у оквиру 40-часовне нед.	Планови рада, дневници, мат. књиге, извештаји	васпитачи	Током године	васпитно-образ. веће
3.Припремање васпитача за ВОР	Припреме, пл.рада,извештаји	васпитачи	Током године	васпитно-образ. веће
4.Друштвене активности деце	Програми, наступи	Васпитачи, директор	Током године	васпитно-образ. веће
5.Учешће у хум. акцијама	Евид. листе	директор	Током године	васпитно-образ. веће
6.Ваннаставне активности	Евид. листе	директор	Новембар,јануар,јун	васпитно-образ. веће

7. Примена посебних програма	Протокол, евид. листе	директор	Децембар, јун	васпитно-образ. веће
8. Културна и јавна делатност Установе	Наступи, сарадња са средином	директор	Октобар, јануар, мај, јун	васпитно-образ. веће
9. Квалитет сарадње са родитељима	Протокол, евиденција	директор	Током године	васпитно-образ. веће
10. Стручно усавршавање радника	Протокол праћења	директор	Током године	васпитно-образ. веће
11. Рад осталих радника	Радне листе, евид. о раду	директор	Током године	Управни одбор
12. Педагошка документација	Евиден. о раду	директор	Током године	Управни одбор

ДИРЕКТОР

**ПРЕДСЕДНИК
УПРАВНОГ ОДБОРА**
