

ПРЕДЛОГ

На основу члана 57. и 89. Закона о основама система образовања и васпитања («Сл. гл. РС», број 72/09, 52/11 и 55/13) и члана 42. и 82. Статута Предшколске установе «Сунце» у Горњем Милановцу, Управни одбор Установе, на седници одржаној дана 12.09.2014.године, донео је:

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПРЕДШКОЛСКЕ
УСТАНОВЕ «СУНЦЕ»
ЗА РАДНУ 2014/2015. ГОДИНУ

УВОД**ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ И ДЕЛАТНОСТ УСТАНОВЕ**

Полазну основу за израду Годишњег плана рада чине:

- Закон о основама система образовања и васпитања («Сл. гласник РС», број 72/09, 52/11 и 55/13),
- Закон о предшколском васпитању и образовању («Сл. гласник РС», број 18/10),
- Правилник о општим основама предшколског васпитања и образовања («Сл. гл. РС» Просветни гласник број 14/06),
- Статут Предшколске установе «Сунце» број 1-010-1965 од 07.11.2011.године, са изменама и допунама,
- Развојни план Предшколске установе «Сунце» Горњи Милановац за период 2014-2019.године број 1-06-45 од 24.01.2014.године,
- Предшколски програм Предшколске установе «Сунце» Горњи Милановац, број 1-06-44 од 24.01.2014.године,
- Правилник о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање («Сл.гл.РС», број 30/10)
- Правилник о ближим условима за утврђивање приоритета за упис деце у предшколску установу («Сл.гл.РС», број 44/11),
- Правилник о критеријумима за утврђивање мањег, односно већег броја деце који се уписује у васпитну групу («Сл.гл.РС», број 44/11),
- Правилник о стандардима квалитета рада установе («Сл.гл. РС», бр. 7/11 и 61/12)
- Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника («Сл.гл. РС», бр. 85/13)
- Правилник о стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања («Сл.гл.РС» број 38/13)
- Правилник о вредновању квалитета рада установа («Сл.гл. РС», број 9/12)
- Правилник о стручно-педагошком надзору («Сл.гл.РС», број 34/12)
- Правилник о ближим условима за остваривање припремног предшколског програма («Просветни преглед» бр. 5/12),
- Правилник о стандардима услова за остваривање посебних програма у области предшколског васпитања и образовања («Сл.г.РС», број 61/12)
- Правилник о врстама, начину остваривања и финансирања посебних, специјализованих програма и других облика рада и услуга које остварује предшколска установа («Сл.гл.РС», број 26/13)
- Правилник о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у предшколској установи («Сл.гл.РС», број 59/10),
- Правилник о додатној, здравственој и социјалној подршци детету и ученику («Сл.гл.РС, број 63/10)
- Правилник о основама програма одмора, рекреације, климатског опоравка, и наставе у природи («Сл.гл.РС», број 52/95),
- Правилник о нормативу средстава за реализацију васпитно-образовног програма у предшколској установи («Сл.гл.РС», број 46/94)
- Правилник о ближим условима за почетак рада и обављање делатности установа за децу («Сл.гл.РС», бр. 50/94 и 6/96),

- Уредба о измени и допунама Уредбе о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама («Сл.гл. РС» број 124/12 и 8/13)

- Правилник о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у Предшколској установи «Сунце» Горњи Милановац, број 1-06-70 од 30.01. 2013.године,

- Стратегија развоја образовања у Србији до 2020.године («Сл.гл.РС», број 107/12),

- и дуги подзаконски акти који су донети пре ступања на снагу материјалних закона, а који нису у супротности са истим.

Поред наведених општих смерница у изради програмских задатака, користиће се:

- постигнут квалитет рада у реализацији васпитно-образовне праксе, неге, превентивно-здравствене заштите, социјалне заштите и исхране деце;

- извештаји и налази и препоруке надлежних органа и институција које врше увид и надзор над обављањем стручног рада у Установи;

- оцена рада стручних тела и органа управљања Установе;

- степен материјалне и кадровске опремљености, и др.

У општини Горњи Милановац има укупно око 2161 дете предшколског узраста.

Број деце која су корисници услуга Предшколске установе у целодневном боравку од 1 до 6,5 година је 920, распоређених у 39 група. Програмом припреме за полазак у школу у оквиру обавезног предшколског васпитања и образовања 340 деце је распоређено у 21 групу на целодневном програму или четворочасовном програму.

Планом се предвиђају редовни програми рада васпитно-образовног рада у целодневном и полудневном трајању, као и други посебни и специјализовани програми и други облици рада и услуга у складу са потребама и интересовањима деце, родитеља и могућностима Предшколске установе и јединице локалне самоуправе.

Установа ће и даље пратити потребе породице у локалној средини и према могућностима усмеравати се ка краћим и разноврснијим програмима, поред већ постојећих.

1. УСЛОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ

1.1. МАТЕРИЈАЛНО – ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ

Предшколска установа „Сунце“ у Горњем Милановцу од свог оснивања радила је у неадекватном простору при ОШ „Краљ Александар I“ до изградње првог објекта 1972. Године. Друга организациона јединица, односно објекат II изграђен је 1979. Године. Објекат III је изграђен 1981. Године, а Анекс објекта I 1984. Године. Од 1.октобра 2008. Год. формирана је радна јединица Објекат IV, адаптацијом простора тзв. „Боравак“ при О.Ш. „Момчило Настасијевић“ у Г.Милановцу. Предшколско образовање на Руднику реализује се у објекту који је грађен 1971.године у склопу О.Ш. „Аредније Лома“ Рудник. У Прањанима систем предшколског образовање је почео да функционише 01.10.2002. године и користио се простор О.Ш.„Иво Андрић“, а од 18.01.2010. године објекат вртића у Прањанима ради у новом адаптираном простору.

На дан Свете Петке, 27.10.2014. године, Установа обележава 42 годину постојања.

Васпитно образовни рад са децом организује се у групама јасленог узраста од 1-2 и од 2-3 године, као и васпитним групама од 3 – 5,5 година, као и мешовите групе од 1- 3 године и од 3 године до поласка на припремни предшколски програм. Припремни

предшколски програм је део редовног програма Установе (5,5 – 6,5 година) у целодневном или четворочасовном трајању. Радне јединице су комбинованог карактера (јасле и вртић), осим објекта на Руднику у којем је формирана мешовита група и друга група на припремном предшколском програму и објекту IV који је намењен искључиво деци припремно предшколског узраста.

Табела 1.1. Просторни капацитети установе

Р.б.	Назив објекта	Капацитет (број група и деце)		Површина објекта	Површина дворишта	Адреса
1.	Објекат I	10	242	1.342	2.800	В. Караџића бр. 4
2.	Објекат I анекс	7	151	1.282	2.000	В. Караџића бр.6
3.	Објекат II	8	198	1.299	4.300	Железничка б/б
4.	Објекат III	5	128	930	7.000	Крагујевачка б/б
5.	Објекат IV	6	156	360	650	И. Л. Рибара бр. 3
6.	Рудник	1	20	380	1.000	Рудник
7.	Прањани	2	25	360	800	Прањани
	Укупно:	39	920	5.953	18.550	

Табела 1.2. Централна кухиња и просечан број obroka дневно

Ред. бр.	Објекат	Површина	Доручак	Ручак	Ужина	Адреса
1.	Објекат 1	300м ²	850	850	850	Вука Караџића 4 Горњи Милановац

Табела 1.3. Објекти за одмор и рекреацију деце

Ред. бр.	Назив	Бр. Објекта	Површина објекта	Површина дворишта	Капацитет	Адреса
1.	Камп „Мирко и Славко“	5	680м ²	2.115м ²	100	Буљарица бб

Објекти I, II, и III, Анекс и објекат на Руднику су наменски грађени и одговарају просторно за нормалан рад са децом и имају вишенаменске просторије које се користе за све дечје активности (физичко васпитање, приредбе, прославе и др.). Објекат IV и објекат у Прањанима су адаптирани за потребе предшколског образовања. У Објекту I и Анексу, и даље се користи ненаменски адаптиран простор за боравак деце јасленог и васпитног узраста. Радне собе су опремљене основним средствима и материјалом за непосредан рад са децом, што није довољно ако се узму нормативи о опремању васпитних група. Тај недостатак у великој мери ублажава креативност васпитача и медицинских сестара васпитача, које саме раде на изради играчака и других средстава за рад. Захваљујући томе простори су задржали топлину и пријатну атмосферу за боравак деце. Сва дидактичка средства се одржавају, чувају и редовно допуњују новим. Одређена дидактичка средства су застарела и некомплетна, али се настоји да то што се има, буде равномерно распоређено по радним јединицама и групама у оквиру радне јединице.

У Објекту IV организује се припремни предшколски програм за децу од 5,5-6,5, а која се налазе у групама у целодневном трајању пре подне, а по подне су групе у четворочасовном трајању. Простор у коме бораве деца на целодневном боравку је недовољан и није по нормативу. Великим напором запослених и стрпљењем родитеља, припремни предшколски програм у поменутом простору реализује се успешно.

Објекат у Прањанима има простора за формирање четири групе, али због мањег броја деце, формиране су три групе деце (јаслена, мешовита и ппп).

Након расписивања пролећног конкурса за пријем деце у целодневни боравак, новопримљена деца полазе у вртић 01.09.2014.године. У Објекат IV, од 01.08.2014.године, прелазе старије васпитне групе из објеката I, II и Анекса, које су у наредној школској години групе на припремном предшколском програму на целодневном боравку.

Сви објекти имају дворишне површине за игру деце.

Отварањем Објекта IV само донекле је ублажен проблем недостатка смештајних капацитета за боравак деце, тако да планови везани за доградњу зграде Анекса или обезбеђење другог простора за боравак деце и даље остају.

Стални задатак је набавка дидактичког материјала, играчака, потребне опреме за рад, уређење простора и тд...

Објекти I, II и Анекс се греју на гас, а алтернатива је лож уље. Објекат III користи за грејање лож уље, и не очекују се проблеми око снабдевања потребним енергентом. Објекат IV добија грејање из котларнице О.Ш. «Момчоло Настасијевић», која одржава котларницу и врши снабдевање угља у потпуности. Објекат на Руднику греје се из котларнице на лож уље О.Ш. «Арсеније Лома» која одржава котларницу, а Установа набавља одређену количину лож уља, сходно потрошњи. Грејање Објекта у Прањанима је на катао на електричну енергију. Грејање учионица у сеоским школама у којима се реализије припремни предшколски програм је у склопу школе.

У склопу Објекта I, постоји зубна амбуланта. Раднике за рад амбуланта и материјал за рад обезбеђује Дом здравља Горњи Милановац, а већи део медицинске опреме је Предшколске установе, која је дотрајала.

1.2. ИНВЕСТИЦИОНО И ТЕКУЋЕ ОДРЖАВАЊЕ

Табела 1.2. План инвестиционог и текућег одржавања

Р. Бр.	Објекат	Потребне поправке	Потребне инвестиције	Вредност
1.	Објекат 1	Санација крова		600.000,00
2.	Објекат 2	Санација крова		1.000.000,00
3.	Објекат 1 и Анекс		Видео надзор	300.000,00
4.	Објекат 2		Мобилијар	200.000,00
5.	Објекат 3		Мобилијар	200.000,00
6.	Објекат 2	Кречење		200.000,00
7.	Објекат 2		Замена клима	150.000,00

			уређаја	
8.	Вешерај		Машина за прање веша	300.000,00
9.	Централна кухиња		Пећница етажна	200.000,00
10.	Објекат 1, 2, 3, Анекс и 4		Набавка дидактичког материјала и играчака	1.500.000,00
11.	На нивоу установе		Набавка обуће и униформи	600.000,00

1.3. ПОТРЕБЕ ПОРОДИЦЕ И ОБУХВАТ ДЕЦЕ ПРЕДШКОЛСКИМ ВАСПИТАЊЕМ И ОБРАЗОВАЊЕМ

Табела 1.3. Обухват деце у целодневном програму за радну 2014/15.

	Година рођења	Број деце рођене у ГМ	Број деце уписан у ПУ	Укупно %
Деца од 1-3 године	2013.	332	45	13,6
	2012.	337	129	38,8
Деца од 3-5,5 година	2011.	319	156	47,3
	2010.	397	184	46,3
	2009.	396	221	55,8
Деца од 5,5 – 6,5 година	2008.	380	185	48,7
Укупно:		2161	920	42,6

1.4. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА УСТАНОВЕ

1.4.1. БРОЈНО СТАЊЕ ДЕЦЕ ПРЕМА ПРОГРАМИМА РАДА

Табела 1.4.1. Стални програми рада у установи

Програми рада		Број група	Број деце
1.	Целодневни (11 h) облик рада (Јаслице, од 1 до 3 год.)	10	174
2.	Целодневни (11 h) облик рада (Васпитне групе, од 3 – 5,5 год.)	22	561
3.	Целодневни (11 h) облик рада (Припремни предшколски програм, узраст од 5,5 до поласка у школу)	7	185
4.	Припремни предшколски програм (4 h)	14	155
Укупно:		53	1075

1.4.2. БРОЈНО СТАЊЕ ДЕЦЕ ЗА ПОВРЕМЕНЕ И ПОСЕБНЕ ПРОГРАМЕ

Табела 1.4.2. Програми рада који се у установи организују повремено, посебни програми

Програми рада		Бр. Група	Бр.деце
1.	Повремени програм – летовање	6	60
2.	Повремени програм – зимовање	20	150
3.	Програм енглеског језика	10	230
4.	Програм из области корективног физичког васпитања за предшколце	10	230

1.4.3. РИТАМ И ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА УСТАНОВЕ

РИТАМ РАДА

Рад у Предшколској установи, Објекат I одвија се у две смени и то од 5,30 до 22,30 сата и обухвата децу целодневног боравка у првој и другој смени. Прва смена је у трајању од 5,30 до 17,00 часова а друга смена од 12,00 до 22,30 часова. Радно време Објекта IV је од 5,30 до 20,00 час, распоређено у две смене. Рад осталих радних јединица обавља се у једној смени од 5,30 до 17,00 часова. Радно време васпитача у групама на припремном предшколском програму пред полазак у школу у Горњем Милановцу је у поподневним сатима и реализује се од 15,30 до 19,30 сати, а на сеоском подручју се организује према могућностима школе. Рад у летњим месецима одвијаће се у објектима Установе у зависности од потреба деце и родитеља, а према утврђеним активностима.

РЕЖИМ ДАНА

ЦЕЛОДНЕВНИ БОРАВАК

- Радно време вртића је сваког радног дана од 05.30 до 22.30 часова.
- Пријем деце у преподневној смени је од 05.30 до 07.30 часова.
- Доручак је од 07.30 часова.
- Ручак је од 10.15 до 11.30 часова.
- Ужина је од 13 часова.
- Одлазак деце кући је од 13.30 до 17 часова.
- Пријем деце у поподневној смени је од 12 часова.
- Ручак је у 15 часова.
- Ужина је у 16.30 часова.
- Спавање је од 17 до 18.30 часова.
- Вечера је у 19 часова.

ЧЕТВОРОЧАСОВНИ ПРОГРАМ

За децу у четворочасовном ППП, програм се реализује од септембра до јуна месеца и прати календар школских дешавања, распусте, обележавање значајних датума и сл. Четворочасовни припремни предшколски програм се реализује на сеоском подручју (ван седишта установе) у периоду од 8,00 до 12,00 а на градском подручју (у седишту установе) у периоду од 15,30 до 19,30.

Режим дана ван седишта установе у времену од 8,00 до 12,00	Режим дана у седишту установе у времену од 15,30 до 19,30
8,00 – 8,15 – пријем деце и активности на пријему	15,30 – 15,45 – пријем деце и активности на пријему
8,15 – 9,30 – васпитно-образовни рад	15, 45 – 16, 45 – боравак на ваздуху
9,30 – 10, 00 – припрема за ужину и ужина	16, 45 – 17, 45 – васпитно – образовни рад
10,00 – 10,45 – васпитно –образовни рад	17, 45 – 18, 15 – припрема за ужину и ужина (уколико буде)
10,45 – 11,45 – боравак на ваздуху	18, 15 – 19,15 – васпитно – образовни рад
11,45 – 12,00 – припрема за одлазак кући	19, 15 – 19,30 – припрема за одлазак кући

ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА

Васпитно образовни рад са децом организује се у групама јасленог узраста од 1-2 и од 2-3 године, као и од 3 – 5,5 године, као и мешовите групе од 1- 3 године и од 3 године до поласка на припремни предшколски програм. Припремни предшколски програм је део редовног програма Установе (5,5 – 6, 5 година) у целодневном или четворочасовном трајању. Радне јединице су комбинованог карактера (јасле и вртић), осим објеката на Руднику у којем је формирана мешовита група и друга група на припремном предшколском програму и Објекту IV који је намењен искључиво деци припремно предшколског узраста.

1.5. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

Приказ кадрове структуре и профила запослених, број радника и њихов распоред по објектима, дат је у следећим табелама:

Табела 1.5. Преглед кадрове структуре у установи

Назив радног места	Стручна спрема							Број запослених без лиценце (број)
	I- II	III	IV	V	VI	Високо образовање првог степена	Високо образовање другог степен	
Директор					1			-
Педагог							1	-
Педагог физичке културе							1	-
Логопед							1	-
Соц. радник и реф. Зашти. и безбед. на раду					1			-
Васпитач			1	-	22	49	11	10
Мед. Сестра – васпитач			20,5					20
Мед. Сестра - превентива			0,5					
Координатор за превент. Здр. Зашти.						1		
Секретар							1	-
Службеник за јав. наб.			1					
Регерент за опште и адми. посл.			1					
Шеф рачуноводства							1	
Благајник			1					
Књиговођа			2					
Магационер			1					
Кувар		5						
Пом. кувара	4							
Спремачица	23							
Сервирка	11							
Возач		1						
Радник на одржавању		2	1					
Вешерка	3							

Укупно:	41	8	29	24	50	16	30
---------	----	---	----	----	----	----	----

Из табеле се може видети да је Установи запослено 168 лица, и то: НК радника 41, 8 је са III степеном стручне спреме, 29 са ССС, 24 са ВШС, Високо образовање првог степена има 50, и 16 запослених је са високим образовањем другог степена. Ако се упореди кадровска структура у односу на предходни период може се видети да је повећан број запослених, због одсуства запослених са посла по основу трудничког боловања, породилског одсуства, и због болести. У Предшколској установи „Сунце“ Горњи Милановац, у месецу септембру 2014. године, укупан број запослених је 168, од тога 130 на неодређено време и 38 на одређено време. Од 38 радника на одређено време, 24 радника су у радном односу до избора кандидата по расписаном конкурс, а 14 радника је на замени до 60 дана.

Број лица без лиценце је 30, од тога 10 васпитача и 20 медицинских сестара - васпитача. За тринаест медицинских сестара уплаћена су средства за полагање испита и захтеви су у процедури. За преостале медицинске сестре обезбеђена су средства за полагање испита, и до краја године биће достављени захтеви са потребном документацијом Министарству просвете.

Табела 1.5.1. Васпитачи који раде у целодневном програму

Р.Бр.	Име и презиме	Звање	Стручна спрема	Године живта	Објекат у ком ради
1.	Дајана Срдановић	Васпитач	ССС	55	Објекат 1
2.	Ружа Обрадовић	Васпитач	ВШС	52	Рудник
3.	Мира Јелић	Васпитач	ВШС	57	Објекат 3
4.	Драгана Тројанчевић	Васпитач	ВШС	58	Објекат 3
5.	Милина Смолковић	Васпитач	ВШС	58	Објекат 2
6.	Виолета Антонијевић	Струковни Васпитач	ВО	58	Објекат 1
7.	Зорица Јовановић	Васпитач	ВШС	53	Објекат 2
8.	Гордана Курћубић	Струковни Васпитач	ВО	52	Објекат 1
9.	Мирка Дамљановића	Васпитач	ВШС	52	Објекат 1
10.	Марина Максимовић	Васпитач	ВШС	52	Објекат 3
11.	Слободанка Петровић	Васпитач	ВШС	55	Објекат 2
12.	Душица Марковић	Струковни Васпитач	ВО	51	Анекс
13.	Биљана Ерић	Васпитач	ВШС	51	Објекат 3
14.	Марина Маринковић	Струковни Васпитач	ВО	51	Објекат 4
15.	Миломирка Радовић	Струковни Васпитач	ВО	56	Објекат 2
16.	Славица Дмитровић	Струковни Васпитач	ВО	50	Објекат 1
17.	Снежана Јовановић	Струковни Васпитач	ВО	49	Објекат 1
18.	Верица Бановић	Струковни	ВО	49	Рудник

		Васпитач			
19.	Мира Ђуровић	Дипл. Васпитач	ВО	47	Објекат 1
20.	Славица Рашић	Дипл. Васпитач	ВО	44	Објекат 1
21.	Љиљана Томић	Дипл. Васпитач	ВО	43	Објекат 3
22.	Слађана Гвозденовић	Струковни Васпитач	ВО	43	Објекат 4
23.	Љубица Радојичић	Струковни васпитач	ВО	45	Породилско
24.	Снежана Дамљановић	Струковни васпитач	ВО	41	Трудничко
25.	Славица Радојичић	Дипл. Васпитач	ВО	46	Објекат 2
26.	Снежана Јевтовић	Васпитач	ВШС	42	Објекат 1
27.	Јелена Јовичић	Дип. Васпитач	ВО	41	Породилско
28.	Светлана Михаиловић	Струковни васпитач	ВО	44	Објекат 3
29.	Душанка Овчаревић	Струковни васпитач	ВО	45	Објекат 2
30.	Веселинка Трифунковић	Васпитач	ВШС	49	Објекат 1
31.	Биљана Недић	Струковни васпитач	ВО	39	Анекс
32.	Јасмина Радовановић	Васпитач	ВШС	37	Објекат 1
33.	Светлана Јовановић	Струковни васпитач	ВО	38	Објекат 4
34.	Мирјана Колашинац	Струковни васпитач	ВО	36	Објекат 1
35.	Биљана Петковић	Васпитач	ВШС	50	Објекат 1
36.	Катарина Јовановић	Струковни васпитач	ВО	48	Објекат 1
37.	Горица Тепшић	Струковни васпитач	ВО	58	Објекат 4
38.	Ивана Прокић	Васпитач	ВШС	37	Објекат 1
39.	Верица Пршић	Васпитач	ВШС	48	Објекат 4
40.	Светлана Глишовић	Струковни васпитач	ВО	32	Објекат 3
41.	Милица Гвозденовић	Струковни васпитач	ВО	32	Објекат 2
42.	Невена Маринковић	Струковни васпитач	ВО	27	Објекат 2
43.	Горан Васојевић	Ос.Ак.С. Васпитач	ВО	46	Објекат 1
44.	Марина Камаљевић	Струковни васпитач	ВО	46	Анекс
45.	Ана Масаловић	Ос.Ак.С Васпитач	ВО	34	Објекат 1

46.	Бојан Гвозденовић	Ос.Ак.С Васпитач	ВО	33	Објекат 1
47.	Маја Миловић	Ос.Ак.С. Васпитач	ВО	32	Трудничко
48.	Јелена Стефановић Драгишић	Ос.Ак.С. Васпитач	ВО	35	Објекат 4
49.	Саша Николић	Струковни васпитач	ВО	37	Објекат 2
50.	Марија Весковић	Васпитач	ВШС	29	Трудничко
51.	Снежана Петровић Стефановић	Струковни васпитач	ВО	43	Објекат 4
52.	Јелена Петровић	Струковни васпитач	ВО	38	Објекат 4
53.	Ана Симовић	Струковни васпитач	ВО	33	Објекат 2
54.	Душица Лазић	Струковни васпитач	ВО	29	Објекат 2
55.	Невена Милановић	Струковни васпитач	ВО	30	Анекс
56.	Марија Р.Сретеновић	Струковни васпитач	ВО	27	Објекат 3
57.	Јелена Милинковић	Струковни васпитач	ВО	31	Трудничко
58.	Марија Стјепић	Струковни васпитач	ВО	33	Објекат 4
59.	Бојана Миловановић	Струковни васпитач	ВО	26	Објекат 2
60.	Славица Толић	Дипл. Васпитач	ВО	34	Трудничко
61.	Невена Милић	Дипл. Васпитач	ВО	32	Објекат 4
62.	Гордана Рајчевић	Васпитач	ВШС	48	Прањани
63.	Наташа Бабић	Струковни васпитач	ВО	29	Објекат 1
64.	Виолета Достанић	Васпитач	ВШС	43	Објект 4
65.	Сандра Остојић	Ос.Ак.С. Васпитач	ВО	25	Анекс
66.	Јелена Антонијевић	Дипл. Васпитач	ВО	27	Објекат 4
67.	Јелена Исаиловић	Дипл. Васпитач	ВО	40	Објекат 3
68.	Ана Петровић	Дипл. Васпитач	ВО	42	Објекат 2
69.	Нада Глишвоић	Васпитач	ВШС	35	Објекат 4

Табела 1.5.2. Васпитачи који раде у четворочасовном ППП

Р.Бр.	Име и презиме	Звање	Стручна	Године	Објекат у
-------	---------------	-------	---------	--------	-----------

			спрема	живта	ком ради
1.	Марина Радовић	Струковни васпитач	ВО	27	Ппп Објекат 4
2.	Слађана Кићановић	Струковни васпитач	ВО	39	Ппп Брђани
3.	Невенка Миловановић	Васпитач	ВШС	48	Ппп Прањани
4.	Маријана Јоцовић	Васпитач	ВШС	38	Ппп Рудник
5.	Милена Петровић	Дипл. Васпитач	ВО	31	Ппп Таково
6.	Душица Илић	Струковни васпитаћ	ВО	39	Ппп Објекат 4
7.	Милица Поповић	Васпитач	ВШС	32	Трудничко
8.	Нада Ристић	Струковни васпитач	ВО	45	Ппп Објекат 4
9.	Слађана Добричић	Ос.Ак.С. Васпитач	ВО	37	Ппп Горњи Бањани
10.	Јелена Радоњић	Струковни васпитач	ВО	27	Ппп Каменица
11.	Јелена Пантелић	Струковни васпитач	ВО	24	Ппп Враћевшница
12.	Марија Милошевић	Мастер васпитач	ВО	30	Ппп Објекат 4
13.	Јована Дмировић	Струковни васпитач	ВО	25	Ппп Теочин
14.	Јелена Вујовић	Струковни васпитач	ВО	26	ппп Угриновци
15.	Душица Новаковић	Струковни васпитач	ВО	29	Ппп Бољковци

Табела 1.5.3. Медицинске сестре васпитачи у непосредном раду са децом

Р.Бр.	Име и презиме	Звање	Стручна спрема	Године живта	Објекат у ком ради
1.	Рада Дамљановић	Мед. сестра	ССС	60	Анекс
2.	Јелена Оташевић	Мед. сестра	ССС	58	Објекат 2
3.	Зорица Маринковић	Мед. сестра	ССС	60	Објекат 3
4.	Снежана Дмитровић	Мед. сестра	ССС	54	Анекс
5.	Јелена Боровњак	Мед. сестра	ССС	54	Анекс
6.	Љубинка Симовић	Мед. сестра	ССС	54	Анекс
7.	Босанка Јовашевић	Мед. сестра	ССС	54	Анекс
8.	Јасминка Тресач	Мед. сестра	ССС	49	Анекс
9.	Светлана Рашић	Мед. сестра	ССС	49	Анекс
10.	Снежана Остојић	Мед. сестра	ССС	49	Анекс
11.	Живка Симић	Мед. сестра	ССС	57	Објекат 3
12.	Марија Сретеновић	Мед. сестра	ССС	43	Објекат 1

13.	Данијела Касаповић	Мед. сестра	ССС	42	Објекат 1
14.	Јасмина Обрадовић	Мед. сестра	ССС	38	Објекат 2
15.	Добринка Крунић	Мед. сестра	ССС	32	Анекс
16.	Драгана Петровић	Мед. сестра	ССС	31	Породиљско
17.	Марија З.Сретеновић	Мед. сестра	ССС	30	Објекат 2
18.	Данијела Папић	Мед. сестра	ССС	35	Прањани
19.	Ружица Вујичић	Мед. сестра	ССС	32	Прањани
20.	Светлана Малетковић	Мед. сестра	ССС	37	Објекат 2

Табела 1.5.4. Медицинске сестре на превентиви

Р.Бр.	Име и презиме	Звање	Стручна спрема	Године живта	Објекат у ком ради
1.	Неда Томић	Координатор пзз	ВО	31	ПУ „Сунце“

Табела 1.5.5. Стручни сарадници и сарадници установе

Р.Бр.	Име и презиме	Звање	Стручна спрема	Године живта	Објекат у ком ради
1.	Владимир Драгојловић	Дипл. педагог	ВСС	46	ПУ „Сунце“
2.	Драган Филиповић	Педагог физичке културе	ВСС	41	ПУ „Сунце“
3.	Ивана Тројанчевић	Логопед	ВСС	30	ПУ „Сунце“
4.	Снежана Милетић	Соц. Радник и референт бзр	ВШС	50	ПУ „Сунце“

Табела 1.5.6. План нових кадрова

Р.Бр.	Нови кадар	Стручна спрема	Број извршилаца	Потребна средства на год. нивоу
1.	Реализатор програма корективних спортских активности	ВШС	1	1.000.000,00

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

На основу Годишњег плана рада за школску 2014/15. годину запосленим васпитачима, медицинским сестрама васпитачима, и стручним сарадницима, директор решењем утврђује статус у погледу рада са пуним или непуним радним временом, као и распоред рада у јаслене/васпитне групе по радним јединицама.

Табела 1.5.1-а. Радно време васпитача у оквиру 40то часовне радне недеље

Р.Бр.	Послови и задаци	Број часова недељно
1.	Непосредан рад са децом	30
2.	Припрема за рад	5
3.	Вођење педагошке документације	1
4.	Стручно усавршавање	1,5
5.	Учешће у стручним органима и тимовима	0,5
6.	Сарадња са породицом	1,5
7.	Културна и јавна делатност	0,5
	Укупно:	40,0

Табела 1.5.1.-б. Радно време медицинске сестре васпитача у оквиру 40-то часовне радне недеље

Редни број	Послови и задаци	Број часова недељно
1.	Непосредан рад са децом	30
2.	Припрема за рад	5,5
3.	Сарадња са породицом	1,5
4.	Стручно усавршавање	1,5
5.	Учешће у стручним органима и телима	0,5
	Укупно:	40

Табела 1.5.1.-в Радно време стручних сарадника у оквиру 40то часовне радне недеље

Ред. Број	Послови и задаци	Број часова недељно
1	Рад са децом	30
2.	Непосредан рад са др. сарадницима	2
3.	Непосредан рад са родитељима деце	3
4.	Вођење педагошке документације	3
5.	Стручно усавршавање	1,5
6.	Учешће у стручним органима и телима	0,5
	Укупно:	40

2. ПРОГРАМ ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА

У школској 2014/15. Години, програм васпитно – образовног рада биће организован кроз следеће облике васпитно – образовног рада:

- 1.1 Програм неге и васпитања деце узраста до три године
(трајање програма: целодневни боравак деце)
- 2.2. Програм рада са децом узраста од 3 до 5,5 година
(трајање програма: целодневни боравак деце)
- 2.3. Припремни предшколски програм
(трајање програма: целодневни боравак деце и четворочасовни програм)
- 2.4. Програм развоја инклузивне културе
(рад са децом из осетљивих група – деца са посебним потребама, ромска деца, деца из хранитељских породица, деца из социјално депривирајућих средина...)
- 2.5. Посебни и специјализовани програми
(имају за циљ остваривање културних и рекреативних активности, односно одмора деце – зимовање, летовање, једнодневни излети...и односе се на:
 - 2.5.1. одмор и рекреација
 - 2.5.2. представе за децу
 - 2.5.3. манифестације)
- 2.6. Програми посебних области васпитно образовног рада (енглески језик, програм корективних спортских активности...)

2.1. ПРОГРАМ НЕГЕ И ВАСПИТАЊА ДЕЦЕ УЗРАСТА ДО ТРИ ГОДИНЕ

Васпитно образовни рад у Предшколској установи «Сунце» се одвија према Општим основама предшколског програма које је прописао Национални просветни савет Министарства просвете. Ови задаци се пре свега односе на праћење, подстицање психофизичког развоја детета, васпитно-образовни рад, негу деце и превентивно-здравствену заштиту, однос према детету, организацију дневног ритма живота унутар групе и на сарадњу са породицом. Ово такође предпоставља адекватно планирање васпитно-образовног рада, примену одређених метода и поступака, праћење целокупног процеса и уношењем одређених иновација у раду током целе године. Значајан аспект овог рада је континуирано стручно усавршавање радника у директном раду са децом и обезбеђивање основних материјалних предуслова.

Током године ће се у оквиру сталног праћења и стручног усавршавања посебна пажња посветити следећим садржајима:

- систематско праћење развојних могућности узрасних и васпитних група као и појединог детета, како би се планирале и реализовале активности и садржаји који подстичу и подржавају развој психофизичких способности детета;
- формирањем позитивне психолошке атмосфере у групи као основни предуслов за подстицање укупног психофизичког развоја деце;
- кроз флексибилну структуру простора и организацију активности омогућити деци слободну и спонтану игру тако да свако дете прати свој индивидуални развој;
- организацију неге превентивно здравствене заштите и васпитно образовне активности, прилагодити потребама деце и њиховом узрасту;
- у току процеса адаптације посебну пажњу посветити формирању позитивних емоционалних односа са децом и организовати активности које су динамичне, брзо се

смењују и подстичу децу на активност, а то су пре свега манипулативне игре, игре скривања и активности за сензорно – перцептивни развој;

- коришћење различитих ликовних техника за подстицање интелектуалног и сензорно-перцептивног развоја;

- истраживати различите могућности подстицањем комуникационих способности деце јасленог узраста – вербалних и невербалних – при чему посебну пажњу посветити размени и интеракцији;

- сарадња са родитељима и њихово активно учешће у животу и раду васпитне групе кроз заједничко планирање и реализацију одређених садржаја;

- израда и примена нових средстава за рад.

Остали садржаји рада стручног усавршавања ће проистећи из самог процеса рада, анализе постигнутог као и проблема који настају у реализацији програма рада. Сами садржаји стручног усавршавања ће се одвијати преко актива и радних група

Такође, током године ће се пратити стручна литература и нова сазнања ће бити презентована преко актива и већа и користиће се у директном раду са децом.

Табела 2.1. Програм неге и васпитања деце узраста до три године

Р.Бр.	Објекат	Млађа група (12-24 месеца)		Старија група (24-36 месеци)		Норматив	+/-
		Бр група	Бр деце	Бр група	Бр деце		
1.	I	/	/	2	40	36	+4
2.	Анекс	2	30	2	40	66	+4
3.	II	1	15	1	22	33	+4
4.	III	/	/	1	18	18	/
5.	Прањани	/	/	1	7	18	-11

ПРОГРАМ АДАПТАЦИЈЕ

Адаптација деце у установи представља довођење у везу њихових основних потреба са могућностима нове средине да их задовољи. Овај процес, са једне стране, зависи од тога колико је сама средина прилагођена и прилагодљива дечјој природи, приступачна и богата условима за активно учешће деце, са једне стране, а са друге стране- од индивидуалних својстава личности која се прилагођава, њеног дотадашњег развоја, екстрвертности или интровертности, њене „пластичности“ и др.

Период адаптације никада не протиче без извесних тешкоћа будући да деца, одвојена од породице, чије чланове познају од рођења и емотивно су везана за њих, ступају у једну нову и непознату средину и морају да се прилагођавају на ритам живота који се каткад битно разликује од онога на који су навикла.

Задаци предшколске установе су помоћ деци, која први пут долазе у њу, да превазиђу тешкоће које проузрокује излазак из породичнесредине, да успоставе одговарајући однос са васпитачем и укључе се у дечју друштвену заједницу. При томе треба имати у виду да помагање детету у адаптирању не подразумева уклањање свега што му представља тешкоћу, јер то није ни могуће, већ само олакшавање читавог процеса у оној мери у којој

му се може са сигурношћу дати позитивна прогноза. Искуства показују да је могуће скртити адаптациони период за четвртину уколико се примене одговарајуће адаптационе мере.

Табела 2.1.1. Оквирни програм и редослед поступака у адаптацији детета

Временски период	поступци/активности
јун	Први родитељски састанак и упознавање родитеља са програмом адаптације
Јун-август	Неколико повремених посета родитеља и деце предшколској установи(упознавање детета са особљем,обилазак објекта и радне собе, као и опреме у њима)
август	Други родитељски састанак/радионица(упућивање родитеља на познавање и препознавање развојних и емотивних потреба детета)
Септембар Прва недеља	Заједнички боравак родитеља и детета у вртићу у трајању од 1-2 сата
Септембар Друга недеља	Боравак самог детета(без родитеља) у вртићу у трајању од 1-2 сата
Септембар Трећа недеља	Боравак самог детета(без родитеља) у вртићу до периода поподневног одмора(спавања)

Септембар Четврта недеља	Дете боравиу вртићу и адаптира се на период поподневног одмора(спавање)
Октобар	Припремање индивидуалног адаптационог плана (за децу са потешкоћама у адаптацији) у сарадњи са стручном службом

2.2. ПРОГРАМ ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА СА ДЕЦОМ УЗРАСТА ОД ТРИ ГОДИНЕ ДО ПОЛАСКА У ПРИПРЕМНИ ПРЕДШКОЛСКИ ПРОГРАМ

На основу упутства Министарства просвете Опште основе програма разређене су у два модела (модел А и модел Б) и чине јединствену концепцију васпитања и образовања деце.

У Предшколској установи радници објекта III су се определили за модел А а остали за модел Б.

Приоритетни задаци васпитно-образовног рада и стручног усавршавања васпитача биће на даљој примени Општих основа предшколског програма и његовим моделима, конципирању рада вртића као отвореног система васпитања, рад по центрима интересовања а све у циљу подстицања свих врста дечијих сазнајних активности, стваралачких способности и конгнитивног развоја деце.

Ове године интензивно ће се радити на обогаћивању васпитне средине и структурирању свих простора, васпитно-образовног материјала и средстава.

Васпитна средина не обухвата само радну собу у којој деца бораве већ и остале заједничке просторије у вртићу које морају бити подређене актуелном програму васпитно-образовног рада (дечији радови, искази деце који су настали у раду са децом, родитељима и васпитачима).

Собе су структуриране према центрима интересовања па ће се посебна пажња посветити опремању и богаћењу центара и прилагођавању простора жељама и потребама деце. С обзиром да су васпитне групе оптерећене већим бројем деце инсистираће се да

васпитачи који раде у једној групи у периоду када се поклапају, поделе васпитну групу, чиме ће се добити бољи квалитет у раду.

Такође, један од предлога за бољу организацију и унапређивање васпитно-образовног рада је седмично планирање заједничког простора (фискултурна сала, терасе, холови) како би све васпитне групе подједнако користиле те просторе.

Један од основних задатака на којима ће се инсистирати ове године је радно васпитање деце у свим васпитним групама (активно учешће деце у сређивању собе, организовањем дежурства и других задужења када је у питању исхрана, хигијена, сређивање етно кутка и др.).

Планирање васпитно-образовног рада има карактер тимског рада уз пуно уважавање потреба и интересовања деце и права родитеља да учествују у раду и утичу на развој сопствене деце, те ће отуда сарадња бити интензивнија у смислу непосредног укључивања родитеља у рад васпитне групе и вртића.

Организација дневног и седмичног распореда живота деце у вртићу је значајан квалитетни показатељ примене општих основа програма.

Према моделу А фиксна структура дана садржи следеће компоненте које треба да има сваки радни дан:

- договор и подстицање деце на могућности које им у току дана предстоје са целом групом;
- окупљање целе групе ради разговора или неких других заједничких активности;
- активности у малим групама, по избору деце, које се мењају најмање два пута у току дана;
- обавезне физичке активности;
- пола сата различитих вежби у сали или неком другом простору,
- планирани боравак на ваздуху сат или више у току дана.

Према моделу Б елементи временског распореда су активности по избору деце, усмерене или комбиноване у просторијама за боравак или на отвореном простору, јутарње телесно вежбање и рекреативне паузе. Приликом распоређивања активности у току једног дана треба да се нађу скупови активности одабраних из развојне зоне која предстоји, што свестранијих и разноврснијих, и да активности имају карактер игре кад год се за то укаже прилика.

У предшколским групама које такође раде по моделу Б биће интензивнији рад на припреми деце за полазак у школу у складу са новим основама програма и у консултативним договорима са стручним сарадницима основних школа.

Стручно усавршавање кадра оствариваће се кроз различите форме рада на нивоу Стручних већа, Тимова, Секција, радних група, Актива и семинара, кроз активне методе учења и радионичарски рад.

Табела 2.2. Програм рада са децом узраста од 3 до 5,5 година

Р.Бр.	Објекат	2011.		2010.		2009.		Норматив	+/-
		Бр група	Бр деце	Бр група	Бр деце	Бр група	Бр деце		
1.	I	2	50	2	50	3	87	162	+25
2.	Анекс	1	25	1	28	1	28	75	+6
3.	II	2	51	2	58	2	52	152	+9

4.	Ш	1	25	1	27	1	29	75	+6
5.	Рудник	Мешовита/20						26	-6
6.	Прањани	Мешовита/18						26	-8

2.3. ПРИПРЕМНИ ПРЕДШКОЛСКИ ПРОГРАМ

Припремни предшколски програм (ППП), поштујући права детета да расте и развија се у квалитетној васпитно образовној средини и подстичући његов свеукупан психо физички развој, ослања се на потенцијале детета и помаже му да изрази своју особеност, унутрашње потребе и интересовања, доприноси проширивању социјалних и сазнајних искустава деце, јача комуникативну компетенцију, доприноси емоционалној и социјалној стабилности деце, подржава мотивацију за новим облицима учења и сазнавања...

Укључивањем све деце узраста 5,5-6,5 година обезбеђује се донекле подједнак ниво опште и посебне припреме за полазак у школу.

ППП представља допуну породичном васпитању јер је отворен за потребе детета и породице, поштујући права родитеља да активно учествују у васпитању свог детета чиме се унапређује васпитна компетенција породице.

Остваривање ППП доприноси програмском и организационом повезивању два дела јединственог система васпитања и образовања (предшколског и школског), олакшава прелаз детета у ново окружење и представља заједничку одговорност васпитача и учитеља, вртића и основне школе.

Примарни циљ ППП је да се допринесе зрелости или готовости деце за живот и рад какав их очекује у школи. Готовост детета за полазак у школу подразумева спремност детета да вољно прихвати задатке, да буде мотивисано за рад, да поштује разлику између игре и рада што подразумева физичку, интелектуалну, социјалну, емоционалну и мотивациону готовост.

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

Посебна припрема деце за полазак у школу треба да допринесе лакшем остваривању каснијег наставног програма у основној школи кроз организовање активности и садржаја у ППП уважавајући психо физичке карактеристике шестогодишњег детета.

Припремни предшколски програм представља систем активности и садржаја као посебних методичких поступака којима треба да се постигне интелектуална, социјална, емоционална и мотивациона готовост за полазак у школу. Приликом планирања и програмирања васпитно образовног рада неопходно је програмске садржаје што више тематски повезивати као због рационализације тако и због потребе изграђивања целовитог схватања стварности у којој дете живи.

Табела 2.3. Припремни предшколски програм у седишту установе

Р.Бр.	Објекат	Број	Број уписане	Број	Број
-------	---------	------	--------------	------	------

		група/целодневни боравак	деце/целодневни боравак	група/4- часовни	уписане деце/4- часовни
1.	Објекат IV	6	156	4	76
2.	Објекат III	1	29	/	/

Табела 2.3.1.. Припремни предшколски програм ван седишта установе

Р.Бр.	Место	Бр група	Бр. Деце
1.	Рудник	1	11
2.	Прањани	1	7
3.	Брђани	1	13
4.	Враћевшница	1	13
5.	Таково	1	8
6.	Горњи Бањани	1	6
7.	Бољковци	1	5
8.	Теочин	1	5
9.	Угриновци	1	5
10.	Каменица	1	6

2.4. ПРОГРАМ РАЗВОЈА ИНКЛУЗИВНЕ КУЛТУРЕ

Програм инклузивног образовања Установе има за циљ да, у складу са законским новинама и на основу досадашњег искуства, дугорочно унапреди рад са децом са сметњама у развоју, инвалидном децом и децом из маргинализованих и осетљивих друштвених група и да им обезбеди ново, једнако право на образовање и доступност образовања и васпитања, без дискриминације и издвајања деце.

У циљу постизања ефикасности и квалитета образовно-васпитног рада са децом, а у складу са Законом о Основама система образовања и васпитања, на нивоу Установе је образован Тим за инклузивно образовање.

Табела 2.4. Чланови тима за инклузивно образовање

Име и презиме	Функција у установи
Биљана Ерић	васпитач
Ивана Тројанчевић	Логопед, руководилац тима
Снежана Милетић	Социјални радник
Снежана Остојић	Медицинска сестра васпитач
Др Љубиша Шумарац	Представник Савета родитеља

Табела 2.4.1.. Задачи, активности и динамика рада тима

Задачи Стручног тима за инклузивно образовање	Динамика	Активности тимова подршке	Динамика
Информисање и			

уознавање свих запослених са деловима закона који се односе на инклузивно образовање	По програму рада Тима	Идентификовање деце из осетљивих група	Септембар, октобар, током године за новоуписану децу
Осмишљавање мера за спровођење инклузивног образовања	По програму рада Тима	Припрема детета са сметњама и његових родитеља за улазак у групу	Септембар, октобар, током године за новоуписану децу
Брига о васпитачким компетенцијама и едуковање родитеља, шире заједнице, организовање различитих видова едукације	Током године	Припрема деце у групи и сензибилизација њихових родитеља за долазак детета са тешкоћама у развоју	Септембар, октобар, током године за новоуписану децу
Брига о сарадњи родитеља, васпитача и осталих профила стручњака	Током године		
Координисање рада тимова за подршку деци (ИОП тим);	Током године	Одржавање састанака чланова тима	Током године, на три, односно 6 месеци
Планирање, праћење и евалуација ИОП-а;	Током године	Израда, праћење, реализација педагошких профила и ИОП-а; избор садржаја, облика, средстава и метода ВоР-а	Током године
Вођење документације (мед. Документ., пед. Профили, извештаји,...)	Током године	вођење документације о детету	Током године
Сарадња са другим релевантним институцијама и организацијама (здравствене институције, Развојно саветовалиште,	Током године, по потреби		

интерресорна комисија...)			
Стручно усавршавање	Током године	Стручно усавршавање	Током године

ДОНОШЕЊЕ ПРОГРАМА ИНКЛУЗИВНОГ ОБРАЗОВАЊА

Програм инклузивног образовања садржи прописане процедуре припреме, израде и спровођења Индивидуалног образовног плана. Писање ИОП-а за свако појединачно дете има своје место у оквиру шире слике специјалног образовног процеса. У овом процесу, предшколско образовање и васпитање представља основу за даље учење, чиме Установа добија посебан значај и улогу, нарочито уколико се рано препозна тешкоћа и благовремено започне са одговарајућом подршком.

У складу са тим, а на основу закона, Стручни тим за инклузивно образовање Установе доноси Програм инклузивног образовања у коме се, поред осталог, дефинишу и процедуре, поступци и обавезе Тима за пружање додатне подршке детету – ИОП тима (активности тимова подршке су у табели).

ТИМ ПОДРШКЕ

Подршка се односи на било коју адаптацију или модификацију са циљем обезбеђивања што боље укључености детета у васпитно-образовни процес. За децу за коју се процени да им је потребна додатна подршка, формирају се мали Тимови за пружање додатне подршке детету, који праве индивидуалне образовне планове за свако дете. Чланове тима за дете чине: један или два васпитача, родитељ, односно старатељ, стручни сарадници, сарадници, асистент и стручњак ван установе, на предлог родитеља. ИОП за дете се ради само уколико је добијена сагласност родитеља за спровођење индивидуалног образовног плана. Уколико се процени да је детету потребна додатна подршка за стицање образовања, Установа ће осигурати приступ Интерресорној комисији преко Дома здравља. На основу процене ове комисије, одредиће се врсте могуће додатне образовне, здравствене или социјалне подршке.

ИНДИВИДУАЛНИ ОБРАЗОВНИ ПЛАН (ИОП)

Индивидуалним образовним планом се утврђује прилагођен и обогаћен начин образовања и васпитања детета, односно начин на који ће му се рад прилагодити преко индивидуализованог приступа и наставних метода. ИОП ће имати утврђене циљеве образовно-васпитног рада са дететом и посебно дефинисане стандарде за свако дете. ИОП

доноси Педагошки колегијум, на предлог Стручног тима за инклузивно образовање, односно Тима за пружање додатне подршке детету. Стручни тим за инклузивно образовање у Установи у којој стичу образовање деца са сметњама у развоју, именује директор. Циљ индивидуалног образовног плана за дете са сметњама у развоју јесте постизање оптималног укључивања детета у редован васпитно-образовни процес и његово осамостаљивање у вршњачком колективу. Установа, у оквиру пружене подршке у образовању, обезбеђује и отклањање физичких и комуникацијских препрека и доноси ИОП за дете коме је услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју, инвалидитета и других ускраћености потребна додатна подршка. Родитељ, односно старатељ даје сагласност за спровођење индивидуалног образовног плана. Просветни саветник који прати спровођење индивидуалних образовних планова. ИОП се доноси и вреднује тромесечно у првој години уписа у Установу, а у свим наредним годинама на почетку сваког полугодишта. Крајњи циљ сваког ИОП-а је обезбедити квалитетно васпитање и образовање детета које уважава специфичне потребе детета и његове индивидуалне особине (лична својства). Атмосфера подршке, сарадње и размевања која се ствара у групи корисна је за сву децу. Иако се ИОП доноси за појединачно дете, увек се реализује у оквиру вршњачке групе коју дете похађа. Током спровођења ИОП-а дете не треба издвајати из групе, јер то негативно може обележити дете. Ако су у неопходне вежбе индивидуалног типа (логопедске, физикалне, итд.), треба их обављати у терминима када се не одвија васпитно-образовни процес у групи. ИОП је намењен сваком детету које, из било ког разлога, не показује типичан, очекиван напредак, у домену образовања или социјалног развоја.

Кораци у прављењу ИОП-а:

1. Детаљан опис актуелног нивоа функционисања
2. Индивидуалне карактеристике детета (снаге, потребе, интересовања)
3. Детаљан опис области за коју се планира подршка
4. Циљеве и исходе који се желе постићи у дефинисаном периоду
5. Облике, типове, нивое, садржаје и учесталост подршке
6. Структуру тима и задатке појединих чланова тима у реализацији ИОП-а
7. Праћење и вредновање постављених циљева и задатака
8. Термине састанака

2.5. ПОСЕБНИ И СПЕЦИЈАЛИЗОВАНИ ПРОГРАМИ

Посебни специјализовани програми у ПУ „Сунце“ ће се реализовати у складу са Стандардима услова за остваривање посебних програма у области предшколског васпитања и образовања. Поменути стандардима се утврђују основни услови, начин остваривања и финансирање посебних, специјализованих програма и других облика рада и услуга предшколских програма предвиђених чланом 19. Закона о предшколском васпитању и образовању и чланом 39. Закона о основама система образовања и васпитања.

2.5.1. ОДМОР И РЕКРЕАЦИЈА

Свакодневни васпитно-образовни рад са децом предшколског узраста подразумева равномерно смењивање активности, одмора и рекреације. Поред редовних, свакодневних рекреативних активности, одмора у вртићу, боравка на свежем ваздуху, организоваће се и

други облици одмора и рекреације у складу са интересовањима породице и одлукама Савета родитеља.

Установа ће организовати:

- Боравак деце на планинама у зимском периоду (зимовање, у току зимских месеци, програм се реализује у трајању од седам дана)
- Летовање, реализује се у Кампу у Буљарици током летњих месеци а број смена се планира у зависности од броја заинтересоване деце за ову врсту програма. Програм траје десет дана. Овај програм има свој рекреативни карактер (такмичарске игре, обука непливача...) и културно-образовни и забавни карактер (маскенбал, ревије, квизови, такмичарске игре, игранке...)
- Једнодневне излете, реализација програма у трајању од једног дана у складу са циљевима и задацима васпитно-образовног рада, интересовањима породице и у складу са одлукама Савета родитеља.

Приликом организовања зимовања, летовања и излета, реализоваће се сви циљеви и задаци из васпитно-образовног рада, здравствене заштите, спортско-рекреативног програма, културно-забавног програма, активности у природи и активног одмора. За децу ће се организовати и адекватна исхрана, примерена условима у којима се организује рад.

Васпитно – образовном делатношћу се реализују циљеви који се односе на адаптацију деце, богаћење њиховог социјалног живота, развијање аутономије и креативности, богаћење фонда знања и искуства у новом окружењу.

Здравственом заштитом се реализују циљеви очувања, неге и унапређивања здравља и здравственог васпитања деце.

Спортско- рекреативним активностима, путем интензивног бављења физичким активностима уз оптимално коришћење природних фактора: ваздух, вода и сунце, допринеће се задовољавању потребе деце за слободом кретања, стицањем спретности, јачањем кондиције и отпорности организма и обучавању деце сложенијим моторичким вештинама.

Културно-забавним активностима се доприноси развоју позитивних особина и понашања деце, као што су креативност, развој осећања припадности групи и заједници, развој вештине тимског рада.

2.5.2. ПРЕДСТАВЕ ЗА ДЕЦУ

Почетком радне године Радна група за организовање јавних манифестација ће извршити избор позоришних представа и направити план извођења. Поред извођења представа у објектима вртића, деци омогућити искуство гледања представа у простору Дома културе, ОШ „Момчило Настасијевић“ и током једнодневног излета у други град.

2.5.3. МАНИФЕСТАЦИЈЕ

План реализације манифестација ће се правити на почетку године од стране Радне групе за организовање јавних манифестација и у зависности од афинитета васпитача, актуелних догађаја и прослава у граду, интересовања деце и породице организоваће се завршна приредба предшколаца, приредба поводом дана установе, обележавања важнијих датума, „Школска сцена“ и сл.

2.6. ПРОГРАМИ ПОСЕБНИХ ОБЛАСТИ ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА

2.6.1. ПРОГРАМ ЕНГЛЕСКОГ ЈЕЗИКА

Деца предшколског узраста показују велико интересовање и способност усвајања страног језика. На овом узрасту деца убрзано развијају свој матерњи језик, па тај урођени механизам матерњег језика треба активирати и у процесу усвајања страног језика, у коме ће деца активно и креативно учествовати ускладу са својим психо-физичким спообностима и интересовањима.

Мотивисаност деце предшколског узраста за учење страног језика најбоље се подстиче учењем кроз музику и покрет, посматрањем, игру, глуму, цртање и једноставну комуникацију са што мање превођења.

Као додатни програм у установи се организује школа енглеског језика по „ABC Kids“ моделу, за децу у припремним предшколским групама у објекту 4.

Реализација програма почиње у октобру 2014. Године и организује се једном недељно у трајању од по 30 минута. Распоред реализације активности енглеског језика биће утврђен након седнице Актива васпитача из припремног предшколског програма.

Основни циљеви програма учења енглеског језика су:

- Подстицање потребе за учењем страног језика
- Стицање навика креативног пробођења слободног времена
- Оспособљавање за елементарно комуницирање на страном језику на усменом нивоу
- Усвајање фонетског система енглеског језика и овладавање вештином артикулисања енглеских гласова
- Упознавање других и различитих култура и традиција
- Стварање основе за даље изучавање енглеског језика

У учењу енглеског језика са децом предшколско узраста примењује се следежи приступ и метода рада:

- Орални приступ, у циљу усвајања и развијања комуникативне компетенције детеа које учи (способност да се служи језиком у стварним животним ситуацијама)
- Интегрирани приступ – страни језик се може усвајати и когнитивно, али се на овом узрасту најлакше усваја опонажањем и понављањем
- Мултимедијални приступ, коришћење аудио-визуелних средстава са циљем подстицања мотивације детеа да проговори страним језиком
- Илустративно демонстративна метода, учење помоћу слика тзв. Flashcards i wallchards...
- Драматизација познатих текстова

Садржаји који се планирају у реализују у току учења енглеског језика у вртићу, одговарају постојечем искуству и узрасним могућностима деце а у складу су са садржајима који се реализују у оквиру редовног васпитно-образовног рада (свет око нас, породица, играчке, домаће и дивље животиње, храна, простор у вртићу...)

Tabela 2.6.1. Програм енглеског језика

Назив програма	Место реализације	Реализатори пројекта	Временска динамика (трајање)
"ABC KIDS" -Програм енглеског језика за децу узраста од 5-6 год.	ПУ "Сунце" Објекат IV	Виолета Достанић Невена Милић	Током једне школске године, једном недељно у трајању од 30 мин.
Активности на часу Фонд 40 часова годишње	<p>1.Meet the ABC kids, бојење у упознавање ABC деце</p> <p>2.Упознавање и савладавање основних поздрава на енглеском језику: Hello, Good morning, Good afternoon, Good evening (Greetings)</p> <p>3.Учење песме "Hello," представљање себе и упознавање са другима: My name is... What's your name? Нацртај себе у уџбенику.</p> <p>4.Song: "Happy, sad, hungry"</p> <p>5.Numbers: Помозите другарима да обоје бројеве.</p> <p>6.Учење бројева од 1 до 10</p> <p>7.Game: "Christopher," Song:"10 little Indians"</p> <p>8.Colours, "Прича о дуги"</p> <p>9. Помози Sam-у да обоји, Colours: red, orange, yellow, green, light blue, dark blue, violet</p> <p>10.Song: "I can see red" Colours: pink, brown, black, white, grey, purple.</p> <p>11.Обнављање: Colours</p> <p>12.Story: "Winter story"</p> <p>13.Songs: "Jingle bells" and "We wish you a Merry Christmas"</p> <p>14.Допуните врећу Деда Мраза, Обнављање научених песама</p> <p>15.My family, Учење појмова: mother, father, sister, brother, grandmother, grandfather, me.</p> <p>16. Помозимо Jenny да обоји своју породицу, Song: "Brother John"</p> <p>17.My family- Обнављање, Нацртај своју породицу и представи их.</p> <p>18.Body parts, Учење појмова: Head, hair, eyes, nose, mouth, neck, shoulders, arms, hands, fingers, stomach, legs, knees, feet, toes.</p> <p>19.Game: "Touch your nose," Song: "Head, shoulders, knees and toes"</p> <p>20.Доцртај делове лица и додај их, Обојите бебу, нацртајте дечака или девојчицу и обојите.</p> <p>21.My family- Обнављање</p> <p>22. At school, Помози Tim-у да спакује школски ранац.</p> <p>23.Учење појмова: Teacher, pupils, books, pencil, rubber, pencil sharpner, pencil case, brushes, ruler, schoolbag, board, table, chair, desk, globe.</p>		

	<p>24. Спој сваки предмет са одговарајућим обликом, Спакуј ранац.</p> <p>25. At school- Обновљање</p> <p>26. Fruits, Усвајање појмова: plum, banana, strawberry, apple, peach, pear, lemon, cherry, grapes.</p> <p>27. Game: "My favourite fruit is..." Song: "Cherries are red"</p> <p>28. Обојите воће на пијаци, Спој боју са воћем и нацртај</p> <p>29. Помозите Tim-у да напуни корпу са воћем.</p> <p>30. Fruits- обновљање</p> <p>31. Animals, Помозите зеки да нађе пут до шаргарепе, Усвајање појмова: saw, pig, dog, duck, cat, rabbit. Помозите зеки да нађе пут до шаргарепе, Усвајање појмова:</p> <p>32. Draw your favourite animal</p> <p>33. Vegetables, Усвајање појмова: spinach, carrot, cucumber, pepper, onion, potato, tomato, peas, pumpkin. Обојите поврће.</p> <p>34. Animals and Vegetables- обновљање.</p> <p>35. Nature, Усвајање појмова: spring, summer, autumn, winter. Пронађи разлике и обој их.</p> <p>36. Усвајање појмова карактеристичних за свако годишње доба. Draw your favourite season</p> <p>37. Shapes, Усвајање појмова: triangle, square, rectangle, circle, star</p> <p>38. Clothes, Усвајање појмова: jacket, dress, shirt, trousers, hat, shoes- обојити их. Обуците Sam-а и обуците Jenny. Нацртај себе у својој омиљеној одећи.</p> <p>39. In the house, Усвајање основних појмова: living room, kitchen, bedroom, bathroom и појмова везаних за сваку просторију.</p> <p>40. Обновљање научног градива.</p>
--	---

Уџбеник који ће се користити у раду је "ABC KIDS," аутора Горана Стојановића и Мирјане Пртвар, а издавача ИК "Радознали свет" и "ABC KIDS," Крагујевац.

На крају године ће се обавити и евалуација програма која обухвата:

- Процену задовољства родитеља успехом деце – знање енглеског језика (на основу упитника за родитеље)
- Евалуација дечјих постигнућа (знање деце) – на основу процена реализатора програма, где ће се гледати знање, активност, владање.

Евалуација дечјих постигнућа кроз мини тест знања прилагођен узрасту деце- препознавање појмова, извршавање налога датих на енглеском језику, комуникација на енглеском језику, именовање појмова

2.6.2. ПРОГРАМ КОРЕКТИВНИХ СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ ЗА ПРЕДШКОЛЦЕ

Предшколски период је најзначајнији за правилно формирање тела и развој моторичких способности. То подразумева важност обезбеђивања стимулативне средине за правилан раст и развој сваког детета. Али егзактни подаци и искуство говоре да велики број деце овог узраста има неке од телесних деформитета – равна стопала, кифотично, лордотично и сколиотично лоше држање. Услови и начин живота у којима данашњи предшколци одрастају несумњиво показују да је овде реч о хипокинези као фактору који условљава ове појаве код деце. Ритам живљења у савременом друштву, претрпаност родитеља обавезама доводе до тога да деца уместо ходања све чешће користе превоз, а у кући уместо скакања и трчања све више користе вишечасовно гледање телевизије, компјутерске игрице и сл.

У установи су физичке активности саставни део свакодневног режима рада али, за постизање максималних ефеката у превенцији и корекцији телесних деформитета, нагласак се ставља на систем корективних спортских активности које су намењене деци која се налазе у години пред полазак у школу.

Табела 2.6.2. Програм корективних активности

Активности	Време	Реализатор	Начин
Израда плана активности	Септембар	Координатор спортских активности	Израда плана
Активности у току „Дечије недеље“	Октобар	Координатор спортских активности, васпитачи из ппп	Посете, манифестације
Хуманитарни крос „За срећније детињство“	Октобар	Координатор спортских активности, васпитачи из ппп, Црвени крст	Учешће деце из објекта IV
Тестирање деце – утврђивање актуелног развојног нивоа деце	Октобар	Координатор спортских активности	Мерење, тестирање, евидентирање
Тестирање деце – утврђивање развојног напретка деце	Током године	Координатор спортских активности	Мерење, тестирање, евидентирање
Организација родитељских састанака и индивидуалних разговора на тему корективног	Јануар/фебруар	Координатор спортских активности	Разговор, демонстрација, презентација

вежбања			
Редован корективни рад са децом	Током године	Координатор спортских активности	Демонстрација
Уређење дворишта	Током године	Координатор спортских активности	Набавка опреме

Током реализације програма корективних спортских активности користе се ресурси установе као и ресурси Друге основне школе „Момчило Настасијевић“, спотске хале „Бреза“, Градски стадион, Брдо мира...

Програмом корективних спортских активности, намењених превенцији и корекцији поремећаја постуларног статуса код деце, обухваћена су сва деца из објекта IV (156-оро деце на целодневном и 96-оро на четворочасовном програму). Планира се да примени програма претходи и преглед деце од стране лекара спортске медицине. Снимак заступљености деформитета служио би за оперативније планирање и реализацију корективних вежби, али и као потврда важности значаја оваквих програма у раду са предшколском децом.

3. ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЊИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА УСТАНОВЕ

3.1. ПЛАН СТРУЧНИХ ОРГАНА

Правилником о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл. гл. РС“ број 13/12), који је донео Министар просвете, прописано је да се стално стручно усавршавање остварује активностима које:

1. Предузима Установа у оквиру својих развојних активности, и то:
 - Извођењем угледних часова, односно активности са дискусијом и анализом
 - Излагањем на састанцима стручних органа и тела које се односи на савладан програм стручног усавршавања или други облик стручног усавршавања ван Установе, приказ књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, различите врсте истраживања, студијско путовање и стручну посету и др. са обавезном дискусијом и анализом,
 - Остваривањем истраживања, пројеката васпитно-образовног рада, програма од националног значаја у Установи, огледа, модел центра и сл.
2. Се спроводе по одобреним програмима обука и стручних скупова у складу са овим Правилником

3. Предузима Министарство надлежно за послове образовања, Завод за унапређивање образовања и васпитања и Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања и то кроз:

- Програме обука
- Сручне скупове (конгрес, сабор, сусрети и дани, конференције, саветовања, симпозијуми, округли сти, трибине)
- Летње и зимске школе
- Стручна и студијска путовања

У складу са актуелним потребама Установе, а у циљу усклађивања са Законом о основама система образовања и васпитања, Планом рада Установе за рад у 2014/15. Годину, одређено је да се формирају следећи стручни органи Установе:

1. Васпитно – образовно веће
2. Стручни актив медицинских сестара
3. Стручни активи васпитаћа који раде са децом узраста од три године до поласка у припремнипредшколски програм
 - Актив млађих васпитних група
 - Актив средњих васпитних група
 - Актив старијих васпитних група
4. Стручни активи васпитача који раде у припремном предшколском програму
 - Актив васпитача који реализују ппп у целодневном трајању
 - Актив васпитача који реализују ппп у четворочасовном трајању у седишту и ван седишта Установе
5. Стручни актив припрвника и ментора
6. Стручни актив за развојно планирање
7. Педагошки колегијум

Рад на стручном усавршавању и унапређивању васпитно-образовне праксе обављаће се и на нивоу тимова (тим за самовредновање, тим за заштиту деце од насиља, тим за инклузију), непосредних организатора посла, радних група, као и учешћем у раду семинара који ће се организовати у Регионалном центру за професионални развој запослених у Чачку, похађањем састанака струковних удружења, организовањем стручних посета, стручних сусрета организованих од стране наведених удружења, учешћем у пројектима која организују струковна удружења или друге значајне стручне и културне институције и праћењем најновије стручне литературе.

Стручни органи Установе се старају о осигурању и унапређивању квалитета васпитно-образовног рада, прате остваривање програма васпитања и образовања, старају се о остваривању циљева, вреднују резултате рада васпитача, медицинских сестара и стручних сарадника, прате и утврђују резултате рада деце и предузимају мере за јединствен и усклађен рад са децом у процесу васпитања и образовања и решавају друга стручна питања васпитно-образовног рада.

Приоритетан задатак рада свих стручних органа Установе биће унапређење васпитно-образовне праксе кроз процес самовредновања.

3.1.1. ПЛАН РАДА ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ ВЕЋА

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

Табела 3.1.1. План активности Васпитно – образовног већа

Планирано време/месец	Планиране активности	Носиоци активности
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> - Извештај о раду установе за школску 2013/2014. годину - План рада установе за школску 2014/2015. Годину - Информисање о Извештају екстерне евалуације - Усвајање новог документа о вредновању сталног стручног усавршавања у установи 	Директор, Педагог, чланови ВОВ-а
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> - Давање мишљења о кандидатима за избор директора 	Секретар установе и Комисија
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> - предузимање активности везаних за самоевалуацију од седам кључних области 	Директор, Педагог, чланови ВОВ-а
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> - Активности око припреме учешћа на Стручним сусретима васпитача, медицинских сестара и међународним Симпозијумима 	Директор, Педагог, чланови ВОВ-а
Март	<ul style="list-style-type: none"> - Активности везане за укључивање у пројекте од националног и међународног значаја 	Директор, Педагог
Мај	<ul style="list-style-type: none"> - Активности везане за упис деце у вртић, упис на ППП и превођење деце из јаслених у васпитне групе - Активности око завршних приредби предшколаца 	Директор, Педагог, ВОВ
Јун	<ul style="list-style-type: none"> - Утврђивање предлога плана стручног усавршавања за наредну школску годину 	Директор, педагог и ВОВ

3.1.2. ПЛАН СТРУЧНИХ АКТИВА МЕДИЦИНСКИХ СЕСТАРА

Актив медицинских сестара –васпитача обухвата медицинске сестре – васпитаче које раде са децом до три године и медицинске сестре које раде превентивно здравствену заштиту деце у ПУ “Сунце” Гор. Милановац. Актив медицинских сестара се баве важним питањима васпитавања, неге, здравствене и социјалне заштите у раду са децом до три године као и очувањем здравља деце, спречавању појаве болести и унапређењу свог рада са децом.

Своју активност у оквиру овог Актива медицинске сестре остварују организовањем састанака, радионица, разменом искустава кроз Струковно Удружење медицинских сестара шумадијско-поморавског региона, демонстрацијом активности једном месечно или по потреби у сарадњи са директором, стручном службом, васпитачима, савезом удружења медицинских сестара...

Табела 3.1.2. План стручних актива

редни број активности (опис послова)	носиоци активности	временска динамика	напомена
Конституисање актива	чланови Актива	август – септембар	
Организациона питања (распоред, набавка материјала по нормативу)	Руководилац актива чланови Актива	јул – август	
Израђује годишњи и месечни план рада актива	чланови Актива медицинских сестара	август – септембар	
Бира стручне теме из програма рада и носиоце реализације	Руководилац актива, стручна служба, чланови актива	септембар – октобар	
Договор око родитељских састанака у ново примљеним групама	Руководилац актива, стручна служба, чланови актива	август	-летак за родитеље -листе за праћење -информатор за родитеље -упознајте нас са вашим дететом
Анализира рад актива и реализације планираних активности	Руководилац актива, стручна служба, чланови актива	током године и јун	
Планира и реализује програм сарадње са родитељима кроз избор стручних тема и организовање радионица	Руководилац актива, стручна служба, чланови актива	током године предавања, родитељски састанци	• Детаљан план тема са родитељима
Избор тема, пројеката, активности за учешће на стручним сусретима, угледне активности, презентације...	Руководилац актива, чланови актива	октобар – новембар и по добијању информација од удружења мед. Сестара комплетна израда материјала за презентацију у	

		сарадњи са стручном службом	
Води евиденцију о свом раду – записници са састанка и евиденција о присутности, израда извештаја о раду Актива	Руководилац актива	Током године	- Извештај о раду у јуну
Израда плана и програма за наредну годину –	Руководилац актива	август – септембар 2015.	
Стручна тема 1 део: Адаптација деце израда плана адаптације – праћење, посматрање и документовање тока адаптације као и развоја и напредовања детета	Руководилац актива, стручна служба, чланови актива	по програму – септембар	
Стручна тема 2 део: Анализа адаптације деце	Руководилац актива, стручна служба, чланови актива	по програму – октобар	
Анализа вођења радне књиге медицинских сестара васпитача	актив мед. Сестара	по програму	
Израда рада за стручне сусрете медицинских сестара	актив мед. Сестара	по програму	
план стручног усавршавања мед. Сестара	Руководилац актива, стручна служба, чланови актива	јул	

3.1.3. ПЛАН СТРУЧНИХ АКТИВА ВАСПИТАЧА КОЈИ РАДЕ СА ДЕЦОМ УЗРАСТА ОД ТРИ ГОДИНЕ ДО ПОЛАСКА У ПРИПРЕМНИ ПРЕДШКОЛСКИ ПРОГРАМ

Стручни активи васпитача организују се по узрастима и у односу на то постоје: актив млађег, актив средњег, актив старијег узраста и актив васпитача припремног предшколског програма. Баве се свим важним питањима васпитања и образовања, здравствене и социјалне заштите у раду са децом од три до пет година и шест месеци.

Своју активност у оквиру овог актива васпитачи остварују организовањем састанака, радионица, разменом искустава, демонстрацијом активности, једном месечно.

Табела 3.1.3.-1 Актив млађих васпитних група

Тема/активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци
Конституисање актива и избор руководиоца	Септембар	Састанак актива	Чланови актива
Израда месечних и годишњих програма рада актива	Септембар	Састанак актива	Чланови актива
Анализа програма адаптације новопримљене деце	Новембар	Састанак актива , извештаји	Чланови актива, васпитачи група новопримљене деце
Израда инструмената и техника праћења , посматрања и документовања дечјег развоја	Децембар,јануар	Састанак актива	Руководилац актива, чланови актива, стручна служба
Планирање и реализација активности, „Први пролећни дан“	Март	Састанак актива	Руководилац актива, чланови актива
Анализа рада актива и реализације планираних активности	Током године, јун	Састанак актива	Руководилац, чланови актива
Вођење евиденције о раду и присутности, извештај о раду актива	Током године	Састанак актива	Руководилац актива

Табела 3.1.3.-2 Актив средњих васпитних група

Тема/активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци
Конституисање актива и избор руководиоца	Септембар	Састанак актива	Чланови актива
Израда месечних и годишњих програма рада актива	Септембар	Састанак актива	Чланови актива
Праћење, посматрање и документовање развоја и напредовања деце	По програму актива	Састанак актива, презентација	Стручна служба, руководиоцац и чланови актива
Планирање и организовање Новогодишње изложбе дечјих радова	Децембар, јануар	Састанак актива	Руководилац, чланови актива
Планирање, реализација и евалуација угледних активности	Током године	Састанак актива, извештаји	Руководилац, чланови актива
Осмишљавање еколошких активности, поводом Дана планете Земље	Април	Састанак актива	Стручна служба, руководиоцац, чланов и актива

Анализа рада актива и реализације планираних активности	Током године, јун	Састанак актива	Руководилац, чланови актива
Вођење евиденције о раду и присутности, извештај о раду актива	Током године	Састанак актива	Руководилац актива

Табела 3.1.3.-3 Актив старијих васпитних група

Тема/активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци
Конституисање актива и избор руководиоца	Септембар	Састанак актива	Чланови актива
Израда месечних и годишњих програма рада актива	Септембар	Састанак актива	Чланови актива
Планирање и реализација активности током деље недеље	Октобар	Састанак актива, јавне манифестације	Руководилац актива, стручна служба, чланови актива
Планирање реализације програма сарадње са породицом кроз избор тема и организовање родитељских састанака	Током године	Састанак актива, радионице	Руководилац актива, стручна служба, чланови актива
Избор тема, пројеката, активности... за учешће на стручним сусретима и манифестацијама	по добијању информација од удружења	Састанак актива	Руководилац актива, стручна служба, чланови актива
Представљање материјала и искустава са стручних сусрета “Примери добре праксе”	Након реализације стручних сусрета	Извештаји, презентације	Учесници стручних сусрета

Планирање и реализација угледних активности у старијим групама	Током године	Састанак актива, извештаји	Руководилац, чланови актива
Планирање и реализација активности учешћа на ликовном конкурс у Завода за јавно здравље	Мај	Састанак актива	Руководилац, чланови актива
Анализа рада актива и реализације планираних активности	Током године, јун	Састанак актива	Руководилац, чланови актива
Вођење евиденције о раду и присутности, извештај о раду актива	Током године	Састанак актива	Руководилац актива

3.1.4. ПЛАН СТРУЧНОГ АКТИВА ВАСПИТАЧА КОЈИ РЕАЛИЗУЈУ ПРИПРЕМНИ ПРЕДШКОЛСКИ ПРОГРАМ

Стручни актив васпитача који реализују Припремни предшколски програм се формира од свих васпитача који раде са децом узраста од 5,5-6,5 година. Актив има свог председника актива који у сарадњи са директором сазива састанке и њима руководи. На првој, конститутивној седници у августу 2014. Године, актив је за председника изабрао Славицу Рашић и израдио оквирни план рада актива за школску 2014/15. Годину, који се треба даље операционализовати са поделом конкретних задужења.

Чланови овог актива су сви васпитачи ангажовани на реализацији Припремног предшколског програма, и у целодневном и у четворочасовном програму.

Табела 3.1.4. Оквирни програм рада актива ППП

Тема /активност	време	Начин реализације	Носиоци
Конституисање актива и избор руководиоца	август	Састанак актива	Чланови актива/педагог
Израда месечних и годишњих програма рада актива	Септембар/током године	Састанак актива	Чланови актива/педагог
Упознавање ресурса	септембар	посете	Чланови

локалне средине			актива/институције и организације
Реализација активности током дечје недеље: крос, маскенбал, посете ватрогасаца и саобраћајне полиције	октобар	Посете, јавне манифестације	Чланови актива
Креативна радионица у Музеју	новембар	Посета, радионица	Чланови актива/представници Музеја
Обележавање Нове године и школске славе	Децембар/јануар	Јавна манифестација	Чланови актива
Реализација акредитованих семинара и презентација усмерених активности	фебруар	Састанак, презентација, радионица	Чланови актива и реализатори
Обележавање Дана општине и 200 година устанка у Такову	Март/април	Јавна манифестација	Чланови актива/локална заједница
Посете основним школама, учешће на Школској сцени	мај	Посета, јавна манифестација	Чланови актива/основне школе/Културни центар
Дани предшколаца – завршне приредбе	јун	Јавна манифестација	Чланови актива/хала Бреза

3.1.5. ПЛАН АКТИВА ПРИПРАВНИКА И МЕНТОРА

Стручни актив приправника и ментора чине медицинске сестре, васпитачи и стручни сарадници у статусу приправника, васпитачи који су у улози ментора и стручни сарадници. Приправници немају лиценцу за рад васпитача и стручног сарадника и пролазе кроз Програм увођења у посао.

Табела 3.1.5. Приказ кадровске структуре актива

Приправници		Ментори	
Кадар	Број	Кадар	Број

васпитач	10	васпитач	10
Медицинска сестра	1	Медицинска сестра	1
Стручни сарадник	/	Стручни сарадник	/

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

Табела 3.1.5.-а План реализације провере оспособљености кандидата за самостално обављање посла

Приправник	Звање	Ментор	Време провере	Комисија
Нада Ристић	васпитач	Славица Дмитровић	07.04.2015.	Директор Педагог Главни васпитач
Јелена Антонијевић	васпитач	Верица Пршић	07.04.2015.	Директор Педагог Главни васпитач
Сандра Остојић	васпитач	Марина Камаљевић	28.10.2014.	Директор Педагог Главни васпитач
Марија Милошевић	васпитач	Рашић Славица	01.09.2015.	Директор Педагог Главни васпитач
Јелена Вујовић	васпитач	Мира Ђуровић	01.09.2015.	Директор Педагог Главни васпитач
Јелена Пантелић	васпитач	Горан Васојевић	01.09.2015.	Директор Педагог Главни васпитач
Јована Дмитровић	васпитач	Снежана Јовановић	01.09.2015.	Директор Педагог Главни васпитач
Јелена Радоњић	васпитач	Слободанка Петровић	01.09.2015.	Директор Педагог Главни васпитач
Душица Новаковић	васпитач	Биљана Недић	01.09.2015.	Директор Педагог Главни

				васпитач
Јелена Исаиловић	васпитач	Марина Максимовић	01.09.2015.	Директор Педагог Главни васпитач
Марија Сретеновић	Мед.сестра	Ана Петровић	Септембар, 2014.	Директор Педагог Главни васпитач

Табела 3.1.5.-б Оквирни план рада актива приправника и ментора

Тема /активност	Време	Начин реализације	Носиоци
Упознавање са прописима из области образовања (закони, правилници, статут...)	Септембар	Информисање	Секретар
Помоћ у вођењу педагошке документације	Септембар	Информисање, радионичарски рад	Ментори, стручни сарадници
Упознавање са програмским документима установе и упућивање на додатну литературу	Октобар	Радоничарски рад	Ментори, стручни сарадници
„Шта значи припрема детета за полазак у школу“, први део	Новембар	Радионичарски рад	Стручни сарадници
Пружање подршке у раду са децом са потребом за додатном подршком	Децембар	Разговор, радионица, анализа	Ментори
Помоћ у унапређивању сарадње са колегама, породицом и локалном заједницом	Фебруар	Разговор, радионице, анализа, извештавање	Ментори
„Шта значи припрема детета за полазак у школу“, други део	Март	Радионичарски рад	Стручни сарадници
Евалуација рада са приправницима	Мај	Разговор, анализа, извештавање	Ментори, стручни сарадници

3.1.6. ПЛАН РАДА АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

У складу са Законом о основама система образовања и васпитања, формиран је Стручни актив за развојно планирање и чине га представници васпитача, стручних

сарадника, локалне самоуправе и Савета родитеља. На снази је Развојни план за период 2014-2019. године, усвојен 24.01.2014.године.

Табела 3.1.6. Чланови тима за развојно планирање

Чланови тима за развојно планирање	Функција у установи
Славица Радојичић	Васпитач
Биљана Недић	Васпитач
Светлана Јовановић	Васпитач
Мира Ђуровић	Васпитач
Јасмина Обрадовић	Медицинска сестра
Владимир Драгојловић	педагог
Светлана Вучковић	Шеф рачуноводства
Љиљана Божовић	Представник локалне самоуправе
Данијела Милићевић	Представник Савета родитеља

Чланови тима се састају тромесечно а по потреби и чешће.

Чланови актива за развојно планирање у радној 2014/15. ће радити на утврђеним областима промене, реализујући конкретне задатке.

Табела 3.1.6.-а План реализације активности из развојног плана установе за радну 2014/15. годину

Област квалитета	Планирани задаци из развојног плана	Планиране активности из развојног плана	Носиоци активности	Време реализације
Подршка деци и породици	-Организовати заједничке активности деце и родитеља	-Направити увид у досадашње заједничке активности - На седницама Актива утврдити нове начине и могућности за сарадњу - На нивоу објеката направити планове активности	педагошки колегијум, васпитно особље	до краја 2014.
	-Укључити родитеље у процес	-Анализирати досадашњи степен укључености родитеља		до краја 2014.

	<p>адаптације и планирање в-о рада</p> <p>-Повећати разноврсност у информисању родитеља</p> <p>-Интензивирати</p>	<p>-Активирати чланове савета родитеља (или друге заинтересоване представнике васпитних група) за ангажман</p> <p>-Укључити представнике родитеља у израду плана адаптације и васпитно-образовног рада</p> <p>-Повећати доступност и садржајност огласних табли</p> <p>-Утврдити термине за родитељске састанке и индивидуалне разговоре</p> <p>- Покренути сајт установе</p> <p>- Направити нове моделе информисања</p> <p>-Формирати тим за ангажовање у саветовалишту</p> <p>- Тим одабира најактуелније теме</p> <p>- Анкетом од</p>	<p>васпитачи и медицинске сестре</p> <p>васпитачи, медицинске сест</p> <p>стручна</p>	<p>Током 2014/2015.</p> <p>Током</p>
--	---	--	---	--------------------------------------

	рад саветовалишта за родитеље	родитеља добити податке о темама које су за њих најинтересантније -Утврдити план рада саветовалишта	служба	2014/2015.
Етос	Повезивање установе са основним школама, децјим диспанзером, интерресорном комисијом, установама и предузећима	-Анализирати досадашње контакте и облике сарадње са установама - Успоставити нове контакте и облике сарадње -Израдити план сарадње са локалном заједницом	педагошки колегијум	До краја 2014.
	Повезивање установе са градом и месним заједницама ради повећања капацитета обухвата деце	- Остваривање контаката са надлежнима ради увида у бројно стање деце -У години пред полазак, посебно пратити децу стасалу за Припремни предшколски програм	директор, секретар, шеф рачуноводства	Током 2014/2015.
	Повећати степен информисаности о функционисању	-Успоставити сарадњу са локалним медијима -Укључити родитеље у креирање садржаја сајта -Издавати	директор, чланови тима	Током 2014/2015.

	установе	штампани информативни материјал - активно учестворање у локалним прославама и обележавањима битних датума		
--	----------	--	--	--

3.1.7. ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

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

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

Табела 3.1.7. Чланови педагошког колегијума

Р.Бр.	Име и презиме	Функција
1.	Вера Томашевић	директор
2.	Владимир Драгојловић	педагог
3.	Ивана Тројанчевић	логопед
4.	Драган Филиповић	Педагог за физичку културу
5.	Славица Рашић	Председник актива васпитача ППП
6.	Данијела Касаповић	Председник актива мед.сестара

7.	Веселинка Трифуновић	Председника актива млађих васпитних група
8.	Марина Камалевић	Председника актива седњих васпитних група
9.	Саша Николић	Председника актива старијих васпитних група

У наставку је приказан оквирни план рада педагошког колегијума са динамиком рада, начинима реализације и носиоцима, док ће детаљнија разрада активности – оперативни план рада, бити израђен на првом састанку Педагошког колегијума установе.

Табела 3.1.7. –а План активности Педагошког колегијума

Тема /активност	Време	Начин реализације	Носиоци
Утврђивање предлога Годишњег плана рада и усвајање плана рада колегијума	септембар	Разговор, израда планова	Директор, чланови колегијума
Утврђивање предлога Плана обележавања Дечје недеље	септембар	Дискусија, израда плана	Директор, чланови колегијума
Разматрање предлога плана стручног усавршавања у установи	септембар	Дискусија, презентација	Директор, чланови колегијума
Извештавање о реализованим активностима из Развојног плана	новембар	Дискусија, презентација	Директор, представник актива
План активности из Развојног плана	новембар	Дискусија, планирање, презентација	Директор, чланови колегијума и актива
Разматрање Извештаја о остваривању плана стручног усавршавања	Јануар	Дискусија, извештавање	Директор, стручни сарадници
Разматрање Извештаја о самовредновању	Мај	Дискусија, извештај, анализа	Директор, стручни сарадници, представник тима
Извештај комисије о провери оспособљености	Мај	Дискусија, извештај, анализа	Директор, стручни сарадници, чланови комисије

приправника за самостално обављање посла			
--	--	--	--

3.1.8. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

За школску 2014/15. годину планирају се активности у оквиру процеса самовредновања, а које се првенствено односе на формирање новог Тима, редефинисање поступака истраживања и резултата у оквиру три започете области и отпочињање процеса самовредновања за област Подршка деци и породици.

Табела 3.1.8. Чланови тима за самовредновање

Р.Бр.	Име и презиме	Функција у установи
1.	Владимир Драгојловић	Представник стручних сарадника
2.	Славица Дмитровић	Васпитач
3.	Љиљана Томић	Васпитач
4.	Снежана Остојић	Мед. Сестра
5.	Данијела Милићевић	Родитељ
6.	Љиљана Божовић	Представник УО

Приликом самовредновања, Тим ће се придржавати утврђених поступака који су у складу са законском регулативом, али и аутономијом Установе:

1. Успостављање договора о областима самовредновања и одговорностима чланова тима,
2. Проучавање области квалитета и договор о циљевима, стандардима, индикаторима и нивоима које треба преиспитати
3. Идентификовање и прикупљање доказа за процену оствареног нивоа одређеног стандарда у свим индикаторима,
4. Уочавање јаких и слабих старна,
5. Састављање извештаја о процесу самовредновања,
6. Давање предлога у вези са унапређивањем уочених слабости (акциони план), са дефинисањем критеријума успеха
7. Уграђивање акционог плана у годишњи план рада установе
8. Реализација плана
9. Евалуација плана
10. Годишњи извештај о самовредновању
11. Дефинисање даљих активности ради непрекидног унапређивања квалитета.

Након окончавања активности у смислу структурирања тима, његове организације, припреме и дефинисања инструмената истраживања, за наредну годину, а у оквиру планиране области, планирају се следеће активности:

Табела 3.1.8.-а Акциони план области за самовредновање

--	--

ОБЛАСТ	ПОДРШКА ДЕЦИ И ПОРОДИЦИ
ПОДРУЧЈЕ ВРЕДНОВАЊА	УВАЖАВАЊЕ ПОТРЕБА И ИНТЕРЕСА ПОРОДИЦЕ
ЦИЉЕВИ	<p>Потребе и интерес породице и деце задовољити у још већој мери у оним сегментима где је то исказано:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Обогатити понуду услуга и програма у оквиру постојећег радног времена; - Разматрати, на колегијуму установе, могућност да се реализују неки од програма: рад у вечерњим сатима, викенд вртић, беби сервис... - Формирати развојну групу деце у установи (ако се за то укаже потреба) <p>Подићи безбедност и сигурност деце на још већи ниво:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Дворишта вртића уредити и опремити адекватним справама и реквизитима; - Површина у двориштима свако јутро да буде прегледана од стране техничког особља и уклоњени небезбедни предмети и садржаји;
ПРЕДВИЂЕНЕ АКТИВНОСТИ	<ul style="list-style-type: none"> - Представник тима ће на састанку колегијума изнети и упознати колегијум са исказаним потребама и на основу тога планираним активностима, везано за горе наведено подручје вредновања, те укључити руководиоце у решавање ових постављених циљева; - Направити анкету међу родитељима о томе за које су додатне програме највише заинтересовани; - На почетку школске године ће се направити увид (списак) деце која би могла да буду распоређена у развојну групу (сарадња са тимом за инклузивно образовање) и на основу тога, са руководиоцима, разматрати

	<p>могућност формирања развојне групе;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Направити пројекат уређења дворишта; - Одржати састанак са руководиоцима техничког особља у циљу усаглашавања приоритета у погледу обезбеђивања безбедног простора за децу.
ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	У току школске 2014/15г.
КОНКРЕТНА ЗАДУЖЕЊА	Чланови тима, односно представници тима, главне мед.сестре и сестре на превентивној здравственој заштити, директор
СРЕДСТВА(буџет, донације...)	Сопствена, средства из буџета СО
ПОТЕШКОЋЕ ПРИ РЕАЛИЗАЦИЈИ	
ЕВАЛУАЦИЈА	

Табела 3.1.8.-б Акциони план области за самовредновање

ОБЛАСТ	ПОДРШКА ДЕЦИ И ПОРОДИЦИ
ПОДРУЧЈЕ ВРЕДНОВАЊА	САРАДЊА ПОРОДИЦЕ И ВРТИЋА

ЦИЉЕВИ	<p>Подићи на већи ниво учешће родитеља у животу и раду вртића:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Свака васпитна група у току школске године да направи неку заједничку активност са родитељима (играоница, радионица, излет...); - Организовати стручне активне на којима ће се презентовати примери сарадње са родитељима (почети од оних група код којих је та сарадња изражена); - Формирати библиотеку за родитеље; - У план стручног усавршавања за васпитно особље унети стручне семинаре из области сарадње са породицом.
ПРЕДВИЂЕНЕ АКТИВНОСТИ	<ul style="list-style-type: none"> - Играонице, радионице, излети и сл. заједно са родитељима, у оквиру редовног васпитно-образовног програма; - Презентације примера добре праксе сарадње са родитељима, из наше установе, на стручним активима; - На почетку школске године направити списак стручне литературе и друге литературе коју из установе могу позајмљивати родитељи; - Определити простор у установи који може бити употребљен у сврху формирања библиотеке за родитеље; - Направити списак стручних семинара којима би васпитачи и мед.сестре-васпитачи желели да присуствују у склопу стручног усавршавања.
ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	На почетку и у току школске године
	<p>За спискове литературе и стручних семинара задужују се главни васпитачи и главне мед.сестре по објектима;</p> <p>За презентације на стручним активима</p>

КОНКРЕТНА ЗАДУЖЕЊА	задужује се ст.сарадник са групним васпитачима; За простор за библиотеку задужује се представник тима са директором; Играонице и др. у задужењу свих васпитача и мед.сестара-васпитача
СРЕДСТВА(буџет, донације...)	Сопствена средства, из буџета СО, донације
ПОТЕШКОЋЕ ПРИ РЕАЛИЗАЦИЈИ	
ЕВАЛУАЦИЈА	

Табела 3.1.8.-в Акциони план области за самовредновање

ОБЛАСТ	ПОДРШКА ДЕЦИ И ПОРОДИЦИ
ПОДРУЧЈЕ ВРЕДНОВАЊА	ПАРТНЕРСТВО СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ
ЦИЉЕВИ	Постићи још већу отвореност установе према локалној средини: <ul style="list-style-type: none"> - Уприличити гостовања локалних уметника (књижевника, музичара, глумаца...); - Уприличити гостовање спортиста.
ПРЕДВИЂЕНЕ АКТИВНОСТИ	<ul style="list-style-type: none"> - Васпитно-образовне активности у групама где ће гости бити уметници из локалне средине; - Васпитно-образовне активности у групама где ће гости бити спортисти из локалне средине;

	- Посете атељеима, издавачким кућама, галеријама...
ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	Током школске године
КОНКРЕТНА ЗАДУЖЕЊА	Главни васпитачи и главне мед.сестре
СРЕДСТВА(буџет, донације...)	Сопствена, средства из буџета СО
ПОТЕШКОЋЕ ПРИ РЕАЛИЗАЦИЈИ	
ЕВАЛУАЦИЈА	

3.1.9. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

У Посебном протоколу су представљене превентивне активности и дефинисане процедуре у заштити деце од насиља, у којима је прецизирана улога свих који су укључени у живот и рад васпитно- образовне установе. Посебни протокол је обавезујући за све који учествују у животу и раду васпитно-образовне установе, а намењен је деци, васпитачима, стручним сарадницима, директорима, ненаставном особљу, родитељима, старатељима и представницима локалне заједнице. Општи циљ Посебног протокола је унапређивање квалитета живота деце применом: **мера превенције** за стварање безбедне средине за живот и рад деце и **мера интервенције** у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемаривање у установама. Установа је формирала Тим за заштиту деце од насиља.

Табела 3.1.9. Чланови тима установе

Р.Бр.	Име и презиме	Функција у установи
1.	Снежана Милетић	соц. радник
2.	Љиљана Томић	струк. васпитач
3.	Горица Тепшић	струк. васпитач
4.	Данка Боровњак	секретар
5.	Валадимир Драгојловић	дипл. педагог, руководилац тима

- Програм заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања односи се на свакодневни рад са децом и родитељима
- Надовезује се на Протокол и чини конкретизацију активности и садржаја који као део програмских активности негују добре односе
- Документа Установе: Посебни протокол за заштиту предшколске деце од насиља, злостављања и занемаривања у Предшколској установи, План рада тима, Програм заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања презентовани су и усвојени на Управном одбору Установе, Савету родитеља, Педагошком колегијуму, Педагошком већу, а истовремено сваки запослени има обавезу да се информише детаљно о овим документима.
- Програм заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања је могући оквир активности које се у сваком вртићу и васпитној групи могу искористити као полазиште за конкретизацију и креирање нових активности.

ЦИЉЕВИ:

- Стварање безбедне средине за живот, рад деце
- Стварање и неговање климе прихватања, толеранције, уважавања
- Подизање нивоа свести и повећање осетљивости запослених у сврху препознавања насиља, злостављања и занемаривања
- Промена културних, друштвених норми, стереотипа и предрасуда које подстичу насиље

Табела 3.1.9.-а Акциони план за радну 2014/15. годину

АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ДИНАМИКА	МОГУЋИ ИЗВОРИ	ПРАЋЕЊЕ
ИНФОРМИСАЊЕ - Запослених – Родитеља - Деце - УО, Савета родитеља	- ВО веће - Активи - интерни састанци по објектима - родитељски састанци - паноји за родитеље	- тим за заштиту на нивоу установе - васпитно особље - руководиоц. актива	- почетак године - током године	- закон - протокол - годишњ. план	- извештаји тима за заштиту - увид у документацију: - васп. особља - стручне

	-индивидуални контакти - извештаји - изводи из протокола	- социјални радник - стручна служба			службе - социјалног радника
СТВАРАЊЕ БЕЗБЕДНЕ СРЕДИНЕ (соби, холу, дворишту,...)	Свакодневни увид и предузимање мера осигурања безбедности деце	- Васпитно особље - Помоћно особље - Главни васпитач/руководиоци - Сестре на превентиви - Лице за безбедност	током године	Планови на нивоу групе вртића	- извештај тима - документ. васпитача/вртића
ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ СТАЛНОГ НАДЗОРА НАД ДЕЦОМ	Континуирано и стално присуство васпитног особља и одрасле особе током боравка детета	васпитно особље	Континуирано		- Тим и Тимови у вртићу
ДОНОШЕЊЕ ПРАВИЛА ПОНАШАЊА ГРУПАМА/ВРТИЋУ КАО НАЧИНА РЕАГОВАЊА ПРИЛИКОМ КРШЕЊА ИСТИХ	- Активности/радионице - Игре - Израда постера/паноа са донетим правилима понашања у различитим ситуацијама - Прављење флајера, плаката, збирки	- Васпитно особље - Деца - Родитељи - Стручни сарадници	Септем.-октобар - Током године	Приручници: животне вредности, кругови пријатељства... - Садржаји који развијају толеранцију...	- Тим - Планови и документација вртића - Планови и документација васпитача
ФОРМИРАЊЕ СТАВОВА, РАЗВИЈАЊЕ ТОЛЕРАНЦИЈЕ	- Различите врсте активности - Радионице - Дружења - Посете	- Васпитно особље - Деца - Родитељи - Стручни сарадници	- током године	- основе програма и наведени приручници	- документ. васпитача - тим

ИЈЕ, РАЗУМЕВА ЊА, ПРИХВАТА ЊА	- Заједнички излети - Спортско забавне активности				
ПОДСТИЦА ЊЕ И РАЗВИЈАЊ Е ПОВЕРЕЊА РОДИТЕЉА ЗА ПРОБЛЕМЕ ДЕЦЕ – ЈАЧАЊЕ КОМПЕТЕН ЦИЈЕ	-Појединачни општи родитељски састанци -Тематски састанци радионице -Индивидуални контакти	-Васпитно особље -тим	- током године	- основе програма - радионице - теме активности са темама развој детета, понашања, ауторитете и одговор. Родитељст в.	- документ. рада васпитач. особља

Поступак у интервенцији:

1. Провера сумње / откривање насиља
2. Зауостављање насиља – пружање помоћи
3. Смиривање учесника
4. Обавештење родитеља и релевантних особа у Установи
5. Консултације (састанци – договори)
6. План заштите
7. Ефекти предузетих мера

У организовању превентивних и интервентних мера и активности на нивоу Установе Тим води документацију о планираним и реализованим активностима, евидентира случајеве (о томе прави своје инструменте за долажење до података на основу којих прави извештај).

Табела 3.1.9.-б Активности тимова

ВАСПИТНО ОСОБЉЕ	ТИМОВИ НА НИВОУ ВРТИЋА	ТИМ НА НИВОУ УСТАНОВЕ
Планира, бележи, реализује и анализира превентивне активности током године	Планира, бележи превентивне активности у вртићу почетком радне године и током године	Сачињава програм заштите

Прати, анализира реализоване активности и предузете мере у оквиру превент. и интервенције	Евидентира случајеве насиља, предузима мере и ефекте предузетих мера	Информише запослене родитеље о планираним активностима, организује потребну едукацију.
Сачињава извештај у својој документацији и извештаји се обједињују на нивоу вртића	Даје извештај тиму установе два пута годишње	Предлаже мере, организује консултације, доноси одлуку о поступцима о случајевима насиља током године
		Прати и процењује ефекте примењених мера
		Сарађује са другим надлежним органима и установама, медијима

Превентивне активности имају за циљ да се злостављање, занемаривање и насиље спрече. Интервентне мере подразумевају интервенцију када се злостављање, занемаривање, насиље дешава (у току) или се десило међу децом, између запосленог и детета или од стране трећег лица над дететом, запосленим или родитељем. Облици насиља могу бити различити по нивоу, интензитету, степену ризика и последицама.

Табела 3.1.9.-в Облици насиља

	НИВОИ	КО ВРШИ ИНТЕРВЕНЦИЈУ	МЕРЕ ЗАШТИТЕ
I ниво	Ударање, уједање, гурање, штипање, ругање, етикетирање, псовање, подсмевање, искључивање из активности	Васпитно особље Сарадња са родитељима	- Појачан васпитни рад - План рада по групама/вртићу
II ниво	Шамарање, ударање, отимање,	Васпитно особље Стручни	- Појачан васпитни рад

	уништавање имовине, претње, уцене, искључивање	сарадници родитељи	- План рада по групама/вртићу
III ниво	Туча, дављење, опекотине, наносење телесних повреда, застрашивање, ограничавање кретања, малтретирање, изолација	Тим за заштиту, директор, стручна служба, спољна мрежа, родитељи	- Појачан васпитни рад - Покретање поступака

3.1.10. РАДНЕ ГРУПЕ

За потребе реализације активности од значаја за установу а са циљем унапређивања делатности саме установе, планира се формирање следећих радних група у радној 2014/15. години:

- За **израду и презентацију радова** за стручне сусрете васпитача, стручних сарадника и медицинских сестара, формураже се радна група која ће радити на припреми материјала који ће бити презентовани на сусретима, изради радова за зборнике радова стручних скупова, као и израду промотивних материјала. Чланови ове радне групе биће изабрани почетком радне године, обзиром да има заинтересованих чланова васпитног особља који би своје радове слали на актуелне конкурсе које објављују стручна удружења.
- Радна група за **интерни и екстерни маркетинг**. Биће изабрани чланови ове радне групе почетком године .главна обавеза ће им бити рад на ажурирању сајта установе и објављивање потребне и актуелне информације како би родитељи и локална заједница били у току са дешавањима у установи.
- Радна група за **организовање јавних манифестација** које се реализују на нивоу града и за потребе града, нпр. завршна приредба предшколаца, манифестација поводом Дана устанка и сл.

3.2 ПЛАН РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА

3.2.1. ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА

Табела 3.2.1. Програм рада директора

Област рада	Садржај	Реализација
Програмирање рада Установе	- Израда предлога годишњег програма	Јун-август
	- Израда распореда васпитног особља	
	- Израда програма за унапређење васпитно образовног рада	Септембар
	- Израда годишњих и месечних планова	Током године

	<p>директора</p> <ul style="list-style-type: none"> - Израда предшколског плана - Израда развојног плана 	
Организационо материјални послови	<ul style="list-style-type: none"> - Подела задужења на почетку радне године - Учешће у преговорима за израду колективног уговора - Учешће у изради плана јавних набавки - Реализација плана јавних набавки - Израда предлога набавке опреме, дидактичких средстава и одржавања - Учешће у изради финансијског извештаја - Праћење утрошака финансијских средстава - Пријем у радни однос и престанак радног односа - Организација уписа деце - Организација рада стручних служби 	<p>Август-Септембар Октобар-новембар Фебруар-Март</p> <p>Током године</p> <p>Мај-Јун</p>
Педагошко инструктивни рад	<ul style="list-style-type: none"> - Посета активностима са циљем увида у организацију и квалитет рада - Индивидуални разговор са васпитачима после посете активности - Саветодавни рад са родитељима и децом - Учешће у раду стручних актива, педагошког колегијума и седница васпитно образовног већа - Присуствовање родитељским састанцима - Вршење увида у контроле педагошке документација (планови, матична књига, летописи) 	<p>Током године</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p>
Аналитички рад	<ul style="list-style-type: none"> - Израда годишњег извештаја о раду Установе - Израда извештаја свога рада – полугодишњег и годишњег - Израда различитих извештаја за потребе Министарства просвете и других друштвених институција - Анализа остваривања финансијског плана Установе - Анализа остваривања годишњег плана рада Установе - Плаћење извештаја о реализацији планираног 	<p>Фебруар</p> <p>Август-Септембар Током године</p> <p>Фебруар-Септембар Фебруар-Август</p> <p>Током године</p>
Рад у стручним органима Установе	<ul style="list-style-type: none"> - Припремање и вођење седница педагошког колегијума - Припрема и вођење седнице васпитно 	<p>Септембар, Новембар, Децембар</p>

	<p>образовног већа</p> <ul style="list-style-type: none"> - Сарадња са стручним тимовима, активима - Рад на спровођењу одлука стручних органа Установе 	Током године
Сарадња са породицом	<ul style="list-style-type: none"> - Припрема материјала и учешће у раду савета родитеља - Индивидуални и групни родитељски састанци, укључивање родитеља у планирање - Кодекс понашања родитеља у вртићу - Размена информација о детету - Укључивање чланова породице у непосредне активности у групи (прославе, празници, изети...) - Покретање заједничких активности и пројеката - Пријем родитеља 	<p>Септембар, Новембар, по потреби</p> <p>по потреби</p> <p>По потреби, током године</p> <p>По потреби</p>
Самовредновање	<ul style="list-style-type: none"> - Праћење и вредновање свог рада - Промовисање значаја самовредновања и помоћ васпитачима у примени поступака самовредновања 	<p>Целе године</p> <p>Целе године</p>
Стручно усавршавање	<ul style="list-style-type: none"> - Праћење стручне литературе и коришћење исте у раду - Праћење стручних, теоријских предавања, саветовања - Праћење законских прописа и примене Закона о основама система васпитања и образовања - Учешће у стручном усавршавању на стручним већима и активима у установи - Стручне посете другим установама и сарадња са директорима 	<p>По позиву</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p>
Маркетинг Установе	<ul style="list-style-type: none"> - Израда сајта - Учешће у емисијама - Изјаве за локалне новине и новинске куће - Прикупљање повратних информација од родитеља 	

3.3. ПЛАН РАДА УПРАВНОГ ОДБОРА УСТАНОВЕ

Табела 3.3. Чланови Управног одбора ПУ „Сунце“

Р. Бр.	Име и презиме	Овлашћени предлагач
1.	Весна Танасковић	Родитељ, Председник УО
2.	Ненад Јовановић	Родитељ

3.	Др Љубиша Шумарац	Родитељ
4.	Љиљана Божовић	Локална самоуправа
5.	Слободан Пауновић	Локална самоуправа
6.	Александра Јанковић	Локална самоуправа
7.	Горан Васојевић	ПУ „Сунце“
8.	Снежана Дамљановић	ПУ „Сунце“
9.	Ана Петровић	ПУ „Сунце“

Мандат Управног одбора траје од 15.06.2011. до 15.06.2015. године.

Управни одбор, чији је рад и надлежност регулисан Законом о основном систему образоог васпитања, Статутом Установе и овим Планом, планира и реализује по потреби следеће послове:

Табела 3.3-1. План рада Управног одбора

Ред. Бр.	Садржај рада	Време рада
1.	-Разматра и усваја извештај о реализацији Програма рада Установе за претходну радну годину -Доноси Годишњи План рада за радну 2014/15. -Извештај о реализацији развојног плана Установе за период јануар-август 2014. - Доноси Анекс предшколског програма Предшколске установе за радну 2014/15. -Давање сагласности на Правилник о систематизацији, Доноси План стручног усавршавања запослених и усваја извештај о његовом остваривању у претходној години	До 15.09.2014. Септембар
2.	-Разматра и доноси План рада Установе за календарску 2015. са финансијским планом -Доношење Анекса годишњег плана рада Установе за 2014/15.	До краја новембра
3.	-По потреби доноси опште акте у Установи и измене постојећих аката усаглашавајући их са новом законско регулативом и организацијом рада у Установи. -Даје сагласност на акт о организацији и систематизацији послова	Током године
4.	- Доноси одлуку о попису имовине Установе са стањем на дан 31.12. текуће године. -Доноси одлуку о реализацији активности из Развојног плана Установе за 2015. годину	До 25.12.2015.
5.	-Разматра и усваја	Јануар 2015.

	извештај централне пописне комисије о спроведеном попису у Установи за претходну годину и доноси одлуку о расходу, мањку и вишковима опреме, инвентара и потраживања.	
6.	<ul style="list-style-type: none"> - Разматра извештај о пословању и усваја завршни рачун Установе и одлучује о коришћењу средстава у складу са Законом. - Извештај о реализацији развојног плана Установе за период јануар-децембар 2015. 	Фебруар 2015.
7.	<ul style="list-style-type: none"> - Одлучује у другом степену по жалбама и приговорима на одлуке Директора. 	Током године
8.	<ul style="list-style-type: none"> - Разматра извештај Директора Установе о свом раду 	Два пута годишње
9.	<ul style="list-style-type: none"> - Информација Директора о раду Установе са посебним акцентом на инвестиционо одржавање објеката - Доноси одлуке о капиталним улагањима. - Доноси одлуку о организовању посебних и специјализованих програма током године 	Током године
10.	<ul style="list-style-type: none"> - Активности поводом обележавања важнијих датума за Установу (Дечија недеља, Нова година, Свети Сава, Дан Установе, завршна приредба...) у складу са годишњим планом рада 	Током године
11.	<ul style="list-style-type: none"> - Праћење извршења донетих одлука и давање предлога за успешнији рад Установе у целини - Разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања, и стандарда постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно – васпитног рада - Доноси план стручног усавршавања запослених и усваја извештај о његовом остваривању 	Током године

3.4. ПЛАН РАДА САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА

3.4.1. ПЛАН РАДА КОЛЕГИЈУМА УСТАНОВЕ

У циљу спровођења јединствене пословне и финансијске политике, јединственог програма стручног усавршавања, усклађивања тимског рада, координације рада радних јединица, образује се Колегијум Установе. Колегијум чине директор, главни васпитачи и главне медицинске сестре, координатор за превентивну здравствену заштиту и

исхрану, секретар, шеф рачуноводства и главни кувар. Радом Колегијума руководи директор установе. Колегијум доноси препоруке, закључке који се организационим јединицама на даљи поступак.

Задаци којима ће се Колегијум бавити током године су:

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

Састанци Колегијума Установе одржаваће се најмање једном месечно. Оперативни план рада непосредних организатора посла сачиниће директор уз помоћ стручних служби. У табели која следи биће приказан програм рада преко тема планираних за реализацију на састанцима главних организатора посла за радну 2014/15.годину.

Табела 3.4.1. План Колегијума установе

Тема /активност	Време	Начин реализације	Носиоци
Организација рада у новој радној години	Август	Разговор, дискусија	Директор, главни васпитачи
Организација рада у четворочасовном ппп на терену	Септембар	Разговор, дискусија	Директор, главни васпитачи, председник актива ппп
Текућа питања – дуговања, уговори, санитарни и систематски прегледи и сл.	Септембар	Разговор, извештавање	Директор, главни васпитачи
Упознавање са активностима превентивне службе и појачаним мерама заштите	Новембар	Разговор, презентација	Директор, координатор за превентивну здравствену заштиту
Организација зимовања	Децембар	Разговор, информисање	Директор, стручни сарадници
Информисање о актуелним стручним сусретима и	Децембар	Разговор, информисање	Директор, стручни сарадници

акредитованим семинарима			
Праћење реализације задатака планираних годишњим планом рада Установе	Март	Разговор, информисање	Директор, главни васпитачи
Расписвање конкурса за пријем деце	Мај	Дискусија, информисање	Директор, стручни сарадници, главни васпитачи
Организовање једнодневног излета	Мај	Дискусија, информисање	Директор, стручни сарадници, главни васпитачи
Организовање летовања у Буљарицама	Јун	Дискусија, информисање	Директор, секретар, шеф рачуноводства
Организовање рада у летњем периоду	Јун	Информисање	Директор, главни васпитачи

3.4.2. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА И САРАДНИКА

Програм рада стручних сарадника и сарадника биће приказан кроз навођење планираних задатака и послова стручних сарадника и сарадника по подручјима рада прописаним Правилником о програму рада свих облика рада стручних сарадника („Сл.гласник РС“ бр.12/13).

3.4.3. ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОГА

Стручни сарадник ће у радној 2014/15. години обављати све послове и задатке предвиђене Правилником о програму свих облика рада стручних сарадника („Сл.гласник РС – Просветни гласник“, бр. 5/2012).

Основни задатак јесте да применом теоријских и практичних сазнања науке стручни сарадник допринеси остваривању и унапређењу васпитно-образовног рада са децом у предшколској установи у складу са циљевима и принципима васпитања и образовања и стандардима квалитета рада установе.

Табела 3.4.3.-1 Планирање и програмирање васпитно – образовног рада

Област рада	Задаци	Временски оквир
	-Учешће у изради Годишњег плана рада Установе за 2014/15.	Август/септембар

<p>1. Планирање и програмирање рада</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Учешће у изради плана рада Актива Стручних сарадника и сарадника -Израда плана рада педагога -Учешће у изради предлога Плана рада Актива васпитача по узрастним групама -Учествовање у изради Акционог плана за превенцију насиља -Учествовање у изради планова рада новоформираних тимова на нивоу Установе -Помоћ васпитном особљу у програмирању, планирању в-о рада и развијању програма -Израда свих делова Годишњег плана рада према упуству -Израда месечних планова рада -Сугестије у изради плана рада сарадње са породицом 	
<p>2. Рад на стварању оптималних услова за психофизички развој деце и васпитно-образовни рад</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Пружање стручне помоћи васпитном особљу у стварању повољне педагошке климе за интеракцију и комуникацију међу децом и одраслима. -Адаптација новопримљене деце и реадaptација. Учешће у избору радних листића за децу свих Васпитних група -Израда предлога за набавку дечије литературе -Укључивање у рад на естетском и педагошком осмишљавању простора вртића, а посебно радних соба. -Увид, праћење и евалуација педагошке документације васпитача. -Рад са децом (рад на остваривању права детета и заступање најбољег интереса детета, подстицање и стварање позитивне климе у групи, саветодавни рад са дететом и породицом и др.) -Избор и учествовање у набављању, као и расподели дидактичког материјала -Предлагање и планирање набавке стручне литературе 	<p>Током године</p>

<p>3. Организација васпитно образовног рада</p>	<p>-Учешће у структурирању васпитних група и комисији за пријем нове деце у вртић. -Учешће у реализацији општих родитељских састанака и припрема једне стручне теме за родитеље. -Учешће у планирању организацији и реализацији појединих облика сарадње са школом</p>	<p>Мај/октобар</p>
<p>4. Педагошко инструктивни рад на унапређивању васпитно- образовне праксе</p>	<p>-Увођење иновација у васпитно образовни рад на основу научних сазнања о психофизичком развоју деце и процесу учења путем инструктивно стручног рада са васпитачима. -Пружање стручне помоћи васпитачима за примену нових облика и метода рада ,уз проучавање и праћење стручне литературе. -Усмеравање поступака васпитног особља на задовољавању адекватних потреба деце уз адекватне васпитне поступке у појединим животним ситуацијама, а посебно у време новопримљене деце -Предлагање могућих решења и дидактичко-методичка упутства за разноврсно организовање васпитно-образовног рада. -Аналитичко-истраживачки рад -Учествовање у истраживањима у оквиру стручне службе,као и у истраживањима која организује Министарство просвете РС. -Израда инструмената за праћење васпитно-образовног рада. -Уопштавање најбољих примера из педагошке праксе,израда стручних материјала,презентација на стручним семинарима и публикавање. -Подстицање кооперативних односа између васпитача и размене праксе која позитивно утиче на развој и подстицање сазнајне мотивације, али и развија пажњу, памћење и делује на понашање детета уопште</p>	<p>Током године</p>

<p>5. Праћење и остваривање васпитно-образовног рад</p>	<p>-Праћење и увид у остваривање васпитно-образовног рада у васпитним групама -Праћење и увид у остваривање реализације Годишњег плана рада Установе, Развојног плана, Предшколског програма -Праћење вођења педагошке документације у циљу њеног усавршавања. -Учешће у изради годишњег извештаја о раду, посебно остваривања васпитно-образовног рада -анализа прикупљених података из непосредног праћења појединих процеса ВО рада (систематско посматрање деце, Програм заштите деце од насиља, сарадња са породицом)</p>	<p>Новембар/децембар</p>
<p>6. Стручно усавршавање</p>	<p>-Планирање,организација и учествовање на састанцима већа, актива, тимова и колегијума. -Одабирање и обрада стручних тема за годишњи план стручног усавршавања. -Пружање помоћи васпитном особљу у припремању огледних активности, стручних тема и пројеката и излагању на стручним већима, активима, семинарима и родитељским састанцима. -лично стручно усавршавање -праћење и проучавање стручне литературе. - праћење стручних већа на нивоу -похађање стручних сусрета и семинара</p>	<p>Септембар/октобар</p>
<p>7. Сарадња са породицом</p>	<p>-Помоћ васпитном особљу у остваривању свих облика сарадње са породицом. -Планирање припрема и реализација стручних тема за родитељске састанке -Учествовање у раду тима при пружању подршке породици код</p>	<p>Током године</p>

	<p>тешке адаптације деце на вртић.</p> <p>-Учествовање у раду стручног тима за инклузију</p> <p>-Помоћ васпитачима код пружања подршке талентованој деци.</p> <p>-Помоћ васпитном особљу у осмишљавању укључивања родитеља у планирање, реализацију и евалуацију в-о рада са децом</p>	
<p>8. Педагошка документација</p>	<p>-Учешће у изради предлога за допуну библиотечког фонда.</p> <p>-Вођење личне документације:</p> <p>-Годишњи,месечни,недељни планови и евалуације.</p> <p>-Вођење евиденције о реализацији активности из различитих области васпитно-образовног рада.</p> <p>-Вођење евиденције и документације о сарадњи са васпитачима приправницима.</p> <p>-Ажурирање и достављање материјала за део званичне интернет презентације Установе који се односи на реализоване активности у Установи.</p>	<p>Током године</p>

3.4.4. ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОГА ЗА ФИЗИЧКУ КУЛТУРУ

Табела 3.4.4. Програм рада педагога за физичку културу

Област рада	Задаци и активности	Временски оквир
	<p>-Учешће у изради Предшколског програма, Годишњег плана рада и Извештаја Установе</p>	<p>јун - август</p>

1. Планирање, програмирање и организација васпитно-образовног рада	-Израда годишњег плана из области физичког и здравственог васпитања у складу са Основама програма (израда усмерених активности, по месецима и узрасним групама; израда покретних игара, по месецима и узрасним групама)	током године
	Учешће у изради програма рада стручних органа	јун - август
	-Пружање активне подршке васпитачима у процесу израде ИОП-а за деце са тешкоћама у развоју и процесу интеграције деце са развојним тешкоћама	током године
2. Стручно усавршавање	-Континуирани рад на личном стручном усавршавању (литература, едукације,...)	током године
	-Реализација предавања, радионица по програмима рада стручних органа – облик стручног усавршавања за васпитаче и мед. сестре васпитаче	током године
	-Учешће у едукацијама које се реализују у оквиру програма стручног усавршавања Установе	-током године по програму стручног усавршавања
	- Упознавање са програмом рада (из области физичког и здравственог васпитања) у другима предшколским установама –Чачак, Ивањица	-током године по програму стручног усавршавања
3. Сарадња са породицом	-Припрема и реализација родитељских састанака са стручним темама	током године

	-Сарадње са породицом на подручју физичког васпитања Спортске радионице "Мама, тренер свог детета", "Мој тата – мој тренер", " Здраво стопало"	током године
4. Рад на стварању оптималних услова за психофизички развој деце и васпитно-образовни рад	- Рад на стварању оптималних услова за физички развој деце и васпитно-образовни рад избором адекватних спортских справа и реквизита -Сарадња са здравствено превентивном службом на припреми материјала за рад медицинских сестара, материјала за васпитаче, родитеље, лифлете,... -Припрема материјала за стручне органе (активе и васпитно-образовно веће) за избор лиценцираних издавача за радне листове и дечје часописе у складу са прописаном процедуром - Процена моторичког развоја и антропомоторичких димензија одабиром батерије тестова у складу са узрасним карактеристикама сваке групе (иницијално и финално мерење антропомеријских димензија)	током године
5. Организација манифестација -	-Учешће у раду тимова и организовање дечјих манифестација, завршних приредби, изложби	
	Планирање и организовање учешћа у спортским манифестацијама поводом Дана општине и прославе 200 година Другог српског устанка	
	"Олимпијске игре предшколаца" у Спортској хали, Бреза“ за све најстарије групе	

	-Крос најмлађих "Први спортски корак", на Градском стадиону - Крос РТСа	
6. Сарадња са друштвеном средином и стручним институцијама	-Сарадња са спортским друштвима и клубовима	током године
7. Вођење документације	-Вођење документације о стручном усавршавању -Вођење личне документације (књига рада, планови рада, извештаји...)	током године
8. Праћење и евалуација	-Евалуација и самоевалуација имплементације одређених програма у Установи -Самоевалуација остварености планираних садржаја кроз недељне, месечне и годишње извештаје	током године

3.4.5. ПРОГРАМ РАДА ЛОГОПЕДА

Применом теоријских и практичних сазнања логопед доприноси остваривању и унапређивању образовно-васпитног рада у предшколској установи у складу са циљевима и принципима васпитања и образовања дефинисаних Законом о основама система образовања и васпитања, као и посебним законима.

Програм рада логопеда за радну 2014/2015. годину ће обухватати следеће задатке:

- Превенција говорно-језичких поремећаја,
- Стимулација говорно-језичког развоја када је он испод нивоа и стандарда за одговарајући узраст детета,
- Идентификовање деце са говорно-језичким поремећајем,
- Корекција постојећих говорно-језичких поремећаја: дислалија, дисфазија, муцање, брзоплетост, дизартрија, дисфонија деце,
- Подршка јачању васпитачких компетенција упућивањем у проблеме говорно-језичких поремећаја и спровођење корекционог поступка,

- Сарадња са осталим стручним сарадницима и васпитачима у циљу обезбеђивања оптималних услова за развој деце са тешкоћама у психофизиолошком развоју,
- Саветодавни и инструктивни рад са родитељима, односно старатељима деце.

I. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

Планирани задаци	Временски оквир
Учествовање у изради планских докумената установе, посебно у деловима који се односе на планове и програме подршке деци	Септембар и октобар
Припремање годишњег програма рада и месечних планова рада логопеда	Септембар и октобар
Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за децу	Септембар, октобар, новембар
Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја	Септембар и октобар

II. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА

Планирани задаци	Временски оквир
Учествовање у праћењу и вредновању васпитно-образовног установе и предлагање мера за побољшање ефикасности и успешности установе у задовољавању развојних потреба деце	Током године
Учествовање у праћењу и вредновању примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за децу са тешкоћама у говорно- језичком развоју	Током године
Праћење усклађености облика, метода и средстава васпитно-образовног рада са потребама и могућностима деце са проблемима у говорно- језичком развоју	Током године

III. РАД СА ВАСПИТАЧИМА

Логопед у установи омогућава васпитачима да упознају проблеме говорно-језичких поремећаја, као што су: врсте и степени говорног оштећења, узроци њиховог настанка и последице које ови поремећаји остављају на емоционални, интелектуални и социјални развој деце.

Планирани задаци	Временски оквир
Пружање помоћи и подршке васпитачима у раду са децом који имају тешкоће на неком од нивоа вербалне и невербалне комуникације	Током године

Пружање помоћи и подршке васпитачима у индивидуализацији васпитно-образовног рада	Септембар, октобар и новембар
Сарадња и пружање подршке васпитачима у праћењу, вредновању и прилагођавању постављених циљева индивидуалних образовних планова у складу са напредовањем деце са посебним потребама	Током године
Пружање подршке јачању васпитачких компетенција у областима комуникација и сарадња и тимски рад са децом која имају специфичне говорно-језичке сметње	Током године
Сарадња са васпитачима при изради дидактичког материјала	Новембар и децембар

IV. РАД СА ДЕЦОМ

Планирани задаци	Временски оквир
Третман неправилности у изговору појединих гласова, као што су умекшавања и замењивање неких гласова из групе африката и фрикатива	Од новембра и затим током године
Вежбе логоторике са децом у групи	Током године
Превентивно – корективни рад у групи са децом који се базира на подстицању и корекцији изговора појединих гласова нашег језика	Током године
Рад са децом који имају потпуну немогућност изговора гласова, као што су: „р“, „љ“, „њ“, „л“ и појачани назални, латерални или интердентални (врски) изговор већег броја гласова или јача назална (уњкава), обојеност целог говора	Током године
Рад са децом код којих је недовољно развијена језичка структура, као што су: речник, граматика и синтакса, у односу на узраст и узрасне норме језичке развијености остале деце	Током године
Рад са децом код којих је изразито вербално заостајање условљено ометеним психичким и физичким развојем, као што су болести, лакша ментална ометеност и неадекватни социокултурни фактор (изузимају се деца чији матерњи језик није службени и чије	Током године

непознавање овог језика захтева посебан третман),	
Рада са децом који муцају, говоре одвише брзо, брзоплето, неразговорно или патолошки споро	Током године
Превенција, дијагностика, рехабилитација поремећаја вербалне и невербалне комуникације код деце са сметњама у развоју (менталном ометеношћу, церебралном парализом и хроничним болестима, слепоћом и слабовидношћу, аутизмом...)	Током године

V. РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА

Планирани задаци	Временски оквир
Упознавање родитеља, односно старатеља о раду логопеда са децом на објективан и њима разумљив и примерен начин уз уважавање културолошких, образовних и других специфичности родитеља, односно старатеља	Током године
Пружање подршке родитељима у препознавању и разумевању говорно-језичких проблема деце	Током године
Оснаживање родитеља, односно старатеља у области развоја говорно-језичких способности деце	Током године
Информисање родитеља о напредовању деце на третману	Током године
Сарадња са родитељима деце са посебним потребама и подстицање истих на учествовање у изради индивидуалног васпитно-образовног плана	Током године

VI. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА И ПРАТИОЦЕМ ДЕТЕТА

Планирани задаци	Временски оквир
Рада и радне задатке логопед остварује и изводи индивидуално, у стручним тимовима и у сарадњи са стручним сарадницима	Током године
Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми извештаја, планова, програма, пројеката, распореда	Током године

рада и слично	
Сарадња са директором, стручним сарадницима и пратиоцем детета на координацији активности у пружању подршке деци	Током године
Сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању и решавању специфичних проблема и потреба установе	Током године

VII. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА

Планирани задаци	Временски оквир
Учествовање у раду стручних органа, већа, педагошког колегијума и тимова установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта	Током године
Сарадња и размењивање информација са стручним сарадницима (педагог, педагог за физичко васпитање) и учествовање у унапређивању васпитно-образовне праксе	Током године
Информисање стручних органа о праћењу постигнућа деце којима је потребна додатна подршка из домена рада логопеда	Током године

VIII. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

Планирани задаци	Временски оквир
Сарадња са другим образовним, здравственим, социјалним установама (школама, домовима здравља, специјализованим здравственим установама, општином, министарством и др.) значајним за остваривање циљева васпитно-образовног рада	Током године, по потреби
Сарадња са локалном самоуправом и широм друштвеном средином ради остваривања циљева васпитно-образовног рада и добробити деце	Током године, по потреби

IX. ВОЂЕЊЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Планирани задаци	Временски оквир
Вођење евиденције о сопственом раду, реализацији планираних активности и раду са децом	Током године
Вођење евиденције, по потреби, о извршеним анализама и истраживањима	Током године
Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада логопеда	Током године
Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о деци	Током године
Стручно усавршавање праћењем стручне литературе и периодике, учествовањем у активностима струковног удружења, похађањем акредитованих семинара, симпозијума и других стручних скупова,	Током године
Учествовање у организованим облицима размене искуства и сарадње са другим стручним сарадницима дефектолозима и логопедима (активи, секције и др.)	Током године

Како је говор једно од основних средстава за комуникацију и социјализацију деце, односно ученика и преношење знања, било усмено или писано, то сметње, тешкоће и специфичности у говорној комуникацији могу бити препрека за постизање успеха као и за интелектуални, емоционални и социјални развој.

Рада логопеда у установи обухвата превенцију, идентификацију, дијагностику, стимулацију и рехабилитацију деце, односно ученика са проблемима у говорно-језичком развоју.

Логопед у установи рад остварује кроз индивидуални рад са ученицима, учитељима, родитељима, односно старатељима и кроз сарадњу са другим учесницима у васпитно-образовном процесу, користећи различите методе, облике рада (индивидуални и групни рад, саветодавни и инструктивни рад) и технике рада.

Логопед анализира, предвиђа, осмишљава, подстиче и усмерава говорно-језички развој вербалне комуникације тако да она буде у потпуности усклађена са потребама и развојним потенцијалима деце у предшколској установи, односно ученика у установи и користи савремена научна знања у циљу обезбеђивања оптималних услова за подршку деци, односно ученицима са тешкоћама у психофизиолошком развоју у савладавању индивидуалних или прилагођених програма.

Због природе посла и динамике рада у установи логопед треба да има осећај за приоритет, да бира облике и методе рада који обезбеђују ефикасност и ефектност.

Циљ и задатке логопед остварује обављањем следећих стручних послова:

1. Логопедска процена и примена стандардизованих логопедских мерних инструмената,

2. Логопедска превенција, едукација и саветовање,
3. Логопедска евалуација.

3.4.6. ПРОГРАМ РАДА СОЦИЈАЛНОГ РАДНИКА

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

Полазећи од природе предшколске установе и професионалног, научног и интелектуалног социјалног рада у циљу реализације социјалне функције и актуелних услова у којима Установа егзистира, потребно је планирати задатке социјалног рада :

на нивоу Установе

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

Социјални рад на нивоу Установе:

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

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ (задаци на реализацији програма рада)	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Снимање и евидентирање потреба родитеља и деце за врстама рада и услуга предшколске установе и учешће у комисији за пријем деце у Установу	Мај – јун 2014. год.
Радна листи приоритета на упис (деца из материјално угрожених породица, трећа, четврто и свако наредно дете породици, деца из породица поремећених породичних односа, деца самохраних родитеља и сл), као и учешће у формирању и структурирању група.	Мај – јун 2014. год.
Вршити сталну промоцију свих модела рада предшколске установе.	Током године
Сарадња са установама, институцијама и невладиним сектором на локалном нивоу у циљу укључивања што већег броја деце предшколског узраста у разне врсте и облике рада зависно од потреба породице.	Током године
Активно учешће у реализацији Програма превенције и спречавања насиља у породици који ће се одвијати кроз мрежу институција на локалном нивоу (Тужилаштво, Суд, Полиција, Центар за соц. Рад, Здравствени центар) и институције чији програми подразумевају рад са децом, са посебним акцентом на едукацију родитеља и запослених,	Током године

а сходно Програму за превенцију насиља над децом у Установи.	
Активно учешће у раду увођења ромске деце у припремни предшколски програм у сарадњи са Центром за социјални рад и другим заинтересованим институцијама.	Током године
Организовање и вођење социјалних акција поводом пригодних датума и традиционалних манифестација „ Дечје недеље „, Нове године, Светог Саве, Осмог марта, Дана Установе, и других пригодних датума,	Током године
Учешће у раду Тима за инклузивно образовање у Установи.	Током године

Социјални рад на нивоу васпитне групе

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

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Учествовати у формирању и структурирању васпитних група, учавати, пратити и пручавати социјалне индикације које поспешују или осујећују напредовање групе	Септембар, октобар 2014. године Током године
Пратити интеракције унутар групе, као и између њених чланова.	Током године
Сарадња са родитељима у циљу њиховог ангажовања на побољшању услова боравка деце у групи, развоја донаторства ради задовољавања потреба боравка.	Током године

Социјални рад на појединачном случају :

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

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Евидентирање деце изложене факторима ризика (непотпуне породице, материјално необезбеђене породице, породице са децом лакше ометеном у развоју, избегличке и досељеничке породице, породице поремећених породичних односа и сл) и утврдити садржај рада са сваким дететом, односно породицом, појединачно (по потреби).	Током године
Наставити сарадњу са Центром за социјални рад, хуманитарним и др. институцијама у циљу обезбеђивања разних врста помоћи деци и њиховим породицама, а које се налазе у стању социјалне потребе, или имају одређене хендикепе.	Током године
Перманентно радити на сарадњи са васпитачима и стручним сарадницима на решавању проблема теже адаптације деце на боравак у Предшколској установи.	Током године

Програми од општег интереса

Табела се односи на преглед потенцијално угрожених категорија деце изложене различитим ризицима :

Табела 3.4.6. Потенцијално угрожене категорије

Р. Бр.	Објекат	Трећа деца	Деца корисници мат.обезбеђења	Деца самохраних родитеља	Деца без родитељског старања	Деца са сметњама у развоју	Роми
1.	Објекат I	38	3	11	0	1	2
2.	Објекат II	31	1	5	0	0	0
3.	Објекат III	19	1	7	0	1	0
4.	Објекат IV	19	5	5	2	2	1
5.	Објекат Анекс	8	2	5	0	0	0
6.	На Руднику	7	0	1	0	1	0
7.	У Прањанима	13	0	1	0	0	0
8.	Укупно	142	12	35	2	5	3

У наредној години планира се социјални рад са запосленима, зависно од њихових потреба у виду саветодавних разговора везаних за породичне и радне проблеме.

3.4.7. ПРОГРАМ РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

Табела 3.4.7. – 1 Чланови Савета родитеља по објектима

Име и презиме	Представник објекта
Драгана Песић	Објекат I
Милена Бајић	Објекат I
Невенка Видојевић	Објекат I
Јелена Дринчић	Објекат I
Александра Црногорац	Објекат I
Јован Крчмаревић	Објекат I
Катарина Божовић	Објекат I
Данијела Јовановић	Објекат I
Љубица Рашић	Објекат I
Дијана Антонијевић	Објекат I – поподневна смена
Марио Рикић	Анекс
Мирјана Брковић	Анекс
Катарина Ђорем	Анекс
Александар Марушић	Анекс
Данијела Милићевић	Анекс
Јелена Ковачевић	Анекс
Ана Крсмановић	Анекс
Саво Марић	Објекат 2

Верица Милосављевић	Објекат 2
Ана Ковачевић	Објекат 2
Срђан Богдановић	Објекат 2
Ана Јевремовић	Објекат 2
Данијела Јоцовић	Објекат 2
Ана Миловановић	Објекат 2
Зоран Бабовић	Објекат 2
Душица Нешовић	Објекат 3
Катарина Вујовић	Објекат 3
Јелена Отовић	Објекат 3
Марко Митровић	Објекат 3
Снежана Симеуновић	Објекат 3
Драган Лукић	Објекат 4
Милоје Симовић	Објекат 4
Ана Пауновћ	Објекат 4
Јелена Радосављевић	Објекат 4
Јелена Ивановић	Објекат 4
Никола Марковић	Објекат 4
Зоран Марковић	Рудник
Љубиша Папић	Прањани
Драгана Гавровић	Прањани

Савет родитеља своје предлоге, питања и сугестије упућује Управном одбору, Директору и стручним органима Установе и у сарадњи са њима одређује приоритете и трага за најбољим решењем.

Табела 3.4.7. – 2 План рада Савета родитеља

Активност/Тема	Време реализације	Носиоци реализације
Конституисање Савета родитеља и избор председника и заменика	Септембар	Савет родитеља, Директор, Секретар
Усвајање програма рада Савета родитеља	Септембар	Савет родитеља, Председник Савета, Директор, Секретар
Разматра годишњи план и извештај Установе	Септембар	Савет родитеља, Председник Савета, Директор, Секретар
Даје предлог за организовање посебних и специјализованих програма – учење страног језика	Септембар	Савет родитеља, Председник Савета, Директор, Секретар
Даје сагласност на план организације зимовања	Децембар	Савет родитеља, Председник Савета, Директор, Секретар
Даје сагласност на план једнодневнoг излета	Март	Савет родитеља, Председник Савета,

		Директор, Секретар
Предлаже представника родитеља у Управни одбор	Април	Савет родитеља, Председник Савета, Директор, Секретар
Предлаже свог представника у стручне органе Установе – Стручни Актив за развојно планирање и тим за заштиту деце од насиља	Април	Савет родитеља, Председник Савета, Директор, Секретар

3.5. ОСТАЛИ ПРОГРАМИ

3.5.1. ПРОГРАМ ИСХРАНЕ ДЕЦЕ

Исхрана деце предшколског узраста планира се на основу Норматива друштвене исхране деце (служ.гл.бр. 600-02-44/94-98). Планирана исхрана је један од главних фактора за правилан раст и развој деце и коректор постојећих дефицита дечије исхране у породици (орјентисаност ка брзој храни, грицкалицама, прженој храни од јуче...). При планирању исхране треба задовољити неколико основних принципа као што су рационална исхрана, оптимална количина хранљивих састојака, разноврсна и мешовита исхрана, пријатан изглед и укус хране и развијање здравих навика.

Прехрамбене потребе деце која бораве у Предшколској Установи одређује се из базе задовољења 100% дневних укупних енергетских потреба и задовољава 75% дневних потреба у вртићу, а остатак 25% код куће.

Циљеви и задаци у исхрани деце у вртићу:

- Циљ и значај исхране деце у јаслицама и вртићима има адекватну замену за највећи део породичне исхране
- Режим исхране, односно време и редослед obroka у вртићу (доручак, ручак и ужина) је прилагођен потребама деце, времену доласка и одласка детета из вртића као и узрасту деце.
- Да obroci деци буду правилно сервирани, примена кодекса Добре Произвођачке и Хигијенске Праксе
- Да деци у току свих obroka обезбедимо довољно времена да конзумирају све што им је понуђено, а остале активности (васпитно-образовни рад, игра, спавање) планирамо у времену између obroka.
- Да однос особља према деци док једу буде стрпљив, толерантан, без пожуривања, претњи и сл.,
- Правилна исхрана има и васпитну улогу у формирању позитивних навика у исхрани, посебно на навикавање деце на поједине намирнице веће биолошке вредности а које се у нашим породицама недовољно користе као и утицај на ставове деце према храни и понашање за столом.

Задаци координатор на унапређењу, планирању и организацији превентивно здравствене заштите, главних медицинских сестара и главног куvara су :

- Учествовање у планирању и набавци намирница за сваку сезону у години, сваки месец у сезони и сваку седмицу
- Израда јеловника (за седмицу унапред)
- Контрола хигијене и исправности животињских намирница као и контрола пратеће документације о здравственој исправности намирница (рок трајања, декларације, транспорт, ...)
- Организација рада у кухињи и дистрибутивним кухињама (свакодневна контрола)
- Контрола хигијене: простора, опреме и средстава за рад (свакодневна контрола)
- Контрола хигијене радне одеће и обуће (свакодневна контрола)
- Контрола квалитета готових производа (свакодневна контрола)
- Контрола хигијене возила за дистрибуцију хране
- Праћење и давање упустава о правилној подели хране као и о правилном сервирању хране (свакодневна контрола)
- Израда рецептура производа и увођење нових (по потреби - периодично)
- Увођење у посао новопримљених радника (по потреби - периодично)
- Сарадња са ЗЗЈЗ Чачак (по потреби)
- Сарадња са Републичком санитарном и ветреинарском инспекцијом (по указаној потреби)

Здравствени надзор у централној кухињи, у 5 дистрибутивних кухиња као и у кухињама у Прањанима и на Руднику обавља Завод за јавно здравље Чачак (по уговору). У току редовних месечних контрола узимају се узорци намирница и припремљених obroка на проверу микробиолошке и физичко-хемијске исправности хране. Такође се узимају брисеви са: апарата и опреме, радних површина, посуђа и прибора, руку и униформе запослених радника који су затечени у моменту контроле на пословима припреме и дистрибуције хране. У објекту у Прањанима редовно се врши контрола здравствене исправности воде за пиће сеоског водовода "Вукашиновић" и у случају хигијенске не исправности допрема се у вртић хигијенски исправна вода (уговор са "Ла фонтана") за припрему хране и за пиће.

Узорци сваког готовог јела припремљеног у кухињи морасе чувати најмање 72 ч. у дезинфикованом посуђу у фрижидерима, а дезинфекција кухињског посуђа, прибора и кухињских блокова се врши препорученим препаратима хлора и средствима за одржавање хигијене на бази персирћетне киселине и активног кисеоника.

3.5.2. ПРОГРАМ РАДА СТОМАТОЛОШКЕ АМБУЛАНТЕ

У склопу објекта 1 постоји зубна амбуланта. Раднике и материјал за рад амбуланте обезбеђује Дом здравља Горњи Милановац. Већи део медицинске опреме је у власништву установе.

У складу са програмом превентивне стоматолошке здравствене заштите деце предшколског узраста, сваке године се планира спровођење општих и специфичних мера примарне и секундарне превенције. Циљ општих мера је рано стицање навика за очување оралног здравља. Обука деце и родитеља о здравој исхрани и хигијени уста и зуба, флуор профилакси и кориговању лоших навика, врши се путем родитељских састанака, предавања, израде радова по групама уз приказ изложбе цртежа, постера, филмова...

Уобичајено је да деца и васпитачи током „Недеље здравих зуба“ узимају активно учешће и постижу завидне резултате на републичком нивоу. Иначе, амбуланта ради понедељком, четвртком и петком, а за рад су ангажовани доктор стоматологије и медицинска сестра. Систематски прегледи на почетку радне године су уобичајена пракса.

3.5.3. ПРОГРАМ ПРЕВЕНТИВНЕ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ

Превентивну службу чиниће координатор на унапређивању, планирању и организацији превентивно здравствене заштите и 3 главне медицинске сестре.

Основни задатак и циљ превентивне службе је стварање оптималних услова за правилан психофизички развој, очување и унапређивање здравља деце у колективу.

Табела 3.5.3. План превентивне здравствене заштите за 2014/2015. годину:

Планирани задаци	Време реализације	Начин реализације	Реализатори
-периодична контрола раста и развоја деце у (мерење тел. тежине и тел. висине) -информисање родитеља о напредовању деце	два пута годишње: октобар 2014. и фебруар 2015.	-мерење ТТ и ТВ -израда графикана са подацима о напредовању деце - контрола и анализа података из праћења деце и њиховог напредовања	главне медицинске сестре задужене за објекат, коор. за ПЗЗ и исхрану деце
-превентивни и циљани прегледи деце на педикулозу (вашљивост)	периодично	-контрола деце у свим узрасним групама, предузимање мера за сузбијање вашљивости: -издавање обавештења родитељима код деце код којих је присутна вашљивост -здравствено – васпитни рад са децом -здравствено – васпитни рад са родитељима путем индивидуалних разговора, родитељских састанака, трибина, путем паноа, писаних порука...	координатор на унапређивању, планирању и организацији превентивно здравствене заштите и исхране деце, главне медицинске сестре задужене за објекат
Указивање прве помоћи детету и евидентирање промене	по потреби	Стручно указивање прве помоћи приликом повреда код деце, високе температуре, епи	гл.медицинске сестре по објектима, коор. за ПЗЗ и исхрану деце, васпитачи.

здравственог стања		напада,алергија... - Уписати у документацију коју води гл. Мед. сестра, коор. ПЗЗ и исхране деце, формулар за <i>пријаву повреде у вртићу</i>	
-организовање прегледа за децу која иду на зимовање или летовање	периодично (пре поласка на зимовање или летовање)	- организовање и упућивање на педијатријски преглед (здравствени лист за дете који попуњава педијатар о здравственом стању детета)	координатор на унапређивању, планирању и организацији превентивно здравствене заштите и исхране деце, доктори Дечјег диспанзера
-формирање здравих навика код деце (одржавање личне хигијене, употреба тоалета, осамостаљивање у облачењу и свлачењу, исхрана)	свакодневно	-кроз редовне активности (хигијена руку пре и после ручка,употребе тоалета...) -периодично кроз здравствено васпитни рад са децом, дечји радови	координатор на унапређивању, планирању и организацији прев. здрав. заштите и исхране деце, главне мед. сестре,медицинске сестре и васпитачи
-контрола здравственог стања деце: увид у опште стање детета на основу посматрања (преглед косе,коже, видљиве слузокоже), мерење телесне температуре, збрињавање у случају повреда	свакодневно	-циљани прегледи деце -изолација повређеног или болесног детета, посматрање, мерење тел. температуре, дезинфекција ране, обавештавање родитеља, пратња до збрињавања у болницу -евидентирање промене здравственог стања код деце	координатор на унапређивању, планирању и организацији прев. здрав. заштите и исхране деце, главне мед. сестре, васпитно особље
-учествовање у планирању, набавци и подели санитетског материјала,потрошног материјала за одржавање хигијене	током године	-обилазак објеката, увођење средстава за хигијену новије генерације на бази персирћетне киселине и активног кисеоника	координатор на унапређивању, планирању и организацији прев. здрав. заштите и исхране деце, главне мед. сестре, служба за јавне набавке

одржавање интерних и индивидуалних састанака у вези рада сервирки, спремачица, куvara, васпитног особља	током године	-едукативни састанци -анализа рада свих служби -указивање на евентуалне пропусте или начина да унапредимо рад у погледу ПЗЗ	сервирке, спремачице, коор. ПЗЗ и исхране деце, гл. мед. сестре, секретар, директор, васпитно особље
- контрола хигијенско епидемиолошких услова : спровођење санитарно-хигијенског надзора -контрола хигијене свих просторија, опреме, играчака	свакодневно , месечно и годишње	-увидом у одржавање хигијене, контрола дезинфекције простора и спречавање појаве болести, (хигијена санитарних чворова, хигијена соба, хигијена дистрибутивних кухиња) евиденције о раду спремачица и сервирки, - контрола коришћења дезинфекционих средстава и увођење новина	координатор на унапређивању, планирању и организацији прев. здрав. заштите и исхране деце, главне мед. сестре
Едукативни састанци васпитног особља у пружању прве помоћи код епилепсија, фебрилних конвулзија, повреде главе и вратног дела кичме код деце	током године предавања доктора из Дома здравља	Организовање едукативних састанака у циљу правилног реаговања свих запослених у Установи у хитним стањима до момента доласка Хитне помоћи и родитеља	координатор на унапређивању, планирању и организацији прев. здрав. заштите и исхране деце, главне мед. сестре, васпитно особље
континуирана сарадња са Заводом за јавно здравље - Чачак	по уговору	-примењивање свих упустава везаних за актуелну здравствену проблематику -анализа извештаја ЗЗЈЗ праћење рада и одржавање хигијене у централној кухињи , у 5 дистрибутивних кухиња као и у кухињама на Руднику и у Прањанима.	координатор на унапређивању, планирању и организацији прев. здрав. заштите и исхране деце, главне мед. сестре,
Учешће у комисији	током	-праћење испоруке	координатор на

за јавну набавку материјала за одржавање хигијене, доваљних количина санитарно-хигијен. материјала за наредну годину и увођење дезинфекционих средстава новије генерације.	године	хигијенско санитарног материјала по објектима - Обилазак објеката и контрола дезинфекције	унапређивању, планирању и организацији прев. здрав. заштите и исхране деце, главне мед. сестре
Организација колективног санитарног прегледа запослених који подлежу Правилнику о обавезним санитарним прегледима и учешће у комисији за јавне набавке мед.услуга	два пута годишње децембар 2014 и јун 2015.	-праћење здравственог стања запослених радника (санитарне књижице) -координација послова између ЗЗЈЗ и запослених	координатор на унапређивању, планирању и организацији прев. здрав. заштите и исхране деце
Обезбеђивање и дистрибуција санитарског материјала по вртићима (приручна зидна апотека, амбуланта)	периодично или по требовању гл.медицинске сестре објекта	набавка и комплетирање санитарског материјала ради спремности за пружање неопходне прве помоћи	коор.на унапређ., планирању и организацији прев. здрав. заштите и исхране деце, главне мед. сестре и референт за бетбедност и здравље на раду
Организација дератизације и дезинсекције у централној кухињи и по објектима	најмање два пута годишње, по потреби чешће	Обезбедити здраву и чисту средину за боравак деце у вртићу, спречавање појаве и ширења заразних болести	коор.на унапређ., планирању и организацији прев. здрав. заштите и исхране деце
организација распореда за прање постелјине и покривача по објектима, набавка нових постелјина и ћебади	током године	-кроз евиденције о раду спремачица прати се замена постелјине по собама, благовремена испорука прљавог веша из објеката у вешерај -кроз евиденцију о прању	гл. медицинске сестре по објектима, коор.на унапређивању, планирању и организацији ПЗЗ и исхране деце, радници у вешерају

		ћебади прави се радпоред ради спречавања нагомилавања истог	
исхрана деце са нутритивним алергијама	свакодневно	Израда јеловника за свако дете са нутритивном алергијом на основу потврде од педијатра које намирнице не сме да користи у исхрани	гл. медицинске сестре по објектима, коор. на унапређивању, планирању и организацији ПЗЗ и исхране деце, сервирке, главни кувар
обележавање датума из календара здравља	током године	радионице, изложбе, ликовни радови, такмичења, манифестације, предавања	коор. ПЗЗ и исхране деце, главне мед. сестре, васпитно особље, деца, локална заједница, стручни сарадници, доктори из Дома здравља, ЗЗЈЗ
Обилазак васпитних група ППП на сеоском подручју	периодично	-увид у здравствено-хигијенске услове у објекту -саветодавни рад	коор. на унапређ., планирању и организацији прев. здрав. заштите и исхране деце
Стручно усавршавање	током године (јесењи и пролећни сусрети мед. сестара, семинари)	присуство на Активима медицинских сестара, учешће на семинарима, учешће или присуство на стручним скуповима које организује удружење медицинских сестара, размена искустава и сарадња са колегама из других ПУ	све мед. сестре које обављају ПЗЗ деце, коор. ПЗЗ и исхране деце
едукација родитеља и особља	септембар, октобар	-општи родитељски састанак: ПЗЗ у вртићу "Заједно сачувајмо здравље деце у колективу",	гл. мед. сестре, коор. на унапређ., планирању и организацији прев. здрав. заштите и исхране деце
	новембар, децембар	-родитељски састанак са темом "Вашљивост код деце"	гл. мед. сестре, коор. на ПЗЗ и исхрани деце
	седмично	-Пано за родитеље "Поклони тренутак за здравствени кутак"	главне мед. сестре по објектима

	периодично	-краћи разговор са родитељима о здравственом стању деце уз сарадњу са васпитачима и мед. сестрама	главне мед. сестре по објектима
континуирана сарадња са Стоматолошком службом Дома здравља	током године	-посета стоматолога по свим узрастним групама	Стоматолог, стоматолошка сестра, гл. мед. сестре, коор.на унапређ., планирању и организацији прев. здрав. заштите и исхране деце, васпитачи, деца
	током године	-превентивни и саветодавни рад	
	једном годишње за време "Недеље здравих зуба"	-Заједничка акција "Недеља здравих зуба" где се обрађује актуелна тема	
континуирана сарадња са Дечјим диспанзером и превентивном службом Дома здравља, докторима из ЗЗЈЗ Чачак	током године	-превентивне мере и саветодавни рад -посете педијатара вртићима кроз едукативне састанке са васпитним особљем, родитељима на актуелне теме : честе респираторне инфекције, исхрана деце	доктори, гл. мед. сестре, коор.на унапређ., планирању и организацији прев. Здрав. Заштите и исхране деце, васпитачи, деца
	јул, септембар 2014.	- предавање деци о личној хигијени, правилној исхрани деце предшколског узраста, доктори из Дома здравља (С. Чарапић)	
	јул, октобар	- едукације деци о личној и општој хигијени , вашљивости главе, заштити од крпеља, доктори ЗЗЈЗ – Чачак (др Мојићевић)	
Вођење медицинске документације и евиденција	свакодневно	-здравствени лист детета -евиденција нутритивних алергија -евиденција повреда / промена здравственог стања детета -евиденција рада ПЗЗ деце	, гл. мед. сестре, коор.на унапређ., планирању и организацији прев. Здрав. Заштите и исхране деце,

		<p>-евиденција о исхрани деце и извештајима из ЗЗЈЗ и санитарним инспекцијама</p> <p>-Обавештење о вашљивости главе код деце</p> <p>-евиденција код повреда</p> <p>-евиденција превентивних и циљаних прегледа главе на вашљивост</p> <p>-евиденција санитарних прегледа запослених радника –евиденција о обављеној дератизацији и дезинсекцији по објектима</p>	
Превентивно – здравствени рад са децом по програму ПЗЗ	током године	- кроз предавање, радне листове из ПЗЗ деце, демонстрација, часописи... "Упознајем своје тело" (основна грађа човековог тела),	гл. мед. сестре, коор.на унапређ., планирању и организацији прев. Здрав. Заштите и исхране деце, стручни сарад. за физичко васпитање, васпитачи, деца старијих група
	током године	- предавање, радни листови из ПЗЗ деце, демонстрација, часописи...лична и општа хигијена	гл. мед. сестре, коор.на унапређ., планирању и организацији прев. здрав. Заштите и исхране деце, деца свих узрасних група
		- предавање, радни листови из ПЗЗ деце, демонстрација, часописи о исхрани деце и њеном значају за правилан раст и развој	гл. мед. сестре, коор.на унапређ., планирању и организацији прев. здрав. Заштите и исхране деце, деца ,васпитачи
		- кроз предавање, приказ са стручног скупа, дечји радови на тему вашљивост главе	гл. мед. сестре, коор.на унапређ., планирању и организацији прев. здрав. заштите и исхране деце,

		- Праћење физичког вежбања у утицаја на правилан раст и развој од најранијег узраста(физичке активности у млађем јасленом узрасту деце)	коор.на унапређ., планирању и организацији прев. Здрав. Заштите и исхране деце, стручни сарад. за физичко васпитање, мед. сестре
		"Моје здраво срце"(учимо да сачувамо своје здравље: правилна исхрана, физичка активност, хигијена...)	коор.на унапређ., планирању и организацији прев. Здрав. Заштите и исхране деце,васпитачи,деца предшколског узраста, укључивање родитеља, едукативна радионица
Упознавање са здравственим стањем детета при поласку у вртић	септембар	прибављање података о здравственом стању детета из формулара "Упознајте нас са вашим дететом" и лекарско уверење детета	стручни сарадници, васпитно особље, гл.мед. сестре, коор. ПЗЗ и исхране деце, родитељи
Сарадња са основном школом у Прањанима	новембар децембар	трибина за родитеље на тему вашљивост главе	коор.на унапређ., планирању и организацији прев. Здрав. Заштите и исхране деце, укључивање родитеља,васпитно особље

3.5.4. ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ

Социјална заштита у предшколској установи остварује се у складу са прописима којима се уређују области предшколског васпитања и образовања, социјалне заштите и породично правне заштите.

Социјално- заштитна функција предшколске установе остварује се у процесу социјалног рада у складу са основама програма социјалног рада.

Основни циљеви социјалног рада у предшколској установи су:

1. Допринос социјалној сигурности и стабилности породице;

2. Допринос васпитној функцији породице;
3. Допринос остваривању социјалног права и правде за децу;
4. Превенција социјалних проблема деце на најранијем узрасту;
5. Постизање оптималне усклађености између потреба и интересовања деце и породице за укључивањем у предшколско васпитање и образовање и понуде различитих облика и програма за децу и породице,
6. Подршка социјализацији деце и њиховом активном укључивању у колектив и ширу друштвену заједницу;
7. Очување и унапређење породичних односа;
8. Превенција и заштита деце од насиља, занемаривања и злостављања;
9. Уклањање последица занемаривања и злостављања деце у сарадњи са институцијама у локалној заједници;
10. Стварање квалитетних услова за раст, развој и учење предшколског детета;
11. Заштита деце изложене ризицима;
12. Заштита деце са сметњама у развоју.

Применом принципа разврставања према предмету и методама рада, послови професионалног социјалног рада у предшколској установи могу се поделити на:

- Превентивни, социо- терапеутски, саветодавни и непосредни теренски рад поводом појава и случајева социјалних проблема, стања социјалне потребе и развојних потреба деце,
- Аналитичко- истраживачки, едукативни и јавно- информативни рад у односу на комплекс социјалних потреба;
- Анимацију и организацију социјално- хуманитарних активности заснованих на узајамности људи и помоћи и самопомоћи.

Социјално заштитна функција реализује се на следећим нивоима:

- Предшколске установе;
- Васпитне групе;
- У раду са децом и родитељима, односно старатељима,
- У сарадњи са локалном заједницом.

Полазећи од природе делатности предшколске установе и савремених домета високо професионалног социјалног рада, послови социјалног рада су:

На нивоу установе:

- Учешће у изради годишњег плана рада установе и дефинисање програма социјалног рада,
- Учешће у утврђивању потреба родитеља и деце за врстама и облицима рада и услуга,
- Ангажовање у сталном побољшању услова рада;
- Учешће у повезивању свих социјалних чинилаца који могу да утичу на развој деце;
- Учешће у раду мултидисциплинарног тима установе;

- Руковођење или координирање активностима у случајевима доминантно изражених социјалних проблема;
- Информисање породице о правима деце и родитеља из области друштвене бриге о деци и социјалне заштите;
- Обезбеђивање примарне социјалне превенције различитих тешкоћа деце са тешкоћама у развоју (учешће у сагледавању потреба породица деце са сметњама у развоју у локалној заједници; иницирање посебних облика рада са децом са развојним проблемима на нивоу установе; сарадња са мрежом установа и организација које се баве овом проблематиком);
- Примена аналитичко- истраживачког, едукативног и јавно- информативног рада на нивоу установе и у локалној заједници;
- Учешће у активностима анимације и укључивања родитеља у процес васпитања и образовања деце, успостављањем њиховог партнерског односа са предшколском установом

На нивоу васпитне групе:

- Учешће у формирању и структурирању васпитних група;
- У сарадњи са вапитачима упознавање и проучавање социјалних индикација које поспешују или осујећују напредовање васпитне групе;
- Утврђивање и праћење специфичних социјалних потреба деце

У раду са дететом, односно родитељима или старатељима:

Утврђивање специфичних појединачних социјалних потреба деце,

Предлагање и предузимање одговарајућих мера и услуга социјалног рада за децу која се налазе или могу да се нађу у стању социјалне потребе;

Саветодавни рад са породицама којима је потребна подршка у остваривању социјалне функције;

Учешће у раду тимова и комисија.

Иницирање ангажовања Центра за социјални рад и других институција у раду са појединим породицама са факторима ризика на правилан развој деце, посебно у случајевима злостављања и занемаривања деце;

Саветодавни рад са породицама деце са сметњама у развоју;

Саветодавни рад – сарадња са васпитачима и другим стручним сарадницима у изради плана за децу са проблемима у развоју;

Непосредна сарадња са интерресорном комисијом у локалној заједници,

Рад са целом породицом: контакти и сарадња са другим стручним институцијама и хуманитарним организацијама у циљу обезбеђивања одговарајуће подршке деци која су погођена неповољним приликама.

Сарадња са здравственим установама у циљу пружања адекватне помоћи деци из породица осујећених у свом развоју;

Сарадња са породицом у актуелним друштвено . економским условима посебно добија на тежини ако се зна да просечна породица (и дете уј 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 последицу има све веће отуђење деце од родитеља, односно родитељи све мање имају времена и енергије да се посвете дечјем васпитању и правилном психо – физичком развоју. Зато од посебне важности треба да буде сарадња са породицом.

Такође је од велике важности сарадња са друштвеном средином, првенствено Министарством просвете, школском управом, Основним школама, стручним и културним институцијама. Сарадња се одвија на нивоу групе и на нивоу Предшколске установе.

Сарадња са Културним центром, Црвеним крстом, Музејом и Библиотеком одвија се кроз различите активности. Учешће на кросу „ ЗА СРЕЋНИЈЕ ДЕТИЊСТВО „ и програми поводом Дечје недеље. Биће настављена сарадња са Патронажном службом Дома здравља, Заводом за јавно здравље и Стоматолошком службом, где ће деца поводом датума значајних за превенцију различитих болести припремити и извести пригодан програм.

4. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

4.1. ПРИКАЗ ПЛАНА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

У сарадњи са Регионалним центром за професионални развој у образовању, из Чачка, као и у организацији установе и донаторима, запосленима ће се омогућити да учествују у раду програма обуке који су акредитовани у Заводу за унапређење образовања и васпитања и који се налазе у Каталогу програма стручног усавршавања за радну 2014/15. и 2015/16. године.

Табела 4.1. План стручног усавршавања/акредитовани програми и сстручни скупови

Облик стручног усавршавања	Назив програма	Каталогски број/компетенција	Време реализације	учесници	Број дова	Потребна средства
Акредитова	Дете са	531/К3	По договору	30 васпитача	16	80.000

ни семинар	развојним ризиком у Предшколској установи		са реализаторо м	из група 3- 5,5		
Акредитова ни семинар	Подршка дечијем развоју и напредовању кроз индивидуализов ани приступ са децом предшколског узраста	545/К2	децембар	30 васпитача из група 3- 5,5	16	80.000
Акредитова ни семинар	Припреми се за слова – припрема за описмењавање	515/К2	фебруар	Васпитачи из ППП	8	донациј а
Акредитова ни семинар	Ефикасно дисциплиновање – приступи и технике	30/К3	фебруар	Васпитачи из ППП	8	донациј а
Акредитова ни семинар	Са родитељима, од проблема до решења	501/К1	По договору са реализаторо м	Сви васпитачи	8	80.000
Акредитова ни семинар	Адаптација деце уз активно учешће родитеља	570/К4	По договору са реализаторо м	Медицинске сестре	20	70.000
Стручни сусрети Удружења Васпитача Србије	Васпитачи - васпитачима		децембар	3 васпитача		30.000
Стручни сусрети Удружења медицинских сестара Србије	Стручни скуп		април	3 медицинске сестре		30.000
Међународн е стручне конференциј е	Васпитач у XXI веку		март	3 стручна сарадника		30.000

Досадашња пракса и програм рада установе предвиђају да учесници наведених програма обуке резултате свог учешћа и искуства представе на стручним органима сутанове током године.

Такође, план сталног стручног усавршавања у установи је саставни део сваког индивидуалног плана стручног усавршавања, налази се у личном портфолију васпитача и израђен је у складу са документом о вредновању сталног стручном усавршавања у установи за школску 2014/15. годину.

5. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

5.1. САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ

Предшколска установа ради првенствено у сарадњи са породицом. Потпуни ефекти васпитно-образовног рада су могући само ако установа и породица уједине своје напоре и способности и делују заједно, односно међусобно се допуњују и потпомажу.

Табела 5.1. Оперативни план сарадње са породицом

Облик	Активност/тема	Време реализације	Реализатори
Општи родитељски састанци	-Пријем предшколаца, упознавање са условима рада у установи, кућним редом, правима и обавезама родитеља	септембар	Директор, главни васпитачи, стручни сарадници
Групни родитељски састанци	-Садржај планирају васпитачи у договору са родитељима и стручним сарадницима и уоченим потребама	4 пута годишње	Васпитачи, медицинске сестре, стручни сарадници
Иницијални родитељски састанци	-Примпрема за адаптацију новоуписаних група деце	август	Васпитачи, медицинске сестре, стручни сарадници
Приредбе, свечаности	-Јесењи маскенбал, новогодишња, пролећна, завршна и приредбе поводом Дана установе и „Школске сцене“	Током године	Васпитачи из средњих, старијих и предшколских група
Учешће родитеља у заједничким активностима	-Приредбе, прославе, боравак у групи, учешће у	Током године	Васпитачи, медицинске сестре, стручни сарадници

	опремању вртића и хуманитарним акцијама		
Индивидуалне консултације, „Дан отворених врата“	-Разговор са васпитачем на иницијативу родитеља – информације о дечјем развоју и напредовању, саветодавни рад васпитача	Једном недељно у утврђеном термину	Васпитачи и медицинске сестре
Кутија за сугестије	-Сваки објекат даје могућност да родитељи искажу своје предлоге и сугестије	Током године	Главни васпитачи по објектима
Саветовалиште за родитеље	Индивидуални саветодавни рад са родитељима и децом која имају тешкоће у развоју, понашању и адаптацији	У заказаним терминима	Стручни сарадници
Анкетирање родитеља	-Упознавање са родитељским потребама, предлозима и иницијативама, учешће у самовредновању рада установе	Према потреби	Васпитачи и стручни сарадници
посете	Посете породици и радном месту родитеља	Током године	васпитачи
Кутак за родитеље	-Недељни и месечни планови рада, информације за родитеље, дечији продукти рада и искази деце, педагошко-психолошки и здравствени садржаји	Петнаестодневно ажурирање садржаја	Васпитачи, медицинске сестре, стручни сарадници
Огласна табла, пано	-Информације о	Септембар и током	Директор, главни

за родитеље	раду установе, васпитним групама, члановима Савета родитеља, Тима за заштиту деце од насиља	године	васпитачи по објектима, стручни сарадници
Библиотека вртића	-Педагошко-психолошка литература и књиге за децу	Током године	Главни васпитачи по објектима
Учешће родитеља у раду Тимова установе	-Стручни актив за развојно планирање, Тим за самовредновање...	Током године	Чланови тима и актива
Савет родитеља	-Активности према плану рада	Током године	директор

5.2. САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

Један од важних задатака васпитно-образовне делатности Установе подразумева и њену отвореност према широј друштвеној средини. Сарадња ће се одвијати са свим чиниоцима који имају значаја за рад установе (стручне институције и друге организације, Скупштина општине, установе културе, школе, предузећа). Укључивање деце у ширу друштвену средину оствариће се у складу са узрасним могућностима деце (сусрети међу васпитним групама, сусрети између радних јединица, контакти са одраслима различитих професија, посете институцијама и организацијама).

Табела 5.2. Приказ планираних активности сарадње са друштвеном средином

Институција/организација	Садржај	Учесници	Време реализације
Културни центар	Позоришне представе, „Школска сцена“, изложбе...	Старије и предшколске васпитне групе	Током године
Спортска хала „Бреза“	Завршна приредба предшколаца	Предшколске групе	Јун
Градска библиотека	Посете, учлањавање предшколаца	Старије и предшколске групе	Септембар/октобар
Полицијска станица	Посете полицајаца предшколцима са циљем проширивања знања из области саобраћајног васпитања	Групе на целодневном ППП	октобар
Сектор за заштиту и	Посета ватрогасаца и	Групе на	октобар

спашавање	покасна вежба гашења пожара	целодневном ППП	
Општина Горњи Милановац	Прилагођени садржаји поводом 200 година устанка у Такову	Старије и предшколске групе	Март/април
Месна заједница	Заједничке акције у циљу опремања дворишта вртића	Представници локалне заједнице и директор	Током године
Музеј	Посете актуелним поставкама музеја	Старије и предшколске групе	Током године
Црквена општина	Посете свештеника групама у време великих празника и на Дан установе	Све васпитне групе	Током године
Све основне школе	Међусобне посете	Предшколске групе	Октобар/март/апр ил
Коло Српских сестара	Посета сестара и даровање деце поводом празника „Материце“	Предшколске групе	јануар
Дечији диспанзер	Посета и проширивање знања из области здравственог васпитања	Предшколске групе	Током године
Завод за заштиту здравља, Чачак	Посета и предавања на тему заштите здравља и правилне исхране	Старије и предшколске групе	март
Црвени крст	Учешће на хуманитарном кросу и другим хуманитарним акцијама	Предшколске групе	Октобар/током године

6. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА УСТАНОВЕ

Као полазиште користи се Развојни план Установе, Правилник о стручномпедагошком надзору, Правилник о начину вођења евиденције васпитно-образовног рада.

Табела 6. План праћења и евалуације Годишњег плана рада установе

Инструменти праћења	Време	Реализатори
Непосредан увид: присуство активностима и присуство седницама стручних органа	Током године	Директор, главни васпитачи
Извештаји координатора Тимова о реализацији	тримесечно	Координатори тимова
Анкета са родитељима	Децембар, јун	Директор, главни васпитачи, стручни сарадници
Извештаји стручно педагошког надзора	периодично	Просветни саветници
Извештаји локалног просветног инспектора	Октобар/новембар	Просветни инспектор
Извештаји руководећих и представника Стручних органа	тримесечно	Представници стручних органа и директор

7. МАРКЕТИНГ УСТАНОВЕ

Суштина маркетинга у свим васпитно – образовним установама треба да буде повезивање између онога што васпитно – образовна установа има да понуди и жеља и потреба циљних група (деце и родитеља), а са намером да се остваре циљеви и васпитно-образовне установе и циљних група (деце и родитеља).

У том смислу, установа ће у наредној години настојати да реализује већину маркетинг активности а које се првенствено односе на: маркетинг истраживање (истраживање трендова и промена у окружењу, понуде услуга, обезбеђивање ресурса, ефикасност промоције...); модификацију и усавршавање садржаја постојеће понуде, нових услуга, нових садржаја понуде; формирање маркетинг информационог система (базе података о корисницима услуга – садашњим и потенцијалним, пословним партнерима и сл.); планирање активности маркетинга; промоцију услуга и сл...

Табела 7. План маркетинг активности

Активности	Циљ	Време реализације
-------------------	------------	--------------------------

Покретање сајта установе	Информисање о актуелностима у установи и промоција делатности и различитих облика рада	Током године
Сарадња са медијским кућама из окружења	Информисање о актуелностима у установи и промоција делатности и различитих облика рада	Током године
Израда информативних материјала за садашње и будуће кориснике услуга	Упознавање корисника услуга са понудом услуга у установи, обавезама установе и корисника	Током године
Промоција рада установе	Израда материјала са добрим примерима из праксе установе за стручне сусрете	По потреби
Анкетирање родитеља	Упознавање са родитељским потребама, предлозима и иницијативама, учешће у самовредновању рада установе	По потреби
Промоција дечјег кампа у Буљарици	Израда плаката, флајера, видео-материјала	април
Прикупљање информација о броју рођене деце у општини	Планирање будућег рада установе	Током године

Број 1-60-1663
Дана 11.09.2014. године

Председник Управног одбора
Весна Танасковић, с.р.

8. ПРИЛОЗИ

Тим за израду Годишњег плана рада предшколске установе „Сунце“, именован од стране директора, у саставу: руководиоца Тима Горан Васојевић и чланови Владимир Драгојловић, Славица Радојичић, , Ивана Тројанчевић, Данка Боровњак и Светлана Вучковић, доставља нацрт Годишњег плана рада на утврђивање предлога Васпитно образовном већу и Савету родитеља на мишљење, а Управном одбору на доношење у предложеном тексту.