

ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА „ЛАНЕ“ КУЧЕВО



ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

Предшколске установе „Лане“ Кучево

за радну 2019/ 2020. годину

Август 2019.

Садржај

1. ЛИЧНА КАРТА УСТАНОВЕ	4
1.1. Материјални услови	4
1.2. Опремљеност	5
1.3. Структура и приказ планираног обухвата деце у радној 2019-2020.години.....	5
1.4. Организација рада Установе	7
1.4.1. Дневни ритам активности	7
1.5. Кадар Установе	8
1.5.1. Систематизација радних места	8
1.5.2. Структура четрдесетчасовне радне недеље запослених	9
2. ПОНУДА ПРОГРАМА И УСЛУГА	11
2.1. Програмски модел	11
2.2. Васпитно-образовни рад са децом до три године	12
2.3. Програм предшколског образовања и васпитања деце од 3 године до укључивања у програм припреме за полазак у школу	12
2.4. Припремно предшколски програм	13
2.5. Остали облици рада	14
2.5.1. Еколошка секција	14
2.5.2. Едукација родитеља	15
2.6. Остале активности	16
2.7. План адаптације	16
2.8. Програм социјалне заштите	17
3. ПЛАН САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ	18
4. ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ	18
4.1. Сарадња са школом	19
5. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА, ТИМОВА И СТРУЧНЕ СЛУЖБЕ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ	20
5.1. План рада Педагошког колегијума	20
5.2. План рада васпитно-образовног већа	21
5.3. План рада стручних актива	21
5.3.1. План рада актива мед.сестара-васпитача	22
5.3.2. План рада актива васпитача васпитних група	23
5.3.3. План рада актива васпитача старијих васпитних група-ППП.....	25
5.4. Тим за обезбеђивање квалитета и развој Установе	26
5.4.1. Задаци Тима за обезбеђивање квалитета и развоја Установе.....	27
5.5. Стручни актив за развојно планирање	29
5.5.1. Задаци на унапређивању услова за остваривање делатности: Инвестиционо и капитално одржавање, уређење објеката и дворишта.....	29
5.5.1.1. Поправка и набавка опреме	30
5.5.1.2. Набавка и израда дидактичког материјала	30
5.5.2. Развојни циљ Васпитно-образовни рад, стандард 1.3.	30
5.5.3. Развојни циљ Васпитно образовни рад, стандарди 1.1. и 1.2.	32
5.6. План Тима за самовредновање	33

• Акциони план реализације Тима за самовредновање у области Подршка деци и породици.....	33
• Акциони план реализације Тима за самовредновање у области Управљање и организација.....	34
• Акциони план реализације Тима за самовредновање у области Професионална заједница учења.....	35
5.7. Годишњи план Тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања за радну 2019-2020.годину	35
5.7.1. Интервентне активности	37
5.8. Годишњи план Стручног тима за инклузивно образовање за радну 2019-2020.годину.....	39
5.8.1. Годишњи програм Тима за инклузивно образовање	39
5.8.2. Здаци стручног Тима за инклузивно образовање	40
5.8.3. Доношење програма инклузивног образовања	41
5.8.4. План рада са даровитом децом.....	41
5.8.5. Тим подршке	42
5.8.6. Индивидуализовани васпитно-образовни рад	42
5.9. Годишњи план Тима за професионални развој	43
5.10. Годишњи план Тима за естетско уређење објеката	44
5.11. Превентивно здравствена заштита и исхрана деце	46
5.11.1. Годишни план рада сарадника сестре на превентивној здравственој заштити.....	46
5.11.2. Годишни план рада сарадника нутриционисте дијететичара	47
5.12. Годишњи план рада стручног сарадника-педагога	48
5.13. План рада Савета родитеља	51

1. ЛИЧНА КАРТА УСТАНОВЕ

Предшколска установа „Лане” Кучево је прва установа за васпитање и образовање деце предшколског узраста на територији Општине Кучево. Основана је од стране Самоуправне интересне заједница Дечје заштите Кучево 14. децембра 1982. године. Први објекат отворен је 02.02.1983.године.

Основна делатност Установе је васпитање, образовање, нега и превентивна здравствена заштита деце узраста од годину дана до поласка у школу. Пратеће активности су адекватна исхрана, дневни одмор и укључивање и подршка деци из осетљивих група.

Важан чинилац остваривања циљева у раду наше Установе представља сарадња са породицом детета и релевантним установама које обављају делатности у области образовања, здравствене и социјалне заштите, као и другим стручним установама и локалном самоуправом.

Годишњи програм рада Предшколске установе “Лане” Кучево доноси се на основу:

1. Закона о основама система образовања и васпитања;
2. Закона о предшколском васпитању и образовању;
3. Важећим основама програма предшколског васпитања и образовања;
4. Закона у области социјалне и здравствене заштите;
5. Извештаја о раду предшколске установе „Лане“ у 2018/19. годину.

Програм је усклађен са Статутом установе, потребама друштвене средине, финансијским могућностима, закључцима и одлукама СО Кучево.

1.1. Материјални услови

Предшколска установа „Лане“ Кучево реализује своју делатност у три објекта и то: објекат “Сунце” који се налази у улици Браће Ивковић бр. 2 – централни објекат Установе;

објекат “Маслачак”, ул. Жике Поповића бр.68;

објекат “Цврчак”, који се налази у адаптираном простору Основне школе “Милутин Миланковић” у Раброву;

Табела број 1: Табеларни приказ броја група деце и спецификација објеката

	Назив објекта	Број група	Површина објекта у м ²	Површина дворишта у м ²
1.	“Сунце”	5	1050	4 976
2.	“Маслачак”	4	676	200
3.	“Цврчак”	2	222	300
Укупно	3	11	1948	5476

Напомена: Површина објекта „Цврчак“ дата је оквирно, уговором није прецизирана тачна квадратура простора који је добијен на коришћење.

1.2. Опремљеност

Објекти у саставу Установе садрже одговарајуће просторије, двориште и стандардну опрему за живот и рад деце. Састав просторија: радне собе;

- санитарни чворови за децу и одрасле;
- канцеларије за васпитаче са библиотеком;
- двориште;
- хол;
- вишенаменска сала („Маслачак“);
- терасе („Сунце“, „Маслачак“);
- кухиње;
- канцеларије за друго особље, просторија за одлагање инвентара и материјала за одржавање објекта, котларница и вешерница.

Опремљеност постојећих капацитета је доста добра. Опремљеност дидактичким материјалом углавном задовољава све педагошке принципе, а обнова се редовно врши, сходно потребама и могућностима предвиђеним финансијским планом. Периодично се набављају стручна литература и дечја издања за све објекте.

Дворишни простор свих објеката опремљен је дечјим справама за игру и уредно се одржава.

1.3. Структура и приказ планираног обухвата деце у радној 2019/2020.години

Број уписане деце за нову радну годину јесте 170.

Табела број 2: *Објекат „Сунце“*

Назив групе	Број деце	Медицинска сестара – васпитач	Васпитач	Време рада
1. Млађа јаслена група	8	Снежана Ђорђевић Олга Јаковљевић		11 h
2. Мешовита јаслена група	15	Милина Петровић Дијана Бешина		11 h
3. Млађа васпитна група	18		Мирјана Петковић Невена Добричић	11 h
4. Средња васпитна група	23		Биљана Кецман Сања Драгнић	11 h
5. Припремно предшколски програм	24		Сузана Илић Милена Јовановић	11 h

Табела број 3: Објекат „Маслачак“

Назив групе	Број деце	Медицинска сестара – васпитач	Васпитач	Време рада
1. Мешовита јаслена група	14	Светлана Станковић Јулијана Дамењановић		11 h
2. Мешовита васпитна група	18		Милуша Лековић Светлана Станојевић	11 h
3. ППП - четворочасовни	5		Елизабета Унгурјановић Бранка Милосављевић	11 h
4. Мешовита старија васпитна група	17		Елизабета Унгурјановић Бранка Милосављевић	4 h

Табела број 4: Објекат „Цврчак“

Назив групе	Број деце	Медицинска сестара – васпитач	Васпитач	Време рада
1. Мешовита јаслена група	9	Јасна Алексић Марија Тодоровић		11 h
2. Мешовита васпитна група	19		Слађана Благојевић Ивана Савић	11 h

1.4. Организација рада Установе

Облици рада у Установи јесу:

1. целодневни боравак – 11 часова;
2. четворочасовни боравак - обухвата децу узраста од 5,5 до 6,5 година који похађају обавезни припремно предшколски програм.

Програмски модел – у раду наше Установе са децом од 1 до 7 година заступљен је Модел „А“.

1.4.1. Дневни ритам активности

1.4.1.1. Јаслене и васпитне групе (целодневни боравак):

5.30 – 8.00 - Пријем деце, физичке активности, јутарње окупљање, обављање физиолошких и културних – хигијенских потреба и припремање за доручак;

8.00 - 8.30 - Доручак;

8.30 - 10.15 - Рад по центрима интересовања – деца бирају где ће започети свој рад, групне, индивидуалне и фронталне активности; активности на отвореном простору; поспремање активираних центара;

10.15 - 10.30 - Прање руку и обављање културно – хигијенских потреба;

10.30 – 11.00 - Ужина и обављање културно – хигијенских потреба;

11.00 - 13.00 - Спавање, одмор и мирне активности;

13.00 - 13.30 - Буђење, облачење, обављање физиолошких и културно – хигијенских потреба, припрема за ручак – постављање стола;

13.30 - 14.00 - Ручак;

14.00 - 15.30 – Изборне активности у центрима интересовања, боравак напољу, рад по групама, разговор о протеклим дневним активностима, играње игара, певање, слушање прича;

15.30 – 16.30 - Одлазак кући;

1.4.1.2. Припремно предшколски програм (четворочасовни боравак деце)

9.00 – 9.30 - Пријем деце;

9.45 – 10.15 - Рад по центрима интересовања – деца бирају где ће започети свој рад; групне, индивидуалне и фронталне активности; активности на отвореном простору; поспремање активираних центара;

10.15 – 10.30 - Припрема за ужину и обављање културно – хигијенских потреба;

10.30 - 11.00 - Ужина и обављање културно – хигијенских навика (прање зуба);

11.00 - 12.45 - Изборне активности као и активности по центрима интересовања;

12.45 – 13.00 - Припрема за одлазак кући;

1.5. Кадар Установе

1.5.1. Систематизација радних места Установе

Табела број 5: Систематизација радних места Установе

Редни број	Радно место	Име и презиме радника	Број радника
1.	Директор	Ранка Јоветић	1
2.	Секретар	Никола Јовановић	1
3.	Стручни сарадник – педагог	Јасмина Траиловић	1
4.	Сарадник за превентивну здравствену заштиту	Тања Симеонович	1
5.	Сарадник нутрициониста	Душан Пантић	1
6.	Медицинска сестра – васпитач	Милина Петровић Снежана Ђорђевић Олга Јаковљевић Дијана Бешина Светлана Станковић Јулијана Дамњановић Јасна Алексић Марија Годоровић	8
7.	Васпитач	Мирјана Петковић Биљана Кеџман Сузана Илић Ивана Савић Милена Јовановић Невена Добричић Елизабета Унгурјановић Бранка Милосављевић Милуша Лековић Светлана Станојевић Слађана Благојевић Сања Драгнић	12
8.	Административни и финансијски послови	Слађана Бабић Љубиша Јовић	2
9.	Припремање хране – кувари	Живадинка Стојнић Весна Стојкановић Љиљана Марковић	3
10.	Сервирање хране	Татјана Михајловић Славица Живановић	2
11.	Одржавање хигијене , техничар одржавања одеће	Јасмина Станојловић Нада Савчић Смиља Рајић Душанка Модрлановић Мира Аврамовић Симона Лазић	6 + 1

		Ивана Ђорђевић	
12.	Технички послови	Грујић Владица Ђорђевић Саша	2
13.	Магационер	Слајана Младеновић	1
	УКУПНО:		42

Напомена: У табели број 5 приказан је број радника запослених на неодређено време.

1.5.2. Структура четрдесеточасовне радне недеље запослених:

Табела бр.6: Медицинска сестара - васпитач:

<i>Број</i>	<i>Активност</i>	<i>Време потребно за реализацију</i>
1.	Реализација превентивне здравствене заштите и васпитног рада	30 сати
2.	Планирање и програмирање превентивне здравствене заштите и. васпитног рада деце до 3 године	6 сати
3.	Сарадња са породицом и друштвеном средином	2 сата
4.	Стручно усавршавање	1 сат
5.	Рад у тимовима у Установи	0,5 сати
6.	Еколошка секција/Едукација родитеља	0,5 сати

Табела бр.7: Васпитач:

<i>Број</i>	<i>Активност</i>	<i>Време потребно за реализацију</i>
1.	Реализација васпитно -образовног рада	30 сати
2.	Планирање и програмирање васпитно-образовног рада	6 сати
3.	Сарадња са породицом	1 сат
4.	Сарадња са друштвеном средином	1 сат
5.	Стручно усавршавање	1 сат
6.	Рад у тимовима у Установи	0,5 сати
7.	Еколошка секција/Едукација родитеља	0,5 сати

Табела бр.8: Стручни сарадник-педагог :

Број	Активност	Време потребно за реализацију
1.	Непосредан саветодавни рад са медицинским сестрама – васпитачима, васпитачима и децом;	20 сати
2.	Руковођење и учешће у раду стручних тела;	3 сата
3.	Учешће у раду тимова објеката и тимова Установе;	4 сата
4.	Учешће у раду стручних скупова, семинара и актива;	3 сата
5.	Вођење педагошке документације;	2 сата
6.	Израда плана и програма Установе, као и извештаја Установе;	2 сата
7.	Планирање, набавка, расподела дидактичких средстава, материјала за рад и стручне литературе;	1 сат
8.	Стручно усавршавање, истраживачки рад и праћење литературе;	3 сата
9.	Сарадња са родитељима, друштвеном средином и осталим институцијама и установама;	2 сата

Табела бр.9: Сарадник – сестра на превентивној здравственој заштити:

Број	Активност	Време потребно за реализацију
1.	Свакодневни санитарно хигијенски надзор свих просторија	5 сати
2.	Тријажа деце	5 сати
3.	Сарадња са стручним службама Здравственог центра	2 сата
4.	Спроводи мере превентивно-здравствене заштите и сарадње са 3333 и службама дезинфекције, дератизације и дезинсекције	2 сата
5.	Врши увид у намирнице, обезбеђује правилан распоред obroка и учествује у изради јеловника	4 сата
7.	Прикупља здравствене потврде и збрињава децу код повреда и свакодневно прати здравствено стање деце	3 сата
8.	Води целокупну документацију	6 сати
9.	Сарадња са родитељима	3 сата
10.	Требовање санитетског материјала дефинфекционих средстава	1 сат
11.	Патронажна посета	1 сат
12.	Контролише и упућује раднике установе на санитарни преглед	1 сат
13.	Присуствује свим облицима стручног усавршавања и учествује у раду стручних органа и струковних удружења	2 сата
14.	Отвара и води здравствене картоне деце	1 сат
15.	Рад на формирању здравствених навика код деце	4 сата

Структура четрдесеточасовне радне недеље свих запослених у Установи налази се у архиви и личним досијеима радника.

2. ПОНУДА ПРОГРАМА И УСЛУГА

2.1. Програмски модел

У раду са децом у нашој Установи заступљен је Модел „А“.

Модел „А“

Основне идеје на којима се заснива рад по овом моделу су:

1. Отворени систем васпитања – установа је место живљења деце и повезује васпитање у породици, вртићу и локалној заједници;
2. Интерактивни начин развијања програма – програм настаје у интеракцији васпитача са децом и реалним животним ситуацијама у којима се деца и родитељи налазе;
3. Индивидуализација рада са децом – свако дете учи и развија се сопственим темпом;
4. Учење као конструкција знања – почетак било ког учења није незнање, већ предходно знање, скуп ранијих искустава и учења, а вођено је личним смислом, потребама и интересовањима;
5. Унутрашња мотивација као основ учења на раним узрастима – дете учи када за то има лични разлог и када оно што учи за њега има значење ;
6. Самосталност и аутономија детета као централна вредност – пружање услова и подстицаја да развија своје способности и својства личности, проширује искуства и изграђује сазнања о себи и свету који га окружује ;
7. Васпитач као креатор програма – реализатор програмских идеја и садржаја који потичу од саме деце;
8. Интензивна сарадња са окружењем.

Општи циљ предшколског васпитања може се превести у три групе циљева које представљају и три глобалне сфере развоја и васпитања детета. Циљеви предшколског васпитања и образовања су да дете:

1. **Открива и упозна самога себе** – да разликује делове тела, упознаје своје потребе, опажања, осећања и мисли;
2. **Развија односе и стиче искуства и сазнања о другим људима** – на основу сигурности и поверења у себе гради отвореност и поверење према другима, разуме правила понашања, обичаје, традицију;
3. **Сазнаје свет око себе и развија начине деловања на њега** – открива и упознаје својства и одлике предмета и појава у својој околини на основу сопствених активности градећи диференцирану слику света.

* * * * *

Током радне 2019/2020.године у Предшколској установи „Лане“ Кучево реализоваће се следећи програми:

- Програм неге и васпитања деце узраста од 12 месеци до 3 године;
- Програм предшколског образовања и васпитања деце од 3 године до укључивања у програм припреме за полазак у школу;
- Припремни предшколски програм.

2.2. Васпитно – образовни рад са децом од једне до три године

Васпитно – образовни рад са децом од једне до три године одвија се на основу Закона о основама система образовања и васпитања, Закона о предшколском васпитању и образовању, Основа програма васпитно - образовног рада са децом узраста до три године.

У овој радној години у Установи имамо четири групе са децом од једне до три године старости (јаслене групе).

Васпитно – образовни рад са децом до три године одвија се стварањем услова да дете упозна себе и своју околину и стекне различита искуства, откривајући себе и свет који га окружује. Основни задаци на реализацији овог програма су у функцији унапређења целокупног физичког, интелектуалног и социо-емоционалног развоја.

На јасленом узрасту нега деце је неодвојива од процеса васпитања. Њоме се одржава хигијена деце и задовољавају потребе за сном, исхраном, боравком на свежем ваздуху, а интеракцијом у процесу неге доприноси се социјализацији и општем развоју детета.

Рад ће бити планиран по аспектима развоја са садржајима и активностима који подстичу целокупан развој деце млађег узраста:

- физичко-сензорни развој (очување физичког здравља деце, подстицање развоја покрета, овладавање моториком, подстицање целовитог моторног и сензорног развоја, развијање навика),
- емоционално-социјални развој (неговање отворености детета за доживљаје, пружање помоћи у стицању самосталности, подстицање поверења у сопствене способности, помагање детету у стицању основних норми понашања, подстицање задовољства и радости код детета),
- сазнајни развој (подстицање и неговање природне радозналости детета у односу на свет који га окружује, неговање осетљивости за утиске као мотиве за постављање питања, подстицање и богаћење дечјег говора као средства за комуникацију и стицање сазнања, подстицање развоја сензомоторних и перцептивних способности, стварање повољних услова за формирање почетних сазнајних појмова кроз практичне активности).

Основа за планирање васпитно-образовног рада, поред документа који дефинишу ову област, јесте процена развојног нивоа деце / групе, њихових потреба и интересовања, настала анализом систематског праћења дечјег напредовања, евиденције и евалуације рада.

2.3. Програм предшколског образовања и васпитања деце од 3 године до укључивања у програм припреме за полазак у школу

Васпитно – образовни рад са децом овог узраста реализоваће се према Закону о основама система образовања и васпитања, Закону о предшколском васпитању и образовању, новим основама програма, заснованим на различитости ставова, отворености и слободи стваралачког васпитно – образовног процеса у коме је васпитач креатор програма, истраживач и критичар сопствене праксе. У Установи се овај програм реализује у 4 групе, сва три објекта.

Циљеви васпитно – образовног рада са децом овог узраста су:

- индивидуализовани приступ и рад са сваким дететом;
- помоћ деци у избору планираних активности и центрима интересовања;
- стицање сазнања сопственим ангажовањем и истраживањем;
- активно укључивање породице и локалне заједнице;

Индивидуални приступ деци омогућава да расту и развијају се сопственим темпом што се подстиче адекватно структурираним простором, планирањем, организовањем активности у складу са развојним потребама сваког детета.

Центри интересовања формиран су у радним собама и нису статични већ се у зависности дечијих интересовања мењају:

- Центар за игру улога;
- Манипулативни центар;
- Центар грађевинских блокова;
- Центар за језичку културу;
- Активности ван радне собе;
- Сензорни центар;
- Уметнички центар;
- Истраживачки центар;

Васпитно – образовни рад ће бити реализован кроз активности које имају за циљ пропагирање здравог начина исхране и здравог живота, развијање свести о себи и својој околини, препознавање и испољавање осећања, активности оријентисане на упознавање деце са дешавањима и променама у природи и околини и усмерене на очување животне околине, упознавање са карактеристикама и обележјима годишњих доба, саобраћаја, занимања људи, као и обележававање актуелних празника.

2.4. Припремно предшколски програм

Припремни предшколски програм је установљен Законом о Основама система образовања и васпитања, и Законом о предшколском васпитању, као посебан део предшколског програма који се остварује с децом у години пред полазак у школу. Циљ предшколског програма је да се обезбеде услови и подстицаји за развој потенцијала сваког детета.

Начин остваривања програма:

- Планирање и програмирање васпитно-образовног рада;
- Вредновање и самовредновање васпитно-образовног рада;
- Документовање дечјег учења и развоја.

Врсте готовости за школу којима треба доприносити припремним предшколским програмом су:

- Физичка готовост;
- Социјална готовост;

- Емоционална готовост;
- Интелектуална готовост;
- Мотивациона готовост.

Задаци васпитно-образовног рада у години пред полазак у школу:

- Подстицање осамостаљивања;
- Подршка физичком развоју;
- Јачање социо-емоционалне компетенције;
- Подршка сазнајном развоју;
- Неговање радозналости;
- Поштовање индивидуалности и подстицање креативности.
- Похађање програма је обавезно у трајању од девет месеци, од септембра до јуна календарске године.

2.5. Остали облици рада

Додатни програми су они којима се остварују одређени циљеви и активности ради подстицања дечјег развоја и стицања искустава у одређеној области. Током радне 2019/2020. године договорено је да се на нивоу Установе реализује:

- Еколошка секција;
- Едукација родитеља.

2.5.1. Еколошка секција

У објектима „Сунце“ и „Цврчак“ планирана је реализација еколошке секције са циљем неговања културе понашања детета у свету који га окружује као и позитивног става према природи. Реализоваће се у сарадњи деце, родитеља и васпитача уз подршку локалне самоуправе, једном месечно. Теме ће бити обрађиване у складу са Годишњим планом рада Еколошке секције. Специфични циљеви радионица биће:

- Испитивање нивоа еколошке свести деце предшколског узраста;
- Проширивање знања деце о значају очувања животне средине;
- Подизање нивоа свести родитеља о потреби заштите живототне средине и природе са становишта најновијих сазнања у области унапређења животне средине;
- Активно укључивање породице у рад вртића;
- Анимирање локалне заједнице;
- Уређење животног простора вртића.

Координатор за објекат „Сунце“ биће васпитач Илић Сузана а за објекат „Цврчак“ медицинска сестра – васпитач Алексић Јасна.

2.5.2. Едукација родитеља

На самом почетку радне године, на родитељским састанцима, родитеље смо анкетирали да ли желе да учествују у васпитно-образовном раду, која су њихова очекивања у односу на децу и васпитаче као и које су њихове потребе.

Предложили смо ЕДУКАЦИЈУ РОДИТЕЉА на нивоу вртића „Маслачак,, у току радне године. На овај начин добили смо повратне информације где су родитељи показали интересовања за поједине теме и области.

Предложене теме су у складу са породичним потребама и актуелним темама у друштву и породицама. По завршеном анкетирању највише интересовања родитељи су показали за следеће теме и области:

- Савремене технологије у служби деце и одраслих – време и начин употребе
- Комуникација – Конфликти (решавање кроз разговор)
- Непотпуне породице
- Развијање социјалних вештина
- Насиље у породици, алкохолизам, наркоманија
- Улога породице у развоју деце.

Наша стратегија ЕДУКАЦИЈЕ са родитељима јесте следећа:

- Литература, брошуре, белешке
- Огласна табла за родитеље
- Директно укључивање родитеља у рад вртића и васпитних група

Чланови Тима за ЕДУКАЦИЈУ РОДИТЕЉА јесу:

- Васпитачи и медицинске сестре-васпитачи
- Ангажовани родитељи
- Стручна лица
- Стручни сарадник – педагог

Кроз посматрање и праћење развоја деце , прилагођаваћемо понуђене теме. Едукација ће се одвијати у просторијама вртића „Маслачак,, у Кучеву у поподневним сатима.

За потребе рада посебног облика од материјала и техничких средстава потребно је следеће:

- Стручна литература папир А4 бели и у боји
- Фломастери и маркери
- Лепљива трака селотејп и папирна
- Хамери бели и у боји
- Компјутер, штампач, фото апарат.

Избор ЕДУКАЦИЈА РОДИТЕЉА, произашла је из ЦИЉА указивања помоћи родитељима, како би што успешније подизали и васпитавали своју децу и стварали здраву породицу.

ЕДУКАЦИЈА РОДИТЕЉА одвијаће се кроз следеће облике рада: радионице, предавања, панел дискусије, брошуре.....У току радне године планирамо три теме у првом и три теме у другом делу радне године.

Тим за реализацију посебног облика рада васпитачи и медицинске сестре васпитачи Објекат “Маслачак”Кучево

2.6. Остале активности

Редовна активност Установе је и обележавање државних, верских празника и других важних датума током године различитим манифестацијама, приредбама, радионицама...

- ❖ Дечја недеља;
- ❖ Светски дан чистих руку;
- ❖ Светски дан хране;
- ❖ Дан заштите старих лица;
- ❖ Нова година;
- ❖ 8.Март;
- ❖ Ускрс;
- ❖ Светски дан вода;
- ❖ Светски дан здравља;
- ❖ Недеља здравља уста и зуба;
- ❖ Светски дан заштите животне средине;
- ❖ Недеља дојења;
- ❖ Дан Установе;
- ❖ Завршна свечаност.

Планирано је учешће на културно – уметничким и спортским манифестацијама у окружењу – Фестивал музичког стваралаштва деце и васпитача „Цврчак“ у Смедереву, Дечје регионалне пролећне игре у Петровцу на Млави, Фестивал дечјих драмских радости „Дедар“ у Смедереву, Фестивалу традиционалних игара и модерног плеса у Пожаревцу, „Сјај у оку“ Божевац.

Медицинске сестре-васпитачи, васпитачи, сарадник на превентивној здравственој заштити и стручни сарадник-педагог планирају да у току наредне радне 2019-2020.године конкуришу за учешће на Стручним сусретима сестара и Стручним сусретима васпитача са три рада. И то са по једним за Сусрете сестара и Сусрете васпитача, и једним којим би конкурисали на оба сусрета. Теме којима ћемо се бавити у радовима су: “Екологија”, “Један дан у вртићу” и “Изазови у грађењу културе вртића као места заједничког живљења”.

2.7. План адаптације

Табела бр. 10: Активности у процесу адаптације

Област	Активност	Време реализације	Носиоци активности
Прикупљање информација о деци	Припрема упитника за родитеље Прикупљање потребне документације	Март Април Мај	Стручни сарадник
Пријем деце	Анализа прикупљене документације Формирање група Објављивање спискова примљене	Април Мај Јун Јул	Тим за пријем деце

	деце		
Припрема деце и родитеља за полазак у вртић	Информисање родитеља о начину припреме деце за полазак у вртић Израда плана доласка деце током адаптационог периода	Јул Август Септембар	Васпитачи, медицинске сестре васпитачи, стручни сарадник
Прилагођавање дужине боравка потребама деце	Организовање скраћеног боравка деце Постепено продужавање дужине боравка деце Праћење реакција деце и родитеља	Септембар Септембар Октобар	Васпитачи, медицинске сестре васпитачи, медицинске сестре васпитачи, стручни сарадник
Организација активности са децом	Организација активности у складу са дечјим интересовањима Организација активности са децом које јачају њихово самопоуздање, доприносе лакшем укључивању у колектив	Септембар Октобар	Васпитачи, медицинске сестре васпитачи
Сарадња са родитељима	Свакодневна размена информација и мишљења са родитељима Непосредно укључивање родитеља у активности у групи, по потреби Заједничко праћење процеса адаптације	Континуирано	Васпитачи, медицинске сестре васпитачи, стручни сарадник
Сарадња са васпитачима других група и стручним сарадником	Међусобна размена информација и мишљења Заједничко праћење процеса адаптације	Континуирано	Васпитачи, медицинске сестре васпитачи, стручни сарадник

2.8. Програм социјалне заштите

Омогућавање свој деци да се упишу у вртић;

Сарадња са локалном самоуправом везано за регресирани боравак деце из осетљивих група и трећег детета у систему школовања;

Формирање и функционисање Тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања;

Континуирана сарадња са Центром за социјални рад Кучево и осталим релевантним институцијама.

3. ПЛАН САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ

Основни циљ сарадње вртића са породицом јесте помоћ породицама да код куће успоставе окружење стимулативно за развој деце, а са друге стране, добијање повратне информације васпитачу како би што боље разумели децу и родитеље.

Стратегија сарадње је процес који са планира, прати и процењује заједно са родитељима. Захтева активно учешће родитеља, васпитача и сарадника, а заснива се на:

- Узајамном информисању и уважавању;
- Међусобном усклађивању потреба и очекивања;
- Развијању толеранције и личне иницијативе;
- Међусобном договарању и доношењу одлука;
- Подели улога и преузимању одговорности.

Сарадња са породицом оствариваће се на следеће начине:

- ❖ **Обострано информисање:** редовна размена информација, индивидуални разговори, родитељски састанци, информативни панои, креирање дечјих портфолија, анкетни листићи и упитници;
- ❖ **Заједничко стицање знања у васпитању деце:** родитељски састанци, анкетни листићи и упитници, радионице и предавања за родитеље, обезбеђивање едукативних садржаја за родитеље;
- ❖ **Партиципација родитеља:** рад Савета родитеља, непосредно учешће у процесу адаптације, васпитно образовном раду приликом реализације активности у групама, дружења, учешће у приредбама, прославама, различитим манифестацијама;
- ❖ **Партиципација родитеља:** рад Савета родитеља (учешће у разматрању свих важних питања у раду Установе), непосредно учешће у васпитно образовном раду приликом реализације активности у групама, дружења, радионице, набавка материјала, учешће у приредбама, прославама, различитим манифестацијама;
- ❖ **Посебни облици рада:** Еколошка секција и Едукација родитеља (предавања, радионице, едукативни материјали,...)

4. ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

Досадашње искуство показало је да сарадња са друштвеном средином има велику улогу у реализацији и организацији васпитно – образовног рада наше Установе. Установе са којима планирамо сарадњу су:

- ✓ Скупштина општине Кучево и локална самоуправа – обезбеђивање услова и средстава за рад;
- ✓ Министарство просвете, науке и технолошког развоја, Школска управа Пожаревац, Завод за унапређивање образовања и васпитања, Републички завод за статистику – размена информација, учествовање у истраживањима, стручно усавршавање;
- ✓ Основне школе „Угрин Бранковић“ Кучево и „Милутин Миланковић“ Раброво;
- ✓ Дирекција за изградњу насеља и развој општине – помоћ при уређењу дворишта;

- ✓ Дом здравља Кучево, Завод за јавно здравље Пожаревац – стална сарадња ПЗЗ службе у погледу превенције болести и унапређивања здравствене заштите деце у вртићу;
- ✓ Центар за културу “Вељко Дугошевић” – учешће на различитим конкурсима, манифестацијама и уступање простора по потреби;
- ✓ Центар за социјални рад Кучево и Дом за стара лица „Нана“ – помоћ и сугестије у решавању актуелних проблема и организовање приредби;
- ✓ Спортски савез – учешће на спортским манифестацијама;
- ✓ Црвени крст Кучево – учешће у различитим хуманитарним акцијама;
- ✓ Средства јавног информисања – промовисање рада вртића широј друштвеној средини;
- ✓ Предузећа и институције у нашој околини – упознавање деце са светом занимања и социјалним окружењем, организовањем посета различитим институцијама;
- ✓ Предшколске установе и културне манифестације на територији Подунавско - Браничевског округа.

Министарство просвете, науке и технолошког развоја покренуло је пројекат Подршка реформи система предшколског васпитања и образовања-СУПЕР којим је обухваћено 50 општина наше Републике, међу њима је и наша Општина и Предшколска установа. Тако да ће рад Установе бити усклађен и вреднован у складу са пројектом СУПЕР са циљем унапређивања рад Установе.

4.1. Сарадња са школом

Један од најважнијих аспеката сарадње са локалном заједницом, јесте сарадња предшколске установе са основном школом, као васпитно – образовном установом. Као и током протеклих година, планира се реализовање сарадње кроз следеће активности:

- Редовном разменом информација и сарадњом директора, стручних сарадника и административних служби;
- Организацијом заједничких активности и посета – посетама припремних предшколских група школе и одређеним часовима, присуствовање различитим позоришним представама и свечаностима које су одржаване у простору основних школа.

5. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА, ТИМОВА И СТРУЧНЕ СЛУЖБЕ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ

5.1. План рада Педагошког колегијума

На основу Закона о основама система васпитања и образовања, члан 66. И 67. формиран је Педагошки колегијум Предшколске установе „Лане“ Кучево. Педагошким колегијумом председава директор установе, а чланове чине стручни сарадник, председници стручних већа и стручних актива и координатори тимова који постоје у Установи.

Током радне 2019/2020.године планирано је да колегијум одржи 4 седнице на којима ће се разматрати о следећим питањима:

Табела бр.11 : План рада Педагошког колегијума

Теме	Временска динамика
Планирање и организација остваривања програма васпитања и образовања и свих актуелности у раду Установе;	Континуирано
Старање о осигуравању квалитета, самовредновању, остваривању стандарда постигнућа и унапређивању васпитно-образовног рада;	Континуирано
Старање о остваривању Развојног плана Установе;	Континуирано
Организовање и вршење педагошко-инструктивног увида и праћења квалитета васпитно-образовног рада у Установи и педагошке праксе;	Континуирано
Планирање и праћење стручног усавршавања запослених и провођење поступака за стицање звања васпитача и стручног сарадника;	Континуирано
Сарадња са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима;	Континуирано
Другим питањима од значаја за рад и функционисање предшколске установе.	Континуирано

Чланови Педагошког колегијума у Установи су:

1. Ранка Јоветић-директор-координатор;
2. Јасмина Траиловић – стручни сарадник педагог;
3. Марија Годоровић- мед.сестра-васпитач;
3. Слађана Благојевић-васпитач;
4. Милена Јовановић-васпитач;
5. Невена Добрицић-васпитач;
6. Тања Симеоновић-мед.сестра на превентивној заштити;
7. Биљана Кеџман-васпитач;
8. Олга Јаковљевић- мед.сестра-васпитач;

5.2. План рада Васпитно – образовног већа

Васпитно – образовно веће чине медицинске сестре, васпитачи, стручни сарадник и директор установе који председава већем. У току године веће ће разматрати питања од значаја за васпитно – образовни рад у Установи и планирано је 4 састанка. Кључне теме предвиђене су Годишњим планом:

Табела бр.12: *План рада Васпитно – образовног већа*

Теме	Временска динамика
Припремљеност Установе за почетак радне године;	Септембар
Разматрање Годишњег извештаја о раду Установе;	Септембар
Разматрање предлога Годишњег плана рада Установе;	Септембар
Разматрање педагошке документације стручних тела;	Септембар
Адаптација деце на вртић;	Септембар
Прати остваривање програма васпитно-образовног рада;	Континуирано
Стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа;	Континуирано
Вреднује резултате рада медицинских сестара-васпитача, васпитача, стручног сарадника-педагога;	Континуирано
Прати и утврђује резултате рада деце;	Континуирано
Предузима мере за јединствен и усклађен рад са децом у процесу васпитања и образовања;	Континуирано
Актуелним дешавањима у васпитно – образовном раду;	Континуирано
Свим важним догађајима, наступима, манифестацијама;	Континуирано
Стручним усавршавањем;	По потреби
Безбедношћу деце у Установи;	Континуирано
Другим питањима од значаја за рад и функционисање Установе.	Континуирано

5.3. План рада стручних актива

У Предшколској установи „Лане“ Кучево активи су формирано према узрасним групама и то:

- Стручни актив медицинских сестара – васпитача;
- Стручни актив васпитача васпитних група;
- Стручни актив васпитача припремно предшколског програма.

Председници актива се бирају на Васпитно – образовном већу, на предлог актива, за сваку радну годину.

5.3.1. План рада актива медицинских сестара – васпитача

Актив медицинских сестара Установе чине медицинске сестре – васпитачи три објекта „Сунце“, „Маслачак“ и „Цврчак“ као и сестра на превентивној здравственој заштити. Председник актива за ову годину јесте медицинска сестра – васпитач Марија Годоровић.

Табела бр.13: План рада актива медицинских сестара – васпитача

Садржаји рада	Реализатори	Временска динамика
Предлог основа за Годишњи план васпитно-образовног рада	Чланови актива	Август/септембар
Анализа одржаних родитељских састанака	Чланови актива	Континуирано
Унапређивање васпитно-образовног рада	Чланови актива	Континуирано
Плана и извештај о реализованим адаптацијама	Чланови актива	Септембар/октобар
Договор око вођења и унапређивања педагошке документације	Чланови актива и стручни сарадник	Септембар
Анализа потреба родитеља за унапређивањем сопствених компетенција	Чланови актива и стручни сарадник и сестра на превентиви	Септембар
Договор око обележавања значајних датума у наредном периоду	Чланови актива	Континуирано
Упознавање чланова актива о учешћу у раду Педгошког колегијума и тимова који постоје у Установи	Чланови тимова и Педагошког колегијума, стручни сарадник и сестра на превентиви	Континуирано
Рад на раду за стручне сусрете	Чланови актива	Септембар, јануар, фебруар, март
План сарадње са родитељима на нивоу група	Чланови актива	Септембар
Сарадња са стручним сарадником	Чланови актива	Континуирано
Анализа реализације и квалитета васпитно-образовног рада у протеклом периоду	Чланови актива	Континуирано
Анализа реализације превентивне здравствене заштите и вођења здравствене документације деце	Чланови актива и сестра на превентиви	Континуирано
Унапређивање васпитно-образовног рада	Чланови актива и стручни сарадник	Континуирано
Сарадња са друштвеном средином	Чланови актива	Континуирано

Давање предлога за набавку стручне литературе, литературе за децу и дидактичког материјала	Чланови актива	Септембар, јануар
Приказ примера добре праксе	Чланови актива	Два пута у току радне године
Радионице са родитељима	Чланови актива и стручни сарадник и сестра на превентиви	Четири пута у току радне године
Израда Годишњег извештаја актива	Чланови актива	Мај, јун
Предлог и избор члана комисије за упис и распоред деце по групама за нову радну годину из редова Актива	Чланови актива	Мај, јун
Предлог за избор председника актива за нову радну годину	Чланови актива	Мај, јун
Стручно усавршавање	Чланови актива и сестра на превентиви	Континуирано

5.3.2. План рада актива васпитача васпитних група

Актив васпитача васпитних група чине васпитачи пет група у сва три објекта наше Установе.

Председник актива за ову годину јесте васпитач.

Табела бр.14: План рада актива васпитача васпитних група

Садржаји рада	Реализатори	Временска динамика
Предлог основа за Годишњи план васпитно-образовног рада	Чланови актива	Август/септембар
Анализа одржаних родитељских састанака	Чланови актива	Континуирано
Унапређивање васпитно-образовног рада	Чланови актива	Континуирано
Плана и извештај о реализованим адаптацијама	Чланови актива	Септембар/октобар
Договор око вођења и унапређивања педагошке документације	Чланови актива и стручни сарадник	Септембар
Анализа потреба родитеља за унапређивањем сопствених компетенција	Чланови актива и стручни сарадник и сестра на превентиви	Септембар
Договор око обележавања значајних датума у наредном периоду	Чланови актива	Континуирано
Упознавање чланова актива о учешћу у раду Педгошког колегијума и тимова који постоје у	Чланови тимова и	Континуирано

Установи	Педагошког колегијума, стручни сарадник и сестра на превентиви	
Рад на раду за стручне сусрете	Чланови актива	Септембар, јануар, фебруар, март
План сарадње са родитељима на нивоу група	Чланови актива	Септембар
Сарадња са стручним сарадником	Чланови актива	Континуирано
Анализа реализације и квалитета васпитно-образовног рада у протеклом периоду	Чланови актива	Континуирано
Анализа реализације превентивне здравствене заштите и вођења здравствене документације деце	Чланови актива и сестра на превентиви	Континуирано
Унапређивање васпитно-образовног рада	Чланови актива и стручни сарадник	Континуирано
Сарадња са друштвеном средином	Чланови актива	Континуирано
Давање предлога за набавку стручне литературе, литературе за децу и дидактичког материјала	Чланови актива	Септембар, јануар
Приказ примера добре праксе	Чланови актива	Два пута у току радне године
Радионице са родитељима	Чланови актива и стручни сарадник и сестра на превентиви	Четири пута у току радне године
Израда Годишњег извештаја актива	Чланови актива	Мај, јун
Предлог и избор члана комисије за упис и распоред деце по групама за нову радну годину из редова Актива	Чланови актива	Мај, јун
Предлог за избор председника актива за нову радну годину	Чланови актива	Мај, јун
Стручно усавршавање	Чланови актива и сестра на превентиви	Континуирано

5.3.3. План рада актива васпитача старијих васпитних група – ППП

Актив васпитача старијих васпитних група – припремно предшколског програма - чине васпитачи ових група у објектима „Сунце“ и „Маслачак“. Председник актива за радну 2019/2020. годину јесте васпитач.

Табела бр.15 : План рада актива васпитача старијих васпитних група – ППП

Садржаји рада	Реализатори	Временска динамика
Предлог основа за Годишњи план васпитно-образовног рада	Чланови актива	Август/септембар
Анализа одржаних родитељских састанака	Чланови актива	Континуирано
Унапређивање васпитно-образовног рада	Чланови актива	Континуирано
Плана и извештај о реализованим адаптацијама	Чланови актива	Септембар/октобар
Договор око вођења и унапређивања педагошке документације	Чланови актива и стручни сарадник	Септембар
Анализа потреба родитеља за унапређивањем сопствених компетенција	Чланови актива и стручни сарадник и сестра на превентиви	Септембар
Договор око обележавања значајних датума у наредном периоду	Чланови актива	Континуирано
Упознавање чланова актива о учешћу у раду Педагошког колегијума и тимова који постоје у Установи	Чланови тимова и Педагошког колегијума, стручни сарадник и сестра на превентиви	Континуирано
Рад на раду за стручне сусрете	Чланови актива	Септембар, јануар, фебруар, март
План сарадње са родитељима на нивоу група	Чланови актива	Септембар
Сарадња са стручним сарадником	Чланови актива	Континуирано
Анализа реализације и квалитета васпитно-образовног рада у протеклом периоду	Чланови актива	Континуирано
Анализа реализације превентивне здравствене заштите и вођења здравствене документације деце	Чланови актива и сестра на превентиви	Континуирано
Унапређивање васпитно-образовног рада	Чланови актива и стручни	Континуирано

	сарадник	
Сарадња са друштвеном средином	Чланови актива	Континуирано
Давање предлога за набавку стручне литературе, литературе за децу и дидактичког материјала	Чланови актива	Септембар, јануар
Приказ примера добре праксе	Чланови актива	Два пута у току радне године
Радионице са родитељима	Чланови актива и стручни сарадник и сестра на превентиви	Четири пута у току радне године
Израда Годишњег извештаја актива	Чланови актива	Мај, јун
Предлог и избор члана комисије за упис и распоред деце по групама за нову радну годину из редова Актива	Чланови актива	Мај, јун
Предлог за избор председника актива за нову радну годину	Чланови актива	Мај, јун
Стручно усавршавање	Чланови актива и сестра на превентиви	Континуирано

Напомињемо да су сви Планови подложни евентуалним допунама или изменама, у складу са актуелним дешавањима.

5.4. Тим за обезбеђивање квалитета и развој Установе

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе се стара о обезбеђивању и унапређивању квалитета васпитно-образовног рада Установе, прати остваривање предшколског програма, стара се о стварању циљева и стандарда постигнућа, развоја комуникације, вреднује резултате рада васпитача и стручног сарадника, прати и утврђује резултате рада деце и одраслих.

Тим за обезбеђивање квалитета и развој Установе треба да чине представници запослених, родитеља, јединице локалне самоуправе, и стручњака за поједина питања, а стални чланови тима су директор Установе и стручни сарадник.

Улога Тима за обезбеђивање квалитета и развој Установе у функционисању интерног система биће посебно значајна у:

- Развоју методологије самовредновања у односу на стандарде квалитета рада Установе;
- Коришћењу аналитичко-истраживачких података за даљи развој Установе;
- Давању стручних мишљења у поступцима за стицање звања васпитача и стручних сарадника;
- Праћењу развоја компетенција васпитача и стручног сарадника у односу на захтеве квалитетног васпитно-образовног рада, резултате самовредновања и спољашњег вредновања;
- Праћењу напредовања деце у односу на очекивање резултате;

5.4.1. Задаци Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе су:

1. Прати и вреднује квалитет рада стручних органа, предлаже мере за унапређивање квалитета и ефикасности рада;
2. Прати и вреднује квалитет рада тимова, предлаже мере за унапређивање квалитета и ефикасности рада;
3. Сарађује са тимом за самовредновање рада у процени квалитета рада предшколске установе, предлаже мере за унапређивање квалитета;
4. Сарађује са активом за развојно планирање у изради нацрта Развојног плана предшколске установе;
5. У сарадњи са активом за развојно планирање прати и вреднује реализацију активности предвиђених Развојним планом установе;
6. У сарадњи са тимовима установе прати и вреднује реализацију активности предвиђених акционим плановима и годишњим плановима рада тимова;
7. Прати и вреднује реализацију предшколског програма, предлаже мере за унапређивање квалитета;
8. Прати и вреднује реализацију Годишњег плана рада установе и предлаже мере за унапређивање квалитета;
9. Предлаже приоритетне развојне циљеве и задатке за сваку радну годину и учествује у изради Годишњег плана рада установе.

Табела бр.16: Годишњи план рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе 2019/20. Годину

АКТИВНОСТИ	ДИНАМИКА	НОСИОЦИ	ЕВАЛУАЦИЈА (ДОКАЗИ)
У сарадњи са Активом за развојно планирање прати реализацију активности предвиђених Развојним планом	Током године (минимум 2 пута)	Тимови	Одржана минимум два заједничка састанка (записници са састанака, извештај за ВОВ)
У сарадњи са тимом за самовредновање рада врши процену квалитета рада установе	Током године (минимум 2 пута)	Тим за ОКРУ и тим за самовредновање	Одржана минимум два заједничка састанка са овом тематиком (записници са састанака)
У сарадњи са тимом за самовредновање предлаже мере за унапређивање квалитета	Током године	Тим за ОКРУ и тим за самовредновање	Одржана минимум два састанка са овом тематиком (записници са састанака, предлог мера у Годишњем плану)
Израђује инструменте за праћење рада стручних органа	Током године	Тим за ОКРУ и тим за	Постоје инструменти за праћење

		самовреднов ање	
Анализира податке и предлаже мере за унапређивање квалитета и ефикасности рада стручних органа	Континуирано	Тим за ОКРУ и тим за самовреднов ање	Тим по потреби предлаже мере заједно са тимом за самовредновање (записници са тимова и стручних органа)
Израђује инструменте за праћење рада тимова	Током године	Тим за ОКРУ и тим за самовреднов ање	Постоје инструменти за праћење
Анализира податке и предлаже мере за унапређивање ефикасност рада тимова	Континуирано	Тим за ОКРУ и тим за самовреднов ање	Тим по потреби предлаже мере заједно са тимом за самовредновање (записници са тимова и стручних органа)
У сарадњи са тимовима установе прати и вреднује реализацију активности предвиђених акционим плановима и годишњим плановима установе	Континуирано	Тимови	Инструменти за праћење и записници са састанака тимова
У сарадњи са стручним органима прати и вреднује реализацију прешколског програма	Током године	Тимови и стручни органи	Записници са састанка тимова и стручних органа
Предлаже мере за унапређивање квалитета предшколског програма	Током године	Тимови и стручни органи	Записници са састанка тима
Прати и вреднује рализацију Годишњег плана установе	Током године	Тим	Записници са састанка тима
Предлаже мере за унапређивање квалитета Годишњег плана	Током године	Тимови и стручни органи	Записници и предлог мера
У сарадњи са тимом за израду Годишњег плана учествује у изради Годишњег плана и предлаже приоритетне циљеве и задатке	Крај радне године	Тим	Годишњи план
У сарадњи са стручним органима даје стручно мишљење у поступцима за стицање звања васпитача и стручних сарадника	По потреби	Тим и стручни органи	Решење о именовању члана комисије, записник комисије
Прати развој компетенција васпитача и стручних сарадника у	Током године	Тим за ОКРУ и тим	Записници са заједничких састанака

односу на захтеве квалитетног васпитно-образовног рада, резултате самовредновања и спољашњег вредновања		за професионални развој	тимова
---	--	-------------------------	--------

Чланови Тима за обезбеђивање квалитета и развој Установе су:

1. Ранка Јоветић-директор- координатор;
2. Јасмина Траиловић-стручни сарадник-педагог;
3. Снежана Ђорђевић-мед.сестра-васпитач;
4. Милена Јовановић-васпитач;
5. Милуша Лековић-васпитач;
6. Сузана Илић-васпитач;
7. Невена Добрицић-васпитач;
8. Милена Ранчић Петровић

5.5. Стручни актив за развојно планирање

5.5.1. Задачи на унапређивању услова за остваривање делатности:

Инвестиционо и капитално одржавање, уређење објеката и дворишта:

Табела бр. 17 Годишњи план Инвестиционог и капиталног одржавања, уређење објеката и дворишта за радну 2019/20. Годину

Бр.	Објекат	Врста радова	Вредност радова	Начин обезбеђивања средстава	Динамика извођења радова
1.	“Сунце”	1.Реконструкција крова и кровног покривача; 2.Санирање тротоара; 3.Асфалтирање прилазних стаза; 4.Санација тераса; 5.Санирање цокли темеља у целом обиму објекта; 6.Замена зидних и подних плочица у кухињи; 7.Набавка	Вредност радова биће дата у финансијском плану за 2019-2020 годину	Из буџета Општине Кучево, из сопствених средстава, донације, спонзорства;	Током целе године

		индустријске машине за прање судова;			
2.	“Маслачак”	Реконструкција објекта (крова, столарије, купатила, инсталација)			
3.	“Цврчак”				

5.5.1.1. Поправка и набавка опреме:

За радну 2019 – 2020. годину планирана се следећа набавка опреме и то:

- Набавка озвучења за потребе Установе;
- Опрема за пријем интернета;
- Реконструкција водоводних и канализационих цеви;
- Санација одређених кварова на објектима;

5.5.1.2. Набавка и израда дидактичког материјала :

Планирамо да наставимо са набавком и опремањем дидактичким материјалом и стручном литературом, као и едукативним играчкама, тако да у радној 2019. – 2020. години планирамо веће ангажовање око набавке и опремања дидактичким материјалом, материјал за рад са децом и за потребе приредби и манифестација; стручном литературом за васпитаче и децу. За потребе појединих облика рада биће конструисани и израђивани дидактички материјали од стране мед.сестара-васпитача и васпитача, као и претходних година.

Обнављање дидактичког материјала, средстава за рад, рачунарске опреме, штампача, телефона и друге савремене технологије планирамо и кроз реализацију Пројекта подршке реформи система предшколског васпитања и образовања-СУПЕР, који је покренуло Министарство просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије.

Планирамо да реализујемо од једног до три семинара у трајању од једног дана на нивоу Установе.

5.5.2. Развојни циљ: ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД стандард: Планирање и програмирање васпитно-образовног рада је у функцији подршке дечјем учењу и развоју

Годишњи план рада Установе донет је у складу са Законом о основама система, Статутом Установе, а израђен је у складу са Предшколским програмом и Развојним планом Установе.

Табела бр.18: Акциони план реализације Развојног плана за стандард: Планирање и програмирање васпитно-образовног рада је у функцији подршке дечјем учењу и развоју

ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
1.3. Планирање и програмирање васпитно-образовног рада је у функцији подршке дечјем учењу и развоју.	Годишњим планом рада прецизирани су носиоци, временска динамика, места и начини реализације активности са циљем праћења дечјег развоја	Август-израда плана, а реализација плана континуирано у току радне године	Заполсени
1.3.6. Праћење, документовање и вредновање васпитно-образовног процеса је у функцији подршке дечјем учењу и развијању програма.	Тимски се ради на развоју начина евидентирања посматрања, праћења и бележења дечјег напретка. Евиденција о дечјем напретку служи као основ за планирање даљег рада са децом	Континуирано током радне године	Мед.сестре-васпитачи, васпитачи, сарадници, стручни сарадник, директор
1.3.2. У остваривању програма негује се флексибилност у ритму дана и у реализацији активности (различите прилике за игру и учење).	Ритам дана је флексибилан и у раду са децом се стварају различите прилике з аучење	Континуирано у току радне године	Мед.сестре-васпитачи, васпитачи, сарадници, стручни сарадник, директор
Пројекти Министарства просвете, науке и технолошког развоја реализују се у Установи	Пројекат подршке реформи система предшколског васпитања и образовања се реализује у Установи (СУПЕР)	Континуирано током радне године	Мед.сестре-васпитачи, васпитачи, сарадници, стручни сарадник, директор

5.5.3. Развојни циљ: ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД, стандарди: Физичка средина подстиче учење и развој деце; Социјална средина подстиче учење и развој деце.

Васпитно-образовним радом у Установи обухваћени су: интересовања и потребе деце, различите развојне могућности деце, индивидуални, групни и фронтални рад са децом, израда дидактичког материјала и средстава, организација простора, активности са родитељима и другим групама, подстичу се сви аспекти развоја.

Табела бр.19 : Акциони план реализације Развојног плана за стандарде Физичка средина подстиче учење и развој деце; Социјална средина подстиче учење и развој деце

ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
1.1.2. Простор је структуриран тако да подстиче активности у малим групама, окупљање целе групе као и самосталну активност детета	Нове Опште основе предшколског система васпитања и образовања имплементирани су у Годишњи план рада и саму реализацију васпитно-образовног рада у Установи	Континуирано током радне године	Мед.сестре-васпитачи, васпитачи, сарадници, стручни сарадник, директор
1.1.4. Средина за учење (материјали, продукти, панои...) одражава актуелна дешавања и васпитно-образовне активности (теме, пројекте).	У средину за учење уносе се промене као резултат праћења и подржавања дечјих интересовања. Кроз средину се рефлектују и актуалена дешавања и сам васпитно-образовни процес	Континуирано током радне године	Мед.сестре-васпитачи, васпитачи, сарадници, стручни сарадник, директор
1.2.1. У групи се негују позитивни односи, сарадња и солидарност међу децом	Деца су самопоуздана, осећају се сигурно и прихваћено. Васпитачи подстичу интеракцију међу децом.	Континуирано током радне године	Мед.сестре-васпитачи, васпитачи, стручни сарадник
1.2.3. У вртићу се стварају ситуације за интеракцију деце различитих узраста/група (у	У установи се стварају ситуације и реализују активности између малих и великих	Континуирано током радне године	Мед.сестре-васпитачи, васпитачи, сарадници, стручни сарадник, директор

радним собама, заједничким отвореним и затвореним просторима).	другара, уче једни од других и чувају једни друге		
--	---	--	--

Чланови Стручног актива за развојно планирање су:

1. Јасмина Траиловић-стручни сарадник-педагог-координатор;
2. Снежана Ђорђевић-мед.сестра-васпитач;
3. Милена Јовановић-васпитач;
4. Светлана Станојевић-васпитач;
5. Марија Годоровић-мед.сестра-васпитач;
6. Светлана Станковић-мед.сестра-васпитач;
7. родитељ
8. Снежана Кржановић-представник ЛСУ;

5.6. План тима за самовредновање

Према Правилнику о вредновању квалитета рада Установа План самовредновања рада у Установи сачињава Тим за самовредновање се на основу:

- Годишњег извештаја о самовредновању за предходну радну годину;
- Годишњи план самовредновања доноси се на основу процене стања у Установи и саставни је део Годишњег плана рада установе;
У годишњем плану самовредновања дефинисани су:
- Предмет самовредновања, који представља једну или више области вредновања дефинисаних стандардима квалитета рада установе;
- Предвиђене активности;
- Временску динамику;
- Носиоце активности;
- Исоде активности;
- Инструменте и технике самовредновања.

Током радне 2019/2020.године тим за самовредновање учествоваће у активностима предвиђеним Акционим планом по областима вредновања.

Табела бр.20: Акциони план реализације тима за самовредновање у области ПОДРШКА ДЕЦИ И ПОРОДИЦИ

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА:ПОДРШКА ДЕЦИ И ПОРОДИЦИ				
Активност	Време реализације	Носиоци	Исоди	Евалуација
2.3. Установа сарађује са породицом и локалном заједницом	Континуирано у току радне године	Директор мед.сестре-васпитачи, васпитачи и	Мед.сестре-васпитачи, васпитачи и стручни сарадник	Документација Установе, фотографије, заједнички

		стручни сарадник,	у свој рад са децом укључују родитеље и локалну заједницу	радови
2.2.2. Установа развија различите програме и облике на основу утврђених потреба деце и породице и могућности локалне заједнице или постојећих ресурса	Континуирано	Директор мед.сестре-васпитачи, васпитачи и стручни сарадник, представници локалне самоуправе и Министарства просвете	Предшколска установа реализује сарадњу са различитим институцијама у циљу остваривања програмских циљева, као и учешће у пројекту Мин.просвете, науке и технолошког развоја СУПЕР	Педагошка документација, документација установе, реализоване обуке, реализоване радионице, сертификати, маретијали,

Табела бр.21: Акциони план реализације тима за самовредновање у ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: УПРАВЉАЊЕ И ОРГАНИЗАЦИЈА

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: УПРАВЉАЊЕ И ОРГАНИЗАЦИЈА				
Активност	Време реализације	Носиоци	Исходи	Евалуација
4.2. Организација рада установе је ефикасна и делотворна	Континуирано	Директор мед.сестре-васпитачи, васпитачи, сарадници и стручни сарадник,	Формирани су стручни органи и тимови у складу са компетенцијама запослених	Радна књига, педагошка документација, документација тимова који постоје у Установи
4.4. Лидерско деловање директора омогућава развој установе.	Континуирано	Директор мед.сестре-васпитачи, васпитачи и стручни сарадник,	Директор развија сарадњу са другим установама, организацијама и локалном заједницом - учешће у пројекту Мин.просвете, науке и технолошког развоја СУПЕР	Педагошка документација, документација установе, реализоване обуке, реализоване радионице, сертификати, маретијали,
4.1.3. Дефинисане су улоге и одговорности носилаца, системи праћења и ревидирања	Континуирано	Мед.сестре-васпитачи, васпитачи и стручни	Рад стручних органа у Установи у функцији је праћења и	Књига рада, протоколи, белешке, извештаји,

планова.		сарадник	подстицања развоја и напредовања деце	запажања, педагошка документација дечји портфолио
----------	--	----------	---	---

**5.6.3. Табела бр.22: Акциони план реализације тима за самовредновање у
ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: ПРОФЕСИОНАЛНА ЗАЈЕДНИЦА УЧЕЊА**

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: ПРОФЕСИОНАЛНА ЗАЈЕДНИЦА УЧЕЊА				
Активност	Време реализације	Носиоци	Исходи	Евалуација
3.2. У установи се негује клима поверења и заједништва	Континуирано	Директор, мед.сестре-васпитачи, васпитачи и стручни сарадник	Директор, мед.сестре-васпитачи, васпитачи и стручни сарадник тимским радом доприносе унапређивању заједништва и осећаја припадности	Комуникација у Установи је на завидном нивоу, а запослени уважени и прихваћени
3.1. Установа подстиче професионалну комуникацију	Континуирано	Директор, мед.сестре-васпитачи, васпитачи, стручни сарадник	Предшколска установа и сви запослени теже унапређивању комуникације у Установи и превазилажење препрека	У Установи се негују професионални и уважавајући стилски комуникације међу запосленима

Чланови Тима за самовредновање су:

1. Невена Добрицић-васпитач-координатор;
2. Мирјана Петковић-васпитач;
3. Милуша Лековић-васпитач;
4. Јасмина Траиловић-стручни сарадник-педагог;
5. Милина Петровић-мед.сестра-васпитач;
6. Сања Драгнић-васпитач;
7. Светлана Јанковић-родитељ;
8. Јелена Живановић-представник ЛСУ;

5.7. Годишњи план тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања

Сви облици насиља, злостављања, злоупотреба или занемаривања деце, којима се угрожавају или нарушавају физички, психички и морални интегритет детета, представљају повреду основних права детета, а то су право на живот, опстанак и развој, недискриминација, најбољи интерес детета и партиципација детета.

Да би се та права заштитила, неопходно је успоставити систем који ће деловати превентивно а истовремено омогућити да се у ситуацијама злостављања и занемаривања покрене брз и координиран поступак који тренутно прекида насиље, штити дете од даље изложености и обезбеђује интервенцију за опоравак и даљи безбедан развој детета.

Насиље се дефинише као сваки облик једанпут учињеног или поновљеног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства деце. Може имати различите форме:

- Физичко насиље – односи се на понашање које доводи до стварног или потенцијалног телесног повређивања детета;
- Емоционално / психолошко насиље – тренутно или трајно угрожавање психичког и емоционалног здравља и достојанства детета;
- Социјално насиље - одвајање на основу различитости, довођење у позицију неравноправности и неједнакости, недружење, игнорисање и неприхватање, изолација;
- Сексуално насиље - подразумева њихово укључивање у сексуалну активност која она не схватају у потпуности, за коју нису развојно дорасла;
- Насиље коришћењем информационих технологија;
- Злоупотреба деце представља све оно што појединци чине или не чине, а што директно или индиректно шкоди деци или им смањује могућност за безбедан и здрав развој;
- Занемаривање и немарно поступање – пропусти пружаоца неге да обезбеди негу и услове за правилан развој детета у свим областима;
- Експлоатација деце - рад деце у корист других особа/установа.

Табела бр.23: Програм превентивних активности

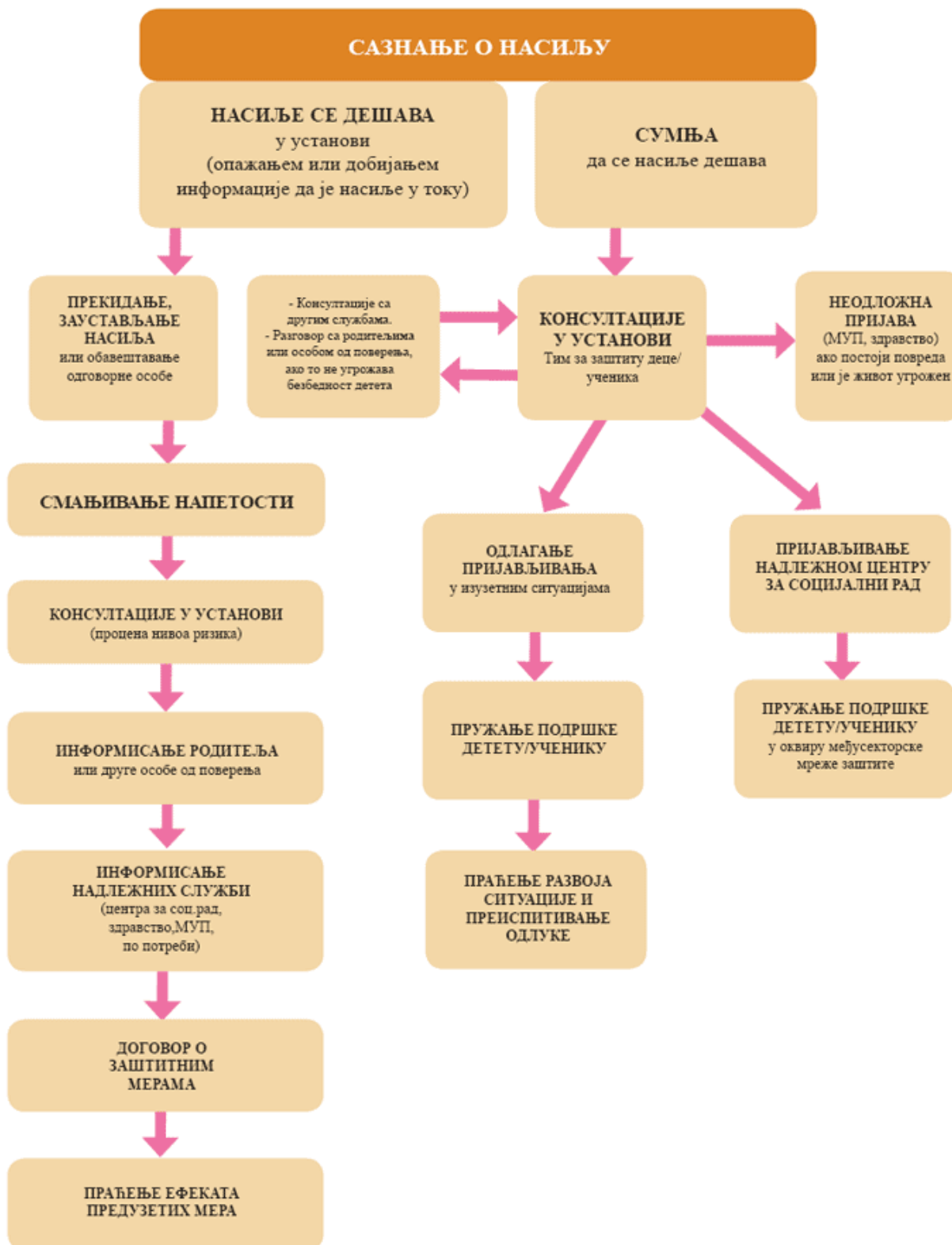
Активност	Начин реализације	Време реализације	Носиоци активности
Снимање стања (учесталост инцидентних ситуација и пријава насиља, број повреда, сигурност објекта)	Израда плана, редовна размена информација, увид у педагошку документацију	Континуирано	Васпитачи, медицинска сестра на превентивно здравственој заштити, стручни сарадник, тим
Оглашавање имена чланова Тима	Обавештење о именима чланова Тима на огласној табли Установе	Септембар	Координатор тима
Информисање родитеља и запослених	Упознавање са Програмом за заштиту деце од насиља, Општим и Посебним протоколом, штампане флајера, презентација,	Септембар Октобар	Васпитачи, стручни сардник, тим
Информисање деце	Упознавање деце са Букваром дечјих права Заједничко доношење	Септембар Октобар	Васпитачи, деца

	правила понашања у групи и истицање на видно место		
Промоција толеранције и ненасилног решавања конфликта	Радионице и активности за децу у оквиру редовних васпитно образовних активности	Током године	Васпитачи, стручни сарадник, деца
Саветодавни рад са родитељима и јачање компетенција	Индивидуални разговори са родитељима	По потреби	Тим, стручни сарадник
Сарадња са релевантним институцијама у окружењу	Размена информација, дописи, извештаји, стручно усавршавање	По потреби	Тим, стручни сарадник
Праћење ефеката предузетих мера	Анкете, анализа документације, евиденција повреда деце	По потреби	Тим, стручни сарадник, медицинска сестра на превентивној здравственој заштити
Евалуација рада тима	Извештај, анализа рада	Јун	Тим, координатор тима

5.7.1. Интервентне активности

Интервентне активности су оне које се предузимају у установи након што се насиље догоди. Свака особа која има сазнање о насиљу, злостављању и занемаривању обавезна је да реагује.

Шема сазнања и реаговања у случају сумње или сазнања о насиљу приказана је на следећој страници.



Чланови Тима за превенцију насиља, злостављања и занемаривања над децом су:

1. Тања Симеоновић-мед.сестра на превентивној заштити – координатор
2. Јасмина Траиловић-стручни сарадник-педагог;
3. Милина Петровић- мед.сестра-васпитач;
4. Светлана Станковић-мед.сестра-васпитач;
5. Бранка Милосављевић-васпитач;
6. Сања Драгнић-васпитач;
7. Јулијана Дамњановић- мед.сестра-васпитач;

5.8. Годишњи план Стручног тима за инклузивно образовање

У Предшколској установи „Лане“ Кучево деца из осетљивих група укључена су у редовне групе вртића.

Стручни тим за инклузивно образовање (СТИО) задужен је за прихватање и спровођење инклузије у установи – идентификује децу из осетљивих група, учествује у осмишљавању активности индивидуализације, изради, праћењу и евалуацији спровођења индивидуалних васпитно - образовних планова.

Суштина и циљ инклузивног образовања јесте укључивање све деце у процес васпитања и образовања, а основни принцип јесте принцип индивидуализације рада и пружање могућности сваком детету да се развија сопственим темпом у складу са својим способностима. То подразумева стално праћење и посматрање од стране васпитача и стручне службе.

Уколико се на основу прикупљених података и процене сагледа да неко дете има потребу за додатном подршком, осмишљавању подршке приступамо на три нивоа:

1. индивидуализација рада (прилагођавање услова и простора, метода рада, средстава и дидактичког материјала, организације учења, постављања правила понашања и комуникације)
2. индивидуални васпитно-образовни план са прилагођеним програмом (ИВОП-пп)
3. индивидуални васпитно-образовни план са измењеним програмом (ИВОП-ип).

5.8.1.Годишњи програм Тима за инклузивно образовање

Табела бр.24: Годишњи програм Тима за инклузивно образовање

Активност	Начин реализације	Време реализације	Носиоци активности
Снимање стања (прикупљање података о деци и идентификовање деце којој је потребна додатна подршка)	Редовна размена информација, увид у педагошку документацију	Септембар Октобар	Васпитачи, медицинска сестра на превентивно здравственој заштити, стручни сарадник, СТИО
Снимање стања-идентификација деце са изузетним способностима	Редовна размена информација, увид у педагошку документацију	Континуирано током радне године	Мед. Сестре-васпитачи, васпитачи, медицинска сестра на превентивно здравственој заштити, стручни сарадник, СТИО
Учешће у формирању тимова за пружање	Радни договор, састанак	По потреби	Координатор тима, директор, Педагошки

додатне подршке деци	Педагошког колегијума		колегијум
Израда протокола за праћење напредовања деце са изузетним способностима	Састанци СТИО	Септембар, октобар, новембар	СТИО, Педагошки колегијум
Учешће у изради ИВОП-а	СТИО координира израду ИВОП-а, по потреби сарадња са интерресорном комисијом	По потреби	СТИО, Тим за ИВОП, интерресорна комисија
Праћење и евалуација реализације ИВОП-а и рада са даровитом децом (децом са изузетним способностима)	Редовна размена информација, увид у документацију	По потреби	Тим за ИВОП, СТИО, Педагошки колегијум, интерресорна комисија
Предлог тема и организација различитих облика стручног усавршавања запослених и родитеља	Радионице, предавања, презентације	По потреби	СТИО
Саветодавни рад са родитељима и јачање компетенција	Индивидуални разговори са родитељима	По потреби	СТИО, стручни сарадник
Сарадња са релевантним институцијама у окружењу	Размена информација, дописи, извештаји, стручно усавршавање	По потреби	СТИО, стручни сарадник
Евалуација рада тима	Извештај, анализа рада	Јун	СТИО, координатор тима

5.8.2. Задаци Тима за инклузивно образовање

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 формиран стручни тим за инклузивно образовање ПУ „Лане“ Кучево (задаци Тима за инклузивно образовање су у табели). Тим чине стручњаци различитих профила: представник васпитача, медицинских сестара – васпитача, сестре на ПЗЗ, стручни сарадник Установе, а по потреби представник родитеља или стручњак ван Установе.

5.8.3. Доношење програма инклузивног образовања

Програм инклузивног образовања садржи прописане процедуре припреме, израде и спровођења Индивидуалног васпитно-образовног плана. Писање ИВОП – 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 подршке детету – ИВОП тима (активности тимова подршке су у табели).

5.8.4. План рада са даровитом децом

ИОП је посебан акт установе којим се планира додатна подршка у образовању и васпитању детета, ученика, односно одраслог ако мере индивидуализације нису довеле до остваривања добробити детета, односно остваривања исхода образовања и васпитања или до задовољавања образовних потреба ученика са изузетним способностима.

Право на прилагођен начин образовања по ИОП-у у смислу проширивања и продубљивања садржаја учења има и ученик са изузетним способностима који стиче основно и средње образовање и васпитање. Док се са децом са изузетним способностима у предшколским установама спроводи индивидуализација.

Годишњим планом рада Установе за радну 2019-2020.годину планирамо новину у раду са децом, односно, поред идентификације деце са прилагођеним програм у учења у коме се планира циљ пружања подршке, планираће се и проширен и продубљен програм рада и учења који се примењује за децу са изузетним способностима.

У предшколским установама и сколама влада предрасуда да ће даровита деца успети сама и да за њих посебни програми нису неопходни. Наш васпитно-*образовни систем навише је окренут просечном детету, па се не ретко дешава да је такав систем даровитој деци незанимљив и не стимулативан, и код даровите деце се буди осећај незадовољства и неиспуњености.

Даровитост је високо развијена способност, било општа, било нека специфична (нпр.математичка, музичка, лингвистичка) која омогућава натпросечна постигнућа у одређеном, конкретном подручју. Таленат је даровитост у једном ужем подручју /математички таленат, музички таленат.../

Даровету децу могу препознати другари из групе, психолози и педагози, васпитачи и родитељи. Даровито дете препознајемо по:

- ✓ Убрзани рани развој;
- ✓ Изузетно постигнуће, изузетан ниво знања и вештина;
- ✓ Изузетна способност учења (брзина стицања знања, дубина разумевања, капацитет памћења);
- ✓ Мотивација, отвореност, осетљивост;
- ✓ Креативност;
- ✓ Социјално прилагођено понашање и поседовање социјалних вештина;
- ✓ Емотивна стабилност.

Даровито дете мисли јасно, схвата односе и разуме значења, учи брзо и лако, лако и брзо памти чињенице и повезује их, има добру способност концентрације, веома рано је почело да чита и пише, веома рано је почело да користи фразе и целе реченице, рано је почело да користи широк речник, веома рано је проговорило.

Даровито дете показује способност иницијативе, зна да пренесе идеју, чак и невербално, делује независно, показује необичну интелектуалну радозналост, брзо учи и добро памти.

5.8.5. 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, и стручњак ван Установе, на предлог родитеља. ИВОП за дете се ради само уколико је добијена сагласност родитеља за спровођење индивидуалног образовног плана.

5.8.6. Индивидуални васпитно-образовни план (ИВОП)

Индивидуалним васпитно-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. ИВОП ће имати утврђење циљеве образовно – васпитног рада са дететом и посебно дефинисане стандарде за свако дете. ИВОП доноси Педагошки колегијум, на предлог Стручног тима за инклузивно образовање, односно Тима за пружање додатне подршке детету. 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. ИОП доноси Педагошки колегијум на предлог Стручног тима за инклузивно образовање.

Установа, у оквиру пружене подршке у образовању, обезбеђује и отклањање физичких 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 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 да обезбеди квалитетно васпитање и образовање детета које уважава специфичне потребе детета и његове индивидуалне особине. Атмосфера подршке, сарадње и разумевања 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 може негативно обележити дете. Ако су неопходне вежбе индивидуалног типа (логопедске, физикалне..) 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.

Чланови тима за инклузивно образовање су:

1. Јасмина Траиловић – стручни сарадник педагог - координатор
2. Елизабета Унгурјановић – васпитач
3. Биљана Кеџман-васпитач;
4. Тања Симеоновић - мед.сестра на превентивној заштити
5. Милина Петровић - мед.сестра-васпитач
6. Јасна Алексић- мед.сестра-васпитач;
7. Бешина Дијана - мед.сестра-васпитач
8. Слађана Благојевић – васпитач

5.9. Годишњи план Тима за професионални развој

Законом Основа система обазовања и васпитања (чл. 151 одређено је да: Наставник, васпитач и стручни сарадник, са лиценцом и без лиценце, дужан је да се стално усавршава ради успешнијег остваривања и унапређивања образовно-васпитног рада и стицања компетенција потребних за рад, у складу са општим принципима и за постизање циљева образовања и стандарда постигнућа. План стручног усавршавања у складу са приоритетима Установе ради остваривања циљева образовања и стандарда постигнућа и приоритетима Министарства, доноси Орган управљања Установе.

Стручно усавршавање као саставни и обавезни део професионалног развоја васпитног особља у Установи подразумева континуирано стицање нових и усавршавање постојећих компетенција организовањем различитих активности у Установи и ван ње.

Стручно усавршавање биће реализовано на следеће начине:

- ✓ Учесће на програмима стручног усавршавања који се остварује извођењем обуке;
- ✓ Стручни скупови: конгреси, сабори, сусрети, конференције, саветовања, симпозијуми, округли столови, трибине и вебинари;
- ✓ Праћење стручне литературе и периодике;
- ✓ Обнављање дидактичког материјала за рад са децом;
- ✓ Посете и праћење акредитованих стручних семинара, предавања и едукација;
- ✓ Стручне посете;
- ✓ Радионице за унапређење компетенција;
- ✓ Предавања у Установи и на локалном нивоу без акредитације;
- ✓ Пројекти у васпитно-образовном раду;
- ✓ Програме локалне самоуправе;
- ✓ Излагање са посећених стручних усавршавања;
- ✓ Сарадња са другим установама и размена искуства;
- ✓ Учесће у раду стручних актива, удружења, подружница, огранка на нивоу општине, града;
- ✓ Угледна активност;
- ✓ Публиковање стручног рада;
- ✓ Едукативне радионице за децу;
- ✓ Имплементација програма у васпитно- образовни рад;
- ✓ Рад са волонтерима, студентима, приправницима, ученицима, стажистима;
- ✓ Презентација примера добре праксе;
- ✓ Јавне манифестације, фестивали, конкурси;
- ✓ Интерна истраживања (репрезентативни узорак и узорак до 30 испитаника);
- ✓ Напредовање у позиву и звању;
- ✓ Приказ сајта, друштвених мрежа и других мултимедијалних садржаја.

У плану је да се у нашој Установи у току радне 2019/2020.године, у складу са финансијским планом, реализују од једног до три акредитована семинара у трајању од јеног дана. Руководећи се резултатима посматрања деце, самовредновања и идентификованим потребама, на Васпитно образовном већу усвојен је предлог реализације тема семинара: Подстицајно окружење у вртићу (681,К2,П3), Учење у пројектном приступу (689, К2, П3), Васпитање предшколског детета-подршка развијању и култивисању социоемиционалних вештина (695,К3,П3), Даровито дете у вртићу-препознавање и подстицање даровитости деце предшколског узраста (700,К3,П2), То сам ја-нека се зна, различити облици извештавања родитеља о развоју и напредовању деце (747,К3,П3), Комуникацијске

вештине васпитача, стручних сарадника и сарадника у функцији унапређивања етоса у предшколској установи (766,К4,П4), Снага је у нама (776,К4,П2), Ефикасна комуникација у предшколској установи (781,К4, П4). Као и ранијих година рачунаћемо на подршку стручних удружења у похађању одређеног броја едукација за поједине запослене.

Део стручног усавршавања – интерног, биће реализован радом стучних тела у Установи, а како законске одредбе и правилници налажу и индивидуалним ангажовањем на свом професионалном развоју. Теме интерног стручног усавршавања биће биране у зависности од актуелних потреба, дешавања у Установи и интересовања васпитно – образовног особља. Планиране су активности које ће организовати чланови тимова Установе, као и презентације са семинара који су похађали само одређени запослени.

Министарство просвете, науке и технолошког развоја покренуло је пројекат Подршка реформи система предшколског васпитања и образовања-СУПЕР којим је обухваћено 50 општина наше Републике, међу њима је и наша Општина и Предшколска установа. Тако да ће рад Установе бити усклађен и вреднован у складу са пројектом СУПЕР са циљем унапређивања рад Установе. Кроз пројекат биће реализоване различите обуке, тако да ће директор, стручни сарадник, мед.сестре-васпитачи и васпитачи усавршавати и унапређивати свој рад и рад Установе кроз те обуке и примену стечених знања и вештина са истих.

Чланови Тима за професионални развој у Установи:

1. Биљана Кеџман-васпитач-координатор;
2. Елизабета Унгурјановић-васпитач;
3. Сузана Илић-васпитач;
4. Светлана Станојевић-васпитач;
5. Олга Јаковљевић- мед.сестра-васпитач;
6. Јасна Алексић- мед.сестра-васпитач;
7. Јулијана Дамњановић- мед.сестра-васпитач;

5.10. Естетско уређење објеката

Естетско-функционално обликовање свих простора у којима бораве деца у предшколској установи значајно је за рад са децом у Установи. Дете запажа све промене, а потреба за лепим усађена је у свако дете. Важно је подстицати и развијати естетске вредности и перцепцију, доживљавање и остваривање лепог у дететовом окружењу.

Чланови Тима за естетско уређење са децом запосленима планирају и естетски уређују ентеријер и екстеријер Установе стварајући лепу и подстицајну средину за рад свих у Установи. Циљ тима је развијање и неговање осећаја за лепо код деце. Реализујући планиране активности чланови Тима за естетско уређење у свој рад укључиваће децу, родитеље, запослене, чланове локалне заједнице. Код деце ће се подстицати позитиван однос према раду, креативности, иницијативности, сарадњи, тимском раду, али и самосталности.

Естетско уређење Установе одвијаће се у складу са променама у природи, верским и државним празницима, као и актуелним дешавањима у Установи и друштвеној средини. Групним и индивидуалним активностима у Установи израђиваће се декорације, осмишљавати панои и сцене поводом обележавања погодних датума.

Табела бр 25: *Годишњи програм рада Тима за естетско уређење*

Врста активности	Реализатори активности	Временска динамика	Потребан материјал
Дечја недеља	Чланови тима по објектима	Септембар	Хамер, папир у боји, силикон, лепак, двострани селотејп, струна, скалпел, шпенадле
Јесен	Чланови тима по објектима	Октобар	Хамер, папир у боји, силикон, лепак, двострани селотејп, струна, скалпел, шпенадле, природни материјали, рециклажни материјали
Нова година	Чланови тима по објектима	Крај новембра	Хамер, папир у боји, силикон, лепак, двострани селотејп, струна, скалпел, шпенадле
Зима	Чланови тима по објектима	Децембар	Хамер, папир у боји, силикон, лепак, двострани селотејп, струна, скалпел, шпенадле
8.марта	Чланови тима по објектима	Крај фебруара и почетак марта	Хамер, папир у боји, силикон, лепак, двострани селотејп, струна, скалпел, шпенадле
Пролеће	Чланови тима по објектима	Април	Хамер, папир у боји, силикон, лепак, двострани селотејп, струна, скалпел, шпенадле
Лето	Чланови тима по објектима	Мај	Хамер, папир у боји, силикон, лепак, двострани селотејп, струна, скалпел, шпенадле
Завршна свечаност	Чланови тима и све остале колегинице	Мај и јун	Хамер, папир у боји, силикон, лепак, двострани селотејп, струна, скалпел, шпенадле
Сређивање дворишта	Чланови тима и све остале колегинице	У току радне године	Гуме, бурад, фарбе, четке, разређивач, USB плоче

Чланови Тима за естетско уређење у Установи су:

1. Олга Јаковљевић- мед.сестра-васпитач-координатор;
2. Мирјана Петковић-васпитач;
3. Јулијана Дамњановић- мед.сестра-васпитач;
4. Бранка Милосављевић-васпитач;
5. Сања Бабић- мед.сестра-васпитач;
6. Слађана Благојевић-васпитач;
7. Јасна Алексић- мед.сестра-васпитач;

5.11. Превентивно здравствена заштита и исхрана деце

Основни циљ програма превентивно – здравствене заштите јесте обезбеђивање адекватних услова у Установи, као основа за правилан раст, развој и унапређење здравља деце. Реализација има за циљ стварање неопходних санитарно – хигијенских услова за

неометано обављање васпитно – образовног рада у вртићу, формирање здравих навика и здравствено образовање деце и родитеља.

За функционисање ове службе задужени су сарадник сестра на превентивно здравственој заштити и сарадник нутрициониста – дијететичар.

5.11.1. Годишњи план рада сарадника - сестре на превентивно здравственој заштити

Табела бр.25: Табеларни приказ годишњег плана рада сарадника - сестре на превентивно здравственој заштити

Активности	Временски период
Прикупљање здравствених потврда све уписане деце;	Септембар По потреби
Отварање здравствених картона деце;	Септембар
Евиденција извршене имунизације деце;	Септембар
Праћење раста и развоја деце;	Септембар, Децембар, Март, Јун
Обележавање Недеље дојења;	Септембар
Обележавање светског Дана срца;	Септембар
Набавка санитетског материјала;	Септембар Децембар
Учествовање у раду Васпитно – образовног већа;	По потреби
Учествовање у раду Савета родитеља;	Током године
Активности на формирању здравих навика – Дан чистих руку;	Октобар
Обележавање Дана здраве хране;	Октобар
Индивидуални разговори са родитељима;	По потреби
Радионице са децом на тему “Човек и његово здравље”;	Новембар
Контрола хигијене деце	Свакодневно
Контрола хигијене вртића	Свакодневно
Контрола здравственог стања деце	Свакодневно
Организација предавања и презентација	По потреби
Обезбеђивање санитарног прегледа за све раднике;	Децембар Јун
Сарадња са другим установама и размена искустава	По потреби
Сарадња са стручним институцијама, Домом здравља и Заводом за јавно здравље Пожаревац;	Континуирано
Обележавање светског Дана вода;	Март
Обележавање светског Дана здравља;	Мај
Обележавање недеље Хигијене уста и зуба;	Мај
Учествовање у раду тимова који постоје у Установи;	Континуирано
Сарадња са васпитачима на реализацији здравствено - образовног рада и активностима које се реализују у	Континуирано

Установи	
Сарадња са директором, стручним сарадницима и свим запосленима у Установи ради редовне размене информација.	Континуирано

5.11.2. Годишњи план рада сарадника нутриционисте – дијететичара

Сваки од објеката Установе има своју кухињу, где се свакодневно припремају оброци за децу, уз примену Правилника о нормативима исхране деце у установама за децу.

Нутрициониста – дијететичар, као сарадник у Установи свакодневно реализује активности и то су: стручно организовање правилне исхране (доручак, ужина, ручак); вођење документације; контрола припремљености готовог obroка; контактирање и координација са директором Установе; праћење реализације јеловника свим објектаима; праћење и реализација ХАСАП система; сарадња са куварицама, сервиркама и магационером по питању реализације obroка.

Табела бр.26: Табеларни приказ годишњег плана рада сарадника нутриционисте – дијететичара

Активности	Временски период
Праћење квалитета исхране и апетита деце;	Континуирано
Активност на планирању здравих навика у погледу исхране;	Континуирано
Сарадња са медицинском сестром на превентиви;	Континуирано
Планирање јеловника за наредну недељу;	Континуирано
Индивидуални разговори са родитељима у погледу исхране;	По потреби
Рад на састављању адекватних дијеталних шема за потребе поједине деце;	По потреби
Стручно усавршавање;	Током године
Сарадња са другим установама и размена искустава у вези правилне исхране;	Током године
Учествовање у раду Савета родитеља ;	По потреби
Учешће у припреми документације за расписивање тендера за јавну набавку намирница.	Јануар

5.12. Годишњи план рада стручног сарадника - педагога

Табела бр.27: Табеларни приказ годишњег плана рада стручног сарадника - педагога

Област рада	Активност	Временска динамика
Планирање и програмирање васпитно-образовних активности	Учествовање у изради плана развоја предшколске установе	Јул/август
	Учествовање у тимском планирању и програмирању васпитно-образовног рада	Јул/август
	Давање инструкција мед.сестрама-васпитачима и васпитачима при ускађивању циљева, садржаја, метода рада са потребама, могућностима и интересовањима деце	Континуирано
	Указивање на индивидуалне карактеристике и потребе развојних нивоа деце у функцији припремања и планирања васпитно-образовних активности	Континуирано
	Сарадња са васпитачима при планирању различитих облика праћења сопствене васпитне праксе и постигнућа деце	Два пута у току радне године
	Подстицање мед.сестара-васпитача и васпитача у осмишљавању подстицајне средине за учење	Континуирано
	Иницирање и планирање сарадње са породицом и друштвеном заједницом у циљу остваривања васпитно-образовних циљева и задатака	Два пута у току радне године
Сарадња са васпитачима	Подршка мед.сестрама-васпитачима и васпитачима у планирању усмереном ка концепту отвореног система васпитања и образовања	Континуирано
	Подстицање тимског рада у предшколској установи и тимску евалуацију рада предшколске установе	Континуирано
	Иницирање, подстицање и помагање мед.сестрама-васпитачима и васпитачима у организацији индивидуалног и групног рада са децом	Континуирано
	Промовисање активне улоге детета у процесу васпитно-образовног рада	Континуирано
	Усмеравање мед.сестрама-васпитачима и васпитачима у откривању различитих стилова учења код деце	Два пута у току радне године
	Размена информација са мед.сестрама-	Месечно два пута

	васпитачима и васпитачима о индивидуалним карактеристикама, развоју и потребама деце	
	Развијање и примена комуникацијских вештина	Континуирано
	Организација различитих видова стручног усавршавања	Једном месечно
	Пружање подршке мед.сестрама-васпитачима и васпитачима у развијању процеса смооцењивања	Два пута у полугодишту
	Планирање и остваривање сарадње са школом	Два пута у току радне године
Рад са децом	Рад на остваривању права детета и заступа најбољи интерес детета	Континуирано
	Пратити постигнућа деце у циљу подстицања развоја	Континуирано
	Подстицање стварања позитивне социјалне климе у групи	Континуирано
	Градити атмосферу међусовног поверења	Континуирано
	Примењивати по потреби разноврсне методе и технике дијагностичког рада са децом	Континуирано и у складу са потребама
	Остваривање сарадње са стручним специјалистичким службама и институцијама у интересу детета	У складу са потребама
	У сарадњу са мед.сестрама-васпитачима и васпитачима плански укључивати родитеље у рад у васпитној групи	У складу са потребама
	Уважавати приватност породице	Континуирано
	Пратити реализацију културне понуде намењене деци у предшколској установи и успостављати и примењивати критеријуме за избор одговарајуће понуде	Континуирано
Примењивати по потреби саветодавни рад са децом и породицом	Континуирано и у складу са потребама	
Сарадња са породицом и друштвеном средином	Сарађивати са породицом и друштвеном заједницом у циљу унапређивања делатности	Више пута у току радне године
	Покретати, организовати и остваривати различите видове сарадње са породицом	Више пута у току радне године
	Покретати и прихватати иницијативу родитеља и друштвене заједнице у остваривању заједничких интереса	Више пута у току радне године
	Размењивати информације са родитељима о напретку и развоју деце	Континуирано

	Организовати различите видове сарадње са школом у циљу остваривања континуитета васпитно-образовног процеса	Два пута у току радне године
	Остварити сарадњу са различитим стручним институцијама и стручним удружењима	Континуирано и у складу са потребама
Истраживање васпитно-образовне праксе	Пратити најновија достигнућа педагошко-психолошке науке и примењивати их у раду са децом и мед.сестрама-васпитчим и васпитачима	Два пута у току радне године
	Иницирати и пратити увођење различитих програма у предшколској установи	Континуирано
	Истраживати специфичне проблеме васпитно-образовног рада, предлагати мере за њихово решавање и пратити ефекте	Два пута у току радне године
	Упознавати васпитно-образовно веће са резултатима истраживања васпитно-образовне праксе	Након спроведеног истраживања
	Израђивати посебне извештаје и анализе из домена рада стручног сарадника педагога	Континуирано и у складу са потребама

5.13. План рада Савета родитеља

На основу Статута и Закона о основама система васпитања и образовања, Савет родитеља вршиће своју функцију у складу са законским прописима:

Табела бр.28: Табеларни приказ плана рада Савета родитеља

Тачке дневног реда	Временска динамика
Предлаже представнике родитеља деце у Управни одбор Установе;	По потреби
Разматра предлог Развојног плана, Годишњег плана рада, Извештаја о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању;	Септембар / Октобар
Предлаже свог представника у Тим за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања;	Септембар / Октобар
Предлаже мере за осигурање квалитета и унапређивање васпитно-образовног рада;	Континуирано
Упознавање са календаром манифестација и активности у наредном периоду;	Континуирано
Упознавање чланова Савета родитеља са здравственим стањем и исхраном деце;	Континуирано
Договор око организовања радионице или предавања за родитеље;	Новембар / Децембар Март / Април
Разматра и прати услове за рад Установе, безбедност и заштиту деце;	Континуирано
Врши избор фотографске радње за пружање фотографских услуга у радној години;	Септембар / Октобар
Даје сагласност за реализацију излета или екскурзија за децу;	По потреби
Другим питањима од значаја за рад и функционисање Предшколске установе, у складу са актуелним дешавањима.	Континуирано