

**ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА “ ЛАНЕ ”
КУЧЕВО**



ИЗМЕНА И ДОПУНА

ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА

ЗА РАДНУ 2019-2020. ГОДИНУ

КУЧЕВО

ЈАНУАР 2020. ГОДИНЕ

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ “ЛАНЕ” КУЧЕВО ЗА РАДНУ 2019-2020.ГОДИНУ

На основу чл.120. става 6. тачка 10. Закона о основама система образовања и васпитања Савет родитеља предшколске установе даје сагласност на програм и организовање екскурзије, односно програме наставе у природи и разматра извештај о њиховом остваривању.

Једнодневни излет је облик васпитно–образивног рада који омогућава организовање ширег и потпунијег посматрања и проучавања различитих предмета, појава и процеса у карактеристичним природним или реалним условима као и посете музејима, изложбама, позориштима и др.

Предшколска установа “Лане”(у даљем тексту Установа) из Кучева је раније организовала екскурзије за децу на релацијама које су у адекватне за узраст деце у нашој Установи и уз сагласност родитеља. И за ову радну 2019-2020. годину Установа планира на пролеће 2020. године да организује и спроведе једнодневни излет за децу .

Добро организован излет има за циљ:

- да помаже развијању иницијативе,
- развијање самосталности и одговорности код деце,
- одговорности за испуњавање постављених задатака,
- развијање другарства,
- повезивање теорије са праксом,
- остваривање дидактичког принципа очигледности.

Сваки од ових задатака једнодневног излета биће прилагођен узрасту деце и њиховом расту и развоју, као и њиховим сазнајаним потребама и у складу са педагошким задацима екскурзија.

Успех једнодневни излет зависи од добре организације истог, као и припремљености васпитача и деце за једнодневни излет.

ПЛАН ЈЕДНОДНЕВНОГ ИЗЛЕТА

Једнодневни излет коју организује Предшколска установа “Лане” из Кучева одржаће се се у периоду од априла-маја 2020. године.

Релације на којима ће се једнодневни излет одвијати биће:

- ✓ **Кучево – Свилајнац – Кучево** са следећим посетама: Обилазак музеја у пратњи водича и стручно вођење кроз осам изложби у згради музеја, Обилазак парка Диносвилле или о Специјални пакет за групе који подразумева: • Обилазак музеја и парка • Гледање филма у биоскопу • Интерактивне представе у играоници • Ручак у ресторану Природњачког центра;
- ✓ **Кучево – Београд – Кучево** са следећим посетама: посета ЗОО – врту, посета дечијем позоришту, ручак, шетња кроз Калемегдански парк и Кнез Михајлову улицу.

- ✓ **Кучево – Јагодина – Кучево** са следећим посетама: посета ЗОО – врту, “АКВА – ПАРКУ”, ручак, посета позоришту, посета Музеју воштаних фигура.

На којој релацији ће се реализовати једнодневни излет одлучиће Савет родитеља на седници која ће се одржати пре једнодневног излета. Програми једнодневног излета се могу изменити и допунити у зависности од интересовања и садржаја које ће понудити туристичке организације.

Полазак на једнодневни излет биће у периоду од 7 – 7,30 h са АС Кучево. Време трајања једнодневног излета биће од 7,30 – 20,00 h.

Васпитне/вртићке и припремно предшколске групе деце које ће бити обухваћене једнодневним излетом су: из објекта “Сунце”: средња васпитна/вртићка и старија ППП група, из објекта “Маслачак”: мешовита старија васпитна/вртићка група и четворочасовни ППП програм. Планиран број испитача који ће поћи са децом биће 8 и медицинска сестра на превентиви, као и стручни сарадник и директор Установе.

Спискови имена деце и испитача по васпитним/вртићким групама налазиће се код вође пута уз преатећу документацију .

На седници Васпитно – образовног већа биће договорен комплетан план једнодневног излета који ће бити предложен Савету родитеља на усвајање и након тога ће се једнодневни излет реализовати. На родитељским састанцима васпитних/вртићких група родитељи ће давати појединачну писмену сагласност за одлазак свог на једнодневни излет.

Оно што је неопходно понети на пут је: прва помоћ, вода, кекс, салвете, влажне марамнице, кесе, чаше, фотоапарат и мобилни телефон за контакт са Установом и родитељима.

Детаљнији договори по свим питањима везаним за реализацију једнодневног излета уследиће у непосредном периоду пред одржавање истог.

Вођа пута на једнодневном излету биће ВД директор Установе. Након изведеног једнодневног излета вођа пута поднеће извештај о спроведеном једнодневном излету и исти ће бити на седници Савета родитеља дат на усвајање и достављен у архиву Установе.

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

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 стваривању циљева и стандарда постигнућа, развоја комуникације, вреднује резултате рада испитача 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 самовредновање	Постоје инструменти за праћење
Анализира податке и предлаже мере за унапређивање квалитета и ефикасности рада стручних органа	Континуирано	Тим за ОКРУ и тим за самовредновање	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 самовредновање	Постоје инструменти за праћење
Анализира податке и предлаже мере за унапређивање ефикасност рада тимова	Континуирано	Тим за ОКРУ и тим за самовредновање	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	Крај радне године	Тим	Годишњи план

изради Годишњег плана и предлаже приоритетне циљеве и задатке			
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 односу на захтеве квалитетног васпитно-образовног рада, резултате самовредновања и спољашњег вредновања	Током године	Тим за ОКРУ и тим за професиона лни развој	Записници са заједничких састанака тимова

Чланови Тима за обезбеђивање квалитета и развој Установе су:

1. Биљана Кеџман-в.д.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. **Бранка Милосављевић-васпитач;**
8. **Невена Добрицић-васпитач;**
9. родитељ/представник локалне самоуправе

5.5. Стручни актив за развојно планирање

5.5.1. Задаци 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.Реконструкција крова и кровног покривача; 2.Санирање тротоара;			

1.	“Сунце”	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 индустријске машине за прање судова;	Вредност радова биће дата у финансијском плану за 2019-2020 годину	Из буџета Општине Кучево, из сопствених средстава, донације, спонзорства;	Током целе године
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	Пројекат подршке реформи система предшколског васпитања и образовања се	Континуирано током радне године	Мед.сестре-васпитачи, васпитачи, сарадници, стручни сарадник, директор

Установи	реализује у Установи (СУПЕР)		
----------	---------------------------------	--	--

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 актуелна 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	У установи се стварају ситуације и реализују	Континуирано током радне године	Мед.сестре-васпитачи, васпитачи,

различитих узраста/група (у радним собама, заједничким отвореним и затвореним просторима).	активности између малих и великих другара, уче једни од других и чувају једни друге		сарадници, стручни сарадници, директор
--	---	--	---

Чланови Стручног актива за развојно планирање су:

1. Јасмина Траиловић-стручни сарадник-педагог-координатор;
2. **Биљана Кецман-в.д.директор;**
3. Снежана Ђорђевић-мед.сестра-васпитач;
4. Милена Јовановић-васпитач;
5. Светлана Станојевић-васпитач;
6. **Данијела Стокић-васпитач;**
7. Марија Годоровић-мед.сестра-васпитач;
8. Светлана Станковић-мед.сестра-васпитач;
9. родитељ;
10. Снежана Кржановић-представник локалне самоуправе;

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;
- Исоходе 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	Исходи	Евалуација
2.3. Установа сарађује са породицом и локалном заједницом	Континуирано у току радне године	Директор мед.сестре-васпитачи, васпитачи и стручни сарадник,	Мед.сестре-васпитачи, васпитачи и стручни сарадник у свој рад са децом укључују родитеље и локалну заједницу	Документација Установе, фотографије, заједнички 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	Директор развија сарадњу са другим установама, организацијама и локалном	Педагошка документација, документација установе, реализоване

		сарадник,	заједницом - учешће у пројекту Мин.просвете, науке и технолошког развоја СУПЕР	обуке, реализоване радионице, сертификати, маретијали,
4.1.3. Дефинисане су улоге и одговорности носилаца, системи праћења и ревидирања планова.	Континуирано	Мед.сестре- васпитачи, васпитачи и стручни сарадник	Рад стручних органа у Установи у функцији је праћења и подстицања развоја и напредовања деце	Књига рада, протоколи, белешке, извештаји, 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 стилови комуникације међу запосленима

Чланови Тима за самовредновање су:

1. Јасмина Траиловић-стручни сарадник-педагог -координатор;
2. Биљана Кеџман-в.д.директор;
3. Мирјана Петковић-васпитач;
4. Милуша Лековић-васпитач;

5. Сузана Живановић-васпитач;
6. Милина Петровић-мед.сестра-васпитач;
7. Сања Драгнић-васпитач;
8. родитељ/представник локалне самоуправе

5.7. Годишњи план тима за заштиту од дискриминације, 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

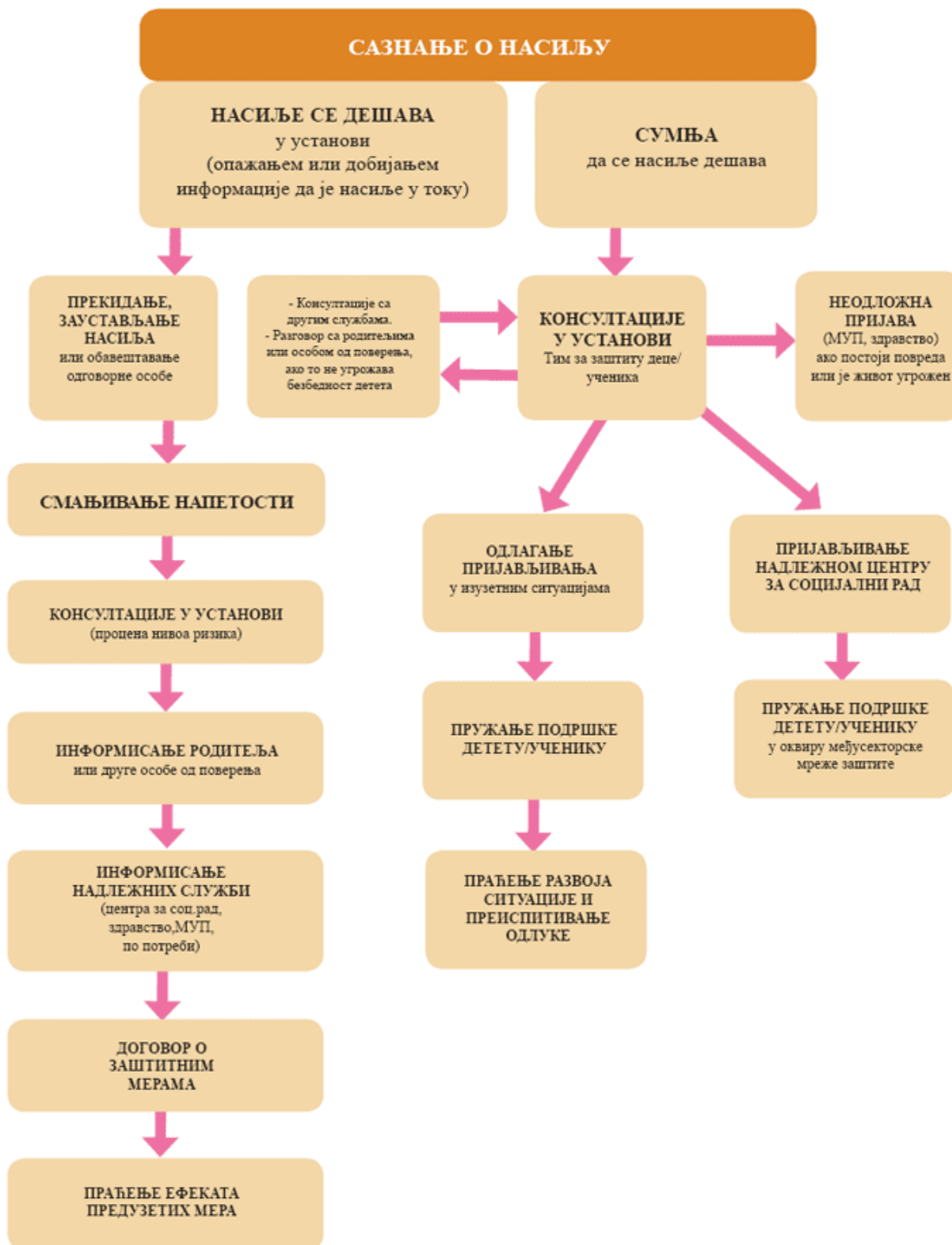
Активност	Начин реализације	Време реализације	Носиоци активности
Снимање стања (учесталост инцидентних ситуација и пријава насиља, број повреда, сигурност објекта)	Израда плана, редовна размена информација, увид у педагошку документацију	Континуирано	Васпитачи, медицинска сестра на превентивно здравственој заштити, стручни сарадник, тим
Оглашавање имена чланова Тима	Обавештење о именима чланова Тима на	Септембар	Координатор тима

	огласној табли Установе		
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 правила понашања у групи и истицање на видно место	Септембар Октобар	Васпитачи, деца
Промоција толеранције и ненасилног решавања конфликата	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 превентивно 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 заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања су:

Стални сатав тима чине:

1. Јасмина Траиловић-стручни сарадник-педагог– координатор
2. **Никола Јовановић-секретар**
3. **Биљана Кеџман-в.д.директор;**

Проширен сатав тима чине:

4. Тања Симеоновић-мед.сестра на превентивној заштити
5. Милина Петровић- мед.сестра-васпитач;
6. Светлана Станковић-мед.сестра-васпитач;
7. Бранка Милосављевић-васпитач;
8. Сања Драгнић-васпитач;
9. Јулијана Дамњановић- мед.сестра-васпитач;
10. **Сузана Живановић-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 додатне подршке деци	Радни договор, састанак Педагошког колегијума	По потреби	Координатор тима, директор, Педагошки 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- в.д.директор;**
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
9. Сања Лазич- мед.сестра-васпитач;

5.9. Годишњи план Тима за професионални развој

Законом Основа система образовања 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;

- ✓ Учешће 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 50општина 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 су:

1. **Биљана Кеџман- в.д.директор -координатор;**
2. Јасмина Траиловић – стручни сарадник педагог;
3. Елизабета Унгурјановић-васпитач;
4. Сузана Илић-васпитач;
5. Светлана Станојевић-васпитач;

6. Данијела Стокић-васпитач;
7. Олга Јаковљевић- мед.сестра-васпитач;
8. Јасна Алексић- мед.сестра-васпитач;
9. Јулијана Дамњановић- мед.сестра-васпитач;
10. Невена Добрицић-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 ада 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	Хамер, папир у боји, силикон, лепак, двострани селотејп, струна, скалпел,

		марта	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 објеката су:

1. Олга Јаковљевић- мед.сестра-васпитач-координатор;
2. **Биљана Кецман-в.д.директор;**
3. Мирјана Петковић-васпитач;
4. Јулијана Дамњановић- мед.сестра-васпитач;
5. Бранка Милосављевић-васпитач;
6. Сања Лазић- мед.сестра-васпитач;
7. Слађана Благојевић-васпитач;
8. Јасна Алексић- мед.сестра-васпитач;
9. **Дијана Бешина-мед.сестра-васпитач;**