

ПЛАН РАДА достављен је:

1. Министарству просвете, науке и технолошког развоја – Школској управи Ужице
2. Скупштини општине Прибој
3. Члановима Управног одбора Предшколске установе
5. Главним васпитачима у објектима Предшколске установе

Предшколска установа «Невен»

Директор

Јасна Којадиновић, васпитач

Председник Управног одбора

Бојан Пријовић

САДРЖАЈ

| | |
|--|----|
| 1. УВОД | |
| 1.1. Полазне основе за рад | 2 |
| 2. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА УСТАНОВЕ | 4 |
| 2.1. Објекти | 4 |
| 2.2. Опремљеност | 9 |
| 2.3. План инвестиционог улагања у 2018/19..... | 11 |
| 2.4. Кадровски услови рада | 11 |
| 3. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА УСТАНОВЕ | 13 |
| 3.1. Бројно стање деце и васпитних група | 14 |
| 3.2. Облици рада са децом | 13 |
| 3.3. Радно време ПУ „Невен“ | 14 |
| 3.4. Подела задужења запослених | 18 |
| 3.5. Излети, зимовања, летовања | 21 |
| 4. ПРОГРАМ РАДА | 22 |
| 4.1. Васпитно образовни рад са децом | 22 |
| 4.2. Програм рада стручних, руководећих и управних органа Установе..... | 28 |
| 4.2.1. Програм рада Педагошког колегијума..... | 28 |
| 4.2.2. Програм рада Васпитно-образовног већа | 31 |
| 4.2.3. Програм рада стручних актива | 33 |
| 4.2.4. Програм рада стручних сарадника | 44 |
| 4.2.5. Програм рада Управног одбора | 48 |
| 4.2.6. Програм рада Савета родитеља | 49 |
| 4.2.7. Програм рада директора | 51 |
| 4.2.8. План рада Стручног актива за развојно планирање..... | 54 |
| 4.2.9. План самовредновања Установе..... | 56 |
| ПЛАН ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА РАДА УСТАНОВЕ | 59 |
| 5. ПРОГРАМ ПРЕВЕНТИВНЕ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ ДЕЦЕ | 63 |
| 6. ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНОГ РАДА | 67 |
| 7. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ДЕЦЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА | 68 |
| 9. ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ | 71 |
| 10. ПРОГРАМ ИНКЛУЗИВНОГ ОБРАЗОВАЊА | 75 |
| ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА | 76 |
| 11.ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ | 77 |
| 12.ПЛАН КУЛТУРНЕ И ЈАВНЕ ДЕЛАТНОСТИ УСТАНОВЕ | 78 |
| 13. ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН УСТАНОВЕ | 79 |
| 14. ПЛАН ПРАЋЕЊА И ЕВАУЛАЦИЈЕ УСТАНОВЕ | 80 |

ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ У РАДНОЈ 2018/2019. ГОДИНИ

1. Постепено опремање дворишта Установе у сва три објекта.
2. Перманентно стручно усавршавање васпитног кадра и других запослених.
3. У наредној години радиће се на:
 - вредновању и самовредновању рада Установе
 - праћење развоја и напредовања деце и вођење дечјих портфолија
 - на подизању квалитета васпитно – образовног рада у 2018/19.
4. Реализација задатака на унапређењу васпитно-образовног рада
5. Радити више на васпитању и оспособљавању деце за свакодневни живот
6. Радити заједно са оснивачим да се асфалтира пут иза самчког и вртића тј. економски улаз у вртић (Пионирска 2)
7. Унапређење и допуна породичног васпитања кроз рад радионица на превентивно-здравственој заштити, педагошко психолошкој и из других области за које су родитељи заинтересовани.
8. Пратити напредовање, интересовање и склоности деце и израдити посебне програме за рад са децом која испољавају посебне склоности (за цртање, музику, фолклор, плес...- талентована деца).
9. Праћење остваривања припремног предшколског програма.
10. Посебну пажњу обратити на децу са посебним потребама (у случају ако буду уписана у нашу Установу)
11. Направити план рад за децу са сметњама у развоју (инклузија).

Скраћенице: ПУ – Предшколска установа
ППП - припремни предшколски програм
ППГ – припремна предшколска група

На основу члана 89. Закона о основама система образовања и васпитања, на предлог Васпитно – образовног већа Предшколске установе "Невен" Прибој, на

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА РАДНУ 2018/2019.ГОДИНУ

1. УВОД

1.1. Полазне основе за рад

При изради овог документа коришћени су бројни документи, закони и подзаконски акти:

- Закон о основама система образовања и васпитања „Службени гласник РС“ бр. 72/09 и 52/2011, 55/2013;
- Закон о предшколском васпитању и образовању бр.18/10;
- Правилник о општим основама предшколског програма „Просветни гласник РС“ бр.14/2006; Сл.РС 88/2017 Закон о основама система образовања и васпитања;
Сл.гл.РС, број 18/2010
101/2017 Закон о предшколском васпитању и образовању
- Статут Предшколске установе „Невен“;
- Правилник о стандардима квалитета рада установе („Сл. гл. РС“, број 7/2011);
- Правилник о вредновању квалитета рада установе („Сл. гл. РС“, број 9/12);
- Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл. гл. РС“, број 13/2012, 31/2012); Сл.гласник РС број 81/2017;
- Правилник о врстама, начину остваривања и финансирања посебних, специјализованих програма и других облика рада и услуга које остварује предшколска установа („Сл.гласник РС“, бр. 26/2013.)
- Правилник о мерилима и утврђивању цене услуга;
- Извештај о реализацији програма из претходне године.
- Правилник о Стандардима компетенција директора установа васпитања и образовања („Сл. Гласник РС“ 26.04.2013.)
- **Развојни план.** Реализоваће се из следећих области и развојних циљева:
 1. **Предшколски програм, Годишњи план и Развојни план:**
 - * Документи установе пружају основ а за оптималан развој предшколске установе;
 - * Документи установе међусобно су усклеђени;
 - * Све интересне групе (васпитачи, родитељи, локална заједница) учествују у осмишљавању и реализацији програма и планова.
 - * Приоритети у овој години
 - у планирању полази се од циљева, а не од активности
 - сви програмски документи доприносе квалитету рада установе

2. Васпитно- образовни рад

*Унапредити рад са децом применом нових креативних начина и облика рада кроз истраживачке, огледне и друге активности

*Игре и активности одговарају потребама и интересовању деце.

* деца се прате у свим ситуацијама, израђују се инструменти за праћење и анализе

* Редовно информисање родитеља ио праћењу

3. Дечји развој и напредовање:

*Подизање квалитета рада, праћење напредовања и развоја деце; деца су мотивисана и активно укључена у игре и активности;

* Праћење напредовања деце у развоју и учењу у основи је процеса васпитно- образовног рада.

4. Подришка деци и породици:

*Унапредити програм превентивне здравствене заштите;

5. ЕТОС:

*Решавање конфликта;

*У предшколској установи поштују се права детета и одраслих и негује клима поверења.

6. Руковођење, организација и обезбеђење квалитета:

*Израда Плана и реализовање процеса самовредновања;

* Рад предшколске установе организован је делотворно и ефикасно;

*Руковођење на свим нивоима у функцији је унапређивања рада Установе.

7. Ресурси:

*У предшколској установи обезбеђени су потребни људски ресурси;

*Људски ресурси су у функцији квалитета рада П.У.;

* У П.У. су обезбеђени/ постоје материјално –технички ресурси (простор, опрема и дидактичка средства).;

* План П.У. за даљи професионални развој утемаљен је на редовном самовредновању.

На основу Извештаја за 2017/18. годину, треба се више бавити унапређењем и праћењем развоја деце и планирањем у складу са запаженим развојним променама код деце и увођење процеса самовредновања рада Установе. У нашој установи направљен је План за повећање обухвата деце и на основу плана и активности, свеобухват деце биће повећан, што значи да у наредном периоду биће 100 %. Посебно обратити пажњу на опремање дворишта и поравку полигона и реквизите, у двориштима сва четири објекта установе.

МАТЕРИЈАЛНО - ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА УСТАНОВЕ

Објекти

- **Обим основне делатности.** Предшколска установа „Невен“ у Прибоју има три наменски грађена објекта:
 - у новом делу града – Насељу има два објекта
 1. у улици Пионирској број 2 изграђен 1980. године (где је смештена управа и администрација)
 2. **нови објекат у зони „Водовод“**, Лимска 59 изграђен 1990.године, а делимично пуштен у рад септембра 2006. године. Цео објекат почео је са радом 24. октобра 2008. године. Удаљен је од матичне установе 500 метара.
 - у Старом Прибоју у улици 12.јануар број 112, изграђен 1977. године удаљен од матичне установе 2 километра.
 - **и издвојена одељења** у пет МЗ у основним школама:
 1. У Прибојској Бањи (удаљено од матичне установе 4 км);
 2. у Кратову (удаљено од матичне установе 14 км),
 3. Саставцима (удаљено од матичне установе 16 км),
 4. Сјеверину (удаљено од матичне установе 19 км) и
- **Услови рада:**
 - Објекти.

Табеларни преглед објеката и простора (по пројекту)

| Ред.бр. | Назив објекта | Бр. | Капацитет | | Површина објекта | Површина дворишта | Адреса |
|---------|---------------|-----|-----------|---------|------------------|-------------------|---------------|
| | | | Бр.гр. | Бр.деце | | | |
| 1. | НАСЕЉЕ | 1 | 10 | 194 | 1500 | 3000 | Пионирска 2 |
| 2. | ПРИБОЈ | 1 | 5 | 144 | 800 | 1200 | 12.јануар 112 |
| 3. | НОВИ ОБЈЕКАТ | 1 | 5 | 115 | 800 | 1200 | Лимска 59 |
| 4. | УКУПНО | 3 | 23 | 453 | 3100 | 5400 | |

| Ред.бр. | Назив објекта | Бр. | Капацитет | Површина објекта | Површина дворишта | Адреса |
|---------|---------------|-----|-----------|------------------|-------------------|---------------------|
| 1 | КРАТОВО | 1 | 8-10 | 16 | ШК.ДВОРИШТЕ | О.Ш. „БРАНКО ПОЛИЋ“ |
| 2 | БАЂА | 1 | 20-30 | 40 | ШК.ДВОРИШТЕ | О.Ш. „НИКОЛА ТЕСЛА“ |
| 3 | САСТАВЦИ | 1 | 8-10 | 16 | ШК.ДВОРИШТЕ | О.Ш. „9. МАЈ“ |
| 4 | СЈЕВЕРИН | 1 | 10-12 | 16 | ШК.ДВОРИШТЕ | О.Ш. „СЈЕВЕРИН“ |

Објекат
У Новом делу града – Насеље
ул.Пионирска бр. 2
тел/факс 033/ 2452-488



То је монтажни објекат планинског стила, наменски грађен за 194 деце. Налази се у Насељу. Препознатљив је по лепо опремљеном дворишту са разноврсним реквизитима и по веома чистом и лепо сређеном ентеријеру. Има 10 радних соба, централну кухињу са пратећим магацинским простором, вешерницом ... Ту је смештена управа и административна служба.

Објекат у Насељу прикључен је на централно грејање Фап-а и оно функционише сасвим добро од почетка 2008. године, када је урађена потпуна реконструкција топловодне мреже.

У суседној згради, ул. Пионирска бр. 1 згради бившег обданишта имамо подрумске просторије за радионицу и магацин.

Објекат У Старом Прибоју
ул. 12.јануара бр. 112
тел. 033/ 2452-806



Изграђен је од чврстог материјала 1977. године за 144 деце. Има шест веома лепих, светлих, пространих, добро опремљених радних соба са три лепе терасе. У овој години планирали смо да једну терсу опремимо у летњу учионицу. Ентеријер је лепо уређен док екстеријер (фасада, због положаја зграде, у главној улици, увек је на удару неодговорних група који по њој пишу разне графите). Због тога смо били принуђени да окречимо фасаду, али убрзо је поново исписана новим графитима.

Годишњи план рада за 2018/2019. годину

Центар за квалитетно образовање је 2004. године опремио двориште објекта и у старом делу града али за веома кратко време, из напред поменутих разлога, ови реkwизити су поново уништени и однети. У овој години завршен је пројекат од стране удружења „ Лисна стена „ и носи назив **Уређење паркића поред дечијег вртића „** које финансира Е.У.. USAID, BCIP- институт за одрживе заједнице, затим подржава фонд за заштиту и унапређење животне средине, Дирекција за изградњу Прибоја И П.У: „ Невен “. Уз помоћ пројекта оградил смо двориште у Старом Прибоју, затим засадили смо траву, као и тује, руже пузавице. У претходној години, захваљујући пројекту:

„ Стало нам је где нам деца расту “ (Нивеа), урадили смо и справама у потпуности опремили и други део дворишта у Старом Прибоју.

Објекат у зони "Водовод" у новом делу града ул. Лимска 59

Овај објекат је завршен 1990. године за 115 деце. Пуштен је у рад тек септембра 2006. године, јер није био решен прилаз и нису биле умрежене површинске и отпадне воде.

Септембра 2006. године, уз помоћ СО Прибој пуштен је делимично у рад на годину дана ради праћења функционисања канализације, грејања и др., а у новембру 2007. године, Комисија је дала употребну дозволу за даљи рад за две радне собе са пратећим просторијама у које су смештене четири групе припремног предшколског програма.

Коначно, објекат је пуштен у рад 24.10.2008. године. Има 5 радних соба у приземљу и две на спрату са пратећим просторијама, савремено опремљену кухињу са пратећим магацинским простором, физкултурну салу, тоалете и др.

Двориште је ограђено, а у мају постављено је неколико нових реkwизита. Постоји готова пројектна документација али је нисмо успели реализовати због недостатка средстава. Такође у овом објекту планирано је уређење још две учионице, као и реновирање постојећег степеништа. Пројекат је у изради, по плану у наредној години 2018/19, требало би да буду урађене и ове две учионице.



Издвојено одељење у Прибојској Бањи

Једна велика, светла и лепо уређена учионица адаптирана је у радну собу у Основној школи у Прибојској Бањи. Опрема и простор радне собе за малишане у Прибојској Бањи је по педагошкој нормативној и другој функционалности на високом нивоу, али сваке године све је мање деце. Рад у Прибојској Бањи реализоваће се сваког радног дана од 01.септембра ове године до 14. јуна 2019. године.



Издвојено одељење у Кратову

То је прво издвојено одељење Установе. Почело је са радом 1982. године. Први пут 2006/07.године, од када постоји, није радило због малог броја деце (2 детета). Ове године настављамо са радом јер је уписан довољан број деце. Васпитно-образовни рад реализоваће васпитач сваког дана од 8 до 12 часова у једној просторији од 12м² али сасвим довољно за овај број деце (5 деце).



Рад припремне предшколске групе почеће 01. септембра 2018. и радиће до 14. јуна 2019. године, и биће мешовита група.

Издвојено одељење у Саставцима

У радној 2006 / 07 години први пут почело је са радом издвојено одељење у Саставцима за децу припремног предшколског програма у ОШ „9.мај“ у Саставцима.



Поред уложеног труда и рада да се отвори ово одељење већ радне 2007/08. године нисмо имали довољно деце да би наставили са радом. Од 2008/09. па и ове 2018/19. године, имали смо једну припремну предшколску групу. И у овој години реализоваћемо ППП.

Издвојено одељење у Сјеверину

Одељење је радило у радној 2006/07. години (била је једна група са 8 деце), затим 3 године нисмо имали одељење припремног предшколског програма, због малог броја деце. У претходним годинама смо имали групе ППП, као и у прошлој 2017/18. Години. У овој години имаћемо групу и реализоваћемо ППП од 1.9.2018. до 14.06.2019. године.



Издвојено одељење у Крајчиновићима

У радној 2011/12. години, први пут је почело са радом издвојено одељење, деце припремног предшколског програма у Основној школи у Крајчиновићима. У овој години нећемо имати групу деце за ППП у Калафатима. У свим овим групама, у издвојеним одељењима настојаћемо да укључимо сву децу која су заинтересована за вртић.



Предшколска установа „ Невен “ је опремила и уредила једну учионицу потребним намештајем, играчкама и дидактичким материјалом за реализацију ППП.

Објекти за припрему хране

Оброци за исхрану деце у Предшколској установи "Невен" припремају се у централној **кухињи у Насељу**, одакле се храна транспортује до објекта у Старом Прибоју и у нови објекат у Насељу. У матичном објекту у Насељу, поред централне кухиње је и магацински простор и остали пратећи простор кухиње, са укупном површином од 210 м².

Због дотрајалости уређаја честе су поправке кипера, казана, пећница и др. јер је иста опрема у употреби више од 30 година.

Капацитет obroка по врстама за рад у једној смени целодневног програма износи 1143 (доручака, ручака и ужина).

Оброке у Установи примају и деца

четворочасовног програма, јер су родитељи показали заинтересованост.

У централној кухињи у Насељу, у току године, спремиће се следећи број obroка, и то:

(на бази 22 радна дана месечно)

| Ред.бр. | КУХИЊА | Врста и број | | Оброка годишње | |
|---------|--|--------------|--------|----------------|--------|
| | | доручак | ручак | ужина | вечера |
| 1. | Насеље, Пионирска 2 | 53.724 | 92.202 | 92.202 | - |
| 2. | Помоћна кухиња у новом вртићу – Насеље | 17.666 | - | - | - |
| 3. | Помоћна кухиња у Старом Прибоју | 20.812 | - | - | - |
| УКУПНО | | 92.202 | 92.202 | 92.202 | - |

У објекту у Старом Прибоју и у новом објекту у Насељу транспортоваће се припремљена храна у приручне кухиње које служе за припрему доручка и дистрибуирање хране деци у тим објектима. Транспорт хране из централне кухиње обавља се у доставном возилу Установе, у посебним посудама (термоси) и води се рачуна о потпуној заштити хране за време транспорта. Све намирнице које се користе у исхрани имају свој сертификат порекла и одговарају стандардима квалитета. Да бисмо пружали што квалитетније услуге увели смо и НССР- програм.

Посебна пажња се поклања хигијенским условима у кухињама и магацинском простору у сва три објекта.

Исхрана деце се обавља у радним собама. Смањењем броја уписане деце, једна радна соба би се могла претворити у трепезарију.

Јеловник је разноврстан, што је битан предуслов правилне исхране. Јеловник је саставила Комисија у којој је нутрициониста, главна медицинска сестра, главна куварица, а сагласност је дао лекар-педијатар. Деци целодневног боравка деле се три obroка (доручак, ручак, ужина), 1512 obroка дневно.

У 2010. години купљено је ново возило, јер је претходно било потпуно дотрајало и постало неупотребљиво за ту намену. У овој години планирамо куповину новог возила за превоз хране или донацијом донатора., јер је постојеће потпуно дотрајало и неупотребљиво.

Објекти за одмор и рекреацију деце

Предшколска установа "Невен" нема посебно грађене објекте за рекреацију деце, али општина Прибој има одмаралиште у Сутомору, капацитета 125 лежачева, који је и Предшкој установи на располагању, уз надокнаду коју утврђује Општина. Одмаралиште је приведено функцији али Предшколска установа га није користила задњих година, због малог броја заинтересованох.

Претходних година вођене су активности да и деца предшколског узраста бораве на планини Тари, Златару, Златибору у одређеним терминима по распореду који смо добијали од Туристичке организације. За пружање услуга ове врсте није се успела формирати ни једна група иако је било интересовања у почетку.

2.2. Опремљеност

Установа користи три наменски грађена објекта који у целини задовољавају основне функције за боравак деце у њима. Простори у којима деца бораве солидно су опремљени са дидактичким материјалима и играчкама, аудиовизуелним средствима и другим материјалима предвиђеним нормативима. У току године врши се одржавање ових објеката и опреме а и обавља се набавка и замена неопходног.

Објекти Предшколске установе "Невен" који су изграђени у Прибоју 1977. године и у Насељу 1980. године, опремљени су према нормативу, сада око 70%, а нови објекат са 80 %.

Дворишни простор који је био опремљен разноврсним садржајима - полигон справа и реквизита, та опремљеност сада не износи ни 25 % у Прибоју, али завршетком планираног пројекта, који је у фази реализације, квалитет опремљености дворишта побољшати, а у Насељу око 60%, али ће се у току године радити на томе да се двориште у Насељу и Водоводу опреми.. Двориште у новом објекту је опремљено новим реквизитима.

У протеклим годинама пројектни тим Установе под називом „Клац, клац, клацкалица“ опремили су дворишта дечјим реквизитима у Старом Прибоју и Насељу. Донатор је био Центар за квалитетно образовање у сарадњи са Министарством просвете и америчком амбасадом. Већ исте године у Старом Прибоју остали су само трагови тога, а у Насељу је нешто сачувано.

Годишњи план рада за 2018/2019. годину

Захваљујући пројекту оградил смо двориште у Старом Прибоју и поставили смо нове справе и реквизите, тако да је опремљеност у Старом Прибоју 80%, у овој години нам је прошао пројекат NIVEA – „ Стало нам је где нам деца расту“, тако да можемо рећи да је опремљеност дворишта у Старом Прибоју 90 %. У овој години очекујемо реализацију пројекта енергетске ефикасности у Старом Прибоју.

Установа има библиотеку са око 503 наслова за раднике и библиотеку за родитеље са 187 наслова у оба објекта.

Поред дидактичког материјала Установа је опремљена савременим аудио-визуелним средствима, има 10 компјутера од тога су 4 намењена деци. Сваки објекат у сали опште намене има ТВ, ДВД и мизичку линију. Десет радних соба у Насељу имају по ТВ, ДВД и ВИДЕО БИМ и музичка линија, значајан асортиман „ Пертинијевих“ играчака и другог дидактичког материјала, а у току године вршиће се набавка играчака по групама као и сликовница.

Установа има 3 дигитална фото-апарата, камеру и 3 лап-топа које користе васпитачи за презентације савремених метода рада са децом и планирамо у овој школској години 2018/2019. да набавимо још два фото апарата и једну камеру.

Сва три објекта су под видео- надзором. Све радне собе објеката у Старом Прибоју и Насељу су климатизоване, осим новог објекта у Насељу. Урађен је пројекат : Енергетске ефикасности. Вредност пројекта је 19.000.000,00, замена столарије на читавом објекти и уградња панел плоча на терасама.

У овој години планирамо да уградимо интерфоне са видео надзором у сва три објекта.

Да би се реализовао васпитно-образовни садржај, који није школски, мора се пратити одговарајућим средствима, дидактичким материјалом, сликовницама, играчкама, пластелином, папиром и другим јер су активности са њима за малишане интересантније и предвиђено је да у њима сви активно учествују.

Поред опремања и осавремењавања васпитно - образовног рада наша установа води рачуна и о другим запосленим (спремачице, домар, возач кувари..) како би им олакшали рад.

Анализирајући опремљеност наше установе, договорено је, да се и даље ради на опремању дворишта код сва три објекта.

2.3. План инвестиционог улагања за 2018/19. Годину

Инвестиционо одржавање, уређење објеката и дворишта

| Ред. бр. | Објекат | Врста радова | Вредност радова | Финансијер | Динамика извођења радова |
|---|-------------------|--|--|----------------------------|-------------------------------|
| 1. ПРИБОЈ | | Урађен је пројекат „Енергетске ефикасности“ вредност пројекта је 19.000.000,00 (замена столарије на читавом објекту, и уградња панел плоча на терасама) | по пројекту | оснивач | крај 2018. године |
| | | -Замена свих сијалица у Старом Прибоју | По пројекту Енергетска ефикасност | Министарство | |
| | | замена столарије (пројекат-енергетска ефикасност) | 700.000,00 | Установа и донатор | |
| 2. НАСЕЉЕ | | Асфалтирање прилаза и стазе до објекта (економски улаз) | 500.000,00 | Дирекција | у току године |
| | | - Куповина нових радних столова за васпитаче | 60.000,00 | | |
| | | - постављање интерфона у сва три објекта | 150.000,00 | Установа | у току године |
| | | Израда пројекта за постављање нове ограде | 600.000,00 | | |
| - реновирање и уградња нових подова у две учионице, кречење | 500.000,00 | Установа | У току године | | |
| - покривање крова | 300.000,00 | | | | |
| - Постављање нових сијалица у целом објекту (лед сијалице) | | Пројекат (енергетска ефикасност) | | | |
| 3. НОВИ ОБЈЕКАТ ВОДОВОД | | И даље опремати дворишта по пројекту. Опремање две учионице и израда степеништа | 1.500.000,00 | Донатори и Установа | у току 2018/19. године |
| | | - Кречење две учионице и фарбање столарије у целом вртићу | 200.000,00 | Пројекат Установа | |

Осим наведених радова на објектима Установе у Насељу и Прибоју, планира се кречење радних соба, просторије за изолацију болесне деце, ходника и помоћних просторија у Новом објекту у зони „Водовод“, фарбање радијатора у Насељу и Старом Прибоју, замена или фарбање столарије у Старом Прибоју.

Годишњи план рада за 2018/2019. годину

Поправка и набавка опреме. У току године вршиће се поправке ограде дворишта у старом Прибоју и Насељу, поправка креветића и столица и другог намештаја. Све поправке извршиће домар Установе. Вршиће се одржавање и поправке апарата и машина у кухињи и вешерници, код овлашћеног сервисера.

У овој години успели смо да набавимо преко јавних набавки нову машину за сушење веша која нам је била годинама неопходна.

Набавка и израда дидактичког материјала. Васпитачи у васпитним групама у оквиру активности правиће играчке од картона, теста, текстила, сунђера, пластелина и др.

Вршиће се набавка литературе за васпитаче који раде по моделу А и Б као и набавка радних листова.

У току 2018/19. године планира се да се за сваку васпитну групу у сарадњи са родитељима купе сликовнице и радни листови који ће бити деци на дохват руку у сваком моменту.

Очекујемо да ће се у току године моћи набавити извесна количина играчака, лутки, лопти и другог материјала за млађи вртићни и старији јаслени узраст. Планира се и набавка мањег тобогана за децу јасленог.

2.4. Кадровски услови рада

* Кадар

Преглед броја запослених према профилима стручности

| Назив радног места | Број запослених | Стручна спрема | | | | | Без лиценце (број): | |
|-----------------------------------|-----------------|----------------|----|-----|-----|---------------|---------------------|-------------|
| | | IV | V | VI | VII | Болоњ. 3.год. | | |
| Директор | 1 | | | | 1 | | | |
| Васпитач | 9 | | | | 9 | | | |
| Васпитач | 0 | | | | | | | |
| Васпитач | 22 | | | 22 | | | | |
| Медицинска сестра | 9 | 9 | | | | | 1 | |
| Проф.физичког васпит. | 1 | | | | 1 | | | |
| УКУПНО | 42 | 9 | | 22 | 11 | | | |
| АДМИНИСТРАТИВНО И ТЕХНИЧКО ОСОБЉЕ | | | | | | | | |
| Назив радног места | Број запослених | Стручна спрема | | | | | | Без лиценце |
| | | О.шк | II | III | IV | V | VI | |
| Секретар | 1 | | | | | | 1 | |
| Шеф рачуноводства | 1 | | | | | 1 | | |
| Домар | 2 | | | 1 | 1 | | | |
| Магационер | 1 | | | | 1 | | | |
| Кувар | 4 | | | 4 | | | | |
| Помоћни кувар | 2 | | | 1 | 1 | | | |
| Књиговођа | 1 | | | | 1 | | | |

Годишњи план рада за 2018/2019. годину

| | | | | | | | | | |
|-----------------|----|---|---|----|---|--|---|---|--|
| Возач-економ | 1 | | | 1 | | | | | |
| Вртлар-чувар | 1 | | 1 | | | | | | |
| Праља-кројачица | 1 | | | | 1 | | | | |
| Спремачица | 8 | 1 | | 6 | 1 | | 1 | | |
| УКУПНО | 23 | 1 | 1 | 16 | 4 | | 1 | 2 | |

Укупно, у сталном радном односу је 65 запослених, који се брину о 598 деце, распоређених у 27 група, уколико се буду створили просторни и услови у новом објекту биће отворена још једна јаслена група.

Запослени кадар у предшколској установи испуњава квалификационе услове. Просечан радни стаж у овој Установи је 16 година.

За рад у припремним предшколским групама у четворочасовном програму биће ангажовано 4 васпитача са 100% норме у издвојеним одељењима, Саставцима, Сјеверину, Прибојској бањи и Кратову..

Пошто је структура запослених радника женска радна снага 93% и честа су боловања и одсуствовања радника, па ће се у току године вршити замене, где је немогуће извршити прерасподелу посла, са радницима на одређено време уз посредовање Завода за тржиште рада.

У циљу рационализације у установи, где год је могуће, а не трпи процес рада, за краћи временски период неће се ангажовати нови извршиоци.

3. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНОГ РАДА УСТАНОВЕ

У објектима где постоји довољан број деце формиране су групе истог узрасата, а где имамо мање деце, формиране су мешовите групе.

При формирању група води се рачуна да се формирају такве групе које ће омогућити да деца у њима бораве до поладка у школу. То значи да се не посматра календарска година, већ се у узрасне групе уписују деца која су рођена од 1.03. једне године па до 1.03. наредне године.

Сваке године приликом уписа у Предшколску установу води се рачуна о томе да се деца са сметњама у развоју укључе у групу здраве деце , и примени инклузивно образовање (инклузија).

Васпитно-образовни рад ће се реализовати у следећим облицима:

- целодневни боравак
- четворочасовни ППП, којим су обухваћена сва деца са територије наше општине. У селима где не буду постојали услови за формирање групе (број деце мањи од 5), деца ће похађати припремни предшколски програм у комбинованим одељењима сеоских школа

Упис деце у припремни предшколски програм се врши у периоду од 12. маја до 12. јуна. Упис деце у целодневни боравак од 1 до 5,5 година, врши се током целе године

3.1. Бројно стање деце и васпитних група

| ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА « НЕВЕН » ПРИБОЈ | Узраст: јаслени | | Узраст: Од 3-5,5 год | | Припремни предшколски програм | | | | Укупно у објекту | |
|--|--------------------|------|-------------------------|------|----------------------------------|--------|-------|------|---------------------|------|
| | група | деце | група | деце | целодневни | 4 сата | група | деце | | |
| Насив објекта | група | деце | група | деце | Група | деце | група | деце | група | деце |
| Објекат у Насељу | 2 | 48 | 6 | 150 | 2 | 59 | / | | 10 | 257 |
| Нови објекат | 1 | 26 | 3 | 84 | 1 | 26 | 1 | 24 | 6 | 160 |
| Објекат у Старом Прибоју | 1 | 27 | 3 | 79 | 1 | 30 | 1 | 18 | 6 | 154 |
| ИО у Ош « Н.Тесла» на Бањи | | | | 6 | | | 1 | 5 | 1 | 12 |
| ИО у ОШ « Б.Полић» у Кратову | | | | 1 | | | 1 | 5 | 1 | 5 |
| ИО у ОШ у Саставцима | | | | | | | 1 | 2 | 1 | 2 |
| ОШ у Калафатима | | | | | | | | | | |
| ИО у ОШ у Сјеверину | | | | | | | 1 | 5 | 1 | 5 |
| ИО у ОШ у Крајчиновићима | | | | | | | | | | |
| Укупно на нивоу Установе | 4 | 101 | 12 | 313 | 4 | 115 | 6 | 69 | 27 | 598 |

Годишњи план рада за 2018/2019. годину

Као што се види из табеле, у овом објекту има уписано 136 деце, распоређених у 6 групе о којима се брине 12 васпитача и 2 медицинске сестре.

2. Васпитне групе Припремног-предшколског програма

| Припремни предшколски програм у трајању од 4 сата дневно | | | |
|--|-----------|----------------------|-----------|
| (четворочасовни програм) | | | |
| У СЕДИШТУ УСТАНОВЕ | | ВАН СЕДИШТА УСТАНОВЕ | |
| Број група | Број деце | Број група | Број деце |
| 2 | 32 | 4 | 20 |
| Припремни предшколски програм у целодневном боравку | | | |
| У СЕДИШТУ УСТАНОВЕ | | ВАН СЕДИШТА УСТАНОВЕ | |
| Број група | Број деце | Број група | Број деце |
| 4 | 115 | - | - |

У припремни предшколски програм је уписано 166 деце, али ово није коначан број јер има још деце која се нису уписала.

3.Издвојена одељења установе у којима се реализује припремни предшколски програм:

| Назив издвојеног одељења: | Број група | Број деце | Број васпитача |
|---------------------------|------------|-----------|----------------|
| ОШ Бања | 1 | 5 | 1 |
| ОШ Кратово | 1 | 5 | 1 |
| ОШ Саставци | 1 | 5 | 1 |
| ОШ Сјеверин | 1 | 5 | 1 |
| ОШ Крајчиновићи | 1 | | 1 |
| ОШ Калафати | 1 | | 1 |

4. и 5. Немамо организоване облике васпитно-образовног рада са децом на дужем болничком лечењу, али имамо једно дете за развојну групу .

6. Број деце са сметњама у развоју:

| Узраст | од- до године | 01.01.05 | 1,5-2,5 | 2,5-3,5 | 3,5-4,5 | 4,5-5,5 | ППП |
|-----------|---------------|----------|---------|---------|---------|---------|-----|
| Број деце | / | / | / | / | / | / | 1 |

*

Годишњи план рада за 2018/2019. годину

Из табела се види да ће у свим објектима Установе бити смештено 558 децерапорјеђених у 27 група, узраста од 1 до 6,5 година и то:

- у целодневном боравку 409 деце, распоређених у 16 група
- у четворочасовном програму 80 деце, распоређених у 7 група и то: у Прибоју 24 деце (једна група), Водовод 40 деце (2 групе), Кратово 5 деце, Бања 5 деце, Крајчиновићи 5 деце, Сјеверин 5 деце и у Саставцима у овој години имамо групу деце у Калафатима која ће похађати ППП.

Дакле, у нашој општини у 2018/19. години, ППП похађаће 166 деце, распоређених у 10 група.

Пошто се деца у целодневни боравак уписују током целе године, рачунамо да ће у току године бити уписано још деце.

3.2. Облици рада са децом

Целодневни и четворочасовни боравак деце

| Узраст | Од-до године | 1-1,5 | 1,5-2,5 | 2,5-3,5 | 3,5-4,5 | 4,5-5,5 | ППП |
|---------|--------------|-------|---------|---------|---------|---------|-----|
| Модел А | (број група) | / | / | 1 | 1 | | / |
| Модел Б | (број група) | 2 | 2 | 3,5 | 3,5 | 2 | 10 |

Планирани обухват деце овим облицима рада дат је у претходним табелама.

Од **посебних и додатних програма** понудиће се: програм превентивних вежби (физичко), енглески језик, школа плеса и фолклора, школа пливања, програм стручне помоћи породици, програм за децу са сметњама у развоју (логопед), еколошки програм, прилагођени програми и др. Понуда ових програма зависи од потребе и интересовања деце и родитеља. Детаљније о овоме на 55. страни овога Програма.

3.3. Радно време ПУ „Невен“

Радна година почеће 01. септембра 2018. године и завршиће се 30. августа 2019. године. Предшколска установа има десеточасовно радно време.

Почетак рада је у 6,00 часова, а завршетак у 16,00 часова.

У новом објекту у Насељу рад се одвија у две смене са децом ПППГ у четворочасовном програму.

Сва три објекта (У Насељу и Старом Прибоју у целодневном боравку деце) раде у току целе године, не прекидајући рад у току летњих месеци.

Распоред живота и рада деце у Предшколској установи у **целодневном боравку**

- од 6⁰⁰ - 8⁰⁰ - прихватање и јутарња тријажа деце, јутарње слободне активности (главна медицинска сестра- на превентивној заштити);
- од 8⁰⁰ - 9⁰⁰ - припрема за доручак и доручак;
- од 9⁰⁰ - 11¹⁵ - активности на реализацији програма васпитно-образовног рада и слободне активности;
- од 11¹⁵ -12⁰⁰ - припреме за ручак и ручак;
- од 12⁰⁰ -14³⁰ - поподневни одмор деце;

Годишњи план рада за 2018/2019. годину

- од 14³⁰- 16⁰⁰ - устајање деце, ужина, припрема за одлазак кући и предаја деце родитељима.

Рада са децом ППГ у четворочасовном програму одвија се у две смене, са почетком од 8,00 до 12,00 часова и од 12,00 до 16,00 часова у новом објекту у Насељу.

Рада четворочасовног програма на терену траје по четири часа и то на Бањи од 8⁰⁰ до 12⁰⁰, у Кратову од 8⁰⁰ до 12⁰⁰, и Сјеверину од 11³⁰ до 15³⁰ часова и Крајчиновићи од 8⁰⁰ до 12⁰⁰.

Припремни предшколски програм почиње са радом 01.09.2018. године и трајаће до 14.06.2019. Припремни предшколски програм реализује васпитач.

Деца четворочасовног ППП раде по школском календару. Имаће (од 03. зимски (од 13. децембра до 15. јануара 2019.), пролећни (од 29. априла до 06. маја 2019.) и летњи распуст (од 15. јуна до 30. августа 2019.)

Свечана подела Уверења за децу ППП обавиће се у петак 14. јуна 2019. године.

ПУ неће радити у дане следећих верских и државних празника:

- 1. и 2. јануара 2019. године – Нова година
- 7. јануар 2019. године – први дан Божића
- 15. фебруар 2019. године – Сретење
- 1. и 2. маја 2019. године – за првомајске празнике
- од 3. до 6. маја 2019. године – за Ускршње празнике

Запослени неће радити:

- православци – на први дан крсне славе
- представници Исламске заједнице –за Курбан Бајрам

3.4. Подела задужења запослених

Потребан број радника у целодневном боравку и припремним групама урађен је на основу стварног потребног броја радника и на основу критеријума из Правилника о мерилима и утврђивању цене услуга и Закона о предшколском васпитању и образовању.

Васпитно-образовни рад у целодневном боравку у **објекту у Насељу** реализоваће 16 васпитача и 4 медицинске сестре:

- На јаслицама радиће медицинске сестре – васпитачи
 - * Мановић Драгана (до окончања конкурса) и Самарцић Радица – старија јаслена група
 - * Котлаја Весна и Бандовић Слађана – млађа јаслена група

- У вртићним групама целодневног боравка радиће васпитачи:

- * Милановић Јелица и Лаптошевић Светлана , млађа васпитна група
- * Жарковић Слађана и Газдић Љиљана , млађа васпитна група
- * Љубинка Полић и Виолета Миловановић, средња васпитна група
- * Бранкица Пивљанин и Андријана Тирић Раковић , средња васпитна група
- * Драгојловић Миља и Лисица Данијела, старија васпитна група
- * Мартић Верица и Дедовић Верица, старија васпитна група
- * Топаловић Милка и Ћирковић Милица, ППГ
- * Милутиновић Марина и Стојић Вера, ППГ

- У **Новом објекту** биће смештене две групе припремног предшколског програма у којима ће радити три васпитача:

1. група: Данило Жугић I смена
2. група: Горица Минић и Славенка Ђуровић, целодневни боравак ППП.

Целодневни боравак:

- Марјановић Бранка и Тороман Марина – јаслице (замене до повратка са породичног боловања – Верица Јелић – до расписивања конкурса)
- Мартина Бугарин и Ирма Уштовић – млађа васпитна група
- Душица Милићевић и Марија Деспић - средња васпитна група
- Мира Бојовић и Чивгин Русмила- старија васпитна група
- Минић Горица и Ђуровић Славенка –ППГ целодневни боравак

- У објекту у Прибоју васпитно-образовни рад у целодневном боравку реализоваће **8 васпитача и 2 медицинске сестре:**

- * Трифковић Ана и Вера Бојовић - на јаслицама-мешовита јаслена група
- * Станић Слободанка и Мира Мршевић, млађа васпитна група
- * Милановић Милица и Ћировић Данијела , средња васпитна група
- * Лукић Жељка и Јелена Цинцовић- старија васпитна група
- * Радивојевић Бранка и Николић Данијела- ППП

- **Четворочасовни припремни предшколски програм**, у овом објекту, реализоваће васпитач по конкурс (Мира Бојовић)

Предшколска установа "Невен" има издвојена одељења у основним школама у којима ће васпитно-образовни рад реализовати следећи васпитачи:

- На Бањи – Сања Бошковић до расписивања конкурса (допуна норме)
- У Кратову – Јелена Новаковић- са 100% норме (до окончања конкурса)
- У Сјеверину- Павловић Љиљана- са 100 % норме (до окончања конкурса)
- У Саставцима- Токовић Милица – са 100 % норме (до окончања конкурса)
- часове превентивних фежби (физичко) реализоваће професор физичког васпитања – Мршевић Предраг са 100% норме

Уколико у млађим васпитним групама у Насељу не буде уписан потребан број деце у току септембра доћи ће до спајања група.

Структура и распоред обавеза васпитача и стручних сарадника у оквиру радне недеље

Табела 9

| Ред. бр | Име и презиме радника | Врста стручне спреме и профил | Непосредни рад са децом | Остала задужења | | | | | | | УКУПНО | |
|---------|-----------------------|-------------------------------|-------------------------|---------------------------------------|-------------------------|--------------------|----------------------|-----------------------------|---------------------------------------|-----------------------------|--------|--------------|
| | | | | припрема за рад, план. и вођ. лекција | рад у стручним органима | стручно усавшавање | сарадња са породицом | сарадња са друштв. средином | израда дидакт. средст. и уређ. прост. | организација и координација | | дневни одмор |
| 1. | Милановић Јелица | васпит. | 30 | 3 | 1 | 1 | 1 | 0,5 | 1 | - | 2,5 | 40 |
| 2. | Полић Љубинка | васпит. | 30 | 3 | 1 | 1 | 1 | 0,5 | 1 | - | 2,5 | 40 |
| 3. | Драгојловић Миља | васпит. | 30 | 3 | 1 | 1 | 1 | 0,5 | 1 | - | 2,5 | 40 |
| 4. | Топаловић Милка | васпит. | 30 | 3 | 1 | 1 | 1 | 0,5 | 1 | - | 2,5 | 40 |
| 5. | Газдић Љиљана | васпит. | 30 | 3 | 1 | 1 | 1 | 0,5 | 1 | - | 2,5 | 40 |
| 6. | Ћирковић Милица | васпит. | 30 | 3 | 1 | 1 | 1 | 0,5 | 1 | - | 2,5 | 40 |
| 7. | Мартић Верица | васпит. | 30 | 3 | 1 | 1 | 1 | 0,5 | 1 | - | 2,5 | 40 |
| 8. | Милановић Милица | васпит. | 30 | 3 | 1 | 1 | 1 | 0,5 | 1 | - | 2,5 | 40 |
| 9. | Савић Тања | васпит. | 30 | 3 | 1 | 1 | 1 | 0,5 | 1 | - | 2,5 | 40 |
| 10. | Лаптошевић Светлана | Гл.васпит. | 30 | 3 | 1 | 1 | 1 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 2,5 | 40 |
| 11. | Миловановић Виолета | васпит. | 30 | 3 | 1 | 1 | 1 | 0,5 | 1 | - | 2,5 | 40 |
| 12. | Бојовић Мира | васпит. | 30 | 3 | 1 | 1 | 1 | 0,5 | 1 | - | 2,5 | 40 |
| 13. | Срна Мелка | мед.сест | 30 | 3 | 1 | 1 | 1 | 0,5 | 1 | - | 2,5 | 40 |
| 14. | Самарџић Радица | мед.сест | 30 | 3 | 1 | 1 | 1 | 0,5 | 1 | - | 2,5 | 40 |
| 15. | Котлаја Весна | мед.сест | 30 | 3 | 1 | 1 | 1 | 0,5 | 1 | - | 2,5 | 40 |
| 16. | Бандовић Слађана | мед.сест | 30 | 3 | 1 | 1 | 1 | 0,5 | 1 | - | 2,5 | 40 |
| 17. | Стојић Вера | васпит. | 30 | 3 | 1 | 1 | 1 | 0,5 | 1 | - | 2,5 | 40 |
| 18. | Лисица Данијела | васпит. | 30 | 3 | 1 | 1 | 1 | 0,5 | 1 | - | 2,5 | 40 |
| 19. | Жарковић Слађана | васпит. | 30 | 3 | 1 | 1 | 1 | 0,5 | 1 | - | 2,5 | 40 |
| 20. | Дедовић Верица | васпит. | 30 | 3 | 1 | 1 | 1 | 0,5 | 1 | - | 2,5 | 40 |
| 21. | Бојовић Вера | мед.сест. | 30 | 3 | 1 | 1 | 1 | 0,5 | 1 | - | 2,5 | 40 |
| 22. | Чивгин Русмила | васпит. | 30 | 3 | 1 | 1 | 1 | 0,5 | 1 | - | 2,5 | 40 |
| 23. | Милићев. Душица | васпит. | 30 | 3 | 1 | 1 | 1 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 2,5 | 40 |
| 24. | Минић Горица | гл.васпит | 30 | 3 | 1 | 1 | 1 | 0,5 | 1 | - | 2,5 | 40 |
| 25. | Крушкоња Татјана | васпит. | 30 | 3 | 1 | 1 | 1 | 0,5 | 1 | - | 2,5 | 40 |
| 26. | Пивљанин Бранкица | васпит. | 30 | 3 | 1 | 1 | 1 | 0,5 | 1 | - | 2,5 | 40 |
| 27. | Радивојевић Бранка | васпит. | 30 | 3 | 1 | 1 | 1 | 0,5 | 1 | - | 2,5 | 40 |
| 28. | Милутиновић Марина | васпит. | 30 | 3 | 1 | 1 | 1 | 0,5 | 1 | - | 2,5 | 40 |
| 29. | Хамзић Емина | васпит. | 30 | 3 | 1 | 1 | 1 | 0,5 | 1 | - | 2,5 | 40 |

Годишњи план рада за 2018/2019. годину

| | | | | | | | | | | | | |
|-----|-------------------------|-----------|----|---|---|---|---|-----|-----|-----|-----|----|
| 30. | Жугић Данило | васпит. | 30 | 3 | 1 | 1 | 1 | 0,5 | 1 | - | 2,5 | 40 |
| 31. | Марјановић Бранка | мед.сест | 30 | 3 | 1 | 1 | 1 | 0,5 | 1 | - | 2,5 | 40 |
| 32. | Тороман Марина | мед.сест | 30 | 3 | 1 | 1 | 1 | 0,5 | 1 | - | 2,5 | 40 |
| 33. | Станић Слободанка | гл.васпит | 30 | 3 | 1 | 1 | 1 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 2,5 | 40 |
| 34. | Трифковић Ана | мед.сест | 30 | 3 | 1 | 1 | 1 | 0,5 | 1 | - | 2,5 | 40 |
| 35. | Цинцовић Јелена | васпит. | 30 | 3 | 1 | 1 | 1 | 0,5 | 1 | - | 2,5 | 40 |
| 36. | Ђировић Данијела | васпит. | 30 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0,5 | 1 | - | 2,5 | 40 |
| 37. | Рашидагић Ирма | васпит. | 30 | 3 | 1 | 1 | 1 | 0,5 | 1 | - | 2,5 | 40 |
| 38. | Бугарин Мартина | васпит. | 30 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0,5 | 1 | - | 2,5 | 40 |
| 39 | Лукић Жељка | васпит. | 30 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0,5 | 1 | - | 2,5 | 40 |
| 40 | Тирић Раковић Андријана | васпит. | 30 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0,5 | 1 | - | 2,5 | 40 |

Васпитачи Милановић Јелица, Јелена Новаковић, Павловић Љиљана, Никачевић Младенка и Савић Татјана биће ангажоване до коначности одлуке о избору кандидата по расписаном конкурс.

41. Полић Драгана, Срна Мелка сестра на превентивној здравственој заштити и главна мед. сестра,

- непосредни рад са децом 10 сати
- припрема за рад, планирање и вођење педаг. документације 2 сата
- превентивна здравствена заштита и праћење развоја деце 16,5 сати
- сарадња са породицом и друштвеном средином 1 сат
- стручно усавршавање 2 сата
- организација и координација 2 сата
- надзор над хигијеном у објектима 3 сата
- учешће у изради јеловника за исхрану 1 сат
- дневни одмор 2,5 сати

42. Професор физичког васпитања,

- непосредни рад са децом 30 сати
- припрема и планирање васпитно - образовног рада 2 сата
- вођење педагошке документације 1 сата
- учешће у раду стручних органа 1 сат
- стручно усавршавање 1 сат
- праћење физичког развоја деце 1 сат
- сарадња са родитељима 1 сат
- сарадња са друштвеном средином 0,5 сати
- дневни одмор 2,5 сати

Годишњи одмор васпитног особља, реализоваће се по распореду главног васпитача и главне медицинске сестре уз сагласност са директором Предшколске установе, у времену од 08. јуна до 01. септембра, а техничко особље, такође у летњем периоду у зависности од потреба посла и предвиђеним планом главне медицинске сестре.

3.5. Излети, зимовања, летовања

Једнодневни **излети** ће се организовати за децу припремног предшколског програма, уколико родитељи буду заинтересовани.

Циљ излета је боравак у природи, рекреативне активности деце и упознавање са околином.

Задатак је развијање интересовања за природу и боравак у природи, развијање еколошких навика и спортских потреба и навика.

Садржај реализације излета је шетња и посматрање биљака и животиња у шуми, игре са лоптом, ластишем, рекетом, вожња и др.

Планирани обухват деце је 178 деце припремних предшколских група.

Носиоци активности: васпитачи, директор и главна медиц. сестра.

Време реализације: од априла до јуна.

Путни правци: у договору са родитељима изабраће се дестинације (манастири у Прибојској Бањи и Милешеву, затим Мокра Гора, Шарганска осмица, Златибор, Златар, Тара,) и др.

Излете реализују и обезбеђују васпитачи припремних предшколских група, старају се о безбедности и понашању деце.

Начин финансирања - родитељи.

Избор превозника, извршиће се на основу прикупљених понуда и сагласности Савета родитеља.

Уколико родитељи буду заинтересовани, излети ће се организовати и за децу **старијих група** у непосредној оклини.

Са извештајем о реализацији излета упознаће се Савет родитеља и Васпитно-образовно веће, ради разматрања, а Управни одбор, ради разматрања и усвајања, и чиниће саставни део Извештаја о раду Установе. Васпитачи групе поднеће извештаје родитељима на родитељским састанцима.

Летовање. Предшколска установа "Невен" нема посебно грађене објекте за рекреацију деце, али општина Прибој има одмаралиште у Сутомору, капацитета 125 лежајева, који су и Предшколској установи на располагању у току године, уз надокнаду коју утврђује Општина. Одмаралиште је реновирано али ПУ га није користила због малог броја заинтересованих.

У радној 2018/19. години, покушаћемо да организујемо летовање деце у Сутомору, у Прибојском одмаралишту. Активности око организације летовања и понуду родитељима и васпитачима, ове године, почећемо знатно раније, још у децембру да би испоштовали законску процедуру организовања летовања по Упутству Министарства просвете о начину организовања зимовања и летовања.

У досадашњим испитивањима родитељи нису били заинтересовани за **летовање и зимовања**, сматрају да су деца мала за дуже одвајање од родитеља.

4. ПРОГРАМ РАДА

4.1. Васпитно-образовни рад са децом

Васпитно-образовни рад реализоваће се по Предшколском програму који је урађен на основу Правилника општих основа предшколског програма.

Општи циљ предшколског васпитања и образовања је да дете упозна себе, овлада собом, сазнаје свет око себе делујући на њега, развија односе са другима и стиче разноврсна искуства.

Васпитно-образовни рад реализује се на српском језику. Предшколска установа је животна и васпитна средина деце предшколског узраста целодневеног и четворочасовног програма. У њему се врши допуна породичног васпитања помоћу стручних, просторних и материјалних фактора који не постоје у многим породицама, без обзира на њихов данашњи стандард. На основу анкете са родитељима постоји велика заинтересованост за продужени рад вртића, тј. продужени биравак у Предшколској установи „Невен“.

Нове Основе програма заснивају се на хуманистичком схватању природе детета и његовог физичког и духовног развоја. Суштину предшколског васпитања и образовања Опште основе предшколског програма дефинишу "као очување, подстицање и оплемењивање спонтаних стваралачких могућности и својства предшколског детета, захваљујући обезбеђивању услова за нормалан физички, интелектуални, социјални, емоционални и морални развој".

Јединствена и целовита концепција предшколског васпитања и образовања у Основама програма разрађује се у два модела:

Модел "А" и модел "Б". Оба модела као званични програмски документ имају равноправан третман. У Предшколској установи "Невен" у Прибоју извршен је избор између модела "А" и "Б" тако што ће објекат у Прибоју радити по моделу "А" осим припремног предшколског програма, а објекти у Насељу по моделу "Б" и на основу тога ће се извршити планирање и програмирање садржаја по изборним моделима.

Поред основних задатака васпитног рада, подлога за развој трајних својстава личности су и посебни задаци:

Физичко сензорног развоја:

- одржавање физичког здравља деце,
- подстицање развоја покрета,
- овладавање моториком,
- подстицање целовитог сензорног и перцептивног развоја
- развијање навика (телесне хигијене, узимање хране, за пражњење идр),

Емоционално-социјалног развоја:

- очување спонтаности и искрености детета у контакту са светом
- неговање отворености детета за доживљајем
- пружање помоћи у стицању самосталности – пружање помоћи у стварању слике о себи и стицању поверења у своју способност,
- помагање детету у усвајању основних норми понашања у оквиру основних моралних вредности (добро, рђаво),

- подстицање деце на заједничко обављање активности,
- подстицање задовољства и радости код детета.

Сазнајног развоја:

- подстицање и неговање природне радозналости малог детета у односу на свет који га окружује,
- одржавање природне могућности детета да се уживљава у предмете и појаве, неговање осетљивости за утиске као и мотиве за постављање питања,
- подстицање решавања проблема сензо-моторне интелигенције,
- подржавање наизглед неосмишљене говорне комуникације детета,
- подстицање и богаћење дечјег говора као средства за комуникацију и стицање сазнања,
- подстицање развоја сензо-моторних и перцептивних способности, стварање повољних услова за формирање почетних сазнајних појмова кроз практичне активности.

Садржаји, методе и средства рада морају бити у функцији наведених циљева и задатака које у својим Годишњим и месечним плановима рада утврђује Актив медицинских сестара и васпитача, а они су саставни делови Годишњег програма рада Установе.

Организација живота и васпитно-образовног рада у духу Општих основа предшколског програма

Под организацијом се подразумева планско распоређивање: простора, средстава, материјала, времена и активности деце као и њихово структурирање у васпитне групе. Добром организацијом у Установи постиже се дечја самосталност, омогућава им се неометано кретање по простору, пружа им се прилика да уколико је могуће одлучују о свом времену и активностима, да шире и умножавају своје социјалне односе. То се постиже прилагођавањем средине у којој се деца крећу и поштовањем правила понашања у њој. На овај начин ПУ постаје место живљења деце и одраслих.

а) Организација простора

Да би средина Установе активно деловала на дечји развој она мора бити привлачна, разумљива и прилагођена по квалитету, квантитету и разноврсности стимулације. У њој свако дете треба да наилази на подстицаје средстава и изворе за осмишљавање и организацију сопствене активности. Цео простор у Установи и ван ње доступан је деци. Деца се у скаладу са могућностима укључују у организацију простора, дата им је прилика да у њега уносе промене.

б) Организација средстава и материјала

Материјал који се користи у васпитно-образовном раду разврстава се према активностима које подстичу прилагођеност дечијим потребама и могућностима. Залажемо се да деца имају што богатији и разноврснији избор средстава и материјала да би им се омогућили сви облици активности.

в) Организација деце у васпитне групе и облици рада са децом

У објектима где постоји довољан број деце формиране су групе истог узрасата, а где имамо мање деце, формиране су мешовите групе.

При формирању група води се рачуна да се формирају такве групе које ће омогућити да деца у њима бораве до поласка у школу. То значи да се не посматра календарска година, већ се у узрасне групе уписују деца која су рођена од 1.03. једне године па до 1.03. наредне године.

Сваке године приликом уписа у Установу води се рачуна о томе да се деца са сметњама у развоју укључе у групу здраве деце (инклузија).

г) Временски распоред дечијих- активности

Временским распоредом одређује се еластична структура и ритам дневних активности. Прилагођен је узрасним карактеристикама, индивидуалним потребама, могућностима деце.

Елеманти временског распореда су:

- самосталне активности по дечијем избору,
- усмерене активности и комбиноване активности,
- јутарње телесно вежбање и рекреативне паузе,
- време за задовољавање хигијенских и физиолошких потреба,
- оброци и спавање.

Активности по дечијем избору су веома погодне за започињање дана, јер представљају најприроднији начин да се деца укључе у групу и активирају нечим што их посебно привлачи. Изводе се у мањим групама и индивидуално, а утицај васпитача је индиректан, преко избора и организације материјала (учествујући у неким као равноправан партнер).

Усмерене активности се обављају у периодима у којима васпитач окупља децу да би заједнички слушала причу, гледала филмове, дијафилмове, представе луткарског позоришта, певала и плесала, играла се, разговарала о протеклим догађајима, договарала се и заједнички планирала активности.

Комбиноване активности се састоје од самосталних активности по избору деце и усмерених групних и индивидуалних активности.

Јутарње телесно вежбање се организује после окупљања деце и обично траје 5-10 минута, зависно од узраста деце. Најчешће се користе они облици телесног вежбања које су деца већ усвојила и кад год је могуће пропраћени су музиком.

Рекреативна пауза је организовани облик активног одмора који се изводи да би се деца освежила после одређених мирнијих, нарочито седећих активности.

Задовољавање хигијенских и физиолошких потреба врши се индивидуализовано према потреби.

Оброци: доручак, ручак и ужина у целодневном и ужина у полудневном боравку. Иако је распоредом времена утврђено колико ће деца провести за столом приликом оброка, поред уважавања користи од стечене навике да се храна узима у одређено време, истиче се захтев да се њега треба држати само оријентационо уважавајући индивидуалне разлике.

Спавање је временски фиксирано јер је корисно да деца стекну навику да у одређено време лакше заспе.

*

У предшколској установи не стоји строго утврђени распоред унапред прописаних садржаја и активности. Све се одвија континуирано кроз организоване

спојене елементе распореда дана у којима се симултано смењују и настају разне врсте активности без оштре границе између часовног инсистирања на оно што је планирано. Најзначајније је да се обезбеди природно смењивање активности и одмора као и избегавање празног хода и уских грла приликом активности и у паузама када највише долази до сукоба међу децом.

Доследно примењиван временски распоред рада и навикавање на дисциплинска правила стварају код детета уверење да се стварност око њега управља према неком универзалнијем реду који је познат и оправдан. Налазећи се у познатој средини и навикавши се на устаљен рад, оно се осећа сигурније, јер може да са извесношћу предвиди збивања и захтеве одраслих.

Да би временски распоред имао тако повољно дејство на дете он мора да буде консеквентно провођен (што је услов за структурирање одређених временских секвенци везаних за задовољавање потреба детета увек и у исто време), али и флексибилан, остављајући детету на располагању довољно времена да започету активност доведе до краја и постигне у њој оптимални ниво без наметања

Трајни захтеви и задаци за установу:

- да се уреди средина тако да представља за децу свет који познају; разумеју и могу да се у њему добро сналазе
- да се успостави удобан, пријатан и опуштен режим дана, прилагођен дечјим потребама, односно да се обезбеде сви услови (време, место, опрема) за активности деце
- да се простори у којима се деца крећу организују тако да буду једноставни, присни и функционални, да се могу лако мењати и прилагођавати разноврсним потребама
- да средина установе у којој ће се деца кретати буде привлачна, разумљива и прилагођена одређеном категоријама, по обиму, квалитету и разноврсности стимулације, а простори у којима дете борави буду прилагођени по величини, опреми и распореду
- да су деца окружена продуктима људског рада и објектима из природе
- да се деци ставе на располагање функционални и безопасни материјали из њихове свакодневне стварности ради учествовања у играма и активностима које нису рутинске, већ се у њима наглашавају операције које захтевају интелектуални напори стваралаштво
- да се створе услови за очување и унапређивање дечјег здравља као и нормалан раст и развој, редовно мерење телесне тежине и висине деце
- да се деци обезбеди исхрана по дијететским нормама уз уважавање индивидуалних потреба свакога од њих
- да се деци обезбеди физичка средина која задовољава хигијенске захтеве и у којој су могућност повређивања сведена на најмању могућу меру

Основни услов за успешно остваривање наведених задатака је стручни кадар оспособљен за квалитетну разраду и примену Општих основа предшколског програма

Задаци васпитача у погледу дечје сигурности

- васпитач мора да преузме одговорност за физичку, менталну, и посебно емоционалну сигурност детета, да омогућујући му највећу могућу слободу

унутар граница које му гарантују безбедност и које су му познате у средини у којој може да се снађе и креће са извесношћу

- васпитач треба да избором подстицаја и организацијом средине заштити децу од искустава којима нису дорасла, искушења и лоших утицаја који могу да угрозе њихов развој као и да им помогне у свим неповољним ситуацијама када нису у стању да се самостално снађу, оспособљавајући их да се у границама својих могућности брину о личној сигурности

Задаци васпитача у односу на родитеље

- васпитач уважава чињеницу о кључној улози родитеља у васпитању и образовању сопствене деце и обезбеђује прилике и посебно време за сталну комуникацију са њима ради усклађивања васпитно- образовних утицаја на дете
- да обезбеђује родитељима повратне информације о ефектима поменутих програма и негује са њима равноправан, партнерски однос, размењују своја искуства
- да упознаје родитеље са циљем, задацима, садржајима, облицима и методама којима се остварују програми васпитно- образовног рада у установи, ради постизања усклађеног деловања на дечји развој и учење
- да са родитељима успостави однос поверења и међусобног уважавања, као и сарадње, развија поверење и партнерске односе, и укључује их у васпитно – образовни рад.

Задаци васпитача у погледу односа према деци

- да буде пажљив према свој деци, да буде спреман да саслуша дете и излази у сусрет његовим иницијативама, да поштује његову личност
- да утиче на њих да формирају позитивну слику о себи и да буду свесни својих способности
- да помогне деци, која први пут долазе у установу, да превазиђу тешкоће које проузрокује излазак из породичне средине и успоставе одговарајућисоциоемоционални однос са дететом и укључе се у колектив вршњака
- да детету помаже да се све више ослања на своје снаге, односно стиче независност од помоћи одраслих
- да успостави добре односе и учвршћује осећај заједништва у групи, смањивањем броја ограничења и препрека на које детце наилази на разумну меру

Задаци васпитача у вези са дечјом игром

- да у правила и организацију игара, одређеним садржајима и сугестијама уткива операције које подстичу децу на свакодневну активност на једном вишем развојном нивоу

- да кроз игру утиче на целовит дечји развој; да се према игри односи као према важној дечјој активности и природном начину на који се деца развијају и уче

- да пружи детету све услове за спонтану и слободну игру; да организујући игре маште или игре улога, као и игре са унапред прописаним правилима; пружа деци прилике за социјално учење, учећи их да чекају на ред, сарађују међусобно и деле, што ће им бити потребно за сналажење у разним ситуацијама друштвеног живота

- да код деце створи оптимистичко расположење; да омогућава деци да се уживљавају у разне улоге које за њих представљају симбол снаге и независности; да упознаје децу са разним врстама игара, традиционалних, покретних, друштвених, дидактичких

- да води рачуна о примени принципа примерености у игри и усаглашава са индивидуалним и узрасним жељама и могућностима; да у играма негује партнерску сарадњу; да подстиче, охрабрује, мотивише и унапређује иницијативу у игри; да игралике активности постепено претвара у игру, тако што иницијативу у игри; да игралике активности постепено претвара у игру, тако што иницијативу преноси на децу која преузимају све кључне улоге

- да што чешће користи могућности за ангажовање у игри свих психичких снага детета, пре свега начина на које функционише његова свест, а затим и сложенијих структура које обједињују ове функције

Задаци васпитача у вези са осамостаљивањем деце

- да помаже детету да се осамостаљује у односу на своју породицу и друге одрасле; да подстиче све облике самосталних активности детета, његову слободу да бира и самоиницијативу, стваралаштво и независност у свим њеним аспектима; да постану независни у практичним стварима, у сналажењу у околини, у групи деце којој припадају;

- да детету пружи прилику за доказивање, изражавање, остваривање сопствених идеја и налажење потврде за сопствене вредности

- да упућује децу да у што већој мери користе своје снаге у кретању, деловању, говору, али и да им помогне у суочавању са развојним подстицајима у случају када тешкоће превазилазе њихове тренутне могућности.

Задаци васпитача у погледу утицања на развој и учење

- да посматра децу, прати њихов развој, упознаје и позитивно тумачи мотиве њиховог понашања, утврђује шта посебно свако дете интересује, шта га радује, какву слику има о себи, како се односи према другој деци, а како она према њему, какве су му склоности и навике, какве су му могућности и деловања

- да планира и доследно обавља васпитно- образовни рад у установи и процењује његове резултате преко напредовања које уочи код сваког детета, да подстиче дечје учење увођењем нових садржаја;

- да код деце развија вештину и способност која ће им помоћи при сналажењу у новим околностима; да омогући детету активно практично деловање на околину кроз решавање малих практичних проблема;

- да пажљиво, истинито и примерено разумевању детета пружа обавештења, савете и упутства; да код детета негује унутрашњу мотивацију, да негује децу радозналост; да утиче на развој маште

- да пружа детету прилике да своја сазнања примењује у практичне сврхе; да успостави континуитет са васпитно- образовним програмом који је оствариван са децом у претходном периоду, уз вођење рачуна о постигнутом нивоу у свим аспектима развоја свакога од деце

- да потпомогне превладавање симболичног начина представљања над иконичким ; да се деца припремају за успешан и равноправан почетак школовања и укључивање у живот заједнице

- да се код деце развија флексибилна структура мишљења и понашања, преносе им се сазнања

- да помаже детету у систематизовњу знања и да знања буду применљива у новим ситуацијама, да проширује речник деце, развија способност комуницирања и формирања појмова;

- да код деце негује љубав према истини, подстиче њихову склоност да постављају питања и на њих да одговара пажљиво, стрпљиво, истинито и примерено разумевању детета.

4.2. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ И УПРАВНИХ ОРГАНА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ

4.2.1. Програм рада Педагошког колегијума

Педагошки колегијум чине председници стручних актива, главни васпитачи и главна медицинска сестра, и то:

1. Станић Слободанка
2. Лаптошевић Светлана
3. Милићевић Душица
4. Полић Драгана
5. Срна Мелка
6. Марјановић Бранка
7. Милица Милановић
8. Милићевић Душица
9. Дедовић Верица
10. Ђуровић Славенка
11. Мршевић Предраг
12. Газдић Љиљана

Програм рада Педагошког колегијума обухвата следећа питања:

- осигурање квалитета и унапређење васпитно-образовног рада
- праћењем реализације Плана рада
- стара се о реализацији Развојног плана Установе
- реализацијом плана рада Предшколског програма
- доношење Индивидуалног образовног плана за децу са посебним потребама

Годишњи план рада за 2018/2019. годину

- пружање додатне подршке и израда Индивидуалног образовног плана за децу са изузетним способностима-надарена деца
- планира стручно усавршавање запослених
- прати развој и напредовање деце
- анализа програма васпитно-образовног рада, превентивно-здравствене заштите
- извештај о инспекцијском прегледу и унапређење мера
- планирањем слободних активности и посебних програма
- вредновање и самовредновање Установе
- културна и јавна делатност Установе
- педагошко инструктивни увид кроз посету активностима и праћењем вођења евиденције о раду
- решавањем проблема који се појаве у наредном периоду

План рада колегијума реализоваће се по следећој динамици:

| АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ | НАЧИН | НОСИОЦИ |
|---|------------------------|--|--|
| - усвајање Плана рада Педагошког колегијума за 2018/19. год. - планирање стручног усавршавања запослених - планирање слободних активности и посебних програма - усвајање Индивидуалног образовног плана - текућа питања | септембар 2018. | - дискусија, усвајање - предлог плана усавршавања - предлог плана слободних активн. - предлог плана | - Колегијум - Колегијум - Колегијум - Стручни тим за инкл. образ. |
| - Усвајање записника са претходне седнице - реализација планираних активности у Дечјој недељи -учешће на 18-тим сусретима васпитача -самовредновање рада Установе - анализа Развојног плана - преглед радних књига - договор око реализације Угледних активности - текућа питања | октобар 2018. | - праћење реализације - семинар -реализација активности - Развојни план | -председници Актива васпитачи и деца - васпитачи - васпитачи и медицинске сестре - Веће и тим за развојно планирање |
| - Усвајање записника са претходног састанка - реализација плана културне и јавне делатности Установе - праћење и вођење дечјих досијеа и напредовања деце -анализа Развојног плана -разматрање свих аспеката рада установе - текућа питања | новембар 2018. | - извештај -праћење -Развојни план | - Веће -Милићевић Душица -Веће, Тим за развојно планирање |
| - Усвајање записника са претходног састанка -упознавање са акционим планом самовредновања -учешће у акредитованим програмина | децембар 2018. | - предлог плана -учешће | -Тим за самовредновање, васпитачи и мед. сестре -високошколска установа |

Годишњи план рада за 2018/2019. годину

| | | | |
|---|----------------------|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> -израда индивидуалног образовног плана за даровиту децу - анализа васпитно- образовног рада (анализа угледних активности) -припреме за дочек Нове године - текућа питања | | <ul style="list-style-type: none"> -предлог плана -дечји програм и изложба дечјих радова | <ul style="list-style-type: none"> - Тим за самовредновање, васпитачи и мед. сестре -сви васпитачи и медицинске сестре Председник актива и директор |
| <ul style="list-style-type: none"> - праћење реализације превентивних вежби- физичко и других посебних програма - реализација Програма заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања -рад сацом каја имају говорне поремећаје - текућа питања | <p>фебруар 2019.</p> | <ul style="list-style-type: none"> -праћење - реализација Програма | <ul style="list-style-type: none"> -директор - Тим задужен за реализацију програма - логопед |
| <ul style="list-style-type: none"> - сарадња са друштвеном средином - укључивање родитеља у активности -реализација Плана стручног усавршавања (организовање семинара) -присуство активности у групи - праћење реализације Развојног плана Установе - обележавање 8. марта | <p>март- 2019.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - праћење реализације -реализација Плана -праћење - дечји продукти | <ul style="list-style-type: none"> - директор Председник актива -сви васпитачи и мед. сестре директор -задужени васпитачи -сви васпитачи и деца |
| <ul style="list-style-type: none"> -упознавање родитеља о напредовању и развоју деце - реализација превентивне здравствене заштита и учешће родитеља у области превентивне здравствене заштите -договор о посети деце из ПП група ОШ -вредновање и самовредновање установе - припреме за испраћај предшколаца - текућа питања | <p>април 2019.</p> | <ul style="list-style-type: none"> -упознавање - предавања - договор - анализа података - приредбе | <ul style="list-style-type: none"> -васпитачи по групама - Мелка Срна - директор ОШ и Предш. установе -тим за самовредновање - васпитачи ПП група |
| <ul style="list-style-type: none"> - прикупљање и обрада релевантих података о самовредновању -реализација приредби ПП група -планирање активности из области развоја говора у свим васпитним групама - организација „Игара без граница“ - израда плана за 2019/20. -упис деце у ППП - текућа питања | <p>Мај 2019.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - обрада података -приредбе -израда плана -организовање такмичења | <ul style="list-style-type: none"> - Тим за самовредновање - васпитачи ПП група -сви васпитачи и мед.сестре - проф. физ. васпитања, сви васпит. ППГ и директор |
| <ul style="list-style-type: none"> - информисање о припремљености деце за полазак у школу на основу тестирања и увид у број деце којој је одложено школовање (анализа рада ППГ) - Распоред годишњих одмора | <p>Јун 2019.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - извештај | <ul style="list-style-type: none"> -директор Предш. установе и стручни сарадници Школа |

| | | | |
|---|--|--|-------------------------|
| - Достављање планова актива свих група и тимова | | | Директор о координатори |
|---|--|--|-------------------------|

Колегијум ради на састанцима. Педагошким коегијумом председава и руководи директор.

4.2.2. План рада Васпитно-образовног већа

Задатак васпитно-образовног већа је да брине о реализацији предшколског програма и унапређењу васпитно-образовног рада, увођењем савремених метода рада које ће утицати да рад са децом буде на одговарајућем нивоу.

Васпитно-образовно веће сачињавају васпитачи, медицинске сестре, и директор Предшколске установе.

План рада Васпитно-образовног већа за радну годину је следећи:

| АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ | НАЧИН | НОСИОЦИ |
|---|--------------------|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - Усвајање записника са претходног састанака -разматрање предлога и усвајање Програма рада Васпитно-образовног већа -припреме за почетак радне године -утврђивање бр. група и подела на васпитаче; -разматрање Извештаја за радну 2017/2018.год. и предлог Предшколског и Годишњег план рада за радну 2018/19. - именоване руководиоца Актива -организовање слободних активности - приоритети из развојног плана за ову годину - организација родитељских састанака -припреме за активности "Дечијој недељи" - Међународни дан очувања озонског омотача - Први дан Јесени - Текућа питања | Септембар 2018. | <ul style="list-style-type: none"> - анализа, дискусија и усвајање -задужења -подела задуж. -анализа и дискусија -договор - избор - договор - планирање | <ul style="list-style-type: none"> -Веће -сви запослени -директор -директор - директор - васпитачи и родитељи - васпитачи - васпитачи |
| <ul style="list-style-type: none"> - Усвајање записника са претходног састанка -Реализација планираних активности у "Дечјој недељи"; -обележавање еколошког датума "Златна јесен" 23.10. и изложба дечјих радова; - презентовање стручне литературе -презентовање са стручних семинара -самовредновање Установе и израда Акционог плана. -реализација угледних часова - Текућа питања | Октобар и новембар | <ul style="list-style-type: none"> - реализац. плана -изложба деч.радова -предлог Развојног плана -одржавање часова | <ul style="list-style-type: none"> - васпитачи -деца и васпитачи ППГ -Тим за развојно планирање -васпитачи и мед. сестре |

Годишњи план рада за 2018/2019. годину

| | | | |
|---|---|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - Усвајање записника са претходног састанка - сагледавање рада Стручних актива - информација о одржаним семинарима, Известиоци са семинара у Ужицу Слађана Жарковић и Светлана Лаптошевић „ Математика у вртићу“ сусретима; - информација о раду ППГ - припреме за дочек Нове године; - текућа питања. | <p>Децембар</p> <p>2018.</p> | <ul style="list-style-type: none"> -анализа -упознавање -план -извештај -програм са децом | <ul style="list-style-type: none"> -пред.Актива -учесници семинара -тим за самовред. -директор -васпитачи и деца |
| <ul style="list-style-type: none"> -Усвајање записника са претходног састанка - Анализа реализације Годишњег плана рада и првом полугодишту и унапређење рада Установе у другом полугодишту - Анализа Угледних активности - Текућа питања | <p>Јануар</p> <p>2019.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Избор - Анализа | <ul style="list-style-type: none"> - Веће |
| <ul style="list-style-type: none"> - Усвајање записника са претходног састанка - анализа превентивних мера заштите деце од насиља и злостављања - припреме за обележавање Дана жена и Дана пролећа; - оплемењивање простора у коме деца бораве - приказ једне стручне књиге или приручника -присуство активностима у групама (угледним активностима) - Текућа питања | <p>Фебруар и март</p> <p>2019.</p> | <ul style="list-style-type: none"> -анализа -упознавање - анализа - договор - уређ.простора -приказ | <ul style="list-style-type: none"> -директор -учесници семинара - Тим - васпитачи -васпит. и деца - директор - васп. и мед. сестре |
| <ul style="list-style-type: none"> - Усвајање записника са претходног састанка - анализа реализације Развојног плана Установе;(област вредновања ; подршка деци и породици; пловни, ППП, развојни план (анализа) - вођење <i>дечјег</i> портфолија и праћење <i>напредовања деце</i>; - сарадња са друштвеном средином; -реализација стручног усавршавања на нивоу установе, презентација - реализација плана културне и јавне делатности Установе -вредновање и самовредновање Установе - Текућа питања | <p>Април</p> | <ul style="list-style-type: none"> -извештај -портфолија и извештај -извештај -извештај -анализа података | <ul style="list-style-type: none"> -Тим и директор -васп.и мед.сест. -Активи -директор -тим за самовреднов |

Годишњи план рада за 2018/2019. годину

| | | | |
|---|------------------|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - Усвајање записника са претходног састанка - припреме за обележавање Дана Установе; - испраћај ППГ из Установе; -учешће родитеља на промовисању здравих стилова живота и реализација систематских прегледа - организација „Игара без граница“ - текућа питања -извештај учесника са програма обуке стручног усавршавања | Мај | <ul style="list-style-type: none"> -припреме -приредбе -предавање -систематски прегледи -такмичење -извештај | <ul style="list-style-type: none"> -сви запослени -васпитачи ППГ -родитељи -проф. физ. васп, васпитачи ППГ и директор -учесници програма обуке |
| <ul style="list-style-type: none"> - Усвајање записника са претходног састанка - упознавање са прикупљеним подацима о дечјем развоју и напредовању деце ППГ; -анализа реализације Годишњег и Предшколског програма;(подела задужења у тимовима, и за израду извештаја - договор око годишњег одмора; - текућа питања. - реализација облика стручног усавршавања на нивоу установе - Текућа питања | Јун 2019. | <ul style="list-style-type: none"> -упознавање -извештај -распоред год.одм. | <ul style="list-style-type: none"> -Актив ППГ -васп. и директор -гл.васпитачи и гл.мед.сестра |

4.2.3. Програм рада стручних актива

Програм рада Актива планиран је на основу Годишњег плана рада Установе и Развојног плана Установе. Током године акценат ће бити на разради и примени нових Основа програма. Активи су формиран на нивоу установе по оба модела (А и Б). У раду ће повремено учествовати директор, а по потреби саветник за предшколско образовање.

Активи су своје програме рада урадили у јуну и саставни је део Плана рада Установе.

У овој радној години радиће следећи стручни активи:

- Актив медицинских сестара – председник Марјановић Бранка;
- Актив васпитача млађе васпитне групе – председник Газдић Љиљана;
- Актив васпитача средње васпитне групе – председник Милићевић Душица;
- Актив васпитача старије васпитне групе – председник Дедовић Верица;
- Актив васпитача млађе, средње и старије васпитне групе по моделу "А" у Старом Прибоју – председник Милановић Милица;
- Актив васпитача припремних предшколских група – председник Ђуровић Славенка

Програм рада **Актива медицинских сестара** обухватиће актуелна питања која се јављају у раду са децом до 3 године. Радиће по моделу Б, планирано је да Актив одржи 5 састанака. План рада Актива медицинских сестара, налази се на стр.28.

Годишњи план рада за 2018/2019. годину

Програм рада **Актива васпитача**. Формирани су по узрастним групама деце од 3 до 6,5 година, по моделу А и Б, па на основу тога имамо 5 Актова вртићног узраста, у чијем раду учествује 34 васпитача.

План рада Актива васпитача налази се на страни од 30 до 37.

Годишњи програм рада Актива медицинских сестара

| АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ | НАЧИН | НОСИОЦИ |
|--|-----------------------------|---|--|
| - усвајање Годишњег програма рада Актива - Усвајање Годишњег плана васпитно- образовног рада јаслених група за 2018/2019. годину - израда плана за септембар - адаптација деце - планирање родитељских састанака - договор око организовања различитих типова активности Истраживачке, сазнајне, животно-практичне (васпитно-образовни рад Р.П.) - Избор литературе | до 10.09.2018. године | - договор на састанку - израда на основу Правилника о општим основама предшколског програма -договор чланова Актива - размена информација, | - чланови Актива |
| - израда плана рада за месец октобар и новембар - договор око обележавања „ Дечје недеље “ - Договор око укључивања родитеља у В.О. рад - Обогаћивање простора природним и неструктурираним материјалом (васпитно-образовни рад Р.П.) - вирусне инфекције | до 05.10.2018. године | - израда на основу Правилника о општим основама предшколског програма - Договор чланова Актива - Предавање сестре на превентиву | - чланови Актива - Драган Полић |
| - израда плана рада за децембар и јануар - Реализација родитељских састанака и извештај о дечјем развоју и напредовању - договор око организовања радионица - договор око прославе Нове године и дочека Деда Мраза. - организовање активности у свим узрастним групама према интересовању деце (васпитно-образовни рад) | до 05.12.2018. године | - израда на основу Правилника о општим основама предшколског програма - писане поруке - договор чланова актива | чланови Актива и родитељи |

Годишњи план рада за 2018/2019. годину

| | | | |
|--|-----------------------------|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - Израда плана рада за фебруар и март - договор око обележавања 8. Марта - израда дидактичког материјала (васпитно- образовни рад) -Планирање активности у складу са дечијим интересовањима и постигнућима (дечји развој и напредовање) - алергије код деце | до 05.02.2019. године | <ul style="list-style-type: none"> - договор на састанку - израда на основу Правилника о општим основама предшколског програма - договор чланова актива - размена информација предавање сестре на превентиви | <ul style="list-style-type: none"> - чланови Актива Срна Мелка |
| <ul style="list-style-type: none"> - израда плана рада за април и мај - индивидуни разговори квартално извештавање (дечји развој и напредовање) - договор око организовања активности на отвореном (васпитно – образовни рад) - истраживачке физичке активности (васпитно- образовни рад) - промовисање здравих стилова исхране | до 05.04.2019. године | <ul style="list-style-type: none"> - израда на основу Правил. о општим основама предшколског програма - Договор чланова Актива Размена информација - Предавање сестре на превентиви | <ul style="list-style-type: none"> - чланови Актива - Полић Драгана |
| <ul style="list-style-type: none"> - израда плана рада за прву половину јуна - Сагледавање рада са децом у радној 2018/2019. Години - Анализа активности реализованих са родитељима (радионице, предавања, учешће у васпитно-образовном раду) - Избор председника и записничара актива за радну 2019/2020.годину - Израда годишњег плана васпитно-образовног рада запослених група за 2019/2020. год. | До 05.06.2019. године | <ul style="list-style-type: none"> -израда на основу правилника о општим основама ППП - размена информација - договор чланова актива | <ul style="list-style-type: none"> - чланови Актива |

Годишњи програм рада Актива васпитача млађих васпитних група

| АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ | НАЧИН | НОСИОЦИ |
|--------------------------------------|---|---|------------------|
| -именовање председника и записничара | јун 2018. | - договор о на основу Правилника о општим основама програма | - чланови Актива |
| - израда месечног плана рада | почетком IX, X, XI, XII, II, III, IV, V и VI месеца | - израда плана рада | Чланови Актива |

Годишњи план рада за 2018/2019. годину

| | | | |
|---|-----------------|---|-------------------------------------|
| - адаптација деце | септембар 2018. | - активности са децом | - васпитачи и деца |
| - прикупљање података за дечји портфолио | Септембар 2018. | - прикупљање података, рад са децом | Васпитачи и деца |
| - Одређивање структуре Вапитне групе | Септембар 2018. | Прикупљање података и процена | Васпитачи и деца |
| - Обележавање „ Дечје недеље “ | Октобар 2018. | Активности са децом | Васпитачи |
| - Дочек Новњ године | Децембар 2018. | -активности са децом- дочек деда Мраза | - васпитачи, ,деца |
| - Обележавање значајних датума | Током године | - активност са децом | -васпитачи и деца |
| - Активности на отвореном простору | Током године | - организоварти истраживачке физичке, сазнајне активности | - васпитачи, деца, стручни сарадник |
| - Стварање подстицајне средине за учење детета | Током године | - израда дидактичког материјала, обогаћивање простора природним и неструктурираним материјал. | - васпитачи и деца |
| - Информисање родитељао дечјем развоју и напредовању | Током године | - индивидуални разговори, квартално извештавање, родитељски састанци | - васпитачи |
| - Документовање дечјег развоја и напредовања и коришћење добијених података за даље планирање ВОР-а | Током године | - дечји радови, чек листе, скале процене, социограм, дечја интересовања | Васпитачи и деца |
| -Планирање активности на основупраћења деце, њихових интересовања и постигнућа | Током године | - истраживачке, животно-практичне, сазнајне | - васпитачи и деца |

Годишњи програм рада Актива васпитача средње васпитне групе

| АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ | НАЧИН | НОСИОЦИ |
|---|--------------|--|------------------|
| -Именовање председника и записничара | Јун 2018. | -договор и избор | -чланови Актива |
| -Усвајање годишњег програма рада Актива | -јун 2018. | -планирање на основу Правилника о општим основама ПВ | - чланови Актива |

Годишњи план рада за 2018/2019. годину

| | | | |
|--|-----------------------------|--|--|
| | | | |
| - Избор литетатуре за рад | Септембар.2018. | - избор литераруре | - чланови Актива |
| - Одређивање нивоа групе | Септембар 2018. | - прикупљање података и процењивање | - чланови Актива |
| - Прикупљање података за дечји портфолио | Септ.2018.- јун 2019. | -праћење и евидентирање дечјег развоја и напредовања | -родитељи, деца и васпитачи |
| - Обележавање Дечје недеље | Октобар 2018. | - активности са децом | - деца-васпитачи |
| - Активности на отвореном простору | Од окт. 2018. До јуна 2019. | - активности са децом | - деца, васпитачи, стручни сарадник |
| - Родитељски састанци - упознавање родитеља о напредовању деце - информисање о превентивним мерама заштите | Октобар 2018.– јун 2019. | - родитељски састанци | -васпитачи |
| - Учесће родитеља у активностима и у адаптацији | Окт. 2018. –јун 2019. | -укучивање родитеља | - родитељи, васпитачи, деца |
| -- Реализација угледних актиноности | Окт. 2018. –јун 2019. | - организовање активности | - васпитачи |
| - Планирање и осмишљавање васп. Активности са применом мере здравствене заштите | Нопвембр 2018. | -активности са децом | - васпитачи, деца -стручни сарадник |
| - Обележавање Нове | Децембар 2018. | -активности са децом -активности са родитељима | -деца, васпитачи, родитељи |
| - Активности на отвореном простору | Током године | - организовати истраживаче, сазнајне активности | - васпитачи, деца, стручни сарадник |
| -Стварање подстицајне средине за учење детета | Током године | -Израда дидактичког материјала, обогаћивање простора природним и неструктурираним материјалима | -васпитачи Деца, родитељи |
| - Информисање родитеља о дечјем развоју и напредовању | Током године | - индивидуални разговори, квартално извештавање, родитељски састанци | - васпитачи |
| - Документовање дечјег развоја и напредовања и коришћење добијених података за даље планирање васпитно-образовног рада | Током године | - Дечји радови - чек листе - скале процене - социограм - дечја интетресовања | - Васпитачи - деца |
| - Планирање активности на основу праћења деце њихових интересовања и постигнућа | Током године | - Истраживачке, животно-прктичне, сазнајне | - Васпитачи - деца |
| - Обележавање 8.марта | - март 2019. | - Активности са децом | - Васпитачи - деац |

Годишњи план рада за 2018/2019. годину

| | | | |
|---------------------------------------|-------------------|---------------------------|-----------------------|
| - Посета културним центрима | Април – мај 2019. | - посета | - Васпитачи - Деца |
| - Међународни Дан породице (15.мај) | Мај 2019. | - организовање активности | Васпитачи и деца |
| - Обележавање Дана установе | Мај 2019. | - активности са децом | Васпитачи деца |

Годишњи програм рада Актива васпитача старије васпитне групе

| АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ | НАЧИН | НОСИОЦИ |
|---|---|---|-----------------------------------|
| - именовање председника и записничара | Јун 2018. | - састанак (договор и избор) | - чланови актива |
| - Усвајање Годишњег плана рада актива | Јун 2018. | - Планирање на основу Правилника о општим основама програма | - чланови Актива |
| - Одређивање нивоа васпитне групе | Септ. 2018. | Прикупљање података и процењивање | Чланови Актива |
| - Прикупљање података за дечји портфолио | Септембар 2018.- јун 2019. | - Праћење и евидентирање дечјег развоја и напредовања | - родитељи, деца, васпитачи |
| - Избор литературе за рад | - септембар 2018. | - избор литературе | - чланови актива |
| - Родитељски састанци - упознавање родитеља са адаптацијом и напредовањем деце | - октобар 2018. - децембар 2018. - март 2019. | - Родитељски састанак | - васпитачи - група |
| - Уређење радног простора | -од септ.2018 до јуна 2019. | - активности са децом | - васпитачи и деца, |
| - Израда месчног плана | - новембар 2018. – јун 2019. | - израда плана | - чланови Актива |
| - Обележавање Дечје недеље | - октобар 2018. | - Активности са децом | - васпитачи - деца |
| - Реализација угледних активности | - од новембра до јуна 2019. | - Организовање активности | - васпитачи |
| - Активности на отвореном простору | Од септ. 2018. До јуна 2019. | Организовање истраживачке, физичке, сазнајне активности | Васпитачи, деца, стручни сарадник |

Годишњи план рада за 2018/2019. годину

| | | | |
|--|------------------|---|----------------------------|
| - Стварање подстицајне средине за учење детета | Током године | Израда дидактичког материјала, обогаћивања простора, природним и неструктурираним материјалом | Васпитачи деца родитељи |
| - Обележавање Међународног дана деце са хендикепом | Децембар 2018. | - активности са децом | - васпитачи, деца |
| - Обележавање Нове године | Децембар 2018. | Активности са децом | Васпитачи и деца |
| - Информисање родитеља о дечјем развоју и напредовању | -Током године | - Индивидуални разговори; квартално извештавање, родитељски састанци | - васпитачи |
| - Документовање дечјег развоја и напредовања и коришћење добијених података за даље планирање | Током године | - дечји радови - чек листе - скале процене - социограми - дечја интересовања | - васпитачи |
| - Обележавање Дана кућних љубимаца | Фебруар 2019 | - Активности са децом | - васпитачи и деца |
| - Договор око обележавања 8. марта | -март 2019. | - размена мишљења | -чланови актива |
| - Дан пролећа | -март-април 2019 | - активности са децом | - васпитачи и деца |
| - Планирање активности на основу праћења деце њихових интересовања и постигнућа | - Током године | - истраживачке, животно-практичне, сазнајне и сл. | - васпитачи и деца |
| - Обележавање Међународног Дана књиге (посета библиотеци) Организовање посета разним културним центрима | - април 2019. | - посета | - васпитачи , деца |
| - Обележавање Дана планете | Април 2019. | - активности са децом | - васпитачи, деца |
| - Обележавање Међународног дана књиге (посета библиотеци) | Април 2019. | - Активности са децом и посета | Васпитачи и деца |
| - Међународни дан породице | Мај 2019. | - организовање активности | Васпитачи и деца |
| - Обележавање Дана установе | Мај 2019. | - приредба у спортској дворани, свечаност у Установи | Сви запослени у Установи |
| - Анализа рада протекле 2018/2019. Год. | Јун 2019. | - договор, извештај | васпитачи |

Годишњи програм рада Актива васпитача млађе, срење и старије васпитне групе по моделу „ А “

У објекту у Старом Прибоју Програм рада реализује се по моделу „ А “. Програм „ А “ деци омогућује да бирају садржаје, а васпитачи да прате одређене циљеве и задатке према узрасту деце.

| АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ | НАЧИН | НОСИОЦИ |
|---|---------------------------|--|-----------------------------|
| Усвајање Годишњег програма рада | Септембар 2018. | Договор на основу Правилника | Чланови Актива |
| Именовање председника и записничара | Септембар 2018. | Договор о именовању | Чланови Актива |
| Одређивање развојног нивоа васпитне групе | Септембар 2018. | Посматрање, евидентирање, процена | Васпитачи групе |
| Избор литературе | Током године | Избор литературе | Чланови Актива |
| Израда месечног плана | Током године | Избор садржаја иа ВОР | Чланови Актива |
| Вођење бележака о дечјем развоју и напредовању, систематизација, прикупљање података | Током радне године | Праћење, посматрање, процена, анализа, евидентирање | васпитачи |
| Активности на отвореном простору | Током радне године | Истраживачке, физичке сазнајне активности | Васпитачи, стручни сарадник |
| Стварање подстицајне средине за учење детета (израда дидакт.материјала) | Континуирано током године | Израда дид. Материјала; богаћење природним материјалом | Васпитачи |
| Информисање родитеља о дечјем развоју и напредовању | Током године | Индивидуални разговори, родитељски састанци | Васпитачи |
| Информисање родитеља о активностима и делатностима Установе | Током године | Информисање родитеља | Васпитачи |
| Документовање дечјег развоја и напредовања и коришћење добијених података за даље планирање | Током године | Коришћење добијених података за даље планирање ВОР-а | Васпитачи, стручни сарадник |
| Реализација угледних активности | Током године | Активности васпитача и деце | Деца, васпитачи |
| Сарадња са различитим институцијама (друштвена средина) | Током године | Посете институцијама | Васпитачи, деца |
| Обележавање „ Дечје недеље “ | Октобар | Активности са децом и родитељима | Деца, родитељи, васпитачи |
| Обележавање „ Дана толеранције “ и „Светског дана детета“ | Новембар | Активности са децом и родитељима | Деца, родитељи, васпитачи |
| Обележавање Нове | Децембар | Активности са децом и | Деца, родитељи, |

Годишњи план рада за 2018/2019. годину

| | | | |
|---|-----------------------|--|---|
| године | | родитељима | васпитачи |
| Обележавање Међународног дана жена Осмог марта | Март 2019. | Активности са децом и родитељима | Деца, родитељи, васпитачи |
| Обележавање Дана планете Земље | Април 2019. | Активности са децом | Деца, васпитачи |
| Обележавање значајних датума (Дан породице, Дан цвећа, Дан природе) | Мај 2019. | Активности са децом | Деца, васпитачи |
| Сарадња са породицом | Радна 2018/19. година | Активности са децом и родитељима | Деца, родитељи, васпитачи, стручни сарадник |
| Анализа рада Актива протекле 2018/19 и израда програма рада за 2019/20. | Јун 2019. | Договор на основу Правилника, разговор, размена искуства | Чланови Актива |

Годишњи програм рада Актива васпитача припремних предшколских група

| АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ | НАЧИН | НОСИОЦИ |
|--|--------------------------------|--|----------------------------|
| Именовање председника и записничара | Јун 2018. | Састанак- избор | Чланови Актива |
| Усвајање Годишњег програма рада актива | Септембар 2018. | Планирање на основу Правилника о општим основама предшколског програма | Чланови Актива |
| Одређивање новоа васпитне групе | Септембар 2018. | Прикупљање податак и процењивање | Чланови Актива |
| Избор литературе за рад | Септембар 2018. | Избор литературе | Чланови Актива |
| Адаптација деце | Септембар 2018. | Рад са децом и родитељима | Васпитачи, деца и родитељи |
| Израда месечног плана рада | Од септ. до јуна 2019. | Израда плана | Чланови Актива |
| - Обележавање Дечје недеље- | Октобар 2018. | -Активности са децом и родитељима | родитељи, васпитачи, деца |
| - Обележавање међународног Дана старих особа (01.10.) | Октобар 2018. | - Активности са децом | - васпитачи, деца |
| - Родитељски састанци - адаптација деце - напредовање деце - мере заштите | Од окт. До јуна 2018. | - Родитељски састанак | - чланови Актива |
| - Уређење радног простора | Од октобра 2018. До јуна 2019. | - активности са децом | -васпитачи, деца |

Годишњи план рада за 2018/2019. годину

| | | | |
|---|--------------------------|---|---|
| - Прикупљање података за дечји портфолио | Од октобра до јуна 2019. | - праћење и евидентирање дечјег развоја и напредовања | васпитачи и деца, родитељи |
| - Обележавање Дана толеранције | Новембар 2018. | - Активности са децом | - васпитачи, и деца |
| - Обележавање Дана људских права | Новембар 2018. | - Активности са децом | васпитачи |
| - Обележавање Нове године | Децембар 2018. | - Активности са децом | - васпитачи, и деца |
| - Обележавање 8.марта | Фебруар 2019. | - Разлика мишљења | Чланови актива |
| - Обележавање Дана кућних љубимаца | Фебруар 2019. | - Активности са децом | Васпитачи, деца |
| - Активности на отвореном простору и плесне активности | Март 2019. | Активности са децом | Стручни сарадник, васпитачи, дете |
| - Организовање посете деци са сметњама у развоју и инвалидитетом | Март 2019. | Сусрет деце | васпитачи деца |
| - Разлика искуства о примени превентивних вежби за равна стопала са другим васпитачима и медицинским сестрама | Март 2019. | Размена искуства | Стручни сарадник, васпитачи, мед.сестре |
| - Први дан пролећа | Март- април 2019. | Активности са децом | Васпитачи деца |
| Обележавање Дана шале | Април 2019. | Активности са децом | Васпитачи деца |
| - Упознавање родитеља, на родитељским састанцима, о раду васпитача и реализованим активностима | Април 2019. | Родитељски састанак | Васпитачи, родитељи |
| - Обележавање Светског дана здравља | Април 2019. | Активности са децом | Васпитачи, деца |

Годишњи план рада за 2018/2019. годину

| | | | |
|--|--------------------|---|-----------------------------|
| - Обележавање Светског дана књиге | Април 2019. | Активности са децом | Васпитачи, деца |
| - Организација спортских манифестација | Мај 2019. | такмичење | Васпитачи, стручни сарадник |
| -Обележавање Међународног дана породице | Мај 2019. | Активности са децом | Васпитачи, деца |
| -Обележавање Дана установе. | Мај 2018. | Приредба предшколцаца; свечаност у Установи | Сви запослени, деца |
| На нивоу месечног плана напред. План боравка на отвореном простору | Током радне године | План боравка на отвореном простору | Чланови Актива |
| Праћење напредовања деце кроз анализуприкупљених података путем инструмента за праћење | Током целе године | Праћење, прикупљање (портфолио) запажања о деци | Васпитачи, мед.сестре |

**План активности предшколске установе „ Невен “
Прибој, на повећању обухвата деце припремним
предшколским програмом**

| НАЗИВ АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ |
|---|---|--|
| 1. Одржати састанак са представницима локалног нивоа, затим Центром за социјални рад, Црвеним крстом и НВО, Патронажном службом педијатрије | Током радне 2018/19. године | - П.У. „ Невен “ - васпитачи - локална самоуправа - црвени крст - центар за социјални рад Прибој |
| 2. Формирање на основу предлогабазе података и агажовање на терену (васпитачи, црвени крст, Центар за социјални рад) | Током радне 2018/19 године | - П.У. „ Невен “ - локална самоуправа |
| 3. Постаљање флајера на видним местима за родитеље, обраћање медијима (као подстицај овим активностима) | Током радне 2018/19. Године, тј. јул, август 2018. године | - П.У. „ Невен “ - локална самоуправа |
| 4. „ Новогодишње чаролије “ (позваћемо децу и родитеље која не похађају Установу из осетљивих група - Завршне приредбе и пријекат „ Растимо уз плес “ | Током радне 2018/19 године | - П.У. „Невен“ |

| | | |
|--|--|--|
| | | |
|--|--|--|

4.2.4. Програм рада стручних сарадника

Послове стручног сарадника за физичко васпитање у овој програмској години обављају у предшколској установи „Невен“и то у сва три објекта, Стари Прибој, Водовод и Централни вртић са седиштем у ул.Пионирска 3.

Послове стручног сарадника за физичко васпитање радићу у складу са Стручним упуством - за рад стручних сарадника на унапређивању бваспитно-образовног рада у предшколској установи Министарства просвете,и то у оквиру следећих области:

- 1) ПРОГРАМИРАЊЕ И ПЛАНИРАЊЕ
- 2) УЧЕСТВОВАЊЕ У СТВАРАЊУ ОДГОВАРАЈУЋИХ УСЛОВА ЗА ИЗВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОРАЗОВНОГ РАДА
- 3) ОРГАНИЗОВАЊЕ БАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА
- 4) ПЕДАГОШКО –ИНСТРУКТИВНИ РАД
- 5) ПРАЋЕЊЕ ПРОГРАМА НЕГЕ И БАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА
- 6) СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ
- 7) ИНФОРМАТИВНО –ДОКУМЕНТАЦИОНИ РАД

I) ПРОГРАМИРАЊЕ И ПЛАНИРАЊЕ

* Израда личног годишњег програма рада стручног сарадника за физичко васпитање .За 2018/2019.

* Учествовање у изради Годишњег плана рада предшколске установе у области планирања и програмирања физичког васпитања;

* Планирање организације рада предшколске установе у сарадњи са директором и других заједничких активности са директором и другим сарадницима;

- * Израђивање годишњег и месечних планова за физико васпитање.
- * Учешће и планирање у реализацији културних ,спортских и јавних наступа деце.
- * Израда мерних листи и праћење напредовање моторичких способности деце.
- * Пружање помоћи васпитачима и медицинским сестрама у реализацији активности из Развојног плана ,превентивног вежбања отклањања деформитета равних стопала као и бежби превенције код лошег држања тела код деце.

II) УЧЕСТВОВАЊЕ У СТВАРАЊУ ОДГОВАРАЈУЋИХ УСЛОВА ЗА ИЗВОЂЕЊЕ БАСПИТНО- ОБРАЗОВНОГ РАДА

- Пружање стручне помоћи васпитачима и медицинским сестрама у свим видовима који су везани за физичко васпитање.
- У организацији рада садржаја и метода рада у разноврсним просторним условима ,пре свега на отвореном простору.
- Осмишљавање и опремање отвореног простора и просторија ,сале за физичко васпитање справама и реквизитима тамо где буду постојали материјални услови за то.

III) ОРГАНИЗОВАЊЕ ВАСПИТНО –ОБРАЗОВНОГ РАДА

- Израдити распоред кориштења сале за физичко васпитање и терена са вештачком травом,као и осмишљавање боравка деце на отвореном простору и организовање разноврсних активности везане за физички развој деце.
- Праћење и мерење развоја моторичких способности деце кроз личне картоне(портфолија)које ћу радити у (октобру) и (мају).
- Пружање помоћи васпитачима и медицинским сестрама у реализовању и организовању физичког васпитања свим облицима и свим узрасним групама.
- Укључивање у разноврсне облике сарадње са друштвеном средином у вези организовања физичког васпитања .Ово се односи на учешће у организацији дечијег кроса у оквиру Дечије недеље који је планиран да се одржи почетком октобра где учествују сва деца предшколског узраста.А у мају је планиран пролећни крос у сарадњи са савезом за школски спорт.У месецу новембру сам планирао организовање такмичења у спортским играма између деце старијих

васпитних група .И ове године ћу организовати дечије олимпијске игре на нивоу вртића у коме ће учествовати све предшколске групе (мај).Уз подршку Фудбалског Савеза Републике Српске наставићу са радом школе фудбала два пута седмично и вршити упис нове деце.Заједно са васпитачима и директором установе учествоваћу у организацији једнодневнoг излета деце који је планиран за месец (јун).

IV) ПЕДАГОШКО –ИНСТРУКТИВНИ РАД

- Личним примером давања примера у остваривању свих видoва физичког васпитања физичког васпитања (рекреативног, усмерених активности, слободних активности, рекреативног вежбања ,а посебно превентивног)
- Пружаћу помоћ васпитачима кроз угледну активност из извођења колута напре и колута назад.
- Предагаће појединих садржаја и метода рада и анализираће њиховог утицаја на дечији организам кроз личне картоне које ћу урадити.

V) ПРАЋЕЊЕ ПРОГРАМА НЕГЕ И ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА

- Сачињавање личног Годишњег плана.
- Пратићу спровођење и реализацију активности из Развојног плана ,примене вежби превенције отклањања деформитета равних стопала.

VI) СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

- Вођење документације о сопственом раду у следећој документацији – дневник рада педагога;
- Вођење евиденције, по потреби, о извршеним анализама, истраживањима, посећеним активностима..
- Припрема за све послове предвиђене Годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога.

Годишњи план рада за 2018/2019. годину

- Стално праћење ,проучавање и набавка нове литературе и научних радова ради сопственог и стручног усавршавања.Разменом искуства са другим учесницима у образовању.
- Укључивање у разноврсне облике стручног усавршавања које организује Министарство просвете и удружење.
- Планирање стручног усавршавања на нивоу установе (предавања ,трибине,округли столови;активи и већа)

VII) ИНФОРМАЦИОНО – ДОКУМЕНТАЦИОНИ РАД

- Прикупљање литературе из области физичког васпитања.
- Вођење дневника рада стручног сарадника за физичко васпитање, писање месечних планова рада,недељних планова рада и евалуације месечних планова рада.
- Вођење евиденције,по потреби,о извршеним анализама ,истраживањима ,посећеним активностима и друго.

ПЛАН РАДА ТИМА ГЛАВНИХ ВАСПИТАЧА

| АКТИВНОСТИ | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ |
|---|---|--|---------------------|
| -Теме везане за стварање услова за унапређење квалитета васпитно-образовног рада - Питање везано за здравље деце - Стварање услова за унапређење делатности у домену организационих и техничких послова | - дискусије свих присутних - размена искуства - презентација идеје и запажања на колегијуму и в.о. већу | -главни васпитачи сва три објекта - по потреби директор, шеф кухиње, сестра на превентиви, стручна служба | Током године |
| - организација и реализација свих манифестација и догађаја у и ван установе | Начин праћења реализованог плана | Документација тима | |
| - Распоред рада за време годишњег одмора | Током године | Главни васпитачи, главне сестре и директор | |

4.2.5. Програм рада Управног одбора

Орган управљања у предшколским установама је Управни одбор. Надлежности Управног одбора регулисане су Законом о основама система образовања и васпитања члан 57. За обављање послова из своје надлежности Управни одбор одговоран је органу који га је именовао и Оснивачу.

Чланови Управног одбора:

Предст. запослених:

1. Стојић Вера
2. Жарковић Слађана
3. Милановић Милица

Предст. родитеља:

4. Јелена Радовић
5. Раковић Теодора
6. Момчило Јањић

Пред.лок. самоуправе:

7. Мирела Кордић
8. Пријовић Бојан
9. Лончар Јово

Председник Управног одбора је Пријовић Бојан, а заменик председника Управног одбора је Мирела Кордић.

Управни одбор бавиће се пословима и задацима који се односе на целокупан рад у Установе.

| Планирано време/месец: | Планиране активности: | Носиоци активности : |
|------------------------|--|----------------------|
| септембар | --Упознавање са Пословником о раду Управног одбора -Усвајање Извештаја о раду за 2017/18. -Усвајање Годишњег и Предшколског плана рада за 2018/19.год. -Усвајање Плана стручног усавршавања запослених и усвајање Извештаја стручног усавршавања за претходну годину -Усвајање извештаја о раду директора ПУ - Доношење Одлуке о увођењу слободних активности за децу ППГ -Текућа питања | Управни одбор |
| новембар/децембар | -Одлучивање о евентуалним жалбама радника на решења директора -Доношење и усвајање нормативних аката -Усвајање предлога Финансијског плана за 2018. год. -Решавање проблема везаних за услове рада, остваривање васпитно-образовног рада, здравствене заштите и исхране деце | Управни одбор |
| јануар 2019. год. | -Усвајање Извештаја о попису имовине ПУ - Текућа питања | Управни одбор |

Годишњи план рада за 2018/2019. годину

| | | |
|------------------|--|---------------|
| Фебруар 2019. | -Усвајање Завршног рачуна -Усвајање Извештаја о раду директора ПУ -Разматрање могућности летовања деце ПУ у Сутомору | Управни одбор |
| април 2019. год. | -Упознавање са Извештајем о самовредновању -Реализација излета деце -Прослава Дана установе | Управни одбор |

По потреби организоваће се више седница, на којима ће Управни одбор разматрати о питањима из свог домена.

Управни одбор доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова.

На седницама Управног одбора води се записник.

4.2.6. Програм рада Савета родитеља

То је саветодавно тело. Савет родитеља броји 27 чланова. У раду овог органа учествује директор, а може учествовати главна медицинска сестра, главни васпитачи, главна куварица и по потреби други радници. Њихова је улога да допринесу решавању проблема који се јављају у раду у циљу побољшавања рада у овој установи.

Чланови Савета родитеља:

1. Бијушић Дијана
2. Еминић Мирела
3. Томић Нада
4. Савић Милица
5. Радовић Јелена
6. Китић Александра
7. Василић Небојша
8. Дрчалић Бојана
9. Поповић Борко
10. Полић Александра
11. Кулоглија Селма
12. Бендић Марија
13. Голубовић Јелена
14. Шалипур Биљана
15. Штовички Милка
16. Крезовић Муамер
17. Масалушић Тина
18. Раковић Теодора
19. Ђуровић Зорица
20. Јањић Момчило
21. Спаић Слађана
- 22- Перовић Светлана
23. Заковић Љубиша- Кратово
24. Полић Ивана - Бања
25. Колцић Азра - Сјеверин
26. Дробњаковић Весна - Сасатавци

27. Јаховић Емин – Крајчиновићи

28. Гледовић Илза - Калафати

Председник Савета родитеља је Јелена Радовић, а заменик председника Савета родитеља је Јелић Данијела.

У току године Савет родитеља Установе обавља ће своје послове и задатке из надлежности предвиђено чланом 39. и 40. Статута установе а односе се на мере за осигурање квалитета и унапређење превентивно здравствене заштите и васпитно-образовног рада, побољшање услова за рад Установе. Учествова ће у прописивању мера начина и поступака заштите и безбедности деце, даваће сагласност на организацију излета, летовања и зимовања деце. Своје предлоге, питања, ставове упућиваће Управном одбору, директору и стручним органима Установе.

Поред наведеног у току године бавиће се:

СЕПТЕМБАР:

- * констативна седница Савета родитеља
- избор заменика председника Савета родитеља
- упознавање нових чланова Савета родитеља са Пословником о раду
- разматрање Извештаја о раду Установе за радну 2017/18. годину
- разматрање предлога Годишњег плана рада и Предшколског програма за 2018/19. годину
- набавка радних листова за припремни предшколски програм
- избор слободних активности за децу ППГ
- давање мишљења о осигурању деце Установе

ДЕЦЕМБАР:

- *упознавање са прикупљеним подацима о дечјем развоју*
- набавка новогодишњих пакетића за децу Установе
- упознавање родитеља са Самовредновањем и кључном области (подршка деци и породици) предавања од стране родитеља
- и друга питања.

ЈАНУАР:

- Анализа реализације поделе новогодишњих пакетића
- Избор три нова члана Савета родитеља у Управни одбор

МАРТ – АПРИЛ:

- организација излета
 - извештај о обављеним прегледима деце
 - анализа рада са родитељима
 - анализа рада за унапређење сарадње са родитељима (округли сто)
 - активности за предстојећи период и укључивање родитеља у рад
- Према потреби Управни одбор се може састајати више пута у току године, као и Савет родитеља

4.2.7. Програм рада директора

| Активности: | Сарадници у реализацији: | Време реализације: |
|--|---|---|
| -организовање састанака са васпитачима ППГ | -директор | - септембар |
| -припрема за одржавање седнице Васпитно-образовног већа и Педагошког колегијума | - председници актива, тимови, главни васпитачи и главна медицинска сестра | -септ., окт., нов- дец., феб.-март, апр.-мај, јун |
| - упознавање Већа са распоредом васпитача на групе и подела група, | - директор | - септ. |
| - Израда Извештаја о раду и рад на изради Годишњег плана и Предшколског програма | - директор | - септембар |
| - припрема за одржавање седнице Управног одбора и Савета родитеља | - директор и секретар | - септемб., децемб. и фебр. |
| - присуство угледним активностима | - директор | -октоб. и новембар, фебруар, март, април, мај |
| - подношење Извештаја о свом раду. | - директор | -септ. и фебр. |
| - активности у оквиру "Дечје недеље" | - васпитачи, главни васпитачи и главна медицинска сестра | - окт. |
| - активности око набавке намирница и обезбеђења грејања, | - магационер, секретар | - током године |
| - преглед педагошке документације | - председници актива, директор | - током године |
| - праћење рада група на терену | - васпитачи, директор | - октобар, април, јун |
| - организовање и реализација Развојног плана | - Актив за Развојно планирање | - октобар, април, мај |
| - вођење Летописа | - главни васпитачи , главна медицинска сестра, руководиоци тимова | - током године |
| - организовање стручних тимова и усмеравање рада | - педагошки колегијум, директор | - септембар и октобар |
| -рад на отклањању наложених мера | - васпитачи, секретар, главна медицинска сестра | - током године |

Годишњи план рада за 2018/2019. годину

| | | |
|--|--|---------------------------|
| просветног инспектора, просветног саветника и других инспекција и органа | | |
| - рад на реализацији Плана стручног усавршавања | - колегијум, директор | - током године |
| - присуствовање занимањима ППГ | - васпитачи, сарадници | - новемб., мај |
| - активности око финансирања Установе и наменско коришћење планираних средстава, | - шеф рачуноводства, СО | - септ., дец., фебр., мај |
| - посета предшколским установама Златиборског округа | - председник актива директора, директор ПУ | - по договору |
| - рад на благовременом информисању и обавештавању запослених, родитеља, стручних сарадника и органа управљања. | - секретар, председници актива и тимова | - током године |
| - сагледавање рада стручних актива | - руководиоци актива | - нов. и април |
| - припрема за дочек Нове године | - васпитачи, синдикат | - децембар |
| - анализа реализације Годишњег плана рада Установе | - председници актива, руководиоци тимова | - феб., јун |
| - активности око израде Завршног рачуна | - шеф рачуноводства, пописна комисија | - фебруар |
| - присуствовање занимању у старијим васпитним групама (угледним активностима) | - васпитачи старијих васпитних група | - јануар |
| - сарадња са родитељима, старатељима | - васпитачи | - током године |
| - праћење реализације Предшколског програма | - васпитачи | - фебр., јун |
| - присуствовање занимањима у средњим васпитним групама и угледним активностима | - васпитачи средње васпитне групе | - фебруар |
| - реализација активности | - Тим за самовредновање | - дец., фебр., април |

Годишњи план рада за 2018/2019. годину

| | | |
|--|--|----------------------------|
| Тима за самовредновање | | |
| -присуствовање занимању у млађим васпитним групама (угледне активности) | - васпитачи млађе васпитне групе | -март |
| -присуствовање активностима у јаслицама, | - медицинске сестре | - март |
| - присуство на Активу директора Златиборског округа | - председник актива директора | - током године |
| - присуствовање семинару за директоре, на нивоу Златиборског округа | - председник актива директора | -по плану Актива директора |
| - организовање посла на сређивању дворишта | - вртлар, спремачице | - у току године |
| - припреме за обележавање Дана Установе | -васпитачи ППГ, стручна служба, синдикат | - крај маја, почетак јуна |
| - испраћај предшколаца из Предшколске установе | - васпитачи ППГ | - крај маја, почетак јуна |
| - реализација излета за ППГ | - васпитачи старијих и ППГ,гл.мед.сестра | - мај, јун |
| -распоред коришћења годишњих одмора | - секретар, гл.васпитачи, гл.мед.сестра | - јун |
| - организовање одласка деце на манифестације у Златиборском округу | - васпитачи ППГ | - мај |
| - осигурање безбедности и згравља на раду | - референт за безбедност | - током године |
| - осигурање безбедности заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања | - сви васпитачи, задужени тим, сви запослени | - током године |
| - организовање уписа деце у ППГ | - секретар и референт за просвету СО | - 10.маја-10.јуна |
| - израда Извештаја о раду за 2017/18. годину | - директор, председници актива и тимова | - јул, август |
| -израда Годишњег плана рада и Предшколског програма за 2018/19. годину | - директор, председници актива и тимова | - јун, август |
| - активности на припремању простора за рад за наредну годину | - домар, спремачице, гл.мед.сестра | - јун, јул, август |

4.2.8. План рада Стручног актива за развојно планирање

Стручни Актив за развојно планирање има 7 чланова, кога чине представници васпитача, медицинских сестара, Локалне самоуправе (СО-е Прибој) и Савета родитеља.

Чланови Актива су изабрани на период од 5 година, док траје развојни циклус (од 2012. до 2018. године), тј. период потребан за реализацију Развојног плана. Овај Развојни план завршава се до краја 2017. године, а нови Развојни план донет је до почетка 2018. године.

Рада Стручног актива обухвата две групе задатака:

1. Задаци који су се односили на израду Развојног плана;
2. Задаци који су везани за имплементацију (реализацију) и вредновање реализације Развојног плана.

Актив је носилац једног броја активности Развојног плана, а то су:

- праћење реализације задатака и активности
- извештавање Управног одбора и Васпитно-образовног већа о постигнутим резултатима и реализацији Развојног плана

Непосредни носиоци реализације осталих активности у Развојном плану су: васпитачи, медицинске сестре, Стручни активи, Васпитно-образовно веће, родитељи, деца, што је и дефинисано у самом плану (поглавље 7).

Чланови Стручног актива у нашој Установи, задужени су за праћење реализације активности и задатака по областима о чему ће водити евиденцију у посебним свескама, које ће чинити саставни део Годишњег плана рада Установе.

ЗАДУЖЕЊА ПО ОБЛАСТИМА КВАЛИТЕТА

| ОБЛАСТ | ЗАДУЖЕНИ ЧЛАН СТРУЧНОГ АКТИВА |
|--|--|
| 1. Програми, Предшколски програм, Развојни план | Директор, колегијум, веће |
| 2. Васпитно- образовни рад | Станић Слободанка |
| 3. Дечји развој и напредовање | Милићевић Душица |
| 4. Подршка деци и породици | Срна Мелка |
| 5. ЕТОС (Атмосфера и међуљудки односи) | Бојовић Мира |
| 6. Руковођење, организација и обезбеђење квалитета | Којадиновић Јасна |
| 7. Ресурси | Директор, стручни сарадници, гл. Васпитачи |

За свој рад Стручни актив за развојно планирање одговара директору Установе.

4.2.9. План самовредновања Установе

Вредновање квалитета рад установе врши се на основу стандарда квалитета рада установе кроз следеће облике:

- самовредновање и
- спољашње вредновање рада установе.

Самовредновање је процена квалитета рада који ће спровести Установа на основу прописаних стандарда.

Самовредновање ће спровести Тим за самовредновање који има пет чланова:

1. Мршевић Предраг, стручни сарадник
2. Стојић Вера, васпитач
3. Цинцовић Јелена, васпитач
4. Лисица Данијела, васпитач
5. Радовић Јелена, Управни одбор
6. Јовановић Данило, Савет родитеља
7. Срна Мелка, мед.сестра
8. Котлаја Весна мед.сестра –васпитач

У установи је именован Тим за обезбеђење квалитета и развој установе: 1. Мршевић Предраг, 2. Станић Слободанка, 3. Милићевић Душица, 4. Светлана Лаптошевић, 5. Срна Мелка, 6. Слађана Жарковић, 7. Вера Стојић, 8. Бранка Марјановић, Теодора Раковић, Директор Јасна Којадиновић.

Задаци Тима су организација, кординација и обезбеђење услова за спровођење самовредновања. Тим прикупља и обрађује податке.

По извршеном самовредновању Тим сачињава **Извештај о самовредновању**. На основу Извештаја Установа доноси Развојни план. Са Извештајем о самовредновању треба упознати Васпитно-образовно веће, Педагошки колегијум, Савет родитеља, Управни одбор и др. заинтересоване кориснике.

АКЦИОНИ ПЛАН

Чланови тима: Предраг Мршевић, Светлана Лаптошевић, Душица Милићевић, Срна Мелка, Марина Милутиновић, Весна Котлаја, Станић Слободанка

Пред.тима: Светлана Лаптошевић

Управни одбор: Мирела Кордић

Савет родитеља: Теодора Раковић

Директор: Јасна Којадиновић

| АКЦИОНИ ПЛАН | | | |
|--|------------------------------------|-------------------------------------|---|
| КЉУЧНА ОБЛАСТ ВАСПИТНО- ОБРАЗОВНИ РАД | | | |
| АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | ЕВАЛУАЦИЈА |
| Избор активности врши се на основу развојне могућности деце и њиховог интересовања и идеја | Васпитачи, мед.сестре васпитачи | Током радне године, континуирано | Документација васпитача, портфолио детета-группе |

Годишњи план рада за 2018/2019. годину

| | | | |
|---|------------------------------------|-------------------------|---|
| Заступљеност свих типова активности (истраживачко-сазнајне, животно-практичне, друштвене, изражајно-стваралачке и др.) | Васпитачи, мед.сестре васпитачи | Током радне године | Документација васпитача, портфолио |
| Сачинити план реализације програма свакодневног боравка деце на отвореном простору | Васпитачи, мед.сестре | Према плану свакодневно | Документација (радне књиге, планови) |
| Планирање и реализација активности из различитих ВО области на отвореном простору | Васпитачи, мед.сестре | Током радне године | Евиденција васпитача, фотографије, видео записи |

На основу Извештаја о спољашњем вредновању квалитета рада установе (, Сл. Гласник ,, РС бр. 9/12 члан 24) Предшколска установа ,, Невен “ доноси

ПЛАН ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА РАДА УСТАНОВЕ

| 1.ПРОГРАМИ | | | | | | |
|-----------------------------|---|--|-------------------------|--|---|----------------------|
| СТАНДАРД | ЦИЉ | АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА | ИНСТРУМЕНТИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | ДИНАМИКА РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
| 1.2 Индикатор 1.2.1. | У Годишњем плану установе оперативно су разрађени структурни елементи предшколског програма | У ППП програму је уграђен и анекс посебних и специјализованих програма | Директор, Управни одбор | У установи се спроводи реализација специјализованог програма, повећан обухват деце | Програм рада ППП | У току радне године |
| 2. БАСПИТНО- ОБРАЗОВНИ РАД | | | | | | |
| СТАНДАРД | ЦИЉ | АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА | ИНСТРУМЕНТИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | ДИНАМИКА РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
| 2.2. Индикатор 2.2.6. | Васпитач уважава предлоге и идеје деце у процесу планирања дневних активности | Активности су прилагођене деци и децјем интересовању и васпитач уважава идеје деце | Васпитачи | Конкретни циљеви налазе се у радној књизи | Увидом у радне књиге, установићемо одређене реализације Носиоц: директор | Континуирано |
| | | | | | | |

Годишњи план рада за 2018/2019. годину

| | | | | | | |
|---|---|---|----------------------------|--|---|-----------------------------|
| 2.3. Индикатор 2.3.1. | Циљеви и задаци су постављени у складу са подацима систематског посматрања уоченим интересовањима и потребама деце и план васпитача проистиче из анализе евалуације | У предвиђеном плану реализују се активности које подстичу све аспекте расвоја код деце | Васпитачи | Битан извор података су запажања васпитача за даље планирање - кроз анализу у евалуацији добијамо смернице за даљи рад | Преглед евиденције и документације Носиоц: Директор | |
| СТАНДАРД | ЦИЉ | АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА | ИНСТРУМЕНТИ ЕВАЛУАЦИЈЕ | ДИНАМИКА РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
| 2.4. 2.4.3. Индикатор | Учење деце се одвија кроз различите типове активности (истраживачко-сознајне) Иражајно-стваралачке - друштвене Животно практичне | У месечни план унети и истраживачко-сознајне активности, животно-практичне, друштвене и сл. | Васпитачи | Пратити заинтересованост деце и на основу тога правити следећи план, где ће бити заступљене и истраживачке активности | Увидом у радне књиге и месечне планове: Носиоц: Директор | Према месечном плану рада |
| 2.6. 2.5.4. Индикатор | Свакодневно се организује боравак деце на отвореном простору | На нивоу месечног плана направити план боравка на отвореном простору | Васпитачи | Да деца буду свакодневно у дворишту, парку, шетњи (уколико то временски услови дозвољавају) | Прегледом месечних планова и радних књига | свакодневно |
| 3. ДЕЧЈИ РАЗВОЈ И НАПРЕДОВАЊЕ | | | | | | |
| СТАНДАРД | ЦИЉ | АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА | ИНСТРУМЕНТИ ЕВАЛУАЦИЈЕ | ДИНАМИКА РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
| 3.2. Индикатори 3.2.2. и 3.2.6. | Васпитно-образовни рад се заснива на резултатима праћења и напредовања деце и анализе тих добијених резултата | -Праћење напредовања деце кроз анализу на седницама стручних органа -Анализа инструмената за праћење | Васпитачи | -Деца показују напредак у учењу и развоју -Израда нових инструмената за праћење | -портфолији -месечни планови -запажања о деци -радне књиге | Током радне године |
| 3.3.3. | Примена индивидуализованог приступа у раду са децом | На основу процене напредовања направити план индивидуализације деце у функцији васпитно- | Васпитачи | -Педагошки профил детета | -месечни планови -радне књиге | Током радне године |

Годишњи план рада за 2018/2019. годину

| | | образовног рада | | | | |
|--|---|--|---|--|--|-----------------------|
| 4. ПОДРШКА ДЕЦИ И ПОРОДИЦИ | | | | | | |
| СТАНДАРД | ЦИЉ | АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА | ИНСТРУМЕНТИ ЕВАЛУАЦИЈЕ | ДИНАМИКА РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
| 4.1. Индикатор и 4.1.1. | Сигурна и безбедна средина за свако дете | У матичном објекту опремити и оградити део дворишта | -Директор -Дирекција за изградњу града | -уређено двориште -Деца и васпитачи користе расположиви простор | Тим руководиоца објекта | Јун-септембар 2018. |
| 5. ЕТОС | | | | | | |
| СТАНДАРД | ЦИЉ | АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА | ИНСТРУМЕНТИ И ЕВАЛУАЦИЈЕ | ДИНАМИКА РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
| 5.2. Индикатор 5.1.3. | Обезбеђивње приватности приликом индивидуалних разговора | Уређен је и обелржен простор за пријем и разговор са родитељима | Директор | -Разговори са родитељима обављају се у новом простору | Водићемо евиденцију о сарадњи са родитељима | Током године |
| Индикатор 5.2.5. | Новозапосленима се пружа помоћ у виду увођења у посао и лако се уклапају у нову средину | Програм подршке | -Директор -Главни васпитач -Главна сестра | Новозапослени имају подршку колектива | -План подршке новозапосленима -Водити евиденцију о раду нових у колективу | У првим месецима рада |
| 6. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА И РУКОВОЂЕЊЕ | | | | | | |
| СТАНДАРД | ЦИЉ | АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА | ИНСТРУМЕНТИ И ЕВАЛУАЦИЈЕ | ДИНАМИКА РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
| 6.2. Индикатор 6.2.6. | Подстицати запослене (васпитачи) Да се стручно усавшавају | План стручног усавшавања у установи -План се угледних активности се реализује по активима у току године | -Директор -Педагошки колегијум | Урађен и реализован план за унапређење стручног усавшавања | -План рада директора -План праћења активности | |
| 6.4.4. | Инструктивни увид и надзор директора у функцији праћења и вредновања | -Предлог конкретних мера за унапређење васпитно-образовног рада План и присуство | Директор | Спроводимо предложене мере | -Извештај о раду директора -План рада директора | |

Годишњи план рада за 2018/2019. годину

| | рада | активностима и предло мера за побољшање квалитета рада -Израда оперативних планова | | | Носиоци: Тим за самовредновање | |
|-----------------------------|--|--|--------------------------------------|---|---|--|
| 7.РЕСУРСИ | | | | | | |
| СТАНДАРД | ЦИЉ | АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА | ИНСТРУМЕНТ И ЕВАЛУАЦИЈЕ | ДИНАМИКА РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
| 7.2. Индикатор 7.2.1. | План стручног усавршавања се заснива на самовредновању и обухвати све облике | Израда плана који је оперативан и заснива се на личним плановима стручног усавршавања и резултатима самовредновања | Педагошки колегијум | -Према предвиђеном плану се реализује усавршавање | -Извештај о самовредновању и стручном усавршавању Носиоци: Тим за стручно усавршавање | У току школске године |
| 7.2. Индикатор 7.2.3. | Тимским радом и ангажовањем диоприносе се унапређењу квалитета васп.-образовног рада | Припрема и реализација на нивоу тима -Васпитачи на нивоу групе реализују угледне активности по 2 месечно | -Васпитачи -Медицинске сестре | Реализација угледних активности и примена новостечених знања са семинара -Презентовање и на нивоу установе | -Припреме, средтва за рад за презентовање угледних активности; -Примена свих савладаних програма -Евалуација Носиоци: Педагошки колегијум | У складу са плановима личног стручног усавршавања васпитача -Током године |

4.3. Програм стручног усавршавања и унапређење васпитно – образовног рада

Законом о основама система образовања и васпитања у вези са стручним усавршавањем и професионалним напредовањем васпитача (наставног особља), прописује, да је дужност васпитача да се стручно усавршава, ради успешног остваривања васпитно-образовног рада и стицања компетенција потребних за рад. Поред тога, Закон даје могућност да професионално напредују стицањем одређених звања (педагошки саветник, самостални педагошки саветник, виши педагошки саветник и високи педагошки саветник), на основу којих васпитач добија увећану плату.

Годишњи план рада за 2018/2019. годину

Уведен је нови систем бодовања. Васпитач је дужан да оствари најмање 100 бодова у току пет године:

- најмање 100 бодова из обавезних програма и
- до 20 бодова за учествовање на одобреним стручним скуповима.

Најмање по **16 бодова** похађањем обуке стручног усавршавања, који развија компетенције за **ужу стручну област**, поучавање и учење, подршку развоја личности детета и комуникацију и сарадњу.

Од 120 бодова најмање 30 бодова похађања обуке стручног усавршавања који се односе на **приоритетне области** и то:

- превенција насиља, злостављања и занемаривања;
- превенција дискриминације;
- инклузија деце са сметњама у развоју и из друштвено маргинализованих група;
- комуникацијске вештине;
- учење да се учи развијање мотивације за учење;
- јачање професионалних капацитета запослених, а нарочито у области иновативних метода и управљање групом;
- сарадња са родитељима;
- информационо-комуникационе технологије.

Законом је прописано да сви они који се баве васпитно-образовним радом, у оквиру пуног радног времена имају **68 сати годишње** различитих облика стручног усавршавања, од чега је :

- **24 сата** похађањем одобрених програма и стручних скупова, а
- **44 сата** стручног усавршавања које предузима установа.

Програм стручног усавршавања директора, васпитача и медицинских сестара

| Активности које се реализују у: | Активности | Носиоци | Динамика |
|---|---|---|--|
| Установи | -извођење 6 угледних часова (активности) - излагање на Већу и Активима које се односе на савладани програм -приказ најмање 2 стручне књиге или приручника | - васпитачи и медицинске сестре - директор, васпитачи и медицинске сестре - васпитачи и медицинске сестре | - током 2018/19. год. - према плану реализатора програма - током 2018/19. год. |
| Министарство и Завод за унапређење и васпитања образовања | -присуствивање програму обуке које организује Министарство -учешће на стручним скуповима васпитача и медицинских сестара (два пута годишње) -присуство саветовањима и трибинама | - Министарство и Завод -директор, васпитачи и медицинске сестре | - према програму Министарства или Завода - јесењи и пролећни сусрети |

Годишњи план рада за 2018/2019. годину

| | | | |
|---|--------------------------------------|--|-----------------------|
| Високо школске установе као облик целоживотног учења | - учешће на акредитованим програмима | - Семинари који ће се одржавати у ужичком региону - Учитељски факултет или Високе школе струковних студија | - током 2018/19. год. |
| 1.1. Извођење угледних часова , односно активности са дискусијом и анализом | | | |
| АКТИВНОСТ | БРОЈ САТИ | ОПИС АКТИВНОСТИ | ДОКАЗИ |
| Извођење угледног часа | 8 | Писана припрема за час, организација простора и времена. Припрема настав.матер., иновативна средства, Реализација часа, сређивање података са евалуационих листова, самоевалуација | |
| Асистент помоћник | 4 | Помоћ у припреми часова асистенције током извођења часова, попуњавање евалуационих листова. Учешће у дискусији | |
| Учешће и дискусија на угледном часу (активности) | 2 | Присуствовање, евидентирање уочених квалитета активности, учешће у дискусији. | |
| 1.2. Излагање са стручних усавршавања са обавезном дискусијом и анализом (сати се рачунају по одржаном састанку | | | |
| АКТИВНОСТ | БРОЈ САТИ | ОПИС АКТИВНОСТИ | ДОКАЗИ |
| Излагач | 5 | Писана припрема за излагање. Организација излагања, припрема материјала - Реализација - Анализа | |
| Слушалац | 1 | Присуство Учешће у дискусији | |
| 1.3. Приказ књиге, приручника, стручног чланка и дидактичког материјала из области васпитања и образовања | | | |
| АКТИВНОСТ | БРОЈ САТИ | ОПИС АКТИВНОСТИ | ДОКАЗИ |
| Излагач | | Писана припрема за излагање, презентација за присутне, материјал - Реализација - Анлаиза | |

| | | | |
|----------|--|--|--|
| Слушалац | | - Присуство - Учешће у дискусији - Примена у сопственој пракси | |
|----------|--|--|--|

Стручно усавршавање запослених у образовању постао је неизоставан сегмент целовитог учења и унапређења квалитета рада наставника, васпитача, стручног сарадника и директора.

Установа ће узети учешћа и на другим облицима стручног усавршавања, које буду организовали Министарство просвете и науке, Школска управа и Удружења васпитача и медицинских сестара, ако буду дозвољавале материјалне могућности Установе.

Овај програм стручног усавршавања радника Установе биће у току године допуњаван и проширен, према потребама и финансијској могућности Установе.

Стручна предавања, реализоваће предавачи акредитованих програма за 2018/19. годину по накнадно утврђеним терминима.

Уколико се буду организовали семинар и за **остале структуре запослених**, Установа ће узети учешће на њима.

На основу плана реформи педагошког васпитања у Србији уследиће пројекти у којима ће се вршити обука локалних управних структура, директора установа, чланова управних одбора, представника локалних власти за демократско управљање и развој бриге о деци (стоји у Закону). План стручног усавршавања усвојен је на седници Управног одбора 12.09.2018. године.

У установи је оформљен Тим за професионални развој:

1. Душица Милићевић
2. Милица Милановић
3. Слађана Жарковић

5. ПРОГРАМ ПРЕВЕНТИВНЕ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ ДЕЦЕ

У току наредне године Програм превентивне здравствене заштите обухватиће следеће активности:

- спровођење контроле исправности животних намирница, року употребе, декларацији произвођача и извештају о хигијенској исправности;
- спровођење контроле начина припремања намирница, квалитета и начина сервирања хране;
- Отварање дечјег картона, мерење ТТ и ТВ током године;
- обезбеђивање правилног коришћења животних намирница, њиховог складиштења, начина остављања, с посебним освртом на време за које намирнице морају бити утрошене да би сачувале све битне састојке и избегло кварење намирница;
- вршење контроле хигијенског стања транспортног возила за набавку и дистрибуцију припремљеног јела за Предшколску установу "Невен";
- увођење највишег нивоа културно-хигијенских навика;
- редовно спровођење профилактичких мера у обезбеђивању здраве животне средине;
- обезбеђивање квалитетних дезинфикационих средстава за кухињу, санитарне чворове, подове и играчке;
- обезбеђивање средстава за дератизацију (родентицида) и дезинсекцију (инсектицида);

- спровођење обавезне дезинфекције посуђа, опреме, радних површина и комплетне кухиње;
- спровођење правилне дезинфекције ноша за најмлађе;
- упознавање особља које је у директној вези са средствима за дезинфекцију са начином употребе, дужини и периоду коришћења, као и о њиховој личној заштити од токсичних средстава;
- спровођење дератизације магацина;
- спровођење дезинсекције у Установи ако буде потребно;
- обезбеђивање што бољих услова рада запослених и боравка деце у затвореним просторијама: редовним проветравањем, одговарајућом влажношћу ваздуха и оптималном температуром; поред природног, обезбедити и вештачко проветравање у санитарним просторијама за децу и перионици;
- контролисање хигијене перионица (укрштање чистих и прљавих линија);
- спровођење санитарне обраде за васпитаче и особље кухиње је шестомесечно;
- остваривање сарадње са Заводом за заштиту здравља;
- остваривање сарадње са главним васпитачима у циљу реализацији наведених активности;
- остваривање сарадње са Еколошким предшколским установама у другим градовима.

Оно што карактерише програм превентивне здравствене заштите у ПУ је стална брига запослених и шире заједнице да се обезбеде што бољи услови за раст и развој најмлађих.

Главни носиоци реализације овог програма су главна медицинска сестра, медицинске сестре Установе, главни васпитачи, главна куварица и сви остали.

Активности на формирању здравствених навика код деце, спроводиће се:

- у оквиру свих редовних активности за време боравка деце (одржавање хигијене тела, играчака, и др.)
- применом одговарајућих облика, метода и средстава здравствено-васпитног рада, адекватних за одговарајући узраст

За формирање здравствених навика код деце од изузетног је значаја активно учешће и **образовање родитеља** који су, пре свих, такође заинтересовани о питањима за здравље, здраве навике и понашање свог детета.

Дневна контрола здравственог стања детета у нашој установи, вршиће се на пријему у току дана.

Ова контрола обухвата:

- кратак разговор са родитељима у погледу здравственог стања детета.
- увид на општи изглед на основу посматрања детета,
- преглед косе, коже и видљивих слузокожа (очи, нос...)
- увид у чистоћу одеће, обуће,
- мерење телесне температуре код сваког детета сумњивог на почетак болести.

Уколико се, **при пријему деце**, посумња или примети да дете није здраво, дете се неће примити и саветоваће се родитељу да га одведе изабраном лекару.

Ако се у току боравка детета у Предшколској установи посумња, примети или утврди да је дете болесно:

Годишњи план рада за 2018/2019. годину

- дете се неће одводити у просторију са осталом (здравом) децом, већ ће се будно пратити његово стање,
- главна медицинска сестра обавиће консултације са родитељима или одговарајућим лекаром,
- обавестити родитеља ради евентуално ранијег преузимања детета.

Главна медицинска сестра, поред дневне контроле, вршиће и периодичну контролу раста и развоја деце кроз мерење висине и тежине деце, водиће здравствени картон о сваком детету појединачно. Мерење висине и телесне тежине вршиће се четири пута годишње (у септембру и децембру текуће године и марту и јуну наредне године). Активности- вежбе за превенцију равних стопала- ПГ- хигијена косе, санитарни прегледи радника, преглед косе на важљивост, увид на хигијену у Установи..Мерење и уписивање података врши главна медицинска сестра и истиче их на огласној табли за родитеље,(у будуће радиће две сестре на превентиви, због преопширног обима посла).

У Предшколској установи се у току године спроводи дневна, месечна и годишња контрола хигијенско-епидемиолошких услова, кроз:

- одржавање чистоће, температуре, влажности ваздуха, проветрености и осветљености просторија,
- хигијенске исправности и начина припремања, допремања, сервирања и квалитета хране,
- хигијена кухињског блока, посуђа, инвентара,
- хигијена санитарних просторија,
- уређаја и хигијенске исправности воде за пиће,
- личне хигијене запосленог особља, простора, опреме и редовно узимање узорака хране на анализу.

Радници на одржавању хигијене, спремању хране, набавци и ускладиштењу хране, сваких 6 месеци вршиће одговарајућу контролу здравственог стања (хигијенско-епидемиолошки завод из Ужица), која ће се евидентирати у личној санитарној књижици запосленог радника.

Организовање систематских прегледа деце од стране педијатра.

За пријем детета у Предшколску установу, лекар педијатар Дома здравља издаје упут у коме се констатује да је дете здраво и да може боравити у колективном смештају у установи. У нашој установи ће главна медицинска сестра водити одговарајућу евиденцију о стању хигијене, здравственом стању деце и другим активностима из ове области.

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА МЕДИЦИНСКИХ СЕСТАРА НА
ПРЕВЕНТИВНОЈ ЗДРАВСТВЕНОЈ ЗАШТИТИ ЗА 2018/19. ГОДИНУ**

| Месец | Активности |
|-----------|--|
| Септембар | - увид у целокупно стање хигијене у установи - организација рада у установи - отварање дечијих здравствених картона, формирање табела по групама за евидентирање ТТ, ТВ и прегледа коже и косе - периодично мерење ТТ и ТВ деце - санитарни преглед групе радника - дезинфекција, дезинсекција и дератизација у установи |
| Октобар | - увид у хигијену установе (санитарне просторије) - организација рад у установи - преглед коже и косе код деце - рад на формирању навика које воде очувању здравља код деце (хигијена лица и руку) - систематски преглед деце предшколског узраста од стране дефектолога - сарадња са патронажном сестром |
| Новембар | - увид у хигијену у установи (кухиње, аута за доставу хране и магацинског простора) - организација рада у установи - санитарни преглед групе радника - вежбе за превенцију равних стопала - рад на формирању навика које воде очувању здравља код деце (хигијена уста – посета стоматологу) |
| Децембар | - увид у хигијену установе (генерално чишћење свих просторија у установи) - организација рада у установи - вежбе за превенцију равних стопала - мерење ТТ и ТВ - преглед косе и коже код деце |
| Јануар | - увид у хигијену установе - дезинфекција радних соба употребом кварцних лампи - организација рада у установи - рад на формирању навика које воде ка очувању здравља код деце (прање руку и употреба тоалета) |

Годишњи план рада за 2018/2019. годину

| | |
|---------|--|
| | |
| Фебруар | <ul style="list-style-type: none"> - увид у хигијену установе (кревета , душека и постељине) - организација рада установи - вежбе за превенцију равних стопала - преглед косе и коже - рад на формирању навика које воде очувању здравља код деце (здрава храна) |
| Март | <ul style="list-style-type: none"> - увид у хигијену установе (организовање генералног чишћења) - организација рада у установи - санитарни преглед групе радника - мерење ТТ иТВ - вежбе за превенцију равних стопала |
| Април | <ul style="list-style-type: none"> - увид у хигијену установе (тераса и дворишта) - организација рада у установи - вежбе за превенцију равних стопала - рад на формирању навика које воде очувању здравља код деце (лична хигијена) |
| Мај | <ul style="list-style-type: none"> - увид у хигијену установе (мокрих чворова) - организација рада у установи - мерење ТТ и ТВ - санитарни преглед групе радника - пеглед косе и коже - вежбе за превенцију равних стопала |
| Јун | <ul style="list-style-type: none"> - увид у хигијену установе свих просторија - органиазција рада у установе - запажања у вези са растом и развијем и запажања о формирању здравих навика код деце |
| Јул | <ul style="list-style-type: none"> - увид у хигијену установе - организација рада установе |
| Август | <ul style="list-style-type: none"> - увид у хигијену установе - орагнизација рада у установи - организовање генералног чишћења установе и припрема за нову радну годину |

6. ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНОГ РАДА

Живљење се превасходно састоји од социјалног искуства, због чега су развој и учење детета као појединца неодвојиви од његових међусобних односа са одраслима, са вршњацима и другом децом. Ови процеси су могући само захваљујући успешној интеграцији у групи вршњака и друштвену заједницу којој оно припада. Утицај на дете не морају увек ићи непосредно од васпитача, већ и преко мале заједнице деце, што му олакшава уклапање у друштвене оквире и налажење правих подстицаја да испољи оно што носи у себи.

Треба задовољити и захтев за прилагођености специфичним условима социо-културних слојева и региона у којима деца расту. То је потребно да се не би угрожавао тзв. "егзистенцијални континуитет", односно повећаност искуства које деца стичу унутар друштвеног контекста, у које се подижу и искуства које се предвиђа плановима и програмима васпитно-образовног рада и предшколским установама.

Полазећи од Основа програма социјалног рада у предшколској установи, ова функција ће се остваривати кроз:

- сагледавање и утврђивање потреба родитеља за облицима рада,
- утврђивање потребе за организацијом радног времена у установи,
- усавршавање сарадње са породицом кроз континуиране активности,
- успостављање сарадње са Центром за социјални рад,
- акције на уређењу простора и дворишта у коме бораве деца,
- учешће у хуманитарним и друштвено-корисним акцијама, у зависности од потребе средине,
- уједначавања групе по узрасту и остваривање сарадње са родитељима

У Установи ће се стицати искуства у самосталном и конструктивном разрешењу конфликта у васпитној групи, практично развијање спремности за договарање са другима, за обављање заједничких активности, уз узајамну помоћ и све сложеније облике сарадње.

Успостављање блиских односа са другима, односа које карактерише топлина, одговорност и узајамно разумевање и поштовање.

Разумевање породичних односа, родбинских веза, осећање поноса што је дете члан одређене друштвене заједнице (породице), предшколске установе.

У горе наведеним активностима социјалног рада, ПУ ће помоћи социјални радник Центра за социјални рад у Прибоју, а у већини случајева, на овим пословима ће се ангажовати васпитачи, директор и главна медицинска сестра.

7. ПРОГРАМ ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Програм за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања предвиђен је Посебним протоколом Министарства просвете Републике Србије, а у складу са међународном Конвенцијом о правима детета.

Програм заштите обухвата заштиту деце од *насиља* (емоционалног и физичког), *злостављања* и *занемаривања*.

Програм обухвата:

- Мере превенције
- Мере интервенције

Мере превенције

- Неговање толеранције, различитости и културе понашања;
- Креирање климе у којој се учи, развија и негује култура понашања и уважавање личности, не толерише насиље и развија одговорност свих (кроз васпитно-образовни рад са децом, радионице и слично);
- Процена потребе за стручним усавршавањем и стручно усавршавање у овој области (набавка литературе, стручна предавања о безбедности и заштити деце од насиља);
- Осмишљавање и реализовање акција које промовишу сарадњу, разумевање и помоћ (акције солидарности, учешће на јавним манифестацијама и конкурсима, ликовни конкурси у оквиру Предшколске установе);
- Информисање и прикупљање мишљења од свих који су укључени у живот и рад Установе (Савет родитеља, Управни одбор, Васпитно-образовно веће) о поступцима за заштиту од насиља.

Мере превенције имају за циљ да развију свест о толеранцији и подигну степен одговорности свих.

Мере интервенције

- Обавезно реаговање свих на сазнање о насиљу;
- Прекидање насиља и смиривање ситуације;
- Информисање одговорних лица у Установи и сарадња са другим организацијама које су надлежне да делују у случају да постоји насиље или сумња на насиље(МУП, здравствене установе, Центар за социјални рад) и договор о мерама које ће се предузети;
- Пружање подршке и помоћи детету које је жртва или посматрач насиља;
- Праћење ефеката предузетих мера.
-

Код спровођења интервентних мера увек имати у виду принцип *заштите најбољег интереса детета*.

Чланови Тима су:

1. Срна Мелка, медицинска сестра
2. Анка Петрић, секретар
3. Милићевић Душица, васпитач
4. Ђуровић Славојка, проф. педагогије-психологије
5. Станић Слободанка

ПЛАН АКТИВНОСТИ ЗА РАДНУ 2018/2019. ГОДИНУ

| АКТИВНОСТ | НОСИОЦИ | ДИНАМИКА |
|---|----------------------|--|
| Усвајање Плана рада Тима за радну 2018/19. | Тим | септембар 2018. године |
| Информисање, едукација родитеља (разговори, панои, родитељски састанци, предавања) | Тим, васпитно особље | Током радне године |
| Разумевање и прихватање различитости, неговање ненасилне комуникације (обележавање важних датума „ Дечја недеља “, Међународни дан толеранције, Светски дан породице...) | Васпитно особље, | Окт., новемб., мај, Током године |
| Анализа стања у установи | Тим | Децембар- мај |
| Сарадња са Центром за социјални рад, Домом здравља, МУП- ом, са другим васпитно – образовним установама | Тим, васпитно особље | Током радне2018/2019. године |
| Посете пригодним позоришним представама и биоскопским пројекцијама | Тим, васпитно особље | Током године |
| Учешће тима у решавању конфликтних ситуација | Тим | Током године |
| Извештај о реализацији превентивних и интервентних мера | Тим | Јун 2019. |
| Организовање приредби | Васпитно особље | Нова година Дан установе 8. март |

Годишњи план рада за 2018/2019. годину

| | | |
|---|-----------------------|--------------------------|
| Учешће запослених у активностима на превенцији насиља, примен аразличитих типова и врста активности, приказ различитих ситуација у вртићу и ван вртића , драмски прикази | Васпитачи, група | Током године |
| Евидентирање конфликтних ситуација, анализа и дефинисање процедура реаговања | Тим , васпитно особље | Током радне 2019. Године |
| Реализовање активности кроз начин пројектног планирања, истраживачким и подстицајним активностима где ће деца долазити самостално до закључака, уз подстицање кооперативних односа, неговање ненасилне комуникације | Васпитно особље, Тим | Током године |
| Израда оперативног плана заштите деце од насиља за радну 2019/20. | Тим | Јун 2019. Године |
| Израда плана активности Тима за радну 2019/20 | Тим | Јун 2019. Године |

8. ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ

У нашој установи организују се посебни програми за које су заинтересовани деца и родитељи.

Путем обавештења и анкете родитељима ћемо понудити програме (физичко, енглески, фолклор, плес). Заинтересовани родитељи ће се пријавити код васпитача са којима ћемо организовати родитељске састанке, ради договора о будућем раду. Дете може учествовати у највише два посебна програма (слободне активности) да се не би реметио редовни васпитно-образовни рад и превише оптеретило дете. Деца која не буду похађала слободне активности, са њима ће остати васпитач и осмислити рад са том децом. Дакле, слободне активности нису обавезне. Организују се само за децу наше установе и не наплаћује се простор за реализацију слободних активности. Са овим програмима желимо створити што боље услове за целовит развој деце.

О програмима ће разматрати Савет родитеља и усвојити Управни одбор.

По основу захтева родитеља да се уведу посебни специјализовани програми, разматрано је на Савету родитеља 03.12.2017. године о увођењу ових програма у складу са Правилником о врстама, начину остваривања и финансирања посебних, специјализованих програма и других облика рада и услуга које остварује Предшколска

установа (Сл.гл. РС бр. 26/2013.), којим је предвиђено увођење посебних и специјализованих програма, сагласни су и чланови Управног одбора што су и потврдили, на седници одржаној дана 30.12.2017.

Ми до сада нисмо имали прилике да уводимо овај програм, али на овај начин проширујемо видике Предшколске установе, као и обухват деце, а посебно се односи на децу у издвојеним одељењима при школама.

Интересовање овог типа, прво се јавило у издвојеном одељењу у Прибојској бањи, где су родитељи заинтересовани , да упишу млађу децу у групу ППП, а тај тренд се наставља и у другим одељењима при школама као што су Крајчиновићи и Саставци.

1. Додатни програми (слободне активности)

▪ Програм превентивних вежби (физичко)

Испитивања показују да је проценат деформитета кичменог стуба, грудног коша и стопала предшколске и школске деце у порасту. Већ на самом упису у I разред ОШ лекари констатују наведене деформитете код деце. Зато сматрамо да је важно од малих ногу неговати правилан развој тела. Циљ нам је подстицање природног раста и развоја деце и физичке спремности детета за школу.

Зато ћемо и у овој години, и наредних година организовати часове превентивних вежби два пута седмично по пола сата. Часове ће реализовати професор физичког, који је запослен на неодређено време у Предшколској установи „ Невен“, то значи да родитељи више неће плаћати ове часове.

▪ Енглески језик (основе енглеског језика)

Уколико се покаже озбиљно интересовање родитеља припремних предшколских група, за увођење енглеског језика, у нашој установи организоваће се часови. Часови ће се изводити у просторијама наше установе после радног времена, на основу Правилника о посебним програмима када не омета редован васпитно-образовни рад, два пута недељно по 30 минута, почев од 15. септембра 2017. до 01. јуна 2018. године.

Часове енглеског језика плаћаће родитељи по цени договореној са професором (200 динара по детету месечно).

▪ Програм школе плеса и фолклора

Циљ овог програма је:

- да обогатимо васпитно-образовни рад;
- развој музичког и телесног васпитања;
- да се код деце развије склад, ритмику, координацију и културу покрета, просторну оријентацију и равнотежу;
- кроз фолклор деца се упознају са обичајима и народним играма и стичу искуства у овој области.

Реализација овог програма остварује се кроз следеће активности:

- упознавање деце са почетним елементима плеса;
- савлађивање основних покрета народних игара који су прилагођени узрасту деце;

- организовање јавних наступа на свака три месеца на основу којих ће се видети резултати рада и постигнућа деце.

Школу плеса и фолклора реализоваће чланови КУД-а Фап-а, који имају лиценцу. Родитељи ће учитељу фолклора плаћати 150 динара месечно, по детету).

2. Програми за остваривање културних и рекреативних активности и одмора

Излети, летовања и зимовања

Излети ће се организовати за децу припремних предшколских група. Циљ излета је боравак у природи, рекреативне активности деце и упознавање са својом околином. Родитељи бирају дестинацију бирају (Златибор, Златар, Прибојска Бања или неку другу дестинацију). Излети ће се организовати од априла до јуна месеца.

Савет родитеља се изјаснио да је за једнодневне излете у окружењу, а не за зимовања и летовања који трају по више дана. Сматрају да су деца мала за дужа одвајања од родитеља.

Летовање. Општина Прибој има одмаралиште у Сутомору, капацитета 125 лежајева, који су и ПУ на располагању у току године, уз надокнаду коју утврђује Општина. ПУ ће организовати летовање за децу, уколико родитељи буду заинтересовани.

У досадашњим испитивањима родитељи нису били заинтересовани за **зимовања**, сматрају да су деца мала за дуже одвајање од родитеља.

Школу пливања, организоваћемо ако буде заинтересованих родитеља. За то постоје одлични услови, јер је један од новоизграђених базена за децу и налази се у непосредној близини наше установе.

3. Програми подршке породици

Са родитељима ће бити реализоване многе теме кроз радионице за родитеље и предавања која имају за циљ да се родитељима пруже стручна знања у васпитању предшколске деце, превентивној здравственој заштити, хигијени, здравој исхрани и другим темама битним за нормалан развој деце. Теме ће реализовати стоматолог, главна медицинска сестра, родитељи са одређеном стручном спремом итд.

4. Еколошки програм

У овој 2018/19. године, као и наредних година поклонићемо већу пажњу еколошком образовању деце, које треба да постане саставни део културе живљења у Предшколској установи и практично примењује кроз различите садржаје и активности којима се стално подсећа на чињеницу да је природа извор живота коју треба чувати. Деца се уче од малих ногу за изградњу бољег и чистијег света и радног простора.

Сва деца предшколских група биће укључена у програм еколоше едукације у оквиру:

- формирање еколошких кутака у објектима;
- кроз озелењавање и уређење дворишта у објекту у зони "Водовод" (садња Дрвета генерације)
- сађење цвећа у радним собама;
- еко квизова, приредби, изложби дечјих радова, маскенбала;
- узеће учешћа на конкурсима дечијих ликовних радова на тему екологије (ако буду организовани у Округу);
- обележавање еколошких датума: „Златна јесен“ – 23.октобар; „Дан пролећа“ – 21.март; „Дан планете Земље“ – 12.април; „Дан заштите природе“ – 5.јун; и друго;

Еколошке активности реализоваће се кроз васпитно-образовни рад у току године, а посебно у току "Дечје недеље" итд. У прошлој години реализовали смо пројекат „ Деца имају право, да се хране здраво“, наставићемо са активностима и у 2017/18. год

5. Прилагођени програми

У прошлој години било је двоје деце са лакшим сметњама у развоју говора, били су смештени у редовне васпитне групе. У току године деца су похашала говорне вежбе код логопеда у Ужицу. Пружана им је помоћ и подстицај у развоју у току редовне реализације васпитно-образовног рада.

Циљ нам је да се деца социјализују, да буду прихваћени од својих вршњака и да им се способности развију до могућих граница.

У нашој установи поштује се принцип доступност образовања и једнако право на васпитање и образовање без дискриминације и издвајања деце по било ком основу.

Уколико буде уписано деце са посебним потребама, пружиће им се додатна помоћ према упутствима интересорне комисије.

***ИНДИВИДУАЛНИ ОБРАЗОВНИ ПЛАН ***

Законом је прописано да деца са сметњама у развоју остварају права на предшколско васпитање и образовање у редовној васпитној групи, уз додатну подршку и Индивидуални васпитно-образовни план.

Циљ Индивидуалног образовног плана јесте подстицање оптималног укључивања детета у редовну васпитно-образовну групу и његово осамостаљивање у вршњачком колективу.

У овој радној години, 2018/19. у нашој установи има уписано једно дете са посебним потребама. У нашој установи формиран је Стручни тим за инклузивно образовање, односно тим за пружање додатне подршке деци са посебним потребама.

Чланови стручног тима за инклузивно образовање су:

- Лукић Жељка – васпитач;
- Станић Слободанка- васпитач;
- Минић Горица- васпитач

Годишњи план рада за 2018/2019. годину

- Ђуровић Славојка- проф. педагогије и психологије;
- Радовић Јелена- члан Савета родитеља.
- Марија Димитров - логопед

Чланови Стручног тима похађали су семинар за „Јачање капацитета вртића за инклузивно образовање“ (инклузивно образовање и индивидуални образовни план).

Тим ће бити проширен са родитељем, односно старатељем детета које се упише са сметњама у развоју. Тим ће сарађивати са стручњацима из Центра за социјални рад Прибој. У 2013/14. години потписали смо Споразум о сарадњи у спровођењу заштите жртва насиља у породици и жена у партнерским односима на подручју општине Прибој.

Потребу за доношењем Индивидуалног образовног плана утврђује васпитач у поступку праћења, напредовања деце. Ако васпитач утврди да дете не остварује очекиване исходе Предшколског програма приступа се изради педагошког профила детета, који је основ за планирање индивидуализованог начина рад са дететом. На основу педагошког профила детета утврђују се подручја у којима постоји потреба за додатном подршком (образовном, здравственом или социјалном подршком).

Ако потребе детета не могу да се остваре применом индивидуализованог начина рад, донеће се Индивидуални образовни план. У том случају упућује се Захтев изабраном лекару детета, односно Интресорној комисији за процену посебних потреба.

Педагошки колегијум на предлог Стручног тима за инклузивно образовање донео је Програм инклузивног образовања.

Ако буде уписано деце са посебним потребама Установа ће реализовати следећи:

ПРОГРАМ ИНКЛУЗИВНОГ ОБРАЗОВАЊА

| АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ | НАЧИН | НОСИОЦИ |
|--|---------------------|---|--------------------------------------|
| -Идентификовање и евидентирање деце са тешкоћама у развоју | Септембар 2018. год | Праћење, посматрање,бележење | Васпитачи, мед.сестре, стр.сарадник |
| - Евидентирање надарене деце | Током године | - праћење, прикупљање података | Васпитачи, стручни сарадници |
| - Планирање, праћење и евалуација ИОП-а | Током године | -израда, праћење, реализација, избор садржаја, облика, средстава и метода ВОР-а | Васпитачи, мед.сестре, стр. сарадник |
| - Сарадња са другим релевантним институцијама и организацијама | Током године | - размена информација | Тим |
| - Подршка родитељима деце са тешкоћама у развоју | Током године | Разговори, савети, информације | Чланови тима, васпитачи, мед. сестре |

Годишњи план рада за 2018/2019. годину

| | | | |
|---|-------------------------|---|----------------------------|
| Израда педагошких профила и мере за спровођење индивидуализације и подршке деци | Септембар Октобар | Индивидуални разговори, размена информација васпитача | Чланови Тима васпитача |
| - Анализа напретка деце | Децембар, април, јун | Процена података добијених праћењем | Чланови тима, васпитачи |
| - Упознавање родитеља са моделом ИО | Септембар, током године | Информисање | Тим, васпитачи, мед.сестре |
| - Сарадња са локалном интересорном комисијом | По потреби | Размена информација | Тим |
| - Документовање рада | Током године | Бележење, инструменти праћења | Васпитачи, мед.сестре, Тим |
| - Анализа постигнутих резултата | Јун | Процена на основу бележака праћења | Тим, васпитачи, мед.сестре |
| - Извештај Тима | Јун | анализа | Тим |
| - Израда Годишењег плана Тима за радну 2019/2020. | јун | Договор, размена предлога | Тим |

Индивидуални образовни план доноси се за део или целокупан предшколски програм. Родитељ даје сагласност на спровођење Индивидуалног образовног плана.

9. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА

Сарадња са породицом у Предшколској установи представља важан елемент подруштвљавања васпитне улоге породице и услов усаглашавања улоге породице (родитеља) и васпитача у току васпитања детета предшколског узраста.

Да би се сарадња са породицом одвијала успешно потребно је држати се следећих задатака и препорука:

- подстицати спремност родитеља за укључивање у живот и рад вртића и групе свог детета и стварати прилике за заједничко живљење и дружења, међусобно упознавање и разумевање;
- између родитеља и васпитача развијати поверење и спремност, сарадњу чиме се обезбеђује неговање ауторитета васпитача у породици и ауторитета, родитеља у Предшколској установи;
- подизати ниво педагошког образовања родитеља (установа треба да постане центар за размену педагошког, психолошког, медицинског, дијететског и др. искуства између васпитача и родитеља и родитеља међу собом);
- омогућити већи степен активног учешћа родитеља у планирању и реализацији програма васпитно-образовног рада (то је однос партнерства у васпитању детета у којем се подједнако одговорно остварује односи према васпитању детета и у породици и у Предшколској установи);
- остварити такву сарадњу са родитељима ППГ у којима ће доћи до пуног изражаја утицај родитеља на припремање деце за школу;
-
-
- укључивањем родитеља у орагане управљања установом, доприноси решавању проблема који се јаве, успостављајући тако везу и са осталим факторима у друштвеној заједници.

- Остваривање циљева и задатака сарадње породице и Предшколске установе организоваће се кроз следеће облике, и то на информативном, едукативном и нивоу непосредног учешћа родитеља у животу и раду вртића (ове године на овај трећи ниво биће стављен највећи акценат);
- учешће родитеља у адаптацији деце;
- непосредни и планирани индивидуални разговори у време доласка и одласка деце;
- обавештење преко "паноа" о свим питањима важним за живот и рад детета у вртићу;
- у току наредне године биће организоване неке од тема из психологије, педагогије и превентивне здравствене заштите у сарадњи са родитељима;
- информисање родитеља о напредовању деце;
- заједничке активности (на пример, скупљачке добротворне акције, прављење играчака, и тд...);
- прославе и празници;
- заједнички излети;
- маскенбали
- еколошке активности у Установи и сл.

У овоме највећу активност ће имати **Савет родитеља** који ће одређена питања предлагати и сам учествовати у неким од активности.

Успостављање добре сарадње између предшколске установе и породице, према наведеним препорукама, је од највећег значаја за остваривање циљева предшколског васпитања на друштвеном нивоу. У Предшколској установи долази до првог додира родитеља са таквом врстом институције и, ако он буде успешан и плодан, може се очекивати да ће се сарадња успостављена на првом ступњу система васпитања и образовања одржавати и развијати на осталим ступњевима.

У оквиру сарадње са породицом, предвиђене су значајне активности родитеља, васпитача и деце у циљу успостављања чвршће везе породица – Предшколска установа, која ће се реализовати кроз: уређивање и оплемењивање животног простора у Предшколској установи, неговање и набавка дидактичког материјала, сакупљање папира, израда информативног паноа за родитеље итд.

На основу овог плана васпитачи и медицинске сестре, донеће свој план рада са родитељима, који ће се налазити у Радној књизи васпитача.

10. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

У оквиру програма сарадње са друштвеном средином, Предшколска установа "Невен" у току године оствариће сарадњу са:

- Скупштином општине,
- основним школама,
- предузећима и установама,
- сарадња са Школском управом у Ужицу,
- установама предшколског образовања Златиборског округа,

- са другим установама (Домом културе, информативним центром, музејом, библиотеком, спортским центром, банком, амбулантом, Домом здравља).
-

Сарадња са Општином остварује се кроз учешће у доношењу одлука важних за рад Установе и издвајањем средстава за набавку дидактичког и потрошног материјала и других трошкова.

Сарадња са школом оствариће се како са градским, тако и са сеоским школама, у којима су обухваћена деца припремног предшколског програма.

У оквиру сарадње сарадње са школом имамо планирану сарадњу са стручним сарадником логопедом.

Сарадња Предшколске установе и школе оствариће се кроз:

а) Сусрете васпитача и учитеља

На овим сусретима разматрају се искуства о деци, програмима и методама рада, ради лакшег уклапања предшколских програма у програме основних школа.

б) Међусобне посете

Међусобне посете деце Предшколске установе и школе реализоваће се кроз:

- посете школи (обилазак дворишта, кабинета, сале, библиотеке, учионице, трпезарије, фискултурне сале),
- посете школском часу (обратити пажњу на учионицу, клупу, таблу, начин сарадње и понашање ученика, прибор и књиге за учење...),
- заједничке игре (у дворишту Установе, школском дворишту, школској сали, учионици...),
- заједничке изложбе дечјег стваралаштва.

У оквиру упознавања и оплемењивања васпитно-образованог рада, извршиће се упознавање и контакт са различитим професијама и занимањима људи, посете установама и предузећима (пошта, библиотека, Дом здравља, апотека, самопослуга, музеј...), сарађиваће се са Заводом за заштиту здравља, Дечјим диспанзером, Домом здравља, Информативним центром, Домом културе, Дечјим аматерским позориштем, као и са другим субјектима, у зависности од могућности, потребе и интересовања.

11. ПЛАН КУЛТУРНЕ И ЈАВНЕ ДЕЛАТНОСТИ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ

Предшколска установа у току године имаће следеће манифестације културно-забавног карактера:

- свечаности поводом почетка рада по групама,
- активности у "Дечјој недељи" (од 01. до 07. октобра 2018. год.),
- "Златна јесен" 23. октобра,
- дочек Деда Мраза и подела новогодишњих поклон-пакетића, (слаткиши),

- програми по васпитним групама посвећени 8. марту, Дану пролећа (21. март),
- свечаности по васпитним групама везане за ускршње и првомајске празнике,
- културно-уметнички наступ Предшколске установе за грађанство које ће се извести у излазним васпитним групама у објектима Предшколске установе у мају месецу и почетком јуна,
- програми у оквиру Установе за родитеље на свечаностима поводом пригодних празника
- „Игре без граница“ реализоваће ППГ

У оквиру активности "**Дечје недеље**" која се спроводи у првој недељи октобру, васпитачи и деца Предшколске установе ће активно узети учешћа у манифестацијама и то:

- у објектима Предшколске установе на посебан начин **обележиће се "Дан детета"** и промовисаће дечјих права,
-
- извешће се **акција "деца - деци"**, која подстиче солидарност и потребу деце да поклоне некоме ко нема своју играчку, сликовницу, прибор за цртање, торбу, итд.,
-
- **учествовање у програму "добродошлица"** на свечаностима поводом укључивања ђака првака у активности Дечјег савеза у основним школама,
- организоваће се **изложба дечјих радова**, на тему дечјих права
-
- организоваће се **спортске активности између група**, друштвене игре и слично,
-
- еколошке активности - оплемењавање простора Предшколске установе, **засађивање дрвета генерације** у дворишту новог објекта у Насељу, израда кућица за птице у двориштима Предшколске установе,
-
- **посета деце - село - град**, посета деце из издвојених одељења матичној установи,
-
- **хуманитарни крос** „Трка за срећније детињство“ 2018/19.

12. ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН УСТАНОВЕ

Финансирање делатности Установе уређено је чланом 159. Закона о основама система образовања и васпитања. За утврђивање цене услуга основ је Годишњи план рада у коме се утврђују дужина и трајање појединих облика рада и структура цене услуга. Цена услуга се утврђује по детету а чине је: зарада и остала лична примања радника, материјални трошкови, капитално одржавање, инвестиције и опремање у висини до 80% на терет општинског буџета а осталих 20% је учешће родитеља.

Предшколска установа, за утврђени Годишњи план рада треба да оствари 120.581.479,00 динара, да би се исти могао и реализовати. Финансијска средства предшколска установа стиче на основу утврђених критеријума и норматива од 3 основна извора и то:

- буџета СО-е за целодневни програм (јасленог и вртићног узраста)
- Републике за ППП
- од корисника услуга за целодневни програм (учешће родитеља у цени 20-25% од економске цене по детету.
-

Финансијски план потребних средстава за реализацију Годишњег плана достављен је оснивачу СО о свим изворима и претпостављеним ставкама потрошње на бази реализације програма у претходној радној години.

У току септембра донећемо предлог финансијског плана за 2018. годину који ће бити достављен оснивачу и Управном одбору на усвајање.

Имамо разумевање Оснивача за мало учешће родитеља, због познате ситуације и тешкоћа у којима се налази привреда и запослени у општини Прибој. И даље имамо најниже цене услуга у Округу (3.820,00 динара). Од те цене Установа даје попусте за кориснике (за друго дете 20%, за треће дете бесплатан боравак, корисницима социјалне помоћи и самохраном родитељу 30%, за ППП 40%, бесплатан боравак за децу у хранитељским породицама, као и за децу са сметњама у развоју).

Цене посебних програма (излети, летовање, енглески језик, плес, фолклор) у пуном износу финансираће родитељи.

13. ПЛАН ПРАЋЕЊА И ЕВАЛУАЦИЈЕ РАДА УСТАНОВЕ

| Инструменти праћења | Носиоци реализације: | Време реализације: |
|--|--|------------------------------------|
| Непосредан увид: - присуствовање активностима васпитно-образовног рада - присуство седницама стручних органа - у документацију о реализацији васпитно-образовног рада | -директор - чланови актива - васпитачи | - током године |
| - Извештај Актива о реализацији рада - Извештај Стручног тима за Развојно планирање - Извештај Тима за самовредновање | - председници актива - задужени тим | -полугодишње |
| - извештај васпитача о реализацији програма - записници просветне, санитарне, противпожарне инспекције и др.инспекција | - васпитачи - саветници и инспектори | - полугодишње -током године |
| - анализа реализације годишњег плана рада Установе | - директор | - полугодишње |

Годишњи план рада за 2018/2019. годину

Управни одбор, директор и Васпитно-образовно веће Предшколске установе, просветни саветник, Савет родитеља, Локална заједница, анализираће остваривање Годишњег плана у току године и уз допуњавање истог у циљу пружања што квалитетнијих услуга, уз поштовање норматива из области предшколског васпитања, као и одговарајућих важећих стандарда у овој области, у циљу стварања добрих услова за реализацију Законом предвиђене функције ове Установе.

Праћење и вредновање развоја, постигнућа, напредовања деце и програма у целини је сталан, континуиран процес који се анализира на седницама Васпитно-образовних већа, актива, родитељском састанцима, индивидуалним разговорима са родитељима, путем:

- скала посматрања и запажања о променама у развоју и понашању деце (праћење напредовања деце)
- анализе сопственог рада васпитача и других запослених
- путем извештаја на управним и саветодавним органима
- анализа записника просветног саветника и реализација предложених мера у циљу подизања квалитета рада Установе
- анализа записника инспекцијских прегледа
- анализа реализације Предшколског програма, Годишњег плана рада и Развојног плана
- тимске анализе и дискусије
- вођење педагошке документације
- упитника и анкета за родитеље ради узајамног информисања, планирања и реализације васпитно-образовног рада итд.

Све ово у циљу да предшколско васпитање и образовање допринесе целовитом развоју детета предшколског узраста.

Носиоци евалуације биће: Стручни Тим за развојно планирање, Тим за самовредновање рада Установе, републички просветни инспектор, просветни саветник из Школске управе, Управни одбор, Педагошки колегијум, Васпитно-образовно веће.

Праћење и вредновање постигнутог омогућиће сталну прогресивну модификацију и корекцију у складу са запаженим развојним променама код деце и промена услова рада, задржавајући језгро које се налази у Општим основама предшколског програма.