

**ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА
„ЉУБИЦА ВРЕБАЛОВ“
ПОЖАРЕВАЦ**



**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА
ЗА 2020 /2021. ГОДИНУ**

www.vrtic.org.rs
email : uprava.org.rs
Пожаревац, септембар 2020.

САДРЖАЈ

1. УВОДНЕ НАПОМЕНЕ	5
1.1. <i>Опис стања и ниво развијености Установе.....</i>	5
1.2. <i>Основни проблеми изражени у остваривању делатности</i>	7
1.3. <i>Објекти у граду.....</i>	7
1.4. <i>Установа и услуге.....</i>	10
2. ПОТРЕБЕ ПОРОДИЦЕ И ДЕЦЕ У ГРАДУ	12
2.1 <i>Пријем деце за радну 2020/21.....</i>	12
3. ОБЛИЦИ РАДА.....	16
3.1. <i>Целодневни боравак</i>	16
3.2. <i>План програма припреме за школу за 2020/21. годину</i>	17
4. МАТЕРИЈАЛНИ УСЛОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ	18
4.1. <i>Објекти за децу.....</i>	18
4.2. <i>Стање опремљености</i>	19
4.3. <i>Организација рада Установе.....</i>	20
5. ПОНУДА ПРОГРАМА И УСЛУГА.....	22
5.1. <i>Програм неге и васпитања деце узраста до 3 године</i>	24
5.2. <i>Васпитно-образовни рад са децом од 3 године до укључивања у припремни предшколски програм</i>	26
5.3. <i>Припремни предшколски програм.....</i>	28
5.4. <i>Рад са децом са развојним сметњама у редовним васпитним групама.....</i>	31
5.5. <i>Рад са децом на болничком лечењу</i>	31
6. ДИНАМИКА ОСТВАРИВАЊА ПРЕДШКОЛСКОГ ПРОГРАМА.....	33
7. ПЛАН ОРГАНИЗОВАЊА ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА – ДИВЕРСИФИКОВАНИХ ПРОГРАМА	34
7.1. <i>Врсте и начини остваривања посебних и других облика рада и услуга установе – диверсификовани програми</i>	35
8. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА	39
8.1 <i>План рада Тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања</i>	39
8.2. <i>План рада Стручног актива за развојно планирање - акциони план за радну 2020/21. год.</i>	48

<i>8.3. Планиране програмске активности за радну 2020/21. у оквиру Актива за развојно планирање</i>	<i>51</i>
<i>8.4 План реализације процеса самовредновања</i>	<i>58</i>
<i>8.5. План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе</i>	<i>62</i>
<i>8.6. План рада Тима за инклузивно образовање</i>	<i>64</i>
<i>8.7. План рада Тима за реализовање посебних и специјализованих програма – диверсификованих програма.....</i>	<i>68</i>
<i>8.8. План рада Тима за праћење професионалног развоја (Тим ментора и приправника).....</i>	<i>71</i>
<i>8.9. План рада Тима за стручно усавршавање</i>	<i>73</i>
9. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У ПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ „ЉУБИЦА ВРЕБАЛОВ“ ЗА РАДНУ 2020/21 ГОДИНУ	76
10. СТВАРАЊЕ УСЛОВА ЗА РАЗВИЈАЊЕ ИНКЛУЗИВНЕ КУЛТУРЕ	84
11. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ТЕЛА	85
<i>11.1. План рада Васпитно образовног већа</i>	<i>85</i>
<i>11.2. План рада Педагошког колегијума</i>	<i>87</i>
<i>11.3. План рада Актива васпитача</i>	<i>88</i>
<i>11.4. Актив васпитача припремних предшколских група</i>	<i>89</i>
<i>11.5. План рада Актива медицинских сестара-васпитача</i>	<i>91</i>
<i>11.6. Пројекти на нивоу Установе</i>	<i>92</i>
12. ПЛАН САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ	93
13. ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ	96
<i>13.1. Сарадња са основном школом</i>	<i>101</i>
<i>13.2. Сарадња са локалном самоуправом</i>	<i>104</i>
14. ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА	105
15. ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ	106
16. ГОДИШЊИ ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СЛУЖБЕ	106
17. ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА	129
18. ПРОГРАМ РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА	131
19. ПЛАН РАДА УПРАВНОГ ОДБОРА УСТАНОВЕ	133
20. ПРОГРАМСКИ ЗАДАЦИ СТРУЧНИХ САРАДНИКА	134
<i>20.1. План рада стручног сарадника – педагога</i>	<i>134</i>
<i>20.2. План рада стручног сарадника – психолога</i>	<i>136</i>

20.3. План рада стручног сарадника – логопеда	137
21. СТРУКТУРА ЧЕТРДЕСЕТОЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ	139
22. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА УСТАНОВЕ .	143
24. МАРКЕТИНГ УСТАНОВЕ	143
25. ПРИЛОГ	145

Управни одбор Предшколске установе, "Љубица Вребалов" у Пожаревцу, на седници одржаној _____ год. усвојио је:

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА 2020/ 2021. ГОДИНУ

Годишњи план рада ПУ „Љубица Вребалов“, доноси се за период од **01.09.2020. до 31.08.2021. а на основу:**

- Закона о Основама система васпитања и образовања - „Сл.гласник РС"88/2017 и 27/18.
- Закона о предшколском васпитању и образовању/„Сл.гласник РС" 18/2010 и 101 /2017.
- Нових Основа програма предшколског васпитања и образовања (2019.)
- Статута Установе
- Развојног плана Установе за период 2020--2024.
- Предшколског програма Установе.
- Потреба и интересовања корисника услуга тј. породица

1.УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

1.1. Опис стања и ниво развијености Установе

Организација и планирање рада Установе заснива се на горе наведеним законским оквирима, правилницима који уоквирују рад предшколске установе у низу сегмената, на сарадњи са широм заједницом као и на подршци и консултовању са локалном самоуправом као оснивачем и финансијером Установе.

Предшколска установа „Љубица Вребалов“, носи традицију организованог предшколског васпитања и образовања од 1911.год. Из историјских података види се да је те 1911. године, наша суграђанка Даница Радосављевић, учитељица у пензији, тражила одобрење од министра просвете да отвори приватно дечје забавиште. Ширење мреже дечјих објеката, а тиме и развоја организованог облика рада са децом предшколског узраста почело је у Пожаревцу 1969. год., а од 23. септембра 1971. год., Установа је добила име “Љубица Вребалов” (по народном хероју која је стрељана у овом крају).

Седиште Установе налази се у улици Вука Караџића бр. 1 поред објекта “Бамби” у Пожаревцу.

Годишњи план рада ПУ „Љубица Вребалов“ за 2020/21.год.

У складу са упутством за Припрему за почетак радне 2020/21. године за израду годишњег плана рада установе у условима епидемиолошке ситуације са Ковидом 19, Установа планира три модела рада и функционисања : Модел рада и функционисања Установе у пуном капацитету, модел рада у ограниченом капацитету и модел рада у условима прекида непосредног рада са децом у одређеном временском периоду. **За сва три модела израђени су оперативни планови који се налазе у прилогу.**

Основни проблеми изражени у остваривању делатности

1. Неколико година уназад приметна је велика потреба за смештај деце до три године старости на целодневни боравак, за шта установа нема довољно капацитета. Ово је основни проблем у функционисању и остваривању делатности. Желећи да изађемо у сусрет потребама родитеља и број деце у овим групама је изнад важећег норматива што знатно отежава посао медицинским сестрама - васпитачима. И током последњег конкурса за упис деце за нову радну 2020/21. остало је на листи чекања 241 дете. Највећи број молби за пријем су деца најмлађег узраста, **2018. и 2019. године.**

2. Неуједначена материјално техничка опремљеност и стање објеката, посебно опремљеност и услови за рад са децом са тешкоћама у развоју; Установи недостају сензорне собе по објектима као и специјализована дидактика и учила за децу са различитим развојним проблемима. Такође неопходно је обновити опремљеност свих објеката новим рачунарима, лаптоповима и другом дигиталном опремом који ће помоћи при реализацији програма.

Установа и оснивач улажу велике напоре да одржавају објекте на солидном нивоу и да се обезбеди нормално функционисање и рад. У протеклих пар година у већини вртића замењена је столарија, реконструисани и постављени кровови у вртићима који су прокишњавали и урађени нови санитарни чворови у старим објектима (Невен, Лептирић, Мајски Цвет). Од прошле године замењен је и систем за грејање у вртићу „Бубамара“ тако да је обезбеђено квалитетно грејање преко уграђених топлотних пумпи. Неопходно је у наредном периоду обновити и опремити намештајем радне собе у вртићима „Невен“, „Пчелица“, „Мајски Цвет“, „Бамби“.

3. Разуђеност кухиња за припрему obroka и дистрибуција хране. Централизовање кухиње је један од циљева Установе, јер би обједињавање припреме хране олакшало организацију рада и допринело уштеди.

1.3. Објекти у граду

- Вртић **„Бамби“** је задужбина Милутина Обрадовића, некадашњег трговца из Пожаревца. Своју имовину Обрадовић је завештао општини тако да је у овој згради вртић започео свој рад под именом Градско децје обданиште 1944 год. Вртић је у више наврата реконструисан, пошто није наменски грађен објекат. Потребно је наткрити терасу која служи за боравак јаслених група чиме ће се она заштити од оштећења и омогућити деци боравак на отвореном у различитим временским условима. Прошле радне године, уређен је простор у поткровљу који има намену иновативног центра а који служи и за све радне и свечане скупове организоване у Установи. Објекат има седам васпитних група са сто осамдесеторо уписане деце и две групе деце на четворочасовном програму.

- Вртић **"Лептирић"** је први наменски грађен објекат, отворен 1970. године. Данас овај објекат збрињава двестотине деце, узраста од 12 месеци до шест и по година. Претходних година замењена је комплетна столарија на објекту и урађени санитарни простори – дечја купатила што је знатно допринело квалитету борава деце. Реконструисан је кров вртића и решен у прошлој години проблем прокишњавања. Вртић има девет васпитних група са уписаних двестотинечетрнаесторо деце као и групу припремног програма на четири сата.
- Вртић **"Мајски Цвет"** је почео са радом 1953.год. у Костолцу и био је намењен припреми деце за школу. Временом објекат је у складу са потребама града дограђен. У новосазиданом делу објекта раде три групе: једна јаслена, једна вртићка и једна предшколска целодневна група.. Овај објекат укупно има једанаест васпитних група са близу две стотине осамдесеторо деце у склопу објекта. Са две групе ППП смештене у школи тај број је тристотине тридесеторо деце. Један је од највећих вртића у склопу Установе.

На жалост, због немогућности адекватног решења за боравак група деце на припремном предшколском програму, налазе се привремена решења. За следећу радну годину остаје смештај ових група у оквиру ОШ „Јован Цвијић“ (у простору који је користило одељење музичке школе „Стеван Мокрањец“). Ово је много бољи и адекватнији простор за предшколце.

За градску општину Костолац било је наговештаја о изградњи новог мањег објекта где би се сместиле предшколске групе које су сада у простору школе а и проширили капацитети за децу која су остала на листи чекања.

- Вртић **"Пчелица"** отворен је 1975 год. Вртић је доградњом спрата проширио знатно капацитет тако да има једанаест васпитних група (три јаслене и седам вртићких). Овај објекат сада има три спрата и сутерен што отежава организацију и одржавање. Иначе уписано је близу три стотине деце и уз вртић „Невен“, највећи је у граду. Као и двориште вртића „Бамби“ и двориште „Пчелице“ је потпуно преуређено. Уређено двориште је много допринело изгледу вртића и што је још важније омогућило безбедан боравак деце.
- Вртић **"Невен"** је саграђен 1982 године. То је највећи објекат, у односу на број група (тринаест група) у који је уписано три стотине малишана, од узраста беба до најстаријих предшколаца. Прецизније, постоји пет јаслених група које су смештене на спрату и осам вртићких група смештених на приземљу. У „Невену“ је као и у „Лептирићу“ замењена комплетна столарија што је унапредило услове борава и рада и деце и запослених. Од септембра 2018. све собе за боравак деце имају нова купатила. У „Невену“ као и у осталима вртићима у граду организује се рад групе четворочасовног програма припреме за школу. Током прошле године урађен је и терен за кошарку и фудбал у дворишту вртића.
- Вртић **"Бубамара"** је објекат саграђен у оквиру фабрике "Моравка" 1986 год. У саставу има пет васпитних група различитог узраста деце – две јаслене групе на спрату и три вртићке на приземљу. За септембар месец је уписано сто четрдесеторо деце и група ППП (шесторо деце).

Двориште овог вртића је пространо и лепо и деца уживају у боравку на отвореном, посебно на постављеном мобилијаром који је поклон компаније „Бамби“.

- Вртић **"Полетарац"** је вртић саграђен 1977.год., налази се у склопу стамбене зграде и један је од најмањих простора наше установе. Организује рад у две мешовите вртићке групе, млађа и старија (укупно педесеторо деце), мешовита и једна група ППП програма. Простор испред вртића је јако мали и са мало опреме за игру и боравак деце. И на овом објекту је замењена столарија. Због мало простора у дворишту, васпитачи често практикују шетње по околини.
- Вртић **„Сунашце“** је објект у приградском насељу Лучица. То је мали објект саграђен 2005.год. који организује целодневни боравак и рад за три васпитне групе (једна јаслена и две вртићке). Збрињава око 80 малишана. Проблем овог вртића је недостатак хигијенски исправне воде за пиће у овом насељу па се вода допрема за потребе кухиње и пића. У вртићу се организује и припремни предшколски програм за једну групу децу. Из године у годину потребе родитеља и у сеоској средини расту за смештајем деце у вртић, па је и овај објект попуњен преко норматива.
- Вртић **„Даница Радосављевић“** је објект који је започео са радом септембра 2013.год. Укупно има осам васпитних група целодневног боравак и једна групу ППП на четири сата (јаслене групе на спрату а вртићке групе у приземљу). У приземљу постоји централни полукружни простор који васпитачи користе за приредбе и представе, а ту се организује и рад четворочасоваца. Уписано је 180 деце. Вртић је изузетно лепог ентеријера са изласком на терасе које воде у двориште и које се користе свакодневно. Због великог интересовања за пријем беба у јаслице, канцеларијски простор на спрату је адаптиран и прилагођен за боравак најмлађих корисника (тако је добијена осма група и радна соба, која првобитним пројектом није постојала).
- Вртић **„Душко Радовић“**, последњи изграђени вртић, отворен је 14. јануара 2015. Вртић од пршле године има девет васпитних група – од канцеларијског простора адаптирана је нова јаслена соба и примљено још дванаест беба. На овај начин смо делимично смањили велику потребу за смештајем деце овог узраста. Тако вртић сада има пет јаслених група (деца до три године старости смештене на спрату) и четири васпитне од три до седам година у приземљу. Такође вртић има изузетно лепо уређен ентеријер и дворишни простор и готово је истог распореда као и вртић „Даница“. Уписано је 185 деце. Организује се и рад групе четворочасовног програма. И даље је велики проблем што кухиња није опремљена па се храна допрема из другог вртића, што нам повећава трошкове и отежава организацију рада. Такође мобилијар у дворишту, који је постављен и од дрвета је, прилично је пропао за ово време и потребно је заменити га због безбедности деце..
- Вртић **„Лане“** у Ромском образовном центру, Установа користи део простора који је адаптиран у собу за боравак деце једне васпитне групе. У питању је велика просторија која је адаптирана у радну собу са пратећом опремом. Такође испред радне собе је дечији тоалет и хол где

су дечије гардероба и простор за дечије радове и пано за родитеље. Група овог вртића уписује 25 деце.

Установа организује рад кроз два основна облика:

- **ЦЕЛОДНЕВНИ БОРАВАК** (за децу од годину дана до седам година)
- **ПРОГРАМ ПРИПРЕМЕ ЗА ШКОЛУ** (за децу од пет и по до шест и по год.) у граду и сеоским насељима, укључујући и путујући вртић-аутобус

1.4. Установа нуди корисницима следеће услуге

Целодневно збрињавање деце и исхрана (доручак, ужина и ручак) подразумевају:

- принципе правилне исхране,
- васпитно-образовни рад у складу са важећим Основама програма,
- негу деце и превентивно здравствени надзор,
- програм припреме деце за полазак у школу,
- саветодавни рад са родитељима педагошко психолошке службе,
- логопедско терапеутски рад,
- едукативно здравствени рад са родитељима,
- услуге стоматолошке службе
- зимовање , излете, екскурзије,
- кратке и повремене програме рада са децом,
- путујући вртић-аутобус као посебни програм.

ОПШТИ ЦИЉ :

Закон о предшколском васпитању и образовању (Сл.гласник бр. 18/2010.; 10/2019.), дефинише циљеве предшколског васпитања и образовања као подршку:

- целовитом развоју и добробити детета предшколског узраста, пружањем услова и подстицаја да развија своје капацитете, проширује искуства и изграђује сазнања о себи, другим људима и свету;
- васпитној функцији породице;
- даљем васпитању и образовању и укључивању у друштвену
- заједницу;
- развијању потенцијала детета као претпоставке за даљи развој друштва и његов напредак.

ПЛАНИРАЊЕ И РЕАЛИЗАЦИЈА ПРИПРЕМНОГ ПРЕДШКОЛСКОГ ПРОГРАМА је такође важан задатак сваког септембра за рад Установе. Циљ је да се максимално обухвати популација деце у години пред полазак у школу и да

се добро сачини план рада ових група по сеоским насељима. Према приспелим списковима деце, планирамо мрежу и број предшколских група и број васпитача за нову радну годину.

Велики је проблем што је изузетна миграција породица из села у град (уписују се деца у градске вртиће из оближњих насеља), као и одласка породица у иностранство, па подаци које добијамо нису поуздани и не можемо се са сигурношћу ослонити на планирање по њима. Приспели подаци патронажне службе Дома здравља указују на знатно мањи број деце предшколског годишта тако да ми о обухвату предшколаца не можемо говорити са потпуном сигурношћу.

Од 2012.год. Установа организује **рад Путујућег вртића-аутобуса** који смо добили у оквиру ИМПРЕС пројекта. У Костолцу постоји проблем простора за организовање рада, па аутобус користимо пре свега за превоз ове две групе деце која већином долазе из приградских ромских насеља. Аутобус-путујући вртић користимо и за излете и посете Пожаревцу, позоришне представе, посете вртићу у Пожаревцу, за манифестације ван града где учествују деца наших вртића у току радне године и за време летњег распуста. Овог лета због ситуације са пандемијом Ковид 19, нисмо организовали рад аутобуса у летњем периоду по месним заједницама.

РАЗВОЈНИ ПЛАН наше установе донет је у децембру 2019 за период **2020-2024**. У новом Развојном плану дефинисали смо мисију и визију:

❖ **МИСИЈА**

Ми смо предшколска установа у којој сви запослени настоје да створе услове за сигурно, срећно и здраво одрастање најмлађих суграђана, заснивајући свој рад на савременим знањима и изграђеним професионалним вештинама

❖ **ВИЗИЈА**

Желимо да у наредним годинама постанемо установа која ће бити права подршка породици, отворена и спремна за промене, нове идеје, програме и сараднике

2. ПОТРЕБЕ ПОРОДИЦЕ И ДЕЦЕ У ГРАДУ

Табела бр.2.1. - Број деце узраста од 0 до 6,5 год. у општини Пожаревац (са Костолцем) 2020-2021.год.

	од 0 до 3 год.	од 3-5,5год.	од 5,5- 6,5год	укупно :
Број деце до 0 до 6,5 год у општини Пожаревац и Костолац	1 618	1 878	695	4 186
Број деце обухваћених програмима Установе	627	841	650	2 073
У процентима :	38,7%	44,7%	93,5%	49,5%

У табели бр.2.1. може се видети преглед броја деце предшколског узраста у нашој општини и броја деце обухваћене предшколским васпитањем и образовањем.

Напомена: Број деце у општини је урађен према подацима патронажне службе Дома здравља Града Пожареваца и Костолаца.

Подаци које добијамо из Матичне службе се разликују од података које нам је проследила служба патронаже Дома здравља . Обзиром да се одређен број породица иселио и да је велика миграција становништва, јако је тешко установити колики је тачан обухват деце предшколским програмом.

2.1 Пријем деце за радну 2020/21.

Конкурс за упис деце на **целодневни боравак** је текао током априла и маја месеца 2020. Због ванредног стања и епидемијских услова рада пријављивање деце је вршено електронски (Е УПИС) како у целој републици , тако и код нас. Пријем деце је обављен комисијски у складу са Правилником о ближим условима за утврђивање приоритета за упис деце у предшколску установу СГласник РС бр 44/2011. и одредбама утврђеним за прављење ранг листе, почетком јуна. Родитељи су могли да уложе приговор на резултате конкурса у року од десет дана по завршетку конкурса.. Пријавни формулари и упутства за конкурсисање за упис, су могли да се преузму и на сајту Установе.

Према извештају комисије за пријем деце за радну 2020/21. било је 496 пријава од којих је за 255 деце извршен пријем. Комисија је разматрала и жалбе и извршен је пријем 28 деце по жалбама а на чекању остаје 213.

Годишњи план рада ПУ „Љубица Вребалов“ за 2020/21.год.

На основу Правилника о начину, критеријумима и поступку пријема деце у ПУ и постојећег стања у васпитним групама, комисија је извршила пријем по следећим упражњеним местима и годиштима рођења деце:

Табела бр.2.2. – Пријем деце по упражњеним местима за целодневни боравак:

Годиште деце :	2019/до 01.03. 2020.	2018. до 01. 03. 2019.	2017. до 01. 03. 2018.	2016. до 01. 03. 2017.	2015.до 01. 03. 2016.	Од 01.03. 2014.до 01. 03. 2015.	Укупно:
Објекти у Пожаревцу	96	14	40	18	16	21	205
„Мајски Цвет" Костолац	23	13	4	0	0	0	40
„Сунашце" Лучица	5	1	1	1	1	1	10
Укупан пријем деце:	124	28	45	19	17	22	255

Потребе породица са територије града Пожаревца и Костолаца односе се пре свега на смештај деце узраста до 3 године где не постоји довољно капацитета за већи обухват.

За упис деце у **припремни предшколски програм на четири сата** конкурс је трајао током маја 2020.год., и текао је електронски, а други уписни рок тече од 17. до 31. августа 2020. Приметно је да је број деце за припремни предшколски програм све мањи из године у годину, посебно у селима. Често се дешава да се деца из сиромашних ромских насеља појављују и касније током септембра па и читаве године. **Сва деца се уписују без обзира када се појаве.**

Упис предшколаца са територије градске општине Костолац радимо уз договор и сарадњу са Канцеларијом за ромска питања (упис се организује и у Костолцу у њиховим просторијама).

Организовањем **летњих играоница кроз путујући вртић у насељима** претежно ромског становништва, такође апелујемо на родитеље на упис деце у предшколску установу и дајемо неке основне информације. На жалост, овог лета смо били спречени за организацију овог програма због епидемиолошког стања.. Спискове предшколаца из осетљиве групе ромске деце из насеља у граду и приградским насељима, добијамо од **патронажне службе**, па на терену проверавамо да ли су деца присутна пребивалиштем ту и информишемо их о упису. Такође и преко Удружења Рома иницирамо упис предшколаца у припремни предшколски програм. Удружењима. Дечјем диспанзеру,

Годишњи план рада ПУ „Љубица Вребалов“ за 2020/21.год.

дистрибуирамо флајере за родитеље о упису и значају похађања припремног предшколског програма.

Осим сопственог простора, Установа користи за реализацију припремног предшколског програма простор основних школа у сеоским насељима у постојећим учионицама или су то посебно уређене учионице за предшколце (као у Брадарцу, Трњану, Пољани..) Проблем је што је број деце у овим групама често испод минимума за отварање групе, па се у појединим насељима и не организује. Проблем нам представља и одбијање или немогућност родитеља неких села да децу одводе у суседно насеље, где су бољи услови и где има више деце.

Табела бр.2.3. – Планирани број деце и број група у ПУ „Љубица Вребалов“ за радну 2020/21.год.

	УКУПАН БРОЈ ГРУПА	УКУПАН БРОЈ ДЕЦЕ
ЦЕЛОДНЕВНИ БОРАВАК	79	1901
ППП ПРОГРАМ- 4 САТА	30	217
РАД У ГРУПИ ДЕЦЕ НА БОЛНИЧКОМ ЛЕЧЕЊУ	1	10
УКУПНО :	110	2 128

Напомена: Укупан број деце је незнатно увећан од стања од 01.септембра због накнадних уписа у току године деце на припремни предшколски програм.

Табела бр.2.4. – Структура и број група у Установи по објектима планирано за 2020/21.годину

ОБЈЕКАТ:	Број група целодневног боравка		Број група ППП (4 сата) при објекту
1. „Невен”	5	8	1
2. „Мајски цвет”	4	7	4
3. „Пчелица”	3	8	1
4. „Лептирић”	4	5	1
5. „Бамби”	3	4	2
6. „Д.Радосављевић,,	4	4	2
7. „Бубамара”	2	3	2
8. „Сунашце”	1	2	1
9. „Полетарац”	-	2	1
10. „Лане ”	-	1	-
11. „Душко Радовић”	5	4	1
Укупно:	31	48	16
Укупно група <u>У</u> <u>СЕДИШТУ</u> Установе		79	16
Групе <u>ВАН</u> <u>СЕДИШТА</u> Установе ППП (4 сата)			14
Болничка група			1
Укупан број група за 2020/21.		79	31
	укупно група 110		

3. ОБЛИЦИ РАДА

3.1. Целодневни боравак

Табела бр.3.1.1. – Приказ броја деце уписане у радној 2020/21. год. у целодневном боравку

Објект	Број група од 1– 3 год	Број деце	Број група од 3-5,5год.	Број деце	Број група ППП 5,5 -7	Број деце	Укупно група	Укупно деце
НЕВЕН	5	95	6	143	2	53	13	291
ПЧЕЛИЦА	3	55	6	166	2	57	11	278
БАМБИ	3	67	2	56	2	54	7	177
ЛЕПТИРИЋ	4	81	3	72	2	53	9	206
БУБАМАРА	2	40	2	56	1	26	5	122
МАЈСКИ ЦВЕТ	4	94	5	139	2	59	11	292
ПОЛЕТАРАЦ	-	-	1	20	1	24	2	44
СУНАШЦЕ	1	19	1	19	1	24	3	62
ЛАНЕ	-	--	-	-	1	18	1	18
ДАНИЦА РАДОСАВЉ.	4	84	3	94	1	32	8	210
ДУШКО РАДОВИЋ	5	92	3	76	1	33	9	201
УКУПНО:	31	627	32	841	16	433	79	1901

Табела бр. 3.1.2. – Број деце са сметњама у развоју у редовним групама после уписа за 2020/21. год.

Узраст деце	1 до 3 год.	од 3 до 5,5 год	Предшколске групе	укупно:
Број деце	3	10	16	29
Број група	3	10	14	27

Напомена: Регистрована деца у редовним групама; Нека од деце имају решење ИРК и у пратњи су личних пратиоца. Васпитачи у раду са овом децом и у сарадњи са родитељима и стручним сарадницима, израђују педагошки профил и прилагођен план активности како би свој рад и активности што више прилагодили потребама појединог детета.

Нека деца се детектују након поласка у вртић и укључивања у вршњачку групу. Ове године имамо и десеторо деце којој је одложен полазак у школу, па је то увећало број предшколаца који показују успорен психомоторни развој. За свако дете се израђује педагошки профил и прати његов развој. Родитељи су укључени у праћење и рад са дететом и редовно се размењују информације о напредовању детета са васпитачима и стручним сарадницима. Такође после разговора са родитељима и праћења, поједина деца се упућују у развојно саветовалиште на даље праћење и третмане.

Услугама личног пратиоца знатно је олакшан рад васпитача као и боравак деце која су укључена у предшколски програм по инклузивном програму. Ово је својеврсна подршка породици детета и неопходно је да постоји у континуитету и за децу млађег узраста. У интензиван рад са децом са сметњама у развоју, укључују се редовно дефектолози - логопеди установе, као и психолог и педагог Установе. Као и прошле године тако планирамо и за ови радну годину да код деце која најтеже функционишу, укључујемо и **васпитаче стажисте (где деца немају личне пратиоце).**

3.2. План програма припреме за школу за 2020/21. годину (Припремни предшколски програм – четворочасовни програм)

Табела бр.3.2.1. – Број деце у припремном предшколском програму по групама

Групе:	Целодневни боравак	ППП на 4 сата при вртићима	ППП на 4 сата ван установе	Укупно:
Број група:	16	16	14	46
Број деце:	433	135	82	650

Припремним предшколским програмом (и кроз четворочасовни програм и кроз целодневни облик рада), обухватиће се сви присутни предшколци у граду

.Пожаревцу и Костолцу, рођени од 01. марта 2014. до 28. фебруара 2015. Одређен број деце се не појављује у установи (многи су у иностранству иако су на списку матичне службе или се ради о деци из осетљивих група, деца из ромских породица који се селе у току године). Из ових разлога спроводимо активности за упис у предшколски програм, сарађујемо са ромским удружењима и са сеоским месним канцеларијама како би обухват овде присутне деце био што већи.

4. МАТЕРИЈАЛНИ УСЛОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ

4.1. Објекти за децу

Табела бр.4.1.1. – Преглед НАМЕНСКИ грађених објеката по врстама, броју, капацитету, површини дворишта и адреси

ред. бр.	назив објекта	број група	капацитет (број деце по норм.)	број деце преко нормат	површи на објекта собе,м2	површи на дворишт. у м2	Адреса
1.	Невен	13	250	96	1550	1150	Сопотска 2
2	Лептирић	9	152	77	1350	1114	Книнска 5
3.	„Пчелица“	11	212	70	1200 + 150	950	Немањина 8
4.	Бубамара	5	100	23	850	1000	Косовска бб.
5.	Мај. Цвет	11	220	20	1600	1170	Костолац Задругарска бб
6.	Сунашце	3	52	8	200	500	Лучица
7.	Даница Радосављев.	8	120	30	1259	920	Дрварска бб
8.	Душко Радовић	9	140	22	1 540	900	Цане Бабовић 40
	Укупно:	69	1 246	346	9 699	7 704	

Табела бр.4.1.2. – Преглед НЕНАМЕНСКИ грађених и прилагођених простора за рад са децом у оквиру Установе

ред. број	назив објекта	Капацитет		број деце преко норм.	Површ. Објекта, собе у м2	повр. двор. у м2	адреса
		бр.	број				
		група	деца по нормативу				
1.	Бамби	7	136	46	894	1110	В. Карацића 1
2.	Полетарац	2	40	5	110	110	Ч. Васовића 49
3..	Лане	1	22	3	80	/	Моше Пијаде 66
	укупно	10	198	54	1084	1 210	

Из података наведених у табелама се види да Установа има у свим објектима укупно 79 група целодневног боравка (јаслених и вртићких) и свака група има одговарајући радни простор - радну собу.

Напомена: Капацитет објекта је приказан у односу на важеће нормативе, донесене Законом о предшколском васпитању и образовању.

4.2. Стање опремљености

Објекти у саставу Установе садрже одговарајуће просторије, двориште и стандардну опрему за живот и рад деце. Неки објекти су грађени као приземни, већина их има приземље и спрат, а само вртић „Пчелица“ има радне собе и у сутерену, приземљу и два спрата. У сваком објекту постоје следеће просторије:

- радне собе,
- санитарни чворови за децу и за одрасле,
- вишенаменска сала,
- канцеларија за васпитаче са библиотеком,
- радна просторија за превентивно-здравствену заштиту,
- холови,
- терасе,
- кухиња,
- остале просторије (канцеларије за друго особље, просторија за одлагање инвентара и материјала за одржавање објекта, котларница и вешерница).

Радне собе у објектима садрже оптималан број столова, столица, креветића, ормана и полица за дидактички материјал, ормара за одлагање креветића, постељина, покривача, тепиха, кутића за игралике активности, играчака,

дидактичког материјала, табли, ЦД плејера и пултова за повијање деце у јаслицама.

У оквиру већине соба постоје ограђене терасе за јаслене групе. Испред радних соба у холовима налазе се панои за родитеље (фланелографи) и ормарићи за одлагање дечије одеће и обуће. Радне собе и холови опремљени су дечијим радовима. Неопходна је допуна и замена дотрајале опреме у већини вртића. Она се постепено обнавља али због обимности потреба није у свим вртићима исто.

Канцеларије за васпитаче између осталог садрже ормаре за одлагање документације, гардеробе, библиотеку са стручном литературом, телефон и рачунар.

Потребно је обновити рачунарску опрему у већини објеката, а такође успоставити комуникацијску мрежу између објеката да би нам размена информација била ефикаснија и лакша.

Радне просторије за превентивно-здравствену заштиту у свим вртићима садржи ормар са материјалом за прву помоћ и висиномер за мерење телесне висине.

Кухиње садрже потребну опрему за рад, али у појединим вртићима потребно је поправити и обезбедити машине за прање судова, као и пратећу опрему у кухињи.

Рационалним пословањем и испуњењем финансијског плана, знатно смо побољшали опремљеност наших објеката, почевши од набавке материјала за рад, дидактике, потрошног ликовног материјала до куповине апарата и машина неопходних за рад.

За ову радну годину планирамо набавку педагошко психолошке литературе за стручну службу и све вртиће како би реализација предшколског програма са „Годинама узлета“ била пропраћена и одговарајућом литературом. и стручна литература и дечија издања за све објекте. Дидактика се такође периодично набавља у складу са финансијским планом.

4.3. Организација рада Установе

Основни облик рада у Предшколској установи "Љубица Вребалов" у Пожаревцу јесте **целодневни облик рада** са децом од навршених годину дана до поласка у школу.

4.3.1. РАДНО ВРЕМЕ УСТАНОВЕ

За пријем деце и за целодневни боравак радно време почиње од 5,30 сати, а завршава се у 16,30. Свакодневно је организовано и дежурство васпитача од 5 и 30 до 17 сати.

Васпитачи у целодневном бораваку овај период од једанаест часова покривају радом у две смене:

- прва смена од 7 до 13 сати,
- друга смена од 10 и 30 до 16 и 30 сати.

Припремни предшколски програм (четворочасовни), организује се у терминима (у зависности од слободног простора):

- Лептирић од 8 до 12 сати,
 - Невен од 8 до 12,
 - Пчелица од 12 до 16,
 - Бамби од 14 до 18 -две групе,
 - Бубамара од 8 до 12,
 - Полетарац од 14 до 18,
 - Даница Радосављевић од 8 до 12 и од 12 до 16 -две групе,
 - Душко Радовић од 8 до 12,
 - Сунашце од 09 до 13,
 - Мајски Цвет од 8 до 12 и од 12 до 16 -две групе,
 - групе у сеоским насељима у зависности да ли су учioniце слободне користе термин од 8 до 12 или од 12 до 16 сати;
- васпитач у групи деце на болничком лечењу је у преподневним сатима на дечјем одељењу Градске болнице у Пожаревцу.

напомена: могуће је да услед препорука за структурирање и рад група и епидемиолошких мера буде измењено и радно време група и измештање група.

Радно време у Предшколској установи и радно време објеката могуће је мењати у складу са потребама корисника и уз сагласност оснивача.

Нерадни дани су субота и недеља и државни празници.

4.3.2. РАД У ЛЕТЊИМ МЕСЕЦИМА /ЈУЛ И АВГУСТ/

- **Пожаревац** - у току јула и августа раде дежурни објекти који збрињавају децу из свих објеката - наизменично се користи колективни годишњи одмор. Родитељи се на време обавештавају када користи колективни год. одмор објекат у коме је њихово дете, као и о вртићу где могу да збрину децу у том периоду.
- **Костолац вртић „Мајски Цвет“**, користи колективни годишњи одмор, (ове године у периоду од 19. јула до 17.августа) сваке године уз договор са родитељима.
- Вртићи **„Полетарац“, „Сунашце“ и „Лане“** због малог капацитета и због трошкова, не раде оба ова месеца деца а могу бити смештена у неки од објеката који раде (по договору).

Овог лета због насталог епидемијског стања и измене режима рада, у току летњих месеци радили су:

јул 2020:

1. „Бубамара“
2. „Пчелица“

август 2020:

1. „Душко Радовић“
2. „Невен“

З „Лептирић“

З. „Даница Радосављевић“

Ови вртићи су примали децу свих вртића.

5. ПОНУДА ПРОГРАМА И УСЛУГА

Полазишта у планирању програма и услуга и развијања васпитно-образовне праксе су:

- Грађење квалитетног односа са децом, породицом и локалном заједницом;
- Игра као основни метод;
- Препознавање потреба детета и уважавање дечје иницијативе;
- Развијање инклузивних вредности и толеранције као начина поштовања, прихватања и уважавања различитости;
- Креирање стимулативног и безбедног окружења за дечји раст и развој;
- Интернационализација и модернизација рада Установа.

На основу Правилника о Основама програма предшколског васпитања и образовања(Службени гласник РС-Просветни гласник бр 16/2018), од **01.септембра 2020.** наша установа је у обавези да започне примену Нових основа програма предшколског васпитања и образовања. Симболично назване **„ГОДИНЕ УЗЛЕТА“**, основе представљају јединствену концепцију васпитања и образовања деце предшколског узраста од годину дана до поласка у школу. Нове основе програма предшколског васпитања и образовања препознају значај предшколског доба у развијању способности целоживотног учења, као што су самопоуздање, отвореност, радозналост, истрајност, отпорност и креативност. Нове основе програма истичу као важност квалитет односа које дете гради са вршњацима и одраслима, значај простора као инспиративног окружења за игру, истраживање, учење и сарадњу са родитељима и локалном заједницом.

Циљ програма предшколског васпитања и образовања јесте усмереност на дете тј подршка добробити детета. Добробит је капацитет успешног персоналног и интерперсоналног функционисања, испољавања и култивисања људских потенцијала за развој и напредак. Може се сагледати кроз три димензије*

- **Персонална добробит** (развијање свести и бриге о свом телу и о себи, развијање моторичких способности, саморегулације, развијање идентитета и самоприхватања, емоционалне компетентности, психолошке самосталности...)

- **Делатна добробит** (развијање креативног испољавања и изражавања, комуникације и свих функција говора, развијање рефлективности самодирекције, развијање диспозиција за учење, развијање отпорности на стрес...)
- **Социјална добробит** (развијање позитивног културног и социјалног идентитета, социјалне компетентности, моралних вредности и норми и способности моралног расуђивања, алтруизма, разв

***„Године узлета“: Основе програма предшколског васпитања и образовања-Београд: Просветни преглед; Министарство просвете, науке и технолошког развоја, 2019.**

Шта то значи за дете ?

У реалном програму добробит за дете значи следеће:

ОСЕЋАТИ СЕ – добро и витално, задовољно и срећно, сигурно, прихваћено као припадником заједнице вртића и шире, усклађено са правилима и захтевима окружења.

БИТИ - укључен у заједницу вршњака, укључену разноврсне активности, окружен изазовима, прихваћен у својој јединствености, физички активан, одважан, спретан, пријатељ са неким.

МОЋИ - да упознаје свет око себе, да посматра, пита, размењује, машта, да се изражава креативно кроз разне форме, медије и материјале, да преузима иницијативу, да опслужује себе да је успешно у учењу, да увиђа да је његов допринос препознат и важан.

УМЕТИ - да прави добар избор, доноси одлуке, преузима одговорност, управља својим емоцијама, да одлаже своје жеље и прихвата жеље и очекивања других, да развија блиске односе засноване на уважавању и прихватању разлика, да учи и воли учење, да прихвата промене и буде отворено.

Програм настаје и гради се у реалном контексту васпитно образовне праксе. За дете програм се манифестује као остваривање његове добробити кроз ОДНОСЕ који се развијају са физичким окружењем, вршњацима и одраслима у реалним ситуацијама делања.

Дете учи сопственим чињењем и учешћем у заједничким активностима са вршњацима и одраслима што је у новој концепцији Основа означено као ДЕЛАЊЕ детета. У вртићу делање обухвата :

- игру
- активно учешће у животно практичним ситуацијама
- ситуације планираног учења

Игра је за дете стваралачка прерада стварности и чин замишљања искуства. У игри дете активира све своје потенцијале, осећа се добро и превазилази своје границе. Она је основ испољавања свих димензија добробити. Према начину на

који васпитач подржава игру у програму, игра се дефинише као отворена, проширена и вођена.

Животно практичне ситуације су део животног контекста деце и одраслих у вртићу а ту спадају: рутине (боравак напољу, сређивање собе,обедовање, одмор..), ритуали ((при доласку и одласку из вртића и сл) и аутентичне ситуације у вртићу и ван њега (долазак бебе у породицу, настали проблеми, страхови исл)

Планиране ситуације учења су оне ситуације у које се улази са намером да се нешто истражи, искуси, сазна или представи. Васпитач овде није усмерен на давање конкретних знања и тачних одговора већ на подржавање процеса учења у коме деца развијају стратегије истраживања и разумевања себе и света око себе (на пр процес кружења воде у природи, магнетизам, упознавање професија и друго)

5.1. Програм неге и васпитања деце узраста до 3 године

У овој радној години у Установи се планира рад у **31 групи** целодневног борава деце узраста до три године (јаслени узраст).

Табела бр.5.1.1. – Број деце јасленог узраста распоређен по узрастним групама

Назив групе	Узраст деце	Број група	Број деце
млађа јаслена група -бебе	од 12 до 18 мес.	9	140
средња јаслена група	од о 24.мес.	11	238
старија јаслена група	од 24 до 36 мес.	11	249
Укупно		31 група	627 деце

На јасленом узрасту нега деце је неодвојива од процеса васпитања и бриге о детету. Њоме се одржава хигијена деце и задовољавају потребе за сном, исхраном, бораваком на свежем ваздуху, а интеракцијом у процесу неге доприноси се социјализацији и општем развоју детета. Распоред дневних активности прилагођава се узрастним карактеристикама и индивидуалним потребама деце. Такође, уважавају се индивидуалне разлике међу децом у погледу здравствено-хигијенских навика, потреба за храном и сном.

Дете се сагледава као целовито биће које се развија својим темпом. Активности које медицинска сестра - васпитач планира и реализује са децом нуде подстицај

за све области развоја детета, истовремено (холистички приступ). Приоритет у раду медицинске сестре-васпитача је да гради квалитетан однос са сваким дететом, у коме се дете осећа сигурно и прихваћено. Однос са дететом јасленог узраста медицинска сестра - васпитач успоставља и развија кроз игру, процесе неге и свакодневне животни-практичне активности. Грађење квалитетног односа са дететом медицинска сестра - васпитач обезбеђује увременењем и доследним реаговањем на деље потребе и емоције, њиховим безусловним прихватањем и подршком у усвајању адекватних начина за њихово изражавање и задовољење. Посебна пажња поклања се обогаћивању дечије игре, као контекста у ком се одвија истраживање света, делање у њему и његово мењање. Важно је да сестра васпитач познаје фазе развоја игре, подстицаје за напредовање кроз игру и садржаје којима се игра обогаћује.

Медицинска сестра прати и подржава деље иницијативе и тиме потпомаже грађење слике о себи као компетентном и уваженом бићу. Деца имају потребу да истражују свет који их окружује путем чула и покрета (сензомоторни период). Она тако стичу искуства, сазнања и граде слику света око себе, зато је важно подржати их и подстицати у процесима истраживања и експериментисања. Дете кроз односе са одраслим особама гради слику о себи тестира је и мења кроз интеракције у социјалном окружењу. Оно постепено формира свој **лични идентитет***. Ови процеси подстакнути су квалитетним негујућим односом медицинске сестре-васпитача и детета, као и брижљиво уређеном средином, која је безбедна, стимулативна, прилагођена различитим потребама и могућностима деце, у којој и деца и родитељи имају могућности да оставе свој лични печат. Медицинске сестре васпитачи теже да остваре и негују партнерске односе са родитељима усмерене на добробит деце и породице.

Грађење односа и сарадничких акција у вртићу и ван њега, тј отвореност јаслених група за сарадњу са васпитачима и децом осталих васпитних група, је један од главних задатака . Такође стављање у функцију свог простора у вртићу као подстицајног окружења за деље ангажовање треба да буде препознато као захтев у раду.

Приоритетни циљеви и задаци су планирани на нивоу Установе, а специфичности свих вртића развијаћемо кроз акционе планове вртића.

Према Правилнику о ближим условима за почетак рада и опремање предшколске установе Сл.гласник РС бр 2019.,предвиђене су просторне целине као и материјали, средства и играчке, које треба да подрже реализацију програма и буду подршка деци и одраслима у раду :

у јаслицама то су следеће просторне целине:

- сензорна
- кинестетичка
- пр.целина за визуелне уметности
- за симболичку игру
- за скривање и осамљивање

5.2. Програм васпитно-образовног рада са децом од 3 године до укључивања у припремни предшколски програм

Предшколско васпитање и образовање је саставни део система образовања и васпитања у Србији. Законом о основама система образовања и васпитања дефинише се седам кључних образовних компетенција за целоживотно учење у складу са документима међународне образовне политике. Предшколско васпитање и образовање остварује основ развоја ових компетенција:

КЉУЧНЕ ОБРАЗОВНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ ЗА ЦЕЛОЖИВОТНО УЧЕЊЕ У ПРЕДШКОСКОМ ВАСПИТАЊУ И ОБРАЗОВАЊУ:

- Комуникација на матерњем језику
- Комуникација на другом језику
- Математичке, научне и технолошке компетенције
- Дигиталне компетенције
- Учење учења
- Друштвене и грађанске компетенције
- Иницијатива и предузетништво
- Културолошка свест и изражавање

Циљеви предшколског васпитања и образовања као и планови и тематски пројекти и планиране активности свакодневног рада треба да подржавају ове компетенције.

Дете поседује богате потенцијале за учење, активно је, радознато, истрајно, отворено и способно да комуницира, успоставља односе и разуме окружење у којем се налази. Оно доживљава свет кроз односе које успоставља и развија, а односи којима се подржава дететова добробит и делање су покретачи његовог развоја и учења. Због тога у нашој Установи негујемо и градимо квалитетне односе који се базирају на уважавању, сарадњи, одговорности и заједништву кроз стварање сигурности, поверења, континуитета и учешћа, чиме охрабрујемо и негујемо чвршћу повезаност кроз укључивање родитеља и заједнички рад деце, васпитача и родитеља, али и укључивање локалне заједнице.

Идентитет групе је важан као темељ за грађење односа у групи и креирање реалног програма и као подршка социјалној добробити детета и развијању личног идентитета, одликује га процесуалност и стални дијалог деце, породице, васпитача око онога што им је важно, око чега се окупљају и желе да се ангажују. Настојаћемо да радимо на грађењу идентитета групе, фокусирањем на вредности које желимо да учинимо видљивим, на којима градимо односе и креирамо програм. Кроз дијалог са децом и породицом, у свакој групи, препознају се

Годишњи план рада ПУ „Љубица Вребалов“ за 2020/21.год.

вредности које група дели и жели да их негује, јача, промовише и учини видљивим у свом вртићу и породици, а и шире, у локалној средини.

“Дете у спонтаним и планираним ситуацијама учења у вртићу „гради идентитет – развија свој културни идентитет, припадништво локалној заједници и прихвата културне различитости; развија радозналост, упорност и одговорност; доживљава себе као јединствену личност са властитим потребама, интересовањима, начином на који учи; припада групи вршњака тако што дели са њима интересовања и учешће; развија самопоуздање и самопоштовање; разумева и уважава права других” (из Основа програма – **Године узлета**)”.

За простор вртића предвиђене просторне целине су:

- просторна целина за конструисање
- просторна целина за симболичку игру
- просторна целина за визуелне уметности
- просторна целина за звук и покрет
- литерарна целина
- просторна целина за осамљивање и скривање

У том смислу оснаживање васпитача за примену пројектног приступа учењу и пројектно планирање ће бити једна од техника планирања и рада у свакодневной васпитно-образовној пракси. У томе ће нам помоћи обуке које ће се организовати од септембра (вероватно on line) као део подршке имплементацији Основа. Такође на нашем интерном стручном усавршавању бавићемо се овим темама.

Медицинске сестре-васпитачи као и васпитачи воде евиденцију и педагошку документацију. Са новом Основама предвиђена је следећа документација- пројектни портфолио, дечији портфолио и дневник евиденције.

Табела бр.5.2.1. – Број деце узраста (3 -7год) распоређен по узрастним васпитним групама

Назив групе	Узраст деце	Број група	Број деце
млађа васпитна група	од 3 до 4 год	10	224
средња васпитна гр.	од 4 до 5 год	12	318
старија васп.гр	од 5 до 6 год	10	299
предшколска гр.	од 6 до 7 год	16	433
Укупно		48	1274

напомена: У предшколским групама налазе се и деца годину дана млађа, њих 47.

5.3. Припремни предшколски програм

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

Зато је и циљ реализације и спровођења овог програма **што већи обухват деце предшколског узраста припремом за школу**. Новом стратегијом образовања у Србији за 21. век, налаже се да обухват деце од 5,5 до 6,5год. буде потпун, кроз целодневне и полудневне облике ППП. Такође предвиђено је али и даље се не остварује, да сва деца узраста од 3 до 5 година буду обухваћена скраћеним бесплатно организованим предшколским програмима .

Родитељ или старатељ чије дете није обухваћено васпитно образовним радом у предшколској установи, дужан је да упише дете старости од пет и по до шест и по година у предшколску установу ради похађања припремног предшколског програма.

Похађање програма је обавезно у трајању од **девет месеци** (од септембра до јуна календарске године) **и бесплатно је**.

Ако пођемо од спискова матичне службе, обухват деце у години пред полазак у школу, је код нас преко 95% . Међутим, често на овим списковима нема деце која су дошла из других средина, променили пребивалиште, или се не појављују ни на једном списку (невидљива деца) сл, тако да сматрамо да тај број није сасвим тачан.

Специфичност наше општине је велики број породица ромске националности (како у Пожаревцу тако и у Костолцу) који су досељеници са подручја Косова. Ове породице које су најчешће вишечлане често мењају место боравка и не региструју се па деца из ове популације остају ван система. Такође, последњих година, запажена је тенденција миграције становништва у иностранство, па је и број ромске деце на територији Костоца у опадању. **Други проблем је мали број деце у сеоским насељима**, где законски још немамо могућности за формирање мешовитих група. У неким насељима се редовно појављује јако мали број предшколаца 1-2. И ово становништво се исељава већ генерацијама у иностранство или мигрира у град, где привидно има сада већи број деце.

Зато је планирање разноврсних, краћих програма, у складу са специфичностима средине приоритет за будућност образовања и васпитања најмлађих генерација у Србији.

5.3.1. АКТИВНОСТИ УСТАНОВЕ У ЦИЉУ ВЕЋЕГ ОБУХВАТА ДЕЦЕ ЗА ППП

1. Информисање родитеља о важности и обавези похађања ППП програма умножавањем и постављањем информатора и флајера Министарства просвете на Домове здравља, Месне заједнице, Домове културе, основне школе и сл. у местима у приградским и сеоским насељима општине Пожаревац

Годишњи план рада ПУ „Љубица Вребалов“ за 2020/21.год.

2. Интензивна сарадња са Ромским удружењима и медијаторима, ради подизања свести и едукације локалног становништва (пре свега због учења језика)
3. Организовање рада путујућег вртића ради окупљања деце из социјално изоловане, сиромашне средине током лета и током радне године.
4. Гостовање у медијима са тематиком важности укључивања деце у ППП програм
5. Дељење информатора и брошура о ППП приликом отварања уговора родитељима.

Припремни предшколски програм за децу која већ бораве у Установи представља завршну годину континуираног обухвата предшколским програмом у оквиру целодневног боравка.

Ова деца прелазе редовно у најстарије групе где васпитачи планирају активности за реализовање припремног предшколског програма које ће ове године бити засноване на пројектном планирању.. Припрема деце за полазак у школу је уствари процес који се одвија током читавог предшколског периода кроз подстицање општег развоја детета.

Предшколци који нису били корисници услуга раније, уписују се у припремни предшколски програм у трајању од четири сата при објектима у граду или у сеоским насељима.

Свој деци по завршетку овог програма, Установа издаје Уверење које је као званичан докуменат, неопходно за упис у основну школу.

Табела бр.5.3.1.1. – План припремног предшколског програма за 2020/21. годину

у седишту установе -четворочасовни програм-		ван седишта установе -четворочасовни програм-	
Број група	Број деце	Број група	Број деце
16	135	14	82
Припремни прешколски програм <u>у целодневном боравку</u>			
у седишту установе		ван седишта установе	
Број група	Број деце	Бр.група	Бр. деце
16	433		

**5.3.2. МРЕЖА ПРЕДШКОЛСКИХ ГРУПА ЗА ТЕРИТОРИЈУ ОПШТИНЕ
ПОЖАРЕВАЦ И КОСТОЛАЦ**

Табела бр.5.3.2.1. - План група ППП у седишту Установе

Р.б.	Вртић	Број група	Број деце
1.	Пчелица	1	10
2.	Невен	1	8
3.	Бубамара	2	12
4.	Лептитић	1	6
5.	Бамби	2	15
6.	М.Цвет Костолац	4	41
7.	Полетарац	1	6
8.	Сунашце- Лучица	1	9
9.	Даница Радосављевић.	2	21
10.	Душко Радовић	1	7
	Укупно	16	135

Напомена: Ово је бројно стање уписане деце 01. 09. 2020.

Табела бр.5.3.2.2. – План група ППП ван седишта Установе

Р.Б.	Сеоско насеље	Број група	Број деце
1.	Батовац	1	5
2.	Петка	1	6
3.	Пругово	1	5
4.	Живица	1	5
5.	Брежане	1	6
6.	Стари Костолац	1	5
7.	Дрмно	1	5
8.	Касидол	1	7
9.	Дубравица	1	6
10.	Брадарац+Маљуревац	1	5
11.	Бубушинац -Братинац- Трњане	1	5
12.	Пољана	1	8
13.	Кличевац	1	9
14.	Речица	1	5
	Укупно :	14	82

5.4. Рад са децом са развојним сметњама у редовним васпитним групама

Поштујући основне принципе инклузивног васпитања и образовања, тј. полазећи од права сваког детета да има приступ образовању које је усмерено на њега и његове специфичности, деца са развојним сметњама (dysphasia evolucionis receptiva et expresiva, ser. paraliza, sy L.Down, мешовити развојни поремећаји са елементима дисхармоничног развоја и аутизма, код којих је ИР испод просечног за календарски узраст), укључена су у вршњачке групе у ПУ „Љубица Вребалов“.

Васпитно-образовни рад са децом која имају развојне сметње, заснива се на изради индивидуалних планова рада, односно педагошког профила детета, којима се стварају услови за њихово индивидуализовано обухватање педагошким и стручним радом, у право време и на одговарајући начин. Овај рад се одвија у сарадњи са васпитачима, психологом, логопедом, педагогом, и родитељима деце за коју се израђују планови рада. Плановима су обухваћени циљеви и задаци у оквиру свих аспеката дечјег развоја, покривене све области индивидуалног развоја преосталих, очуваних способности и снага детета.

Основни циљеви васпитно образовног рада:

- стварање услова за оптималан и свестрани развој личности колико је то могуће, активирањем свих очуваних способности и потенцијала за развој;
- ублажавање ефеката исподпросечног IQ функционисања, као и спречавање развоја секундарних сметњи и поремећаја у емоционалном развоју детета;
- индивидуализацијом и корективним радом утицати на ублажавање, а када је то могуће и на отклањање неких поремећаја у индивидуалном развоју детета и његових последица.

Садржаји и активности васпитно-образовног рада прилагођавају се потребама и потенцијалима деце. Вршњаци у групи представљају велику подршку за развој и напредовање детета са тешкоћама у развоју па васпитачи планирају активности и у мањим групама, паровима или целом групом где свако дете може да пронађе своје место. Такође стална сарадња са родитељима и заједничко планирање поступака и приступа детету у вртићу и код куће доводи до ефеката у понашању и напредовању деце.

Као подршка породици ове деце уведена је услуга **личног пратиоца** детета што је омогућило целодневни боравак деце у вртићу и олакшало рад васпитача у групи.

5.5. Рад са децом на болничком лечењу

Од радне 2016/17. Установа ангажује васпитача који ради на дечјем одељењу Пожаревачке болнице Глобални циљ рада са децом у болничкој групи јесте помоћ деци у адаптацији на болничке услове и хуманизација и оплемењивање болничке средине и боравак деце у њој. Радно време васпитача је четири сата, у периоду када не омета организацију рада на одељењу.

Специфичност програмирања и реализације васпитно-образовног рада у болници везана је за уважавање разлика присутних у структури болничких група и дужини боравка деце у болници (различита дужина боравка деце у болничким условима, старосна структура групе која се често не ограничава на предшколски период, различита обољења и сметње у развоју деце). То се, пре свега, одражава на временски оквир планирања и вођења запажања о деци.

Основни принципи и задаци васпитно-образовног рада са децом на болничком лечењу јесу:

- обезбеђивање емотивно топле атмосфере у болници, водећи рачуна о потребама деце и пружајући им подршку у кризним ситуацијама;
- подстицање ведрог, радосног расположења код деце и формирање позитивног и активног става у односу на сопствено оздрављење,
- ублажавање страха и стрепње који се јављају на одвајање;
- помоћ детету да прихвати болест и суочавање са ограничењима;
- подржавање, подстицање и осмишљавање активности (групне и индивидуалне),
- омогућавање деци да кроз игру искажу расположења и емоције;
- укључивање родитеља у активности са децом;
- успостављање одговарајућег стручног и сарадничког односа са здравственим радницима.

Васпитач у раду са децом у простору играонице осмишљава активности које је могуће реализовати у датим условима, водећи рачуна о подстицању свих аспеката развоја деце, а кад стање здравља детета и друге околности захтевају, са дететом ради индивидуално у болесничкој соби.

Васпитач у болничкој групи сарађује са породицом, здравственом установом и локалном заједницом.

Сарадња васпитача и породице у болничким условима заснована је на потреби уважавања најбољег интереса за дете и родитеља. Васпитач родитељима даје информације у домену свога рада. Информисање родитеља о здравственом стању детета искључиво је у надлежности лекара.

Сложеност посла васпитача у болници захтева отвореност и прилагодљивост условима и режиму рада у болници и перманентну сарадњу са свима који се у болници баве децом.

Васпитач у болничкој групи се стручно усавршава према Годишњем плану рада Установе и индивидуалном плану стручног усавршавања.

Напомена: Рад васпитача у групи деце на болничком лечењу биће организован у зависности од епидемиолошких мера и ситуације са Ковидом 19.

5.6 Програм подршке родитељима и деци „Снажни од почетка- Дајмо им крила“

У сарадњи са Центром за интерактивну педагогију, установа ће наставити програм „Снажни од почетка“ у који смо били укључени до 2019.год. Циљ програма је унапређивање услуга породици, подршка развоју и већи обухват деце предшколског узраста из осетљивих група која нису обухваћена

организованим предшколским програмима. Ово се пре свега односи на популацију деце до 6. године и њихове породице које ће бити обухваћене циклусом активности.

Радионице овог програма су сврстане у четири модула: очување здравља и безбедности, лично оснаживање, развој потенцијала деце кроз игру, учење и интеракцију са вршњацима и одраслима, васпитање уз подршку правила уместо кажњавања. Активности, методе и облици рада су разноврсни и одговарају на потребе учесника различитог узраста, стила учења, знања, интересовања, искуства.

С обзиром на ситуацију изазвану пандемијом Ковид 19, предвиђени су различити концепти и сценарији стручног усавршавања и обука за запослене који ће реализовати програм са децом и родитељима. У склопу програма предвиђене су обуке онлајн : „Диверсификовани предшколски програми" и други онлајн курс „Квалитет диверсификованих предшколских програма" у трајању од четири недеље Такође планиране су и различите активности и материјали за породице учеснике програма: Породичне игре и Дневник породичних игара. Планиран је рад са породицама и децом на три различите локације:

- 1 група: родитељи и деца са територије Костолца и околних насеља
2. група: родитељи и деца из дела града где се налази вртић „Бамби" Пожаревац
3. група: родитељи и деца дела града који гравитира вртићу „Бубамара" Пожаревац

За сваку групу планирано је да је сачињава осамнаест породица са којима ће радити по два васпитача-фацилитатора уз помоћ координатора .

6. ДИНАМИКА ОСТВАРИВАЊА ПРЕДШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Предшколски програм је планиран да се реализује у складу са:

- утврђеним поставкама нових Основа предшколског програма и на основу предвиђеног Плана стручног усавршавања,
- индивидуалних планова објеката и појединих група,
- индивидуалних васпитно образовних планова израђених за поједину децу,
- у складу са предвиђеним акционим планом и активностима Актива за развојно планирање, планова Тима за заштиту деце од насиља, Тима за инклузивно образовање, као и Тимова за самовредновање и Тима за посебне и специјализоване програме,
- планираних јавних манифестација и наступа,
- осталих редовних активности и облика рада.

Како је започело увођење нових Основа програма, Предшколским програмом настојаћемо у оквиру својих капацитета и контекста, да подржимо и стварамо услове за њихову имплементацију.

Конкретније то значи да наше ангажовање треба да иде ка тежњи остваривања циљева нових Основа програма а то је **подршка добробити детета.** Добробит је вишедимензионални конструкт којим се обједињује разумевање

холистичке природе развоја, целовитости процеса неге, васпитања и образовања и интегрисаног учења предшколског детета.

Напомена: остваривање програма зависиће и од епидемиолошке ситуације и наложених мера којих се придржавамо у раду. У случају да се ограничи рад вртића организоваће се рад преко он лајн група, друштвених мрежа и сајта Установе.

Остваривање предшколског програма анализира се на стручним активима, на састанцима тимова као и седницама Педагошког колегијума, седницама Управног одбора и седницама Савета родитеља.

7. ПЛАН ОРГАНИЗОВАЊА ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА – ДИВЕРСИФИКОВАНИХ ПРОГРАМА

На основу *Правилника о врстама, начину остваривања и финансирања посебних и специјализованих програма рада и услуга у предшколским установама* („Сл.гласник РС.бр.26/13), наша установа планира и реализује активности у склопу посебних и специјализованих програма - рад путујућег вртића - аутобуса, „отворена врата вртића“, „наши мали гости“, играоница. Сви ови програми имају за циљ:

- повећан обухват деце (пре свега од 3 до 5,5 год), деце из социјално ускраћених средина где установа нема организован свакодневни рад
- интензивнија и континуирана сарадња са установама и институцијама у граду и округу,
- активности на јавном простору- видљиве, медијски испраћене и доступне јавности,
- већа укљученост и присутност родитеља у нашим акцијама и програмима,
- већа укљученост и отвореност за волонтере, студенте и остала заинтересована лица и групе у наше програме.

Све ово треба да води **већој отворености установе ка заједници** и појачан сензибилитет за њене потребе, посебно са освртом на најмлађе. Тиме ћемо посредно подржати повезивање и интеграцију наше предшколске установе са читавом заједницом

7.1.Врсте и начини остваривања посебних и других облика рада и услуга установе – диверсификовани програми

Табела бр 7.1.1. – Приказ ПОСЕБНИХ програма у 2020/21. години

Могућност измене и одступања од реализације ових програма може да настане због продужења епидемијског стања и наложених мера:

Назив програма	Циљ	Трајање	Корисници
<i>Путујући вртић-аутобус</i>	Већи обухват деце из необухваћених популација организованим вапитањем и образовањем	За предшколску групу – свакодневно од 01.септембра 2020. до јуна 2021.	Деца узраста од пет до седам година . Групе од по 16 деце на локацији Костолачких насеља
<i>„Мало се покрену и у вртић крени“</i>	Већи обухват деце из „невидљивих“ групација организованим активностима	Током летњих месеци радом мобилног тима васпитача у путујућем вртићу	Сва присутна деца на терену : приградске локације Костолац, Пожаревац и поједина села
<i>Играоница</i>	Већи обухват деце из необухваћених популација организованим вапитањем и образовањем	Два до три пута недељно у изабраним насељима:	Деца узраста од 3 до 5 година у сеоским насељима: Брадарац, Брежане и Кленовник
<i>„Вртић гостима “</i>	Посетама и презентовањем повећати видљивост предшк. установе у граду	Периодично током године	Деца и васпитачи. деца на болничком лечењу, у Дневном центру, лица у дому старих., друга предшк. Установа и удружења..
Мала ликовна галерија	Развијање ликовног изражаја и стваралаштва код најмлађих кроз сарадњу са локалним установама	Једном месечно у простору Галерије града или вртића	За децу узраста од 4 до 7 год из вртића и децу града
„Наши мали гости“	Подршка породици укључивањем млађе деце у предшколски програм	Једном недељно у трајању два до три сата	Браћа и сестре деце која су у предшколском

Годишњи план рада ПУ „Љубица Вребалов“ за 2020/21.год.

			четворчасовном програму
Јога за децу	Увођење у елементе јога вежби, развој пажње, координације, правилног дисања.	У вртићу и часови на отвореном, јавни наступи	Деца узраста од 3 до 7 год и повремено и деца из града

Табела бр.7.1.2. – Приказ могућих СПЕЦИЈАЛИЗОВАНИХ програма у 2020/21. години

Напомена: Програми из ове табеле реализоваће се само ако установа створи услове да их спроводе васпитачи у оквиру целодневних активности и бесплатно или као саставни део реализације предшколског програма.

назив програма	циљ	трајање	корисници
Спортић за предшколце	Уводити и неговати код најмлађих спортску и културу здравих навика	У спортском центру једном месечно за децу свих вртића	деца узраста од 5 до 7 год као и деца из града
Енглески језик	Стицање основних елемената познавања и комуникације на енглеском језику	Свакодневно у току редовних активности	Деца од 5 до 7 година

Табела бр.7.1.3. - ДРУГИ ПРОГРАМИ И УСЛУГЕ ПОРОДИЦИ за 2020/21.

Назив програма	Циљ:	Динамика:	Циљна група:
Саветовалиште за родитеље	Пружање помоћи и подршке породици у подизању и васпитању деце	Периодично организовано по свим објектима	Сви заинтересовани родитељи са територије града
„Вртић код куће“	Пружање подршке организованим „онлајн“ радом за породице и децу која остају код куће	Два пута недељно по утврђеном распореду	Породице и деца који остају код куће и деца која нису корисници услуга
Еко радионице „изађи напоље, напољу је најбоље“	Разој еколошке свести и односа према природи и окружењу	Периодично - месечно на Чачалици, Градском парку, Љубичеву..	Деца вртића, и заинтересовани одрасли и деца из града

Годишњи план рада ПУ „Љубица Вребалов“ за 2020/21.год.

„Вртић у гостима “	Посетама и презентовањем повећати видљивост предшк. установе у граду	Периодично током године	Деца и васпитачи. деца на болничком лечењу, у Дневном центру, лица у дому старих., друга предшк. Установа и удружења..
Отворена врата вртића - „Мој вртић се представља“	Информисање и јавно промовисање рада Установе	Месечно једном у једном вртићу или у локалној заједници	Породице које нису корисници услуга

Ове програме такође реализују васпитачи и стручни сарадници уз консултације са директором и помоћником директора.

Табела бр.7.1.4. – ПРИГОДНИ И ПОВРЕМЕНИ ПРОГРАМИ У 2020/21. години

Напомена: Програми су планирани за рад у редовним условима. Реализација програма зависиће од епидемиолошког стања и наложених мера :

Врста програм	Место реализације	Време реализације	корисници
Излети	Виминацијум Чачалица Етно парк Тулба Ергела Љубичево Авантура парк	април,мај 2021. (периодично у зависности од активности и ситуације))	сва деца предшколских груп Пожаревца и Костолца, деца узраста од 3 до 7 година
Екскурзија	Зооврт Београд или Јагодина (по одлуци Савета родитеља) Свилајнац-природњачки центар	мај 2021.. март -април 2021.	деца корисници услуга од 5 до 7год
Акција планинарења-„пешачење и здравље,,	околина Пожаревца	април-мај 2021.	деца и родитељи корисници услуга од 3 до 7год, деца града и одрасли
Дан извиђача-логоровање	околина Пожаревца, Тулба или Љубичево	мај или јун 2021.	Деца, васпитачи и родитељ
Посете другим предш.установама	ПУ Смедерево, Вел. Градиште, Петровац,Жагубица	Март -април 2021.	деца и васпита предшколских група
Викенд на салашу и боравак у природи	По одлуци Савета родитеља и УО	април- мај -јун 2021.	- // -
Зимовање	По одлуци Савета родитеља и УО и редовних услова рада	фебруар 2021.	Деца узраста од 4 до година

Годишњи план рада ПУ „Љубица Вребалов“ за 2020/21.год.

У договору са представницима родитеља, могуће су и друге активности и посете током године.

**Табела бр.7.1.5. - ПРОГРАМИ ОД ОПШТЕГ ИНТЕРЕСА
- регресирани боравак деце- (приказ стања из маја 2020.год.)**

**Табела бр.19. – Регресирани боравак деце у Установи (приказ стања из
маја 2020.год.)**

Р.Б.	ОБЈЕКАТ	ТРЕЋЕ ДЕТЕ	БЛИЗАНЦИ	ДСР	ДЕЦА САМОХРАНИХ РОДИТЕЉА
1.	НЕВЕН	29	20	4	1
2.	ПЧЕЛИЦА	21	13	5	/
3.	ЛЕПТИРИЋ	25	8	3	3
4.	МАЈСКИ ЦВЕТ	35	14	4	1
5.	БАМБИ	19	4	4	1
6.	БУБАМАРА	12	6	1	/
7.	СУНАШЦЕ	10	4	/	/
8.	ПОЛЕТАРАЦ	4	4	1	/
9.	ДАНИЦА Р.	21	14	/	2
10.	ДУШКО Р.	8	10	3	1
11.	ЛАНЕ	1	/	2	/
12.	ППП	13	10	2	/
	Укупно :	185	107	26	9

Услуга личног пратиоца - у сарадњи са ИРК и Удружењем „Веритас“, за децу са тешкоћама у развоју, обезбеђена је услуга личног пратиоца. Лични пратилац је све време боравка детета у колективу уз њега и помаже детету у обављању активности и функционисању у групи. У овој радној години ову услугу је користило **петоро деце која су укључена у редовне групе**. Град покрива трошкове ангажовања личних пратилаца.

8. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА

8.1 План рада Тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања

Предшколска установа у складу са законским одредбама које регулишу обавезе и права пружаоца неге, понашање свих запослених у установи као и превентивне и интервентне активности планира рад овог тима.

Једно од основних права детета је право на живот и равној. Сви облици злоупотреба, насиља, злостављања или занемаривања, којима се угрожавају или нарушавају физички и лични интегритет детета и осујећује развој, представљају повреде тог основног права и Установа мора све своје активности да усмери ка поштовању интереса детета и права детета.

8.1.1. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ „ЉУБИЦА ВРЕБАЛОВ“

Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања дефинише се на основу анализе стања безбедности, анализа повреда деце, присутности сумње на различите облике и интензитета насиља, злостављања и занемаривања у Установи током протеклог периода, специфичности Установе и резултата самовредновања у претходном периоду (област васпитно образовни рад).

Овим програмом заштите дефинишу се задаци и активности која ће Установа предузимати ради развијања и неговања безбедног и сигурног окружења и промовисати толеранцију и поштовање и уважавање.

ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ДИНАМИКА
Осигурати безбедност и сигурност у окружењу деце и прилагодити рад епидемиолошки м условима	Обезбеђивање услова за боравак деце у колективу уз поштовање наложених епидемиолошких мера Контрола стања и обезбеђивање физичког простора, поправка и елиминисање дотрајалог намештаја и обнављање новим Контрола стања и редовно одржавање мобилијара, дворишта и прилаза објектима	Служба ПЗЗ, директор ,чланови Тима за заштиту од насиља Руководилац објекта, техничка служба, сарадник на унапређењу ПЗЗ, Директор, службеник за јавне набавке Руководилац објекта, техничка служба, сарадник на унапређењу ПЗЗ,	Август,септембар 2020. Током радне године 2020/21. у континуитету
Смањити познате и потенцијалне ризике и ситуације у односу на специфичности објекта Смањити ризике за инфицирање деце и	Организовање дежурстава у јутарњим и поподневним сатима и активностима, боравак деце у дворишту, стално контролисање запослених и родитеља Кадровска организација са јасно прецизираним	Особље и руководицац објекта,директор Помоћник директора, руководицац објекта и кадровска служба	у континуитету у континуитету

Годишњи план рада ПУ „Љубица Вребалов“ за 2020/21.год.

запослених у колективу	и подељеним задужењима и одговорностима(мед. сестра васпитач, васпитач, сестра на ПЗЗ,техничко осоље),приликом излазака у двориште објекта, терасу,одласка деце ван Установе	у складу са важећим законима, стр. сарадник, сарадник за ПЗЗ	
Обезбедити средства и ангажовање професионалних служби за заштиту деце, запослених и објеката Установе	Едукација особља о мерама безбедности Редовно контрола безбедности у објектима	Агенција за безбедност и здравље на раду Агенција за физичко техничко обезбеђење објеката Техничка служба Установе	Током радне 2020/21.
Обезбедити и организовати континуирано стручно усавршавање у овој области	Обука запослених за превентивне активности кроз различите облике интерног стручног усавршавања (васпитно образовно веће, стручни активи,трибине у зависности од ситуације..) Непосредна разрада потенцијалних конфликтних ситуација, начина превенције и поступака интервенције за запослене и мере заштите за децу	Тим за заштиту од насиља, стручни сарадници, пом.директора Тим за заштиту од насиља, директор Установе, помоћник, директора и секретар у сарадњи са Аутономним женским центром	Током радне 2020/21. На састанцима Тима током2020/21.

Годишњи план рада ПУ „Љубица Вребалов“ за 2020/21.год.

Унапредити васпитно образовни рад	Набавка и представљање приручника „Вртић као сигурно и подстицајно окружење за учење и развој детета" Планирање и реализација активности које подстичу самопоштовање, толеранцију, ненасилну комуникацију, сарадњу, кооперативне игре,прихватање различитости Примена знања и искуства са обука за превентивне активности, кроз анкету за запослене, увид у педагошку документацију, децје продукте.. Свакодневно организовање боравка деце на отвореном у складу са временским приликама Континуиран педагошко инструктивни рад у области сарадње са породицом Орагнизовање рада „на даљину,, у ситуацији трајања епидемије Ковида 19	Помоћник директора,координатор Тима, васпитачи и стручни сарадници Стручни сарадници, пом.директора, Тим за заштиту од насиља Васпитачи, мрд.сестре на ПЗЗ Директор, помоћник директора, стручни сарадници васпитачи	Септембар-октобар 2020. септембар – октобар 2020. континуирано Током радне године 2020/21
--	--	--	---

Годишњи план рада ПУ „Љубица Вребалов“ за 2020/21.год.

Радити на успостављању правила понашања и понашања у групи поштујући епидемиолошке препоруке	У континуитету градити правила понашања у васпитној групи у свакодневним активностима са децом и постављање паноа са илустрованим правилима Прибављање сагласности родитеља-старатеља о преузимању детета из вртића као и о фотографисању деце и постављању фотографија на сајт Установе, изласци са васпитачима ван Установе	Васпитачи , стручни сарадници, сарадник за ПЗЗ, мед.сестре на ПЗЗ Васпитачи	Током радне 2020/21. Почетак радне 2020/21. године
Обезбедити бољу информисаност и подршку родитељима у овој области	Упознавање родитеља на родитељским састанцима са Конвенцијом о правима деце, Упознати родитеље са актуелним правилницима и протоколима о поступању Организовање трибина, дебата и округлих столова као и радионица за родитеље са темом превенције насиља и промовисања толеранције и уважавања Постери за родитеље, организовање хуманитарних акција	Васпитачи Васпитачи, чланови Тима за заштиту Чланови Тима за заштиту од насиља и руководство Тим за заштиту, васпитачи објекта	септембар 2020. септембар-октобар 2020. у континуитету Током радне године

Годишњи план рада ПУ „Љубица Вребалов“ за 2020/21.год.

	и мера солидарности за угрожене породице Израда брошура, флајера	Чланови Тима за заштиту од насиља	током радне године
Интезивирати сарадњу са другим институцијама и локалном заједницом	Учешће у пројектима и манифестацијама које промовишу ненасиље и толеранцију у заједници Гости-предавачи у установи,	стручњаци различитог профила, професори, социјални, здравствени радници, психолози, педагози, родитељи..	Периодично, током радне године и у зависности од епидемиолошког стања

**8.1.2. АКЦИОНИ ПЛАН ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ОД НАСИЉА У РАДНОЈ
2020/2021.**

Напомена: До одступања од реализације плана може доћи услед промена у ситуацији везаној за Ковид 19. :

Активности	Начин реализације	Време/динамика	Носиоци реализације
Израда оперативног плана рада тима за тромесечни период уз поштовање предложених епидемиолошких мера у циљу безбедности и очувања здравља	Састанак чланова тима и дискусија	септембар 2020, јануар 2021. април 2021.	Васпитачи и стручни сарадници чланови тима ,директор

Годишњи план рада ПУ „Љубица Вребалов“ за 2020/21.год.

Преглед и праћење ситуација по вртићима у којима су деца била или су угрожена из неког разлога, повреде деце, стресне ситуације у породици..)	-Увид у документацију васпитача, превентивне службе, опсервацијом радне средине и обрада података - Евиденциони лист насилног понашања	септембар-октобар 2020. јануар-фебруар 2021.	Чланови Тима и координатор Тима, превентивне сестре по објектима, главни васпитачи
Обележавање дана превенције насиља над децом 19. новембар и промовисање Конвенције о правима деце	Шетња градом, истакнути панои са порукама , радионице по вртићима	новембар 2020.	Чланови Тима за заштиту, васпитачи по објектима, стручни сарадници, помоћник директора
Обележавање пригодних датума: Дечја недеља, Међународни дан толеранције, дан детета, дан породице..	-//- Израда и постављање паноя и промовисање Дечјих права	Током радне године	
Саветодавни рад и пружање подршке родитељима	Родитељски састанци, панои за родитеље, огласне табле , индивидуални разговори - едукативне радионице родитеље	Током радне године	Чланови Тима и координатор Тима, одг. васпитач, директор
Информисање и укључивање представника Савета родитеља у активности Тима и партиципацију	Међусобно присуство и размена представника Тима за заштиту од насиља и чланова Савета родитеља	Током године	Чланови оба тела
Сарадња са Тимом за инклузивно обр.	Присуство заједничким састанцима и планирање заједничких активности, Пројекција кратких филмова и анализа	Периодично, током године	Чланови оба тима и координатори Тима за заштиту од насиља и Тима за инклузију

Годишњи план рада ПУ „Љубица Вребалов“ за 2020/21.год.

Промовисање подршке родне равноправности	- присуство организованим трибинама и обукама институција и установа	на организованим трибинама током године	Чланови тима и други чланови колектива
Промовисање програма толеранције и решавања конфликта у раду са децом	Набавка, упознавање и примена у раду приручника „ <u>Вртић као сигурно и подстицајно окружење за учење и развој деце</u> “ Организовање радионица и нових семинара и програма: „Култура понашања – бонтон у вртићу“ „Од агресивности до креативности“, „Ни црно ни бело“ Примери добре праксе -решавања конфликтних ситуација	Током 2020/21. године	Стручна служба, директор, координатор тима и васпитачи у објектима
Организовање превентивних активности по вртићима:	Радионице у васпитним групама: „у туђим ципелама“ „недеља лепих порука“или „речима се може више“ „чајанка у вртићу“ и др	У току 2020/21 године , обавезно сваки вртић по избору	Представници Тима за заштиту од насиља , васпитачи
Интерресорно повезивање у локалној заједници и ширење мреже	Учешће у јавним трибинама и округим столовима, предавањима у граду	Током године и по потреби	Чланови Тима и координатор Тима ,директор, стручни сарадник
Процена рада Тима и остварених активности	Подношење извештаја о раду и процена рада тима	мај-јун 2021.	Чланови Тима и координатор Тима, директор, пом.директора

8.1.3. ИНТЕРВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ

Циљ интервенције је да се **заустави насиље и злостављање**, да се обезбеди сигурност, смањи ризик од понављања насиља, да се ублаже настале последице и прате ефекти предузетих мера.

Посебни протокол прописује редослед корака у интервенцији и они представљају оквир за ефикасно реаговање и укључивање свих релевантних појединаца или институција у процесу заштите деце. За ефикасну интервенцију у оквиру саме установе планира се формирање унутрашње мреже заштите. Тиме би се дефинисале у улоге и одговорности свих запослених у оквиру прописаних корака.

Установа је дужна да интервенише увек када постоји сумња или сазнање да дете трпи насиље, злостављање или занемаривање, без обзира где се оно догодило, где се догађа или где се припрема.

Интервентне мере и активности одређује установа према нивоима насиља, злостављања и занемаривања. Најчешћи облици насиља су условно сврстани на три нивоа. Ситуације на првом нивоу, које се дешавају између деце, углавном решава самостално васпитач у сарадњи са родитељем;

На другом нивоу, васпитач у сарадњи са Тимом у оквиру унутрашње мреже, на трећем нивоу је неопходно, поред Тима, и укључивање спољашње мреже, односно других институција. На овом нивоу интервентне активности предузима директор у сарадњи са Тимом за заштиту, уз обавезно ангажовање родитеља, односно старатеља и надлежних органа, организација и служби (Центар за социјални рад, полиција, здравствена служба и др.).

Редослед поступања приликом спровођења интервентних мера је прописан Протоколом а којим се обезбеђује поступност у заштити од насиља, злостављања и занемаривања:

1. проверавање сумње или откривање насиља, злостављања или занемаривања;
2. прекидање, заустављање насиља, злостављања или занемаривања
3. смиривање ситуације, обезбеђивање сигурности за дете;
4. обавештавање родитеља и предузимање хитних акција (пружање прве помоћи, обезбеђивање лекарске помоћи...);
5. обављање консултација унутар установе ради процене ризика и израде плана заштите за све учеснике, при чему је неопходно водити рачуна о поверљивости података, заштити приватности и стављању интереса детета изнад свих других интереса;
6. предузимање мера и активности израде оперативног плана заштите који се сачињава за конкретну ситуацију другог и трећег нивоа насиља, злостављања и занемаривања;
7. праћење ефеката предузетих мера ради провере успешности, даљег планирања заштите и спровођења других активности установе.

Интервентне процедуре и поступци морају уважавати следеће критеријуме:

- да ли се насиље дешава или постоји сумња на насиље;
- где се дешава –да ли се дешава у вртићу или ван њега;
- ко су учесници насиља, злостављања и занемаривања;
- облик и интензитет насиља, злостављања и занемаривања.

Годишњи план рада ПУ „Љубица Вребалов“ за 2020/21.год.

На основу ових критеријума врши се процена нивоа ризика за безбедност детета и одређују поступци и процедуре и начин реаговања:

- случај се решава у вртићу;
- случај се решава у Установи у сарадњи са другим компетентним установама;
- случај се прослеђује надлежним службама.

Свака особа која има сазнање о насиљу, злостављању и занемаривању обавезна је да реагује.

Чланови Тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања:

	Име и презиме:	Радни профил - звање
1.	Јелена Станковић	Стр. сарадник психолог координатор
2.	Драгана Антић	мед. сестра за ПЗЗ
3.	Биљана Илић	мед. сестра-васпитач
4.	Јасмина Стојићевећ	васпитач
5.	Кристина Петровић	васпитач
6.	Јасмина Балог	васпитач
7.	Јелена Павловић	васпитач
8.	Ана Јоњић	мед. сестра-васпитач
9.	Јелена Јовановић	васпитач
10.	Бојана Јосић	Васпитач
11.	Ирена Марковић	Васпитач
12.	Слађана Кекић	Васпитач
13.	Кристина Цветковић	Васпитач
14.	Слађана Лајко	Васпитач
15.		Представник родитеља

Напомена: Представник родитеља се именује након завршених родитељских састанака и седница Савета родитеља у септембру.

8.2. План рада Стручног актива за развојно планирање - акциони план за радну 2020/2021. год.

У складу са Законом о основама система образовања и васпитања, реализацију и праћење активности из Развојног плана спроводи и прати Стручни актив за развојно планирање . Установа има нови Развојни план који је сачињен за период од 2020 до 2024. године. Он се поклапа са периодом увођења и примене нових Основа програма у нашој Установи ,тако да ће део активности Актива за развојно планирање ићи као подршка имплементацији нових Основа у свакодневном раду. Полазиште за израду Развојног плана био је Извештај о самовредновању у претходном четворогодишњем периоду али и реалност Установе на путу увођења нових Основа програма, „Године узлета“ .

Годишњи план рада ПУ „Љубица Вребалов“ за 2020/21.год.

Такође анализом нових стандарда квалитета рада предшколских установа, конципиран је Развојни план у који су постављени циљеви, задаци и активности за све стандарде квалитета. При томе у овој радној години, **као приоритет видимо област васпитно образовног рада и професионалну заједницу учења због почетка рада у складу са новим Основама предшколског програма.**

У састав Актива, поред представника стручних радника установе и Савета родитеља, планирано је да буду укључени и представници из локалне заједнице, као повремени чланови. Чланови Актива за развојно планирање:

	Име и презиме:	Профил занимања-звање
1.	Емина Станковић	васпитач-пом.директора
2.	Драгана Крстић	васпитач
3.	Маријана Јовић	васпитач
4.	Ивана Шућуровић	васпитач
5.	Ивана Станојевић	васпитач
6.	Тамара Рајић	васпитач
7.	Славица Милановић	стручни сарадник,педагог
8.	Александра Поповић	васпитач
9.	Маријана Јевтић	васпитач
10.	Весна Лазаревић	васпитач
11.	Маријана Ђаловић	мед.сестра васпитач
12.	Маја Перић Љубић	васпитач
13.		представник заједнице
14.		представник родитеља
15.		

Стручни актив за развојно планирање издвојио је из Развојног плана приоритетне циљеве и задатке из горе наведених области.

Динамика окупљања чланова актива је квартално, по потреби чешће.

Како би информације биле доступне свима и како би се обезбедило разумевање свих циљева и задатака везаних за реализацију акционог плана, састанци ће бити организовани на нивоу Тима установе за реализацију акционог плана којим руководи директор или помоћник директора а затим координатори на нивоу вртића организују састанке и израђују оперативне планове за своје објекте.

8.2.1. ПЛАН РАДА АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ 2020/2021

активност	Начин реализације	време	носиоци
Конституисање тима Израда оперативног плана рада за наредних два месеца, анализа стања и ретроспектива претходног периода	Групна дискусија и размена, израда оперативног плана рада	Септембар-октобар 2020.	Координатор актива и чланови актива
Заједнички састанак са представницима тима за самовредновање на нивоу установе ради размене и усаглашавања приоритетних области и задатака	Организација састанка , групна дискусија	октобар 2020.	Координатори оба тима, помоћник директора и стручни сарадници
Заједнички састанак са представницима локалне самоуправе члановима тима за ЛАП Пожаревца	Организовање састанака и представљање	децембар 2020.	Координатор актива, директор, представници града
Праћење спровођења активности из новог Развојног плана и израда извештаја о активностима	Дискусија и размена на састанцима	март и мај 2021.	Координатор актива, помоћник директора

8.3. АКЦИОНИ ПЛАН

Планиране програмске активности за радну 2020/21.Стручног актива за развојно планирање

Област промене: ВАСПИТНО ОБРАЗОВНИ РАД:

1. Развојни циљ: Стварање подстицајне средине за учење

Задаци:	Планиране активности	Време	Начин реализације	Носиоци реализације
1.зadataк Развијати стратегију увођења промена у складу са контекстом конкретног вртића	уознавање и тумачење основних димензија нових ОП и предлога за промене	Октобар, новем. 2020.	Размена на нивоу актива	Координатор Актива, помоћник директора, стручни сарадници
	израда плана акције за конкретне промене у собама и другим просторима по вртићима појединачно	Октобар.	Групна дискусија	Чланови Актива, стр.сарадници и остали запослени
	континуирани састанци у циљу рефлексације и сталног преиспитивања усаглашености реалне праксе и вредности концепције	етапно током 2020-2021.	-//-	Чланови Актива, стр.сарадници и остали васпитачи
	заједнички састанци са различитим профилима запоселих у вртићу у циљу остваривања заједничког циља	-//-		Директор, помоћник директора, Чланови Актива, стр.сарадници
2.зadataк Структурирати простор у функцији подршке дечијој игри и истраживању	- структурирање просторних целина у собама у складу са прилогом о уређењу простора у складу са Правилником о условима и критеријумима физичке средине у документу ОП - анализа постојећег заједничког простора и простора	Етапно, септ. октобар 2020.	Групна размена, израда планова и анализа	Тимови по вртићима уз координацију помоћника директора, стручних сарадника и других сарадника из локала

Годишњи план рада ПУ „Љубица Вребалов“ за 2020/21.год.

	на отвореном у односу на критеријуме из ОП • заједнички обиласци простора и давање предлога за допуне и унапређење у виду хоризонталне размене • уређење дворишта и простора на отвореном у складу са темама/пројектима	-//-	-//-	-//-
		Периодично 2020/21.	-//-	Директор, главни васпитачи, други учесници пројеката

3. задатак Пратити и развијати дечју игру у просторним целинама градећи нове тематске пројекте током године	• богатити у континуитету физичке, просторне целине у складу са интересовањима и приоритетима одређене групе и вртића • обогатићивање модела и стилова учења (разумевање диспозиције за учење) • писање тематских прича и прича за учење, презентације			
--	--	--	--	--

Критеријуми успеха	инструменти	Носиоци евалуације	Време евалуације
1. задатак Сваки вртићки тим има своју стратегију развоја и промене које одговара његовом контексту	Увид у документацију Структурирани састанци на нивоу	Актив за развојно планирање, чланови на нивоу вртића, стручни сарадници	2020/21.

Годишњи план рада ПУ „Љубица Вребалов“ за 2020/21.год.

Запослени у вртићу се окупљају договореном динамиком и сви су упознати са активностима и учествују у променама	вртића, записници и планови		
2 задатак : У свим просторима видљива су места која подржавају различите стилове учења Сви васпитачи познају и примењују критеријуме физичког простора из ПО	Непосредан увид у простор, фотографије,, електронска документација	Актив за развојно планирање, директор, пом.директор, стручни сарадници	Новембар-децембар 2020/21.
3.задатак : Постоје децји портфолији који говоре о заједничко м учењу и развијању програма	Увид у документацију Фотографије Електронска документација	Актив за развојно планирање, директор, пом.директор, стручни сарадници	Мај- јун 2021.

ОБЛАСТ ПРОМЕНЕ: ПРОФЕСИОНАЛНА ЗАЈЕДНИЦА УЧЕЊА

Развојни циљ: Заједничко учење и професионални развој

Задаци:	Планиране активности	Динамика	Начини реализације	Носиоци реализације
1.задатак: Унапређивати у континуитету хоризонтално учење и размену	Организовати „мини“обуке запослених који нису прошли обуку „Године узлета“ у оквиру тимова вртића	септем. октобар 2020.	Ишчитавање приручника и додатних материјала размена, дискусија на састанцима тимова по вртићима	Васпитачи који су прошли обуку и стручни сарадници
	Наставити са хоризонталним	Током читаве	Присуство угледним	Чланови Актива, пом. директора,

Годишњи план рада ПУ „Љубица Вребалов“ за 2020/21.год.

	разменом на нивоу установе и проширити је на установе у округу (у зависности од епидемиолошке ситуације)	године 2020/21.	активност.ра згледању уређеног простора, стручним разменама	стручни сарадници и остали координатори тимова
2. усавршити стручне вештине запослених кроз техничку опремљеност	Опремити вртиће неопходном савременом дигиталном опремом за реализацију предшколског програма	Етапно током радне године	Планирање средстав Финансијски м планом расписивање тендера	Директор, финансијски уководилац, помоћник директора
	Организовати обуку за запослене из области унапређења и овладавања информационе и дигиталне технологије	јануар-фебруар 2021.	Организа ција семинара	Тим за стручно усавршав, помоћник директора
	Одређеним мерама подржати и инсистирати на излагању радова из установе на стручним скуповима	Септем. октобар 2020.	Закључци и записник Педагошког колегијума и Тима за стручно усавршавањ е	Чланови Педаг.колеги јума,актива за развојно, руководиоци објеката
	Иницирати и реализовати стручну размену и сарадњу са учитељима основних школа на територији града (у зависности од епидемиолошке ситуације)	Крај 2020, јан.феб 2021.	Заједнички састанци, размена, посете и активности	Представници актива учитеља и актива васпитача
	Наставити и интензивирати са организовањем угледних активности у установи са	Током радне године у контину итету	Стручне посете између васпитача размена	Помоћник директора,стру чни сарадници, координатори тимова за стручно

Годишњи план рада ПУ „Љубица Вребалов“ за 2020/21.год.

	примерима добре праксе			усавршавање, развојно планирање и самовредновање
	•			

Критеријуми успеха	Инструменти:	Носиоци евалуације:	Време евалуације:
Одржано најмање два састанка месечно у вртићу са анализом промена радне праксе	Увид у документацију, записници са састанака,	Чланови Актива, директор, помоћник директора, педагог, психолог	2020-21.
Постојање примера добре праксе : посете међусобне тимова васпитача са одређеним циљем,размењена литература, видео материјал...сусрети васпитача и учитеља	-//-	Чланови Актива, директор, помоћник директора, педагог, психолог	Током радне године
Нови рачунари, лап топови,таблети фото апарати, микроскопи и др средства	Увид у стање, листе пописа	Чланови Актива, директор, помоћник директора	Током радне године

Развојни циљ: Повезивање са локалном заједницом:

Задаци	Активности	Динамика	Начин реализације	Носиоци:
1.зadataк: Умрежавање са субјектима из окружења	коришћење ресурса и простора у локалној заједници за нове пројекте и искуства	Током читаве радне године	Посете, радионице у другим просторима, изложбе...	Реализатори пројеката, представници установа и институција из локала

Годишњи план рада ПУ „Љубица Вребалов“ за 2020/21.год.

2.задатак: допринети промовисању рада Установе	• сарадња и планирање са различитим установама и институцијама у локалу • повезивање са организацијама, предузећима, привредним субјектима ради обезбеђивања ресурса и материјала за реализацију пројеката • редовно ажурирање сајта Установе, фејс бук странице • повезивање са основним школама кроз заједничке сусрете, приредбе и активности	Током радне 2020/21.	Постављење нових информација материјала, фотографија и текстова, штампање флајера и брошура	Чланови тима за медијско оглашавање
---	---	----------------------	---	-------------------------------------

Критеријуми успеха	Инструменти:	Носиоци евалуације:	Време евалуације:
Нови простори који се користе за реализацију програма	Увид у простор, фотографије, видео записи	Чланови Актива, директор, помоћник директора	Децембар 2020, јун 2021.
Нове и актуелне информације и садржаји на Сајту, нови материјали	Увид у садржај Сајта, нових флајера и информатора	Чланови Актива, директор, помоћник директора	Децембар 2020, јун 2021

ОБЛАСТ ПРОМЕНЕ: ПОДРШКА ДЕЦИ И ПОРОДИЦИ:

Развојни циљ: Унапредити услуге и подршку породици и деци

Задаци	Активности	Динамика	Начин реализације	Носиоци:
1.задатак	• Нови облици и видови учешћа			

Годишњи план рада ПУ „Љубица Вребалов“ за 2020/21.год.

Развијати различите видове сарадње са породицом и рад „од куће“	породице и заједнице у складу са ситуацијом КОВИД 19 (on line рад са децом и родитељима)	током радне 2020/21.	Рад група васпитача за јаслице и вртић за активности „од куће“	Помоћник директора, тим за медијско оглашавање, стручни сарадници
2.задатак : богати понуду кратких програма за рад са децом од 3 до 5,5 год са акцентом деце из осетљиве популације	• формирање мешовитих васпитних група деце од 3 до 5,5 год на територији града • рад са васпитачима на развијању и реализацији ових програма и раду са породицом	Од септем. 2020.	Организован рад група на терену	Директор, пом. директора, стр сарадници, васпитачи,
3.задатак Промовисати у раду са децом програме засноване на уважавању различитости, стварању сигурног окружења за учење и развој деце	• Увођење у рад свих васпитних група програма са садржајем и активностима које промовишу развој толеранције, ненасиља и поштовања различитости	Од септем. 2020.	Реализација програма у раду васпитача са децом на пр. примена приручника „Вртић као сигурно и безбедно окружење за учење и развој деце“	Васпитачи, педагог, психолог, логопед, пом.директора

Критеријуми успеха	Инструменти:	Носиоци евалуације:	Време евалуације:
Нове информације и садржаји који су актуелни и усмерени на породицу и децу	Активности намењене деци и породици за рад „од куће“, постављени нови текстови стручних сарадника и других сарадника на Сајт Установе,	Васпитачи представници васпитних група, директор, помоћник директора, стручни сарадници	Периодично током 2020/21.

Годишњи план рада ПУ „Љубица Вребалов“ за 2020/21.год.

	ажурирана фејс бук страница		
Отворено 3 до 5 васпитних група за децу узраста 3 до 5,5год на терену	Увид у реално стање на терену и портфолио групе	директор, помоћник директора, стручни сарадници и чланови тима за посебне програме	Од септембра или октобра 2020.
Реализовани програми у раду са децом, видљиви продукти реализације	Увид у педагошку документацију	директор, помоћник директора, стручни сарадници и	Од септембра или октобра 2020.

8.4 План реализације процеса самовредновања

Процес самовредновања у Установи, реализоваће се у складу са Правилником о стандардима квалитета рада установе СЛ.гласник РС -Просветни гласник бр.14 /2018.

Циљ процеса самовредновања је преиспитивање сопствене праксе, рефлексације искуства са циљем унапређивања и мењања рада и тиме подизања квалитета рада

ГОДИШЊИ ПЛАН ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

У прошлој радној 2019/20., Тим за самовредновање на нивоу Установе, бавио се облашћу васпитно образовног рада као основи за имплементацију Нових Основа програма. Како се десила пандемија Ковида 19 и како од марта месеца, установа није радила извесно време или је радила у измењеним околностима, ни тимови нису у потпуности реализовали планиране активности. Тако сматрамо да нисмо у довољној мери покренули процесе и започели промене за припрему услова за реализацију ОП (са чијом имплементацијом треба да кренемо од 01. септембра 2020.). Осим посете вртићу „Мајски Цвет“ где су колегинице у неким групама већ поставиле добре темеље за креирање новог програма у раду, немамо других значајних помака. С обзиром на ситуацију у прошлој години која се донекла наставља и у овој, мишљење тима је да наше ангажовање треба и даље да остане у области стварања услова и увођења промена у васпитно образовну праксу у складу са новим ОП.

Зато смо мишљења да област нашег професионалног вредновања и процењивања треба и у овој радној години да буде област **Васпитно образовног рада** где са

много више ентузијазма и професионалне одговорности морамо приступити увођењу промена у наш рад и квалитетније односе .

Носиоци процеса самовредновања биће централни Тим за самовредновање на нивоу Установе као и представници овог тима на нивоу појединачних објеката. Посредно или непосредно, сво васпитно особље треба да има своју улогу и задатак у спровођењу самовредновања.

Планирамо због заједничких циљева сталну сарадњу са Активом за развојно планирање и Тимом за стручно усавршавање.

Чланови Тима за самовредновање на нивоу Установе:

	Име и презиме	профил-звање:
1.	Ивана Марјановић	Васпитач координатор тима
2.	Драгана Јанковић	васпитач
3.	Емина Станковић	помоћник директора
4.	Биљана Милојевић	васпитач
5.	Диана Марковић	-//-
6.	Ана Јоњић	мед. сестра васпитач -//-
7.	Себина Бојатовић	-//-
8.	Александра Татић	-//-
9.	Антонина Јовић	-//-
10.	Александра Миленковић	-//-
11.	Милена Арсић	медицинска сестра-васпитач//-
12.	Анкица Матић	васпитач
13.	Јасна Ристић	васпитач

План активности Тима за самовредновање:

Планиране активности	Време реализације	Носиоци активности	исходи
Информисање учесника о процесу самовредновања у Установи кроз ВОвеће, Савет родитеља и УО Утврђивање заједничких стандарда и индикатора за области: Васпитно образовни рад и Професионална заједница учења	Септембар, октобар 2020.	Чланови тима, координатор	Дефинисан оперативни план, потребе за подршком, обукама и семинарима

Годишњи план рада ПУ „Љубица Вребалов“ за 2020/21.год.

Договор око методологије рада и избор техника за праћење и вредновање уведених промена , формирање мини тимова за имплементацију програма по вртићима и ПППГрупама	новембар 2020.	Координатор тима, помоћник директора, стручни сарадници	Урађена радна верзија инструмента, договорен начин спровођења процеса самовредновања
Анализа рада на терену објеката , праћење спровођења активности из акционих планова по објектима	Фебруар-март 2021.	-//-	Промене у васпитно образовном процесу и раду су видљиве и имају ефекте
Евалуација постигнутих промена у простору, ефекти у раду са децом, професионални изазов и постигнућа током истраживачког рада	Април-мај 2021.	-//-	Презентација кроз извештај о постигнутим променама и унапређивању рада

Инструменти и технике самовредновања:

За потребе процеса самовредновања користимо различите технике и методе како би смо стандарде у области васпитно образовног рада пратили. Чланови Тима установе биће задужени за изради верзија инструмената који ће се прослеђивати тимовима вртића. Такође сваки вртић има и могућност израде и праћења појединих стандарда на сопствено израђеном инструменту уз документацију и материјал који служи као верификација.

Могуће технике и инструменти биће: протоколи праћења, анализа дејих продуката, пројектни материјали и портфолији, анкетирање, упитници, чек листе, скале процене, педагошка документација и запажања васпитача.

Годишњи план рада ПУ „Љубица Вребалов“ за 2020/21.год.

Област промене: ВАСПИТНО ОБРАЗОВНИ РАД

Стандард	Активности	Динамика	Носиоци	Исходи
1.1 физичка средина подстиче учење и развој деце	-Праћење препорука и ишчитавање „Година узлета“, обука васпитача по објектима, који нису прошли обуку у јуну -креирање васпитне средине у складу са поставкама програма -израда и реализација акционих планова „преуређења вртића“ - развијање и неговање пројектног приступа ураду родитеља -креирати датотеку која је у функцији во рада -примери праксе	септембар - октобар 2020. Током године Април-мај 2021	Чланови тима за самовредновање, стручни сарадници, пом.директора и руководиоца објекта	Промене у во пракси, простору, квалитетнији програми, презентације, пројектни портфолио
1.2 Социјалан а средина подстиче учење и развој	Интезивирати стварање ситуација за интеракцију деце различитих група у простору вртића и ван њега (ако ситуација буде дозвољава)	од 2021.	Чланови тима за самовредновање и остали васпитачи и стручни сарадници	Квалитетнији односи и везе међу децом и одраслима
	стварати ресурсе и нова места на којима ће се реализовати предшколски програм (објекти, установе, привредници у граду, селу..)	у току године 2020/21.	Васпитачи и мед. сестре реализатори програма по објектима	интегрисање заједнице и система предшколског васпитања и образовања
	Формирати драмску групу која ће припремати деचे представе на нивоу Установе и периодично их играти	-//-	Васпитачи и мед. сестре по објектима	-//-

Годишњи план рада ПУ „Љубица Вребалов“ за 2020/21.год.

	Обезбедити разноврснији материјал за рад са децом са развојним тешкоћама, у складу са могућностима Установе и личним решењима васпитача ;	Континуирано , током радне године	Тимови васпитача и мед. сестара по објектима	Разноврснија понуда, подстицајна средина, оплемењен простор
1.3 Планирање и програмирање во рада је у функцији подршке дечјем учењу и развоју	радити и даље на интегрисању индивидуализованих планова у план рада вас. групе дефинисати критеријуме индивидуализованог рада у пракси - примери	Током године 2020/21. у континуитету	Чланови Тима за СВ, чланови Тима за инклузију, остали васпитачи и стручни сарадници	Интегрисани планови во рада, квалитетнији планови и ефекти рада (извештаји о раду, педагошка доку метација)
	Промовисати пројектно планирање и приступ учењу у во раду	Током читаве године у континуитету	Педагог, психолог, пом.директора,	Примери и презентације пројеката
	Применити већи број разноврсних техника и метода за праћење и документовање дечјег учења и развоја – размена међу тимовима васпитача	-//-	Стручни сарадници, представници тима за самовредновање	Поузданији подаци, индивидуализација у раду и богатија васпитно образовна пракса
	Заједнички састанци представника два објекта ради размене примера из своје средине	-//-	Чланови Тима за СВ, чланови Тима за инклузију,	Квалитетнија и богатија пракса на нивоу установе

8.5. План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе треба да се стара о обезбеђивању и унапређивању квалитета васпитно образовног рада установе, прати остваривање предшколског програма, прати остваривање циљева и стандарда постигнућа, развоја компетенција, вреднује резултате рада васпитача и стручног сарадника.

Годишњи план рада ПУ „Љубица Вребалов“ за 2020/21.год.

Овим тимом председава директор или помоћник директора. У његов рад као стални чланови укључују се и стручни сарадници, представници васпитног особља . У рад овог тима се укључују и представници родитеља.

Чланови тима за обезбеђивање квалитета и развој установе биће:

	Име и презиме:	Профил занимања-звање
1	Тања Лончар	директор, координатор
2	Тања Брајовић	правник
3	Маја Нешковић	сарадник за ПЗЗ
4	Славица Милановић	стр.сарадник-педагог
5.	Нада Рајчић	васпитач
6.	Славица Животић	васпитач
7.		представник родитеља

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ ТИМА ЗА 2020/21.

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септ-октобар 2020.	Представљање документа Установе на СР и УО установе и на тиму Представљање Оперативног плана рада Установе и модела подршке деци и породици Креирање платформе за предшколске раднике и родитеље	увид у документе, анализа постављених циљева и размена на састанку	Директор, помоћник директора, педагог и психолог и чланови Тима за обезбеђивање квалитета
Децембар 2020/21	-План унапређивања рада Установе кроз Предшколски програм и активности у	Стручна размена и дискусија	Координатор и чланови радне групе

Годишњи план рада ПУ „Љубица Вребалов“ за 2020/21.год.

	оквиру Развојног плана		
Током године полугодишње	-Сарадња са Педгошким колегијумом и тимом за самовредновање	Дискусија и размена око реализованих активности у областима вредновања и остварености стандарда	Представници тима , пед. колегијума и тима за самовредновање
Етапно током радне године	-Процена реализација Оперативног плана Установе Плана подршке деци и породици уз учешће Савета родитеља	Дискусија и размена идеја и предлога	Представници тима и чланови Савета родитеља
Март 2021.	Евалуација оставрених програмских циљева и задатака као и развојних задатака и активности	Дискусија и размена	Чланови тима ,координатор тима, чланови Актива за развојно планирање
Мај-јун 2021.	Извештавање о положеним стручним испитима приправника , дошколовавању васпитног кадра и пројекција за следећу годину Извештај о оствареним нивоима сарадње са породицом	-//-	Чланови тима и представници других тимова, секретар Установе

8.6. План рада Тима за инклузивно образовање

Приоритетни задаци Тима за инклузивно образовање:

1. неговање инклузивне праксе и инклузивне културе путем сензибилизације и едукације запослених и родитеља,
2. унапређивање педагошке документације везане за праћење развоја детета,
3. подршка васпитачу у планирању и реализацији васпитно образовног рада са децом којој је неопходна додатна подршка у развоју,
4. подршка породици деце.

Годишњи план рада ПУ „Љубица Вребалов“ за 2020/21.год.

Установа подржава инклузивну културу и настоји да у складу са могућностима ствара услове за боравак сваког детета.

Чланови тима за инклузивно образовање у Установи за 2020/21.

	Име и презиме	Профил занимања-звање:
1.	Слађана Степановић Белић	Логопед координатор
2.	Јелица Љубић	васпитач
3..	Силвана Божић	-//-
4.	Жаклина Вељковић	-//-
5.	Јелена Шукљевић	-//-
6.	Мирослава Одацић	-//-
7.	Марјана Милојковић	-//-
8.	Маја Павловић	-//-
9.	Јелена Павловић	-//-
10.	Татјана Стојадиновић	-//-
11.	Ивана Јовановић	-//-
12.	Милица Ивковић	стручни сарадник логопед
13.	Себина Бојатовић	васпитач
14.	Тамара Рајић	-//-
15.	Снежана Николић	мед.сестра васпитач
16.	Драгана Марковић	-//-
17.		представник родитеља

Представник родитеља ће се именовати након одржаних састанака Савета родитеља.

План активности Тима за радну 2020/21.:

Динамика реализације	Активности	Начин реализације	Носиоци реализације
Август -септембар 2020.	Дефинисање група и новопримљене деце са постојећом документацијом и извештајима ИРК по упису	Састанак и размена чланова тима и представника вртића	Координатор тима, стручни сарадници, директор, помоћник, васпитачи примљене деце

Годишњи план рада ПУ „Љубица Вребалов“ за 2020/21.год.

	Праћење протицања адаптације		
септембар 2020	Смернице за почетак рада и адаптацију деце Припрема детета са сметњама у развоју и родитеља детета за улазак у колектив	Разговори, улазак у групу, организовање активности	Чланови Тима за инклузивно .обра координатор Тима,стр. сарадници, васпитачи групе
Август до децембра 2020.	Праћење процеса транзиције деце из вртића у основну школу и даља сарадња са представницима школе	Професионална размена и договор на састанцима	васпитач и учитељ родитељи,стручни сарадници и др
Октобар-новембар 2020.	Иницирати и подржати опремање сензорне собе или сензорних просторних целина у сваком вртићу	-//-	Представници тима за инклузију,представници родитеља, стручи сарадници, директор, пом.директора
Етапно током радне године у складу са могућностима	иницирати опремање дворишних простора са материјалима прилагођеним за децу са развојним потешкоћама	планиране акције на уређењу	запослено васпитно и друго особље ,родитељи и заинтересовани лица за уређење простора вртића
Септембар,октобар 2020. и током године на даље	Преглед стручне литературе и приручника који могу или се користе у раду са децом на инклузивном програму и рад на богаћењу истог -	Промоције, презентације, каталози на састанку	Чланови тима за инклузивно образовање
септембар 2020. и током године етапно	преглед дидактике и других материјала за рад са деом са тешкоћама	примери из праксе наше или видео записи са интернета -размена	-//-
октобар 2020.	Израда педагошких профила и. осмишљавање мера за спровођење ИО	обилазак васп.група и разговор са васпитачима, индивидуални разговори, интерни	Чланови Тима за инклузивно .обра координатор Тима,стр. сарадника, васпитачи

Годишњи план рада ПУ „Љубица Вребалов“ за 2020/21.год.

	и подршку деци и запосленима	састанци у вртићима	
Током целе године	Организација рада тимова за спровођење ИОПа (за поједину децу) у установи–по потреби	Формирање тимова за израду ИОПа за поједину децу и израда	Чланови Тима за инклузивно .обра координатор Тима,стр. сарадници, васпитачи
Током целе године периодично	Интензивирање сарадње са Развојним саветовалиштем - интересорном комисијом	Заказивање састанака и размене информација	-//-
Периодично током године	Сарадња са личним пратиоцима деце и координатором л п.	Стручна размена и дијалог на организованим састанцима	-//-
По потреби током године	Учешће на родитељским састанцима у инкл.гупама	Организовање састанака	Васпитачи групе, стр.сарадници,логопед. психолог или педагог
Током године периодично и по потреби	Саветодавни разговори и размена са родитељима деце која су укључена у ИО	Заказивае разговора са стручном службом, васпитачима..	-//-
Јануар,фебруар 2021	Преглед урађених ИОПа или педагошких профила и давање предлога за ревизију	-//-	Подтимови на изради појединачних ИОПа и пед.профила -//-
Током 2020- 2021	Сарадња са колегама из бранич. и подунав. Округа , стр.сарадника и учитеља ОШ	Стручни активности браничевског и подунавског округа	-//-
Током 2020/21.	Пројекција кратких филмова и презентација других установа са одговарајућом тематиком	-//-	Чланови тимова за додатну подршку и друго васпитно особље

На основу опсервације, праћења и података које поседује о детету са развојним сметњама (до којих долази после одређеног временског периода), за поједино дете може се приступити изради педагошког профила а на основу њега и изради ИВОПа- индивидуалног васпитно образовног плана, који ће бити прилагођен том детету. ИВОП израђује Тим за додатну подршку (васпитачи, родитељ, стр. сарадник) а на основу:

- података датих од стране родитеља,
- лекарског извештаја,
- извештаја: дефектолога, психолога, педагога и осталих сарадника из других институција,
- извршене процене васпитача на основу искуства стеченог у непосредном раду са дететом и комуникације са породицом, (уз примену одређених техника и инструмената),
- извршеној процени педагога, психолога и других чланова тима на основу разговора или примене одређених тестова и техника у раду са дететом.

Тим за подршку детету са тешкоћама у развоју чине васпитачи детета, родитељи, стручни сарадник –ци и ако је ангажован лични пратилац детета. Овај мини тим се састаје и израђује педагошки профил који садржи план рада и активности, који је примерен и прилагођен могућностима детета са развојним сметњама. Периодично се ради ревизија педагошког профила и усклађују активности у вртићу и код куће које ће поспешити развој детета. У васпитној групи у којој борава дете са сметњама у развоју, по закону, умањује се број деце у групи за три детета. У једној васпитној групи не може бити више од два детета са сметњама у развоју.

8.7. План рада Тима за реализовање посебних и специјализованих програма –диверсификованих програма

Ангажовање Тима за диверсификоване програме односи се на креирање квалитетних и разноврсних програма и облика рада са децом предшколског узраста. Циљеви реализације ових програма су:

- подстицање деце развоја и остваривање добробити за децу,
- повећање обухвата деце и доступности ПВО,
- развијање концепције отвореног система васпитања
- развијање партнерских односа са породицом.

Чланови Тима за реализацију посебних програма:

	Име и презиме	Радни профил
1.	Жаклина Младеновић	васпитач-координатор тима
2.	Кристина П. Стојановић	васпитач

Годишњи план рада ПУ „Љубица Вребалов“ за 2020/21.год.

3.	Снежана Стојић	-//-
4.	Марија Черкез	-//-
5.	Јелена Дан	-//-
6.	Данијела Јаковљевић	-//-
7.	Јелена Карацић	-//-
8.	Ивана Станојевић	-//-
9.	Сања Павловић	-//-
10.	Јована Совиљ	васпитач
11.	Емина Шупић	васпитач
12.	Зорица Марковић	-//-
13.	Ивана Вратоњић	-//-
14.	Весна Савић	мед.сестра васп
15.	Милица Бранковић Ивић	васпитач
16.	Анита Илић	васпитач

Напомена: у зависности од епидемиолошке ситуације и наложених мера може доћи до одступања у реализацији неких програма и преласка на друге моделе .

Време реализације	Активности/ теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар -октобар 2020.	Израдити акциони план : -сарадње са Центром за културу,- градском библиотеком, Дневним центром,Галеријом и Музејом града, Историјским архивом и др установама	- састанак и размена, подела задужења Организовање креативних радионица, игара и активности	- чланови и координатор Тима, директор, помоћник директора, педагог, психолог и представник локалне самоуправе
Септембар-октобар 2020.	Израда плана организације и рада програма-играонице за	Састанак, размена и израда плана активности и динамике	Чланови тима који раде у овим групама уз консултације осталих чланова тима

Годишњи план рада ПУ „Љубица Вребалов“ за 2020/21.год.

	млађу децу у одабраним насељима: Брадарац, Брежане и нова насеља - групе од 3 до 5,5 г		и васпитача актива ППП
Етапно током године	Организовање ликовних, еко радионица, причаоница, у вртићу и граду (учешће волонтера, студената, других грађана и удружења) Проширивање избора радионица	Организовање радних састанака	Чланови тима
од октобра 2019 до маја 2020.	Организовање програма „ Наши мали гости “ укључивање млађе браће и сестара у активности предшколаца	Договор око плана укључивања, динамике и врсте активности	Васпитачи ППП група, координатор тима, пом. директора, педагог
Од новембра 2020. етапно	Саветовалиште за родитеље – „отворена врата“ у вртићима	састанак и договор око организације	помоћник директора и стручни сарадници, чланови Тима,
од септембра 2020.	Активности за онлајн подршку родитељима и деци	Путокази родитељства на Сајту установе текстови стручних сарадника и васпитача и планирање активности за рад са децом „од куће“	Чланови тима, стручни сарадници, тим за медијско оглашавање
Током радне године периодично	Активности – „ Вртић у гостима “ и др облици јавног промовисања – „ Вртић вам се представља “	Заједничка окупљања, организација приредби, радионица	координатор и чланови радне групе
Током радне године периодично	Организовање часова јоге за децу	Активности на отвореном простору или адекватном затвореном уз	Инструктор М.Ивковић и сарадници васпитачи

		координацију инструктора јоге	
јул-август 2021.	Организовање летњих играоница, „Мало се покрени и у вртић крени“	Игре и активности на отвореном за децу из приградских насеља	Васпитачи ППП група, координатор тима, пом. директора, педагог
мај – јун 2021.	Евалуација рада, процена квалитета понуде програма и укључивања у активности на нивоу града	Размена и стручна дискусија на састанку	Чланови радне групе, помоћник директора, директор установе

8.8. План рада Актива ментора и приправника

Чланови актива:

	Име презиме:	Назив занимања - звање
1	Славица Милановић	Координатор, стр сарадник педагог
2	Милица Бранковић	васпитач ментор
3	Марија Спасић	васпитач ментор
4.	Наташа Васић	васпитач ментор
5	Милица Бранковић	-//-
6.	Снежана Јовановић	-//-
7.	Смиљка Шућуровић	васпитач ментор
8.	Невена Турудић	приправник
9.	Александра Андрејић	приправник
10.	Јелена Јовић	приправник

Актив приправника и ментора чине васпитно особље са статусом приправника и именовани ментори од стране директора.

Основни циљ рада Тима приправника и ментора је спровођење програма увођења у посао приправника и савладавање захтева који се односе на области васпитно-образовног рада (планирање, програмирање, реализација и вредновање васпитно-образовног рада, праћење развоја и постигнућа деце, рад са децом са развојним сметњама, сарадња са колегама, породицом и локалном заједницом, професионални развој и вођење педагошке документације).

Тим приправника и ментора, у сарадњи са стручним сарадницима реализује:

1. састанке тимова,
2. инструктивно-методичко-саветодавни рад (стручни сарадник-ментор-приправник),

3. угледне активности,
4. пројекте на нивоу васпитне групе и на нивоу Установе,
5. стручно усавршавање из области приправништва и менторства,
6. полагање дела испита за лиценцу у Установи.

Задаци ментора су:

1. Планирање рада са приправником и документовање рада.
2. Упознавање приправника са законима и правилницима који регулишу васпитно-образовни рад.
3. Праћење васпитно-образовног рада и пружање подршке приправнику у раду (присуствовањем у групи и праћењем активности, разменом мишљења на интерним састанцима о квалитету реализованих активности из свих области које покривају целину васпитно-образовног рада.)
4. Развијање партнерског односа и успостављање професионалне комуникације.
5. Давање сугестија о коришћењу стручне литературе .

Задаци приправника су:

- Стицање знања, вештина и способности потребних за самостално обављање васпитно-образовног рада из **свих области** које покривају целину васпитно-образовног рада.
- Упознавање са свим документима на нивоу Установе: Предшколски програм дечјег вртића, Развојни план Установе, Годишњи план рада (посебно Програм заштите деце од насиља, занемаривања и злостављања, План рада Тима за инклузивно образовање).
- Активно учешће приправника у раду стручних органа Установе.

Задаци стручних сарадника и сарадника су:

1. Планирање рада са менторима и приправницима на нивоу Установе и планирање индивидуалног рада, као и документовање истог.
2. Инструктивно-методичко-саветодавни рад са менторима и приправницима
3. Праћење активности, документовање, евалуација и давање сугестија за унапређивање васпитно-образовног рада.
4. Упућивање ментора и приправника на коришћење педагошке литературе.
5. Израда инструмената за праћење реализације васпитно-образовног рада и унапређивања квалитета сарадње ментор-приправник.
6. Учествовање у организацији полагања испита за лиценцу и раду комисије за полагање испита за лиценцу у Установи.

План активности Тима је следећи:

Тема састанка	Динамика	Реализатори
Преглед броја приправника и кандидата за полагање дела испита и договор; провера именовања ментора за све приправнике упознавање са планом рада тима	Септембар, октобар 2020.	Координатор тима, секретар, педагог, психолог, ментори

Законска регулатива и документи Установе, Правилници.. приказ дипломског рада васпитача приправника-размена на састанку	Октобар 2020.	правна служба, педагог, координатор тима
Педагошке радионице-принципи и концепт припреме у склопу нових основа програма	Новембар 2020.	Стручни сарадници, ментори
Пројекција кратких филмова из области предшколског васпитања и образовања или презентација из других установа	Током радне године	Координатор тима, стручни сарадници и ментори васпитачи
Педагошке ситуације – разматрање и анализа као и анализа ситуација из праксе	Током радне године по потреби	Стручни сарадници, ментори, васпитачи приправници
Планирање реализације угледних активности за приправнике и анализа посматраног	Током радне године у континуитету	-//-

8.9. План рада Тима за стручно усавршавање и професионални развој

Професионални развој је сложен процес који подразумева стално развијање компетенција медицинских сестара-васпитача, васпитача и стручних сарадника /сарадника. Саставни и обавезни део професионалног развоја запослених је стручно усавршавање под којим се сматра стицање нових и усавршавање постојећих компетенција важних за унапређивање квалитета васпитно-образовног рада. Ради ефикаснијег праћења, организовања и вођења евиденције о професионалном напредовању васпитног особља, сматрамо да је с обзиром на број радника овај тим важан. Овај тим непосредно сарађује са Активом за развојно планирање и Тимом установе за самовредновање.

Чланови тима на нивоу установе:

Име и презиме :	Занимање-звање:
1 Јелена Шућуровић	Васпитач,координатор
2 Јасна Тошић	васпитач
3 Јелена Николић	-//-
4 Милица Ристовић	-//-

Годишњи план рада ПУ „Љубица Вребалов“ за 2020/21.год.

5	Весна Симоновић	-//-
6	Снежана Јовановић	-//-
7.	Јасна Тасић	мед.сестра васпитач-
8.	Марија Спасић	-//-
9.	Катарина Станишић	-//-
10.	Биљана Нинковић	-//-
11	Сандра Петрушић	васпитач
12.		

АКЦИОНИ ПЛАН ТИМА ЗА РАДНУ 2020/21.

Активности:	Динамика:	Реализатори:
Планирање садржаја свих облика стручног усавршавања запослених у васпитно-образовном раду организовање мини обука запослених васпитача за нове ОП „Године узлета“ који нису били обухваћени обукама у јуну 2020.	у септембру 2020	Координатор тима, чланови, помоћник директора, стручни сарадници
Праћење и анализа реализације стручног усавршавања кроз: 1. непосредан увид 2. увид у педагошку документацију 3. увид у сертификате након похађања обуке стручног усавршавања или учествовања на стручном скупу, трибини, итд.	током радне 2020/21. периодично подношењем извештаја	Координатор тима, директор, пом.директора, чланови тима

4. месечно извештавање тимова на нивоу вртића о остваривању свих облика стручног усавршавања запослених		
Вођење евиденције о професионалном статусу у погледу стручног усавршавања запослених у васпитно-образовном раду – праћење бодовне листе запослених васпитача и мед.сестара	током радне 2020/21.	-//-
Праћење процеса увођења приправника у посао и процес полагања испита за лиценцу запослених у васпитно-образовном раду -сарадња са активом ментора и приправника	Током радне године	-//-
У сарадњи са Педагошким колегијумом предузима мере за унапређивање компетенција запослених у васпитно-образовном раду -	током радне 2020/21	Координатор тима, чланови,оба тима директор, помоћник директора, стручни сарадници
сарадња са председницима струковним удружењаа чији чланови су запослени у Установи	током радне 2020/21.	Координатор тима у сарадњи са члановима тима и председници подружница
Подношење извештаја Педагошком колегијуму о стручном усавршавању	Током радне године	Координатор тима у сарадњи са члановима тима
У сарадњи са педагошким колегијумом направити предлог плана стручног усавршавања и акредитованих обука за наредну годину.	јун 2021.	Чланови оба тима

Тим ће се у пуном саставу састајати тромесечно. Тим за стручно усавршавање на нивоу Установе ће достављати извештај директору Установе који извештава Васпитно-образовно веће (јануар и децембар).

Сваки тим на нивоу вртића чини по један представник Актива медицинских сестара, Актива васпитача у групама са децом узраста од 3 до 5,5 година и Актива васпитача реализатора ППП. Тим на нивоу вртића **сачињава месечни план реализације облика стручног усавршавања** (реализација

огледних/угледних активности и њихове анализе, реализација креативних радионица – најмање 4 сата годишње, прикази семинара, стручне литературе и сл.). Месечни извештаји се тромесечно обједињавају и сачињавају посебан извештај који се доставља Тиму на нивоу установе. Извештаји се оверавају потписима чланова тима.

9. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У ПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ „ЉУБИЦА ВРЕБАЛОВ“ ЗА РАДНУ 2020/21. ГОДИНУ

Стручно усавршавање као саставни и обавезни део професионалног развоја васпитног особља у Установи (васпитачи, медицинске сестре – васпитачи, стручни сарадници), подразумева континуирано стицање нових и усавршавање постојећих компетенција организовањем различитих активности у Установи и ван ње. Правилником о сталном стручном усавршавању и стицању звања (Сл.гласник РС 55/13), предвиђено је да запослени васпитачи, мед.сестре васпитачи као и стр. сарадници остварују током године **укупно 68 сати стр.усавршавања – 44 у склопу развојних активности у установи (интерно стр. усавршавање) и 24 сата екстерног стр.усавршавања** путем акредитованих обука и семинара.

За ову радну годину планирано је да по одобрењу финансијског плана Установе, организујемо више **акредитованих семинара** из области предшколског васпитања и образовања и области рада са децом којој је потребна додатна васпитно образовна подршка. Такође, рачунаћемо и на подршку струковних удружења, као и ранијих година. Током године акредитоване програме за запослене у Установи, реализујемо делом и из средстава удружења мед.сестара васпитача и удружења васпитача или заједнички. Део стручног усавршавања биће реализован радом стручних тела у Установи, а како законске одредбе и правилници налажу и индивидуалним ангажовањем на свом професионалном развоју.

Табела бр.9.1. – Стручно усавршавање у Установи -интерне обуке

<i>Облик стручног усавршавања</i>	<i>Време и место реализације</i>	<i>Реализатори</i>
Извођење угледних активности са дискусијом и анализом из различитих области – хоризонтална размена	Октобар – вртић „Лептирић“ Новембар – вртић „Мајски цвет“ Децембар – вртић „Бамби“ Фебруар – вртић „Душко Радовић“ Март – вртић „Сунашце“ Април – вртић „Пчелица“	Васпитачи, медицинске сестре васпитачи, стручни сарадници

Годишњи план рада ПУ „Љубица Вребалов“ за 2020/21.год.

	Мај – вртић „Даница Радосављевић“	
Хоризонтална размена – упознавање са Новим основама предшколског образовања и васпитања	Током радне године у оквиру објекта установе	Васпитачи, мед.сестре-васпитачи, стручни сарадници, превентивна служба
Хоризонтална размена- искуства из праксе других предшколских установа у округу: Петровац, Велико Градиште, Кучево, Смедерево..	Током радне године као домаћини у установи и као гости у другим установама	Помоћник директора, стручни сарадници, васпитачи
Едукација на тему пројектног планирања	Током радне године у објектима установе	Васпитачи, мед.сестре-васпитачи, стручни сарадници
Издавање на састанцима стручних органа о похађаним облицима стручних усавршавања ван установе са дискусијом и анализом; Како примењујемо у раду сазнања и искуства из акредитованих програма; Примери праћења и документовања дејег развоја из праксе	Током радне године на састанцима Васпитно-образовног већа, Актива васпитача и Актива медицинских сестара-васпитача – активни узрасних група – састанци тимова по објектима	Стручни сарадници, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, учесници обука и семинара
Едукативне радионице за запослене: - Шта значи професионализам у нашој делатности, - Обука о примени Општег и Посебног протокола за заштиту деце од насиља - Увођење у пројектни приступ учењу и пројектно планирање	Током радне 2020/2021 године	Стручни сарадници, педагог и психолог, представници васпитача
Обука приправника мед. сестара-васпитача и васпитача	Јануар-Фебруар 2021. – зимске радионице	Стручни сарадници
Педагошко психолошке радионице Позитивно родитељство и друге теме за родитеље, по исказаном интересовању родитеља за тему	Током радне године 2020/2021, организовањем родитељских састанака	Стручни сарадници и васпитачи
Приказ књиге, приручника, стручног чланка, часописа и дидактичког материјала из области образовања и васпитања	Током радне године, на састанцима тимова или на већима	Васпитачи, мед. сестре-васпитачи, по договору
Организовање изложбе дидактичких средстава као идејних решења васпитача	Током 2020/2021. године	Тимови васпитача и мед. сестара-васпитача објекта

Табела бр.9.2. – Стручно усавршавање ван Установе

<i>Садржај</i>	<i>Област</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Ниво</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Реализатори</i>
Живети различитост у вртићу, кат. бр. 706 К3 П4	Јачање васпитне улоге образовно-васпитне установе кроз развијање програма превенције насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања	Акредитован семинар, 5 недеља /28 бода, електронски	На нивоу удружења или установе	Током године	ЦИП-Центар за интерактивну педагогију
Откривање дигиталног – Креативна и одговорна примена дигиталне технологије у вртићу акредитовани семинар, кат. бр. 679 К1 П2	Унапређивање дигиталних компетенција	Акредитован семинар, 5 недеља /32 бода, електронски	На нивоу удружења или установе	Током године	ЦИП-Центар за интерактивну педагогију
Вртић као центар добре комуникације – Кат. бр. 764 К4 П4	Предшколско васпитање и образовање	Акредитован семинар, 1 дан/8 бодова	На нивоу удружења или установе	Током године	Аутори: Ивана Милановић психолог, Невенка Аранђеловић мед. сестра-васп., ПУ „Галеб“ Петровац на Млави
Рано препознавање поремећаја говора и социо-емоционалног развоја деце у јаслама и	Предшколско васпитање и образовање	Акредитован семинар, 1 дан/8 бодова	На нивоу удружења или установе	Током године	Аутори: Дејан Стевановић, др сци. мед, Клиника за неурологију и психијатрију за децу и ом,

Годишњи план рада ПУ „Љубица Вребалов“ за 2020/21.год.

вртићима и практични приступи у раду, Кат. бр. 743					Јасмина Марковић, ПУ „Чика Јова Змај“ 743
Вођење Е документације у предшколским установама, 762 К4 П1	Предшколско васпитање и образовање	Акредитован семинар, 1 дан/8 бодова	На нивоу установе	Током године	Отворена просветна иницијатива
Подстицајно окружење у вртићу, 681 К2 П3	Предшколско васпитање и образовање	Акредитован семинар, 1 дан/8 бодова	На нивоу установе	Током године	ЦИПЦентар Београд
Вртић као сигурна база: техничко јачање квалитета бриге о деци, 698 К3 П4	Предшколско васпитање и образовање	Акредитован семинар, 1 дан/8 бодова	На нивоу установе	Током године	Центар за подршку раном развоју и породичним односима – Хармонија
Посебни спортић за школу и вртић, 172 К1 П2	Деца којој је потребна додатна подршка у образовању	Акредитован семинар, 1 дан/8 бодова	На нивоу установе	Током године	Савез удружења васпитача Србије
Музика и покрет, 678 К2 П3	Предшколско васпитање и образовање	Акредитован семинар, 1 дан/8 бодова	На нивоу удружења или установе	Током године	Аутори: Маја Шуица, Нино Рајачић – ПУ Зрењанин
Родитељи као партнери у васпитно-образовном раду, 774 К4 П4	Предшколско васпитање и образовање	Акредитован семинар, 2 дана/16 бодова	На нивоу удружења или установе	Током године	Аутори: Драгана Чикош, Весна Радуловић, Драгица Кубет
Од гласа до слова, 656 К1 П3	Предшколско васпитање и образовање	Акредитован семинар, 2 дана/16 бодова	На нивоу удружења или установе	Током године	Славица Томић и Слободанка Миловановић, ПУ „Бошко Буха“ - Палилула, Мирјана Марковић,
Развој естетске осетљивости и културе говора код деце предшколског узраста, 685 К2 П3	Предшколско васпитање и образовање	Акредитован семинар, 1 дан/8 бодова	На нивоу удружења или установе	Током године	Аутори: Драгана Ћећез-Иљукић и Јелена Пантић Илић, Филолошка гимназија у Београду

Годишњи план рада ПУ „Љубица Вребалов“ за 2020/21.год.

Индивидуализација и подстицај говорног развоја код деце предшколског узраста, 711 КЗ П2	Предшколско васпитање и образовање	Акредитован семинар, 1 дан/8 бодова	На нивоу удружења или установе	Током године	Аутори: Татјана Ристивојевић и Бојана Синђелић Лазић, Предшколска установа "Др Сима Милошевић" Земун
Подстицање креативног мишљења, 729 КЗ ПЗ	Предшколско васпитање и образовање	Акредитован семинар, 1 дан/8 бодова	На нивоу удружења или установе	Током године	Аутори: Бојана Шкорц, Факултет ликовних уметности; Јасмина Обрадовић, Предшколска установа „Дечји дани,, Београд
Позитивна дисциплина у вртићу, 730 КЗ П4	Предшколско васпитање и образовање	Акредитован семинар, 3 дан/20 бодова	На нивоу удружења или установе	Током године	Аутори: Жана Ердџан, Дијана Радојковић и Ивана Мушкиња, ПУ "Радосно детињство" Нови Сад
Практично делатне активности у функцији интелектуалног развоја мале деце, 733 КЗ ПЗ	Предшколско васпитање и образовање	Акредитован семинар, 1 дан/8 бодова	На нивоу удружења или установе	Током године	Аутори: Ђурђевка Касагић, Гордана Ракић, Маја Касагић, ПУ „11.април,, Н.Београд
Срећан мозак боље учи – програм за развој емоционалних и социјалних вештина, 746 КЗ П4	Предшколско васпитање и образовање	Акредитован семинар, 2 дана/16 бодова	На нивоу удружења или установе	Током године	Аутори: Дијана Радојковић; Жана Ердџан, ПУ "Радосно детињство" Нови Сад
Рано препознавање поремећаја говора и социо-емоционално развоја деце у јаслама и	Предшколско васпитање и образовање	Акредитован семинар, 1 дан/8 бодова	На нивоу удружења или установе	Током године	Аутори: Дејан Стевановић, Јасмина Марковић, Дубравка Кобац, Тања Матић, Марина

Годишњи план рада ПУ „Љубица Вребалов“ за 2020/21.год.

вртићима и практични приступи у раду, 743 КЗ П2					Филиповић, Тијана Антин Павловић
Рад са родитељима – едукативне радионице, 741 КЗ ПЗ	Предшколско васпитање и образовање	Акредитован семинар, 2 дана/16 бодова	На нивоу удружења или установе	Током године	Ђурђевица Касагић, Гордана Ракић, Маја Касагић, ПУ „11.април,, Н.Београд;
Диверсификовани предшколски програми	Предшколско васпитање и образовање	On line семинар	На нивоу установе у скопу пројекта „Снажни од почетка“	Септембар-октобар 2020.	ЦИП центар
Квалитет диверсификованих програма	-//-	On line семинар	-//-	Септембар октобар 2020.	ЦИП центар
ОСТАЛИ СТРУЧНИ СЕМИНАРИ И ПРЕДАВАЊА					
Примена протокола за заштиту деце од злостављања и занемаривања у установама образовања	Предшколско васпитање и образовање	Стручно излагање	На нивоу удружења или установе	Током године	Аутор: др сци.мед. Марија Митковић Вончина, психијатар, Институт за ментално здравље Београд
Стрес на радном месту – модерна епидемија	Област здравства	Стручно излагање	На нивоу удружења или установе	Током године	Аутор: Проф. др. Александар Миловановић, директор Института за мед.рада Србије „Др Драгомир Карајовић“
Међуљудски односи – кључни фактор здраве радне средине	Предшколско васпитање и образовање	Стручно излагање	На нивоу удружења или установе	Током године	Аутор: Прим. др Маријана Тркуља-спец.психијатр ије, Институт за мед. рада Србије “Др Драгомир

Годишњи план рада ПУ „Љубица Вребалов“ за 2020/21.год.

					Карајовић-Београд
Радионица: Поредак љубави и породични распоред	Предшколско васпитање и образовање	Радионица	На нивоу удружења или установе	Током године	Аутор: Јасмина Косановић, педагог, ПУ „Чукарица“ Београд
Васпитање без казне и награде (традиционално васпитање, духовна интелигенција)	Предшколско васпитање и образовање	Стручно излагање	На нивоу удружења или установе	Током године	Аутор: Радиша Зимоњић
Адаптација деце уз активно учешће родитеља	Предшколско васпитање и образовање	Семинар	На нивоу удружења или установе	Током године	Аутори: Дијана Радојковић и Жана Ердељан
Стручна предавања гостујућих предавача – Стрес родитељства код родитеља предшколске деце са первазивним развојним поремећајима	Област здравствене заштите	Стручно излагање	На нивоу установе	Октобар - новембар 2020.	Др Ненад Рудић, специјалиста психијатрије, шеф Дневне болнице за децу, Института за ментално здравље
Обука у склопу увођења нових Основа програма	Предшколско васпитање и образовање	On line	На нивоу Установе	Од септембра 2020.	Реализатори обуке испред МПНТР и Уницефа

Табела бр.9.3. – Остали стручни скупови ван Установе

Пертинијеви дани	Предшколско васпитање и образовање	Стручно излагање, Трибина и изложба	Изложба дидактике и семинар	Септембар 2020.	Реализатори: Компанија Пертини -
Стручна конференција медицинских сестара васпитача ПУ Србије	Предшколско васпитање и образовање	Посета и стручна размена	Стручна конференција	Октобар 2020. / Мај 2021	Група реализатора рада медицинских сестара-васпитача и стр.сарадник
Стручни сусрети стручних сарадника и сарадника ПУ	Предшколство	присуство скупу	Ван установе, републичка конференција	Октобар-новембар 2021.	Педагог, психолог, логопед

Годишњи план рада ПУ „Љубица Вребалов“ за 2020/21.год.

„Васпитачи-васпитачима“-Стручна конференција васпитача Србије и региона	Васпитно образовни рад	Излагање стручног рада и присуство скупу	Ван установе, републички скуп	Децембар 2019. / април 2020.	Група васпитача и стручних сарадника
Изложба - интерна дидактичких средстава и играчака –аутори васпитачи и мед. сестре Установе	- //-	Изложба и презентација	У оквиру Установе	Јануар 2021.	Васпитно особље
Стручне конференције мед.сестара и сарадника на ПЗЗ у ПУ	Нега и превентивно здравствена заштита и исхрана деце	Излагање стручног рада и присуство скупу	Стручна конференција	Новембар 2020. и мај 2021.	Мед. сестре на пзз и сарадник за ПЗЗ
Међународна конференција предшколских радника у региону БАПТА	Предшколско васпитање и образовање	Стручни скуп	Стручни скуп	Септемб. 2020.	Представници установе
Стручни активности директора и стручних сарадника предшколских установа у региону	Актуелности у предшколству у свим областима	Стручна размена и дидскусија	Регионални састанак	Квартално током 2020/21	Директор, помоћник директора, секретар, представници стручних сарадника
Хоризонтално учење	Примена у раду и пракса имплементације нових ОП	Online семинар	/	У континуитету	Центар за интерактивну педагогију
Регионални стручни сусрети медицинских сестара васпитача	Предшколско васпитање и образовање	Стручна размена и презентације	Окружни сусрети Пожаревац, Крагујевац, Јагодина...	Пролеће 2021.	Окружна удружења мед.сестара васпитача
Трибине и предавања Факултета за специјалну едукацију и рехабилитацију Универзитета Београд, Филозофског факултета у Београду, Новом Саду..	Инклузивно образовање Област предшколског васпитања и образовања	Посета и стручна размена	Републички скупови	Током радне године	Стручни сарадници
Дани дефектолога	-//-	Стручна излагања и размена	Међународни скуп	Фебруар март 2021.	Учесници представници стручних сарадника
Семинари и обуке у Регионалном центру за професионални развој у Смедереву за област предшколства	Предшколско васпитање и образовање	Професионална размена	На нивоу округа	По позиву током године	Представници актива васпитача и медицинских

					сестара, стр.сарадника
Конгрес удружења директора ПУ Србије	-//-	Презентације и професионалн а размена	Републички скуп	По указаним условима, током године	Директори и представници предшколских установа Србије
Посета предшколској установи са развијеном инклузивном праксом:,, Симо Милошевић Земун или школа за специјалну едукацију и реедукацију у Јагодини др	--/--	-//-	Студијска посета и професионалн а размена	По договору током године	Представници актива васпитача и медицинских сестара, стр.сарадника
Студијска посета предшколским установама у региону Македонија, Република Српска, Црна Гора	Предшкоско васпитање и образовање	Професионалн а размена	Међуджавна сарадња	По позиву	Представници Удружења васпитача, представници установе

Напомена: Овај план може бити измењен у зависности од насталих актуелности у свакодневном раду, прилива средстава и организационих потешкоћа. Такође епидемиолошка ситуација и одлуке Кризног штаба утицаће на политику и оперативни план рада Установе па тиме и реализацију плана стручног усавршавања.

10. СТВАРАЊЕ УСЛОВА ЗА РАЗВИЈАЊЕ ИНКЛУЗИВНЕ КУЛТУРЕ

Ранијом концепцијом Закона о основама система образовања и васпитања и увођењем инклузије у образовни процес у Србији, Установа је постала отворена за пријем сваког детета. Новим основама програма подржаћемо и даље толерантност, прихватање разлика и мењање васпитне праксе како би се што више прилагодили особеностима и потребама сваког детета. Оно што је најважније потребно је мењати и свест код свих, и професионалаца и обичних људи како би друштво постало заједница образованих и компетентних људи.

Наша Установа је била међу шеснаест установа у Србији у пројекту **„Иницијатива за унапређивање услуга предшколског васпитања и образовања - Подршка раном развоју деце ромске националности“** којим руководи ЦИП центар и Министарство просвете. Циљ програма је био укључивање деце у систем предшколског образовања из различитих осетљивих група са циљем компензовања слабих и недовољних подстицаја околине.

Од почетка ове радне године планиран је нови циклус реализације програма **„Снажни од почетка-Дајмо им крила „** у партнерству са тимом Центра за интерактивну педагогију. Наша установа планирана је да као део

одабраних, низом активности реализује овај програм са породицама и децом која нису обухваћена услугама, Ово се посебно односи на рад са децом из осетљивих група; сеоске средине, ромских насеља, вишечланих породица лошег социјалног статуса.

Неговање инклузивне културе у нашој установи спроводимо:

- обуком кроз семинаре и радионице за развијање толеранције и поштовање различитости и већег сензибилитета запослених за ову област (на пр. семинар „Ни црно ни бело“, „Живети различитост у вртићу“ електронска обука),
- укључивњем деце и породица из ромских насеља у неки облик предшколског програма и активности,
- омогућавање пријема и уписа деце (3 до 5 год.) из ромских породица које су из сиромашног социјалног миљеа,
- различитим активностима Путујућег вртића-аутобуса за децу града и сеоских насеља,
- организовањем заједничких активности деце и родитеља,
- мењањем и прилагођавањем постојећег простора у вртићима,
- упознавањем родитеља на права сваког детета на васпитање и образовање (кроз паное, огласне табле, радионице, разговоре...),
- подсећањем локалне самоуправе на њихове обавезе и дужности за пружањем помоћи у инклузивном образовању и васпитању најмлађих (кроз заједничке састанке, конференције за медије и јавне наступе),
- уључивањем родитеља деце из ромских породица и деце са развојним проблемима у Савет родитеља,
- посетом другим установама и разменом искустава у овој области,
- укључивањем волонтера или стажиста у рад.

11. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ТЕЛА

11.1. План рада Васпитно образовног већа

Васпитно образовно веће чине медицинске сестре – васпитачи, васпитачи, стручни сарадници, сарадници, помоћник директора и директор установе, који истовремено руководи радом већа. Ово је највеће стручно тело Установе које даје сагласност за сва документа установе и изјашњава се о кандидатима за избор директора и другим важним питањима. Наше ВО веће броји преко 200 запослених. По потреби радом руководи помоћник директора или стручни сарадник. Васпитно образовно веће се бави оним питањима која су значајна за рад у предшколској установи. Такође на овим већима анализира се реализован васпитно образовни рад за одређени период и планира се ток наредних активности.

Годишњи план рада ПУ „Љубица Вребалов“ за 2020/21.год.

Активност/ тема	Начин реализације	Реализатори	Време реализације
1.седница: 1.Разматрање Годишњег извештаја о раду Установе за 2019/20. 2.Изношење Годишњег плана рада Установе за 2020/21. и Предшколског програма на разматрање и усвајање; 3. Почетак примене нових ОП-уношење промена у праксу 4.Организација и смернице за нову радну годину	пленарно информисање	Директор, помоћник директора, стр.сарадници Драгана Антић, мед.сестра, члан тима за обуку у ПУ,помоћник директора, стручни сарадници	септембар 2020.
2. седница Извештај о раду Установе, извештај о раду директора, анализа	пленарно и дискусија	Директор, помоћник, стр.сарадници, представници васпитача	јануар 2021.
3..седница: Изложба дидактичких средстава, продуката или просторних целина насталих као промене у кроз реализацију програма	пленарно или презентације	Представници објеката васпитачи и мед.сестре васпитачи	март 2021.
5.седница Подношење извештаја о раду директора, тимова, актива, и организација рада током лета	пленарно	Директор, помоћник, стр.сарадници, представници васпитача	јун 2021.

11.2. План рада Педагошког колегијума

Педагошки колегијум разматра питања и даје мишљење у вези са пословима директора из чл.62. став 3. тач. 1-3 и тач. 5-7 Закона о основама образовања и васпитања, прати стручно усавршавање и професионални развој запослених (Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручног сарадника), разматра питања о врсти и увођењу посебних и специјализованих програма (Стандарди услова за остваривање посебних програма у области предшколског васпитања и образовања) и чине га директор, помоћник директора, и руководиоци стручних актива и служби.

Активности/ тема	Начин рада	Реализатори	Време реализације
-разматрање Годишњег плана и Годишњег извештаја о раду установе -Плана стручног усавршавања - препоруке за организовање рада и реализацију програма у зависности од епидемиолошке ситуације	Дискусија и стручна размена на састанку	Председници већа и актива, стр. сарадник, координатори тимова	Септембар Октобар 2020.
-Евалуација рада тимова на нивоу Установе -Приоритетне активности за наредни период – стр. сусрети, манифестације начин организовања	Дискусија и стручна размена	чланови Педагошког колегијума	децембар 2020
Извештај о извршењу плана стручног усавршавања, подношење шестомесечних извештаја тимова и актива	-/-	чланови Педагошког колегијума	јануар 2021.
-Могућности учешћа на наредним манифестацијама, стручним скуповима и организовања приредби и свечаности	-/-	-/-	март 2021.

Годишњи план рада ПУ „Љубица Вребалов“ за 2020/21.год.

-актуелности у реализацији програма и увожењу новина по објектима			
-Евалуација плана самовредновања у Установи, -извештаји о раду стучних актива и тимова -предлог за план обука и стручно усавршавање за 2021/22	-//-	-//-	јун 2021.

У Установи као стручно тело састаје се и **радни колегијум** кога чине главни (одговорни) васпитачи свих објеката, секретар, директор, помоћник директора, сарадник за прев. заштиту и стручни сарадници. Радни колегијумом руководи директор или помоћникдиректора а састаје се сваке радне недеље. Главни задатак овог тела је организација рада, информисање и техничка подршка за рад установе.

11.3. План рада Актива васпитача

Актив васпитача чине сви васпитачи и стручни сарадници. Ово стручно тело бави се стручним усавршавањем васпитног кадра, упознавањем са новим идејама из ове области, пројектима који се реализују код нас а и у другим срединама.

Активност/тема	Начин реализације	Реализатори	Време
Структурирање простора: Како смо уредили наш простор примењујући поставке нових ОП и прошли адаптацију <u>„Пре и после“</u>	ПП Презентације , постер презентације,видео записи, фотографије...	Представници свих објеката	Септембар/октобар 2020.
-			

Годишњи план рада ПУ „Љубица Вребалов“ за 2020/21.год.

вртић- контекст реалног програма и слике о детету	презентација и педагошка радионица	Стручни сарадници, педагог и психолог	Новембар/децембар 2020.
Уређење простора у дворишту и игре на отвореном кроз концепцију нових ОП	видео презентације и излагање	Васпитачи вртића „Бубамара“ „Даница Радосављевић“ и „Бамби“	Март 2021.
Пример хоризонталног учења два вртића - планирање сарадње између вртића унутар Установе – заједничке презентације васпитача на одређене теме пројеката на нивоу вртића („хоризонтално усавршавање“), извештај са Стручне конференције „Васпитачи васпитачима“ и	Приказивање примера из овогодишње во праксе излагање и извештавање Извештавање и дискусија	Прва презентација: васпитачи вртића „Лептирић“ и „Бамби“ друга презентација: вртић—„Душко Радовић“ и „Невен“ Учесници стручних сусрета	мај- 2021.

Напомена: У случају више одабраних презентација са Стручних сусрета и пројеката на нивоу вртића, заказаће се још једна седница Актива васпитача

Председник Актива васпитача је **Драгана Јанковић**, васпитач.

11.4. Актив васпитача припремних предшколских група

Чине га сви васпитачи који воде предшколске групе на целодневном боравку и у ППП у на четири сата, одговорни васпитач који координира рад група ППП и стручни сарадници. По потреби могу се састајати и само васпитачи ППП који раде у сеоским групама због специфичних проблема и организације рада, као и да се прикључују васпитачи из целодневних предшколских група.

Годишњи план рада ПУ „Љубица Вребалов“ за 2020/21.год.

Оријентациони план састанака за радну 2020/21. годину

Активност/тема	Начин реализације	Реализатори		Време
- упутства за почетак радне године, родитељски састанци -стање на терену подршка деци и родитељима током адаптације материјали, флајери,	Размена и дискусија	Координатор актива, васпитачи, актива, стр. сарадници и помоћник директора		септембар 2020
-Планирање видова сарадње и размене са учитељима - -припремамо се за школу- радионице за родитеље	дискусија Распоред и организовање састанка и размена	Координатор актива, педагог, психолог, васпитачи актива, представници учитеља		октобар 2020
-Подстицање и уважавање иницијативе деце у креирању васпитно-образовног рада- -предлози, едукативних радионица за зимски распуст планирање во рада у групама ППП	Размена на састанку представљање мини пројеката и анализа активности из групе ППП	координатор , васпитачи ППП група, педагог, психолог		јануар 2021.
-План предстојећих манифестација и свечаности у установи размена о текућим активностима по групама	Организовање састанка и размена	Координатор актива, васпитачи,		март-април -2021.
- извештаји о раду група, предлози за следећу годину	Организовање састанка и размена	Координатор актива, васпитачи, актива		мај –јун 2021

Координатори актива припремних предшколских група су васпитачи **Снежана Јовановић и Милица Бранковић Ивић**

Васпитачи припремних група присуствују раду свих осталих стручних тела као и свим облицима стручног усавештавања који се организују. Пракса нам је да за време зимског школског распуста организујемо едукативне радионице за васпитаче припремних група јер се ради о младим васпитачима са мало радног искуства.

Годишњи план рада ПУ „Љубица Вребалов“ за 2020/21.год.

У зависности од одлазака и присуствовања семинарима, било у организацији Удружења васпитача или Савеза мед.сестара предшколских установа Србије или у организацији Министарства просвете, неке друге стручне институције, пракса нам је да учесници имају саопштења и извештаје са свих семинара.

1. План рада стручног актива васпитача млађих и средњих васпитних група:

- Утврђивање програма и плана рада актива;
- Праћење напредовања деце током године, као основа за планирање и вредновање васпитно - образовног рада : портрет деце у групи, испитивање интересовања деце, социометријска испитивања, примери инструмената за праћење –прорада и дискусија
- посматрање и анализа угледних активности са семинара материјали и интерно
- Естетско оплемењивање простора у којем бораве деца;
- Унапређивање сарадње са родитељима - нови облици и садржаји сарадње.

11.5. План рада Актива медицинских сестара-васпитача

Актив медицинских сестара-васпитача чине све мед. сестре и стручни сарадници, а по потреби укључују се у рад директор и помоћник директора. Председник Већа мед. сестара–васпитача је **Ана Јоњић**, мед.сестра–васпитач.

Активност/ тема	Начин реализације	Реализатори	Време
Структурирање простора: Како смо уредили наш простор примењујући поставке нових ОП „пре и после“	ПП Презентације , постер презентације, видео записи, фотографије...	Представници м.сестара васпитача по објектима, помоћник директора, стручни сарадници	септембар -октобар 2020.
Пројектно планирање у јаслицама–како га видимо и разумемо	излагање и дискусија-	педагог, психолог	Новмбар,децембар 2020
приказ одабраног приручника о периоду раног детињства или савремене педагошке праксе	примери из праксе –ситуације размена и излагање	Мед.сестре вртића; „Пчелица“ и вртића „Бамби“	фебруар -март 2021.

дечји портфолио или пројектни портфолио из наше групе - пример праћења и планирања -Извештај са мајских сусрета мед.сестара ПУ Србије	ППП презентација -презентација и дискусија	Представници мед.сестара-васпитача свих вртића, „Мајски Цвет“, „Лептирић“, „Бубама ра“ и „Даница Р“ известиоци - учесници стручног скупа	мај-јун 2021.

11.6. Пројекти на нивоу Установе

Ова година би требало да буде обележена имплементацијом Нових Основа програма „Године узлета“. Сматрамо да ће се тиме створити услови за покретање нових аутентичних пројеката на нивоу васпитних група и вртића. У том смислу започећемо са пројектним планирањем и реализацијом мини пројакта по вртићима и васпитним групама.

Установа је укључена од септембра и у пројекат **ЦИПа „Снажни од почетка -Дајмо им крила“** где је предвиђен рад са породицама из осетљивих категорија са децом узраста до 6. година. Циљ програма је унапредити родитељске компетенције, знања и вештине у подизању најмлађих чланова породицекоји нису обухваћени услугама предшколске установе.

И за ову радну годину у плану да уместо интензивирамо хоризонталну размену и сарадњу и то:

- између јаслених група у једном објекту или између два или више објекта са одређеним предметом праћења,
- између вртићких група у једном објекту или између два или више објекта,
- на нивоу два или више вртића у оквиру „Критичког пријатеља“,
- између вртића наше Установе и вртића других предшколских установа (Петровац, В. Градиште, Кучево, Смедерево и других).

Пројекти који се заснивају на програмима из претходног периода, а који су реализовани у установи биће настављени у зависности од интересовања деце и одраслих. Један од таквих програма јесте „Јога за децу“ који је намењен подстицању здравих стилова живота. Програм јоге се у нашој установи примењује од 2014. године у различитим узрастним групама. Увиђајући позитивне ефекте јоге, од ове радне године, у овај рад се укључило више васпитача, тако да сада у сваком вртићу имамо васпитаче који примењују јогу у раду са децом. Кроз програм јога вежби васпитаче је увела Милица Ивковић, логопед наше установе која је лиценциран инструктор јоге и која је завршила обуку у области јоге за

децу. Самим тим васпитачи су више подстакнути да реализују овај програм и сарађују међусобно и са инструкторком.

Један од задатака за руководиоце и стручне сараднике биће покретање нових пројеката на нивоу објеката и појединих група где ће се тим бавити одређеном пројектном темом, У плану нам је успостављање сарадничких веза са археолошким налазиштем Виминацијум и Ергелом Љубичево. Ова места у нашој заједници видимо као могући ресурс за нова сазнања и истраживања и деце и одраслих.

12. ПЛАН САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ

Родитељи су најважније особе и у раном узрасту деце јер деца сазнају о свету и свом месту у њему кроз разговоре, игре и свакодневне активности са родитељима и породицом. Родитељи такође треба да пруже подршку детету у окружењу као што је вртић.

Сараднички и партнерски односи породице и васпитача су веома значајни и доприносе добробити детета. Сарадња са породицом и партиципација породице у живот и рад установе, може да се планира на нивоу васпитне групе, вртића и читаве установе. Тако и сами васпитачи могу да планирају свој рад конкретно индивидуално за свако дете такои на нивоу своје групе, вртића или као део тима установе.

Табела бр. 12.1. - Приказ плана сарадње са породицом

Облик сарадње	Начин реализације	Садржаји	Носиоци реализације	Динамика
Узајамно информисање родитеља и васпитног особља	1.Индивидуални разговори	Понашање детета Проблеми у адаптацији детета Развој и напредовање детета Промене у понашању Тешкоће у развоју детета Здравствено стање детета	Васпитно особље – васпитачи и стр. сарадници	Током године у континуитету
	Посете породици	Као и за индивидуалне разговоре	Васпитно особље	По процени, током године
	Он лајн комуникација и рад од куће	Постављање активности за рад са децом у породици, предлози игара и активности, стручни текстови	Тим за медијско оглашавање, васпитачи и стручни сарадници	Утврђеном динамиком током целе године
	Групни родитељски састанак	Подаци важни за рад и живот групе Информ.о напредовању деце	-//-	Квартално и по потреби

Годишњи план рада ПУ „Љубица Вребалов“ за 2020/21.год.

	Пано и огласне табле за родитеље	Фотографије, препоруке стручне и дечије литературе, обавештења, Недељни и месечни план ВОРа	Васпитно особље	Недељно
	Штампани материјали и флајери за родитеље	„Године узлета“ брошура, информатор за родитеље, полазак у школу, развој говора, адаптација и др	Стручни сарадници и васпитачи	Периодично током године
	Приредбе и друге свечаности	Музичко ритмички садржаји Дечји драмски прикази Говорно стваралаштво	Васпитно особље	Периодично током године
	Дегустација хране са дечјег јеловника за родитеље	Манифестација - „Маме и тате, пробајте и ви шта једемо ми“,	ПЗЗ служба, стручна служба, главни васпитачи	Октобар 2020.
	Изложбе дечијих радова и промоције	Ликовно и говорно стваралаштво деце	-//-	Више пута месечно
	постављање информација на сајт Установе	Актуелности и дешавања у Установи	Радна група за ажурирање података	Месечно и по потреби
Облик сарадње	Начин реализације	Садржаји	Носиоци реализације	Динамика
Едукација родитеља	Општи родитељски састанак	-упознавање родитеља деце уписане а радну 2019/20. са: организаијом живота и рада у Усатанови Програмом исхране и превентивне заштите Планом адаптације деце	Главни васпитачи објеката, сестре на ПЗЗ, стручни сарадници	август 2019.
		-Трибина за родитеље- Правилна исхрана деце предшколског узраста	Лекар, субспецијалист а дијететике Др Саша Дражиловић и нутрициониста -дијететичар Милена	октобар, новембар 2019.
	Групни родитељски састанци	-Педагошко психолошке теме на	Васпитачи и стручни сарадници	Октобар 2019 март-април 2020.

Годишњи план рада ПУ „Љубица Вребалов“ за 2020/21.год.

		предлог родитеља и процене васпитача -Предавање: Припрема деце за полазак у школу	Васпитачи, педагог, психолог, у сарадњи са ушитељем	-//-
	Саветодавни рад са родитељима	-Проблеми везани за развој и напредовање детета -Васпитни поступци -Промене у понашању -Упућивање родитеља на специјализоване установе и остваривања права из области друштвене бриге	Стручни сарадници: педагог, психолог, логопеди	Током године
	Учешће у едукативним емисијама на локалним ТВ и радио станицама	Актуелности у Установи везано за васпитнообразовни рад и тематика везана за развој деце предшколског узраста	Директор, помоћник директора, Стручни сарадници, васпитачи	Током године
Облик сарадње	Начин реализације	Садржаји	Носиоци реализације	Динамика
Учешће родитеља у животу и раду Управе	Родитељски савет вртића	- набавка прибора и радних листова - учешће у манифестацијама - екскурзије, зимовање деце -избор чланова за савет Установе	родитељи	По потреби, током године
	Савет родитеља на нивоу Установе	Сви проблеми од интереса за децу на нивоу Установе		У складу са планом рада Савета
	Учешће родитеља у раду Управног одбора	Учешће у процесу руковођења Установом		У складу са планом рада УО
	Активности за родитеље	Излети заједнички Дегустација хране Креативне радионице „Беби олимпијада“ Дечја недеља,учешће		Периодично у складу са планом

	Завршна приредба предшколаца	Учешће родитеља у планирању и организацији приредбе		Јун 2021.
--	---	--	--	-----------

13. ПЛАН САРАДЊЕ СА ЗАЈЕДНИЦОМ И ОКРУЖЕЊЕМ

План сарадње са друштвеном средином обилује мноштвом разноврсних активности . Ово подручје посебно постаје значајно и актуелно применом нових Основа програм где заједница представља једног од главних актера живота, учења и развоја предшколског детета. Установа, односно васпитачи у зависности од приоритета и пројектних тема које истражују планирају сарадњу и контакте са локалним установама, институцијама, важним местима, предузећима и појединцима:

Институције		Облик сарадње	Време реализације сарадње	Носиоци
Образовне институције	Медицинска школа Пожаревац	План припреме праксе Усаглашавње програма во рада Обављање праксе ученика у вртићима	током године	помоћник директора, стручне службе, професори праксе, сестре на превентиви
	Музичка школа „Стеван Мокрањац“	Посета деце вртића јавним часовима у школи Одржавање мини концерата по вртићима	новембар, март	главни васпитачи, помоћник директора
	Регионални центар за стручно усавршавање Смедерево	Стручно усавршавање васпитног особља	током године	помоћник директора, педагог, психолог
	Дневни центар за смештај деце са сметњама у развоју	Међусобне посете и дружења и размена искустава	током године	представници Тима за инклузију, васпитачи, мед.сестре
Здравствене установе	Дечји диспанзер-Развојно саветовалиште и ИРК	Посете и консултације о појединој деци, Праћење здравственог статуса деце и	током године	помоћник директора, педагог, психолог

Годишњи план рада ПУ „Љубица Вребалов“ за 2020/21.год.

		превентивно реаговање		
		Предавања за запослене и родитеље		
		Учешће на акцијама промоције здравља		
		Учешће у заједничком програму подршке раном развоју	-//-	
	Дечја стоматолошка амбуланта у вртићу „Пчелица“	Посете стоматолога, Превентивни прегледи, едукација Обележавање недеље здравих зуба	мај	ПЗЗ служба установе
	Завод за јавно здравље	Праћење здравствено хигијенског статуса запослених	периодично	Превентивна служба Установе
		Праћење епидемиолошког стања	током године	-//-
		Обележавање Месеца правилне исхране	октобар	службаПЗЗ,помоћник директора, педагог, гл. васпитачи објекат
		Обележавање Светског дана здравља	април	-//-
		Учешће на ликовним конкурсима које расписује ЗјЗ	током године	-//-
	Дечје одељење болнице	Сарадња у оквиру започињања и рада васпитача на одељењу	од септембра	помоћник директора, васпитач, тим за посебне програме
Уста нове социјал не	Центар социјални рад	Превенција и решавање проблема породица	током године	стручни сарадници, помоћник директора

Годишњи план рада ПУ „Љубица Вребалов“ за 2020/21.год.

		са децом у стању социјалне потребе		
		Учешће у заједничком програму подршке раном развоју	-//-	-//-
	Црвени крст	Учешће у манифестацијама у организацији Ц. крста	периодично	директор, помоћник директора, педагог, васпитачи
		Превенција и помоћ породицама са децом у стању социјалне потребе	током године	стручни сарадници, помоћник директора
Установе културе	Народни музеј	Посете деце вртића поставкама Радионице у простору Музеја	октобар и новембар	помоћник директора, васпитачи, стр. сарадници
	Галерија „Милена Павловић Барили“	Посете деце вртића поставкама Изложбе дечијих радова и радионице у Галерији града	октобар-децембар	помоћник директора, стр. сарадници васпитачи
	Археол. Налазиште Виминацијум	Посете деце предшколских група	Октобар и април	-//-
	Центар за културу	Представе за децу, Креативне радионице	од октобра	помоћник директора, стр. сарадници васпитачи тим за посебне програме
	Историјски архив града	Посете	од октобра	Васпитачи, стр. сарадници са децом
	Градска библиотека	Посета, учлањење деце, радионице-причаонице у библиотеци и у вртићу	октобар, новембар март, април	Представници установе, васпитачи

Годишњи план рада ПУ „Љубица Вребалов“ за 2020/21.год.

Удружења, невладине организације	Пријатељи деце Општине Пожаревац	Кампања интерсекторска : Удружени у заштити деце од насиља	септембар – децембар	Представници установе и других институција у граду
	Удружење Рома Пожаревац Костолац	Заједнички састанци и акције у циљу подршке деци ромских породица	током године	Представници установе и удружења
	Агенција безбедност саобраћаја	Презентација на тему „Безбедност деце у саобраћају“	Током године.	Представници Агенције

Осим ових установа и институција Установа остварује вишегодишњу успешну сарадњу и са:

- МУП-ом Пожаревац,
- Ватрогасном јединицом Пожаревац,
- Саборном црквом,
- Спортским Савезом града,
- Медијским кућама,
- Ромским едукативним центром,
- Месним канцеларијама,
- Извиђачким одредом града,
- Планинарским друштвом „Вукан“,
- Колом српских сестара и другим институцијама , установама и привредницима .

Сарадња са позориштима :

Сарадња са позориштима биће реализована кроз гостовања позоришта за децу у вртићу а повремено се организује одлазак деце у Центар за културу где се организује гостовање дејчјих позоришта. Избор позоришних представа извршиће комисија формирана од васпитача, стручног сарадника и помоћника директора за крајем септембра за целу радну годину на основу приспелих понуда.

КАЛЕНДАР МАНИФЕСТАЦИЈА

Календар манифестација је планиран за редовне околности рада Установе. У случају продужења епидемиолошког стања, план организације манифестација и свечаности биће измењен у складу са ситуацијом.

У склопу Плана јавних наступа, манифестације и промоције рада и делатности планирамо:

Манифестације и активности	Време
Промотивне активности у склопу обележавања ЉКИ – укључивање у ликовну колонију у Галерији „Милена Павловић Барили“	крај августа 2020.
промоција и активности у склопу „Дечје недеље“ : -маскенбал у граду, -позоришна представа у Центру за културу - шарене улице - покажи шта знаш, изложба кућних љубимаца	октобар 2020.
Ликовне радионице у, Галерији Милена Павловић Барили и Галерији града	током године 2020.
Еко радионице на Чачалици	током године , периодично
Посета Дому старих и приредба за кориснике	током године периодично
Изложба дечијих радова у градској галерији-поводом протекле Дечје недеље	октобар 2020..
Учешће у тркама поводом ослобођења града	октобар 2020..
Месец здраве хране – „ Мама, тата, пробајте и ви, шта једемо ми“, квиз,, витаминијада"	октобар , новембар 2020.
„Витаминијада" –квиз такмичење предшколаца	новембар 2020.
Посета Градској библиотеци и учлањивање предшколаца.	новембар 2020.
Посета Музичкој школи „Стеван Мокрањац"	периодично током радне године
Обележавање Славе вртића,Светог Алимпија	децембар 2020
Новогодишње приредбе и представе по вртићима и сеоским насељима	-//-
Светосавска академија -учешће предшколаца	јануар 2021
-Дан пролећа приредбе по вртићима и пролећне спортске игре у Петровцу	март-април 2021

Годишњи план рада ПУ „Љубица Вребалов“ за 2020/21.год.

Еко радионице у Жагубици	мај 2021
- посета Парку мамута у Виминацијуму	током године –октобар или април
-Фестивал дечјег музичког стваралаштва „Цврчак“ Смедерево	април 2021.
-Фестивал традиционалних игара и модерног плеса -Центар за културу	- мај 2021.
Посета позоришним представама и другом програму намењеном најмлађима у Центру за културу	током године
Излети : Смедерево, Велико Градиште	током године
Завршна приредба предшколаца у граду	јун 2021
Посета Зоолошком врту	мај 2021.

У циљу богаћења дечјег социјалног искуства, планирају се посете галерији, пијаци, пошти и другим градским службама, а такође предвиђене су и позоришне представе, гостовања књижевника, музичара, песника, спортиста.. Такође у међусобним сусретима установа нашег региона а и шире, деца наших вртића редовни су гости и учесници програма у Жагубици, Голупцу, Кучеву, Смедереву, Паланци, Београду.....

Установа је домаћин Фестивала традиционалних игара и модерног плеса, који се организује сваке године у мају и окупља предшколце из различитих градова Србије. Ово је леп повод где се деца предшколских установа упознају, друже и такмиче у извођењу традиционалних игара -фолклора као и кореографија модерног плеса.

13.1. Сарадња са основном школом

Боља повезаност вртића и школе трајни је циљ и задатак.

Сарадња са школом представља важну карику у васпитно-образовном систему јер је један од кључних фактора који утиче на то да се резултати постигнути на предшколском узрасту одрже и послуже као основ за даљи развој и учење деце у школи.

Сарадња са основном школом је у функцији унапређивања васпитно-образовног рада како у предшколској установи, тако и у школи. Дакле, у основи ове сарадње јесу сараднички односи, чијим се развијањем и сталним унапређивањем обезбеђују и изналазе оптимални услови за постизање циљева образовања и васпитања.

Установа планира сарадњу са свим основним школама у граду Пожаревцу и Костолцу као и са сеоског подручја где се организује рад предшколских група.

Нивои сарадње:	Садржаји сарадње:
Сарадња директора и помоћника директора	Службени контакти, састанци и посете Присуствовање свечаностима и манифестацијама Осмишљавање нових видова сарадње

Годишњи план рада ПУ „Љубица Вребалов“ за 2020/21.год.

Сарадња стручних органа установа	Састанци, телеф. контакти и службене преписке ради усклађивања деловања
Сарадња васпитача и учитеља	Припремање и реализација заједничких активности Припремање и реализација заједничких излета, шетњи, изложби, прослава Размена запажања о напредовању деце, посебно деце из осетљивих група
Сарадња стручних служби установа Сарадња стручних сарадника, учитеља и родитеља	Размена информација и података о напредовању поједине деце и преласка вртић-школа У Костолцу састанак са представницима школе и размена о генерацији предшколаца Заједнички родитељски састанци на тему-припремљеност детета за полазак у школу
Сусрети деце вртића и школе	Посета деце вртића школи : Фестивал науке, „Отворена врата“, заједничке радионице, часови Посета ученика школа вртићима и заједничке активности Заједничке прославе, манифестације , приредбе

АКЦИОНИ ПЛАН ТРАНЗИЦИЈЕ ИЗ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ У ОСНОВНУ ШКОЛУ

	Активности :	Носиоци:	Сарадници:	Динамика:
1.	Штампање и подела флајера родитељима предшколаца при упису и на првим родитељским састанцима – „ У години пред полазак у школу"	Стручни сарадници, васпитачи,	Тим за инклузивно образовање , актив васпитача ППП	Септембар 2020.и и при отварању уговора у мају и августу
2.	Организовање родитељских састанака у вртићу са учитељима и педагозима основних школа	Стручни сарадници вртића и школа, учитељи	Васпитачи припремних група	Новембар децембар 2020 и март, април 2021.
	Упознавање родитеља са			

Годишњи план рада ПУ „Љубица Вребалов“ за 2020/21.год.

3.	процедуром за упис у школу - систематски прегледи , упис, тестирање-заједничким на родитељским састанцима	Васпитачи, сарадници на ПЗЗ,	Представници основних школа	фебруар 2021.
4.	Ажурирање сајта Установе у циљу боље информисаности родитеља за ово подручје	Чланови тима за медијско оглашавање	Остали васпитачи и стручни сарадници	Током године у континуитету
5.	Организовање заједничких састанака чланова тимова за инклузију вртића и основних школа ради размене информација о деци из осетљиве популације која се уписују у први разред, примери прилагођених активности, ДЕЧЈИ портфолијо..	Координатори Тима за инклузивно образовање вртића и школа	Васпитачи и учитељи , стручни сарадници	Август,септембар 2020 мај-јун 2021.
5.а	Организовање заједничког састанка у Костолцу васпитача деце из ППП група и учитеља првог разреда са циљем бољег упознавања деце	Васпитачи, учитељи, педагог	Директор, пом.директора	Април-мај 2021
5.б	Укључивање родитеља и личног пратиоца при размени са члановима тима школе где се дете уписује	Васпитачи, детета, логопед, педагог вртића и учитељ и стр.сарадник школе	Педијатар или члан ИРК	Август-септембар 2020.
6..	Заједнички састанак учитеља ОШ „Десанка Максимовић" и „Доситеј Обрадовић" и васпитача вртића „Невен", „Бубамара" и „Бамби" ради	Стручни сарадници, педагози вртића и школа, учитељи и васпитачи	Чланови актива ППП група и актив учитеља првог разреда	Октобар , новембар 2020.

Годишњи план рада ПУ „Љубица Вребалов“ за 2020/21.год.

	усаглашавања могућих програмских активности			
7.	Реализације угледних активности у вртићу и часова у школи	Васпитачи и учитељи	Педагози и психолози школа и вртића	Током 2020/21
8.	Сарадња и консултација са ИРК у случају поједине деце и по потреби	Координатор Тима за инклузивно образовање	Чланови Тима	Током године 2020/21.
9.	Заједнички састанак са представницима школа ради праћења адаптације деце и напредовања у школи	Васпитачи, учитељи, стручни сарадници и родитељи.	Лични пратиоци	децембар 2020.
10.	Подстицање запослених на сталну отвореност и сарадњу	Чланови Тима за инклузију, стручна служба директор, пом.директора,	Удружења „Осми дан“, удружење особа са аутизмом и др..	Током године у континуитету

13.2. Сарадња са локалном самоуправом

Сарадња са локалном самоуправом и Градом као оснивачем је изузетно важна ради функционисања и обављања несметаног рада предшколске установе.

- Сарадња представника оснивача и руководства Установе
- Службени контакти, посете
- Присуствовање свечаностима
- Учествовање у реализацији пројеката
- Сарадња стручних и саветодавних органа
- Благовремено достављање података надлежним службама
- Благовремена израда, достављање и остваривање стратешких докумената
- Љубичевске коњичке игре
- Крос РТС-а

- Учествовање у заједничким пројектима, истраживањима и другим активностима на нивоу града

14. ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

Савет родитеља је тело које окупља родитеље, представнике свих објеката и укупно броји 16 чланова. Савет родитеља заказује седнице на којима се расправља о свим важним организационим питањима функционисања установе и појединих објекат, о актуелним дешавањима као и о раду и функционисању појединих група. Савет родитеља даје сагласност и одлучује о евентуалним изменама у ритму установе, понуди специјализованоих програма, одабиру агенције и места за боравак деце на зимовању и другим битним стварима.

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
септембар	Конституисање Савета родитеља	конституисање	директор, секретар установе
септембар	Избор председника, заменика, записничара Савета	предлагање, гласање	директор, секретар установе
септембар	Разматрање предлога Годишњег плана рада установе за школску 2020/21. годину, развојног плана, Извештаја	разматрање, дискусија, гласање	директор, стручна служба, секретар установе, председник СР
септембар	Обавештавање Савета родитеља о организацији рада епидемиолошкој ситуацији	упознавање, гласање	медицинске сестре на превентиви, директор
септембар	Упознавање са организацијом рада установе, Правилима понашања, кућним редом...	упознавање, гласање	секретар установе
септембар	Упознавање са програмом заштите деце од насиља и разматрање безбедности деце у установи	информисање	тим за превенцију насиља
септембар	Избор чланова тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања из реда представника Савета родитеља	предлагање, гласање	тим за превенцију насиља, секретар, представник СР
децембар	Разговор о актуелним темама	дискусија	представник СР
децембар	Упознавање са битним активностима у установи	информисање	директор, стручна служба
јануар	Подношење шестомесечног извештаја о раду	Излагање, дискусија	Директор, представник СР
април-мај	Сагласност на план излета,	предлагање, разматрање, гласање	представник СР

април-мај	Осврт на досадашњи рад Савета родитеља и предлози за унапређење рада у наредној години	дискусија	представник СР
април-мај	Упознавање са битним активностима у установи	дискусија	представник СР

На основу члана 120, Закона о Основама система образовања и васпитања Сл.Гл бр 88/2017. чланови Савета родитеља бирају се за сваку педагошку–школску годину. Како њихов избор тек следи, именовање чланова Савета родитеља биће реализовано у септембру месецу.

15. ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ

Установа нема социјалног радника тако да се сви задаци у овој области спадају у домен рада и послова васпитача, мед.сетара, превентивне службе и стручне службе (психолога, педагога. логопеда). Формирањем тима за превенцију насиља и заштиту деце, велики део послова и проблема из ове области решава се тимским радом . чланови тима по потреби размењују и догаварају са директором и замнеиком директора будуће поступке .

Такође успоставили смо бољу сарадњу са Центром за социјални рад, тако да је чешћа и квалитетнија размена и договор у вези сваког појединог детета и породице која има тешкоћа. Упућени смо да сарађујемо и са МУП-ом у Пожаревцу. У случају тежих социјалних проблема, Установа упућује родитеље на Центар за социјални рад. и прати надаље све важне промене код детета и породице.

Тим Установе за инклузивно образовање интензивира сарадњу са Центром јер често имамо децу која бораве у вртићу којој је социјална подршка јако важна за даљи развој. Када је у питању материјална помоћ и подршка породицама, упућујемо их на Центар, мада се дешава да не остваре никакав вид помоћи, па проблем остаје. Прошле године формирана је комисија на нивоу Установе, која разматра молбе родитеља за социјална питања .

16. ГОДИШЊИ ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СЛУЖБЕ ЗА ПРЕВЕНТИВНУ ЗДРАВСТВЕНУ ЗАШТИТУ ЗА ШКОЛСКУ 2020-2021.г.

І Рад установе у пуном капацитету

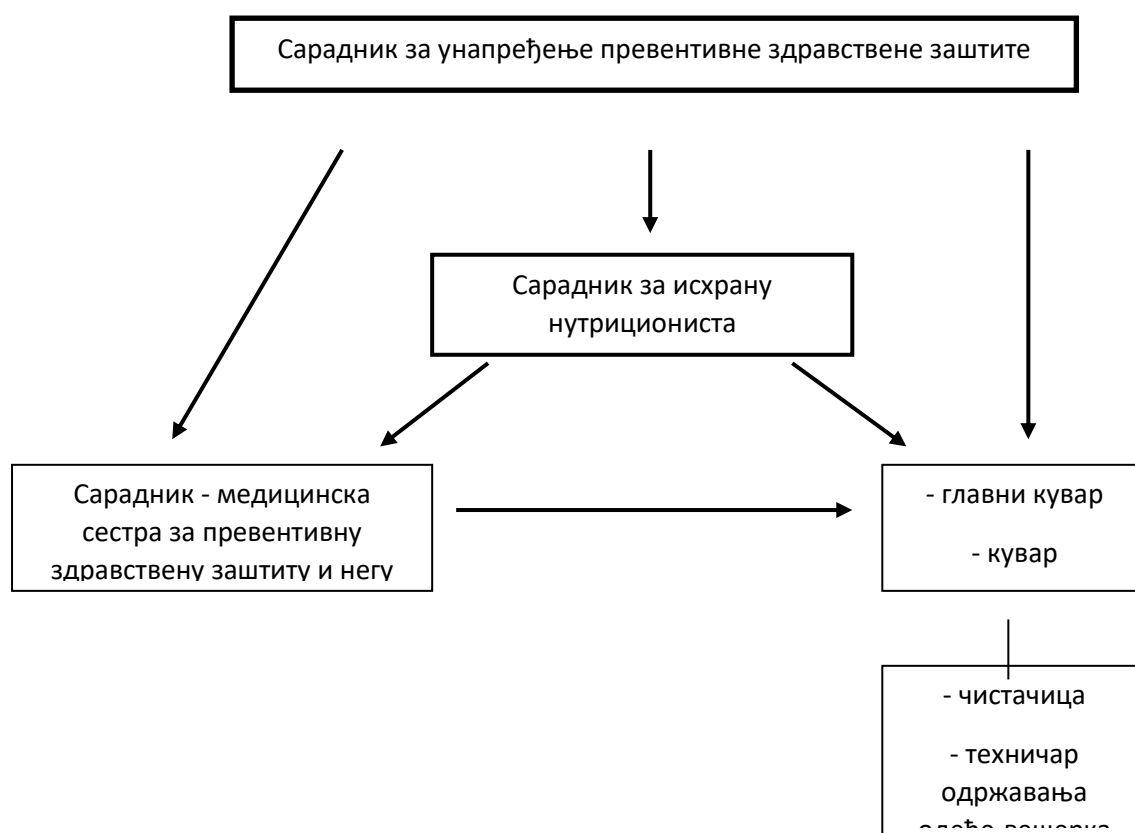
Основни циљ програма превентивно-здравствене заштите је да се **обезбеде адекватни услови у предшколској установи као основа за правилан раст, развој и унапређење здравља деце**. Реализација превентивне здравствене заштите има за циљ и стварање неопходних санитарно – хигијенских услова за неометано обављање васпитно – образовног рада у вртићу.

Формирање "Здравог вртића" је темељ за квалитет у очувању и унапређењу здравља деце и реализацији других програма установе.

Запослени у свим објектима установе су одговорни за поштовање правила спровођења превентивне здравствене заштите.

Планирање и праћење спровођења превентивне здравствене заштите у установи реализује сарадник за унапређење превентивне здравствене заштите. Непосредну контролу и реализацију у кухињама установе спроводи сарадник за исхрану нутрициониста, а у објектима и васпитним групама програм реализују сарадници - медицинске сестре за превентивну здравствену заштиту и негу.

Слика бр. 1 Структура сектора службе за превентивну здравствену заштиту.



Превентивну здравствену заштиту је неопходно реализовати уз непосредну и континуирану сарадњу са стручним службама Завода за јавно здравље, Дечјим диспансером и стоматолошком службом дома здравља из Пожаревца, као и са инспекцијским службама попут санитарне инспекције, фитосанитарне, ветеринарске и пољопривредне инспекције. Активности које се спровode у оквиру превентивне здравствене заштите, а у складу са Правилником о ближим условима и начину остваривања неге и превентивно-здравствене заштите деце у предшколској установи и Стручно - методолошким упутством за превентивно-здравствену заштиту у предшколским установама "Службени гласник РС", бр. 112/2017 од 15.12.2017.

1.1.Активности на усвајању здравих стилова живота, у циљу очувања и унапређења здравља детета:

- формирање навика које воде очувању здравља деце,
- дневна контрола здравственог стања сваког детета на пријему и у току дана (узимање анамнестичких података од родитеља приликом уписа и током боравка у колективу по потреби), преглед коже и видљиве слузокоже, преглед косе на вашљивост, мерење телесне температуре по потреби, издвајање болесног детета и обавештавање родитеља (упућивање код изабраног педијатра),
- стицање навика у вези одржавања опште и личне хигијене,
- здравствено васпитне активности које се односе на превенцију ризичног понашања и фактора ризика,
- оцена психомоторног развоја на основу стандарда за одговарајући узраст и понашање детета за време храњења, игре, одмора и др.),
- дневна контрола опште хигијенско санитарних услова у објектима установе (одржавање чистоће, температуре, проветрености и осветљеност просторије, оцена начина, припремања, допремања и сервирања хране, хигијена кухињског блока, хигијена санитарних просторија),
- лекарска контрола здравственог стања деце (циљани лекарски прегледи приликом првог упућивања у предшколску установу, после сваке прележане болести и након дужег одсуствовања),
- контролни лекарски прегледи (праћење раста, развоја и ухрањености и санације откривених поремећаја здравља током систематских прегледа),
- систематски лекарски прегледи (праћење раста, развоја и ухрањености; рано откривање поремећаја здравља, вакцинација према Програму обавезне имунизације становништва против заразних болести),
- организовање редовних систематских прегледа деце од стране педијатра, стоматолога, офталмолога, физијатра, оториноларинголога и лабораторијске анализе (предузимање одговарајућих мера за лечење и рехабилитацију),
- контрола хигијенско-епидемиолошких услова најмање једанпут месечно,
- правилан распоред и садржај активности за време боравка у вртићу (обезбедити деци одмор, сан, активности на отвореном простору, мере заштите од сунчевог зрачења, контролу хигијене, безбедност у радним собама и дворишту),
- правилна исхрана уз поштовање норматива и физиолошког развоја,
- спровођење здравствено-васпитних мера и сарадња са породицом,
- физичко-рекреативне активности које доприносе очувању и унапређењу здравља детета,

- обезбедити санитарно – хигијенске услове (лична хигијена деце и особља, одржавање опште хигијенизације просторија у објекту, оптимална температура, влажност ваздуха, спровођење дезинфекције, дезинсекције и дератизације, правилно прикупљање, класирање и експозиција отпадних материја, правилно функционисање и хигијенско одржавање кухињског блока),
- организоване активности и сарадња са медијима,
- формирање здравих навика код деце и здравствено образовање родитеља, као битан предуслов за очување и унапређење здравља, раста и развоја детета, основни су задатак и приоритетан садржај рада у спровођењу превентивне здравствене заштите у предшколској установи.

1.2.Дневни увид у опште стање и понашање детета:

- здравствена припрема детета за колектив – отварање здравственог картона, уредна лекарска потврда од изабраног лекара;
- пријем детета у колектив и увид у здравствену документацију;
- дневна тријажа и преглед спољашњег изгледа детета;
- спровођење основних мера од стране медицинске сестре - сарадника код промена општег стања детета, стања виталне угрожености детета, у случају физичког повређивања и других ситуација (преосетљивост на неку врсту хране, увод инсекта,.. хроничне незаразне болести, вашљивост, појава заразних болести);
- правовремено и рано откривање поремећаја и болести подразумева методе препознавања и благовременог предузимања мера корекције, лечења и рехабилитације уз ангажовање стручног тима Установе и упућивање у стручне институције.

1.3. Дневни увид у хигијенски статус детета:

- увид у стање личне хигијене и прикладност одевања, као и одржавање дневне хигијене тела, лица и руку детета;
- организован рад и спровођење превентивно – корективних јутарњих вежби за правилан и постепен развој коштаног – мишићног система (кичмени стуб и стопала);
- спровођење активности на унапређењу правилне исхране и формирању здравих навика (рад са децом, родитељима и особљем);
- контрола и редовно праћење здравственог стања деце и хигијенских услова у објектима (интерна контора);

- спречавање ширења заразних болести према Закону о заштити становништва од заразних болести организовањем појачаних хигијенских – епидемиолошких мера (појачане хигијенске мере у објекту, сарадња са породицом, обезбеђивање надзора од стране епидемиолошке службе ЗЗЈЗ Пожаревац, педијатра, сарадња са санитарном инспекцијом и инфективним одељењем опште болнице);
- правилан распоред живљења и активности: нега (пружање стручне неге и здравствено-васпитног рада на развијању хигијенских навика), исхрана и припрема obroka по стандардима за децје установе;

1.4. Дневно, месечно и годишње праћење хигијенских услова

Праћење остваривања хигијенских услова врши се провером:

- одржавања чистоће, температуре, влажности, проветрености и осветљености просторија;
- правилног чишћења и дезинфекције простора и игровног материјала;
- хигијенске исправности и начина допремања, сервирања и квалитета хране из млечне и прихватне кухиње;
- хигијене прихватног кухињског блока, посуђа и инвентара;
- личне и опште хигијене запослених на сервирању obroka;
- хигијене санитарних просторија за децу и одрасле;
- хигијенске исправности воде за пиће;
- дистрибуције чистог и прљавог постељног рубља и пелена;
- дезинфекција, дезинсекција и дератизација објеката;
- личне хигијене васпитног особља, посебно личне хигијене руку и употребе радне одеће и обуће.

1.5. Вођење документације и евиденција:

- израда годишњег плана и програма
- отварање здравственог листа детета приликом уписа у вртић и узимање основних анамнестичких података од родитеља о здравственом стању детета;
- прикупљање неопходне здравствене документације потребне за упис у вртић;
- за пријем детета у предшколску установу изабрани лекар - педијатар издаје здравствену потврду и оверава картон детета за боравак у предшколској установи, са потврдом о вакциналном статусу детета, у складу са законом.
- евиденција и анализа здравствених оправдања о здравственом стању детета од стране изабраног педијатра при пријему или после дужег одсуствовања детета из колектива због болести или других околности;

- вођење евиденције о спровођењу мера превентивне здравствене заштите;
- вођење евиденције деце са здравственим фактором ризика;
- вођење евиденције о мерењу телесне тежине и телесне висине за свако дете;
- вођење евиденције заразних болести;
- вођење евиденције о повредама деце;
- вођење евиденције санитарних прегледа за сваког радника у објекту;
- вођење евиденције о ДДД пословима;
- вођење евиденције о повредама запослених на радном месту – (безбедност и здравље на раду БЗР);
- вођење евиденције о месечној потрошњи дезинфекционих средстава;
- вођење евиденције о изменама у јеловнику;
- вођење евиденције о обављеним дневним пословима и радним задацима за превентивну здравствену заштиту у оквиру службе.

1.6. Циљеви:

1. усвајање позитивног односа према физичком и менталном здрављу;
2. стварање навика личне и колективне хигијене, хигијене исхране и хигијене околине;
3. васпитање за хумане односе међу људима и половима;
4. спречавање ризика од повређивања деце у колективном боравку;

1.6.1. Реализација циљева програма:

Организован рад сарадника за исхрану нутриционисте као и сарадника - медицинских сестара на превентивној здравственој заштити и нези као и сарадња са поливалентном патронажном службом, родитељима и запосленима у предшколској установи, односи се на:

1. подизање нивоа знања и мотивација за здраво понашање и формирање здравих навика код деце – одржавање личне хигијене (руке, лице, уста, зуби тело употреба тоалета, чистоћа обуће и одеће), заштита животне средине (хигијена просторија, околине, разврставање отпада, рециклажа,..), физичко-рекреативне активности које доприносе очувању и унапређењу здравља, заштита од заразних болести;
2. организовани редовни систематски прегледи;
3. организовано праћење раста, развоја, ухрањености, здравственог стања, вакциналног статуса, као и рано откривање поремећаја у психомоторном развоју детета;

1.6.2. Метод рада:

1. **групне методе** – рад у групи, предавања (организовани састанци и предавања за запослене у вртићу и родитеље);

2. рад у малој групи са децом;

3. индивидуални разговори;

4. Здравствене изложбе, панони, агитке и брошуре;

- спровођење здравствено – васпитних активности и сардња са породицом;

- реализација програма за здравствено-васпитни рад са темама:

1.7. Здравствено – васпитни рад са родитељима

Циљ здравствено – васпитног рада са родитељима је упознавање са значајем превенције здравља на најмлађем узрасу, околностима које носи колективни смештај и значају комуникације на реализацији дете – васпитач – родитељ.

Мотивација родитеља на активну сарадњу и припрема за прихватање откривених поремећаја у психофизичком развоју деце као и мотивација за активним учешћем у њиховом отклањању.

Обавештавање родитеља уколико је дошло до промене здравственог стања детета током боравка у вртићу. Обављање индивидуалних разговора, реализација родитељских састанака у сарадњи са васпитним особљем; израда флајера, агитки, плаката као и креирање здравственог панона или кутка у складу са активностима и садржајима из здравствено – васпитног рада и програма (нега, хигијена, васпитање и исхрана).

Заједничко учествовање родитеља са децом и особљем у реализацији активности које се односе на заштиту животне средине и рециклаже отпада различитог порекла (папир, пластични чепови, лименке и сл.). Циљ овакве активности је јачање свести и сазнања о очувању животне средине и добити коју би вртић са децом искористио за оплемењивање радног простора дидактиком и другом опремом неопходном за квалитетнији рад и функционисање.

1.8. Планирање сарадње са другим институцијама и здравственим организацијама

Сарадња са: Заводом за јавно здравље Пожаревац, Дом здравља – дечји диспанзер Пожаревац, Дом здравља – дечји диспанзер Костолац, Општа болница Пожаревац, Медицина рада Пожаревац, Републичка санитарна инспекција, ветеринарска, пољопривредна и фитосанитарна инспекција, инспекција рада, просветна инспекција, МУП, локална самоуправа, Центар за социјални рад,...

1.9. Стручно усавршавање

У оквиру стручног усавршавања, за ову школску годину, планира се учествовање на стручним скуповима, у октобру и марту месецу у оквиру

Националне асоцијације удружења здравствених радника Србије, интерсекцијским скуповима у септембру и априлу, као и едукативним семинарима у оквиру Удружења здравствених радника Браничевског округа током целе године, а све у циљу стручног усавршавања и обезбеђивања услова за обнављање лиценце за рад запослених у служби за превентивну здравствену заштиту. Планирано је и стручно усавршавање у оквиру Савеза удружења медицинских сестара предшколских установа Србије и Удружења медицинских сестара предшколских установа Браничевско-Подунавског округа, које ће се одржати у новембру и мају месецу.

Присутством на овим скуповима, обезбедиће се довољан број бодова за једну лиценцну годину.

Током школске године превентивна служба је укључена у рад тимова установе.

У току ове радне године, неходно је да се организује **едукација и обука у пружању прве помоћи** (деци – у случајевима повређивања у колективу и најчешћих обољења деце, као и запосленима) од стране лиценцираних предавача и институција, као и обука свих запослених који су под санитарним надзором – обука и полагање за хигијенски минимум на основу Правилника о програму обуке за стицање основних знања о личној хигијени и мерама заштите од заразних болести, начину његовог спровођења, висини трошкова, накнади за рад комисија и осталим питањима (Сл.гласник РС бр.15/17).

Едукативни здравствено-васпитни рад ове службе орјентисан је на:

- васпитно образовни кадар – васпитаче и медицинске сестре,
- здравствено – васпитни рад у васпитним групама вртића са децом и
- здравствено – васпитни рад са родитељима.

2. ПРОГРАМ ИСХРАНЕ ДЕЦЕ

Програм правилне исхране у нашој предшколској установи заснован је на основу Правилника о ближим условима и начину остваривања исхране деце у предшколској установи "Службени гласник РС", број 39 од 25. маја 2018. и стручно-методолошки планираној организацији припреме оброка, набавком намирница у складу са Законом о безбедности хране као и контроли спровођења читавог процеса рада. То подразумева да је храна биолошки и здравствено исправна и да задовољава 75% дневних потреба детета за време боравка у вртићу.

Планирање, праћење, контролу и евиденцију о исхрани деце у вртићу спроводи служба за превентивну здравствену заштиту, директор установе, стручна институција Завод за јавно здравље Пожаревац – саветовалиште за правилну исхрану. У наредном периоду, потребно је да се постепено у складу са Законом о безбедности хране реализују сегменти добре произвођачке и добре хигијенске праксе, а све у складу са системом квалитета безбедности хране тј. НАССР. У складу с тим, неходно је да се приликом спровођења јавних набавки горе поменути систем безбедности хране успостави са будућим добављачима, како би квалитет и квантитет требаних намирница био адекватан и задовољио

хигијенску и здравствену безбедност; Потребно је праћење нових и савремених трендова на основу којих се унапређује исхрана и побољшавају услови рада у објектима.

Исхрана деце предшколског узраста је изузетно значајан фактор који условљава правилан телесни и ментални развој, па јој се стога и посвећује изузетна пажња. Деца овог узраста од 1-6,5 година старости боравећи већи део дана у колективном смештају (у просеку 8-9 часова), конзумирају три односно четири оброка путем којих треба да подмире већину квантитативних и квалитативних дневних потреба. Оброци морају бити рационални и програмирани. У правилној исхрани треба да буду заступљене све хранљиве материје: беланчевине, масти, угљени хидрати, витамини, минералне соли и вода у сразмери која је потребна за коришћење у организму.

Правилна исхрана подразумева примену: разноврсне хране, контролу телесне тежине и телесне висине код деце, смањен унос засићених масних киселина (масти животињског порекла), повећан унос сложених угљених хидрата и дијетних влакана (поврће, воће, интегралне житарице), редовно уношење течности (вода, чајеви и природни сокови), смањен унос шећера (мед као замена за шећер) и умерено сланих оброка.

Здравствено васпитне активности са децом подразумевају свакодневне активности у оквиру једног дела развојног плана наше установе под називом „Витаминијада“. То је скуп игара које афирмишу здраве стилове живота, здравствено-образовну културу и правилну исхрану од најранијег узраста. Други део активности носи назив „Маме и тате пробајте и ви, шта једемо ми“ и има за циљ сарадњу са породицом и њену едукацију у припреми и одабиру намирница у породичном окружењу.

У оквиру Програма исхране, посебна пажња се посвећује деци која имају одређене здравствене проблеме са посебним режимом исхране или имају неке друге специфичне захтеве у том погледу.

Потребно је спровести следеће активности:

- прикупити одговарајуће податке о потребама за одређеним намирницама које дете може и сме да конзумира (на основу доступне здравствене документације о алергији на храну коју лекар специјалиста или педијатар препоручује и сл., и све уз писмени захтев родитеља када су и други разлози у питању);
- упознавање родитеља са програмом исхране у установи и усклађивање са потребама детета;
- окупљање тима за праћење и реализацију припреме оброка и његово конзумирање (сарадник за превентивну здравствену заштиту, дијететичар-нутрициониста, превентивна медицинска сестра, главни васпитач, главни кувар и васпитачи васпитне групе коју дете похађа);
- омогућити родитељу да у складу са санитарно-хигијенским режимом доставља одређене намирнице за исхрану детета уз могућност припреме истог у кухињи вртића (могућност умањења износа плаћања вртића у складу са тиме), као и

комбиновање намирница са оним са којима установа располаже и које дете сме да конзумира и намирницама које родитељ може да донесе;

- посебан рад са осталом децом из групе у циљу упознавања са другачијим оброком или припрема сличног или визуелно истог obroка за детет са посебним режимом исхране, како се не би правила разлика у исхрани између деце;

- посебно достављање родитељу петнаестодневног јеловника;

- континуирана комуникација са родитељима у вези промена у исхрани детета и праћење реализације посебног режима исхране;

II Рад установе у ограниченом капацитету

МЕРЕ ИЗ ПРЕПОРУКА КРИЗНОГ ШТАБА ЗА СУЗБИЈАЊЕ ЗАРАЗНЕ БОЛЕСТИ COVID 19

На основу усвојених закључака о препорукама и мерама за сузбијање и заштиту од ширења заразне болести COVID-19 датао од стране Кризног штаба Р. Србије од 5. Јуна 2020.године, у ПУ „Љубица Вребалов“ Пожаревац појачава се хигијенски надзор уз примену физичког дистанцирања и мера дезинфекције. У том смислу примењиваће се следеће мере:

1. У свим објектима Установе, спроведено је генерално прање, чишћење и дезинфекција простора, прибора и опреме. Сваког дана неопходно је континуирано прање, чишћење и дезинфекција простора, прибора и опреме у складу са писаним процедурама;
2. Особље које обавља своје радне обавезе у својим објектима, у обавези је да користи личну заштитну опрему (маске и рукавице), као и радну униформу. Средства и прибор за чишћење и дезинфекцију употребљавати у складу са писаним процедурама и према упутству произвођача;
3. На улазним вратима поставити дезобаријере (користити дезинфекционо средство „Первол“према упутству произвођача и писаним процедурама). Дезобаријере мењати на 10 мин током пријема деце и током одласка из вртића;
4. Приликом уласка у вртић, обавезна је дезинфекција руку родитеља, као и прање и дезинфекција руку деце пре уласка у васпитну групу;
5. Пријем детета у вртић, на основу важеће процедуре поновног доласка након дужег одсуства, обавезно је обавити искључиво уз потврду надлежног педијатра (здравствено оправдање);
6. Обавестити родитеље (усмено и путем постера), да уколико деца имају симптоме респираторне или цревне инфекције, повишену температуру или сумњу на почетак болести (умор, губитак апетита и сл), остану код куће и да се јаве свом изабрном педијатру. У том случају, у колектив могу да се врате само са здравственим оправдањем од изабраног педијатра да су здрави за колектив;
7. Запослени су у обавези да прате сопствено здравствено стање као и здравствено стање деце и да се придржавају поступака у складу са препорукама везаним за превенцију појаве болести COVID 19. Често прање

руку топлем водом и сапуном 20 секунди и дезинфекција 70%-им алкохолом, одржавати удаљеност најмање 1-2м од било кога ко кашље и кија, остати код куће уколико се не осећа добро, присутна је повишена температура, кашаљ и отежано дисање (обавезно јављање свом изабраном лекару или епидемиологу). Појачавају се хигијенске мере у целом објекту, које подразумевају следеће: **дезинфекција свих контактних површина у радним собама** пре пријема деце, у периоду од 10.00 - 11.00 часова и након одласка деце кући; дезинфекција санитарних чворова пре пријема деце, након сваке употребе и након одласка деце и запослених; **дезинфекција играчака два пута недељно** поустаљеној писаној процедури, као и предмета опште употребе; **дезинфекција површина и предмета који се често додирују** (прекидачи за светло, кључеви, ручке ормарића, судопера, столице, столови, објекти за играње у дворишту и сл., **после сваке употребе / по потреби** и устаљеној писаној процедури;

8. Током пријема деце у вртић, превентивна сестра је у обавези да спроводи строгу тријажу деце при пријему. Контролише здравствено стање детета, као и здравствена оправдања, по потреби мери температуру, у комуникацији са родитељима прикупља информације о контактима детета и родитеља са потенцијалним зараженима корона вирусом,... При свакој сумњи на постојање респираторне болести, повишене температуре,... дете не примати у колектив. У обавези је да пре прегледа и након сваког прегледа опере руке топлем водом и сапуном и да користи личну заштитну опрему – маску, рукавице, визир и радну униформу. Телесну температуру мери бесконтактним топломером при доласку детета. Топломер брише дезинфекционим средством (Екодерм) након сваке употребе;
9. Појачавају се хигијенске мере у целом објекту, које подразумевају следеће: **дезинфекција свих контактних површина у радним собама** пре пријема деце, у периоду од 10.00-11.00 часова и након одласка деце кући; дезинфекција санитарних чворова пре пријема деце, након сваке употребе и након одласка деце и запослених; **дезинфекција играчака два пута недељно** по устаљеној писаној процедури, као и предмета опште употребе; **дезинфекција површина и предмета који се често додирују** (прекидачи за светло, кључеви, ручке ормарића, судопера, столице, столови, објекти за играње у дворишту и сл., **после сваке употребе / по потреби** и устаљеној писаној процедури;
10. У складу са упутствима надлежних прилагодити оптималан број деце у свакој васпитној групи и обезбедити довољно безбедну физичку дистанцу од минимално 1-2 метара;
11. Током трајања ове пандемије и придржавања свих превентивних мера, пријем деце вршити у свакој васпитној групи. Овај принцип се односи и за послеподневне сате, када деца до одласка кући остају у својим радним собама; организовати играње активности у консултацији и и са препоруком стручне службе Установе, тако да се физичка дистанца сведе на најмању могућу меру; користити максимално боравак деце у дворишту на отвореном када временске ситуације за то дозвољавају и за ту прилику организовати такве активности у којима ће деца бити заједно са васпитачима континуирано ангажована; не препоручују се самосталне тј слободне играње активности без учешћа васпитачица; минимално у том случају користити радне собе;
12. За време оброка деце, није дозвољено међусобно дељење хране; оброке дели васпитачица, користећи притом заштитне рукавице и придржавајући се мера

- прања и дезинфекције руку; приликом храњења деце у јаслицама, свако дете храни понаособ и притом води рачуна да пре и после храњења пере руке топлем водом и сапуном, врши дезинфекцију руку и мења рукавице;
13. Играчке од куће не доносити вртић; није дозвољено мешање игачака између васпитних група; користити искључиво играчке од чврстог материјала (пластичне и сл.) које се могу опрати и дезинфиковати; играчке се перу два пута недељно у складу са писаним процедурама и планом за прање и дезинфекцију;
 14. Приликом прања, умивања, храњења, као и држања деце у наручју, водити рачуна о коришћењу личне заштитне опреме (маска и рукавице), прање руку топлем водом и сапуном и дезинфекција) и ношење радне униформе.
 15. Деца морају чешће да перу руку (пре уласка у васпитну групу, пре и после оброка, након коришћења тоалета, након сваке активности или током активности ако је потребно, након седења на поду, пузања и сл, након доласка из дворишта, пре одласка из вртића и сл. Уколико васпитач помаже детету да пере руке, у обавези је да након тога опере и своје у складу са дефинисаним правилима;
 16. Васпитно особље је у обавези да прати свако дете које пере руке односно да врши надзор;
 17. Током мењања пелена деци у јаслицама, васпитно особље је у обавези да строго испоштује процедуру прања руку топлем водом и сапуном као и да изврши дезинфекцију руку, и да користи заштитне рукавице приликом обраде сваког детета понаособ; након пресвлачења детета, обавезно је прање руку и дезинфекција руку детета, као и пулта, односно површине на којој се дете пресвлачило;
 18. Користити искључиво средства за прање руку и дезинфекцију које Установа набавља и која су атестирана; у изузетним ситуацијама, код особа код којих је позната преосетљивост уз препоруку лекара, може се користити лични сапун или средство за дезинфекцију руку;
 19. Коришћење вештачке вентилације и клима уређаја се не препоручује; проветравање вршити искључиво природним путем, отварањем прозора и то док деца бораве на отвореном; проветравање је обавезно у свим радним собама у јутарњим часовима до доласка деце у васпитне групе;
 20. Када се деца спремају за спавање, водити рачуна да свако дете има видно обележен свој кревет са именом и презименом на коме је његова постељина; није дозвољено њихово међусобно мешање и коришћење; такође, водити рачуна о дистанци постављања креветића уз препоручену раздаљину од 2 метара; креветиће позиционирати, односно децу када спавају по принципу “ноге – глава“;
 21. Особе које раде на припреми и дистрибуцији хране, морају да користе личну заштитну опрему (маске и рукавице), радну униформу и да након сваког обављеног процеса рада перу руке топлем водом и сапуном и да врше дезинфекцију по устаљеној процедури;
 22. Приликом пријема хране, препоручљиво је извршити дезинфекцију амбалаже у којој је храна запакована пре него што се унесе у магацин, односно у кухињу на обраду. То се односи на ПВЦ амбалажу, најлон амбалажу и сл;
 23. Едукативне активности које треба спроводити, радити искључиво у договору и према саветима и препорукама стручних сарадника; ове активности се односе на: често и правилно прање руку деце, кашљање и кијање у

- подлактицу, активности које се односе на социјално тј. физичко дистанцирање, као и избегавање додиривања лица;
24. На свим видним местима као и у здравственом кутку, поставити одштампане постере који се односе на превенцију и препоруку против корона вируса;
 25. Главни васпитач, васпитач и превентивна сестра су у обавези да свакодневно контролишу разлоге одсуствовања деце, обављају комуникацију са родитељима у вези разлога одсуствовања, а по потреби контактирати надлежног педијатра када је болест или сумња на болест у питању;
 26. Не спроводити организоване групне активности, приредбе, родитељске састанке, радионице, изласке у град и слично док траје епидемија и ускладу са препорукама;
 27. У периоду док траје епидемија неће се организовати никакав превоз деце (односи се на рад аутобуса);
 28. Приликом дистрибуције хране, обавеза је лица која то раде, да носе маску и заштитне рукавице и да након сваког процеса рада (нпр. пријем хране, превоз исте и сл.), перу руке топлем водом и сапуном и врше дезинфекцију руку; пре и након сваког превоза хране, неопходно је прање и дезинфекција простора за транспорт, као и на крају радног дана;
 29. У СЛУЧАЈУ ПОЈАВЕ СИМПТОМА ИЛИ СУМЊЕ НА ПОСТОЈАЊЕ COVID-19 инфекције, потребно је предузети следеће мере:
 - Просторија за изолацију у случају појаве симптома болести током боравка у објекту са свим пратећим елементима и приручном апотеком за прву помоћ;
 30. Код сваке промене здравственог стања, дете изоловати у собу за изолацију, одмах обавестити родитеље/старатеље и у најкраћем року, дете упутити лекару; Родитељ је у обавези да обавести Установу (свог васпитача и превентивну сестру) о здравственом стању детета и налаза педијатра; у колектив може да се врати искључиво са потврдом односно здравственим оправдањем од изабраног педијатра, да је здраво и да може да похађа колектив; Уколико се врши мерење телесне температуре обичним топломером (препоручује се код деце код које се сумња на повишену телесну температуру), обавезна је дезинфекција топломера 70%-им алкохолом, као и прање руку топлем водом и сапуном и дезинфекција;
 31. Обавезно је да се у том случају провери здравствено стање остале деце у колективу и о сваким променама обавестити COVID-19 тим предшколске установе, родитеље и епидемиолошку службу ЗЗЈЗ Пожаревац;
 32. У случају COVID-19 инфекције, простор у коме је особа боравила не користити; Отворити спољна врата и прозоре да би се простор проветрио. Пре чишћења простора, сачекати бар 24 часа. Собу за изолацију је потребно претходно детаљно опрати и дезинфиквати, као и све површине, прибор, опрему и др. наменским дезинфекционим средством у складу са упутством произвођача и писаним процедурама, уз обавезно коришћење личне заштитне преме.

Прекид остваривања непосредног рада са децом
у одређеном временском периоду

Уколико се епидемиолошка ситуација погорша у смислу прогресивног ширења и обољевања од COVID-19 инфекције, а на основу одлуке надлежних институција да се у том случају прекида са непосредним радом са децом у одређеном временском периоду, неопходно је:

- Комплетно спровођење дезинфекције свих објеката установе,
- Остварити он-лајн комуникацију са свима у складу са оперативним планом,
- Реализовати он-лајн активности за кориснике услуга из области здравствено-васпитног рада у складу са оперативним планом,
- Организовати дежурства тј. обилазак објеката Установе,
- Организовати рад од куће он-лајн за послове и активности предвиђене оперативним планом.

У оквиру Програма исхране деце на целодневном боравку, као и деце која похађају ППП, планиран је и број obroка за нову радну годину. Број obroка се планира на основу највећег просечног бројног стања присутне деце у претходној радној години који се множи са бројем радних месеци.

На основу извештаја за 2019/2020 највећи просек присутне деце на целодневном боравку био у септембру месецу 2019.г., 1.294 (табела бр. 1). На основу тога, планирани број obroка за децу на целодневном боравку за 2020/2021 износи 1.014.804 (табела бр. 2), укупно са четири obroка (доручак, ужина 1, ручак и ужина 2).

На основу извештаја за 2019/2020 највећи просек присутне деце на ППП у оквиру објеката Установе био је у септембру месецу 2019.г., 127 (табела бр. 3). Планирани број obroка за децу која похађају ППП у оквиру Установе, за 2020/2021 износи 24.003 (табела бр. 4).

У прилог овог Плана дати су:

1. Прилог бр. 1 Нормативи дневних потреба енергије, протеина и минералних материја према узрасту и полу;
2. Табела бр. 1 Просечан број присутне деце на целодневном боравку у П.У „Љубица Вребалов“ Пожаревац на месечном и годишњем нивоу по објектима и на нивоу установе за школску 2019/2020.г..
3. Табела бр.2 Просечан број присутне деце на целодневном боравку у протеклој школској години – септембар 2019.г.са планираним бројем obroка за школску 2020/2021.г.
4. Табела бр. 3 Просечан број присутне деце на припремном предшколском програму (ППП) у П.У „Љубица Вребалов“ Пожаревац на месечном и годишњем нивоу по објектима и на нивоу установе за школску 2019/2020.г..

5. Табела бр. 4 Просечан број присутне деце у септембру месецу 2019 на
ППП у П.У.“ Љубица Вребалов“ Пожаревац у школској 2019/2020.г.
са планираним бројем ужина за школску 2020/2021.г.

ПРИЛОГ БР.1

НОРМАТИВИ ДНЕВНИХ ПОТРЕБА ЕНЕРГИЈЕ, ПРОТЕИНА И МИНЕРАЛНИХ МАТЕРИЈА ПРЕМА УЗРАСТУ И ПОЛУ

КАТЕГОРИЈА	УЗРАСТ (год.)	ТЕЛЕСНА МАСА (kg)	ТЕЛЕСНА ВИСИНА (cm)	БАЗАЛНИ МЕТАБОЛИЗАМ (kcal/dan)	ПРОСЕЧНЕ ЕНЕРГЕТСКЕ ПОТРЕБЕ			ПРОТЕИН (g)	МИНЕРАЛНЕ МАТЕРИЈЕ						
					Фак.за мн.БМ	(kcal/ kg)	(kcal/ дневно)		Ca (mg)	P (mg)	Mg (mg)	Fe (mg)	Zn (mg)	J (μg)	Se (μg)
Одојче	0,0-0,5	6	60	320		108	650	13	400	300	40	6	5	40	10
	0,5-1,0	9	71	500		98	850	14	600	500	60	10	5	50	15
Деца	1-3	13	90	740		102	1300	16	800	800	80	10	10	70	20
	4-6	20	112	950		90	1800	24	800	800	120	10	10	90	20
	7-10	28	132	1130		70	2000	28	800	800	170	10	10	120	30

Извор: Food and Nutrition Board, National Research Council: Recommended Dietary Allowances, 10th ed. Washington, D.C.: National Academy Press, 1989.

Препоручене количине су довољне да покрију индивидуалне разлике већине здравих људи који живе у нормалним животним околностима. Оне се могу постићи узимањем различитих врста намирница, које осигуравају и друге нутритивне елементе за потребе човечјег организма које нису сасвим тачно дефинисане.

Годишњи план рада ПУ „Љубица Вребалов“ за 2019/20.год.

Табела бр. 1 *Просечан број присутне деце на целодневном боравку у П.У „Љубица Вребалов“ Пожаревац на месечном и годишњем нивоу по објектима и на нивоу установе за школску 2019/2020.г..*

Р.Б.	ОБЈЕКАТ МЕСЕЦ	СЕПТЕМБАР 2019	ОКТОБАР 2019	НОВЕМБАР 2019	ДЕЦЕМБАР 2019	ЈАНУАР 2020	ФЕБРУАР 2020	МАРТ 2020	АПРИЛ 2020	МАЈ 2020	ЈУН 2020	ЈУЛ 2020	АВГУСТ 2020	УКУПНО	ПРОСЕК
1.	„БАМБИ“	108	110	107	72	50	38	99	/	-	-	-	-	584	83
2.	„ПЧЕЛИЦА“	155	188	170	155	142	138	189	/	47	105	108	-	1397	140
3.	„ЛЕПТИРИЋ“	162	129	99	105	95	101	122	/	-	-	-	-	813	116
4.	„НЕВЕН“	201	219	203	163	123	128	197	/	57	148	-	98	1537	154
5.	„БУБАМАРА“	79	79	83	81	54	49	77	/	-	-	60	-	562	70
6.	„ПОЛЕТАРАЦ“	28	27	23	23	18	21	27	/	-	-	-	-	167	24
7.	„СУНАШЦЕ“	46	46	48	42	17	21	37	/	-	-	-	-	257	37
8.	„МАЈСКИ ЦВЕТ“	188	179	166	160	130	132	195	/	35	70	57	18	1330	121
9.	„ЛАНЕ“	14	8	11	8	6	7	11	/	-	-	-	-	65	9
10.	„ДАНИЦА РАДОСАВЉЕВИЋ“	185	149	130	126	90	80	139	/	28	74	40	45	1086	99
11.	„ДУШКО РАДОВИЋ“	128	133	121	119	70	83	109	/	27	62	-	58	910	91
12.	ПРОСЕК	1294	1267	1161	1054	795	798	1202	/	194	459	265	219	8708	944

Годишњи план рада ПУ „Љубица Вребалов“ за 2019/20.год.

На основу највећег просечног броја присутне деце на целодневном боравку у протеклој школској години – септембар 2019.г. (табела бр. 1), планира се следећи број obroка за наредну 2020/2021 школску годину:

1. Табела бр. 2 Просечан број присутне деце на целодневном боравку у протеклој школској години – септембар 2019.г. са планираним бројем obroка за школску 2020/2021.г.

Редни број	Назив објекта	Просечан број присутне деце - септембар –2019.г.	Укупан број obroка за септембар 2019.г. (доручак, ужина 1, ручак, ужина 2) (21 радни дан)	Укупан број obroка на <u>годишњем нивоу</u> (12 (6, 10, 11*) радних месеци) * - објекти који су радили 6, 10, 11 месеци у години због колективних годишњих одмора и др.
1.	„Бамби“	108	$108 \cdot 4 \cdot 21 = 9072$	$9072 \cdot 7 = 63504$
2.	„Пчелица“	155	$155 \cdot 4 \cdot 21 = 13020$	$13020 \cdot 10 = 130200$
3.	„Лептирић“	162	$162 \cdot 4 \cdot 21 = 13608$	$13608 \cdot 7 = 95256$
4.	„Невен“	201	$201 \cdot 4 \cdot 21 = 16884$	$16884 \cdot 10 = 168840$
5.	„Бубамара“	79	$79 \cdot 4 \cdot 21 = 6636$	$6636 \cdot 8 = 53088$
6.	„Полетарац“	28	$28 \cdot 4 \cdot 21 = 2352$	$2352 \cdot 7 = 16464$
7.	„Сунашце“	46	$46 \cdot 4 \cdot 21 = 3864$	$3864 \cdot 7 = 27048$
8.	„Мајски цвет“	188	$188 \cdot 4 \cdot 21 = 15792$	$15792 \cdot 11 = 173712$
9.	„Лане“	14	$14 \cdot 4 \cdot 21 = 1176$	$1176 \cdot 7 = 8232$
10.	„Даница Р.“	185	$185 \cdot 4 \cdot 21 = 15540$	$15540 \cdot 11 = 170940$
11.	„Душко Р.“	128	$128 \cdot 4 \cdot 21 = 10752$	$10752 \cdot 10 = 107520$
12.	Укупан број obroка на месечном и годишњем нивоу	1294	108696	1014804

Годишњи план рада ПУ „Љубица Вребалов“ за 2019/20.год.

На основу највећег просечног броја присутне деце на целодневном боравку у протеклој школској години – октобар 2018.г. (табела бр. 1), планира се следећи број obroка за наредну 2019/2020 школску годину:

Просечан број присутне деце на целодневном боравку у протеклој школској години – октобар 2018.г.. са планираним бројем obroка за школску 2019/2020.г.

Редни број	Назив објекта	Просечан број присутне деце - октобар –2018.г.	Укупан број obroка за октобар 2018.г. (доручак, ужина 1, ручак, ужина 2) (23 радних дана)	Укупан број obroка на годишњем нивоу (12 (6, 10, 11*) радних месеци) * - објекти који су радили 6, 10, 11 месеци у години због колективних годишњих одмора и др.
1.	„Бамби“	104	$104*4*23 = 9568$	$9568*10 = 95680$
2.	„Пчелица“	194	$194*4*23 = 17848$	$17848*10 = 178480$
3.	„Лептирић“	144	$144*4*23 = 13248$	$13248*12 = 158976$
4.	„Невен“	206	$206*4*23 = 18952$	$18952*12 = 227424$
5.	„Бубамара“	78	$78*4*23 = 7176$	$7176*10 = 71760$
6.	„Полетарац“	30	$30*4*23 = 2760$	$2760*10 = 27600$
7.	„Сунашце“	41	$41*4*23 = 3772$	$3772*10 = 37720$
8.	„Мајски цвет“	190	$190*4*23 = 17480$	$17480*12 = 209760$
9.	„Лане“	18	$18*4*23 = 1656$	$1656*10 = 16560$
10.	„Даница Р.“	131	$131*4*23 = 12052$	$12052*11 = 132572$
11.	„Душко Р.“	125	$125*4*23 = 11500$	$11500*11 = 126500$
12.	Укупан број obroка на месечном и годишњем нивоу	1261	116012	<u>1283032</u>

Годишњи план рада ПУ „Љубица Вребалов“ за 2019/20.год.

Просечан број присутне деце на припремном предшколском програму (ППП) у П.У „Љубица Вребалов“ Пожаревац на месечном и годишњем нивоу по објектима и на нивоу установе за 2019/2020.г..

Р.Б.	ОБЈЕКАТ МЕСЕЦ	СЕПТЕМБАР 2019	ОКТОБАР 2019	НОВЕМБАР 2019	ДЕЦЕМБАР 2019	ЈАНУАР 2020	ФЕБРУАР 2020	МАРТ 2020	АПРИЛ 2020	МАЈ 2020	ЈУН 2020	УКУПНО	ПРОСЕК
1.	„БАМБИ“	8+10	7+10	8+9	3+5	2+3	1+2	10+8	/	/	/	86	12
2.	„ПЧЕЛИЦА“	7	7	7	6	7	8	8	/	/	/	50	7
3.	„ЛЕПТИРИЋ“	18	14	15	9	8	16	5	/	/	/	85	12
4.	„НЕВЕН“	7	8	8	5	6	8	6	/	/	/	48	7
5.	„БУБАМАРА“	3	4	3	5	3	4	4	/	/	/	26	4
6.	„ПОЛЕТАРАЦ“	5	6	2	3	2	4	2	/	/	/	24	3
7.	„СУНАШЦЕ“	11	12	14	11	5	12	13	/	/	/	78	11
8.	„МАЈСКИ ЦВЕТ“	7+7+14+10	8+7+12+8	10+8+12+8	11+9+11+8	11+8+11+7	10+8+13+10	8+7+7+7+4	/	/	/	261	37
9.	„ЛАНЕ“	-	-	-	-	-	-	-	/	/	/	-	-
10.	„ДАНИЦА РАДОСАВЉЕВИЋ“ 1+1	14	9	9	7	5	2	6	/	/	/	52	7
11.	„ДУШКО РАДОВИЋ“	6	7	6	6	3	7	5	/	/	/	40	6
12.	ПРОСЕК	127	119	119	99	81	105	100	/	/	/	750	107

Годишњи план рада ПУ „Љубица Вребалов“ за 2019/20.год.

На основу највећег просечног броја присутне деце на ППП у граду у протеклој школској години – септембар 2019.г. (табела бр.3), планира се следећи број obroка за наредну 2020/2021 школску годину:

Табела бр. 4 Највећи просек присутне деце у септембру месецу 2019 на ППП у П.У. „Љубица Вребалов“ Пожаревац у школској 2019/2020.г. са планираним бројем ужина за школску 2020/2021.г.

Редни број	Назив објекта	Просечан број доласка деце на ППП у септембру месецу 2019/на дан (21 радни дан)	Укупно obroка (ужина) на <u>месечном нивоу</u> (21 радни дан)	Укупно obroка (ужина) на <u>годишњем нивоу</u> (9 месеци)
1.	„Бамби“	8+10	$18 * 21 = 378$	$378 * 9 = 3402$
2.	„Пчелица“	7	$7 * 21 = 147$	$147 * 9 = 1323$
3.	„Лептирић“	18	$18 * 21 = 378$	$378 * 9 = 3402$
4.	„Невен“	7	$7 * 21 = 147$	$147 * 9 = 1323$
5.	„Бубамара“	3	$3 * 21 = 63$	$63 * 9 = 567$
6.	„Полетарац“	5	$5 * 21 = 105$	$105 * 9 = 945$
7.	„Сунашце“	11	$11 * 21 = 231$	$231 * 9 = 2079$
8.	„Мајски цвет“	7+7+14+10	$38 * 21 = 798$	$798 * 9 = 7182$
9.	„Лане“	-	-	-
10.	„Даница Р.“	14	$14 * 21 = 294$	$294 * 9 = 2646$
11.	„Душко Р.“	6	$6 * 21 = 126$	$126 * 9 = 1134$
12.	УКУПНО (на нивоу установе – ППП у граду)	127	2667	24003

**ПРЕРАСПОДЕЛА РАДНОГ ВРЕМЕНА СЛУЖБЕ ЗА
ПРЕВЕНТИВНУ
ЗДРАВСТВЕНУ ЗАШТИТУ**

У оквиру пуног радног времена (40 часовна радна недеља – седмично) за остваривање програма рада планирана је следећа структура радног времена:

1. САРАДНИК ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ ПРЕВЕНТИВНЕ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ

30 сати - организација и координација послова превентивне здравствене заштите деце и запослених
5 сати - непосредна контрола и надзор санитарно-хигијенских услова у објектима Установе
3 сата - стручно усавршавање и рад у тимовима
1 сат - сарадња са здравственим установама и друштвеном средином
1 сат - вођење документације (извештаји, анализе и др.)
УКУПНО: 40 сати недељно

2. САРАДНИК ЗА ИСХРАНУ НУТРИЦИОНИСТА

25 сати - организација и координација послова на припреми и дистрибуцији хране у кухињама Установе
10 сати - израда и контрола примене норматива за исхрану деце (квалитативних и квантитативних) у објектима Установе
3 сата - стручно усавршавање и рад у тимовима
1 сат - сарадња са здравственим установама и друштвеном средином
1 сат - вођење документације (извештаји, анализе и др.)
УКУПНО: 40 сати недељно

3. САРАДНИК - МЕДИЦИНСКА СЕСТРА ЗА ПРЕВЕНТИВНУ ЗДРАВСТВЕНУ ЗАШТИТУ И НЕГУ

30 сати - непосредна реализација превентивне здравствене заштите
2 сата - сарадња са породицом
1 сат - сарадња са здравственим установама
3 сата - рад у тимовима и стручно усавршавање
4 сата - планирање и евидентирање реализованих послова (извештаји)
УКУПНО: 40 САТИ

Распоред сарадника - медицинских сестара за превентивну здравствену заштиту и негу у оквиру објеката Установе

1. Вртић „Бамби“ – Драгана Антић
2. Вртић „Полетарац“ – Драгана Антић
3. Вртић „Пчелица“ – Наташа Павловић
4. Вртић „Невен“ – Лидија Рајчић
5. Вртић „Лане“ – Лидија Рајчић
6. Вртић „Даница Радосављевић“ – Светлана Булајић
7. Вртић „Сунашце“ – Светлана Булајић
8. Вртић „Лептирић“ – Љиљана Милуновић
9. ППП – сеоске групе – Љиљана Милуновић
10. Вртић „Душко Радовић“ – Драгана Радосављевић
11. Вртић „Бубамара“ – Драгана Радосављевић
12. Вртић „Мајски цвет“ – Вера Митић

17. ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА

Поред координације, један од задатака директора је и да обезбеди услове за успешно остваривање васпитно образовне праксе. Ово се посебно односи на ситуацију у току епидемије Ковида 19 где је неопходно да се сви сегменти рада Установе искоординирају и омогући пре свега сигуран и безбедан рад, боравак деце и запослених и несметано функционисње Установе.

У циљу обезбеђивања оптималних услова за боравак деце организује активности на инвестиционим и текућим одржавањима објеката, набавку дидактичких средстава, стручне литературе и уговара набавку намирница, опреме и других неопходних средстава за рад.

Директор Установе је васпитач **Тања Лончар**

Активности	Носиоци реализације	Време реализације
Организација и координација у изради: Извештаја програма рада Предшколске Установе; Годишњег плана рада Предшколске Установе; Учешће у изради делова програма служби и сарадника; Израда и учешће у писању извештаја, информација и других дописа за потребе Установе. Израда и учешће у писању извештаја, информација и других дописа за потребе Оснивача, Општине, Школске управе, Градски завод за јавно здравље, Министарства просвете	Директор, помоћник директора, стручна служба, одговорни васпитачи	Август -септембар, 2020/2021 и током године
Организација рада у Установи и подела послова-јасно подељене улоге, одговорности и задужења запослених: Организација и учешће у раду Управног одбора Установе; Организација и учешће у раду Савета родитеља Установе; Вођење и организација Колегијума Установе; Координација рада Педагошко – психолошке службе; Координација рада сарадника за превентивну - здравствену заштиту и превентивних медицинских сестара; Координација рада сарадника за	Директор, у сарадњи са помоћник директора, стручна служба, одговорни васпитачи	Током године, периодично

Годишњи план рада ПУ „Љубица Вребалов“ за 2020/21.год.

исхрану; Координација рада Психолошко – педагошке службе и главних васпитача; Учешће у распоређивању васпитног особља по групама и осталих радника у оквиру организационих јединица ; Координација рада са Службом за техничке послове на одржавању Осигурање квалитета рада установе, праћење процеса самовредновања		
Учешће у раду Васпитно – образовног већа и актива у Установи; Евалуација рада у Предшколској Установи на основу одржавања састанака са службама у континуитету и на основу сопственог увида; Посматрање, праћење, предлагање мера за педагошко – инструктивни рад, рад на формирању тима; Индивидуални разговори са запосленима и пружање подршке у раду; Индивидуални разговори са родитељима и организованих родитељских састанака; Рад на стварању услова за квалитетнију реализацију васпитно – образовног рада у циљу задовољавања потреба деце и родитеља; У сарадњи са Оснивачем проналазити одговарајућа решења за већи обухват деце; Иницирати и подстицати услове за ширење понуде програма и услуга Старање о остављавању Развојног плана Установе и других докумената	-//-	Током године
Одлучивање о коришћењу средстава утврђених финансијским планом	Директор , финансијска служба	Током године
Доношење одлуке о одобравању и наменском коришћењу средстава утврђених финансијским планом	Директор , финансијска служба	-//-
Сарадња са јединицама локалне самоуправе и организацијама	Директор, правна служба	Током године

Сарадња са родитељима	Директор, помоћник директора	-//-
Доношење акта о систематизацији и организацији послова	Директор, правна служба	-/ /--
Стара се о благовременом објављивању обавештавању запослених и родитеља	Директор, помоћник директора, правна служба, стручна служба, финансијска служба	По потреби
Предузима мере у случају недоличног понашања запосленог и негативног утицаја на децу.	Директор, правна служба	По потреби
Предузима мере ради извршавања налога просветног инспектора и просветног саветника и других инспекцијских органа	Директор, правна служба	-//-
Планира и прати стручно усавршавање	Директор, помоћник директора, стр. служба	У континуитету
Подноси извештаје о свом раду и раду установе органу управљања	Директор, правна служба	два пута годишње

18. ПРОГРАМ РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА

Установа према броју група остварује право на помоћника директора. Помоћник директора се бира на годину дана. Помоћник директора организује, руководи и одговоран је за педагошки рад установе, координира рад стручних актива и других стручних органа и тимова установе. По потреби обавља друге послове предвиђене статутом установе.

Помоћник директора за ову радну годину је **Емина Станковић**, васпитач.

Активности, садржај	Носиоци реализације	Динамика
- Анализа рада у претходној години на седницама Актива васпитача - Учесће у изради извештаја о раду за протеклу годину - Учесће у раду Колегијума главних васпитача - организација рада у новој радној години - Организовање седнице Васпитно - образовног већа на којој ће се анализирати извештаји о раду и	Помоћник директора, у сарадњи са директором, педагогом, психологом	Август - септембар – 2020.

Годишњи план рада ПУ „Љубица Вребалов“ за 2020/21.год.

утврдити основне смернице за израду новог плана рада - Разматрање Извештаја о раду и Плана рада на седници Савета родитеља – Усвајање Годишњег плана рада Установе на седници Управног одбора		
- Организовање стручног усавршавања васпитача - Укључивање у рад актива васпитача - према њиховим програмима рада Планирана посета васпитно - образовном раду група, педагошко инструктивни рад	Помоћник директора, У сарадњи са педагогом, психологом	Током читаве године
- пријем родитеља и праћење остваривања планираних активности сарадње са породицом - Ангажовање на остваривању програма набавке дидактичког материјала - учешће у организацији манифестација на нивоу Установе (Фестивал игара, завршна приредба,) -могућа организација излета, зимовања и екскурзија деце	Помоћник директора	током године септембар, октобар2020. мај, јун 2021..
Рад са главним васпитачима на припреми садржаја за анализу рада у овом периоду – Консултације са члановима Колегијума гл. васпитача око организовања прослава - обележавања празника (синхронизација активности комисија) Учешће у раду Васпитно - образовног већа према програму Већа - Припреме за полугодишњу анализу рада Установе Праћење реализације Програма увођења у посао васпитача - приправника	Помоћник директора, Руководиоци објеката, стручна служба	Периодично током године

19. ПЛАН РАДА УПРАВНОГ ОДБОРА УСТАНОВЕ

Време реализације	Активности	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар 2020.	Доношење Годишњег плана рада	Усвајање предлога акта	Представник стр. службе
-//-	Усвајање Годишњег извештаја о раду Установе	Усвајање предлога акта	Представник стручне службе
-//-	Давање сагласности на Документ о вредновању стручног усавршавања у Установи	Усвајање предлога	-//-
Током године	Утврђивање предлога финансијског плана за припрему буџета	Усвајање предлога финансијског плана	Финансијска служба
Јануар-фебруар	Доношење финансијског плана	Усвајање предлога финансијског плана	-//-
Јануар 2021.	Усвајање инвентара, извештавње пописне комисије и утврђивање расхода	Усвајање предлога комисије	Финансијска служба
Током године	Усвајање ребаланса финансијског плана	Усвајање предлога	Финансијска служба
Током године	Доношење плана стручног усавршавања запослених	Усвајање предлога плана	Представник стручне службе

Чланови Управног одбора:

1.	Мићо Башић	Председник УО представник ЛС,
2.	Иван Пантић,	представник ЛС
3.	Валентина Станковић	представник ЛС
4.	Нада Рајчић	представник Установе
5.	Милица Бранковић Ивић	представник Установе
6.	Снежана Јовановић	представник Установе
7.	Марија Влајовић	представник родитеља
8.	Марко Радосављевић	представник родитеља
9.	Драгана Вељковић	представник родитеља

20. ПРОГРАМСКИ ЗАДАЦИ СТРУЧНИХ САРАДНИКА

Стручни сарадници у предшколској установи су педагог, психолог, логопед као и сарадници за музичко, ликовно стваралаштво и сарадник за физичко васпитање и културу.

У нашој установи као стручни сарадници раде: педагог, психолог и логопеди-дефектолози.

Основни циљ рада свих стручних сарадника је да на основу савремених сазнања о детету, утичу на *стварање услова за подстицање развоја деце предшколског узраста*.

Задаци стручних сарадника су:

1. да креирају програме рада са децом у складу са циљевима програма васпитно - образовног рада
2. делују на стварање позитивне климе за развој деце
3. подстичу интеракцијски однос између деце и одраслих
4. осмишљавају систем подстицајних активности
5. учествују у сарадњи предшколске установе и породице
6. ангажују се на стручном усавршавању васпит. и мед. сестара
7. истраживачким радом учествују у унапређењу делатности предшколског васпитања и образовања

20.1. План рада стручног сарадника – педагога

Стручни сарадник – педагог у установи је *Славица Милановић*.

Задаци, активности	Начин реализације	Време
Програмирање и планирање васп. обр. рада	израда Годишњег плана, плана стручног усавршавања, учешће у изради ИОПа итд и осталих посебних програма	септембар – октобар 2020.
Праћење и вредновање програма васпитно-образовног рада и неге :	праћење остављања васпитно образовног рада група, индивидуалних обр. Планава,	током године

Годишњи план рада ПУ „Љубица Вребалов“ за 2020/21.год.

	праћење пројекта на нивоу вртића и установе, остваривања инклузије	
Рад са васпитачима, педагошко инструктни рад	Пружање помоћи васпитачима око вођења документације, приступа деци у раду, односа са родитељима, израде дидактичког материјала, израде ИОПа Координисање рада тима ментора и приправника васпитача	Континуирано , током године
Рад са децом	Учешће у праћењу дејег напретка у развоју, праћење адаптације поједине деце, помоћ при организовању радионица са децом, учешће у тиму за израду ИОПа..	-//-
Рад са родитељима	Учешће у општим и групним родитељским састанцима, припрема и организовање род. Састанака, саветодавни рад са родитељима, сарадња током планирања и израде ИОПа, укључивање у рад Савета родитеља	током читаве године
Организација васпитно образовног рада	Учешће у формирању васпитних група, распореду васпитача, деце са сметњама у развоју, планирање и организација културних манифестација, приредби ..	периодично током године
Учешће у пројектима и координисање активности	Увођење концепта и имплементација нових Основа програма	током читаве године
Аналитичко - истраживачки рад	Спровођење нових програма и праћење ефеката, израда и спровођење анкета, интервјуа са родитељима, децом и васпитачима	периодично током године
Сарадња у стручном тиму, сарадња са директором, учешће у раду тимова, стручних актива..	Стручна размена и дискусија	током читаве године
Рад на стручном усавршавању и праћење стручне литературе	Сарадња са стручним удружењима, специјализ. установама, колегама других ПУ и индивидуални планови за усавршавањем	током године
Учешће у раду свих тимова на нивоу Установе, као и тимова формираних наменски	Професионалана размена и дискусија	периодично, месечно и у зависности од потребе
Вођење документације, личне документације	Писање дневника рада стручног сарадника, личног портфолија	током читаве године

20.2. План рада стручног сарадника – психолога

Стручни сарадник - психолог у установи је *Јелена Станковић Стојчић*.

Задаци, активности	Начин реализације	Време
Програмирање и планирање восп. обр. рада	учешће и израда Годишњег плана, плана самовредновања, плана реализације посебних програма, учешће у изради ИОПа итд и осталих специјализованих програма	септембар –октобар 2020
Рад са децом	Индивидуални разговори и праћење деце са исказаним проблемима у понашању и функционисању, деце са успореним развојем, праћење понашања и промена	током радне године 2020/21
Праћење и вредновање предшколског програма и увођења нових ОП у васпитно образовну праксу	праћење оставривања васпитно образовног рада, ефеката пројеката,, Снажни од почетка", социјалне инклузије, индивидуалних обр. планова	Од септембра
Рад са васпитачима, педагошко инструктивни рад	Пружање помоћи васпитачима око вођења документације, приступа деци у раду, односа са родитељима, израде дидактичког материјала, израде ИОПа	током године
Рад са родитељима	Учешће у општим и групним родитељским састанцима, припрема и организовање род. Састанака, саветодавни рад са родитељима, сарадња током планирања и израде ИОПа, укључивање у рад Савета родитеља	током читаве године
Организација васпитно образовног рада	Учешће у формирању васпитних група, распореду васпитача, деце са сметњама у развоју, планирање и организација	периодично током године

	културних манифестација, приредби ..	
Аналитичко истраживачки рад	- Спровођење нових програма и праћење ефеката, израда и спровођење анкета, интервјуа са родитељима, децом и васпитачима	периодично током године
Сарадња у стручном тиму, учешће у раду тимова, стручних актива..	Стручна размена и дискусија	током читаве године
Рада на стручном усавршавању и праћење стручне литературе	Сарадња са стручним удружењима, специјализ. установама, колегама других ПУ и индивидуални планови за усавршавањем	током године
Учешће у раду свих тимова на нивоу Установе, као и тимова формираних наменских радних група за реализацију задатка	Професионалана размена и дискусија	Периодично, месечно и у зависности од потребе
Вођење документације / личне документације и евиденција рада са децом са говорним проблемима)	Писање дневника рада стручног сарадника, вођење личних тестова и листа	током читаве године

20.3. План рада стручног сарадника – логопеда

Логопеди – дефектолози у установи су *Милица Ивковић* и *Слађана Белић Степановић*

Сва деца у објектима у граду су покривена логопедским тестирањем (кроз узимање говорног статуса) и по потреби корективно терапеутским радом. Тежи случајеви се упућују у Развојно саветовалиште и специјализоване установе. Са децом и ППП група сеоских насеља се ради по потреби и уз иницирање од стране васпитача. Сувише велики број деце у установи не допушта систематски рад и праћење група на терену.

Годишњи план рада ПУ „Љубица Вребалов“ за 2020/21.год.

Задаци, активности	Начин реализације	Време
Превенција, отклањање и дијагностика деце са сметњама у говорном развоју:	Непосредан рад са децом	септембар –октобар 2020.
Корективно терапеутски рад:	Непосредан рад са децом	током године
Праћење развоја говора деце	Непосредан рад са децом , размена са васпитачима и сестрама	током године
Планирање и програмирање рада	Увид у годишњи план установе, размена у стручном тиму, снимак стања на терену	Перидично током године
Сарадња у стручном тиму и учешће у раду тимова	Стручна размена и дискусија	Током читаве године
Организовање предавња и рад у саветовалишту за родитеље	пленарно	периодично
Рад на стручном усавршавању и праћење стручне литературе	Сарадња са стручним удружењима, специјализованим установама,колегама других ПУ и индивидуални планови за усавршавањем	Током године

21. СТРУКТУРА ЧЕТРДЕСЕТОЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ

ВАСПИТАЧ

непосредан рад са децом	30 сати
припрема за реализацију васп. обр. рада , истраживачки рад у групи и вртићу	1 сат
учешће у раду тимова објеката и тима установе	1 сат
учешће у раду стручних скупова, семинара, актива	1
вођење педагошке документације	2
израда дид. материј. и уређење простора	1
Стручно усавршавање, и учешће у раду стручних тела	1
Учесће у културној и јавној делатности установе	1
Сарадња са родитељима, индивидуални разговори, родитељски састанци, радионице	2

ВАСПИТАЧ НА РЕАЛИЗАЦИЈИ ППП:

Непосредан рад у васпитној групи	20 сати
Припрема за реализацију васп. обр. рада , истраживачки рад у групи и вртићу	1 сат
Учесће у раду тимова објеката и тима на нивоу установе	1 сат
Рад у оквиру посебних програма са децом млађег узраста – играонице	4 сата
Учесће у тимовима за припрему драмских представа и израду сценских лутака	4 сата
Учесће у културној и јавној делатности установе	1 сат
Стручно усавршавање, и учешће у раду стручних тела	1 сат
Сарадња са родитељима, индивидуални разговори, родитељски састанци,	2 сата

Годишњи план рада ПУ „Љубица Вребалов“ за 2020/21.год.

радионице и други видови укључивања породице	
Вођење педагошке документације	2 сата
Рад на изради дид. материјала. и уређење простора за боравак деце	2 сата
Планирање и развијање различитих видова сарадње са заједницом и установама из окружења	1 сат
Развијање професионалне праксе и знања, кроз истраживачки приступ и рад на пројектима	1 сат

МЕДИЦИНСКА СЕСТРА – ВАСПИТАЧ

непосредан рад са децом	30 сати
припрема за реализацију васп. обр. рада	1 сат
учешће у раду тимова објеката и тима установе	1 сат
учешће у раду стручних скупова, семинара, актива	1
вођење педагошке документације	1
израда дид. материј. и уређење простора	2
стручно усавршавање, и учешће у раду стручних тела	1
нега деце и контрола безбедности у простору за боравак деце	1
сарања са родитељима, индивидуални разговори и други видови сарадње	2

МЕДИЦИНСКА СЕСТРА НА ПЗЗ

непосредна реализација превентивне здравствене заштите	35 сати
сарадња са породицом	1 сат
сарадња са здравственим установама	30 мин.

Годишњи план рада ПУ „Љубица Вребалов“ за 2020/21.год.

рад у тимовима и стручно усавршавање	2 сата
планирање и евидентирање реализованих послова	1 сат и 30 мин.

САРАДНИК ЗА ПЗЗ

непосредни стручни рад на пословима превентивне здравствене заштите	35 сати
припрема и стручно усавршавање	2 сата
обезбеђивање општих хигијенских услова	1 сат
сарадња са здравственим установама и друштвеном средином	1 сат
вођење документације	1 сат

УКУПНО: 40 САТИ

СТРУЧНИ САРАДНИЦИ : педагог, психолог, логопед

Сви облици рада са децом, васпитачима, другим сарадницима, родитељима	30 сати
Руковођење и учешће у раду стручних тела , директором, помоћником директора	1 сат
Учешће у раду тимова објеката и тима установе и др радних група	2 сата
Учешће у раду стручних скупова, семинара,актива,	1
Вођење педагошке документације, самовредновање,стручно усавршавање	1
Планирање и програмирање ВОРа израда планова, програма рада установе као и извештаја установе	2
стручно усавршавање, истраживачки рад и праћење литературе	1
планирање, набавка, расподела дидак. средстава и материјала за рад, стручне литературе	1
сарадња са родитељима, друштвеном средином, осталим институцијама и установама	1

Распоред радних сати се може мењати појединачно у зависности од договора и задужења које утврди Васпитно образовно веће и директор Установе.

22. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА УСТАНОВЕ

Садржај праћења и вредновања	Начин праћења и вредновања	Носиоци вредновања	Време
рад васпитача и мед. сестара васпитача, медицинских сестара на ПЗЗ	увид у радне књиге непосредно праћење и анализа активности пратећа документација утисци родитеља присуство, с тр. сарадника, просветног саветника	директор, стр. сарадници, чланови појединијх тимова	током године
рад свих служби установе: стручне службе, превентивне, административне, техничке.	-праћење и анализа активности, увид у документацију, извештаји о раду	директор, просветни саветник, ментори и координатори тимова, посебно тима за самовредновање и републ. пројеката	током године

24. МАРКЕТИНГ УСТАНОВЕ

Установа има постављен веб-сајт са свим неопходним подацима и информацијама за родитеље и остале кориснике.

Родитељи могу да преузму формуларе за упис детета и са сајта Установе.

На нивоу Установе постоји и **Тим за медијско информисање** који се бави ажурирањем информација за сајт, постављањем фотографија и актуелности везаних за рад Установе.

Интерни маркетинг:

- информатор,
- водич за родитеље који се родитељима прослеђује током отварања уговора односно уписа деце и који садржи најважније податке и информације о установи и организацији рада,
- флајер о упису у ППП,
- флајер о развоју говора.

Екстерни маркетинг се одвија кроз сарадњу и комуникацију са локалним медијима –радио Пожаревац, Хит радио, ТВ ДУГА, САТ ТВ, РТС, локални листови, где износимо све важне информације и догађаје за родитеље и град. У маркетинг установе можемо сврстати и све наступе у округу и републици, наших запослених на стручним сусретима васпитача, мед. сестара-васпитача, превентних служби као и наступе наших куvara у припремању трпезе на појединим такмичењима .

Тим за медијско оглашавање

	Име и презиме:	Васпитачи вртића:
1.	Славица Животић	Вртић „Невен“, координатор
2.	Ивана Вратоњић	ППП
3.	Љубица Костић	Сунашце
4.	Јована Стојановић	Бубамара
5.	Марија Стојановић	Душко
6.	Сања Димитријевић	Пчелица
7.	Татјана Стојадиновић	Лане
8.	Тамара Стефановић	Мајски Цвет
9.	Виолета Зарић	Лептирић
10.	Јелена Павловић	Полетарац
11.	Александра Митић	ППП
12.	Драгица Константинов	Даница Р

25. ПРИЛОГ

На основу члана 126. став 4. тачка 19. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017 - даље: Закон), у вези са чланом 24. став 2. Закона о раду ("Сл. гласник РС", бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 - одлука УС и 113/2017), чл. 30, 31. и 32. Закона о запосленима у јавним службама ("Сл. гласник РС", бр. 113/2017) и чланом 1. Уредбе о каталогу радних места у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору ("Сл. гласник РС", бр. 81/2017 и 6/2018 - даље: Уредба), директор Предшколске установе „Љубица Вребалов“ у Пожаревцу, доноси

ПРАВИЛНИК О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА

	Назив радног места	Потребан број извршилаца
1.	Сектор руковођења Установе	
1.1.	Директор Установе	1
1.2.	Помоћник директора за васпитно образовни рад	1
2.	Педагошки сектор	
2.1.	Стручни сарадник – педагог	1
2.2.	Стручни сарадник – психолог	1
2.3.	Стручни сарадник – логопед	2
2.4.	Главни васпитач – руководиоца организационе јединице	10
2.5.	Васпитач	86
2.6.	Васпитач на реализацији припремног предшколског програма	27
2.7.	Медицинска сестра – васпитач	60
3.	Сектор за превентивну – здравствену заштиту	
3.1.	Сарадник за унапређење превентивне здравствене заштите	1
3.2.	Сарадник за исхрану нутрициониста	1
3.3.	медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту и негу	7
3.4.	Главни кувар	6
3.5.	Кувар	3

Годишњи план рада ПУ „Љубица Вребалов“ за 2020/21.год.

3.6.	Сервирка	18
3.7.	Чистачица	35
3.8.	Техничар одржавања одеће - вешерка	6
4.	Финансијско - рачуноводствени сектор	
4.1.	Руководилац финансијско – рачуноводствених послова	1
4.2.	Шеф рачуноводства	1
4.3.	Самостално финансијско-рачуноводствени сарадник – књиговођа аналитичар	1
4.4.	Финансијско - административни сарадник	2
4.5.	Рачуноводствени референт	1
4.6.	Референт за јавне набавке	1
4.7.	Економ - набављач	2
5.	Административно правни сектор	
5.1.	Секретар	1
5.2.	Дипломирани правник за правне, кадровске и административне послове	1
5.3.	Технички секретар	1
5.4.	Правни сарадник	1
5.5.	Техничка служба	
5.5.1.	Домар – мајстор одржавања	5

ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА

ДИРЕКТОР:

септембар 2019. Пожаревац

**СПИСАК ЗАПОСЛЕНИХ У ПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ
„ЉУБИЦА ВРЕБАЛОВ" НА НЕОДРЕЂЕНО ВРЕМЕ**

Годишњи план рада ПУ „Љубица Вребалов“ за 2020/21.год.

ВРТИЋ „Бамби“

Бр.	васпитачи	мед.сестре	сервирке:	спремачице:	
1.	Ана Штерјоска	Лидија Рајчић	Милица Бошковски	Зорка Стојадиновић	
2.	Сања Павловић	Данијела Крстић		Јелена Марјановић	
3.	Ивана Станојевић	Јасна Коцић		Ивана Трујић	
4.	Наташа Васић	Биљана Вукановић		Славица Најдановић	
5.	Славојка Станојловић	Мирјана Стефановић			
6.	Антонина Јовић	Биљана Илић			
7..	Јелена Шукљевић				
8.	Катарина Станишић				
укупно	8	6	1	4	19

Вртић „Полетарац“

број	васпитачи	мед. сестре	кухиња	спремачице	
1.	Снежана Јовановић	---	Горица Гроздановић	Валентина Живковић	
2.	Јелена Павловић				
3.	Милица Бранковић Ивић				
4.	Александра Татић				
5.					
укупно	4		1	1	6

Годишњи план рада ПУ „Љубица Вребалов“ за 2020/21.год.

ВРТИЋ „Лептирић“

Бр.	васпитачи	мед. сестре	кухиња	спремачице	
1.	Емилија Петровић	Весна Јовановић	Божица Панчић кувар	Злата Цимбаљевић	
2.	Кристина Здравковић	Славица Тишма	Оливера Здравковић - сервирка	Љиљана Милосављевић	
3.	Милица Ристовић Јанковић	Весна Савић	Драгица Вилотић сервирка	Ирена Стојадиновић	
4.	Анкица Зарић	Емилија Живковић		Јасмина Петровић	
5.	Љубица Илић	Снежана Николић			
6.	Марија Черкез	Емина Јеремић			
7.	Маријана Ђаловић	Драгана Павловић			
8.	Јелена Јовановић	Вања Пејић			
9.	Виолета Зарић				
10.	Себина Бојатовић				
укупно	10	8	1 кувар 2 сервирке	4	25

Вртић „Бубамара“

број	васпитачи	мед. сестре	кухиња	спремачице	
1.	Бојана Рајковић	Данијела Ђорђевић	Миленка Грујовић– кувар	Славица Живановић	
2.	Јасмина Ристић	Бојана Стојковић	Снежана Добросављевић, сервирка	Невенка Лазић	
3.	Јована Стојановић	Зорица Савић		Марија Сачић Јовановић	
4.	Весна Лазаревић	Верица Јанковић		Слађана Јанковић вешерка	
5.	Лела Миловановић				
6.	Марија Спасић				
Укупно:	6	4	2	4	16

Вртић „Невен“

број	васпитачи	мед. сестре	кухиња	спремачице	Вешерка
1.	Оливера Поповић	Радмила Вукосављевић	Снежана Јовановић кувар	Сања Милисављевић	Марина Петровић
2.	Ивана Кеџман	Јасна Милошевић	Миланка Козар кувар	Златана Ивановић	
3.	Драгана Арсић	Александра Јанковић	Сервирка Ивана Величковић	Јелена Јотић	
4.	Марија Бајић	Весна Стевић	Маја Милошевић	Ивана Савић	
5.	Мирослава Одаџић	Зорица Вучковић		Милена Јовић	
6.	Слађана Доронтић	Љиљана Јовановић			
7.	Славица Животић	Јелена Алексић			
8.	Јасмина Стојићевић	Драгана Марковић			
9.	Славица Ристић	Милена Арсић			
10.	Светлана Микуљевић	Ивана Илић			
11.	Биљана Нинковић				
12.	Емина Шупић				
13.	Бојана Ранковић				
14.	Ивана Стојићевић				
15.	Добрила Ђорђевић				
16.	Марјана Јовић				
укупно	16	10	2+2	5	1

укупно 36

Вртић „Лане“

	Васпитачи:		сервирка	
1.	Татјана Стојадиновић		Оливера Давидовић	
2.	Слађана Јанковић			
укупно	2		1	3

Годишњи план рада ПУ „Љубица Вребалов“ за 2020/21.год.

Вртић „Пчелица“

број	васпитачи	мед. сестре	кухиња	спремачице	вешерка
1.	Јасмина Илић	Славка Николић	Кувар Данило Живковић	Невена Павловић Аранђеловић	Весна Антонијевић
2.	Смиљка Шућуровић	Блажица Чампар	Слађана Ивковић сервирка	Светлана Љубомировић	
3.	Јасна Рајчић	Весна Тадић	Зорица Будимировић сервирка	Гордана Милић	
4.	Кристина Цветковић	Каролина Максимовић	Маја Миладиновић .сервирка	Зорица Трифуновић	
5.	Јелена Караџић	Милица Стојковић	Ивана Трајић, кувар	Јаворина Милутиновић	
6.	Драгана Крстић	Катарина Бата			
7.	Снежана Грујовић				
8.	Марина Стевановић				
9.	Милена Животић				
10.	Жаклина Младеновић				
11.	Миленка Златановић				
12.	Ивана Јовановић				
13.	Јелица Љубић				
14.	Јасна Тошић				
15.	Драгана Јанковић				
16.	Сања Димитријевић				
укупно	16	6	2 кувар 3 сервирке	5 спремачица	1

укупно 33

Вртић „Сунашце”

број	васпитачи	мед.сестре	кухиња	спремачице
1.	Тамара Рајић	Весна Симоновић	Славица Јовић сервирка	Јелена Јоњић
2.	Зорица Марковић	Ана Јоњић		Жаклина Рајковић
3.	Маријана Милојковић			
4.	Драгица Милентијевић			
укупно	4	2	1	2

Вртић: Мајски Цвет"

број	васпитачи	мед. сестре	кухиња	спремачице	
1.	Маја Перић Љубић	Доста Маринковић	Ивковић Данијела Главни кувар	Радица Јовановић	
2.	Слађана Лајко	Милена Перовић	Гордана Марјановић кувар	Снежана Рајић	
3.	Ивана Марјановић	Биљана Илић	Лидија Дукић Марковић сервирка	Невена Миљковић	
4.	Снежана Илић Радовић	Зорица Вујевић	Тамара Милосављевић сервирка	Ана Пешић	
5.	Гордана Кужељко	Марина Урошевић	Ана Обрадовић сервирка	Мира Рачић вешерка	
6.	Радмила Вучковић	Снежана Милошевић			
7.	Јасмина Ђуровић	Милица Ковачевић (одређено)			
8.	Јелена Јовановић	Маја Селимовић((одређено)			
9.	Јована Симић				
10.	Сандра Петрушић				
11.	Нада Рајчић				
12.	Тамара Стефановић				
13.	Јасмина Балог				
14.	Маја Павловић				
укупно	14	4+2	2 куvara 2 сервирке	4 спремачице 1 вешерка	28 -2 наодређено време

Годишњи план рада ПУ „Љубица Вребалов“ за 2020/21.год.

Вртић „Даница Радосављевић“

број	васпитачи	мед. сестре	кухиња	спремачице
1.	Диана Марковић	Радица Матић	Виолета Јанићијевић кувар	Виолета Богдановић
2.	Јелена Шућуровић	Мирјана Рашић	Лидија Јовановић,кувар	Валентина Живковић
3.	Жаклина Вељковић	Радица Јевтић	Јасмина Трујић сервирка	Раница Пауновић
4.	Анита Илић	Љиљана Станојевић	Драгана Лучић, сервирка	Бојана Милошевић
5.	Јелена Лазић	Биљана Првуловић	Ивана Додеровић сервирка	
6.	Ирена Марковић	Снежана Илић		
7.	Драгица Констатинов	Мара Ковачић		
8.	Ивана Шућуровић	Мира Радовић		
Укупно :	8	8	2 кувар + 3 сервирке	4

Укупно- 25

Вртић: „Душко Радовић“

број	васпитачи	мед. сестре	кухиња	Вешерка	спремачица
1.	Предраг Божић Богићевић	Силвана Божић	Милена Илић -сервирка	Јелена Марјановић Авдаловић	Милена Јовић
2.	Сања Манев	Марина Јеличић	Сока Јовановић - сервирка		Снежана Јовић
3.	Биљана Милојевић	Маја Милојевић			Данијела Јаковљевић
4.	Александра Миленковић	Ивана Петковић			
5.	Светлана Божић зам Јелена Николић	Јасна Тасић			
6.	Јелена Дан	Мирјана Марковић			
7.	Ивана Ивић	Ивана Антић			
8.	Александра Поповић	Марија Стојановић (замена)			
		+2 мед.сестре васпитача за нову групу			
укупно	8	8+2	1	2	3

ПРЕВЕНТИВА

1. Маја Нешковић
2. Драгана Антић
3. Светлана Булајић
4. Љиљана Милуновић
5. Вера Митић
6. Наташа Павловић
7. Драгана Радосављевић
8. Јасмина Милић

НУТРИЦИОНИСТА :

Милена Трифуновић

УПРАВА

1. Тања Лончар, директор
2. Емина Станковић, пом.директора
3. **Иван Симић, секретар**
4. Славица Милановић, стручни сарадник педагог
5. Јелена Стојчоћ, стручни сарадник психолог, (замена Милош Христић)
6. Татјана Брајовић, правник
7. Слободанка Ђорђевић, финансијско административни сарадник
8. Милица Ивковић, стр.сарадник логопед
9. Љиљана Јаничић административни радник
10. Јелена Јанковић финансијско административни сарадник
11. Јелена Костић- руководилац финансијског сектора - замена
12. Снежана Стевић Тодоровић, правни и персонални послови
13. Слађана Степановић Белић, логопед
14. Љиљана Пауновић, финансијски сектор – руководилац рачуноводства
15. Иван Николић, референт за јавне набавке
16. Ненад Марковић, економ набављач

17. Сузана Јовановић , спремачица
18. Велибор Јанковић, економ набављач
19. Кристина Каљевић, технички секретар на правним и административним пословима
20. Сашко Ивановски, финансијско административни сарадник

ТЕХНИЧКА СЛУЖБА

1. Јовица Савић
2. Милорад Бећаревић
3. Синиша Благојевић
4. Зоран Поповић
5. Крста Шућуровић
6. Драган Маринковић