

ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА „НАША РАДОСТ“ КРУПАЊ



Г О Д И Ш Њ И П Л А Н Р А Д А

ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ „НАША РАДОСТ“ КРУПАЊ

ЗА РАДНУ 2021/2022. ГОДИНУ

Крупањ, септембар. 2021. године

На основу члана 89. Закона о основама система образовања и васпитања (" Сл. Гласник РС " бр. 72/09 и 52/11 и 55/2013) утврђена је обавеза да Установа до 15. септембра донесе Годишњи план рада у складу са Развојним планом и Предшколским програмом. На основу члана 57. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл.Гласник РС“бр.72/09 и 52/11 и 55/2013, 101/2017 и 27/2018) Управни одбор Предшколске установе „Наша радост“ Крупањ на седници одржаној 14. 9.2021.године донео је :

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА
ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ „ НАША РАДОСТ“ КРУПАЊ
ЗА РАДНУ 2021/2022. ГОДИНУ**

План је урађен према прописаној препоруци надлежног Министарства (уз обавезно одговарајуће табеларне приказе), као и у складу са одређеном формом и потребама Оснивача.

План рада се односи на период од 01. септембра 2021. године до 31. августа 2022. године.

За израду годишњег плана рада П.У.“НАША РАДОСТ“ КРУПАЊ задужени су:

1. Славица Кодић- директор,
2. Тим за стручно усавршавање
3. Тим за самовредновање
4. Тим за заштиту деце од насиља ,злостављања и занемаривања
5. Тим за развојно планирање
6. Тим за инклузивно васпитање и образовање
7. Тим за сарадњу са родитељима
8. Тим за сарадњу са друштвеном средином
- 9.Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
10. Актив васпитача

САДРЖАЈ

1. УВОД – ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА И ДЕЛАТНОСТ УСТАНОВЕ

- 1.1. Кратка оцена стања и ниво развијености делатности
- 1.2. Полазне основе програмирања
- 1.3. Закључци до којих се дошло у Извештају о раду Установе за предходну годину

2. МАТЕРИЈАЛНО – ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА УСТАНОВЕ

- 2.1. Објекти
 - 2.1.1. Наменски изграђени објекти за боравак деце
 - 2.1.2. Преглед других прилагођених простора за рад са децом
 - 2.1.3. Објекти за одмор и рекреацију
 - 2.1.4. Стање опремљености и план унапређења опремљености
 - 2.1.5. План улагања
- 2.2. Кадровски услови рада

3. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА УСТАНОВЕ

- 3.1. Бројно стање деце и васпитних група
 - * Васпитне групе без ППП
 - * Васпитне групе Припремног предшколског програма
 - * Издвојена одељења у којима се реализује ППП
 - * Број деце са сметњама у развоју при редовним групама
- 3.2. Облици рада са децом
- 3.3. Ритам рада установе
- 3.4. Организација зимовања, летовања, излети и годишњи одмори
- 3.5. Подела задужења запослених у оквиру 40-часовне радне недеље

4. ПЛАНОВИ РАДА

- 4.1. План васпитно – образовног рада
- 4.2. План рада стручних, руководећих и управних органа установе
 - 4.2.1. План рада Педагошког колегијума
 - 4.2.2. План рада васпитно образовног већа
 - 4.2.3. План рада актива васпитача
 - 4.2.4. План рада Управног одбора
 - 4.2.5. План рада савета родитеља
 - 4.2.6. План рада директора установе
 - 4.2.7. Оперативни планови рада у условима епидемиолошке ситуације
- 4.3. План рада тимова за самовредновање са планом акције
- 4.4. План стручног усавршавања и унапређење васпитно – образовног рада
- 4.5. План рада тима за инклузивно васпитање и образовање деце
- 4.6. План рада сарадника за унапређивање, планирање и организација исхране

- 5. ЗАДАЦИ НА РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА СОЦИЈАЛНОГ РАДА**
- 6. ПЛАН ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ ОД НАСИЉА**
- 7. ПЛАН ТИМА ЗА САРАДЊУ СА РОДИТЕЉИМА**
- 8. ПЛАН ТИМА ЗА САРАДЊУ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ**
- 9. ПЛАН АКТИВНОСТИ ИЗ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА**
- 10. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ**
- 11. ПЛАН РАДА УНИВЕРЗАЛНЕ ШКОЛИЦЕ СПОРТА**
- 12. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПО ПРОЈЕКТУ „ВРТИЋИ БЕЗ ГРАНИЦА“**
- 13. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПО ПРОЈЕКТУ“ УЗЛЕТИМО С ОСМЕХОМ НА ЛИЦУ“**
- 14. ГОДИШЊИ ПЛАНА РАДА ЛОГОПЕДА**
- 15. ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН УСТАНОВЕ**
- 16. МАРКЕТИНГ**
- 17. ПЛАН ПРАЋЕЊА И ЕВАЛУАЦИЈА РАДА УСТАНОВЕ**
- 18. ЗАКЉУЧНА РАЗМАТРАЊА И ЗАКЉУЧЦИ УПРАВНОГ ОДБОРА**

1. УВОД

1.1. Кратка оцена стања и ниво развијености делатности

Предшколска установа „Наша радост“ налази се у Крупњу, у улици Мачков камен бр.5. званично је отворена 19.1.1977.год. по одлуци Општинске самоуправне интересне заједнице и уз велику помоћ Републичке заједнице децје заштите.

Ниво развијености Установе одговара потребама, односно ниво делатности усклађен је са потребама, могућностима и другим захтевима средине (кадровским, просторним, материјалним и др.).

Радне 2021/2022.године Установа ће свој програм реализовати у наменски грађеним објектима и просторима прилагођеним за рад. Наменски грађени објекти за децу представљају опредељујући фактор у обухвату деце - корисника услуга за све облике рада у Предшколским установама. На територији општине Крупањ поред централног објекта постоје наменски грађен објекат у МЗ Красава за децу предшколског узраста и децу узраста од 3-5,5 година обухваћена програмом по пројекту „Вртићи без граница 2“. Дакле, рад и све друге активности организоваће се у објектима затвореног типа, наменски адаптираних за реализацију васпитно – образовног садржаја за децу предшколског узраста, као и у објектима отвореног типа.

1.2. Полазне основе програмирања

Полазне основе за израду Годишњег плана рада Установе су:

- Закон о основама система образовања и васпитања (" Сл. Гласник РС " бр. 72/09 и 52/11 и 55/2013 и 101/2017).
- Закон о предшколском васпитању и образовању (“Сл. Гласник РС” бр.18/2010 члан 16,члан 17,члан 18,члан 19, 55/2013,101/2017 и 27/2018)
- Опште основе предшколског програма (“Сл.гласник РС – Просветни гласник” 14/2006.год.)
- Правилник о основама програма предшколског васпитања и образовања („Сл. Гласник РС“- „Просветни гласник“,број 16/2018, од 17.09.2018.год.)
- Правилник о врстама ,начину остваривања и финансирања посебних, специјализованих програма и других облика рада и услуга које остварује предшколска установа(„ Сл.гласник РС“број 26/2013)
- Статут Установе, 11.6.2018.год. бр.497-1/2018-Одлука Скупштине општине Крупањ
- Развојни план донет 22.12.2017.год. бр.384-1/2017
- Резултати самовредновања у 2020/2021 год.
- Стандарди услова за остваривање посебних програма у области предшколског васпитања и образовања
- Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника и васпитача и стручног сарадника
- Стандарди квалитета рада васпитно образовних установа („Сл. Гласник РС“ 7/11)
- Правилник о вредновању квалитета рада установа
- Правилник о ближим условима за остваривање припремног предшколског програма

- Правилник о критеријумима за утврђивање мањег односно већег броја деце од броја који се уписује у васпитну групу

1.3. Закључци до којих се дошло у Извештају о раду установе

Извештај о раду Предшколске установе "Наша радост" Крупањ, за радну 2020/2021. годину, обухвата период од 01. септембра 2020. године до 31. августа 2021. године.

Реализација Програма рада Предшколске установе „Наша радост“ Крупањ одвија се у складу са постављеним програмским и оперативним задацима.

Активности Установе усмераване су на повећање капацитета за децу, виши квалитет васпитно-образовног рада, негу, исхрану деце, сарадњу са породицом и друштвеном средином. Максимално су коришћене материјалне и кадровске могућности Установе и Општине. Велика пажња је посвећена стручном усавршавању кадрова, обнављању и осавремењивању опреме, набавци дидактичког материјала и играчака. Установа је, такође, велику пажњу посветила и сарадничким односима са локалном заједницом.

У центар васпитно-образовног рада стављена је максимална активност деце. Тимски рад постаје метод рада, а сарадња, комуникација и интеракција постају основни поступци у свим врстама активности.

У Општини Крупањ у радној 2020/2021. години целодневним бораваком било је обухваћено 288 деце, од укупног броја деце од 18 мес. до 7 година, са наглашеном тенденцијом раста. Потребе за овим обликом рада су све израженије.

Од укупног броја деце узраста од 5 до 7 година на општинском подручју било је обухваћено 60 деце у 9 група припремног предшколског програма при основним школама. У централном вртићу једна припремна предшколска група и 9 деце.

2. МАТЕРИЈАЛНО – ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА У УСТАНОВИ

2.1. ОБЈЕКТИ

2.1.1. Наменски изграђени објекти за боравак деце

Табела бр.1.

Редни број	Назив објекта	Капацитет		Површина објекта	Површина дворишта	Адреса
		Број група	Број деце			
1.	ПУ“Наша радост“ Крупањ	10	233	1.500 м2	27 ари и 12м2	Мачков камен бр.5
УКУПНО :		10	233	1.500м2	27ари и 12м2	

Из табеле може се сагледати све укупан простор у Установи тј. у објекту, а он изгледа овако:

а) Простор у објекту у Крупњу по својој намени:

- Простор за боравак деце – радни простор
- Простор за рад кухиње – кухињски простор
- Остава за намирнице –шпајиз
- Перионица са одлагаоницом
- Магацински простор са котларницом
- Санитарни чвор (WC-и, и други санитарни простор)

б) Простор за остале намене

- Канцеларијски простор (директор,рачуноводство,васпиитачка канцеларија)
- Ходнички простор
- Простор ван објекта – отворени простор (двориште, игралиште,)
- Отворени простор у Крупњу који вртић користи: паркови, шуме, игралишта, спортски терени, ливаде и други одговарајући простор.

а) Простор у објекту у Красави по својој намени:

- Простор за боравак деце – радни простор
- Санитарни чвор (WC-и, и други санитарни простор)

Објекти у саставу установе располажу одговарајућим простором и стандардном опремом за живот и рад деце. Побољшавање услова рада, обнављање и допуна основне опреме, као и средства за васпитно-образовни рад, представљају стални задатак Установе.

2.1.2. Преглед других (прилагођених) простора за рад са децом

Табела бр.2.

Редни број	Назив МЗ и простора	Капацитет	Корисна површина	Површина дворишта
1.	БЕЛА ЦРКВА-основна школа	25	30м ²	0.25 а
2.	ЗАВЛАКА- основна школа	25	30м ²	0.25а
3.	КРАСАВА- наменски објекат	25	54м ²	0.40 а
4.	КОСТАЈНИК –основна школа	30	30м ²	0.25 а
5.	ДВОРСКА – основна школа	25	25м ²	0,25а
6.	ШЉИВОВА-основна школа	25	25м ²	0,25а

У назначеним табеларним приказима под 1. и 2. исказани су одговарајући подаци којима се могу поуздано сагледати могућности за успешан рад установе.

Из датих табеларних података виде се: наменски и прилагођено грађени простори по врсти, капацитету – броју група, броју деце у једној смени, површина простор и површина дворишног простора

2.1.3. Објекти за одмор и рекреацију

Установа не располаже својим објектима за одмор и рекреацију деце, али ће за те потребе према израженом интересу родитеља и деце користити објекте туристичких организација.

2.1.4. Стање опремљености и план унапређења опремљености

Ниво опремљености радног простора је на задовољавајућем нивоу. Свака радна соба има опрему у складу са развојним и образовним потребама деце. Установа и оснивач улажу велики напор да на солидном нивоу одржавају објекте и опрему. Ипак потребно је доста средстава за инвестиционо одржавање објеката и замену дотрајале опреме.

Потребно је извршити замену дотрајалог намештаја у радним собама у складу са потребама по новим Основама програма како у централном вртићу тако и на терену, замену подних и зидних плочица у дечјим гардеробама и wc просторијама, двориште вртића допунити са справама и летњиковцем за извођење активности на отвореном простору. У већини група на сеоском подручју битно су унапређени услови рада. Потребно је и даље улагање, како би се у свим групама на сеоском подручју остварили основни стандарди за рад, нарочито у хигијенско-здравственом погледу.

Током радне 2021/2022. године планира се наставак радова на унапређењу спољашњег и унутрашњег изгледа вртића. Наставиће се са кречењем преосталих група у издвојеним и прилагођеним просторијама за рад са децом, фарбањем справа, као и допуном и обнављањем справа за игру у дворишту.

Планира се допуна опреме у припремним групама, групама на сеоском подручју, канцеларији и то : тепиха, радних столова и столица за васпитаче, столова и столица за децу, заштита за радијаторе ради безбедности деце, гардеробних ормана, полица за играчке.

За све групе извршиће се допуна играчкама и дидактичким средствима, као и обнова фонда сликовница и стручне литературе.

Планира се и допуна АВ средстава - компјутера и пратеће опреме уз њих штампачи, скенери.

У циљу допуне опреме и средстава за физичко васпитање планира се набавка реквизита, тобогана, ситних реквизита.

У кухињи се планира набавка и других неопходних помоћних средстава: сецкалице, пасир апарата, даске за сечење, шоља и бокала.

Планира се набавка постељине, радне одеће и обуће за васпитаче и мед. сестре и сво остало особље установе.

Све предвиђене набавке вршиће се на основу финансијског плана и норматива предвиђених за несметан и нормалан рад у било ком сегменту установе.

У даљем периоду планира се и наставак радова на реконструкцијама и обнављању опреме и у складу са материјалним могућностима и учешће на конкурсима помоћу којих би остварили средства за проширење простора и то за: простор за рекреацију - сала, санитарне чворове у наведене просторије у вртићу у Крупњу, затим асфалтирање прилаза у котларницу, видео надзор, сређивање постојеће терасе (керамика и ограда) отварање терасе за потребе деце јасленог узраста изнад просторије у која је тренутно остава за огрев, покривање главног и споредног улаза у зграду(тендама) набавка справа за двориште, израда летњиковца.

2.1.5. План улагања

Табела. бр. 3.

Редни број	Извор финансирања	Планирани износ средстава	Намена	
1.	Средства буџета СО, донације		Одржавање зграде и дворишта-пројекат-надоградња фискултурне сале	Простор за рекреацију- сала, набавка и уградња справа на дворишту вртића, летњиковац, видео надзор, сређивање тераса, затварање новог дела и претварање у радни простор, покривање улаза-степеништа...

2.2. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

Радну 2021/2022. год. започело је 29 радника на неодређено радно време , 7 васпитача на одређено (5 радника у припремним предшколским групама на 4 сата у издвијеним одељењима, 2 васпитачаа ангажована су на одређено у централном вртићу у ПП групи са 100% радне норме.

За два радника (медицинску сестру –васпитача и шефа рачуноводства) добијена је сагласност надлежног министарства за њихова радна места ,та два радна места улазе у максималан број запослених на неодређено радно време и примљени су по конкурс у марту 2021.год. . Број и структура запослених је у складу са Правилником о ближим условима за почетак рада и обављање делатности у установама и Правилником о систематизацији радних места.

Табела бр.4. *Преглед запослених у централном вртићу на неодређено*

Место рада	Директор	Васпитач	Медицинска сестра-дијететичар	Рачуновођа	Медицинска сестра-васпитач	Кувар	Помоћни кувар	Инвалидно лице	Домар	Спремачица	СВЕГА
Крупањ	1	17	1	1	1	1	1	1	1	2	27
У групама ван седишта		2									2
УКУПНО	1	19	1	1	1	1	1	1	1	2	29

Табела бр.5. *Преглед запослених у вртићу на одређено по конкурс*

Место рада	Директор	Васпитач	Медицинска сестра-дијатетичар	Рачуновођа	Медицинска сестра-васпитач	Кувар	Домар	Спремачица	СВЕГА
Крупањ		3		/	/				3
У групама ван седишта		4			/				4
УКУПНО		7		/	/				7

Табела бр.6 *Приказ запослених по проценту уписаности, школској спреми и радном искуству који су у радном односу на неодређено време*

Назив радног места	Број запослених		Школска спрема				Радно искуство у годинама				Свега
	100%	75 %	всс	вшс	ссс	нкв	1-10	11-20	21-30	31-40	
Директор	1	-	1	-	-	-	-	-	1	-	1
Васпитач	17	2	9	8	-	-		15		2	19
Мед.сестра дијатетичар	1	-	-	1	-	-	1	-	-	-	1
Обрачунски радник	1	-	-	1	-	-	-	1	-	-	1
Инвалидно лице	1				1		1				1
Мед.сестра васпитач	1	-	-	-	1	-	-	-	-	-	1
Домар	1	-	-	-	1	-	-	-	-	1	1
Кувар	1	-	-	-	1	-	-	1	-	1	1
Сервирка	1	-	-	-	1	-	1	-	-	-	1
Спремачица	2	-	-	-	2	-	-	2	-	-	2
Укупно:	27	2	10	10	7	-	3	19	1	4	29

Табела бр.7 Квалификациона структура васпитно –образовног особља централни вртић

Назив радног места	Број зап.	Стручна спрема				Без лиценце
		ССС IV	ВШС VI	ВСС VII		
				1.степе н	2. степен	
Директор	1			1		-
Васпитач у вртићу	17		9	8		-
Васпитач у ППП	2		1	1		
Мед.сестра -васпитач	1	1				
УКУПНО	21	1	10	10		

Табела бр.8 Квалификациона структура васпитно – образовног особља на одређено

Назив радног места	Број зап.	Стручна спрема				Без лиценце
		ССС IV	ВШС VI	ВСС VII		
				1.степе н	2. степен	
Директор	-	-	-	-	-	-
Васпитач у вртићу-Крупањ	3	-	1	2	-	-
Васпитач у ППП-4 сата	4	-	2	2	-	-
Мед.сестра -васпитач	-	-	-	-	-	-
УКУПНО	7	-	3	4	-	-

3. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА У УСТАНОВИ

3.1.Бројно стање деце и васпитних група

Табела бр.9 Васпитне групе без ППП

	Узраст од –до године						Укупно
	Јаслена група од 18м-2год		2-3год.	3-4год.	4-5год.	5год.-до поласка у школу	
Број деце	38		46	56	50	43	233
Број група	2		2	2	2	2	10
Број васпитача	3		4	4	4	4	19
Број мед.сестара	1						1

Табела бр.10 *Васпитне групе припремног предшколског програма*

Припремно предшколски програм у трајању од 4 сата дневно (четворочасовни програм)			
У седишту установе		Ван седишта установе	
Број група	Број деце	Број група	Број деце
1	8	6	52
Припремни предшколски програм у целодневном боравку			
У седишту установе		Ван седишта установе	
Број група	Број деце	Број група	Број деце
2	43	/	/

Табела бр.11 *Издвојена одељења у којима се реализује ППП-4 сата*

Назив издвојеног одељења-васпитачи	Број група	Број деце
КОСТАЈНИК - Јелена Петровић	1	8+деца ПСП
ДВОРСКА - Маријана Пајић	1	7+ деца ПСП
КРАСАВА - Сања Симеуновић	1	9+ деца ПСП
ЗАВЛАКА –Снежана П. Максимовић	1	10+ деца ПСП
БЕЛА ЦРКВА - Јелена Цветиновић	1	10+деца ПСП
ШЉИВОВА- Слађана Јокић	1	8
УКУПНО ППП ТЕРЕН:	6	52

Централни вртић групе-васпитачи	Број група	Број деце
Јаслена група: 1 Драгица Зарић, Младенка Крсмановић	1	20
Јаслена група: 2 Зорица Јаковљевић, Милица Марковић	1	18
Млађа група 1: Ружица Живановић, Славица Тешкић,	1	24
Млађа група2: Новица Вучетић, Снежана Недељковић	1	22
Средња група 1: Тања Грујичић, Јелена Стошић	1	28
Средња група 2: Љиљана Стојановић, Негица Путић	1	28
Старија група 1: Миланка Перић, Милена Марковић	1	25
Старија група 2: Марија Пантић-Бојчић, Љубинка Пантић	1	25

Предшколска група1: Оливера Матић, Оливера Миловановић	1	23
Предшколска група2: Јелена Благојевић, Драгана Обрадовић	1	20
УКУПНО ЦЕЛОДНЕВНИ БОРАВАК:	10	233
П П П- 4 сата –централни вртић – -	1	8
УКУПНО ППП ЦЕНТРАЛНИ ВРТИЋ :	1	8
УКУПНО ГРУПА И ДЕЦЕ:	17	293

Табела бр.12 Број деце са сметњама у развоју при редовним групама

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

3.2.Облици рада са децом

У току 2021/2022 године Установа ће организовати целодневни програм боравака у 10 васпитних група, сваког радног дана.

Целодневни боравак намењен је деци узраста од 18 месеци до 7 година, и биће организован у објекту ПУ „Наша радост“ у Крупњу.

Припремни предшколски програм биће организован у трајању од четири часа дневно, у периоду од 01. септембра 2021. год. до 15.6. 2022 . год

Табела бр.13 Облици рада

	Узраст од-до године					
	1-1,5	1,5-2,5	2,5-3,5	3,5-4,5	4,5-5,5	ППП
Модел А (број група)	2	2	2	2	2	10
Модел Б (број група)						
УКУПНО	2	2	2	2	2	10

3.3.Ритам рада Установе

Радно време Установе почиње у 6.30 а завршава се у 20.30 часова. Рад се одвија у две смене.

Табела. бр. 14 Начин рада установе

Вртић	1 смена 1 смена	6,30h до 12.30h - дежурни васпитач 7.00h до 13.00h - васпитачи (У време ковида 19 васпитачи раде од 6.30)
	2 смена	10.30 h до 16.30h васпитачи
ППП -4 сата -вртић	2 смена	15.30h до 19.30h васпитачи
ППП 4сата -терен	1 смена	7.30h до 11.30h васпитачи

Заједничке службе раде у времену од 7,00 до 15,00 часова. Помоћно особље ради од 7,00-15,00 часова прва смена једна спремачица, од 11.00 часова до 19.00 часова друга спремачица и од 12,30 до 20,30 часова трећа спремачица.

Табела бр. 15 Облици рада и ритам рада Установе

ОБЈЕКАТ	О Б Л И Ц И Р А Д А						Време
	Целодневни		Целодневни		Четири сата		
	1 – 3год.		3 – 7год.				
	Број група	Број деце	Број група	Број деце	Број група	Број деце	
КРУПАЊ	2	38	8	195	1	8	6.30-16.30 и 15.30-19.30
КОСТАЈНИК	-----	-----	-----	-----	1	8	7.30-11.30
ДВОРСКА	-----	-----	-----	-----	1	7	7.30-11.30
КРАСАВА	-----	-----	-----	-----	1	9	7.30-11.30
ЗАВЛАКА	-----	-----	-----	-----	1	10	7.30-11.30
БЕЛА ЦРКВА	----- -	----- -	-----	-	1	10	8.00-12.00
ШЉИВОВА					1	8	7.30-12.00
УКУПНО:	2	38	8	195	7	60	

За време боравка деце у вртићу организују се активности различитог карактера: усмерене активности, слободне активности, игра, боравак на ваздуху, доручак, ручак, ужина, поподневни одмор. Све активности које се планирају и реализују зависе од конкретних услова и потреба васпитне групе и вртића и чине режим дана.

У задовољењу различитих потреба живота и рада у Установи организоване су следеће активности:

- активности исхране :- доручак од 8,30- 9.15
- ручак од 12,00 -13,00 часова
- ужина након одмора

У периоду када деца нису заузета активностима исхране и поподневног одмора организују се активности које задовољавају различите развојне потребе деце: усмерене активности, слободне активности, боравак на отвореном простору, културно хигијенске, радне активности, а све су оне одређене Правилником о општим основама предшколског програма.

3.4. Организација зимовања, летовања, излети и годишњи одмори

Зимовање, летовање и екскурзије су додатни облици васпитно образовног рада који се остварује ван Установе. Задаци ових активности су подстицање осамостаљивања деце, рекреативни и здравствени опоравак деце, упознавање са природном и друштвеном средином која није свакодневна, овладавање рекреативним вештинама (скијање, санкање) и емоционално сазревање деце.

Имајући у виду стални пад материјалног положаја породице и њихових могућности да својој деци обезбеде адекватан одмор и рекреацију, Установа ће покушати да и поред горе наведене констатације, организује одмор и рекреацију за децу наше Установе.

Планирамо да у оквиру одмора и рекреације организујемо следеће:

-Зимовање -----јануар - фебруар

-Летовање -----јуни – јули

-Једнодневни излети -----мај-јун (Београд-ЗОО врт,Тршић-Троноша-Бања Ковиљача) Поред наведеног Установа ће организовати и излете у околину(Добри Поток,Змајевац,Богоштица), као и друге садржаје зависно од потреба и интересовања.

НАПОМЕНА: Предшколска установа планира колективни годишњи одмор у периоду од 1.8. до 19.8. 2022.године ако се обезбеде средства за замену унутрашње столарије , за планиране радове (кречење соба, постављање плочица у деџим гардеробама, замена справа на дворишту као и генерално чишћење и дезинфекцију свих просторија у установи...). Колективни годишњи одмор ће се реализовати анкетирањем родитеља и уз сагласност Савета родитеља.

3.5 Подела задужења запослених у оквиру 40-часовне радне недеље

а) Структура 40-часовне радне недеље медицинских сестара-васпитач

Табела бр.16

Активности	Број часова
Непосредни рад са децом	30,00
Припрема за непосредни рад	5,00
Сарадња са родитељима	1,00
Рад у стручним органима Установе	0,50
Вођење документације о раду са групом	1,50
Стручно усавршавање	1,00
Одржавање хигијене дидактичког материјала	0,50
Остала задужења(рад у тимовима,комисијама,стручним органима,менторство)	0,50
У К У П Н О	40,00

б) Структура 40-часовне радне недеље васпитача у целодневном боравку

Табела бр.17

Активности	Број часова
Непосредни рад са децом	30,00
Припрема за непосредни рад	5,00
Сарадња са родитељима и друштвеном средином	1,00
Рад у стручним органима Установе	0,50
Вођење педагошке документације и документације о праћењу апредовања деце	1,50
Стручно усавршавање	1,00
Одржавање хигијене дидактичког материјала	0,50
Остала задужења(рад у тимовима,комисијама,стручним органима, менторство)	0,50
У К У П Н О	40,00

**в) Структура 40-часовне радне недеље васпитача у ППП и ПИС
(четворочасовних) програма у објектима Установе**

Табела бр.18

Активности	Број часова
Непосредни рад са децом	20,00
Пријем и испраћај деце	2,00
Припрема за непосредни рад	8,00
Сарадња са родитељима	3,00
Рад у стручним органима Установе	0,50
Вођење документације и документације о праћењу напредовања деце	2,00
Стручно усавршавање	1,00
Одржавање хигијене дидактичког материјала	0,50
Остала задужења (рад у тимовима, комисијама, стручним органима, менторство)	0,50
Рад у другим групама	2,50
УКУПНО	40,00

**г) Структура 40-часовне радне недеље васпитача у ППП и ПИС
програма ван седишта Установе**

Табела бр.19

Активности	Број часова
Непосредни рад са децом	20,00
Пријем и испраћај деце	2,00
Припрема за непосредни рад	8,00
Сарадња са родитељима и друштвеном средином	3,00
Рад у стручним органима Установе	0,50
Вођење документације и документације о праћењу напредовања деце	2,00
Стручно усавршавање	1,00
Одржавање хигијене дидактичког материјала	1,50
Рад у другим групама	2,00
УКУПНО	40,00

Табела бр.20 Структура 40-часовне радне недеље васпитача

Редни број	Име и презиме	Врста стручне спреме (профил) <i>Васпитач</i>	Непосредни рад са децом	Остала задужења									
				Припрема за рад	Пријем и испраћај деце	Сарадња са родитељима	Рад у стручним органима	Вођење документације	Стручно усавшавање	Одржавање хигијена дидактике	Остала задужења	Рад у другим групама	
1.	Драгица Зарић	„	30	5,00		1,00	0,50	1,50	1,00	0,50	0,50		40
2.	Зорица Јаковљевић	„	30	5,00		1,00	0,50	1,50	1,00	0,50	0,50		40
3.	Јелена Стошић	„	30	5,00		1,00	0,50	1,50	1,00	0,50	0,50		40
4.	Милица Марковић	„	30	5,00		1,00	0,50	1,50	1,00	0,50	0,50		40
5.	Миланка Перић	„	30	5,00		1,00	0,50	1,50	1,00	0,50	0,50		40
6.	Љубинка Пантић	„	30	5,00		1,00	0,50	1,50	1,00	0,50	0,50		40
7.	Негица Путић	„	30	5,00		1,00	0,50	1,50	1,00	0,50	0,50		40
8.	Тања Грујичић	„	30	5,00		1,00	0,50	1,50	1,00	0,50	0,50		40
9.	Оливера Матић	„	30	5,00		1,00	0,50	1,50	1,00	0,50	0,50		40
10.	Снежана Недељковић	„	30	5,00		1,00	0,50	1,50	1,00	0,50	0,50		40
11.	Оливера Миловановић	„	30	5,00		1,00	0,50	1,50	1,00	0,50	0,50		40
12.	Новица Вучетић	„	30	5,00		1,00	0,50	1,50	1,00	0,50	0,50		40
13.	Ружица Живановић	„	30	5,00		1,00	0,50	1,50	1,00	0,50	0,50		40
14.	Љиљана Стојановић	„	30	5,00		1,00	0,50	1,50	1,00	0,50	0,50		40
15.	Славица Тешић	„	30	5,00		1,00	0,50	1,50	1,00	0,50	0,50		40
16.	Марија-Пантић-Бојчић	„	30	5,00		1,00	0,50	1,50	1,00	0,50	0,50		40
17.	Милена Марковић	„	30	5,00		1,00	0,50	1,50	1,00	0,50	0,50		40
18.	Снежана П.Максимовић	„	20	8,00	2,00	3,00	0,50	2,00	1,00	0,50	0,50	2,50	40
19.	Маријана Пајић	„	20	8,00	2,00	3,00	0,50	2,00	1,00	0,50	0,50	2,50	40
20.	Младенка Крсмановић	Мед. се.в ас.	30	5,00	18	1,00	0,50	1,50	1,00	0,50	0,50		40

НАПОМЕНА:

Васпитачи: Јелена Цветиновић, Слађана Јокић, Сања Симеуновић, Јелена Петровић и Маријана Цветиновић ангажоване су на одређено до решења по конкурс у ПП групама (на 4 сата) и Драгана Ковачевић Јелена Благојевић у ПП групи целодневни боравак.

4. ПЛАНОВИ РАДА

4.1. План Васпитно образовног рада

Васпитно-образовна функција

Васпитно-образовна функција реализоваће се кроз рад: са децом узраста до 3 године; са децом узраста од 3-5 година и од 5.5 –6.5 година (припремни предшколски програм); програм превентивне здравствене заштите и програма исхране предшколске деце.

Понуда програма и услуга:

Полазећи од досадашњих остварења као снага и полазишта за даље, основни задаци на остваривању програма предшколског васпитања и образовања свих запослених, а посебно васпитно образовног особља у Установи биће усмерени на даље:

- обезбеђивање повољних материјалних услова за живот и рад;
- изграђивање социјалне климе и подстицајније васпитно-образовне средине као предуслова за развој богатих и осмишљених активности којима деца могу да се предано баве користећи своје укупне потенцијале: да се играју, практично, конструктивно и стваралачки делују, комуницирају и сарађују са вршњацима и другим одраслима у Установи и ван ње;
- уважавање деčјих узрастних карактеристика и конкретних услова у којима живе и раде;
- сарадњу са породицом и њено укључивање у непосредан ВО рад;
- руковођење основном улогом мед. сестре и васпитача;
- вођење рачуна о деčјем здрављу, исхрани и социјалној заштити;
- ослањање на ресурсе локалне средине као фактора који је од суштинског утицаја на васпитну праксу;
- даље изграђивање континуитета сарадње између предшколске установе и школе;
- креативније програмирање и планирање васпитно образовног рада, засновано на Општим основама предшколског програма, али полазећи од специфичности установе и локалних ресурса вртића или сеоске групе, уз акцентовано активно учешће породице;
- увид у праћење и процена свога рада у свим доменима, посебно васпитно образовном раду, као полазишта за даље циљеве;
- праћење и заснованост рада на савременим научним сазнањима и перманентни професионални развој;
- доследно спровођење и праћење остваривања Предшколског програма установе „Наша радост“ Крупањ.

Нега и васпитни рад са децом узраста до три године

Нега и васпитни рад са децом узраста до три године одвијаће се према Правилнику о општим основама предшколског програма.

Нега деце јасленог узраста је неодвојива од процеса васпитања, њоме се одржава хигијена деце и задовољавају потребе за сном, боравком на свежем ваздуху, а интеракцијом у процесу неге доприноси се социјализацији и општем развоју детета.

За одржавање неге у колективу посебно је значајно обезбеђење индивидуалног прибора (марамце, убруси за лице, ноша, постељина).

Нега подразумева и превентивно-здравствену заштиту деце којој се посвећује посебна пажња. Сестре-васпитачи у сарадњи са лекаром Дечјег диспанзера систематски прате и сагледавају све факторе који штете или угрожавају дечје здравље. Оне упознају родитеље и са календаром вакцинације и значају вакцинације за заштиту од одређених заразних болести. Сва деца која долазе у вртић доносе потврду лекара да су здрава за колектив, надаље се здравствено стање прати свакодневно, а раст и развој контролише периодично, о чему се води евиденција.

Сестра –васпитач треба да буде у сталној сарадњи са родитељима око свих поступака и мера за заштиту и очување здравља деце.

Циљ васпитно-образовног рада на овом узрасту је стварање повољне васпитне средине у којој ће дете стицати искуства по свом сопственом темпу развоја, организованим системом садржаја и метода, искуства преводити у сазнања откривањем себе и своје околине коју ће мењати сходно својим могућностима.

Основни задатак је да сачува, подстакне и оплемени спонтани израз и понашање деце у односу на околину:

а) Физичко-сензорни развој:

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

б) Емоционално-социјални развој:

- очување спонтаности и искрености детета у контакту за светом,
- неговање отворености детета за доживљаје,
- пружање помоћи у стицању самосталности,
- пружање помоћи у стварању слике о себи и стицању поверења у своје способности,
- помагање детету у усвајању основних норми понашања у оквиру основних моралних вредности (добро, лоше...),
- подстицање деце на заједничко обављање активности,
- подстицање задовољства и радости код детета.

в) Сазнајни развој:

- подстицање и неговање природне радозналости малог детета у односу на свет који га окружује,
- подржавање природне могућности детета да се уживљава у предмете и појмове, неговање осетљивости за утиске као мотиве за постављање питања,

- подстицање решавања проблема сензомоторне интелигенције,
- подржавање наизглед неосмишљене говорне комуникације детета,
- подстицање и богаћење дечјег говора као средства за комуникацију и стицање сазнања,
- подстицање развоја сензомоторних и перцептивних способности,
- стварање повољних услова за формирање почетних сазнајних појмова кроз практичне активности.

Рад са децом одвијаће се путем система активности и игра за рани развој деце са садржајима који подстичу негу, развој чулне активности и опажања, социјално-емоционалне односе, игру, моторичке активности, сензорно-перцептивне, музичко-ритмичке, интелектуалне, језичке, графичке-ликовне и игре драматизације. Медицинска сестра-васпитач ће при планирању сопственог рада у групи имати у виду узраст деце и карактеристике развоја деце узраста до 18 месеци, узраста од 18 до 24 месеца и узраста од 24 до 36 месеци, као и особености сваке конкретне групе.

Како би смо у потпуности остварили замишљене циљеве и реализовали предходно наведене задатке, ове године ћемо покушати да више пажње посветимо у свом васпитно – образовном раду са децом до 3 године процесу адаптације.

У сарадњи са другим предшколским установама дошли смо до нових сазнања о процесу адаптације а на основу њиховог искуства, па смо стога одлучили да унесемо извесне промене у наш рад. Ове промене требало би да олакшају и убрзају адаптивни период деце и на тај начин омогуће и ефикасније реализовање постављених циљева и задатака.

Васпитно-образовни рад са децом узраста од 3 до 5,5 година

Васпитање и образовање деце узраста од 3 до 5,5 година темељи се на научним и стручним достигнућима. Оно је наставак и допуна породичном васпитању и као такво отворено је за родитеље, њихове утицаје, идеје, потребе и непосредно учешће.

Рад са децом овог узраста одвијаће се према Моделу А.

У Моделу А васпитач је окосноца васпитног програма, креатор и истраживач сопствене праксе. Његов задатак је да на основу интересовања деце, дневно планира већи број садржаја и активности и пружа деци могућност избора. Рад са децом организује се према центрима интересовања, који се формирају у зависности од потреба и интересовања деце. Могући центри интересовања: центар улога, центар језичке културе, грађевински центар, музички центар, манипулативни центар, конструкторски центар, центар уметности, центар играоница-физичко васпитање, истраживачки центар. Центри интересовања опремају се у зависности од изабране теме. Кроз рад у центрима интересовања, васпитач усаглашава препозната интересовања с потребом да се делује на све аспекте дечјег развоја.

У Моделу Б структуру програмске основе васпитно-образовног рада чине:

- физички развој (телесне, перцептивне и здравствено-хигијенске активности),
- социо-емоционални и духовни развој (друштвене, афективне и еколошке активности),
- когнитивни развој (откривачке, логичке, радне и саобраћајне активности),
- развој комуникације и стваралаштва (говорне, драмске, ликовне, музичке и плесне активности).

У планирању рада са децом треба да буде заступљена комбинација свих поменутих активности, са основним циљем да се обезбеди развој укупних

потенцијала детета, напредовање у сваком од његових аспеката и квалитетно усавршавање оних домена које је већ освојило.

Оперативни задаци, садржаји и циљеви непосредног васпитно-образовног рада са децом у свим програмским целинама детаљно су разрађени у Правилнику о општим основама.

Припремни предшколски програм са децом узраста од 5,5 до 6,5 година

Васпитно-образовни рад у години пред полазак у школу је део обавезног деветогодишњег образовања и васпитања.

Програм припреме деце за школу је саставни део Општих основа предшколског програма.

Остваривање Припремног предшколског програма представља допринос програмском и организационом повезивању предшколског и школског образовања и васпитања као претпоставке остваривања континуитета у васпитању и образовању деце.

Поред наведене, функције Припремног предшколског програма су и :

- обезбеђивање квалитетне васпитно-образовне средине, која уважава права детета, поштује његове особености и потребе, те подстиче његов укупан психофизички развој;

- обезбеђивање услова за проширивање и сређивање социјалног и сазнајног искуства чиме се ублажавају социјално-културне разлике и осигурава донекле подједнак старт за полазак у школу;

- унапређивање васпитне функције породице (допуна породичном васпитању).

Непосредни **циљ** припремања деце за полазак у школу јесте, да се допринесе њиховој зрелости и готовости (општој и посебној) за живот и рад какав их очекује у основној школи. Остваривање Припремног предшколског програма одвија се у складу са општим начелима васпитно-образовног рада, а специфични **задачи** се односе на важне аспекте припреме за полазак у школу.

Припремни предшколски програм се у ПУ „Наша радост“ остварује у периоду од септембра до јуна месеца, кроз четворочасовни и целодневни рад са децом. Програм припреме деце за школу, као систем активности и садржаја, те посебних методичких поступака којима треба да се постигну интелектуална, социјална, емоционална и мотивациона готовост за оно што их очекује у школи уз развој сазнајних интересовања потребних за школски начин учења, се остварује по *Моделу А Припремног предшколског програма*. У свим припремним предшколским групама издвојених одељења биће укључена и деца од 3-5,5 год . Радиће се по моделу А - пројектно планирање „Вртићи без граница “ и по пројекту ЕСЕС.

4.2.План рада стручних, руководећих и управних органа Установе

4.2.1.План рада педагошког колегијума

Колегијум Установе сачињавају директор, председник актива васпитача, мед. сестра и носиоци тимова. Колегијум држи седнице на којим сви чланови подносе извештај о стању активности из своје надлежности и на којима се разрађује оперативни план рада за наредни месец.

Годишњи план рада Педагошког колегијума за 2021/22.годину

На седници васпитно-образовног изабрани су чланови Педагошког колегијума кога чине координатори Тимова, директор и председник актива васпитача и медицинских сестара, а то су:

- Славица Кодић, директор.
- Милена Марковић, координатор Тима за самовредновање
- Оливера Миловановић-координатор Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе,
- Љиљана Стојановић, координатор Тима за сарадњу са породицом,
- Драгица Маријановић, координатор Тима за заштиту деце од насиља злостављања и занемаривања,
- Тања Грујичић, координатор Тима за инклузију,
- Оливера Матић, координатор Тима за стручно усавршавање,
- Славица Тешић, координатор Тима за сарадњу са друштвеном средином,
- Новица Вучетић, координатор Тима за развојно планирање,
- Оливера Матић, представник Актива васпитача и медицинских сестара.

План рада Педагошког колегијума

Табела бр. 21

Предвиђене активности	Временска динамика	Носиоци активности
Планирање актуелних потреба на нивоу установе	Сваког месеца	Чланови колегијума
Месечно праћење реализације Предшколског програма рада	Сваког месеца	Чланови колегијума
Тромесечни извештаји Тимова	Свака три месеца	Координатори Тимова
Годишњи извештаји о раду Установе	На крају радне године	Координатори и директор

Оперативни план рада Педагошког колегијума за 2021/22.годину

Колегијум држи седнице на којима сви чланови подносе извештај о стању активности из своје надлежности и на којима се разрађује оперативни план за наредни месец.

Табела бр. 22

Област	Активности	Динамика	Носиоци
Свакодневно праћење актуелних потреба на нивоу установе,	-Пријем и распоред деце по групама применом мера очувања здравља деце и запослених -Вођење педагошке документације, -Уређивање радних и других простора сходно тренутној здравственој ситуацији, -Сарадња на локалном и вишем нивоу,	На дневном нивоу	-Колегијум, -Директор, -Тимови, -Родитељи, -Запослени, -Кризни штаб ЈЛС,
Месечно праћење реализације рада из Предшколског програма, Годишњег плана рада Развојног плана и примена Оперативног плана рада установе,	-Остваривање програма васпитно-образовног рада и вођење групне документације сходно применљивом Оперативном плану, -Припремање радних материјала, -Постизање квалитета самовредновања, -Остваривање стандарда постигнућа у унапређивању васпитно образовног рада, -Предлози мера за унапређивање рада, -Стручно усавршавање васпитача и педагошко инструктивни рад, -Сарадња са држим установама и удружењима и ЈЛС, -Анализа потреба деце и породице у ситуацији епидемије -Сарадња на нивоу министарства и школске управе	-Месечно	-Управни одбор, -ВО веће, -Колегијум, -Директор, -Тимови, -Кризни штаб ЈЛС,

4.2.2 План рада Васпитно образовног већа

Табела бр.23 План рада Васпитно образовног већа

Садржај рада	Време и место одржавања	Носиоци реализације
• Извештај о раду Установе за 2020/2021. годину • План рада Установе за 2021/2022.годину • Извештај о раду директора за 2020/2021 • План рада директора за 2021/2022 • Договор о радним књигама, осигурању деце и почетку радне 2021/22 године • Упутство за вођење Књиге рада васпитача и мед. сестара • Социјална карта родитеља • Увођење у посао приправника	Септембар	Директор Директор, васпитачи, мед,сестра
• Размена активности и искустава у виду стручног усавршавања • Договор око активности око обезбеђивања квалитета и развоја установе • Активности везане за самовредновање • Договор и активности око реализације Развојног плана	Новембар Током године	Директор, васпитачи, мед. сестра
• Евалуација рада за прва три месеца • Договор око предстојећих празника и њиховог обележавања (Нова година, Бадњи дан, Божић, Свети Сава) • Договор око зимовања и зимског распуста	Децембар	Директор
• Договор о организацији уписа деце у вртић и ППП • Организација завршне приредбе или пројекта „Растимо уз плес“ • Договор о једнодневном излету • Договор о коришћењу годишњег одмора	Мај Јун	Директор
• Подела задужења за нову	Август	Директор

школску годину		
• Формирање тимова		

4.2.3. План рада Актива васпитача

Табела бр.24

План рада актива васпитача

Садржај рада	Време и место одржавања	Носиоци активности
- Унапређење вођења педагошке документације - Договор о темама стручног усавршавања - План и програм рада Актива за 2021/2022. годину - Текућа питања	Септембар	Председник Актива васпитача Снежана Недељковић, у сарадњи са васпитачима и мед. сестром
- Извештај са Стручних сусрета васпитача - Текућа питања	Децембар у Установи	Васпитачи - учесници
- Угледне активности васпитача- Пројекти - Разматрање извештаја тимова - Вредновање рада на основу Годишњег плана	Током године	Васпитачи
- Извештај са стручних сусрета мед. сестара - Извештај о раду Актива за 2021/2022. годину - Предлог плана Актива за 2022/2023. годину	Мај Јун и јули	Васпитачи, мед. сестре

4.2.4. План рада Управног одбора

Управни одбор, чији је рад и надлежност регулисан Законом о основама система образовања и васпитања, Статутом Установе и Годишњим програмом рада, планира и реализује, по потреби, следеће послове:

Табела бр.25 План рада Управног одбора

Ред. бр.	Садржај рада	Време рада
1.	- Разматра и усваја Годишњи извештај о раду Установе за 2020/21. и Годишњи план рада за радну 2021/2022. годину - Усваја финансијски план - Даје мишљење о пријему радника - Учествује у реализацији Развојног плана Установе	септембра
2.	Донosi измене и допуне Статута (По потреби)	Током године

3.	По потреби доноси опште акте у Установи усаглашавајући их са новим законским регулативама и организациом рада у Установи	Током године
4.	Донеси одлуку о попису имовине Установе са стањем на дан 31.12. текуће године и именује чланове пописне комисије	До 15.12. 2021.
5.	Разматра извештај пописне комисије о спроведеном попису у Установи за предходну годину и доноси одлуку о расходу, мањку и вишковима опреме, инвентара и потраживања	Јануар 2022.
6.	Разматра извештај о пословању и усваја Завршни рачун Установе и одлучује о коришћењу средстава у складу са Законом	Фебруар, 2022.
7.	Одлучује о другом степену по жалбама и приговорима на одлуке директора	Током године
8.	Разматра извештај директора о свом раду и раду Установе	Два пута годишње
9.	Информација директора о раду Установе са посебним акцентом на инвестиционо одржавање објеката	Током године
10.	Активности поводом обележавања важнијих датума за Установу (Дечја недеља, Нова година, Свети Сава, завршна приредба- „Растимо уз плес“...) у складу са Годишњим програмом	Током године
11.	Прати извршења донетих одлука и давања предлога за успешнији рад Установе у целини	Током године

4.2.5. План рада Савета родитеља

Савет родитеља чини по један представник из свих ПП група и по два преставника родитеља деце целодневног боравка на нивоу Установе а бавиће се пословима из своје надлежности који су регулисани Законом о основама система образовања и васпитања. Сходно томе у плану је да се Савет родитеља у току године бави:

Табела бр.26 План рада савета родитеља

Ред. бр.	Садржај рада	Време рада
1.	По одржаним општим родитељским састанцима у вртићима и одвојеним васпитним групама: - Упознаје се са Пословником о раду Савета родитеља - Даје сагласност за набавку радних књига - Врши избор осигуравајућег друштва -Предлаже мере за осигурање и унапређивање васпитно-образовног рада, побољшање услова рада у Установи и учествује у поступку предлагања мера за безбедност деце -Конституише Савет родитеља, одређује чланове тимова испред родитеља - Разматра програм рада заштита деце од насиља - Укључује се са предлозима за организовање активности на нивоу установе, а најпре за активности везане за прославу „Дечје недеље“ -Укључује се са предлозима за реализацију Развојног плана - Разматра и упознаје се са Годишњим планом рада Установе	Септембар
2.	-Разматра предлог садржаја и цене Новогодишњих пакетића за децу и спровођење активности Новогодишње прославе	Новембра

3.	-Даје сагласност на програм организовања рекреативног боравка деце и разматра извештај о реализацији истог(ако се родитељи одлуче за рекреативни боравак деце)	Новембар
4.	- Разматра програм једнодневних излета и на исте даје сагласност одабиром агенција - Обавештава на родитељским састанцима остале родитеље о упису у школу	Мај
5.	- Предлаже питања и решења од битног значаја за уређење радне средине или неке друге потребе - Обавештава на родитељским састанцима остале родитеље о раду савета -Укључује се у активности везане за самовредновање на нивоу Установе	Током године

4.2.6. План рада Директора

Табела бр.27 План рада Директора

Област рада	Задаци	Динамика реализације
1.Програмирање	- Израда Годишњег извештаја о раду директора и Установе - Израда Годишњег плана рада Установе и директора -Учешће у изради делова програма служби -Учешће у реализацији Развојног плана -Израда и учешће у изради извештаја, информација и упитника, за потребе Оснивача, Школске управе, Завода за статистику, Министарства просвете	Август, септембар, Током године
2. Организација	- Организација рада у Установи и подела послова – распоређивање васпитног особља по групама, пп групама издвојених одељења и осталих радника у оквиру организационих јединица - Организација и учешће у раду стручних органа у Установи - Организација и учешће у раду Управног одбора Установе и Савета родитеља и подношење извештаја о раду - Вођење и организација Педагошког колегијума - Вођење и организација Васпитно образовног већа	Август, септембар и даље током године Током године, према Годишњем програму рада Током године, по договору

3. Педагошко-инструктивни рад	- Евалуација рада васпитног особља на основу сопственог увида - Праћење и предлагање мера за педагошко инструктиван рад - Учесће у раду Васпитно образовног већа и Актива у Установи - Формирање Комисије за проверу професионалне оспособљености васпитача - Индивидуални разговори са васпитним особљем и пружање стручне подршке из области васпитно образовног рада - Индивидуални разговори са родитељима - Преглед педагошке документације	Новембар, децембар, март, април Током године Према Годишњем плану рада Током године Током године
4. Аналитички рад	- Анализе и учешћа у изradi извештаја тимова - Анализа резултата самовредновања и предузимање мера за отклањање могућих лоших страна - Праћење и проучавање финансијског пословања Установе и предлагање мера за рационализацију и унапређење пословања	Током године
5.Стручно усавршавање	- Праћење примене Закона о основама система васпитања и образовања, Закона о јавним службама, Закона о раду и радним односима, праћење подзаконских аката, градских одлука и других прописа од значаја за рад Установе - Учесће на семинарима, предавањима и другим стручним скуповима у организацији Министарства просвете - Праћење стручне литературе - Учесће у стручном усавршавању на стручним Већима и Активима у Установи - Учесће на састанцима Актива директора ПУ на нивоу округа и на нивоу Републике - Стручне посете другим Установма и сарадња са директорима	Током године
6. Сарадња са друштвеном средином и другим организацијама	- Сарадња са Министарством просвете, Школском управом, просветним саветником, просветним инспектором - Сарадња са другим ПУ, посебно са установама у округу - Сарадња са Основним школама	Током године

	- Сарадња са Високом струковном школом за образовање васпитача - Сарадња са Општинском управом - Сарадња са организацијама: Завод за заштиту здравља, Црвени крст, Дом здравља, Библиотека, месне заједнице, Црква и сл. - Сарадња са медијима	
7.Истраживачки рад	- Учешће у планирању и реализацији стручних и истраживачких пројеката	Током године
8.Остали послови	- Представљање Установе у друштвеној средини -Сарадња са репрезентативним Синдикатима - Пријем родитеља, запослених у Установи и других странака	Током године



4.2.7. Оперативни планови рада **Предшколске установе „Наша радост“ Крупањ у условима** **епидемиолошке ситуације за радну 2021/22.годину**

Предшколска установа „Наша радост“ за почетак рада у 2021/22. години у условима епидемиолошке ситуације, планира и организује почетак рада са децом у складу са мерама и препорукама надлежних институција и органа и стања епидемије у јединици локалне самоуправе.

Циљ свих релевантних учесника у планирању и организовању рада су:

-заштита здравља и безбедности деце, родитеља и запослених, подршка добробити деце и породице и подршка носиоцима делатности.

Годишњи план рада установе за ову радну годину садржан је у три модела, и то:

- Рад установе у пуном капацитету,
- Рад установе у ограниченом капацитету и
- Прекид остваривања непосредног рада са децом у одређеном временском периоду.

Оперативни план рада установе **у пуном капацитету за радну 2021/22.годину**

Табела бр. 28

Узрасне групе и бр.група	А к т и в н о с т и	Начин праћења	Носиоци	Време
Јаслена 2	-Пријем деце у установу без уласка родитеља,	-Разговор са децом и родитељима,	Директор,	2020/21.г
Млађа 2				
Средња 2	-Распоређивање деце по групама,	-Пролаз деце кроз дезо-баријеру и тријажа,	Родитељи,	
Старија 2				
Предшкол. 2	-Организовање васпитно образовног рада,	-Пријем деце по узрастним групама,	Васпитачи,	
ППП 4 сата				
Крупањ 1				
Завлака 1				
Красава 1	-Активности везане за очување здравља деце у групи и боравак деце на	-Рад са децом уз примену здравствено	Стручни сарадници,	
Шљивова 1				
Пројекат			Медицинске сестре,	

ЕСЕС : „Узлетимо с'осмехом на лицу“- Б.Црква 1 Костајник 1 Дворска 1	отвореном простору, -Активности везане за очување физичких и здравствено хигијенских навика, -Организовање исхране деце у вртићу, -Подневни одмор деце, -Ужина и активности до одласка деце кући, -Одлазак деце кући, -Сарадња руководећих органа и радних тимова са кризним штабом ЈЛС, -Организован рад запослених у установи по радним задужењима и надлежностима	хигијенских мера, -Бележење, -Евидентирање, -Евалуација, -Документовање -Вођење педагошке документације.	Запослени у установи, Представници ЈЛС. Кризни штаб ЈЛС,	
--	---	---	--	--

Престанком епидемије, када мере и препоруке буду стављене ван снаге, престаће примена овог плана а предшколска установа ће остваривати непосредан васпитно образовни рад у пуном обиму предвиђен Предшколским програмом, Развојним планом установе и Годишњим планом рада за радну 2021/22. годину.

**Оперативни план рада установе
у ограниченом капацитету за радну 2021/22.годину**

Табела бр. 29

Узрасне групе и бр.група	А к т и в н о с т и	Начин праћења	Носиоци	Време
Јаслена 2 Млађа 2 Средња 2 Старија 2 Предшкол. 2 ППП 4 сата Крупањ 1 Завлака 1 Красава 1 Шљивова 1 Пројекат	-Пријем деце у установу без уласка родитеља, -Распоређивање деце по групама, -Организовање васпитно образовног рада, -Активности везане за очување здравља деце у групи и боравак деце на	-Разговор са децом и родитељима, -Пролаз деце кроз дезо-беријеру и тријажа, -Пријем деце по узрасним групама, -Рад са децом уз примену здравствено	Директор, Родитељи, Васпитачи, Стручни сарадници, Медицинске сестре,	Радне 2020/21.г

ЕСЕС : „Узлетимо с`осмехом на лицу“- Б.Црква 1 Костајник 1 Дворска 1	отвореном простору, -Активности везане за очување физичких и здравствено хигијенских навика, -Пружање подршке родитељима деце која не долазе у вртић, -Организовање исхране деце у вртићу, -Подневни одмор деце, -Ужина и активности до одласка деце кући, -Одлазак деце кући, -Сарадња руководећих органа и радних тимова са кризним штабом ЈЛС, -Организован рад запослених у установи по радним задужењима и надлежностима.	хигијенских мера, -Онлајн рад на даљину -Праћење, -Евидентирање, -Евалуација.	Запослени у установи, Представници ЈЛС. Кризни штаб ЈЛС,	
--	--	---	--	--

***Оперативни план остваривања рада са децом у одређеном временском периоду
за радну 2021.22.годину***

Планирање, организовање и праћење активности деце, родитеља и васпитача у условима ванредног стања и прекида непосредног рада са децом, је комплексан изазов, заснован на анализи рада у периоду од марта 2020. године, који би допринео мобилисање и ангажовање свих расположивих ресурса и пружила подршку професионалном повезивању и оснаживању појединаца и установе. За ефикасну организацију рада у условима епидемиолошке ситуације предузеће се следеће активности:

- Укључити људске ресурсе у активности очувања здравља људи и ставити их као главни приоритет. Укључити одређен број запослених у циљу спровођења активности заштите становништва у ванредној ситуацији, рад волонтера. Остали запослени на циљевима и задацима Оперативног плана онлајн рада на даљину.

- Активности подршке породицама са децом предшколског узраста васпитачи ће остварити путем свакодневног контакта у вибер групама, телефоном, мејлом...и тиме обезбеђивати повољну психолошку климу, присне односе, организују подстицајну средину и услове за добробит деце као и учење кроз заједничку игру деце и родитеља.

Циљеви:

- Подршка добробити деци и њиховим породицама,
- Подршка породицама да обезбеде услове за континуирано учење кроз игру,

Задачи:

- Подршка породице у остваривању њихове васпитне функције,
- Заједничко грађење отворене комуникације и дијалога,
- Понуда информација,
- Саветодавна помоћ,
- Давање идеја и предлога за међусовно повезивање,
- Заједничко учешће деце, родитеља и одраслих у различитим животно практичним активностима.

- Активности подршке професионалном повезивању, умрежавању и размени искуства практичара.

Циљеви:

- Грађење заједнице учења практичара,
- Развијање компетенција практичара у погледу оснаживања породица и пружање психолошке подршке деци и породицама у условима ванредног стања,
- Развијање дигиталних компетенција васпитача и
- Подршка у јачању компетенција васпитача у развијању савремених педагошких приступа (у сусрет обукама за примену нових Основа програма ПВО).

Оперативни план рада установе за организовање и праћење активности деце, родитеља и васпитача, онлајн рад на даљину за радну 2021/22.годину

Табела бр. 30

Укључене групе и бр.група	Назив активности	Начин комуникације	Укључени у рад	Време
Јаслена 2 Млађа 2 Средња 2 Старија 2 Предшкол. 2 ППП 4 сата Крупањ 1 Завлака 1 Красава 1 Шљивова 1 Пројекат ЕСЕС : „Узлетимо с`осмехом на лицу“- Б.Црква 1 Костајник 1	-Организовање рада на основу Одлуке о прекуду рада у установи, -Организовање рада по радним задужењима свих запослених, -Онлајн повезивање са родитељима, запосленим и кризним штабом, -Телефонски разговори са децом и породицама, -Договор о онлајн раду са групним васпитачима	Вибер-групе Мобилни тел. СМС поруке, Имејл-пошта	Директор, Родитељи, Групни васпитачи Мед.сестре Стручни сарадници, Школска управа, ЈЛС, Кризни штаб	2020/21.год.

Дворска 1	-Заједничко учешће деце, васпитача, родитеља, мед. сестара и стр. сарадника у активностима и игри, -Пријем повратних информација о реализацији активности по групама, -Евидентирање, бележење, документовање васпит-образ. рада, -Извештаји о раду група, -Извештај о раду установе,			
-----------	--	--	--	--

- Овај Оперативни план биће примењен само у случају доношења Одлуке о прекиду непосредног рада са децом од надлежних органа, Министарства здравља и Министарства просвете.

4.3 План рада самовредновања за 2021/22. Годину

План рада самовредновања за радну 2021/22. годину сачинио је Тим за самовредновање у саставу :

- Славица Кодић-директор
- Милена Марковић-координатор тима
- Оливера Миловановић- васпитач
- Марија Пантић Бојчић-васпитач
- Младенка Крсмановић-мед.сестра васпитач
- Сузана Петровић – члан Управног одбора из реда родитеља

На седници Васпитно-образовног већа предложена је област самовредновања за радну 2021/22. годину:

- Управљање и организација

Табела бр.31

План рада Тима за самовредновање

Предвиђене активности	Временска динамика	Носиоци активности
Формирање тима са применом мера заштите од ширења епидемије	Септембар	Васпитачи, директор
Израда годишњег плана и програма самовредновања са планом акције	Септембар	Чланови тима

Праћење превентивних мера очувања здравља деце и запослених	Током године	Чланови тима
Вредновање из области Управљање и организација у складу са оперативним плановима	Од октобра 2021.г. до краја радне године-јуна 2022.г.	Чланови тима
Извештаји о резултатима вредновања	Током године, свака три месеца	Чланови тима
Израда годишњег извештаја самовредновања	Јун	Чланови тима

4.4. План стручног усавршавања

Циљ стручног усавршавања је перманентно информисање, образовање и мотивисање васпитача и медицинских сестара за што успешнију реализацију и унапређење неге и васпитно-образовног рада са децом предшколског узраста.

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗА РАДНУ 2021/22. ГОДИНУ

Стручно усавршавање кроз различите облике установа ће организовати на нивоу:

1. Индивидуалног усавршавања које подразумева континуитет у набавци и коришћењу стручне литературе, приручника, радних материјала и сл.,
2. Стручних актива и васпитно-образовног већа које подразумева обраду актуелних тема и размену искустава,
3. Установе у целини организовањем акредитованих семинара и на ширем плану који подразумева присуствовање појединих васпитача, медицинских сестара, директора на семинарима, скуповима, сусретима и сл. на нивоу региона или Републике.

Тим за стручно усавршавање који чине: Јелена Стошић, Јелена Цветиновић, , Јелена Благојевић, Оливера Матић – координатор тима израдиле су план стручног усавршавања.

Табела бр.32. План стручног усавршавања

ОБЛАСТ (садржаји стручног усавршавања)	ВРЕМЕ	УЧЕСНИЦИ
Пертинијеви дани	септембар	Директор, васпитач

Похађање семинара по индивидуалном избору васпитача, медицинске сестре и директора Установе	Током године	Васпитачи, медицинска сестра и директор
Семинари по избору Тима, директора и васпитача	Током године	Координатор тима и чланови тима, директор

Табела бр. 33. План рада тима за праћење стручног усавршавања

ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ
Формирање тима	Јун	Директор
Израда плана рада за 2021/22. годину	Јул	Чланови тима
Учешће на семинарима у Установи и ван Установе	Током године	Чланови тима
Израда тромесечних извештаја	Током године	Чланови тима
Учешће у истраживању везаних за све облике стручног усавршавања на нивоу Установе	Током године	Чланови тима и координатор тима
Анализа индивидуалног стручног усавршавања васпитног особља	Током године	Члан тима
Израда извештаја о раду тима за радну 2021/22. годину	Јул	Чланови тима

Табела бр.34. Планирани семинари у 2021/22 години

Назив акредитованог програма/теме	Акредитованог програма	Бодови/трајање
Мало ја, мало ти – сарадничка брига о деци	К3 – 848 , Јелена Дајовић, Нова Пазова , 022-310565 062- 565144	1 дан, 8 бодова
Сарадња вртића и окружења	К4 -577, Данијела Вудановић, Пирот, 010 – 345237 064-6494628	1 дан, 8 бодова
Да у вртићу свако учи радосно и лако	К3-699, Весна Белчевић Београд 064-4255370; 063- 8579935.	2 дана, 16 бодова
Дете у животно – практичној ситуацији у вртићу	К3-531, Татјана Симовић, Београд, 064- 1413737 063- 621407	2 дана, 16 бодова
Прилика за свако дете – развијање различитих програма предшколског васпитања и образовања	К4- 772, ЦИП центар Београд Маја Десница, 011-3223909 062- 8016069	2 дана, 16 бодова
Рани моторички и интелектуални развој деце	К3-563, Љиљана Митровић, Београд, 011-2603131 065- 4747030	2 дана, 16 бодова
Развојни Монтесори материјали у функцији припремног предшколског програма	К3 -562, Ержебет Бедросиан, Суботица, 024- 541909 063-8886938	3 дана, 22 бода
Тимски рад у процесу планирања	К1 – 516, Љиљана Драгутиновић, Београд, 011- 2443936 064- 1212722	3 дана, 22 бода
Документовање као подршка учењу	К1 – 523, Јелена Крсмановић Београд, 011 - 2606662, 064-1968227	1 дана, 8 бодова

Акредитовани програми реализоваће се у договору са ауторима, у току године, у складу са расположивим средствима.

Табела бр. 35.
План индивидуалног стручног усавршавања васпитача и медицинских сестара

ОБЛИК СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА	РЕАЛИЗАТОРИ	ОКВИРНО ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Одржавање угледних активности	-Васпитачи	Током године
Видео обуке	Васпитачи, медицинске сестре	Током године
Презентације	-Васпитачи	Током године
Извођење активности и консултација на којима присуствује студент	-Васпитачи ментори	Током године
Пројекти	-Васпитачи	Током године
Електронске обуке	Васпитачи, медицинске сестре	Током године
Презентација активности на сајту Установе	-Директор Установе и координатор тима	Током године
Индивидуално усавршавање	-Праћење стручне литературе, приручника, радних материјала од стране васпитача	У континуитету
Примери добре праксе	-Васпитачи, медицинске сестре	Приказ активности унутар установе
Имплементација реализованих акредитованих семинара	Васпитачи, медицинске сестре	Током године, на стручним органима
Посматрање, преађење, документовање дечјег развоја	Васпитачи, медицинске сестре	Током године, на стручним органима
Самовредновање и вредновање	Тим за самовредновање	Током године, на стручним органима

Табела бр. 36. Начин бодовања стручног усавршавања у установи

ОБЛИК СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА	Начин облика Стр. усаврш.	Број планираних бодова
1.Приказ облика стручног усавршавања који је васпитач похађао	Презентатор	8
	Асистент	6
	Активни учесник	2
2.Приказ резултата праћења детета	Презентатор	6
	Активни учесник	2
3. Одржавање угледне активности,презентације	Презентатор	8
	Асистент	6
	Активни учесник	2
4.Вођење радионице, пројекти	Презентатор	8
	Асистент	6
	Активни учесник	2
5.Учешће у приказу и анализи облика стручног усавршавања	Презентатор	8
	Чланови тима	6
	Активни учесник	2
6.Учешће у истраживањима	Координатор тима	6
	Презентатор	6
	Члан тима	4
	Помоћник администратора сајта	8
	Истраживач	10
	Асистент	4
	Организатор	8
	Активни учесник	2
7. Учешће у планирању чланство у тимовима, ауторство	Координатор тима	8
	Чланови тима	6
	Организатор	8
	Аутор	10
	Активни учесник	2
8.Извођење активности и консултација на којима присуствује студент	Васпитач - ментор	8
9.Помоћ колегиници приправнику	Васпитач - ментор	10
10. Електронске обуке	Васпитачи, медицинске сестре	8
11. Видео обуке	Васпитачи, медицинске сестре	2

4.5. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ ЗА РАДНУ 2021/2022. ГОДИНУ

Табела бр.37

Планиране активности	Време реализације	Носиоци активности
Снимак стања у Установи-прикупљање података и идентификовање деце којој је потребна додатна подршка	Септембар	Тим за инклузивно образовање
Праћење идентификоване деце којој је потребна додатна подршка	Током целе године	Тим за инклузивно образовање
Рад на прилагођавању стандардима образовања – измена и допуна планова и програма рада и израда ИОП-а	Септембар, октобар, новембар	Тим за инклузивно образовање
Размена искустава и сарадња са другим установама, школом, стручним лицима, родитељима	Током целе године	Тим за инклузивно образовање
Сарадња са другим релевантним институцијама - Интерресорном комисијом, Домом здравља, Центром за социјални рад	Током целе године	Тим за инклузивно образовање
Праћење и вредновање рада и постигнутих резултата	Током целе године	Тим за инклузивно образовање
Обезбеђивање стручне литературе	Током целе године	Тим за инклузивно образовање
Израда оперативног плана рада тима за ИО у случају ванредних околности	У периоду док трају ванредне околности	Тим за инклузивно образовање

4.6 План рада сарадника за унапређивање, планирање и организацију исхране

Правилна исхрана је битан предуслов за правилан раст и развој, очување и унапређивање здравља. Правилна исхрана је посебно важна у узрасту када дете интензивно расте и развија се.

Стручно организовање и пружање правилне исхране представља значајан задатак и важан вид дечје заштите. Да би се то обезбедило неопходно је добро познавање принципа савремене науке у исхрани и правилна примена одговарајућих норматива. Нормативи исхране деце у условима колективног смештаја у предшколским установама чине основ правилног планирања, организовања и контроле исхране. Они омогућавају обезбеђење адекватних нутритивних потреба уз поштовање принципа правилне исхране, избегавање грешака у исхрани, стицање позитивних хигијенских навика и представљају утицајан коректор постојећих квалитативних и квантитативних дефицита и суфицита дечје исхране у породици.

Све своје функције друштвена исхрана деце у вртићима може да задовољи само уколико има одређене карактеристике, односно уколико су задовољени одређени услови.

Они подразумевају следеће:

- исхрана деце у вртићима треба да буде планирана и реализована да у току дана обезбеди деци 75% свих нутритивних потреба,
- режим исхране, односно време и редослед сервирања појединих оброка треба да буду оптимални тј. прилагођени физиолошким потребама деце, узрасту деце, времену доласка и одласка детета,
- оброци треба да буду правилно сервирани како би задовољили неопходне нутритивне и естетске карактеристике хране
- разноврсна исхрана која обезбеђује дневну заступљеност свих група намирница, разноврсност јела, при чему треба дати предност биолошки вредним намирницама
- сезонска исхрана која подразумева заступљеност намирница зависно од годишњег доба.
- За децу која похађају целодневни боравак у вртићу обезбеђују се три оброка дневно: доручак, ручак и ужина.

Правилна исхрана деце у установи има :

- здравствену улогу – правилна исхрана представља основу очувања и унапређења здравља за цео живот, важан је услов превенције нутритивних фактора ризика за настанак многих хроничних незаразних болести и коректор је породичне исхране;
- васпитно-образовну улогу – развијање позитивних навика, образаца понашања и формирања културе исхране деце, као саставног дела културе живљења и неговања здравих стилова живота.

План и програм исхране деце у установи треба да задовољи следеће критеријуме:

1. здравствену безбедност хране – здравствено исправне намирнице, односно физичко-хемијски и микробиолошки исправне намирнице
2. санитарно – хигијенске услове складиштења и чувања намирница, припреме и сервирање хране, у складу са принципима добре хигијенске и произвођачке праксе;
3. правилан начин припреме и одговарајући начин сервирања оброка

План рада сарадника за унапређивање превентивно здравствене заштите

У циљу очувања и унапређивања здравља деце план рада сарадника за унапређивање превентивне здравствене заштите садржаће мере чији је основни задатак формирање правилних навика код деце у вези са хигијеном и правилном исхраном.

Планиране активности сарадника за унапређивање превентивно здравствене заштите
Табела бр.38

Активности	Носиоци активности	Сарадња	Реализација
-Обележавање Светског дана правилне исхране, организовање предавања и радионица за децу на тему спречавање ширења Covid 19, Упознавање свих запослених са Планом примене мера за спречавање и ширење заразне болести Covid 19 изазване вирусом SARS- Co V-2 и њиховим обавезама, Упознавање родитеља са мерама и давање савета за спречавање ширења вируса	Дијететичар, васпитачи	ХЕС Крупањ	Октобар
-Обележавање дечје недеље(воћни дан,спортски дан)	Дијететичар, васпитачи		Октобар
-Обележавање Светског дана здравља, предавање за децу, достављање брошура из области здравственог образовања, радионице у предшколским групама о Covid 19 и другим заразним болестима	Мед.сестра на превентиви, дијететичар, васпитачи	ХЕС Крупањ	Април
-Обележавање Светског дана здравља уста и зуба, предавање за децу, периодични прегледи у школској амбуланти	Мед. сестра на превентиви, дијететичар, васпитачи	Стоматолог	Мај
-Свакодневно праћење здравственог стања деце, мерење телесне температуре,свакодневно праћење хигијенско – епидемиолошког стања услова у кухињском блоку,магацину и трпезарији, хигијене санитарних просторија ,хигијена опреме, периодично мерење раста деце, Свакодневно праћење примене мера из Плана за спречавање ширења заразних болести	Мед. сестра на превентиви, дијететичар, васпитачи, директор Директор, мед.сестра на превентиви		Свакодневно

- Размена информација са родитељима и уколико је потребно са педијатром после извршеног прегледа деце (саветодавно),	Мед. сестра на превентиви, дијететичар, васпитачи, медицинске сестре васпитачи	Педијатар	Свакодневно
-Организовање редовног 6-месечног санитарног прегледа за запослене , узимања брисева са радних површина и прибора , достављање извештаја, узимање узорака воде -узимање узорака сировина, намирница за припрему и хране,за броматологију целодневног оброка	Мед. сестра на превентиви, дијететичар	Завод за јавно здравље Шабац	У току године
Свакодневно праћење дистрибуције хране у децје собе у условима везаним за примену превентивних мера од утицаја за здравље и безбедност запослених и деце.	Дијететичар - нутрициониста		

ПЛАН ПРИМЕНЕ МЕРА ЗА СПРЕЧАВАЊЕ ПОЈАВЕ И ШИРЕЊА ЗАРАЗНЕ БОЛЕСТИ COVID 19 ИЗАЗВАНЕ ВИРУСОМ SARS-Co V-2

План примене мера за спречавање појаве и ширења заразне болести Covid 19 изазване вирусом SARS-Co V-2 је саставни део акта о процени ризика на радном месту у радној околини у циљу спречавања ширења вируса, који је директор донео сагласно Члану 3. Правилника о превентивним мерама за безбедан и здрав рад за спречавање појаве и ширења заразне болести („Сл.гласник РС“, БР.94/2020)

План примене мера за спречавање појаве и ширења заразне болести Covid 19 је подложен променама у складу са Одлукама надлежног кризног штаба.

План садржи :

- упознавање са знацима,симптомима инфекције корона вирусом и како се преноси
- савете за спречавање ширења вируса,
- упутство за понашање у вези корона вируса,
- обавезе директора и свих запослених,
- организација рада и примена других опција васпитно образовног рада васпитача и рада осталих запослених,
- хигијена радног простора,
- лична хигијена,
- препознавање болести и процедуре у случају појаве заражених корона вирусом инфекцијом.

Поред ових наведених поступака и упутства потребно је доследно спроводити препоруке надлежног Кризног штаба, Владе Републике Србије и Министарства здравља.

5.3 АДАЦИ НА РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА СОЦИЈАЛНОГ РАДА

Полазећи од Основа програма социјалног рада у предшколској установи и остваривања социјалне функције ПУ „Наша радост“ Крупањ, социјални рад се одвија на нивоу предшколске установе, на нивоу васпитне групе као и индивидуални социјални рад.

Законом о предшколском васпитању и образовању социјални рад у предшколској установи стиче задатак да обезбеди квалитетније остваривање социјалне заштите, организоване друштвене делатности од јавног интереса, која је у функцији остваривања виших домета васпитно-образовне делатности.

Према Закону о социјалној заштити, услуге социјалне заштите су активности пружања подршке и помоћи појединцу и породици ради побољшања, односно очувања квалитета живота, отклањања или ублажавања ризика неповољних животних околности, као и стварање могућности да самостално живе у друштву.

Овим законом прокламовани су циљеви социјалне заштите који одређују и основне циљеве социјалног рада у предшколској установи:

1. Достицање, одржавање минималне материјалне сигурности и независности појединца и породице;
2. Обезбеђивање доступности услуга и остваривање права у социјалној заштити;
3. Стварање једнаких могућности за самостални живот и подстицање на социјалну укљученост;
4. Очување и унапређење породичних односа, као и унапређивање породичне, родне и међугенерациске сарадње;
5. Предупређење злостављања, занемаривања или експлоатације, односно, уклањање њихових последица.

Социјални рад у предшколској установи се заснива на циљевима социјалне заштите који одређују основне циљеве социјалног рада у предшколској установи, а то су:

1. Допринос социјалној сигурности и стабилности породице;
2. Допринос остваривању социјалних права и доступности услуга социјалне заштите;
3. Превенција социјалних проблема деце на најранијем узрасту;
4. Превенција занемаривања и злостављања деце и уклањање последица занемаривања и злостављања деце у сарадњи са институцијама у локалној заједници;
5. Постизање оптималне усклађености између потреба породице и деце за збрињавањем и обухватом деце одговарајућим облицима рада и пружањем одговарајућих услуга деци и породицама;
6. Постизање највишег могућег степена социјалне зрелости у понашању детета, сходно његовом узрасту и датим условима развоја;
7. Социјална инклузија деце са тешкоћама у развоју;
8. Компензација различитих облика ускраћености;
9. Ублажавање последица сиромаштва и социјалне искључености;
10. Очување и унапређење породичних односа;
11. Мобилизација и утицај на активирање и деловање одговарајућих друштвених ослонаца за правилан развој детета;
12. Допринос успостављању одговарајуће социјалне мреже ради адекватне социјализације детета.

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

- 1) Превентивни, социо-терапеутски, саветодавни и непосредан теренски рад поводом појава и случајева социјалних проблема, стања социјалне потребе и развојних потреба деце;
- 2) Аналитичко-истраживачки, едукативни и јавно-информативни рад у односу на комплекс социјалних потреба;

3) Анимацију и организацију социјално-хуманитарних активности заснованих на узајамности, помоћи и самопомоћи људи.

У предшколској установи примењују се следеће методе професионалног социјалног рада:

1. Методе социјалног рада са појединцем
2. Методе групног социјалног рада
3. Методе социјалног рада у заједници (локалној и широј друштвеној).

План рада социјалног програма у Предшколској установи “Наша радост“ Крупањ годину је одређен циљевима, методама и пословима организује се на нивоу предшколске установе, васпитне групе, у раду са појединцем и у раду са запосленима.

На нивоу предшколске установе:

- учешће у изради Годишњег плана рада Установе, Акционог плана и у том контексту дефинисање Плана рада социјалног рада;
- учешће у организацији и спровођењу Конкурса за упис деце у предшколску установу;
- евидентирање запажања о новопримљеној деци са социјалног аспекта и анализа бројног стања уписане деце у почетку и током радне године;
- теренске посете и обиласци објеката и на месечном нивоу праћење кретања броја уписане и просечно присутне деце по узрастним групама;
- праћење и евидентирање броја деце која остварују право на накнаду укупних трошкова боравка у вртићу;
- учешће у утврђивању потреба родитеља и деце за врстама и облицима рада и услуга;
- информисање породице о правима родитеља и деце из области социјалне заштите и других система социјалне сигурности;
- учешће у активностима које доприносе социјализацији деце и њихових родитеља унутар установе и локалне заједнице;
- обезбеђење примарне социјалне превенције различитих проблема деце са тешкоћама у развоју и деце из угрожених и осетљивих група;
- учешће у активностима анимације и укључивања родитеља у процес васпитања и образовања деце, успостављањем њиховог партнерског односа са Установом и ангажовањем родитеља у побољшању услова боравка деце у Установи;
- учешће у решавању породичних проблема родитеља и деце примењујући методе социјалног рада, у сарадњи са другим стручним профилима у Установи;
- учешће у раду мултидисциплинарног тима Установе, као члан Тима за инклузивно образовање и Тима за заштиту деце од насиља, занемаривања и злоупотребе .
- учешће у тимском саветодавном раду за питања социјалног положаја деце, задовољавања социјалних потреба, остваривања права из система социјалне сигурности, као и функционисања породице и породичних односа;
- руковођење или координирање активностима у случајевима доминантно изражених социјалних проблема;
- учешће у раду стручних тела у Установи и изван Установе;
- учешће у повезивању свих социјалних чинилаца и субјеката локалне и шире друштвене заједнице који могу да утичу на развој деце, у њиховој сарадњи са Установом, формирањем адекватне социјалне мреже;
- сарадња и размена искустава са социјалним радницима и стручним службама предшколских установа на нивоу града и на нивоу Републике Србије;

- учешће у организовању културно-едукативних манифестација на нивоу Установе у сарадњи са локалном заједницом;
- учешће у организовању манифестација
- превенција и решавање проблема породица са децом која су у стању социјалне потребе.

- организовање актива за васпитаче и медицинске сестре који ће се бавити стручним темама:

1. Слободан избор теме- социјални радник Крупња или Лознице ;

- примена аналитичко-истраживачког, едукативног и јавно-информативног рада на нивоу Установе и у локалној заједници;

- ангажовање у сталном побољшању услова рада, колегијалности, сарадње, развијању спонзорства, донаторства и организовању разних социјалних акција;

- остваривање сарадње и пружање подршке запосленима у циљу јачања социјалне функције и ефикаснијег пружања услуга;

- израђивање статистичких прегледа и периодичних анализа, како би се предложиле одговарајуће мере;

- праћење стручне литературе, стално стручно утавршавање путем трибина, семинара, едукација, конференција и пројеката.

На нивоу васпитне групе:

- учешће у формирању и структурирању васпитних група;

- у сарадњи са васпитним особљем упознавање и проучавање социјалних индикација које поспешују или осујећују напредовање васпитне групе;

- евидентирање података о позитивним и негативним социјалним индикаторима на нивоу васпитне групе;

- у оквиру вртића организовање радних састанака са васпитачима и медицинским сестрама група на почетку радне године, у циљу упознавања са социјалном структуром група;

- организовање, по потреби, групног социјалног рада са родитељима и тематских родитељских састанака;

- боравак у васпитним групама приликом обилазака објеката и стручна помоћ и подршка васпитном особљу.

У раду са појединцем:

- утврђивање специфичних појединачних потреба деце;

- предлагање и предузимање одговарајућих мера и услуга социјалног рада за децу која се налазе или се могу наћи у стању социјалне потребе;

- иницирање ангажовања Центра за социјални рад и других званичних институција у раду са породицама са факторима ризика по адекватан развој деце, посебно у случајевима злостављања и занемаривања деце;

- саветодавни рад са породицама деце са тешкоћама у развоју;

- информисање породице о специфичним проблемима деце са тешкоћама у развоју и успостављања везе између ових породица и специјализованих социјалних служби;

- саветодавни рад – сарадња са васпитачима, дефектолозима и стручним сарадницима у изради и реализацији Индивидуалног образовног плана за децу са тешкоћама у развоју;

- непосредна сарадња са интерресорном комисијом у локалној заједници;

- примена метода социјалног рада у раду са породицом, контакти и сарадња са другим стручним институцијама и хуманитарним организацијама у циљу обезбеђивања одговарајуће подршке (материјалне и нематеријалне) деци која су погођена неповољним приликама.

У раду са запосленима у Установи:

- индивидуални саветодавни рад са запосленима поводом проблема у њиховом породичном и професионалном функционисању;
- ангажовање код случајева радника са угроженим радним способностима, због разних негативних стања и неповољних животних ситуација;
- стручна помоћ и подршка запосленима који се нађу у стању социјалне потребе;
- упознавање запослених са њиховим правима из области социјалне, породично-правне заштите и других система социјалне сигурности;
- упознавање запослених са правима из области Пензијског и инвалидског осигурања, пружање подршке и заштите у одговарајућим поступцима;
- заступање интереса запослених и Установе пред инвалидским комисијама у поступцима пензионисања радника или њиховог распоређивања на друге послове;
- праћење и евидентирање запослених са инвалидитетом на нивоу Установе;
- иницирање активности које доприносе побољшању атмосфере радног окружења, ефеката рада запослених и неговање колегијалности.

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

Уколико се дете по било којој особини разликује од већине, велики је ризик да буде жртва неког вида злостављања. Те разлике се углавном односе на националну, верску или расну припадност, долазак у нову средину, физички недостатак или болест. Улога васпитача у том смислу је :

- уважавање различитости међу децом
- поштовање и прихватање деље индивидуалности
- спречавање одбацивања појединца од стране деце, стварање позитивне климе у групи
- васпитање за толеранцију
- стварање осећаја припадности групи
- став васпитача према различитости – позитиван
- васпитач лични пример
- сузбијање агресивности
- димензионирање тв програма за децу

На основу програма за заштиту деце од насиља који је сачинио Тим за заштиту деце од насиља, а у циљу заштите и безбедности предшколске деце узраста од 1 -7 година, Установа предузима следеће мере:

1. Сарађује са друштвеним органима и органима јединице локалне самоуправе а посебно са :
 - а) Домом здравља Крупањ
 - б) Центром за социјални рад
 - в) Министарством унутрашњих послова Крупањ
 - г) Општинском управом Крупањ-просветним инспектором
2. Организује дежурства у Установи и стално присуство васпитача и медицинске сестре са децом у васпитним групама, као и другог особља у просторијама Установе
3. Врши осигурање деце преко одговарајућих осигуравајућих кућа
4. Обезбеђује потпуну заштиту од елементарних непогода
5. Свакодневно води евиденцију у дневнику рада у групи о броју долазеће/одсутне деце у односу на уписане, чиме обезбеђује сталност увида у присутност/одсутност деце у Установи

6. У установи сваки васпитач и медицинска сестра, који су на пријему деце, дужни су да изврше (тријажу) визуелни преглед детета и информишу се од стране родитеља о комплетном физичком стању детета и о свему томе воде белешке.
7. Педагошко – психолошка служба Установе у сарадњи са васпитачима и медицинских сестрама, остварује увид у породичне прилике деце која похађају Установу и када уоче промене у понашању и у случају констатације да постоји недовољна брига о детету (занемаривање, злоупотреба, злостављање) од стране породице обавештава директора Установе. Директор са Тимом за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања прави План заштите и уколико је потребно обраћа се Центру за социјални рад Крупањ или Дому здравља у циљу предузимања мера за пружање неопходне помоћи и заштите деце.
8. И друге мере у циљу заштите које су предвиђене законом и општим актима Установе. Сарадња између Установе и наведених институција је добра и омогућава адекватан ниво заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања.

Тим сачињавају следећи чланови: Славица Кодић, Драгица Марјановић-координатор, Зорица Јаковљевић, Снежана Петровић Максимовић, члан Управног одбора- Милена Марковић, Оливера Матић, Милица Пајић - члан Савета родитеља, Рајко Лазаревић- члан Управног одбора из реда локалне самоуправе.

Табела бр. 39. Планиране активности тима за заштиту деце од насиља, занемаривања и злостављања за 2021/22.год.

Садржај	Динамика	Носиоци
-Формирање тима и израда плана -Упознавање васпитача и мед.сестре са актуелним темама са посебним нагласком на спречавање ширења Covid 19 -Сарадња са родитељима и прикупљање података о деци	Септембар 2021	-Чланови тима -Директор
- Едукација тима за задатке који их очекују и анализа стања који се односе на заштиту деце од насиља	Септембар - октобар	-Директор
-Пано за родитеље, брошуре -Израда Програма рада и упознавање Савета родитеља	Септембар - октобар	-Директор - Тим
- Облици понашања код деце, праћење, детекција и узроци агресивног понашања	Октобар	-Васпитачи - Тим
-Активности Установе у оквиру којих се подстиче: -Толеранција -Поштовање различитости код деце -Спречавање од одбацивања -Стварање позитивне климе у групи и пријатељства	Октобар- јун	-Васпитачи
-Социо- емоционална компонента развоја	Октобар- јун	-Васпитачи
-Психофизички развој -Драмске импровизације -Драмске игре -Формирање правилних хигијенских навика код деце	Октобар- јун	-Васпитачи Мед.сестра
-Трибине	Јануар -	-Васпитачи

-Предавања за родитеље и запослене на тему заштите деце од насиља, мере превенције од Covid 19	август	-Стручњац и из ових области
- Евалуација рада	Септембар август	-Чланови тима, -Директор

Уколико дође до промене рада Установе услед епидемиолошке ситуације због Covid 19, Установа ће искористити све своје ресурсе и обезбедити реализацију активности онлине у сарадњи са свим поменутиим носиоцима и планираном динамиком.

Табела бр. 40

Садржај		Динамика	Носиоци
-Формирање тима и израда плана -Упознавање васпитача и мед.сестре са актуелним темама са посебним нагласком на спречавање ширења Covid 19 -Сарадња са родитељима и прикупљање података о деци	Вибер групе	септембар 2021	чланови Тима, директор
- Едукација тима за задатке који их очекују и анализа стања који се односе на заштиту деце од насиља	Вибер групе	септембар -октобар	чланови Тима, директор
-Израда Програма рада и упознавање Савета родитеља		септембар-октобар	чланови Тима, директор
Видео презентације у оквиру којих се подстиче : -толеранција,		октобар	Чланови Тима, директор, васпитачи
-поштовање различитости код деце -Спречавање од одбацивања	Вибер групе	октобар, јун	васпитачи, директор, чланови Тима
-Социо- емоционална компонента развоја	Вибер групе	јануар, август	васпитачи

7.ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САРАДЊУ СА ПОРОДИЦОМ

Партнерски однос родитеља и предшколске установе гради се путем реализације активности које представљају обострано задовољство, обнавља и појачава сигурност и буди жељу код родитеља за нова сазнања о свом детету.

Услед новонастале ситуације (епидемије корона вируса) сарадња са родитељима у нашој Установи осмишљена је тако да васпитање и образовање буде отворено за родитеље, а самим тим и њихово учешће у партнерском односу. Сходно ситуацији учешће родитеља се, у највећој мери, базира путем вибер група које су сви васпитачи група оформили.

У радној 2021./2022.години Тим за сарадњу са породицом чине следећи чланови:

- 1) Славица Кодић-директор
- 2) Љиљана Стојановић- васпитач, координатор
- 3) Драгица Зарић- васпитач
- 4) Ружица Живановић- васпитач
- 5) Драгана Благојевић -представник родитеља из Савета родитеља

План рада са породицом приказан је у следећој табели кроз: облике сарадње, начине реализације, садржаје, носиоце и динамику реализације.

Табела бр.41.

Р.Б.	Облик сарадње	Начин реализације	Садржаји	Носиоци реализације	Динамика реализације
1.	Узајамно информисање родитеља и васпитног особља	а)Индивидуални разговори и „Отворена врата“ б) Посете породици в) Кутак за родитеље	Проблеми везани за адаптацију, напредовање детета, понашање у групи, проблеми у развоју детета и др. Садржаји који важе и за индивидуалне разговоре Недељни план ВОР-а, чланци из новина, часописа, стручне литературе, везани за раст, развој и здравље деце, васпитне поступке родитеља и др.,информације о актуелним догађањима у Установи, фотографије са заједничких	Васпитно особље Васпитно особље Васпитно особље	Током године По процени васпитача и медицинске сестре Једном недељно

2.	Едукација родитеља	г) Изложбе дечјих радова	активности и сл. Ликовно и језичко стваралаштво деце	Васпитно особље	Једном недељно
		д) Групне приредбе за родитеље	Садржаји из области развоја говора, драматизације, музичко- ритмичке игре...	Васпитачи Логопед	Најмање једанпут годишње
		ђ) Мобилни телефон	Телефонски разговори, вибер групе...	Васпитно особље	По потреби
		а) Општи родитељски састанак	Стилови родитељства- награде и казне у васпитавању деце	Директор, васпитно особље	Септембар
		б) Групни родитељски састанци	Информације значајне за живот и рад групе, педагошко- психолошке теме на предлог родитеља, теме везане за адаптацију деце као и за припрему за школу(за децу предшколског узраста)...	Васпитно особље у сарадњи са род.	Септембар и током године по потреби
		в) Саветодавни рад са родитељима	Проблеми везани за развој и напредовање деце, васпитни поступци, промене у понашању деце, упућивање родитеља на остваривање права из области друштвене бриге	Директор, васпитачи	Током године

3.	Учешће родитеља у животу и раду вртића	г) Израда и дистрибуција информативно-едукативних листића за родитеље	о деци и др. Социјализација навика код деце јасленог узраста -Шта је потребно да родитељи знају пре поласка детета у вртић -Смисао и значај ППП -Стручне теме за родитеље	Директор, васпитно особље	Током године
		д) Постављање информативно-едукативног материјала на званичну интернет страницу Установе	Актуелна догађања у Установи везана за васпитно-образовни рад	Директор, васпитачи	По потреби
		ђ) Постављање информација на вибер групу у оквиру васпитне групе	Актуелна дешавања у васпитној групи и рад са децом у складу са епидемиолошком ситуацијом	Директор, васпитно особље	По потреби
		е) Учешће у едукативним и информативним емисијама радија и ТВ-а	Актуелна догађања у Установи везана за васпитно-образовни рад, емисије везане за развој деце и сл.	Директор у сарадњи са васпитним особљем	Током године
		а) Родитељи из групе	Питања која су од значаја за живот и рад групе: набавка прибора и радних листова, учешће у разним манифестацијама, групне приредбе, екскурзије, излети и сл.	Директор у сарадњи са васпитним особљем	По потреби
		б) Родитељски савет вртића	Сви проблеми од интереса за децу	Васпитно особље у	По потреби

			тог вртића	сарадњи са род.	
		в) Радионице за родитеље	Учешће у процесу планирања активности за децу, непосредно учешће у ВО раду, заједнички излети, израда играчака, учешће у активностима поводом Дечје недеље и сл.	Васпитно особље у сарадњи са род.	Током године у складу са планом сарадње са породицом за групу
		г) Он-лајн учешће	Учешће у предложеним играма и активностима, давање предлога и занимљивих садржаја за рад, слање видео садржаја...	Васпитачи у сарадњи са род.	По потреби

8. ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ ЗА 2021/22.

Установа сарађује са Локалном заједницом, Школском управом Ваљево, месним заједницама, стручним, културним, хуманитарним, просветним, здравственим инспекцијама и другим установама и предузећима у Општини, струковним удружењима васпитача, медицинских сестара, са други предшколским установама, основном школом.

Сарадња са друштвеном средином одвија се у циљу успешнијег и свеобухватнијег остваривања свих функција Установе и реализације програмских задатака. Сарадња са друштвеном средином подразумева облике и посете ближе и шире локалне средине и околине, разних привредних, културних, просветних, здравствених и других објеката. На основу Плана сарадње Установе са друштвеном средином и садржаја васпитно-образовног рада, имајући у виду окружење вртића, васпитачи сачињавају етапне или месечне планове сарадње, при чему садржај и обим прилагођавају узрасту деце.

Тим за сарадњу са друштвеном средином чине: Славица Тешћ – координатор тима, Негица Путић, Миланка Перић, Милица Марковић, Слађана Јокић, Сања Симеуновић.

Табела бр. 42: План активности тима за сарадњу са друштвеном средином

Здравствене установе	- Месец правилне исхране; - Болести прљавих руку; - Недеља здравих уста и зуба; - Светски дан заштите животне средине	Октобар Новембар Мај Јун
Општинска управа	- Посета општини и упознавање са разним занимањима; - Учествовање на манифестацијама које организује општина; - Прикупљање података о броју деце на територији општине Крупањ	Током године Током године Март, април
Медијске	- Учешће у емисијама едукативног карактера, објављивање свих значајних дешавања у установи	Током године
Цркве	- Прослава школске славе Светог Саве и подела пакетића деци предшколског узраста	27. јануара
Институције социјалне заштите	- Превенција и решавање проблема породица са децом која су у стању	Током године

	социјалне потребе	
Полицијска и ватрогасна јединица	- Упознавање са занимањима полицајац, ватрогасац, предавање о безбедности, надзор током манифестација	Током године
Предшколске установе у окружењу	- Заједничке активности и манифестације	Током године
Основна школа	- Размена информација о упису деце; - Посета школи и упознавање деце из ППП са организацијом рада школе	Током године

Због и даље присутног корона вируса и епидемиолошке ситуације, овај план сарадње са друштвеном средином ће се остварити како епидемиолошке мере буду дозвољавале.

9.Годишњи план рада Тима за развојно планирање за радну 2021/22.годину

Чланови тима за развијно планирање су:

- 1.Славица Кодић-директор,
- 2.Новица Вучетић-васпитач-координатор,
- 3.Љубинка Пантић-васпитач,
- 4.Сања Симеуновић -васпитач,
- 5.Јелена Петровић-васпитач,
6. Невена Тодоровић- члан Савета родитеља
7. Слађана Узуров – члан Управног одбора из реда локалне самоуправе

Табела бр.43 План рада Тима за развојно планирање

Задаци	Активности	Циљеви	Носиоци	Динамика
Формирање тима у ванредним околностима	Израда плана, праћење, анализа, извештаји	Формирање тима за развојно планирање	Чланови тима, директор	Јул
Планирање В.О.рада и праћење децјег развоја и напредовања у ванредним околностима	Пројектно и тематско планирање	Укључивање у рад породице ОНЛИНЕ кроз вибер групу.Праћење анализа успеха.	Васпитачи,директор, мед. сестре васпитачи, родитељи, локална заједница	Током године
Планирање В.О.рад са децом са развојним тешкоћама у ванредним околностима	Израда педагошког профила, укључивање деце у рад	Унапређивање доступности, дружење,социјализација деце у групи	Интересорна комисија, директор, В васпитачи,стручни сарадници(логопед)	Током године
Анализа потреба деци и породици,подршка деци и породици из осетљивих група	Анализа захтева,подаци о деци,проширење капацитета,увећање људских и материјалних ресурса	Повећање обухвата деце,смањен број деце на листама чекања,реализација пројекта „Узрастимо са осмехом на лицу“	Директор, васпитачи, родитељи,локална заједница	Током године
Стручна усавршавања и вредновање рада установе	Семинари и обуке запослених, самовредновање	Унапређивање квалитета рада установе, компетенције запослених,обучени васпитачи	Директор, запослени, тимови	Током године
Учешће у пројектима и манифестацијама	Редовне дневне активности,представљање на локалном нивоу,учешће на стручним сусретима, активности у кризној ситуацији	Представљање установе на локалном и вишем нивоу у кризној ситуацији	Васпитачи, директор, родитељи, локална заједница	Током године
Праћење измена докумената и међусобно усклађивање истих	Коришћење службених гласила и електронске поште	Вођење правних и законодавних аката установе	Директор, запослени, локална заједница	Током године
Унапређивање квалитета боравка деце у установи	Израда пројектата,простор за рекреацију и одмор,грејања и санитарног чвора	Задовољни деца и родитељи,опремање сходно савременим методама рада	Директор, запослени, локална заједница	Током године
Пројекат инклузије	Пројекат инклузије у селима(Бела Црква,Костајник и Дворска)	Задовољавање деце и родитеља	Директор, запослени, Локална заједница	Током године
Предавања Црвени крст-вртић	Посете установи у Крупњу и предшколским установама на терену(стручна предавања-радионице)	Едукација родитеља(солидарност,помоћ угроженима,безбедност деце-киднаповања и сл.)	Директор, васпитачи, запослени у црвеном крсту	Током распуста и током године
Техничко-материјални циљеви	Израда појектата, планова	Асфалтирање улаза, изградња физкултурне сале,терасе, опремање дворишта реквизитима,тонирање фасаде,куповина рачунарске опреме.	Директор, локална заједница,запослени	Током године
Израда и анализа годишњег извештаја рада	Годишњи план,месечни, тромесечни,извештаји, анализа података, годишњи извештај	Постигнућа планираних развојних циљева	Чланови тима,директор, запослени	Јун

10.ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ ЗА РАДНУ 2021/22. ГОДИНУ

Чланови тима за развој квалитета и развој установе су:

Славица Кодих – директор

Оливера Миловановић – координатор тима за обезбеђивање квалитета и развој установе,

Новица Вучетић – координатор тима за развојно планирање,

Милена Марковић – координатор тима за самовредновање,

Драгица Марјановић – координатор тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања,

Љиљана Стојановић – координатор тима за сарадњу са породицом,

Тања Грујичић – координатор тима за инклузију,

Оливера Матић – координатор тима за стручно усавршавање,

Славица Тешић – координатор тима за сарадњу са друштвеном средином,

Ивана Стакић – члан Савета родитеља,

Душан Жугић – члан Управног одбора.

Чланови подтима за развој квалитета и развој установе су:

Јелена Стошић, Снежана Недељковић, Марија Пантић-Бојчић, Тања Грујичић, Славица Тешић, Јелена Цветиновић, Зорица Јаковљевић, Слађана Јокић, Љубинка Пантић, Младенка Крсмановић, Негица Путић, Драгица Зарић, Ружица Живановић

Табела бр.44 ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАДНУ 2021/22. ГОДИНУ

Време реализације	Активности	Начин праћења/реализације	Носиоци
Август/септембар	Избор координатора и конституисање чланова тима; Доношење плана рада тима за 2021/22. годину	Записник са састанка тима	Чланови Тима
Септембар/октобар	Израда инструмената за праћење у циљу бољег развоја Установе	Анкетни упитници	Чланови Тима и Тим за самовредновање
Новембар/фебруар/мај	Праћење рада тимова вртића	Организовање састанака чланова и координатора Тимова	Тимови на нивоу вртића и координатори тимова
Јануар	Израда полугодишњег извештаја и достављање директору установе	Извештај Тима	Чланови Тима и подтима
Током године	Организује педагошко инструктивни рад кроз посете васпитним групама и заједничку анализу и предлаже презентовање примера добре праксе за хоризонтално учење у установи	Инструменти за праћење активности; Фото и видео записи; Прикупљени примери добре праксе	Чланови подтима за обезбеђивање квалитета рада и развој установе
Током године	Вредновање постављених циљева и стандарда постигнућа	Планови и извештаји установе	Чланови подтима за обезбеђивање

	кроз документа Установе (Предшколског плана, Годишњег плана, Развојног плана, извештаја о раду Установе, План рада директора		квалитета рада и развој установе
Током године	Јачање професионалних компетенција кроз разне облике стручног усавршавања и учествовање у процесу давања стручног мишљења за стицање звања (васпитачи и стручни сарадници)	Семинари, стручни скупови, трибине, радни састанци; Васпитно веће, савет родитеља, директор	Чланови подтима за обезбеђивање квалитета рада и развој установе
Током године	Унапређење и сарадња са локалном самоуправом кроз заједничке пројекте, међусобну размену информација	Записници са сатанака, индивидуални контакти	Чланови тима и подтима подтима за обезбеђивање квалитета рада и развој установе
Током године	Побољшање квалитета и развој установе кроз унапређење материјално-техничких ресурса у виду пројеката и инвестиционог одржавања	Пројекти, обезбеђивање финансијских средстава	Директор, Тим за развојно планирање
Током године	Прати рад тима за самовредновање и предлаже мере за унапређивање квалитета рада предшколске установе, учествује у прикупљању и анализи података добијених анкетирањем	Записници са састанка тимова; Извештај о самовредновању и план унапређења	Чланови тима за обезбеђивање квалитета рада и развој установе и тима за самовредновање
Јун	Годишњи извештај о раду тима	Извештај	Чланови тима

11. ПЛАН РАДА УНИВЕРЗАЛНЕ ШКОЛИЦЕ СПОРТА ЗА 2021/2022

-ПРОЈЕКАТ

Програми се заснивају на равнотежи између усвајања моторичких знања и развоја способности, односно њихове интеракције са осталим аспектима развоја целокупне личности деце (физичког, креативног, когнитивног и емотивног)

Реализација програма није усмерена само на физичку активност деце. Даје им могућност да питају, анализирају, комуницирају и да овај програм схвате као део васпитног и образовног искуства.

Програм је планирано реализовати на начин који ће деци омогућити да вежбају заједно са циљем да се побољша осећај дружења и заједништва.

Усмеравање у спорт и схватање важности физичке активности доприноси општем развоју проширивању њиховог знања о значају ових програма као њихов допринос здраво стилу живљења.

Игре су саставни део програма. кроз игру утичемо на развој емоција и водимо рачуна да се поштују правила и фер плеј.

ЦИЉЕВИ

1. Подстицати вишестрани психосоматски развој деце
2. Развијати здравствену културу код деце у сврху очувања и унапређења здравља
3. Стварање навике за свакодневним вежбањем
4. Развијати моторичке и функционалне способности у складу са њиховим узрасним карактеристикама

ЗАДАЦИ

1. Омогућити деци стицање нових искустава кроз покрет и игру
2. Упознати их са различитим спортовима и вредностима које доноси бављење спортом
3. Сваком детету омогућити да се бави спортом не само и овом узрасту него и касније у зависности од његових предиспозиција и других фактора укључити у спортске клубове и удружења

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ

Савладавање простора

- ходање
- ходање у чучњу
- пузања
- котрљања
- трчање
- трчање уз промену правца
- поскоци
- скокови
- а) вертикални скок из равног залета одразом с леве или десне ноге и доскок на две ноге
- б) хоризонтални доскок из равног залета одразом с леве или десне ноге са доскоком на две ноге
- в) скокови са суножним одразом доскоком удаљ и увис
- г) скок одраз једном ногом, доскоком на другу ногу
- ходање по клупи са окретима
- колут напред
- колут назад
- повезивање више колута
- комбиновање колута напред и колута назад

Савладавање препрека

- маказице преко вијаче
- преко лопте
- преко шведске клупе
- наскок на шведску клупу
- прескок преко клупе
- пузање и провлачење испод препрека
- прелажење преко препрека

Вежбе без реквизита

- основне вежбе обликовања

Вијача

- прескоци суножни и једноножни са једним поскоком ,међупоскоком
- прескок једном па другом ногом

Лопта манипулација бацањаи гађања

- разне врсте држања и ношења лопте
- разне врсте избачаја и прихватања лопте, бацање увис или после одбијања од зида или од пода
- окретање око главе, струка и ногу у месту и кретању
- разне врсте бацања преко препрека
- гађање лоптицом и циљ на 3 м растојања
- вођење лопте левом и десном руком
- додавање лопте са две руке са груди о под у пару
- директна додавања са две руке са груди у пару

Палица

- основне вежбе обликовања

Пењања

- пењање на шведске мердевине и силажење с њих
- пењање на прве мердевине прелажење и спуштање по другима
- пењање по косој клупи на мердевине са комбинацијом силажења

Савладавање отпора

- краткотрајни упори на тлу
- мешовити вис чеоно и бочно на разбоју
- краткотрајни вис на природним препрекама и гимнастичким справама
 - а) мотка
 - б) конопац
 - в) вратило
 - г) кругови
 - д) шведске мердевине

- дизање и ношење медицинке 2 кг на различите начине
 - а) испред себе
 - б) иза себе
 - в) под руку
 - г) на рамену
- дизање и ношење предмета и справа различите величине удвоје
 - а) оквир шведског сандука
 - б) струњаче
 - в) медицинке

Кратак садржај (опис) програма

У организацији наставника физичког васпитања Основних и Средње школе из Крупња, у току целе школске године одржава се универзална школа спорта за децу предшколског и млађег школског узраста од првог до четвртог разреда. Школа је бесплатна за сву децу а акценат је на правилном моторичком развоју деце, превенцији телесних деформитета и спортско забавном вежбању, тј. правилној физичкој активности за наше најмлађе суграђане (основни елементи гимнастике, кошарке, фудбала, рукомета, пливања; елементарни кретање; координација, прецизност...). Активности се спроводе од фебруара до децембра месеца четири пута седмично по 1 час. УШС окупља велики број учесника (око 100). Ове године су укључене све групе деце предшколског узраста. Једном годишње ће се организовати Дан спортске школе. За успешну организацију потребно је обезбедити следеће ставке: реквизите, накнаде наставницима организаторима, храну и освежење учесницима на такмичењу. За саму реализацију Пројекта неопходно је ангажовати три наставника физичког васпитања у току 12 месеци 2021/2022. године који ће изводити редовне активности. Они ће бити ангажовани Уговором о делу. По завршетку УШС школа организатор поднеће писани извештај Општинском већу.



12. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПО ПРОЈЕКТУ „ВРТИЋИ БЕЗ ГРАНИЦА „ ЗА РАДНУ 2021./2022.ГОДИНУ

Годишњи план рада доноси се на основу потписаног Меморандума бр.211-1/2014 од 23.9.2014.године и пројекта”Вртићи без граница 2”-квалитетно инклузивно предшколско васпитање и образовање у Србији у ПУ”Наша радост” , Крупањ.

Програм рада за 2021./2022. годину обухвата следеће сегменте обраде:

I ВАСПИТНО ОБРАЗОВНА ФУНКЦИЈА

II ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА

III ПРОСТОРНИ КАПАЦИТЕТ

IV ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН

ВАСПИТНО ОБРАЗОВНА ФУНКЦИЈА

Васпитно образовна функција реализоваће се кроз рад са децом од 3-6 година.

Развојни циљ: Рад на обезбеђењу доступности програмских услуга Установе деце из најосетљивијих група (деци са развојним проблемима, ромској деци, деци без родитељског старања, деци из сеоских средина)

ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА И КАДРОВИ

Установа ће организовати сваки дан рад две мешовите васпитне групе у времену од 7:30-11:30 часова у месним заједницама Завлака и Красава.Васпитачи који ће бити ангажовани за овај вид рада су из редова запослених и то васпитач Снежана Петровић Максимовић у Завлаци и васпитач Драгана Ковачевић у Красави.

Деца ће имати један оброк и то ће се припремати у оквиру школе.

ПРОСТОРНИ КАПАЦИТЕТ

Рад ове две васпитне групе обављаће се у наменски грађеном објекту у Красави и у адаптираном простору у просторијама основне школе у Завлаци.

ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН

Средства за рад биће обезбеђена једним делом из средстава оснивача –Скупштине општине Крупањ и то 25% за личне дохотке васпитача који ће радити у тим групама, 75% из средстава буџета Републике Србије намењеним за реализацију припремног предшколског програма и једним делом родитељи (ужина, дидактика).

ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ (ПОСЕБНИ И СПЕЦИЈАЛИЗОВАНИ ПРОГРАМИ)

Табела бр.45. План рада посебних програма

МЕСТО	Крупањ(МЗ Завлака и Красава)
ЧЛАНОВИ ТИМА	Сања Симеуновић-васпитач ПУ”Наша радост”Крупањ-Красава Снежана Петровић Максимовић-васпитач координатор ПУ”Наша радост”Крупањ-Завлака Оливера Миловановић-васпитач ПУ”Наша радост”Крупањ Славица Кодић-директор ПУ ”Наша радост”Крупањ Јелена Марковић-родитељ из Завлаке Ивана Бојић-родитељ из Красаве Станиша Чабаркапа,ментор на пројекту-ЦИП Центар ,представник ЛСУ Крупањ
ВРСТА/ТИП ПРОГРАМА	Полудневни облик рада,свакодневно, у трајању од 4 сата (од 7:30 до 11:30 час.). Једносатни рад са родитељима два пута месечно (анализа двонедељних активности-план за наредне две седмице) у Красави и Завлаци.
ИМЕ ПРОГРАМА	Играоница:”Полетарац”-Завлака и ”Лептирићи”-Красава
1.ТЕОРИЈСКИ ОСНОВ ПРОГРАМА-ПРЕДПОСТАВКЕ (О ПРИРОДИ ДЕТЕТА,РАЗВОЈА, О ПРИРОДИ ВАСПИТАЊА И ОБРАЗОВАЊА)	*Значај раног раста, развоја и учења *Деца у селу немају потребно стимулативно окружење за развој.Преузак социјални оквир за развој последица је малог броја деце у породицама и у селу и разуђености села *Пружити деци могућност да се интегришу у заједницу вршњака, да у њој нађу своје место и простор за рани развој, као и развој социјалних и других капацитета, сходно узрасту *Пружити интеракцију деци са децом различитог узраста и различитим особама *Неговање игре као аутентичног начина изражавања и учење детета узраста од 3-5,5 година *Оснаживање родитеља кроз међусобно дружење и дружења заједно са децом,кроз стручну подршку укључивањем стручњака различитог профила-васпитача, стручне службе Установе (педагога,психолога, педагошког асистента), педијатра,логопеда,дијететичара *Развијање и реализација програма је прилика за лично усавршавање и напредовање чланова тима, а своја искуства ће размењивати са другим колегама у Установи кроз индивидуалне контакте и у раду стручних тела. *Развијање сензибилитета свих(деце и одраслих) за прихватање различитости у психосоцијалном и подстицајном контексту.

2.КОНЦЕПЦИЈА (НАЧЕЛА ПРОГРАМА, ПОЛОЖАЈ ДЕТЕТА,УЛОГА ВАСПИТАЧА, ДРУГОГ ОСОБЉА, РОДИТЕЉА)	*Игра као забава, опуштање и учење(специфичне игре и активности:традиционалне, кооперативне,стваралачке, такмичарске...у соби, у дворишту, у оближњој околини) *Интегрисано учење и подучавање *Висок и доследан ниво учешћа родитеља и локалне заједнице у процесу ВО рада са децом (заједничке активности ,родитељи као реализатори активности, стављање капацитета локалне заједнице у функцију ВО рада...) *Индивидуализован приступ *Инклузивни приступ *Едукација родитеља за различите теме, према интересовањима и по принципу хоризонталног учења
3.ЦИЉНА ГРУПА	Деца узраста од 3-5,5 година, родитељи и чланови породица
4.НАМЕНА ПРОГРАМА И ЦИЉЕВИ ОПШТИ ЦИЉ СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉЕВИ	*Подршка целовитом дечијем развоју са акцентом на развоју социјалних вештина *Повећање доступности предшколског васпитања и образовања за сву децу, узраста од 3-5,5 година,без дискриминације и сегрегације по било ком основу. Постизање пуне равноправности,заштите и напретка деце која одрастају у различитим социо-економским условима * Повећање обухвата деце узраста од 3-5,5 година,која нису обухваћена ни једним обликом рада и/или програмом предшколског васпитања и образовања * Развијање партнерства са породицама,локалном самоуправом и широм друштвеном средином у складу са потребама предшколске деце и њихових родитеља, односно старатеља * Упознавање са обичајима различитих култура средине, упознавање,разумевање и прихватање културолошких различитости. *Активно учење и подучавање кроз рад на пројектима
5.ПРОСТОР (ОРГАНИЗАЦИЈА ПРОСТОРА НА НАЧИН КОЛИ ДЕЦИ ОМОГУЋАВА ДА БУДУ СИГУРНА И ДА СЕ ОСЕЋАЈУ ДОБРОДОШЛИМ И ПРИХВАЋЕНИМ; МАТЕРИЈАЛИ И ОПРЕМА ПОТРЕБНА ЗА РАД)	*Унутрашњи простор –једна радна соба,(гардеробни простор,санитарни део са тоалетима за децу и одрасле) уређен и структуриран по центрима интресовања и опремљен неопходним структурираним игровним и неструктурираним игровним и потрошним материјалом ,који се континуирано обогаћује *Спољашњи простор (дворишни простор око вртића) обезбеђен жичаном оградом,који ће се накнадно плански опремати. *Играоница визуелно означена именом „ПОЛЕТАРАЦ“ и „ЛЕПТИРИЋИ“, дефинисана логом пројекта „ВРТИЋИ БЕЗ ГРАНИЦА“. *У улазном холу објекта израђене су илустрације о току активности на припреми и адаптацији објекта за рад и илустрације и писане поруке које указују на отвореност овог

	вртића за сву децу и њихове родитеље. Овај интерактивни простор ће се наменски и плански током године обогаћивати дефинисањем кутка за родитеље (књига утисака, упутствима за боравак у васпитној групи, информативни кутак, литература и брошуре) *Током рада играонице континуирано ће се радити на обогаћивању простора и набавци неопходног материјала, изради игровно-дидактичког материјала са децом и родитељима *Локални ресурси: -основна школа, удаљена или у склопу (у којој раде по једна група припремног предшколског програма, опремљено двориште, приручна кухиња) -дом здравља -православна црква -фудбалско игралиште -инфраструктура села (асфалтни пут, градски водовод, привредни објекти, сеоска и друга домаћинства) *Улаз у објектат је прилагођен свој деци, изграђена је рампа која пружа могућност боравка деце у инвалидским колицима, а може имати намену реализације неких активности са децом.
6. ВРЕМЕ ТРАЈАЊА ПРОГРАМА И ДИНАМИКЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ 7. ГРУПИСАЊЕ ДЕЦЕ (УЗРАСТ, МЕШОВИТЕ ГРУПЕ, ПОТРЕБА ЗА ПОСЕБНОМ ПОДРШКОМ, ИНТЕРЕСОВ.)	*Рад играонице дефинисан Предшколским програмом и годишњим планом рада Установе за радну 2019./20. годину. *Полудневни облик рад, свакодневно пре подне, у трајању од 4 сата *Динамика активности са родитељима утврдиће се заједно са родитељима *Узраст деце 3-5,5 година *Број мешовитих група-две *Поред задужених васпитача у рад укључени чланови тима и активности у складу са афинитетима васпитача
8. ПЛАНИРАЊЕ (садржај и стратегија/стилови учења и подучавања)	*Програм рада је саставни део Предшколског програма и ГПР Установе *Планирање васпитно-образовног рада по темама и пројектима, заједно са децом и родитељима *Садржаји, активности, средства, материјали и интеракције у функцији целокупног развоја детета са малим акцентом на социјалном развоју и прихватању различитости *Интегрисано учење, сарадничко учење уз старију децу и вршњаке *Индивидуализовани приступ (ИОП по потреби) *Неговање специфичности средине, традиције, домаћа радиност *Организовање посета: граду, позоришту, излети, приредбе, посета градским вртићима...
9. ПРАЋЕЊЕ	*Радна књига васпитача Портфолио сваког детета (снимање

НАПРЕДОВАЊА ДЕЦЕ (ПОРТФОЛИО, ИНДИВИДУАЛИЗОВАНО ПРАЋЕЊЕ НАПРЕДОВАЊА У РАЗВОЈУ И УЧЕЊУ)	почетног стања, бележење промена у напредовању и интересовањима уз коришћење различитих инструмената) *Заједнички планови рада и праћења(васпитач-родитељ)
10.ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНЕ ПРАКСЕ(ЧЕК ЛИСТЕ, УПИТНИЦИ ЗА РОДИТЕЉЕ И ЗАПОСЛЕНЕ)	*Израда инструмената за евалуацију и самоевалуацију(анкете за васпитаче и родитеље) *Фото и видео записи о развоју, току и припреми програма *Портфолио програма, портфолио васпитача *Индивидуални портфолио за децу *Периодичне анализе, презентације активности(на стручним скуповима у Установи, стручни скупови у оквиру пројекта, презентације родитељима) *Извештаји и евалуације васпитача(тиму, ментору пројекта и стручној служби) *Забележени утисци родитеља)
11.САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ И ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ	САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ: *Партнерство у свим сегментима в.о.рада-планирање, праћење, евалуација *Међусобно дружење, размена искустава и едукација родитеља *Рад родитеља са децом (реализација активности) *Прикупљање материјала за рад *Учешће у изради дидактичког (игровног)материјала САРАДЊА СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ: *Коришћење ресурса за реализацију појединих активности *Помоћ и подршка у уређењу и опремању простора *Подршка и помоћ у промовисању програма рада са децом *Обезбеђење трајања пројекта кроз материјалну подршку(финансирање кадра, материјалних трошкова, опреме, одржавање објекта) и обезбеђење објекта и реквизита у дворишту.
12. ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ЗАПОСЛЕНИХ(ПОДРШКА УСТАНОВЕ, ТИМА, ПРОФЕСИОНАЛНИ ПОРТФОЛИО)	*Размена знања и искуства између васпитача који учествују у реализацији посебних и специјализованих програма *Професионална(стручна)подршка васпитачима од стране ментора за развијање пројекта, представника ЦИП-а, стручних сарадника Установе и саветника Министарства просвете *Рад на оплемењивању портфолија васпитача(проширивање знања о начину праћења и документовања развоја и напредовања деце, упознавање са разноврсним облицима и изворима учења)
13.ДОКУМЕНТОВАЊЕ ПРОЦЕСА КРЕИРАЊА И ИНПЛЕМЕНТАЦИЈЕ ПРОГРАМА	*Писани материјали: -спискови деце(из матичне евиденције)узраста од 3 до 5,5 година са подручја Завлаке, Мојковића, Брезовица, Красаве, Ликодре -захтеви родитеља за упис деце

**(ВИДЕО И АУДИО
ЗАПИСИ,
ПРОМОЦИЈЕ ВЕБ
ПРЕЗЕНТАЦИЈЕ,
ЕВАЛУАЦИОНА
ИСТРАЖИВАЊА)**

- спискови уписане деце
- попуњени упитници за родитеље
- записници са састанка тима задуженог за реализацију пројекта
- писани извештаји васпитача и тима за инплементацију пројекта
- предлози и сугестије ментора
- евалуационе анализе
- *фото и видео материјали:
 - о набавци опреме и дидактичког материјала
 - о раду тима за инплементацију пројекта
 - о реализацији различитих облика активности са децом.



ПО ПРОЈЕКТУ „ИНКЛУЗИВНО ПРЕДШКОЛСКО ВАСПИТАЊЕ И ОБРАЗОВАЊЕ „ „УЗЛЕТИМО С ОСМЕХОМ НА ЛИЦУ“ ЗА РАДНУ 2021/2022 ГОДИНУ

Годишњи план рада доноси се на основу потписаног Меморандума бр. 276-2/2020 од 10.3.2020.године и пројекта” **ИНКЛУЗИВНО ПРЕДШКОЛСКО ВАСПИТАЊЕ И ОБРАЗОВАЊЕ”**- „УЗЛЕТИМО С ОСМЕХОМ НА ЛИЦУ“ - у ПУ”Наша радост”, Крупањ.

Посебни програми по овом пројекту радиће се са децом од 3-5,5 година где ће бити укључена и деца припремног предшколског узраста.

Програм рада за 2021./2022. годину обухвата следеће сегменте обраде:

I ВАСПИТНО ОБРАЗОВНА ФУНКЦИЈА

II ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА

III ПРОСТОРНИ КАПАЦИТЕТ

IV ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН

ВАСПИТНО ОБРАЗОВНА ФУНКЦИЈА

Васпитно образовна функција реализоваће се кроз рад са децом од 3-6 година.

Развојни циљ: Рад на обезбеђењу доступности програмских услуга Установе деце из најосетљивијих група (деци са развојним проблемима, ромској деци, деци без родитељског старања, деци из сеоских средина).

ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА И КАДРОВИ

Установа ће организовати сваки дан рад три мешовите васпитне групе у времену од 7:30-11:30 часова у месним заједницама Костајник, Дворској и Бела Црква. Васпитачи који ће бити ангажовани за овај вид рада су из редова запослених и то три васпитача која ће бити и са децом припремног предшколског узраста. Деца ће имати један оброк и то ће се припремати у оквиру школе.

ПРОСТОРНИ КАПАЦИТЕТ

Рад ове три васпитне групе обављаће се у адаптираним просторијама школских објеката у Костајнику, Дворској и Белој Цркви.

ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН

Средства за рад биће обезбеђена једним делом из средстава Пројекта и то 25% за личне дохотке васпитача који ће радити у тим групама, 75% из средстава буџета Републике Србије намењеним за реализацију припремног предшколског програма и једним делом родитељи (ужина, дидактика).

I ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПОДНОСИОЦУ ПРЕДЛОГА ПРОЈЕКТА

Табела бр.46

Назив подносиоца предлога пројекта - носиоца пројекта:	Општина Крупањ
Општина:	Крупањ

Назив пројекта:	„ Узлетимо с осмехом на лицу"		
Адреса ОПШТИНЕ подносиоца предлога пројекта	Улица и број:	Место:	Поштански број:
	Маршала Тита број 2	Крупањ	15314
Телефон / факс:	015-581101, факс 015-581103, 015-581475-централа		
Е-mail подносиоца предлога пројекта и web страница:	krupanjs0@ptt.rs сајт: www.krupanj.org.rs		
Координатор/ка пројекта:	Душица Зељић		
Број телефона координатора/ке пројекта:	064-6492739		
Е-mail адреса координатора/ке пројекта:	krupanjs01@mts.rs		
Локални партнери на пројекту (навести све партнере који су у саставу јединице за имплементацију пројекта) Проширите и додајте редове по потреби:			
Партнер 1 Предшколска установа, вртић (навести назив и адресу)	Предшколска установа „Наша Радост“ Мачков камен бр.5, 15314 Крупањ		
Партнер 2 ДЗ (навести назив и адресу)	Дом здравља Крупањ, ул.Владе Зечевића бр.61, 15314 Крупањ		
Партнер 3 ЦСР (навести назив и адресу)	Центар за социјални рад „21.септембар" Крупањ, ул. Мачков камен бр.4,15314 Крупањ		
Партнер 4 Црвени Крст Крупањ	О.О. Црвеног крста Крупањ, ул. МаршалаТита бб, 15314 Крупањ		

II ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПРЕДЛОГУ ПРОЈЕКТА

Табела бр. 47

Назив пројекта:	Инклузивно предшколско васпитање и образовање	
Укупна вредност пројекта (у РСД):	Износ тражених средстава од пројекта ЕСЕС (у РСД):	
5.515.296,00 динара	4.945.996,00 динара	
Укупно трајање имплементације пројекта у месецима:	30 месеци	
Планирани почетак и завршетак пројекта:	Од (уписати први дан имплементације пројекта):	До (уписати последњи дан имплементације пројекта):
	01.03. 2020.год.	31.08. 2022.год.

Сажетак пројекта (попуњава се на крају, по завршетку предлога пројекта)	
Назив Предлога пројекта (унети назив локалног пројекта)	„ Узлетимо с осмехом на лицу „
Општина	Крупањ
Укупно трајање пројекта	30 месеци
Општи циљ пројекта	Дефинисан у тачки III. 3 (испод)
Специфични циљеви пројекта (потребно је да буду у складу са специфичним циљевима, са листе III.4 испод)	1. Унапређење доступности предшколских услуга за децу из осетљивих друштвених група 2. Правичност, допринети остваривању једнаких могућности за учење и развој деце из осетљивих друштвених група 3. Обезбеђивање подршке породицама за развој родитељских компетенција 4. Јачање капацитета институција и организација у општини Крупањ за пружање услуга деци и породицама из осетљивих друштвених група
Партнер(и)	Предшколска установа „Наша радост"Крупањ, Дом здравља Крупањ, О.О.Црвеног крста Крупањ, Центар за социјални рад „21.септембар" Крупањ.
Директни и индиректни корисници	Директни корисници : Деца узраста од 0-6 година, а са највећим акцентом на децу узраста од 3-6 година, деца из материјално угрожених породица, деца из породица која користе неки облик социјалне

	заштите и деца без родитељског старања, деца самохраних родитеља, деца са сметњама у психофизичком развоју, деца из породице у којој је дете које је тешко оболело или има сметње у психофизичком развоју, деца предложена од стране центра за социјални рад, домицилна ромска деца и родитељи све наведене деце. Индиректни корисници : васпитачи, медицинске сестре – васпитачи, медицинске сестре за превентивну здравствену заштиту, доктори, стручни сарадници и сарадници у предшколској установи, удружења грађана, локална заједница.
Очекивани резултати (дефинисати у складу са Табелом: „Прихватљиве активности за финансирање из средстава Гранта“)	❖ Деца из осетљивих група имаће унапређене могућности да учествују у програмима за децу кроз понуду нових програма и унапређење могућности материјално угрожене деце за здравствену заштиту ❖ Унапређење родитељских компетенција, посебно очева деце из материјално угрожених породица, за здравље, негу и рани развој деце, кроз мобилно саветовалиште, мобилне школе родитељства ❖ Обезбеђивање возила које ће се користити у реализацији планираних активности, повећање обухвата деце из материјално угрожених породица предшколским програмом и новим програмима услуга у оквиру предшколског образовања и васпитања Формирање базе података о породицама и деци из осетљивих друштвених група кроз сарадњу са релевантним партнерима

III ОПИС ПРЕДЛОГА ПРОЈЕКТА

Табела бр. 53

III.1 ОПИС ПРОБЛЕМА (највише ½ стране) Који су/је проблем(и) којим(а) ће се пројекат који предлагете бавити? Како бисте описали постојећу ситуацију у вашој локалној средини, на коју желите да реагујете активностима које предлагете? Обавезно опишите и образложите актуелну ситуацију (проблем) у области коју желите да побољшате. Пожељно је да се уз образложење приложи доступни релевантни подаци из званичних евиденција локалних институција, на којим се образложење заснива.
Рад са предшколском децом у општини Крупањ одвија се преко установе за предшколско васпитање и образовање „Наша радост“ у Крупњу. Ова установа сем у градском делу општине организује рад и у просторијама школа издвојених одељења у десет месних заједница. Сваке године се мењају седишта у зависности од броја деце који је потребан за формирање припремне предшколске групе. Предшколска установа „Наша радост“ у седишту установе ради са предшколском децом старости од 18 месеци до 6,5 година кроз 10 васпитних група и 1 припремне предшколске четворочасовне групе. Предшколским

програмом је обухваћено 293 деце, од чега обавезан припремни предшколски програм у централном вртићу похађа 51 деце, а у 6 издвојених одељења припремним предшколским програмом у трајању од 4 сата је обухваћено 52 деце. У две месне заједнице формиране су мешовите групе у којима је у предшколски програм уписано 19 деце и деца узраста од 3 до 5,5 година (формиране групе у пројекту „Вртићи без граница 2“).

Анализом постојећих података утврђено је да је у градској средини са приградским насељима преко 70% деце узраста од 3-5,5 година укључено у предшколски програм, а да на територију целе општине обухват деце тог узраста износи око 40%, а у сеоским месним заједницама проценат обухвата деце предшколским програмоом је знатно нижи.

Број деце која нису обухваћена ни једним предшколским програмом на територији општине Крупањ од 0-5,5 година износи 440 деце, а од тога 340 деце узраста од 3 до 5,5 година није обухваћено предшколским програмом и налазе се највећим делом у сеоским подручјима. Извршеном анализом на основу података из патронажне службе Дома здравља и службе дечије заштите је утврђено да се највећи број деце која нису укључена у предшколски програм налази на подручју месних заједница Шљивова, Бела Црква и Дворска и то 95 деце узраста од 0-5,5 година од чега је 69 деце узраста од 3-5,5 година. Отварањем група у наведени МЗ омогућио би се обухват деце и из гравитирајућих месних заједница, Врбић, Ставе, Толисавац (Бела Црква) и Дворска (Костајник)

Формирањем мешовитих предшколских група у МЗ Дворска, Бела Црква и Костајник би повећали остваривање принципа доступности и правичности различитих услуга у области предшколског васпитања и образовања. Унапредили би информисаност родитеља о значају раног укључивања деце у предшколско васпитање и образовање. Проблем је велики јер родитељи уписују децу само у припремни предшколски програм са шест година и пропушта се период који је најбитнији у учењу и развоју детета. Циљ нам је да обезбедимо стручну подршку у развоју родитељских компетенција, а нарочито у оснаживању улоге оца у развоју деце. Радионице које ће организовати мобилни тим кроз програм „Мобилна школа родитељства“ за очеве и децу ,осим што ће бити реализоване у новоформираним групама , одржаваће се и у месне заједнице Шљивови, Дворској, Церови. Кроз радионице ће се подизати свест о значају и користи њиховог укључивања и бригу о деци и стимулацију у периоду раног развоја. Чест проблем је недовољна информисаност родитеља на тему здравља и неге детета (нега и исхрана деце, вакцинација, хигијена...). Због тога је неопходан координисан боравак на терену свих партнера, локалне заједнице, предшколске установе, дома здравља, Центра за социјални рад, Црвеног крста, у пружању помоћи родитељима кроз организацију мобилних саветовалишта, школа родитељства кроз које ће се развијати родитељске вештине. Набавка возила би значајно унапредила рад свих партнера у пружању помоћи родитељима кроз своје активности јер на тај начин лакше се може доћи до најудаљенијих породица из сеоских средина.

III.2 ДИРЕКТНИ И ИНДИРЕКТНИ КОРИСНИЦИ ПРОЈЕКТА (највише 20 редова)

Која група корисника ће на директан начин бити обухваћена активностима које предвиђате предлогом пројекта? **Можете навести више од једне групе директних корисника** (нпр. домицилна ромска деца, ромска деца расељених лица, родитељи деце са инвалидитетом...).

Која група корисника ће на индиректан начин бити обухваћена активностима које предвиђате предлогом пројекта? **Можете навести више од једне групе индиректних корисника** (нпр. васпитачи, локална заједница...). Наведите и број припадника сваке категорије корисника коју планирате да обухватите активностима пројекта.

Директни корисници који ће бити обухваћени активностима су деца која нису укључена ни у један предшколски програм . У три МЗ Костајник, Дворска и Бела Црква са својим гравитирајућим селима. Формираћемо три мешовите групе полудневног боравка које ће обухватити децу из:

- Месна заједница Дворска (15 деце);
- Месне заједнице Бела Црква и Мојковић, Толисавац, Врбић , Ставе , Бела Црква (23 деце).
- Месна заједница Костајник (16 деце)
- 100 породица укључених у школу родитељства

Укупан број деце које планирамо да се укљиче на почетку похађати програм је 69 деце узраста од 3-5,5 година, а за укупно време трајања пројекта очекујемо обухват 95 деце.

Индириектни корисници су:

- Запослени који по опису свог посла раде са децом узраста 3 до 6,5 година ,
- Запослени из Дома здравља , Центра за социјални рад, Црвеног крста, локалне самоуправа , нутрициониста, , педагог из основне школе „Жикице Јовановић Шпанац“ из Беле Цркве.

III.5 ОЧЕКИВАНИ РЕЗУЛТАТИ И ИНДИКАТОРИ РЕЗУЛТАТА

Написати резултате активности пројекта који воде до остварења планираног циља/циљева као и индикаторе на основу којих ће се мерити оствареност сваког од резултата. По потреби, додати редове у табели.

ОЧЕКИВАНИ РЕЗУЛТАТИ	ИНДИКАТОРИ РЕЗУЛТАТА	НАЧИН/СРЕДСТВА ВЕРИФИКАЦИЈЕ
1. Бољи приступ и повећан обухват деце новим програмима и услугама у оквиру предшколског васпитања и образовања	1.1. Обезбеђен бесплатан свакодневни програм у трајању од 4 сата у месној заједници Костајник (1 групе). Број деце која ће бити обухваћена програмом је 35 за 30 месеци имплементације пројекта. 1.2. Обезбеђен бесплатан свакодневни програм у трајању од 4 сата у месној заједници Бела Црква (1 група). Број деце која ће бити	Списак укључене деце, редовност похађања, портфолио детета, групни портфолио Рачун, записник о примопредаји, фотографије, евиденција о реализатора програма и радионица Евиденција о превозу реализатора радионица

	обухваћена програмом је 30 за 30 месеци имплементације пројекта. 1.3. Обезбеђен бесплатан свакодневни програм у трајању од 4 сата у месној заједници Дворска (1 група). Број деце која ће бити обухваћена програмом је 30 за 30 месеци имплементације пројекта. 1.4. Обезбеђен поклон пакет за свако дете на почетку похађања програма	
2.. Боља информисаност великог броја родитеља из друштвено осетљивих група о значају и могућностима коришћења предшколских услуга	2.1. Здружени чланови мобилног тима укључени у непосредну реализацију програма са децом и родитељима одржаће (промотивне активности) минимум 3 активности а по потреби и више за 100 породица 2.2. Израђени флајер за родитеље о значају и могућностима коришћења предшколских услуга (100 комада) који ће се користити за промотивне активности о могућностима коришћења предшколских услуга 2.3. Рад Мобилне школе родитељства у месној заједници Бела Црква: 18 термина за 30 родитеља, рад реализују чланови мобилног тима (паронажна сестра, стоматолог, васпитачи, логопед, нутрициониста, педагог) 2.4 Рад Мобилне школе	- Спискови присутних родитеља на трибини, - Записници о одржаним трибинама и о броју подељених флајера, - Коришћени инструменти (упитници, интервјуи др.), - Друга документација мобилног тима (о оствареним посетама, фотографије, видео записи и др.), - Сајт ПУ „Наша радост“ Крупањ

	родитељства у месној заједници Костајник: 18 термина, за 40 родитеља, рад реализују чланови мобилног тима (паронажна сестра, стоматолог, васпитачи, логопед, нутрициониста, педагог) 2.5. Рад Мобилне школе родитељства у месној заједници Дворска: 18 термина, за 30 родитеља 2.6. Обезбеђено превозно средство – путничко ауто, за реализаторе радионица (васпитачи, патронажна сестра, стоматолог, члан Црвеног крста, логопеда, члана центра за социјални рад), за хоризонталну размену са установама у окружењу које су у пројекту, за посете породицама 2.7. Израђен део сајта ПУ „Наша радост“ посвећен пројектним активностима који ће се ажурирати једном месечно 2.8. Отворена наменска емејл адреса 2.9. Обезбеђена телефонска комуникација са родитељима 2.10. Подигнут ниво знања /свести 100 породица и будућих родитеља деце раног узраста о смислу и значају ПВО	
3. Унапређење механизма подршке деци и породицама из осетљивих група	3.1. Протокол о интерресорној сарадњи за унапређивање предшколског васпитања и образовања општине Крупањ 3.2. Формирање јединствене базе података о породицама и деци из осетљивих група на територији општине Крупањ 3.3. Похађање стручних семинара запослених васпитача ПУ „Наша радост“ Крупањ	- Потписан протокол о интерресорној сарадњи, тј. споразум о сарадњи релевантних партнера - Спискови са потписима присутних - Евиденције партнерских институција о деци и породици из осетљивих група (подаци Дома здравља, Центра за

	3.4. Хоризонтална размена са установама у окружењу која су у пројекту	социјални рад, предшколске установе), - Прилози медијских кућа - Уверење о похађању стручног семинара - Фотографије, видео записи
--	---	---

ОПИС АКТИВНОСТИ (проширите табелу по потреби)

Наведите и опишите сваку појединачну активност коју предузимате ради остварења планираних резултата. Кратко образложите избор активности. Ко ће спровести активности? Како ће се реализовати ова активност? Како ова предложена активност решава одређени скуп проблема? Где ће се реализовати активност? Када ће се реализовати активност? У ком облику су одржане фокус групе у циљу одабира праве активности прилагођене потребама родитеља и деце? Које су групе грађана биле укључене у дискусију? Који је разлог за одабир предложених активности у вашој заједници? Шта ће се набавити (техничка помоћ, потрошни материјал, догађаји, добра итд.) средствима гранта у циљу спровођења ове активност?

Током рада на изради предлога пројекта одржан је већи број састанака чланова тима за израду предлога пројекта, а такође и разговора са локалном заједницом и партнерским институцијама. Тим који учествује на изради пројекта, а на основу добијених информација, тј. података од стране партнерских институција (центра за социјални рад, општинске управе, дома здравља) утврдио је да постоји потреба за формирањем васпитних група у изабраним месним заједницама Дворска, Бела Црква и Костајник.

Након идентификације проблема, тимски су предложена њихова решења којима ће се овај пројекат бавити. То су:

- Осмишљавање програма за рад са децом који ће обезбедити већи обухват деце узраста од 3 до 5,5 година у месним заједницама Дворска, Бела Црква и Костајник.
- Осмишљавање квалитетног начина рада (комуникације) са породицама деце узраста од 3 до 5,5 година,
- Обезбеђивање потребних средстава (путничког возила, ИТ опреме, погонског горива, опремање дидактичким и другим средствима) за квалитетну реализацију наведених програма,
- Формирање тима – Мобилна школа родитељства за пружање подршке при реализацији програма рада са породицама,
- Стручно усавршавање и професионални развој запослених у ПУ „Наша радост“ Крупањ,
- Јачање капацитета локалне заједнице кроз осмишљено деловање оформљеног мултисекторског тима задуженог за унапређивање квалитета делатности предшколског васпитања и образовања и израде базе података

1. АКТИВНОСТ

Покретање програма предшколског васпитања и образовања у полудневном трајању (4 сата дневно) под називом „Дружимо се и растемо заједно“ је намењен деци узраста од 3 до 5,5 година у месним заједницама Костајник, Дворска и Бела Црква са обухватом и деце из гравитирајућих сеоских средина. Програм ће се реализовати у просторијама, тј. учионицама

ОШ „Боривоје Ж. Милојевић“ (Дворска и Костајник) и ОШ „Жикица Јовановић Шпанац“ (Бела Црква) које су намењене за редован припремни предшколски програм и које су адекватно опремљене. Циљ програма је да стимулише целокупан развој деце и да им пружи могућност за социјализацију, учење и развој интересовање уз уважавање њихових психофизичких могућности. Васпитно образовни рад ће се обављати по плану и програму предшколске установе „Наша радост“ Крупањ. Програм подразумева континуирано остваривање различитих облика сарадње са породицама (непосредно укључивање у васпитно образовни рад, креативне радионице, приредбе). Програм у мешовитим групама које ћемо отворити, реализоваће три васпитача који су радно ангажовани са 75% радног времена и додатно ће бити ангажовани за реализацију пројекта са 25 % радног времена из средстава Гранта као и набавка материјала за васпитно образовни рад, дигитални уређаји – фото апарат. У првој години имплементације програм се реализује од марта до јуна 2020. године. Током 2020/2021. И 2021/2022. Програм се реализује од септембра (2020, 2021. године) до јуна (2021, 2022. године), уз поштовање важећег календара васпитно образовног рада за основну школу. Похађање програма је бесплатно.

Свако дете ће на почетку похађања предшколског програма добити поклон пакет добродошлице (прибор за цртање и патофнице).

2. АКТИВНОСТ

У циљу промовисања позитивног родитељства и подршке за развој родитељских компетенција ПУ „Наша радост“ ће у сарадњи са партнерским институцијама остваривати програм „Мобилна школа родитељства“. Кроз овај програм вршиће се пружање подршке породицама и помоћ за остваривање права из области здравствене и социјалне заштите, оснаживање очева за већу укљученост у живот и рад деце у вртићу, олакшавање процеса уписа деце у предшколске програме који претходе обавезном ППП, као и упис у обавезни ППП, те олакшавања процеса транзиције у основну школу. Родитељи ће имати прилику да стичу нова сазнања о стиливима родитељства, позитивној дисциплини, развијање здравих навика код деце, правилне неге и исхране. Мобилна школа родитељства има за циљ да укаже на значај и важност раног развоја деце, кроз активности из домена васпитања и образовања, социјалне и здравствене заштите. Програм се реализује уз партнерску сарадњу локалне самоуправе, предшколске установе „Наша радост“ Крупањ и партнерских организација. Ове активности реализоваће тим „Мобилне школе родитељства“ који чине: патронажна сестра, стоматолог, васпитачи, логопед, нутрициониста, педагог. Програм радионица, индивидуални и групни разговори и сл. ће, бити реализоване у сваком од одабраних места Костајник, Дворска, Бела Црква, једном на месечном нивоу. Активности ће се реализовати у просторијама (учионицама) у којима се реализује програм „Дружимо се и растемо заједно“.

За реализацију ових активности потребна је набавка пројектора – видео бим, лаптоп рачунара, дентални пакетићи за децу, модел зуба и четкица за демонстрацију прања зуба, пакетићи који садрже пасту и четкицу за зубе за децу, набавка возила за потребе реализатора програма (васпитачи, патронажна сестра, стоматолог, члан Црвеног крста, логопеда, члана центра за социјални рад), који ће се набавити из средстава Гранта.

Чланови тима Мобилна школа родитељства ће, преко једног члана који буде добио то задужење, по потреби остваривати телефонску и електронском комуникацију (посебно отворен мејл на сајту ПУ „Наша радост“ Крупањ, са родитељима (другим правним заступницима детета) и реализаторима програма, како би се благовремено обезбедили видови подршке.

Чланови тима документују и презентују свој рад путем фотографија, аудио-видео записа, извештаја и др.

У циљу промотивних активности, једном годишње (радне, тј. школске године): фебруар 2020., септембар 2020., септембар 2021. у месним заједницама Костајник, Дворска и Бела Црква, чланови Мобилног тима, у пуном саставу, ће одржати *промотивне трибине* за родитеље (100 породица) о могућностима уписа и предностима боравка у предшколским установама. За ове трибине ће бити потребна набавка штампача у боји и тонера за израду флајера и користиће се

ауто набављен из средстава Гранта.

3.АКТИВНОСТ

У циљу развијања компетенија запослених и професионалног усавршавања васпитача, установа је предвидела стручно усавршавање током радне 2020/21/22. Називи семинара који ће се реализовати су:

- „Прилика за свако дете – развијање различитих програма предшколског васпитања и образовања“, 30 васпитача који ће проћи обуку,
- „Да у вртићу свако учи радосно и лако“, 30 васпитача који ће проћи обуку.

У циљу спровођења ове активности потребна је надокнада за реализацију семинара (путни трошкови за реализаторе семинара, накнада по уговору о ауторском делу за реализаторе). Средства за обуку ће обезбедити предшколска установа.

3.1. Поред наведених семинара васпитачи ће се оснаживати и развијати своје компетенције, кроз хоризонталну размену са установама у окружењу које су у пројекту. Планирана је посета предшколској установи у Шапцу, Владимирцима (директор установе, три васпитача и представник локалне заједнице). За потребе остваривања ове активности користиће се возило добијено из средстава Гранта.

4.АКТИВНОСТ

У оквиру циља Јачање капацитета институција и организација у ЈЛС-у за пружање услуга деци и породицама из осетљивих друштвених група је планирана :

Израда интерресорних проткола (ЈЛСУ, ДЗ, ЦЗСР, ПУ, НВО). Поменути активност ће се реализовати кроз потписивање Протокола о интерсекторској сарадњи Дома здравља Крупањ, Центра за социјални рад, Црвеног крста, Предшколске установе „Наша радост“ и ЈЛС. Активности које ће се реализовати интерсекторском сарадњом обухватају:

4.1. Мапирање све деце предшколског узраста, са акцентом на децу из осетљивих група. Ове ће реализовати чланови Мобилног тима који су укључени у израду пројекта који ће прикупљати податке од патронажне службе, дечије заштите и матичне службе. Формирање јединствене базе података о породицама из осетљивих група уз помоћ Центра за социјални рад, прикупљање и анализа информација са терена (мобилни тим за информисање и саветовање), у циљу израде плана превентивних и интервентних активности у пружању подршке породицама из осетљивих група које би биле укључене у План развоја општине коју ће ЈЛС израђивати за период од 2020-2027.

- Мониторинг и евалуација пројекта са закључцима имплементираним у акциони план.

- Мониторинг се ради током сваке активности, а евалуација последња три месеца.

Видљивост пројекта – на сваком објекту где се одвијају активности и објекту партнера пројекта (и 3 месне заједнице,) биће постављени постери (укупно 11 постера). Свака од активности ће бити представљена најмање по једном на општинском сајту и сајту предшколске установе и бити прослеђена локалним и регионалним медијима.

Табела бр. 48

ПРАЋЕЊЕ И ПРОЦЕНА остварености резултата (МОНИТОРИНГ И ЕВАЛУАЦИЈА) (Наведите ко ће, како и када пратити и процењивати степен остварености очекиваних резултата пројекта?)			
Шта?	Како?	Када?	Ко?
Показатељ (индикатор) промене	Методе и инструменти	Време и учесталост	Одговорна особа (име и функција)
1.1.Обезбеђен бесплатан свакодневни програм у трајању од 4 сата у месној заједници Костајник (1групе) 1.2.Обезбеђен бесплатан свакодневни програм у трајању од 4 сата у месној заједници Бела Црква (1 група) 1.3.Обезбеђен бесплатан свакодневни програм у трајању од 4 сата у месној заједници Дворска (1 група) 1.4. Обезбеђено превозно средство – путничко ауто, за реализаторе радионица (васпитачи, патронажна сестра, стоматолог, члан Црвеног крста, логопеда, члана центра за социјални рад), за хоризонталну размену са установама у окружењу које су у пројекту, за посете породицама 2.1.Здружени чланови мобилног тима укључени у непосредну реализацију програма са децом и родитељима	-анализа садржаја -интервју -праћење -упитници	Март 2020. Јун 2020. Септембар 2020. Јун 2021. Септембар 2021. Јун 2022.	Душица Зељић Координатор пројекта за унапрђивање предшколског васпитања и образовања у општини Крупањ (прати и остварује степен остварености очекиваних резултата пројекта; сачињава и презентује извештаје мултисекторском тиму)

(промотивне активности) минимум 6 активности а по потреби и више 2.2. Израђен флајер о значају и могућостима коришћења предшколских услуга 100 ком. 2.3. Број посета мобилног тима месној заједници Бела Црква: 18 посета годишње, а по потреби и више 2.4. Број посета мобилног тима месној заједници Костајник: 18 посета годишње, а по потреби и више 2.5. Број посета мобилног тима месној заједници Дворска: 18 посета годишње, а по потреби и више 2.5. Израђен део сајта ПУ „Наша радост“ посвећен пројектним активностима који ће се ажурирати једном месечно 2.6. отворена наменска емејл адреса 2.7. обезбеђена телефонска комуникација са родитељима 3.1. Протокол о инерресорној сарадњи за унапређивање предшколског васпитања и образовања општине Крупањ 3.2. Формирање јединствене базе података о породицама и деци из осетљивих група на територији општине Крупањ			
--	--	--	--

3.3. Похађање стручних семинара запослених васпитача ПУ „Наша радост“ Крупањ, учесника			
--	--	--	--

ОДРЖИВОСТ ПРОЈЕКТА

Наведите како пројектне активности, и процеси које оне покрећу у установама, могу да се наставе и одрже по завршетку пројекта? Ко је одговоран и који су финансијски и људски ресурси осигурани да би се пројектне активности и даље одвијале? Највише до ½ стране.

Општина Крупањ се обавезује да након завршетка пројекта опрему обезбеђену овим пројектом користи у сврху реализације предшколских програма; осигура да новоформиране 3 васпитне групе током овог пројекта постану део редовних активности Предшколске установе „Наша радост“ Крупањ; настави да брине о одржавању и текућим расходима нових простора, као и доходу радно ангажованих у новоформираним групама полудневних програма; настави са обезбеђивањем субвенција за децу из осетљивих друштвених група укључених у полудневне програме.

Предшколска установа „Наша радост“ Крупањ се обавезује да настави да користи опрему обезбеђену овим пројектом за реализацију полудневних програма; да 3 васпитне групе формиране током овог пројекта постану део њене мреже; интегрише 3 новоразвијене групе у редовне планове и програме и развија нове; настави да укључује децу из осетљивих група у полудневне и кратке програме, настави да развија партнерстава на локалном нивоу са циљем повећања праведности и квалитета програма; организује активности и догађаје за децу и родитеље којима ће се у локалној заједници промовисати нови програми и значај раног развоја и учења; подршку активном учешћу родитеља и реализацији њихових иницијатива.

ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ

Табела бр.49 План рада посебних програма

МЕСТО	Крупањ (МЗ Костајник, Дворска и Бела Црква)
ЧЛАНОВИ ТИМА	Јелена Петровић-васпитач ПУ "Наша радост" Крупањ - Костајник, Јелена Цветиновић-васпитач ПУ „Наша радост“ Крупањ- Бела Црква Маријана Пајић - васпитач ПУ „Наша радост“ Крупањ- Дворска Оливера Миловановић-васпитач ПУ"Наша радост"Крупањ- координатор пројекта испред установе Славица Кодић-директор ПУ "Наша радост"Крупањ, - Марица Милановић- родитељ из Костајника, - Ана Стефановић-, родитељ из Беле Цркве - Вања веселиновић- родитељ из Дворске Координатор на пројекту-Душица Зељић, , представник ЛСУ Крупањ
ВРСТА/ТИП ПРОГРАМА	Полудневни облик рада, свакодневно, у трајању од 4 сата (од 7:30 до 11:30 час.). Једносатни рад са родитељима два пута месечно (анализа двонедељних активности-план за наредне две седмице) у Костајнику, Дворској и Белој Цркви.
ИМЕ ПРОГРАМА	Играоница: Играоница визуелно означена именом „ПОЛЕТАРАЦ 2“ , „ЛЕПТИРИЋИ 2“ и „ЏУНГЛИЦА“ дефинисана логом пројекта „ИНКЛУЗИВНО ПРЕДШКОЛСКО ВАСПИТАЊЕ И ОБРАЗОВАЊЕ”- „УЗЛЕТИМО С ОСМЕХОМ НА ЛИЦУ“.
1.ТЕОРИЈСКИ ОСНОВ ПРОГРАМА-ПРЕДПОСТАВКЕ (О ПРИРОДИ ДЕТЕТА, РАЗВОЈА, О ПРИРОДИ ВАСПИТАЊА И ОБРАЗОВАЊА)	*Значај раног раста, развоја и учења *Деца у селу немају потребно стимулативно окружење за развој. Преузак социјални оквир за развој последица је малог броја деце у породицама и у селу и разуђености села *Пружити деци могућност да се интегришу у заједницу вршњака, да у њој нађу своје место и простор за рани развој, као и развој социјалних и других капацитета, сходно узрасту *Пружити интеракцију деци са децом различитог узраста и различитим особама *Неговање игре као аутентичног начина изражавања и учење детета узраста од 3-5,5 година *Оснаживање родитеља кроз међусобно дружење и дружења заједно са децом, кроз стручну подршку укључивањем стручњака различитог профила-васпитача, стручне службе Установе (педагога, психолога, педагошког асистента), педијатра, логопеда, дијететичара *Развијање и реализација програма је прилика за лично усавршавање и напредовање чланова тима, а своја искуства ће размењивати са другим колегама у Установи кроз индивидуалне контакте и у раду стручних тела. *Развијање сензибилитета свих (деце и одраслих) за прихватање различитости у психосоцијалном и подстицајном контексту.

2.КОНЦЕПЦИЈА (НАЧЕЛА ПРОГРАМА, ПОЛОЖАЈ ДЕТЕТА,УЛОГА ВАСПИТАЧА, ДРУГОГ ОСОБЉА, РОДИТЕЉА)	*Игра као забава, опуштање и учење (специфичне игре и активности: традиционалне, кооперативне,стваралачке, такмичарске... у соби, у дворишту, у оближњој околини) *Интегрисано учење и подучавање *Висок и доследан ниво учешћа родитеља и локалне заједнице у процесу ВО рада са децом (заједничке активности, родитељи као реализатори активности, стављање капацитета локалне заједнице у функцију ВО рада...) *Индивидуализован приступ *Инклузивни приступ *Едукација родитеља за различите теме, према интересовањима и по принципу хоризонталног учења
3.ЦИЉНА ГРУПА	Деца узраста од 3-5,5 година, родитељи и чланови породица
4.НАМЕНА ПРОГРАМА И ЦИЉЕВИ ОПШТИ ЦИЉ СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉЕВИ	*Подршка целовитом дечијем развоју са акцентом на развоју социјалних вештина *Повећање доступности предшколског васпитања и образовања за сву децу, узраста од 3-5,5 година, без дискриминације и сегрегације по било ком основу. Постизање пуне равноправности, заштите и напретка деце која одрастају у различитим социо-економским условима * Повећање обухвата деце узраста од 3-5,5 година,која нису обухваћена ни једним обликом рада и/или програмом предшколског васпитања и образовања * Развијање партнерства са породицама, локалном самоуправом и широм друштвеном средином у складу са потребама предшколске деце и њихових родитеља, односно старатеља * Упознавање са обичајима различитих култура средине, упознавање, разумевање и прихватање културолошких различитости. *Активно учење и подучавање кроз рад на пројектима
5.ПРОСТОР (ОРГАНИЗАЦИЈА ПРОСТОРА НА НАЧИН КОЈИ ДЕЦИ ОМОГУЋАВА ДА БУДУ СИГУРНА И ДА СЕ ОСЕЋАЈУ ДОБРОДОШЛИМ И ПРИХВАЋЕНИМ; МАТЕРИЈАЛИ И ОПРЕМА ПОТРЕБНА ЗА РАД)	*Унутрашњи простор –једна радна соба, (гардеробни простор, санитарни део са тоалетима за децу и одрасле) уређен и структуриран по центрима интресовања и опремљен неопходним структурираним игровним и неструктурираним игровним и потрошним материјалом ,који се континуирано обогаћује *Спољашњи простор (дворишни простор око вртића) обезбеђен жичаном оградом, који ће се накнадно плански опремати. *Играоница визуелно означена именом „ПОЛЕТАРАЦ 2“ „ЛЕПТИРИЋИ 2“ и „ЏУНГЛИЦА“ дефинисана логом пројекта „ИНКЛУЗИВНО ПРЕДШКОЛСКО ВАСПИТАЊЕ И ОБРАЗОВАЊЕ”- „УЗЛЕТИМО С ОСМЕХОМ НА ЛИЦУ“. *У улазном холу објекта израђене су илустрације о току активности на припреми и адаптацији објекта за рад и илустрације и писане поруке које указују на отвореност овог вртића за сву децу и њихове родитеље. Овај интерактивни простор ће се наменски и плански током године обогаћивати дефинисањем кутка за родитеље (књига утисака, упутствима за боравак у васпитној групи,информативни кутак, литература и брошуре) *Током рада играонице континуирано ће се радити на

	обогаћивању простора и набавци неопходног материјала, изради игровно-дидактичког материјала са децом и родитељима *Локални ресурси: -основна школа, удаљена или у склопу (у којој раде по једна група припремног предшколског програма, опремљено двориште, приручна кухиња) -дом здравља -православна црква -фудбалско игралиште -инфраструктура села (асфалтни пут, градски водовод, привредни објекти, сеоска и друга домаћинства) *Улаз у објекат је прилагођен свој деци, изграђена је рампа која пружа могућност боравка деце у инвалидским колицима, а може имати намену реализације неких активности са децом.
6.ВРЕМЕ ТРАЈАЊА ПРОГРАМА И ДИНАМИКЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ 7.ГРУПИСАЊЕ ДЕЦЕ (УЗРАСТ, МЕШОВИТЕ ГРУПЕ, ПОТРЕБА ЗА ПОСЕБНОМ ПОДРШКОМ, ИНТЕРЕСОВ.)	*Рад играонице дефинисан Предшколским програмом и годишњим планом рада Установе за радну 2019/20.годину. *Полудневни облик рад, свакодневно пре подне, у трајању од 4 сата *Динамика активности са родитељима утврдиће се заједно са родитељима *Узраст деце 3-5,5 година *Број мешовитих група-ТРИ *Поред задужених васпитача у рад укључени чланови тима и активности у складу са афинитетима васпитача
8.ПЛАНИРАЊЕ (садржај и стратегија/стилови учења и подучавања)	*Програм рада је саставни део Предшколског програма и ГПР Установе *Планирање васпитно-образовног рада по темама и пројектима, заједно са децом и родитељима *Садржаји, активности, средства, материјали и интеракције у функцији целокупног развоја детета са малим акцентом на социјалном развоју и прихватању различитости *Интегрисано учење, сарадничко учење уз старију децу и вршњаке *Индивидуализовани приступ (ИОП по потреби) *Неговање специфичности средине, традиције, домаћа радиност *Организовање посета: граду, позоришту, излети, приредбе, посета градским вртићима...
9.ПРАЋЕЊЕ НАПРЕДОВАЊА ДЕЦЕ (ПОРТФОЛИО, ИНДИВИДУАЛИЗОВАНО ПРАЋЕЊЕ НАПРЕДОВАЊА У РАЗВОЈУ И УЧЕЊУ)	*Радна књига васпитача Портфолио сваког детета (снимање почетног стања, бележење промена у напредовању и интересовањима уз коришћење различитих инструмената) *Заједнички планови рада и праћења(васпитач-родитељ)
10.ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА	*Израда инструмената за евалуацију и самоевалуацију (анкете за васпитаче и родитеље)

ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНЕ ПРАКСЕ(ЧЕК ЛИСТЕ, УПИТНИЦИ ЗА РОДИТЕЉЕ И ЗАПОСЛЕНЕ)	*Фото и видео записи о развоју,току и припреми програма *Портфолио програма,портфолио васпитача *Индивидуални портфолио за децу *Периодичне анализе,презентације активности (на стручним скуповима у Установи, стручни скупови у оквиру пројекта, презентације родитељима) *Извештаји и евалуације васпитача (тиму, координатору пројекта и стручној служби) *Забележени утисци родитеља)
11.САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ И ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ	САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ: *Партнерство у свим сегментима в.о.рада-планирање, праћење, евалуација *Међусобно дружење, размена искустава и едукација родитеља *Рад родитеља са децом (реализација активности) *Прикупљање материјала за рад *Учешће у изради дидактичког (игровног)материјала *Коришћење ресурса за реализацију појединих активности *Помоћ и подршка у уређењу и опремању простора *Подршка и помоћ у промовисању програма рада са децом *Обезбеђење трајања пројекта кроз материјалну подршку ЈЛС (финансирање кадра, материјалних трошкова, опреме, одржавање објекта) и обезбеђење објекта и реквизита у дворишту.
12. ПРОФЕСИОНАЛН И РАЗВОЈ ЗАПОСЛЕНИХ(ПОДРШКА УСТАНОВЕ,ТИМА, ПРОФЕСИОНАЛН И ПОРТФОЛИО)	*Размена знања и искуства између васпитача који учествују у реализацији посебних и специјализованих програма *Професионална (стручна) подршка васпитачима од стране стручних сарадника Установе *Рад на оплемењивању портфолија васпитача (проширивање знања о начину праћења и документовања развоја и напредовања деце, упознавање са разноврсним облицима и изворима учења)
13.ДОКУМЕНТОВАЊЕ ПРОЦЕСА КРЕИРАЊА И ИНПЛЕМЕНТАЦИЈЕ ПРОГРАМА (ВИДЕО И АУДИО ЗАПИСИ, ПРОМОЦИЈЕ ВЕБ ПРЕЗЕНТАЦИЈЕ,ЕВАЛУАЦИОНА ИСТРАЖИВАЊА)	*Писани материјали: -спискови деце(из матичне евиденције)узраста од 3 до 5,5 година са подручја Костајник, Дворској, Бела Црква, -захтеви родитеља за упис деце -спискови уписане деце -попуњени упитници за родитеље -записници са састанка тима задуженог за реализацију пројекта -писани извештаји васпитача и тима за инплементацију пројекта -евалуационе анализе *фото и видео материјали: - о набавци опреме и дидактичког материјала - о раду тима за инплементацију пројекта - о реализацији различитих облика активности са децом.

Збирни наративни буџет

Табела бр.50

Назив пројекта	„Узлетимо с осмехом на лицу"
ОПШТИНА подносилац	Општина Крупањ

предлога пројекта	
Трајање пројекта у месецима	30 месеци
Укупан износ пројекта	5.481.996,00 динара
Износ који суфинансира општина (ако постоји)	536.000,00 динара
Износ који се тражи од ЕСЕС	4.945.996,00 динара

У наративном буџету образложите ИСКЉУЧИВО износ који се односи на средства која тражите од ЕСЕС пројекта.

У табели у продужетку наведене су буџетске линије. У пољима испод сваке од њих треба **детаљно образложити све трошкове** који припадају тој линији, при чему их треба наводити у складу са њиховим редоследом у табеларном буџету. Ако имате потребе, у последњем пољу наведите напомене и коментаре у вези са трошковима пројекта.

1. ЉУДСКИ РЕСУРСИ

2. ДИРЕКТНИ ТРОШКОВИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ - 1

Бољи приступ и повећан обухват деце новим програмима и услугама у оквиру предшколског васпитања и образовања

Укупни трошкови за ову активност износе 4.471.655,00 динара, од којих су потребни за

Трошкови ПУ „Наша радост“:

2.1.1. Набавка превозног средства – путничко ауто, за реализаторе радионица (васпитачи, патронажна сестра, стоматолог, члан Црвеног крста, логопеда, члана центра за социјални рад), за хоризонталну размену са установама у окружењу које су у пројекту, за посете породицама по цени 2.066.227 динара.(извршена набавка)

2.1.2. За потребе пројекта (фотографисање радионица) неопходна је набавка једног фотоапарата у износу од 20.000,00 динара(извршена набавка)

2.1.3. Набавка материјала за рад за три новоформиране групе (фломатери – 30 комада, дрвене бојице – 30 комада, воштане бојице – 30 комада, темпере – 15 паковања, четкица – 2 паковања, НВ оловке – 3 паковања, лепак за децу – 30 комада, колаж папир – 5 паковања, маказице – 30 комада, пластелин – 20 паковања, 2 риса (по 500 комада) папира А4 формат, гумица – 10 комада, зарезачи – 10 комада. За ово је потребно 72.990,00 динара за три групе за 30 месеци.

2.1.4. Додатно ангажовање васпитача који раде са 75% радног времена – три васпитача. За једног васпитача са коефицијентом 17.32 за годину дана бруто за 25% износи 308.325,00 динара, тј. нето износи 190.179,00 динара. За једног васпитача за 30 месеци бруто 25% износи 770.812,50 динара, а нето износи 475.447,50 динара. За три васпитача за 30 месеци 25% бруто износи 2.312.437,50 а нето износи 1.426.342,50 динара.

Укупни трошкови за ову област износе 266.000,00 динара

Трошкови Општинске управе:

2.1.5. Трошкови горива за превоз реализатора радионица, хоризонтане размене, посете породицама укупно за цео пројекат било би потребно издвојити 170.000,00 динара. Ово је предвиђено да се финансира из општинских средстава.

2.1.6. Трошкови за регистрацију и осигурање за три године износи 96.000,00 динара. Трошкови ће се финансирати из општинских средстава.

3. ДИРЕКТНИ ТРОШКОВИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ - 2

Боља информисаност великог броја родитеља из друштвено осетљивих група о значају и могућностима коришћења предшколских услуга

Укупни трошкови за ову активност износе 444.341,00 динара, од којих су потребни за

Трошкови ПУ „Наша радост“:

2.2.1. Штампаче промо материјала (флајера) који ће се делити родитељима у циљу њиховог информисања о значају укључивања деце у предшколски програм и планираних активности у оквиру пројекта потребан је папир у боји 8 рисева по цени од 990,00 динара што укупно износи 7.920,00 динара.

2.2.2. За израду и штампање флајера потребна је набавка 1 штампача у боји 52.621,00 динара (извршена набавка)

2.2.3. Набавка 20 ком. картрица за штампач, за штампање флајера, по цени од 590,00 динара што укупно износи 11.800,00 динара.

2.2.4. Потребна је набавка пројектора - видео бим – за потребе предавања и пуштања филмова. Пројектор ће се користити за спровођење других активности на пројекту. Цена пројектора износи 60.000,00 динара. (извршена набавка)

2.3.5. Лаптоп рачунар – потребан за спровођење радионица и рад на терену. Цена лаптоп рачуара је 60.000,00 динара. (извршена набавка)

2.3.6. Дентални пакетићи за децу – садржаће пасту за зубе, четкицу и сл., а до 600,00 динара вредности по једном пакету. Како се планира обухват од 95 деце, то је потребно укупно 57.000,00 динара(извршена набавка)

2.3.7. Модел зуба и четкица за демионстрацију правилног прања зуба- потребан за едукативне радионице износи 5.000,00 динара.

2.3.8. Хуманитарни пакети за децу – садржаће средства за хигијену и патофнице, а до вредности од 2.000,00 динара по једном пакету. Како се планира обухват деце из сиромашних породица од 95 детета, то је потребно укупно 190.000,00 динара. (извршена набавка)

4. ДИРЕКТНИ ТРОШКОВИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ - 3

Унапређење механизма подршке деци и породицама из осетљивих група и јачање капацитета институција и организација у ЈЛСУ за пружање услуга деци и породицама

Укупни трошкови за ову активност износе 270.000,00 динара, од којих су потребни за

Трошкови ПУ „Наша радост“:

2.3.1. За ову активност предвиђено је организовање семинара ради јачања професионалних компетенција и усавршавања васпитача током радне 2020/21. године. За реализацију семинара „Прилика за свако дете – развијање различитих програма предшколског васпитања и образовања“ потребно је 60.000,00 динара и 30.000,00 динара за путне трошкове реализатора и порез на ауторска права. Тај семинар ће се финансирати из средстава вртића.

2.3.2. За ову активност предвиђен је семинар „Вртић као сигурна база: познавати дете и познавати развој“, за који је потребно издвојити 120.000,00 динара и 60.000,00 динара за путне трошкове, смештај реализатора јер је семинар од два дана и за порез на ауторска права. Средства ће се обезбедити из средстава вртића.

5. ДИРЕКТНИ ТРОШКОВИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ - 4

Јачање капацитета институција и организација у ЈЛСУ за пружање услуга деци и породицама из осетљивих друштвених група

6. ОСТАЛИ ДИРЕКТНИ ТРОШКОВИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ

7. ИНДИРЕКТНИ ТРОШКОВИ

ФИНАНСИЈСКЕ ТРАНСАКЦИЈЕ 2%, ОСТАЛИ ИНДИРЕКТНИ ТРОШКОВИ

Укупни трошкови за банкарске провизије износиће 30.000,00 динара, од чега:

-Банкарске провизије које износе 30.000,00 динара за три године трајања пројекта, за ПУ „Наша радост” .

**14.ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА "НАША РАДОСТ"КРУПАЊ
ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН 2022**

<i>Извори финансирања</i>		<i>Извори у 2022</i>	
01 - Приходи из буџета		47,957,776	
07 - Приходи из републике		9,888,000	
		57,845,776	
<i>Конто</i>	<i>Расходи и издаци програмске активности</i>	<i>Расходи у 2022.</i>	
		<i>Извор финанс ир.</i>	<i>Средства</i>
411100	Плате, додаци и накнаде запослених	1	29,947,377
411100	Плате, додаци и накнаде запослених	7	8,240,000
412100	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	1	3,298,410
412100	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	7	1,138,258
412200	Допринос за здравствено осигурање	1	1,477,113
412200	Допринос за здравствено осигурање	7	509,742
	Плате, додаци и накнаде запослених		44,610,900
414312	Отпремнине-отпуштање с посла	1	584,250
414000	Отпремнине-пензија	1	615,000
414000	Социјална давања-пакетић, 8 март	1	871,250
416000	Награде запосленима и остали посебни расходи	1	307,500
421000	Стални трошкови	1	1,474,763
422000	Трошкови путовања	1	1,409,375
423000	Услуге по уговору	1	2,693,778
423300	Стрчно усавршавање запослених	1	153,750
424000	Специјализоване услуге	1	294,688
425100	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	1	834,350
426000	Материјал	1	3,299,172
423500	Новчане казне	1	184,500
512000	Машине и опрема		512,500
	СВЕГА 01+07:		57,845,776

15. МАРКЕТИНГ

Установа ће се и даље бавити промовисањем рада деце и васпитног особља, а и саме Установе. Учествоваће на свим манифестацијама почев од обележавања Дечије недеље, Новогодишње приредбе ,осмомартовске приредбе и завршне приредбе на нивоу Установе. Такође као и до сада учествоват ћемо на свим ликовним конкурсима, драмским, луткарским фестивалима и музичким и изложбама дечих радова.

16. ПЛАН ПРАЋЕЊА И ЕВАЛУАЦИЈА РАДА УСТАНОВЕ

а.Васпитно-образовни рад-евалуација ће се вршити континуирано и на крају сваког класификационог периода. Вршиће је директор у сарадњи са васпитачима и родитељима, као и увидом у педагошку документацију васпитача и медицинске сестре.

б.Професионални развој васпитног особља- евалуацију професионалног развоја и стручног усавршавања анализираће се на седницама Васпитно образовног већа.

в.Инфраструктура- Реализација пројекта за стављање фасаде на објекат , надogradња-фискултурна сала,оспособити и опремити радни простор поред трпезарије, сређивање терасе(керамика,оградаи тенда),отварање нове терасе изнад оставе за огрев ,замена старог пода у трпезарији,покривање главног улаза и улаза у магацин са лексаном, реализацију набавке намештаја,дидактичког материјала, опреме, стручне литературе, адаптације простора вршиће директор у сарадњи са васпитачима током године.

г.Интегрисање са локалном средином и укључивање свих интересних група пратиће се током целе године.Тражити одобравање радних места : медицинске сестре-васпитача за рад у јасленој групи, секретара , шефа рачуноводства .

д.Међуљудски односи у Установи-праћење ће се обављати путем примене разноврсних техника и инструмената којима се долази до релевантних и валидних података чијим се квалитативним и квантитативним анализама добијају одговори на питање КАКВИ СУ МЕЋУЉУДСКИ ОДНОСИ У ВРТИЋУ? Пратиће се током целе школске године уз помоћ просветног саветника .

17. ЗАКЉУЧНА РАЗМАТРАЊА И ЗАКЉУЧЦИ УПРАВНОГ ОДБОРА УСТАНОВЕ

Рад у Установи се одвија без проблема, тако да Управни одбор Предшколске установе "Наша радост" Крупањ није имао примедбе на рад и Годишњи план рада.

ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА „НАША РАДОСТ“ КРУПАЊ

Број Одлуке Управног одбора о усвајању Годишњег плана рада ПУ „Наша радост“ Крупањ 617-1 /2021 од 15.9.2021.године.

Председник Управног одбора

.....

Оливера Миловановић

Предшколска установа „Наша радост“
Крупањ, Мачков камен бр.5
Број: 617-1/2021
Датум: 15.9.2021.год.
Тел/фах : 015/581-260
ПИБ: 101395375; МБ :07231199
Е-mail: nasaradostkrupanj@gmail.com
www.predskolskaustanovakrupanj.com

О Д Л У К А

Управни одбор Предшколске установе „Наша радост“ Крупањ на седници Управног одбора одржаној 14.9.2021.год. донео је Одлуку о усвајању Годишњег плана рада ПУ „Наша радост“ Крупањ за радну 2021/22 годину.

Датум: 15.9.2021.год
Крупањ

Председник Управног одбора
.....
Оливера Миловановић