

ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА  
„БУЦКО“ СОКОБАЊА  
Ул. Митрополита Михаила бр. 16  
Е-mail: vrticbucko@mts.rs  
Тел. 018/830-249

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА  
ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ „БУЦКО“  
СОКОБАЊА  
ЗА РАДНУ 2018/2019 ГОДИНУ**

СОКОБАЊА, АВГУСТ 2018. ГОДИНЕ

**САДРЖАЈ:**

**1. УВОДНЕ НАПОМЕНЕ**

**2. ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА РАДА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ "БУЦКО"**

**3. ПОТРЕБЕ ПОРОДИЦЕ И ДЕЦЕ У ОПШТИНИ**

**Табела број 1.**

**4. МАТЕРИЈАЛНИ УСЛОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ**

*а) ОБЈЕКТИ ЗА ДЕЦУ*

**Табела број 2.**

*б) ПРОСТОРНИ УСЛОВИ*

**Табела број 3.**

*в) СТАЊЕ ОПРЕМЉЕНОСТИ*

**Табела број 4.**

*г) ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА МАТЕРИЈАЛНО ТЕХНИЧКИХ УСЛОВА*

**5. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА**

**Табела број 5.**

**Табела број 6.**

**6. ДНЕВНИ РЕЖИМ ДАНА**

**7. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОСНОВНЕ ДЕЛАТНОСТИ**

*7.1. ПЛАН ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНОГ РАДА*

*7.2. ПЛАН СОЦИЈАЛНОГ РАДА*

*7.3. ПЛАН ПРЕВЕНТИВНЕ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ*

*7.4. ПЛАН ИСХРАНЕ ДЕЦЕ*

**8. ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА**

**9. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ**

*9.1. ПЛАН ЗАШТИТЕ ДЕЦЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНеМАРИВАЊА*

*9.2. ПЛАН РАДА БОЛНИЧКЕ ГРУПЕ*

*9.3 ПЛАН РАДА МЕНТОРСТВА*

**10. СПЕЦИЈАЛИЗОВАНИ ПРОГРАМИ**

*10.1. СПЕЦИЈАЛИЗОВАНИ КУРС ЕНГЛЕСКОГ ЈЕЗИКА*

*10.2. КУРС ДРАМСКЕ ЕДУКАЦИЈЕ*

*10.3. БАЗИЧНИ СПОРТ ЗА РАЗВОЈ ПСИХОМОТОРНИХ АКТИВНОСТИ И СПОСОБНОСТИ ДЕЦЕ*

**11. ПРИГОДНИ, ПОВРЕМЕНИ И ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ**

**12. ПЛАН САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ**

**13. ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ**

*а) САРАДЊА СА ШКОЛОМ*

*б) САРАДЊА СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ*

*ц) САРАДЊА СА ШИРОМ ДРУШТВЕНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ*

**14. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА, УПРАВНОГ ОДБОРА И РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА**

*1) ПЛАН РАДА ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ ВЕЋА*

*2) ПЛАН РАДА АКТИВА ВАСПИТАЧА*

- 3) ПЛАН РАДА АКТИВА МЕДИЦИНСКИХ СЕСТАРА
- 4) ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА
- 5).ПЛАН РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА  
ПЛАН РАДА УПРАВНОГ ОДБОРА
- 6). ПЛАН РУКОВОДЕЋОХ ОРГАНА  
ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА
- 7). ПЛАН РАДА САВЕТОДАВНОГ ОРГАНА  
ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА
- 15. ПЛАН РАДА АКТИВА**
  - а). ПЛАН РАДА АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ
- 16. ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ ТИМОВА**
  - а).ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ ОД НАСИЉА,  
ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНеМАРИВАЊА
  - б).ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ
  - ц).ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ
- 17. ПРИОРИТЕТНИ ЦИЉЕВИ**
- 18. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА**
- 19.КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ У УСТАНОВИ И ПЛАН  
МАРКЕТИНГА УСТАНОВЕ**
- 20. ПЛАНОВИ РАДА ОСТАЛИХ СЛУЖБИ**
  - а).ПЛАН РАДА СЕКРЕТАРА УСТАНОВЕ
  - б).ПЛАН РАДА ЕКОНОМСКО-ФИНАНСИЈСКЕ СЛУЖБЕ
  - ц).ПЛАН РАДА СЛУЖБЕ ПРАВНИХ И ОПШТИХ ПОСЛОВА
- 21. ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН**

## 1. УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

Према одредби члана 62. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. Гласник РС“, бр.88/2017 и 27/2018-др. закони), Годишњим планом рада утврђују се време, место, начин и носиоци остваривања програма образовања и васпитања. Предшколска установа "Буцко" Сокобања планира свој рад у складу са школским календаром, Развојним планом и Предшколским програмом.

Законом о предшколском васпитању и образовању утврђени су циљеви и принципи предшколског васпитања и образовања. Предшколско васпитање је потреба и право савременог детињства у целини. То је делатност од посебног друштвеног значаја по чијој развијености се мери и ниво развоја једног друштва. Породица, локална друштвена заједница и предшколска институција чине јединствени друштвени контекст децјег развоја. Ове институције обезбеђују заинтересованој популацији да похађа установу без обзира на верску, расну, националну и другу припадност.

Делатност предшколског васпитања и образовања јесте васпитање и образовање деце предшколског узраста. Предшколска установа обавља и делатност којом се обезбеђује исхрана, нега, превентивно здравствена и социјална заштита деце предшколског узраста у складу са законом.

### ***Циљеви предшколског васпитања и образовања су подршка:***

1. целовитом развоју и добробити детета предшколског узраста, пружањем услова и подстицаја да развија своје капацитете, проширује искуства и изграђује сазнања о себи, другим људима и свету;
2. васпитној функцији породице;
3. даљем васпитању и образовању и укључивању у друштвену заједницу;
4. развијању потенцијала детета као претпоставка за даљи развој друштва и његовог напретка.

### ***Принципи предшколског васпитања и образовања су:***

1. **доступност:** једнако право и доступност свих облика предшколског васпитања и образовања, без дискриминације и издвајања по основу пола, социјалне, културне, етничке, религијске или друге припадности, месту боравка, односно пребивалишта, материјалног или здравственог стања, тешкоћа и сметњи у развоју и инвалидитета, као и по другим основама, у складу са законом;
2. **демократичност:** уважавање потреба и права деце и породице, укључујући право на уважавање мишљења, активно учешће, одлучивање и преузимање одговорности;
3. **отвореност:** грађење односа са породицом, другим деловима у систему образовања (школа), заједницом (институцијама културе), здравства (социјалне заштите), локалном самоуправом и широм друштвеном заједницом;
4. **аутентичност:** целовит приступ детету, уважавање развојних специфичности предшколског узраста, различитости и посебности, неговање игре као аутентичног начина изражавања и учења предшколског детета, ослањање на културне специфичности;

5. **развојност:** развијање различитих облика и програма у оквиру предшколске делатности у складу са потребама деце и породице и могућностима локалне заједнице, континуирано унапређивање кроз вредновање и самовредновање, отвореност за педагошке иновације.

Скупштина општине Сокобања је 11.03.1992. године донела одлуку о оснивању Предшколске установе "Буцко" Сокобања. Иначе, Предшколска установа је израсла из забавишта које је једно од најстаријих у Србији, почело је са радом далеке 1928. године. Изградњом наменског објекта за ову делатност 1978. године отворена је Установа која 1979. године почиње са радом у оквиру целодневног боравка.

Основна делатност Предшколске установе "Буцко" је васпитање и образовање деце предшколског узраста а Установа обавља и делатност исхране, неге и превентивне здравствене заштите.

- Васпитањем и образовањем се обезбеђује хармоничан физички, умни и социо-емоционални развој, негује комуникација и стваралаштво, деца уводе у културу и припремају за успешно укључивање у друштвену заједницу и школу;

- Негом се одржава дечја хигијена и задовољавају потребе деце за сном, исхраном, и боравком на ваздуху, а интеракцијом у процесу неге доприноси социјализацији и општем развоју детета;

- Превентивном здравственом заштитом се медицинским методама чува здравље деце и спречава јављање болести путем профилаксе и одговарајућим третманом свих фактора који угрожавају дечје здравље;

- Исхраном деце се, у складу са начелима дијететике и специфичним потребама деце разних узраста, обезбеђује довољно квалитетне хране припремљене на одговарајући начин, неопходне за правилан раст и развој;

- Ближе услове и начин остваривања социјалне заштите споразумно прописује министар надлежан за послове социјалне политике и министар.

Организација Предшколске установе је усклађена са Законом о јавним службама.

Основу за дефинисања програмских задатака Предшколске установе за радну 2018/2019. годину чине друштвена опредељења која су формулисана у Закону о основама система образовања и васпитања ("Сл. Гласник РС" број 88/2017 и 27/2018-др.закони) и Закону о предшколском васпитању и образовању ("Сл. Гласник РС" број 18/2010 и 101/2017) .

*Директне смернице за дефинисање програмских задатака чине:*

- Правилник о општим основама предшколског програма које је донео Национални просветни савет ( "Сл. гласник" бр. 14/06 );
- Предшколски програм Предшколске установе "Буцко" Сокобања за школску 2010/2011. годину који је усвојио Управни одбор Предшколске установе јула 2010. године;
- Развојни план Предшколске установе "Буцко" Сокобања за период јануар 2017.- јануар 2022. године;
- Правилник о врсти стручне спреме васпитача, медицинских сестара и стручних сарадника у предшколској установи ( "Службени гласник СРС-Просветни гласник" број 1/89);
- Правилник о нормативу средстава за реализацију васпитно образовног програма у предшколској установи ( "Службени гласник РС" број 46/94 );
- Правилник о ближим условима и начину остваривања исхране деце у предшколској установи("Службени гласник РС" бр. 39/2018 );
- Правилника о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности ("Сл. гласник РС" бр. 88/17 и 27/18-други закон);
- Правилник о садржају образаца и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у предшколској установи ( "Службени гласник РС" број 59/10 ).
- Правилник о критеријумима за утврђивање мањег односно већег броја деце који се уписује у васпитну групу ("Сл. гласник РС" бр. 44/11);
- Правилник о ближим условима за утврђивање приоритета за упис деце у предшколску установу ("Сл. гласник РС" бр. 44/11);
- Правилник о стандардима квалитета рада установе ("Сл. гласник РС"- „Просветни гласник“ ,бр.14/2018);
- Правилник о оближним условима за остваривање припремног предшколског програма ( "Сл. гласник РС" бр. 5/12);
- Правилник о вредновању квалитета рада установа ("Сл. гласник РС", бр.9/12);
- Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника ("Сл. гласник РС", бр.81/2017 и 48/2018);
- Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника ("Сл. гласник РС", бр.5/12);
- Правилник о врстама, начину остваривања и финансирања посебних, специјализованих програма и других облика рада и услуга које остварује Предшколска установа ( "Сл. гласник РС", бр 26/2013);
- Правилник о стандардима услова за остваривање посебних програма у области предшколског васпитања и образовања ( "Сл. гласник", бр. 61/2012).

## **2. ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА РАДА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ "БУЦКО"**

На основу извештаја о спољашњем вредновању установе које је реализовано 25.04.2017. године и израђеног плана за унапређење рада установе који је реализован у протеклој радној 2017/2018.години, Васпитно-образовно веће је на седници одржаној 27.08.2018.год. закључило да се у овој радној години настави са реализацијом истог. На основу искуства из протекле године које се односи на посебан програм „Играоница“ (Област: Подршка деци и породици, стандард 4.3/4.3.2) закључено је да се он ове радне године не реализује јер циљна група деце једноставно не постоји (деца из осетљивих група су обухваћена редовним предшколским програмом који се реализује у Установи).

**Приоритетни циљеви и задаци функционисања Предшколске установе "Буцко" у радној 2018/2019 години су:**

- да у складу са својим могућностима и даље ради на стандардизовању услова за нормалан физички, интелектуални, емоционални и социјални развој деце од 1-6,5 година;

- да обезбеди услове функционисања јединственог система васпитно-образовног рада, неге, исхране, здравствене и социјалне заштите;

- стварање услова за развој дечјег стваралаштва и успешну социјализацију;

- да у сарадњи са породицом, широм локалном средином обезбеди јединство васпитних утицаја на дете, квалитетнији и богатији живот у установи;

- да обезбеди што квалитетнију примену Основа програма васпитно-образовног рада;

- реализацију Припремног предшколског програма у циљу што боље спремности предшколаца за полазак у школу;

- осавремењавање организације рада и уношење иновација у васпитно-образовни процес као и интензивирање рада на сталном стручном усавршавању васпитног и здравственог особља вртића;

- радити и даље на опремању неких делова дворишта справама за игру као и даљи рад на опремању фискултурне сале;

- да брине о свим запосленима;

- да ради на остваривању циљева Развојног плана Предшколске установе "Буцко" као установе по мери детета који је донет за период 01.01.2017.године до 01.01.2022.године, у којој се свако дете осећа сигурно и прихваћено, уз добро организован васпитно-образовни и тимски рад стручног кадра који брине о њима уз доста љубави.

Систем квалитета који ћемо реализовати обухвата:

- систем стандарда;
- квалитет;
- менаџмент-руковођење и управљање;

Код квалитета услуга је веома битан људски фактор и он се у Предшколској установи посебно односи на: реализацију васпитно-образовног рада, превентивну здравствену заштиту, социјални рад и исхрану деце. Велика пажња посветиће се и вредновању и самовредновању рада установе.

### 3.ПОТРЕБЕ ПОРОДИЦЕ И ДЕЦЕ У ОПШТИНИ

Укупан број предшколске деце у општини Сокобања до 6,5 година старости је 592.

Број предшколске деце на територији општине Сокобања види се из табеле број 1.

**Табела број 1.**

БРОЈ ПРЕДШКОЛСКЕ ДЕЦЕ ПО ГОДИНИ РОЂЕЊА ДО 6,5 ГОДИНА У ОПШТИНИ СОКОБАЊА						
2017/18.	2016/17	2015/16.	2014/15.	2013/14.	2012/13.	УКУПНО
89	78	110	102	110	103	592

Потребе за збрињавањем деце сагледане су на основу потреба родитеља и деце.

У Предшколској установи ове радне 2018/2019.године формирано је 13 васпитних група.

**На целодневном боравку:**

- 2 јаслене групе;
- 8 васпитних група, од тога 7 васпитних група Предшколског програма и 1 група која ће пратити ППП;

**На полудневном боравку:**

- 2 групе које ће пратити ППП
- 1 болничка група

Деци из полудневног боравака биће омогућен продужени боравак у Установи у зависности од исказане потребе родитеља.

Боравак трећег детета у Предшколској установи је бесплатан и омогућен је за сву децу из примарне породице. Од 02.10.2017. године обавезу накнаде боравака за треће и свако наредно дете преузела је СО Сокобања. Од обавеза плаћања у целодневном и полудневном боравку изузимају се и деца без родитељског старања, деца са сметњама у развоју и деца из материјално угрожених породица.

Обавезан припремни предшколски програм реализоваће се ове радне 2018/2019.године у 3 припремно предшколске групе у Сокобањи, проценат обухвата деце 5,5-6,5 година старости у Сокобањи је 100%. Број уписане деце за припремно предшколски програм у Предшколској установи "Буцко" је 74.

Поред сталних облика окупљања деце (јаслице, обданиште, припремни предшколски програм) у оквиру Предшколске установе, организоваће се и други облици рада са децом предшколског узраста.

Програми рада специјализованих курсева су саставни део годишњег плана рада Предшколске установе.



#### 4.МАТЕРИЈАЛНИ УСЛОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ

Предшколска установа "Буцко" Сокобања је кадровски и материјално финансијски оспособљена за обављање законом утврђених делатности. То се види кроз висок степен организованости рада у домену васпитно-образовног рада, неге, здравствене, социјалне заштите и исхране, као и у осталим активностима везаним за функционисање установе.

Установа стално реализује бројне послове у домену инвестиционог и текућег одржавања објекта са циљем унапређења квалитета и постизања што бољих услова рада.

##### а) ОБЈЕКТИ ЗА ДЕЦУ

Основна делатност предшколског васпитања и образовања радне 2018/2019. године реализоваће се у објекту Предшколске установе "Буцко" Сокобања у Сокобањи и Вили „Бота“ са децом на болничком лечењу. Са децом из болничке групе укупно ће бити 302 детета.

Број група и број уписане деце види се из табеле број 2.

Табела број 2.

ПРЕГЛЕД БРОЈА ГРУПА И УПИСАНЕ ДЕЦЕ		
ОБЛИЦИ РАДА	БРОЈ ГРУПА	БРОЈ УПИСАНЕ ДЕЦЕ
Млађа јаслена група од 1 године до 2 године	1	10
Старија јаслена група	1	19
Млађа васпитна група I од 3 до 4 године	1	26
Млађа васпитна група II	1	25
Мешовита васпитна група од 2 до 4 године	1	21
Мешовита васпитна група од 3 до 5 година	1	25
Средња васпитна група I од 4 до 5 година	1	27
Старија васпитна група I од 5 до IIII	1	30
Старија васпитна група II	1	30
Припремно предшколска група- целодневна	1	26

Припремно предшколска група -полудневна	1	24
Припремно предшколска група- полудневна	1	24
Болничка група	1	15
<b>УКУПНО</b>	<b>13</b>	<b>302</b>

## б) ПРОСТОРНИ УСЛОВИ

Објекат располаже одговарајућим простором и стандардном опремом предвиђеном за живот и рад деце. Побољшање услова рада, обнављање и допуна основне опреме као и средстава за васпитно-образовни рад представља стални задатак Установе. Установа ће у складу са својим могућностима и даље радити на побољшању услова како спољашњег тако и унутрашњег простора.

У Предшколској установи посебна пажња се поклања педагошко-психолошком, естетском и здравственом аспекту организације простора у коме деца бораве. Под простором се подразумевају како унутрашњи тако и спољни простор-двориште и игралиште. Складном организацијом унутрашњег и спољашњег простора обезбеђује се да деца наизменично бораве у објекту и изван њега. Простор је организован тако да је једноставан, присан и функционалан и ствара пријатну атмосферу у којој се деца осећају удобно и опуштено. Томе посебно доприносе боје зидова, боје намештаја, креативно осмишљени и означени центри интересовања-кутићи, тако да се деца по својој вољи укључују у заједничке активности или самостално играју. Објекат установе располаже просторијама за боравак деце као и пратећим просторијама које су предвиђене нормативом.

Укупна површина Предшколске установе је 1801 метар квадратни, од чега површина дејних радних соба износи 920 метара квадратних. Установа располаже затвореним и отвореним простором.

Затворени простор чине:

- Радне собе;
- Кабинет за васпитаче;
- Соба за тријажу;
- Дечје санитарне просторије;
- Фискултурна сала ;
- Музичка сала;
- Канцеларије;
- Кухиња са помоћним просторијама;
- Магацини за намирнице;
- Просторије за прање и пеглање;
- Котларница и радионица;

- Санитарне просторије за одрасле;
- Помоћне просторије;
- Ходници и холови;

Отворени простор чине:

- Четири терасе;
- Атријум;
- Пространо двориште са мобилијарима.

Испред сваке радне собе налази се дечја гардероба чија се квадратура креће од 7 до 9,5 метара квадратних.

Санитарне просторије за старију децу повезују две радне собе и представљају заједнички санитарни чвор.

Предшколска установа нема посебну просторију – трпезарију за обедовање деце, тако да се обедовање врши у оквиру радних соба. Исхрана деце у Предшколској установи врши се посредством сопствене кухиње која је смештена у објекту и има површину од 50 метара квадратних и задовољава НАССР стандард.

У оквиру музичке сале постоји позорница за дечје приредбе и разне позоришне и музичке представе, презентације, трибине, опште родитељске састанке и др. Радне 2018/2019.године радиће се на осавремењавању аудио опреме ради побољшања аудиовизуелног квалитета онога што се приказује.

Поред добре организације унутрашњег простора, Установа поседује и спољашњи простор (двориште). То су (два физички одвојена простора) за децу од 18 месеци до 3 године, игралиште је намењено за децу овог узраста, уграђени су стандардизовани мобилијари (пењалица-тобоган, две љуљашке, пешчаник са крупном гранулацијом, посебном оградом и капијом). Ове године је у плану обогаћивање дворишта постављањем још два мобилијара за овај узраст. Двориште за старију децу је опремљено великим пешчаником са ситном гранулацијом, потребним справама за физичко (клацкалице, љуљашке, пењалице, тобоган са кућицом, отворена два мања тобогана, дрвеним вагоном, конструкторима за пењање, две клупе, љуљашке, клацкалице), у ранијем периоду извршена је реконструкција тротоара. Током радне 2018/2019.године у плану је поправка и фарбање мобилијара као и садња вишегодишњих цветница и украсног жбуња у једном делу дворишта. Такође, у плану је и обогаћивање дечјег игралишта дрвеним конструкцијама које би служиле за игру, одмор и учење.

Атријум је такође један отворени простор у средини објекта, припремљен за коришћење, засађен је биљкама, постављене су клупе, могу га користити деца, васпитачи као и родитељи. У атријуму се деца могу укључити да заливају, плеве, посматрају различите биљке, упоређују и разговарају о њима са својим васпитачицама. Родитељи овај простор могу користити у периоду адаптације деце, док чекају децу за полазак кући и др.

Структура и квадратура отвореног простора види се из табеле број 3.

**Табела број 3.**

СТРУКТУРА ОТВОРЕНОГ ПРОСТОРА	КВАДРАТУРА У м <sup>2</sup>
Двориште	6485

Терасе	63
Атријум	81
<b>УКУПНО</b>	<b>6629</b>

Васпитачи, медицинске сестре и остали запослени се ангажују и даље ће се ангажовати, као и до сада, на уређењу и оплемењивању простора како унутрашњег тако и спољашњег, како би се исти учинио што пријатнијим за боравак деце.

#### в) СТАЊЕ ОПРЕМЉЕНОСТИ

Опрема радних соба у Предшколској установи је монтирана и добро се одржава. Установа располаже одговарајућим простором и стандардном опремом предвиђеном за живот и рад деце. Побољшање услова рада, обнављање и допуна основне опреме као и средстава за васпитно-образовни рад представља стални задатак Установе и реализује се у складу са финансијским могућностима.

Сваке радне године се планира и реализује набавка дидактичког материјала, играчака и материјала за рад са децом према специфичностима узраста, а у складу са програмским активностима. Деци се у установи нуди богат избор играчака и осталог дидактичког материјала који су прилагођени деци и њиховим потребама да буду активна, да се изражавају, задовоље своју радозналост. Установа води рачуна о квалитету играчака, углавном су из „Пертини“ програма.

Играчке, сликовнице и остали дидактички материјал који се свакодневно употребљава, смештени су тако да буду доступни свој деци. Васпитачи и мед. сестре имају своју библиотеку која је опремљена стручном литературом неопходном за њихов рад коју сваке године обнављамо новим садржајима потребним ради што квалитетнијег васпитно-образовног рада са децом, као и њихово стручно усавршавање.

У табели број 4 дат је преглед важнијих учила и наставних помагала које Установа поседује.

#### **Табела број 4.**

НАЗИВ	КОЛИЧИНА	НАЗИВ	КОЛИЧИНА
Клавира- пиано	1	Пројекционо платно	2
Хармоника	2	Фланелограф 90X90	4
Синтисајзер	1	Фланелограф 120X90	6
ТВ-колор	12	Табла	7
ЦД плејер	24	Озвучење са појачалом	1
Музички стуб	5	ДВД	11

Фото апарат	2	ТВ апарати	11
Камера	1	Видео бим	1

г) ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИХ УСЛОВА

ВРСТА РАДОВА
- Замена преосталог дела унутрашње столарије;
-Побољшати рад у кухињи-замена дотрајалих електричних апарата,куповина новог аспиратора;
- Куповина ситног неопходног инвентара ;
- Ради уштеде и ефикасности у вешерају-куповина машине за пеглање;
- Радови на грејању (хладно испирање целокупне мреже и појединачно испирање радијатора као и чишћење свих одвајача нечистоће);
- Повећати број дидактичког материјала , реквизита, књига у складу са потребама сваке групе;
- Редовно одржавање објекта: кречење просторија, замена дотрајалих лавабоа, дозера за течни сапун у купатилима и друге текуће поправке.

## 5.КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

Број запослених у предшколској установи је 32. Кадровска структура радника види се из табеле број 5.

**Табела број 5.**

ПРЕГЛЕД ПОСЛОВА	СТРУЧНА КВАЛИФИКАЦИЈА	БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА
Руковођење и организовање послова	Педагошка академија за васпитаче	1
Васпитање и образовање	Педагошка академија за васпитаче	19
Послови секретара установе	Правни факултет	1
Медицинска нега и брига	Медицинска школа-општи и смер сестра васпитач	4
Рачуноводствени послови	IV степен стручне спреме економског смера	1

Припремање хране	V степен- кувар	1
Припремање и сервирање хране	КВ	1
Домар-мајстор возач	ПКВ	1
Прање и пеглање	ПКВ	/ (1)
Спремање објекта	ПКВ	3
<b>УКУПНО</b>		<b>32</b>

**Напомена:** Тренутно у ПУ „Буцко“ Сокобања послове васпитача и медицинске сестре – васпитача обављају 2 лица на одређено време, али како су ова места у међувремену систематизована по завршетку конкурса попуниће се предвиђени број запослених на неодређено време. Такође, тренутно је упражњено место техничара на одржавања одеће због одласка у пензију, по добијању сагласности и ово радно место биће попуњено.

У зависности од основне делатности коју обавља Предшколска установа, носиоци послова су васпитачи и медицинске сестре-васпитачи. Сви васпитачи запослени на неодређено време имају одговарајућу школску спрему и положен стручни испит. Обзиром да је интересовање родитеља за упис деце у ПУ и даље велико (и поред отварања једне мешовите групе прошле радне године постоји листа чекања), очигледна је потреба за отварањем још једне групе као и ангажовања најмање још једног васпитача.

Установа такође има потребу за запошљавањем 3 помоћна радника: једног на пословима помоћног радника у кухињи, једног радника на одржавању хигијене објекта и још једног домара. Уколико се стекну законски услови установа ће извршити пријем ових радника.

#### **Структура и распоред обавеза у оквиру радне недеље за васпитача у целодневном боравку**

- непосредан рад са децом у васпитној групи	30
- припрема и планирање ВОР-а	2
- вођење педагошке документације, праћење и документовањ развоја и напредовања детета	1
- рад у стручним органима и тимовима	1
- стручно усавршавање	2
- сарадња са родитељима	1
- сарадња са локалном заједницом	1
- културне и јавне делатности	1
- рад на сређивању ентеријера	1
<b>укупно</b>	<b>40</b>

#### **Структура и распоред обавеза у оквиру радне недеље за васпитача у полудневном боравку**

- непосредан рад са децом	20
---------------------------	----

- припрема и планирање ВОР-а	3
- вођење педагошке документације	2
- рад у стручним органима и тимовима	1
- стручно усавршавање	2
- сарадња са родитељима	1
- сарадња са локалном заједницом	1
- културне и јавне делатности	1
- праћење и документовање развоја и напредовања детета	2
- допуна у целодневном боравку	6
- рад на сређивању ентеријера	1
<b>укупно</b>	<b>40</b>

**Структура и распоред обавеза у оквиру радне недење за васпитача у болничкој групи**

- непосредан рад са децом	25
- допуна у целодневном боравку	6
- рад са стручним органима и тимовима	1
- рад са родитељима и друштвеном средином	1
- стручно усавршавање	1
- припрема за васпитно-образовни рад	3
- припрема дидактичког материјала	2
- рад на сређивању ентеријера	1
<b>укупно</b>	<b>40</b>

**Структура и распоред обавеза у оквиру радне недење за медицинску сестру-васпитача**

- непосредан рад са децом	30
- припрема и планирање ВОР-а	2
- вођење педагошке документације,	1
- рад у стручним органима и тимовима	1
- стручно усавршавање	2
- сарадња са родитељима	1
- сарадња са локалном заједницом	1
- културне и јавне делатности	1
- рад на сређивању ентеријера	1
<b>укупно</b>	<b>40</b>

Приказ извршиоца активности по групама види се из табеле број 6.

Табела број 6.

<b>ИМЕ И ПРЕЗИМЕ ИЗВРШИОЦА</b>	<b>ЗАНИМАЊЕ</b>	<b>РАДНО МЕСТО</b>
Љиљана Живчићевић	Медицинска сестра	Млађа јаслена група
Наташа Динић	Медицинска сестра-васпитач	Млађа јаслена група
Данијела Миловановић	Медицинска сестра-васпитач	Старија јаслена група и превентивна здравствена заштита
Јасмина Стевановић	Медицинска сестра-васпитач	Старија јаслена група
Тања Миленковић	Васпитач	Млађа васпитна група I
Данијела Дисаић	Васпитач	Млађа васпитна група I
Марија Ђурђић	Васпитач	Млађа васпитна група II
Сузана Илић	Васпитач	Млађа васпитна група II
Братислава Митић	Васпитач	Мешовита васп. група I 3-5 год.
Емилија Здравковић	Васпитач	Мешовита васп. група I 3-5 год.
Милена Николић	Васпитач	Мешовита васп. група II 2-4 год.
Милијана Михајловић	Васпитач	Мешовита васп. група II 2-4 год.
Звезданка Миленковић	Васпитач	Средња васпитна група
Нена Петровић	Васпитач	Средња васпитна група
Ивана Милијић	Васпитач	Старија васпитна група I
Љубинка Стевановић	Васпитач	Старија васпитна група I
Марина Тодосијевић	Васпитач	Старија васпитна група II
Снежана Ковановић	Васпитач	Старија васпитна група II
Златица Антонијевић	Васпитач	ПП група - целодневни боравак
Ивана Николић	Васпитач	ПП група – целодневни боравак
Миладинка Миленковић	Васпитач	ПП група – полудневни боравак
Маја Алковић	Васпитач	ПП група – полудневни боравак
Мирјана Славковић	Васпитач	Болничка група

## **6. ДНЕВНИ РЕЖИМ ДАНА**

Установа почиње са радом у 5,30 сати а завршава са радом 15,30 сати.

### **Дневни режим дана млађе јаслене групе**

Време	Активност
5,30-8,00 сати	Пријем деце



8,00-8,30 сати	Доручак
8,30-10,45 сати	Усмерене и слободне активности
10,45-11,15 сати	Ужина
11,15-13,30 сати	Поподневни одмор
13,30-14,00 сати	Ручак
14,00-15,30 сати	Слободне активности и преузимање деце

### **Дневни режим дана старије јаслене групе**

Време	Активност
5,30-8,00 сати	Пријем деце
8,00-8,30 сати	Доручак
8,30-10,45 сати	Усмерене и слободне активности
10,45-11,15 сати	Ужина
11,15-13,30 сати	Поподневни одмор
13,30-14,00 сати	Ручак
14,00-15,30 сати	Слободне активности и преузимање деце

### **Дневни режим дана млађе, мешовите и средње васпитне групе целодневног боравка**

Време	Активност
5,30-8,00 сати	Пријем деце, слободне активности, јутарње вежбање
8,00-8,30 сати	Доручак
8,30-9,30 сати	Усмерене активности
9,30 -11,00	Комбиноване активности
11,00-11,30 сати	Ужина
11,30-13,30 сати	Поподневни одмор

13,30-14,00 сати	Ручак
14,00-15,30 сати	Слободне активности и преузимање деце

**Дневни режим дана старијих васпитних група целодневног боравка**

Време	Активност
5,30-8,00 сати	Пријем деце, слободне активности, јутарње вежбање
8,00-8,30 сати	Доручак
8,30-9,30 сати	Усмерена активност
9,30 -10,30 сати	Комбиноване активности
10,30-11,00 сати	Усмерена активност
11,00-11,30 сати	Ужина
11,30-13,30 сати	Поподневни одмор
13,30-14,00 сати	Припрема за ручак и ручак
14,00-15,30 сати	Слободне активности и преузимање деце

**Дневни режим дана групе целодневног боравка – ППП.**

Време	Активност
5,30-8,00 сати	Пријем деце
8,00-8,15 сати	Јутарње телесно вежбање
8,15-8,45 сати	Припрема за доручак и доручак
8,45-9,15 сати	Усмерена активност
9,15-11,15 сати	Комбиноване активности
11,15-11,45 сати	Усмерена активност

11,45-12,30 сати	Ужина
12,30-13,30 сати	Слободне активности
13,30-14,00 сати	Припрема за ручак и ручак
14,00-15,30 сати	Слободне активности и преузимање деце

### Дневни режим дана група полудневног боравка-ППП.

Време	Активност
7,30-8,00 сати	Пријем деце
8,00-9,30 сати	Усмерене и слободне активности
9,30-10,00 сати	Ужина
10,00-12,00 сати	Усмерене и слободне активности
12,00 сати	Преузимање деце

### Дневни режим дана продуженог боравка

12,00-12,30 сати	Ужина
12,30-13,30 сати	Слободне активности
13,30-14,00 сати	Ручак
14,00-15,30 сати	Слободне активности и преузимање деце

Основни облици рада са децом у Предшколској установи су **целодневни** и **полудневни** облик рада. Ове радне године припремно предшколски програм ће похађати деца рођена од 1. марта 2012. до 28. фебруара 2013. године. Радно време Установе је од 5,30 до 15,30 часова тј. 10 сати за целодневни боравак, односно од

8,00 до 12,00 сати тј. 4 сата за полудневни боравак у оквиру петодневне радне недеље.

Образовно-васпитни рад у радној 2018/2019.години одвијаће се према календару образовно-васпитног рада Основне школе за школску 2018/2019.годину. Радна година за реализовање Припремно предшколског програма почиње од 03.09.2018.године до 31.01.2019.године (прво полугодиште), зимски распуст од 01.02.2019.год. до 14.02.2019.године. Друго полугодиште почиње 18.02.2019.год.а завршава се 14.06.2019.године.

Током летњег периода, јула и августа месеца, рад се организује у мањем броју група, због коришћења годишњих одмора запослених.

За време боравка деце у вртићу током радне године организују се активности различитог карактера: усмерене, слободне, игра, рекреативне, боравак на свежем 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 свим групама се посебно води рачуна о периоду адаптације како би се деца и родитељи што лакше навикли и прихватили утврђени режим и ритам дана.

## **7. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОСНОВНЕ ДЕЛАТНОСТИ**

Програм основне делатности подразумева реализацију:

1. Плана васпитно – образовног рада;
2. Плана социјалног рада;
3. Плана превентивне здравствене заштите;
4. Плана исхране деце.

### **7.1. ПЛАН ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНОГ РАДА**

План васпитно-образовног рада има за циљ целовит развој укупних потенцијала детета и напредовање у сваком од његових аспеката развоја. Васпитно-образовни рад у Предшколској установи "Буцко" у радној 2018/2019.години одвијаће се у складу са Предшколским програмом и Припремним предшколским програмом који је усвојен на седници Управног одбора Предшколске установе 15.09.2010. године, а у складу са Општим основама предшколског програма, који је донео Национални просветни савет.

Предшколски програм Предшколске установе "Буцко" садржи:

- **Програм неге и васпитања деце узраста од шест месеци до три године;**
- **Програм васпитања и образовања деце од три године до укључивања у програм за школу;**
- **Припремни предшколски програм.**

#### **Васпитно образовни рад са децом до 3 године**

Задатке неге и васпитно-образовног рада са децом до 3 године старости реализују медицинске сестре-васпитачи, на основу Правилника о општим основама предшколског програма за узраст до 3 године.

**Основни задаци** односе се на:

- очување и унапређивање здравља деце ( превентивна здравствена заштита);
- неговање, подстицање и оплемењивање спонтаног развоја детета;
- уважавање специфичности узраста и индивидуалних потреба детета;
- стварање повољне социјално-емотивне климе, структурирање васпитне средине која задовољава и мотивише дете;
- у периоду адаптације планирање активности које детету омогућавају лакши боравак и навикавање на групу деце и особља;
- посебно неговање индивидуалног контакта кроз јединствен утицај неге и васпитног рада и постепено прерастање у групне (заједничке) облике рада;
- обезбеђивање здравствено-хигијенских услова.

У оквиру васпитног утицаја и развијања појединих својстава личности, планирају се посебни задаци:

- физичко-сензорног развоја;
- емоционално-социјалног развоја;
- сазнајног развоја;

Сви задаци се планирају и реализују у оквиру сваке јаслене групе о чему се води педагошка документација.

Планови, реализација, важни подаци уносе се у радну књигу која садржи:

- запажања о јасленој групи на тромесечном нивоу;
- план неге, здравствене заштите, васпитног рада у току месеца;
- реализација неге у току недеље;
- сарадња са породицом;
- стручно усавршавање;

Поред програма неге и васпитног рада, медицинске сестре у свом раду руководе се многим приручницима као:

- "Корак по корак 1";
- "Корак по корак 4"; "
- "Упутство за реализацију ритмичко-музичких активности на узрасту до три године";
- "Више од игре"- Драмски метод у раду са децом
- "Приручник за васпитно образовни рад са децом до 3 године";

Садржај приручника помаже им да планирају месечни рад, свакодневне активности, сарадњу, уређење и структурирање средине, праћење развоја детета, сагледавање ефеката.

Васпитни рад са децом има за циљ да очува, подстиче и оплемењује понашање детета из позиције индивидуалног развоја и окружења око њега. У том смислу организују се активности:

### **1. физичко-сензорног развоја**

- подстичу очување здравља детета
- подстичу развој покрета
- подстиче моторику
- развијају навике

### **2. емоционално-социјалног развоја**

- подстичу различита искуства детета

- подстичу самосталност
- подстичу сигурност
- подстичу усвајање основних норми понашања и вредности

### **3. сазнајног развоја**

- подстичу и негују природну радозналост детета
- подстичу различита искуства чулним доживљајима
- подстичу развој говора и комуникације
- проширују, богате појмове

### **Васпитно образовни рад са децом од 3-5,5 година старости**

У целодневном боравку приоритетни задаци васпитно образовног рада са децом од 3 до 5,5 година су:

- стварање повољне средине за учење и развој;
- богаћење и подстицање дечјег развоја и напредовања кроз социјални, емоционални, физички и интелектуални развој;
- праћење развојних и индивидуалних карактеристика;
- остваривање што боље сарадње на различитим нивоима: васпитач-дете, васпитач-васпитач, васпитач-родитељ, васпитач-шире окружење.

Наведени задаци реализују се кроз планирање и развијање тема, садржаја, активности чије је полазиште дато у Основама програма и на основу чега се врши операционализација од стране васпитача ( конкретни циљеви, садржаји и активности).

Васпитно-образовни програм планира се, реализује и прати на нивоу групе, на нивоу тима (више група), на нивоу вртића, како би у складу са конкретним карактеристикама вртић био аутентично место живљења, учења, игре, раста и развоја детета.

Специфичности вртића, потребе, интересовања, могућности деце у групи, у великој мери одређује планирање, праћење и евалуација рада на индивидуалном плану, на плану тимова.

Програмске основе за рад са децом од 3 до 5,5 година, подразумевају да васпитачи у планирању издвоје циљеве, руководећи се начелима рада, сагледавајући основну функцију и улогу вртића, имајући у виду све и како може да буде део васпитно-образовног процеса, водећи рачуна о детету и његовом окружењу.

Програмски садржаји и задаци дати у Правилнику о општим основама предшколског програма, у реализацији кроз месечно-недељно-дневно планирање захтевају поштовање:

- узрасних могућности деце;
- различитих аспеката развоја;
- индивидуализације у раду;
- актуелности у животном окружењу;
- показатеља праћења рада-евалуација;
- остварене сарадње са родитељима и средином;

Кроз развијање планираних тема преточених у садржаје и активности прати се и подстиче **физички, социо-емоционални, интелектуални развој и развој комуникације.**

Кроз систем игара и активности(перцептивне, моторичке, откривачке, радне, здравствено-хигијенске активности, активности изражавања, итд.) даје се подршка детету да упозна себе, развије слику о себи и свету који га окружује.

Задатак васпитача је да понуди деци велики број садржаја који варирају по својој општости, тежини, динамици и могућности самосталног учешћа. Материјали са којима деца раде, играју се и уче допуњаваће се материјалима из свакодневног живота, па ће се поред класичног, структурираног, користити и неструктуриран и природан материјал који подстиче на истраживање и стваралаштво. Двориште у објекту је уређено као место за игру и користиће се свакодневно без обзира на атмосферске прилике.

Отвореност Установе омогућава повезивање васпитања и образовања са социјалном средином. Места за учење која се налазе у овој средини биће приступачна свој деци. Организовањем излета и посета и учешћем деце и васпитача у локалним догађајима проширује се дечје искуство и она се припремају за преузимање активне улоге у животу локалне заједнице.

Васпитачи ће у раду примењивати знања која су стекли на бројним обукама стручног усавршавања последњих година. Сваког месеца васпитачи ће реализовати активности из области екологије, посебно ће развијати еколошки бон-тон и културно хигијенске навике.

Васпитачи ће такође планирати и реализовати васпитне садржаје из области ненасилне комуникације, тежња ће бити развијати код деце емоционалну компетенцију.

У оквиру васпитно-образовног рада планира се једнодневни излет (екскурзија) за децу из старијих васпитних група, Сокобања-Свилајнац-Јагодина-Сокобања са циљем обиласка Дино парка (поставке диносауруса у природној величини) и Природњачког музеја који садржи "Геолошки времеплов" у Свилајнцу. Обилазак зоолошког врта се планира у Јагодини. Овај једнодневни излет могуће је заменити са једнодневним излетом до Ниша са циљем обиласка Аеродрома, Железничке станице и Позоришта лутака. Родитељи ће бирати место реализовања једнодневног излета.

### **Припремно - предшколски програм**

Припремни предшколски програм је део обавезног деветогодишњег васпитања и образовања и остварује се у оквиру предшколског васпитања и образовања.

Припремни предшколски програм се ослања на потенцијале детета и помаже му да изрази своје особености, своје унутрашње потребе и интересовања и даље их развија. Да би се ублажиле социјалне разлике, обезбедио исти старт за полазак у школу, обавезно је укључивање све деце у припремно предшколске групе.

Припремни предшколски програм остварује се кроз два организациона облика:

- полудневни четворочасовни рад са децом, у Установи или ван ње;
  - целодневни, кроз рад припремне групе у Предшколској установи;
- Припремни предшколски програм остварује се у складу са Основама програма предшколског васпитања и образовања, са понуђеним моделима.

**Циљ васпитно-образовног рада у оквиру припремног предшколског програма је да допринесе:**

- физичкој
- социјалној
- емоционалној
- интелектуалној готовости и мотивацији детета за полазак у школу.
- целовитом развоју детета
- развоју способности
- проширењу искуства
- богаћењу сазнања о себи, другима и свету око себе, што све чини основ за даље нове облике учења и укључивања у различите токове живота и рада при чему је школа прва степеница

**У години пред полазак у школу задаци васпитно-образовног рада су:**

- подстицање осамостаљивања детета
- пружање подршке физичком развоју
- јачање социо-емоционалне компетенције
- пружање подршке сазнајном развоју
- неговање радозналости
- подстицање креативности и уважавање индивидуалности

У планирању садржаја и активности ради остваривања Предшколског програма васпитачи се руководе уоченим интересовањима и потребама деце, доводећи их у везу са постављеним циљевима развоја и учења.

Запажања о васпитним групама васпитачи раде детаљно у септембру а континуирано се прате током целе радне године. И ове радне године у плану је да васпитне групе обиђе логопед и изврши тријажу деце, одреди процену и третмане.

Етапни односно месечни планови васпитно образовног рада уносе се месечно по етапама у виду тема разложених на ситуације, садржаји су из свих аспеката развоја (физички развој, социо-емоционални, когнитивни, интелектуални и развој комуникације) који се интегришу. Трајање етапе одређује сам васпитач, етапе не морају бити исте, када је већина циљева и задатака остварена васпитач треба прећи на следећу етапу, васпитач за следећу етапу треба да бира и формулише нове циљеве и задатке. Из постављених циљева и задатака васпитач бира и прави сукцесивне недељне планове, приликом распоређивања активности на дане потребно је да се у сваком дану нађу што разноврснији скупови активности и све активности да имају карактер игре. По завршетку недељног плана прави се осврт на протекли рад у недељи. Након завршетка планиране етапе васпитач ради евалуацију васпитно-образовног рада, сумирају се подаци о актуелном нивоу развоја и напредовања целе васпитне групе. Оваквим начином рада раде васпитачи у ПП као и у ППГ.

У оквиру Припремно предшколског програма планира се једнодневни излет (екскурзија), Сокобања-Свилајнац-Јагодина-Сокобања са циљем обиласка Дино парка (поставке диносауруса у природној величини) и Природњачког музеја који



садржи "Геолошки времеплов" у Свилајнцу. Обилазак зоолошког врта се планира у Јагодини. У оквиру овог програма за радну 2018/2019.годину планира се излет до Ниша са циљем да се посети аеродром "Цар Константин" као и Позориште лутака. Родитељи ће такође одлучити о месту извођења једнодневнoг излета.

Традиционална манифестација "Мали планинари" планира се и за 2018/2019.годину у сарадњи са планинарским друштвом "Оштра чука", О.Ш. Митрополит Михаило, а позиви ће бити упућени и осталим ПУ са региона. Иста се већ годинама успешно реализује као круна многобројних васпитних садржаја на тему екологије. Њен основни циљ је приближавање природе деци и деце природи као и ширење концепта пријатељства деце са региона.

Васпитачи се за рад са децом припремају свакодневно, а своје припреме воде у индивидуалним свескама.

Евиденција о реализацији васпитно образовног рада врши се свакодневно у књизи рада васпитача. Посебна пажња посвећује се посматрању и праћењу индивидуалног децјег развоја, а за сву децу се води лични портфолио. Рад, активности и напредовање групе у целини васпитачи прате путем групног портфолиа.

Деца узраста од 3 до 6,5 година распоређена су по следећим узрастним групама:

- од 2 – 4 године, мешовита васпитна група
- од 3 – 5 година, мешовита васпитна група
- од 3 - 4 године, млађа васпитна група
- од 4 - 5 година, средња васпитна група
- од 5 - 6 година, старија васпитна група
- од 5,5 - 6,5 година, припремно предшколска група

## **7.2. ПЛАН СОЦИЈАЛНОГ РАДА**

План социјалног рада има за циљ развијање и остваривање социјално-заштитне функције Предшколске установе.

**Задачи социјалног рада у Установи се остварују кроз активности на три нивоа:**

1. Рад на нивоу Установе
2. Рад на нивоу васпитне групе
3. Рад са појединцем или индивидуални социјални рад

Основе Програма социјалног рада у предшколским установама полазе од чињенице да је делатност Предшколске установе вишеструка и да су њене функције комплементарне и равноправне.

**Основни циљеви социјалног рада су:**

1. допринос социјалној сигурности и стабилности породице,
2. помоћ породици око неге, подизања, васпитања и заштите деце,
3. допринос остваривању социјалних права и права деце,
4. превенција социјалних проблема на најранијем узрасту,
5. неговање и усвајање хуманистичких вредности,

6. постизање оптималне усклађености између потреба породице и деце за збрињавањем и обухватом деце одговарајућим облицима рада и пружања одговарајућих услуга породицама и деци,

7. постизање највећег могућег степена социјалне зрелости у понашању детета обзиром на његов узраст.

**Социјални рад који се реализује у току године разврстава се према предмету и месту рада:**

1. Анимацију и организацију социјално-хуманитарних активности заснованих на узајамности људи у помоћи и самопомоћи која ће посебно доћи до изражаја током Дечје недеље од 01. до 07. октобра 2018. године, а по потреби целе године.

2. Превентивни, социо-терапијски, саветодавни и непосредни теренски рад у односу на комплекс социјалних потреба.

- Обављање индивидуалног и саветодавног рада са родитељима поводом изразитих социјалних питања, упућивање родитеља на прикупљање документације за остваривање права на регрес за уплате за боравак деце у предшколској установи (треће дете)

- Организовање сарадње са свим службама и институцијама везаним за друштвену бригу о деци ( Центар за социјални рад у случају социјалне потребе деце и породице, општинска служба за друштвену бригу о деци, Дом здравља-педијатрија, хуманитарне организације, Црвени крст)

- На нивоу васпитне групе директор ће узети учешће у формирању и структурирању васпитних група, пратиће однос васпитне групе према ново примљеној деци и другим васпитним групама и слично.

- У раду са појединачним случајевима директор ће предлагати и предузимати одређене мере заштите за децу која живе у неповољним материјалним условима.

### **7.3. ПЛАН ПРЕВЕНТИВНЕ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ**

**Превентивна здравствена заштита** у предшколској установи „Буцко“ реализоваће се у складу са Упутством за спровођење превентивне здравствене заштите у предшколским установама и Правилником о превентивној здравственој заштити и стручној спреми здравствених радника у предшколским установама (Сл.гласник РС, бр. 73/94).

Реализацијом мера и активности превентивне здравствене заштите обезбедити потребне услове за правилан, психички и физички развој детета и очување и унапређење здравља детета.

За спровођење мера превентивне здравствене заштите деце у објектима предшколске установе, одговорни су сви запослени.

Носиоци планирања, спровођења и контроле превентивне здравствене заштите деце у предшколској установи су медицинске сестре на превентивној здравственој заштити и васпитачи у објекту.

Формирање здравих навика код деце основни је задатак и приоритетни садржај рада у унапређењу превентивне здравствене заштите у Предшколској установи. Овим активностима обухвата се: одржавање личне хигијене, правилна

исхрана, заштита животне средине, физичко-рекреативне и друге активности које доприносе очувању и унапређењу здравља.

Спровођење превентивне здравствене заштите у предшколској установи реализоваће се кроз:

**1. Опште мере на унапређењу и очувању здравља деце**

**2. Програм превентивне здравствене заштите који обухвата:**

- Систематско праћење раста, развоја и здравља деце (дневна тријажа);
- Мере правовременог спречавања и раног откривања болести;
- Здравствено-васпитни рад;
- Вођење документације и евиденције;
- Стручно усавршавање.

**1. Опште мере на унапређењу и очувању здравља деце:**

**а)** Активност на формирању здравих навика које воде очувању и унапређењу здравља. За формирање здравих навика код деце од изузетног је значаја учешће родитеља, који су пре свих највише заинтересовани и одговорни за здравље, здраве навике и понашање свог детета. Активност на формирању здравих навика код деце спроводи се у оквиру радних активности за време боравка у вртићу, уз примену одговарајућих метода, средстава и облика здравствено-васпитног рада, адекватних за одговарајући узраст.

Од изузетне је важности да родитељи схвате да је вртић установа где бораве здрава деца. Болесном детету потребна је већа пажња родитеља, нега и љубав, тада васпитач и сестра-васпитач нису довољно компетентни. Ризик је доводити болесно дете због њега самог али и због друге деце.

**б)** Вакцинација – према Програму обавезне имунизације становништва против одређених болести.

**ц)** Правилна витаминска исхрана (израда јеловника)

**2. Програмски задаци превентивне здравствене заштите деце, као и мере за очување и унапређење здравља деце одвијају се кроз области рада:**

**а)** Контрола здравственог стања деце ( на основу изгледа детета, прегледа коже, видљиве слузокоже, узимања основних анамнестичких података од родитеља о њиховим запажањима у погледу здравственог стања детета, сумњу на почетак болести и издвајање болесног детета ). По потреби код сумње на појаву и болест детета обавештавамо родитеље и у специфичним ситуацијама надлежног педијатра. Периодична контрола раста и развоја деце ( мерење телесне тежине и телесне висине и специјалистички преглед деце од стране надлежног педијатра Дома здравља), као и преглед на педикулозу-вашљивост.

**б)** Контрола одговарајућих услова у средини где бораве деца (редовно одржавање хигијене простора, температуре просторија, осетљивост, проветреност, као и хигијена и безбедност на отвореном простору, такође и контрола: хигијенске исправности и начина припремања, допремања, сервирања и квалитета хране, као и хигијена кухињског блока, посуђа и инвентара, такође и санитарних просторија, као и личне хигијене запосленог особља). Спровођење превентивних мера, континуирано деловање у спречавању настанка и ширења инфективних болести и то свакодневном контролом општих хигијенских-епидемиолошких услова.

**в)** Прикупљање лекарских извештаја од родитеља:

- приликом уписа детета у установу;
- после сваке прележане болести;
- после сваког одсуствовања детета дуже од месец дана

**г)** Свакодневни здравствено-образовни рад на формирању навика које воде ка очувању здравља деце (развијање културно-хигијенских навика, одржавања личне хигијене деце, развијање правилног односа према исхрани, правилан ритам живљења у вртићу), упознавање родитеља са значајем живљења њихове деце у предшколској установи, која обухвата активну сарадњу родитеља при систематском праћењу и унапређивању здравља деце.

**д)** Периодичну контролу раста и развоја деце (мерење телесне тежине и телесне висине и специјалистички преглед деце), као и преглед на педикулозу – вашљивост. Деца код које је уочена појава вашљивости издвајају се из групе.

**ђ)** Спровођење превентивних мера, континуирано деловање у спречавању настанка и ширења инфективних болести и то свакодневном контролом општих хигијенских-епидемиолошких услова.

**е)** Едукација запослених радника а посебно радника на одржавању хигијене и радника на припреми сервирања хране.

**ж)** Едукација деце – активност на формирању здравих навика код деце спроводи се у оквиру радних активности за време боравка деце у групи (одржавање личне хигијене, исхране) придржавајући се одговарајућих облика, метода и средстава здравственог рада, адекватних за одговарајући узраст.

**з)** Вођење медицинске документације

-Здравствени картон (лист) детета;

- Регистар деце;
- Потребна здравствена документација при пријему детета у колектив
- Потврда о здравственом стању детета од надлежног лекара при
- Пријему и после дужег одсуствовања из колектива због болести;
- Евиденција о мерењу телесне висине и тежине деце;
- Евиденција о одсутности деце-оправдање;
- Евиденција прегледа на вашљивост деце;
- Евиденција о појави заразних болести;
- Евиденција о повредама деце;
- Евиденција санитарних прегледа свих запослених;
- Евиденција о Епидемиолошкој заштити;
- Годишњи план рада.

#### **7.4. ПЛАН ИСХРАНЕ ДЕЦЕ**

Полазна основа за планирање исхране деце у Предшколској установи "Буцко" је Правилник о ближим условима и начину остваривања исхране деце у предшколској установи ( "Сл. Гласник РС" број 39/2018).

Програм исхране у Установи један је од најбитнијих чинилаца активности у планирању и спровођењу исхране а има за циљ очување и унапређење здравља деце и њихов правилан раст и развој. У том смислу Предшколска установа има задатак:

1. Да обезбеди исхрану по препорученим физиолошким нормама у циљу уношења свих неопходних састојака у односима који су погодни за искоришћавање у организму, гастрономски прихватљива по изгледу, укусу, конзистенцији);

2. Да тежи што разноврснијој исхрани са сезонском заступљеношћу намирница;

3. Да планира и прати исхрану и води потребну евиденцију;

4. Да поштује правилник о нормативу друштвене исхране деце у установама;

5. Да настави и унапређује сарадњу са Заводом за здравствену заштиту здравља;

6. Да континуирано ради на унапређењу исхране и сарађује са стручним институцијама које се баве унапређењем исхране;

7. Да се стално тежи побољшању услова рада објекта;

Поред поменутих услова, посебна пажња обратиће се на следеће специфичности:

Веома је важна структура оброка односно јеловника и начина припремања хране у зависности од породичне исхране у току које деца стварају одређене навике-склоности или одбојност или неупућеност према другим јелима, па у том смислу треба стварати навику деце на разноврсну исхрану уз сезонску заступљеност намирница. Деца целодневног боравка исхраном у Установи задовољавају 75% енергетских дневних потреба, и 90% дневних потреба у протеинима, минералима и витаминима.

Деца у целодневном боравку добијају доручак, ручак и ужину, док деца у полудневном боравку добијају ужину. Правилна исхрана деце подразумева да буде балансирана, разноврсна и заснована на биолошки вредним намирницама, здравствено безбедним, као и да у јеловнику свакодневно буду заступљене све групе намирница како би се обезбедиле препоручене количине протеина, масти, угљених хидрата, витамина и минерала.

Јеловник исхране планира се једном недељно од стране комисије за састављање јеловника у саставу: кувар, васпитач и медицинска сестра. У овој радној години радиће се на ангажовању нутриционисте са радним временом сходно броју васпитних група.

Посебно треба нагласити да се води рачуна о деци која имају здравствених тешкоћа тј. алергију на неку храну, омогућава им се посебан режим исхране, оброци су прилагођени њиховим потребама. Родитељи су свакодневно обавештени о јеловнику који је истакнут на паноу у првим холовима објекта.

Исхрана у Предшколској установи реализоваће се посредством сопствене кухиње која је опремљена у складу са нормативом и задовољава НАССР стандард.

Приоритетни задаци у оквиру реализације Програма исхране деце у току радне године су: **разноврсност исхране, задовољење енергетских потреба деце, сезонска заступљеност намирница и праћење норматива исхране.**

## **8. ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА**

Праћење и вредновање остваривања Годишњег плана васпитно - образовног рада Предшколске установе "Буцко" је веома битно и има за циљ да обезбеди сазнања о реализацији Плана на објективан начин у циљу анализе постојећег стања и предузимања мера и одлука у циљу отклањања евентуалних недостатака.

Основни циљ евалуације је потреба за провером ефикасности реализације програма васпитно-образовног рада са децом (припрема, планирање и евидентирање, непосредан васпитно-образовни рад, игра и типови активности, заједничке активности васпитача и деце, ритам живљења у вртићу, подстицање деце развоја, систематско посматрање и праћење, евидентирање и документовање, анализа података, процена и извештавање), сарадња са родитељима и сарадња са локалном средином.

У Развојном плану Предшколске установе посебна пажња посвећена је васпитно-образовном раду. На основу извештаја Тима за самовредновање закључена је потреба појачане сарадње на релацији васпитач-родитељ. Радне 2018/2019. године биће појачана сарадња са родитељима, они ће бити још више укључени у васпитно-образовни рад. У том циљу планирају се радионице за родитеље и боља размена информација између деце, васпитача и родитеља.

Евалуација се односи и на руковођење, организацију и обезбеђивање квалитета, подела обавеза и задужења, организовање и координисање рада Установе, самовредновање и вредновање, ресурси, атмосфера и међуљудски односи, тимски рад, стручно усавршавање, мотивација за рад и партнерство са локалном заједницом.

## 9. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ

### 9.1. ПЛАН ЗАШТИТЕ ДЕЦЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

План заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања у Предшколској установи "Буцко" Сокобања урађен је на основу Правилника о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање ("Сл. гласник РС" бр.88/17 И 27/18 – други закон) у образовно-васпитним установама, а у складу са специфичностима рада Предшколске установе, потребама деце, родитеља и васпитача .

У примени протокола установа је дужна да обезбеди:

- услове за безбедно и подстицајно одрастање и развој детета,
- заштиту од свих облика насиља,
- право на правично поступање,
- заштиту приватности и
- подршку за психички и физички опоравак и социјалну реинтеграцију детета које је било изложено насиљу, злостављању и занемаривању.

Забрана насиља, злостављања и занемаривања у Установи односи се на сваког: децу, запослене, родитеље и трећа лица.

Под насиљем и злостављањем подразумева се сваки облик једанпут учињеног, односно поновљеног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства развоја личности детета или запосленог.

Насиље и злостављање може да се јави од стране: запосленог према детету, другом запосленом, родитељу, односно старатељу или другом лицу које је преузело бригу о детету; детета према другом детету или запосленом; родитеља према свом детету, другом детету и према запосленом.

Насиље и злостављање може да се јави као физичко, психичко (емоционално) и социјално.

Физичко насиље и злостављање је понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног физичког повређивања детета или запосленог, физичко кажњавање деце од стране запослених и других одраслих особа.

Психичко насиље и злостављање је понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства детета и запосленог.

Социјално насиље и злостављање је понашање којим се искључује дете из групе вршњака и различитих облика социјалних активности, одвајањем од других, неприхватањем по основу различитости, ускраћивањем информација, изоловањем од заједнице, ускраћивањем задовољавања социјалних потреба.

Осим наведених облика, насиље и злостављање препознаје се и кроз злоупотребу, сексуално насиље, експлоатацију детета, електронску експлоатацију и др.

Злоупотреба детета је све што појединац, односно институција чини или не чини, што негативно утиче, наноси штету, ускраћује и смањује могућност за безбедан и здрав развој и доводи га у немоћан положај према појединцу или установи ( злоупотреба у спорту, политичке, верске, комерцијалне и друге сврхе).

Занемаривање и немарно поступање је пропуштање родитеља, друге особе која је преузела бригу о детету, установе или запосленог да у оквиру расположивих средстава обезбеди услове за правилан развој детета у свим областима, а што може да наруши његово здравље и развој.

Занемаривање у Установи обухвата: ускраћивање појединих облика васпитно-образовног рада неопходних детету, нереаговање на сумњу о занемаривању од стране запослених или на занемаривање од стране родитеља; пропуштање у обављању надзора и заштите детета од повређивања, самоповређивања.

#### ***а) ПРЕВЕНЦИЈА НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА***

Превенцију насиља, злостављања и занемаривања чине мере и активности којима се у Предшколској установи ствара сигурно и подстицајно окружење, негује атмосфера сарадње, уважавања и конструктивне комуникације.

Превентивним активностима се:

- 1) подиже ниво свести и осетљивости детета, родитеља и свих запослених за препознавање насиља, злостављања и занемаривања;
- 2) негује атмосфера сарадње и толеранције, уважавања и конструктивне комуникације у којој се не толерише насиље,
- 3) истичу и унапређују знања, вештине и ставови потребни за конструктивно реаговање на насиље;
- 4) обезбеђује заштита детета, родитеља и свих запослених од насиља, злостављања и занемаривања.

Ради превенције насиља, злостављања и занемаривања Тим за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања има обавезу да упозна све запослене, децу и родитеље са њиховим правима, обавезама и одговорностима, прописаних законом, Правилником о протоколу и другим подзаконским актима.

Запослени у Предшколској установи имају обавезу да својим квалитетним радом и применом различитих метода, облика рада и активности обезбеђују подстицајну и безбедну средину. Да избором одређених садржаја и начина рада доприносе узајамној толеранцији и разумевању, (уважавање различитости и конструктивном превазилажењу сукоба и др.).

Васпитач и остали запослени су дужни да обезбеде заштиту детета од произвољног и незаконитог мешања у његову приватност.

Родитељ је дужан да, у најбољем интересу детета сарађује са Установом, учествује у превентивним мерама и активностима, уважава и поштује личност свог детета, друге деце, запослених и других родитеља.

Родитељ не сме својим понашањем у Установи да изазове или допринесе појави насиља, злостављања и занемаривања.



## ***б) ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ***

Интервенцију у одговору на насиље, злостављање и занемаривање чине мере и активности којима се оно зауставља, осигурава безбедност учесника (оних који трпе, чине или сведоче), смањује ризик од понављања, ублажавају последице за све учеснике и прате ефекти предузетих мера.

У Установи се интервенише на насиље, када се оно дешава или се догодило између: деце, запосленог и детета, родитеља и детета, родитеља и запосленог као и када насиље, злостављање и занемаривање чини треће лице у односу на дете, запосленог или родитеља.

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

### ***Разврставање насиља, злостављања и занемаривања по нивоима***

Разврставање насиља, злостављања и занемаривања на нивое има за циљ обезбеђивање уједначеног поступања (интервенисања) установа у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања када су актери деца. Исти облици насиља, злостављања и занемаривања могу да се појаве на више нивоа, али се разликују у интензитету.

#### ***Први ниво***

Облици физичког насиља и злостављања су: ударање чврга, гурање, штипање, гребање, гађање, чупање, уједање, саплитање, шутирање, прљање, уништавање ствари.

Облици психичког насиља и злостављања су: омаловажавање, оговарање, вређање, ругање, називање погрдним именима, псовање, етикетирање, имитирање, "прозивање".

Облици социјалног насиља и злостављања су: добацивање, подсмевање, искључивање из групе или заједничких активности, фаворизовање на основу различитости, ширење гласина.

Облици сексуалног насиља и злостављања су: добацивање, псовање, ласцивни коментари, ширење прича, етикетирање, сексуално недвосмислена гестикулација.

Облици насиља и злостављања злоупотребом информационих технологија и других комуникационих програма су: узнемиравајуће позивање, слање узнемиравајућих порука СМС-ом, ММС-ом.

### *Други ниво*

Облици физичког насиља су: шамарање, ударање, гажење, цепање одела, "шутке", затварање, пљување, отимање и уништавање имовине, измицање столице, чупање за уши и косу.

Облици психичког насиља и злостављања су: уцењивање, претње, неправедно кажњавање, забрана комуницирања, искључивање, манипулисање.

Облици социјалног насиља и злостављања су: сплеткарење, ускраћивање пажње од стране групе (игнорисање), неукључивање, неприхватање, манипулисање, искоришћавање.

Облици сексуалног насиља и злостављања су: сексуално додиривање, показивање порнографског материјала, показивање интимних делова тела, свлачење.

Облици насиља и злостављања злоупотребом информационе технологије су: оглашавање, снимање и слање видео записа, злоупотреба блогова, форума и четовања, снимање камером појединца против њихове воље, снимање камером насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика.

### *Трећи ниво*

Облици физичког насиља су: туча, дављење, бацање, проузроковање опекотина и других повреда, ускраћивање хране и сна, излагање ниским температурама, напад оружјем.

Облици психичког насиља и злостављања су: застрашивање, уцењивање уз озбиљну претњу, изнуђивање новца или ствари, ограничавање кретања, навођење на коришћење наркотичких средстава и психоактивних супстанци, укључивање у деструктивне групе и организације.

Облици социјалног насиља и злостављања су: претње, изолација, малтретирање групе према појединцу или групи, организовање затворених група (кланова) који имају за последицу повређивање других.

Облици сексуалног насиља и злостављања су: завођење од стране одраслих, подвођење, злоупотреба положаја, навођење, изнуђивање и принуда на сексуални чин, силовање, инцест.

Облици насиља и злостављања злоупотребом информационих технологија су: снимање насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика, дечја порнографија.

### *Интервенција према нивоима насиља, злостављања и занемаривања*

Ниво насиља и злостављања условљава и предузимање одређених интервентних мера и активности.

**На првом нивоу**, по правилу, активности предузима самостално васпитач у сарадњи са родитељем, у смислу појачаног рада са васпитном групом, групом деце и индивидуално.

Изузетно, ако се насилно понашање понавља, ако васпитни рад није делотворан, ако су последице теже, ако је у питању насиље и злостављање од стране групе према појединцу или ако исто дете трпи поновљено насиље и злостављање за ситуације првог нивоа, Установа интервенише активностима предвиђеним за други односно трећи ниво.

**На другом нивоу** активност предузима васпитач у сарадњи са стручним сарадником, тимом за заштиту и директором, уз обавезно учешће родитеља, у смислу појачаног васпитног рада. Уколико појачан васпитни рад није делотворан директор поступа у складу са Законом.

**На трећем нивоу** активности преузима директор са тимом за заштиту, уз обавезно ангажовање родитеља и надлежних органа, организација и служби (Центар за социјални рад, Дом здравља, полиција).

Информација о насиљу, злостављању и занемаривању прикупља стручни сарадник, васпитач или члан Тима за заштиту.

Уколико постоји сумња или сазнање о насиљу, злостављању и занемаривању детета у породици, директор обавештава Центар за социјални рад и Полицију, који обавештавају родитеље у складу са законом.

Уколико се ради о догађају који захтева предузимање неодољних интервентних мера и активности, директор обавештава родитеља и у процесу заштите укључује Центар за социјални рад.

Ако постоји сумња да насилни догађај може да има елементе кривичног дела или насиља, директор обавештава родитеља и Полицију.

Увек када је запослени починилац насиља, злостављања и занемаривања према детету у Предшколској установи, директор предузима мере према запосленом, у складу са законом, а према детету мере за заштиту и подршку.

Када је родитељ починилац насиља и злостављања према запосленом, Установа је дужна да одмах обавести Полицију.

Уколико постоји сумња да је починилац насиља, злостављања и занемаривања треће одрасло лице према детету, директор је обавезан да обавести родитеља детета које је изложено насиљу, злостављању и занемаривању, Центар за социјални рад и Полицију.

Кад се насиље и злостављање дешава у Установи између одраслих лица (запослени-запослени; запослени-родитељ; запослени, родитељ-треће лице) директор предузима мере у складу са Законом.

У поступку заштите детета од насиља, злостављања и занемаривања Установа је дужна да поступак води: ефикасно и обезбеди заштиту и поверљивост података до којих дође пре и у току поступка.

### ***Редослед поступка у интервенцији***

1) Проверавање сумње или откривање насиља, злостављања и занемаривања обавља се прикупљањем информација- директно или индиректно.

Прикупљање информација има за циљ утврђивање релевантних чињеница на основу којих се потврђује или одбацује сумња на насиље, злостављање и занемаривање. Установа врши проверу сваке информације, видео записа. Када

родитељ пријави директору непримерено понашање запосленог према његовом детету, директор поступа у складу са Законом.

У случају неосноване сумње појачава се васпитни рад и прати понашање учесника. Када се потврди сумња, директор и Тим за заштиту предузимају мере и активности за извршено насиље, злостављање и занемаривање.

2) Зауостављање насиља, злостављања и занемаривања и смиривање учесника је обавеза свих запослених, а нарочито васпитача. У случају да запослени процени да је постојећи сукоб високоризичан и да не може да га заустави одмах ће тражити помоћ.

3) Обавештење родитеља и предузимање хитних акција по потреби (пружање прве помоћи, обезбеђивање лекарске помоћи, обавештавање полиције и центра за социјални рад) обавља се одмах након зауостављања насиља. Уколико родитељ није доступан или његово обавештавање није у најбољем интересу детета, Установа одмах обавештава Центар за социјални рад.

4) Консултације у Установи се врше ради: разјашњавања околности, анализирање чињеница на што објективнији начин, оцене нивоа насиља и злостављања, нивоа ризика и предузимања одређених мера и активности, избегавања конфузије и спречавања некоординисане акције. У консултације у Установи укључују се: васпитачи, стручни сарадник, директор, Тим за заштиту.

Уколико у току консултације у Установи директор и Тим за заштиту, услед сложених околности не могу са сигурношћу да процене ниво насиља, злостављања и занемаривања, као и да одреде мере и активности, у консултацији укључују надлежне органе: Министарство просвете- Школску управу у Зајечару, Центар за социјални рад у Сокобањи, Полицију, Дом здравља.

5) Мере и активности предузимају се за све нивое насиља и злостављања. Оперативни план заштите - План заштите сачињава се за сваку конкретну ситуацију другог и трећег нивоа за сву децу-учеснике насиља и злостављања (оне који трпе, који чине и који су сведоци насиља и злостављања).

План заштите зависи од врсте и тежине насиља, последица насиља по појединца и колектив, број учесника и сл.

План заштите садржи: активности усмерене на промену понашања-појачан васпитни рад, рад са родитељима, укључивање Савета родитеља у случају потребе, а по потреби и Управни одбор, носиоце тих активности, временску динамику, начине којима ће се обезбедити поновно укључивање свих учесника насиља, злостављања и занемаривања.

План заштите сачињава Тим за заштиту заједно са васпитачем, стручним сарадником, директором и родитељем, а по потреби и другим надлежним органима и организацијама и службама.

За трећи ниво насиља и злостављања директор установе подноси пријаву надлежним органима, организацијама и службама и обавештава Министарство просвете- Школску управу у Зајечару, у року од 24 сата. Пре пријаве обавља се разговор са родитељима, осим ако тим за заштиту, полиција или центар за социјални рад процене да тиме може да буде угрожен најбољи интерес детета.

Уколико је комуникација са медијима неопходна, одговоран је директор, осим ако је директор учесник насиља, злостављања и занемаривања. У том случају комуникацију са медијима остварује председник Управног одбора.

6) Ефекти предузетих мера и активности прати Установа ( васпитач, тим за заштиту, стручни сарадник) ради провере успешности, даљег планирања заштите и других активности Установе. Установа прати понашање детета које је трпело и које је извршило насиље и злостављање, али и деце која су индиректно била укључена.

Прати и укљученост родитеља и других надлежних органа, организација и служби. Ефекте предузетих мера прате и надлежне службе Министарства просвете.

### ***Документација, анализа и извештавање***

У спровођењу превентивних и интервентних активности Установа:

- 1) прати остваривање Програма заштите установе;
- 2) евидентира случајеве насиља, злостављања и занемаривања другог и трећег нивоа;
- 3) прати остваривање конкретних планова заштите другог и трећег нивоа;
- 4) анализира стање и извештава.

Васпитач бележи насиље на првом нивоу; прати и процењује делотворност предузетих мера и активности; подноси извештај тиму за заштиту, у складу са динамиком предвиђеном програмом заштите.

У случајевима који захтевају укључивање тима за заштиту (други и трећи ниво) документацију (службене белешке и сви други облици евидентирања података о лицу, догађају, предузетим радњама) води и чува стручни сарадник, или други члан тима за заштиту кога одреди директор. Тим подноси извештај директору два пута годишње. Директор извештава Управни одбор и Савет родитеља.

Извештај о остваривању Програма заштите је саставни део извештаја о раду Установе и доставља се Министарству просвете- Школској управи у Зајечару.

Директор одлучује о дозволи приступа документацији и подацима у поступку заштите детета, осим ако је на основу закона, а на захтев суда, односно другог надлежног органа обавезан да их достави. Коришћење документације у јавне сврхе мора бити у складу са Законом.

На основу анализе стања, праћење насиља, злостављања и занемаривања, вредновања квалитета и ефеката предузетих мера и активности у области превенције и интервенције, Установа дефинише даљу политику заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања.

### ***9.2. ПЛАН РАДА БОЛНИЧКЕ ГРУПЕ***

У оквиру Специјалне болнице за лечење неспецифичних плућних обољења ради дечје одељење за лечење бронхијалне астме чији је капацитет 130 детета. Време задржавања деце на лечењу је 15, 21 до 30 дана, а веома често и дуже у зависности од природе и тока болести. У болници се лече деца из целе Србије. Процентуално је највећи број предшколске деце, од 3-7 година старости и школске од 7-12 година старости. Број предшколске деце је различит у зависности од доба године.

Простор за рад ове групе обезбеђује Специјална болница у оквиру своје установе, Предшколска установа "Буцко" обезбеђује васпитача који ради 5 сати (од 7,30 до 12,30 сати), установа обезбеђује играчке и остали дидактички материјал.

Игром и играчкама васпитач болницу приближава ванболничкој средини и обезбеђује емотивну и топлу атмосферу, водећи рачуна о проблемима деце, помаже детету да савлада трауму, омогућава му да говори о својим искуствима, пружа подршку. Контакт, разумевање, активно слушање од великог су значаја за адаптацију деце на болницу.

Усмеравајући пажњу детета на разноврсне музичке, ликовне, драмске игре и многе друге садржаје, помаже му да се ослободи тензије, да активира енергију, чиме се ослобађа од позиција страха и беспомоћности.

Средина у којој се група налази даје велике могућности шетње и обиласка знаменитости Сокобање, што код деце развија ново сазнање из области упознавања околине и буди позитивна осећања, као и љубав према природи и ономе што их окружује.

Деца у болници лако прихватају цртеж и музику. Организовање приредби и изложби понекад толико заокупира децу да се стиче утисак да је то једини разлог боравка у болници.

Васпитни програм се у болници прилагођава специфичностима болести детета, водећи рачуна о потребама и могућностима конкретног детета, као и карактеристика групе деце, а за циљ има успоставу емоционалне стабилности, развијање стратегије за превазилажењем непријатних психичких стања, јачање поверења у властите снаге и самопоуздања. Васпитач подржава здраве аспекте детета, олакшава адаптацију на стрес и помаже изражавање емоција.

Један од задатака васпитача у болници је стварање топлије и пријатније атмосфере игре и дружења, промена традиционалних режима хоспитализације прилагођавајући их потребама детета, оплемењивање и хуманизовање средине.

Сарадња са породицом и здравственим особљем су такође важни аспекти рада васпитача у болници. Значајно је информисање родитеља, подршка и помоћ родитељу да боље разуме и да адекватније реагује на потребе и могућности детета.

### ***Васпитно-образовни рад са децом у болници***

Приоритетни задаци у раду биће:

- индивидуализација васпитно образовног рада у циклусу што објективније посматрање, бележење на стандардизован начин, прављење индивидуалног плана ради подстицања развоја и очувања здравих потенцијала детета,
- едукација васпитача за препознавање проблема дефицита пажње и хиперактивности, као и за правилан приступ деци са овим проблемима,
- подизање нивоа свести и повећање осетљивости васпитача у болничким групама за препознавање, као и за решавање проблема насиља, злостављања и занемаривања деце.

### **9.3. ПЛАН ПРОГРАМА МЕНТОРСТВА**

Васпитач- приправник је у свом раду највише упућен на васпитача-ментора, којег му је решењем одредио директор на основу мишљења Стручног актива васпитача. Циљ остваривања програма менторства је обезбедити подршку и унапређење професионалних компетенција васпитача-приправника.

За реализацију програма увођења у самостални васпитно-образовни рад васпитача-приправника одговорни су ментор и директор (стручне сараднике Установа нема).

У радној 2018/2019. години предвиђена су три приправника на стручној пракси. Постоји могућност и ангажовања волонтера.

#### ***Задачи васпитача приправника на стручној пракси су:***

1. Консултовати се са ментором о ВОР-у;
2. Присуствовати раду ментора и омогућити увид ментору у све сегменте сопственог рада;
3. Пратити све препоруке добијене од ментора везане за ВОР и друге радне обавезе;
4. Проћи кроз проверу оспособљености за самостално извођење ВОР-а путем комисијског испита у установи и испита за лиценцу;
5. Водити евиденцију о целокупном свом раду.

#### **1. Остваривање ВОР-а уз консултације са ментором о начину рада у свим областима:**

- 1.1. консултације при планирању и програмирању ВОР-а;
- 1.2. консултације приликом праћења напретка и постигнућа деце;
- 1.3. консултације у вези различитих врста сарадње;
- 1.4. консултације у вези професионалног развоја;

##### ***1.1. Планирање и програмирање васпитно-образовног рада***

- ~ упознати се са структуром програма;
- ~ приликом планирања усклађивати циљеве, задатке и садржаје;
- ~ планирати облике и методе рада;
- ~ усклађивати програм са развојним нивоом групе;
- ~ унети у програм рад на припреми средине за учење и развој деце;
- ~ планирати разноврсне типове активности;
- ~ планирати набавку и примену средстава, играчака, литературе за рад са Децом;
- ~ водити континуирану самоevalуацију остварења програма рада.

##### ***1.2. Праћење напретка и постигнућа деце***

- ~ примењивати различите начине давања подршке дечијем напредовању
- ~ подржавати дечју иницијативу;
- ~ са децом успоставити емпатски говор (саосећајни);

- ~ примењивати различите начине остваривања дечијих интересовања;
- ~ редовно давати деци повратне информације о њиховом постигнућу;
- ~ осамостаљивати децу у руковању средствима и материјалима;

### **1.3. Примена различитих врста и облика сарадње**

#### **~ сарадња са породицом:**

- стварање атмосфере међусобног поверења,
- поштовање приватности дечје породице,
- стварање партнерских односа са родитељима,
- различити облици сарадње (инд. разговори групни разговори, пано, вођење играоница).

#### **~ сарадња са колегама:**

- учествовање у тимском раду,
- међусобно уважавање,
- прихватање различитости у мишљењу.

### **1.4. Лични професионални развој**

#### **~ упознавање са елементима професионалног развоја васпитача:**

- упознавање са облицима стручног усавршавања,
- упознавање са начином планирања стр.усавршав.,
- упознавање са стручним органима у установи и учешће у раду.

#### **~ упознавање са прописима из образовања и васпитања:**

- упознавање са прописима који се примењују,
- упознавање са правима и дужностима васпитача,
- упознавање са сврхом и начином вођења пед.док.
- упознавање са начином чувања поверљивих података о детету и родитељима.

#### **~ лично стручно усавршавање приправника:**

- учешће у различитим облицима стручног усавр.,
- праћење стручне литературе,
- вођење документације о личном усавршавању.

## **2. Развијање васпитно-образовног процеса на основу увида и препорука ментора**

#### **~ индивидуални разговор са ментором:**

- ментор са приправником разговара о ВОР-у,
- приправник има право да ментору поставља мноштво питања,
- приправник има обавезу да следи препоруке које добије од ментора.

#### **~ снимање активности:**

- присуствовање приправника различитим активно. у раду ментора, како са децом, тако и са родитељ.



( 12 активности и више),

- посматрање приправничког вођења различитих типова активности, како са децом, тако и са роди.
- ( 12 активности и више).

~ рад на документацији:

- редовно писање дневних припрема за рад,
- вођење евиденције о разговорима са ментором, његовим посетама, снимањима активности и препорукама, као и посматрањима рада ментора.

~ послови везани за припрему полагања испита васпитача

**приправника:**

- избор теме за комисијски испит у вртићу, уз консултације са ментором,
- вођење активности пред комисијом у установи,
- припрема испита за лиценцу (писање припреме за активност, вођење активности са децом, познава. прописа из области васпитања и образовања.

~ оцењивање приправничког остварења датих менторових препору.

- повремено оцењивање приправника од стране ментора, током више сусрета.

### **3. Вођење евиденције ментора о раду с приправником у дневнику о васпитачу на стручној пракси – приправнику**

~ месечни план рада са приправником и евиденција временског

**остваривања:**

- договор са приправником о задацима за сваки наредни месец,
- остварени индив. контакти са приправником- датум трајање,
- остварени састанци са приправником у оквиру стручног тима,
- вођење евиденције о огледним активностима ментора за приправника, датум,
- вођење евиденције о увидима ментора у припра. Активности са децом – датум,
- регистровање заједничког рада са приправником и родитељима деце,
- евидентирање датума увида у педагош. доку.при.

~ запажање ментора о раду приправника и препоруке за даље

**напредовање:**

- информације о темама, облицима рада, метода.,
- извештај са снимања приправн. актив. са децом,
- запажања о приправничковој актив.у струч.тиму,
- о педагошкој документацији,
- о приправничковом стручном усавршавању.

## 10. СПЕЦИЈАЛИЗОВАНИ ПРОГРАМИ

На основу члана 15. Правилника о врстама, начину остваривања и финансирања посебних, специјализованих програма и других облика рада и услуга које остварује предшколска установа ("Сл. гласник РС", бр. 26/2013), а на основу сагледавања потреба деце, породице и организационих могућности установе, Васпитно образовно веће Предшколске установе "Буцко" Сокобања разматра и даје предлог а Управни одбор доноси одлуку да се у Предшколској установи "Буцко" Сокобања уведу **Специјализовани програми**.

### *Основна полазишта за увођење специјализованих програма*

- Схватање детета као особе и носиоца права са посебним интересовањима и искуствима чија добробит зависи од односа са блиским особама и од настојања заједнице да обезбеди могућности за доступност и различитост у њиховом васпитању и образовању;
- Схватање предшколске установе као отвореног система, иницијатора и једног од учесника у различитим програмима у предшколском васпитању и образовању;
- Савремена истраживања раног детињства и раниг образовања које уважавају постојање индивидуалних разлика код деце и потврђују да деца у том периоду доживљавају најбржи развој и промене;
- Схватања о потребама деце и њиховој улози у породици и заједници;
- Развијање различитих облика и програма предшколског васпитања и образовања који су засновани на заједничком деловању културних, образовних и научних институција, организација и удружења породица и свих других чланица које могу допринети разноврсност облика и програма предшколског васпитања и образовања.

### *Функција специјализованих програма*

- Функција Програма посебних области васпитно-образовног рада је да стимулише целовит развој деце, пружи могућност за социјализацију и подршку развоју посебних склоности и интересовања у складу са њиховим психофизичким могућностима.

### *Корисници специјализованих програма*

- Корисници специјализованих програма су деца која су обухваћена редовним предшколским програмима;

- За учешће у конкретном програму деца и родитељи се пријављују организатору специјализованих програма тј. Предшколској установи.

### ***Простор и опрема за остваривање специјализованих програма***

Простор Установе у коме ће се реализовати специјализовани програми у потпуности задовољава основне здравствено-хигијенске и безбедносне захтеве:

- Простор је сув, поседује природно и одговарајуће вештачко осветљење, може да се безбедно проветрава, свакодневно се чисти и одржава тако да не угрожава здравље, безбедност деце и не ремети програмске активности;
- Простор за реализацију специјализованих програма је радна соба која је опремљена функционално за потребе предшколске деце по прописаним стандардима.

### ***Врста и трајање специјализованих програма***

Предшколска установа "Буцко" Сокобања радне 2018/2019. године организоваће:

## **10.1. СПЕЦИЈАЛИЗОВАНИ КУРС ЕНГЛЕСКОГ ЈЕЗИКА**

### ***Основ програма***

#### **Зашто рано почети са учењем страног језика**

Учењем језика на раном узрасту деца добијају највећу могућу предност када је у питању учење и усвајање језика. Почетак учења страног језика у раном узрасту позитивно се одражава на интелектуалне способности деце, подстиче и оплемењује њихов духовни развој, подстиче већу флексибилност у размишљању, ствара бољи осећај за језик, повећава толеранцију и поставља темеље за разумевање и поштовање других култура, ствара добру подлогу за наставу учења језика у школи.

Специјализовани курс енглеског језика у предшколској установи намењен је деци узраста од 4 до 6 година.

Настава се изводи кроз игру, покрет, сакривање предмета и погађање појмова, понављање израза, учење песмица и цртање, као и развој перцепције и социјализације. Радом у мањим групама и праћењем савремене литературе предавачи активно негују како социјализацију, тако и индивидуализацију као опште прихваћен метод рада да се сваком детету приступи на начин који њему одговара. Такав приступ омогућава сваком детету да учествује у раду, без обзира на своје способности.

#### **Општи циљеви програма:**

- побољшање општег нивоа знања енглеског језика;
- интензиван рад на активном коришћењу језика;
- развијање вештине говора, читања, писања и слушања у складу са језичким потребама и могућностима полазника;
- усвајање вокабулара и језичких функција од најнижег нивоа;
- константна евалуација напретка полазника.

### **Методичка начела програма**

- комуникативан приступ
- креирање програма према потребама полазника
- метода игре и покрета
- константно праће напретка полазника кроз прогрес тестова

Курс енглеског језика за децу предшколског узраста траје осам месеци, два пута недељно по 40 минута, у терминима након завршетка редовних активности Предшколске установе. Групе ће бити формиране према старосној доби деце од 4-5 година, и од 5-6 година, као и на основу предзнања које деца имају. Број деце у групи је од 15-20 детета. Реализатор програма ће ангажовати лице са VII степеном стручне спреме-професора енглеског језика са лиценцом за рад у васпитно образовним установама.

Реализатор курса енглеског језика обезбеђује свим полазницима оригиналне уџбенике за рад намењен деци од 4 до 6 година. Комплет се састоји од уџбеника-сликовнице и радне свеске-бојанке. Области које се обрађују прилагођене су деци предшколског узраста.

Евалуација програма прати се кроз месечне извештаје наставника. На крају курса организује се завршни час-показни час, када ће деца пред родитељима показати шта су научила и колико су напредовала. На показном часу кога припрема наставник учествују сва деца и добијају сертификат о завршеном курсу.

## **10.2. БАЗИЧНИ СПОРТ ЗА РАЗВОЈ ПСИХОМОТОРНИХ СПОСОБНОСТИ ДЕЦЕ**

За реализацију програма упознавања и обучавања основних елемената базичних спортова за развој психомоторних способности деце узраста 4,5 и 6 година у ПУ,ОК „Озрен“ Сокобања ангажује 2 дипломирана проф.физичке културе који су дипломирали на факултету „Факултет спорта и физичког васпитања“ на Универзитету у Нишу.То су Петровић Димитрије и Весна Лалић.Оба проф.имају дугогодишња искуства у раду са децом овог узраста,како у ОК „Озрен“ тако и у др. организацијама и институцијама.

Циљ физичког васпитања је стицање моторичких знања и способности и вежбањем њихово усавршавање.Подстицање раста и развоја организма деце и правилно држање тела је први међу важним задацима о којима мора да се води рачуна.

Програми по којима ће радити су у складу са узрастом деце,намењени деци од 4-6 година.Настава ће се изводити кроз игру,покрет,са и без реквизита.Радиће се са мањим групама деце (од 12-15) како због социјализације тако и због индивидуализације,као опште прихваћен метод рада да се сваком детету приступи на начин који њему одговара.

Циљеви наставе:

- Доприноси развоју комплетне личности

- Подстицање раста и развоја организма
- Формирање морално вољних карактеристика детета
- Усмерени развој базичних моторичких способности
- Стицање и усавршавање моторичких умења и навика
- Примена стечених знања, умења и навика у сложенијим условима
- Задовољавање социјалних потреба за дружењем и афирмацијом
- Естетско изражавање кретањем
- Развијање етичких вредности и вољних особина

Метод рада:

- Метода показивања и посматрања
- Метода живе речи
- Креирање програма према потребама полазника

Часови ће се одржавати два пута недељно по 40 минута, у терминима усклађеним са распоредом активности предвиђених према васпитно-образовном плану и програму. Настава се одржава у просторијама ПУ, по завршетку редовних активности. На крају радне године деца ће имати јавни час у присуству родитеља на коме ће за уложени труд као и за даљу мотивацију добити дипломе.

## 11. ПЛАН ПРИГОДНИХ, ПОВРЕМЕНИХ И ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА

### *ПРИГОДНИ ПРОГРАМИ*

АКТИВНОСТИ	НАЧИН	ВРЕМЕ И МЕСТО	УКЉУЧЕНЕ ОСОБЕ	ДОКУМЕНТ
Пријем предшколаца	"Добродошлица" приредба	03.09.2018. Музичка сала	Директор Васпитачи и деца старије васп.груп.	Књига рада васпитача Годишњи план рада
Дружење са бакама и декама; Родитељима	"Игра без границе" "Мостови међу генерацијама"	Прва недеља октобра 2018. Радне собе Музичка сала	Васпитачи и медиц. сес. васпитачи Деца	Књига рада фотографије Год.план ра.
Обележавање Дечје недеље	– "Хајде да се играмо, хајде да се скривамо" Маскенбал	Прва недеља октобра 2018. У установи	Директор Васпитачи Деца	Књига рада фотографије Год.пл.ра.
Дан установе	Приредба за	19.11.2018.год.	Директор	Књига рада

	родитеље и госте	Музичка сала	Васпитачи Деца свих група	Год.пл.ра. Видео запис фотографије
Нова година	Позоришна представа	Друга половина децембра 2018. Музичка сала	Директор Васпитачи	Књига рада Свеска за планирање Год.пл.ра.
Обележавање Дана Светог Саве	Приредба	27.01.2019. Музичка сала	Васпитачи и деца из III група	Књига рада Свеска за планирање Год.пл.ра.
Дан васпитача	Приредбе у свим васпитним групама	Март 2019. Музичка сала Радне собе	Васпитачи деца	Књига рада Свеска за планирање Год.пл.ра.
Дан младенаца	Дружење са члановима пчеларског друштва	Март 2019.године Установа	Васпитачи Деца свих група	Књига рада Свеска за планирање Год.пл.ра.
Крос РТС-а	Организовање такмичења деце старијих васпитних група	Мај 2019.год. Двориште вртића	Васпитачи Деца	Књига рада Год.пл.ра.
Дан изазова	физичке активности	Мај 2019год. Двориште вртића	Васпитачи Деца Сви запослени	Књига рада Свеска за планирање Год.пл.ра.
Завршна приредба	Завршна приредба предшколаца	Друга половина маја-почетак јуна 2019.год. Амф.зав.музеја или Летња позорница	Директор Васпитачи Деца Родитељи	Књига рада Свеска за планирање Год.пл.ра.

### **ПОВРЕМЕНИ ПРОГРАМИ**

АКТИВНОСТИ	НАЧИН	ВРЕМЕ И МЕСТО	УКЉУЧЕНЕ ОСОБЕ	ДОКУМЕНТ
Организовање	Посета Дино парка и	Мај 2019.године	Директор	Књига рада

једнодневног излета- екскурзија за децу из III група и старијих васпитних група	ЗОО врта	Сокобања-Свилајнац-Јагодина Сокобања	Васпитачи	Год.пл.ра. фотографије
Планинарски Поход-2019.	Планинарење до "Поповице"	Мај 2019.година У Установи Ван Установе	Директор Васпитачи Деца Родитељи П.Д."Оштра чука" П.У. са региона Локална самоуправа	Књига рада Год.пл.ра. Видео запис фотографије

## • СПОРТ У ШКОЛЕ

У оквиру програма „Спорт у школе“ у реализацији Спортског Савеза Општине Сокобања исти је ангажовао 2 професора физичког васпитања да асистирају васпитачима приликом реализације активности из области физичког васпитања.Професори Никола Младеновић и Димитрије Петровић у обавези су да 5 пута недељно у ПУ „Буцко“врше наведене послове у периоду од 1.9.2018.-31.12.2018.Овим програмом биће обухваћене III групе као и старије васпитне групе .Постоји могућност продужетка њиховог ангажовања и након назначеног датума,тј. и следеће календарске године.

## 12. ПЛАН САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ

Сарадња Предшколске установе "Буцко" са породицом обухвата део рада на почетној адаптацији детета, стварању позитивне мотивације за долазак у Предшколску установу и активну сарадњу са родитељима који свакодневно контактирају са васпитним особљем. Да би се сарадња са породицом успешно обављала потребно је држати се следећих препорука:

У свом деловању на дете Предшколска установа и породица треба да су што усаглашеније. У том смислу родитељи се на општем родитељском састанку почетком радне године упознају са Годишњим планом рада Предшколске установе, циљевима, садржајима и начином рада у Установи. Том приликом посебно је наглашен захтев да се између родитеља и васпитача развија поверење и спремност за сарадњу, међусобно уважавање и разумевање, као и свест да је квалитет њихових односа у интересу детета о чијем се развоју и учењу старају.

Сарадња са породицом реализоваће се преко:

- свакодневних контаката приликом довођења и одвођења детета;
- тематских родитељских састанака;

- "отворена врата"- индивидуалних разговора васпитач-родитељ;
- обавештења путем паноа за родитеље (распоред активности, запажања о расту и развоју деце);
- посета породици;
- кутка за родитеље у коме ће се наћи низ обавештења о текућим активностима вртића ,јеловник ;
- информације и обавештења путем сајта Предшколске установе ;
- укључивање родитеља у васпитно-образовни рад, волонтерски рад у групи, изради дидактичког материјала и опреме;
- укључивање родитеља у организовању разних свечаности и манифестација у Установи (маскенбали, приредбе, спортске активности, разне друге свечаности у Установи....);
- организовање разних радионица са родитељима на нивоу група;
- укључивање родитеља у реализацији Развојног плана Установе.
- Укључивање родитеља у руководеће органе;

Сарадња Предшколске установе "Буцко" и породице одвијаће се плански и систематски током читаве године.

МЕСТО	НАЧИН	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ
Општи родитељски састанци, музичка сала	Упознавање са условима рада у вртићу, кућним редом, правима и обавезама родитеља	Директор	септембар
Групни родитељски састанци, радна соба	Садржај планирају васпитачи у договору са родитељима	Васпитачи Медицинске сестре-васпитачи	2-3 пута годишње
Заједнички родитељски састанци	Радионице са децом и без деце, учешће родитеља у разним пројектима	Васпитачи Медицинске сестре-васпитачи директор	2-4пута годишње
Дружење са родитељима	Приредбе и друге активности, маскенбал	Васпитачи	Током дечје недеље За Дан васпитача
Дружење са бакама и декама	Приредбе и друге активности	Васпитачи	Током дечје недеље
Трибина за родитеље	Тема по избору васпитача или родитеља	Директор Васпитачи	Током год. У другом полугодишту
Отворена врата Место	Индивидуални разговори Васпитач-родитељ о	Васпитачи	Сваког месеца



означено за разговор	напредовању детета		
Учешће у руководећим органима	Управни одбор Савет родитеља Тим за самовредновање Актив за развојно планирање Тим за заштиту деце од НЗЗ	Директор Секретар	Током године
Родитељ као партнер	Директно учешће у реализацији усмерене активности	Васпитачи	У договору са васпитачем
Једнодневни излет	Договор о бирању места обиласка једнодневним излетом-екскурзија	Директор Васпитачи	Март-мај
Планинарење деце из ППГ.	Договор о учешћу деце у планинарењу- родитељи који желе могу се прикључити планинарењу	Директор Васпитачи Чланови ПД."Оштра чука"	Март-мај
Посета породици	Посета услед евентуалне указане потребе	Васпитачи	Током радне године
Амфитеатар Завичајног музеја /Летња позорница	Учествовање у припреми за завршне приредбе деце из припремно- предшколских група	Директор Васпитачи	Крај маја- почетак јуна

## ПЛАН АДАПТАЦИЈЕ ДЕЦЕ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ „БУЦКО“ СОКОБАЊА

Досадашњим искуством у раду, учаваним потешкоћама током адаптације деце, предлозима свих чланова актива сачињен је адаптациони план и програм деце у П.У. „Буцко“ Сокобања.

Припрема деце за јаслице и вртић треба да се обавља системски, уважавајући узрасне специфичности сваког детета, као и њихова ограничења. Осим његових интелектуалних способности и сазнајних интересовања, развија се и способност да посматра, анализира, упоређује, уопштава, закључује...

То подразумева, између осталог, усвајање одговарајућих норми и правила понашања, спремности за сарадњу и комуникацију, изгарђену самосвест, самосталност самоконтроле, развијену вољу, правилан однос према раду и обавезама.

Период адаптације подразумева време које је детету потребно да се навикне и прихвати нову средину. Нова средина са собом носи ново окружење, нове особе, децу, простор и дневни режим који има другачији ритам.

Процес привикавања на колектив је нешто што је временски немогуће предвидети. Код сваког детета је он индивидуалан, па тако и дужина адаптивног периода варира од детета до детета. Оно што се показало у пракси, то је, да се деца углавном привикну на колектив после две до четири недеље континуираног доласка.

Наша препорука је да се процес привикавања детета и родитеља уводи постепено, што подразумева следеће:

1. Добијањем уписнице, родитељи добијају флајер „Водич за родитеље“, који садржи едукативна упутства о припреми детета за полазак у вртић;
2. Упознају будуће васпитаче, мед. сестре-васпитаче свога детета;
3. Информативни-индивидуални разговор родитеља са мед. сестром-васпитачем, васпитачем подразумева:
  - ❖ Упознавање родитеља са простором и особљем, режимом дана, правилима понашања у установи;
  - ❖ Договор са родитељем о предстојећим активностима у периоду адаптације ( време поласка детета у вртић, дужина боравка у периоду адаптације, могућност боравка родитеља у групи ако је то у интересу детета);
  - ❖ Упитник за родитеље о детету.

## ПРОГРАМ АДАПТАЦИЈЕ

I недеља	Деца бораве у групи 1 сат са или без родитеља
II недеља	Деца бораве 2 сата без родитеља
III недеља	Деца бораве у групи до спавања
IV недеља	Деца се адаптирају на спавање

Овај програм је флексибилан зависно од потребе детета и тока адаптације.

### Овим планом адаптације очекујемо:

#### ДОБИТ ЗА ДЕТЕ

- ❖ Стицање сигурности и поверења
- ❖ Дете постаје расположеније, задовољније, опуштеније.

#### ДОБИТ ЗА РОДИТЕЉЕ

- ❖ Успостављање добрих партнерских односа са вртићем и мед. сестрама васпитачима, васпитачима – стицање поверења
- ❖ Родитељи постају сигурнији, отворенији, опуштенији

#### ДОБИТ ЗА МЕД. СЕСТРУ-ВАСПИТАЧА И ВАСПИТАЧА

- ❖ Стварање поверења и партнерских односа са родитељима
- ❖ Добијање корисних информација од стране родитеља о детету
- ❖ Унапређење професионалних компетенција из области сарадње са породи

### 13. ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

У циљу успешног функционисања предшколског васпитања и образовања неопходно је да се Предшколска установа "Буцко" још више повеже са широм и ужом друштвеном средином. Добро постављена и организована сарадња са друштвеном средином и усаглашеност свих фактора који су значајни за развој и учење деце, пре свега породице, школе, друштвених организација, стручних и културних институција из шире и уже друштвене средине, у великој мери одређује успешност остваривања програма у целини.

За реализацију ових циљева у току радне 2018/2019. године Предшколска установа планира организовање три позоришне представе за децу.

#### *а) САРАДЊА СА ШКОЛОМ*

Сарадња Предшколске установе "Буцко" и Основне школе је у функцији што боље припреме детета за полазак у школу. Сарадња се одвија на свим нивоима почев од директора Предшколске установе и Школе, преко педагошко-психолошке службе школе и Установе до васпитача и учитеља, па све до предшколске деце и учитеља.

**Сарадња са школом у току ове радне године одвијаће се на више начина:**

МЕСТО	НАЧИН	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ
Општина Сокобања-председник	Група деца из ППП и група деце из ОШ. посетиће и разговарати са Председником општине	Директор Васпитачи	Октобар
ПУ."Буцко"	Договор о позоришној представи	Директор	Октобар
ОШ. "Митрополит Михајло"	Присуствовање свечаности поводом Дана школе	Директор	14.октобар
ПУ. "Буцко" Сокобања	Присуствовање свечаности поводом Дана предшколске установе	Директор Васпитачи	11. новембар
ПУ."Буцко" Сокобања	Достављање разних обавештења из ОШ. намењена родитељима предшколаца	Директор Васпитачи	Крајем марта
ПУ."Буцко" Сокобања	Педагошко-психолошка служба из ОШ.- Радионица са родитељима "Припрема детета за полазак у школу"	Директор васпитачи	Април
ПУ."Буцко"	Деца првог разреда ће нам	Директор	Прва

Сокобања	бити гости на манифестацију "Мали планинари 2019.год."	Васпитачи	половина маја
Градска променада	Учешће у Еколошком фестивалу у организацији ОШ. Митрополит Михајло	Директор Васпитачи	Средином маја
ОШ. Митрополит Михајло-учионице	Предшколци ће посетити и присуствовати једном школском часу	Директор васпитачи	Мај-јун
Амфитеатар Завичајног музеја или Летња позорница	Присуство директора ОШ.,ПП.службе, учитеља, завршној приредби предшколаца	Директор Васпитачи	Крај маја-почетак јуна
ПУ."Буцко" Сокобања и ОШ. "Митрополит Михајло	Достављање Уверења о похађаном ППП и Извода из књиге рођених	Директор Секретар	Крај јуна

#### **б) САРАДЊА СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ**

Локална друштвена заједница има посебну улогу у стварању услова за успешно остваривање предшколског васпитања и образовања.

У оквиру сарадње са локалном заједницом у току радне године посебно ће се реализовати сарадња са одређеним институцијама и то: Скупштином општине, Народном библиотеком, Основном школом, Домом здравља (педијатријска и стоматолошка служба), Туристичком организацијом, Црвеним крстом, Центром за социјални рад, Удружење пензионера, Радио и телевизијом "Соко", СУП Сокобања, Специјалном болницом за лечење неспецифичних плућних болести Сокобања, Шумском секцијом, хотелима и другим организацијама, Удружењем пчелара, приватним послодавцима.

Посебне активности испољиће се током Дечје недеље 2018. године.

<b>МЕСТО</b>	<b>НАЧИН</b>	<b>НОСИОЦИ</b>	<b>ВРЕМЕ</b>
МУП-Полицијска станица Сокобања	Регулисање саобраћаја ради безбедности деце на улици приликом Маскенбала у Дечјој недељи	Директор	Октобар
Црвени крст	Деца ће посетити Црвени крст	Директор Васпитачи	Октобар
Општина Сокобања-председник	Група деце ће посетити Општину Сокобања и разговарати са Председником	Директор Васпитачи	Октобар
Народна библиотека	Деца из ППГ-а ће посетити библиотеку и добити чланске	Директор Васпитачи	Октобар

"Стеван Сремац"	картице		
ТВ. "Соко" локална телевизија	Праћење и снимање свих активности које ће се дешавати током Дечје недеље и током читаве радне године;	Директор Васпитачи	Октобар
Дом здравља -стоматологија-	Стоматолог дечје стоматологије ће посетити старије васпитне групе	Директор Васпитачи	Новембар
Организационе јединице локалне самоуправе-директори -	Присуство прослави Дана предшколске установе	Директор	Новембар
Српска православна црква "Свето преображење"	Деца ће посетити храм ради развијања и подизања свести о припадности култури и традицији;	Васпитачи	Током год.
Удружење пчелара Сокобање	Чланови друштва ће деци донети мед и "младенчиће", држаће им презентацију прибора за пчеларење	Директор Васпитачи	Март
Планинарско друштво "Оштра чука"	Презентовање планинарског Друштва деци припремно-предшколског узраста;	Директор Васпитачи	Март
Спортски савез СО Сокобања	Сва деца и сви радници ће узети учешће у Дану изазова;	Директор Васпитачи Сви запослени	Мај
ПД. "Оштра чука"	Планинарски поход "Мали планинари" Сокобања 2019.	Директор Васпитачи	Мај
ОШ." Митрополит Михајло"	Укључивање деце првог разреда као госте у манифестацију "Мали планинари"	Директор	Мај
ПП служба из ОШ."Митрополит Михајло"	Радионице за родитеље деце из ППГ са темом-"Припрема детета за полазак у школу"	Директор Васпитачи	Крај априла или почетак маја
Турско купатило „Амам“	Посета деце старијих васпитних група	Васпитачи	Током године

**c) САРАДЊА СА ШИРОМ ДРУШТВЕНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ**

<b>МЕСТО</b>	<b>НАЧИН</b>	<b>НОСИОЦИ</b>	<b>ВРЕМЕ</b>
Предшколске установе Зајечарског и Борског округа	-Присуство прославама Дана установа; -Активи директора; -Састанци УВТК; -Примери добре праксе- посете; -Заједнички семинари; -Окружни сусрети;	Директор  Васпитачи	Током радне године
"Кофер театар"- позориште лутака	Позоришна представа за децу	Директор	Дечја недеља
Нишко луткарско позориште	Позоришна представа за децу	Директор	Децембар
„Пепино”- позориште лутака	Позоришна представа за децу	Директор	Март
Предшколске установе	Посета стоматолога старијим васпитним групама	Директор Васпитачи	Новембар
Pertini toys- произвођач и дистрибутер деч.играчака	Присуство Пертинијевим данима, куповина деч.играчака и едукативних дидактичких средстава;	Директор Главни васпитач	Септембар
Висока школа за васпитаче струковних студија у Алексинцу	-Присуство конференцији "Васпитач у 21. веку" -Потписивање Уговора о омогућавању стручне праксе за студенте	Директор Васпитачи	Током године
Висока школа струковних студија Крушевац	-Потписивање Уговора о омогућавању стручне праксе за студенте	Директор Васпитачи	Током године
Савез удружења медицинских сестара предшколских установа Србије	Стручни сусрети медицинских сестара у предшколским установама Србије у 2019.години	Директор Медицинске сестре васпитачи	Мај
Савез удружења васпитача Србије	Стручна конференција за васпитаче	Директор васпитачи	Током године
ИК"ПРОФОН"; "Креативни центар" "ХОЛ НЕТ"	-Набавка радно-игровног материјала; -Стручна литература;	Директор	Септембар Током године
Спортски савез	Крос РТС	Директор	Мај

србије		Васпитачи	
Предшколске установе других округа	Посете, обиласци,	Директор Васпитачи	Током године

#### **14. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА, УПРАВНОГ ОДБОРА И РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА**

##### **1) ПЛАН РАДА ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ ВЕЋА**

Стручно веће као стручни орган који чине директор, васпитачи и медицинске сестре у току године ће своју активност усмерити на реализацији програмских задатака и обавеза. Овај орган ће пратити успешност реализације Годишњег плана рада, Предшколског програма за радну 2018/2019. годину као и III програма.

Васпитно-образовно веће радиће у форми седнице на којима се води записник а по следећем оријентационом програму:

<b>ПЛАН АКТИВНОСТИ</b>	<b>ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>
-Упознавање са реализацијом Развојног плана ПУ "Буцко" Сокобања; -Разматрање и усвајање Програма обележавања "Дечје недеље" за радну 2018./2019.годину;	СЕПТЕМБАР
-Договор око обележавања Дана установе; -Сагледавање нивоа група, анализа социјалне структуре деце и задатак на реализацији Програма социјалног рада; - Упознавање чланова ВО већа са избором области које ће бити вредноване радне 2018/2019 године.	ОКТОБАР
-Избор васпитача и медицинских сестара васпитача за учешће на Стручним сусретима 2018/2019.године;	НОВЕМБАР



<ul style="list-style-type: none"> <li>-Анализа бројног стања деце;</li> <li>-Анализа реализације Програма сарадње са породицом;</li> <li>-Разматрање и усвајање програма екскурзије;</li> </ul>	<p>ДЕЦЕМБАР- ЈАНУАР</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа реализације Програма васпитно-образовног рада;</li> <li>-Анализа реализације Програма сарадње са локалном заједницом;</li> <li>-Анализа реализације Плана стручног усавршавања;</li> <li>-Анализа реализације плана социјалног рада;</li> <li>-Анализа реализације плана превентивне здравствене заштите;</li> <li>-Анализа реализације плана исхране деце;</li> </ul>	<p>ФЕБРУАР</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Договор око реализације манифестације "Мали планинари " Сокобања 2019. године;</li> </ul>	<p>МАРТ-АПРИЛ</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Анализа реализације Програма превентивне здравствене заштите;</li> <li>-Разматрање извештаја о стручном усавршавању за радну 2018/2019.годину;</li> <li>-Разматрање предлога плана стручног усавршавања за радну 2019/2020. годину;</li> <li>-Утврђивање распореда рада за време</li> </ul>	<p>ЈУН</p>

<p>годишњих одмора;</p> <p>- Разматрање и усвајање Извештаја о самовредновању за радну 2018/2019 годину.</p>	
<p>-Разматрање и усвајање Плана рада Васпитно-образовног већа за радну 2019/2020годину;</p> <p>-Разматрање Извештаја о раду Установе за радну 2018/2019.годину;</p> <p>- Разматрање Извештаја о раду директора ПУ."Буцко"за радну 2018/2019.годину;</p> <p>-Разматрање предлога Годишњег плана рада установе за радну 2019/2020.годину;</p> <p>-Разматрање и усвајање Плана стручног усавршавања за радну 2019./2020.годину;</p> <p>-Припрема предлога о врсти и увођењу посебних и специјализованих програма;</p> <p>-Разматрање и усвајање Плана рада Актива васпитача за радну 2019/2020.годину;</p> <p>- Разматрање и усвајање Плана рада Актива медицинских сестара за радну 2019/2020.годину;</p> <p>- Предлог за избор и измену чланова Тимова за радну 2019/2020.</p> <p>-Распоред васпитача и медицинских сестара по групама за радну 2019/2020.годину;</p> <p>- Обавештење о пристиглим понудама радно игровног материјала за радну 2019/2020. годину.</p>	<p>АВГУСТ</p>

## **2) ПЛАН РАДА АКТИВА ВАСПИТАЧА**

Стручни актив васпитача се бави питањима васпитања и образовања, здравствене и социјалне заштите у раду са децом од 3 до 5,5 односно 6,5 година. Своју активност у оквиру овог актива васпитачи остварују организовањем састанака, радионица, разменом искустава, демонстрацијом активности једном месечно или више у зависности од потребе.

<b>ПЛАН АКТИВНОСТИ</b>	<b>ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Разматрање и усвајање Програма обележавања "Дечје недеље" у периоду прве недеље октобра 2018. године;</li> <li>-Договор и утврђивање распореда држања угледних активности ;</li> <li>- Разматрање у вези термина праћења семинара за сручно усавршавање ван установе за радну 2018/2019 годину.</li> <li>-Избор васпитача за одлазак на Окружне Стручне сусрете у Зајечару месеца октобра;</li> </ul>	<b>СЕПТЕМБАР</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Договор о обележавању Дана установе;</li> <li>- Избор васпитача за учешће на Стручним сусретима "Васпитачи-васпитачима" 2018/2019. године;</li> <li>-Анализа бројног стања деце и адаптација деце по васпитним групама;</li> <li>-Потребе родитеља и помоћ породици при остваривању социјалних права;</li> </ul>	<b>ОКТОБАР</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Угледна активност и анализа исте;</li> <li>-Припрема за извођење Новогодишње представе;</li> </ul>	<b>НОВЕМБАР</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Извештај са Стручних сусрета "Васпитачи-васпитачима" 2018/2019. године;</li> <li>-Договор о прослави Нове године;</li> </ul>	<b>ДЕЦЕМБАР</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обележавање Дана Светог Саве;</li> <li>- Угледна активност и анализа исте;</li> </ul>	<b>ЈАНУАР</b>

<ul style="list-style-type: none"> <li>-Избор васпитача за учешће на Стручним сусретима "Васпитачи-васпитачима" 2018/2019. године;</li> <li>-Конференција "Васпитачи у 21.веку";</li> <li>-Презентација угледних активности;</li> <li>- Обележавање Дана васпитача;</li> <li>-Презентација чланова Пчеларског удружења</li> <li>- Презентација планинарског друштва „Оштра чука“.</li> </ul>	<p>МАРТ</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Извештај са Стручних сусрета "Васпитачи-васпитачима" 2018/2019. године;</li> <li>-План реализације манифестације "Мали планинари " Сокобања 2019. године;</li> <li>-Презентација активности за стручно усавршавање;</li> </ul>	<p>АПРИЛ</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Угледна усмерена активност и анализа исте;</li> <li>- Учешћу на Еколошком фестивалу;</li> <li>- Организовање завршне приредбе;</li> <li>- учешћу на „Дану изазова“;</li> <li>- Учешће на кросу РТС-а.;</li> </ul>	<p>МАЈ</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Анализа васпитно-образовног рада;</li> <li>-Утврђивање распореда рада васпитача за време годишњих одмора;</li> </ul>	<p>ЈУН</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Договор у вези почетка радне године и утврђивање распореда рада за радну 2018/2019. годину;</li> <li>-Избор председника Актива васпитача и заменика председника;</li> <li>-Разматрање Плана рада Актива васпитача за радну 2018/2019. годину;</li> <li>-Разматрање предлога плана стручног усавршавања за радну 2018/2019.год.</li> <li>-Договор о одржавању родитељских састанака;</li> <li>-Разматрање понуда издавачких кућа за избор</li> </ul>	<p>АВГУСТ</p>

<p>радних листова и осталог дидактичког материјала;</p> <p>-Договор о позоришним представама за децу за радну 2018/2019.годину;</p>	
---	--

### **3) ПЛАН РАДА АКТИВА МЕДИЦИНСКИХ СЕСТАРА**

Актив медицинских сестара-васпитача обухвата медицинске сестре-васпитаче и васпитаче који раде са децом до три године. Баве се свим важним питањима, неге, здравствене и социјалне заштите у раду са децом до три године. Своју активност у оквиру овог актива медицинске сестре-васпитачи остварују организовањем састанака, радионица, разменом искустава, демонстрацијом активности...једном месечно, по потреби, у сарадњи са васпитачима, директором.

<b>ПЛАН АКТИВНОСТИ</b>	<b>ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>
<p>- Разматрање и усвајање Програма обележавања "Дечје недеље" у периоду прве недеље октобра 2018. године;</p> <p>-Договор и утврђивање распореда држања угледних активности и свих активности за хоризонтално усавршавање;</p> <p>- Договор у вези термина праћења семинара за сручно усавршавање ван установе за радну 2018/2019 годину;</p> <p>-Договор о Стручној конференцији медицинских сестара ПУ.Србије;</p> <p>-Разматрање термина праћења семинара за стручно усавршавање ван Установе за радну 2018/2019.год.</p>	СЕПТЕМБАР
<p>-Договор у вези обележавања Дана установе;</p> <p>-Анализа бројног стања деце и ток адаптације;</p> <p>-Избор медицинске сестре-васпитача за учешће на Стручним сусретима медицинских сестара 2017/2018. године;</p> <p>-Сагледавање потреба родитеља и помоћ породици при остваривању социјалних права;</p>	ОКТОБАР
<p>-Угледна усмерена активност и анализа исте;</p> <p>-Договор о припреми за извођење Новогодишње</p>	НОВЕМБАР

представе	
-Договор у вези прославе Нове године; -Извештај са Стручних сусрета медицинских сестара;	ДЕЦЕМБАР
- Угледна усмерена активност и анализа исте;	ЈАНУАР
- Избор медицинске сестре-васпитача за учешће на Стручним сусретима медицинских сестара 2018/2019. године; -Конференција "Васпитач у 21. веку" - Угледна усмерена активност и анализа исте; -Презентација планинарског друштва "Оштра чука"	МАРТ
-Договор о реализацији Пројекта "Мали планинари " Сокобања 2019. године; -Презентација активности за стручно усавршавање; -Извештај са Стручних сусрета медицинских сестара;	АПРИЛ
- Договор о учешћу на „Дану изазова“; - Угледна усмерена активност и анализа исте;	МАЈ
- Анализа неге и васпитно-образовног рада; -Утврђивање распореда рада васпитача за време годишњих одмора;	ЈУН
Договор у вези почетка радне године и утврђивање распореда рада за радну 2019/2020. годину; -Избор председника Актива медицинских сестара и заменика; -Разматрање Плана рада Актива медицинских сестара за радну 2019/2020.год.; -Разматрање предлога плана стручног усавршавања;	АВГУСТ

-Договор о заказивању родитељских састанака;	
--	--

Поред наведених активности разматраће се и друга питања која буду актуелна у току рада.

#### **4) ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА**

Педагошки колегијум чине председници стручних актива, васпитача, представник сестара на превентиви, и директор. Педагошки колегијум разматра питања од значаја за функционисање установе и остваривање делатности. Своју активност остварује кроз састанке, једном месечно ,по потреби чешће, на којима се разматрају питања из делокруга рада колегијума у односу на која се доносе одређене одлуке.

<b>ПЛАН АКТИВНОСТИ</b>	<b>ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>
-Разматрање плана рада Педагошког колегијума; - Утврђивање програма активности у оквиру „Дечје недеље“ ;	СЕПТЕМБАР
-Разматрање предлога за обележавање Дана установе;	ОКТОБАР
-Време одржавања Новогодишње представе; - Разматрање питања Новогодишњих пакетића за сву децу ПУ. "Буцко" Сокобања; -Време посете болничкој групи поводом Нове године; -Разматрање израде Новогодишњих. честитки; -Информисање колегијума о терминима одржавања позоришне представе;	ДЕЦЕМБАР
-Предлог прославе Светог Саве.	ЈАНУАР
-Разматрање термина одржавања семинара за стручно усавршавање ван установе; -Договор о термину приказивања позоришне представе за децу;	ФЕБРУАР
-Договор о обележавању Дана васпитача;	

<p>-План приказивања приредби по васпитним групама;</p> <p>-Договор о презентацији чланова "Пчеларског друштва";</p> <p>-Договор о презентацији чланова планинарског друштва "Оштра чука",</p>	<p>МАРТ</p>
<p>-Договор око реализације манифестације "Мали планинари " Сокобања 2019. године;</p>	<p>АПРИЛ</p>
<p>-Договор о месту одржавања завршне приредбе;</p> <p>- Договор о учешћу на еколошком маскенбалу;</p>	<p>МАЈ</p>
<p>-Давање мишљења о врсти и увећењу посебних и специјализованих програма;</p> <p>-Упознавање са Извештајем о раду ПУ „Буцко“ за радну 2018/2019 годину;</p> <p>-Упознавање са Годишњим планом рада за радну 2019/2020 годину;</p> <p>-Упознавање са Планом стручног усавршавања ПУ „Буцко“ за радну 2019/2020 годину;</p> <p>-Упознавање са понудама издавачких кућа и целокупног радно-игровном материјала;</p>	<p>АВГУСТ</p>



## 5) ПЛАН РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА

### *ПЛАН РАДА УПРАВНОГ ОДБОРА*

ПЛН АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
<p>-Разматрање и усвајање Извештаја о раду Предшколске установе "Буцко" за радну 2017/2018. годину;</p> <p>-Разматрање и усвајање Извештаја о раду директора за радну 2017/2018. годину;</p> <p>-Разматрање и усвајање Годишњег плана рада и Плана стручног усавршавања Предшколске установе "Буцко" Сокобања за радну 2018/2019.годину;</p> <p>-Доношење Одлуке о избору и реализацији посебних и специјализованих програма;</p> <p>-Доношење Одлуке о коришћењу средстава прикупљених од родитеља;</p> <p>- Упознавање чланова УО са радом Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе и предлог за представника у истом;</p>	СЕПТЕМБАР
<p>-Разматрање и усвајање Предлога финансијског плана Предшколске установе "Буцко" за 2019. годину.</p> <p>-Упознавање чланова УО са реализацијом Развојног плана ПУ"Буцко"Сокобања за програмску 2018/2019.год.;</p>	ОКТОБАР
<p>-Разматрање и усвајање Одлуке о образовању комисије за попис;</p> <p>-Разматрање и усвајање Финансијског плана - Предшколске установе "Буцко" Сокобања за 2019. годину са пројекцијама за 2020/2021. годину.</p>	ДЕЦЕМБАР
<p>-Разматрање Извештаја о попису имовине и обавеза са стањем на дан 31.12.2018.године у</p>	

Предшколској установи "Буцко" Сокобања.	ЈАНУАР
-Разматрање и усвајање Извештаја о финансијском пословању Предшколске установе "Буцко" за 2018. годину. - Разматрање и усвајање Извештаја о раду директора ПУ „Буцко“ Сокобања за период првог полугодишта; -Разматрање и усвајање Извештаја о раду ПУ „Буцко“ Сокобања за период првог полугодишта;	ФЕБРУАР
-Разматрање и усвајање извештаја о реализацији програма једнодневне екскурзије деце ПУ "Буцко" Сокобања.	МАЈ
-Разматрање и усвајање извештаја о остваривању Плана стручног усавршавања; -Разматрање и доношење решења о годишњем одмору директора ПУ "Буцко" Сокобања; -Разматрање и усвајање извештаја Тима за самовредновање за радну 2018/2019.год.	ЈУН

Поред ових питања, Управни одбор Предшколске установе "Буцко" разматраће и друга актуелна питања у складу са Законом, Статутом Предшколске установе и указаном потребом.

## **6) ПЛАН РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА**

### ***ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА***

У наредном периоду, у радној 2018/2019.години, директор Установе бринуће о раду и о успешном остваривању свих задатака везаних за обављање саме делатности. Настојаће да буде добар организатор и руководилац, да се сви планирани задаци и садржаји из Годишњег плана рада и Развојног плана, успешно реализују.

У циљу унапређивања квалитета рада Установе План рада директора је урађен по областима пратећи стандарде.

<b>I</b>	<b>РУКОВОЂЕЊЕ ПРОЦЕСОМ ВАСПИТАЊА И УЧЕЊА ДЕТЕТА У ПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ</b>	
Редни број	АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА
1.	Организациони послови за почетак радне године	август
2.	Израда Извештаја о реализацији Годишњег плана	август-септембар
3.	Израда и усвајање Годишњег плана	август-септембар
4.	Праћење реализације Годишњег плана преко стручних актива и већа	Током године према Г.П.
5.	Израда и реализација Плана стручног усавршавања васпитача, мед. естара-васпитача и своје лично	Септембар, према плану С.у.
6.	Стручно усавршавање путем претплате на часопис "Педагогија", "Просветни преглед", праћење многих интернет страница, конференције, састанци, Активи директора и размена искустава	Током године
7.	Учешће у Тиму за инклузивно образовање и сарадња са Интерресорном комисијом-индивидуални планови	према потреби током године
8.	Учешће у раду осталих тимова	према Г.П. током године
9.	Учешће у раду стручних актива васпитача и медицинских сестара-васпитача	према Г.П.и по потреби током године
10.	Организовање сусрета, дружења и размене искустава за васпитно особље на нивоу региона	Током године
11.	Учешће у Тиму за заштиту деце од НЗЗ и омогућавање реализације Акционог плана	Према Г.П. и по потреби
12.	Сарадња са родитељима, путем родитељских састанака, индивидуалних разговора	септембар током године по потреби
13.	Сарадња и склапање Уговора са многим добављачима везаних за Јавне набавке	током године, након усвајања буџета
14.	Склапање Уговора са Заводом за јавно здравље из Зајечара, сарадња са Републичким санитарним инспектором	Током године
15.	Учешће у изради Развојног плана ПУ "Буцко" и праћење истог	Према Г.П.
16.	Учешће у реализацији хоризонталног усавршавања васпитача и мед.сес.васпитача	Према П.С.у.
17.	Сарадња са друштвеном средином и обезбеђивање услова ради унапређења квалитета ВОР-а	током године

18.	Планирање и реализација излета, екскурзије и рекреације у природи ради стицања функцион. знања	током године мај
19.	Израда сопствених самоевалуационих Извештаја о реализацији Плана рада	два пута годишње
20.	Пружање помоћи васпитачима, медицинским сестрама-васпитачима у планирању и правилном документовању вор-а и педагошке документације	према Г.П. и по потреби током године
21.	Пријем деце и формирање васпитних група и извршиоца	септембар и током године
22.	Набавка стручне литературе и набавка игровно дидактичког материјала	према плану набавки
23.	Учешће у Тиму за самовредновање, изради упитника, скала процене и др. ради бољег праћења постигнућа и праћења детета	према Г.П. и по потреби током године
24.	Контрола вођења педагошке документације васпитно-образовног рада	Октобар Фебруар Јун Август
25.	Праћење реализације усмерених активности	Октобар Новембар Децембар Март Април мај
26.	Праћење реализације угледних активности	Према год. плану стручног усавршавања
27.	Саветодавни рад са васпитачима; Давање повратне информације о посећеној активности, као предлагање мера за унапређење праћеног сегмента рада	Током целе године -по потреби или на захтев васпитача мед.сест.васп.
28.	Написани извештаји о реализованим инструктивно-педагошким надзорима	током године
<b>II</b>	<b>ПЛАНИРАЊЕ,ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ</b>	
Редни број	<b>АКТИВНОСТИ</b>	<b>ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА</b>
1.	Израда и усвајање свих докумената у законском року	Према роковима Предвиђеним

	(Г.П., Р.П., Систематизација, Извештаји...)	законима
2.	Израда и усвајање финансијског плана - реализација	Према упутству Министарства финансија
3.	Тесна и непосредна сарадња са Скупштином општине	Током године
4.	Ради организационе структуре рад на промени систематизације	Август-септембар
5.	Решења за запослене о четрдесеточасовној радној недељи	септембар
6.	Колегијум Установе-организација рада вртића	током године, једном месечно
7.	Кординација рада стручних органа, формирање тимова, равномерно распоређивање чланова истих - праћење и лично учешће	према Г.П. и по потреби
8.	Ангажовање у раду Тима за самовредновање ради праћења и унапређења рада Установе	према Г.П. и по потреби
9.	Праћење и вредновање извештаја рада служби	током године
10.	Седнице Савета родитеља, Управног одбора – упознавање са активностима Установе, извештавање	током године, према плану С.Р.
11.	Информисање запослених о свим питањима везано за рад установе	током године
12.	Анализа резултата самовредновања	према плану Тима за самовредновање
13.	Сарадња са тимом за спољашње вредновање рада Установе	током године
14.	Сарадња са медијима- промоција рада	По потреби
<b>III</b>	<b>ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ</b>	
Редни број	<b>АКТИВНОСТИ</b>	<b>ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА</b>
1.	Планирање људских ресурса и благовремени пријем радника	према потреби током године
2.	Израда конкурсне документације и расписивање конкурса	по добијеној сагласности надл. министарства
3.	Провера савладаности програма за приправнике, пријављивање приправника Министарству	по истеку 1 год.од пријема
4.	Анализа резултата самовредновања и планирање даљих активности	према Г.П.
5.	Израда плана и реализација стучног усавршавања према могућностима Установе	септембар, према плану С.у.
6.	Коришћење различитих начина мотивације запослених као што су: -уважавање потреба запослених (усклађивање радног времена, плаћени	током године, према потреби запослених

	дани...)	
7.	Унапређење услова рада	свакодневно
8.	Педагошко инструктивни увид (по две активности): Млађа јаслена група Старија јаслена група Млађа васпитна група I Млађа васпитна група II Мешовита васпитна група I Мешовита васпитна II Средња васпитна група I Старија васпитна група I Старија васпитна група II ППП целодневни боравак ППП полудневни боравак ППП полудневни боравак Болничка група	-У периоду првог полугодишта: Октобар, новембар, децембар  -У периоду другог полугодишта: март април мај
9.	Неговање непосредне комуникације о свим значајним питањима везаних за рад и раднике	свакодневно
10.	Анализа стручног усавршавања васпитача и мед.сест. и лично учешће и подршка у пројектима за конференције и сусрете	током године
11.	Праћење НАССР система	у складу са финанси.могућно.
<b>IV</b>	<b>РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ</b>	
Редни број	<b>АКТИВНОСТИ</b>	<b>ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА</b>
1.	Припрема материјала за седнице Савета родитеља	Према плану савета и по потреби
2.	Присуство и рад на седницама Савета родитеља	на свим седницама према плану
3.	Учествовање у организацији пријема деце, праћење процеса адаптација и подршка деци у превазилажењу тешкоћа	Септембар, током године
4.	Уважавање предлога од стране родитеља-обавештавање васпитача	током године
5.	Информисање родитеља и савета родитеља о свим аспектима	на свакој Седници према плану

6.	Присуство родитељским састанцима	по потреби и позиву васпитача или родитеља
7.	Сарадња са родитељима на нивоу Актива за развојно планирање	Према Г.П. и по потреби
8.	Сарадња са родитељима на нивоу Тима за самовредновање	Према Г.П. и по потреби
9.	Индивидуални разговори са родитељима	На захтев родитеља, васпитача и лични по потреби
10.	Благовремено информисање чланова Управног одбора о свим активностима установе	према плану рада Уо, на свакој седници, према потреби
11.	Припрема материјала и реализација седница Управног одбора	према плану рада У.О.
12.	Израда и образлагање свих извештаја, планова и програма предвиђених законом	према роковима предвиђеним законом
13.	Стварање услова да орган управљања послује у складу са законом	током године
14.	Сарадња са синдикатом	током године, по позиву
15.	Сарадња са Градском управом, учешће у раду радних група за обележавање значајних датума на нивоу града. Присуство седницама Градског већа и Скупштине града	по потреби током године
16.	Сарадња са свим институцијама у локалној заједници	према потреби и плану
17.	Сарадња са предшколским установама Зајечарског, Борског и Нишавског округа	током године
18.	Отвореност установе за учешће у пројектима	по сазнању о расписаним конкурсима
19.	Стварање услова за размену искустава и мишљења са другим предшколским установама	током године

<b>V</b>	<b>ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ</b>	
	<b>АКТИВНОСТИ</b>	<b>ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА</b>
Редни број	Израда, усвајање и надзирање примене финансијског плана	законски рокови, упутства одговарајућих служби
1.	Израда плана и извештаја Јавних набавки, објављивање на Порталу ЈН	законски рокови, упутства одговарајућих служби
2.	Издавање налога за плаћање рачуна и наплате	свакодневно
3.	Надзор над јавним набавкама и њихова ефикасност и законитост	током године
4.	Благовремено и ефикасно одржавње материјалних ресурса	током године
5.	Ефикасност извођења радова у установи	током године
6.	Примена законских процедура и документације	током године
7.	Израда свих Извештаја о раду установе	према законским роковима
8.	Тачно и систематско архивирање административне документације	током године
9.	Обављање и др. послова предвиђених Правилником о организацији и систематизацији послова и радних задатака	током године
<b>VI</b>	<b>ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ</b>	
	<b>АКТИВНОСТИ</b>	<b>ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА</b>
Редни број		
1.	Усклађивање докуманата установе са изменама закона	у законским роковима
2.	Израда нових докумената уколико постији таква обавеза-правилници	у законским роковима
3.	Упознавање запослених са изменама закона и нових прописа	након измена
4.	Доступност аката онима којима су намањена	свакодневно
5.	Стварање услова да се поштују прописи, општа акта установе и да се о томе води прописана документација	током године
6.	Поштовање евентуалних инспекцијских мера и отклањање неправилности у раду	по наложеним мерама



## 7) ПЛАН РАДА САВЕТОДАВНОГ ОРГАНА

### *ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА*

<b>ПЛАН АКТИВНОСТИ</b>	<b>ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>-Конституисање Савета родитеља;</li><li>-Избор председника и заменика председника Савета родитеља;</li><li>-Разматрање и усвајање Пословника о раду Савета родитеља ПУ“Буцко“ Сокобања;</li><li>-Предлог за представника Савета родитеља Предшколске установе "Буцко" Сокобања за Тим за самовредновање;</li><li>-Разматрање плана стручног усавршавања ПУ „Буцко“ Сокобања за радну 2018/2019.год.;</li><li>-Сагласност Савета родитеља на увођење Посебних и специјализованих програма;</li><li>-Упознавање са Извештајем о раду Предшколске установе "Буцко" за радну 2017/2018. годину;</li><li>-Упознавање чланова Савета родитеља са Извештајем о раду директора за радну 2017/2018.год;</li><li>-Упознавање са Годишњим планом рада и активностима у Предшколској установи "Буцко" за радну 2018/2019. годину;</li><li>-Разматрање и давање сагласности на избор ос. куће за осигурање деце;</li><li>-Доношење одлуке о висини родитељског динара;</li><li>-Разматрање и давање сагласности на избор радних књига и часописа за радну 2018/2019. годину;</li><li>-Предлог за представнике Савета родитеља ПУ „Буцко“ Сокобања у Општинском Савету родитеља;</li></ul>	СЕПТЕМБАР
<ul style="list-style-type: none"><li>-Предлог за представника Савета родитеља у Тиму за заштиту деце од НЗЗ,као и у Тиму за</li></ul>	ОКТОБАР

обезбеђивање квалитета и развој установе;	
-Упознавање са активностима у Предшколској установи "Буцко";	ДЕЦЕМБАР
-Разматрање и усвајање програма екскурзије деце ПУ "Буцко" Сокобања;	ЈАНУАР
-Избор агенције за реализацију екскурзије и висини дневница за васпитаче – реализаторе екскурзије;	ФЕБРУАР
-Разматрање и усвајање Извештаја о реализацији једнодневне екскурзије;	МАЈ
-Информација о реализацији Припремно предшколског програма за радну 2018/2019. - Разматрање извештаја Тима за самовредновање за радну 2018/2019.год.	ЈУН

Поред ових питања Савет родитеља ће по потреби разматрати и друга питања у складу са указаном потребом, Статутом и законом.

## 15. ПЛАНОВИ РАДА АКТИВА

### *а).ПЛАН РАДА АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ*

ПЛАН АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
-Упознавање Васпитно образовног већа, Савета родитеља, Управног одбора са реализацијом Развојног плана Установе и задужењима у оквиру планираних активности; -Анексирање Развојног плана за период 2017-2022.година -Израда Акционог плана за радну 2018/2019.год - Приоритет Развојног план за радну 2018/2019. Акциони план ће обухватити период од 01.01.2017-01.01.2022.год.	ОКТОБАР-НОВЕМБАР
-Анализа реализације Развојног плана у протеклом периоду;	ДЕЦЕМБАР
Анализа спровођења Акционог плана у	МАРТ

Установи;	
Израда извештаја о реализацији Развојног плана;	ЈУН

## 16. ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ ТИМОВА

### а). Плана рада Тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривање

Тим ће на састанцима разматрати сва питања везана за програм и реализацију програма и прикупљати податке. Све активности ће се реализовати по плану. Деловање Тима на Већима и Активима ће бити едукативно и саветодавно за васпитно особље у домену како препознати насиље над децом.

Време	Реализоване активности	Реализација
ОКТОБАР	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Упознавање са програмом заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања и предлагање додатних мера и превентивних активности ( свакодневно закључавање свих капија после радног времена вртића и постављено је осветљење у другом делу дворишта</li> <li>- Задужења чланова тима</li> <li>- Упознавање нових чланова Тима са обавезама поступања у случају уочавања злостављања</li> </ul>	Тим Записник
ДЕЦЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Разматрање и усклађивање упутства Министра просвете, науке и техн. развоја са Правилником о мерама, начину и поступку заштите и безбедности деце у ПУ "Буцко" Сокобања</li> </ul>	Тим Записник
ЈУН	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа безбедоносног стања у Установи</li> </ul>	Тим Записник

**б). Плана рада Тима за инклузивно образовање**

Време	Реализоване активности	Реализација
ОКТОБАР	- Сагледавање и анализа структуре деце по васпитним групама - Даље сагледавање и праћење развоја деце	Тим Записник
ФЕБРУАР	- Сагледавање и анализа деце након првог полугодишта	Тим Записник
ЈУН	- Анализа рада Тима и израда Извештаја	Тим Записник

**ц). План рада Тима за самовредновање**

Активности	Носиоци	Време реализације	Докази праћења
Процена стања установе, избор кључне области, подручја вредновања и показатеља (предмет вредновања), планирање активности и задужења;	Тим за самовредновање ТЗС Тим за развојно планирање Тим за безбедност	Октобар 2018.	Записник са састанака ТЗС
Обезбеђивање услова за спровођење процеса самовредновања, утврђивање правила деловања, утврђивање правила чувања, заштите и располагања подацима	ТЗС	Октобар 2018.	Записник ТЗС
Доношење <b>Акционог плана самовредновања за радну 2018./ 2019. год</b>  Избор и израда инструмената и техника у процесу прикупљања података	ТЗС	Октобар 2018.	Записник са састанака ТЗС Прилози: анкетни листићи, упитник, протокол за праћење, чек листе, запис, интервју итд.
*Информисање колектива	Координатор ТЗС,		Огласна табла,

о активностима Тима за самовредновање; *Израда Плана за самовредновање;	директор (индивидуално и путем састанака)	Новембар 2018.године	Записник са Васпитног већа, Записник координатора тима
Примена техника и инструмената	ТЗС	Новембар 2018- Фебруар 2019.г	Извештај
Обрада и анализа података	ТЗС	Март-април 2019.године	Прикупљени материјал Други извори: Дневник рада, Планови рада, записници и све што може помоћи
Писање извештаја	ТЗС	Мај 2019.	Извештај Прилози
Објављивање извештаја- Информисање Васпитно образовног већа, Савета родитеља и Управног одбора	Координатор ТЗС (индивидуално и путем састанака)	Јун 2019. год.	Записник са Васпитног већа, Савета родитеља и Управног одбора Записник координатора ТЗС
Евалуација рада тима за самовредновање (снаге и потешкоће) и начини превазилажења	ТЗС	Јун-Јул 2019.год.	Записник ТЗС
Писање <b>Акционог плана</b>	ТЗС, сви носиоци активности	Август 2019. год.	Прилог: Акциони План
Доношење <b>Годишњег плана самовредновања за радну 2018/2019.годину;</b>	ТЗС	Август- Септембар 2019.год.	Прилог: Годишњи план за самовредновање Записник

#### **НАПОМЕНА:**

**Формирање Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе на основу члана 130,став 14,тачка 4. Закона о основама система образовања и васпитања(„Службени гласник РС“,број 88/2017) , делокруг рада и састав истог, биће реализовано и анексирано најкасније до краја месеца октобра.Разлог томе је чекање на именовање директора ПУ „Буцко“**

**Сокобања који ће преузети надлежност и одговорност у погледу обезбеђивања квалитета рада Установе.**

## **17. ПРИОРИТЕТНИ ЦИЉЕВИ У РАДНОЈ 2018/2019.ГОДИНИ**

Приоритетни циљеви су следећи:

- Унапређивање васпитно-образовног рада континуираним стручним усавршавањем и увођењем иновација у васпитно-образовну праксу;
- Стварање оптималних услова за раст и развој све деце индивидуализацијом васпитно-образовног рада;
- Активно укључивање родитеља у васпитно-образовни рад у свим његовим етапама;  
-Унапређење безбедности и заштите деце;
- Промовисање рада Установе јавна обраћања путем медија, учешће у јавним Манифестацијама.

## **18. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ПУ "БУЦКО" ЗА РАДНУ 2018/2019.ГОД.**

Правилником о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника ( "Службени гласник РС", бр.81/2017) прописано је да се стално стручно усавршавање наставника, васпитача и стручних сарадника остварује по посебним програмима. У оквиру пуног радног времена наставник, васпитач и стручни сарадник има 64 сати годишње различитих облика стручног усавршавања и то:

- 1) 44 сати у установи у оквиру својих развојних активности;
- 2) 20 сати стручног усавршавања ван установе

Сваки наставник, васпитач и стручни сарадник је у обавези да оствари у току пет година најмање 100 бодова из различитих области стручног усавршавања. Стручно усавршавање је део Годишњег плана рада установе и усклађен је са Развојним планом установе.

Стручно усавршавање је саставни и обавезни део професионалног развоја, то је сложен процес који подразумева стално развијање компетенција ради квалитетнијег обављања посла и унапређивања развоја деце, односно нивоа њиховог постигнућа. Предшколска установа "Буцко" је за радну 2018/2019.годину План стручног усавршавања који је део Годишњег плана рада у целости предвидела. План стручног усавршавања реализоваће се кроз рад Стручног већа, Актива васпитача, Актива медицинских сестара и других видова стручног усавршавања. Посебна пажња у раду Већа и Актива биће посвећена континуираном праћењу и реализацији стручног усавршавања.

Стручно усавршавање радне 2018/2019.год. како хоризонтално, тако вертикално, реализоваће се путем семинара, трибина, конференција, састанака, радионица (педагошких, психолошких, дидактичких), тематских родитељских

састанака, угледних активности, пројеката и разних других видова. Планом стручног усавршавања биће обухваћени: директор; васпитачи; медицинске сестре васпитачи; шеф рачуноводства; секретар установе.

Облици стручног усавршавања:

- Угледене активности;
- Присуство и дискусија на угледним активностима;
- Израда пројекта;
- Презентација (презентер, слушалац дискусант) на стручним активима;
- Тематски родитељски састанци;
- Радионице за родитеље
- Радионице за децу и родитеље,
- Израда дидактичког средства;
- Рад са приправницима;
- Присуствовање семинарима, конференцијама, састанцима, стручним скуповима;
- Маркетинг Установе;
- Учесник на седницама УВТК;

Стручно усавршавање свих запослених одвијаће се континуирано током целе године. Време, облик, теме, место, учесници, табеларно је приказано.

<b>ВРЕМЕ</b>	<b>ОБЛИК</b>	<b>ТЕМА</b>	<b>-ОРГАНИЗАТОР -РЕАЛИЗАТОР -УЧЕСНИК</b>	<b>НИВО</b>
Септембар 2018.	Стручни скуп	"Пертинијеви дани"	Директор Пред.Актива васп.	Ван установе
Септембар	Актив директора	Почетак радне 2018/2019.године	Директор	Ван установе
Октобар	Окружни сусрети		Васпитачи Директор	Ван установе
Током године	Састанак УВТК	Теме у вези предшколства	Љубинка Стевановић	Ван установе
Током године	Маркетинг установе	Догађаји током радне године	Тим за маркетинг Директор	У устан.
Током године	Рад са приправниц има на стр.пракси	Пружање подршке,консултације	Директор Ивана Милијић	У установ.
Октобар	Угледна активност	По избору васпитача Снежана Ковановић	Директор Васпитачи	У устан. ВОВ
Новембар	Израда јубиларног часописа /презен.рада Установе	ПУ „Буцко“Сокобања	Директор Васпитачи Мед.сест.васпит.	В.О. веће

Децембар	Позоришна представа	Нова година и Деда Мраз	Група васпитача	У установ.
Децембар	Приказ-презентација	Дидактички материјал	Б.Митић Е.Здравковић Т.Миленковић	У установ.
Децембар	Тематски родитељски састанак	По избору васпитача	М.Алковић М.Миленковић	У установ.
Јануар 2019.	Приказ-презентација	Дидактички материјал	И.Николић З.Антонијевић Д.Миловановић	У установ.
Фебруар 2019.	Приказ-презентација	Дидактички материјал	М.Славковић	У установ.
Фебруар 2019.	Радионица за родит.и децу	По избору васпитача	З.Миленковић М.Тодосијевић	У установ.
Март 2019.	Акредитован и семинар	„Дете у животно-практичним ситуацијама у вртићу“	Директор Васпитачи Мед.сес.-васпит.	Ван установе
Март 2019.	Конференција	"Васпитач у 21.веку"	Директор Васпитачи	Ван установе
Март 2019.	Угледна активност	По избору васпитача Сузана Илић	Директор Васпитачи	У установ.
Март 2019.	Радионица за родитеље и децу	По избору васпитача М.Миленковић	Васпитач Родитељи Деца	У установ.
Март 2019.	Приказ-презентација	Дидактички материјал	Директор Мед.сес.вас. васпитачи	У установ.
Април 2019.	Угледна активност	По избору васпитача Данијела Дисаћ	Директор Мед.сес.вас. васпитачи	У установ.
Април 2019.	Радионица за род.и децу	По избору васпитача М.Алковић Љ.Стевановић	Директор Васпитач Мед.сес. вас.	У установ.
Април 2019.	Приказ-презентација	Дидактички материјал	Дир. Мед.сес.-васпит. Васпитачи	У установ.
(децембар 2018.) Април 2019.	Стручна конференција	„Васпитачи-васпитачима“	Директор Васпитачи	Ван установ.
Април 2019.	Тематски родитељски	„Припрема деце за полазак у школу“	Директор Васпитачи ПП служба ОШ.	У установ.



(ноембар) Мај 2019.	Стручни сусрети мед.сестара		Директор Мед.- сес.васпитачи	У установ.
Мај 2019.	Приказ- пезентација	Дидактички материјал	Директор Мед.сестра Љ.Живчићевић	У установ.
Мај 2019.	Манифестац ија	„Мали планинари 2019.“	Директор Мед.сес.вас. Васпитачи	У установ.
Током године	Семинари	Јавне набавке	Директор Секретар	Ван установ.
Током године	Семинари	Буџетско пословање Финансије	Директор Шеф рачуноводс.	Ван установ.
Током године	Стручне трибине	Предшклство	Директор	Ван установ.

## 19. КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ У УСТАНОВИ И ПЛАН МАРКЕТИНГА УСТАНОВЕ

Радне 2018/2019.године ПУ."Буцко"Сокобања са великом пажњом наставља рад на интерном маркетингу, односно на даљем развоју и унапређивању угледа и имиџа установе и њеној промоцији.

САЈТ: [WWW.vrticbucko.co.rs](http://WWW.vrticbucko.co.rs)

Постојећи сајт ћемо редовно ажурирати постављањем нових информација. На сајту ПУ "Буцко" налазе се информације о раду установе, културним и јавним манифестацијама које се организују, сарадња са локалном заједницом, стручна усавршавања ван установе. Догађаји су поткрепљени фото записима. Веб сајт је један од најбржих облика комуникације са корисницима наших услуга.

У овој радној години планирамо велики број културних активности којима ће се промовисати рад наше установе кроз различите активности деце и васпитача, како за родитеље тако и за представнике других заинтересованих страна. Нарочито истичемо богат садржај активности за време трајања Дечје недеље, у којој се организују бројне јавне манифестације и сарађује са великим бројем културних и јавних институција.

У оквиру маркетинга Установе организоваће се различите изложбе дечјег стваралаштва, приредбе, трибине, формирање кутка за родитеље. Деца ПУ. "Буцко"Сокобања ће учествовати на разним културним, спортским и другим манифестацијама на нивоу града. Узимаће учешће на разним ликовним

конкурсима на државном, регионалном и локалном нивоу. Све активности и догађаји ће медијски бити пропраћени. Током читаве године приликом организовања представа и приредби приказиваће се прилози на локалној ТВ станици "Соко", као и емитовање сервисних информација.

У наредној радној години маркетинг ће обухватити и сарадњу са другим предшколским установама на нивоу региона, учествовањем представника наше установе на манифестацијама које буду организовао или њихово учешће на нашим манифестацијама (планинарење).

	Планиране активности	Организатори-носиоци
СЕПТЕМБАР 2018	- "Добродошлица"- пријем и приредба за предшколце	Директор Васпитачи Деца
СЕПТЕМБАР 2018	- Пертинијеви дани у Београду	Директор Председник Актива васпитача
ОКТОБАР 2018	- Изјава за ТВ "Соко" - Организација и реализација "Дечје недеље"	Директор Васпитачи
ОКТОБАР- НОВЕМБАР 2018.	-Израда јубиларног часописа поводом Дана установе -Презентација рада Установе	Директор Васпитачи
НОВЕМБАР 2018	- Изјава за ТВ поводом "Дана установе" - Снимање приредбе од стране "Соко" ТВ поводом "Дана установе"	Директор Васпитачи Деца
ДЕЦЕМБАР 2018	- Новогодишња представа за децу - Снимање и емитовање представе од стране ТВ. "Соко"	Васпитачи Директор
ЈАНУАР 2019	- Приредба поводом Светог Саве - Изложба ликовних радова	Васпитачи Директор Деца

МАРТ 2019	- Дан васпитача	Директор Васпитачи Деца
МАРТ 2019	- Дан младенаца – дружење са члановима пчеларског друштва	Директор Васпитачи Деца Чланови Друштва пчелара Сокобање
МАЈ 2019	- Учешће у кросу РТС	Директор Васпитачи Деца
МАЈ 2019	- Једнодневни излет - екскурзија	Директор Васпитачи Деца Родитељи
МАЈ 2019	- Дан изазова	Директор Васпитачи Деца
МАЈ 2019	- Планинарски поход "Мали планинари" Сокобања 2019	Директор Васпитачи Деца Родитељи
ЈУН 2019	- Завршна приредба предшколаца	Директор Васпитачи Деца Родитељи

## 18. ПЛАНОВИ РАДА ОСТАЛИХ СЛУЖБИ

### а). План рада секретара установе

- Учествоје у формирању васпитних група;
- Учествоје у реализацији Програма заштите деце од злостављања и занемаривања;
- Израђује статистичке и остале извештаје и информације, као и обраду одређених података;
- Обавља послове безбедности и здравља на раду, планирање, припремање и евиденције у вези са тим;

### б). План рада економско-финансијске службе

У току године економско финансијска служба ће вршити послове буџетског рачуноводства и финансијског пословања Предшколске установе.

Израду финансијског плана за потребе буџета општине Сокобања служба ће обавити у роковима предвиђеним законом.

Економско финансијска служба ће водити евиденцију о утрошку материјала за потребе кухиње, огревног материјала, материјала за одржавање хигијене ,канцеларијског материјала.

Књиговодство ће водити рачуна да сва документа буду на време прокњижена, као и изради полугодишњег и годишњег извештаја о пословању.

Књиговодство ради и прати све друге послове који се односе на финансијско пословање.

У оквиру економско финансијских послова водиће се и:

- евиденција о уплатама родитеља,
- набавка и издавање намирница за потребе кухиње,
- обрачуни зарада радника
- картотека намирница као и други послови економата,
- уплате родитеља и благајнички послови.

#### **ц). План рада службе правних и општих послова**

У току године правни и административни послови ће се водити тако да ће се поштовати време, рокови и прописи.

У оквиру правних и општих послова водиће се:

- праћење закона и других прописа,
- правно-технички послови везани за организовање седница органа управљања и осталих стручних органа установе,
- израда свих врста решења,
- обављање послова организовања и спровођења поступка јавних набавки,
- израда уговора које закључује установа,
- упис и вођење евиденције о упису и испису деце,
- старање о остваривању права из радног односа и о законитости доношења одлука,
- спровођење поступка избора директора,
- спровођења поступка оглашавања слободних радних места по налогу директора,
- пријављивање и одјављивање радника,
- послови персоналне документације,
- послови евиденције о експедицији поште,
- сви дактило-послови и послови народне одбране,
- послови вођења противпожарне заштите.

Поред ових послова, ова служба обављаће и остале послове по налогу директора.

## **19. ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН**

Према Предлогу финансијског плана Предшколске установе "Буцко" за радну 2018/2019. годину, а на основу програма и планова за реализацију пословања Установе потребно је 50.150.000,00 динара. Из буџета општине Сокобања биће обезбеђена средства у износу од 47.150.000,00 динара, из буџета Републике за

обавезан припремно предшколски програм у износу од 3.000.000,00 динара, а у складу са Законом о основама система васпитања и образовања.

ГОДИШЊИ ПЛАН ПУ."БУЦКО"  
СОКОБАЊА УРАДИО В.Д.ДИРЕКТОРА  
Данијела Дисаћ

---

м.п. ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ  
ОДБОРА  
Звезданка Миленковић

---

У Сокобањи, 13.09.2018. године  
Број 60-1254/1-18