

ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА „ЦВЕТИЋ“



ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА 2018./2019.ГОДИНУ

Кнић, септембар 2018.год.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА „ЦВЕТИЋ“
Тел: 034 511 009
e-mail: [vrtickn@open.telekom.rs](mailto:VRTICKN@open.telekom.rs)
web site: www.vrticknic.rs
БРОЈ: 607/2018
ДАТУМ: 12. 09. 2018. године
КНИЋ

На основу члана 65. став 1. тачка 2. и члана 135. Статута Предшколске установе „Цветић“ Књић, број: 264/2018 и члана 119. став 1. тачка 2. и члана 62. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ број: 88/17 и 27/18-др. закони), Управни одбор Предшколске установе „Цветић“ Књић, на седници одржаној дана 12. септембра 2018. године, доноси

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА **Предшколске установе "Цветић" Књић за радну 2018/2019. годину**

1. УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

Годишњим планом рада утврђују се време, место, начин и носиоци остваривања програма образовања и васпитања.

Годишњи план рада за радну 2018/19. годину у складу је са Законом о основама система образовања и васпитања, Општим основама предшколског програма, Развојним планом Установе и анализом и проценом ефеката програмских активности реализованих у протеклом периоду, специфичностима локалне заједнице, потребама и очекивањима породице, организационим могућностима Установе.

1.1. Полазне основе

Годишњи план рада се доноси за период од 01.09.2018. до 31.08.2019. године на основу:

- ☞ Закона о основама система васпитања и образовања,
- ☞ Закона о предшколском васпитању и образовању,
- ☞ Правилника о општим основама предшколског програма,
- ☞ Предшколског програма установе који дефинише услове, облике, садржаје и начине рада са децом;

☞ Извештаја о раду васпитног особља, извештаја о раду и планова рада стручних тимова формираних за радну 2017/2018.годину, извештаја о раду директора и извештаја о раду установе за радну 2017/2018.годину, односно на основу увида у: реализацију основа програма васпитно образовног рада (програмске активности, стручно усавршавање, сарадња са локалном заједницом, посебни програми), реализацију активности здравствено превентивне службе, реализацију процеса исхране и инвестиционог/текућег улагања.

- ☞ Правилника о вредновању квалитета рада установа,
- ☞ Резултата процеса самовредновања,
- ☞ Развојног плана Установе за период 2017/2022.год.,
- ☞ Правилника о основама програма социјалног рада у предшколским установама,

- ☞ Правилника о превентивној здравственој заштити и стручној спреми здравствених радника у предшколским установама,
- ☞ Правилника о ближим условима за остваривање припремног предшколског програма,
- ☞ Правилника о дозволи за рад наставника, васпитача и стручног сарадника,
- ☞ Правилника о врстама, начину остваривања и финансирања других облика рада и услуга које остварује предшколска установа,
- ☞ Правилника о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручног сарадника,
- ☞ Правилника о критеријумима за утврђивање мањег односно већег броја деце од броја који се уписује у васпитну групу,
- ☞ Правилника о ближим условима за утврђивање приоритета за упис деце у установу,
- ☞ Одлуке СО Кнић о формирању мреже установа на територији општине Кнић,
- ☞ Правилника о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету и ученику,
- ☞ Правилника о ближем уређивању права утврђених Одлуком о друштвеној бризи о деци,
- ☞ Правилника о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање,
- ☞ Правилника о ближим условима и начину остваривања права на финансијску подршку породици са децом и других законских, подзаконских аката Републике Србије као и општих аката Предшколске установе "Цветић".

Оснивач Установе је Скупштина општине Кнић.

Установа делатност васпитања и образовања остварује обезбеђивањем средстава из:

- ☞ буџета општине Кнић;
- ☞ буџета Републике Србије, односно Министарства просвете, науке и технолошког развоја (финансирање припремног предшколског програма);
- ☞ уплата родитеља;
- ☞ осталих прихода (донације и спонзорства).

При планирању потребних финансијских средстава полази се од:

- ☞ броја уписане деце;
- ☞ формираних васпитних група;
- ☞ броја запослених и
- ☞ материјалних трошкова, текућег и инвестиционог одржавања, набавке опреме, дидактичких средстава, потрошног материјала, исхране и других потреба Установе детаљно израђених кроз Финансијски план. Предлог Финансијског плана се израђује и доноси након добијених смерница од стране надлежног органа Општинске управе општине Кнић кога усваја УО.

1.2. Основни проблеми у остваривању делатности

- ☞ забрана запошљавања и повећавање платног фонда, Одлука о максималном броју запослених на неодређено време за сваки организациони облик у систему јединице локалне самоуправе општине Кнић, Уредба о поступку за прибављање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава, недостатак кадрова (3 мед. сестре – васпитача, 2 васпитача, 2 чистачице, 2 сербирке, 1 помоћни радник за одржавање зелених површина и дворишта у матичној Установи и издвојеним одељењима Установе, 1 нутрициониста са 50% радног времена) ;

- ✎ реализација програма у складу са потребама деце и родитеља;
- ✎ потреба за уређењем ентеријера и екстеријера Установе: кречење у објекту, реконструкција и опремање кухиње, реконструкција дечјих тоалета, реконструкција подова, проширење просторних капацитета у Гружи, Книћу и Топоници, проширење и уређење дворишта Установе – набавка и замена дотрајалих справа новим.

2. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ РАДА

2.1. Основни подаци о Установи

Зграда је наменски грађена и укупне је површине 800,00m².

Назив Установе	Предшколска установа "Цветић" Кнић
Адреса	Кнић бб, 34240 Кнић
Број телефона	034/511-009; 510-978
Број факса	034/511-009
Електронска адреса	vrtickn@mts.rs
Веб адреса	www.vrticknic.rs

2.2 Просторни услови рада у седишту Установе

Редни број	Врста просторије	Број просторија
1.	Радна соба	4
2.	Дечје санитарне просторије	2
3.	Кухиња	1
4.	Котларница	1
5.	Вешерница	1
6.	Канцеларије	4
7.	Помоћне просторије	4

Установа располаже и двориштем које није у складу са Правилником о ближим условима за почетак рада и обављања делатности за децу (недовољна површина), које се користи у оквиру усмерених и слободних активности, за рекреацију и боравак деце на свежем ваздуху.

Простор ППП у Книћу

Редни број	Врста просторије	Број просторија
1.	Радна соба	2
2.	Дечје санитарне просторије	2
3.	Чајна кухиња	1
4.	Хол	1
5.	Канцеларија	1
6.	трпезарија	1



Просторни услови у Гружи

Редни број	Врста просторије	Број просторија
1.	Радна соба	3
2.	Дечје санитарне просторије	1
3.	Чајна кухиња	1
4.	Хол	1

2.3 Опремљеност Установе

Врста просторије	Стање опремљености
Радна соба	Дечје столице, дечји столови, теписи, ормари, касетофон, ДВД плејер, телевизор, кутић кухиње, фризера, продавнице, позоришта, лутака, магнетне табле, играчке. Радне собе за целодневни боравак деце су поред наведеног опремљене креветићима са пратећом опремом (душеци, постељине, навлаке, ћебад).
Дечје санитарне просторије	Свака просторија састоји се од 2 тоалета, има 8 лавабоа, просторије су опремљене дозаторима за течни сапун, сталцима за папирне убресе.
Кухиња	Замрзивач-2, Остава са полицама - комада 3, Електрична топла купка - 1, Електрични котао - 1, Електрични штедњак - 2, Судопера - 6

	Радни столови – 7, Фрижидер – 2,
Котларница	Котао за парно грејање на гасно уље – 1 ком., опрема и алати за поправку и одржавање
Вешерница	Ормари, веш машина, машина за сушење, роло пегла, ормари за смештај дечјих постељина, чаршава, ћебади и фротира
Канцеларија	Канцеларијска опрема-столови, столице, ормари, каса, 3 компјутера, факс апарат,

2.3.1. Наставна средства

Установа од наставних средстава, између осталог, поседује; пројектор, касетофоне, тв, двд, секач са папир, дигиталн фотоапарат, апарат за пластифицирање дидактичко -игровног материјала.

2.3.2 Службени аутомобили и друга возила

ВРСТА ВОЗИЛА	РЕГИСТАРСКИ БРОЈ	КОЛИЧИНА	Произведено
Škoda Ruster	KG 122 OĐ	1	2012. године
Dacia sandero	KG 072 WZ	1	2011. године

3. ПЛАН ЉУДСКИХ РЕСУРСА

Име и презиме	Васпитна група	Педагошка норма (непосредан рад)	Припрема за рад	Вођење педагошке документације	Стручно усавршавање	Сарадња са родитељима	Сарадња са друштвеном средином
Радмила Максковић	Припремна предшколска у Книћу	20	6	3	3	4	4
Весна Максковић	Припремна предшколска у Пајсијевићу	20	6	3	3	4	4
Гордана Делић	Млађа васпитна-Кнић	30	6	1	1	1	1
Александра Јовановић	Мешовита васпитна група у Гружи	30	6	1	1	1	1
Марија Јошовић Ђорђевић	Припремна предшколска група у Барама	20	6	3	3	4	4
Драгана Радосављевић	Мешовита јаслена група у Книћу	30	6	1	1	1	1
Марија Станојевић	Мешовита јаслена група у Гружи	30	6	1	1	1	1
Ивана Пројовић	мешовита васпитна група у Книћу	30	6	1	1	1	1
Ана Нешовић	Млађа васпитна група у Книћу	30	6	1	1	1	1

Годишњи план рада Предшколске установе "Цветић" Књић за радну 2018/2019.год.

Марија Милосављевић	Припремна предшколска група у Гружи	30	6	1	1	1	1
Ана Стевановић	Припремна предшколска група у Коњуши	20	6	3	3	4	4
Бојана Јовановић	Мешовита васпитна група Топоница	20	6	3	3	4	4
Ана Димитров	мешовита васпитна група у Књићу	30	6	1	1	1	1
Јелена Тонић	Припремна предшколска група у Књићу	30	6	1	1	2	1
Неда Радоњић	Припремна предшколска група у Забојници	20	6	3	3	4	4
Наташа Ђоковић	Мешовита васпитна група у Гружи	30	6	1	1	1	1
Ивана Вујовић	Мешовита јаслена група у Књићу	30	6	1	1	1	1
Данијела Лазаревић	Припремна предшколска група у Топоници	20	6	3	3	4	4
Неда Јошовић	Мешовита јаслена група у Гружи	30	6	1	1	1	1
Јелена Остојић	Припремна предшколска група у Књићу	30	6	1	1	1	1
Јелена Гајовић	Мешовита јаслена група у Књићу	30	6	1	1	1	1

3.1 Васпитно особље

3.1.1 Приправници

Име и презиме	Врста стручне спреме	Оспособљавање за радно место	Време
Тијана Симовић	Средња стручна спрема	Медицинска сестра васпитач	април 2018/април 2019

3.2 Ваннаставно особље

Редн и број	Име и презиме	Врста стручне спреме	Радно место	Годи не радн ог стаж а	Ангажован у Установ и
1	Славица Савковић	ВСС	директор		100%

2	Радмила Чоловић	ВСС	секретар		100 %
3	Ивана Гајовић	ВШ	Административно – финансијски радник		100%
4	Драган Попадић	ССС	набављач		100%
5	Зорица Обреновић	ВКВ	кувар – специјалиста V степен		100%
6	Данијела Марковић	ССС	кувар		100%
7	Гордана Вукомановић	ПКВ	спремачица		100%
8	Зоранка Матовић	НКВ	спремачица		100%
9	Георгина Стијовић	НКВ	спремачица		100%

3.3. Подела група и задужења

	Узраст	Реализатор васпитно-образовног рада
Целодневни боравак	од 12 до 36 месеца	Драгана Радосављевић Ивана Вујовић Марија Станојевић Неда јошовић Јелена Гајовић Тијана Симовић
	од 3 до 4 године	Гордана Делић Ана Нешовић
	од 3 до 5 године	Наташа Ђоковић Александра Јовановић Бојана Јовановић
	од 4 до 5 година	Ана Димитров Ивана Пројовић
	Од 5,5 до 6,5 година	Јелена Тонић Јелена Остојић Марија Милосављевић
Полудневни боравак	од 5,5 до 6,5 година	Радмила Максовић Данијела Лазаревић Марија Јошовић-Ђорђевић Ана Стевановић Весна Максовић
	од 4 до 6,5 година	Неда Радоњић
Превентивно-здравствена заштита	Драгана Радосављевић, медицинска сестра	

Радно време Установе је од 5.00-16.00 часова, за ВОР 6.00-15.30 часова.

Заједничке службе раде од 7,00 до 15,00 часова. Радници установе раде 40 часова недељно.

3.4. Структура и распоред обавеза васпитног особља

Задаци и структура послова	Васпитачи у полудневном	Васпитачи у целодневном	Медицинске сестре-васпитачи
----------------------------	-------------------------	-------------------------	-----------------------------

	боравку	боравку	
Непосредан рад са децом	20	30	30
Припрема за рад	6	6	6
Сарадња са породицом	4	1	1
Стручно усавршавање	3	1	1
Сарадња са друштвеном средином	4	1	1
Вођење педагошке документације	3	1	1
Укупно	40 часова недељно	40 часова недељно	40 часова недељно

4. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

4.1. Потребе деце и породице

Према подацима добијеним од стручних служби Дома здравља (подаци нису потпуни јер један број деце са здравственим картонима налази се у евиденцијама других суседних општина) ово је оквирни број деце, потенцијалних корисника наших услуга, рођених на територији Општине Кнић у периоду од 2012-20018године, је следећи:

Година	Број рођене деце		
	Кнић		
2012	85		
2013	71		
2014	76		
2015	79		
2016	66		
2017	70		
2018	45		до 14.08.2018.год.

4.2. Бројно стање по групама

Формирању васпитних група претходио је позив за упис деце у установу за радну 2018/2019. годину, за похађање припремног предшколског програма.

, Ове године формирано је 8 група целодневног боравака (деца узраста од 12 месеци до 6,5 година) и 7 група у полудневном бораваку у којима се реализује четворочасовни предшколски програм. Укупан број деце на дан 01. 09. 2018. године, која ће користити услуге Установе је 260 и 3 код учитеља.

Број уписане деце у Книћу:

	Узраст деце	Број група	Број деце
Целодневни боравак	12-36 месеца	2	30
	3-4 година	1	21
	4-6 године	1	30
	5,5-6,5 година	1	27
Полудн.бор.	5,5-6,5 година	1	14
Укупно		6	122

Број уписане деце ван Установе:

	Узраст деце	Број група	Број деце	
Целодневни боравак	12-36 месеца	1	18	Гружа
	3-5 година	1	33	Гружа
	5,5-6,5 година	1	25	Гружа
Полудн.бор.	4-6,5 година	1	4+2	Пајсијевић
	5,5-6,5 година	1	16	Топоница
	3-5 година	1	23	Топоница
	5,5-6,5 година	1	6	Баре
	4-6,5 година	1	4+2	Коњуша
	4-6,5 година	1	15	Забојница
Укупно		9	148	

Број деце која похађају ППП код учитеља у сеоским школама

Село	Број деце
Жуње	1
Губеревац	2
Борач	2
Укупно	5
СВЕ УКУПНО	273

4.3. Радно време и облици рада са децом

У радној 2018/19. год. рад у Установи биће организован кроз два облика рада: **целодневни и полудневни боравак.**

Радно време Установе биће од 06.00 до 15.30. часова:

- ☞ у **целодневном боравку** рад ће се одвијати у периоду од 6.00 до 15.30 часова у Књићу
- ☞ од 7.00 до 15.30 часова у Гружи.

Рад васпитача и медицинских сестара трајаће:

- ☞ у првој смени од 6.00 до 12.00 часова,
- ☞ 7.00 до 13.00 часова,
- ☞ у другој смени од 9.30 до 15.30 часова.

У складу са потребама у зимском и летњем периоду рад у међусмени трајаће од 8.00 до 14.00 часова.

- ☞ у **полудневном боравку** рад ће се одвијати од 8.00 до 12.00 часова.

У зависности од промена услова рада, потреба деце и родитеља радно време свих запослених биће усклађивано са тим потребама.

4.4. Распоред дневних активности

Дневним распоредом активности обезбеђује се интензивирање дечје активности, доживљаја, правилно смењивање активности по интензитету што доприноси природном ритму живљења јер је и за дете и за васпитача свака ситуација искуствено и развојно значајна. Режим дана није посебно испланирано време чије се сатнице треба стриктно држати, већ систем живота и рада који се прилагођава датим потребама и олакшава функционисање свих учесника.

4.4.1. Режим дана у целодневном боравку

- од 6.00 до 7.30 часова пријем деце у Установу
- од 7.30 до 8.30 доручак
- од 8.30 до 11.00 усмерене и слободне активности
- од 11.00 до 11.30 ручак
- од 11.30 до 13.30 спавање
- од 13.30 до 14.30 ужина
- од 14.30 до 15.30 поподневне активности и одлазак кући

4.4.2. Режим дана у полудневном боравку

- од 7,45 до 8.00 часова пријем деце; часова јутарње телесно вежбање, слободне активности;
- од 8.00 до 8.30 доручак;
- од 8.30 до 11.15 часова усмерене и комбиноване активности;
- од 11.15 до 11.45 часова боравак деце на свежем ваздуху, слободне активности;
- од 11.45 до 12.00 припрема деце и одлазак кући;

4.5. Календар значајнијих активности

Активност	Датум одржавања	Ниво одржавања и учесници
Ликовна колонија	септембар	Установа
Изложба кућних љубимаца	септембар	Све групе по местима
Дечја недеља	прва недеља октобра	Установа
Дан установе	октобар	Установа
Позоришна представа	октобар, децембар, март	Установа
Новогодишњи програм	децембар	Установа
Дан Светог Саве	27.јануар	Установа
Дан жена	8.март	Све групе
Светски Дан оралног здравља	20 март	Све групе ,ИЗЗ Крагујевац
Ускршња радост	април/мај	Установа и локална заједница
Дан планете земље	22. април	Установа и локална заједница
Дан цвећа	мај	Све групе
Предшколска олимпијада	мај	Установа
Посета дино парку и 300 врту	Мај, јун	Предшколске групе
Свечани испраћај предшколаца	Јун	Припремне предшколске групе

5. ПОНУДА ПРОГРАМА И УСЛУГА

5.1 Програм неге и васпитања деце узраста до 3 године (јаслени узраст)

Задатке неге, васпитно-образовног рада са децом до 3 године 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 планирати и активности које детету омогућују лакши боравак и навикавање на групу деце и особља;
- посебно неговати индивидуални контакт 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;
- сазнајног развоја.

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

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

- запажања о васпитној групи (појединцу);
- план неге, здравствене заштите, васпитног рада у току месеца;
- реализација неге васпитног рада у току недеље;
- сарадња са породицом;
- стручно усавршавање.

Поред програма неге и васпитног рада, медицинске сестре-васпитачи у свом раду руководе се приручником "Корак по корак" – васпитање деце до три године. Садржај приручника помаже им да планирају месечни рад, свакодневне активности, сарадњу, уређење и структурирање средине, праћење развоја детета, сагледавање ефеката.

У раду ће се поштовати основна начела васпитања деце изражена кроз адаптацију деце, васпитни рад, пружање стручне неге, доследно поштовање индивидуалних разлика међу децом, поштовање ритма живљења и сарадњу са породицом.

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

У целодневном и полудневном бораваку 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, физички, емоционални и интелектуални развој;
- праћење развојних и индивидуалних карактеристика;
- остваривање што боље сарадње на различитим плановима: васпитач-дете, васпитач васпитач, дете-дете, 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 се планира, реализује и прати на нивоу групе, као и на нивоу вртића. Специфичности група, потребе, интересовања, могућности деце у групи у великој мери одредиће планирање, праћење и евалуацију рада на индивидуалном плану и на нивоу Установе.

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 ко све и како може да буде део васпитно образовног процеса (сарадња) и 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 и развој комуникације и ставаралаштва. Кроз систем игара и активности (перцептивне, моторичке, откривачке, радне, здравствено - хигијенске активности, активности изражавања) даје се подршка детету да упозна себе, развије слику о себи и свету који га окружује.

5.3 Припремни предшколски програм

Припремни предшколски програм остварује се кроз целодневни и полудневни, четворочасовни рад са децом.

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

- целовитом развоју детета
- развоју способности
- проширењу искуства
- богаћењу сазнања о себи, другима и свету око себе, а што све чини основ за даље нове

облике учења и укључивања у различите токове живота и рада при чему је школа прва степенница.

Припремни предшколски програм се остварује по Моделу А и Б у складу са Општим основама и доприноси физичкој, социјалној, емоционалној, интелектуалној готовости и мотивацији детета за полазак у школу. Овај модел полази од појашњења шта све чини и у чему се види готовост детета за полазак у школу и у том смислу тумачи интелектуалну, емоционалну и мотивациону готовост.

У другом делу овог модела дата су појашњења садржаја и активности којима се деца припремају за школу, разрађени су циљеви, садржаји и активности по областима васпитно-образовног рада који треба да пружи подршку васпитачу у доношењу конкретних програма рада у васпитној групи.

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.

5.4. Програм инклузивног образовања

Основни циљ овог програма је подстицање развоја и интегрисаност деце са сметњама у развоју у групу вршњака без развојних тешкоћа. Потребе детета су основни оријентир за адаптацију програма намењених деци са сметњама у развоју, а васпитачи и родитељи су активни партнери у том процесу.

Очекиване предности инклузије су следеће

- За децу са сметњама у развоју: боља социјална интеграција и социјализација; откривање и подстицање развоја дечјих очуваних потенцијала; подстицање развоја и стабилизација дечјег осећања сигурности; развој комуникацијских способности детета (изражавање потреба, жеља и намера вербалним и невербалним путем); разумевање и кад је то могуће задовољавање, потреба других (деце и одраслих у границама дечјих могућности), подстицање телесног развоја и мера за очување здравља детета; развој хигијенских и радних навика (уз вођење рачуна о врсти и тежини развојне тешкоће, као и особеностима узраста и пола коме дете припада).

- За децу без развојних сметњи: развијање осетљивости за потребе детета које теже напредује; развијање толеранције за различитости; развијање мотивације за помагање детету које има развојне тешкоће (на начин примерен узрасту). Крајњи циљ је развијање вредносног система хуманистичког типа и заснованог на непосредном и позитивном личном искуству са децом која имају развојне сметње;

- За родитеље деце са сметњама у развоју: стицање позитивног искуства о могућностима њиховог детета за развој и заједнички живот са вршњацима без развојних сметњи; овладавање вештинама и знањима о могућности утицаја на развој способности и личности детета; боља припремљеност детета (и породице у целини) за полазак детета у школу (редовну или специјалну); развијање реалистичког става према могућностима детета за развој и ублажавање развојних тешкоћа;

- За родитеље деце без развојних сметњи: формирање, развој и одржавање позитивних ставова према интеграцији деце (и одраслих особа) у социјалну средину; позитиван утицај и подржавање властитог детета за формирање позитивних ставова и емпатијских осећања према вршњацима са тешкоћама у развоју;

- За васпитаче у предшколским установама: развијање и одржавање компетенције и мотивације за рад са децом која имају сметње у развоју; развијање емпатијских ставова према деци са посебним потребама и њиховим родитељима; подстицање деце без развојних тешкоћа да развију позитивне емоције, спремност за помагање и сарадњу са вршњацима који имају развојне тешкоће;

На нивоу Установе формирају се следећи тимови:

1. Стручни тим за инклузивно образовање чији је задатак:

- Сагледавање броја деце којој је потребна додатна подршка
- Прикупљање писмене сагласности родитеља за израду ИОП-а
- Предлагање чланова Тима за пружање додатне подршке за свако дете (ИОП тимови) директору Установе
- Координација радом Тимова за израду ИОП-а
- Достављање ИОП-а на усвајање Педагошком колегијуму
- Достављање Интерресорној комисији Захтева за обезбеђивање додатне подршке детету на предлог Тимова за ИОП.

2. Тимови за пружање додатне подршке детету - ИОП тимови састављени од васпитача детета са сметњама у развоју, родитеља и стручног сарадника. По потреби се укључују и други стручњаци који додатно раде са дететом индивидуално.

Задаци тимова су:

- Израда ИОП за дете са сметњама у развоју
- Реализација састанака тима

- Ревидирање ИОП и давање на увид Стручном тиму за ИО.

Индивидуални образовни план (ИОП) је писани документ, којим се утврђује прилагођен и обogaђен начин образовања и васпитања детета и подразумева индивидуализовање приступа и метода.

ИОП доноси Педагошки колегијум, на предлог Стручног тима за инклузивно образовање. Родитељ даје сагласност за спровођење ИОП-а.

ИОП се доноси и вреднује тромесечно у првој години уписа детета, а у свакој наредној години на почетку полугодишта.

5.5. Програм заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања

Основни задаци у реализацији програма заштите тичу се стварања климе у којој се:

- ✓ учи, развија, негује и подстиче култура понашања и уважавања личности;
- ✓ не толерише насиље;
- ✓ не ћути у вези са насиљем;
- ✓ развија одговорност и поступање свих;
- ✓ сазнања о насиљу обавезују да се реагује.

Програм заштите се реализује применом

- **мера превенције** за стварање безбедне средине за живот и рад деце;
- **мера интервенције** у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемаривање

у установи у складу са Посебним протоколом за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама.

5.5.1. План превентивних активности

Превентивне активности допринеће да **деца**:

- прихвате и науче вештине потребне за боравак и живот у колективу,
- осећају се заштићено и сигурно у установи,
- успешније и ефикасније се развијају и уче,
- буду одговорнија и науче да управљају сопственим понашањем у конфликтним ситуацијама (да их избегавају или конструктивно решавају),
- да управљају осећањима као што су љутња, фрустрација, срећа, усхићење,
- успостављају и негују пријатељства,
- науче да заштите своја и права других (право на приватност, слободу избора...)
- разумеју и прихватају разлике, сарађују са другима раде тимски.

Превентивне активности допринеће да **одрасли**:

- преузму одговорност за стварање и неговање подстицајног окружења у установи,
- поштују своја и права других,
- уважавају различитости и негују кооперативност и сарадњу,
- усвоје и примењују практична знања и вештине за конструктивно превазилажење сукоба и кризних ситуација (саосећајна комуникација, посредовање и конфликтима, комуникација са медијима,
- уче и конструктивно се суочавају са разним облицима насиља.

Превентивне активности су саставни део програма за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања и оне подразумевају реализацију циљева и задатака у овој области. Уско су повезане са интервентним активностима. План и програм превентивних активности је саставни део Годишњег плана рада Установе и сачињава се за сваку радну годину на основу интервентивних активности и евалуације превентивних и интервентивних активности.

Превентивне активности током 2018/2019.год.биће спроведене на следећим нивоима:

Ниво безбедн.	Активности/начини	Време	Место	Реализатори/носиоци
Физичка безбедност	Контрола и замена справа у дворишту	током године	Двориште, објекат	техничко особље, директор
	уређење пешчаника			
	Провера противпожарне заштите			
Емоц.соц. безбедност деце	Радионице за децу	једном месечно	радна соба	васпитачи
	Акција „Велики и Мали“	једном месечно	Установа	васпитачи
Здравствено-хигијенска безбедност деце	Развијање навика правилног понашања приликом исхране – понашање за столом, коришћење прибора	свакодневно	радна соба	васпитно особље, кухињско особље, сарадник на превентиви
	Изложба дечјих радова на тему хигијене и здравља	током године	панои у холу и центру насеља	васпитно особље
	Посета педијатру	током године	Дом здравља	васпитачи педијатар
	Посета стоматологу	током године	Дом здравља	васпитачи стоматолог
	Рад са соматопедом и логопедом	током године	објекат Установе	Соматопед, логопед, психолог
	Спровођење ХАЦЦП стандарда и примена добре праксе	током године	објекат Установе	техничка служба, служба исхране, директор
Заштита од дискриминације	Радионица: Прихватање различитости	новембар фебруар	група	васпитачи
	Предавање за родитеље на тему "Дечје самопоштовање"	Фебруар	Установа	Васпитачи, спољашњи сарадници
	Радионица: Поштовање и самопоштовање	Децембар март	група	васпитачи
	„Плакат најлепших порука и речи“	септембар април	група	васпитачи
	Упознавање запослених са Законом о забрани дискриминације	септембар	Установа	директор
Заштита од насиља, злостављања и занемаривања	Цртеж на тему „Моја породица“	март	група	васпитачи
	Упознавање запослених са Програмом заштите од насиља, злостављања и занемаривања	септембар	Установа	директор
	Упознавање родитеља са Програмом заштите од насиља, злостављања и занемаривања, Законом о спречавању насиља у породици	новембар	Установа	директор, васпитно особље

	Реализација програма "Живот деце у безбедном окружењу"	током године	Установа	директор, васпитно особље, представници МУП РС – РС Кнић
	Игре улога	током године	група	васпитачи
	Разговори са члановима породице	по потреби	кутак за родитеље	васпитно особље
	„Кутија пријатељства“	током године	кутак у соби	васпитачи

План реализације радионица за децу у циљу јачања емоционално-социјалне безбедности деце

Време	Тема	Активности	Место	Реализатори
Септембар	Није тешко бити фин	Буквар лепог понашања Лепо и ружне речи (КП84) Лепо манири (КП 84)	Васпитна група	Васпитно особље
Октобар	Права и обавезе детета	Буквар дечјих права Дневни распоред активности Спортом против насиља		
Новембар	Разлике међу људима	Ланац сличности и разлика		
Децембар	Толеранција	Светлуцава црвена линија – по сценарију		
Фебруар	Свест о себи	Аутопортрет У овоме сам нај (КП33)		
Март	Љубав	Ко је у мом срцу		
Април	Комуникац. и неспоразуми	Огрлица пријатељства		
Јун	Срећа, туга	Кад си срећан		

5.6. Програм социјалне заштите

Програм социјалне заштите деце се темељи на неколико основних принципа дефинисаних Законом о основама система образовања и васпитања:

- принципу једнаког права и доступности образовања и васпитања 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 подругим основама;

- образовању и васпитању у демократски уређеној и социјално одговорној установи у којој се негује отвореност, сарадња, толеранција, свест о културној и цивилизацијској повезаности у свету, посвећеност основним моралним вредностима, вредностима правде,

истине, солидарности, слободе, поштења и одговорности, у којој је осигурано пуно поштовање права детета о одраслог.

- смањењу стопе осипања из система васпитања и образовања, посебно особа из социјално угрожених категорија становништва и неразвијених подручја, особа са сметњама у развоју и инвалидитетом и других особа са специфичним тешкоћама у учењу и подршци њиховом укључењу у систем, у складу са принципима инклузивног образовања.

Законом је дефинисан један од основних циљева образовања и васпитања – пун интелектуални, емоционални, социјални, морални и физички развој детета у складу са његовим узрастом, развојним потребама и интересовањима.

Зарад остварења овако дефинисаног циља Установа планира реализацију задатака, односно активности из области социјалне заштите на различитим нивоима:

- нивоу Предшколске установе „Цветић“,
- нивоу васпитне групе,
- нивоу конкретног детета.

Ниво реализације	Задаци	Активности/начини	Време	Место	Реализатор и/носиоци
Ниво Установе	Обогаћивање понуде програма и услуга установе	утврђивање потреба деце и родитеља за новим облицима рада и услуга	септембар, фебруар	објекат Установе	тим директор
	Развијање спонзорства, донаторства	обезбеђивање дидактичких средстава и опреме за децу	током године	објекат Установе	васпитно особље, директор
	Промоција свих облика рада установе	припрема и презентовање годишњака предшколске установе	август	објекат Установе, истурена одељења	директор, васпитно особље
		уређење, опремање и реализација тематских изложби на огласној табли	октобар-август	објекат Установе, истурена одељења	актив васпитача, директор, техничко особље
	Развијање ефикасног система међусекторске сарадње између Центра за социјални рад и предшколске установе	пружање неопходних информација и омогућавање лакшег приступа услугама из области социјалне заштите деци и родитељима	септембар-август	објекат Установе, издвојена одељења	директор
	Превентивни рад на заштити деце од насиља, злостављања и занемаривања	реализација превентивних активности из програма заштите	септембар - август	објекат Установе, истурена одељења	васпитно особље
Ниво васпитне групе	Рад на унапређивању процеса адаптације деце	планирање и праћење процеса адаптације за новопридошлу децу	септембар и током године	објекат Установе, истурена одељења	васпитно особље

	Рад на унапређ. процеса социјал. деце	испитивање и праћење социјалних показатеља на нивоу групе	септембар - август	објекат Установе, истурена одељења	васпитно особље
Индивидуални приступ детету	Идентификовање, предузимање мера и праћење деце која су у стању потребе за услугама соц.рада и соц. заштите	предлагање одговарајућих облика соц.заштите и услуга соц. рада за поједину децу која живе у неповољним условима	септембар - август	објекат Установе, истурена одељења	васпитно особље
	Утврђивање специфичних појединачних социјалних потреба деце и рад на њиховом решавању	обезбеђивање одговарајуће помоћи установе у складу са могућностима	септембар-август	објекат Установе, истурена одељења	васпитно особље
	Примена Програма заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања	иницирање ангажовања радника центра за социјални рад у раду у складу са програмом заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања	септембар-август	објекат Установе, истурена одељења	тим за заштиту

5.7. Програм исхране

Задаци у погледу исхране током ове године биће:

- да се деци обезбеде сви потребни нутријенси за време боравка у вртићу;
- обезбеђивање оптималног режима исхране деце (време и редослед појединих obroka);
- правилно сервирање obroka;
- обезбеђивање довољно времена деци да конзумирају obroke;
- неговање стрпљивог и толерантног односа особља према деци, без пожуривања, претњи, личним примером утицати на ставове деце према храни и понашању за столом;
- планирање и праћење исхране и вођење евиденције о томе;
- поштовање Правилника о ближим условима и начину остваривања исхране деце у предшколској установи („Службени гласник РС“ број 39/18);
- наставити и унапредити сарадњу са Институтом за заштиту здравља-Крагујевац;
- сарадња са стручним институцијама које се баве унапређењем исхране деце.

На реализацији овако постављених задатака, током године радиће кухињско особље, медицинска сестра за рад на превентивној здравственој заштити, васпитно особље, директор као и спољашњи сарадници установе из Дома здравља, Института за јавно здравље, санитарне инспекције, стручне службе других установа.

Планирање јеловника се врши на недељном нивоу, при чему се планира, нормира и енергетски балансира дневни унос хране.

Храна се припрема у нашој кухињи, која је опремљена по високим стандардима НАССР-а кувана јела се одмах сервирају без подгревања, без адитива и конзерванса, на 100% природан начин. У искрани деце се користи полубели хлеб.

План исхране прати пирамиду исхране и задовољава дневне потребе деце одређеног узраста.

Укупно дневно припремаће се око 600 obroka.

- ✓ доручак од 7:30-8:30
- ✓ ручак од 10:30-11:30
- ✓ ужина од 13:30-14:30

5.8. Програм неге и превентивне здравствене заштите деце

Превентивна здравствена заштита има за циљ обезбеђење оптималних услова за нормалан физички, интелектуални, емоционални и социјални развој деце до поласка у школу.

Задаци	Активности/начини	Време	Место	Реализатори/ носиоци
Формирање здравих навика код деце и здравствено образовање родитеља	Развијање навика одржавање личне хигијене (хигијена лица, руку, уста, зуба, косе);	свакодневно током године	вас.група	васпитно особље,
	Развијање навика правилне употреба тоалета, одеће, обуће	свакодневно током године	вас.група	васпитно особље, мспзз
	Развијање навика правилне исхране (квалитет, квантитет и начин исхране);	свакодневно током године	вас.група, трпезарија	васпитно особље, мспзз, кухињско особље
	Саветодавни рад са родитељима	свакодневно током године	вас.група, тријажа	васпитно особље, мспзз
Дневна контрола здравственог стања детета	Кратак разговор са родитељима ради узимања података о општем здравственом стању детета;	свакодневно током године	тријажа	мспзз
	Увид у општи изглед, односно стање детета, на основу посматрања, преглед косе, коже и видљиве слузокоже (очи, нос, усна дупља и грло без шпатуле)	свакодневно током године	тријажа	мспзз
	Увид у чистоћу одеће, обуће и постељног рубља	свакодневно током године	тријажа	мспзз
	Мерење телесне температуре код сваког детета сумњивог на почетак болести уз обавезну	свакодневно током године	тријажа	мспзз

	изолацију оболелог детета и обавештавање родитеља ради преузимања детета			
Периодична контрола раста и развоја детета	Систематски преглед	октобар, април	изолација	мспзз, доктор
	Мерење висине и телесне тежине	октобар, децембар, април	изолација	мспзз
Контрола хигијенско-епидемиолошких услова	Провера хигијенске исправности и начина припремања, допремања, сервирања и квалитета хране (хигијена кухињског блока, посуђа и инвентара, хигијена санитарних просторија, уређаја)	свакодневно током године	кухиња и помоћне кухињске просторије	мспзз
	Провера хигијенске исправност воде за пиће	најмање 4 пута годишње и по потреби-у складу са планом Института за јавно здравље	кухиња	радници Института за јавно здравље
	Провера личне хигијене особља	свакодневно током године	објекат Установе	мспзз
	Систематски прегледи особља у сарадњи са Домом здравља	јануар, јул	објекат Установе	радници Института за јавно здравље
	Одржавање чистоће, температуре, влажности, проветрености и осветљености простора	свакодневно током године	објекат Установе	мспзз
	Дезинфекција, дезинсекција и дератизација	2 пута годишње	објекат Установе	лице по уговору
Сарадња са Домом здравља	Посете педијатра, праћење здравствено-хигијенских услова, праћење епидем. сит, здравственог стања деце, превент. мера и саветодавни рад	Током године по потреби	објекат Установе	педијатар дома здравља, мспзз
Сарадња са Стоматолошком службом	Посете стоматолога, превентивни и саветодавни рад	током године	објекат Установе	стоматолог дома здравља

Сарадња са Институтом за јавно здравље	Примена свих упутстава везаних за актуелну здравствену проблематику	током године по потреби	објекат Установе	Институт за јавно здравље, мспзз, директор
Сарадња са санитарном инспекцијом	Контрола исправности намирница, контрола општих хигијенских и епидемиолошких услова	два пута годишње	објекат Установе	санитарна инспекција, мспзз, директор
Вођење медицинске документације и евиденције	Попуњавање здравственог листа детета	септембар, током године по потреби	објекат Установе	мпзз
	Попуњавање књиге евиденције	септембар, током године по потреби	објекат Установе	мпзз, доктор педијатар дома здравља

5.9. Други програми

Планира се наставак реализација Пројеката "Бесплатан енглески језик у вртићу" и „Логопед у вртићу“ до 31. 12. 2018. године, при чему ће се на основу одлуке Управног одбора поново аплицирати за наведене пројекте код локалне самоуправе.

5.10 Други програми и облици рада и услуга

Назив/врста програма	Активности/начини	Време	Место	Реализатори/носиоци
"Библиотека за родитеље"	Упознавање родитеља са постојањем "Библиотеке за родитеље"	септембар	васпитне групе	васпитно особље, мспзз
	Изнајмљивање стручне литературе која се бави проблемима васпитања и образовања деце предшколског узраста родитељима	током године	објекат Установе	мпзз
"Дечја Ликовна колонија"	Учешће деце на предшколској ликовној колонији	Септембар 2018	Установа	васпитно особље, ликовни уметници, наставници ликовног
"Живот деце у безбедном окружењу"	Посета представника ПС Кнић, подела бојанки, упознавање са основним правилима понашања у саобраћају	септембар	Установа	директор, васпитно особље, представници ПС Кнић
	Радионице за децу на тему безбедности	Током године	Установа	тим за заштиту, директор, представници

Годишњи план рада Предшколске установе "Цветић" Књић за радну 2018/2019.год.

				ПС Књић
	Предавање за родитеље на тему заштите деце од насиља, упознавање са Законом о забрани насиља у породици	новембар	Установа	директор представници ПС, ДЗ, ЦСР
	Посета ватрогасаца Установи	мај	Установа	директор, васпитно особље, представници ватрогасне службе
Позоришне представе за децу	Реализација представа за децу	октобар, децембар, април, јун	објекат Установе, Дом културе	васпитно особље, директор
Дечја недеља	Упознавање са Конвенцијом о дечјим правима, уређење информативног паноа у Подела летака о дечјим правима, Позоришна представа	01.10.18	васпитне групе	васпитно особље, директор
	Акција "Деца –деци", посета Локалној самоуправи	2.10.2018.год.	Локална самоуправа	васпитно особље, директор
	"Дан отворених врата" – посета Библиотеци	03.10.18	Библиотека	васпитно особље, библиотекар
	Спортски дан	04.10.18	Фудбалски терен	васпитно особље, директор
	Дечји маскембал, Промоција дечјих права	05.10.18	Дом културе	васпитно особље, директор, мспзз
	Обележавање 28 година од оснивања Установе	25.10.2018.год.	Гружа	васпитно особље, директор
	Дочек Деда Мраза и подела новогодишњих пакетића	28.12.18	Дом културе	васпитно особље, ЦКБ
"Еколошка патрола"	Обилазак насеља, подела летака о потреби очувања природне средине, постављање табли са упозорењима	20/23.04.2019.	двориште Установе, парк	васпитно особље, директор, мспзз
"Ускршња радост"	„Потрага за ускршњим јајима“	.04. 2019	двориште Установе	васпитно особље, мспзз
	"Ускршњи доручак"	.04. 2019	Установа	васпитно особље, мспзз, директор
	„Ускршња изложба“	.04. 2019	центар насеља	васпитно особље, мспзз, директор

Излети	Упознавање са ужом и широм природном и друштвеном средином	током године	ужа и шира друштвена и природна средина	васпитно особље, мспзз
	Једнодневни излет до 300 врта у Јагодини и Дино парка у Свилајнцу	30.05.2019.год.	Свилајнац, Јагодина	васпитно особље, мспзз, директор,
Спортске активности	Предшколска олимпијада	мај	Гружа	Све групе
Свечани Испраћај предшколаца	"Довиђења драги васпитачи", подела уверења о похађаном ПП програму	14.06.2019.	Дом културе	васпитно особље

6. ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА МЕНТОРА СА ПРИПРАВНИКОМ И УВОЂЕЊЕ ПРИПРАВНИКА У ПОСАО

Приправник

Прва три месеца приправничког стажа, приправник ради под непосредним надзором васпитача који има лиценцу и које му одређује ментор.

Поред шест сати непосредног рада у групи у оквиру четрдесеточасовне радне недеље, приправник је у обавези да ради још један сат који ће му користити за: консултације са ментором, планирање активности, упознавање са литературом, осмишљавање активности и припрему средстава за њихову реализацију, евиденцију. Приправник је у обавези да води евиденцију о свом раду која садржи: месечне оперативне планове, припреме за извођење активности, запажања о свом раду и раду са децом, о посећеним активностима, као и запажања ментора. Приправници се равноправно укључују у рад стручних актива и васпитно-образовних већа, као и тематских актива за које приправник покаже интересовање, а по препоруци ментора.

Ментор

За ментора се одређује истакнути васпитач/стручни сарадник који има лиценцу, једно од прописаних звања или најмање 5 година радног искуства у области образовања и васпитања. Одређује га директор Установе решењем, на основу прибављеног мишљења од Васпитно-образовног већа, од дана пријема приправника у радни однос. Ментор уводи у посао приправника пружањем помоћи у припремању и извођењу образовно-васпитног рада, присуствовањем образовно-васпитном раду у трајању најмање 12 часова приправничког стажа, анализирањем образовно васпитног рада у циљу праћења напредовања приправника и пружањем помоћи у припреми за проверу савладаности програма.

Током приправничког стажа приправник је у обавези да присуствује настави ментора, а и других васпитача, по препоруци ментора, у трајању од најмање 12 часова.

Ментор подноси извештај директору о оспособљености приправника за самостално извођење образовно-васпитног рада.

За оне елементе програма увођења васпитача у посао које ће реализовати заједничким радом ментор израђује детаљни план активности.

Начин вођења документације приправника и ментора

Приправник је у обавези да води следећу документацију уз помоћ ментора:

☞ сачињава месечни план рада

- ☞ израђује припрему за активност (радионице)
- ☞ води евиденцију о деци
- ☞ води дневник рада који садржи:
 - белешке о запажањима о свом раду и раду са децом,
 - белешке о запажањима о посећеним активностима
 - белешке о свим другим својим активностима у току свог приправничког стажа.
- Ментор је у обавези** да води следећу документацију у вези приправника:
 - ☞ евиденцију о временском периоду у коме је радио са приправником, темама и времену посећених активности, са запажањима о раду приправника, препорукама за унапређивање образовно-васпитног рада,
 - ☞ оцене поступања приправника по датим препорукама у извештају који пише на крају приправничког стажа.

План заједничког рада ментора и приправника

М е с е ц	Васпитно-образовни рад	Стручно усавршавање васпитача/стручног сарадника приправника Вођење документације и евиденције	Професионални портфолио васпитача/стручног сарадника приправника
1.	☞ Приправник присуствује часовима ментора (2 пута недељно=8часова/активност и), при чему ментор организује различите типове активности и демонстрира различите облике рада и методе рада ☞ Сваку посећену активност ментор и приправник заједно анализирају	☞ Ментор упознаје приправника са структуром планирања васпитно-образовног рада ☞ Ментор уводи приправника у процесе планирања васпитно-образовног рада (избор тема, тематских области, тематских јединица)	☞ Ментор заједно са приправником формира његов професионални портфолио ☞ Приправник евидентира запажања о посећеним активностима и прилаже их у свој портфолио
2.	☞ Ментор припрема месечни план посете приправника активностима других колега исте струке ☞ Приправник присуствује активностима ментора (сваке друге недеље=2 активности) ☞ Приправник присуствује активностима других колега исте струке (сваје друге недеље=2 активности) ☞ Ментор присуствује активностима приправника (недељно=4 активности) ☞ Сваку посећену активност ментор и приправник заједно анализирају на основу белешки приправника и ментора	☞ Ментор пружа помоћ приправнику при припреми активности, са посебним освртом на циљеве и задатке активности	☞ Приправник евидентира своја запажања о посећеним активностима и прилаже их у свој портфолио ☞ Приправник прилаже припреме за активност ☞ Ментор прилаже запажања и препоруке за унапређивање рада
3.	☞ Ментор припрема месечни план посете приправника активностима других колега исте струке ☞ Приправник присуствује активностима других колега (сваке друге недеље=2 активности) ☞ Ментор присуствује активностима приправника (недељно=4 активности) ☞ Сваку посећену активност ментор и приправник заједно	☞ Ментор пружа помоћ приправнику при припреми активности, с посебним освртом на тип и структуру активности ☞ Ментор упућује приправника у вођење педагошке документације и евиденције	☞ Приправник евидентира своја запажања о посећеним активностима и прилаже их у свој портфолио ☞ Приправник прилаже своје припреме за активност ☞ Ментор прилаже запажања и препоруке за унапређивање рада, као и оцену поступања приправника по датим препорукама

	анализирају на основу белешки приправника и ментора		
4.	☞ Ментор припрема месечни план посете приправника активностима других колега исте струке ☞ Приправник присуствује активностима других колега (сваке друге недеље=2 активности) ☞ Ментор присуствује активностима приправника (сваке друге недеље=2 активности) ☞ Сваку посећену активност ментор и приправник заједно анализирају на основу белешки приправника и ментора	☞ Ментор пружа помоћ приправнику при припреми активности с посебним освртом на избор облика, метода рада и примену дидактичких средстава ☞ Ментор помаже приправнику у вођењу педагошке документације и евиденције	☞ Приправник евидентира своја запажања о посећеним активностима и прилаже их у свој портфолио ☞ Приправник прилаже своје припреме за активност ☞ Ментор прилаже запажања и препоруке за унапређивање рада, као и оцену поступања приправника по датим препорукама
5.	☞ Ментор припрема месечни план посете приправника активностима других колега исте струке ☞ Приправник присуствује активностима других колега (сваке друге недеље=2 активности) ☞ Ментор присуствује активностима приправника (сваке друге недеље=2 активности) Сваку посећену активност ментор и приправник заједно анализирају на основу белешки приправника и ментора	☞ Ментор помаже приправнику у вођењу педагошке документације и евиденције	☞ Приправник евидентира своја запажања о посећеним активностима и прилаже их у свој портфолио ☞ Приправник прилаже своје припреме за активност ☞ Ментор прилаже запажања и препоруке за унапређивање рада, као и оцену поступања приправника по датим препорукама
6.	☞ Ментор припрема месечни план посете приправника активностима других колега исте струке ☞ Приправник присуствује активностима других колега (сваке друге недеље=2 активности) ☞ Ментор присуствује активностима приправника (сваке друге недеље=2 активности) Сваку посећену активност ментор и приправник заједно анализирају на основу белешки приправника и ментора	☞ Ментор организује разговор са приправником на тему израде и коришћења дидактичких средстава	☞ Приправник евидентира своја запажања о посећеним активностима и прилаже их у свој портфолио ☞ Приправник прилаже своје припреме за активност ☞ Ментор прилаже запажања и препоруке за унапређивање рада, као и оцену поступања приправника по датим препорукама
7.	☞ Ментор припрема месечни план посете приправника другим облицима васпитно-образовног рада (јутарње телесно вежбање, сарадња са друштвеном средином, сарадња са породицом итд.) ☞ Приправник присуствује другим облицима васпитно-образовног рада ментора и других колега	☞ Ментор пружа помоћ приправнику у осмишљавању поступака евалуације активности ☞ Ментор уводи приправника у процес личног самовредновања и сталног стручног усавршавања	☞ Приправник прилаже своје припреме за активности и податке о израђеним дидактичким средствима и материјалима ☞ Приправник прилаже своје белешке о евалуацији активности ☞ Приправник прилаже своје белешке о самовредновању
9.	☞ Приправник по сопственој	☞ Ментор заједно са	☞ Приправник прилаже

	жељи или исказаној потреби присуствује активностима ментора и других колега (примена нових метода рада, употреба дидкатичких средстава, угледне активности...) ☞ Ментор по исказаној потреби присуствује активностима приправника	приправником анализира разне педагошке ситуације	своје припреме за активности
10.	☞ Приправник по сопственој жељи или исказаној потреби присуствује активностима ментора и других колега (примена нових метода рада, употреба дидкатичких средстава, угледне активности...) Ментор по исказаној потреби присуствује активностима приправника	☞ Ментор заједно са приправником анализира разне педагошке ситуације	☞ Приправник прилаже своје припреме за активности
11.	☞ Ментор у сарадњи са директором Установе упознаје приправника са следећим актима: Уставом РС, Законом о основама система васпитања и образовања, Законом о предшколском васпитању, Законом о раду, Правилницима који се односе на предшколско васпитање и образовање, Статутом установе, Стручним органима установе	☞ Ментор упућује приправника у примену прописа из области образовања и васпитања ☞ Ментор заједно са приправником анализира разне педагошке ситуације	☞ Приправник прилаже своје припреме за активности
12.	☞ Ментор у сарадњи са директором упознаје приправника са следећим темама: годишњи план рада, предшколски програм, педагошка документација, рад стручних органа установе, сарадња са родитељима, праћење напредовања и развоја деце ☞ Ментор помаже приправнику око избора и припреме активности за полагање у установи	☞ Ментор организује разговор са приправником на тему праћења и напредовања дечјег развоја ☞ Ментор заједно са приправником анализира разне педагошке ситуације	☞ Приправник прилаже своје припреме за активности ☞ Ментор подноси извештај директору о оспособљености приправника за самостално извођење образовно-васпитног рада

7. ГОДИШЊИ ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА

Годишњи план самовредновања доноси се на основу процене стања у Установи и саставни је део Годишњег плана рада установе. У годишњем плану самовредновања дефинисан је предмет самовредновања – област: РЕСУРСИ која је дефинисана стандардима квалитета рада установка (у даљем тексту: предмет самовредновања), предвиђене су активности, временска динамика, носиоци и исходи активности, инструменти и технике самовредновања.

Тим за самовредновање у саставу **Гордана Делић – координатор, Ивана Пројовић – члан, Ивана Вујовић-члан, Ана Петковић – члан испред Савета родитеља**, прикупљаће и обрађивати податке везане за предмет самовредновања и вршити анализу квалитета предмета самовредновања на основу обрађених података. Након извршеног самовредновања, тим за самовредновање сачиниће извештај.

Извештај о самовредновању директор подноси Васпитно-образовном већу, Педагошком колегијуму, Савету родитеља и органу управљања Установе. Извештај о самовредновању садржи опис и процену остварености стандарда квалитета рада Установе, предлог мера за унапређивања квалитета рада Установе и начин праћења остваривања предложених мера.

План самовредновања у радној 2018 / 2019 години

Предмет самовредновања : РЕСУРСИ

7.1. Стандард – У Предшколској установи обезбеђени су потребни људски ресурси

Предвиђене активности	Временска динамика	носиоци	Исходи активности	Инструменти и техника самовредновања
Одређивање примера доказа за индикаторе у оквиру стандарда 7.1	Новембар 2018. (прва недеља)	Чланови тима за самовредновање, чланови актива васпитача	За сваки индикатор дефинисан бар један пример доказа	Протокол – изабрани стандард са доказима
Увид у документа установе, израда и спровођење интервјуа са секретаром	Новембар 2018. (прва и друга недеља)	Чланови Тима за самовредновање	Сви васпитачи и мед.сестре су благовремено информисани	Интервју
Самопроцена васпитача у односу на индикаторе у оквиру изабраног стандарда	11 – 14. 11. 2018.	Сви васпитачи и мед.сестре	Сви васпитачи и мед.сестре су извршили самовредновање у оквиру изабраног стандарда	Протокол са дефинисаним примерима доказа

7.2. Стандард – Људски ресурси су у функцији квалитета рада ПУ

Предвиђене активности	Временска динамика	носиоци	Исходи активности	Инструменти и техника самовредновања
Тражење доказа за оствареност индикатора у оквиру стандарда	Децембар 2018. (трећа и четврта недеља)	Чланови тима за самовредновање	За сваки индикатор дефинисан бар један пример доказа	Протокол – изабрани стандард са доказима
Самовредновање стандарда	Јануар 2019. (прва и друга недеља)	Чланови Тима за самовредновање Сви васпитачи и мед.сестре	100% васпитача се самовредновало	Протокол – изабрани стандард са доказима
Израда и спровођење анкете са васпитачима	Израда до краја децембра, спровођење у трећој и четвртој недељи јануара	Чланови Тима за самовредновање Сви васпитачи и мед.сестре	Анкетирано 100% васпитача	Анкета за васпитаче

	2019.			
Анализа снимљених активности са децом на састанцима стручних актива	Према плану стручног усавршавања	Чланови стручних актива	Чланови стручних актива вредновали гледане активности	Анкета за васпитаче

7.3. Стандард – У ПУ су обезбеђени / постоје материјално технички ресурси (простор, опрема и дидактичка средства)

Предвиђене активности	Временска динамика	носиоци	Исходи активности	Инструменти и техника самовредновања
Одређивање примера доказа за индикаторе у оквиру стандарда 7.3	Јануар 2019. (трећа и четврта недеља)	Чланови Тима за самовредновање	За сваки индикатор дефинисан бар један пример доказа	Протокол – изабрани стандард са доказима 7.3
Самовредновање стандарда	Фебруар 2019. (прва и друга недеља)	Чланови Тима за самовредновање Сви васпитачи и мед.сестре	100% васпитача се самовредновало	Протокол – изабрани стандард са доказима
Израда и спровођење анкете са родитељима	Фебруар 2019. (прва и друга недеља)	Чланови Тима за самовредновање	Анкетирано 60% родитеља у свим групама	Упитник за родитеље

7.4. Стандард – Материјално технички ресурси у ПУ користе се функционално

Предвиђене активности	Временска динамика	носиоци	Исходи активности	Инструменти и техника самовредновања
Самовредновање и дефинисање примера доказа васпитача и мед.сестара	Април 2019.	Сви васпитачи	Сви васпитачи и мед.сестре су самовредновали стандард 7.4 и дали пример доказа	Протокол – изабрани стандард са доказима 7.4
Анализа презентације за дидактичка средства презентованих на састанцима	Мај 2019.	Чланови стручних актива	Чланови стручних актива вредновали гледане активности	Сценарио са питањима из водича

Годишњи план рада Предшколске установе "Цветић" Кнић за радну 2018/2019.год.

стручних актива				
-----------------	--	--	--	--

8.ПРИОРИТЕТНИ ЗАДАЦИ УСТАНОВЕ НА ОСТВАРИВАЊУ ПРОГРАМА

8.1. Задаци на унапређивању материјално-техничких услова

ЕНТЕРИЈЕР				
Планиране активности	Време реализације	Место	Носиоци	Извор финансирања
Замена олука на објекту и реконструкција тераса	Октобар 2018	објекат Установе	Директор,секретар	буџет општине
Санација и реконструкција објекта у Забојници	септембар-октобар2018	Забојница	Директор,секретар	буџет општине
Поплочавање тераса	Октобар 2018	објекат Установе	Директор,секретар	буџет општине
Набавка играчака, дидактичких материјала	септембар 2018	објекат Установе	директор, актив васпитача	буџет општине,
Набавка стручне литературе	током 2018/2019	објекат Установе	директор, актив васпитача	буџет општине,
Радне униформе за запослене	Октобар 2018	објекат Установе	Директор,секретар	буџет општине
Набавка кецеља за децу	Октобар 2018	објекат Установе	Директор,секретар	буџет општине,
Набавка намештаја	октобар 2018 и током године	Објекат "Боци плус"	Директор,секретар	буџет општине
Опремање кухиње конвектоматом и месилицом за тесто	Током 2019	објекат Установе	Директор,секретар	буџет општине
Кречење објекта и хобловање паркета	Током 2019	објекат Установе	Директор,секретар	буџет општине
Израда преградног зида у Гружи	Октобар 2018	Објекат у Гружи	Директор,секретар,извођач радова	донација
Израда пројектно-техничке	Током године	објекат Установе	Директор,секретар	буџет општине,

Годишњи план рада Предшколске установе "Цветић" Кнић за радну 2018/2019.год.

документације				
---------------	--	--	--	--

ЕКСТЕРИЈЕР УСТАНОВЕ				
Планиране активности	Време реализације	Место	Носиоци	Извор финансирања
набавка и постављање нових справа	током 2019	двориште Установе	директор	буџет општине, донације
уређење пешчаника	јун-август 2019	двориште Установе	директор	донације
фарбање оgrade и дрвених мобилијара	јун 2019	двориште Установе и парк	Директор, запослени	буџет општине, донације
уређење цветних површина	мај-јун	двориште Установе	директор	буџет општине

8.2. Акциони план остваривања циљева и задатака дефинисаних процесом самовредновања

Кључна област	Подручје	Показатељи	Извори доказа	Време	Носиоци
Ресурси	Људски ресурси су у функцији квалитета рада Предшколске установе	✓ План Предшколске установе за даљи професионални развој утемељен је на редовном самовредновању ✓ Запослени се стручно усавршавају у складу са год.планом стручног усавршавања ✓ Васпитачи и стручни сарадници тимским радом доприносе унапређивању квалитета ВОР-а	✓ Годишњи план рада ✓ Извештај о стручном усавршавању ✓ фотографије, видео записи ✓ приредбе, манифестације	током године	Тим за самовредновање, директор Установе

Годишњи план рада Предшколске установе "Цветић" Кнић за радну 2018/2019.год.

	Материјално-технички ресурси предшколске установе користе се функционално	✓ Материјално технички ресурси су у функцији остварења циљева ВО ✓ Дидактичка средства се користе у циљу постизања квалитете ВОР-а	✓ Радна соба, ✓ извештај радне групе за физичку средину ✓ Радна књига		
Циљеви:					
1. Повећање обухвата деце кроз обезбеђивање материјално техничких ресурса (простор, опрема и дидактичка средства). 2. Ставити људске ресурсе у функцију рада Предшколске установе.					
Задачи:					
1. Обезбедити простор и опрему. 2. Обезбедити потребна дидактичка средства за реализацију квалитетнијег ВОР-а. 3. Обезбедити стручно усавршавање запослених у складу са Годишњим планом стручног усавршавања. 4. Унапредити тимски рад васпитача у процесу планирања.					

8.3. Развојни циљеви и приоритети

ОБЛАСТ ПРОМЕНЕ: ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД

СПЕЦИФИЧАН ЦИЉ : Да физичка средина подстиче учење и развој деце

Задатак	Активности	Носиоци	Временски план реализације	План евалуације			
				Критеријуми успеха	Инструменти	Носиоци	Динамика
Израда критеријума за процену физичке средине која је подстицајна за учење и развој деце	Мењање простора на основу дечјег интересовања	Васпитачи, мед.сестре	Током целог периода	Сви запослени активно учествују у анализи и креирању планираних активности	Чек листе	Тим за РП, директор	Током периода
	Планирање других простора за извођење ВО рада	Сви запослени	Током целог периода		Радна књига, фотографија		

Годишњи план рада Предшколске установе "Цветић" Кнић за радну 2018/2019.год.

Богатење средине са природним, игровним и дидактичким материјалом	Набавка различитих врста материјала и израда игровног материјала са децом кроз радионице	Сви запослени у Установи, деца, родитељи	Током целог периода	Родитељи и деца анимирани да донесу што више различитих врста материјала у вртић, како би деца са васпитачима израдила игровни материјал	Фотографије са радионица	Тим за РП, директор	Током периода
	Израда дидактичког материјала са родитељима	Родитељи, васпитачи, мед.сестре					

СПЕЦИФИЧАН ЦИЉ : Игре и активности одговарају потребама и интересовању деце

Задатак	Активности	Носиоци	Временски план реализације	План евалуације			
				Критеријуми успеха	Инструменти	Носиоци	Динамика
На основу непосредних дешавања и животних ситуација деци пружити садржаје у васпитној групи	Израда плана рада на основу интересовања деце	Васпитачи, мед.сестре, деца	Током целог периода	Дневни ред ВО Већа	Записник васпитно образовног већа	Тим за РП директор	Током периода
	Радионице, размена искуства, тематски родитељски састанци			Обогаћени садржаји	Извештаји,фотографије		
Деци пружити могућност да бирају и учествују у различитим играма	Опремање простора у складу са избором игре	Васпитачи, мед.сестре, родитељи	Током целог периода	Уредно опремљен простор	фотографије		
	Радионице на изабрану тему	Васпитачи, мед.сестре, родитељи	Током целог периода	Различите игре	Извештаји, фотографије, видео записи		
	Израда дидактичког	Деца, васпитачи, мед.сестре,	Током целог периода	Израђен дидактички	Израђен дидактички		

Годишњи план рада Предшколске установе "Цветић" Кнић за радну 2018/2019.год.

	материјала	родитељи		материјал деца користе у игри	материјал		
--	------------	----------	--	----------------------------------	-----------	--	--

ОБЛАСТ ПРОМЕНЕ: ДЕЧЈИ РАЗВОЈ И НАПРЕДОВАЊЕ

СПЕЦИФИЧАН ЦИЉ: Праћење дечјег напредовања у развоју и учењу путем разноврсне документације

Задатак	Активности	Носиоци	Временски план реализације	План евалуације			
				Критеријуми успеха	Инструменти	Носиоци	Динамика
Унапредити систематско посматрање и праћење и ставити у функцију програмирања васпитно-образовног рада	Размена искустава и даље сугестије за рад кроз анализу описа понашања	Сви васпитачи и мед.сестре	Током године	Сви васпитачи узрасних група и чланови тима су урадили анализу правилног описа понашања	Записник Актива свих узрасних група	Тим за РП	Током периода
	Израда протокола за праћење во рада и дечјег развоја и напредовања и упознавање васпитача са протоколом	директор	Фебруар – март 2019.	Израђен протокол и упознато васпитно особље	Протокол, записник са састанака ВО већа		
	Примена протокола за праћење во рада и дечјег развоја и напредовања	Директор	У складу са планом вршења инструктив. увида	Протокол се примењује у процесу праћења у свим васпитним групама	Протоколи о праћењу и анализи у васпитним групама		
	Анализа података	Директор, васпитачи,	Током године на састанцима	Сваке године се планира	Протокол, записник са		

Годишњи план рада Предшколске установе "Цветић" Кнић за радну 2018/2019.год.

	добитних протоколом за праћење во рада и децјег развоја и напредовања и дефинисање препорука(мера) у оквиру приоритетних области рада за унапређење	васпитно- образовно веће	васпитно- образовног већа	унапређење процеса на нивоу група у складу са препорукама	састанака ВО већа		
--	---	-----------------------------	------------------------------	--	----------------------	--	--

Задатак	Активности	Носиоци	Временски план реализације	План евалуације			
				Критеријуми успеха	Инструменти	Носиоци	Динамика
Информисање родитеља и укључивање у процес праћења и документовања децјег развоја и напредовања	Израда упитника за родитеље о досадашњем децјем развоју, за све узрасте	Актив васпитача	септембар 2018	Упитници о досадашњем децјем развоју постоје за децу свих узраста	Записници стручних актива и тимова	Директор, Тим за РП	Јануар 2019
	Подела упитника за родитеље на родитељском састанку	Мед.сестре, васпитачи	У току школске године	80 % родитеља уписане деце вратили попуњене упитнике	Извештај о сарадњи са родитељима		
	Оснаживање васпитача за информисање и укључивање родитеља у процес праћења и документовања децјег развоја и напредовања	Тимови, стручни активи, тим за сарадњу са породицом	У току школске године	Сви васпитачи врше самоевалуацију процеса планирања, реализовани састанци стручних актива и тимова	Записници стручних актива		
	Квартално информисање	Васпитачи, родитељи	Током године	Повећан број родитеља на	Евиденција о присуству		

Годишњи план рада Предшколске установе "Цветић" Кнић за радну 2018/2019.год.

	родитеља о дечјем напредовању: отворени дан за родитеље, родитељски састанци			родитељском састанку за 10% у односу на прошлу годину	родитеља у књизи рада васпитача		
	Укључивање родитеља у живот и рад вртића	Васпитачи, мед.сестре, тим за сарадњу са породицом	Током године	Повећано интересовање родитеља за укључивање у живот и рад вртића	Фото и видео записи		

СПЕЦИФИЧАН ЦИЉ : Праћење дечјег напредовања у развоју и учењу деце са сметњама у развоју путем разноврсне документације

Задатак	Активности	Носиоци	Временски план реализације	План евалуације			
				Критеријуми успеха	Инструменти	Носиоци	Динамика
Обука васпитача о техникама праћења и о евидентирању и документовању развоја и напредовања деце са посебним потребама	Радионица: Скала праћења развоја	Координатор Тима за инклузију	Октобар 2018 и даље у континуитету	Сви васпитачи који у групи имају дете са посебним потребама попунили су скалу праћења деце са посебним потребама	Скала праћења развоја	Директор, Васпитно-образовно веће	октобар 2018 и даље у континуитету
	Радионица: Правилан опис понашања	Координатор Тима за инклузију	Новембар 2018. и даље у континуитету	Сви васпитачи који у групи имају дете са посебним потребама урадили су радионицу	Формулар за опис понашања		

Годишњи план рада Предшколске установе "Цветић" Кнић за радну 2018/2019.год.

	Радионица: Педагошки профил детета	Координатор Тима за инклузију	Новембар, децембар 2018. И даље у континуитету	Сви васпитачи који у групи имају дете са посебним потребама урадили су педагошки профил детета	Педагошки профил		
--	--	-------------------------------------	---	---	---------------------	--	--

Задатак	Активности	Носиоци	Временски план реализације	План евалуације			
				Критеријуми успеха	Инструменти	Носиоци	Динамика
Систематско програмирање и праћење деце са посебним потребама ставити у функцију програмирања васпитно- образовног рада	Сагледавање потреба за израдом и применом ИОП-а	Тим за инклузију	2018-2021	Постоји увид у тачан број деце са посебним потребама	Годишњи план рада тима за инклузију	Директор, Тим за РП Тим за додатну подршку	2018-2021
	Израда ИОП-а или индивидуализов аног плана рада за свако дете са посебним потребама	Мини тимови за израду ИОП-а за свако дете са посебним потребама	2018-2021	Постоји израђен ИОП за свако дете са посебним потребама	Увид у ИОП		
	Ревизија ИОП-а	Мини тимови за израду ИОП-а за свако дете са посебним потребама	По потреби	Ревидиран ИОП	Књига рада васпитача, ИОП		

Задатак	Активности	Носиоци	Временски план реализације	План евалуације			
				Критеријуми успеха	Инструменти	Носиоци	Динамика
Информисање	Израда	Тим за инклузију	Децембар 2018.	Постоје	Записник тима	Васпитно-образовно	Јануар у

Годишњи план рада Предшколске установе "Цветић" Кнић за радну 2018/2019.год.

родитеља деце са посебним потребама и укључивање у процес праћења и документовања децјег развоја и напредовања	упитника за родитеље о досадашњем развоју детета са посебним потребама		И током целог периода	упитници за родитеље о досадашњем развоју детета са посебним потребама	за инклузију	веће	току целог периода
	Укључивање родитеља у живот и рад вртића			Родитељи укључени барем једном месечно	Књига рада, сарадња са породицом - извештај		

СПЕЦИФИЧАН ЦИЉ: Унапређивање квалитета живота деце применом мера за превенцију насиља и стварање безбедне средине за живот и рад деце

Задатак	Активности	Носиоци	Временски план реализације	План евалуације	Инструменти	Носиоци	Динамика
Информисање запослених и родитеља о Програму заштите деце од насиља	Представљање Програма заштите деце од насиља запосленима на ВОВ-у	Тим за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања	Сваког августа 2018-2021	Сви запослени су информисани о Програму заштите деце од насиља	Записник васпитно образовног већа	Директор Тим за самовредновање, Тим за РП	Јун и јануар У току целог периода
	Представљање посебног Протокола деце од насиља, родитељима на Савету родитеља	Тим за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања	Сваког септембра 2018-2021	Сви чланови Савета родитеља су информисани	Записник Савета родитеља		
	Представљање посебног Протокола деце од насиља родитељима на родитељском састанку	Васпитачи, мед.сестре	Сваког септембра 2018-2021	Сви родитељи су информисани	Књига васпитно образовног рада		
	Постављање	Васпитачи,	2018-2021	Постављена су	Фото записи		

Годишњи план рада Предшколске установе "Цветић" Кнић за радну 2018/2019.год.

	обавештења на огласној табли објекта о постојању Тима за заштиту деце од насиља	мед.сестре		обавештења о постојању Тима			
--	---	------------	--	-----------------------------	--	--	--

Задатак	Активности	Носиоци	Временски план реализације	План евалуације			
				Критеријуми успеха	Инструменти	Носиоци	Динамика
Примена превентивних активности у васпитно образовном раду	Неговање толеранције и културе понашања кроз усмерене, слободне и комбиноване активности	Васпитачи, мед.сестре	Током целог периода	Реализоване активности којима се негује толеранција и култура понашања	Књига васпитно образовног рада, фото и видео записи	Тим за развојно планирање	Током радне године
	Реализација програма : Чувари осмеа	Васпитачи, мед.сестре	Током целог периода	Реализоване радионице из програма самопоштовања у 51% васпитних група	Књига васпитно образовног рада, фото и видео записи		
	Реализација активности саобраћајног васпитања	Васпитачи, мед.сестре	Током целог периода	Реализоване активности из области саобраћајног васпитања према програму	Књига васпитно образовног рада, фото и видео записи		
	Спортске и културно рекреативне активности	Васпитачи, мед.сестре	Током целог периода	Свакодневна реализација физичких активности	Књига васпитно образовног рада, фото и видео записи		
	Промовисање хуманих гестова	Васпитачи, мед.сестре	Током целог периода	У свим васпитним	Књига васпитно образовног рада,		

Годишњи план рада Предшколске установе "Цветић" Кнић за радну 2018/2019.год.

	међу децом			групама су евидентирани активности деце које су у духу толеранције и пружања помоћи другој особи	фото и видео записи		
--	------------	--	--	--	---------------------	--	--

ОБЛАСТ ПРОМЕНЕ : РЕСУРСИ

СПЕЦИФИЧАН ЦИЉ: повећање обухвата деце кроз обезбеђивање материјално техничких ресурса (простор, опрема и дидактичка средства)

Задатак	Активности	Носиоци	Временски план реализације	План евалуације			
				Критеријуми успеха	Инструменти	Носиоци	Динамика
Обезбедити простор и опрему	Пројектни задатак и израда пројектно техничке документације	Директор, сарадници, локална самоуправа	У току 2018-2019. године	Увод у пројекат и израђена документација	пројекат	Тим за РП	Јун и јануар 2018-2019.
	Обезбеђивање извора финансирања и одабир извођача радова			Финансијска средства и најповољнија понуда	Финансијска средства, склапање уговора		
	Извођење радова, опремање објекта	Грађевинска фирма, локална самоуправа		Материјал	Готов објекат	Тим за РП	Јун и јануар 2018-2019.

Задатак	Активности	Носиоци	Временски план реализације	План евалуације			
				Критеријуми	Инструменти	Носиоци	Динамика

Годишњи план рада Предшколске установе "Цветић" Кнић за радну 2018/2019.год.

				успеха			
Обезбедити потребна дидактичка средства за реализацију квалитетнијег ВО рада	Снимање постојећег стања по групама и подношење извештаја	Радна група за уређење физичке средине	На почетку сваке године	Обилазак група	Видео запис, фотографија, извештај	Тим за РП	2018-2019.
	Предлог мера, међусобна размена	Радна група за уређење физичке средине	Новембар 2018.	Стручно усавршавање	извештај		
	Опремање група на основу дечјег интересовања	Деца, васпитачи, мед.сестре	Током 2018.-2019.	Активно учешће родитеља и запослених	фотографија		
	Презентација „Израда дидактичко игровног материјала и његова примена у ВО раду“	Васпитачи, мед.сестре	Током године	Стручно усавршавање	Видео запис, фотографија		

СПЕЦИФИЧАН ЦИЉ: Ставити људске ресурсе у функцију квалитета рада Предшколске установе

Задатак	Активности	Носиоци	Временски план реализације	План евалуације			
				Критеријуми успеха	Инструменти	Носиоци	Динамика
Запослене стручно усавршити у складу са годишњим планом стручног усавршавања	Упознавање са израђеним планом за стручно усавршавање	Директор	Септембар 2018-	Васпитачи и мед.сестре упознати са планом	Годишњи план рада	Стручни актив васпитача, Тим за РП	Током године у складу са планом рада актива васпитача Током

Годишњи план рада Предшколске установе "Цветић" Кнић за радну 2018/2019.год.

	Стручно усавршавање у и ван установе	Директор, васпитачи, мед.сестре		Примери добре праксе, стручна размена у региону и шире	Видео записи, фотографије, извештаји		године у складу са планом рада Тима за РП
--	--	---------------------------------------	--	---	--	--	---

Задатак	Активности	Носиоци	Временски план реализације	План евалуације			
				Критеријуми успеха	Инструменти	Носиоци	Динамика
Промовисати реализацију квалитетних облика рада ван установе	Избор теме и припрема пројеката	Васпитно особље	2018-2022	Припремљен пројекат	Пројекат	Стручни актив васпитача	На крају сваке године
	Пријављивање пројеката (радова) за Стручну конференцију васпитача	Директор, васпитач координатор	2018-2021	Пројекат прихваћен од стране комисије СУВС	Обавештење од стране СУВС	Стручни актив васпитача	На крају сваке године
	Представљање пројеката на конференцији	Реализатори пројекта - васпитачи	2018-2021	Пројекат позитивно оцењен од стране групе	Евалуациона листа	Стручни актив васпитача	На крају сваке године

Задатак	Активности	Носиоци	Временски план реализације	План евалуације
---------	------------	---------	-------------------------------	-----------------

Годишњи план рада Предшколске установе "Цветић" Кнић за радну 2018/2019.год.

				Критеријуми успеха	Инструменти	Носиоци	Динамика
Унапредити тимски рад васпитача у процесу планирања	Радионица „Значај тимског рада“	Тим за самовредновање	2018-2019	Радионице се организују редовно, на почетку сваке школске године	Евалуациони листићи, фотографије	Тим за РП	2 пута годишње, у складу са планом рада Тима за РП
	Самоевалуација „Дрво живота“	Васпитачи, мед.сестре	Септембар 2018.	Сагледавање реалног стања	Израђено „Дрво живота“	Тим за РП	
	Радионица „Круг пријатељства“	Тим за самовредновање	Током године	Развијање партнерских односа	Евалуациони листићи, фотографије		

9. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА

9.1. План рада педагошког колегијума

Педагошки колегијум разматра питања и даје мишљење у вези са пословима директора из члана 126. став 4. тачка 1-3 и тач. 5-7. Закона о основама система образовања и васпитања. Чине га директор, стручни сарадник и председници стручних актива.

Активности	Време	Место	Реализатори/носиоци
Планирање и организација остваривања програма васпитања и образовања	септембар	Установа	Педагошки колегијум
Координација и праћење рада стручних тимова	јануар, март, јун	Установа	Педагошки колегијум, тимови
Праћење квалитета васпитно-образовног рада и предлагање мера за унапређивање вор-а	јануар, март, јун	Установа	Педагошки колегијум
Праћење реализације Развојног плана	јануар, јун	Установа	Педагошки колегијум , Тим за развојно планирање
Учестовање у изradi програма стручног усавршавања васпитног особља	август	Установа	Педагошки колегијум
Разматрање, давање предлога и вредновање програма инклузивног образовања	током године	Установа	Педагошки колегијум, Тим за инклузивно образовање
Праћење процеса осигурања квалитета,самовредновања, остваривања стандарда постигнућа и унапређивање образовно-васпитног рада	јануар, јун	Установа	Педагошки колегијум, Тим за самовредновање

9.2.План рада Васпитно образовног већа

Васпитно-образовно веће чине васпитачи и медицинске сестре васпитачи. Радом Већа руководи директор Установе.

Време	Активност	Место	Реализатори/носиоци
IX	✓ Разматрање Извештаја о извршеном самовредновању у радној 2017/2018.год. ✓ разматрање Извештаја о раду установе за 2017/2018 годину; ✓ упознавање са Извештајем о раду директора ✓ разматрање Годишњег плана рада за радну 2018/2019 годину ✓ разматрање остваривања Програма вор-а и вредновање резултата рада	Установа	директор, васпитно особље
X	✓ разматрање остваривања Програма вор-а и вредновање резултата рада		

XI	✓ разматрање остваривања Програма вор-а и вредновање резултата рада	Установа	директор, васпитно особље
XII	✓ анализа стања по групама ✓ разматрање остваривања Програма вор-а и вредновање резултата рада		
I	✓ анализа Извештаја о раду васпитача за прво полугође 2018/2019. годину ✓ разматрање остваривања Програма вор-а и вредновање резултата рада		
II	✓ разматрање остваривања Програма вор-а и вредновање резултата рада		
IV	✓ разматрање остваривања Програма вор-а и вредновање резултата рада		
V	✓ разматрање остваривања Програма вор-а и вредновање резултата рада		
VI	✓ извештај о упису деце у предшколску установу, формирање васпитних група и распоређивање васпитниг особља ✓ разматрање динамике коришћења годишњих одмора за радну 2018/2019. годину ✓ разматрање остваривања Програма вор-а и вредновање резултата рада		
VIII	→ формирање тимова за радну 2019/2020. годину и договор око израде годишњих планова рада тимова → Подела решења за 40 часовну радну недељу		

9.3. План рада актива васпитача

Време	Активности/начини	Носиоци/ реализатори	Место
септембар	- Разматрање годишњег плана стручног усавршавања - Разматрање предлога плана превентивно здравствене заштите - Предлог Годишњег плана рада - Предлог употребе и набавке стручне литературе и дидактичког материјала	Актив, директор	Објекат Установ
октобар	- Анализа адаптације деце - Анализа реализованих активности у оквиру дечје недеље - Припреме за реализацију приредбе поводом 28 година од оснивања установе		
новембар	Радионица за родитеље на тему "Заштита од насиља/Закон о заштити од насиља у породици"		
децембар	- Праћење реализације стручног усавршавања - Анализа извештаја са стручних скупова - Договор око обележавања новогодишњих и божићних празника		
јануар	Договор око обележавања дана Св. Саве		
фебруар	- Праћење реализације неге, васпитно-образовног рада и превентивно-здравствене заштите, вођења педагошке и здравствене документације - Радионица за родитеље на тему "Дечје самопоштовање" - Договор око обележавања 8 марта		
март-април	Договор око обележавања Васкрса,Олимпијаде,излета		
мај	- Договор око завршне приредбе - Договор око реализације излета - Предлог коришћења годишњих одмора		
јун	- Анализа извештаја са стручних скупова - Анализа реализације плана стручног усавршавања - Анализа реализације неге, вора и превентивно здравствене заштите		
август	Договори око почетка радне године		

9.4 План рада Тима за самовредновање

Чланови стручног Тима за самовредновање реализоваће активности у вези са изабраном области за самовредновање по следећем плану:

Активности	Носиоци/реализатори	Место	Време реализације
Формирање Стручног тима за самовредновање	директор	Установа	септембар
Избор координатора и записничара	чланови Тима	Установа	септембар
Избор кључне области самовредновања	чланови Тима	Установа	септембар
Избор, прилагођавање и израда инструмената за вредновање изабране области	чланови Тима, васпитно особље	Установа	јануар фебруар
Израда и презентовање извештаја	координатор, директор	Установа	април/мај
Израда акционог плана за унапређење кључне области вредновања	чланови Тима, директор	Установа	јун,
Израда годишњег извештаја	координатор	Установа	август

9.5. План рада Тима за развојно планирање

Време	Активности/начини	Место	Носиоци/реализатори
Децембар/јануар	разматрање реализације плана за период 2017-2022	Установа	Тим за рп, Педагошки колегијум
Јануар	подношење извештаја директору, органу управљања		Тим за рп
Јун	разматрање реализације и подношење годишњег извештаја		Тим за рп

9.6. План рада Тима за заштиту деце од насиља

Активности	Реализатори/носиоци	Место	Време
Састанци Тима на нивоу Установе	координатор, директор	канцеларија васпитача	септембра октобар фебруар јун
Израда плана и програма за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања	чланови тима		септембар
Израда предлога структуре Тима, предлагање процедуре функционисања унутрашње заштитне мреже, дефинисање улога и одговорности свих запослених у установи			септембар
Припреме за реализацију предавања за родитеље			октобар
Предлагање, стручна помоћ, реализација и праћење усавршавања и сензибилизације запослених и родитеља за тему насиље над децом			током године
Израда полугодишњих и годишњих	чланови тима	канцеларија	фебруар

извештаја о раду Тима		васпитача	август
Сарадња са другим институцијама у локалној заједници и укључивање у рад спољашње мреже за заштиту деце на нивоу локалне заједнице	чланови тима	објекат Установе	током године
Прикупљање документације и вођење евиденције о случајевима насиља, злостављања и занемаривања деце	координатор тима	канцеларија васпитача	током године
Реализација превентивних активности	васпитачи	васпитна група	током године

9.7. План рада Тима за инклузивно образовање

АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОРИ/НОСИОЦИ	МЕСТО	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Процена способности детета и нивоа његовог функционисања	васпитач у групи, чланови тима	васпитна група	септембар/октобар, током године
Евиденција деце која имају потребу за додатном подршком	чланови стручног Тима за инклузивно образовање	канцеларија стручног сарадника	септембар/октобар, током године
Избор садржаја, облика метода и средстава рада, израда индивидуалних програма, реализација, праћење и евалуација	васпитач у групи, чланови Тима, лица ангажована преко програма јр	канцеларија стручног сарадника	након процене способности детета и нивоа његовог функционисања
Оснаживање постојећих потенцијала детета	васпитач у групи, чланови Тима, лица ангажована преко програма јр	васпитна група	током године, а нарочито у периоду адаптације или продужене адаптације
Формирање Тима за додатну подршку	чланови стручног Тима за инклузивно образовање, лица ангажована преко програма јр	канцеларија васпитача	септембар/октобар/током године
Израда ИОП-а	чланови Тима за додатну подршку	канцеларија стручног сарадника	септембар/октобар током године
Редовни састанци	стручни тим за инклузивно образовање	канцеларија васпитача	4 пута годишње
Евалуација ИОП	Тим за додатну подршку	канцеларија васпитача	децембар март јун
Саветодавни рад	стручни Тим за инклузивно образовање	канцеларија васпитача	током године
Сарадња са координатором за инклузивно образовање при Школској управи	координатор	Предшколска установа/ Школска управа	током године
Сарадња са локалном интерресорном	координатор	Предшколска установа/ просторије	током године

комисијом		рада интерресорне комисије	
Сарадња са другим васпитно-образовним установама које могу допринети успешном раду Тима	координатор	Предшколска установа	током године
Документовање рада	васпитач, стручни Тим за инклузивно образовање,	канцеларија васпитача	током године
Израда годишњег извештаја рада СТИО	координатор стручног Тима за инклузивно образовање	канцеларија васпитача	август

9.8 План рада Тима за праћење квалитета рада

Чланови стручног Тима за праћење квалитета рада по следећем плану:

Активности	Носиоци/реализатори	Место	Време реализације
Формирање Тима за праћење квалитета рада	директор	Установа	септембар
Избор координатора и записничара	чланови Тима	Установа	септембар
Развијање методологије рада	чланови Тима	Установа	септембар
Избор, прилагођавање и израда инструмената за вредновање	чланови Тима, васпитно особље	Установа	јануар фебруар
Израда и презентовање извештаја	координатор, директор	Установа	април/мај
Израда акционог плана за унапређење квалитета рада	чланови Тима, директор	Установа	јун,
Израда годишњег извештаја	координатор	Установа	август

9.9

План рада Тима за стручно усавршавање

Време	Активности/начини	Место	Носиоци/реализатори
Децембар/јануар	Разматрање тромесечне реализације плана за период	Установа	Тим за стручно усавршавање Педагошки колегијум
Јануар	подношење извештаја директору, органу управљања		Тим за стручно усавршавање, Педагошки колегијум
Јун	разматрање реализације и подношење годишњег извештаја		Тим за стручно усавршавање, Педагошки колегијум

10. ПЛАН РАДА РУКОВОДЕЋЕГ ОРГАНА

Област	Начини/Активности	Време
Руковођење процесом васпитања детета	Развој културе васпитно-образовног рада	Током године
	Стварање безбедних и здравих услова за учење и развој детета	Током године
	Развој и осигурање квалитета васпитно-образовног процеса	Током године
	Обезбеђивање инклузивног приступа у васпитно-образовном процесу	Април, мај, август, септембар и током године
	Обезбеђивање и праћење добробити развоја детета	Април, мај, јун и током године
Планирање, организовање и контрола рада Установе	Планирање рада установе	Август, септембар и током године
	Организација установе	Август, септембар и током године
	Контрола рада установе	Током године
	Управљање информационом системом установе	Током године
	Управљање системом обезбеђења квалитета у установи	Током године
Праћење и унапређивање рада запослених	Планирање, селекција и пријем запослених	Август, септембар и током године
	Професионални развој запослених	Август, септембар и током године
	Унапређивање међуљудских односа	Током године
	Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених	Током године
Развој сарадње са родитељима/старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом	Сарадња са родитељима/старатељима	Током године
	Сарадња са органом управљања и Саветом родитеља	Током године
	Сарадња са државном управом и локалном самоуправом	Током године
	Сарадња са широм заједницом	Током године
Финансијско и административно управљање радом установе	Управљање финансијским ресурсима	свакодневно током године
	Управљање материјалним ресурсима	свакодневно током године
	Управљање административним процесом	Август, септембар и током године
Обезбеђење законитости рада установе	Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа	Током године
	Израда општих аката и документације установе	Август, септембар и током године
	Примена општих аката и документације установе	Током године

11. ПЛАН РАДА УПРАВНОГ ОДБОРА

Управни одбор именован је на мандатни период од четири године Решењем Скупштине општине Кнић 119-1192/2017-01 од 31.07.2017. године.

Управни одбор

Име и презиме	Овлашћени предлагач
Анђелка Чакаревић	Представник локалне самоуправе
Вера Тодоровић	Представник локалне самоуправе
Тања Николић Гавриловић	Представник локалне самоуправе
Данијела Симовић	Представник родитеља
Небојша Маринковић	Представник родитеља – председник УО
Данијела Пајовић	Представник родитеља
Ивана Пројовић	Представник запослених
Бојана Јовановић	Представник запослених
Ивана Вујовић	Представник запослених

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

Активности/начини	Време реализације
Разматра и усваја Извештај о раду директора, Извештај о раду Установе за претходну радну годину и Годишњи план рада за наредну годину, доноси План стручног усавршавања запослених и усваја Извештај о његовом остваривању	до 15.09.
Разматра и усваја предлог Финансијског плана Установе	септембар
По потреби доноси опште акте у Установи и измене постојећих аката, усаглашавајући их са новом законском регулативом и организацијом рада у Установи, даје сагласност на Правилник о организацији и систематизацији послова	током године
Доноси одлуку о попису имовине Установе са стањем на дан 31.12. текуће године и именује пописне комисије, доноси Финансијски план и План јавних набавки, расписује конкурс за избор директора	децембар
Разматра извештај пописне комисије о спроведеном попису у Установи за претходну годину и доноси одлуку о расходу, мањку и вишковима опреме, инвентара и потраживања	јануар/фебруар
Разматра извештај о пословању и усваја завршни рачун Установе и одлучује о коришћењу средстава у складу са законом	Фебруар
Одлучује у другом степену по жалбама и приговорима на одлуке директора	Током године
Разматра извештај о раду директора Установе о свом раду	Два пута годишње
Информише се о раду установе са посебним акцентом на инвестиционо улагање	Током године
Активности поводом обележавања значајнијих датума за Установу у складу са Годишњим планом	Током године
Прати извршења донетих одлука и даје предлоге за успешнији рад Установе у целини	Током године

12. ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

Савет родитеља чији је рад и надлежност регулисан Законом о основама система васпитања и образовања и Статутом Установе, реализује следеће активности:

- ✓ предлаже представнике родитеља деце у орган управљања;
- ✓ предлаже свог представника у Стручни актив за развојно планирање;

Годишњи план рада Предшколске установе "Цветић" Кнић за радну 2018/2019.год.

- ✓ предлаже мере за осигурање квалитета и унапређивање образовно-васпитног рада; учествује у поступку избора радних листова;
- ✓ разматра предлог програма образовања и васпитања, развојног плана, годишњег плана рада, извештаје о њиховом остваривању, вредновању и о самовредновању; разматра намену коришћења средстава од донација и од проширене делатности установе.

Активности/начини	Време
Конституисање Савета родитеља Усвајање Пословника о раду Избор представника родитеља за чланове тимова и општинског Савета родитеља Доношење плана рада Савета родитеља	Септембар
Упознавање са Извештајем о раду директора Разматрање Извештаја о реализацији годишњег плана рада за радну 2017/18.год. Разматрање Годишњег плана рада за радну 2018/2019.год.	
Избор радних листова, осигуравајуће куће Припреме за приредбу поводом дана Установе	
Разматрање питања из делокруга рада Савета Припреме за Новогодишњу прославу	
Разматрање реализације вор-а током првог полугођа Разматрање извештаја Тимова Текућа питања	Јануар
Разматрање реализација излета до Јагодине и Свилајнца	Април
Разматрање извештаја о реализацији излета Разматрање реализације васпитно-образовног рада током радне 2018-2019.год. Разматрање извештаја Тимова	Јун

13. ПЛАН ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ УСТАНОВЕ

Активност	Реализатори	Време	Место
Једнодневна излет до 300 врта у Јагодини и дино парка у Свилајенцу	Васпитачи, представник Савета родитеља, директор	30.05.2019.год.	Свилајнац, Јагодина

14. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

Садржаји стручног усавршавања произилазе из законских основа и Правилника о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручног сарадника. Стручно усавршавање планира се на два нивоа, у складу са Правилником:

- ☞ стручно усавршавање у Установи;
- ☞ стручно усавршавање ван Установе.

Резултати СВОТ-анализе /анкетирања запослених	<i>Које су потребе излистане</i> Снаге: стручна знања из свих области вор-а, комуникацијске вештине, спремност за тимски рад Слабости: потреба за унапређивањем процеса самовредновања у областима васпитно-образовни рад и дечји развој и напредовање, унапређивање компетенција и вештина за инклузивно образовање, иновативни приступ учењу кроз савремене технологије Опасности/претње: финансијска средства Могућности/шансе: организација семинара који су у вези са слабостима.
Усклађеност са Развојним планом	<i>Како је план усклађен са Развојним планом</i> Усклађен са циљевима: • Унапредити процес планирања, реализације и евалуације васпитно-образовног рада • Унапредити процес праћења дечјег развоја и напредовања • Унапредити и промовисати квалитетан васпитно-образовни рад у установи и ван ње
За извршење, информисање и праћење задужен	<i>Педагошки колегијум</i>

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ У УСТАНОВИ									
Месец	К/П	Облик СУ	Тема	Ниво (орган, тело)	Реализатор/ и	Сати реализатору	Учесници, присутни	Сати учеснику	Доказ
Окт	К2 П1, П4	Тимски облик рада Дечја недеља	Маскенбал	Установа	Васпитно особље	8	Васпитно особље	1	Фотографије, снимци

Годишњи план рада Предшколске установе "Цветић" Кнић за радну 2018/2019.год.

Нов	К3 П1	Излагање са Стручних сусрета медицинских сестара вапитача	Тема сусрета	Васпитно- образовно веће	Васпитно особље учесници на сусретима	5	Васпитно особље	1	Извештај, Записник
	К3 П1	Приказ садржаја стручног усавршавања из непосредног рада са децом		Установа	Марија Јошовић- Ђорђевић, Ана Стевановић	8	Васпитно особље	1	Припрема, фотографије, записник
Дец	К3 П1	Приказ садржаја стручног усавршавања из непосредног рада са децом		Установа	Ивана Вујовић, Драгана Радосављевић	8	Васпитно особље	1	Припрема, фотографије, записник
Јануар	К3 П1	Приказ садржаја стручног усавршавања из непосредног рада са децом		Установа	Марија Милосављевић и Наташа Ђоковић	8	Васпитно особље	1	Припрема, фотографије, записник
	К3 П1	Приказ садржаја стручног усавршавања из непосредног рада са децом		Установа	Неда Јошовић, Марија Станојевић	8	Васпитно особље	1	Припрема, фотографије, записник
Фебруар	К3 П1	Приказ садржаја стручног усавршавања из непосредном раду са децом		Установа	Данијела Лазаревић, Бојана Јовановић	8	Васпитно особље	1	Припрема, фотографије, записник
Мар	К3 П1	Приказ садржаја стручног усавршавања из непосредном раду са децом		Установа	Ана Димитров,Ив ана Пројовић	8	Васпитно особље	1	Припрема, фотографије, записник

Годишњи план рада Предшколске установе "Цветић" Кнић за радну 2018/2019.год.

Апр	К2 П1	Излагање након међународне стручне конференције васпитача		Актив васпитача	Учесници стручних сусрета	5	Васпитно особље	1	Записник, извештај
	К3 П1	Приказ садржаја стручног усавршавања у непосредном раду са децом		Установа	Јелена Тонић, Јелена Остојић	8	Васпитно особље	1	Припрема, фотографије, записник
			Потрага за јајима	Установа/општина	Васпитно особље	8	Родитељи, запослени	1	Фотографије, снимак, књига рада
			ЕКО патрола	Установа/општина	Васпитно особље	8	Родитељи, запослени	1	Фотографије, снимак, књига рада
			Завршна приредба (припрема)	Установа	Васпитно особље	8	Запослени	1	Припрема, фотографије, снимак, књига рада
Мај	К2, П1, П4, П9	Тимски облик рада	Завршна приредба	Установа/општина	Васпитно особље	8	Родитељи Гости Сви запослени	1	Припрема, фотографије, снимак
	К3 П1	Приказ садржаја стручног усавршавања из непосредног рада са децом		Установа	Весна Максовић, Александра Јовановић	8	Васпитно особље	1	Припрема, фотографије, записник
	К3, П1	Излагање са Мини стручних сусрета		Васпитно образовно веће	Васпитно особље	2	Васпитно особље	1	Извештај
	К3, П1	Учешће/излагање на/са стручних сусрета Васпитача (медијатор)		Актив васпитача	Ивана Пројовић	2	Васпитно особље	1	Извештај

Годишњи план рада Предшколске установе "Цветић" Кнић за радну 2018/2019.год.

Јун	К2, П1	Излагање са Стручних сусрета медицинских сестара васпитача		Васпитно- образовно веће	Учесници стручних сусрета	5	Васпитно особље	1	Извештај
	К3 П1	Приказ садржаја стручног усавршавања у непосредном раду са децом		Установа	Неда Радоњић, Ана Нешовић	8	Васпитно особље	1	Припрема, фотографије, записник
Током године		Рад са студентима	Пружање подршке студентима и волонтерима у раду	Васпитна група	ментор	2		/	
		Реализација и промоција квалитетних облика рада у установи		Установа	Васпитно особље	8	Васпитно особље	1	Припрема, извештај, материјал за презентацију

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ВАН УСТАНОВЕ

Запослени	К	П	Облик СУ	Назив (и каталошки број)	Институција која подржава	Ниво (општина, републички, међународни)	Време, место	Цена (динари, по особи)
	КЗ		Семинар	<u>"еТвининиг за почетнике-први кораци"</u> дана: 1 бодова: 8 ктбр 439	Фондација Темпус	Општина	Установа, током године	бесплатно

Годишњи план рада Предшколске установе "Цветић" Кнић за радну 2018/2019.год.

	K3		Стр. сусрети медицинских сестара вапитача		Савез удружења МС Србије	Републички	Током године	
Васпитачи	K2	П1	Семинар	"Примена пројектног планирања у предшколској установи кроз елементе интегрисаног учења" 4.недеље,32 бода:	Образовно креативни центар	Општина	Установа, током године	3,000,00
			Семинар	" Математика у вртићу"	ПУ Шабац	Република	ПУ "Баточина септембар	бесплатно
	K3	П1	Међународна стручна конференција васпитача		Удружење вапитача	Међународни	Април	
	K3	П1	Мини стручна конференција вапитача		Удружење вапитача	Републички	Мај	

14.1. План стручног усавршавања директора

	Облик	Тема	Начин	Ниво
I X	Рад са приправницима	пружање подршке, консултације, разговори, формирање комисије и присуство полагању испита за лиценцу	присуство	група
	Семинар	НТЦ-Ранко Рајевић,Развијање интелигенције код деце	присуство	установа

Годишњи план рада Предшколске установе "Цветић" Кнић за радну 2018/2019.год.

	Стручни скуп	"Вртићи без граница 3"	присуство	МПНТР, УНИЦЕФ
	Остваривање пројекта васпитно-образовног карактера у установи	"Ликовна колонија"	координатор	установа
X	Присуствовање и дискусија на активности/радионици		присуство	група
	Рад са приправницима	пружање подршке, консултације, разговори,	присуство	група
	Остваривање активности кроз тимски облик рада	обележавање Дечје недеље	присуство	установа, ван установе
	Стручни скуп	"Пертинијеви дани"	учесник	Београд
X I	Присуствовање и дискусија на активности/радионици		присуство	група
	Остваривање пројекта васпитно-образовног карактера у установи	Програм "Живот деце у безбедном окружењу" – предавање за родитеље	реализатор	установа
	Стручни сусрети медицинских сестара васпитача	тема сусрета	учесник	Кладово
	Стручни скуп	Закон о основама система васпитања и образовања, Закон о предшколском васпитању, Закон о јавним набавкама	присуство	ван Установе
X I I	Рад са приправницима	пружање подршке, консултације, разговори	присуство	група
	Семинар	<u>"Подршка дечијем развоју и напредовању кроз индивидуализован приступ за децу предшколског узраста и њихове породице"</u>	присуство	установа
	Стручни скуп	Закон о основама система васпитања и образовања, Закон о предшколском васпитању, Закон о јавним службама – примена у пракси	присуство	ван установе

Годишњи план рада Предшколске установе "Цветић" Кнић за радну 2018/2019.год.

	Присуствовање и дискусија на активности/радионици		присуство	група
I	Присуствовање и дискусија на активности/радионици		присуство	група
	Рад са приправницима	пружање подршке, консултације, разговори	Присуство	група
II	Присуствовање и дискусија на активности/радионици		присуство	група
	Остваривање истраживања које доприноси унапређивању и афирмацији в.о. процеса	истраживање потреба родитеља за увођење нових програма и услуга	координатор	установа
	Рад са приправницима	пружање подршке, консултације, разговори	присуство	група
	Остваривање пројекта васпитно-образовног карактера у установи	предавање за родитеље – "Дечје самопоштовање"	координатор	установа
III	Присуствовање и дискусија на активности/радионици		присуство	група
	Остваривање пројекта васпитно-образовног карактера у установи	Програм "Живот деце у безбедном окружењу"	реализатор	установа
	Рад са приправницима	пружање подршке, консултације, разговори	присуство	група
	Стручни сусрети	Стручна конференција васпитача	присуство	Кладово
IV	Семинар	"Менаџерске вештине и људски ресурси"	присуство	ван установе
	Присуствовање и дискусија на активности/радионици		присуство	група
	Извођење угледних активности са дискусијом и анализом		присуство	установа
	Рад са приправницима	пружање подршке, консултације, разговори	Присуство	група
	Остваривање активности	обележавање ускршњих празника	координатор	установа

Годишњи план рада Предшколске установе "Цветић" Кнић за радну 2018/2019.год.

	кроз тимски облик рада			
V	Присуствовање и дискусија на активности/радионици		присуство	група
	Студијско путовање	Фестивал дејјих дрмаских уметности "Дедар"	присуство	Смедерево
	Стручни скуп	праћење новина у законодавном оквиру	присуство	ван установе
	Рад са приправницима	пружање подршке, консултације, разговори	присуство	група
	Остваривање активности кроз тимски облик рада	приредба	координатор	установа, ЦТКС
VI	Остваривање пројекта васпитно-образовног карактера у установи	припреме за реализацију Предшколска олимпијада	координатор	установа
	Остваривање активности кроз тимски облик рада	израда информативног билтена	координатор	установа
	Семинар	<u>"Начини организовања самовредновања васпитача и стручних сарадника у предшколској установи"</u>	учесник	установа
Законодавни оквир	Семинари Стручни скупови Предавања	Током године	МПНТР, Параграф лекс, Образовни информатор и др.	ван установе

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА СЕКРЕТАРА УСТАНОВЕ ЗА 2018/2019

Област усавршавања	Начин реализације	Време реализације	Реализатор
--------------------	-------------------	-------------------	------------

Годишњи план рада Предшколске установе "Цветић" Кнић за радну 2018/2019.год.

Радни односи	Семинари	Током године	МДУЛС, МПНТР, Параграф лекс и др.
Јавне набавке	Семинари Радионице	Током године	Паблик Актив Тендери доо и др.
Законодавни оквир	Семинари Стручни скупови Предавања	Током године	МДУЛС, МПНТР, Параграф лекс, Образовни информатор и др.

15. ПЛАН ИНСТРУКТИВНО ПЕДАГОШКОГ НАДЗОРА

Време	Васпитна група	Предмет надзора	Начини/ инструменти	Место	Носиоци
октобар	пп пп	Анализа вођења документације (дневник рада, белешке, портфолио, анализа дечјих продуката), припрема и планирање рада, реализација вор-а (методе, средства, облици, креирање средине, комуникација са децом), сарадња са породицом, запосленима, поштовање правила понашања	увид у документацију, протокол праћења, извештај	установа	директор
новембар	старија средња средња	Анализа вођења документације (дневник рада, белешке, портфолио, анализа дечјих продуката), припрема и планирање рада, реализација вор-а (методе, средства, облици,	увид у документацију, протокол праћења,		

Годишњи план рада Предшколске установе "Цветић" Кнић за радну 2018/2019.год.

		креирање средине, комуникација са децом), сарадња са породицом, запосленима, поштовање правила понашања	извештај		
децембар	мешовита јаслена	Анализа вођења документације (дневник рада, белешке, портфолио, анализа дечјих продуката), припрема и планирање рада, реализација вор-а (методе, средства, облици, креирање средине, комуникација са децом), сарадња са породицом, запосленима, поштовање правила понашања	увид у документацију, протокол праћења, извештај		
фебруар	пп пп	Анализа вођења документације (дневник рада, белешке, портфолио, анализа дечјих продуката), припрема и планирање рада, реализација вор-а (методе, средства, облици, креирање средине, комуникација са децом), сарадња са породицом, запосленима, поштовање правила понашања	увид у документацију, протокол праћења, извештај		
март	старија средња	Анализа вођења документације (дневник рада, белешке, портфолио, анализа дечјих продуката), припрема и планирање рада, реализација вор-а (методе, средства, облици, креирање средине, комуникација са децом), сарадња са породицом, запосленима, поштовање правила понашања	увид у документацију, протокол праћења, извештај		
април	мешовита јаслена	Анализа вођења документације (дневник рада, белешке, портфолио, анализа дечјих продуката), припрема и планирање рада, реализација вор-а (методе, средства, облици, креирање средине, комуникација са децом), сарадња са породицом, запосленима, поштовање правила понашања	увид у документацију, протокол праћења, извештај		

16. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

16.1 План сарадње са родитељима

Ниво	Активности/начини	Време	Место	Реализатори/ носиоци
Ниво узајамне информације	Индивидуални разговори	према потреби, током године	установа	васпитно особље, родитељи
	Посете породици	према потреби, током године	према месту пребивалиштва	
	Кутак за родитеље	током године	установа	
	Изложбе дечјих радова	једном недељно током године	установа	
	Рад тријажне сестре на праћењу здравственог стања деце	свакодневно	установа	мспзз
	Израда дечјег портфолија	септембар	установа	васпитно особље
	Израда плана адаптације	август/септембар	установа	
	Учешће у раду савета родитеља	током године	установа	директор
	Дан отворених врата	прва среда месеч.	установа	васпитно особље
Едукативни ниво	"Библиотека за родитеље"	свакодневно	установе	мспзз
	Групни родитељски састанци	квартално и према потреби	установа	васпитно особље
	Предавање за родитеље на тему заштите деце од насиља и Закона о забрани насиља у породици	новембар	установа	директор, представници ПС, ДЗ, ЦСР
	Предавање за родитеље на тему "Дечје самопоштовање"	фебруар	установа	директор, предавачи
	Рад тријажне сестре на развијању и неговању здравствене културе деце	свакодневно током године	установа	мспзз

Годишњи план рада Предшколске установе "Цветић" Кнић за радну 2018/2019.год.

Ниво учешћа родитеља	група	Активности/начини	време	место	носиоци
	јаслена	Радионица "Једно дете-један јастук"	током године	установа	мед.сес.васпитачи, родитељи
		Радионица "Моја играчка"-израда играчака и дидактичких материјала			
	мешовита	Радионица "Моја играчка"-израда играчака и дидактичких материјала	током године	установа	васпитачи, родитељи
		Учешће у прослави дечјег рођендана		играоница	
	млађа	Радионица – тема у зависности од интересовања деце	током године	установа	васпитачи родитељи
		Представљање занимања родитеља			
	средња	Рођендански подсетник	септембар, октобар, новембар, децембар	установа	васпитачи родитељи
		Јесења радионица			
		Изложба радова са радионице			
		Радионица "Прича у слици и речи"	јануар,фебруар, март		
		Израда заједничке књиге "Нешто о мени"			
		Представљање занимања родитеља у вртићу			
	средња	Учешће родитеља у креирању тема вор-а	током године	установа	васпитачи родитељи
		"Такмичарске игре"	октобар		
		Изложба кућних љубимаца	јун		васпитачи, родитељи
		Игре на снегу са	децембар	По местима	

Годишњи план рада Предшколске установе "Цветић" Кнић за радну 2018/2019.год.

		родитељима			установа
		Израда новогодишних "украца" - радионица	децембар		
		"Прича о божићу" – срадња са бакама и декама	јануар		
		Презентација занимања родитеља	фебруар		
		"Чајанка за маме"	март		
		Ускршња радионица	април		
		Излет са родитељима и берба лековитог биља	мај		
		Учешће у реализацији планираног пројекта	током године	установа	
		Сарадња са хранитељском продицом	током године	установа	
	старија	Учешће родитеља у реализацији вор- занимања	током године	установа	васпитачи, родитељи
		Ускршња радионица			
	ПП П	Крос са родитељима	током године	По местима	васпитачи, родитељи
		Обилазак сеоског домаћинства по местима		По местима	
		Посета ергели и плантажи		Балосаве	установа
		“Радионица за родитеље” – обликовање од природних материјала			
		"Вуково посело"			
		Новогодишња/божићна приредба			
		Новогодишња/божићна радионица			
		Изложба новогодишњих			

Годишњи план рада Предшколске установе "Цветић" Кнић за радну 2018/2019.год.

	радова у вртићу			
	"Светосавска приредба		установа	
	Игре на снегу		установе	
	Берба лековитог биља			
	Прослава дечјих рођендана		установа	
	Осмомартовска чајанка за маме – приредба		насеље	
	Посета кројачу		установа	
	Фарбање ускршњих јаја		установа	
	Ускршња радионица		Каменац	
	Посета манастиру Каменац		Кнић	
	Посета базену			
ППП	"Буди прав –бићеш здрав"	октобар-фебруар	установа	васпитач, родитељи
	"Треба знати здравље сачувати""(лекар, фармацеут, стоматолог"	фебруар		
	Правила понашања у саобраћају	септембар		
	Сарадња са хранитељском продицом	током године		
	"Брзим кораком кроз Европу"	децембар		
	"Медино путовање"	током године		

На нивоу Установе планира се учешће родитеља у следећим активностима: обележавању Дечје недеље, новогодишњих и божићних празника, ускршњих празника, "Еколошкој патроли", обележавању дана Установе, организацији једнодневнoг излета до Јагодине и Свилајнца и организацији свечаног испраћаја предшколаца.

16.2. План сарадње са локалном заједницом

Нивои сарадње	Активности/начини	Време	Место	Реализатори/носиоци
Основна школа	Сарадња на реализацији ПП програма	током године	установа, школа	васпитно особље
	Посета деце школи	јун	школа	
	Заједнички састанак васпитача и учитеља у циљу размене информација о деци стасалој за први разред	јун	Школа, Установа	васпитно особље, стручни сарадници, директор
	Посета учитеља и ученика вртићу	март/април	установа	васпитно особље
Центар за културу и библиотека	Позоришне представе за децу	током године	ЦТКС	васпитно особље
	Пројекција цртаних филмова		ЦТКС	васпитно особље
	Завршна приредба	јун	ЦТКС	васпитно особље
	Ликовна колонија	септембар	установа	васпитно особље, сликари
	Посете библиотеци	током године	ЦКБ	васпитно особље, библиотекар
	Обилазак СЦ Марјан, Гружа	октобар-мај	ЦТКС	васпитно особље
Локална самоуправа	Посета локалној самоуправи поводом обележавања Дечје недеље	октобар	Локална самоуправа	Директор, васпитно особље, деца
	Реализација програма "Живот деце у безбедном окружењу"	током године	установа	директор, представници локалне самоуправе
	Кићење новогодишње јелке	децембар	Локална самоуправа	Деца, васпитачи, представници локалне самоуправе
Дом здравља	Посета педијатра и стоматолога Установи	током године	установа	педијатар, мспзз, васпитно особље
	Посете деце Дому здравља и упознавање са занимањима	током године	Дом здравља	васпитно особље
	Предавање за родитеље	током године	установа	директор, представници ДЗ
Центар за социјални рад	Дечја приредба за кориснике центра у оквиру Новогодишњих празника	децембар	Дом културе	деца, васпитно особље, представници ЦСР
	Предавање за родитеље	новембар	установа	директор, представници ЦСР
	Реализација програма социјалне заштите	током године	установа	директор

Годишњи план рада Предшколске установе "Цветић" Кнић за радну 2018/2019.год.

Полицијска станица	Реализација програма "Живот деце у безбедном окружењу"	током године	установа	директор, представници ПС, васпитно особље
Црква	Посета Манастиру Каменац, цркви у Книћу	током године	црква	васпитно особље, деца
	Обележавање дана Св. Саве	јануар	установа	васпитно особље, свештеник
	Организација заједничких активности у оквиру обележавања Ускрса	април	установа, црква,	васпитно особље, свештеник, директор, родитељи, деца
Коло српских сестара	Заједничке активности у оквиру обележавања дечје недеље и Божића	октобар, децембар	установа	директор, васпитно особље, представници КСП
Апотека	Посете апотекама	током године	апотека	васпитно особље
Локална средина	Посета пошти, банци	током године	Пошта, банка	васпитно особље
	Учешће на ликовним конкурсима	током године	установа	васпитно особље
Приватни сектор	Посете пекари, цвећари, приватним предузећима која се баве различитим делатностима	током године	Ван установе	васпитно особље
	Обезбеђивање донација од стране приватних предузетника	током године	установа	директор

Поред сарадње са локалном заједницом планира се наставак и развијање сарадње са представницима различитих институција и установа на регионалном и националном нивоу: Министарством науке, просвете и технолошког развоја, Министарством здравља (санитарна инспекција), Институтом за јавно здравље Крагујевац, Удружењем васпитача шумадијског округа, предшколским установама са територије Републике Србије и из иностранства.

17. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА

ОБЛАСТ ПРАЋЕЊА	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА	ДИНАМИКА
Материјално-технички услови	Директор, служба рачуноводства	Увидом у документацију	Тромесечно
Људски ресурси	Директор	Увидом у документацију	Тромесечно
Организација васпитно-образовног рада	Директор, Педагошки колегијум, в.о. веће	Увидом у документацију	Два пута годишње
Програми у услуге	Директор, стр. сарадник, педагошки колегијум, актив	Увидом у документацију	Два пута годишње

Годишњи план рада Предшколске установе "Цветић" Кнић за радну 2018/2019.год.

	васпитача и мед.сестара		
Самовредновање	Директор,стр. сарадник, педагошки колегијум, в.о.веће	Увидом у документацију	Два пута годишње
Развојно планирање	Директор,стр. сарадник, педагошки колегијум, в.о.веће	Увидом у документацију	Два пута годишње
Рад стручних органа и стручног сарадника	Директор,стр. сарадник, педагошки колегијум, в.о.веће	Увидом у документацију	Два пута годишње
Сарадња са породицом и друштвеном средином	Директор,стр. сарадник, педагошки колегијум, в.о.веће	Увидом у документацију	Два пута годишње

18. ПЛАН ПРЕДШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

Облик	Активности/начини	Место	Време	Реализатори/ носиоци
Интерни	Изложбе дечјег стваралаштва у Установи и ван ње	Објекат установе	Током године	Васпитно особље
	Кутак за родитеље	Објекат установе		Васпитно особље
	Библиотека за родитеље	Објекат установе		Васпитно особље
Екстерни	Изложбе дечјих радова и презентација рада установе путем фотографија, радова васпитача у Дому културе	Установа Дом културе		Директор Васпитно особље
	Објављивање информација о раду на сајту Установе	Установа		
	Објављивање информација о раду на фб страници Установе	Установа		
	Објављивање информација о раду на локалним радио и тв станицама,штампи	Локалне радио и тв станице		
	Гостовања на локалним и регионалним радио и тв станицама	Локалне и регионалне радио и тв станице		
	Промовисање Конвенције о дечјим правима	установа	Октобар	Васпитно особље, директор

19. План рада стручног тима за реализацију културних и јавних програма и манифестација

Тим у саставу :Ана Димитров, Гордана Делић, Ивана Пројовић, Марија Милосављевић, Александра Јовановић

Датум одржавања састанака	Дневни ред
2.09.2018.год.	1.Конституисање тима за реализацију културних, јавних програма и манифестација, избор координатора 2..Израда плана рада 3.Припреме за организовање ликовне колоније 4.Разно
26.09.2018.год.	1.Припреме за обележавање Дечје недеље и Дана установе
16.12.2018.год.	1.Анализа реализације програма Дечје недеље и Дана установе 2.Припреме за обележавање новогодишњих празника 3.Разно
01.2019. год.	1.Анализа реализације обележавања новогодишњих празника 2.Разно
27.02.2019.год.	1.Припреме за обележавање 8. марта - подела улога 2.Разно
31.03.2019.год.	1.Припреме за реализацију ускршњих активности 2.Договор око реализације еко патроле 3.Разно
25.04.2019.год.	1.Припреме за организовање Предшколске олимпијаде и завршне приредбе 2.Разно
19.06.2019.год.	1.Завршна приредба – анализа 2. Предшколска олимпијада – анализа 3. Разно

19. КАЛЕНДАР РАДА УСТАНОВЕ

ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА
ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА РАДНУ 2018/2019.ГОДИНУ

Прво полугодиште									
М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н	
Септембар							1	2	
	1.	3	4	5	6	7	8	9	
	2.	10	11	12	13	14	15	16	
	3.	17	18	19*	20	21	22	23	
Октобар	4.	24	25	26	27	28	29	30	20
	5.	1	2	3	4	5	6	7	
	6.	8	9	10	11	12	13	14	
	7.	15	16	17	18	19	20	21	23
Новембар	8.	22	23	24	25	26	27	28	
	9.	29	30	31					
	10.	5	6	7	8	9	10	11	20
	11.	12	13	14	15	16	17	18	
Децембар	12.	19	20	21	22	23	24	25	
	13.	26	27	28	29	30			
	14.	3	4	5	6	7	8	9	21
	15.	10	11	12	13	14	15	16	
Јануар	16.	17	18	19	20	21	22	23	
	17.	24	25*	26	27	28	29	30	
	18.	31							
	19.	7*	8	9	10	11	12	13	17
	20.	14	15	16	17	18	19	20	
	21.	21	22	23	24	25	26	27	
	22.	28	29	30	31				

Друго полугодиште									
М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н	
Фебруар						1	2	3	
		4	5	6	7	8	9	10	
		11	12	13	14	15	16	17	
	23.	18	19	20	21	22	23	24	9
Март	24.	25	26	27	28				
	25.	4	5	6	7	8	9	10	
	26.	11	12	13	14	15	16	17	
	27.	18	19	20	21	22	23	24	21
Април	28.	25	26	27	28	29	30	31	
	29.	1	2	3	4	5	6	7	
	30.	8	9	10	11	12	13	14	
	31.	15	16	17	18	19*	20*	21*	19
Мај	32.	22*	23	24	25	26*	27*	28*	
		29*	30						
	33.	6	7	8	9	10	11	12	
	34.	13	14	15	16	17	18	19	
Јун	35.	20	21	22	23	24	25	26	20
	36.	27	28	29	30	31			
	37.	3	4*	5	6	7	8	9	
	38.	10	11	12	13	14	15	16	10
		17	18	19	20	21	22	23	
		24	25	26	27	28	29	30	

Укупно наставних дана: 79

Легенда:



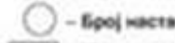
Државни празници

* - Верски празници

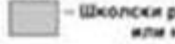


Наставни дани

Празници који се обележавају радно (наставни дани)



Број наставних дана у месецу



Школски распуст, ненаставни или нерадни дани



Радни дани (Свети Сава и Вукобран)



Завршетак наставе на крају првог и другог полугодишта



Дани резервисани за полагање пробног и завршног испита

Саставни део Годишњег плана рада Предшколске установе „Цветић“ чине:

Сви планови рада Тимова, васпитача, медицинских сестара, директора, комисија и Предшколски програм.

Годишњи план рада Установе донет је на седници Управног одбора одржаној 12. 09. 2018. године.

Директор

Славица Савковић

Председник Управног одбора

Небојша Маринковић

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА "ЦВЕТИЋ"
БРОЈ: 607/2018
ДАТУМ: 12. 09. 2018. године
К Н И Ћ

На основу члана 65. став 1. тачка 2. и члана 135. Статута Предшколске установе „Цветић“ Кнић, број: 264/2018 и члана 119. став 1. тачка 2. и члана 62. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ број: 88/17 и 27/18-др. закони), Управни одбор Предшколске установе „Цветић“ Кнић, на седници одржаној дана 12. септембра 2018. године, донео је

ОДЛУКУ
О ДОНОШЕЊУ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА
ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ "ЦВЕТИЋ" У КНИЋУ
ЗА РАДНУ 2018 / 2019 годину

Доноси се Годишњи план рада Предшколске установе “Цветић” у Книћу за радну од 2018/2019. годину.

Годишњи план рада Предшколске установе “Цветић” у Книћу за радну 2018 / 2019. проследити Скупштини општине Кнић на сагласност.

ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА
ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ „ЦВЕТИЋ“
Небојша Маринковић
