



РЕПУБЛИКА СРБИЈА

Предшколска установа „Каја“ Љиг

Ул. Краљице Марије 66, 14240 Љиг

Телефон/Факс: 014/3445-286

Е-mail: [vrtickaja@gmail.com](mailto:VRTICKAJA@gmail.com)

www.pukaja.rs

Бр: _____

ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ
ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ „КАЈА“ ЉИГ
за 2018/2019. годину

Септембар, 2019.

СТРУКТУРА ИЗВЕШТАЈА О РАДУ УСТАНОВЕ:

1. УВОДНЕ НАПОМЕНЕ.....	4
1.1 Полазне основе.....	4
1.2 Основни проблеми у остваривању делатности.....	4
2. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ РАДА.....	5
2.1 Основни подаци о установи.....	5
2.2 Просторни услови рада.....	5
2.3 Опремљеност установе.....	5
2.3.1 Наставна средства.....	6
2.3.2 Службени аутомобил и друга возила.....	6
3. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА ЉУДСКИХ РЕСУРСА.....	7
3.1 Васпитно образовно особље.....	7
3.1.1 Приправници.....	7
3.2 Структура и распоред обавеза запослених	7
3.3 Подела група и остала задужења.....	9
4. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА.....	10
4.1 Потребе деце и породице.....	10
4.1.1 Бројно стање деце по групама.....	10
4.1.2 Издвојена одељења установе – ППП.....	11
4.2 План адаптације деце.....	12
4.3 Радно време.....	12
4.4 Распоред дневних активности	13
4.5 Календар значајнијих активности.....	13
5. РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОГРАМА И УСЛУГА.....	15
5.1 Реализација програма неге и васпитања деце узраста до 3 године.....	15
5.2 Реализација васпитно-образовног рад са децом узраста од 3 до 5,5 год.	16
5.3 Реализација припремног предшколског програма.....	16
5.4 Реализација програма инклузивног образовања.....	17
5.5 Реализација програма заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања.....	17
5.5.1 Реализација плана превентивних активности.....	18
5.6 Реализација програма социјалне заштите.....	21
5.7 Реализација програма исхране.....	22
5.8 Реализација програма неге и превентивно здравствене заштите.....	23
5.9 Реализација секција.....	25
5.10 Реализација других програма и облика рада и услуга.....	25
6. РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОГРАМА И ПЛАНА РАДА МЕНТОРА СА ПРИПРАВНИКОМ И УВОЂЕЊЕ ПРИПРАВНИКА У ПОСАО.....	27
7. РЕАЛИЗАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА САМОВРЕДНОВАЊА.....	27
8. ПРИОРИТЕТНИ ЗАДАЦИ УСТАНОВЕ НА ОСТВАРИВАЊУ ПРОГРАМА....	31
8.1. Реализација задатака на унапређењу материјално-техничких услова.....	31
8.2. Акциони план остваривања циљева и задатака самовредновања.....	33
8.3. РЕАЛИЗАЦИЈА РАЗВОЈНИХ ЦИЉЕВА И ПРИОРИТЕТА.....	35
9. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНОВА РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА.....	48
9.1 Реализација плана рада Педагошког колегијума.....	48
9.2 Реализација плана рада Васпитно-образовног већа.....	49
9.3 Реализација плана рада Актива медицинских сестара - васпитача	51
9.4 Реализација плана рада Актива васпитача млађих васпитних група за рад са децом од 3 до 5,5 година.....	51
9.5 Реализација плана рада Актива предшколских група.....	52

9.6	Реализација плана рада Тима за самовредновање.....	53
9.7	Реализација плана рада Стручног актива за обезбеђивање квалитета и развој Установе.....	54
9.8	Реализација плана рада Тима за заштиту деце од насиља.....	54
9.9	Реализација плана рада Тима за безбедност деце.....	55
9.10	Реализација плана рада Тима за инклузивно образовање.....	56
9.11	Реализација плана рада Тима за професионални развој.....	57
9.12	Реализација плана рада Тима за нутритивну подршку.....	
10.	РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА.....	58
11.	РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА РАДА ДИРЕКТОРА.....	63
12.	РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА.....	75
13.	РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА.....	77
14.	РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ УСТАНОВЕ.....	78
15.	РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА.....	79
16.	ИЗВЕШТАЈ О САМОВРЕДНОВАЊУ ЗА 2018/19. ГОДИНУ.....	87
17.	РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА ИНСТРУКТИВНО-ПЕДАГОШКОГ НАДЗОРА.....	93
18.	САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ.....	94
18.1	Реализација плана сарадње са родитељима.....	94
18.2	Реализација плана сарадње са локалном заједницом.....	95
18.3	РЕАЛИЗАЦИЈА САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ У ЦИЉУ ОБЕЗБЕЂЕЊА УПИСА СВЕ ДЕЦЕ У ППП.....	96
19.	ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА.....	97
20.	РЕАЛИЗАЦИЈА ПРЕДШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА.....	98
21.	ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ФИНАНСИЈСКОГ ПЛАНА.....	99
22.	КАЛЕНДАР РАДА УСТАНОВЕ	99

1. УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

Годишњи план рада установе донет је на седници органа управљања одржаној 13.09.2019. године. Њиме су утврђени време, место, начин и носиоци остваривања програма образовања и васпитања.

Годишњи звештај о раду установе се доноси у складу са Законом о основама система васпитања и образовања.

1.1. Полазне основе

Извештај о раду установе је настао на основу:

- Годишњег плана рада Предшколске установе „Каја“ Љиг за радну 2018/2019. годину,
- Извештаја о раду васпитног особља,
- Извештаја о раду стручних тимова формираних на нивоу установе и планова рада тимова формираних за радну 2018/2019. годину,
- Извештаја о раду директора,
- Резултата процеса самовредновања,
- Развојног плана установе за период 2018-2023. год.

Оснивач Установе је Скупштина општине Љиг. Установа делатност васпитања и образовања остварује обезбеђивањем средстава из:

- Буџета општине Љиг;
- Буџета Републике Србије, односно Министарства просвете (финансирање припремног предшколског програма);
- Уплата родитеља;
- Осталих прихода (донације).

При планирању потребних финансијских средстава полазили смо од:

- Броја уписане деце;
- Формираних васпитних група;
- Броја запослених;
- Предвиђених материјалних трошкова, средстава за текуће и инвестиционо одржавање, набавку опреме, дидактичких средстава, потрошног материјала, исхране и других потреба установе детаљно разрађених кроз финансијски план. Финансијски план је израђен и донешен након добијених смерница од стране надлежног органа општинске управе Општине Љиг.

1.2. Основни проблеми у остваривању делатности

- Забрана запошљавања Уредба о поступку за прибављање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава
- Потреба за унапређивањем сарадње са различитим институцијама и установама.
- Потреба за уређењем ентеријера и екстеријера установе: замена дотрајале унутрашње столарије на старом делу објекта, адаптација светларника, замена комплет ограде због оштећења и небезбедности постојеће, ограђивање дворишта у Белановици, отварање излаза из васпитних група директно у двориште (три васпитне групе), редовно одржавање справа у дворишту.

- Замена плочица на терасама;
- Капацитети установе недовољни за упис (листе чекања);
- Гашење идвојених одељења на терену (смањење броја деце на сеоском подручју);
- Велика удаљеност појединих села;
- Замена дотрајале електроинсталације у старом делу објекта

2. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ РАДА

2.1. Основни подаци о Установи

Назив	Предшколска установа "Каја" Љиг
Адреса	Краљице Марије, бб, 14240 Љиг
Број телефона	014/3445-286
Број факса	014/3445-286
Електронска адреса	vrtickaja@gmail.com
Веб адреса	www.pukaja.rs

2.2 Просторни услови рада

Зграда је наменски грађена и укупне је површине 1485 m². Просторни капацитети у Белновици 87,60 m². Површина дворишта у Љигу 4300 а објекат у Белановици користи простор школског дворишта.

Редни број	Врста просторије	Број просторија
1.	Радна соба	9
2.	Дечје санитарне просторије	8
3.	Кухиња	1
4.	Котларница	1
5.	Вешерница	1
6.	Канцеларије	6
7.	Помоћне просторије	4

Установа остварује рад у наменски грађеном објекту у Љигу и у објекту у Белановици (у Основној школи „Сестре Павловић“), у издвојеним одељењима Основне школе „Сава Керковић“, и то: у Кадиној Луци („Школица живота - заједно за детињство“ Фондација Новака Ђоковића опремила је једну просторију за боравак деце предшколског узраста), наменски грађене и опремљене просторије у Ба, адаптиран стан за учитеља у Штавици и Латковићу. Установа такође користи празну учионицу у издвојеном одељењу Основне школе „Сестре Павловић“ из Белановице у Пољаницама и Козелу (заједничким снагама месне заједнице, локалне самоуправе и установе, простор учионице која се не користи је у потпуности адаптиран и опремљен за реализацију ппп). Живковци (опремљена учионица) и Јајчић (учионица у поподневним сатима).

Дворишни простори свих објекта су велики и задовољавају дечије потребе за играм и кретањем. Опремљени су справама, љуљашкама, пењалицама, тобоганима.

2.3 Опремљеност Установе

Радни простор је опремљен и стално се унапређује.

Врста просторије	Стање опремљености
Радна соба	Дечје столице, дечји столови, теписи, ормари, компјутери, телевизор, клима уређаји, кутић кухиње, фризера, продавнице, позоришта, лутака, кутак за игре улога, магнетне табле, играчке и дидактички материјали. 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 3-4 лавабоа, просторије су опремљене дозаторима за течни сапун, сталцима за папирне убресе.
Трпезарија	Деца добијају оброке у васпитним групама.
Кухиња	Замрзивач, фрижидер, остава са полицама, електрични котао, електрични шпорет, судопера, радни столови, висући ормари, вештачка вентилација, апарати за припремање хране (миксери, љуштилица за кромпир...), клима, колица за сервирање, казан, судомашина, кипер, пећница, потребан инвентар.
Котларница	Котао за парно грејање – 1 ком., опрема и алати за поправку и одржавање
Вешерница	Ормари, веш машине, ормари за смештај дечјих постељина, чаршава, ћебади, столњака...
Канцеларије	Канцеларијска опрема - столови, столице, ормари, каса, 3 компјутера, факс апарат, лаптоп 2, клима уређаји 4, штампачи 3, скенера 2, штампач у боји, ламинатор

2.3.1. Наставна средства

Установа од наставних средстава, између осталог, поседује:

Врста	Количина
ЦД плејери	4
Клавир	1
Касетофон	4
ТВ апарат	1
Мини линија	1
Дигиталне апарате	2
Озвучење са пратећом опремом	1
Видео бим	1
Лап топ	1
Разна дидактичка и радно - игровна средства, спортске реквизите	

2.3.2 Службени аутомобили и друга возила

Службени аутомобили	1. VWT 5 транспортер 2007. VA 112 FP, Путничко 8+1, за сопствене потребе и превоз деце. 2. Z – 101скала 55 2006. године VA 013 MV.
----------------------------	---

3. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА ЉУДСКИХ РЕСУРСА

Квалификациона структура запослених:

Назив радног места	Бр. Запослених	Стручна спрема					
		НКВ	КВ	IV	V	VI	VII
Директор	1						1
Секретар	1						1
Стручни сарадник (психолог)	1						1
Васпитач	18					1	17
Медицинска сестра – васпитач	4			4			
Сестра за превентивну и здравствену заштиту	1			1			
Рачуноводствени и административни Послови	2			1			1
Припрема хране	5		4		1		
Одржавање хигијене	5	5					
Технички послови	2	1		1			
Укупно:	38 (+2)	6	4	7	1	1	21

3.1 Васпитно – образовно особље

3.1.1 Приправници

У радној 2018/19. години приправници су Милица Пешић, секретар, Марина Митровић, медицинска сестра-васпитач и Јована Радојевић, васпитач.

3.2. Структура и распоред обавеза запослених

Име и презиме запосленог	Врста стручне спреме и профил	Непосредни рад са децом (бр. сати недељно)	Остала задужења и бр. сати у радној недељи
1. Тијана Каргановић, директор	VII/1, директор		40 сати –опис послова је утврђен Правилником о систематизацији радних места
2. Драган Радовановић, до 31.12.2018. Милица Пешић – од 03.01.2019.	VII/1, секретар		40 сати –опис послова је утврђен Правилником о систематизацији радних места
3. Марија Шиљеговић	VII, шеф рачуноводства		40 сати –опис послова је утврђен Правилником о систематизацији радних места
4. Вера Лазић	IV,		40 сати –опис послова је

Годишњи Извештај о раду Предшколске установе "Каја" Љиг за радну 2018/2019. годину

	административни радник		утврђен Правилником о систематизацији радних места							
5. Сунчица Лазаревић	IV, медицинска сестра на превентиви		40 сати –опис послова је утврђен Правилником о систематизацији радних места							
			1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
6. Милица Стојановић	VII/1, психолог	30								
7. Гордана Мајсторовић	VII/1, васпитач	30	4	2	0,5	2	1	0,5		
8. Биљана Мартиновић	VII/1, васпитач	30	4	2	0,5	2	1	0,5		
9. Бранка Сајић	VII/1, васпитач	30	4	2	0,5	2	1	0,5		
10. Весна Трнинић	VII/1, васпитач	30	4	2	0,5	2	1	0,5		
11. Мира Паприка	VII/1, васпитач	30	4	2	0,5	2	1	0,5		
12. Вера Симић	VII/1, васпитач	30	4	2	0,5	2	1	0,5		
13. Јулијана Цвијановић	VII/1, васпитач	30	4	2	0,5	2	1	0,5		
14. Снежана Милошевић	VII/1, васпитач	30	4	2	0,5	2	1	0,5		
15. Љиљана Ивановић	VII/1, васпитач	30	4	2	0,5	2	1	0,5		
16. Маријана Николић	VII/1, васпитач	30	4	2	0,5	2	1	0,5		
17. Биљана Аћимовић	VII/1, васпитач	30	4	2	0,5	2	1	0,5		
18. Милена Трмчић	VII/1, васпитач	30	4	2	0,5	2	1	0,5		
19. Биљана Ивановић	VII/1, васпитач	30	4	2	0,5	2	1	0,5		
20. Добринка Калинић	VI, васпитач	30	4	2	0,5	2	1	0,5		
21. Мирјана Поповић	VII/1, васпитач	30	4	2	0,5	2	1	0,5		
22. Весна Савић	VII/1, васпитач	20	5	1	0,5	2	1	0,5	4	6
23. Милена Томовић	VII/1, васпитач	20	5	1	0,5	2	1	0,5	4	6
24. Дијана Јаковљевић	VII/1, васпитач	20	5	1	0,5	2	1	0,5	4	6
25. Зорица Мијаиловић	VII/1, васпитач	20	5	1	0,5	2	1	0,5	4	6
26. Кристина Зечевић	VII/1, васпитач	20	5	1	0,5	2	1	0,5	4	6
27. Јована Даничић	VII/1, васпитач	20	5	1	0,5	2	1	0,5	4	6
28. Мира Јанковић	IV, медицинска сестра васпитач	30	4	2	0,5	2	1	0,5		
29. Иванка Милосављевић	IV, медицинска сестра васпитач	30	4	2	0,5	2	1	0,5		
30. Далиборка Павловић	IV, медицинска сестра васпитач	30	4	2	0,5	2	1	0,5		
31. Радмила Радосављевић Станковић	IV, медицинска сестра васпитач	30	4	2	0,5	2	1	0,5		
32. Небојша Степановић	IV, економ -возач		40 сати –опис послова је утврђен Правилником о систематизацији радних места							
33. Драган Ивановић	I, домар		40 сати –опис послова је утврђен Правилником о систематизацији радних места							
34. Бисерка Мијаиловић	V, кувар		40 сати –опис послова је утврђен Правилником о систематизацији радних места							
35. Оливера Максимовић	III, кувар		40 сати –опис послова је утврђен Правилником о систематизацији радних места							
36. Душица Вукашиновић	III, кувар		40 сати –опис послова је утврђен Правилником о систематизацији радних места							
37. Јована Остојић (породиљско) Замена – Драгана Радовановић	III, кувар		40 сати –опис послова је утврђен Правилником о систематизацији радних места							
38. Даница Марковић	III, кувар		40 сати –опис послова је утврђен Правилником о							

Годишњи Извештај о раду Предшколске установе "Каја" Љиг за радну 2018/2019. годину

			систематизацији радних места
39. Весна Нерић	I, спремачица		40 сати –опис послова је утврђен Правилником о систематизацији радних места
40. Весна Петровић	I, спремачица		40 сати –опис послова је утврђен Правилником о систематизацији радних места
41. Ана Мијаиловић	I, спремачица		40 сати –опис послова је утврђен Правилником о систематизацији радних места
42. Љиља Радојичић	I, спремачица		40 сати –опис послова је утврђен Правилником о систематизацији радних места
43. Светлана Милићевић	I, спремачица		40 сати –опис послова је утврђен Правилником о систематизацији радних места

3.3. Подела група и остала задужења

	Узраст	Реализатор васпитно-образовног рада
Целодневни боравак	од 12 до 24 месеца	Радмила Радосављевић Станковић/ Иванка Милосављевић
	од 24 до 36 месеци	Мира Јанковић/Далиборка Павловић
	од 3 до 4 година	Милена Трмчић/Вера Симић
	од 4 до 5 /од 5,5 до 6,5	Биљана Аћимовић/Маријана Николић
	од 4 до 5 година	Гордана Мајсторовић/Љиљана Ивановић
	од 3 до 6,5 година (Белановица)	Мирјана Поповић/Добринка Калинић
	од 2,5 до 3,5 и од 4,5 до 5,5 година	Јулијана Цвијановић/Снежана Милошевић
	од 4,5 до 5,5 година	Бранка Сајић/Тијана Каргановић
	од 5,5 година до 6,5 година	Мира Паприка/Биљана Мартиновић
Полудневни боравак	од 5,5 до 6,5 година (Љиг)	Биљана Ивановић
	од 2 до 5,5 (Љиг)	Формирана од 15.01.2019.
	од 5,5 до 6,5 година (Ба)	Весна Савић
	од 5,5 до 6,5 година (Кадина Лука)	Јована Даничић
	од 5,5 до 6,5 година (Живковци)	Кристина Зечевић
	од 5,5 до 6,5 година (Латковић + Јајчић)	Зорица Мијаиловић
	од 5,5 до 6,5 година (Пољанице)	Дијана Јаковљевић
	од 5,5 до 6,5 година (Козељ + Штавица)	Јелица Томић
Превентивно - здравствена заштита	Сунчица Лазаревић, медицинска сестра за рад на превентивној здравственој заштити	

4. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

Васпитно образовни рад реализован је у већини група по моделу „Б“ (пет група по моделу „А“), давао је слободу у избору активности и игре, уз уважавање мишљења и потреба деце.

4.1. Потребе деце и породице

Према подацима добијеним од општинске управе Љиг и који нису званични на територији општине је рођено :

Година	Број деце рођене на територији општине Љиг
2013	67
2014	87
2015	102
2016	75
2017	65
2018	87

4.1.1. Бројно стање по групама

Формирању васпитних група претходило је расписивање конкурса за пријем деце у установу за радну 2018/2019. годину, за похађање целодневног боравка и припремног предшколског програма.

При формирању група узимани су у обзир следећи критеријуми: узраст деце, пол деце, прописан број деце у групама, долазност деце у претходном периоду и потребе родитеља у односу на понуду програма у целодневном и полудневном трајању.

У радној 2018/2019. години формирано је 8 група целодневног боравка (деца узраста од 12 месеци до 6,5 година), једна мешовита група у Белановици, групе у полудневном боравку (2 групе у Љигу, и 7 група у издвојеним одељењима: Ба, Кадина Лука, Штавица/Козељ Латковић/Јајчић, Пољанице, Живковци) у којима је реализован четворочасовни припремни предшколски програм. Укупан број деце која користе услуге установе је 322.

ОБУХВАТ ДЕЦЕ ИНСТИТУЦИОНАЛНИМ ПРЕДШКОЛСКИМ ВАСПИТАЊЕМ И ОБРАЗОВАЊЕМ

Пред-школска установа	Јасле (до 3. године)		Вртић (3-5,5)		Припремни предшколски програм (5,5-6,5)				Укупно	
					целодневни		4 h програм			
	Број деце	Број група	Број деце	Број група	Број деце	Број група	Број деце	Број група	Број деце	Број група
ПУ „Каја“ Љиг	56	3	179	4	48	3	50	10	323	19
УКУПНО:	56	3	179	4	48	3	50	10	323	19

**Припремно предшколски програм у трајању од 4 сата дневно
(четворочасовни програм)**

У СЕДИШТУ УСТАНОВЕ		ВАН СЕДИШТА УСТАНОВЕ	
Бр. група	Бр. деце	Бр. група	Бр. деце
1	15	8	35
Припремни предшколски програм у целодневном боравку			
У СЕДИШТУ УСТАНОВЕ		ВАН СЕДИШТА УСТАНОВЕ	
Бр. група	Бр. деце	Бр. група	Бр. деце
2	40	1	10

4.1.2. ИЗДВОЈЕНА ОДЕЉЕЊА УСТАНОВЕ У КОЈИМА СЕ РЕАЛИЗУЈЕ ППП

Место реализације	Бр. група	Бр. деце	Бр. васпитача
Кадина Лука	1	15	1
Ба	1	14	1
Штавица	1	5	1
Козељ	1	11	
Пољанице	1	13	1
Латковић	1	5	1
Јајчић	1	7	
Живковци	1	7	1

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

Рад установе је организован у једној смени, током целе године. У целодневном боравку у Љигу и Белановици траје 10. сати, од 6.00 – 16.00. Вртић отварају куварице, чије радно време уколико захтева јеловник може по договору почети и раније. Због грејања (у ситуацији када мора да се користи сопствено грејање за догревање или у случају квара на топловоду) и чишћења снега у зимском периоду и радно време домара почиње у 6.00.

Уз сагласност оснивача радно време може да се усклађује у зависности од потреба родитеља – корисника услуга, поштујући законске одредбе и нормативе. У случају смањеног броја деце (за време празника, школског распуста, летњег периода), рад се организује спајањем група.

Установа је радила непрекидно током целе године са изузетком државних и верских празника:

- Дан примирја у Првом светском рату 11. новембар 2018. год.
- Нова година, 01. и 02. јануар 2019. год.
- Сретење – Дан државности Србије, 15. фебруар 2019. год.
- Велики петак и Васкрс;
- Празник рада – 01. и 02. мај 2019. год.

4.2. ПЛАН АДАПТАЦИЈЕ ДЕЦЕ

Време реализације	Активности	Начин реализације	Носиоци реализације	Ниво остварености
Август/Септембар 2018.	Израда шеме боравка деце током процеса адаптације у сарадњи са родитељима	Родитељски састанак	Васпитачи Медицинске сестре васпитачи	Реализовано
Септембар 2018.	Активно учешће родитеља у васпитној групи Праћење адаптације деце на основу протокола	Евидентирање у Протоколу и радној књизи васпитача	Васпитачи Медицинске сестре васпитачи, психолог	Реализовано
Септембар 2018. и по потреби током године	Пружање стручне помоћи родитељима током процеса адаптације	Индивидуални разговор са родитељима	Психолог	Реализовано

4.3. РАДНО ВРЕМЕ

Васпитно особље ради у две смене и то:

- 6.30 - 12.30, прва смена
- 9.30 – 15.30, друга смена
- 15.30 – 16.00 - дежурства
- Од 6.00 јутарњу тријажу врши сестра на превентиви.
- Деца се преузимају из радних соба
- Распоред рада васпитног особља прави директор.

Особље на одржавању хигијене у Установи ради:

- 7.00 - 15.00 једна спремачица,
- 8.00 - 16.00 остале.

Распоред рада особља на одржавању хигијене радног простора прави сестра за превентивну здравствену заштиту.

Вртић закључава дежурни радник на одржавању хигијене.

Радници на припреми хране раде:

- 6.00 – 14.00. две куvariце и од 7.00 - 15.00 две куvariце (осим ако јеловник не захтева ранији долазак на посао).

Руководилац и административни радници раде од 7.00 – 15.00 .

У току рада радници могу користити дневни одмор у две смене:

- 10.00 – 10.30, за прву смену
- 12.00 -12.30, за другу смену

Дневни ритам активности и одмора (режим дана) флексибилан је систем живота и рада, прилагођен потребама деце и родитеља.

Рад медицинске сестре на превентивној здравственој заштити траје од 6.00 до 12.00 часова.

Рад стручног сарадника – психолога је од 08 до 14 часова.

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

4.4. РАСПОРЕД ДНЕВНИХ АКТИВНОСТИ

- 6.30 - пријем деце, јутарње активности;
- 7.30 - 8.30 - доручак;
- 8.30 - 10.30 - реализација програма, слободне активности, боравак на ваздуху;
- 10.30 – 11.00 – ужина;
- 11.00 – 13.30 – дневни одмор;
- 13.30 – 14.30 – ручак;
- до 15.30 деца одлазе кући;
- 16.00 спремачице закључавају објекте.

4.5. Календар значајнијих активности

Током године успешно су реализоване разноврсне активности.

Планиране активности	Ниво реализације	Време реализације	Место	Носиоци
„Очистимо свет“	Чишћење дворишта	18.09.2018.	Двориште установе	Све васпитне групе
Дан јабуке	Дегустација јабука	19.09.2018.	Радна соба Млађе групе	Млађа група васпитачи, деца, родитељи, особље кухиње
„Дан чистих планина“	Пешачење до врха Рајца, игре змајем, планинарско трчање и „Очистимо нашу планину“	29.09.2018.	Рајац	васпитно особље из пп група, туристички савез
Дечја недеља „Моје је право да живим срећно и здраво – за одрастање без насиља“	Позоришна представа за сву децу „Потрага за благом“	Понедељак 01.10.2018.	Установа, издвојена одељења	Васпитно особље, директор, удружење пензионера
	Спортске активности – „Спортић са родитељима“ – такмичарске игре родитеља (најлон фудбал, скакање у џаку, ношење кофе са водом, надрлачење конопца, ношење лопте између два штапа)	Уторак 02.10.2018.	Установа, издвојена одељења	Мешовита 2 и Предшколска група
	Ликовни дан – фарбање ауто гума које ће се користити као еко контејнери за селекцију отпада	Среда 03.10.2018.	Установа, издвојена одељења	васпитне групе
	Посета институцијама у локалној заједници	Четвртак 04.10.2018.	Установа, издвојена одељења	васп. групе
	Маскенбал	Петак 05.10.2018.	установа	васпитно особље, директор, стручни сарадник

Годишњи Извештај о раду Предшколске установе "Каја" Љиг за радну 2018/2019. годину

Позоришне представе	„Потрага за благом“	01.10.2018.	установа	директор, васпитно особље, "Кофер театар"
	„Снежана и седам патуљака“	13.11.2018.	Установа	директор, васпитно особље, "Врабац"
	„Потрага за Деда Мразом“	25.12.2018.	Установа	директор, васпитно особље, "Кофер театар"
Недеља здраве хране	„Здрава исхрана – улагање у будућност“	15.10.2018.	установа	Млађа група
Пијачни дан	Посета пијаци	09.11.2018.	Градска пијаца, СТЗР „Качерац“	Мешовита 2
Дан доброте	Позоришна представа „Снежана и седам патуљака“	13.11.2018.	Установа	директор, васпитно особље, "Кофер театар"
Дан толеранције	„Зунзарина палата“ – представа игра сенки	16.11.2018.	Средња група	васпитачи
	Стручни сарадник – радионица са децом		Мешовита 1	Стручни сарадник
	Прича о лабуду		Старија група	Тијана Каргановић
Дан балета	Арабеске - Вежбе на штапу	15.10.2018.	Радна соба Старије групе	Старија група
Хуманитарна акција „Деца деци“	Акција сакупљања дарова за децу и даривање	13-16.11.2018.	Установа	Све групе - Одлазак Средње групе на Дечије одељење Опште болнице у Ваљеву - Црвени крст
Дан Еко покрета	Садња црвенолисног јавора у дворишту	29.11.2018.	Двориште	Све групе
Новогодишњи програм	Представа за децу „Потрага за Деда Мразом“	25.12.2018.	Установа и издвојена одељења	васпитно особље, директор, Кофер театар
	Подела пакетића	25.12.2018.	Установа	васпитно особље, директор
Свети Сава	Светосавска приредба	27.01.2019.	Латковић Козељ	васпитачи
Светски Дан очувања енергије	Постављање лед расвете у просторијама установе	14.02.2019.	Установа	Директор, домар
Светски Дан књиге	Читање књига	02.03.2019.	Установа	Млађа група
Светски Дан енергетске ефикасности	Искључивање свих апарата и сијалица на сат времена у целој установи	05.03.2019.	Установа	Сви запослени
Дан жена	Програм за маме	08.03.2019.	Установа и издвојена одељења	Све групе
Дан река	Одлазак на реку	14.03.2019.	Река Љиг	Предшколска група
Дан ластавица	Активност у групи	19.03.2019.	Установа	Предшколска група
Дан врабаца	Постављање кућице за врапце	20.03.2019.	Двориште вртића	Мешовита 1
Светски Дан воде	„Очистимо реку“	22.03.2019.	Белановица	Белановица
„Здравље уста и зуба“	Ликовни конкурс и дружење са стоматологом ДЗ	24-31.03.2019.	Дом здравља Љиг	Мешовита 2
Дан шале	Активности по групама	01.04.2019.	Установа	Све групе

Годишњи Извештај о раду Предшколске установе "Каја" Љиг за радну 2018/2019. годину

Дан бака	Приредба за баке	28.03.2019.	Установа	Средња група
Убски фестић	Ућешће на манифестацији	03.04.2019.	Уб	Секција „Глумиште-игралиште“
Дан вртића	„Бајка из парка“ – еколошка представа	10.04.2019.	Установа	Секција „Глумиште-игралиште“
Ускрс	„Ускршња прича из парка“ представа,	19.04.2019.	Установа	Мешовита 2
	„Дан шарених јаја“	17.04.2019.		Млађа јаслена група
	Ускршњи вашар	22.04.2019.		
Дан планете Земље	Еколошке активности	22.04.2019.	Установа	Млађа група
Дан спортских активности	„Кретањем до здравља“	08.05.2019.	Установа	ППП и Мешовита 2
Крос РТС-а	Трка на 100м	10.05.2019.	Спортски терен Ђућин	Предшколске групе
Светски Дан породице	Родитељи у групи	15.05.2019.	Установа	Млађа група
Слава цркве у Ивановцима	Рецитоване деце	22.05.2019.		Козељ/Штавица
Дан ОШ „Сестре Павловић“	Кореографија „Љубав је кад те неко воли“	24.05.2019.	Белановица	Деца групе у Белановици
Дан лептира	„Сада могу све што хоћу“ угледна активност	28.05.2019.	Установа	Млађе групе
Завршна приредба	„О љубави је овде реч“	12.06.2019.	Сала ОШ „Сава Керковић“	Предшколске групе
Љишке културне вечери	Кореографије	09.07.2019.	Сала ОШ „Сава Керковић“	Деца из група у Јајчићу, Латковићу, Штавици, Козељу и Кадиној Луци
Косидба на Рајцу	Сплет народних игара и песама	14.07.2019.	Рајац	Предшколске групе

5. РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОГРАМА И УСЛУГА

Програми које је установа нудила су прописани законом: програм неге и васпитно-образовног рада са децом узраста до 3 године, предшколски програм за децу узраста од 3 до 5,5 година и припремни предшколски програм.

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

Програм неге и васпитања деце узраста до 3 године реализован је у три групе узраста деце од 12 до 36 месеци, са укупно 57 уписане деце. Задатке неге, васпитно-образовног рада са децом до 3 године реализовале су медицинске сестре васпитачи на основу Правилника о општим основама предшколског програма за узраст до 3 године.

На почетку радне године, у периоду прилагођавања деце припремљен је план адаптације на нивоу група, како би се родитељи благовремено упознали са овим процесом и како би се деци омогућио лакши боравак и навикавање на групу деце и особља, уз поштовање индивидуалности и посебности сваког детета, као и родитеља.

Сви задаци су реализовани у оквиру јаслених група о чему је вођена педагошка документација. Планови, реализација, важни подаци уношени су 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 у свом раду руководиле су се приручником “Корак по корак” – васпитање деце до три године. Садржај приручника помагао им је да планирају месечни рад, свакодневне активности, сарадњу, уређење и структурирање средине, праћење развоја детета, сагледавање ефеката.

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

5.2 Реализација васпитно-образовног рада са децом узраста од 3-5,5 година

У целодневном боравку приоритетни задаци васпитно образовног рада са децом од 3 до 5,5 година били 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).

Планирани задаци реализовани су 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 је планиран, реализован и праћен на нивоу групе, као и на нивоу установе.

Програмске основе за рад са децом од 3 до 5,5 година подразумевале су да васпитачи у планирању издвајају 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, реализовани су кроз месечно-недељно-дневно планирање захтевајући 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 праћен је и подстицај физички, социо-емоционални, интелектуални и развој комуникације и ставаралаштва. Кроз систем игара и активности (перцептивне, моторичке, откривачке, радне, здравствено - хигијенске активности, активности изражавања) пружана је подршка детету да упозна себе, развије слику о себи и свету који га окружује.

5.3 Реализација припремног предшколског програма

У целодневном боравку приоритетни задаци васпитно образовног рада са децом од 3 до 5,5 година били 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).

Планирани задаци реализовани су кроз планирање и развијање тема, мини пројеката, 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 је планиран, реализован и праћен на нивоу групе, као и на нивоу установе.

5.4. Реализација програма инклузивног образовања

Стручни тим за инклузивно образовање (СТИО) чине:

1. Милица Стојановић, стручни сарадник-психолог, координатор,
2. Биљана Аћимовић, васпитач,
3. Биљана Мартиновић, васпитач,
4. Весна Жујовић, васпитач,
5. Сунчица Лазаревић, сарадник за превентивну здравствену заштиту.

У раду тима учествовала је и директор установе Тијана Каргановић.

Тим је радио на остваривању следећих задатака:

- сагледавање броја деце којој је потребна додатна подршка;
- подношење предлога за утврђивање права на ИОП директору установе;
- прибављање писмене сагласности родитеља за израду и спровођење ИОП-а;
- предлагање чланова тима за пружање додатне подршке детету (ИОП тим) директору Установе;
- достављање целокупне документације ИОП-а Педагошком колегијуму на усвајање;
- по потреби достављање Интерресорној комисији захтева за обезбеђивање додатне подршке детету на предлог Тимова за ИОП;
- координација радом ИОП тимова.

2. Тимове за пружање додатне подршке детету - ИОП тимове формира директор установе и чине их васпитач/и детета са сметњама у развоју, стручни сарадник, родитељ/старатељ и лични пратилац детета.

Задаци тимова:

- израда индивидуално-образовног плана за дете;
- реализација састанака тима
- ревидирање индивидуално-образовних планова и давање на увид Стручном тиму за инклузивно образовање.
- израда евалуације индивидуално-образовних планова.

Чланови Стручног тима за инклузивно образовање и чланови ИОП тимова по процедури процењују способности деце и ниво њиховог функционисања. Ради се на оснаживању постојећих потенцијала детета, врши се избор садржаја, облика метода и средстава рада, као и израда индивидуалних планова, реализација, праћење и евалуација. Индивидуално-образовни планови се реализују у сарадњи са родитељима, Интерресорном комисијом општине Љиг и стручним лицима из других установа. Рад са децом се документује на различите начине (планови, дечји портфолио), а рад тима се документује путем записника.

У радној 2018/2019. години није било рада по ИОП-у.

5.5. Реализација програма заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања

Основни задаци у реализацији програма заштите били су усмерени на стварање 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 је реализован применом мера превенције за стварање безбедне средине за живот и рад деце. Интервентних мера није било.

Према годишњем плану рада Тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања, реализоване су планиране активности у овом периоду, а односе се на избор

чланова Тима, израду Плана рада за текућу годину, подизање нивоа свести код свих интересних група, подршку васпитачима у вођењу евиденције и начину бележења, састанке чланова Тима.

Све васпитне групе у својим радним собама имају на видним местима приказана правила понашања, а свим васпитачима дати су Евиденциони листови за евидентирање ситуација насиља 1. нивоа, као и листе облика насиља по нивоима. Ове листе, као и процедуре поступања у случају насиља над децом окачене су на паноима у кутковима за родитеље.

Стручни сарадник – психолог је присуствовала на родитељским састанцима почетком радне године и том приликом је говорила о Тиму за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања, о важности превенције насиља, о законској обавези свих да се на насиље реагује.

На паноима у кутковима за родитеље истакнути су постери „Саветодавна услуга за подршку породици“ – бесплатан и анониман родитељски телефон.

У новембру месецу обележавамо два важна датума - 16. новембар, Међународни дан толеранције и 19. новембар – Међународни дан превенције злостављања и занемаривања деце.

У Градској библиотеци Љиг 21.12.2018. године са почетком у 14 часова одржана је Трибина за родитеље под називом „Украдена безбедност“. Одржана је у организацији ПУ „Каја“ Љиг, односно Тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања и Фондације Тијана Јурић. Трибина је била намењена родитељима, васпитачима и свим заинтересованим члановима локалне заједнице. Циљ је био подизање свести о опасностима које вребају путем интернета и друштвених мрежа, педофилије, трговине људима.

На Трибини је говорио **Игор Јурић**. Пре Трибине за одрасле у библиотеци, организовали смо и два предавања за ђаке у трпезарији Основне школе – прво, са почетком у 11 часова за ученике I и II године средње школе и друго, са почетком у 12 часова за ученике VII и VIII разреда ОШ.

5.5.1. Реализација Плана превентивних активности

Ниво безб.	Активности/начини	Време	Место	Реализатори / носиоци	Ниво реализације
Физичка безб.	Редовно одржавање справа у дворишту установе	током године	двориште	домар	Реализована
	Уређење пешчаника	током године	двориште	домар, помоћно особље	Реализована
	Заштитне маске за радијаторе	током године	јаслене групе	домар, директор	Није реализована
Емоц.-соц. безб.	Радионице за децу	Једном месечно	Установа	васпитачи	Делимично реализована
	„Мали чаробњаци“	Новембар/децембар	Установа	васпитачи	Није реализована
	Трибина „Дисхармоничан развој код деце“	Новембар	Градска библиотека	Стручни сарадник, директор	Није реализована
Здрав.-хиг. безб.	Развијање навика правилног понашања приликом исхране – понашање за столом, коришћење прибора	свакодневно	радна соба	васпитачи, мспзз	реализована делимично

Годишњи Извештај о раду Предшколске установе "Каја" Љиг за радну 2018/2019. годину

	„Правилна хигијена уста и зуба“ – предавање стоматолошке и патронажне сестре	Тромесечно, у свим групама у Љигу и на терену	Радна соба	Патронажна сестра, мспзз, васпитачи	реализована
	„Здрава исхрана – улагање у будућност“ – недеља здраве хране	15.10.2018.	Васпитне групе	Васпитачи, деца узраста од 3-6 година, мспзз	Реализована
	„Храни се правилно и буди здрав“ ликовни конкурс	22.10.2018.	Васпитна група	васпитно особље	реализована
	Заједнички рад деце, родитеља и васпитача: израда групног рада којим ће се промовисати здрав начин живота и учешће на конкурс Завода за јавно здравље Ваљево	22.10. 2018.	Васпитне групе	васпитно особље	Реализована
	Посета педијатру	04.10.2018.	Дом здравља	васпитачи педијатар	Релизована
	Посета стоматологу	04.10.2018. 11.12.2018.	Дом здравља	васпитачи стоматолог	Реализована
	Посета стоматолога	Једном месечно	Установа	Мспзз, директор, стоматолог	Реализована
	Спровођење ХЦЦП стандарда и примена добре праксе	током године	објекат установе	сарадник, техничка служба, служба исхране, директор	Реализована
	Постављање постера на паное за родитеље „Сачувајмо заједно здравље деце у колективу“	15.10.2018.	Установа	Стручни сарадник и мспзз	Реализована
	Орална хигијена – ликовни конкурс	15.05.2019.	Установа	Сва деца од 3 до 6 год, васпитачи, мспзз	Реализована
Заштита од дискриминације	Радионица: Прихватање различитости	новембар 2018 фебруар 2019	група	васпитачи	Није реализована у новембру
	Предавање за родитеље на тему "Агресивност код деце"	Фебруар 2019	Установа	Директор Стручни сарадник	Није реализована
	Предавање за родитеље на тему "Дечије самопоштовање"	Децембар 2018	Установа	Директор Стручни сарадник Васпитачи	Није реализована
	Радионица: Поштовање и самопоштовање	Децембар 2018 Март 2019	група	васпитачи	
	Трибина „Учинимо невидљиво видљивим“	новембар 2018	група	Тим за заштиту, СТИО	Реализована је Трибина „Украдена безбедност“ 21.12.2018.

Годишњи Извештај о раду Предшколске установе "Каја" Љиг за радну 2018/2019. годину

	Упознавање запослених са Законом о забрани дискриминације	Септембар 2018	Установа	директор	Реализовано
	Акција „Деца деци“	13. новембар 2018.	Установа	Васпитачи, деца. Родитељи, Тима за заштиту деце	Реализовано
Заштита од занемаривања	Цртеж на тему „Моја породица“	Септембар/ октобар	група	васпитачи	Реализовано
	Упознавање запослених са Програмом заштите од насиља, злостављања и занемаривања	септембар	Установа	Директор Стручни сарадник	Реализовано
	Упознавање родитеља са Програмом заштите од насиља, злостављања и занемаривања, Законом о спречавању насиља у породици	новембар	Установа	директор, представниц и ПС, ДЗ, ЦСР	Реализовано
	Игре улога	током године	група	васпитачи	Реализовано
	Разговори са члановима породице	по потреби	кутак за родитеље	васпитно особље	Реализовано
	Флајери	током године	кутак за родитеље	Стручни сарадник	Није реализовано
	Радионице са децом за превенцију насиља	Октобар/ Новембар Март/Април	Група	Стручни сарадник	Није реализовано

Реализација радионица за децу у циљу јачања емоционално социјалне безбедности деце

ВРЕМЕ	ТЕМА	Реализатори	Ниво реализације
Септембар 2018.	„Трес-трес“	васпитачи	Није реализована
Октобар 2018	Дечија недеља „То смо ми“	васпитачи	Реализована 03.10.2018. Мешовита 1
Новембар 2018	Толеранција	васпитачи	реализована
Новембар 2018	„Тако је то код мене“ - толеранција	Васпитачи	Реализовано Мешовита 2
Децембар 2018	„Мали чаробњаци“	васпитачи	Није реализована
Децембар 2018	Прича о мени, Бака и ја, Мама и ја, Приче из библиотеке, Приче из учионице, Новогодишња бајка	Васпитачи, родитељи, баке, библиотекар, професори	Реализовано Белановица
Јануар 2019	Полигон временских непогода	васпитачи	Реализовано 16.01.2019. Старија група
Март 2019	„Кругови пријатељства“	Васпитачи	Реализовано Мешовита 1
Мај 2019	Недеља Црвеног крста	Васпитачи	Реализовано 08-15.05.2019. Мешовита 2

5.6. Реализација Програма социјалне заштите

Ниво реализ.	Задачи	Активности	Време	Место	Носиоци	Ниво реализације
Ниво установе	Обогаћивање понуде програма и услуга установе	Утврђивање потреба деце и родитеља за новим облицима рада и услуга	Септембар 2018.	Објекат установе	Директор	Утврђене потребе родитеља за реализацијом програма; „Весели спортић-орјентиринг“, „Чаролија плеса“, „Глумиште-игралиште“
	Развијање спонзорства, донаторства	Обезбеђивање дидактичких средстава и опреме за децу	Током године	Објекат установе, издвојене групе у Козељу, Пољаницама, Латковићу, Јајчић и Живковци	Директор, васпитачи, медицинске сестре	-Донација тепиха и сликовница (Козељ); - Донација играчака и опреме од ЕУ (ИПА 2014)
	Промоција свих облика рада установе	Припрема, штампање упитника	Април 2019	Објекат установе, издвојене групе	Васпитачи, директор	Реализовано
		Уређење, опремање и реализација тематских изложби на паноима за родитеље	Током године	Холови и панои испред васпитних група	Актив васпитача, директор, техничко особље	Реализоване изложбе поводом Дечје недеље, Нове године и Божића, Светог Саве.
	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	Током године	Објекат установе и Белановица	Директор, педагошки колегијум	Установа је потписала протокол о сарадњи са Центром за социјални рад „Солидарност“ за општине Љиг, Лајковац и Мионица
	Превентивни рад на заштити деце од насиља, злостављања и занемаривања	Трибина за родитеље: „Украдена безбедност“	21.12. 2018.	ОШ, Градска библиотека	Тим за заштиту деце	Реализовано
	Хуманитарна акција „Деца деци“	Прикупљање играчака и одеће за децу којима је то потребно	Новембар 2018.	Објекат установе, Црвени крст, ЦСР, Здравствени центар Ваљево	Тим за заштиту деце и васпитачи по групама	Реализовано

Годишњи Извештај о раду Предшколске установе "Каја" Љиг за радну 2018/2019. годину

Ниво васп. групе	Рад на унапређивању процеса адаптације деце	Планирање и праћење процеса адаптације за новопридошлу децу	Септембар и током године	Објекат установе, издвојене групе	Васпитно особље, директор, стручни сарадник	Реализовано
	Рад на унапређ. процеса социјал. деце	Испитивање и праћење социјалних показатеља на нивоу групе	Септембар и током године	Објекат установе, издвојене групе	Васпитно особље	Реализована
	Учимо се хуманости	Уплата новца у хуманитарне сврхе за Сару Матић	21.05.2019.	Продајна изложба	Млађа јаслена	Реализовано
Ниво конкрет. детета	Индентификовање, 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 и током године	Објекат установе, издвојене групе	Васпитно особље, мспзз	Реализована током године (у установи уписано једно дете по интервенцији Центра за социјални рад (Белановица).
	Утврђивање специфичних појединачних социјалних потреба деце и рад на њиховом решавању	Обезбеђивање одговарајуће помоћи установе у складу са могућностима	Септембар и током године	Објекат установе, издвојене групе	Васпитно особље, мспзз, стручни сарадник	Реализована током године
	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	Током године	Објекат установе, издвојене групе, градска библиотека	Тим за заштиту	Реализована током године у сарадњи са директором и педагогом центра

5.7. Реализација Програма исхране

Приликом израде месечних планова исхране водило се рачуна о томе да исхрана треба да рационална, разноврсна и мешовита, са оптималном количином хранљивих састојака а храна пријатног изгледа и укуса.

Током године радило се на :

- обезбеђивању потребних нутриенаса за време боравка у вртићу;
- обезбеђивању оптималног режима исхране деце (време и редослед појединих оброка);
- правилном сервирању оброка;
- обезбеђивању довољно времена деци да конзумирају оброке;
- неговању стрпљивог и толерантног односа особља према деци, без пожуривања, претњи,
- планирању и праћењу исхране и вођењу евиденције о томе;
- поштовању правилника о нормативу друштвене исхране деце у установама;

- унапређивању сарадње са Институтом за заштиту здравља - Ваљево;
- сарадњи са стручним институцијама које се баве унапређењем исхране.

Постоји потреба да се кроз размену искустава са стручним лицима из других установа и институција унапреди процес припремања и сервирања намирница.

5.8. Реализација Програма неге и превентивне здравствене заштите деце

Програм превентивне здравствене заштите имао је за циљ обезбеђивање оптималних услова за нормалан физички, интелектуални, емоционални и социјални развој деце до поласка у школу.

Задаци	Активности/начини	Време	Место	Реализатори/носиоци	Ниво реализације
Формирање здравих навика код деце и здравствено образовање родитеља	Развијање навика одржавање личне хигијене (хигијена лица, руку, уста, зуба, косе);	Свакодневно током године	Васпитна група	Васпитно особље, мспзз	Реализована
	Развијање навика правилне употреба тоалета, одеће, обуће	Свакодневно током године	Васпитна група	Васпитно особље, мспзз	Реализована
	Развијање навика правилне исхране (квалитет, квантитет и начин исхране)	Свакодневно током године	Васпитна група	Васпитно особље, мспзз,кухињско особље	Реализована
	Саветодавни рад са родитељима	Свакодневно током године	Васпитна група	Васпитно особље, мспзз	Реализована
Дневна контрола здравственог стања детета	Кратак разговор са родитељима ради узимања података о општем здравственом стању детета	Свакодневно током године	Тријажа	Мспзз	Реализована
	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	Реализована
	Увид у чистоћу одеће, обуће и постелног рубља	Свакодневно током године	Тријажа	Мспзз	Реализована
	Мерење телесне температуре код сваког детета сумњивог на почетак болести уз обавезну изолацију оболелог детета и обавештавање родитеља ради преузимања детета	Свакодневно током године	Тријажа	Мспзз	Реализована
Периодична контрола раста и развоја детета	Мерење висине и телесне тежине	Септембар 2018. Децембар 2018. (укинито од 2019)	Соба за превентиву	Мспзз	Реализована

Годишњи Извештај о раду Предшколске установе "Каја" Љиг за радну 2018/2019. годину

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	Реализована
	Провера хигијенске исправност воде за пиће	Најмање 2 пута месечно и по потреби-у складу са планом института за јавно здравље	Кухиња	Радници Института за јавно здравље, ЈКП	Обављена контрола хигијенске исправности воде за пиће 2 пута месечно током радне године
	Провера личне хигијене особља	Свакодневно током године	Објекат установе	Мспзз	Реализована
	Систематски прегледи особља у сарадњи са ЗЗЈЗ Ваљево	Септембар, децембар 2018, Мај/септембар 2019 Новембар 2019/март 2020	Објекат установе	Радници Завода за јавно здравље	Реализована
	Одржавање чистоће, температуре, влажности, проветрености и осветљености простора	Свакодневно током године	Објекат установе	Мспзз	Реализована
Сарадња са Домом здравља	Посета педијатру, стоматологу, лабораторији, апотеци	04.10.2018. 25.04.2019. 11-17.05.2019. 24-31.03.2019.	Дом здравља, апотека, лабораторија	Педијатар Дома здравља, лаборанти, фармацисти	Реализована
	Праћење здравствено-хигијенских услова, праћење епидем. сит, здравственог стања деце, превент. мера и саветодавни рад	Континуирано	Установа	Мспзз, патронажна сестра	Није реализована
Сарадња са Стоматолошком службом	Посете стоматологу, превентивни и саветодавни рад	04.10.2018. 11.12.2018.	Дом здравља	Стоматолог, васпитачи	Реализована
	Посете стоматолога, превентивни и саветодавни рад	14.09.2018. стоматолошка и патронажна сестра, 05.10.2018. 11-17.05.2019. 24-31.03.2019.	Млађа васпитна група, Белановица, Мешовита 2	Родитељ, васпитачи	Реализована
Сарадња са Заводом за јавно здравље	Примена свих упутстава везаних за актуелну здравствену проблематику	Током године по потреби	Објекат установе	Завод за јавно здравље, мспзз, директор	Реализована

	Микробиолошка контрола и узорковања хране	Једном месечно	Објекат установе у Белановици	Завод за јавно здравље, мспзз, директор	Реализована
Сарадња са санитарном инспекцијом	Контрола исправности намирница, контрола општих хигијенских и епидемиолошких услова	10.10.2018. 08.12.2018. 18.12.2018. 13.03.2019. 18.05.2019.	Објекат установе	Санитарна инспекција, мспзз, директор, 33ЈЗ	Реализована
Сарадња са патронажном сестром	„Хигијена уста и зуба“ предавање патр. сестре	14.09.2018. Мај 2019.	Припремне групе	Патронажна сестра Дома здравља, мспзз, васпитачи	Реализована
Вођење медицинске документације и евиденције	Попуњавање здравственог листа детета	Септембар, током године по потреби	Објекат установе	Мспзз	Реализована
	Попуњавање књиге евиденције	Септембар, током године по потреби	Објекат установе	Мспзз	Реализована

5.9. Реализација секција

На почетку радне године је вршено прво анкетирање родитеља у циљу сагледавања интересовања за реализацију секција. Током септембра извршено је анкетирање родитеља у циљу сагледавања могућности реализације ових програма у радној 2018/2019. Год. У складу са интересовањима родитеља, стручним кадром и могућностима установе организовани су специјализовани програми:

- „Весели спортић-орјентиринг“ похађа 44 деце.
- „Чаролија плеса“ укупно 65 деце.
- „Глумиште игралиште“ 12 деце.

5.10. Реализација других програма и облика рада и услуга

Назив/ врста програма	Активности/начин и	Време	Место	Реализатори/носиоци	Ниво реализације
Библиотека	Подела чланских карти родитељима	Током године	Васпитачка канцеларија	Васпитно особље, мспзз	Није реализована
	Изнајмљивање стручне литературе				
Безбедност деце	Посете органима безбедности	Током године	ПС Љиг, Ватрогасна станица Љиг	Васпитно особље	Није реализована
	Радионице за децу на тему безбедности	Током године	Установа	Тим за заштиту, представници ПС Љиг	Није реализована
	Трибина „Украдена безбедност“	21.12.2018.	Трпезарија ОШ Градска библиотека Љиг	Игор Јурић – Фондација Тијана Јурић Тим за заштиту деце од насиља	Реализована
Позоришне представе за децу	Реализација представа за децу	01.10.2018. 13.11.2018. 25.12.2018.	Објекат установе	Васпитно особље, директор	Реализована

Годишњи Извештај о раду Предшколске установе "Каја" Љиг за радну 2018/2019. годину

Дечја недеља: „Моје је право да живим срећно и здраво – за одрастање без насиља“	„Потрага за благом“	01.10.2018.	Васпитне групе, центар насеља	Васпитно особље	Реализована
	Спортски дан	02.10.2018.	Установа	Васпитно особље	Реализована
	Ликовно – еколошке активности	03.10.2018.	Удружење пензионера, установа	Васпитно особље, директор	Реализована
	Дан отворених врата – посета Дому здравља (педијатрија и стоматологија), посета социјалној служби; Права детета	04.10.2018.	Простор установе	Предшколске групе, Старија група ППП	Реализовано
	Дечји маскенбал	05.10.2018.	Двориште установе	Васпитно особље	Реализована
ЕКО ШКОЛА	„Очистимо свет заједно“	18.09.2018.	Двориште установе	Старија група, Предшколска, Мешовита 1 и 2, Белановица	Реализована
	"Дан чистих планина-светски дан пешачења"	29.09.2018.	Рајац	Мешовита 2, ППП, Предшколска, Белановица	Реализована
	Канте за селекцију отпада	20.10.2018.	Установа	Мешовита 2, ППП, Предшколска	Реализована
	„Свака лименка се рачуна“	23.10.2018.	Установа	Све васпитне групе	Реализована
	Улапшавање градског трга	01.11.2018.	Градски трг Љиг	Мешовита 2	Реализована
	Дан урбаних регија	06.11.2018.	Белановица	Белановица	Реализована
	Родитељски састанак „Циркуларна економија“	07.11.2018.	Установа	Старија група	Реализована
	Дан еколошких покрета – садња црвенолисних јавора	29.11.2018.	Двориште установе	Све васпитне групе	Реализована
	„Чеп за хендикеп“	20.11.2018.	Установа	Све васпитне групе	Реализована
	Новогодишња рециклажа	Децембар 2018.	Установа	Родитељи, све васпитне групе	Реализована
	Хранилице за птице станарице од пластичних флаша	Децембар 2018.	Двориште	Старија група	Реализована
	Светски Дан очувања енергије	14.02.2019.	Установа	Директор, домар	Реализована
	Светски Дан енергетске ефикасности	05.03.2019.	Установа	Сви запослени	Реализована

	Мами на дар	08.03.2019.	Установа	Деца и васпитачи	Реализована
	Међународни дан врабаца	20.03.2019.	Установа	Деца и васпитачи	Реализована
„Новогодишње чаролије“	Дочек Деда Мраза и подела пакетића	25.12.2018.	Установа	Све васпитне групе	Реализована

6. РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОГРАМА И ПЛАНА РАДА МЕНТОРА СА ПРИПРАВНИКОМ И УВОЂЕЊЕ ПРИПРАВНИКА У ПОСАО

Увођење приправника у посао остварује се кроз оспособљавање приправника з самосталан образовно-васпитни рад и припрему за полагање испита за лиценцу.

У радној 2018/2019. години приправни су били секретар установе, Милица Пешић, Марина Митровић, медицинска сестра – васпитач и Јована Радојевић, васпитач.

7. РЕАЛИЗАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА САМОВРЕДНОВАЊА

Формиран је Тим за самовредновање за 2018/2019. године у саставу: Милица Стојановић – стручни сарадник – психолог/координатор, Мирјана Поповић – васпитач, Милена Трмчић – васпитач, Биљана Мартиновић – васпитач; Далиборка Павловић, мед. сестра – васпитач, Ненад Ивановић, представник УО и Ана Гошњић, представник родитеља. Тим ће радити на самовредновању области ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД, ДЕЧИЈИ РАЗВОЈ И НАПРЕДОВАЊЕ и ПОДРШКА ДЕЦИ И ПОРОДИЦИ.

Кључна област	Стандарди квалитета
ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД	2.3. План васпитно – образовног рада групе је основа за оптимално напредовање у учењу и развоју детета
ДЕЧИЈИ РАЗВОЈ И НАПРЕДОВАЊЕ	3.2. Праћење напредовања деце у развоју и учењу у основи је процеса васпитно – образовног рада
ПОДРШКА ДЕЦИ И ПОРОДИЦИ	4.2. Предшколска установа осигурава да потребе деце и породице буду задовољене

Годишњи Извештај о раду Предшколске установе "Каја" Љиг за радну 2018/2019. годину

ОБЛАСТ	СТАНДАРД	ИНДИКАТОРИ	ПРЕДВИЂЕНЕ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ	ИСХОДИ	ОСТВАРЕНОСТ
ВАСПИТНО ОБРАЗОВН И РАД	2.3. План васпитно- образовног рада групе је основа за оптимално напредовање у учењу и развоју детета	Циљеви и задаци су постављени у складу са подацима систематског посматрања, уоченим интересовањима, потребама деце и вредновању васпитно-образовног процеса	Прати се дечији развој и напредовање у свим областима развоја и на основу тога се планира даљи рад на нивоу појединачног детета, мање групе и целе групе	Од октобра 2018. у контину итету	Васпитач и Стр.сарад ник Мед. сестре васпитачи	Планирање рада врши се на основу праћења напредовањ а деце, потреба деце и родитеља	Реализовано је иницијално праћење деце по аспектима развоја, у периоду октобар/ новембар 2018, а на основу којег се врши планирање уз уважавање потреба и интересовања деце и различитих стилова учења. Започета је реализација мини пројеката на нивоу васпитних група у које су укључени родитељи, а остварују се и ван установе, у локалној заједници.
		Планирани задаци и активности уважавају различите стилове и форме учења детета.	Васпитачи у току планирања и рада користе разне облике, методе, стилове и форме учења				
		Васпитач планира средину за учење водећи рачуна о различитим типовима активности и различитим изворима садржаја користећи ресурсе локалне заједнице	Васпитач у току године прилагођава структуру простора и изглед радне собе у складу са темом				
		Васпитач планира остваривање циљева васпитно-образовног рада на принципима интегрисаног учења током читавог дана	Васпитачи планирају активности које подстичу холистичко учење и приступ у раду са децом				
		У сарадњи са децом и родитељима планирају се различити мањи пројекти, на нивоу групе, вртића.	На основу интересовања деце и потребе родитеља планирају се различити мини пројекти				
		Програмирање васпитно-образовног рада је документовано – документација је доступна и користи се.	Програми и планови васпитно образовног рада доступни су на увид свим заинтересованим странама				
		У план су интегрисане језичке и културолошке специфичности деце у групи.	Васпитачи воде рачуна да приликом планирања уважавају језичке и културолошке специфичности у групи				
		Индивидуални образовни план је интегрисан у план рада групе.	Васпитачи у план рада интегришу индивидуални план и активности предвиђене планом				

Годишњи Извештај о раду Предшколске установе "Каја" Љиг за радну 2018/2019. годину

ДЕЧИЈИ РАЗВОЈ И НАПРЕДОВАЊЕ	3.2. Праћење напредовања деце у развоју и учењу у основи је процеса васпитно образовног рада	У процесу праћења јасно су дефинисани циљеви и начини њиховог остваривања.	Васпитачи врше праћење са циљем процене нивоа функционисања деце у различитим областима развоја минимум 2 пута годишње (иницијално и завршно мерење)	Октобар 2018. Јун 2019.	Васпитач и Стр. сарадник Мед. сестре васпитачи	План рада усклађен са праћењем деце	У процесу праћења деце јасни су циљеви и начини, а праћење се врши у различитим ситуацијама и кроз све аспекте развоја. Резултати се користе приликом планирања ВОР-а, али су видљивији на нивоу дневног него месечног планирања. Родитељи се постепено укључују у процес праћења и квартално се информишу о напредовању деце.
		Систематско праћење је у функцији програмирања васпитно-образовног процеса.	Резултати посматрања користе се у планирању и реализацији васпитно образовног рада у групи				
		Развој и напредовање деце прати се у различитим активностима и ситуацијама.	Прате се различити аспекти развоја и у различитим ситуацијама				
		Родитељи су укључени у процес праћења и документовања дечјег развоја.	Родитељи активно учествују у документовању и праћењу развоја и напредовања детета				
		Родитељи се квартално информишу о дечјем напредовању и пружају им се на увид дечји радови и остала документација о детету.	Васпитачи редовно информишу родитеље о развоју и напредовању детета				
		Анализа добијених података и процена напредовања резултат је тимског рада.	Васпитачи на нивоу своје групе, на нивоу Актива и установе анализирају податке добијене праћењем				

Годишњи Извештај о раду Предшколске установе "Каја" Љиг за радну 2018/2019. годину

ОБЛАСТ	СТАНДАРД	ИНДИКАТОРИ	ПРЕДВИЂЕНЕ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ	ИСХОДИ	ОСТВАРЕНОСТ
ПОДРШКА ДЕЦИ И ПОРОДИЦИ	4.2. Предшколска установа осигурава да потребе деце и породице буду задовољене.	Установа примењује критеријуме за упис деце који су у складу са законском регулативом.	Расписивање конкурса за упис, формирање комисије за упис деце, извештај комисије	Април/ мај 2019.	Директор Секретар Комисија за упис	- ранг листа - формиране васпитне групе	Упис деце извршен је у складу са Законом, свакодневно се спроводи програм превентивне здравствене заштите, а у складу са новим Правилником о исхрани деце у ПУ, промењен је и режим дана и постепено се уводе новине у јеловник.
		У установи постоји и спроводи се програм превентивно-здравствене заштите деце.	Мспзз свакодневно спроводи превентивне активности				
		У установи постоји и спроводи се програм социјалне заштите деце.	Програм се спроводи на нивоу установе, васпитне групе и конкретног детета	Септембар и током године	Директор стр. сарадник Васпитач и	Програм соц. заштите	
		Установа обезбеђује уравнотежену исхрану која одговара потребама деце предшколског узраста.	Јеловник се усклађује са Правилником о исхрани деце у ПУ	Током године	Мспзз, Директор ХАЦЦП	Уравнотеже на исхрана	

8. ПРИОРИТЕТНИ ЗАДАЦИ УСТАНОВЕ НА ОСТВАРИВАЊУ ПРОГРАМА

8.1. Реализација задатака на унапређењу материјално – техничких услова

Ентеријер установе				
Планиране активности	Ниво реализације	Време реализације	Место	Носиоци
Адаптација атријума	Није реализована због недостатка финансијских средстава	/	/	/
Набавка играчака, дидактичких материјала	Извршена набавка	05.09.2018. 10.12.2018. 31.01.2019.	установа	Директор, васпитно особље шеф фачуноводства
Набавка стручне литературе	Извршена набавка	04.09.2018.	установа	Директор, васпитно особље шеф фачуноводства
Набавка најмање 2 компјутера	Реализована	06.11.2018. 13.11.2018.	установа	Директор, шеф рачуноводства
Набавка штампача у боји	Реализована	04.09.2018.	установа	Директор, шеф рачуноводства
Набавка пластификатора	Реализована	02.10.2018.	установа	Директор шеф рачуноводства
Набавка кабаница за децу	Није реализована	током године	установа	Директор, шеф рачуноводства, Пед. Колегијум, стр. сарадник, ВОвеће
Набавка униформи за васпитаче	Реализована	19.03.2019.	установа	Директор, шеф рачуноводства
Набавка униформи за куварице	Реализована	Јануар 2019.	Установа	Директор, шеф рачуноводства
Набавка постељина	Реализована	06.05.2019.	установа	Директор, шеф рачуноводства
Набавка намештаја за радне собе	Реализована	27.05.2019.	установа	Директор, шеф рачуноводства
Набавка столњака	Реализована	Јул 2019.	Установа	Директор, шеф рачуноводства
Набавка радног одела за домара и униформи за техничко особље	Реализована	Јул 2019.	Установа	Директор, шеф рачуноводства
Набавка клима уређаја	Реализована	03.07.2019.	установа	Директор, шеф рачуноводства
Набавка намештаја за радне собе	Реализована	05.07.2019.	установа	Директор, шеф рачуноводства
Набавка Lazy Bag	Реализована	05.07.2019.	установа	Директор, шеф рачуноводства
Триед аларм	Реализована	12.06.2019.	установа	Директор, шеф рачуноводства
Љуљашке „Гнездо“	Реализована	24.06.2019.	установа	Директор, шеф рачуноводства

Екстеријер установе				
Планиране активности	Ниво реализације	Време реализације	Место	Носиоци
Одржавање безбедних зона, набавка и постављање нових справа	Делимично реализована	Уплаћено у јуну 2019, још нису испоручене	Двориште	Амбасада одрживог развоја и животне средине
Израда пројектне документације за „Авантура парк“	Реализовано	Мај 2019	Парк преко пута вртића	Локална самоуправа, пројектни тим и директор
Израда пројектне документације за замену оgrade вртића	Реализовано	Март 2019	Двориште	Локална самоуправа, родитељи, директор
Уређење пешчаника	/	(Планирано за март/април 2019)	Двориште	Домар, директор
Фарбање справа	Реализовано	Јул/август 2019)	Двориште	Домар, директор
Уређење цветних површина	Реализовано	(планирано за март/јун 2019)	Двориште	Домар, директор
Зимска заштита мобилијара	Реализована	Јул 2019	Кадина Лука	Домар, директор

8.2. Акциони план остваривања циљева и задатака дефинисаних процесом самовредновања

Кључна област	Стандард	Показатељи	Извори доказа	Време	Носиоци
2. Васпитно – образовни рад	2.3. План васпитно – образовног рада групе је основа за оптимално напредовање у учењу и развоју детета	- Циљеви и задаци су постављени у складу са подацима систематског посматрања, уоченим интересовањима, потребама деце и вредновању в-о процеса - Планирани задаци и активности уважавају различите стилове и форме учења - Васпитач планира остваривање циљева вор-а на принципима интегрисаног учења током читавог дана - У сарадњи са децом и родитељима планирају се различити мини пројекти на нивоу групе и вртића	- Књиге рада - Листе праћења деце - Анкете за родитеље - Белешке васпитача - Записник са ВОВ-а - Фотографије	током године	тим за самовредновање, директор установе

Циљеви:

1. Унапредити квалитет вор-а кроз планирање и реализацију непосредног рада са децом

Задаци:

1. Васпитно образовни рад планирати на основу и у складу са подацима систематског праћења дечијег развоја и напредовања
2. Применити активне методе и различите облике у раду са децом
3. Подстицати сарадњу међу децом у процесу учења
4. На основу интересовања деце и родитеља планирати мини пројекте на нивоу групе и вртића

Кључна област	Стандард	Показатељи	Извори доказа	Време	Носиоци
3. Дечији развој и напредовање	3.2. Праћење напредовања деце у развоју и учењу у основи је процеса васпитно – образовног рада	- Систематско праћење у функцији је програмирања вор-а - Родитељи су укључени у процес праћења и документовања дечијег развоја - Родитељи се квартално информишу о дечијем напредовању и пружају им се на увид дечији радови и остала документација о детету	- Књига рада - Скале процене праћења - Упитник за родитеље - Дечији портфолио - Записници са родитељских састанака	током године	тим за самовредновање, директор установе

Циљеви:	
1. Унапредити систематско посматрање и праћење, евидентирање и документовање 2. Анализирати податке, извештавати о дечијем напредовању	
Задаци:	
1. Унапредити вештине посматрања од стране васпитног особља 2. Дефинисати циљеве и начине систематског посматрања деце 3. У процес документовања дечијег развоја укључити родитеље и децу 4. Информисати квартално родитеље о напредовању деце	

Кључна област	Стандард	Показатељи	Извори доказа	Време	Носиоци
4. Подршка деци и породици	4.2. Предшколска установа осигурава да потребе деце и породице буду задовољене.	- Установа примењује критеријуме за упис деце који су у складу са законском регулативом; - У Установи постоји и спроводи се програм превентивно-здравствене заштите деце; - У Установи постоји и спроводи се програм социјалне заштите деце; - Установа обезбеђује уравнотежену исхрану која одговара потребама деце предшколског узраста.	- Ранг листа - Формиране васпитне групе - Програм превентивне здравствене заштите - Програм социјалне заштите - Јеловник	током године	тим за самовредновање, директор установе

Циљеви:	
1. Побољшати услове за боравак деце у установи 2. Унапредити сарадњу породице и установе	
Задаци:	
1. Формирати васпитне групе благовремено, у складу са законским прописима 2. Обезбедити оптималне услове у процесу планирања и припремања исхране	

8.3. Развојни циљеви и приоритети

ОБЛАСТ ПРОМЕНЕ: ПРЕДШКОЛСКИ ПРОГРАМ, ГОДИШЊИ ПЛАН И РАЗВОЈНИ ПЛАН УСТАНОВЕ

СПЕЦИФИЧАН ЦИЉ 1: Унапредити процес планирања и реализације програма и планова установе

1.1 Задатак	Активности	Носиоци	Временски план реализације	Процена остварености
Обезбедити веће ангажовање родитеља и представника локалне заједнице у процесу унапређивања планова и програма	Организовање заједничких састанака представника Установе са представницима Савета родитеља у циљу унапређивања планова и програма	Директор, Васпитно-образовно веће, Савет родитеља	Септембар, фебруар сваке школске године	Делимично реализовано. Родитељи су недовољно укључени у процес планирања и унапређивања рада ПУ
	Организовање заједничких састанака представника установе са представницима локалне заједнице у циљу унапређивања планова и програма	Директор, Васпитно-образовно веће, Управни одбор, представници локалне заједнице		Није реализовано. Одржано је доста састанака који се тичу даљих планова и пројеката, али на конкретну тему планова и програма нису реализовани.

СПЕЦИФИЧАН ЦИЉ 2: Повећати обухват и богатити понуду програма и услуга (секција) у складу са потребама деце и породице

1.2 Задатак	Активности	Носиоци	Временски план реализације	Процена остварености
Анализирати потребе родитеља и локалне заједнице	Припремити упитник о потребама родитеља	стручни сарадник, директор	Фебруар-јул 2019-2023	Реализовано. Упитник је попунило 30 родитеља, случајним узорком.
	Анализирати упитник и утврдити потребе родитеља			Реализовано. Директор је вршила анализу одговора родитеља.
На основу резултата анализа припремити и реализовати програме/секције	Креирати програм/секцију		Јул-август 2019 – 2023	Реализовано. Оформљене су 3 секције – Глумиште игралиште, Чаролија плеса и Весели спортић.

	Реализација програма/секције	Спољни сарадници, васпитачи (реализатори програма)	Октобар – јун 2018/2023	Реализовано. Секције су радиле по Годишњем плану, а водиле су их Б. Мартиновић, Т. Каргановић и Б. Аћимовић
	Евалуација реализованог програма/секције	Координатор стручни сарадник, директор	Јул-август 2017,2018, 2019,2020, 2021	Реализовано. Реализатори секција имају извештаје о раду секције.

ОБЛАСТ ПРОМЕНЕ: ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД

СПЕЦИФИЧАН ЦИЉ 3: Унапредити процес планирања, реализације и евалуације васпитно-образовног процеса

3.1 Задатак	Активности	Носиоци	Временски план реализације	Процена остварености
Праћење и анализа процеса планирања, реализације и евалуације васпитно-образовног рада	Израда протокола за праћење во рада и дечјег развоја и напредовања и упознавање васпитача са протоколом	Стручни сарадник	Октобар – март 2018/2019	Реализовано. Васпитачи су упознати са Протоколом за праћење ВО рада који има 24 индикатора и за праћење Књига рада који има 27 индикатора (модел А) и 24 за модел Б.
	Примена протокола за праћење во рада и дечјег развоја и напредовања	Васпитачи	У складу са планом вршења инструктив. Увида	Реализовано. ВО рад праћен је два пута у току године (октобар/новембар 2018. И март/април 2019)
	Анализа података добијених протоколом за праћење во рада и дечјег развоја и напредовања и дефинисање препорука (мера) у оквиру приоритетних области рада за унапређење	Стручни сарадник, васпитачи, васпитно-образовно веће	Током године на састанцима васпитно-образовног већа	Реализовано. О анализи података стручни сарадник је известила на ВОВ-у, а изречених мера није било, сем мањих усмених сугестија.

3.2 Задатак	Активности	Носиоци	Временски план реализације	Процена остварености
Оспособити васпитаче за самоевалуацију процеса планирања, реализације и евалуације васпитно-образовног рада	Обука васпитача на тему самовредновања из области васпитно-образовни рад и дечји развој и напредовање	Директор, васпитно особље, предавачи	Радна 2018/2019	Није реализовано, из финансијских разлога.
	Израда протокола за самоевалуацију рада васпитача	Директор, стручни сарадник, васпитно особље	Радна 2018/2019	Није реализовано. Ово је област у којој нам је потребно унапређење.
	Самоевалуација процеса планирања, реализације и евалуације васпитно-образовног рада	Васпитно особље	Радна 2018/2019 и даље у континуитету	Делимично реализовано. Ради се континуирана евалуација ВО рада, али је потребно унапређење за процес самоевалуације.

3.3 Задатак	Активности	Носиоци	Временски план реализације	Процена остварености
Процес планирања васпитно – образовног рада заснивати на резултатима праћења дечијег развоја и напредовања	Обука васпитача на тему васпитно-образовни рад и дечији развој и напредовање	Директор, васпитно особље, предавачи	Радна 2018/2019	Делимично реализовано. Похађани су семинари који се односе на пројектно планирање, а који се заснивају на праћењу деце, али на конкретну тему планирања ВО рада на основу резултата праћења нису реализовани.
	Самоевалуација процеса планирања, реализације и евалуације ВОР-а	Васпитно особље	Радна 2018/2019 и даље у контин.	Није реализовано

3.4 Задатак	Активности	Носиоци	Временски план реализације	Процена остварености
Приликом планирања васпитно – образовног рада уважавати различите стилове и форме учења	Праћење детета и његових потреба, интересовања	васпитно особље	2018-2023	Реализовано. Васпитачи децу прате свакодневно, а скалама процене по узрасту два пута годишње.
	Уочавање индивидуалних стилова учења	васпитно особље	2018-2023	Делимично реализовано
	Индивидуализација рада са децом и групама деце и примена индивидуалног образовног плана	Васпитно особље, Тим за додатну подршку	2018. и даље у континуитету	Делимично реализовано. У Књигама рада није уочено да се у свим групама врши индивидуализација рада. ИОП у овој радној години нисмо имали.

3.5 Задатак	Активности	Носиоци	Временски план реализације	Процена остварености
У планирању различитих активности користити ресурсе локалне заједнице		Директор, васпитно особље	2018-2023	Реализовано. Васпитачи осмишљавају различите активности и садржаје, у својим радним собама, у установи, и у дворишту вртића, парку преко пута установе, Градској и Дечијој библиотеци, спортској сали ОШ, а ту су и посете разним секторима (пијаца, маркети, расадници, пољопривредна газдинства...), као и учешћа на локалним манифестацијама (Љишке културне вечери, Косидба на Рајцу, хуманитарни концерти...). Пошто смо део Међународног програма „Еко школа“, тако се многе еколошке активности и разне акције осмишљавају и реализују у сарадњи са ЛЗ
		Директор, васпитно особље	2018-2023	
		Васпитно особље,	2018. и даље у континуитету	

3.6 Задатак	Активности	Носиоци	Временски план реализације	Процена остварености
Примена стечених знања у пројектном планирању васпитно-образовног рада	Избор одговарајућег семинара	Директор, васпитно особље, предавачи	2018-2023.	Реализовано. Установа је организовала семинар „Са Пепељугом око света – пројектно планирање у вртићу“, 20.10.2019.
	Планирање и реализација мини пројеката на нивоу васпитних група	Васпитно особље	2018 и даље у континуитету	Реализација је започета у васпитним групама
	Евалуација мини пројеката	Васпитно особље, директор, васпитно-образовно веће	2018 и даље у континуитету	Реализовано. Мини пројекти представљени су на Васпино-образовном већу.

3.7 Задатак	Активности	Носиоци	Временски план реализације	Процена остварености
Подршка васпитачима за рад са децом са дисхармонијом у развоју	Трибина за васпитаче и родитеље „Тешкоће у учењу и понашању у вртићу и школи – дисхармоничан развој код деце“	Директор, васпитно особље, СТИО	2018-2023	Није реализовано из финансијских разлога.
	Реализација трибине за васпитаче и родитеље	Директор, васпитно особље, реализатори програма	2018-2023	Није реализовано
	Примена стечених знања у пракси	Васпитно особље, СТИО тим	2018 и даље у континуитету	Није реализовано

3.8 Задатак	Активности	Носиоци	Временски план реализације	Процена остварености
Укључити родитеље у процес израде адаптације	Одржавање родитељских састанака на нивоу васпитних група и уочавање потреба новоуписане деце	Васпитно особље, родитељи	Новембар 2018, 2019, 2020, 2021, 2022	Реализовано. У свим васпитним групама на почетку године су одржани родитељски састанци.
	Израда плана адаптације у сарадњи са родитељима уз уважавање дечјих потреба и специфичности			Реализовано. Све групе са новоуписаном децом су имале израђен план адаптације.

ОБЛАСТ ПРОМЕНЕ: ДЕЧЈИ РАЗВОЈ И НАПРЕДОВАЊЕ

СПЕЦИФИЧАН ЦИЉ 4: Унапредити процес планирања рада на основу праћења дечјег развоја и напредовања

4.1 Задатак	Активности	Носиоци	Временски план реализације	Процена остварености
Оспособити васпитаче за израду и примену инструмената за праћење дечјег развоја и напредовања	Избор акредитованог програма	Директор, васпитно особље	2018-2023	Реализовано. (Изабран други семинар)
	Обука васпитача на тему "Израда инструмената и програмирање васпитно-образовног рада у функцији индивидуализације дечјег развоја и напредовања"	Директор, васпитно особље, предавачи	2018-2023	Реализован семинар „ВО пракса индивидуализованог учења и учења деце у малим групама“ 08.12.2018.
	Дефинисање циљева праћења и израда инструмената	Васпитно особље	2018-2023	Делимично реализовано. Није у свим групама.
	Праћење дечјег развоја и напредовања применом различитих инструмената			Делимично реализовано. Није у свим групама.
	Програмирање васпитно-образовног рада у складу са подацима систематског праћења у функцији индивидуализације рада са децом	Васпитно особље	2018-2023	Делимично реализовано. Није у свим групама.

ОБЛАСТ ПРОМЕНЕ: ПОДРШКА ДЕЦИ И ПОРОДИЦИ

СПЕЦИФИЧАН ЦИЉ 5: Побољшати услове за боравак деце у установи

5.1 Задатак	Активности	Носиоци	Временски план реализације	Процена остварености
Формирати васпитне групе благовремено, у складу са законским прописима	Доношење одлуке и расписивање конкурса за пријем деце	Управни одбор	Април 2018, 2019, 2020, 2021,2022, 2023	Реализовано. Одлука донешена на предлог директора, а на телефонској седници Управног одбора одржаној 14.03.2019. године.
	Формирање Комисије за пријем	Директор	Април 2018, 2019, 2020, 2021,2022, 2023	Реализовано. Директор оформила Комисију у саставу: Сунчица Лазаревић, мспзз; Милица Стојановић, сс; Мира Јанковић, мсв; Биљана Аћимовић, васп; Милица Пешић, секретар; Владимир Павловић, надзор из реда општинске управе Љиг.
	Извештај о реализованом конкурс	Комисија за пријем	Јун 2018, 2019, 2020, 2021,2022, 2023	Реализовано. Председник Комисије С. Лазаревић предала је на усвајање Извештај члановима Управног одбора.

Годишњи Извештај о раду Предшколске установе "Каја" Љиг за радну 2018/2019. годину

	Доношење одлуке о већем односно мањем броју деце која се уписују у васпитне групе	Председник општине, општинско веће	Јун 2018, 2019, 2020, 2021,2022, 2023	Реализовано. Одлука је донета 07.09.2018. дел. Бр. 375.
	Формирање васпитних група	Васпитно особље	Јун 2018, 2019, 2020, 2021,2022, 2023	Реализовано. Групе су формиране према узрасту и важећим нормативима.

5.2 Задатак	Активности	Носиоци	Временски план реализације	Процена остварености
Обезбедити оптималне услове у процесу планирања и припремања исхран	Анализа јеловника, процеса припремања и сервирања хране	Техничка служба, служба рачуновод., мед.сес.за рад на пзз, директор	Тромесечно сваке радне године	Реализовано. Према плану исхрана је уравнотежена и прилагођена деци и узрасту, пратећи законске регулативе о квантитету и квалитету хране.
	Сарадња са нутриционистима и дијететичарима из других предшколских установа у циљу размене искустава и унапређења процеса планирања исхране деце у вртићу	Кухињско особље, директор, мед.сес.за рад на пзз	2 пута годишње током радне године	Реализовано. На семинарима са дијететичарима и нутриционистима, а континуирано сарађујемо са мспзз из ПУ Ваљево, Лајковац, Мионица и Уб.
	Сарадња са Институтом за јавно здравље Ваљево у циљу унапређења процеса планирања исхране деце у вртићу	Кухињско особље, директор, мед.сес.за рад на пзз	Једном месечно	Реализовано. Сарадња остварена у потпуности. Завод тромесечно врши контролу квалитета и квантитета припремљених obroка, а према плану ХЦЦП-а.
	Прилагођавање јеловника за децу са редукованом исхраном	Тим за нутритивну подршку	по потреби појединачног детета	Реализовано. Тим за нутритивну подршку деце са редукованом исхраном, израђује посебан јеловник пратећи њихову медицинску документацију.

СПЕЦИФИЧАН ЦИЉ 6: Унапредити сарадњу породице и установе

6.1 Задатак	Активности	Носиоци	Временски план реализације	Процена остварености
Повећати учешће родитеља у животу и раду Установе и васпитне групе	Испитивање потреба родитеља	Васпитно-особље, стручни сарадник, Савет родитеља	Април 2019, 2020, 2021, 2022, 2023	Реализовано. Упитник је попунило 30 родитеља, случајним узорком.
	Израда Плана сарадње са родитељима	Стручни сарадник, директор, Васпитно-образовно веће, Савет родитеља	Август 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023	Реализовано. Све васпитне групе су на почетку године израдиле план сарадње са родитељима
	Реализација различитих облика сарадње у складу са исказаним потребама родитеља	Васпитно особље, директор	Септембар – август сваке радне године	Реализовано. У свим групама реализовани су како планирани видови сарадње, тако и они ван плане током године, у зависности од потреба и интересовања деце и родитеља.
	Укључивање родитеља у непосредан рад да децом у складу са исказаним потребама	Васпитно особље	Септембар – август сваке радне године	Реализовано. У рад су се укључивали родитељи у различитим активностима, радионицама, пројектима, припремама за наступе и манифестације.

ОБЛАСТ ПРОМЕНЕ : ЕТОС

СПЕЦИФИЧАН ЦИЉ 7: Унапредити права деце и климу поверења у установи

7.1 Задатак	Активности	Носиоци	Временски план реализације	Процена остварености
Развијати политику против насиља и дискриминације у Установи	Упознавање запослених са Програмом заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања, Протоколом поступања у насилним ситуацијама	Стручни сарадник, Тим за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања	На почетку сваке радне године	Реализовано. Стручни сарадник је запослене упознала са Програмом и Протоколом заштите деце од насиља, као и са новим Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности.
	Упознавање родитеља са Програмом заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања, Протоколом поступања у насилним ситуацијама			Реализовано. Стручни сарадник је на почетку године, на првим родитељским састанцима упознала родитеље са нивоима насиља, програмом и протоколом заштите деце од насиља.
	Понашање свих заинтересованих страна у складу са документима	Запослени, родитељи	Током сваке радне године	Реализовано. Сви запослени, као и родитељи, поступају у складу са законском регулативом и поштују права детета.

7.2 Задатак	Активности	Носиоци	Временски план реализације	Процена остварености
Обезбедити доследно поштовање норми и аката Установе	Упознавање запослених са Правилником о правилима понашања, Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности	Директор, стручни сарадник	На почетку сваке радне године	Реализовано. Правилници су доступни и видљиви
	Упознавање родитеља са Правилником о правилима понашања			Реализовано. Правилници су изложени у кутку за родитеље
	Испитивање нивоа задовољства запослених међуљудским односима у колективу			Делимично реализовано. Испитивање у овој години није вршено званичним анкетама и упитницима, али је у свакодневној комуникацији тема присутна.
	Предузимање мера у циљу поштовања норми и аката установе		Током радне године	Реализовано. Сви запослени придржавају се важећих правила установе.

7.3 Задатак	Активности	Носиоци	Временски план реализације	Процена остварености
Дефинисати поступке увођења у посао за новопридошло особље	Упознати новопридошло особље са свим битним информацијама о функционисању Установе, процесу и начину рада, правилима понашања и сл.	Директор, запослени	2018-2022	Реализовано. Нове чланове директор упознаје са свим битним аспектима живота и рада установе.
	Одређивање ментора новом запосленом			Реализовано. Приправницима директор одређује ментора.
	Представљање запосленог у колективу			Реализовано.
	Упознавање новопридошлог запосленог са физичким простором, средствима рада итд...			Реализовано

СПЕЦИФИЧАН ЦИЉ 8: унапредити и промовисати квалитетан васпитно-образовни рад у установи и ван ње

8.1 Задатак	Активности	Носиоци	Временски план реализације	Процена остварености
Промовисати реализацију квалитетних облика рада унутар Установе	У оквиру личног плана стр. Усавршавања планирати реализацију и промоцију квалитетних облика рада унутар Установе	Васпитно особље Тим за маркетинг	Септембар 2018 - јун 2023	Реализовано. Сви васпитачи и стручни сарадник планирају на почетку године и реализују различите облике рада и активности које представљају родитељима, колегама, локалној заједници.
	Промовисати квалитетне облике рада у установи			Реализовано. Кроз много различитих активности (радионице, наступи, конкурси, приредбе) се промовише квалитетан рад установе. Кроз активности Еко школе ширимо свест о очувању природе. Тим за маркетинг све активности објављује на ФБ страницу и сајт установе.

8.2 Задатак	Активности	Носиоци	Временски план реализације	Процена остварености
Промовисати реализацију квалитетних облика рада ван установе	Избор теме и припрема пројеката	Васпитно особље	2018-2022	Реализовано.
	Пријављивање пројеката (радова) за Стручну конференцију васпитача	Директор, васпитач координатор	2018-2022	Реализовано. Два пројекта су пријављена и прихваћена од стране Комисије за избор радова, један за пролећне, други за јесење сусрете МСВ.
	Представљање пројеката на конференцији	Реализатори пројекта – васпитачи	2018-2022	Реализовано. У овој радној години представљен је пројекат на пролећним Сусретима медицинских сестара – васпитача у Врњачкој бањи 30.05-02.06.2019. Други пројекат ће бити представљен на јесењим сусретима 2019.

СПЕЦИФИЧАН ЦИЉ 9: Развијање партнерства са различитим институцијама

9.1 Задатак	Активности	Носиоци	Временски план реализације	Процена остварености
Побољшати сарадњу са институцијама из локалне заједнице	Организовање састанака са представницима институција из локалне заједнице у циљу сагледавања могућности развијања даље сарадње	Директор, Стручни сарадник васпитачи, родитељи	2018-2023	Реализовано. Директор установе континуирано сарађује са представницима ЛЗ и ЛС.
	Креирање и реализација заједничких програма и активности са представницима институција из локалне заједнице („Еко школа“)	Директор, Стручни сарадник васпитачи, родитељи		Реализовано. Многе активности у оквиру програма Еко школе су реализоване у сарадњи са ЛЗ, као и друге активности из ВОР-а

9.2 Задатак	Активности	Носиоци	Временски план реализације	Процена остварености
Организовати студијска путовања и посете различитим научним/образовним институцијама у циљу остваривања програмских циљева	Утврђивање потреба и доношење одлуке о реализацији студијског путовања/посете	Директор, Стручни актив васпитача	2018-2023	Реализовано. Директор је у сталној комуникацији са запосленима, уважавајући све предлоге.
	Организација путовања/посете	Директор		Реализовано. Директор реализује предлоге запослених у зависности од актуелне организације, финансијске ситуације и најбољег интереса функционисања установе.
	Формирање групе и реализација путовања/посете	Директор, стручни актив васпитача		Реализовано.

ОБЛАСТ ПРОМЕНЕ: ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА И РУКОВОЂЕЊЕ

СПЕЦИФИЧАН ЦИЉ 10: унапредити процес организације рада и руковођења

10.1 Задатак	Активности	Носиоци	Временски план реализације	Процена остварености
Установити систем вредновања, мотивације и награђивања запослених	Праћење законске регулативе која уређује систем награђивања	Директор Секретар Шеф рачуноводства	2018-2023	Реализовано
	Израда документа			Није реализовано
	Упознавање запослених са системом вредновања, мотивисања и награђивања запослених			Делимично реализовано. Запослени су упознати и остварују права на јубиларне награде.

10.2 Задатак	Активности	Носиоци	Временски план реализације	Процена остварености
Уважавати предлоге свих запослених ради бољег и квалитетнијег функционисања Установе	Изјашњавање запослених о питањима важним за рад и унапређење Установе	Директор, запослени	На почетку сваке радне године и током године, по потреби	Реализовано. Директор је у сталној комуникацији са запосленима, уважавајући све предлоге.
	Анализа датих предлога запослених	Директор, запослени		Реализовано. Директор реализује предлоге запослених у зависности од актуелне организације, финансијске ситуације и најбољег интереса функционисања установе.
	Доношење решења о формирању тима (тимова)	Директор		Реализовано.

10.3 Задатак	Активности	Носиоци	Временски план реализације	Процена остварености
Прецизирати обавезе и задужења запослених	Решења о 40-часовној радној недељи запослених	Директор, Секретар	На почетку сваке радне године и током године, по потреби	Реализовано
	Уговор (анекс) о раду	Директор, Секретар		Реализовано

ОБЛАСТ ПРОМЕНЕ : РЕСУРСИ

СПЕЦИФИЧАН ЦИЉ 11: Унапредити људске ресурсе

11.1 Задатак	Активности	Носиоци	Временски план реализације	Процена остварености
Обезбедити довољан број запослених у складу са Законом на основу исказаних потреба родитеља и установе	Анализирати потребе за бројем извршилаца на свим пословима након извршеног уписа деце	Директор, васпитно-образовно веће, управни одбор	2018-2023	Реализовано
	У складу са исказаним потребама поднети захтев надлежним органима за давање сагласности за ангажовање потребног броја извршилаца			Делимично реализовано. Надлежним органима је усмено предочено о потреби за већим бројем запослених
	Расписивање конкурса и пријем потребног броја извршилаца послова			Реализовано. За пријем извршиоца расписује се конкурс

СПЕЦИФИЧАН ЦИЉ 12: Унапредити материјално-техничке ресурсе

12.1 Задатак	Активности	Носиоци	Временски план реализације	Процена остварености
Извршити реновирање ентеријера установе	Израда неопходне пројектно-техничке документације за термоизолацију старог дела објекта	Директор	2018-2023	Делимично реализовано. У процесу израде је потребна документација за пројекат реновирања и надоградње вртића
	Израда неопходне пројектно-техничке документације за замену плочица на терасама радних соба			
	Израда неопходне пројектно-техничке документације за реконструкцију атријума			
	Обезбеђивање финасијских средстава			
	Реализација радова	Извођач радова		

12.2 Задатак	Активности	Носиоци	Временски план реализације	Процена остварености
Уређење дворишта	Израда неопходне пројектно-техничке документације за набавку нове ограде у централном вртићу	Директор	2018-2023	Реализовано. Пројекат је израђен и са њим се конкурисало код Министарства правде на Јавном конкурс за доделу средстава прикупљених по основу одлагања кривичног гоњења
	Израда неопходне пројектно-техничке документације за набавку ограде вртића у Белановици			Није реализовано
	Израда неопходне пројектно-техничке документације за набавку нових справа и мобилијара			Реализовано. Израђена је пројектна документација за уређење „Авантура парка“ преко пута вртића
	Фарбање постојећих справа у дворишту			Није реализовано
	Формирање Еко баште			Реализовано
	Обезбеђивање финасијских средстава			Није реализовано
	Реализација радова	Извођач радова		Није реализовано

12.3 Задатак	Активности	Носиоци	Временск и план реализац ије	Процена остварености
Извршити набавку недостајуће опреме, дидактичког материјала, АВ и радно игровних средстава за реализацију васпитно-образовног рада	Израда спецификације потребних средстава и опреме (заштитне маске за радијаторе у јасленим групама, неклизацијске подлоге за купатила за две васпитне групе...)	Директор	2018-2023	Није реализовано
	Набавка камере, штампача у боји, компјутера, ламинатора			Реализовано (сем камере)
	Формирање библиотеке			Није реализовано
	Набавка и постављање паноя за документа Установе			Реализовано
	Набавка и постављање Еко паноя			Реализовано
	Обезбеђивање финансијских средстава	Директор		Делимично реализовано
	Набавка средстава и опреме			Делимично реализовано
12.4 Задатак	Активности	Носиоци	Временск и план реализац ије	Процена остварености
Извршити набавку недостајуће опреме и средстава за рад техничког особља	Израда спецификације потребних средстава и опреме (ормар за кухињу за одлагање свих хемијских и средстава за чишћење...) и додатно, у складу са исказаним потребама	Директор, Техничко особље	2018-2023	Делимично реализовано. Није набављен ормар за кухињу, али јесу потребна средства за чишћење
	Обезбеђивање финансијских средстава	Директор		Делимично реализовано
	Набавка средстава и опреме			Реализовано

9. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНОВА РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА

9.1. Реализација плана рада Педагошког колегијума

Педагошки колегијум је разматрао питања и давао мишљење у вези са пословима из члана 62. Став 3 тачка 1-3 и тач. 5-7 Закона о основама система образовања и васпитања. У раду колегијума учествовали су директор и председници стручних актива. У радној 2018/2019. Години до 31.01.2018. године одржане су 2 седнице са следећим дневним редом:

Датум одржавања састанака	Дневни ред
27.08.2018. год	1. Предлог програма рада Педагошког колегијума; 2. Разматрање предлога Годишњег плана рада за 2018/19. 3. Предлог за програм Стручног усавршавања; 4. Праћење процеса самовредновања, постигнућа и унапређивање ВОР-а; 5. Анализа анкете за родитеље – радно време установе; 6. Разматрање понуда за радне листове и часописе.
24.10.2018. год.	1. Усвајање документа Стручног усавршавања у Установи; 2. Стручно усавршавање у Установи; 3. Луткарска представа за децу; 4. Информације о зимовању; 5. План за подстицање детета, Радна књига; 6. Понуда Дунав осигурања.
12.02.2019. год.	1. Усвајање записника са претходне седнице; 2. Координација и праћење рада стручних тимова; 3. Праћење квалитета ВОР-а и предлагање мера за унапређење ВОР-а; 4. Праћење реализације Развојног плана; 5. Праћење процеса осигурања квалитета, самовредновања, остваривања стандарда постигнућа и унапређење ВОР-а; 6. Зимовање деце; 7. Оснивање Мешовите 3 групе; 8. Реновирање старог дела Установе; 9. Уређење отвореног простора за потребе деце; 10. Разно.
07.03.2019. год.	1. Усвајање записника са претходне седнице; 2. Координација и праћење рада стручних тимова; 3. Тромесечни извештај о стручном усавршавању запослених; 4. Планирање стручног усавршавања у наредном периоду; 5. Извештај са зимовања; 6. Доношење плана обележавања Дана установе; 7. Договор о учешћу на манифестацијама; 8. Праћење рада ЕКО ШКОЛЕ; 9. Договор око реализације излета за децу; 10. Договор око завршне приредбе предшколаца; 11. Разно.
14.06.2019. год.	1. Усвајање записника са претходне седнице; 2. Праћење процеса осигурања квалитета, самовредновања, остваривања стандарда постигнућа и унапређење ВОР-а; 3. Праћење реализације Развојног плана; 4. Анализа остварене сарадње са другим институцијама и организацијама у локалној заједници; 5. Реализација пројеката; 6. Реализација манифестација;

	7. Анализа реализације програма ЕКО ШКОЛЕ; 8. Извештај са реализације излета; 9. Анализа завршне приредбе предшколаца; 10. Извештај о завршном праћењу дечијег развоја и напредовања; 11. Разно.
--	--

9.2. Реализација плана рада Васпитно образовног већа

Одржано је 5 седница Васпитно-образовног већа у протеклој половини године, на којима су разматране следеће тачке дневног реда:

Датум одржавања састанака	Дневни ред
27.08.2018.	1. Анализа анкете за родитеље; 2. План рада ВОВ-а за радну 2018/19. Годину; 3. Анализа укупне припремљености Установе за почетак нове радне године; 4. Разматрање и избор радних листова и часописа за децу; 5. Разматрање реализације позоришних представа за децу; 6. Разматрање предлога плана стручног усавршавања за наредну годину и извештај за претходну; 7. Формирање тимова за 2018/19. Годину; 8. Планирање адаптације деце; 9. Извештај и планови рада стручних актива; 10. Формирање јаслених и васпитних група; 11. Распоред запослених; 12. Разно.
04.09.2018.	1. Избор председника ВОВ-а; 2. Разматрање извештаја о самовредновању за радну 2017/2018. Годину; 3. Разматрање Извештаја о раду Установе за 2017/18. Годину; 4. Разматрање Годишњег плана рада Установе за 2018/19. Годину; 5. Разматрање остваривања програма ВОР-а и вредновање резултата рада; 6. Разматрање Развојног плана Установе за 2018-2023. Годину; 7. Избор области за самовредновање; 8. Избор радних листова; 9. Позоришне представе за децу; 10. План обележавања Дечије недеље; 11. Разно.
29.10.2018.	1. Разматрање остваривања програма ВОР-а и вредновање резултата рада; 2. Адаптација деце (јаслене, млађе васпитне групе); 3. Евалуација обележавања Дечије недеље; 4. Учесће на ликовним конкурсима; 5. Предлози за зимовање деце; 6. Стручно усавршавање запослених; 7. Извештаји; 8. Разно.
27.11.2018.	1. Разматрање остваривања програма ВОР-а и вредновање резултата рада; 2. Анализа адаптације деце; 3. Стручно усавршавање запослених; 4. Организација зимовања на Златибору; 5. Осигурање деце; 6. Избор представника УО; 7. Избор представника УВАКО; 8. Разно.

Годишњи Извештај о раду Предшколске установе "Каја" Љиг за радну 2018/2019. годину

25.12.2018.	1. Анализа стања по групама; 2. Разматрање остваривања програма ВОР-а и вредновање резултата; 3. Извештај о прегледу Књига ВОР-а; 4. Извештај о иницијалном праћењу дечијег развоја и напредовања; 5. Новогодишње свечаности – евалуација; 6. Извештаји са стручних усавршавања; 7. Разно.
18.02.2019.	1. Полугодишњи Извештај о раду установе; 2. Извештај о прегледу Књига рада; 3. Зимовање деце; 4. Обележавање 8. Марта; 5. Избор представника Управног одбора; 6. Избор чланова тимова; 7. Прослава Дана установе; 8. Пријављивање за Конференцију 30.03.2019. Нови Бановци „Грађење квалитета кроз интегрисање искустава у Е+ програму“; 9. Сарадња са локланом заједницом; 10. пријављивање пројеката; 11. Разно.
08.03.2019.	1. Анализа стања по групама; 2. Разматрање остваривања програма ВОР-а и вредновање резултата; 3. Разматрање форме и садржаја упитника о потребама родитеља; 4. Избор ментора за приправнике; 5. Учесће на конкурсима и фестивалима; 6. Учесће на стручним скуповима; 7. Извештај са зимовања; 8. Разно.
11.04.2019.	1. Разматрање остваривања програма ВОР-а и вредновање резултата; 2. Испитивање потреба родитеља; 3. Извештаји са посећених семинара и стручних скупова; 4. Учесће на конкурсима и фестивалима; 5. разно.
28.05.2019.	1. Разматрање остваривања програма ВОР-а и вредновање резултата; 2. Извештај о педагошко-инструктивном надзору; 3. Преглед Књига рада; 4. Извештај са посећених семинара и стручних скупова; 5. Организација једнодневнoг излета; 6. Завршна приредба; 7. Извештај о упису деце; 8. Разматрање динамике коришћења годишњих одмора; 9. Упознавање запослених са текућим пројектима и донацијама; 10. Разно.
19.06.2019.	1. Разматрање и усвајање правилника о раду ВОВ-а; 2. Формирање комисије за регуларност гласања за избор директора; 3. Формирање тимова за радну 2019/20. Годину и договор око израде годишњих планова рада тимова, извештаја о раду запретходну годину; 4. Разно.

9.3. Реализација плана рада Актива медицинских сестара – васпитача

25.09.2018.	1. Обележавање „Дечије недеље“; 2. План одржавања родитељских састанака и радионица у јасленим групама; 3. Посета Јесењим стручним сусретима мед. сестара – васпитача.
17.10.2018.	1. Адаптација деце у јасленим групама; 2. Извештај о присуству XXI Конференцији мсв;
22.11.2018.	1. Извештај медицинских сестара васпитача о активностима у групама у протеклом периоду; 2. Извештај са Стручне конференције СУМСПУС, одржане од 08-10.11.2018. на Дивчибарама;
18.12.2018.	1. Договор око прославе Нове године; 2. Извештај медицинске сестре на превентивној здравственој заштити о здравственом стању деце у Установи;
14.02.2019.	1. У сарадњи са мспз урадити контролу висине и тежине детета (није спроведена јер је по новом Правилнику о здравственој заштити укинута); 2. Договор око прославе/обележавања 8. Марта; 3. Пријава на конкурсе за Пролећне сусрете мед. сестара-васпитача;
11.03.2019.	1. „Одвикавање од пелена“ – презентација И.М, мсв
10.04.2019.	1. Извештај мсв о активностима у групама; 2. Договор око Пролећних сусрета мсв; 3. Договор око обележавања „Еколошке недеље“
05.06.2019.	1. Анализа тромесечног рада по групама; 2. Евалуација стручног сарадника о посетама групама током године; 3. Извештај мсв о пројектима сарадње са породицом; 4. Размена искустава са семинара.

9.4. Реализација плана рада Актива васпитача млађих васпитних група са децом од 3 до 5.5 година

06.09.2018.	1. Избор председника и записничара Актива. 2. Израда годишњег плана рада и извештаја о раду Актива млађих васпитних група. 3. Реализације родитељских састанака по групама; 4. Израда упитника за родитеље; 5. Избор радних листова; 6. Укључење у пројекат „Еко школе“; 7. План стручног усавршавања Актива.
25.09.2018.	1. Договор о активностима за Дечију недељу; 2. Анализа адаптације која је у току; 3. Угледна активност на новоу Актива, а у пројекту Еко школе.
27.10.2018.	1. Предлози и договор око обележавања међународних важних датума на нивоу група; 2. Анализа програма Дечије недеље; 3. План угледних активности на нивоу Актива.
05.12.2018.	1. Сарадња са локалном заједницом и медијима. 2. Планирање и реализација активности за децу и родитеље по групама. 3. Разматрање могућности одласка деце на зимовање. 4. Договор око прославе Новогодишњих празника. 5. Организација заједничког боравка и дружења током празника. 6. Анализа ВОРа за претходни период.

28.03.2019.	1. Извештај са зимовања; 2. Прослава дана вртића; 3. Евалуација Еко пројекта и наредни кораци; 4. Договор о заједничкој угледној активности на нивоу Актива.
11.06.2019.	1. Евалуација ВОР-а на годишњем нивоу; 2. Евалуација и анализа угледне активности; 3. Годишња евалуација Еко пројекта; 4. Извештај са излета; 5. Израда Годишњег извештаја о раду Актива.

9.5. Реализација плана рада Актива васпитача предшколских група

У месецу септембру чланови актива једногласно су изгласали да председник актива предшколских група буде Биљана Ивановић, записничар Милена Трмчић.

Договорено је да ове године радна књига за предшколце буде „Весели вртић“, Креативног центра. Одржати родитељске састанке по васпитним групама, обавестити родитеље о избору радне књиге и о планираним активностима за ову васпитну годину.

Датум одржавања састанака	Дневни ред
26.09.2018. год.	1. Избор председника и записничара Актива; 2. Договор око избора Радне књиге за реализацију ВОР-а ППП-а; 3. Упознавање са Годишњим планом; 4. Договор око реализације Дечије недеље; 5. Родитељски састанци.
01.11.2018. год.	1. Анализа одржаних родитељских састанака; 2. Анализа планираних активности током Дечије недеље и Месеца здраве хране; 3. Договор о начинима обележавања Дан толеранције 16.11.2018. и Светског дана чистог ваздуха; 4. Разно.
04.12.2018. год.	1. Евалуација активности везаних за Дан толеранције и Светски дан чистог ваздуха; 2. Договор о могућностима реализације зимовања; 3. Могући начини за обележавање Новогодишњих и Божићних празника; 4. Евалуација ВОР-а у претходном периоду.
28.12.2018. год.	1. Позоришна представа поводом Нове године и додела пакетића за сву децу уз присуство Деда Мраза; 2. Марш у организацији Туристичке организације Љиг 06.12.2018. 3. Божићна представа Предшколске групе за сву децу (угледна активност); 4. Разно.
31.01.2019. год.	1. Евалуација прославе Новогодишњих и Божићних празника 2. Договор око начина обележавања прославе Светог Саве – сарадња са школом и локалном заједницом 3. Договор око реализације зимовања у фебруару 2019. Године
27.03.2019. год.	1. Евалуација Светог Саве и извештај са зимовања 2. Обележавање 8. марта – Међународни дан жена 3. „Ускршњи зека“ - Мешовита 2, представа за децу (угледна активност) 4. Разно

Годишњи Извештај о раду Предшколске установе "Каја" Љиг за радну 2018/2019. годину

09.05.2019. год.	1. Евалуација и анализа одржаних радионица, угледних активности, представа и другог у претходном периоду 2. Позоришна представа поводом Дана шале за сву децу предшколске установе 3. Драмска секција – одрасли за децу – поводом Дана вртића 10.04.2019. године 4. „Пинокио“ мјузикл, учешће на Убу 5. Разно
29.05.2019. год.	1. Учесће на фестивалу Дедер 2. „Кретањем до здравља“ учествују предшколци 10.05.2019. 3. Учесће на плесном фестивалу у Пожаревцу, предшколци 4. Разно
03.06.2019. год.	1. Завршна приредба свих предшколских група 2. Договор о реализацији једнодневнoг излета
13.06.2019. год.	1. Завршна приредба свих предшколских група под називом „О љубави је овде реч“ 2. Посете припремних група школском часу, упознавање са будућим учитељима 3. Реализација једнодневнoг излета 4. Евалуација васпитно-образовног рада за претходни период 5. Постигнути резултати и проблеми у раду

9.6. Реализација плана рада Тима за самовредновање

Тим за самовредновање у саставу: Милица Стојановић, стручни сарадник – психолог; Љиљана Ивановић, васпитач; Милена Трмчић, васпитач; Биљана Мартиновић, васпитач; Далиборка Павловић, мсв и Ана Гошњић, представник родитеља.

Одржано је 5 састанака са следећим дневним редом:

Датум одржавања састанака	Дневни ред
06.09.2018. год.	1. Избор координатора и записничара и анализа претходних извештаја; 2. Израда годишњег плана рада Тима за 2018/19. годину и Акционог плана самовредновања; 3. Разно.
10.09.2018. год.	1. Избор области за самовредновање у 2018/19. Години; 3. Разно
15.04.2019. год.	1. Избор, прилагођавање и израда инструмената за вредновање изабране области; 2. Разно
24.05.2019. год.	1. Преглед Књига рада – вредновање стандарда 3.2; 2. Разно
10.06.2019. год.	1. Радна верзија Извештаја о самовредновању за 2018/2019. годину; 2. Предлог мера унапређења за стандарде/индикаторе који нису или су делимично остварени.

9.7. Реализација плана рада Стручног актива за обезбеђивање квалитета и развој Установе

Састав Тима: Весна Трнинић, директор; Милица Стојановић, стручни сарадник – психолог; Маријана Николић, васпитач; Иванка Милосављевић, медицинска сестра – васпитач; Весна Савић, васпитач; Тијана Каргановић, васпитач; Мирјана Поповић, васпитач; Горан Ускоковић (представник локалне самоуправе) и Јелена Сајић (представник родитеља).

Одржана су 6 састанака:

Датум одржавања састанака	Дневни ред
05.09.2018.	1. Мисија и визија установе; 2. Разно.
10.09.2018.	1. Завршна фаза израде Развојног плана; 2. Разно.
26.10.2018.	1. Анализа реализованих програма – секција; 2. Упознавање са протоколом за праћење ВОР-а и дечијег развоја и напредовања; 3. Анализа јеловника; 4. Сарадња са Заводом за јавно здравље Ваљево; 5. Прилагођавање јеловника за децу са редукованом исхраном; 6. Разно.
10.01.2019.	1. Разматрање будућих пројеката и начина реализације; 2. Размена информација са Тимом за професионални развој; 3. Разно.
17.04.2019.	1. Планирање израде пројектне документације за ограду; 2. Разматрање простора у ЛЗ у којима би могле да се отворе вртићке групе; 3. Донација дид. материјала и опреме (ИПА 2014); 4. Разно.
26.06.2019.	1. Разматрање могућности увођења соларних панела за загревање воде; 2. Разно.

9.8. Реализација плана рада Тима за заштиту деце од насиља

Тим за заштиту деце у саставу: Весна Трнинић, директор (касније Тијана Каргановић, директор); Милица Стојановић, стручни сарадник – психолог; Милка Ивановић, секретар; Сунчица Лазаревић, медицинска сестра на превентивној здравственој заштити; Гордана Мајсторовић, васпитач; Радмила Радосављевић – Станковић, медицинска сестра – васпитач, одржао је 11 састанака са следећим дневним редом:

Датум одржавања састанака	Дневни ред
05.09.2018.	1. Израда Плана рада Тима за радну 2018/19. годину; 2. Анализа стања на почетку радне године; 3. Разно.

10.09.2018.	1. Упознавање васпитача са годишњим планом рада Тима; 2. Хуманитарна акција „Деца деци“; 3. Евидентирање случајева насиља; 4. Разно.
17.09.2018.	1. Упознавање невоспитног особља са законском регулативом забране насиља и дискриминације; 2. Упознавање са начином реаговања у случају насиља или сумње на насиље; 3. Хуманитарна акција „Деца деци“; 4. Разно.
11.10.2018.	1. Предлози за израду флајера; 2. Разно.
31.10.2018.	1. Приказивање флајера о заштити деце од насиља члановима Тима; 2. Разно.
05.11.2018.	1. Договор око организовања Трибине на тему заштите деце и омладине коју би одржао Игор Јурић испред Фондације Тијана Јурић; 2. Разно.
13.12.2018.	1. Организација Трибине Фондације Тијана Јурић; 2. Разно.
24.12.2018.	1. Евалуација реализације Трибине „Украдена безбедност“ 2. Разно.
08.02.2019.	1. Анализа превентивних активности по групама; 2. Разно.
25.04.2019.	1. Анализа случајева насиља 1. нивоа; 2. Разно.
03.06.2019.	1. Извештај о реализованим активностима; 2. Разно.

9.9. Реализација плана рада Тима за безбедност деце

Тим за безбедност деце чине: Весна Трнинић, директор (касније Тијана Каргановић, директор); Милица Стојановић, стручни сарадник – психолог; Драган Радовановић, секретар; Сунчица Лазаревић, мспзз; Мира Јанковић, мед. сестра-васпитач; Небојша Степановић, економ и Драган Ивановић, домар.

Датум одржавања састанака	Дневни ред
05.09.2018. године	1. Израда Плана рада Тима за 2018/19. Годину; 2. Разно.
18.10.2018. године	1. Провера безбедности објекта након закључавања врата у 08.00: 2. Разно.
13.12.2018. године	1. Кораци рада Тима за безбедност након ученог проблема на хидрантској мрежи; 2. Разно.
17.12.2018. године	1. Реализација уклањања постојећег проблема на хидрантској мрежи; 2. Проблем одвођења детета у Млађој васпитној групи; 3. Разно.
09.01.2019. године	1. Формирање нове васпитне групе – Мешовите 3; 2. Разно.

04.03.2019. године	1. Формирање Комисије за избор кандидата за израду процене и плана заштите и спасавања; 2. Понуде за израду процене и плана заштите и спасавања; 3. Разно.
12.03.2019. године	1. Разматрање пристиглих понуда кандидата за израду процене и плана заштите и спасавања; 2. Избор најповољније понуде за израду процене и плана заштите и спасавања; 3. Разно.
14.05.2019. године	1. Процена стања на терену због обилних падавина; 2. Разно.
04.06.2019. године	1. Кораци Тима за безбедност деце при проглашењу ванредне ситуације на делу територије Општине Љиг; 2. Разно.

9.10. Реализација плана рада Тима за инклузивно образовање

Стручни тим за инклузивно образовање у саставу: Милица Стојановић, стручни сарадник – психолог; Биљана Аћимовић, васпитач; Биљана Мартиновић, васпитач; Весна Жујовић, васпитач. У радној 2018/2019. години одржано је 7 састанака.

Датум одржавања састанака	Дневни ред
03.09.2018. године	1. Усвајање Извештаја о раду СТИО за радну 2017/18. Годину; 2. Израда годишњег плана рада Тима за радну 2018/19; 3. Разно
25.10.2018. године	1. Анализа података прикупљених од васпитача и идентификација деце којој је потребна подршка; 2. Разно.
10.12.2018. године	1. Анализа података након иницијалног праћења деце; 2. Разно.
12.02.2019. године	1. Праћење новоуписане деце; 2. Разно.
19.04.2019. године	1. Праћење стања по групама; 2. Сарадња са другим институцијама; 3. Разно.
20.06.2019. године	1. Анализа активности које су реализоване по групама – јачање компетенција прихватања и поштовања различитости; 2. Анализа завршног праћења деце.
15.07.2019. године	1. Сачињавање Извештаја о раду СТИО за 2018/2019. годину; 2. Израда Годишњег плана рада СТИО за 2019/2020. годину

9.11. Реализација плана рада Тима за професионални развој

Стручни тим за инклузивно образовање у саставу: Милица Стојановић, стручни сарадник – психолог; Биљана Аћимовић, васпитач; Гордана Мајсторовић, васпитач; Радмила Радосављевић Станковић, мсв и Снежана Милошевић, васпитач. Одржано је 8 састанака:

Датум одржавања састанака	Дневни ред
04.09.2018. године	1. Евалуација реализованих облика стручних усавршавања запослених у и ван Установе за радну 2017/18. Годину; 2. Израда годишњег плана рада Тима за радну 2018/19. Годину; 3. Разно.
10.09.2018. године	1. Усвајање годишњег плана стручног усавршавања у и ван установе, а на основу анализе индивидуалних планова; 2. Разно.
24.09.2018. године	1. Ревидирање бодовне листе стручног усавршавања у установи; 2. Разно.
27.11.2018. године	1. Стручно усавршавање запослених; 2. Разно.
18.01.2018. године	1. Ревидирање бодовне листе; 2. Извештај стручног сарадника о тромесечном периоду СУ; 3. Разно.
11.03.2019. године	1. Извештај стручног сарадника о другом тромесечном периоду стручног усавршавања запослених – до 01.03.2019; 2. Стручно усавршавање у наредном периоду; 3. Разно.
07.06.2019. године	1. Извештај стручног сарадника о трећем тромесечном периоду стручног усавршавања запослених – до 01.06.2019; 2. Стручно усавршавање запослених; 3. Разно.
27.06.2019. године	1. Годишњи извештај о стручном усавршавању запослених за 2018/2019. годину; 2. Разно.

9.12. Реализација плана рада Тима за нутритивну подршку

Тим за нутритивну подршку чине: Тијана Каргановић, директор; Сунчица Лазаревић, мспзз; Небојша Степановић, економ; Оливера Максимовић, кувар; Душица Вукашиновић, кувар. Тим се састаје по потреби.

Датум одржавања састанака	Дневни ред
12.04.2019. године	1. Решавање проблема алергије детета у Мешовитој 1 групи; 3. Разно.

10. Реализација плана рада стручног сарадника

ОБЛАСТ РАДА	РЕАЛИЗОВАНЕ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ
ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА	- Учешће у изради и припреми Годишњег плана рада Установе за 2018/19; - Учешће у изради и припреми Развојног плана Установе за 2018-2023; - Учешће у изради и припреми програма стручних органа и тимова, програма стручног усавршавања, превентивних програма, програма рада стр. сарадника, сарадње са родитељима и друштвеном средином; - Припремање годишњег програма рада и месечних планова рада психолога; - Припремање плана посете психолога в-о активностима; - Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја	- Јул/Август 2018. - Август/Септембар 2018. - Август/Септембар 2018. - Септембар 2018. и месечно током године - Септембар/Октобар 2018. - Септембар 2018.	- Стручни сарадник и директор - Стручни сарадник, директор, председници актива, васпитачи - Стручни сарадник
ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА	- Учествовање у праћењу и вредновању васпитно-образовног рада установе; - Посете активностима и преглед Књига рада: 1. ППП 2. Мешовита 2 3. Предшколска група 4. Белановица 5. Живковци 6. Средња група 7. Старија група 8. Кадина Лука 9. Млађа група 10. Мешовита 1 11. Латковић/Јајчић 12. Ба 13. Штавица/Козељ 14. Пољанице 15. Старија јаслена - Праћење и вредновање примене мера индивидуализације; - Учешће у изради Годишњег извештаја о раду установе за 2017/2018. - Координисање процесом самовредновања установе	- Октобар/Новембар 2018. - Март/Април 2019. 24.10.2018. 25.10.2018, 09.04.2019. 26.10.2018, 03.04.2019. 29.10.2018, 08.04.2019. 29.10.2018. 30.10.2018, 24.04.2019. 31.10.2018, 04.04.2019. 06.11.2018. 07.11.2018, 16.04.2019. 08.11.2018, 11.04.2019. 14.11.2018, 17.04.2019. 15.11.2018, 17.04.2019. 19.11.2018, 23.04.2019. 20.11.2018, 22.04.2019. 07.12.2018. - током године - Јул/Август 2018. - Октобар 2018/Мај 2019	Стручни сарадник и директор

РАД СА ВАСПИТАЧИМА	- Саветодавни рад усмерен ка унапређивању процеса праћења и посматрања дечијег развоја и напредовања; - Учешће у прилагођавању ритма живота и рада у ПУ специфичностима узраста и потребама деце; - Пружање стручне подршке васпитачима усмерено на адекватно и правовремено задовољавање потреба детета или узрасне групе (нега, подстицање игре и др. активности);	-01.10. Представа за децу „Потрага за благом“ - 01-05.10.2018. Дечија недеља - 02.10. Спортски дан – такмичење родитеља у различитим играма – Мешовита 2 и Предшколска група; - 03.10. Ликовни дан - 05.10. Маскенбал	Стручни сарадник и васпитачи
	- Пружање подршке васпитачима у планирању и реализацији непосредног в-о рада са децом; - Пружање подршке у јачању васпитачких компетенција; - Упознавање васпитача са карактеристикама игре и односом игре и учења на предшколском нивоу;	- током године - током године -Тематски родитељски „ДЕЧИЈА ИГРА“ 07.03.2019. Мешовита 1 - Тематски родитељски „ЗНАЧАЈ РАНЕ СТИМУЛАЦИЈЕ ЗА РАЗВОЈ ДЕТЕТА“ 28.02.2018, 04.04.2019. Старија јаслена	Стручни сарадник
	- Саветовање васпитача у индивидуализацији в-о рада на основу уочених потреба, интересовања и способности деце; - Координирање и тимско израђивање педагошког профила детета; - Оснаживање васпитача за рад са децом из осетљивих друштвених група; - Саветодавни рад са васпитачима давањем повратне информације о посећеној активности;	- током године - 16.01.2019. - током године - Извештаји о посећеним активностима октобар/новембар 2018. и март/април 2019.	
	- Оснаживање васпитача за тимски рад; - Пружање подршке васпитачима менторима и приправницима;	- Током године - Подршка у раду приправнику К. Зечевић и ментору Г. Мајсторовић	Стручни сарадник и директор

РАД СА ДЕЦОМ	- Учешће у организацији пријема деце, праћења процеса адаптације	- Септембар 2018 - Праћење адаптације новоуписане деце Април 2019 – члан Комисије за пријем деце у наредну радну годину	Стручни сарадник, директор, васпитачи, мспзз
	- Учешће у праћењу дечијег развоја и напредовања	Октобар/Новембар 2018 - Иницијално праћење скалама процене Април/Мај 2019 – Завршно праћење Континуирано током године	Стручни сарадник и васпитачи
	- Учешће у тимском идентификовању деце којој је потребна подршка у процесу васпитања и образовања и праћење реализације индивид. приступа раду са децом;	Током године	Стручни сарадник, васпитачи, СТИО тим
	- Учешће у структурирању васпитних група;	Април/Мај 2019.	Стручни сарадник, директор, мспзз, чланови уписне комисије
	- Рад са децом на унапређењу вештина самосталног учења, социјалних вештина, ненасилне комуникације, уважавање различитости, здрави стилови живота;	16.11.2018, радионица са децом - Мешовита 1; током године	Стручни сарадник, васпитачи, Тим за заштиту деце од насиља, СТИО тим
	- Организовање и реализовање трибина за ученике	21.12.2018. „Тијана клик“ предавање Игора Јурића за ученике 7. и 8. разреда ОШ и ученике 1. и 2. године СШ	Стручни сарадник, Тим за заштиту деце

РАД СА РОДИТЕЉИМА	- Прикупљање података од родитеља/старатеља који су од значаја за упознавање детета и праћење његовог развоја; - Саветодавни рад са родитељима деце која имају тешкоће у развоју, учењу и понашању; - Подршка јачању родитељских васпитних компетенција - Учествовање у реализацији програма сарадње са родитељима (општи и групни састанци)	Септембар/Октобар 2018 и током године - Индивидуални разговори са родитељима - Родитељски 30.08.2018. Мешовита 2; - Родитељски 31.08.2018. Старија јаслена; - Родитељски 03.09.2018. Средња група; - Родитељски 03.09.2018. Предшколска група; - Родитељски 05.09.2018. Мешовита 1; - Родитељски 17.04.2019. Јајчић - Тематски родитељски „ДЕЧИЈА ИГРА“ 07.03.2019. Мешовита 1 - Тематски родитељски „ЗНАЧАЈ РАНЕ СТИМУЛАЦИЈЕ ЗА РАЗВОЈ ДЕТЕТА“ 28.02.2018, 04.04.2019. Старија јаслена	Стручни сарадник, васпитачи, родитељи, лични пратилац Стручни сарадник, родитељи
РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА И ПРАТНОМ ДЕТЕТА	- Сарадња са директором на пословима обезбеђивања ефикасности в-о рада установе; - Сарадња са директором на припреми докумената установе, извештаја и анализа; - Сарадња са директором у организовању трибина, предавања, радионица за децу и родитеље - Сарадња са другим стручним сарадницима на припреми и реализацији разних облика стручног усавршавања; - Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао васпитача; - Сарадња са пратиоцем детета на координацији активности у пружању подршке детету;	- Континуирано током године 21.12.2018. трибина за ученике ОШ и СШ у просторијама школе, а за родитеље у Градској библиотеци - Континуирана сарадња са ПП службом ОШ „Сава Керковић“, са педагогом СШ „1300 каплара“, са Наставничким удружењем Љиг - 09.11. Провера савладаности програма приправника К. Зечевић; - Континуирано током године (са личним пратиоцем детета Л.И)	Стручни сарадник, Директор, ПП служба ОШ

РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА	- Учествовање у раду ВОВ-а; - Учествовање у раду тимова; -Учествовање у раду стручних актива за развојно планирање и развој предшколског програма и педагошког колегијума;	- Координатор Тима за заштиту деце од насиља, СТИО тима, Тима за самовредновање, Тима за професионални развој;	Стручни сарадник,
САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	- Сарадња са образовним, здравственим социјалним и др. институцијама значајним за остваривање циљева в-о рада и добробити деце; - Сарадња са психолозима и другим установама, институцијама, организацијама, удружењима, Центром за социјални рад, Домом здравља и др. - Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином; - Учествовање у раду стручних удружења.	- Континуирана сарадња са ЦСР, ДЗ у оквиру различитих активности у раду, нарочито у оквиру рада Интерресорне комисије - Сарадња са Градском и Дечијом библиотеком, полицијском станицом Љиг, ватрогасном службом, Црвеним крстом, основном и средњом школом, сарадња са другим предшколским установама у региону - Члан Удружења стручних сарадника и сарадника предшколских установа Србије	Стручни сарадник, директор
ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	- Вођење евиденције о сопственом раду – Књига рада психолога; - Вођење евиденције о извршеним анализама, посећеним активностима; - Вођење евиденције о раду Тимова; - Вођење евиденције о стручном усавршавању запослених, учествовање у активностима струковног удружења, похађање акредитованих семинара, симпозијума и конгреса, размена искустава са другим психолозима у образовању	- Континуирано током године вођење евиденције, подношење извештаја директору (о стручном усавршавању запослених квартално, о раду Тима за заштиту деце од насиља, СТИО тима, Тима за самовредновање, Тима за развој квалитета рада установе, Тима за професионални развој, о раду стручног сарадника, о самовредновању – два пута годишње) - Два пута годишње извештај о праћењу дечијег развоја и напретка (иницијално и завршно мерење)	Стручни сарадник

11. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА РАДА ДИРЕКТОРА

РУКОВОЂЕЊЕ ПРОЦЕСОМ ВАСПИТАЊА И УЧЕЊА ДЕТЕТА

Развој културе васпитно-образовног рада

Активности/начини	Време реализације	Место	Носиоци активности
✓ припремила сам упитнике и анализирали резултате испитивања потреба родитеља (реализација посебних програма).	01.09.2018 до 13.09.2019.	установа	директор васпитачи родитељи
✓ Покренути посебни програми	октобар 2018.		директор
✓ Донација Блиц фондације стручне литературе за потребе васпитног особља	12.06.2019.		Директор, стр.сарадник
✓ стручно сам се усавршавала у складу са Планом стручног усавршавања директора	септембар 2018. и даље		директор
разменила искуства са ПУ „Уб“ из Уба и са ПУ „Невен“ из Мионице	Од јануара и даље	установа	директори и директор
✓ ДИ ФЕСТИЋ реализована посета директора манифестацији	22.06.2019.	Дивчибари	директор
✓ „Љиг 2019.“ Присуствовала показној вежби у ОШ Сава Керковић за евакуацију деце и запослени едукација запослених о поступању у ванредним ситуацијама „Живети са земљотресом“ (поплава, земљотрес, пожар) у случају земљотреса	22.03.2019.	установа	МУП Сектор за ванредне ситуације, директор (ОШ Сава Керкови Дом здравља, ватрогасци)
✓ организација и учешће деце на Убском фестиву са представом „Бајка из парка„	03.04.2019.	Уб	Директор, васпитачи драмске секције
✓ Конкурс „Нај играчка“, ПУ „Олга Јовичић Рита“ Пожега (Радмила Радосављевић Станковић медицинска сестра васпитач	21.04.2019.	Пожега	Директор
✓ Учешће на манифестацији „Косидба на Рајцу„	14.07.2018.	Рајац	Директор, васпитачи деца
✓ учешће на манифестацији Љишке културне вечери	09.07.2019.	Љиг	Директор ,васпитачи деца
✓ Учешће на манифестацији у Љигу „Крчкање„	17.11.2019. 05.04.2019.	Љиг	Директор, васпитачи, предшколци
✓ реализована посета ПУ „Сунцокрети“, у Владимирцима и учешће у пројекту „Велики лов на биљке“ са децом ППП при школи у Пољаницама	19.06.2019.	Владимирци, манастир Каона	Еко школе, П.У „Сунцокрети“, директор, стручни сарадник
✓ активности на Међународном пројекту Еко школа учешће на конкурс Еко-пакет са поставком од тетра пака „Земља нас за помоћ зове„и освојено прво место и награда од 100.000,00 дин.	20.05.2019.	Центар за промоцију науке ,Београд	Стручни сарадник, директор, васпитно особље деца ,родитељи
✓ реализован излет у Београд и то позоришна представа у позоришту Бошко Буха и Стар Ланд играоница	05.06.2019. 19.06. 2019.	Београд	Директор, васпитачи , деца агенција „Национал„
✓ саветодавна посета др.Слађана ЗЗЈЗ Валјево –нутритивна подршка деци	15.05.2019.	установа	Др. Слађана, мед. сест. на превентиви,директор, васпитачи ,деца
✓ набавка књига за васпитно –образовни рад IN Books Ниш	20.06.2019.	установа	директор
✓ учешћена ликовним конкурсима –Дечија машта –Оџаци, Чувајмо орално здравље –ЦЗ Ваљево,Битола 2019. Македонија	Током године	установа	Директор ,васпитачи, деца

Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој детета

Активности/начини	Време реализације	Место	Носиоци активности	
✓ формирала Тимове радну 2018-2019. год., учествовала у раду Тимова учествовала у изради Плана превентивних активности и у реализацији	септембар 2018 - 2019.	Установа	стручни сарадник, директор тим за заштиту	
✓ учествовала сам у организацији и спровођењу наложених мера противпожарне инспекције (План заштите од пожара, План обуке запослених).	јануар 2018.		директор	
✓ извршила сам набавку дрвених даски и обезбедила радове на заштити мобилијара у Кадиној Луци	април 2019.		Директор, домар	
✓ извршила набавку и замену осветљења у новом делу вртића са лед сијалицама	Фебруар 2019.		Директор	
✓ опремање издвојеног одељења у Живковцима	Септембар 2018.		Директор васпитно особље	
✓ припремљен простор и ангажован мајстора за израду паноа за документа, еко школу, ППП целодневни			директор	
			Директор, сестра за пзз	
✓ у циљу стварања што бољих безбедносних услова потписала сам уговор са „ДДОР-ом о осигуравању аутомобила и зграде	јул 2019.		домар, директор, особље на одржавању хигијене	
✓ Израђен план процене ризика од катастрофа Драгољуб Терзић ЕХ PRO Ваљево	03.06.2019. дел. Бр.243			
✓ набављено ново двокомпонентно средство за дезинфекцију „САНОСИЛ, и извршено предавање за особље и васпитаче	Март 2019.			
✓ Уградња алармног система у новом делу објекта (TRIEDALARMSISTEM Шабац)	27.06. 2019.			

Развој и обезбеђивање квалитета васпитно-образовног процеса у предшколској установи

Активности/начини	Време реализације	Место	Носиоци активности
✓ радила сам на обезбеђивању потребних дидактичких средстава, играчака	5.09.2018. 10.12.2018. 31.01.2019.	Установа	директор, шеф рачуноводства
✓ учествовала сам у анализа стандарда квалитета рада предшколских установа у циљу унапређивања процеса васпитно образовног рада, у доношењу Предшколског програма, Плана унапређења.	септембар 2018.	Установа	директор, тим
✓ ушли смо у пројекат СУПЕР „Подршка реформи система предшколског васпитања и образовања“	Март 2019.	Установа	МПНТР, ЕУ, ПАРТИЦИП, ИБ, ВБКЈ и ЦИП

Обезбеђивање инклузивног приступа у васпитно-образовном процесу

Активности/начини	Време реализације	Место	Носиоци активности
✓ формирала сам Тим за инклузивно образовање	септембар 2018.	Установа	Директор
✓ учествовала сам у раду Тима за инклузију израда ИОП-а за поједину децу, праћење реализације и анализа)	Септембар 2018.		Директор Тим за инклузију
✓ сарађивала сам са Интерресорном комисијом (припрема документације, размена информација)			Директор
✓ учествовала сам у анализи стандарда квалитета рада предшколских установа у циљу развијања знања и вештина васпитног особља ради бољег разумевања потреба детета (деца са сметњама у развоју). Планом су дефинисани задаци: праћење и анализа процеса планирања	јануар-фебруар 2019.	Установа	Директор Тим за РП
✓ Пројекат „SUPER“ доприноси квалитетном инклузивном образовању	25.06. 2019.	Београд	МПНТР, ЛС, директор и психолог

Обезбеђивање и праћење добробити и развоја детета

Активности/начини	Време реализације	Место	Носиоци активности
✓ извршила сам допуну намештаја потребног за новоформиране групе	јануар 2019 25.06.2019		
✓ заједно са Комисијом за пријем деце извршен упис два детета ван уписног рока	Јануар 2019. 27.03.2019.	установа	директор
✓ Формирана Комисија за упис деце за васпитну 2019/20. годину.			
✓ разматрала сам са члановима органа управљања пријем деце, формирање група			
✓ пратила сам процес адаптације учионица у Живковцима/Јајчићу, опремање и отварање нових издвојених одељења	Септембар 2018.	Установа, издвојено одељење Живковци	директор
✓ разматрала сам са члановима органа управљања за пријем деце, реаговање по молби родитеља	јануар 2019.	Установа	директор управни одбор
✓ припремила сам и потписивала уговоре о боравку ново уписане деце у установи	фебруар 2019.		директор
✓ процеса праћења и напредовања дечјег развоја (формирала радну групу за процену унапређења- део Тима за развојно планирање).	јануар 2019.	установа	директор Тим за РП
✓ учествовала сам у раду Тима за самовредновање у оквиру изабраних области	Септембар 2018, јул 2019.		директор
✓ израдила упитнике за родитеље и извршила анализу анкетираних родитеља	24.06. 2019.	установа	директор
✓ иницирала сам промоцију дечјег стваралаштва постављањем фотографија и продуката дечјег стваралаштва на паноима у објекту, на фб страници и сајту установе (поводом дечје недеље и удругим пригодним	септембар 2018- август 2019.	установа	Стручни сарадник, директор васпитно особље

ситуацијама – Нова година, Божић, Свети Сава, Дана вртића, учешће на фестивалима-смотрема, обележавање значајних датума, активност Еко школе).			
--	--	--	--

ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ

Планирање рада установе

Активности/начини	Време реализације	Место	Носиоци активности
✓ израдила сам лични план стручног усавршавања	септембар 2018.	установа	директор
✓ учествовала сам у изради плана стручног усавршавања установе	септембар 2018.		директор, тимови
✓ учествовала сам у изради планова тимова	септембар 2018.		директор
✓ израдила сам полугодишњи и извештај о раду директора за радну 2018/2019.	09.02.2019.		
✓ израдила сам извештај о раду директора за радну 2018/2019. год.	Август 2019		
✓ израдила сам полугодишњи извештај о раду установе; годишњи извештај о раду установе.	Фебруар 2019. Август 2019		
✓ учествовала сам у изради извештаја о реализацији Развојног плана	Јануар 2019. Јул 2019.		директор, Тим за РП
✓ учествовала сам у изради новог Развојног плана	Током године, август 2018.		Директор, секретар, мспзз
✓ учествовала сам у изради Акционог плана установе (2018-2019)			директор установа, МПНРС, СО Љиг, УО
✓ отворила нову васпитну групу	Јануар 2019		
✓ упућивала сам планове и програме надлежним органима и образлагала их	септембар 2018. Мај 2019.		

Организација установе

Активности/начини	Време реализације	Место	Носиоци активности
✓ припремила сам и доставила решења о распоређивању васпитном особљу	септембар 2018. и даље током године	установа	директор
✓ припремила сам и достављала решења о четрдесеточасовној радној недељи васпитном особљу			директор
✓ поступила по наложеним мерама инспекцијског надзора и поднела извештај школској управи Ваљево	21.06.2019.	установа	стручни сарадник, директор тим за самовредновање
✓ формирала сам и учествовала у раду Тима за самовредновање. На основу договора чланова Тима за самовредновање, у радној 2018/2019. години, самовредновање одређених стандарда реализовано је у три области квалитета: 1. ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНИ РАД (стандард 2.3) 2. ДЕЧИЈИ РАЗВОЈ И НАПРЕДОВАЊЕ (стандард 3.2) 3. ПОДРШКА ДЕЦИ И ПОРОДИЦИ (стандард 4.2)	септембар 2018.	установа	стручни сарадник, директор, Тим за заштиту
✓ формирала сам и учествовала у раду Тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања			

Годишњи Извештај о раду Предшколске установе "Каја" Љиг за радну 2018/2019. годину

✓ формирала сам и учествовала у раду Стручног тима за инклузивно образовање			стручни сарадник, директор Стручни тим за инклузију
✓ непрекидно комуницирала са реализаторима секција			директор
✓ формирала сам и учествовала у раду Тима за информисање			Директор, Тим за информисање
✓ формирала сам и учествовала у раду Тима за професионални развој			стручни сарадник, директор тим за праћење СУ
✓ иницирала сам избор новог Тима за развојно планирање и учествовала у раду			директор тим за РП
✓ припремала сам докумената, координисала и учествовала у раду Савета родитеља			директор савет родитеља
✓ припремала сам документа, координисала и учествовала у раду Васпитно-образовног већа			директор, стручни сарадник, ВО веће
✓ припремала сам документа, координисала и учествовала у раду Педагошког колегијума			директор ПК
✓ припремала сам докумената, координисала и учествовала у раду органа управљања			директор управни одбор

Контрола рада установе

Активности/начини	Време реализације	Место	Носиоци активности
✓ пратила сам и анализирала рад техничког особља	током 2018-2019.	установа	Директор, стручни сарадник
✓ пратила сам процес документовања васпитно образовног рада са аспекта благовремености	јануар 2019, август 2019.		
✓ пратила сам процесе планирања, реализације и евалуације васпитно образовног рада	јануар 2019. август 2019.		
✓ обављала сам индивидуалне разговоре са запосленима у циљу унапређивања процеса рада	септембар 2019.и даље		
✓ обављала сам индивидуалне разговоре са запосленима у циљу решавања проблема око организације рада установе	септембра 2019. и даље		
✓ дефинисала сам план за подношење извештаја о реализацији васпитно-образовног рада	јануар 2019. август 2019.		
✓ дефинисала сам план за подношење извештаја тимова			
✓ израдила сам план вршења инструктивног увида и надзора	октобар-новембар 2018. април-мај 2019.		

Управљање информационом системом установе

Активности/начини	Време реализације	Место	Носиоци активности
✓ пратила сам постављање правилника на сајт вртића у складу са наложеним мерама републичког просветног инспектора	Јун 2019.	установа	секретар, психолог, директор
✓ пратила редован рад тима за информисање пратила сам уношење података у програм "Доситеј"	Током 2019.	установа	Тим за информисање, директор
✓ Министарства просвете, науке и технолошког развоја, у складу са препорукама Министарства			

Управљање системом обезбеђења квалитета установе

Активности/начини	Време реализације	Место	Носиоци активности
✓ формирала сам и учествовала у раду Тима за самовредновање	септембар 2018.- август 2019.	установа	стручни сарадник, директор тим за самовред.

ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ

Планирање, селекција и пријем запослених

Активности/начини	Време реализације	Место	Носиоци активности
✓ припремала сам и достављала захтеве за запошљавање (ПРМ образац) у складу са уредом о прибављању сагласности за запошљавање надлежном органу	септембар 2018 – август 2019. Април 2019. 28.06.2019.	установа	директор, секретар
✓ извршила сам пријем 7 радника у радни однос на одређено време			
✓ извршила сам пријем 2 приправника и то медицинска сестра- васпитач и васпитач			
✓ анализирила сам процес прилагођавања новопридошлих запослених на радну средину			
✓ ангажован 1 лични пратилац			
✓ ангажовала сам 2 лица за рад на упражњеним радним местима - припремљени и потписани Анекси уговора о раду на одређено време			
✓ направила план конкурса за радна места и то: за две медицинске сестре –васпитача, три васпитача, секретар , стручни сарадник- психолог и домар за 2019-2020 год.	Јул , август	установа	Директор,секретар

Професионални развој запослених

Активности/начини	Време реализације	Место	Носиоци активности
✓ пратила сам реализацију личних планова стручног усавршавања према утврђеној динамици	септембар 2018 – јул 2019.	установа	директор, стручни сарадник
✓ пратила сам и учествовала у планирању и реализацији стручног усавршавања васпитног особља			

Унапређивање међуљудских односа

Активности/начини	Време реализације	Место	Носиоци активности
✓ анализирана сам стање међуљудских односа и разматрала мере за њихово побољшање и обавила индивидуалне и групне разговоре са запосленима	септембар 2018.- јануар 2019.	установа	директор, мсзпз

Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених

Активности/начини	Време реализације	Место	Носиоци активности
✓ вршила сам инструктивни увид у процес планирања, реализације и евалуације вор-а са усменим препорукама за унапређење	24.10.2018. год. Биљана Ивановић, ППП полудневни, Љиг 25.10.2018.год. Маријана Николић, Мешовита 2 26.10.2018.год. Мира Паприка, ППП целодневни, Љиг 29.10.2018.год. Мира Поповић, Белановица 29.10.2018.год. Кристина Зечевић, Живковци 30.10.2018.год. Љиана Ивановић, средња група 31.10.2018.год. Тијана Каргановић, старија група 06.11.2017.год. Јована Даничић, Кадина Лука 07.11.2018. год Вера Симић, млађа васпитна група 08.11.2018.год. Јулијана Цвијановић, Мешовита 1 14.11.2018.год. Зорица Мијаиловић, Латковић 15.11.2018.год. Весна Савић, Ба 19.11.2018.год. Јелица Томић, Штавица 20.11.2018.год. Дијана Јаковљевић, Пољанице 07.12.2018.год. Далиборка Павловић 03.04.2019.год. Биљана Мартиновић 04.04.2019.год. Весна Жујовић 08.04.2019.год.Милена Трмчић 09.04.2019.год. Биљана Аћимовић 11.04.2019.год. Јулијана Цвијановић 12.04.2019.год. Вера Симић 08.04.2019.год. Добринка Калинић 23.04.2019.год. Јелица Томић 17.04.2019.год. Весна Савић 24.04.2019.год. Гордана Мајсторовић 22.04.2019.год. Дијана Јаковљевић 17.04.2019.год. Зорица Мијаиловић	установа	стручни сарадник, директор
✓ Вршила сам инструктивни увид у процес реализације радних задатака осталих запослених	Октобар, новембар, децембар 2018. и током 2019. године		
✓ вршила сам анализу надзора и консултовала се са стручним сарадником око начина унапређења рада	Октобар, новембар, децембар 2017. август 2018.		Директор, стручни сарадник

Годишњи Извештај о раду Предшколске установе "Каја" Љиг за радну 2018/2019. годину

✓ припремила сам протокол за вршење инструктивног надзора за области васпитно-образовни рад и дечји развој и напредовање, као и план вршења инструктивног увида за реализацију ових области	септембар 2018.		
---	-----------------	--	--

РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

Сарадња са родитељима/старатељима

Активности/начини	Време реализације	Место	Носиоци активности
✓ организовала сам родитељске састанке на почетку радне године са родитељима деце која су примљена по конкурс за похађање целодневног боравака	септембар 2018.	Установа	директор васпитно особље
✓ пријем деце у предшколски припремни програм у установи			
✓ организовала сам пријем деце, родитеља и гостију у новоформираним групама (Живковци, Јајчић, Латковић)	Септембар 2018.		
✓ учествовала сам у рализацији родитељских састанка организованих на нивоу установе и у групи у Белановици и издвојеним одељењима и Кадиној Луци	Септембар 2018. децембар 2018. април 2019. 28.06.2019.		
✓ припремала сам материјал за седнице и учествовала у раду Савета родитеља			директор савет родитеља
✓ обављала сам индивидуалне разговоре са родитељима током године (посебна евиденција)	септембар 2018 – август 2019.		Директор
✓ информисање родитеља путем огласних табли, сајта и сл.			
✓ сарадња са родитељима кроз индиректне контакте (писана обавештења, телефоном...)	по потреби током године		
✓ родитељски састанак у Јајчићу и тражење решења за наставак рада	09.05.2019.		

Сарадња са органом управљања

Активности/начини	Време реализације	Место	Носиоци активности
✓ учествовала сам у припрема за седнице органа управљања (припрема тачака дневног реда, припрема материјала за седницу и старање о благовременом доношењу појединих аката установе, техничка подршка раду органа управљања)	септембар 2018-август 2019.	установа	Директор, секретар, орган управљања
✓ редовно информисање о свим битним питањима	Током целе године	установа	Директор, секретар

Сарадња са репрезентативним синдикатом у установи

Активности/начини	Време реализације	Место	Носиоци активности
✓ размењивала сам информације и достављала податке председнику синдиката у установи, укључен је у рад органа управљања ✓ организована Новогодишња вечера за запослене (23.12.2018. присуствовало 18 запослених) ✓ осмомартовска честитка ✓ излет за запослене Нови Сад, Сремски Карловци	септембар 2018.- август 2019. 29.06.2019.	установа	директор председник синдиката

Сарадња са државном управом и локалном самоуправом

Активности/начини	Време реализације	Место	Носиоци активности
✓ учествовала сам на састанцима директора јавних предузећа и установа са председником општине у циљу размене информација о потребама и плановима установе на месечном нивоу (и по позиву).	септембар 2018. август 2019.	општина	директор
✓ учествовала сам на седници СО Љиг (образлагање Извештаја о раду установе и Годишњег плана рада за школску 2018/2019.год)	новембар 2018.год,		
✓ сарађивала сам са директорима јавних предузећа и институција (размена информација, припрема планова сарадње итд...)	септембар 2018. Године и даље	установа	
✓ Израдила пројекат оградe вртића	Мај 2019.	установа	Директор,архитекте,ЛС
✓ Израдила пројекат „Авантура парк,,	Мај 2019	установа	Директор,пројектант,ЛС

Сарадња са широм заједницом

Активности/начини	Време реализације	Место	Носиоци активности
✓ сарађивала сам са представницима Министарства просвете Републике Србије (просветни саветник, просветни инспектор, ШО Ужице и Ваљево).	септембар 2018. и даље	установа	директор
✓ припремила потребну документацију и листе за најављени надзор републичког просветног инспектора Извештај поступања по наложеним мерама предат ШУ Ваљево	25.06.2019.	установа	директор, секретар
✓ размењивала сам искуства са директорима вртића у округу	по потреби	установа	директор
✓ сарађивала сам са представницима предшколских установа(Уб, Осечина, Лајковац, Владимирци, Бајина Башта, Мали Зворник, Раковица,Мионица)	септембар 2018. август 2019.	установа	директор
✓ пружала сам подршку у остваривању сарадње делегираних представника наше установе са представницима	септембар 2018- август 2019.	Установа	Директор

струковних удружења (Савезом удружења васпитача Србије, УВАКОМ, Савезом медицинских сестара предшколских установа Србије).			
✓ планирала сам сарадњу са локалном заједницом у циљу реализације заједничких активности (посета педагога Центра за социјални рад, заједничке активности са представницама МУП на реализацији теоретске обуке свих запослених „Живети са земљотресом“ и показне вежбе „Љиг 2018“ о евакуацији деце и запослених са Туристичком организацијом, Основном школом, Библиотеком, Удружењем пензионера у оквиру обележавања дечје недеље, свештенством СПЦ, посета цркви и обележавања светосавске недеље, заједничке активности са представницама Мупа(безбедносне)).			
✓ сарађивала сам са представницима јавних установа и институција са територије Републике Србије (Институт за јавно здравље Ваљево, Дом здравља Љиг, Институт за јавно здравље „Батут“, Београд).			
✓ пружала сам подршку васпитном особљу у успостављању и остваривању сарадње са различитим представницама локалне заједнице.			
✓ сарађивала сам са представницима приватног сектора	септембар 2019 . и даље	установа	директор
✓ сарадња са Црвеним крстом Љиг током године, размена информација, заједничке активности	Током године	установа	Директор, стручни сарадник, мспзз
✓ сарадња са ватрогасним друштвом Љиг,.	Током године	установа	директор
✓ сарадња са ОШ „Сава Керковић“ Љиг – са директором (коришћење спортске сале за завршну приредбу) и стручном службом (родитељски састанак на тему припреме деце за полазак у први разред)	Током године Април/Мај 2019.	установа	Директор Стручни сарадник

ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ

Управљање финансијским ресурсима

Активности/начини	Време реализације	Место	Носиоци активности
✓ вршила сам анализе наплате средстава од родитеља и предузимала мере како би се обезбедила успешна наплата потраживања			
✓ планирање и спровођење поступка јавних набавки на основу финансијског плана			
✓ у сарадњи са шефом рачуноводства припремала редовне финансијске извештаје и презентовала их надлежним органима	септембар 2018. август 2019.	установа	директор, шеф рачуноводства

Годишњи Извештај о раду Предшколске установе "Каја" Љиг за радну 2018/2019. годину

✓ старала сам се о благовременом измиривању свих финансијских обавеза, потписивала налоге за исплату плата као и исплату по рачунима	Јун 2019.		
✓ установа је у календарској 2018. год располагала са укупним средствима од 61 032484 динара, а укупна средства додељена за 2019. годину 69 805 000 динара.н ребаланса 60.133.000 динара а након ребаланса 70.713.500,00 дин.			

Управљање материјалним ресурсима

Активности/начини	Време реализације	Место	Носиоци активности
✓ пратила сам утрошак енергената за загревање објекта и обезбедила минималну резерву у случају квара на даљинском топлотводу	Континуирано	Установа	Директор, секретар, шеф рачуноводства
✓ вршила сам набавку појединих делова намештаја и заштитне опреме за потребе установе	септембар 2018. август 2019.		
✓ учествовала сам у припреми плана јавних набавки	септембар 2018. јануар 2019. Јун 2019.		
✓ учествовала сам у припреми документације за спровођење поступака јавних набавки ,као и нсве набавке малих и већих вредности	јануар-фебруар 2019. Током године		
✓ вршила сам набавку потрошног материјала за децу	септембар 2018. јул 2019.		
✓ Вршила набавку униформи,постељине и стољњака	Април и јул 2019.		

Управљање административним процесом

Активности/начини	Време реализације	Место	Носиоци активности
✓ комплетирала сам (у сарадњи са секретаром), архивирала и радила на обезбеђивању доступности персоналних досијеа запослених	септембар 2018. фебруар 2019. август 2019	Установа	Секретар, директор
✓ припремила сам и уручила решења о распоређивању запослених, решења о 40-часовној радној недељи, решења о коришћењу годишњег одмора као и остала решења (престанак рада запослених итд.), припремала сам уговоре за поједине раднике			
✓ припремала сам предлог за формирање пописне комисије, која је извршила попис у Установи закључно са 31.12.2018. год.	05.12. 2018.		
✓ старала сам се о благовременој припреми и доношењу свих аката установе	октобар 2018. и даље		
✓ вршила сам надзор у области вођења прописане документације у оквиру васпитно-образовног рада (Књига рада васпитача, Књига неге и васпитно-образовног рада), Књига рада стручног сарадника, старала сам се о благовременом уношењу података у Летопис установе, Матичну књигу установе.			

ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ

Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа

Активности/начини	Време реализације	Место	Носиоци активности
✓ учествовала сам у разматрању предлога Закона о основама система васпитања и образовања и предлога Закона о предшколском васпитању и доставили сугестије ШУ	Током године	установа	секретар, директор

Израда општих аката и документације установе

Активности/начини	Време реализације	Место	Носиоци активности
✓ припремала сам и достављала надлежним органима следећа докумената: план унапређења, извештај о раду директора, извештај о реализацији годишњег плана рада, годишњи план стручног усавршавања, годишњи план рада, предлог финансијског плана за 2019. године, Акциони план, план јавних набавки. ✓ Усвојен правилник о раду ✓ Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у ПУ ✓ Правилник о понашању уПУ Каја ✓ Правилник о мерама ,начину и поступку заштите и безбедности деце за време остваривања ВОРа и других активности кој организује ПУ Каја ✓ Усвојен пословник о раду УО ✓ Усвојен пословник о раду ВОВа ✓ Правилник о упису деце и наплати услуга боравка деце у ПУ Каја	септембар 2018. јануар 2019. 22.05.2019. 27.06.2019 27.06.2019. 19.06.2019.	установа	Секретар, директор

Примена општих аката и документације установе

Активности/начини	Време реализације	Место	Носиоци активности
✓ припремане су у сардњи са секретаром контролне листе за потребе инспекцијског надзора ✓ радње на поступању по наложеним мерама предат ШУ Ваљево	септембар 2017- јануар 2018.	установа	Директор, секретар

12. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА

Орган управљања у вртићу је Управни одбор. Управни одбор има 9 чланова од чега су три из реда запослених:

- Биљана Мартиновић - васпитач,
- Мира Јанковић – медицинска сестра - васпитач,
- Гордана Мајсторовић - васпитач.

Три представника Савета родитеља:

- Горан Ускоковић,
- Јелена Сајић,
- Дарко Миловановић.

Три представника локалне заједнице:

- Милица Спасојевић,
- Гордана Чолић Недељковић,
- Гордана Обрадовић – председник Управног одбора.

Седницама Управног одбора присуствовао је и председник Синдиката (Сунчица Лазаревић без права гласа).

Начин рада Управног одбора је уређен Пословником о раду Управног одбора. За обављање послова из своје надлежности Управни одбор је одговоран оснивачу. Управни одбор доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова.

Одржано је три седнице Управног одбора, а о раду је уредно вођен записник, који је потписивао председник Управног одбора. На седницама су се разматрала следећа питања:

Управни одбор, чији је рад и надлежност регулисан Законом о основама система васпитања и образовања и Статутом установе, планирао је и реализовао по потреби следеће послове:

Датум одржавања састанака	Дневни ред
13.09.2018. год.	1. Усвајање записника са претходне седнице. 2. Разматрање и усвајање Извештаја о реализацији Развојног плана за 2017/18. 3. Разматрање и усвајање Развојног плана ПУ „Каја“ Љиг за период 2018-2023; 4. Разматрање и усвајање Извештаја о раду директора за 2017/18. 5. Разматрање и усвајање плана рада директора за 2018/19; 6. Разматрање и усвајање Извештаја о раду ПУ „Каја“ за 2017/18; 7. Разматрање и усвајање Годишњег плана рада за 2018/19. 8. Разматрање и усвајање Извештаја о самовредновању за 2017/18; 9. Разматрање и усвајање Извештаја о стручном усавршавању запослених за 2017/18; 10. Разматрање и усвајање Плана стручног усавршавања за 2018/19; 11. Доношење одлуке о обављању делатности васпитања и образовања у издвојеном одељењу у Живковцима; 12. Упознавање чланова о припремљености Установе за почетак нове радне године и информација о организацији рада у централном објекту и издвојеним одељењима; 13. Разно.

Годишњи Извештај о раду Предшколске установе "Каја" Љиг за радну 2018/2019. годину

29.11.2018. год.	1. Усвајање записника са претходне седнице. 2. Усвајање предлога финансијског плана за 2019. Годину. 3. Доношење одлуке о попису имовине основних средстава и ситног инвентара благајне, потраживања и хартија од вредности; 4. Упознавање са новим режимом рада у складу са Правилником о ближим условима и начину остваривања исхране деце у ПУ; 5. Информације о зимовању деце на Златибору; 6. Упознавање са предлозима Савета родитеља и преставника из реда запослених за чланове Управног одбора ПУ „Каја“ Љиг 7. Разно.
03.01.2019.	1. Усвајање записника са претходне седнице. 2. Усвајање оставке директора ПУ „Каја“ Љиг; 3. Доношења предлога одлуке о избору ВД директора ПУ „Каја“ Љиг; 4. Усвајање Плана јавних набавки за 2019. Годину; 5. Разматрање оставке Тијане Каргановић на место члана УО из реда запослених и Ненада Ивановића из реда Савета родитеља; 6. Разно.
14.03.2019.	1. Давање сагласности на предлог Одлуке о расписивању конкурса за упис деце у наредну годину; 2. Давање сагласности на предлог да директор својом одлуком формира Комисију за упис деце.
03.04.2019.	1. Усвајање записника са претходне седнице; 2. Доношење решења о премештају на место вршиоца дужности директора; 3. Усвајање Извештаја са зимовања на Златибору у периоду од 23.02-02.03.2019. 4. Разно.
22.05.2019.	1. Усвајање записника са претходне седнице; 2. Доношење Одлуке о расписивању конкурса за директора ПУ „Каја“; 3. Доношење Одлуке о формирању конкурсне комисије за избор директора; 4. Разматрање жалби на ранг листу уписане деце и доношење коначне ранг листе за пријем деце за наредну радну годину; 5. Разматрање и усвајање Правилника о раду ПУ „Каја“ Љиг; 6. Разно.
27.06.2019.	1. Усвајање записника са претходне седнице; 2. Упознавање чланова УО са резултатима конкурса за директора и доношење Одлуке по конкурс за директора ПУ „Каја“; 3. Разматрање и усвајање Пословника о раду УО; 4. Разматрање и усвајање Правилника о мерама, начин и поступак заштите и безбедности деце за време боравка у установи и свих активности које организује установа; 5. Разматрање и усвајање правилника о правилима понашања у установи и међусобном односу деце, родитеља, односно других запослених у установи; 6. Разматрање и усвајање Правилника о дисциплинској и материјалној одговорности запослених; 7. Разматрање и усвајање Извештаја са једнодневнoг излета деце у Београд 05.06.2019; 8. Разматрање и усвајање Извештаја са једнодневнoг излета деце у Београд 20.06.2019; 9. Разматрање и усвајање измењеног финансијског плана;

	10. Разматрање и усвајање Правилника о упису и наплати услуга боравака деце у ПУ; 11. Разматрање и усвајање Извештаја о стручном усавршавању запослених; 12. Разно.
--	--

13. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

Након формирања група у целодневном и полудневном бораваку, на првом родитељском састанку су изабрани представници васпитних група за чланове Савета родитеља.

Вртић има Савет родитеља који броји 18 чланова, а чине га представници родитеља из оба објекта и сеоских месних заједница.

Савет родитеља чине: Ана Гошњић, Горан Ускоковић, Ивана Аруновић, Јелисавета Бабовић Милосављевић, Бранко Живановић, Јелена Сајић, Ивана Јаблановић, Ненад Ивановић, Игор Јанковић, Кристина Кљајић, Ана Мијатовић, Мирко Радовановић, Марина Лукић, Мишо Илић, Милена Живановић, Магдалена Ћирјанић, Нада Марковић и Дарко Миловановић – председник Савета родитеља.

Начин рада Савета родитеља је утврђен Пословником о раду Савета родитеља. На седницама Савета родитеља разматрана су следећа питања:

Датум одржавања састанака	Дневни ред
13.09.2018. год.	1. Упознавање са Пословником о раду Савета родитеља. 2. Конституисање Савета родитеља. 3. Усвајање Пословника о раду Савета родитеља; 4. Избор представника Савета родитеља у Управни одбор; 5. Избор представника и заменика у Општински савет родитеља; 6. Разматрање предлога Извештаја о раду установе за 2017/18. 7. Разматрање предлога Годишњег плана рада ПУ „Каја“ за 2018/19. Годину, 8. Разматрање предлога Извештаја о реализацији Развојног плана 9. Разматрање предлога Развојног плана ПУ „Каја“ за период 2018-2023. 10. Разматрање предлога Извештаја о самовредновању; 11. Избор представника Савета родитеља у Тим за самовредновање; 12. Избор представника Савета родитеља у Тим за обезбеђивање квалитета и развој Установе; 13. Упознавање чланова Савета родитеља о припремљености установе за почетак нове васпитне године. 14. Избор радних листова и реализација позоришних представа.
06.11.2018. год.	1. Усвајање записника са претходне седнице; 2. Упознавање са понудама за зимовање и доношење одлуке о избору агенција; 3. Упознавање са понудом за колективно осигурање деце; 4. Учешће представника Савета родитеља у раду Општинског савета родитеља; 5. Разматрање понуде за фотографисање деце за Нову годину; 6. Разно.
12.12.2018. год.	1. Усвајање записника са претходне седнице; 2. Информације о годишњем осигурању деце; 3. Упознавање СР о реализованим активностима, 4. Договор и доношење одлуке о новогодишњој прослави и пакетићима за децу; 5. Разно.

Годишњи Извештај о раду Предшколске установе "Каја" Љиг за радну 2018/2019. годину

22.02.2019. год.	1. Усвајање записника са претходне седнице; 2. Усвајање Полугодишњег извештаја о раду установе за 2018/2019. годину; 3. Усвајање Полугодишњег извештаја о раду директора за 2018/2019. годину; 4. Разматрање и усвајање Извештаја о попису за 2018. Годину; 5. Избор представника Савета родитеља за Управни одбор; 6. Разно.
22.05.2019. год.	1. Разматрање понуда за једнодневни излет; 2. Упознавање са ранг листом уписане деце за 2019/20. годину; 3. Усвајање записника са претходне седнице; 4. Разно.

14. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ УСТАНОВЕ

Активност	Реализатори	Време	Место
Зимовање деце на Златибору	Васпитачи, сарадник, Дом здравља, представник савета родитеља, директор, „Национал“.	23.02.- 02.03.2019.	Вила „Кедар“, Златибор
2 излета	Васпитачи, сарадник, Дом здравља, представник савета родитеља, директор, „Национал“.	05.06.2019. 20.06.2019.	Позориште „Бошко Буха“, Београд Играоница „Стар Ланд“, Београд

15. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

Праћење свих облика стручног усавршавања васпитача и стручног сарадника у првом тромесечју 2018/2019. год. реализовала је Милица Стојановић, стручни сарадник – психолог.

	Оствареност
Стручно усавршавање ван установе	1. Праћење стручног усавршавања за период септембар-децембар 2. Припрема извештаја о тромесечном праћењу
Стручно усавршавање у установи	1. Праћење стручног усавршавања за период септембар-децембар 2. Припрема извештаја о тромесечном праћењу

Месец	Облик СУ	Тема	Ниво (орган, тело)	Реализатор/ и	Сати реализатору	Учесници, присутни	Бодови учеснику	Доказ	Процена остварености
Нов	Угледна активност	„Дошли су нам гости“	Установа	Мира Јанковић	8	Васпитно особље, директор, стр. сарадник	2	Припрема, фотографије, потврда	Реализовано 30.11.2018.
	Угледна активност	„Тегла пуна радости“	Установа	Биљана Ивановић	8	Васпитно особље, директор, стр. сарадник	2	Припрема, фотографије, потврда	Није реализовано
Дец	Угледна активност	„Моја зимница“	Козељ	Дијана Јаковљевић	8	Васпитно особље, директор, стр. сарадник	2	Припрема, фотографије, потврда	Није реализовано
	Угледна активност	„Прича о лабуду“	Установа	Тијана Каргановић	8	Васпитно особље, директор, стр. сарадник	2	Припрема, фотографије, потврда	Реализовано 26.12.2018.

Годишњи Извештај о раду Предшколске установе "Каја" Љиг за радну 2018/2019. годину

	Угледна активност	„Божичне радости“	Установа	Биљана Мартиновић	8	Васпитно особље, директор, стр. сарадник	2	Припрема, фотографије, потврда	Реализовано 28.12.2018.
	Излагање са Стручних сусрета		Васпитно-образовно веће	Учесници стручних сусрета	5	Васпитно особље	2	Извештај Записник	Весна Трнинић – Пертинијеви дани Ј. Цвијановић и М. Трмчић – сусрети васпитача на Тари М. Стојановић-сусрети стручних сарадника
Фебруар	Угледна активност	„Моје тело“	Латковић	Зорица Мијаиловић	8	Васпитно особље, директор, стр. сарадник	2	Припрема, фотографије, потврда	
	Приказ приручника	„Цртам, шарам и рукама стварам“	Актив МСВ	Мира Јанковић	5	Медицинске сестре-васпитачи, директор, стручни сарадник	2	Припрема, фотографије, потврда	

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАН УСТАНОВЕ:

Запослени	К	П	Облик СУ	Назив (и каталогски број)	Институција која подржава	Ниво (општина, републички, међународни)	Време, место	Процена остварености
Васпитачи, медицинске сестре васпитачи, стручни сарадник	К2	П2	Семинар	„Васпитно образовна пракса индивидуализованог учења и учења деце у малим групама“ дана: 1, бодова: 8, 665	ПУ Др Сима Милошевић, Земун	Општина	Установа, током године	Реализовано 08.12.2018.
	К2	П3	Семинар	„Са Пепељугом око света – пројектно планирање у вртићу“ дана: 1 бодова: 8, 692	ПУ „Наша радост“ Суботица	Општина	Установа, током године	Реализовано 20.10.2018.
	К2	П3	Семинар	„Позориште за најмлађе“ дана: 1 бодова: 8, 683	ЦСУ Шабац	Општина	Установа, током године	-
	К3		Стр. сусрети медицинских сестара вапитача		Струковно удружење	Републички	Јесењи/пролећни	Реализовано 04-07.10.2018. Радмила Р - Станковић
			Стр. сусрети вапитача		Струковно удружење	Републички	Јесењи/пролећни	Реализовано Јулијана Цвијановић и Милена Трмчић 06-09.12.2018.
			Актив директора региона		Струковно удружење	Регионални	Током године	Није реализовано
			Стручни сусрети		Удружење стручних сарадника и сарадника ПУ Србије	Републички	01 – 04.11.2018.	Реализовано Милица Стојановић 01-04.11.2018.
			Семинари	„Кроз музику и игру до логичко математичких сазнања“	УВАКО	Регионални	Током године	Реализовано 17-18.11.2018. 6 васпитача

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

- стручно усавршавање ван установе,
- стручно усавршавање у установи.

Запослени у ПУ „Каја“ Љиг су до 01.06.2019. године остварили следеће облике стручног усавршавања **ван установе**:

Годишњи Извештај о раду Предшколске установе "Каја" Љиг за радну 2018/2019. годину

Р. бр.	Назив стручног усавршавања	Име и презиме запосленог	Компетенција/ Приоритет	Бр. Сати
1.	XXVI Пертинијеви дани 06.09.2018.	1. Весна Трнинић, васпитач		/
2.	Конференција за васпитаче „Култура и уметност ПВО“ 13-16.09.2018.	1. Мирјана Поповић		8
3.	XXI стручна конференција медицинских сестара 04-07.10.2018, Брзеће	1. Рамила Радосављевић-Станковић, мсв		4
4.	„Са Пепељугом око света – пројектно планирање у вртићу“ 20.10.2018.	1. Весна Трнинић, васпитач 2. Милица Стојановић, стр.сар – психолог 3. Милена Трмчић, васпитач 4. Вера Симић, васпитач 5. Маријана Николић, васпитач 6. Биљана Аћимовић, васпитач 7. Тијана Каргановић, директор 8. Бранка Сајић, васпитач 9. Мира Јанковић, мсв 10. Иванка Милосављевић, мсв 11. Далиборка Павловић, мсв 12. Биљана Ивановић, васпитач 13. Мира Паприка, васпитач 14. Биљана Мартиновић, васпитач 15. Јулијана Цвијановић, васпитач 16. Снежана Милошевић, васпитач 17. Дијана Јаковљевић, васпитач 18. Кристина Зечевић, васпитач 19. Јелица Томић, васпитач 20. Мирјана Поповић, васпитач 21. Добринка Калинић, васпитач 22. Весна Савић, васпитач 23. Рамила Радосављевић-Станковић, мсв 24. Гордана Мајсторовић, васпитач 25. Љиљана Ивановић, васпитач 26. Јована Даничић, васпитач 27. Зорица Мијаиловић, васпитач	K2/П3	8
5.	XII стручни сусрети стручних сарадника и сарадника ПУ Србије 01-04.11.2018, Врњачка бања	1. Милица Стојановић, стр.сар. – психолог		4
	67. Научно-стручни скуп – Конгрес психолога Србије 22-25.05.2019. Златибор			4
6.	„Кроз музику и игру до логичко математичких сазнања“ 17-18.11.2018.	1. Тијана Каргановић, васпитач 2. Дијана Јаковљевић, васпитач 3. Јелица Томић, васпитач 4. Весна Савић, васпитач 5. Добринка Калинић, васпитач 6. Јована Даничић, васпитач	K2/П3	16
7.	Конференција за васпитаче „Средина за учење, извор грађења односа, интегрисаног учења и богаћења искуства детета“ 06–09.12.2018.	1. Јулијана Цвијановић, васпитач 2. Милена Трмчић, васпитач		4
8.	„Васпитно образовна пракса индивидуалног учења и учења дече у малим групама“ 08.12.2018.	1. Весна Трнинић, васпитач 2. Милица Стојановић, стр.сар – психолог 3. Маријана Николић, васпитач 4. Биљана Аћимовић, васпитач 5. Тијана Каргановић, васпитач	K2/П2	8

		6. Бранка Сајић, васпитач 7. Мира Јанковић, мсв 8. Иванка Милосављевић, мсв 9. Далиборка Павловић, мсв 10. Биљана Ивановић, васпитач 11. Мира Паприка, васпитач 12. Биљана Мартиновић, васпитач 13. Снежана Милошевић, васпитач 14. Дијана Јаковљевић, васпитач 15. Кристина Зечевић, васпитач 16. Мирјана Поповић, васпитач 17. Добринка Калинић, васпитач 18. Весна Савић, васпитач 19. Гордана Мајсторовић, васпитач 20. Љиљана Ивановић, васпитач 21. Јована Даничић, васпитач 22. Зорица Мијаиловић, васпитач 23. Весна Жујовић, васпитач		
9.	„Даровито дете у вртићу“ 24.02.2019.	1. Мира Јанковић, мсв 2. Иванка Милосављевић, мсв 3. Далиборка Павловић, мсв 4. Јулијана Цвијановић, васпитач 5. Снежана Милошевић, васпитач 6. Јована Даничић, васпитач 7. Зорица Мијаиловић, васпитач 8. Весна Савић, васпитач		
10.	IV Окружни сусрети „Хоризонтална размена у функцији профес. развоја мед. сестара-васпитача“ 05-06.04.2019. Шабач	1. Милица Стојановић, стр.сар – психолог 2. Мира Јанковић, мсв 3. Далиборка Павловић, мсв 4. Јулијана Цвијановић, васпитач 5. Снежана Милошевић, васпитач 6. Љиљана Ивановић, васпитач		2
11.	Стручни сусрети медицинских сестара васпитача, 30.05-02.06.2019. Врњачка бања	1. Иванка Милосављевић, мсв		4
12.	Конференција поводом отварања пројекта “ПОДРШКА РЕФОРМИ СИСТЕМА ПРЕДШКОЛСКОГ ВАСПИТАЊА И ОБРАЗОВАЊА У СРБИЈИ“ – СУПЕР	1. Тијана Каргановић, директор 2. Милица Стојановић, стр.сар – психолог		

Годишњи Извештај о раду Предшколске установе "Каја" Љиг за радну 2018/2019. годину

У наредној табели приказан је укупан број бодова стручног усавршавања ван установе које су остварили запослени током радне 2018/2019. године:

Запослени		Бр. бодова
1.	Весна Трнинић, васпитач	16
2.	Милица Стојановић, стр. сарадник - психолог	26
3.	Милена Трмчић, васпитач	12
4.	Вера Симић, васпитач	8
5.	Маријана Николић, васпитач	16
6.	Биљана Аћимовић, васпитач	16
7.	Тијана Каргановић, директор	32
8.	Бранка Сајић, васпитач	16
9.	Мира Јанковић, мед. сестра - васпитач	26
10.	Иванка Милосављевић, мед.сестра-васпитач	26
11.	Далиборка Павловић, мед.сестра-васпитач	26
12.	Биљана Ивановић, васпитач	16
13.	Мира Паприка, васпитач	16
14.	Биљана Мартиновић, васпитач	16
15.	Јулијана Цвијановић, васпитач	22
16.	Снежана Милошевић, васпитач	26
17.	Дијана Јаковљевић, васпитач	32
18.	Кристина Зечевић, васпитач	16
19.	Мирјана Поповић, васпитач	24
20.	Добринка Калинић, васпитач	32
21.	Весна Савић, васпитач	40
22.	Радмила Радосављевић – Станковић, мсв	12
23.	Гордана Мајсторовић васпитач	16
24.	Љиљана Ивановић, васпитач	18
25.	Јована Даничић, васпитач	40
26.	Зорица Мијаиловић, васпитач	24
27.	Весна Жујовић	8
28.	Јелица Томић, васпитач	24
29.	Данијела Пејчић	На боловању
30.	Драгана Марковић	На боловању
31.	Милена Томовић	На боловању

**ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ БОДОВА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У УСТАНОВИ
2018/2019.**

Р. Бр.	Име и презиме запосленог	Број бодова Прво тримесечје 01.09-30.11.	Број бодова Друго тримесечје 01.12-01.03.	Број бодова Треће тримесечје 01.03-01.06.
1.	Весна Трнинић, васпитач	8	47	59
2.	Милица Стојановић, стр. сарадник	18	64	80
3.	Милена Трмчић, васпитач	31	33	35
4.	Вера Симић, васпитач	4	13	13
5.	Маријана Николић, васпитач	31	39	69
6.	Биљана Аћимовић, васпитач	42	48	78
7.	Тијана Каргановић, директор	42	54	70
8.	Бранка Сајић, васпитач	4	21	54
9.	Мира Јанковић, мед. сестра - васпитач	8	18	50
10.	Иванка Милосављевић, мед.сестра-васпитач	6	16	39
11.	Далиборка Павловић, мед.сестра-васпитач	3	13	52
12.	Биљана Ивановић, васпитач	7	15	49
13.	Мира Паприка, васпитач	23	40	61
14.	Биљана Мартиновић, васпитач	64	83	103

Годишњи Извештај о раду Предшколске установе "Каја" Љиг за радну 2018/2019. годину

15.	Јулијана Цвијановић, васпитач	29	39	61
16.	Снежана Милошевић, васпитач	32	42	66
17.	Дијана Јаковљевић, васпитач	2	20	40
18.	Кристина Зечевић, васпитач	12	39	45
19.	Мирјана Поповић, васпитач	27	53	60
20.	Добринка Калинић, васпитач	5	9	30
21.	Весна Савић, васпитач	15	25	44
22.	Радмила Радосављевић – Станковић, мсв	6	36	41
23.	Гордана Мајсторовић васпитач	32	77	91
24.	Љиљана Ивановић, васпитач	22	33	48
25.	Јована Даничић, васпитач	24	32	47
26.	Зорица Мијаиловић, васпитач	17	30	50
27.	Весна Жујовић	На боловању	/	34
28.	Јелица Томић, васпитач	/	/	32
29.	Данијела Пејчић	На боловању	На боловању	На боловању
30.	Драгана Марковић	На боловању	На боловању	На боловању
31.	Милена Томовић	На боловању	На боловању	На боловању

На основу ових података може се рећи да се у ПУ „Каја“ Љиг много улаже у развој компетенција и у професионални раст и развој запослених. Стручно усавршавање у и ван установе спада у приоритете рада наших запослених и наше установе, јер на тај начин побољшавамо свеукупан рад и свој професионални однос у раду са децом, родитељима и локалном заједницом.

16. ИЗВЕШТАЈ О САМОВРЕДНОВАЊУ ЗА 2018/19. ГОДИНУ

На основу договора чланова Тима за самовредновање, у радној 2018/2019. години, самовредновање одређених стандарда реализовано је у три области квалитета:

4. ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНИ РАД (област 2)
5. ДЕЧИЈИ РАЗВОЈ И НАПРЕДОВАЊЕ (област 3)
6. ПОДРШКА ДЕЦИ И ПОРОДИЦИ (област 4)

Тим за самовредновање:

1. Милица Стојановић, стручни сарадник – психолог и Координатор Тима,
2. Љиљана Ивановић – васпитач,
3. Милена Трмчић – васпитач,
4. Биљана Мартиновић - васпитач,
5. Далиборка Павловић – медицинска сестра - васпитач,
6. Ненад Ивановић, представник Управног одбора,
7. Ана Гошњић, представник родитеља.

У процесу квалитета рада Предшколске установе учествовала је и директорка Тијана Каргановић.

Контекст и опис процеса самовредновања

Полазна основа за самовредновање квалитета рада ПУ су прописи садржани у документима: *Стандарди квалитета рада предшколских установа* и *Правилник о вредновању квалитета рада установа*, као и циљеви и приоритети дефинисани Развојним планом установе и Годишњим планом рада.

Из одабраних области издвојили смо следеће стандарде:

- **стандард 2.3: План васпитно – образовног рада групе је основа за оптимално напредовање у учењу и развоју детета – ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНИ РАД (2. област);**
- **стандард 3.2: Праћење напредовања деце у развоју и учењу у основи је процеса васпитно – образовног рада – ДЕЧИЈИ РАЗВОЈ И НАПРЕДОВАЊЕ (3. област);**
- **стандард 4.2: Предшколска установа осигурава да потребе деце и породице буду задовољене (4. област).**

Што се тиче методологије, користили смо следеће:

- Увид у документацију Установе (Предшколски програм, Годишњи план, Развојни план, Летопис, Извештаји о самовредновању, Извештај о раду Установе, документација директора, секретара, стручног сарадника, медицинске сестре на превентиви...);
- Увид у документацију васпитне групе (Књиге васпитно-образовног рада, Књиге неге и васпитно-образовног рада, припреме васпитача);
- Протоколи стручног сарадника и директора коришћени приликом посета активностима у оквиру педагошко – инструктивног рада;
- Упитник за родитеље.

Узорак:

Што се тиче документације васпитних група и документације Установе, увид су вршили чланови Тима за самовредновање, у зависности од процењиваног стандарда, односно индикатора. Што се тиче узорка анкетираних родитеља, њих 30 је доставило попуњене упитнике.

ПУ „Каја“ је установа са одговарајућим стручним кадром који се стално стручно и професионално усавршава, дугом традицијом и добрим резултатима у васпитно- образовном раду. Ми смо Установа која целокупни рад организује у односу на потребе, интересовања и способности детета. Циљ нам је да стварамо и даље подстицајну средину за игру и развој деце, уз уважавање потреба и права детета. Негујемо толеранцију и тимски рад. Отворени смо за сарадњу са родитељима, локалном заједницом и вртићима широм Србије.

Увидом у Годишњи план рада и у Развојни план установе, као и на основу резултата процеса самовредновања у 2018/2019. години, можемо закључити да су постављени циљеви и приоритети у већој мери остварени.

ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНИ РАД	Опис и процена квалитета
--------------------------	--------------------------

Из друге области квалитета рада, стандард **2.3. План васпитно – образовног рада групе је основа за оптимално напредовање у учењу и развоју детета**, је вреднован пре свега на основу увида у документацију васпитача, односно у Књиге васпитно–образовног рада и Књиге неге и васпитно-образовног рада. Током вредновања овог стандарда највећи извор података били су оквирни планови (месечни, двонедељни, недељни) и етапни планови, као и планирање на дневном нивоу. Такође смо користили одговоре из упитника, као ресурс са значајним подацима о виђењу овог аспекта рада од стране родитеља.

2.3.1. Циљеви и задаци постављени су у складу са подацима систематског посматрања, уоченим интересовањима, потребама деце и вредновања васпитно-образовног процеса – индикатор на чијем се унапређењу радило дужи временски период и закључак је да није у потпуности остварен.

Доста има помака у односу на претходни период и све је више планирања васпитно-образовног рада на основу систематског праћења деце, али треба још радити на унапређењу.

2.3.2. Индикатор који се односи на то да планирани задаци и активности уважавају различите стилове и форме учења детета такође није остварен у потпуности. Још увек се нисмо у потпуности ослободили облика учења који су традиционални и заговарају фронтални облик учења.

2.3.3. Приликом планирања средине за учење васпитач води рачуна о различитим типовима активности и различитим изворима садржаја користећи ресурсе локалне заједнице. Васпитачи осмишљавају различите активности и садржаје, почев од оних које реализују у својим радним собама, у унутрашњости установе, преко активности у дворишту вртића, парку преко пута установе, Градској и Дечијој библиотеци, спортској сали ОШ, а ту су и посете разним локалитетима (пијаца, маркети, расадници, пољопривредна газдинства...), као и учешћа на локалним манифестацијама (Љишке културне вечери, Косидба на Рајцу, хуманитарни концерти...). Како је наша Установа постала део Међународног програма „Еко школа“, тако се многе еколошке активности и разне акције осмишљавају и реализују у сарадњи са локалном заједницом. Можемо рећи да је овај индикатор у потпуности остварен.

2.3.4. Васпитач планира остваривање циљева васпитно - образовног рада на принципима интегрисаног учења током читавог дана. Кроз планове у Радним књигама види се да су имплементирани принципи интегрисаног учења, има методичке интеграције, нарочито у оним групама где су се реализовали мини пројекти. Можемо рећи да смо политиком свог рада на добром путу остварења интегрисаног курикулума што би подразумевало да деци обезбеђујемо стимулативну средину за учење, да стимулишемо учење и развој у сваком детету, успостављамо јасне одговарајуће циљеве и очекивања да се подстакне целовит развој деце, пратимо процес учења и развоја користећи јасне критеријуме оцењивања, негујемо однос узајамне подршке између наше

Годишњи Извештај о раду Предшколске установе "Каја" Љиг за радну 2018/2019. годину

установе, школе и породице. Увођењем нових Основа програма ће се све више ићи ка интегрисаном приступу, тако да је ово индикатор који свакако треба континуирано унапређивати.

2.3.5. У сарадњи са децом и родитељима планирају се различити мањи пројекти на нивоу групе, вртића – ово је индикатор који смо остварили или боље речено радимо на његовом остварењу. У појединим групама су се већ реализовали мини пројекти, а на нивоу Установе, односно Актива, реализовани су пројектни дани.

2.3.6. Програмирање ВОР-а је документовано - документација је доступна и користи се. Сви планови ВОР-а налазе се првенствено у Радним књигама васпитача, у Годишњем и Развојном плану установе, доступни су и користе се. Овај индикатор је остварен.

2.3.7. У групама нема деце чије се језичке специфичности разликују од других, али свакако се уважавају специфичности било које врсте.

2.3.8. Индивидуални образовни план је интегрисан у план рада групе – у 2018/2019. години нисмо имали ИОП, али када је у претходним годинама било деце за коју је био израђен, био је интегрисан у план рада групе.

Ако сагледамо шири контекст самог стандарда 2.3, односно област Васпитно-образовни рад, можемо закључити да је то област која подразумева константно унапређење и развој, како самог приступа у раду, тако и професионалног усавршавања запослених у раду са децом и родитељима. Родитељи, као наша важна карика у раду имају позитиван став о васпитно-образовном раду у нашој Установи. Њихови одговори говоре нам да идемо правим путем. Укупно 30 родитеља одговорило је на упитник са 19 питања, од чега се 8 питања односе на област васпитно-образовног рада.

	Питање	Позитивни одговори	Негативн и одговори	Без одговора
1.	Шта Вам се допада у вртићу?	28 (93,3%) - Однос васпитача са децом, деца развијају вештине, активности, исхрана, посвећеност васпитача, организација рада, Еко пројекат, честе креативне радионице, равноправност деце, уређеност установе, квалитетна сарадња која ствара осећај сигурности код родитеља, безбедност, активности ван вртића, социјализација деце, сарадња васпитача и родитеља. Негативних одг. – 0 Без одговора – 2 (6,66%)		
2.	Шта бисте променили?	12 (40%) са предлогом	0	18 (60%) не би ништа мењало
3.	Која су Ваша очекивања од васпитача?	Већина наводи равноправно ангажовање све деце		
4.	Да ли сте задовољни приступом запослених према Вашем детету?	29 (96,6%)	0	1 (3,4%)
5.	Шта Вам се посебно свиђа у раду са децом у групи Вашег детета?	Учешће родитеља, видљиви продукти рада, креативност, однос према деци, учење кроз игру, нова искуства, широк спектар активности, организованост, труд при адаптацији, једнакост према деци, неговање емпатије, припрема за школу, креативне радионице, срећно и задовољно дете, уважавање дечијег мишљења, евид. васпитача о напредовању детета		
6.	Шта Вам се не свиђа?	28 (93,3%) без замјерки	2 (6,66%)	0
7.	Да ли сте задовољни исхраном деце (сматрате ли да је уравнотежена и одговара потребама деце)?	27 (90%)	2 (6,66%)	Делимично 1 (3,4%)
8.	Да ли се слажете да васпитачи поведу Вашу децу, када је то темом предвиђено, у посету библиотеци, школи, пекари...?	30 (100%)	0	0

Из приложених одговора можемо видети да су родитељи задовољни радом вртића - приступом запослених према деци, разним активностима у и ван вртића, креативним радионицама, продукtima рада, уређеношћу и организацијом рада, безбедношћу, исхраном, социјализацијом, квалитетном сарадњом, равноправношћу деце, посвећеношћу васпитача, уважавањем дечијег мишљења, припреми за школу, учењем кроз игру. На основу овога можемо рећи да је област у великој мери остварена.

ДЕЧИЈИ РАЗВОЈ И НАПРЕДОВАЊЕ	Опис и процена квалитета
-----------------------------	--------------------------

а. - Праћење напредовања деце у развоју и учењу у основи је процеса васпитно – образовног рада;

Чланови Тима за самовредновање вршили су увид у документацију која се тиче праћења дечијег развоја и напредовања и колико се процес васпитно – образовног рада ослања на резултате тог праћења.

3.2.1. У процесу праћења јасно су дефинисани циљеви и начини њиховог остваривања – праћење деце се врши у континуитету. Од дана поласка детета у вртић прати се његова адаптација, а касније се праћење свакодневно врши у свим сегментима развоја детета. Васпитачи у дневним/недељним/месечним евалуацијама у Књигама рада бележе запажања, као и у Белешкама о деци. Праћење њиховог напретка се евидентира и у дечијем портфолиу. На нивоу установе два пута годишње (октобар/новембар и април/мај) се врши праћење деце скалама процене. На ове начине се реализује праћење, а родитељи у свакодневној комуникацији са васпитачима такође размењују информације. На родитељским састанцима квартално се информишу о напретку деце, па је и овај индикатор остварен.

3.2.2. Систематско праћење је у функцији програмирања васпитно – образовног рада. Чланови Тима за самовредновање прегледом Књига васпитно-образовног рада утврдили су да је праћење деце присутно у свим васпитним групама. Планирање рада на основу праћења се различито бележи и највидљивије је у дневним задацима, мање у месечним. У евалуацијама се бележе запажања везана за реализацију планова, као и запажања о понашању деце.

3.2.3. Развој и напредовање деце се прати у различитим ситуацијама и активностима, као што је већ поменуто – од адаптације, преко праћења реакција и понашања у различитим свакодневним ситуацијама и активностима.

3.2.4. Што се тиче упитника за родитеље, питање које се односило на овај стандард гласило је „Да ли својим прилозима учествујете у формирању документације о детету (фотографије, информације о детету, приче, песме...)?”.

ДА – 15 родитеља (50%) ИЗРАЗИТО - 15 родитеља (50%) НЕ – 0

Из овога видимо да су родитељи 100% укључени у процес праћења и документовања дечијег развоја.

Одговор на ово питање дали су и индиректно кроз питање „Шта Вам се посебно свиђа у раду са децом у групи Вашег детета?”, где су навели „Евиденција васпитача о напредовању детета“. Из наведеног закључује се да је овај индикатор у потпуности остварен.

3.2.5. Родитељи се квартално информишу о дечијем напредовању и пружају им се на увид дечији радови и остала документација о детету. О кварталном информисању о дечијем напретку постоји евиденција у Књигама рада васпитача, у записнику родитељских састанака. Поред тога, васпитачи свакодневно размењују информације са родитељима, а радови деце су често изложени на паноима и ходницима вртића, често се њихови радови шаљу на конкурсе, а организују се и заједничке радионице са родитељима и децом. Остала документација је родитељима доступна у сваком тренутку.

3.2.6. Анализу података који се добију праћењем деце врши стручни сарадник са васпитачима, а на основу извештаја које васпитачи достављају након извршеног праћења, па се закључује да је индикатор остварен, односно да је резултат тимског рада.

Из ових оцена видимо да је стандард у смислу праћења деце остварен, али унапређење је потребно у смислу видљивости и транспарентности у Радним књигама, односно у планирању васпитно – образовног процеса. Праћење деце у свим аспектима постоји, како на основу скала процене које се на нивоу установе раде два пута годишње (иницијално и завршно мерење), тако и на основу других скала, процена и разних праћења васпитача, зависно од структуре групе и појединаца. Проблем се јавља у видљивости планирања рада на основу добијених резултата праћења. Ово је доста унапређено у протеклој години, видљивије је у Књигама рада, али још увек не у свим.

ПОДРШКА ДЕЦИ И ПОРОДИЦИ	Опис и процена квалитета
-------------------------	--------------------------

4.2 - Предшколска установа осигурава да потребе деце и породице буду задовољене, пре свега примењивањем критеријума за упис деце (4.2.1), а који су у складу са законском регулативом. Установа најпре упућује јавни позив за упис деце, а упис се обавља од 01. до 30.04. Локална самоуправа доставља Установи списак деце предшколског узраста, како би сва деца била обухваћена и обавештена. Директор Установе формира Комисију за упис деце која на основу бодова и критеријума сачињава коначан списак примљене деце. По завршеном упису, спискови деце по групама истакнути су на огласној табли Установе. Родитељи имају право жалбе Уписној комисији 8 дана од дана објављивања спискова. Уговор који потписује родитељ са Установом налази се код секретара Установе. Уписнице које родитељи попуњавају налазе се у васпитним групама, а картони о здравственом прегледу детета код медицинске сестре за превентивну здравствену заштиту.

4.2.2. У Установи постоји и примењује се програм превентивно – здравствене заштите деце који доприноси безбедности у установи. Медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту самостално и у сарадњи са осталим запосленима врши проверу и контролу безбедности и заштите деце, а у складу са Законом, односно Правилником о мерама, начину и поступку заштите и безбедности деце у ПУ „Каја“ Љиг (бр. 294, од 27.06.2019), Правилником о раду (бр. 214, од 22.05.2019) и Правилником о правилима понашања и међусобном односу деце, ученика, родитеља, односно других законских заступника и запослених у установи (бр. 296, од 27.06.2019). Медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту такође спроводи план и програм хигијенског режима рада Установе који садржи тачан назив средстава за чишћење, дезинфекцију и дератизацију соба, ходника, кухиње и играчака, као и временски распоред када се то обавља и колико пута.

Установу такође редовно посећује стоматолог, санитарни инспектор, екипа за узорковање хране и екипа за узимање брисева. Наша установа је у систему безбедности хране, односно ХАЦЦП („Од њиве до трпезе“). То подразумева потпуну проверу и безбедност хране, што је документовано обрасцима које попуњавају чланови ХАЦЦП тима. Проверу документације врши реализатор програма ХАЦЦП–а и санитарни инспектор. Документација се уредно попуњава и чува у посебним регистрима за сваку област. Санитарни прегледи запослених се такође уредно обављају.

4.2.3. У Установи се спроводи социјална заштита деце, и Програм социјалне заштите се налази у Годишњем плану Установе.

4.2.4. На основу јеловника препознаје се да Установа обезбеђује уравнотежену исхрану која одговара потребама деце и која задовољава потребан број калорија у три obroка. Води се рачуна и о исхрани деце која имају специфичности у исхрани као што су алергије на неку храну, шећерна болест, ако су друге верске припадности и др.

На питање упућено родитељима „Да ли сте задовољни исхраном деце у вртићу (сматрате ли да је уравнотежена и одговара потребама деце)?“, **27 родитеља (од 30) је одговорило ДА (90%), 2 родитеља НЕ (6,6%) и 1 родитељ ДЕЛИМИЧНО (3,4%).**

Из наведеног се може закључити да је овај стандард остварен.

2. ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНИ РАД	
Остварени	Неостварени
2.3.3. Приликом планирања средине за учење васпитач води рачуна о различитим типовима активности и различитим изворима садржаја користећи ресурсе локалне заједнице; 2.3.4. Васпитач планира остваривање циљева васпитно - образовног рада на принципима интегрисаног учења током читавог дана; 2.3.5. У сарадњи са децом и родитељима планирају се различити мањи пројекти на нивоу групе, вртића; 2.3.6. Програмирање ВОР-а је документовано - документација је доступна и користи се; 2.3.7. У план су интегрисане језичке и културолошке специфичности деце у групи; 2.3.8. Индивидуални образовни план је интегрисан у план рада групе.	2.3.1. Циљеви и задаци постављени су у складу са подацима систематског посматрања, уоченим интересовањима, потребама деце и вредновања васпитно-образовног процеса; 2.3.2. Планирани задаци и активности уважавају различите стилове и форме учења детета

3. ДЕЧИЈИ РАЗВОЈ И НАПРЕДОВАЊЕ	
Остварени	Неостварени
3.2.1. У процесу праћења јасно су дефинисани циљеви и начини њиховог остваривања; 3.2.2. Систематско праћење је у функцији програмирања васпитно – образовног рада; 3.2.3. Развој и напредовање деце се прати у различитим ситуацијама и активностима; 3.2.4. Родитељи су укључени у процес праћења и документовања дечијег развоја; 3.2.5. Родитељи се квартално информичу о дечијем напредовању и пружају им се на увид дечији радови и остала документација о детету; 3.2.6. Анализа добијених података и процена напредовања резултат је тимског рада.	

4. ПОДРШКА ДЕЦИ И ПОРОДИЦИ	
Остварени	Неостварени
4.2.1. Установа примењује критеријуме за упис деце који су у складу са законском регулативом; 4.2.2. У Установи постоји и примењује се програм превентивно – здравствене заштите деце; 4.2.3. У Установи постоји и спроводи се програм превентивно-здравствене заштите деце; 4.2.4. Установа обезбеђује уравнотежену исхрану која одговара потребама деце предшколског узраста.	

17. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА ИНСТРУКТИВНО ПЕДАГОШКОГ НАДЗОРА

Време	Васпитна група	Предмет надзора	Начини/ инструменти	Место	Носиоци
Октобар/ Новембар 2018.	Све групе	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, Стручни сарадник-психолог
Март/ Април 2019.	Све групе	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		

18. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

18. 1. Реализација плана сарадње са родитељима

Ниво	Активности/начини	Време	Место	Реализатори / носиоци	Ниво реализације
Ниво узајамне информације	Индивидуални разговори са васпитачима	Према потреби, током године	Објекат установе, истурена одељења	Васпитно особље	реализоване
	Посете породици	Према потреби, током године	Према месту пребивалиштва	Васпитно особље	није реализована
	Кутак за родитеље	Једом месечно, током године	Објекат установе, истурена одељења	Васпитно особље	реализована
	Изложбе дечјих радова	континуирано	Објекат установе, истурена одељења	Васпитно особље	реализована
	Рад тријажне сестре на праћењу здравственог стања деце	Свакодневно	Објекат установе, истурена одељења	Мспзз	реализована
	Групни родитељски састанци	Септембар, децембар и према плану васпитача	Објекат установе, Издвојена одељења	Директор, стручни сарадник, Васпитно особље	реализована
	Предавања за родитеље	Април	Објекат установе	Директор Васпитно особље	није реализована
	Рад тријажне сестре на развијању и неговању здравствене културе деце	Свакодневно током године	Објекат установе, истурена одељења	Мспзз	реализовава
Ниво учешћа родитеља	Радионице за родитеље	Септембар, октобар, децембар.	Објекат установе, истурена одељења	Васпитно особље	реализована
	Учешће у припремама за обележавање Дечје недеље, Нове године,	Септембар, децембар 2017.	Објекат установе	Васпитно особље	реализована

18.2. Реализација плана сарадње са локалном заједницом

Нивои сарадње	Активности/начини	Место	Реализатори/носиоци	Ниво и време реализације
Сарадња на нивоу установе	Заједничке активности са НВО, стручним, културним, спортским организацијама, приватним предузетницима	Објекат установе	Директор, васпитно особље	Сарадња са Удружењем пензионера током обележавања Дечје недеље, мото клубом „Усамљени витез“, Туристичким савезом, Црвеним крстом Нове године,
	Сарадња са васпитно-образовним установама из општине, округа	Ван установе	директор, стручни сарадник, васпитач, домар	Посета предшколској установи у Осечини, П.У „Раковица“ у Раковици
	Сарадња са Министарством просвете		Директор, стручни сарадник, секретар, васпитно особље	Реализована током године кроз сарадњу са просветним саветником за предшколско васпитање и просветним инспектором, сарадња са одсеком за полагање испита за лиценцу.
	сарадња са локалном самоуправом	По потреби	Директор, васпитно особље	Реализована по потреби (месечни састанци), председником СО Љиг, представницима Дома здравља, Туристичким савезом, Основне школе, Средење школе, Центра за социјални рад, ЈКП.
Сарадња на нивоу васпитних група од 3 до 5,5 година	Посете установама и институцијама, привредним субјектима	Установе, институције, привредни субјекти	Васпитно особље	Посете Удружењу пензионера, приватним продавницама, библиотеци, пошти.
	Учешће у манифестацијама на нивоу установе	Објекат установе	Васпитно особље	Учешће у обележавању Дечје недеље, Нове године, Божића, прославе дана Св. Саве.
Сарадња на нивоу васпитних група ПП програма	Посете установама и институцијама, привредним субјектима	Установе, институције, привредни субјекти	Васпитно особље	Посете цркви, ватрогасном друштву, ловачком удружењу, дому здравља, апотеци, библиотеци, млину, рибњаку.
	Учешће у манифестацијама на нивоу установе	Објекат установе	Васпитно особље	Учешће у обележавању Дечје недеље, Нове године, Божића, прославе дана Св. Саве.
	Сарадња са учитељима	Издвојена одељења	Васпитно особље, учитељи	редовно

**18.3. РЕАЛИЗАЦИЈА САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ
У ЦИЉУ ОБЕЗБЕЂЕЊА УПИСА СВЕ ДЕЦЕ У ПРИПРЕМНИ ПРЕДШКОЛСКИ ПРОГРАМ**

	АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАЦИЈА
1.	Састанак чланова радног тима за израду Елабората о развојном плану јавних основних школа и Елабората о развојном плану јавних предшколских установа на територији општине Љиг	26.02.2019.	Милан Јанићијевић, начелник општинске управе, Стево Вранешевић, просветни инспектор, Бојан Којић, директор ОШ "Сава Керковић" Љиг, Маја Алексић-Чучак, психолог ОШ "Сава Керковић" Љиг, Дејан Станојевић, директор ОШ „Сестре Павловић“ Белановица, Маја Радеч, педагог ОШ „Сестре Павловић“ Белановица, Тијана Каргановић, директор ПУ „Каја“ Љиг Сунчица Лазаревић, медицинска сестра на превентивној здравственој заштити ПУ „Каја“ Љиг	Доставља података ПУ Каја Милану Јанићијевићу, начелнику општинске управе, потребних за израду Елабората о развојном плану јавних предшколских установа на територији Љиг	Израђен је Елаборат предшколских установа.
2.	Захтев локалној самоуправи за достављање спискова деце рођене годишта 2011-2016.	13.05.2019.	Директор ПУ „Каја“ Љиг	Доставља званичне листе, са потписом и печатом деце рођене од 2011. до 2016. године на територији општине Љиг	Захтев је достављен 13.05.2019. (дел.бр.197)
3.	Упис деце за васпитну 2019/2020.	Мај 2019.	Директор, секретар, чланови Комисије, Управни одбор	Расписивање конкурса, формирање Комисије за упис, формирање ранг листе, извештај о уписаној деци	Конкурс је расписан у априлу 2019. године. Формирана је Комисија за упис деце, сачињена је ранг листа, као и извештај о уписаној деци. Конкурисало је 375 деце, од чега је примљено 330, а 45 деце је на листи чекања. 87 деце је уписано у ППП.

Годишњи Извештај о раду Предшколске установе "Каја" Љиг за радну 2018/2019. годину

4.	Састанак у вези договора о формирању васпитних група	08. мај 2019.	Директор и шеф рачуноводства ПУ, председник општине Љиг, начелник ЛС, просветни инспектор	Обезбеђивање уписа све деце у ППП	Одржано је 3 састанка на којима су разматране могућности обухвата што већег броја деце, као и проширење броја васпитних група (састанци 08.05, 09.05. и 03.09.2019)
5.	Захтев за доношење Одлуке о мрежи предшколских установа општине Љиг	Август 2019.	Скупштина општине Љиг	Одлука за упис 20% више деце преко норматива за појединачне групе	Захтев је достављен ЛС 14.08.2019. године под бројем 371.

19. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА

ОБЛАСТ ПРАЋЕЊА	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА	ДИНАМИКА	Ниво реализације
Материјално-технички услови	Директор, служба рачуноводства	Увидом у документацију	редовно	Реализована
Људски ресурси	Директор	Увидом у документацију	Тромесечно	Реализована
Организација васпитно-образовног рада	Директор, стручни сарадник, Педагошки колегијум, в.о. веће	Увидом у документацију	Два пута годишње	Реализована
Програми у услуге	Директор, педагошки колегијум, актив васпитача и мед.сестара	Увидом у документацију	септембар	Реализована
Самовредновање	Директор, педагошки колегијум, в.о.веће	Увидом у документацију	Два пута годишње	Реализована
Развојно планирање	Директор,, педагошки колегијум, в.о.веће	Увидом у документацију	Два пута годишње	Реализована
Рад стручних органа и стручног сарадника	Директор, педагошки колегијум, в.о.веће	Увидом у документацију	Два пута годишње	Реализована
Сарадња са породицом и друштвеном средином	Директор, педагошки колегијум, в.о.веће	Увидом у документацију	Два пута годишње	Реализована

20. РЕАЛИЗАЦИЈА ПРЕДШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

Облик	Активности/начини	Место	Време	Реализатори/носиоци	Ниво реализације
Интерни	Изложбе дечјег стваралаштва у Установи	Објекат установе	Током године	Васпитно особље	Реализоване изложбе поводом Дечје недеље, , Нове године, Божића, Светог Саве.
	Подела флајера са саветима за адаптацију деце	Објекат установе	Почетак радне године	Васпитно особље, стручни сарадник, директор	Реализована
	Кутак за родитеље	Објекат установе	Током године	Стручни сарадник, аспитно особље	Реализована
Екстерни	Објављивање информација о раду на сајту установе	www.pu-kaja.rs	Током године	администратори	Реализована
	Објављивање информација о раду на сајту установе	Fb: Вртић Каја	Током године	администратори	Реализована
	Објављивање информација о раду, гостовања на локалном информативном сервису, тв станицама	Локални информативни сервис	током године	Директор, васпитно особље	Емитовање прилога на локалном информативном сервису, ТВ Телемарк

21. ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ФИНАНСИЈСКОГ ПЛАНА

План и извршење расхода за период 01.01.2018 – 31.12.2018. године се налази у прилогу овог документа.

22. КАЛЕНДАР РАДА УСТАНОВЕ

Установа је радну годину почела 01.09.2018. године придржавајући се календара васпитно-образовног рада основне школе за радну 2018/2019. годину. Рад у припремним предшколским групама је у складу са школским календаром.

**ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА
ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 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
	5.	1	2	3	4	5	6	7
	6.	8	9	10	11	12	13	14
	7.	15	16	17	18	19	20	21
Новембар	8.	22	23	24	25	26	27	28
	9.	29	30	31				
	10.	5	6	7	8	9	10	11
	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
	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
Фебруар	20.	14	15	16	17	18	19	20
	21.	21	22	23	24	25	26	27
	22.	28	29	30	31			
	23.	1	2	3	4	5	6	7

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
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
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*
Мај	32.	22*	23	24	25	26*	27*	28*
		29*	30					
				1	2	3	4	5
	33.	6	7	8	9	10	11	12
Јун	34.	13	14	15	16	17	18	19
	35.	20	21	22	23	24	25	26
	36.	27	28	29	30	31		
	37.	3	4*	5	6	7	8	9
Јул	38.	10	11	12	13	14	15	16
		17	18	19	20	21	22	23
		24	25	26	27	28	29	30

Укупно наставних дана: 79

Укупно наставних дана: 101

Легенда:

- Државни празници
- Наставни дани
- Број наставних дана у месецу
- Школски распуст, ненаставни или нерадни дани
- Верски празници
- Празници који се обележавају радно (наставни дани)
- Радни дани (Свети Сава и Видовдан)
- Завршетак наставе на крају првог и другог полугодишта
- Дани резервисани за полагање пробног и завршног испита

У Љигу, _____ године

Директор:

Председник Управног одбора:

Тијана Каргановић

Гордана Обрадовић