



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ГРАД ЗРЕЊАНИН
ГРАДСКО ВЕЋЕ
Број: 020-7/14-158-III
Дана: 09.10.2014. године
З р е њ а н и н

СКУПШТИНИ ГРАДА ЗРЕЊАНИНА

На основу члана 48. став 1. тачка 1. Статута града Зрењанина ("Службени лист града Зрењанина", бр. 26/13 – пречишћен текст, 37/13, 11/14 и 20/14) и члана 6. и 10. Пословника Градског већа града Зрењанина ("Службени лист града Зрењанина", бр. 16/14 – пречишћен текст, 17/14 и 20/14) Градско веће града Зрењанина је дана 09.10.2014. године разматрало **Годишњи план рада Предшколске установе Зрењанин за радну 2014./2015. годину** који је усвојио Управни одбор ове установе на седници одржаној дана 11.09.2014. године под бројем: 5153, као и **Измене и допуне Годишњег плана рада за радну 2014./2015. годину Предшколске установе Зрењанин** које је усвојио Управни одбор ове установе на седници одржаној 03.10.2014. године под бројем 5657, на исте нема примедби, утврдило је Предлог Решења о давању сагласности на наведени Годишњи план и Измене и допуне истог и предлаже Скупштини града Зрењанина да донесе Решење у датом тексту.

За известиоца по овој тачки одређује се Владимир Петровић.

ПРЕДСЕДНИК
ГРАДСКОГ ВЕЋА
Чедомир Јањић

ЧЕ/

На основу члана 31. тачка 23. Статута Града Зрењанина ("Службени лист града Зрењанина", број 26/13-пречишћен текст, 37//13, 11/14 и 20/14), Скупштина Града Зрењанина, на седници одржаној _____ 2014. године, разматрала је Годишњи план рада Предшколске установе Зрењанин за радну 2014/2014. годину и Измену и допуну Годишњег плана рада Предшколске установе Зрењанин за радну 2014/2015. годину и донела следеће:

Р Е Ш Е Њ Е

1. ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Годишњи план рада Предшколске установе Зрењанин за радну 2014/2015. годину који је усвојио Управни одбор Предшколске установе Зрењанин, на седници одржаној дана 11.09.2014. године, под бројем 5153 и на Измене и допуне Годишњег плана рада за радну 2014/2015. годину Предшколске установе Зрењанин, који је усвојио Управни одбор Предшколске установе Зрењанин на седници одржаној дана 03.10.2014. године, под бројем 5657.

2. ФИНАНСИРАЊЕ Годишњег плана рада Предшколске установе Зрењанин за радну 2014/2015. годину и Измене и допуне Годишњег плана рада за радну 2014/2015. годину Предшколске установе Зрењанин из тачке 1. Решења вршиће се у складу са приливом средстава у буџет града Зрењанина.

3. ОБАВЕЗУЈУ СЕ Одељење за финансије и Одељење за друштвене делатности да редовно прате реализацију Годишњег плана рада Предшколске установе Зрењанин за радну 2014/2015. годину и Измене и допуне Годишњег плана рада за радну 2014/2015. годину Предшколске установе Зрењанин и предлажу мере за усклађивање програма са расположивим средствима у буџету.

4. РЕШЕЊЕ ДОСТАВИТИ:

- Предшколској установи Зрењанин,
- Одељењу за друштвене делатности,
- Одељењу за финансије,
- Одељењу за опште и заједничке послове и
- Архиви.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ГРАД ЗРЕЊАНИН
СКУПШТИНА ГРАДА

Број:
Дана:
З р е њ а н и н

**ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ГРАДА**
Радован Булајић



Предшколска установа Зрењанин

Караџићева 3а

тел/фах 023/561-505, 562-480, 530-602

Број:5153

Датум: 12.09.2014. г.

ПИБ 101164933

Матични број: 08002304

Шифра делатности 8891

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Град Зрењанин

Одељење за послове друштвених делатности

ПРЕДМЕТ: Одлука Управног одбора о доношењу Годишњег плана
рада Предшколске установе за радну 2014/2015. Годину

На основу члана 57. став 1. тачка 2. Закона о основама система образовања и
васпитања („Сл. гласник РС“ бр. 72/2009, 52/2011 и 55/2013), на седници која је одржана
дана 11.09.2014. године Управни одбор Предшколске установе донео је Годишњи план
рада Предшколске установе за радну 2014/2015. годину .

У Зрењанину, дана 12.09.2014. године.

ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА
ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ





З р е њ а н и н

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА
ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ**
за радну 2014/2015. годину

август 2014. године

САДРЖАЈ

1. Уводне напомене
2. Приоритетни задаци ПУ за школску 2014/15. годину
 - 2.1. План реализације приоритетних задатака ПУ
3. Организација рада Предшколске установе
 - 3.1. Подаци о броју уписане деце
 - 3.2. Ритам радног дана вртића и распоред активности за целодневни и полудневни облик обухвата
4. Програми Предшколске установе
 - 4.1. Програм неге и васпитања деце до 3 године
 - 4.2. Васпитно образовни рад са децом узраста од 3 до 5,5 година
 - 4.3.1. Припремни предшколски програм за децу од 5,5 до 6,5 г
 - 4.3.2. План остваривања припремног предшколског програма за школску 2014/15.годину
 - 4.4. Васпитно образовни рад са децом на језицима националних мањина
 - 4.5.1. Посебни и специјализовани програми у Предшколској установи
 - 4.5.2. Други програми и облици рада и услуга
 - 4.6.1. Реализација посебних, специјализованих и других програма у Предшколској установи
 - 4.6.2. План реализације посебних, специјализованих и других програма за школску 2014/15.годину
 - 4.7. Програм превентивне здравствене заштите
 - 4.8. Програм исхране у ПУ
 - 4.9. Програм социјалне заштите у ПУ
5. Програм и план активности Дечије недеље
6. Планови и програми стручних органа и тимова
 - 6.1. План рада васпитно образовног већа
 - 6.2. План рада актива васпитача јасленог узраста
 - 6.3. План рада актива васпитача
 - 6.3.1. План рада актива васпитача млађих узрасних група
 - 6.3.2. План рада Актива васпитача средњих узрасних група
 - 6.3.3. План рада Актива васпитача старијих узрасних група
 - 6.3.4. План рада Актива васпитача припремних предшколских група
 - 6.4. Програм и план рада Тима за инклузивно образовање
 - 6.5.1. Програм за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања .
 - 6.5.2. План за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања и план рада Тима.
7. Програм руководећих органа и органа управљања
 - 7.1. Програм рада Управног одбора
 - 7.2. Програм рада директора
 - 7.3. Програм рада помоћника директора
 - 7.4. Програм рада савета родитеља
8. Стално стручно усавршавање
 - 8.1. Програм сталног стручног усавршавања
 - 8.2. План сталног стручног усавршавања
9. Програм сарадње са друштвеном средином
 - 9.1. Сарадња са породицом
 - 9.2. Сарадња са школом
 - 9.3. Сарадња са друштвеним и културним институцијама
10. Културне и јавне манифестације
11. Програм и план рада тима за развојно планирање
12. Праћење реализације годишњег плана рада
13. Самовредновање и вредновање рада предшколске установе
 - 13.1. Годишњи план самовредновања
 - 13.2. План рада Тима за самовредновање
14. Кадровски услови Предшколске установе и распоред четрдесеточасовне радне недеље

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ

1.УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

Годишњи план рада доноси се за радну 2014/15.г. и то за период од 01.09.2014. – 31.08.2015. године на основу следећих докумената:

- * Закона о основама система васпитања и образовања
- * Закона о предшколском васпитању и образовању
- * Правилника о општим основама програма предшколског васпитања и образовања
- * Закона из области социјалне и здравствене заштите
- * Извештаја о раду Предшколске установе за 2013/14. годину.
- * Извештаја о самовредновању за школску 2013/2014. годину

Годишњим планом рада Предшколске установе из Зрењанина у складу са школским календаром и Предшколским програмом, уређује се време, место, начин и носиоци остваривања програма васпитања и образовања и друга питања од значаја за функционисање Установе.

Циљ предшколског васпитања и образовања је да се у складу са научним достигнућима и општим циљем, најмлађим генерацијама обезбеде услове за нормалан физички, интелектуални, социјални, емоционални и морални развој и успешно васпитање и образовање.

Предшколска установа из Зрењанина остварује предшколско васпитање и образовање, превентивно-здравствену и социјалну заштиту, негу и исхрану деце до поласка у школу.

Предшколска Установа налази се у седишту Општине Зрењанин. Природне, социјалне и економске могућности пружају изузетно погодан амбијент за квалитетно остваривање свих сегмената рада.

У свом саставу Предшколска установа обухвата 20 објеката у граду од којих су 19 наменски грађени или адаптирани за потребе целодневног и полудневног боравка деце узраста од 6 месеци – 6,5 године. Један од објеката је и Управна зграда. Према капацитетима објеката Предшколска установа је у могућности да реализује Програм васпитно-образовног рада, социјалног рада и превентивно здравственог рада за око 2500 деце.

Локација објеката плански је усмеравана, тако да сви пунктови града корисницима услуга омогућавају максималну близину месту становања.

За квалитетно остваривање делатности намеће се потреба за бољом опремљеношћу самих радних соба дидактичким средствима, рачунарима, музичким инструменатима, реквизитима за физичко васпитање, апаратима за огледе и експерименте, играчкама, аудиовизуелним средствима, литературом за децу итд. Опремање наведеним средствима оствариће се куповином готових, као и израдом од стране васпитног особља у радионици Предшколске установе. Радионица за израду дидактичких средстава, према свом програму, оствариће идејна решења сходно инспирацијама и инвентивности запослених у њој, као и према потребама и идејама васпитача установе.

Установа поседује једну централну кухињу у којој се припрема оброк за кориснике целодневног боравка. Кухиња се налази у дечјем вртићу "Биберче", Барањска бб, површине 120 - 130 м² капацитета 1200 - 1500 obroка. На основу савета и препоруке санитарне инспекције и уз финансијску подршку оснивача нађено је боље

решење за побољшањем јеловника. Предшколска установа у свом саставу поседује и пекару у вртићу „Бамби“, где се спрема ужина и доручак за сву децу која бораве у нашој Установи.

Инвестиционим и текућим улагањем, решаваће се ургентни проблеми, како би се квалитет рада и живљења подигао на квалитетнији ниво.

Посебан допринос на креирању и остваривању програма даје квалитетан кадар превасходно непосредних извршилаца – васпитача који својим стручним, професионалним и креативним људским потенцијалима успевају да остваре добру организацију и радну атмосферу.

У организовању психолошко-педагошког рада ангажовано је неколико стручних сарадника различитих профила, а о функционисању вртића брину 2 педагога, 2 психолога, директор и помоћник директора.

Савремени концепти базирани на психолошким и педагошким сазнањима о карактеристикама развоја детета, уткани су у васпитно образовни рад Установе. Организовањем и увођењем бројних пројеката и програма који уважавају дете као активно, интерактивно и креативно биће што се испољава у његовој иницијативи, у спонтаним истраживачким понашањима и изнад свега у децјој игри као посебном облику учења, негује се тенденција која иде у правцу формирања вртића по мери сваког детета.

Значајно место заузима сарадња са градским институцијама: градска библиотека, галерије, музеј, позориште лутака, Културни центар, спортска друштва, основне школе, музичка школа, здравствене установе, геронтолошки центар, биоскопи, привредне организације које својим ресурсима подижу на виши ниво друштвено васпитање.

2. ПРИОРИТЕТНИ ЗАДАЦИ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ ЗА ШКОЛСКУ 2014/2015. ГОДИНУ

Имајући у виду досадашњу реализацију задатака из развојног плана и посебно, врло успешно започете активности у раду са потенцијално надареном децом (Извештај о раду Тима за подршку потенцијално даровитој деци за школску 2013/2014.годину) као и резултата самовредноване области (Извештај о самовредновању у школској 2013/14.години), као и на основу целокупног извештаја о реализацији годишњег плана рада ПУ, доносимо приоритетне задатке за ову школску годину:

- 1.1. Унапређење индивидуализације у васпитно образовном раду
- 1.2. Рад са децом са сметњама у развоју
- 1.3. Рад на идентификацији, одговарајућој подршци и усмеравању рада са потенцијално даровитом децом
2. Унапређење рада у процесу вођења педагошке документације
- 3.1. Унапређење квалитета игара и активности
- 3.2. Унапређење сарадње са родитељима
3. Стално стручно усавршавање у складу са претходно постављеним задацима.

2.1. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРИОРИТЕТНИХ ЗАДАТАКА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ
ЗА ШКОЛСКУ 2014/2015. ГОДИНУ

ЗАДАЦИ:	АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	ИСХОДИ
1.1. Унапређење индивидуализације у васпитно образовном раду	<p>-На стручним активима, стручне теме, прикази и презентације на тему: „Индивидуализација у васпитно образовном раду“.</p> <p>-Организација и реализација акредитованог семинара на тему: „Подршка дечијем развоју и напредовању кроз индивидуализован приступ за децу предшколског узраста“. (КЗ; П1; - 16 бодова)</p> <p>-Формирање радних група у циљу унапређивања и праћења развоја и напредовања деце.</p> <p>-Израда и међусобна</p>	Током школске 2014/15.год.	Активи васпитача по свим узрастима (васпитачи, медицинске сестре – васпитачи, медицинске сестре на превентивно здравственој заштити, стручни сарадници, сарадници), Тим за инклузивно образовање, Тимови за израду индивидуалног образовног плана, Тим за подршку потенцијално даровитој деци	Реализоване едукације, израђени индивидуализовани планови рада, израђени ИОП у складу са потребама, забелешке у праћењу деце у дневнику рада и у другим стручним документима

	размена мерих инструмената и протокола за праћење дечијег развоја и напредовања, као и размена искустава у оквиру оформљених радних група.			
1.2. Рад са децом са сметњама у развоју	Идентификација, израда индивидуализованог плана рада, израда ИОП-а по потреби, саветодавно инструктивни рад, сарадња са родитељима, пружање подршке у адаптацији и васпитно образовном раду, усмеравање деце и сарадња са одговарајућим институцијама.	Током школске 2014/15.год.	Активи васпитача по свим узрастним групама (васпитачи, медицинске сестре – васпитачи, медицинске сестре на превентивно здравственој заштити, стручни сарадници, сарадници), Тим за инклузивно образовање, Тимови за израду индивидуалног образовног плана	Израђени индивидуализовани планови рада, израђени ИОП у складу са потребама, реализовани састанци са родитељима, забелешке о праћењу деце у дневнику рада и у другим стручним документима
1.3.Рад на идентификацији, одговарајућој подршци и усмеравању рада са потенцијално даровитом децом	Идентификација, израда индивидуализованог плана рада, усмеравање и подршка у васпитно образовном раду.	Током школске 2014/15.год.	Активи васпитача по свим узрастним групама (васпитачи, медицинске сестре – васпитачи, медицинске сестре на превентивно	Израђени индивидуализовани планови рада на основу забелешки о праћењу деце.

			здравственој заштити, стручни сарадници, сарадници), Тим за подршку потенцијално даровитој деци	
2. Унапређење рада у процесу вођења педагошке документације	<p>-На стручним активима стручне теме, прикази и размене искустава о досадашњем вођењу педагошке документације и уоченим недостацима</p> <p>-Педагошко – инструктивни рад (анализа педагошке документације васпитача и документације о дечијем развоју и напредовању).</p>	Током школске 2014/15.год.	Активи васпитача по свим узрастима групама, (васпитачи, медицинске сестре – васпитачи, медицинске сестре на превентивно здравственој заштити, стручни сарадници, сарадници)	Постојање забелешки и уредно вођена стручна документација о свим сегментима васпитно образовног рада
3.1. Унапређење квалитета игара и активности	<p>-На стручним активима, стручне теме, прикази и презентације на тему „Квалитет игре и учења“.</p> <p>-Организација и реализација угледних активности –</p>	Током школске 2014/15.год.	Активи васпитача по свим узрастима групама, васпитачи, медицинске сестре – васпитачи, медицинске сестре на превентивно здравственој заштити, стручни	-Реализоване стручне теме, прикази, презентације као и угледне активности на поменутој тему (и њихова хоризонтална евалуација)

	<p>хоризонтална евалуација.</p> <p>-Анализа видео приказа, игара и активности деце и у вези са тим процена испуњености индикатора квалитета кроз самовредновање</p> <p>-Педагошко-инструктивни рад</p>		<p>сарадници, сарадници...</p>	<p>-Реализована анализа видео приказа, игара и активности деце и испуњености индикатора у вези са самовредновањем.</p> <p>-Реализован педагошко инструктивни рад</p>
3.2. Унапређење сарадње са родитељима	<p>Организовање родитељских састанака, индивидуалних разговора и састанака, саветодавни рад са родитељима у пружање подршке:</p> <p>-укључивање родитеља у све сегменте васпитно образовног рада</p> <p>- реализација акредитованог семинара “Родитељи као партнери у васпитно образовном раду“ (К1; П9; - 16 бодова)</p>	Током школске 2014/15.год.	<p>Васпитачи, медицинске сестре – васпитачи, медицинске сестре на превентивно здравственој заштити, стручни сарадници, сарадници, директор, помоћник директора...</p>	<p>Реализовани родитељски састанци, индивидуални разговори, реализован саветодавни рад са родитељима.</p>
4.Стално стручно	Организовање и	Током школске	-активи васпитача по	Реализовани

усавршавање у складу са напред постављеним задацима	реализација семинара, стручних скупова, презентација и предавања, угледних активности и приказа стручних тема...(на састанцима васпитно образовног већа, стручних актива и Тимова)...	2014/15.год.	свим узрасним групама -васпитачи, медицинске сестре – васпитачи, медицинске сестре на превентивно здравственој заштити, стручни сарадници, сарадници	планирани семинари, стручни скупови, презентације, предавања, прикази стручних тема, угледне активности....
---	---	--------------	--	---

3. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ

Предшколска установа реализује програм целодневног и полудневног облика рада у свим његовим сегментима, подразумевајући тиме реализацију програма васпитно-образовног рада, програма социјалног рада и програма превентивно-здравствене заштите.

Сходно томе рад на целодневном боравку одвија се у оквиру једанаесточасовног радног времена, а на полудневном у оквиру четворочасовног. У зависности од капацитета објекта, у појединим објектима неопходан је сменски рад (полудневни боравак).

3.1. ПОДАЦИ О БРОЈУ УПИСАНЕ ДЕЦЕ

БРОЈ ГРУПА У ЦЕЛОДНЕВНОМ БОРАВКУ ДО 3 ГОДИНЕ

Вртић	Млађи узраст		средњи узраст		старији узраст		мешовити		Укупно	
	гр.	деце	гр.	деце	Гр.	деце	гр.	Деце	гр.	деце
Полетарац										
Звончица 1			1	11	1	14			2	25
Колибри										
Снежана							1м. 1с.	10 7	2	17
Маслачак							2	23	2	23
Лептирић					1	18	2	24	3	42
Бајка			2	28	1	16	1	13	4	57
Чика Ј.Змај										
Вила							1	15	1	15
Дечја радо.	1	11			1	12			2	23
Пчелица							1	17	1	17
Невен							1	17	1	17
Звездица										
Цврчак							1	13	1	13
Сунчица										
Црвенкапа										
Биберче			1	14	2	35			3	49
Укупно	1	11	4	53	6	95	11	139	22	298

ПРОСЕК: 13,54

**БРОЈ ГРУПА И ДЕЦЕ У ЦЕЛОДНЕВНОМ БОРАВКУ ОД
3 - 5,5 ГОДИНЕ**

Вртић	Млађи Узраст		Средњи узраст		Старији узраст		мешовит. узраст		Укупно	
	Гр.	Деце	Гр.	Деце	Гр.	Деце	Гр.	Деце	Гр.	деце
Полетарац	1	16	1	22	1	24			3	62
Алиса	1	23	1	24	1	28	1	22	4	97
Колибри							1м.	19	1	19
Снежана			1м.	25	1м.	33	1с.	25	3	83
Маслачак	1	21	1	21	1	22			3	64
Лептирић	1	28	2	43	2	56			5	127
Бајка							2	40	2	40
ЧикаЈ. Змај							2	38	2	38
Вила	1	23	1	22	1	23			3	68
Дечја радост	1	24			1	21			2	45
Пчелица			1	24	1	22			2	46
Невен	1	18	1	25	1	29			3	72
Звездица			1	21	1	28			2	49
Цврчак			1	23	1	21	1м.	12	3	56
Сунчица	1	21	1	24	1	33			3	78
Црвенкапа	1	21	1	29	1	26			3	76
Биберче	2	40	2	58	2	55			6	153
Бамби	2	49	3	80	3	87			8	216
Укупно	13	284	18	441	19	508	8	156	58	1389

ПРОСЕК: 23,95

**БРОЈ ГРУПА И ДЕЦЕ КОЈА ПОХАЂАЈУ ПРИПРЕМНИ ПРЕДШКОЛСКИ
ПРОГРАМ 5,5 - 6,5 ГОДИНА**

Вртић	Припремни предшколски Програм						Укупно	
	Полудневни		Комбиновани		Целодневни			
	Група	Деце	Група	Деце	група	деце	Група	Деце
Полетарац					1	27	1	27
Алиса					2	54	2	54
Колибри					1с.	31	1	31
Снежана					1с. 1м.	18 31	2	49
Маслачак					1	24	1	24
Лептирић					2	62	2	62
Бајка								
Чика Ј. Змај					1	25	1	25
Вила					1	31	1	31
Дечја радост					1	27	1	27
Пчелица								
Невен					1	30	1	30
Звездица					1	31	1	31
Цврчак					1	23	1	23
Сунчица					2	49	2	49
Црвенкапа	1	26			1	32	2	58
Биберче					3	78	3	78
Бамби					4	120	4	120
Укупно	1	26			26	693	26	719

ПРОСЕК: 28,65

Ј + О + ППП = 22 + 58 + 26= 106+ 1 бол. = 107 гр.

298 + 1389+ 719 =2406 : 106= 22,69

ПОДАЦИ О БРОЈУ ДЕЦЕ И ГРУПА И ЈЕЗИКУ НА КОМЕ СЕ РЕАЛИЗУЈЕ РАД КАО И ЈЕЗИКУ ДРУШТВЕНЕ СРЕДИНЕ

	ЈЕЗИК НА КОМЕ СЕ РЕАЛИЗУЈЕ РАД				ЈЕЗИК ДРУШТВЕНЕ СРЕДИНЕ	
	с р п с к и		Мађарски		Српски	Мађарски
	гр. - деце		гр. – деце		гр. - деце	гр. – деце
Јаслице	21	288	1	10		
Обданиште	54	1300	4	89		
ППП	25	688	1	31		
Укупно	100	2276	6	130		
	Укупно 106 гр.		2406 деце			

ПРОСЕК: 2406 : 106 = 22,69

ТАБЕЛА ПРОГРАМА ОД ОПШТЕГ ИНТЕРЕСА

КАТЕГОРИЈА	БРОЈ
– треће дете	6
– деца без родитељског старања	
– привремено расељени са Косова	
– Болничке групе	1
– Корисници новчане социј. помоћи	1 ГР.
– деца ратних војних инвалида и палих бораца	3
-Сигурна кућа	

Модел основа Програма
/3 - 7 година/
"А" - васпитача
"Б" - васпитача
Болн. - 4 васпитача

Из табеле се види да је радну 2014/2015. годину уписало 2406 деце у 106 васпитних група.

3.2. РИТАМ РАДНОГ ДАНА ВРТИЋА И РАСПОРЕД АКТИВНОСТИ ЗА ЦЕЛОДНЕВНИ И ПОЛУДНЕВНИ ОБЛИК ОБУХВАТА

СТРУКТУРА И РИТАМ ДНЕВНИХ АКТИВНОСТИ ДЕЦЕ УЗРАСТА ДО 3 ГОДИНЕ

(дневни боравак за децу у трајању од 11 часова)

Пријем деце у вртић	6.00 - 7.30 часова
Припрема деце за доручак и доручак	7.30 - 8.00 часова

Нега, васпитно-образовне активности	8.00 - 10.30 часова
Припрема за ручак и ручак	10.30 - 11.00 часова
Припрема за одмор и одмор деце	11.00 - 13.30 часова
Припрема за ужину и ужина	13.30 – 14.00 часова
Нега, васпитне активности, и испраћај кући	14.00 – 17.00 часова

**СТРУКТУРА И РИТАМ ДНЕВНИХ АКТИВНОСТИ
ДЕЦЕ УЗРАСТА ОД 3 ДО 5.5 ГОДИНА**

(дневни боравак за децу у трајању од 11 часова)

Пријем деце у вртић	6.00 - 7.30 часова
Припрема деце за доручак и доручак	7.30 - 8.00 часова
Васпитно-образовне активности	8.00 - 11.30 часова
Припрема за ручак и ручак	11.30 - 12.00 часова
Припрема за одмор и одмор	12.00 – 14.00 часова
Ужина	14.00 часова
Васпитно-образовне активности и испраћај деце кући	14.00 – 17.00 часова

4.ПРОГРАМИ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ

Предшколске установе су носиоци предшколског васпитања и образовања. У оквиру предшколског програма Установе, остварују се редовни програми васпитно-образовног рада у целодневном и полудневном трајању, а могу да се остварују и други посебни и специјализовани програми, у складу са потребама и интересовањима деце, родитеља одн. Старатеља, према могућностима Предшколске установе и јединице локалне самоуправе.

4.1.ПРОГРАМ НЕГЕ И ВАСПИТАЊА ДЕЦЕ ДО 3 ГОДИНЕ

У складу са Правилником о општим основама предшколског програма за узраст до 3 године задатке неге и васпитно-образовног рада реализују медицинске сестре – васпитачи и васпитачи.

Општи задаци односе се на: очување и унапређење здравља деце, неговање и подстицање спонтаног развоја, стварање повољне соц-емотивне климе, структурирањем васпитне средине која мотивише и задовољава потребе узраста и индивидуалне потребе детета, неговање индивидуалног приступа сваком детету кроз јединство неге и васпитног рада.

Посебни задаци се планирају из области:

- физичко – сензорног развоја
- емоционално – социјалног и
- сазнајног развоја.

Свакодневним васпитним активностима из поменутих области подстиче се развој и понашање детета, очување здравља, развој покрета, моторике, развијају се навике, подстиче самосталност, сигурност, усвајају се основне норме понашања, подстиче радозналост, богате искуства, развијају говор и комуникација и богате појмови...

Планирање и реализација спроводи се у оквиру сваке васпитне групе и то се бележи у радну књигу која садржи:

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

4.2.ВАСПИТНО ОБРАЗОВНИ РАД СА ДЕЦОМ УЗРАСТА ОД 3 – 5,5 ГОДИНА

Општи задаци васпитно образовног рада са децом овог узраста односе се на:

- стварање повољне средине за учење и развој
- богаћење и подстицање свих аспеката развоја детета (социјално – емоционални, физички, интелектуални)
- вођење рачуна о узрастним, развојним и индивидуалним карактеристикама детета
- остваривање свих видова сарадње између детета, васпитача, родитеља и ширег окружења;

Циљеви васпитно –образовног рада операционализују се кроз задатке васпитача и врсте и типове активности.

Васпитно-образовни програм се планира,реализује и прати (вреднује) на нивоу групе, а потом и шире.

Планирање рада се врши на месечно-недељно-дневном нивоу уважавајући различите аспекте развоја,узрастне и развојне могућности деце, индивидуализован приступ и актуална дешавања.

Више о програму предшколског васпитања и образовања деце узраста од 3 године до укључења у ППП дато је у Предшколском програму Предшколске установе.

4.3.1.ПРИПРЕМНИ ПРЕДШКОЛСКИ ПРОГРАМ (ЗА ДЕЦУ ОД 5,5 – 6,5 ГОД.)

ППП је део обавезног васпитања и образовања и остварује се у оквиру предшколског васпитања и образовања.

Циљ васпитања и образовања у оквиру овог програма је: подстицање осамостаљивања, подршка физичком развоју, јачање социо емоционалне компетенције, подршка сазнајном развоју, неговање радозналости, поштовање индивидуалности и подстицање креативности.

Више о ППП и начину његове реализације дато је у документу Предшколске установе под називом, Предшколски програм Предшколске установе.

4.3.2.ПЛАН ОСТВАРИВАЊА ППП ЗА ШКОЛСКУ 2014/15. ГОДИНУ

***ВРЕМЕ ОСТВАРИВАЊА ПРИПРЕМНОГ ПРЕДШКОЛСКОГ ПРОГРАМА**

Школска година за децу полазнике ППП почиње 01.09.2014. године и завршава се у јуну месецу по школском календару 12.06.2015. године.

***МЕСТО ОСТВАРИВАЊА ПРИПРЕМНОГ ПРЕДШКОЛСКОГ ПРОГРАМА**

Припремни предшколски програм оствариваће се у просторијама Предшколске установе односно у 16 вртића – објеката Установе.

НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ПРИПРЕМНОГ ПРЕДШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Програм васпитно-образовног рада у ПП групама спроводиће се кроз програме целодневног облика рада (11^h дневно) у 25 васпитне групе и програме полудневног облика рада (4^h дневно) у 1 васпитној групи.

У појединим објектима, ППП се реализује и у поподневним сатима.

Припремни предшколски програм реализује се у складу са распоредом дневних активности које изгледају овако:

- игра
- усмерене активности
- комбиноване активности
- рекреативне активности
- боравак на ваздуху

**СТРУКТУРА И РИТАМ ДНЕВНИХ АКТИВНОСТИ
ДЕЦЕ УЗРАСТА ОД 5.5 - ДО 6.5 ГОДИНА
НА ПОЛУДНЕВНОМ БОРАВКУ**

(боравак деце у трајању од 4 часа) пре подне

Пријем и доручак деце	7.30 - 8.00 часова
Васпитно-образовне активности са децом	8.00 – 10.30 часова
Припрема за ужину и ужина	10.30 – 11.00 часова
Васпитно-образовне активности са децом	11.00 – 12.00 часова
Испраћај деце кући	12.00 часова

**СТРУКТУРА И РИТАМ ДНЕВНИХ АКТИВНОСТИ
ДЕЦЕ УЗРАСТА ОД 5,5-6.5 ГОДИНА
НА ПОЛУДНЕВНОМ БОРАВКУ**

(боравак за децу у трајању од 4 часа) после подне

Пријем деце у вртић	13.00 часова
Васпитно-образовне активности са децом	13.00 – 15.00 часова
Припрема за ужину и ужина	15.00 – 15.30 часова
Васпитно-образовне активности са децом	15.30 – 17.00 часова
Испраћај деце кући	17.00 часова

**СТРУКТУРА И РИТАМ ДНЕВНИХ АКТИВНОСТИ
ДЕЦЕ УЗРАСТА ОД 5.5- ДО 6.5 ГОДИНА
НА ЦЕЛОДНЕВНОМ БОРАВКУ**

(боравак деце у трајању од 11 часа)

Пријем деце у вртић	6.00 – 7.30 часова
Припрема деце за доручак и	7.30 – 8.00 часова

доручак	
Васпитно-образовне активности	8.00 – 12.00 часова
Припрема за ручак и ручак	12.00 – 12.30 часова
Припрема за одмор и одмор деце	12.30 - 14.00 часова
Ужина	14.00 – 14.30 часова
Васпитно-образовне активности и испраћај деце кући	14.30 – 17.00 часова

ППП се спроводи на основу јединственог државног документа – Основа програма, кроз два једнаковредна модела – А и Б.

За модел А, ППП представља оријентацију за развијање и грађење аутентичног програма, на нивоу сваке васпитне групе. Васпитно-образовни процес се сагледава кроз циклус посматрања, планирања, делања, праћења и процене (евалуације).

ПРЕДЛОЖЕНИ НЕДЕЉНИ И ГОДИШЊИ ФОНД АКТИВНОСТИ ПО МОДЕЛУ „А“

Подручја развоја васпитно образовне области	недељни фонд	годишњи фонд у трајању од 6 мес.	годишњи фонд у трајању наст.год.
1. Социо-емотивни развој	1	26	36
2. Сазнајни развој			
А). Знање и разумевање света	2	52	72
Б) Говор и комуникација	2	52	72
Ц) Почетно матем.образовање	2	52	72
3. Физичко васпитање	3	78	108
4. Изражајни и естетски развој			
А). Ликовни израз детета	2	52	72
Б). Музичко васпитање	2	52	72
Ц) Драмски израз детета	1	26	37
УКУПНО:	15	390	541

Предложени недељни распоред активности у оквиру четворочасовног боравка детета:

Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
Знање и разум. света	почетно матем. образовање	социо-емоц. развој	поч.матем. образовање	говор и комуникација
говор и ком-	ликовни израз	драмски израз	ликовни израз	музичко

уникација	детета	детета	детета	васпитање
Физичко васпитање	музичко васпитање	физичко вас.	знање и разум. света	физичко васп.

Мо доделу Б, ППП представља систем активности и садржаја којима треба да се постигне интелектуална, социјална, емоционална и мотивациона готовост за полазак у школу. Области васпитно-образовног рада реализују се кроз:

ФОНД АКТИВНОСТИ ПО МОДЕЛУ "Б"

васпитно образовне Области	недељни фонд	годишњи фонд у тр. од 6 месц.	Годшњи фонд у тр.наст. године
развој говора	2	52	72
припрема за почетно читање и писање	2	52	72
развој математичких појмова	2	52	72
упознавање природне и друштвене средине	2	52	72
телесно васпитање	3	78	108
ликовно васпитање	2	52	72
музичко васпитање	2	52	72

ПРЕДЛОЖЕНИ НЕДЕЉНИ РАСПОРЕД АКТИВНОСТИ У ОКВИРУ 4 САТА БОРАВКА ДЕТЕТА

Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
упознавање природне и друштвене средине	развој математичких појмова	развој говора	Развој математичких појмова	упознавање пр. и друштв.сред.
развој говора	припрема за почетно читање и писање	телесно васпит	музичко васп.	ликовно васт.
телесно васп.	ликовно васп.	музичко васп.	прип. за почетно чит. и писање	телесно васп.

Активности (различите врсте и типови) којима се доприноси аспектима развоја су:

1. Физички развој се реализује кроз...

- телесне активности
- перцептивне активности

- здравствено-хигијенске активности

2. Социо-емоционални развој кроз ...

- друштвене активности
- афективне активности
- еколошке активности

3. Когнитивни развој кроз ...

- откривачке активности
- логичке-математичке активности и
- практичне активности (радне и саобраћајне)

4. Развој комуникације и стваралаштва кроз...

- говорне активности
- драмске активности
- музичке активности
- ликовне активности
- плесне активности

НОСИОЦИ ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА

Носиоци остваривања програма су васпитачи (као непосредни реализатори) и стручни сарадници: педагози, психолози, логопеди, стручни сарадници из појединих области и то физичког, ликовног и музичког васпитања.

	Вртићи у којима се реализује ППП	Бр.група	Реализатори
1	ПОЛЕТАРАЦ	1	2 васпитача
2	АЛИСА У ЗЕМЉИ ЧУДА	2	4 васпитача
3	КОЛИБРИ	1	2 васпитача
4	СНЕЖАНА	2	3 васпитача
5	МАСЛАЧАК	1	2 васпитача
6	ЛЕПТИРИЋ	2	4 васпитача
7	ЧИКА ЈОВА ЗМАЈ	1	2 васпитача
8	ВИЛА	1	2 васпитача
9	ДЕЧЈА РАДОСТ	1	2 васпитача
10	НЕВЕН	1	2 васпитача
11	ЗВЕЗДИЦА	1	2 васпитача
12	ЦВРЧАК	1	2 васпитача
13	СУНЧИЦА	2	4 васпитача
14	ЦРВЕНКАПА	2	3 васпитача
15	БИБЕРЧЕ	3	6 васпитача
16	БАМБИ	4	8 васпитача

У 16 вртића Предшколске установе на непосредној реализацији Припремног предшколског програма ради 50 васпитача у 26 васпитних група.

ППП ПУ – 1

Општина: Зрењанин

Установа: Предшколска установа

Адреса: Карацићева 3а, Зрењанин

ПЛАН ОСТВАРИВАЊА ПРИПРЕМНОГ ПРЕДШКОЛСКОГ ПРОГРАМА У ОРГАНИЗАЦИЈИ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ ЗА ШКОЛСКУ 2014./2015. ГОДИНУ

План обухвата деце узраста од 5 и по до 6,5 година припремним предшколским програмом у трајању од 4 сата дневно четворочасовни програм			
У СЕДИШТУ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ		ВАН СЕДИШТА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ	
БРОЈ ГРУПА	БРОЈ ДЕЦЕ	БРОЈ ГРУПА	БРОЈ ДЕЦЕ
1	26		
План обухвата деце узраста од 5 и по до 6,5 година припремним предшколским програмом у целодневном боравку			
У СЕДИШТУ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ		ВАН СЕДИШТА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ	
БРОЈ ГРУПА	БРОЈ ДЕЦЕ	БРОЈ ГРУПА	БРОЈ ДЕЦЕ
25	693		

ПРИПРЕМНИ ПРЕДШКОЛСКИ ПРОГРАМ УКУПНО	ГРУПА	ДЕЦЕ
	26	719

БРОЈ ДЕЦЕ УЗРАСТА ОД 6 МЕСЕЦИ ДО 6,5 ГОДИНА У ПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ			
ДО 3 ГОДИНЕ	ОД 3 – 5,5 ГОДИНЕ	ОД 5,5 – 6,5 ГОДИНЕ	УКУПНО
298	1389	719	2406

ОБУХВАТ ДЕЦЕ ЦЕЛОДНЕВНИМ БОРАВКОМ			
УКУПНО		ОД ТОГА ДЕЦЕ УЗРАСТА ОД 5,5 ДО 6,5 ГОДИНА	
БРОЈ ГРУПА	БРОЈ ДЕЦЕ	БРОЈ ГРУПА	БРОЈ ДЕЦЕ
105	2380	25	693

Датум:

Директор

ОБЕРАВА ОПШТИНСКА
УПРАВА
Овлашћено лице

БОР – 1

Општина: Зрењанин

Установа: Предшколска установа

Адреса: Караџићева 3а, Зрењанин

**ПЛАН
ОСТВАРИВАЊА ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА ЗА ДЕЦУ
ПРЕДШКОЛСКОГ УЗРАСТА НА БОЛНИЧКОМ ЛЕЧЕЊУ И
ДЕЦУ СА СМЕТЊАМА У РАЗВОЈУ
ЗА ШКОЛСКУ 2014./2015. ГОДИНУ**

А) ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНИ РАД ЗА ДЕЦУ НА БОЛНИЧКОМ ЛЕЧЕЊУ

Број група	Време рада (колико h дневно)	Број деце
1	11 h	до 15

Б) ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНИ РАД ЗА ДЕЦУ СА СМЕТЊАМА У РАЗВОЈУ

У ПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ			У БОЛНИЦИ			У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ			ИНКЛУЗИЈА		
Број група	Време рада (колико h дневно)	Број деце	Број група	Време рада (колико h дневно)	Број деце	Број група	Време рада (колико h дневно)	Број деце	Број група	Укупан број деце у групи	Број деце са сметњама у развоју
		55									

Датум: _____

Директор

ОВЕРАВА ОПШТИНСКА УПРАВА
Овлашћено лице

4.4. ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД СА ДЕЦОМ НА ЈЕЗИЦИМА НАЦИОНАЛНИХ МАЊИНА

У вишекултурној средини деци се овим програмом пружају могућности да усвоје различите облике комуникације и то кроз: развијање позитивних ставова према култури других народа и неговање толеранције на различитости, упознавање националне културе, очување културног идентитета, успостављање различитих културних веза и сл.

У нашој Установи, васпитно образовни рад се спроводи осим на српском и на мађарском језику.

4.5.1. ПОСЕБНИ И СПЕЦИЈАЛИЗОВАНИ ПРОГРАМИ У ПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ

Сходно Правилнику о врстама иначину остваривања и финасирања посебних, специјализованих програма и других облика рада и услуга, које остварује Предшколска установа (Сл. гласник РС“, број 26/13), у оквиру предшколског програма могу да се остварују и посебни специјализовани програми и други облици рада и услуга.

Посебни програми као облик организовања предшколског васпитања и образовања деце су целовити и комплексни васпитно образовни програми, усмерени на целокупан развој детета и додатну подршку породици.

У оквиру ових програма су:

А) Програми подршке породици у остваривању родитељске улоге и повезивању породице и система васпитања и образовања као и кроз саветодавне облике рада.

Б) Програми за рад са децом у породици, а чија деца нису укључена у живот и рад Предшколске установе.

Ц) Програми за рад у породици који чине додатну помоћ породици чија су деца обухваћена васпитно образовним радом у Предшколској установи.

Специјализовани програми су ужи васпитно образовни програми оријентисани на стимулисање целовитог развоја деце са акцентом на посебне склоности детета или програми који се односе на поједина подручја васпитно образовног рада са децом.

Тако постоје:

А) Програми посебних области васпитно образовног рада.

Б) Програми неговања језика и културе националних мањина.

4.5.2. ДРУГИ ПРОГРАМИ И ОБЛИЦИ РАДА И УСЛУГА

У складу са Статутом Предшколске установе, Предшколским програмом и Развојним планом уз сагласност Оснивача, Предшколска установа може у циљу прилагођавања специфичним потребама деце и породице да организује и друге програме, облике рада и услуга и то:

А) Пригодне и повремене програме – који имају за циљ остваривање и културних и рекреативних активности, односно одмора деце (летовање и зимовање, подстицање физичког раста и развоја, пружање могућности за социјализацију деце,

култивисање стваралачког изражавања (покретом, гласом, говором, цртежом и другим), развој способности комуникација, осомостаљивање, богаћење искустава о природи.

Б) Додатни и самофинансирајући програми - у складу са специфичним интересовањима деце и потребама родитеља Предшколска установа организује и додатне програме којима излази у сусрет и деци и родитељима. Овакви програми су бесплатни или самофинансирајући од стране родитеља, а одлука о избору реализатора програма, доноси се на Савету родитеља.

ПРОГРАМ	НОСИОЦИ ПРОГРАМА РЕАЛИЗАТОРИ	Време – динамика
1.Учење страног језика *енглески 1.по класичном методу 2.“Хелен Дорон“ метода * Учење мађарског језика	Професор страног језика Проф. мађарског језика	2 пута недељно Током године Од октобра до јуна

4.6.1. РЕАЛИЗАЦИЈА ПОСЕБНИХ, СПЕЦИЈАЛИЗОВАНИХ И ДРУГИХ ПРОГРАМА У ПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ

У нашој Предшколској установи остварујемо посебне и специјализоване програме током целе године, у редовним терминима као део свакодневног васпитно образовног рада и то у свакој васпитној групи узраста од три године до поласка у школу.

Њиховом реализацијом бар два пута недељно, самостално или интегрисане у свкодневне васпитно образовне активности, реализујемо:

- А) Програме посебних области васпитно образовног рада**
- Б) Програме неговања језика и културе националних мањина**
- Ц) Програме подршке породици**
- Д) Пригодне и повремене послове**
- Е) Друге програме и облике рада и услуга, у складу са Законом.**

Посебни и специјализовани програми се изводе у простору Предшколске установе, у оквиру радног времена Установе, а реализатори су васпитачи који су прошли обуку из акредитованих програма на различите теме и из различитих васпитних области. За рад на овим програмима, васпитачи – реализатори нису посебно материјално стимулирани. Програмима су обухваћена сва деца у редовним васпитним групама и у њиховом финансирању не учествују родитељи.

4.6.2. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПОСЕБНИХ, СПЕЦИЈАЛИЗОВАНИХ И ДРУГИХ ПРОГРАМА ЗА ШКОЛСКУ 2014/15.ГОДИНУ

НАЗИВ ПРОГРАМА	ВРТИЋ РЕАЛИЗАТОР	Носиоци реализације	ДИНАМИКА РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.Развој моралности и животне вредности	ВРТИЋИ ПУ	Васпитачи Стручни сар. педагог	Током године

2.Буди прав – бићеш здрав		Васпитачи Стручни сарадник за физичко	
3.Спортико Змај		Васпитачи Стручни сарадник за физичко	
4.Музика и покрет		Васпитачи Стручни сарадник за физичко	
5.Фолклор и плес у вртићу		Васпитачи Стручни сарадник за физичко	
6.Развој уметничких способности (ликовно, музика)		Васпитачи Стручни сарадник за ликовно	
7.Неговање традиције		Васпитачи	
8.Развој самопоштовања кроз кооперативну комуникацију		Васпитачи Стручни сарадник - педагог	
9. Менса – НТЦ систем учења		Васпитачи Стручни сар. психолог	
10.Причам ти бајку		Васпитачи	
11.Шешир за размишљање		Васпитачи	
12.Разгледница из детињства		Васпитачи Стручни сар. психолог	
13.Помозимо природи		Васпитачи Сарадник за екологију	
14.Развојна гимнастика за предшколце		Стручни сарадник за физичко	
15.Активности у оквиру Културног центра -изложбе ликовног стваралаштва деце *Рад са надареном децом из области ликов. стваралаштва		Стручни сарадник за ликовно васпитање	
16.Дечји хор		Васпитачи	
17.Дете и саобраћај		Васпитачи и стручни сарадници	

18.Шах за предшколце		Стручни сарадник Васпитачи, Родитељи	
19.Мала школа пливања		Васпитачи, стручни сарадник за физичко	
20.Монтесори програм		Васпитачи и Стручни сарадници	

4.7. ПРОГРАМ ПРЕВЕНТИВНО ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ

1. Полазне основе програма

Полазну основу овог документа чини Закон о друштвеној бризи о деци који регулише делатност Предшколске установе а самим и сегмент превентивне здравствене заштите. Правилник о превентивној здравственој заштити и стручној спреми здравствених радника у Предшколској установи и упутства за спровођење превентивне здравствене заштите у предшколским установама.

Основе програма превентивно-здравствене заштите деце у предшколским установама обухватајући следеће задатке:

1. Формирање навика које воде очувању здравља деце и едукацију родитеља у вези личне хигијене и заштите животне средине,
2. Дневну контролу здравственог стања детета (узимање основних података од родитеља, општи изглед детета, преглед коже и видљивих слузокожа, преглед на вашљивост косе и одевног рубља, мерење телесне температуре по потреби, издвајање болесне деце, обавештавање родитеља, позивање надлежног педијатра др)
3. Периодичну контролу раста и развоја, понашање детета за време храњења, игре, неге и одмора и др.
4. Дневну контролу општих хемијско-епидемиолошких услова у Установи (одржавање чистоће, температуре, влажности и проветрености, хигијена посуђа и инвентара, хигијена санитарног чвора).
5. Лекарска контрола хигијенско-епидемиолошких услова и општег здравственог стања деце најмање 1 месечно, који спроводи лекар Дома здравља.

2. Кадровски услови рада

Програм превентивно-здравствене заштите реализоваће медицинске сестре васпитачи на јаслицама, медицинске сестре на превентивној здравственој заштити, и лекари - педијатри из Дечјег диспанзера.

3. Стручно усавршавање здравствених радника

У оквиру установе организоваће се стручне теме и предавања уз сарадњу са лекаром - педијатром Дечјег диспанзера. У месецу септембру родитељи ће бити упознати са Конвенцијом о правима детета, Чл. 24. којим држава потписница гарантује највише стандарде здравља и здравствене заштите детета. Сходно томе родитељима ће бити презентовано у којим случајевима дете може боравити у вртићу, а да му своје наведено право не буде ускраћено. Које болести захтевају изолацију детета, и немогућност боравка у колективу. Током школске године реализоваће се и следеће теме:

- акутне респиративне болести
- клицоноштво,
- инфективне болести у вртићу,

- вашљивост,
- акутне вирусне респираторне инфекције у деце предшколског узраста,
- хигијена и здравље,
- заразне болести у колективу,
- исхрана малог детета у зимским месецима,
- исхрана болесног и здравог детета,
- климатско лечење деце, узраста од 3 - 6 година,
- летовање и климатски утицај на развој детета.

4. Вођење медицинске документације и евалуације

У предшколској установи води се здравствени картон - здравствени лист детета и књига евиденције. У књигу евиденције уносе се подаци о броју присутне деце, дневне активности медицинске сестре и контрола здравственог стања детета. Запажања и примедбе са дневном, месечном и годишњом контролом хигијенско-епидемиолошких услова. Пријем детета у предшколску установу врши се на основу упута лекара педијатара из Дома здравља и чува се здравственом картону здравственом листу детета.

5. Хигијенско уређење објекта

О надлежностима медицинских сестара у спровођењу хигијенских захтева, односи се посебно у домену личне хигијене деце, као и хигијене простора и опреме објекта. Конкретизација наведеног односила би се на, редовно прање и пресвлачење дечје постељине (2 пута месечно), дезинфекцију играчака и намештаја (једном месечно), дезинфекција кухињског посуђа.

4.8.ПРОГРАМ ИСХРАНЕ У ПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ /ТАЊА/

Припрема оброка и намирница за исхрану малишана, корисника услуга Предшколске установе Зрењанин, организује се у централној кухињи и погону за производњу пецива и колача. За школску 2014/2015. годину, сходно очекиваном броју деце, планирамо припрему

- 429 000 ручкова
- 429 000 доручака
- 495 000 ужина.

Сходно прописима и у складу са потребом да сачувамо здравље малишана који су нам поверени на бригу, у Предшколској установи Зрењанин редовно се врше контроле микробиолошке исправности скуваних јела и сировина/састојака за њихову припрему. Правилником о здравственој исправности намирница прецизно је прописан поступак и начин узорковања сировина и готове хране/оброка. На исти начин уређено је узимање брисева са руку радника који припремају храну и узимање брисева са чистог посуђа и радних површина.

Предшколска установа има уговор са Заводом за јавно здравље те се на годишњем нивоу уради:

- 684 контрола брисева руку, брисева са посуђа и радних површина;
- 456 микробиолошких анализа јела/оброка спремљених у нашој кухињи;
- 20 анализа хемијског садржаја хране коју припремамо у Предшколској установи.

У току године постоје још додатне контроле од стране санитарне инспекције, а по слободној процени инспектора, па је број контрола већи од наведеног.

4.9.ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ У ПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ

Доношењем Закона о друштвеној бризи о деци, створен је законски основ за увођење социјалног рада у предшколске установе. У складу са тим, октобра 1994. године донет је Правилник о основама програма социјалног рада у предшколским установама ("Службени гласник РС" бр. 70/94). Овим Правилником су утврђени основни циљеви, принципи, садржаји и методе социјалног рада у предшколској установи.

Задаци социјалног рада, с тим и социјалног рада у предшколској установи су усмерени на остваривању циљева социјалног рада, уз поштовање принципа и коришћења метода професионалног социјалног рада, што представља укупан садржај социјалног рада у установама за децу, која се остварује на три нивоа:

1. рад на нивоу предшколске установе
2. рад на нивоу васпитне групе и
3. рад са појединцем.

Рад на нивоу предшколске установе

1. Учесће у припреми годишњег програма рада установе и у оквиру тога дефинисање програма социјалног рада ,
2. учешће у утврђивању потреба родитеља и деце са врстама и облицима рада и услуга,
3. ангажовање у сталном побољшању услова рада и стандарда деце, развијању спонзорства, донаторства и организовање различитих социјалних акција,
4. вршење промоција свих модела рада установе којима се задовољавају различите потребе породице и деце,
5. повезивање социјалне службе општине са предшколским установама и олакшавање деци и родитељима ефикасног добијања одговарајућих услуга из делокруга предшколске установе и установе социјалне заштите,
6. покретање активности уз уређење игралишта за децу и њеном окружењу,
7. учешће у активностима које доприносе социјализацији деце и њихових родитеља унутар установе и локалне заједнице у којој живе,
8. учешће у повезивању свих социјалних чињеница које могу утицати на развој деце,
9. непосредно обављање, развијање индивидуалног и групног саветодавног рада са родитељима поводом изразитих социјалних питања,
10. учешће у пријему деце (са посебним освртом на децу из непотпуних породица)
11. упућивање родитеља на прикупљање документације за остваривање права на партиципацију за уплате за боравак у предшколској установи,
12. упућивање родитеља на остваривање права за 3 дете у породици,
13. пружање стручне помоћи запосленима у Предшколској установи у остваривању права из области друштвене бриге о деци и социјалној заштити,
14. учешће у раду мултидисциплинарног тима Установе,
15. информисање породице о правима деце и родитеља у систему друштвене бриге о деци и социјалне заштите,
16. информисање породице о социјалним службама које се баве посебним врстама ометености деце.

Рад на нивоу васпитне групе

1. Упознавање и проучавање у сарадњи са васпитачима социјалних индикација које поспешује или осејећује напредовање васпитне групе,
2. праћење односа васпитне групе према новопримљеној деци и другим васпитним групама и предузимање одговарајућих мера, у сарадњи са васпитачима,
3. организовање по потреби другог рада са родитељима чија се деца налазе у истој васпитној групи,
4. обезбеђивање спонзорства за поједине васпитне групе и друго у зависности од потреба.

У раду са појединачним случајевима

1. Предлагање и преузимање одговарајућих облика заштите и услуга социјалног рада за поједину децу која живе у неповољним условима и пружање помоћи у остваривању одређених права у систему друштвене бриге о деци и систему социјалне заштите.
2. Утврђивање специфичних појединачних социјалних потреба деце и рад на њиховом решавању,
3. иницирање ангажовања центра за социјални рад у рад са појединим породицама које имају одређене проблеме,
4. рад са целом породицом и контакти и сарадња са другим стручним институцијама и хуманитарним организацијама на обезбеђивању помоћи (материјалне и нематеријалне приприде) деце погођеној неповољним приликама и др. у сарадњи са васпитачима и другим сарадницима у случајевима отежане адаптације деце на боравак у предшколској установи.

5. ПРОГРАМ И ПЛАН АКТИВНОСТИ „ДЕЧЈЕ НЕДЕЉЕ“

Дечја недеља је манифестација од посебног значаја и традиционално се одржава у првој недељи октобра у циљу срастања пажње јавности на децу и младе, на потребе и права деце у породици, друштву и локалној заједници, на њихова права да одрастају у што бољим условима. Дечја недеља се реализује у пет радних дана од којих сваки има задатак и поруку: Дан за дечја права, Дан за радне активности, Дан отворених врата, Дан за спортске активности, Дан за стваралаштво и уметност.

У току трајања Дечје недеље организује се позоришне представе, стваралачке радионице, посете музеју, галерији, Библиотеци, Дому за стара лица, Музичкој школи, сеоским срединама, другим вртићима, градоначелнику. Организују се дружења са породицом, музичарима, сликарима, изложбе, отворени атељеи, вашари, излети, маскенбали у вртићима, карневали у центру града...

Дечја недеља је прилика да се промовише активно учешће деце у доношењу одлука које их се тичу, да се покрену иницијативе и нове акције које ће допринети побољшању положаја деце и остваривању њихових права.

ПЛАН АКТИВНОСТИ ДЕЧЈЕ НЕДЕЉЕ –ОКТОБАР 2014.

АКТИВНОСТИ	ЦИЉЕВИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ

<p>1. дан - Најава Дечје недеље</p> <p>-упознавање са Букваром дечјих права -промовисање предстојећих активности -медијска промоција Дечје недеље -трибине на теме: Дан одвајања, Социјалне вештине које ће олакшати полазак у школу, Адаптација, Припрема за школу,....</p>	<p>-Скретање пажње јавности на права и потребе деце -Упознавање јавности са најважнијим телима и званичним документима који доприносе напретку система бриге о деци, остваривању права детета и већем укључивању деце у акције које се односе на њих</p>	<p>Васпитачи,библиотекар и орг.култ.активност и координатор култ.активности, стручни тим</p>	<p>Октобар 2014</p>
<p>2. дан – ДАН ДЕТЕТА, ДАН ЗА ДОБРОТУ</p> <p>- Деца - деци - Одрасли деци - Организовање вашара, продајних изложби</p> <p>Скупљањегардеробе,књига, играчака за другаре којима је потребна помоћ</p>	<p>- Укључивање децеса сметњама у развоју у редован систем - Подршка успешној примени инклузије -Подстицање солидарности међу децом - Указивање на одговорност коју породица, вртић, држава и њене институције имају у заштити и остваривању права деце;</p>	<p>Васпитачи, библиотекар и орг. култ. активности, координатор култ.активности, стручни тим, сарадници</p>	<p>Октобар 2014</p>

<p>3. дан – ДАН ОТВОРЕНИХ ВРАТА</p> <ul style="list-style-type: none"> - Промоција спортова у вртићу: мачевање, балет, карате,... - Сликари.спортисти, глумци у вртићу -Будимо породица-тематске стваралачке радионице са родитељима, бакама, декама, заједнички излети -Посета породица са више деце градоначелнику, локалним службама за бригу о деци; - Мостови међу генерација: - организовани сусрети са старима у вртићу и Геронтолошком центру - приредбе за баке и деке 	<ul style="list-style-type: none"> - Подстицање непосредног контакта деце са личностима из света уметности, спорта, окружења, породице,.... - промоција активног учешћа деце у доношењу одлука које се њих тичу; - покретање иницијатива и нових акција које ће доприносити побољшању положаја деце у Србији и остваривању њихових права - развијање солидарности према старима 	<p>Васпитачи, библиотекар и орг. култ. Активности, координатор култ.ативности, стручни тим, сарадници</p>	<p>Октобар 2014</p>
<p>4. дан - ДАН ЗА РАДНЕ АКТИВНОСТИ</p> <ul style="list-style-type: none"> -Уређујемо и улепшавамо радну собу, двориште,... -акција са родитељима -акција са ученицима пољопривредне школе -садимо дрво генерације -израда апликација за пано, учешће у изради маски за маскенбал 	<ul style="list-style-type: none"> - Стицање радних навика - брига о очувању животне средине - Промоција позитивне комуникације и здравих животних стилова 	<p>Васпитачи, библиотекар и орг. култ. активности, координатор култ.активности, стручни тим, сарадници</p>	<p>Октобар 2014</p>
<p>5. дан – ДАН ЗА ДЕЧЈЕ</p>			

СТВАРАЛАШТВО - Концерти у Музичкој школи „Јосиф Маринковић“ - Позоришна представа - позориште „Тоша Јовановић“ - Посета позоришту „Бошко Буха“ у Београду - Пројекција анимираног филма биоскоп „Синема“ - Пројекција еко-филма - Културни центар - Квиз: „Шта знаш о бајкама“ - Градска библиотека - Историја мога града - посета музеју - Ликовна радионица - посета Галерији - Олимпијско двориште - вртић „Бамби“- крос,фудбал - Пуштамо змајеве – ликовна радионица - Војни стадион - маскенбали по вртићима - Карневал маски и костима - шетња градом - ИГРЕ БЕЗ ГРАНИЦА - завршна манифестација Дечје недеље - такмичарске игре у центру града	- Презентација и промоција права детета на културу, игру,... - скретање пажње на дечије потребе за слободним временом и могућностима да искажу своје способности, знања и вештине; - развијање креативних и стваралачких потенцијала деце - афирмација дечјег стваралаштва	Васпитачи, библиотекар и орг. култ. активности, координатор култ.активности, стручни тим, сарадници	Октобар 2014
---	---	---	--------------

6. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ОРГАНА И ТИМОВА

Васпитно-образовно веће чине сви васпитачи, стручни сарадници, директор и помоћник директора.

6.1. ПЛАН РАДА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ ВЕЋА

Седнице Васпитно-образовног већа	Време реализације
-Анализа постојећег стања опремљености објеката - реализација теме за стручно усаврша. - текућа питања	Октобар месец 2014.године
-Организације смотри дечјег стваралаштва и других манифестација - организација рада дежурних вртића - текућа питања	Децембар месец 2014.године

<ul style="list-style-type: none"> - Организација једнодневних излета - припреме за упис у нову школску годину - текућа питања 	Април месец 2015.године
<ul style="list-style-type: none"> -Извештај са смотри и других јавних наступа васпитача и деце - извештај са стручних сусрета и семинара -Текућа питања 	Јун месец 2015.године
<ul style="list-style-type: none"> - Извештај о реализацији Годишњег плана рада -предлагање и усвајање Плана рада за наредну годину -представљање распореда нових васпитних група - текућа питања 	Август месец 2015. године

Рад Васпитно-образовног већа се односи на:

- решавање организационих питања везаних за рад са децом ,
- упознавање и презентацију нових издања стручне литературе,
- презентацију постигнућа у области рада са децом и сарадње са породицом,
- предавања стручњака различитих профила , у интересу што успешније реализације васпитно-образовног рада, као и разматрање питања везаних за што боље разумевање и примену Основа програма.

6.2. ПЛАН РАДА АКТИВА ВАСПИТАЧА ЈАСЛЕНОГ УЗРАСТА

Програм рада актива реализоваће медицинске сестре васпитачи, васпитачи, стручни сарадници и сарадници путем индивидуалних и групних задужења свих чланова актива током године.

Координатори актива: Златинка Радаковић-педагог и Гордана Ђурагић-логопед.

Програмски садржаји	Време реализације	Реализатори
1. Састанак Конституисање актива, избор руководиоца, записничара. Разматрање и усвајање Програма рада за ову школску годину и подела задужења. Осврт на реализацију активности рађених у току прошле године.	Септембар 2014. Септембар 2014.	Чланови актива 3. Радаковић, педагог
<ul style="list-style-type: none"> - Извештај о самовредновању за школску 2013/2014. 		

- Акциони план за унапређење рада на нивоу Предшколске установе		
2. Састанак Самовредновање, стандарди квалитета, област.	Октобар, новембар 2014.	Чланови актива
3. Састанак Стручна тема, приказ књиге	Фебруар, март 2015.	Логопед , чланови актива
4. Састанак Приказ и анализа угледне активности Анализа рада актива за ову школску годину , предлог плана рада актива за наредну годину.	Мај 2015.	Педагог, медицинске сестре васпитачи, васпитачи, чланови актива
Акредитовани семинар		Чланови актива

6.3. ПЛАН РАДА АКТИВА ВАСПИТАЧА

6.3.1. План рада Актива васпитача млађих узрасних група

6.3. ПЛАН РАДА АКТИВА ВАСПИТАЧА

6.3.1. План рада Актива васпитача млађих узрасних група

АКТИВНОСТИ	Време реализ.	Реализатор	Начин реализације
<u>1 седница</u> Конституисање актива - утврђивање чланства - избор председника - избор записничара Анализа извештаја о самовредновању и упуства за израду Акционог плана за унапређење на нивоу вртића (Водич за самовредновање). Предлог за израду личног плана	Септем. 2014.	Координатори Актива	Усмено излагање

професионалног развоја (препорука литературе) . Формирање тима за праћење сталног стручног усавршавања (васпитача , сарадника и стручних сарадника). Избор радних листова за школску 2014/2015.			
<u>2 седница</u> Сарадњи са родитељима - (заједничке активности кроз радионице за развој фине моторике шаке) : - „ Чекајући јесен „ - „ Креативне активности са оловкама и бојицама „ - „ Искористимо стари папир“	Октобар - Април 2014	Биљана Стајић Милица Малић	Радионице
<u>3 седница</u> Процес самовредновања за школску 2014/2015 годину (дефинисање доказа за индикаторе). Обрада стручних тема ,приказа књига и угледних активности на унапређењу : - индивидуализације васпитно-образовног рада - квалитета игре и учења - вођења педагошке документације - заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања	Октобар 2014 Током наставне године	Биљана Стајић Милица Малић Васпитачи Мирослава Нинковић	Радионице Излагање усмено Презентација Анализа видео приказа Хоризонтална евалуација
<u>4 седница</u> Видео презентација-„Говор деце раног узраста“ Видео презентација- “Подстицање дечјег развоја применом природних материјала	Мај	Милица Малић,лого-пед Биљана Стајић,сарадник за екологију	Излагање усмено
<u>5 седница</u> Разматрање извештаја о раду Актива васпитача млађих узрастних група за школску 2014/2015. Евалуација .	Јун 2015	Сви чланови Актива	

Стручно усавршавање акредитовани програми:		Аутор акредитованог програма, стручни сарадници, васпитачи	Усмено.писмено Групно
---	--	--	--------------------------

6.3.2. ПЛАН РАДА АКТИВА ВАСПИТАЧА СРЕДЊИХ УЗРАСНИХ ГРУПА

Координатори Актива: Весна Јелић, педагог и Маја Шујица стручни сарадник за физичко васпитање

Програмске активности	Носилац реализације	Место и начин реализације	Време реализације
		по седницама	
Конституисање Актива <ul style="list-style-type: none"> Разматрање и усвајање предлога програма рада Актива Анализа извештаја о самовредновању и упуства за израду акционог плана за унапређење на нивоу вртића(Водич за самовредновање) Упуство за израду личног плана стручног усавршавања и формирање тима за праћење реализације сталног стручног усвршавања васпитача,сарадника и стручних сарадника Избор радних листова за школску 2014/2015. 	<p>Председник: Нада Петраш Записничар : Сања Грујин</p> <p>Кординатори Актива</p> <p>Стручни сарадник, Весна Јелић</p> <p>Радни листови „Мала Школа“ издавачка кућа „Публик практикум“</p>	<p>I седница</p> <p>- усмено излагање</p> <p>-презентација</p>	<p>Почетак септембара 2014.</p> <p>Реализована I седница 04.09.2014.</p>
<ul style="list-style-type: none"> Процес самовредновања за школску 2014/2015. (дефинисање доказа за индикаторе) 	Стручни сарадници и васпитачи	II седница Радионица-рад по групама	Почетак октобра 2014.

Припрема и реализација угледне активности: „Падобран као средство физичког васпитања“	Стручни сарадник за физичко васпитање, Маја Шујица	III седница -видео презентација -Анализа -Дискусија	Март 2015.
Разматрање извештаја о раду Актива за школску 2014/2015. Евалуација,предлог програма за следећу годину	Председник Актива, васпитачи, координатори Актива	IV седница	Јун 2015.
		Рад Актива ван седница	
Стручно усавршавање путем: -стручних тема -приказа -угледних активности -радионица и других активности дефинисане развојним активностима у оквиру Установе Теме : 1. Унапређење индивидуализације у васпитно образовном раду -рад са децом са сметњом у развоју -рад са потенцијално даровитом децом 2. Унапређење рада у процесу вођења педагошке документације 3. Унапређење квалитета игара и активности и сарадња са родитељима	-Тим за праћење реализације стручног усавршавања (личних планова): 1. Нада Петраш 2. Неда Костадинов 3. Весна Сударски 4.Сања Грујин 5. Данијела Видовић 6.Оливера Латиновић Стевановић -Радне групе као подршка реализацији	По вртићима према плану који ће изградити Тим за праћење реализације стручног усавршавања Према плану радних група	Током године од октобра 2014. до јуна 2015.
Акредитовани семинари 1.кат. број 545 /2014-2016 „Подршка децем развоју и напредовању кроз индивидуализован приступ за децу предшколског узраста“(16 сати, К3, П1)	Публик практикум	У вртићима	Током године, према

2. кат. број 500 /2014-2016 „Родитељи као партнери у васпитно образовном раду“ (16 сати, К1, П9)	Публик практикум	ПУ Зрењанин	договору
3. По избору	Предшколска установа Зрењанин		

6.3.3. ПЛАН РАДА АКТИВА ВАСПИТАЧА СТАРИЈИХ УЗРАСНИХ ГРУПА

Координатори актива:

Олгица Бабић - Бјелић (стручни сарадник -психолог)

Габријела Паригрос (стручни сарадник за ликовно васпитање)

ПЛАН РАДА	време реализ.	Реализатори	праћење
1. седница а.Конституисање актива - избор председника - избор записничара б.Усвајање предлога програма рада за школску 2014-2015.г. ц.Извештај о самовредновању: -акциони план – (приоритетни задаци) -упутство за израду акционог плана самовредновања вртића (Водич за самовредновање, стр. 79). д. Лични план професионалног развоја – -упознавање са важећом законском Документацијом - упутство за израду акционог плана Професионалног развоја - Конституисање Тима за праћење Сталног стручног усавршавања васпитача, стручних сарадника и сарадника е. Избор радних листова за школску 2014/15.годину. <u>Председник актива:</u> <u>Записничар актива:</u>	Септем. 2014.	Стручни сарадници и Васпитачи	Усмено Групно

<p>2. седница -Приказ приручника и упознавање са важећом законском документацијом на тему: „Индивидуализација рада са децом“</p> <p>-Процес Самовредновања у 2014/15.год.: проналажење доказа за индикаторе у оквиру одабраних стандарда квалитета.</p>	Октобар и новембар, 2014	Стручни сарадник: Олгица Бабић - Бјелић Стручни сарадници и Васпитачи	
<p>3. седница Упознавање и приказ важеће законске документације на тему: „Заштита деце од насиља, злостављања и занемаривања“</p> <p>Приказ књиге:</p>	Јануар 2015.	Стручни сарадници: Олгица Бабић Бјелић и Наталиа Луиза Марков	Усмено Групно Усмено Групно
<p>4. седница -Приказ и анализа угледне активности -Анализа рада актива -Предлог програма за наредну годину.</p>	јун 2015.	Стручни сарадници, васпитачи:	Усмено Групно Видео презентација
Стручно усавршавање акредитованог програма по договору	Током године по договору	Аутор акредитованог програма, стручни сарадници, васпитачи	Усмено Групно
Обрада стручних тема, приказа књига и угледних активности на унапређивању: -индивидуализација васпитно образовног рада -квалитета игре и учења -вођења педагошке документације -сарадња са родитељима -заштита деце од насиља, злостављања и занемаривања.	Распоред васпитања (јасна подела задужења) биће дефинисан на планом о реализацији личног плана професионалног развоја који ће изградити Тим за праћење сталног стручно	-Усмено излагање -презентација -анализа видео приказа -хоризонтална евалуација	Током наставне године на основу распореда о реализацији личног плана професионалног развоја.

	г усаврша -вања и професи оналног развоја.		
--	---	--	--

6.3.4. ПЛАН РАДА АКТИВА ВАСПИТАЧА ПРИПРЕМНИХ ПРЕДШКОЛСКИХ ГРУПА

Програм рада актива реализоваће васпитачи, стручни сарадници и сарадници путем индивидуалних и групних задужења свих чланова актива

Координатори актива:

Наталиа Луиза Марков- (стручни сарадник-психолог)

Душко Лазић – (стручни сарадник за физичко васпитање)

ПЛАН РАДА	време реализ.	Реализатори	праћење
2. седница а.Конституисање актива - избор председника - избор записничара б.Усвајање предлога програма рада за школску 2014-2015.г. ц.Извештај о самовредновању: -акциони план – (приоритетни задаци) -упутство за израду акционог плана самовредновања на нивоу вртића (Водич за самовредновање, стр. 79). д. Лични план професионалног развоја – -упознавање са важећом законском Документацијом - упутство за израду акционог плана Професионалног развоја - Конституисање Тима за праћење Сталног стручног усавршавања васпитача, стручних сарадника и сарадника е. Избор радних листова за шк. 2014/15.год.: по договору <u>Председник актива:</u>	Септем. 2014.	Стручни сарадници и Васпитачи припремних предшколских група	Усмено Групно

<p>Јасна Будимир</p> <p><u>Записничар актива:</u> Сантовац Стевановић Тамара</p>			
<p><u>2. седница</u> -Приказ приручника и упознавање са важећом законском документацијом на тему: „Индивидуализација рада са децом“</p> <p><u>-Процес Самовредновања у 2014/15.год.:</u> проналажење доказа за индикаторе у оквиру одабраних стандарда квалитета.</p>	Октобар , 2014	<p>Стручни сарадник: Наталиа Луиза Марков</p> <p>Стручни сарадници и Васпитачи припремних предшколских група</p>	
<p><u>3. седница</u> Приказ и упознавање са важећом законском документације на тему: „Заштита деце од насиља, злостављања и занемаривања“</p> <p>Прикази књига: „Самопоуздано дете“ Аутор: Гејл Линденфилд</p>	Јануар 2015.	<p>Стручни сарадник: Наталиа Луиза Марков</p> <p>Стручни сарадник: Душко Лазић</p>	<p>Усмено Групно</p> <p>Усмено Групно</p>
<p><u>4. седница</u> -Приказ и анализа угледне активности из области физичког васпитања „Рукомет“ -Анализа рада актива -Предлог програма за наредну годину.</p>	јун 2015.	<p>Стручни сарадник за физичко васпитање, васпитачи припремних предшколских група: -Душко Лазић, -Смиљка Андријин Брњош, -Биљана Обрадовић</p>	<p>Усмено Групно</p> <p>Видео презентација</p>
Стручно усавршавање акредитованог програма под каталошким бројем по договору	Током године по договору у	Аутор акредитованог програма, стручни сарадници, васпитачи	Усмено Групно
	Распоре д васпита	-Усмено излагање -презентација	Током наставне године на

<p>Обрада стручних тема, приказа књига и угледних активности на унапређивању:</p> <ul style="list-style-type: none"> -индивидуализација васпитно образовног рада -квалитета игре и учења -вођења педагошке документације -сарадња са родитељима -заштита деце од насиља, злостављања и занемаривања. 	<p>ча (јасна подела задужења за радне групе) биће дефинисана на планом о реализацији личног плана професионалног развоја који ће израдити Тим за праћење сталног стручног усавршавања и професионалног развоја.</p>	<p>-анализа видео приказа -хоризонтална евалуација</p>	<p>основу распореда о реализацији личног плана професионалног развоја.</p>
---	---	--	--

6.4.ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

У складу са Законом о Основама система образовања и васпитања на нивоу Предшколске установе је образован тим за инклузивно образовање. Тим чине стручњаци различитих профила и то: представник васпитача, стручни сарадници Предшколске установе (психолог, педагог, логопед, социјални радник), представник родитеља – старатеља и по потреби стручњак ван Предшколске установе; Тим именује директор.

Програм инклузивног образовања има за циљ да дугорочно унапреди рад са децом са сметњама у развоју, инвалидним децом и децом из маргинализованих и осетљивих друштвених група и да им обезбеди једнако право на образовање и доступност васпитању и образовању без дискриминације и издвајања.

Програм инклузивног образовања подразумева припрему, израду и спровођење Индивидуалног образовног плана ИОП-а.

ИОП-ом се утврђује такав начин васпитања и образовања како би се рад прилагодио преко индивидуализованог приступа и наставних метода, сваком детету коме је подршка потребна.

Сваки ИОП има туврђене циљеве васпитно образовног рада и дефинисане стандарде за свако дете.

ИОП доноси Педагошки колегијум на предлог Тима за инклузивно образовање. Циљ ИОП за дете са сметњама у развоју је укључивање детета у редован васпитно-образовни процес и његово осамостаљивање у колектив вршњака.

Родитељ – старатељ даје сагласност за спровођење ИОП-а. Вреднује се на 3 месеца у првој години уписа, а у свим наредним годинама на почетку сваког полугодишта.

У оквиру програма и плана рада Стручног тима за инклузивно образовање биће реализовани и програм и план рада Тима за подршку потенцијално даровитој деци. Окосницу рада Тима чиниће активности на стварању подстицајног контекста за идентификацију, развој и афирмацију креативних потенцијала деце у предшколским установама.

У наредној школској години планира се примена скале процене и рад са потенцијално даровитом децом у неким старијим и припремним предшколским групама, крз примену поступака за подстицање когнитивних и креативних потенцијала на предшколском узрасту. Тимови на нивоу вртића, полазећи од потреба и интересовања потенцијално даровите деце деце, осмислиће пројекте којима ће бити задовољена та њихова специфична интересовања, настојећи при том да сваки од тих пројеката буде укључен у реализацију васпитно образовног рада са свом децом у групи.

ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА ЗРЕЊАНИН ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Чланови	Време реализације	Садржај, активности	Носиоци и сарадници	Начини документовања рада I и исходи
	СЕПТЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> Израда годишњег програма рада Стручног тима за инклузивно образовање 	Директор, чланови тима	<ul style="list-style-type: none"> - записник о одржаном састанку тима, - усвојен програм инклузивног образовања Установе
	ОКТОБАР	<ul style="list-style-type: none"> Припрема анализе стања у Установи, у погледу образовних, здравствених и социјалних потреба деце Индентификација деце којој је потребна додатна образовна, здравствена или социјална подршка Пружање помоћи васпитачима у изради педагошког профила детета 	чланови тима, васпитачи педагози директор	<ul style="list-style-type: none"> - анализа стања у установи- индентификациони списак деце- едукативни материјал - списак акредитованих семинара - инструменти (за свако дете и на нивоу групе) (избор, инструкције за примену, по потреби умножавање и дистрибуција) На нивоу стручних актива васпитача биће

	<ul style="list-style-type: none"> Пружање помоћи тимовима за израду индивидуализованих планова рада и ИОП-а (по потреби) за свако дете 		<p>одржане радионице о начину израде индивидуализованих програма рада .</p> <p>- записници са састанака</p>
НОВЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> Пружање помоћи тимовима за израду и реализацију индивидуализованих планова рада и ИОП-а (по потреби) за свако дете Пружање помоћи родитељима за реализацију индивидуализованих планова рада и ИОП-а (по потреби) за свако дете 	чланови тима, васпитачи, педагози директор	<ul style="list-style-type: none"> - анализе - записници са састанака - израђени планови индивидуализације васпитно – образовног рада - усвојени ИОП-и од стране педагошког колегијума
ДЕЦЕМБАР	<p>Пружање помоћи тимовима за израду и реализацију индивидуализованих планова рада и ИОП-а (по потреби) за свако дете</p> <p>Пружање помоћи родитељима за реализацију индивидуализованих планова рада и ИОП-а (по потреби) за свако дете</p> <p>Припрема анализе резултата припреме и реализације индивидуализованих планова рада и ИОП-а (по потреби) за свако</p>	чланови тима, васпитачи педагози директор	<ul style="list-style-type: none"> - анализе - извештаји - закључци записници са састанака

	<p>дете</p> <p>Припрема извештаја о реализацији програма инклузивног образовања у првом полугодишту, примери добре праксе и тешкоће које се јављају у провођењу инклузије</p> <ul style="list-style-type: none"> Анализа рада стручног тима и доношење закључака у вези активности и задатака тима за следеће тромесечје Реализација акредитованог програма „Јачање капацитета запослених у вртићима и школама у раду са родитељима деце са сметњама у развоју“.редни број у каталогу 871, трајање 8 сати. 		
ЈАНУАР/ ФЕБРУАР	<p>Разматрање анализе резултата припреме и реализације индивидуализованих планова рада и ИОП-а (по потреби) за свако дете</p> <p>Разматрање извештаја о реализацији програма инклузивног образовања у првом полугодишту, примери добре праксе и тешкоће које се јављају у провођењу инклузије</p> <ul style="list-style-type: none"> Пружање помоћи тимовима за израду 	чланови тима, васпитачи, педагози директор	<p>- закључци</p> <p>- записници са састанака</p>

	<p>и реализацију индивидуализованих планова рада и ИОП-а (по потреби) за свако дете</p> <p>Пружање помоћи родитељима за реализацију индивидуализованих планова рада и ИОП-а (по потреби) за свако дете</p>		
МАРТ/ АПРИЛ	<ul style="list-style-type: none"> Пружање помоћи тимовима за израду и реализацију индивидуализованих планова рада и ИОП-а (по потреби) за свако дете <p>Пружање помоћи родитељима за реализацију индивидуализованих планова рада и ИОП-а (по потреби) за свако дете</p>	чланови тима, васпитачи, педагогози директор	<ul style="list-style-type: none"> - анализе - закључци - записници са састанака
МАЈ/ЈУНИ	<ul style="list-style-type: none"> Пружање помоћи тимовима за израду и реализацију индивидуализованих планова рада и ИОП-а (по потреби) за свако дете <p>Пружање помоћи родитељима за реализацију индивидуализованих планова рада и ИОП-а (по потреби) за свако дете</p> <p>Припрема, разматрање и усвајање анализе резултата припреме и</p>	чланови тима, васпитачи, педагогози директор	<ul style="list-style-type: none"> - анализе - закључци - записници са састанака - извештаји

	<p>реализације индивидуализованих планова рада и ИОП-а (по потреби) за свако дете</p> <p>у другом полугодишту</p> <ul style="list-style-type: none"> Припрема, разматрање и усвајање извештаја о реализацији програма инклузивног образовања у току школске године 		
--	---	--	--

6.5.1. ПРОГРАМ ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Програм за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања подразумева де се њиме обезбеде оптимални услови за несметан боравак и рад деце у вртићима. Националним планом акције за децу, стратешким документом, који је Влада Републике Србије усвојила 2004.године, дефинисана је општа политика земље према деци, за период до 2015.године.

Одредбе се односе на заштиту деце од:

- физичког и менталног насиља, злоупотребе и занемаривања
- свих облика сексуалног злостављања и искоришћавања
- отмице и трговине децом
- нехуманих и понижавајућих поступака и кажњавања

Ради реализације овог циља, изграђен је Општи протокол за заштиту деце од злостављања и занемаривања, а посебним протоколом се разрађује поступак у ситуацијама сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања.

Посебни протокол пружа и оквир за превентивне активности и води ка унапређењу стандарда за заштиту деце.

Посебни протокол се односи на сву децу у установи, без обзира на пол, узраст, породични статус, етничко порекло и било које друге социјалне или индивидуалне карактеристике детета (боју коже, језик, вероисповест, националност, способности и специфичности детета).

Полазећи од става да се **свако насиље над децом може спречити**, важно је да установа креира климу у којој се:

- учи, развија и негује култура понашања и уважавања личности,
- не толерише насиље,
- не ћути у вези са насиљем,
- развија одговорност свих,
- сви који имају сазнања о насиљу обавезују се на поступање.

Општи циљ Посебног протокола је унапређивање квалитета живота деце применом:

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

Установа је формирала Тим за заштиту деце од насиља који чине стручњаци из своје области (психолог, социјални радник, стручни сарадник, правник, помоћник директора). Чланови тима показују високу професионалност у раду, добре комуникативне способности и у својој личној и професионалној биографији немају елемената насилног понашања.

Организација рада тима и време у којем су обавезни да предузимају мере је у складу са радним временом установе, тако да током радног времена установе неко од чланова тима је увек на располагању.

Тим за заштиту деце од насиља је у обавези да води евиденцију о појавама насиља, прикупља документацију о случајевима насиља. Документација ће се чувати на сигурном месту, како би се обезбедила поверљивост података.

У случају да се открије насиље, установа је у обавези да се консултује са релевантним стручњацима или институцијама, и предузме следеће акције:

- неопходне мере на нивоу установе (информисање родитеља, предузимање законских мера и организовање посебних програма оснаживања деце).
- по потреби укључити здравствену службу.
- Министарство унутрашњих послова
- Центар за социјални рад

Подношење пријаве надлежној служби обавеза је директора установе. Пријава се подноси у усменој и писменој форми и садржи податке о детету и породици, који су у том моменту познати, и разлог за упућивање.

Пре пријаве потребно је обавити разговор са родитељима, осим ако тим установе процени да ће тиме бити угрожена безбедност детета.

У образовно-васпитном систему нема места за истрагу и доказивање злостављања и занемаривања. Ти задаци су у надлежности других система.

Активности којима се доприноси превенцији насиља, злостављања и занемаривања и ствара сигурно и подстицајно окружење за децу:

1. Информисање запослених, родитеља и деце
2. Стварање безбедне средине за децу (у вртићу и ван цртића)
3. Обезбеђивање перманентног надзора над децом
4. Јасно дефинисана правила понашања у групи и вртићу
5. Формирање ставова и развијање толеранције на различитости
6. Помоћ родитељима и јачање родитељских компетенција

Интервентне мере подразумевају интервенцију када се насиље, злостављање и занемаривање дешава или се десило међу децом, између запосленог и детета, или од стране трећег лица над дететом, запосленим или родитељем.

Облици насиља могу бити различити по нивоу, интензитету, степену ризика и последицама:

	НИВОИ	КО ВРШИ ИНТЕРВЕНЦИЈУ	МЕРЕ ЗАШТИТЕ
I ниво	Ударање, уједање, гурање, штипање, ругање, етикетирање, псовање, подсмевање, искључивање из активности	Особа која се задесила на лицу места, васпитно особље, Тим за заштиту, сарадња са родитељима	- Појачан васпитни рад - План рада по групама/вртићу
II ниво	Шамарање, ударање, отимање, уништавање имовине, претње, уцене, искључивање	Васпитачи, главни васпитач, родитељи – старатељи, Тим за заштиту	- Појачан васпитни рад - План васпитног рада по групама/вртићу
III ниво	Туча, давлeње, опекотине, наношење телесних повреда, застрашивање, ограничавање кретања, малтретирање, изолација	Тим за заштиту, директор, стручна служба, спољна мрежа, родитељи	-Појачан васпитни рад, појачан надзор и покретање поступка

**ЗАДУЖЕЊА ВАСПИТНОГ ОСОБЉА ТИМА НА НИВОУ ВРТИЋА И ТИМА ПУ
ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА**

ВАСПИТНО ОСОБЉЕ	ТИМ НА НИВОУ ВРТИЋА	ТИМ НА НИВОУ УСТАНОВЕ
Планира, бележи, реализује и анализира превентивне активности током године	Планира, бележи превентивне активности у вртићу почетком радне године и током године	Сачињава програм заштите и план рада тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања
Прати, анализира реализоване активности и предузете мере у оквиру превент. и интервенције (I ниво)	Евидентира случајеве насиља, предузима мере и ефекте предузетих мера (мере другог нивоа)	Информише запослене и родитеље о планираним активностима и организује потребну едукацију.
Сачињава извештај у својој документацији и извештаји се обједињују на нивоу вртића	Даје извештај тиму установе.	Предлаже мере, организује консултације, доноси одлуку о поступцима у случајевима сумње на насиље током године.
		Прати и процењује ефекте примењених мера
		Сарађује са другима надлежним органима и установама, медијима
		Води и чува документацију и извештава стручна тела и органе управљања.

**6.5.2. ПЛАН ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И
ЗАНЕМАРИВАЊА**

ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ

	ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1	Информисање свих Запослених о законским документима који регулишу ову област: -посебни протокол за	-Организовање предавања за запослене на састанцима образовно васпитног већа и седницама стручних Актива -на интерним	-Надлежне институције -Директор ПУ -Тим за заштиту деце на нивоу Установе	Септембар и Октобар 2014.год.	Директор, на основу Извештаја Тима за заштиту деце на нивоу Установе

	<p>заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно васпитним установама (БГ, 2007).</p> <p>- приручник за примену посебног протокола за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у ОБ установама (Бг, 2009.).</p> <p>-Правилник о протоколу поступања у Установи и одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС“, бр.30/2010.)</p>	састанцима на нивоу вртића			
2	<p>Информисање родитеља о превентивним и интервентним мерама заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања</p>	<p>- путем општих и групних родитељских састанака по вртићима</p> <p>-путем паноа за родитеље</p> <p>-путем индивидуалних разговора</p>	<p>Тим за заштиту деце на нивоу Установе</p> <p>- васпитно особље</p>	<p>Септембар 2014., током школске 2014/15. године</p>	Директор
3	<p>Информисање локалне заједнице,</p>	<p>- извештаји</p> <p>- сарадња са медијским</p>	Директор, Тим за заштиту	Према потреби	Директор

	Управног одбора Установе, Школске управе	кућама	деце на нивоу Установе		
--	--	--------	------------------------------	--	--

**Превентивне активности којима се обезбеђује заштита безбедности
деце у Предшколској установи, Зрењанин**

	ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.	Процена безбедности објеката и дворишта вртића	Свакодневни увид и предузимање одговарајућих мера ради повећања степена безбедности деце	Помоћно особље, васпитно особље, сестра на превентиви	Током године	Тим на нивоу вртића, Директор, главни васпитачи
2.	Обезбеђивање сталног надзора над децом	Перманентно присуство васпитног особља током боравка и активности деце	Васпитно особље	Током године	Главни васпитач, Тим на нивоу вртића
3.	Израда правила понашања у групама и одређивање начина реаговања приликом кршења истих	Примена усмерених, слободних и радних активности и израда постера (заједно са децом)	Васпитно особље, деца и родитељи	Током године	Васпитно особље
4.	Развијање и неговање богатства различитост и културе,	-Примена усмерених, слободних и радних активности, радионице на	Васпитно особље, стручна служба	Током године	Главни васпитач, Тим на нивоу вртића, васпитно особље

	понашања, неговање климе прихватања и толеранције међу децом као и саобраћајно васпитање	тему толеранције и решавања конфликата, „језик жирафе“... -реализација спортских активности -музичких и драмских игара и позоришних представа			
5.	Јачање родитељски х компетенц ија	- општи родитељски Састанци, индивидуални разговори и радионице за родитеље на тему „одговорног родитељства „	-тим за заштиту деце на нивоу Установе васпитно особље, Тим на нивоу вртића	Током године	Тим вртића, Тим ПУ, васпитно особље
6.	Стварање оптмалних услова за оснаживање васпитног особља	-пружање стручне помоћи -допуна библиотечког Фонда -стално стручно усавршавање	- директор -тим за заштиту деце на нивоу ПУ	Током године	Директор, Тим ПУ
7.	Извештај тима	Извештај у писаној форми	Председник и чланови тима	Јул, август	Тим ПУ
8.	-Усвајање Плана за заштиту деце од насиља, злостављањ а и занемарива ња (Годишњи план рада ПУ)	План у писаној форми	Директор, чланови тима ПУ	До краја школске године (август)	Директор, Тим ПУ

ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ

	ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.	Ефикасно реаговање у случајевима насиља	При сумњи на појаву насиља, прикупљају се информ. у чува документација и прате деца и родитељи	-Тим за борбу против насиља вртића -Тим ПУ	Током године	Путем документације, Тима вртића и Тима ПУ
2.	Оснаживање и пружање подршке деци – жртвама насиља	Психосоцијална подршка деци која трпе насиље	Групни васпитачи и Тимови	Током године	Тимови
3.	Оснаживање и пружање подршке жртвама насиља	Саветодавни рад са децом и родитељима	Групни васпитачи, психолог, педагог, директор	Током године	Документација Тимова
4.	Процена успешности спроведених активности	Анализа документације и писање извештаја	Тим за заштиту деце насиља	До краја школске године (јул, август)	Извештај ПУ, записник васпитно образовног већа

7.ПРОГРАМ РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА И ОРГАНА УПРАВЉАЊА

- **Управни одбор**
- **Директор и помоћник**
- **Секретар**
- **Други органи утврђени Законом и статутом Установе (савет родитеља)**

7.1.ПРОГРАМ РАДА УПРАВНОГ ОДБОРА

Управни одбор је орган управљања у Установи и има 9 чланова које именује Скупштина јединице локалне самоуправе. Председника Управног одбора бирају чланови. Управни одбор чине по три представника запослених, родитеља и из јединице локалне самоуправе. Своју активност Управни одбор остварује кроз одржавање седница. Надлежност органа управљања одређена је Законом, а његов рад уређен је Пословником о раду.

Послови у надлежности Управног одбора су:

- доношење правилника и општих аката
- давање сагласности на акт о Организацији и систематизацији послова
- доношење Предшколског програма, Годишњег плана рада, Развојног плана
- усвајање Извештаја о њиховој реализацији

- утврђивање предлога Финансијског плана за припрему буџета и доношење Финансијског плана Установе
- расписивање конкурса за избор директора
- обављање других послова у складу са Законом и Статутом.

7.2.ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА

Задаци директора прописани су одредбама Закона о раду “Службени гласник РС” број 75/2014, Закона о основама система образовања и васпитања „Служ.гласник РС“ бр. 55/2013 и другим одговарајућим прописимаа разрађени су Статутом, Правилником о организацији и систематизацији послова и радних задатака и другим актима Установе.

План рада директора обухвата:

1. Педагошко-инструктивни
2. Организационо-материјална питања
3. Нормативну делатност
4. Активност стручним и управним органима Установе
- 5.Организације правилног вођења педагошке документације и документације Установе
6. Планирање и евиденција рада радника и пословања Установе
7. Сарадња са органима управљања, организацијама и друштвеном средином.

Из целокупног програма рада посебан акценат биће стављен на:

- организацију и реализацију Програма васпитно-образовног рада
- увођење и праћење посебних програма
- стручно усавршавање васпитача и сарадника у васпитно-образовном раду
- праћење реализације посебних васпитних задатака
- праћење примене мера за унапређивање и иновирање процеса у васпитно-образовном раду
- увид у ажурност и квалитет вођења педагошке документације
- рад у стручним органима Установе
- вођење укупне пословне политике Установе и прилагођавање мера за њено ефикасније спровођење
- организовање и усклађивање свих процеса рада
- припрема и учешће у раду органа управљања
- сарадња са стручним и образовним институцијама и институцијама локалне самоуправе.

7.3.ПРОГРАМ РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА

Помоћник директора ће сходно својим овлашћењима радити на следећим пословима

- организоваће на основу Програма васпитно-образовног рада, рад са децом у свим вртићима, а у сарадњи са директором, педагошко-психолошком службом и стручним сарадницима;
- сарађиваће и координирати рад стручних служби Установе, педагошко-психолошке службе и осталих запослених у нашој Установи;
- организује рад и присуствује састанцима стручних органа и органа управе;
- организује несметани рад вртића распоредом и заменом радника током школске године;
- брине о хигијенским условима у свим објектима Установе;
- учествује у опремању вртића неопходним средствима за рад;

- учествује у вођењу кадровске политике Установе;
- у сарадњи са директором, учествује и води послове око реновирања и поправки појединих вртића;
- води рачуна о позитивном и успешном финансијском пословању Установе, у сарадњи са директором.

7.4.ПРОГРАМ РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

Установа има Савет родитеља кога чини 18 чланова и то представници из свих вртића. Своју активност Савет родитеља остварује кроз одржавање седница. Његова надлежност одређена је Законом а рад је уређен кроз Пословник о раду.

Послови у надлежности Савета родитеља су:

- предлаже представнике родитеља у орган управљања и у актив за развојно планирање и друге тимове и органе на нивоу Установе
- разматра предлоге програма васпитања и образовања
- даје сагласност на организовање екскурзија и путовања деце
- разматра и даје сагласност на организовање других програма и услуга који подразумевају финансирање од стране родитеља.

8.СТАЛНО СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ У ПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ

8.1. ПРОГРАМ СТАЛНОГ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

Компетенције васпитача, медицинских сестара васпитача и стручних сарадника подразумевају употребу и развој професионалног знања, планирање и реализацију рада, посматрање и подстицање дечјег раста и развоја, планирање и евалуацију сопственог професионалног рада и намећу потребу сталног стручног усавршавања.

Законом о основама система васпитања и образовања предвидеђено је стално стручно усавршавање, а правилник је дефинисао могућност напредовања и стицања звања у раду.

Директор предлаже план стручног усавршавања запослених, васпитача, стручних сарадника и медицинских сестара-васпитача органу управљања и одговоран је за његово спровођење. Орган управљања усваја годишњи план, а директор треба да конципира оперативни план, о коме прибавља мишљење педагошког колегијума.

Стручно усавршавање у Установи подразумева различите облике реализације, како на индивидуалном плану, тако и кроз организоване облике на нивоу установе.

Потребе и приоритете, Установа планира на основу личних планова професионалног развоја, резултата самовредновања и вредновања квалитета рада Предшколске установе, извештаја о остварености стандарда постигнућа и других показатеља квалитета.

Стручно усавршавање јесте обавезна активност васпитача, медицинских сестара-васпитача и стручних сарадника у оквиру радне недеље од 40 сати и подразумева различите облике активности, на индивидуалном плану кроз похађање акредитованих семинара и кроз развојне активности које се предузимају у оквиру Предшколске установе. У оквиру пуног радног времена, васпитачи и стручни сарадници имају 68 сати годишње различитих облика стручног усавршавања, од чега је 24 сата право на

плаћено одсуство из Установе ради похађања одобрених програма и стручних скупова, а 44 сата стручног усавршавања предузима Установа у оквиру својих развојних активности.

Васпитачи и стручни сарадници дужни су да у току пет година остваре најмање 120 бодова из различитих облика стручног усавршавања, тј. 100 бодова из одобрених програма и до 20 бодова за учешће на одобреним стручним скуповима..

Планирање стручног усавршавања треба да обухвати различите облике, као што су:

- конгрес/сабор
- симпозијум
- конференција
- семинар
- пленарно предавање
- презентација са дискусијом
- панел-дискусија
- округли сто, рад у групама, постер презентације, изложбе, стручна и студијска путовања....

Приликом планирања, као и током процеса евалуације, потребно је да се разграниче улоге које запослени могу да имају у току стручног усавршавања (излагач/предавач/водител, учесник, организатор).

Вредновање индивидуалног рада путем развојних активности врши се на основу:

- извођења угледних активности и вођења радионица
- излагања у ПУ са стручних сусрета
- приказа књиге, приручника, стручног чланка
- приказа примењивања актуелних садржаја (програма) који се користе у непосредном раду са децом
- обрада стручне теме и публиковање стручних радова, књига и приручника
- пројеката у предшколској установи
- унапређивања компетенције кроз модел хоризонталне евалуације-критички пријатељ
- смотра и манифестација
- рад у стручним телима
- рад са студентима
- стручних посета и студијских путовања

Као доказ да је нека активност у оквиру ПУ и реализована послужуће: писане припреме, фотографије, евалуциони листићи, списак присутних, записници са седница Већа и Актива, видео записи и сл.

8.2. ПЛАН СТАЛНОГ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

Назив програма, теме	реализатори	Трајање/бодови
Индивидуално усавршавање	Праћење стручне литературе, приручника, радних материјала од стране сваког појединца	У континуитету
Представљање литературе, публикација, приручника	Стручна служба, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи	Током године, на стручним органима

Прикази стручне литературе	Стручни сарадници и васпитачи	Током године, на стручним органима
Обрада стручних тема	Стручни сарадници, васпитачи	Током године, на стручним органима
Имплементација реализованих, акредитованих програма	Стручни сарадници и васпитачи	Током године, на стручним органима (активи)
Примери добре праксе	Стручни сарадници и васпитачи	Приказ активности унутар установе
Посматрање, праћење. Документовање дечијег развоја	Стручни сарадници и васпитачи	Током године, на стручним органима (активи)
Педагошка документација као извор унапређења сопствене праксе	Стручни сарадници и васпитачи, Васпитачи	Током године, на стручним органима
Сарадња са родитељима (богаћење сарадње, израда годишњег плана сарадње са родитељима)	Стручни сарадници, васпитачи, медицинске сестре - васпитачи	Током године
Вредновање и самовредновање	Стручни сарадници, васпитачи, медицинске сестре васпитачи	Активи, током године
Акредитовани семинари	Учесници	Реализатор
1. „Подршка дечијем развоју и напредовању кроз индивидуализован приступ за децу предшколског узраста“ (кат. Број 545, К-3, П-1; - 16 сати)	Васпитачи Стручни сарадници Сарадници на нивоу актива	„Публик практикум“
2. „Родитељи као партнери и васпитно образовном раду“ (кат. број 500, К-1, П-9, 16 сати)	Васпитачи Стручни сарадници Сарадници на нивоу актива	„Публик практикум“
3. По избору чланова Актива, 8 сати	Васпитачи Стручни сарадници Сарадници на нивоу актива	ПУ зрењанин
По избору чланова актива	Васпитачи Стручни сарадници Сарадници на нивоу актива	

НАПОМЕНА : Сви акредитовани програми реализоваће се у договору са ауторима, у току године и у складу са расположивим средствима.

9.ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

9.1.САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ

Веома битан сегмент рада представља сарадња са породицом и усмерена је на унапређивање родитељских компетенција и има едукативни карактер. Последњих година посебан акценат стављен је на сарадњу са родитељима и изналажењу што разноврснијих форми, како би за „сваког родитеља било по нешто“ што би га заинтересовало и мотивисало за сарадњу.

Поред устаљених облика сарадње у виду родитељских састанака, планских индивидуалних разговора, „отворених врата“ , кутићи за родитеље рада у Саветовалишту, радионицама и активности другог тима за родитеље припрема стручних тема из области развоја деце и сл. , настојимо укључити породицу и у реализацију посебних – специјализованих програма и осталих активности које чине редован васпитно – образовни рад. Такође, родитељи су добродошли као партнери, помоћници и гости у свакодневном раду, а и као помоћ при одласку у биоскоп, позориште, музеј, на излет или екскурзију.

Саветовалиште стручне службе редован је облик рада и реализује се према договору са родитељима. У саветовалиште се укључују сви стручњаци различитих профила који могу помоћи при решавању насталог проблема.

У сваком вртићу постоје панои за родитеље којима се они могу информисати о значајним догађајима и активностима, а тим путем се могу упознати и са значајним одлукама које су донете на Савету родитеља.

9.2.САРАДЊА СА ШКОЛОМ

Основни захтев за успешну сарадњу је да она мора бити обострана и двосмерна, с циљем успостављања континуитета у институционалном васпитању и образовању; могућности за сарадњу су разноврсне и зависе од конкретних услова на терену, а програм сарадње заснива се на следећим активностима:

- заједнички састанци васпитача и учитеља (обостране информације о плановима и програмима на оба ступња васпитања и образовања),
- присуствовање усмереним активностима и школским часовима
- заједничко учешће у прославама,
- заједничке радне активности,
- учешће на родитељским састанцима,
- посета предшколске деце школи,
- заједничке активности свечаног и манифестационог карактера.

9.3.САРАДЊА СА ДРУШТВЕНИМ И КУЛТУРНИМ ИНСТИТУЦИЈАМА

Локална друштвена заједница има посебну улогу у стварању услова за успешно остваривање циљева институционалног васпитања и образовања деце предшколског узраста. Сарадња са друштвеном средином остварује се са културним и јавним установама, институцијама и организацијама.

Циљ сарадње је размена искустава, унапређење васпитно-образовног процеса и квалитетнији и разноврснији живот деце у вртићу. Сарадња подразумева рад и размену са установама културе: позориште, музеј, галерија, Културни центар, Библиотека, са школама (основним, средњим, Музичком, Специјалном), са Центром за социјални рад, Домом за стара лица, Дечјим диспансером, Општом болницом, спортским друштвима и клубовима...

10. КУЛТУРНЕ И ЈАВНЕ МАНИФЕСТАЦИЈЕ

Установа кроз свој план и програм учествује и реализује културне и друге јавне манифестације, како на нивоу вртића, тако и на нивоу шире друштвене заједнице. Организовањем ових активности подстичемо дечје стваралаштво у свим сегментима рада, припремамо децу за промене које их очекују у друштву, у будућности и оспособљавамо за преузимање активне улоге у овим променама.

Програм културне и јавне делатности реализује се у свакодневном раду вртића током целе године: организацијом Новогодишње прославе, Светог Саве, Ускрса, „Дана планете Земље“, „Дана детета“, смотре музичког и драмског стваралаштва, учешћа на смотрама музичког и драмског стваралаштва у Смедереву, Етно фестивалима, Мелодијади у Кањижи, спортским игријама, завршној приредби Предшколске установе.

ИНСТИТУЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ	ЦИЉЕВИ	НОСИОЦИ	КУЛТУРНЕ И ЈАВНЕ МАНИФЕСТАЦИЈЕ	
Позориште „Тоша Јовановић“-Зрењанин Позориште „Бошко Буха“-Београд	Позоришне представе, Музичке и драмске смотре, Емисије, Наступи	Ослобађање дечије маште и креативности, развој осећаја за сцену, плес, игру и глуму	Васпитачи, координатор кул. манифестација, библиотекар и орг, културних манифестација, стручни сарадници и сарадници	Позоришне представе Смотра музичког драмског стваралаштва ПУ Читалачка значка	Током целе године Април 2015. Мај 2015.
Културни центар	Трибине, емисије, музичке смотре, драмске смотре, концерти, наступи, квизови, промоције	Изражавање креативних способности, маште, подстицање културе изражавања		Смотра музичког драмског стваралаштва ПУ Квиз „Ко ће боље, ко ће пре“ Дечија недеља	Април 2015. Мај 2015. Октобар

					2014.
Библиотека	Квиз, промоције књига, изложбе, радионице,учлањење предшколаца у Библиотеку	Развијање читалачких способности, навика, дружење са књигом		Квиз „ Шта знаш о бајкама“	Октобар 2014.
Народни музеј	Посете сталној поставци,изложбе			Историја мога града-стална поставка Музеја и повремене изложбе	Током године
Савремена галерија Зрењенин	Изложбе, ликовне радионице	Развој креативних способности, ликовне маште,подржавање самосталности, спретности, осећаја за лепо,...		Ликовна радионица, Изложбе	
Музичка школа „ Јосиф Маринковић“	Концерти	Непосредно деловање музике и развијање позитивних емоција, развијање способности запажања и синтетизовања стечених знања, музика као подстицај и подлога на дечије исказивање покретом, подстицај на говор, покрет, емоцију музичког доживљаја		Концерти у Музичкој школи и у вртићу	Октобар 2014. Током године
Геронтолошки центар-Зрењанин	Приредбе, посете	Упознавање и дружење са старим лицима, развијање толеранције, дружељубивости, сарадње, комуникације са људима различитих доби и схватања,брига о старима		Приредбе,изложбе, излети са бакама и декама	Током године
Основне и средње школе	Заједничка Посете школи, дружења, заједничке приредбе	Упознавање и дружење деце различитих узраста, размена		Посете школи током Дечје недеље, дружења, приредбе, такмичарске игре,...	Током године

		искустава, полагано уводјење у предстојеће школско окружење			
Дечији диспансер	Трибине, Изложбе,...	Упознавање деце са основним и најједноставнијим појмовима из дечије медицине		Трибине, Изложбе,...	Током године
Спортска друштва(клубови, спортски терени ЈУ“ Спортски објекти“, Спортски савез)	Пливање, крос, фудбал, презентација спорта,...	Рад на развоју моторичких способности, примени моторичких учења, навика и неопходних теоријских знања, са циљем да се стечена знања примењују у пракси	Стручни сарадник за физичко и васпитачи	Олимпијско двориште Крос ПУ Турнир у малом фудбалу Светосавски турнир Спортске игарије Игре на води	Октобар Мај Април- мај Јануар Мај-јун Јун
Биоскоп „Синема“	Пројекције, трибине,...	Рад на развијању потенцијала за перцепцију визуелних уметности, подстицање креативности, стваралачке енергије...		Пројекције анимираних филмова за децу, пројекција еко- филма,...	Током године

11.ГОДИШЊИ ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА ТИМА (АКТИВА) ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Развојни план установе јесте стратешки план развоја установе и садржи приоритетеу остваривању васпитно-образовног рада, план и носиоце активности и друга питања од значаја за развој установе. Развојни план установе доноси се на основу претходног извештаја о раду, анализе постигнућа и упитника спроведеног међу носиоцима рада и коисницима услуга Предшколске установе и других индикатора квалитета рада Предшколске установе.

Развојни план доноси Управни одбор, на предлог Тима за развојно планирање, за период предвиђен Законом.

Тим за развојно планирање чини шест чланова: Татјана Лојовић, помоћник директора, Габријела Паригрос, стручни сарадник за ликовно васпитање, Тихана

Медаревић васпитач, Сања Вуковић васпитач, Наташа Ивановић, васпитач Оливера
Лисица, члан тима испред локалне самоуправе.

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	ИСХОДИ	ИНСТРУМЕНТИ - ТЕХНИКЕ
1.Формирање Тима (избор руководиоца Тима и записничара)	Август, 2014.	Чланови Тима за развојно планирање	Конституисан Тим	Договор
2.Анализа извештаја: -о реализацији развојног плана (циљева, задатака и активности у досадашњем раду) - извештаја о реализацији самовредноване области за школску 2013/2014.годину. - извештаја о реализацији годишњег плана рада за школску 2013/14.годину.	Август, 2014.	Чланови Тима за развојно планирање	Информисаност о реализованим циљевима и о резултатима из извештаја	Усмено, читањем документације
3. Избор приоритетних циљева и задатака предвиђених развојним планом до краја календарске 2013/14.године.	Август, септембар, 2014.	Чланови Тима за развојно планирање, директор,васпитачи, медицинске сестре васпитачи, стручни сарадници и сарадници	Реализовани приоритетни циљеви предвиђени планом до краја календарске 2014. године	Мерни инструменти, едукација, радионице, разговори, састанци, стручна већа, састанци актива
4. Одређивање узорка испитивања и израда	Септембар, 2014.	Чланови Тима за развојно планирање	Дефинисан узорак и конструисани мерни	Коришћењем постојеће стручне

упитника за медицинске сестре-васпитаче, васпитаче, медицинске сестре на превентиви, стручне саранике, сараднике, представнике локалне самоуправе, савета родитеља и управног одбора, родитеље и децу.			инструменти (упитници, анкете...)	документације и договором
5. Прикупљање података са терена	Септембар, 2014.	Чланови Тима за развојно планирање	Обрада података и анализа	Договор, писана документација
6. Обрада података, анализа и интерпретација	Октобар, 2014.	Чланови Тима за развојно планирање	Обрађени и интерпретирани резултати	Писана документација
7.Израда развојног плана за период од 2015 до 2018(20). године	Октобар, новембар, 2014.	Чланови Тима за развојно планирање	Конструисан Развојни план за школски	Писана документација
8. Презентација развојног плана на седници васпитно образовног већа	Децембар, 2014.	Члан Тима за развојно планирање испред Савета родитеља и помоћник директора	Информисани запослени путем презентација	Усмено, путем презентација и писана документација
9. Презентација и усвајање развојног плана Предшколске установе од стране Управног одбора	Децембар, 2014.	Члан Тима за развојно планирање испред Савета родитеља и помоћник директора	Информисати Васпитно-образовно веће и Управни одбор, Одобрен Развојни план од стране Управног одбора	Усмено, путем презентација и писана документација

12. ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА

Реализација Годишњег плана рада Предшколске установе, прати се и вреднује по свим сегментима рада и областима које чине саставни део овог документа:

План праћења реализације:

	Садржај праћења	Начин праћења	Носиоци праћења
1	Васпитно-образовни рад (програм. активности)	Присуство активностима увид у дневнике рада	Директор Стручна служба Актив – „крит. Пријатељ“
2	Инклузивно образов.	Документација Радна књига васпитача Радна књига струч. сарадн. Евиденција тима за инкл. образовање	Тим за школ. образ. Тим за подршку Стручна служба Васпитачи Директор
3	Заштита деце од насиља	Евиденција тима (Записници, Извештаји)	Тим за заштиту деце Социјални радник Стручна служба Директор
4	Одмор и рекреација	Извештаји васпитача	Васпитачи Васпитно-образовно веће
5	Здравствена заштита	Извештај медицинских сестара на превентиви Извештај дијететичара и Завода за јавно здравље	Медицинске сестре на превентиви, дијететичар, главни васпитач, директор
6	Стручно усавршавање	Записници актива Евиденција о писуству семинарима – Уверења	Главни васпитач Стручна служба
7	Стручни органи	Записници са састанака Присуство и анализе	Председници Актива, Већа
8	Сарадња са родитељима и друштвеном средином	Извештај, увид у дневник рада	Васпитачи, главни васпитач, стручна служба
9	Културне и јавне манифестације	Извештаји вртића Извештаји референта културних манифестација, Стручна служба	Главни васпитач, Референт за културне манифестације

13. САМОВРЕДНОВАЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РАДА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ

Самовредновање представља процес преиспитивања, како би се обезбедио квалитет рада у васпитно-образовним институцијама. Тиме се унапређује квалитет Предшколске установе.

Он предпоставља:

- Одговорност свих актера у образовном систему
- Опште – прихваћене и усаглашене стандарде квалитета рада у Предшколској установи
- Примену стандарда у пракси
- Међусобно поверење и
- Аутономију Предшколске установе.

У средишту процеса самовредновања су три питања:

1. Колико је добра наша Предшколска установа
2. Како да то знамо и
3. Шта учинити да буде још боља

У самовредновању акценат није стављен на прикупљању и анализи података, већ на:

1. анализи стања – дискусија,
2. избору кључних области и подручја вредновања,
3. сагледавању постојећег стања у изабраној кључној области,
4. уочавању јаких и слабих страна,
5. изради плана за отклањање слабости и
6. утврђивању ефеката планираних активности.

Област самовредновања можемо бирати, с` тим да за 5 година морају бити заступљене све (свих седам кључних области).

За разлику од самовредновања, спољашње вредновање спроводе просветне власти чиме се пружају информације Предшколској установи о квалитету рада, по истим принципима и показатељима квалитета. Тиме се субјективност при самопроцени смањује на минимум.

Спољашње вредновање спроводиће се један пут у пет година о чему ће Предшколска установа бити обавештена.

Резултати самовредновања и екстерног вредновања представљају основу за израду акционих планова и развојног плана за период од 3 – 5 година.

Цикличним смењивањем самовредновања – вредновања – акционог и развојног планирања, обезбеђује се квалитетан васпитно-образовни рад.

Обавеза Предшколске установе је да формира тим за самовредновање и вредновање, именован од стране директора. Тим чине: главни васпитачи, стручна служба и представници сестара на превентиви.

13.1. ГОДИШЊИ ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА
ОБЛАСТ ВРЕДНОВАЊА:

СТАНДАД КВАЛИТЕТА	АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	ИСХОДИ	ИНСТРУМЕНТИ
	Одабир кључних области самовредновања и дефинисање стандарда квалитета и индикатора	Септембар, 2014.год.	Директор, помоћник директора, васпитно образовно веће, стручна служба, Тим за самовредновање	Дефинисан предмет самовредновања	Извештај о самовредновању, акциони план за унапређење квалитета рада Предшколске установе
	Припрема материјала за самовредновање: -Прикупљање доказа за индикаторе -уобличавање упитника за васпитаче и родитеље - куцање, умножавање и дистрибуција упитника за васпитаче и родитеље на терен	Септембар, октобар 2014. Новембар, 2014. Новембар 2014., април, 2015..	Тимови и подтимови за самовредновање, стручни активни Стручна служба Стручна служба, Тим за самовредновање	Припремљени упитници за васпитаче и родитеље и достављени на терен	Стручна литература, важећа законска регулатива и Стандарди квалитета ПУ
	Сакупљање података - посматрање игре и активности деце (хоризонтална евалуација) -увид у документацију -сакупљање података на друге начине -попуњавање упитника	Новембар 2014., април 2015.	Тимови за самовредновање, хоризонтални евалуатори, стручна служба	Припремљени подаци и попуњени упитници	Посматрање, упитници, скале процене, радне књиге васпитача, записници, извештаји, видео записи, фотографије
	Обрада	Јануар 2015.,	Тимови за	Обрађени	

	података, анализа и интерпретација	мај 2015.	самовредновање	подаци (квантитативна и квалитативна анализа)	Прикупљени статистички подаци на нивоу вртића и обједињени у извештај и акциони план на нивоу ПУ.
	Израда извештаја о самовредновању	Јануар 2015.(на нивоу вртића), Јун 2015. (на нивоу вртића и ПУ у целини)	Тимови за самовредновање, Стручна служба	Урађени извештаји о самовредновању	
	Израда акционог плана унапређења квалитета на нивоу вртића и ПУ у целини	Јануар 2015.(на нивоу вртића), Јун 2015. (на нивоу вртића и ПУ у целини)	Тимови за самовредновање, Стручна служба	Урађени акциони планови за унапређење квалитета рада у вртићима и у ПУ у целини	

13.2. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	ИСХОДИ	ИНСТРУМЕНТИ - ТЕХНИКЕ
1.Формирање Тима и проучавање законске регулативе и Водича за самовредновање	септембар, 2014. год.	Тим за самовредновање	Структурирање тима, избор руководиоца и записничара, подела обавеза и одговорности	Правилник , Стандарди квалитета, Водич за самовредновање
2. Избор области, стандарда и индикатора квалитета	септембар, 2014. год.	Тим за самовредновање, васпи. - образовно веће	Дефинисан предмет самовредновања	Стандарди квалитета
3. Обезбеђивање атмосфере спремности за самовредновање код свих актера путем: -седница ВО. већа -седница актива -радионица на нивоу актива (рад на дефинисању индикатора у виду доказа)	септембар, октобар, 2014. год.	Директор, помоћник директора, Тим за самовредновање и Тимови на нивоу вртића Стручни сарадници и сарадници – координатори актива	-Спремност свих актера да се приступи процесу самовредновања (схватање смисла, сврхе и суштине) - дефинисање доказа за поједине индикаторе квалитета.	-Анализе, дискусије -рад у малим групама - рад Тимски на нивоу вртића (састанци – дискусије)
4. Одређивање узорка самовредновања, израда распореда обилазака вртића и васпитача који ће бити евалуирани и	новембар, 2014.год.	Тимови на свим нивоима	-Дефинисан узорак (40% од укупног броја група) - изабрани вртићи за самовредновање (метод случајног	Метод случајног узорка

договор око избора васпитача – евалуатора(хоризонта лна евалуација).			узорка) - избрани васпитачи – евалуатори и васпитачи - евалуирани	
5. Одабир и израда мерних инструмената: -протокол посматрања активности - скала процене - упитник за родитеље	новембар, 2014.год.	Стручни сарадници ПУ	Израђени и одабрани мерни инструменти за: -васпитаче -родитеље	- Протокол посматрања - Скале процене - Упитници
6. Умножавање истих и дистрибуција на терен	новембар, 2014. – април, 2015.год.		Умножени и дистрибуирани мерни инструменти	
7. Обилазак вртића са циљем посматрања активности (хоризонтална евалуација)	новембар, 2014. – април, 2015.год.	Васпитачи – евалуатори (према распореду)	Васпитачи – евалуатори прикупили податке на основу посматрања активности тј. хоризонталне евалуације	
8. Прикупљање доказа на друге начине: - увид у документацију	децембар, 2014. – април, 2015.год.	Васпитачи – евалуатори (према распореду)	Евалуирани васпитачи прикупљају што више доказа који говоре у прилог индикатора квалитета и подnose их васпитачима -	-Дневник рада васпитача -Дечији портфолио - Извештаји -Записници -Припреме васпитача

			евалуаторима.	
9. Одређивање узорка и подела упитника за родитеље	децембар, 2014. – април, 2015.год.	Тим на нивоу вртића	Дефинисање узорка родитеља , подељени упитници	-Узорак –(метод случајног узорка) -Упитник
10. Анализа и обрада података као и њихова интерпретација	јануар – мај, 2015.год.	Тим за самовредновање и Тим на нивоу вртића	-Прикупљени подаци (квалитативни +квалитативни) -обрада, анализа, поређење, интерпретација	-Усмена подршка - Састанци -Дискусије
11. Писање извештаја о самовредновању и доношење Акционог плана за унапређење делатности	јануар – јун, 2015.год.	Тим за самовредновање	-написан извештај -донет акциони план - резултати уткани у развојни план	- Квалитативна обрада података - Квантитативна -Упоређивање резултата -анализа -закључци -Предлози за унапређење делатности

**14.КАДРОВСКИ УСЛОВИ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ И РАСПОРЕД
ЧЕТВРДЕСЕТОЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ**

	СТРУЧНА СЛУЖБА	БР. ИЗВРШИЛАЦА
1	Директор	1
2	Помоћник директора	1
3	Педагог	3
4	Психолог	2
5	Дефектолог-логопед	1
6	Стручни сарадник за физичко в.	2
7	Стручни сарадник за ликовно в.	1
8	Стручни сарадник за музичко в.	1
9	Социјални радник	1
10	Васпитач	172
11	Медицинска сестра васпитач	25
12	Сарадник у васпитно-образ.раду	4
13	Библиотекар и организатор културних и других активности	1
14	Координатор културних манифестација	1
15	Сарадник за екологију и зашти. животне средине	1
16	Креатор дидактичког материјала	1
	СЛУЖБА ОПШТИХ ПОСЛОВ	
1	Руководилац службе општих пос. Секретар	1
2	Референт општих послова	1
3	Лице за безбедност и здр. на раду	1
4	Васпитач за информационе техн.	1
5	Технички секретар	1
6	Административни радник дактилограф	1
7	Референт заштите од пожара	1
8	Радник на одржавању хигијене	1
9	Куир – домар	1
	СЛУЖБА РАЧУНОВОДСТВА	
1	Руководилац службе рачуновод.	1
2	Референт плана и анализе	1
3	Књиговођа добављача и основних средстава	1
4	Обрачунски службеник	1
5	Књиговођа аналитичар	1
	СЛУЖБА НАБАВКЕ И ДИСТ.	
1	Руководилац службе набавке и дистрибуције	1
2	Возач	1
3	Аутомеханичар – возач	1
4	Референт набавке	1

	СЛУЖБА ИСХРАНЕ, НЕГЕ И ОЧУВАЊА ЗДРАВЉА ДЕЦЕ	
1	Руководилац службе исхране, неге и очувања здравља – дијететичар	1
2	Главни кувар	1
3	Кувар	1
4	Радник у Централној кухињи	9
5	Радник у приручној кухињи	24
6	Пекар	1
7	Посластичар	1
8	Радник на одржавању хигијене	33
9	Медицинска сестра за превентив. здравствену заштиту	3
10	Референ хигијенско-санитарног надзора	1
	СЛУЖБА ОДРЖАВАЊА	
1	Руководилац службе одржавања	1
2	Молер	1
3	Домар	11
4	Бравар	1
		Укупно 326 извршилаца

ВАСПИТАЧ НА ЦЕЛОДНЕВНОМ БОРАВКУ:

Опис посла	Сати
- Педагошка норма (непосредан васпитно образовни рад са децом)	30
- Креирање и реализација васпитно образовних програма, праћење процеса исхода и њихово вредновање	5
- Рад у стручним органима (Васпитно образовно веће и стручни активи)	1,5
- Стручно усавршавање	0,5
- Сарадња са родитељима	1
- Сарадња са локалном заједницом	0,5
- Културне и јавне делатности	0,5
- Остали послови /рад у комисијама, активности контакт васпитача, вођење библиотеке вртића, вођење књиге инвентара, радним групама/	1
УКУПНО:	40

ВАСПИТАЧ НА ПОЛУДНЕВНОМ БОРАВКУ:

Опис посла	Сати
- Педагошка норма (непосредан васпитно образовни рад са децом)	20
- Креирање и реализација васпитно образовних програма, праћење процеса исхода и њихово вредновање	5
- Ангажовање на целодневном боравку у току целе године	10
- Рад у стручним органима (Васпитно образовно веће и стручни активи)	1,5
- Стручно усавршавање	0,5
- Сарадња са родитељима	1
- Сарадња са локалном заједницом	0,5
- Културне и јавне делатности	0,5
- Остали послови /рад у комисијама, активности контакт васпитача, вођење библиотеке вртића, вођење књиге инвентара, радним групама/	1
УКУПНО:	40

МЕДИЦИНСКА СЕСТРА – ВАСПИТАЧ:

Опис посла	Сати
- Педагошка норма /непосредан васпитно-образовни рад са децом/	30
- Креирање и реализација неге и васпитних активности, праћење процеса исхода и њихово вредновање	5
- Рад у стручним органима /Васпитно образовно веће, стручни активи и Педагошки колегијум/	1,5
- Стручно усавршавање	0,5
- Сарадња са родитељима	1
- Сарадња са локалном заједницом	0,5
- Културне и јавне делатности	0,5
- Остали послови /рад у комисијама, активности контакт васпитача, вођење библиотеке вртића, вођење књиге инвентара, радним групама/	1
УКУПНО:	40

СТРУЧНИ САРАДНИК – ПСИХОЛОГ:

Опис посла	Сати
- Планирање и програмирање васпитно-образовног рада и вредновање остварених резултата	4
- Унапређивање васпитно-образовног рада и инструктивни психолошки рад са васпитачима	6
- Рад са децом	8
- Сарадња са родитељима	5
- Истраживање васпитно-образовне праксе	3
- Рад у стручним органима	3
- Сарадња са стручним институцијама, друштвеном средином и стручно усавршавање	1
- Припрема за рад :	10
УКУПНО:	40

СТРУЧНИ САРАДНИК – ПЕДАГОГ:

Опис посла	Сати
- Планирање и програмирање васпитно-образовног рада и вредновање остварених резултата	4
- Унапређивање васпитно-образовног рада и инструктивни педагошки рад са васпитачима	8
- Рад са децом	8
- Сарадња са родитељима	3
- Истраживање васпитно-образовне праксе	3
- Рад у стручним органима	3
- Сарадња са стручним институцијама, друштвеном средином и стручно усавршавање	1
- Припрема за рад	10
УКУПНО:	40

СТРУЧНИ САРАДНИК ЗА ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ:

Опис посла	Сати
------------	------

- Планирање и програмирање васпитно-образовног рада и вредновање остварених резултата	4
- Унапређивање васпитно-образовног рада и инструктивни педагошки рад са васпитачима	8
- Рад са децом	3
- Сарадња са родитељима	3
- Истраживање васпитно-образовне праксе	3
- Рад у стручним органима	3
- Сарадња са стручним институцијама, друштвеном средином и стручно усавршавање	1
- Припрема за рад	10
УКУПНО:	40

СТРУЧНИ САРАДНИК ЗА ЛИКОВНО ВАСПИТАЊЕ:

Опис посла	Сати
- Планирање и програмирање васпитно-образовног рада и вредновање остварених резултата	4
- Унапређивање васпитно-образовног рада и инструктивни педагошки рад са васпитачима	8
- Рад са децом	3
- Сарадња са родитељима	3
- Истраживање васпитно-образовне праксе	3
- Рад у стручним органима	3
- Сарадња са стручним институцијама, друштвеном средином и стручно усавршавање	1
- Припрема за рад	10
УКУПНО:	40

СТРУЧНИ САРАДНИК ЗА МУЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ:

Опис посла	Сати
- Планирање и програмирање васпитно-образовног рада и вредновање остварених резултата	4
- Унапређивање васпитно-образовног рада и инструктивни педагошки рад са васпитачима	8

- Рад са децом	3
- Сарадња са родитељима	3
- Истраживање васпитно-образовне праксе	3
- Рад у стручним органима	3
- Сарадња са стручним институцијама, друштвеном средином и стручно усавршавање	1
- Припрема за рад	10
УКУПНО:	40

СТРУЧНИ САРАДНИК - ЛОГОПЕД:

Опис посла	Сати
- Планирање и програмирање васпитно-образовног рада и вредновање остварених резултата	4
- Унапређивање васпитно-образовног рада и инструктивни педагошки рад са васпитачима	8
- Рад са децом	8
- Сарадња са родитељима	3
- Истраживање васпитно-образовне праксе	3
- Рад у стручним органима	3
- Сарадња са стручним институцијама, друштвеном средином и стручно усавршавање	1
- Припрема за рад	10
УКУПНО:	40

САРАДНИК ЗА ЕКОЛОГИЈУ И ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ:

Опис посла	Сати
- Планирање и програмирање васпитно-образовног рада и вредновање остварених резултата	4
- Унапређивање васпитно-образовног рада и инструктивни педагошки рад са васпитачима	8
- Рад са децом	8
- Сарадња са родитељима	3
- Истраживање васпитно-образовне праксе	3
- Рад у стручним органима	3

- Сарадња са стручним институцијама, друштвеном средином и стручно усавршавање	1
- Припрема за рад	10
УКУПНО:	40

РЕФЕРЕНТ КУЛТУРНИХ И ДРУГИХ МАНИФЕСТАЦИЈА УСТАНОВЕ:

Опис посла	Сати
- Културна делатност – сарадња са установама културе, медија	13
- Сарадња са локалном заједницом	6
- Сарадња са васпитачима	15
- Сарадња са институцијама у оквиру система образовања	2
- Рад у стручним органима (васпитно образовно веће)	1,5
- Стручно усавршавање	0,5
- Остали послови /вођење библиотеке, рад у радним групама	2
УКУПНО:	40

СОЦИЈАЛНИ РАДНИК:

Опис посла	Сати
- Учешће у планирању и програмирању рада из области социјалне заштите	4
- Остваривање појединих активности из домена социјалне заштите	6
- Рад са децом и њиховим родитељима	10
- Аналитичко истраживачки рад	3
- Рад у стручним органима	2
- Стручно усавршавање	1
- Сарадња са Центром за социјални рад	10
- Остали послови /рад у комисијама, радним групама/	4
УКУПНО:	40

МЕДИЦИНСКА СЕСТРА НА ПРЕВЕНТИВИ:

Опис посла	Сати
- Превентивно- здравствени рад /непосредан рад/	37

- Вођење документације	1
- Сарадња са родитељима	1
- Сарадња са специјализованим установама	1
УКУПНО:	40

САРАДНИК У ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОМ РАДУ:

Опис посла	Сати
- Ангажовање у целодневном боравку у току године	40

**Председник Управног одбора
Предшколске установе**

/Слободан Васић/

**Директор
Предшколске установе**

/Петровић Владимир/