

На основу члана 30. тачка 23. Статута града Зрењанина ("Службени лист града Зрењанина", број 26/13-пречишћен текст, 37/13, 11/14, 20/14 и 28/14), Скупштина града Зрењанина, на седници одржаној _____ 2015. године, разматрала је Годишњи план рада Предшколске установе Зрењанин за радну 2015/2016. годину и донела следеће:

Р Е Ш Е Њ Е

1. ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Годишњи план рада Предшколске установе Зрењанин за радну 2015/2016. годину који је усвојио Управни одбор Предшколске установе Зрењанин, на седници одржаној дана 22.09.2015. године, под бројем 4210.

2. ФИНАНСИРАЊЕ Годишњег плана рада Предшколске установе Зрењанин за радну 2015/2016. годину 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 2015/2016. годину 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
прим. др Елеонора Марјановић



IV-04-01-039-18967
ГРАДСКА УПРАВА ГРАДА ЗРЕЊАНИНА
ОДЕЉЕЊЕ ЗА ПОСЛОВЕ ОПШТЕ УПРАВЕ

**Предшколска установа
Зрењанин**

Карацићева 3а

тел/фах 023/561-505, 562-480, 530-602

Број: 4210

Датум: 23.09.2015.г.

ПИБ 101164933

Матични број: 08002304

Шифра делатности 8891

Примљено:	07 OCT 2015	
Број	Прилог	Вредност

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 2015/2016. годину

На основу члана 57. став 1. тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ бр. 72/2009, 52/2011, 55/2013, 35/2015 и 68/2015), на седници која је одржана дана 22.09.2015. године Управни одбор Предшколске установе донео је Годишњи план рада Предшколске установе за радну 2015/2016. годину.

У Зрењанину, 23.09.2015.г.

**ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА
ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ, ЗРЕЊАНИН**

/СЛОБОДАН ВАСИЋ/





З р е њ а н и н

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА
ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ**
за радну 2015/2016. годину

август 2015. године

САДРЖАЈ

1. Уводне напомене
2. Приоритетни задаци и акциони план ПУ за школску 2015/16. годину
 - 2.1. Предлог акционог плана за школску 2015/16. годину
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 2015/16.годину
 - 4.7. Програм превентивне здравствене заштите
 - 4.8. Програм исхране у ПУ
 - 4.9. Програм социјалне заштите у ПУ
5. Планови и програми стручних органа и тимова
 - 5.1. План рада васпитно образовног већа
 - 5.2. План рада актива васпитача јасленог узраста
 - 5.3. План рада актива васпитача
 - 5.3.1. План рада актива васпитача млађих узрасних група
 - 5.3.2. План рада Актива васпитача средњих узрасних група
 - 5.3.3. План рада Актива васпитача старијих узрасних група
 - 5.3.4. План рада Актива васпитача припремних предшколских група
 - 5.4. Програм и план рада Тима за инклузивно образовање
 - 5.5.1. Програм за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања .
 - 5.5.2. План за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања
6. Програм руководећих органа и органа управљања
 - 6.1. Програм рада Управног одбора
 - 6.2. Програм рада директора
 - 7.3. Програм рада помоћника директора
 - 7.4. Програм рада савета родитеља
7. Стално стручно усавршавање
 - 7.1. Програм сталног стручног усавршавања
 - 7.2. План сталног стручног усавршавања
8. Програм сарадње са друштвеном средином
 - 8.1. Сарадња са породицом
 - 8.2. Сарадња са школом
 - 8.3. Сарадња са друштвеним и културним институцијама
9. Културне и јавне манифестације
10. Праћење реализације развојног плана 2015-2018.
11. Праћење реализације годишњег плана рада
12. Самовредновање и вредновање рада предшколске установе
 - 12.1. Годишњи план самовредновања
 - 12.2. Годишњи План рада Тима за самовредновање
13. Кадровски услови Предшколске установе и распоред четрдесеточасовне радне недеље

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ

1.УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

Годишњи план рада доноси се за радну 2015/16.г. и то за период од 01.09.2015. – 31.08.2016. 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 2014/15. годину.

- * Извештаја о самовредновању за школску 2014/2015. 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 дејој 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 И АКЦИОНИ ПЛАН ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ ЗА ШКОЛСКУ 2015/2016. ГОДИНУ

На основу постављених циљева и задатака из Развојног плана ПУ за период од 2015-2018. године као и на основу резултата из Извештаја о самовредновању за шк.2014/15. и предлога Акционог плана за шк.2015/16. ПУ је донела **АКЦИОНИ ПЛАН ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ ДЕЛАТНОСТИ**, за ову школску годину.
ПРИОРИТЕТНИ ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ ИЗДВОЈЕНИ ИЗ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ПУ, на чијој реализацији ћемо радити ове године су:

1. циљ: „УНАПРЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА СА ПОСЕБНИМ АКЦЕНТОМ НА ПОТРЕБЕ ДЕТЕТА“

1. задатак:

„Систематизација прикупљања и архивирања података о индивидуалном развоју и напредовању детета“ и о сопственом раду васпитача;

2. циљ: „ПОДИЗАЊЕ СТЕПЕНА ПОВЕРЕЊА И УНАПРЕЂЕЊЕ КОМУНИКАЦИЈЕ СА РОДИТЕЉИМА“

1. задатак:

„Побољшати информисаност родитеља о раду ПУ“

2. задатак:

„Увођење разноврснијих облика сарадње са породицом у вртићу“

На основу постављених циљева и задатака ПУ доноси:

АКЦИОНИ ПЛАН ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ РАДА НА НИВОУ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ

ЦИЉ 1. према Развојном плану ПУ:

**„Унапређење квалитета васпитно образовног рада са посебним акцентом на
потребе детета“**

Задатак 1. (у складу са Развојним планом ПУ):

**„Систематизација прикупљања и архивирања података о индивидуалном развоју и
напредовању детета“ и о сопственом раду васпитача.**

Предвиђене активности:

- Систематско праћење развоја и напредовања деце.
- Израда инструмената за праћење развоја и напредовања деце у игри, активностима и различитим областима васпитно образовног рада.
- Документовање процеса праћења развоја и напредовања деце, уз укључивање родитеља у систематском праћењу деце и прикупљању података.
- Користити податке о развоју и напредовању деце у функцији планирања васпитно образовног рада, педагошког профила и индивидуализованих планова рада, а према потреби и ИОП.
- Праћење и документовање сопственог рада васпитача, стручних сарадника и сарадника.
- Ангажовање свих запослених на промоцији угледа вртића и ПУ у целини и квалитетног васпитно образовног рада (презентацијама на различите начине и у различитим медијима).
- Континуирана размена „Примера добре праксе“ међу васпитачима, сарадницима и стручним сарадницима.
- Преузимање одговорности свих у васпитно образовном процесу у припреми и дистрибуцији информативних и едукативних материјала за колеге.
- Педагошко и естетско структурирање целокупног простора вртића, како би се сви у њему осећали пријатно, уз поштовање потреба деце и обиље дечијих радова.
- Унапредити међусобну информисаност и сарадњу на свим нивоима у ПУ.
- Радити на бољој организацији Тимског рада и реализацији различитих врста активности, уз равномерну и конкретну поделу задужења и одговорности, као и на бољој координацији у раду подтимова и тимова.

- Свеобухватнија сарадња са различитим институцијама ван ПУ у циљу реализације програма васпитно образовног рада.

ЦИЉ 2. према Развојном плану ПУ:

„Подизање степена поверења и унапређење комуникације са родитељима“

Задатак 1. (у складу са Развојним планом ПУ):

„Побољшати информисаност родитеља о раду ПУ“

Предвиђене активности:

- Чување и архивирање података о деци и породици уз строгу контролу поверљивости података.
- Боља информисаност родитеља о васпитно образовном процесу, игри и активностима у вртићу и целокупној делатности ПУ, уз укључивање родитеља у живот и рад вртића.
- Редовно информисање родитеља о развоју и напредовању деце уз коришћење података и материјала који сведоче у прилог томе.
- Информисање родитеља о процедурама које ПУ предузима у циљу заштите деце од свих облика насиља, злостављања и занемаривања, као и о поступцима у случају постојања сумње на кршење права деце.
- Унапређење комуникације и информисаности родитеља на свим нивоима уз припрему информативних и едукативних материјала за родитеље, у виду информација различитог типа, припреме панорама, постер презентација, едукативних чланака, књига и сл.

Задатак 2. (у складу са Развојним планом ПУ):

„Увођење разноврснијих облика сарадње са породицом у вртићу.“

- Испитивање потреба и могућности родитеља за укључивањем у различите облике сарадње са вртићем.
- Определљивање родитеља за поједине облике сарадње са вртићем и подела улога и задужења.

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ: септембар – јун, 2015/16. год.

РЕАЛИЗАТОРИ: Васпитачи, медицинске сестре –васпитачи, медицинске сестре на превентивно здравственој заштити, стручни сарадници, сарадници, директор, помоћник директора, родитељи.

- Конкретна задужења биће дефинисана *акционим планом за унапређење рада вртића, сходно постављеним циљевима и задацима и дефинисаним активностима.* (рок за израду је 1.10.2015.)

ЕВАЛУАЦИЈА на нивоу ПУ : ће бити спроведена након реализације и евалуације акционих планова вртића и предвиђена је за мај-јун 2016.год.

НАПОМЕНА: Акциони план вртића треба да дефинише поред циља и задатака:

- Изабране активности (конкретне и јасно постављене),
- Носиоце реализације (име и презиме),
- Време реализације,
- Исход,
- Евалуација уз самовредновање;

2.1.ПРЕДЛОГ АКЦИОНОГ ПЛАНА ЗА ШКОЛСКУ 2015/16.

ЦИЉ:

- Повећање степена и квалитета укључености родитеља у живот и рад вртића;
- Систематско праћење дечијег развоја коришћењем свих техника посматрања и бележења, као и уредно документовање података;

ЗАДАЦИ:

- Редовно документовати реализацију активности, осмишљавати инструменте и технике праћења и бележења;
- Омогућити родитељима бољи увид у могућност учествовања у процес планирања и реализације активности, као и процес документовања дечијег развоја и напредовања у учењу;

НОСИОЦИ:

- Васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, стручни сарадници и сарадници, родитељи, чланови Тимова за самовредновање

АКТИВНОСТИ:

- На састанцима стручних актива детаљно разрадити начине документовања података добијених посматрањем и бележењем дечијег развоја и напредовања;
- Организовати различите начине присуствовања родитеља активностима, планирању истих и редовно извештавање свих родитеља о томе;

ИСХОДИ:

- Редовно и уредно документовање целокупног васпитно образовног рада;
- Већи степен укључености родитеља у планирање и реализацију васпитно образовног рада.

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	15	1	17			2	32
Колибри										
Снежана							1м. 1с.	13 7	2	20
Маслачак							2	23	2	23
Лептирић			1	16	2	36			3	52
Бајка			2	28	2	31	1	12	5	71
Чика Ј.Змај										
Вила							1	16	1	16
Дечја радо.			1	15	1	18			2	33
Пчелица							1	16	1	16
Невен							1	20	1	20
Звездица										
Цврчак							1	17	1	17
Сунчица										
Црвенкапа										
Биберче			1	15	1	19	1	13	3	47
Укупно			6	89	7	121	10	137	23	353

ПРОСЕК: 14,71

**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	21	1	21	1	25			3	67
Алиса	1	28	1	26	2	59			4	113
Колибри							1м.	17	1	17
Снежана			1м.	20	1м.	25	1с.	25	3	70
Маслачак	1	21	1	24	1	23			3	68
Лептирић	1	26	2	51	2	46			5	123
Бајка							1	25	1	25
ЧикаЈ. Змај			1	23	1	20			2	43
Вила			1	22	1	26			2	48
Дечја радост	1	15	1	16	1	21			3	52
Пчелица			1	20	1	23			2	43
Невен	1	19	1	20	1	20			3	59
Звездица			1	18	1	28			2	46
Цврчак			1	27	1	28	1м.	12	3	67
Сунчица	1	24	1	27	1	25			3	76
Црвенкапа	1	22	1	28	1	30			3	80
Биберче	2	48	2	49	2	53			6	150
Бамби	2	50	3	83	3	96			8	229
Укупно	12	274	20	475	21	548	4	79	57	1376

ПРОСЕК: 24,14

**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	47	2	47
Колибри					1с.	26	1	26
Снежана	1 м	16			1с. 1м.	13 19	3	48
Маслачак					1	28	1	28
Лептирић					2	54	2	54
Бајка								
Чика Ј. Змај					1	24	1	24
Вила					1	27	1	27
Дечја радост								
Пчелица								
Невен					1	32	1	32
Звездица	1	27			1	21	2	48
Цврчак					1	30	1	30
Сунчица					2	54	2	54
Црвенкапа					1	27	1	27
Биберче					3	81	3	81
Бамби					4	102	4	102
Укупно	2	43			24	612	26	655

ПРОСЕК: 25,19

$$J + O + PPP = 23 + 57 + 26 = 106 + 1 \text{ бол.} = 107 \text{ гр.}$$

$$353 + 1376 + 655 = 2384 : 106 = 22,49$$

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	22 340	1 13		
Обданиште	53 1302	4 74		
ППП	24 620	2 35		
Укупно	99 2262	7 122		
	Укупно 106 гр . 2384 деце			

ПРОСЕК: 2384: 106 = 22,49

ТАБЕЛА ПРОГРАМА ОД ОПШТЕГ ИНТЕРЕСА

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

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

Из табеле се види да је радну 2015/2016. годину уписало 2384 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 инетерсовањима 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, подсиче самосталност, сигурност, усвајају се основне норме понашања, подстиче радозналост, богате искуства, развијају говор и коминикација 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 узрасним, 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, узрасне 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 2015/16. ГОДИНУ

***ВРЕМЕ ОСТВАРИВАЊА ПРИПРЕМНОГ ПРЕДШКОЛСКОГ ПРОГРАМА**

Школска година за децу полазнике ППП почиње 01.09.2015. године и завршава се у јуну месецу по школском календару 15.06.2016. године.

***МЕСТО ОСТВАРИВАЊА ПРИПРЕМНОГ ПРЕДШКОЛСКОГ ПРОГРАМА**

Припремни предшколски програм оствариваће се у просторијама Предшколске установе односно у 15 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 24 васпитне групе и програме полудневног облика рада (4^h дневно) у 2 васпитне групе.

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 доручак	7.30 – 8.00 часова
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 комуникација	ликовни израз детета	драмски израз детета	ликовни израз детета	музичко 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	3	5 васпитача
5	МАСЛАЧАК	1	2 васпитача
6	ЛЕПТИРИЋ	2	4 васпитача
7	ЧИКА ЈОВА ЗМАЈ	1	2 васпитача
8	ВИЛА	1	2 васпитача
9	НЕВЕН	1	2 васпитача
10	ЗВЕЗДИЦА	2	3 васпитача
11	ЦВРЧАК	1	2 васпитача
12	СУНЧИЦА	2	4 васпитача
13	ЦРВЕНКАПА	1	2 васпитача
14	БИБЕРЧЕ	3	6 васпитача
15	БАМБИ	4	8 васпитача

У 15 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 2015./2016. 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
2	43		
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
24	612		
ПРИПРЕМНИ ПРЕДШКОЛСКИ ПРОГРАМ УКУПНО		ГРУПА	ДЕЦЕ
		26	655

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
353	1376	655	2384

ОБУХВАТ ДЕЦЕ ЦЕЛОДНЕВНИМ БОРАВКОМ			
УКУПНО		ОД ТОГА ДЕЦЕ УЗРАСТА ОД 5,5 ДО 6,5 ГОДИНА	
БРОЈ ГРУПА	БРОЈ ДЕЦЕ	БРОЈ ГРУПА	БРОЈ ДЕЦЕ
106	2384	26	655

Датум:

Директор

ОБЕРАВА ОПШТИНСКА
УПРАВА
Овлашћено лице

БОР – 1**Општина:** Зрењанин**Установа:** Предшколска установа**Адреса:** Карацићева 3а, Зрењанин

ПЛАН
ОСТВАРИВАЊА ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА ЗА ДЕЦУ
ПРЕДШКОЛСКОГ УЗРАСТА НА БОЛНИЧКОМ ЛЕЧЕЊУ И
ДЕЦУ СА СМЕТЊАМА У РАЗВОЈУ
ЗА ШКОЛСКУ 2015./2016. 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
		35									

Директор

Датум: _____

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 финансирања 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	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 свакодневне 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 2015/16.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 спремности 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 деље постељине (2 пута месечно), дезинфекцију играчака и намештаја (једном месечно), дезинфекција кухињског посуђа.

4.8. ПРОГРАМ ИСХРАНЕ У ПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ

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 2015/2016. 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.

Контролом протеина, масти и угљених хидрата се постиже њихов оптималан ниво у оброцима.

4.9.ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ У ПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ

Доношењем Закона о друштвеној брзи 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.

Задачи 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 припоре) деце погођеној неповољним приликама и др. у сарадњи са васпитачима и другим сарадницима у случајевима отежане адаптације деце на боравак у предшколској установи.

5. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ОРГАНА И ТИМОВА

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

5.1. 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 2015.године
-Организације смотри дечјег стваралаштва и других манифестација - организација рада дежурних вртића - текућа питања	Децембар месец 2015.године
-Извештај са смотри и других јавних наступа васпитача и деце - извештај са стручних сусрета и семинара -Текућа питања	Јун месец 2016.године

- Извештај о реализацији Годишњег плана рада -предлагање и усвајање Плана рада за наредну годину -представљање распореда нових васпитних група - текућа питања	Август месец 2016. 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.

5.2. 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.

Координатори актива:

Наталиа Луиза Марков- (стручни сарадник-психолог)

Душко Лазић – (стручни сарадник за физичко васпитање)

ПЛАН РАДА	Време реализације	Реализатори	праћење
1. <u>састанак</u> а.Конституисање актива - избор председника - избор записничара б.Усвајање предлога програма рада за школску 2014-2015.г. ц.Приоритетни задаци у раду ПУ и акциони план за унапређење рада на нивоу ПУ. д. Лични план професионалног развоја: <ul style="list-style-type: none"> • кратко подесећање на важећу законску документацију; • приказ приручника за школе/ 	Септембар 2015.	Стручни сарадници, медицинске сестре васпитачи и васпитачи јаслених узрасних група	Усмено Групно
		Стручни	Усмено,

<p>вртиће: “Професионални развој на нивоу школе/вртића“ (British Council);</p> <ul style="list-style-type: none"> Конституисање Тима за праћење реализације стручног усавршавања на нивоу актива и дефинисање Радних група). <p><u>Председник актива:</u> Тамаши Милана</p> <p><u>Записничар актива:</u> Сурла Анка</p>		сарадник: Наталиа Луиза Марков	групно, припремљена скрипта.
<p><u>2. састанак</u></p> <p>1. „Праћење и документовање развоја и напредовања предшколске деце“ – излагање са стручног скупа одржаног 31.05.2014.г. у Кикинди.</p> <p>2. Приказ књиге: „Увод у инклузију“ (аутор: Ненад Сузић)</p>	Октобар, 2015	Стручни сарадник: Наталиа Луиза Марков	Усмено Групно, power point презентација
<p><u>3.састанак</u></p> <p>1.Обрада стручне теме: “Индивидуализација у раду са децом јасленог узраста“</p> <p>2.Радионица на тему „Индивидуализација у раду са децом јасленог узраста“.</p>	Новембар 2015.	Стручни сарадник: Наталиа Луиза Марков	Усмено Групно, power point презентација
		Стручни сарадник: Наталиа Луиза Марков	Усмено Групно

<p>4. састанак</p> <p>1. Обрада стручне теме: „Сарадња са родитељима“.</p> <p>2.Приказ књиге: „Како припремити и водити успешан родитељски састанак“ (Васпитачи – васпитачима)</p> <p>3.Приказ угледне активности: „Упознавање околине“</p>	<p>Фебруар 2016.</p>	<p>Стручни сарадник: Наталиа Луиза Марков</p> <p>Стручни сарадник: Душко Лазић</p> <p>Медицинске сестре васпитачи: Анкица Јовић и Снежана Милев“</p>	<p>Усмено Групно power point презентација</p> <p>Усмено Групно</p> <p>Усмено Групно Видео презентација</p>
<p>5.састанак:</p> <p>1.Приказ и анализа угледне активности из области физичког васпитања:“Полигон“</p> <p>2.Приказ манифестације “Беби играрије“, - анализа и евалуација.</p> <p>3.Анализа рада актива у текућој школској години.</p> <p>4.Предлог програма за наредну годину.</p>	<p>Мај, 2016.</p>	<p>Стручни сарадник: Д. Лазић и медицинске сестре васпитачи: М. Тамаши и Ј. Недељков</p> <p>Медицинске сестре васпитачи: М. Тамаши, С. Кусмук, Басарић Љ., Вуков Б. заједно са свим члановима и координаторима актива.</p> <p>Стручни сарадници, медицинске сестре васпитачи и васпитачи јаслених узрасних група</p>	<p>Усмено Групно Видео презентација</p> <p>Усмено Групно Видео презентација</p> <p>Усмено, групно</p>
<p>Стручно усавршавање акредитованог програма под конкретним каталожким бројем, по договору.</p>	<p>Током године, по договору</p>	<p>Аутор акредитованог програма,</p>	<p>Усмено Групно</p>

		стручни сарадници, васпитачи	
<u>Обрада стручних тема, приказа књига и угледних активности на унапређивању:</u> -индивидуализације васпитно образовног рада (<i>рад са децом са сметњама у развоју и рад са потенцијално надареном децом</i>) -квалитета игара и активности и исарадња са родитељима -вођења педагошке документације	Чланови актива ће бити подељени у радне групе од којих ће се свака од њих темом која је предвиђена акционим планом за унапређење рада ПУ, као приоритет у раду. Рад група и реализацију планираних активности координираће Тим за планирање и праћење реализације професионалног развоја на нивоу актива јаслених група као и Централни Тим на нивоу ПУ.	-Усмено излагање -презентација -анализа видео приказа -хоризонтална евалуација	Током наставне године, на основу распореда о реализацији личног плана професионалног развоја.

5.3. ПЛАН РАДА АКТИВА ВАСПИТАЧА

5.3.1. ПЛАН РАДА АКТИВА ВАСПИТАЧА МЛАЂИХ УЗРАСНИХ ГРУПА

Програм рада актива реализоваће 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. Формирање тима за професионално усавршавање и радних група. Разматрање и усвајање Програма рада за ову школску годину и подела задужења. Осврт на извештај о самовредновању за школску 2014-2015.год. (приоритетни задаци)	Септембар 2015.	Стручни сарадници, сарадници и васпитачи
2.Састанак Приказ стручне теме Презентација дидактичког средства	Октобар, новембар 2015.	Логопед: Г. Ђурагић, Васпитач: Р.Миланов
3.Састанак Прикази стручне литературе	Фебруар, март 2016.	Педагог: З. Радаковић, Библиотекар и организатор културних активности: С. Коврлија Васпитач: О. Шаргин
4.Састанак Приказ и анализа угледних активности Анализа рада актива за ову школску годину , предлог плана рада актива за наредну годину.	Мај 2016.	Педагог: З. Радаковић, Логопед: Г. Ђурагић, Васпитачи: М. Дупало, М.Бакић и Ј. Бербаков, О.Шаргин и В. Милошевић, К. Ристоски и Д.Грујин
Акредитовани семинари	По избору чланова актива	Стручни сарадници, сарадници и васпитачи

Стручно усавршавање које се одржава ван редовних седница стручног актива путем радних група:

1. Радна група за унапређење индивидуализације у васпитно-образовном раду
2. Унапређење квалитета игара и активности и сарадње са родитељима
3. Унапређење рада у процесу вођења педагошке документације.

Радним групама координира између осаталих и Тим за планирање и праћење реализације професионалног развоја формиран на нивоу актива.

5.3.2. ПЛАН РАДА АКТИВА ВАСПИТАЧА СРЕДЊИХ УЗРАСНИХ ГРУПА

Координатори актива: Малић Милица – логопед , Биљана Стајић –еколог,
Мирослава Нинковић – координатор за културне активности

ПЛАН РАДА	време реализ.	Реализатори	праћење
<u>1 седница</u> Конституисање актива -утврђивање чланства , избор председника и записничара Усвајање предлога програма рада за школску 2015-2016.г. Формирање и утврђивање радних група Лични план професионалног развоја Избор радних листова за школску 2015/2016 годину	Септем. 2015.	Стручни сарадници, васпитачи средњих уз. група	Усмено Групно
<u>2 седница</u> Процес самовредновања за школску 2015/2016 . Ревизија рада радних група	Новем. 2015.	Стручни сарадници, Васпитачи	Усмено Групно
<u>3 седница</u> Обрада стручних тема , приказ књига , примера добре праксе, угледних активности у циљу унапређења васпитно – образовног рада са децом средњих узрастних група.	Током године 2015.	Стручни сарадници, васпитачи	Усмено Групно Видео презентација
<u>4 седница</u> Анализа рада актива и предлог програма рада за 2016/2017.годину Ревизија рада радних група Извештај о реализацији планираних активности – Радна група за реализацију активности планираних личним планом професионалног развоја чланова актива	Мај 2015.	Стручни сарадници, васпитачи	Усмено Групно
Стручно усавршавање путем акредитованих програма , планирана три семинара.	Током године	Аутори акредитованог програма стручног усавршавања	Усмено Групно

5.3.3. ПЛАН РАДА АКТИВА ВАСПИТАЧА СТАРИЈИХ УЗРАСНИХ ГРУПА

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

Актив броји 50 чланова, од тога 48 васпитача и 2 стручна сарадника.

Програмске активности	Носилац реализације	Место и начин реализације	Време реализације
		по седницама	
Конституисање Актива <ul style="list-style-type: none"> Избор председника и записничара Актива Предлог , разматрање и усвајање програма рада Актива Формирање Тима за планирање и праћење реализације стручног усавршавања на нивоу Актива(4) Формирање радних група (3) Анализа достављених ЛППР и праћење њихове реализације на нивоу Актива и ПУ (формирање централизованог Тима за планирање и праћење реализације стручног усавршавања запослених) Избор радних листова за школску 2015/2016. Приказ акредитованог програма „Родитељи као партнери у васпитно-образовном раду“ 	<p>Председник: Булатовић С. Записничар : Крстић В.</p> <p>Стручни сарадник, Весна Јелић</p> <p>1.Булатовић С. 2.Баждар Д. 3.Станков В. 4.Сукнарев Н. Руководиоци: 1.Малешевић П.С 2.Попивода И. 3.Ненадић С.</p> <p>Јелић В. Шујица М.</p> <p>Чланови Актива</p> <p>Стручни сарадник, Весна Јелић</p>	<p>I седница</p> <p>усмено излагање</p> <p>Усмено излагање и видео презентација</p>	<p>Почетак септембара 2015.</p> <p>Програм усвојен 9.09. 2015.</p>
<ul style="list-style-type: none"> Презентација теме „Сарадња са породицом“ Приказ чланка „Страхови код деце“ 	<p>Васпитачи: Баждар Драгана и Ивана Попивода</p>	<p>II седница</p>	<p>Новембар, 2015.год.</p>

	Васпитач: Љиљана Гудељ		
<ul style="list-style-type: none"> • Излагања са стручне конференције за васпитаче у Крагујевцу: „Могућност за подстицање и подршку деце у учењу на предшколском узрасту“ • Приказ чланка „Агресивнос код деце“ 	Васпитач: Сукнарев Надица Васпитач: Булатовић Светлана	III седница	Март, 2016.год.
<ul style="list-style-type: none"> • Презентација теме „Активна и успешна сарадња са родитељима „ • Презентација угледне активности из области развоја говора • Разматрање и усвајање извештаја о раду Актива за школску 2015/2016. • Евалуација рада и предлог програма за следећу годину 	Васпитачи: Јухас Бригита и Ситаш Магдолна Васпитач: Смиљка Ненадић Председник Актива, чланови Тима и радних група, васпитачи и координатори Актива	IV седница	Јун ,2016.год.
		Рад Актива ван седница	
Стручно усавршавање путем: -обrade стручних тема -приказа књига, часописа, дидактичких средстава... -презентација угледних активности -радионица и других активности које су дефинисане ЛППР васпитача, сарадника и стручних сарадника Циљеви радних група:	-Тим за планирање и праћење реализације стручног усавршавања (руководилац и чланови Тима)	По вртићима према плану који ће израдити Тим за планирање и праћење реализације стручног усавршавања	Током године од септембра

1. Унапређење индивидуализације у васпитно образовном раду 2. Унапређење квалитета игара и активности и сарадње са родитељима 3. Унапређење рада у процесу вођења педагошке документације	-Радне групе као подршка реализацији Руководиоци и чланови радних група;	Према плану радних група	Од септембра 2015. до јуна 2016.
Акредитовани семинари <ul style="list-style-type: none"> по избору чланова Актива сходно постављеним приоритетним циљевима и задацима из Акционог плана за унапређење рада ПУ (до 20 сати на нивоу године) 	Организатори аутори и реализатори акредитованих програма и учесници семинара (чланови Актива)	У вртићима ПУ Зрењанин	Током године, према договору

5.3.4. ПЛАН РАДА АКТИВА ВАСПИТАЧА ПРИПРЕМНИХ ПРЕДШКОЛСКИХ ГРУПА

Координатори актива:

Олгица Бабић - Бјелић (стручни сарадник -психолог)

Габријела Паригрос (стручни сарадник за ликовно васпитање)

ПЛАН РАДА	време реализ.	Реализатори	праћење
2. седница 1. Конституисање актива: - избор председника - избор записничара 2. Усвајање предлога програма рада за школску 2015 -16.г. и подела задужења 3. Приоритетни циљеви и задаци ПУ у 2015/16. г., предвиђене активности за њихову реализацију	Септем. 2015.	Стручни сарадници и васпитачи Олгица Бабић -	Усмено Групно

и упутство за израду акционог плана вртића ; Акциони план за унапређење рада на нивоу предшколске установе 4. Лични план професионалног развоја – - Конституисање Тима за праћење Сталног стручног усавршавања васпитача, стручних сарадника и сарадника 5. Избор радних листова за школску 2015/16.годину. <u>Председник актива:</u> Ковач Валерија <u>Записничар актива:</u> Јашин Марија		Бјелић	
3. седница 1. Реализација стручне теме: „Стратегије за спречавање и ублажавање конфликта између родитеља и васпитача“ 1. Приказ књиге: „Приручник за подстицање дејег самопоштовања“, аутори Ибоја Гера и Љубица Дотлић	Новембар 2015.	Олгица Бабић Бјелић, психолог Билбија Биљана, васпитач	Усмено Групно
3. седница 1. Реализација стручне теме „Моја Монтесори пракса“ Приказ књиге „Мала књига за велике родитеље“, аутор: Зоран Миливојевић	Јануар 2016.	Аврамов Смиљка, васпитач Војислава Робал, васпитач	Усмено Групно
4. седница Приказ и анализа угледних активности: 1. „Како припремити родитеље за полазак деце у школу“ 2. Активност из области ликовног васпитања	Март 2016.	Олгица Бабић – Бјелић и тим васпитача Габријела Паригрос и тим васпитача	Видео презентација
5. седница Анализа рада актива	Јун 2016.	Стручни сарадници, васпитачи	Усмено Групно
Стручно усавршавање путем акредитованих програма: Сви акредитовани програми реализоваће се у договору са ауторима, у току године и у складу са расположивим средствима	Током године по договору	Аутор акредитованог програма, стручни сарадници, васпитачи	Усмено Групно

<p>Рад актива ван седница Обрада стручних тема, приказа књига и угледних активности за остваривање приоритетних циљева и задатака:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. циљ: „Унапређење квалитета васпитно – образовног рада са посебним акцентом на потребе детета“ 2. 1. задатак: „Систематизација, прикупљање и архивирање података о индивидуалном развоју и напредовању детета и о сопственом раду васпитача“ 2. циљ: „Подизање степена поверења и унапређење комуникације са родитељима“ 1. задатак: „Побољшати информисаност родитеља о раду ПУ“ 2. задатак: „Увођење разноврснијих облика сарадње са породицом у вртићу“ 	<p>Распоред васпитача (јасна подела задужења) биће дефинисана планом о реализацији личног плана професионалног развоја који ће изградити Тим за праћење сталног стручног усавршавања и професионалног развоја.</p>	<p>-Усмено излагање -презентација -анализа видео приказа -хоризонтална евалуација</p>	<p>Током наставне године на основу распореда о реализацији личног плана професионалног развоја.</p>
--	--	---	---

5.4. 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, инвалидном 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, кроз 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 плана 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 	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

	профила детета • Пружање помоћи тимовима за израду индивидуализованих планова рада и ИОП-а (по потреби) за свако дете		активна васпитача биће одржане радионице о начину израде индивидуализованих програма рада . - записници са састанака
НОВЕМБАР	• 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	- анализе - записници са састанака - израђени планови индивидуализације васпитно – образовног рада - усвојени ИОП-и од стране педагошког колегијума
ДЕЦЕМБАР	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 Припрема анализе резултата припреме и реализације индивидуализованих	чланови тима, васпитачи педагози директор	- анализе - извештаји - закључци записници са састанака

	<p>планова рада и ИОП-а (по потреби) за свако 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 		
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 и реализацију индивидуализованих планова рада и ИОП-а (по потреби) за свако дете <p>Пружање помоћи родитељима за реализацију индивидуализованих</p>	чланови тима, васпитачи, педагози директор	<p>- закључци</p> <p>- записници са састанака</p>

	планова рада и ИОП-а (по потреби) за свако дете		
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, педагози 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 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 	чланови тима, васпитачи, педагози директор	<ul style="list-style-type: none"> - анализе - закључци - записници са састанака - извештаји

	о реализацији програма инклузивног образовања у току школске године		
--	---	--	--

5.5.1. ПРОГРАМ ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНеМАРИВАЊА

Програм за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања подразумева да 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 или ван ње.

Установа је формирала Тим за заштиту деце од насиља који чине стручњаци из разних 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 као и подтимова на нивоу вртића су у обавези да воде евиденцију о појавама насиља и прикупљају 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
- Дечији диспансер и др. ...

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 не процени да ће се тиме угрозити 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 вртића)
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:

ПРИМЕРИ РАЗЛИЧИТИХ НИВОА ФИЗИЧКОГ НАСИЉА

	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 на нивоу вртића и ПУ.	- Појачан васпитни рад - План васпитног рада по групама/вртићу -Израда плана за унапређење стања и оперативно разрађене процедуре са анализом ризика.
III ниво	Туча, дављење, опекотине, наношење телесних повреда, заstraшивање, ограничавање кретања, малтретирање, изолација	Тим за заштиту на нивоу вртића и ПУ, директор, стручна служба, спољна мрежа, родитељи	-Појачан васпитни рад, појачан надзор и покретање поступка. -Сарадња са другим институцијама.

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

ВАСПИТНО ОСОБЉЕ (Задужено за I ниво ризика)	ТИМ НА НИВОУ ВРТИЋА (Задужени за I и II ниво ризика)	ТИМ НА НИВОУ УСТАНОВЕ (Задужен за I, II и III ниво ризика)
Планира, бележи, реализује и анализира ефекте превентивних активности током године.	Планира, бележи и прати реализацију превентивних активности у вртићу током године.	Сачињава програм заштите и план рада Тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања (превентивне активности).
Прати, анализира и предузима мере у оквиру интервентних активности (I ниво)	Евидентира случајеве насиља и сумње на насиље, даје предлоге и прати ефекте предузетих мера.	Прикупља документацију, анализира и евидентира случајеве сумње на насиље, доноси мере и прати ефекте предузетих мера.
		Информише запослене и родитеље о планираним превентивним активностима као и о процедурама које се предузимају у случајевима постојања сумње на насиље, злостављање и занемаривање (интервентне активности).
	Даје предлог у изради „Плана за унапређење стања и оперативно разрађеним процедурама са анализом ризика“ и прати ефекте предложених мера.	Анализира предложене мере, врши допуне и усваја коначни „План за унапређење стања и оперативно разрађеним процедурама са анализом ризика“ и прати и процењује ефекте предузетих мера.
Сачињава извештај о реализованим превентивним активностима у групи и мерама интервенције које су предузимане.	Обједињује појединачне извештаје васпитача и прослеђује их Тиму ПУ.	Анализира извештаје вртића и обједињује их у коначан извештај о раду Тима за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања ПУ.
		Сарађује са другима надлежним органима и установама, медијима
		Води и чува документацију и извештава стручна тела и органе управљања.

5.5.2. ПЛАН ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ

	ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1	<p>Информисање Запослених о законским документима који регулишу ову област: -посебни протокол за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно васпитним установама (БГ, 2007). - приручник за примену посебног протокола за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у ОВ установама (Бг, 2009.). -Правилник о протоколу поступања у Установи и одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени</p>	<p>-Информисање запослених на интерним састанцима на нивоу вртића као и другим састанцима организованим на нивоу ПУ.</p>	<p>-Подтимови за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања на нивоу вртића, -Надлежне институције -Директор ПУ -Тим за заштиту деце на нивоу Установе.</p>	<p>Септембар и Октобар 2015.год.</p>	<p>Директор, Тим за заштиту деце на нивоу Установе</p>

	гласник РС“, бр.30/2010.)				
2	Информисање родитеља о превентивним и интервентним мерама заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања	- путем општих и групних родитељских састанака по вртићима -путем паноа за родитеље -путем индивидуалних разговора -путем постер презентација.	-Подтим за заштиту деце на нивоу вртића, - Васпитно особље -Тим за заштиту деце на нивоу Установе	Прво полугодиште школске 2015/16.године.	-Подтим на нивоу вртића, -Тим на нивоу установе -Директор
3	Информисање локалне заједнице, Управног одбора Установе, Школске управе	- извештаји -сарадња са медијским кућама	-Подтим на нивоу вртића -Тим на нивоу ПУ -Директор	Према потреби	Директор

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	Примена усмерених,	Васпитно особље, деца и	Током године	Васпитно особље

	понашања у групама и одређивање начина реаговања приликом кршења истих	слободних и радних активности и израда постера (заједно са децом)	родитељи		
4.	Развијање и неговање богатства различитости културе, понашања, неговање климе прихватања и толеранције међу децом као и саобраћајно васпитање	-Примена усмерених, слободних и радних активности, радионице на тему толеранције и решавања конфликта, „језик жирафе“... -реализација спортских активности -музичких и драмских игара и позоришних представа.	Васпитно особље, стручна служба	Током године	Главни васпитач, Тим на нивоу вртића, васпитно особље
5.	Јачање родитељских компетенција	- општи родитељски Састанци, индивидуални разговори и радионице за родитеље на тему „одговорног родитељства „	-Подтим на нивоу вртића -васпитно особље - тим за заштиту деце на нивоу Установе васпитно особље.	Током године	-Васпитно особље - Подтим вртића - Тим ПУ -Директор
6.	Стварање оптималних услова за оснаживање васпитног особља	-пружање стручне помоћи -допуна библиотечног Фонда -стално стручно усавршавање	- директор -подтим на нивоу вртића, -тим за заштиту деце на нивоу ПУ.	Током године	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 информације и анализира се и чува документација, по потреби се израђује план заштите и прати се реализација.	-Подтим за заштиту деце од насиља на нивоу вртића -Тим ПУ -Директор -По потреби сарадња са другим институцијама.	Током године	-Путем документације и интерних разговора са актерима и учесницима у случају. -Анализом реализованих активности.
2.	Оснаживање и пружање подршке жртвама насиља.	Психосоцијална подршка (саветодавни рад) са свим жртвама насиља.	-Васпитачи -Подтимови на нивоу вртића -Тим ПУ -Директор -По потреби друге институције.	Током године	-Тимови -Директор
3.	Процена успешности спроведених активности	Анализа документације и писање извештаја	-Васпитачи -Подтим на нивоу вртића, -Тим ПУ -Директор -Друге институције	Током школске године (јул, август)	-Извештаји подтимова на нивоу вртића -Извештај Тима ПУ.

6.ПРОГРАМ РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА И ОРГАНА УПРАВЉАЊА

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

6.1.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.

6.2.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.

6.3.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.

6.4.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.

7.СТАЛНО СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ У ПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ

7.1. ПРОГРАМ СТАЛНОГ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

Компетенције васпитача, медицинских сестара васпитача, сарадника и стручних сарадника, подразумевају употребу и развој професионалних 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 сваки појединац у Установи 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
- смотре 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 послужиће: писане припреме, фотографије, евалуциони листићи, списак присутних, записници са седница Већа и Актива, видео записи и сл.

На нивоу ПУ од школске 2015/16.г. формиран је Тим за планирање и праћење реализације стручног усавршавања запослених (непосредних реализатора васпитно о бразовног процеса), који ће пратити остваривање ЛППР (личних планова професионалног развоја) сваког појединца понаособ.

Председник овог Тима ће обавештавати Директора и Чланове васпитно-образовног већа о реализованим активностима тромесечно.

7.2. ПЛАН СТАЛНОГ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

Назив активности, теме	Реализатор	Време и начин реализације
---------------------------	------------	------------------------------

Индивидуално усавршавање	Сваки запослени појединачно.	Током године: праћење стручне литературе, периодике, приручника, web-страница, радних материјала...
Представљање литературе, публикација, приручника	Медицинске сестре- васпитачи, васпитачи, сарадници, стручни сарадници, предавачи са стране.	Током године, на стручним органима ПУ и реализацијом ЛППР у вртићима.
Прикази стручне литературе	Медицинске сестре- васпитачи, васпитачи, сарадници, стручни сарадници, предавачи са стране.	Током године, на стручним органима ПУ и реализацијом ЛППР у вртићима.
Обрада стручних тема	Медицинске сестре- васпитачи, васпитачи, сарадници, стручни сарадници, предавачи са стране.	Током године, на стручним органима ПУ и реализацијом ЛППР у вртићима.
Имплементација реализованих, акредитованих програма	Медицинске сестре- васпитачи, васпитачи, сарадници, стручни сарадници, предавачи са стране.	Током године, на стручним органима ПУ и реализацијом ЛППР у вртићима.
Примери добре праксе	Медицинске сестре- васпитачи, васпитачи, сарадници, стручни сарадници, предавачи са стране.	Током године, приказима активности у вртићима и на састанцима стручних органа.
Посматрање, праћење и документовање дечијег развоја	Медицинске сестре- васпитачи, васпитачи, сарадници, стручни сарадници, предавачи са стране.	Током године, у непосредном васпитно образовном раду и приказима на нивоу радних група и стручним органима .
Педагошка документација као извор унапређења сопствене праксе	Медицинске сестре- васпитачи, васпитачи, сарадници, стручни сарадници, предавачи са стране.	Током године, приказима на нивоу радних група и стручним органима .
Сарадња са родитељима (богаћење сарадње, израда годишњег плана као и етапних планова сарадње са родитељима...)	Медицинске сестре- васпитачи, васпитачи, сарадници, стручни сарадници, предавачи са стране.	Почетак школске 2015/16.г. и по етапама, уз праћење реализације са евалуацијом и самовредновањем. -по радним групама, Тимовима, у вртићу и на састанцима стручних органа.
Вредновање и	Директор, Тимови за	Током шк. 2015/16.г.,

самовредновање	самовредновање, Стручни сарадници, сарадници, васпитачи, мед. сестре-васпитачи.	по Тимовима, радним групама и на састанцима стручних органа.
Акредитовани семинари по договору.	Аутори и организатори семинара и учесници	Током шк. 2015/16.г. у ПУ и ван ње.
Акредитовани стручни скупови	Аутори и организатори стручног скупа и учесници	Током шк. 2015/16.г. у ПУ и ван ње.

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

8.ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

8.1.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.

8.2.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.

8.3.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...

9. КУЛТУРНЕ И ЈАВНЕ МАНИФЕСТАЦИЈЕ

Предшколска установа кроз свој план и програм организује и реализује културне и друге активности, манифестације и приредбе, како на нивоу вртића, тако и на нивоу шире друштвене заједнице. Организовањем ових активности подстичемо децје 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, континуираном сарадњом са локалном заједницом: установама културе, уметности, спорта, здравствене заштите, школама, центром за социјални рад, обележавањем важних датума. Отвореност и повезивање с њима пружа могућност за проширивање и богаћење искуства деце у непосредном сусрету са стварношћу и светом у којем живе.

Узимањем учешћа у животу локалне заједнице деца стичу искуства о начинима организовања и функционисања у друштву и развијају социјалне компетенције за укључивање у друштвени живот.

ИНСТИТУЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ	ЦИЉЕВИ	НОСИОЦИ	КУЛТУРНЕ И ЈАВНЕ МАНИФЕСТАЦИЈЕ	Време реализације
Позориште „Тоша Јовановић“-Зрењанин	- Позоришне представе, - Музичке и драмске смотре,	Ослобађање дечије маште и креативности, слободно говорно изражавање у играма улога и драматизацијам,	Васпитачи, библиотекар и организатор културних и других активности, координатор	Позоришне представе	Током целе школске године
Позориште „Бошко Буха“-				Дечија недеља	Октобар 2015.

Београд	- Читалачка значка	развој осећаја за сцену, плес, игру и глуму	културних манифестација, стручни тим		
Посета СНП у Новом Саду					
Културни центар	Трибине, стручни скупови, емисије, музичке смотре, драмске смотре, концерти, наступи, квизови, промоције	Изражавање креативних способности, маште, подстицање Културе изражавања, богаћење свих аспеката развоја детета (социјалног, емоционалног, физичког и интелектуалног)		Смотра музичког и драмског стваралаштва ПУ	Април 2016.
	Квиз „Ко ће боље, ко ће пре“ – квиз за децу ППП			Трибине, стручни скупови	Током године
				Квиз „ Ко ће боље, ко ће пре“	Мај 2016.
Библиотека	Квиз,	Богаћење искустава, развијање говора и комуникације, подстицање свих облика говорног стваралаштва, упознавање са радом библиотекара, подстицање потребе за дружење са књигом, увођење детета у свет писане речи		Квиз „ Шта знаш о бајкама“	Током године
	промоције књига, изложбе, радионице, учлањење предшколаца у Библиотеку				Октобар 2015.
Народни музеј	Посете сталној и повременим поставкама и изложбама	Значај организоване посете музеју огледа се упознавању деце са историјским и		Историја мога града-стална поставка Музеја и повремене изложбе	Током године

		<p>културним наслеђем, основним постулатима појма лепог, развој естетског и критичког мишљења. Обогаћивање искуства у вези с културном баштином свог и других народа и друштвених група. Усмеравање према одређеним садржајима која га воде у истраживање и укључивање у социјални свет, покрећу код детета процес активног конструисања и реконструисања знања.</p>			
Савремена галерија Зрењенин	Изложбе, ликовне радионице	<p>Развој креативних способности, ликовне маште, подржавање самосталности, спретности, осећаја за лепо,...</p>		<ul style="list-style-type: none"> - Ликовне и креативне радионице - Изложбе 	Током године
Музичка школа „Јосиф Маринковић“	Концерти	<p>Непосредно деловање музике и развијање позитивних емоција, развијање способности запажања и синтетизовања стечених знања. Упознавање са музичким инструментима, музика као</p>		Концерти у Музичкој школи и у вртићу	Током школске године

		подстицај и подлога на дечије исказивање покретом, подстицај на говор, покрет, емоцију музичког доживљаја, увођење детета у уметничку музика, самим тим елиминација кича из дечијег окружења			
Дом за старе, Зрењанин	Приредбе, изложбе, посете старих лица вртићу и деце Дому за стара лица,	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, специјална школа	Посете школи, дружења, присуствовање школским часовима, заједничке активности -радионице, радне акције, приредбе	Упознавање и дружење деце различитих узраста, размена и богаћење искустава, полагано увођење у предстојеће школско окружење, живот са децом са поремећајима у понашању		Посете школи током Дечје недеље, дружења, приредбе, такмичарске игре,...	Током године
Дечији диспансер	Трибине, Изложбе,...	Упознавање деце са основним и најједноставнијим појмовима из области здравља, здравих навика		Трибине, Изложбе,...	Током године

Спортска друштва, клубови, спортски терени, Спортски објекти, Спортски савез	Пливање, крос, фудбал, презентација спортова,...	Рад на развоју моторичких способности, примени моторичких учења, навика и неопходних теоријских знања, са циљем да се стечена знања примењују у пракси и свакодневном раду		-Олимпијско двориште -Крос ПУ -Турнир у малом фудбалу -Светосавски турнир -Спортске игарије -Игре на води	-Октобар -Мај -Април-мај -Јануар -Јун -Јун
Биоскоп „Синема“	Пројекције, трибине,...	Рад на развијању потенцијала за перцепцију визуелних уметности, подстицање креативности, стваралачке енергије, -уознавање са другим форматима уметничког изражавања		Пројекције анимираних филмова за децу, пројекција еко-филма,...	Током године

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 2015.

АКТИВНОСТИ	ЦИЉЕВИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1. дан - НАЈАВА ДЕЧЈЕ НЕДЕЉЕ - упознавање са Букваром дечјих права - промовисање и презентација предстојећих активности -медијска промоција Дечје недеље -трибине на теме: Први дани у вртићу, Социјалне вештине које ће олакшати полазак у школу, Адаптација, Припрема за школу,....	- 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	Бiblioteкар и орг.културних и других активности, васпитачи	Октобар 2015.
2. дан – ДАН ДЕТЕТА, ДАН ЗА ДОБРОТУ - Деца - деци - Одрасли деци - Организовање вашара, продајних изложби -Скупљање гардеробе, књига, играчака за другаре којима је потребна помоћ	- Укључивање деце са 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;	Бiblioteкар и орг. културних и других активности, васпитачи	
	- Подстицање непосредног контакта деце са личностима из света уметности, спорта, окружења, породице,....	Бiblioteкар и орг. културних и других активности, васпитачи	

	<ul style="list-style-type: none"> - 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 - Стицање радних навика - брига о очувању животне средине - Промоција позитивне комуникације и здравих животних стилова 		
3. дан – ДАН ОТВОРЕНИХ ВРАТА -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 генерацијама: -организовани сусрети са старима у вртићу и	Развијање солидарности према старима	Библиотекар и организатор културних и других активности, васпитачи	

Геронтолошком центру -Приредбе и изложбе за баке и деке			
4. дан - ДАН ЗА РАДНЕ АКТИВНОСТИ -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	-Стицање радних навика -Брига о очувању животне средине -Промоција позитивне комуникације и здравих животних стилова		
5.дан – ДАН ЗА ДЕЧЈЕ СТВАРАЛАШТВО -Концерти у Музичкој школи „Јосиф Маринковић“ -Позоришна представа у позоришту „Тоша Јовановић“ -Посета позоришту „Бошко Буха“ у Београду -Пројекција анимираног филма у биоскопу „Синема“ -Квиз „Шта знаш о бајкама“ - Градска библиотека -Историја мога града – посета Народном музеју -Посета ликовној галерији- радионица, изложба -Презентација спорта -Полигони спретности - Крос	- 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 кретивних и стваралачких потенцијала деце - Подржавање радозналости и потребе детета да открива природне појаве, метеоролошка догађања, откривање и разумевање узрочно-	Васпитачи, библиотекар и орг. културних и других активности. стр.сарадник за физичко васпитање, стр.сарадник за ликовно васпитање	

-Мали фудбал -„ЛОВЦИ НА ВЕТАР“ - сарадња са родитељима – правимо змаја, и пуштање змајева на Војном стадиону -„ИГРЕ БЕЗ ГРАНИЦА“ –завршна активност Дечје недеље, карневал маски и костима у центру града	последичних веза у области природних појава -Развијање вештина кооперације и сарадње -Афирмација и презентација дечјег стваралаштва		
--	---	--	--

10. ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА 2015. – 2018.

Развојни план установе јесте стратешки план развоја установе и садржи приоритете у 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 корисницима услуга Предшколске установе и других индикатора квалитета рада Предшколске установе.

Развојни план је прихваћен од стране Управног одбора, на предлог Тима за развојно планирање, за период 2015 – 2018.

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, Новаковић Бранислав, члан тима испред Савета родитеља. .

План праћења реализације развојног плана 2015-2018.:

	Садржај праћења	Време праћења	Носиоци праћења
1	Систематско праћење развоја и напредовања деце	септембар – јун 2015/16.	Чланови Тима за развојно планирање
2	Израда нструмената за праћење развоја и напредовања деце у игри, активностима и различитим областима васпитно образовног рада	септембар – јун 2015/16.	Чланови Тима за развојно планирање
3	Документовање процеса праћења развоја и напредовања деце, уз укључивање родитеља у	септембар – јун 2015/16.	Чланови Тима за развојно планирање

	систематском праћењу деце и прикупљању података		
4	Користити податке о развоју и напредовању деце у функцији планирања васпитно образовног рада, педагошког профила и индивидуализованих планова рада, а према потреби и ИОП	септембар – јун 2015/16.	Чланови Тима за развојно планирање
5	Праћење и документовање сопственог рада васпитача, стручних сарадника и сарадника	септембар – јун 2015/16.	Чланови Тима за развојно планирање
6	Ангажовање свих запослених на промоцији угледа вртића и ПУ у целини и квалитетног васпитно образовног рада (презентацијама на раличите начине и у различитим медијима)	септембар – јун 2015/16.	Чланови Тима за развојно планирање
7	Континуирана размена „Примера добре праксе“ међу васпитачима, сарадницима и стручним сарадницима	септембар – јун 2015/16.	Чланови Тима за развојно планирање
8	Преузимање одговорности свих у васпитно образовном процесу у припреми и дистрибуцији информативних и едукативних материјала за колеге	септембар – јун 2015/16.	Чланови Тима за развојно планирање
9	Педагошко и естетско структурирање целокупног простора вртића, како би се сви у њему осећали пријатно, уз поштовање потреба деце и обиље дечијих радов	септембар – јун 2015/16.	Чланови Тима за развојно планирање
10	Унапредити међусобну информисаност и сарадњу на свим нивоима у Предшколској установи	септембар – јун 2015/16.	Чланови Тима за развојно планирање
11	Радити на бољој организацији Тимског рада и реализацији различитих врста активности, уз равномерну и конкретну поделу задужења и одговорности, као и на бољој координацији у раду подтимова и тимова	септембар – јун 2015/16.	Чланови Тима за развојно планирање

12	Свеобухватнија сарадња са различитим институцијама ван Предшколске установе у циљу реализације програма васпитно образовног рада	септембар – јун 2015/16.	Чланови Тима за развојно планирање
13	Чување и архивирање података о деци и породици уз строгу контролу поверљивости података	септембар – јун 2015/16.	Чланови Тима за развојно планирање
14	Боља информисаност родитеља о васпитно образовном процесу, игри и активностима у вртићу и целокупној делатности Предшколске установе, уз укључивање родитеља у живот и рад вртића	септембар – јун 2015/16.	Чланови Тима за развојно планирање
15	Редовно информисање родитеља о развоју и напредовању деце уз коришћење података и материјала који сведоче у прилог томе	септембар – јун 2015/16.	Чланови Тима за развојно планирање
16	Информисање родитеља о процедурама које Предшколска установа предузима у циљу заштите деце од свих облика насиља, злостављања и занемаривања, као и о поступцима у случају постојања сумње на кршење права деце	септембар – јун 2015/16.	Чланови Тима за развојно планирање
17	Унапређење комуникације и информисаности родитеља на свим нивоима уз припрему информативних и едукативних материјала за родитеље, у виду информација различитог типа, припреме паноа, постер презентација, едукативних чланака, књига и сл.	септембар – јун 2015/16.	Чланови Тима за развојно планирање
18	Испитивање потреба и могућностиу родитеља за укључивањем у различите облике сарадње са вртићем	септембар – јун 2015/16.	Чланови Тима за развојно планирање
19	Определљивање родитеља за поједине облике сарадње са вртићем и подела улога и	септембар – јун 2015/16.	Чланови Тима за развојно планирање

	задужења		
--	----------	--	--

11. 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

12. 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 једном 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.

12.1. ГОДИШЊИ ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА

ОБЛАСТ ВРЕДНОВАЊА:

СТАНДАРД КВАЛИТЕ ТА	АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИ ЈЕ	НОСИОЦИ	ИСХОДИ	ИНСТРУМЕН ТИ
	Одабир кључних области самовреднова ња и дефинисање стандарда квалитета и индикатора	Септембар, 2015.год.	Директор, помоћник директора, васпитно образовно веће, стручна служба,Тим за самовреднов- ање	Дефинисан предмет самовреднов- ања	Извештај о самовреднова њу , акциони план за унапређење квалитета рада Предшколске установе
	Припрема материјала за самовреднова ње: -Прикупљање доказа за индикаторе -уобличавање упитника за васпитаче и родитеље - куцање, умножавање и дистрибуција упитника за васпитаче и родитеље на терен	Септембар, октобар 2015. Новембар, 2015. Новембар 2015., април, 2016.	Тимови и подтимови за самовреднов- ање, стручни активи Стручна служба Стручна служба, Тим за самовреднов- ање	Припремљен и 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 документаци- ју	Новембар 2015., април 2016.	Тимови за самовреднов- ање, хоризонтални евалuatorи, стручна служба	Припремљен и подаци и попуњени упитници	Посматрање, упитници, ске процене, радне књиге васпитача, записници, извештаји, видео записи, фотографије

	-сакупљање података на друге начине -попуњавање упитника				
	Обрада података, анализа и интерпретација	Јануар 2016., мај 2016.	Тимови за самовредновање	Обрађени 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 2016.(на нивоу вртића), Јун 2016. (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 2016.(на нивоу вртића), Јун 2016. (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	

12.2. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	ИСХОДИ	ИНСТРУМЕНТИ - ТЕХНИКЕ
1.Проучавање законске регулативе и Водича за самовредновање	септембар, 2015. год.	Тим за самовредновање	Подела обавеза, активности, радних задатака и одговорности	Правилник , Стандарди квалитета, Водич за самовредновање
2. Избор области, стандарда и индикатора квалитета	септембар, 2015. 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, 2015. 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 договор око избора	новембар, 2015.год.	Тимови на свим нивоима	-Дефинисан узорак (40% од укупног броја група) - изабрани вртићи за самовредновање (метод случајног узорка)	Метод случајног узорка

васпитача – евалуатора(хоризонтална евалуација).			- избрани васпитачи – евалуатори и васпитачи - евалуирани	
5. Одабир и израда мерних инструмената: -протокол посматрања активности - скала процене - упитник за родитеље	новембар, 2015.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, 2015. – април, 2016.год.		Умножени и дистрибуирани мерни инструменти	
7. Обилазак вртића са циљем посматрања активности (хоризонтална евалуација)	новембар, 2015. – април, 2016.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, 2015. – април, 2016.год.	Васпитачи – евалуатори (према распореду)	Евалуирани васпитачи прикупљају што више доказа који говоре у прилог индикатора квалитета и подnose их васпитачима - евалуаторима.	-Дневник рада васпитача -Дечији портфолио - Извештаји -Записници -Припреме васпитача

9. Одређивање узорка и подела упитника за родитеље	децембар, 2015. – април, 2016.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, 2016.год.	Тим за самовредновање и Тим на нивоу вртића	-Прикупљени подаци (квалитативни +ква - нтитативни) -обрада, анализа, поређење, интерпретација	-Усмена подршка - Састанци -Дискусије
11. Писање извештаја о самовредновању и доношење Акционог плана за унапређење делатности	јануар – јун, 2016.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

13.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	Социјални радник	1
9	Васпитач	172
10	Јаслени васпитач	1
11	Медицинска сестра васпитач	29
12	Сарадник у васпитно-образ.раду	3
13	Библиотекар и организатор културних и других активности	1
14	Координатор културних манифестација	1
15	Сарадник за екологију и зашти. животне средине	1
15	Креатор дидактичког материјала	1
	СЛУЖБА ОПШТИХ ПОСЛОВ	
1	Руководилац службе општих пос. Секретар	1
2	Референт општих послова	1
3	Службеник за безбедност и здр. на раду	1
4	Сарадник за информационе технологије	1
5	Васпитач за информационе техн.	1
6	Технички секретар	1
7	Административни радник	1
8	Референт заштите од пожара	1
9	Радник на одржавању хигијене - курир	1
10	Помоћни радник у сл. општих послова	1
	СЛУЖБА РАЧУНОВОДСТВА	
1	Руководилац службе рачуновод.	1
2	Референт плана и анализе	1
3	Књиговођа добављача	1
4	Обрачунски службеник	1
5	Књиговођа	1
	СЛУЖБА НАБАВКЕ И ДИСТ.	
1	Руководилац службе набавке и	1

	дистрибуције	
2	Возач	1
3	Аутомеханичар – возач	1
4	Комерцијалиста	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	Сервирка	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
	ТЕХНИЧКА СЛУЖБА	
1	Референт техничке службе	1
2	Домар	7
3	Помоћни радник у техничкој служби	3
		Укупно 326 извршилаца

ВАСПИТАЧ НА ЦЕЛОДНЕВНОМ БОРАВКУ:

Опис посла	Сати
- Педагошка норма (непосредан васпитно образовни рад са децом)	30
- Припрема за васпитно-образовни ра	5
- Рад у стручним органима (Васпитно образовно веће и стручни активи)	1,5
- Стручно усавршавње	1
- 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/	0,5
УКУПНО:	40

ВАСПИТАЧ НА ПОЛУДНЕВНОМ БОРАВКУ:

Опис посла	Сати
- Педагошка норма (непосредан васпитно образовни рад са децом)	20
-Припрема за васпитно-образовни рад	5
- Ангажовање на целодневном боравку у току целе године	10
- Рад у стручним органима (Васпитно образовно веће и стручни активи)	1,5
- Стручно усавршавње	1
- 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/	0,5
УКУПНО:	40

МЕДИЦИНСКА СЕСТРА – ВАСПИТАЧ:

Опис посла	Сати
- Педагошка норма /непосредан васпитно-образовни рад са децом/	30
- Припрема за васпитно-образовни рад	5
- Рад у стручним органима /Васпитно образовно веће, стручни активи и Педагошки колегијум/	1,5
- Стручно усавршавање	1
- 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/	0,5
УКУПНО:	40

СТРУЧНИ САРАДНИК – ПСИХОЛОГ:

Опис посла	Сати
- Припрема за рад	10
- Унапређивање васпитно-образовног рада, евалуација и инструктивни психолошки рад са васпитачима	8
- Рад са децом	12
- Сарадња са родитељима	5
- Истраживање васпитно-образовне праксе	1
- Рад у стручним органима	3
- Сарадња са стручним институцијама, друштвеном средином и стручно усавршавање	1
УКУПНО:	40

СТРУЧНИ САРАДНИК – ПЕДАГОГ:

Опис посла	Сати
- Припрема за рад	10
- Унапређивање васпитно-образовног рада, евалуација и инструктивни педагошки рад са васпитачима	8
- Рад са децом	12
- Сарадња са родитељима	5
- Истраживање васпитно-образовне праксе	1
- Рад у стручним органима	3
- Сарадња са стручним институцијама, друштвеном средином и стручно усавршавање	1
УКУПНО:	40

СТРУЧНИ САРАДНИК ЗА ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ:

Опис посла	Сати
- Припрема за рад	10
- Унапређивање васпитно-образовног рада, евалуација и инструктивни педагошки рад са васпитачима	5
- Рад са децом	19
- Сарадња са родитељима	1
- Истраживање васпитно-образовне праксе	1
- Рад у стручним органима	3
- Сарадња са стручним институцијама, друштвеном средином и стручно усавршавање	1
УКУПНО:	40

СТРУЧНИ САРАДНИК ЗА ЛИКОВНО ВАСПИТАЊЕ:

Опис посла	Сати
- Припрема за рад	10
- Унапређивање васпитно-образовног рада, евалуација и инструктивни педагошки рад са васпитачима	5
- Рад са децом	19

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

СТРУЧНИ САРАДНИК - ЛОГОПЕД:

Опис посла	Сати
- Припрема за рад	10
- Унапређивање васпитно-образовног рада, евалуација и инструктивни педагошки рад са васпитачима	5
- Рад са децом	19
- Сарадња са родитељима	1
- Истраживање васпитно-образовне праксе	1
- Рад у стручним органима	3
- Сарадња са стручним институцијама, друштвеном средином и стручно усавршавање	1
УКУПНО:	40

САРАДНИК ЗА ЕКОЛОГИЈУ И ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ:

Опис посла	Сати
- Припрема за рад	10
- Унапређивање васпитно-образовног рада, евалуација и инструктивни педагошки рад са васпитачима	5
- Рад са децом	19
- Сарадња са родитељима	1
- Истраживање васпитно-образовне праксе	1
- Рад у стручним органима	3

- Сарадња са стручним институцијама, друштвеном средином и стручно усавршавање	1
УКУПНО:	40

КООРДИНАТОР КУЛТУРНИХ МАНИФЕСТАЦИЈА:

Опис посла	Сати
- Културна делатност – сарадња са установама културе, медијима	13
- Сарадња са локалном заједницом	2
- Сарадња са васпитачима	15
- Сарадња са институцијама у оквиру система образовања	5
- Стручно усавршавање	1
- Остали послови , рад у радним групама, комисијама, активима	4
УКУПНО:	40

БИБЛИОТЕКАР И ОРГАНИЗАТОР КУЛТУРНИХ И ДРУГИХ МАНИФЕСТАЦИЈА УСТАНОВЕ:

Опис посла	Сати
- Културна делатност – сарадња са установама културе, медија	10
- Планирање и програмирање васпитно-образовног рада (набавка литературе за децу, васпитаче и стручне сараднике) набавка библиотечке грађе потребне за реализацију наставе	7
-Праћење и вредновање васпитно-образовног рада	3
- Сарадња са родитељима	2
- Сарадња са локалном заједницом	1
- Сарадња са васпитачима	10
-Сарадња са институцијама у оквиру система образовања	2
- Стручно усавршавање	1
- Остали послови /вођење библиотеке, рад у радним групама	4
УКУПНО:	40

СОЦИЈАЛНИ РАДНИК:

Опис посла	Сати
- Учество 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	5
- 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/

