



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ГРАД ЗРЕЊАНИН
ГРАДСКО ВЕЋЕ
Број: 020-2/10-161-III
Дана: 20.10.2010. године
З р е њ а н и н

СКУПШТИНИ ГРАДА ЗРЕЊАНИНА

На основу члана 48. став 1. тачка 1. Статута града Зрењанина ("Службени лист града Зрењанина", бр. 21/08) и члана 6. и 10. Пословника Градског већа града Зрењанина ("Службени лист града Зрењанина", бр. 22/08, 25/08, 30/08 и 14/09) Градско веће града Зрењанина је дана 20.10.2010. године разматрало **Програм рада предшколског образовања и васпитања Предшколске установе Зрењанин и основних школа града Зрењанина за школску 2010/2011. годину**, који је усвојио Управни одбор ове установе на седници одржаној 13.09.2010. године, на исти нема примедби, утврдило је предлог Решења о давању сагласности на наведени Програм рада и предлаже Скупштини града Зрењанина да донесе Решење у датом тексту.

За известиоца по овој тачки одређује се Анђелка Мирковић.

ПРЕДСЕДНИК
ГРАДСКОГ ВЕЋА
др Милета Михајлов

На основу члана 80. став 2. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр.72/09) и члана 31. тачка 38. Статута Града Зрењанина ("Службени лист града Зрењанин, број 21/08), Скупштина Града Зрењанина, на седници одржаној _____ 2010. године, разматрала је Програм рада предшколског образовања и васпитања Предшколске установе Зрењанин и основних школа Града Зрењанина за школску 2010/2011. годину, и донела следеће

Р Е Ш Е Њ Е

1. ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Програм рада предшколског образовања и васпитања Предшколске установе Зрењанин и основних школа Града Зрењанина за школску 2010/2011. годину.

2. РЕШЕЊЕ ДОСТАВИТИ:

- Предшколској установи Зрењанин,
- Основним школама у насељеним местима,
- Школској управи Зрењанин,
- Одељењу за послове друштвених делатности,
- Одељењу за послове финансија и рачуноводства.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ГРАД ЗРЕЊАНИН
СКУПШТИНА ГРАДА
Број:
Дана:
З р е њ а н и н

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ГРАДА
Александар Мартон

**ПРОГРАМ РАДА
ПРЕДШКОЛСКОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА
ЗА ШКОЛСКУ 2010/2011. ГОДИНУ У ГРАДУ ЗРЕЊАНИНУ**

Предшколско образовање и васпитање у Граду Зрењанину је организовано у оквиру Предшколске установе у Зрењанину и при основним школама у насељеним местима.

Законом о основама система образовања и васпитања је предвиђено да установе за предшколско образовање и васпитање, уз сагласност оснивача, донесу програме рада за текућу годину. Годишњи програм рада установа доноси у складу са развојним планом и програмом образовања и васпитања.

Предшколско образовање и васпитање у Граду Зрењанину спроводи се на српском, мађарском, румунском и словачком језику. При основним школама у насељеним местима, образовно васпитни програм се спроводи у складу са Програмом предшколске установе.

У складу са одредбама Закона о основама система образовања и васпитања, предшколско образовање и васпитање у Граду Зрењанину, у потпуности обезбеђује дневни боравак деце, остваривање васпитно-образовне, превентивно-здравствене и социјалне функције, кроз организовање целодневних, полудневних и других облика рада са децом до поласка у основну школу, као и остваривање припремног предшколског програма.

Програмима рада предшколског образовања и васпитања при школама у насељеним местима, обезбеђен је потпун обухват деце узраста пред полазак у основну школу. Предшколско васпитање и образовање при основним школама заступљено је у следећим основним школама:

1. ОШ "Бранко Ћопић" Лукићево,
2. ОШ "Др Александар Сабовљевић" Ечка,
3. ОШ "Свети Сава" Стајићево,
4. ОШ "Др Бошко Вребалов" Меленци,
5. ОШ "Бранко Радичевић" Чента,
6. ОШ "Братство" Арадац,
7. ОШ "Братство-Јединство" Бело Блато,
8. ОШ "Јован Дучић" Клек,
9. ОШ "Ђура Јакшић" Перлез,
10. ОШ "Доситеј Обрадовић" Фаркаждин,
11. ОШ "Стеван Книћанин" Книћанин,
12. ОШ "Славко Родић" Лазарево,
13. ОШ "Петар Кочић" Банатски Деспотовац,
14. ОШ "1. Октобар" Ботош,
15. ОШ "Младост" Томашевац,

16. ОШ "Светозар Марковић-Тоза" Елемир-Тараш,
17. ОШ "Ђура Јакшић" Зрењанин-РЈ Јанков Мост
18. ОШ "Соња Маринковић" Зрењанин-РЈ Михајлово, РЈ Лукино Село,
19. ОШ "Урош Предић" Орловат

Реализација програма предшколског образовања и васпитања у наведеним школама, спроводи се у складу са Законом о основама система образовања и васпитања, при чему су ангажовани кадрови који по степену стручности у потпуности задовољавају потребе предшколског образовања и васпитања.

Облици обухвата предшколске деце спроводе се кроз предшколско васпитање и припремни предшколски програм.

НАЧЕЛНИК
ОДЕЉЕЊА ЗА ПОСЛОВЕ
ДРУШТВЕНИХ ДЕЛАТНОСТИ
Драгана Гргић

НАЧЕЛНИК
ГРАДСКЕ УПРАВЕ
Александра Одавић Мак

**ПРЕГЛЕД
БРОЈА ПРЕДШКОЛСКЕ ДЕЦЕ И ВАСПИТНИХ ГРУПА ПРИ ОСНОВНИМ
ШКОЛАМА У ШКОЛСКОЈ 2010/2011. ГОДИНИ**

Ред. бр.	НАЗИВ ШКОЛЕ	Облик обухвата	Број деце	Број група и језик
1.	ОШ "Соња Маринковић" - Михајлово	Припремни програм	10	1 мађ.
		Предшколски програм	11	1 мађ.
	- Лукино Село	Припремни програм	3	1 мађ. - српс.
		Предшколски програм	9	1 мађ.
2.	ОШ "Бранко Ћопић" Лукићево	Припремни програм	12	1 српс.
		Предшколски програм	14	1 српс.
3.	ОШ "Др Бошко Вребалов" Меленци	Припремни програм	69	3 српс.
		Предшколски програм	55	2 српс.
4.	ОШ "Светозар Марковић Тоза" - Елемир	Припремни програм	40	2 српс.
		Предшколски програм	28	1 српс.
	- Тараш	Припремни програм	10	1 српс.
		Предшколски програм	-	-
5.	ОШ "Јован Дучић" Клек	Припремни програм	23	1 српс.
		Предшколски програм	21	1 српс.
6.	ОШ "Др А.Сабовљев"Ечка	Припремни програм	41 7	2 српс. 1 рум.
		Предшколски програм	-	-
7.	ОШ "Ђура Јакшић" Зрењанин РЈ Ј.Мост	Припремни програм	5	1 рум.
		Предшколски програм	2	1 рум.
8.	ОШ "Свети Сава" Стајићево	Припремни програм	26	1 српс.
		Предшколски програм	32	1 српс.
9.	ОШ "Братство" Арадац	Припремни програм	23 12	1 српс. 1 слов.
		Предшколски програм	-	-
10.	ОШ "Братство-Јединство" Б. Блато	Припремни програм	16	1 српс.
		Предшколски програм	-	-
11.	ОШ "Урош Предић" Орловат	Припремни програм	17	1 српс.
		Предшколски програм	-	-
12.	ОШ "Младост" Томашевац	Припремни програм	18	1 српс.
		Предшколски програм	-	-

13.	ОШ "Славко Родић" - Лазарево	Припремни програм	27	1 српс.
		Предшколски програм	25	1 српс.
	- Златица	Припремни програм	6	1 српс.
		Предшколски програм	-	-
14.	ОШ "Петар Кочић" Б.Деспотовац	Припремни програм	7	1 српс.
		Предшколски програм	4	-
15.	ОШ "1.Октобар" Ботош	Припремни програм	18	1 српс.
		Предшколски програм	-	-
16.	ОШ "Б.Радичевић" Чента	Припремни програм	26	1 српс.
		Предшколски програм	16	1 српс.
17.	ОШ "Ђура Јакшић" Перлез	Припремни програм	29	2 српс.
		Предшколски програм	21	1 српс.
18	ОШ "Стеван Книћанин" Книћанин	Припремни програм	17	1 српс.
		Предшколски програм	-	-
19.	ОШ "Доситеј Обрадовић" Фаркаждин	Припремни програм	12	1 српс.
		Предшколски програм	-	-
	У К У П Н О:	ПРИПРЕМНИ ПРОГРАМ	474	29
		ПРЕДШКОЛСКИ ПРОГРАМ	238	12
	С В Е Г А:		712	41

Предшколска установа
Зрењанин
Дел. број: 4415/1
Датум: 14.09.2010.г.

ГРАДСКА УПРАВА ГРАДА ЗРЕЊАНИН

20 SEP 2010

Република Србија
Аутономна покрајина Војводина
Град Зрењанин
Градска Управа
Одељење за послове друштвених
делатности

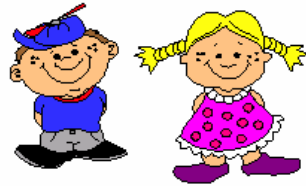
ПРЕДМЕТ: Одлука Управног одбора о доношењу Годишњег
плана рада Предшколске установе за радну 2010/2011.г.
и Предшколског програма Предшколске установе
Зрењанин

На основу члана 57. став 1. Закона о основама система образовања и
васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 72/2009) Управни одбор Предшколске
установе је на седници која је одржана дана 13.09.2010. године донео
Годишњи план рада Предшколске установе за радну 2010/2011.годину
и Предшколски програма Предшколске установе Зрењанин.

У Зрењанину дана, 14.09.2010.г.

Председник Управног одбора
Предшколске установе





З р е њ а н и н

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА
ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ**
за радну 2010/2011. годину

август 2010. године

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ

УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

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, превентивно здравственог рада за око 2500 деце.

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

Као проблем може се издвојити МЗ Граднулица, где је неопходна градња комбинованог објекта, те недовољни капацитети, на локалитетима насеља Руже Шулман, Мужља као и насеље Багљаш.

Поред наведених проблема, за квалитетно остваривање делатности намеће се потреба бољом опремљености самих радних соба, дидактичким средствима, рачунарима, музичким инструменатима, реквизитима за физичко васпитање, реквизитима за огледе и експерименте, играчке, аудиовизуелним средствима, литературом за децу итд. Опремање наведеним средствима оствариће се куповином готових, као и израдом од стране васпитног особља у радионици прешколске 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 obroka. На основу савета и препоруке санитарне инспекције и уз финансијску подршку оснивача нађено је боље решење за побољшањем јеловника. Отворана је пекара у вртићу „Бамби“, где се спрема ужина и доручак за сву децу наших корисника.

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 7 стручних сарадника различитих профила, а о функционисању вртића брину 3 педагога и директор. 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 дечјој 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.

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

Годишњим планом рада утврђује се време, место, начин и носиоци остварења програма васпитања и образовања. Полазне основе Годишњег плана рада су:

- Закон о основама система образовања и васпитања
- Закон о предшколском васпитању и образовању
- Статут и нормативна акта Установе
- Правилник о општим основама предшколског програма
- Развојни план
- Извештај о раду у претходној години.

ПРИОРИТЕТНИ ЗАДАЦИ ЗА ОВУ ШКОЛСКУ ГОДИНУ

За школску годину 2010/11.годину, предвиђено Развојним планом Предшколске установе, приоритети су:

1.стручно усавршавање кадрова

2.активна и интерактивна сарадња са породицом.

3. већа понуда програма и услуга

Стручно усавршавање кадрова остварује се на више начина, успешно остваривање и унапређивање васпитно-образовног рада захтева да се стручни радници Установе стално стручно усавршавају. То значи да прате, усвајају и примењују савремена достигнућа у науци и пракси, како би остварили циљеве, задатке и исходе васпитања и образовања и унапредили васпитно-образовни рад.

Стално стручно усавршавање остварује се кроз:

1) индивидуалне активности стручних радника Установе са циљем унапређивања васпитно-образовног рада;

2) активности на нивоу Установе, које могу бити организоване:

- а) на нивоу стручних органа
- б) семинари по акредитованим програмима
- ц) остваривањем својих развојних програма
- д) сарадња са стручним удржењима

Шта ће од предложеног бити реализовано зависиће од финансијских могућности Установе.

За ову школску годину планирамо два семинарта из Каталога програма стручног усавршавања запослених у образовању:

„Деца са посебним потребама у предшколској установи и школи“ и Менсим систем учења који би требали да прођу сви стручни радници у Установи.

Сарадња са породицом обухвата више аспеката:

- размена информација о развоју и васпитању деце.

а) У оквиру **групних родитељских састанака** родитељи се упознају са организацијом живота и рада у вртићу, планом и програмом васпитно-образовног рада, распоредом активности, обавезама породице према вртићу итд. Васпитач је у обавези да одржи најмање 4 родитељска састанка годишње – а обавезна је реализација 2 стручне теме - једна реализована од стране васпитача а друга може бити реализована од стране стручњака других профила (педијатар, стоматолог, логопед, психолог итд.).

б) **Индивидуални контакти** подразумевају размену информација која обухвата комплетну проблематику почев од здравственог стања детета до проблема одрастања и васпитања. Могу функционисати као неформални и плански (групни разговори са педагогом, психологом, директором итд.).

Плански индивидуални разговори реализоваће се обавезно једном месечно тако што ће родитељи унапред знати тачно време и динамику индивидуалног рада васпитача са родитељем. Том приликом родитељ може добити све информације и запажања о развоју детета, његовом напредовању, дететове свеске, цртеже, радне листове и друго за шта је родитељ посебно заинтересован.

- Приредба за родитеље у вртићу - обавезно двапут годишње;

- изложбе за родитеље - из програма рада групне (тематске 4 - 6 годишње);

- сталне поставке на нивоу вртића;

- пано за родитеље – обавезан на нивоу објекта - **општи панони** са свим значајним информацијама за родитеље – радно време вртића, јеловник, број деце по васпитној групи (према нормативима), индивидуално радно време васпитача, време рада саветовалишта, информације о посетама, систематским прегледима, ценама боравка деце.

- **Појединачни панони** - индивидуални за васпитну групу, са информацијама о достигнућима деце, садржајима рада, занимљивостима из живота и рада групе итд.

Сарадња деце у вртићу и породице доприноси усаглашавању ставова и успостављању континуитета између породичног и друштвеног васпитања деце. Због наглашене емоционалне везаности између родитеља и деце у овом периоду, од изузетног је значаја успоставити добру комуникацију и утицати да родитељи постанку активни субјекти у раду вртића.

Већа понуда програма и услуга остварује се у циљу боље и квалитетније сарадње са родитељима и подизања квалитета васпитања и образовања.

Примењују се различити облици рада са децом предшколског узраста ради развијања склоности ка одређеним активностима, осмишљеном коришћењу слободног времена, социјализације.

Садржај и облици васпитно-образовног рада су: играоница, игровница, причаоница, читаоница, ликовна, музичка радионица, еколошке активности и активности физичке културе у организацији стручних радника Установе.

У складу са потребама и интресовањима родитеља, Установа остварује посебне програме у виду додатних програма, пригодних и повремених програма, програме стручне помоћи породици и прилагођене програме.

Додатни програми оставују се у оквиру редовног васпитно-образовног рада, или након реализације програма, те су на посебном финансирању родитеља.

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).

НАЗИВ ОБЈЕКТА БРОЈНО СТАЊЕ ДЕЦЕ, ГРУПА, УЗРАСТ 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	14	1	14
Колибри										
Снежана							1 ср. 1 мађ	11 14	2	25
Маслачак							2	26	2	26
Лептирић	1	14			1	16	1	15	3	45
Бајка	1	13			2	33			3	46
Чика Ј.Змај										
Вила							1	15	1	15
Дечја радо.							1	17	1	17
Пчелица							1	16	1	16
Невен	1	9			1	14			2	23
Звездица										
Цврчак							1	14	1	14
Сунчица										
Црвенкапа										
Биберче					1	18	2	29	3	47
Бамби										
Укупно	3	36			5	81	12	171	20	288

**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	23	1	25	1	25			3	73
Звончица 1	1	25	1	29	1	32			3	86
Колибри										
Снежана	1ма ђ.	16	1мађ.	20	1мађ.	30	1срп	28	4	94
Маслачак	1	22	1	23	1	27			3	72
Лептирић	1	25	2	50	2	50			5	125
Бајка							1	23	1	23
ЧикаЈ. Змај										
Вила			1	27	1	24			2	51
Дечја радост	1	23	1	24	1	21			3	68
Пчелица	1	21			1	27			2	48
Невен	1	24			1	28			2	52
Звездица			1	26	1	24			2	50
Цврчак	1	24			1	30	1ма	23	3	77
Сунчица	2	34	1	20	1	25			4	79
Црвенкапа	1	33	1	33	1	31			3	97
Биберче	2	40	2	52	2	60			6	152
Бамби	2	54	3	88	2	54			7	196
Укупно	16	364	16	417	18	488	4	89	53	1343

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

Вртић	Припремни пред. Програм						Укупно	
	Полудневни		Комбиновани		Целодневни			
	Група	деце	Група	Деце	груп а	деце	Група	Деце
Полетарац			2	50			2	50

Звончица 2	1	23			1	32	2	55
Колибри			1срп. 1 мађ.	35 15			2	50
Снежана	1 мађ.	23	1срп.	23	1мађ.	16	3	62
Маслачак			1	25			1	25
Лептирић					2	53	2	53
Бајка								
Чика Ј. Змај	1	16					1	16
Вила			1	19			1	19
Дечја радост					1	26	1	26
Пчелица								
Невен					1	29	1	29
Звездица					1	30	1	30
Цврчак					1	27	1	27
Сунчица					1	32	1	32
Црвенкапа	1	25			1	31	2	56
Биберче	1	33			2	63	3	96
Бамби					5	131	5	131
Укупно	5	120	6	152	17	470	28	742

4. 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	19	274	1	14		
Обданиште	52	1254	4	89		
ППП	26	703	3	54		
Укупно	97	2231	8	157		
Укупно уписане деце 2388						

5. ТАБЕЛА ПРОГРАМА ОД ОПШТЕГ ИНТЕРЕСА

КАТЕГОРИЈА	БРОЈ
– треће дете	240
– деца без родитељског старања	3
– привремено расељени са Косова	2
– Болничке групе	42
– МОП	
– деца ратних војних инвалида и палих бораца	4

Модел основа Програма
/3 - 7 година/
"А" - васпитача
"Б" - васпитача
Болн. - 2 васпитача

Из табеле се види да је радну 2010/2011. годину уписало 2388 деце у 103 васпитних група.

ДИНАМИКА ТОКА ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ

Годишњи План рада остварује се у току радне године која се прилагођава школској години, од 01.09. текуће године до 31.08. наредне године. Школска година за припремни предшколски програм почиње 01.09. и завршава се у јуну месецу, по школском календару 10.06.2011. године.

Током летњег периода рад је организован у мањем броју објеката, по осам вртића током јула и осам вртића током августа месеца. Сваке радне године се врши промена летњег месеца у ком одређени вртић ради.

ПРЕДЛОЖЕНИ НЕДЕЉНИ И ГОДИШЊИ ФОНД АКТИВНОСТИ

ФОНД АКТИВНОСТИ ПО МОДЕЛУ А

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

Предложени недељни распоред активности у оквиру четворочасовног боравка детета:

Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
Знање и разум. света	почетно матем. Образовање	социо-емоц. Развој	поч.матем. образовање	Говор и Комуникација
говор и ком-уникација	ликовни израз детета	драмски израз детета	ликовни израз детета	Музичко Васпитање
Физичко васпитање	музичко васпитање	физичко вас.	знање и разум. Света	физичко васп.

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	телесно васп.

			чит. и писање	
--	--	--	---------------	--

РИТАМ РАДНОГ ДАНА ВРТИЋА И РАСПОРЕД АКТИВНОСТИ

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 - 10.00 часова
Припрема за ужину и ужина	10.00 - 10.30 часова
Припрема за одмор и одмор деце	10.30 - 13.00 часова
Припрема за ручак и ручак	13.00 – 13.30 часова
Нега, васпитне активности	13.30 – 15.00 часова
Ужина	15.00 часова
Нега, васпитне активности и испраћај деце кући	15.00 – 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 - 10.00 часова
Припрема за ужину и ужина	10.00 - 10.30 часова
Васпитно-образовне активности	10.30 - 12.00 часова
Припрема за ручак и ручак	12.00 - 12.30 часова
Припрема за одмор и одмор	12.30 – 14.00 часова
Васпитно-образовне активности	14.00 – 15.00 часова
Ужина	15.00 часова
Васпитно-образовне активност испраћај деце кући	15.00 – 17.00 часова

**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 у вртић	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 - 13.30 часова
Васпитно-образовне активности са децом	13.30 – 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 и деце у вртић	6.00 – 7.30 часова
Припрема деце за доручак и доручак	7.30 – 8,00 часова
Васпитно-образовне активности	8.00 – 10,30 часова
Припрема за ужину и ужина	10.30 – 10.30 часова
Васпитно-образовне активности	10.30 – 12.00 часова
Припрема за ручак и ручак	12.00 – 12.30 часова
Припрема за одмор и одмор деце	12.30 - 14.00 часова

Васпитно-образовне активности Ужина	14.00 – 15.00 часова 15.00 часова
Васпитно-образовне активности и испраћај деце кући	15.00 – 17.00 часова

ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ОРГАНА, СТРУЧНИХ САРАДНИКА И САРАДНИКА У ПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ

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

План рада Васпитно- образовног већа

Седница Васпитно-образовног већа	Време реализације
-Анализа постојећег стања опремљености објеката - реализација теме за стручно усаврша. - текућа питања	Октобар месец 2010.године
-Организације смотри дечјег стваралаштва и других манифестација - организација рада дежурних вртића - текућа питања	Децембар месец 2010.године
- Организација једнодневних излета - припреме за упис у нову школску годину - текућа питања	Април месец 2011.године
-Извештај са смотри и других јавних наступа васпитача и деце - извештај са стручних сусрета и семинара -Текућа питања	Јун месец 2011.године
- Извештај о реализацији Годишњег	Авуст 2011.

програма рада -предлагање и усвајање Плана рада за 2011/12.годину -представљање распореда нових васпитних група - текућа питања	
--	--

Рад Васпитно-образовног већа се односи на:

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

За стручно усавршавање васпитача предлагемо следеће теме:

- „Кругови пријатељства“ – аутор Слава Тимарац – Јованов
- „Шта покушавамо рећи малој деци“ - аутор Цолић Весна.

У зависности од могућности и интересовања, из Каталога програма за стручно усавршавање запослених у образовању планира се реализација из неколико области. У току школске године одржаће се 5 седница Стручног већа.

-Програм рада стручних актива

Стручне активе чине васпитачи који раде са децом истог узраста, стручни тим, директор и помоћник директора. Према узрасту деце формираће се 4 стручна актива узрасних група:

- Актив у раду са децом јасленог узраста до 3 године
- Актив у раду са децом од 3-4 године
- Актив у раду са децом од 4 -5,5 година
- Актив у раду са децом ППП од 5,5-6,5 година(припремно предшколски)

ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ВАСПИТАЧА ЈАСЛЕНИХ ГРУПА /ОД 0,6 – 3 ГОДИНЕ/ У ШКОЛСКОЈ 2010/2011. ГОДИНИ

*Стручни сарадници: Чивић Лападат Мерима, педагог, Гордана Ђурагић,
Логопед, председник актива Дијана Пешић*

ПЛАН РАДА	време реализа..	Реализатори	праћење
I седница Конституисање актива - избор председника - избор записничара Усвајање предлога програма рада за школску 2010-2011.г. Разматрање програма рада за узраст деце	IX месец	Педагог Мерима Чивић Лападат	Управни одбор Директор Педагошки колегијум Помоћник директора

од 0,6 – 3 године донетог од стране Националног савета Министарства просвете.			
<p>II седница</p> <p>Обрада стручне теме из области неге и здравствене заштите – „Промене на кожи“</p> <p>Предлог стручне литературе за рад васпитача, рад са децом</p> <p>Предлог потребног дидактичког материјала за рад са децом</p>	XI месец	<p>Лекар педијатар</p> <p>Васпитачи</p>	<p>Управни одбор</p> <p>Директор Педагошки колегијум</p> <p>Помоћник директора</p>
<p>III седница</p> <p>Приказ књиге</p> <p>Прве три године</p> <p>Аутор Dr. Džep Nelsen, mr. Čeril Irvin i Rozlin Dafi</p> <p>Обрада стручне теме- Стимулација говорно језичког развоја деце од рођења до 3 године</p>	III месец	<p>Трифунђагић Н.васпитач</p> <p>Чивић Л. Мерима Педагог</p> <p>Гордана Ђурагић Логопед</p>	<p>Управни одбор</p> <p>Директор Педагошки колегијум</p> <p>Помоћник директора</p>
<p>IV седница</p> <p>Приказ и анализа угледне активности из области интелектуалног развоја.</p> <p>Анализа рада актива и предлог програма за 2011/2012.годину</p>	V месец	<p>Милев Снежана</p> <p>Мед. сестра васпитач</p> <p>Мерима Ч. Лападат Педагог</p>	<p>Управни одбор</p> <p>Директор Педагошки колегијум</p> <p>Помоћник директора</p>

**ПРОГРАМ РАДА АКТИВА ВАСПИТАЧА МЛАЂИХ УЗРАСНИХ ГРУПА
ЗА ШКОЛСКУ 2010/2011.Г.ЗА ДЕЦУ УЗРАСТА ОД 3- 4 ГОДИНЕ**

Кординатори актива Јелић Весна и Шујица Маја

Програмски садржај активности	Време реализације	Носилац реализације	Начин реализације
<ul style="list-style-type: none"> Конституисање актива и избор председника Актива и записничара 	Септембар, 2010.г.	<p>Стручни сарадници</p> <p>Васпитачи млађих узрасних група</p> <p>Изабрани:</p> <ul style="list-style-type: none"> предсеник Актива Костић Љиља Записничар Шаргин 	<p>Прва седница</p> <ul style="list-style-type: none"> Усмено Групно

		Оливера	
<ul style="list-style-type: none"> Разматрање и усвајање програма актива млађих узрасних група и подела задужења 	Септембар, 2010.г.	Стручни сарадници Васпитачи млађих узрасних група	Прва седница <ul style="list-style-type: none"> Усмено Групно
<ul style="list-style-type: none"> Унапређивање сарадње са родитељима 	Континуирано током године	Сви чланови актива млађих узрасних група родитељи	<ul style="list-style-type: none"> Индивидуални Групни Тимски Усмено Презентација
<ul style="list-style-type: none"> Стручно усавршавање-приказ књиге <p>„Подигните своју децу без подизања гласа“ С.Ч. Редклиф 2007.</p> <ul style="list-style-type: none"> Приказ књиге за родитеље «Кругови пријатељства» 	децембар 2010.г.	Стручни сарадници Вртић «Биберче» васпитачи млађих узрасних група: <ul style="list-style-type: none"> Игњатов Соња, Ћирић Биљана, Ереш Горица Павлов Драгана Сви чланови Актива	Друга седница <ul style="list-style-type: none"> Усмено Групно Друга седница <ul style="list-style-type: none"> Усмено Групно
<ul style="list-style-type: none"> Стручно усавршавање акредитованог програма „Музика и покрет“ Рајачић Нино и Шујица Маја 	Јануар , април 2011.	Аутори програма <ul style="list-style-type: none"> Рајачић Нино Шујица Маја Чланови актива млађих узрасних група	<ul style="list-style-type: none"> Усмено Радионица (8 часова) акредитованог програма
<ul style="list-style-type: none"> Стручно усавршавање-обrada стручне теме „Захтеви , очекивања награде „ „Мала књига за велике родитеље“Зоран Миливојевић и сарадници 	Март , април 2011.г.	Стручни сарадници и Васпитачи млађе узрасне групе Вртића «Лептирић» Васпитачи: <ul style="list-style-type: none"> Мргић 	Трећа седница <ul style="list-style-type: none"> Усмено Презентација

		Грујић Сања <ul style="list-style-type: none"> Вукоје Гордана 	
<ul style="list-style-type: none"> Педагошко инструктивни рад са васпитачима у вези активности на тему „Музика и покрет“ 	Март , април, мај 2011.г.	Стручни сарадници Васпитачи млађих узрасних група	<ul style="list-style-type: none"> Индивидуални Групни Обилазак васпитних група Педагошко инструктивн и рад Опсервација активности
<ul style="list-style-type: none"> Непосредан рад на реализацији активности на тему „Музика и покрет“ са млађом васпитном групом вртића «Црвенкапа» 	Мај 2011.г.	Стручни сарадници <ul style="list-style-type: none"> Весна Јелић, Маја Шујица Васпитачи млађе узрасне групе вртића «Црвенкапа» <ul style="list-style-type: none"> Татјана Јованић Душанка Годеч 	<ul style="list-style-type: none"> Индивидуални Групни Непосредан рад са децом Педагошко инструктивн и рад
<ul style="list-style-type: none"> Приказ и анализа видео материјала угледне активности „Музика и покрет“ 	Јун 2011.г.	Стручни сарадници Реализатори угледних активности Сви чланови Актива	Четврта седница <ul style="list-style-type: none"> Усмено Презентација
<ul style="list-style-type: none"> Евалуација рада (извештај) и предлог програма за наредну школску годину 	Јун 2011.г.	Стручни сарадници Васпитачи млађих узрасних група Председник Актива	Четврта седница <ul style="list-style-type: none"> Усмено

**ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА
УЗРАСТ ДЕЦЕ ОД 4 - 5,5 ГОДИНА ЗА ШКОЛСКУ
2010/2011.г.**

Стручни актив чине чланови:

- *васпитачи средњих и старијих узрасних група,*
- *педагог, Оливера Манојловић*
- *стручни сарадник за музичко васпитање Ноно Рајачић и*
- *сарадник за екологију Биљана Стајић*

Реализацију плана рада и процену квалитета врше током године и на крају школске 2010/2011 године:

- *чланови стручног актива*
- *Председник стручног актива*
- *Педагошки колегијум*
- *директори*
- *Васпитно-образовно веће*
- *Управни одбор*

**ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА
УЗРАСТ ДЕЦЕ ОД 4 - 5,5 ГОДИНА
ШКОЛСКА 2010/2011.г.**

Планирани садржаји рада	Задужења /индивидуалана, групна/	Вр. реализације
Конституисање стручног актива – утврђивање чланова СА: васпитача, стручних сарадника и сарадника	Васпитачи и стручни сарадници (педагог за, музичко васпитање и сарадник за екологију)	Септембар 2010
Избор председника Стручног актива	Булатовић Светлана – васпитач, вртић Бамби	Септембар 2010
Избор записничара Стручног актива	Гудељ Љиљана, васпитач, вртић Бамби	Септембар 2010
Конституисање радне групе за избор радних листова и часописа за: - средње васпитне групе	Васпитачи: Верица Крстић, Весна Сударски, Јелена Папић и Бодо П. Марија	Септембар 2010
- старије васпитне групе	Славица П. Манчић Грнча Зорица и Бодо П. Марија	Септембар 2010
Избор материјала за ликовно васпитање	Стручни сарадник за ликовну културу	Септембар 2010
Стручно усавршавање: А) обрада стручне теме: <u>„Увод у музичко описмењавање деце предшколског узраста“.</u>	Стручни сарадник за музичко васпитање, Ноно Рајачић	Октобар, новембар
Б) Приказ стручне литературе: <u>Кругови пријатељства.</u> <u>Аутори:</u> Мара Шаин, Слава Тимарац –	Стручни сарадник – педагог Оливера Манојловић	Октобар, новембар

<p>Јованов, Ружица Поповић, Александра Стојановић Ружичић</p> <p>Ц) Акредитовани програм Министарства просвете: <u>Музика и покрет</u>, аутори Маја Шујица, стручни сарадник за физичко и Нино Рајачић, стручни сарадник за музичко васпитање, ПУ Зрењанин.</p>	Стручни сарадници за музичко и физичко ПУ Зрењанин	
<p>Д) Литература за родитеље: Замке васпитања, аутор Александра Јовановић Мађар (избор васпитача у зависности од процене)</p>	Сви васпитачи, Педагог	Током наставне године
<p>Е) Организација угледних активности</p> <p>Васпитно-образовна област: музичко васпитање</p> <p>Васпитно-образовна област: развој говора</p> <p>Васпитно-образовна област: упознавање околине</p>	<p>Васпитачи, Стручни сарадници и Сарадник за екологију</p> <p><u>Вртић: Вила</u> Васпитачи: Весна Стајић и Костић Ј. <u>Вртић: Полетарац</u> Касап Т, Танасијевић Д <u>Вртић: Биберче:</u> Васпитач: Петковић Н. <u>Вртић: Бамби</u> Васпитач: Аврамов.</p>	Новембар, децембар
<p>Ф) Презентација примера добре праксе у домену:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>васпитно-образовног рада</u> (достављати: видео и фоно записе, писани материјал, фотографије; <u>дечје стваралаштво</u>: говорно и музичко и ликовна продукција деце) - организација и структурирање простора вртића: <ol style="list-style-type: none"> 1. радна соба – функционалност у педагошком и естетском смислу; 2. структурирање центара интересовања и кутића (стални, повремени, облежавање...) 3. организација информативних паноа за родитеље: <ul style="list-style-type: none"> - централни за ниво вртића - групни – на нивоу једне васпитне групе 4. Израда играчака и дидактичког материјала (организација и презентација у оквиру рада СА и за потребе конкурисања на нивоу стручних удружења, покрајинског и републичког ранга ...) 	<p>Сви васпитачи Чланови СА Педагог</p> <p>Групни васпитачи Педагог Групни васпитачи Педагог</p> <p>Сви васпитачи у објек. Групни васпитачи Педагог</p> <p>Заинтересовани васпитачи Педагог</p>	<p>Март, април</p> <p>Током наставне године</p> <p>Током наставне године</p> <p>Током наставне године</p> <p>Према динамици рада СА и стручних удружења</p>

Г) Постављање и функција библиотеке вртића (стручна литература за васпитаче и књиге за децу: енциклопедије, антологије, сликомнице)	Сви васпитачи на нивоу објекта Задужени васпитач (вођење библиотеке)	Септембар, октобар
Х) Пријављивање и рад васпитача на плану говорног-драмског, музичког и ликовног стваралаштва деце и васпитача за учешће на манифестацијама и фестивалима (на нивоу града, покрајине, државе, међународни)	Сви васпитачи Педагог и Стручни сарадници	септембар Октобар Током целе Наставне године
- Праћење и евалуација планираних садржаја и активности,	Председник актива, Стручни сарадници, Сарадник, директори, Управни одбор, Педагошки колегијум	Мај, јун 2011.
- Израда плана рада Стручног актива за школску 2011/2012. годину	Председник, чланови СА (васпитачи, стручни сарадници)	Мај, јун 2011.

**ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА
ЗА УЗРАСТ ДЕЦЕ ОД 5,5-6,5 ГОДИНА ЗА ШКОЛСКУ 2010/2011.**

Програмски садржаји	време реализације	
<p>І седница</p> <p>Конституисање актива, избор председника и записничара.</p> <p>Упознавање са предлогом програма рада актива: стручна тема, литература, угледне активности</p> <p>предложени програм за стручно усавршавање чланова актива: “Обука васпитача за припрему деце за описмењавање“ аутори: др Слободанка Гашић - Павишић и др Емина Копас-Вукашиновић</p> <p>Учешће у пројекту “Оснаживање емоционалне компетенције код деце на предшколском узрасту“ аутора Александре Јовановић- Мађар</p> <p>Реализација програма за подстицање когнитивног развоја деце “Шешир за размишљање“ Олгице Бабић- Бјелић</p> <p>Подела задужења,</p> <p>Реализатори: психолог, стручни сарадник за ликовно, васпитачи</p>	септембар 2010.	

<p>II седница</p> <p>Обрада стручне теме „Когнитивно функционисање едукативно запуштене деце предшколског узраста“</p> <p>реализатор: психолог Олгица Бабић-Бјелић</p> <p>Текућа проблематика у раду са децом узраста од 5,5 – 6,5 година</p> <p>Реализатори: психолог, васпитачи</p>	<p>новембар - децембар 2010.</p>	
<p>III седница</p> <p>Приказ стручне литературе</p> <p>реализатори: васпитачи</p> <p>тема: Рад са талентованом децом(биће прецизирано касније)</p>	<p>Март, април 2011.</p>	
<p>IV седница</p> <p>Презентација и евалуација угледних активности: “ Увод у историју уметности са циљем развоја мотивације деце предшколског узраста за ликовно изражавање“</p> <p>Реализатори: стручни сарадник за ликовно, Габријела Паригрос и васпитачи</p> <p>„Шешир за размишљање“-приказ реализованих радионица</p> <p>Реализатори: психолог, васпитачи,</p>	<p>Мај 2011.</p>	
<p>V Седница</p> <p>Евалуација рада актива (Извештај о раду) и предлог програма рада за наредну годину</p>	<p>Јун 2011.</p>	

ПРОГРАМИ И ПЛАНОВИ РАДА

8.1 Програм рада педагога

АКТИВНОСТ	ДИНАМИКА												НОСИЛАЦ	НАЧИН	ПРАЋЕЊЕ	
	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8			КО	✓✗
1.ПРОГРАМИРАЊЕ И ПЛАНИРАЊЕ	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	педагог	И (индивидуално) Т (тимски)	Управни одбор, директор, помоћник директора, педагошки колегијум и тим за развојно планирање (важи за читаву годину)	
1.1. Непосредан рад са децом	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
1.2. Учешће у изради годишњег програма рада предшколске установе	x	x								x	x	x				
• организација и облици рада (стални, повремени и посебни)	x	x								x	x	x				
• васпитно-образовни рад и неге деце,	x	x								x	x	x				
• редовни и приоритетни задаци	x	x								x	x	x				
• стручно усавршавање										x	x	x				
• рад стручних сарадника	x									x	x	x				
• сарадња са породицом	x									x	x	x	педагог			
• сарадња са друштвеном средином	x									x	x	x	педагог			
• израда програма за различите облике рада у складу са Правилником о ближим условима за организовање облика рада с децом из делатности предшколске установе,	x	x								x	x	x				
1.3. Помоћ медицинским сестрама и у	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	педагог, васпитачи,	Т		

планирању и програмирању васпитно-образовног рада,														М.С. васпитачи			
• пружање помоћи у развијању програма и планирању васпитно-образовног рада у васпитној групи у складу са развојним нивоом групе и специфичностима средине: посебно на усклађивању циљева, садржаја и начина реализације, у складу са потребама и интересовањима деце,	х	х	х		и	п	о	т	р	е	б	и	п	педагог			
• пружање помоћи васпитачима и медицинским сестрама у планирању свих облика сарадње са породицом,														педагог, васпитачи, М.С. васпитачи			
• учествовање у евалуацији програма васпитно-образовног рада.														педагог, васпитачи, М.С. васпитачи			
2. РАД НА СТВАРАЊУ ОПТИМАЛНИХ УСЛОВА ЗА ПСИХО-ФИЗИЧКИ РАЗВОЈ ДЕЦЕ И ВАСПИТНО- ОБРАЗОВНИ РАД,	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	педагог, васпитачи	И и Т		
• Пружање стручне помоћи васпитачима и медицинским сестрама у стварању повољне педагошке климе за интеракцију и комуникацију међу децом и између деце и одраслих.	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	васпитачи, М.С. васпитачи, педагог	Т		
• Набављање и распоређивање дидактичког материјала, играчака,	х	х			и	п	о	п	о	Р	е		х	стручни тим ПУ			

сликовница, уједначавање опреме у свим васпитним групама,							т	б									
• Укључивање у рад на естетском и педагошком обликовању простора, посебно соба у којима бораве деца.	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х
• Давање сугестија васпитачима и медицинским сестрама за израду дидактичког материјала, прикупљање и коришћење педагошки необликованог материјала.	х	х			и	п	о	п	р								
• Планирање и набавка стручне литературе	х	х	х		х	х	х									педагог, стрч. тим	И и Т
3. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х		
• учествовање у формирању васпитних група, избору и распореду васпитача и медицинских сестара у васпитне групе,	х										х	х	х			педагог, струч. тим, васпитачи	И и Т
• учествовање у утврђивању распореда живота деце у предшколској установи у складу са њиховим потребама,	х										х	х	х				
• израда програма организовања пријема деце у примарне и друге облике, у сарадњи са васпитачима и медицинским сестрама,	х										х	х	х				
• давање идеја за разноврсно,	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	педагог	И и Т

организовање васпитно-образовног рада (нпр. сарадња две и више група, уз давање могућности деце да бирају активности у васпитним групама, рад васпитача са децом - талентима и сл.)													струч. тим, васпитачи			
• учествовање на општим родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем васпитно-образовних задатака (по потреби),		х	х	х			х	х	х	х	и п о	п о т р е б и	педагог, струч. тим, васпитачи	Т		
• пружање стручне помоћи у организовању васпитно-образовног рада на зимовању, летовању и сл.			х	х	х				х	х			педагог			
• учешће у организацији појединих облика сарадње са основном школом.						х	х	х	х	х			стр. тим	Т		
4. ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВНИ-РАД - РАД НА УНАПРЕЂИВАЊУ ВАСПИТНО ОБРАЗОВНЕ ПРАКСЕ	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	педагог, струч. тим, васпитачи	И и Т		
• увођење иновација у васпитно-образовни рад на основу научних сазнања о психофизичком развоју деце у процесу учења, кроз инструктивни рад са васпитачима и медицинским сестрама,	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х			педагог, струч. тим, васпитачи	И и Т		
• пружање стручне помоћи	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х			педагог	И и Т		

васпитачима и медицинским сестрама за примену нових облика и метода рада, уз проучавање програма и праћење стручне литературе,													струч. тим, васпитачи			
• усмеравање рада васпитача и медицинских сестара на плану едукативног задовољавања потреба деце, уз одговарајуће васпитне поступке у појединим животним ситуацијама,	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	педагог	И		
• аналитичко-истраживачки рад				х	х					х	х	х	струч. тим	Т		
• учествовање у истраживањима у оквиру стручне службе као и у истраживањима која организују стручне институције, организације и Министарство	п о		п	о	т	р	е	б	и				струч. тим	Т		
• израда инструмената за праћење процеса неге и васпитно-образовни рад,	х									х	х	х	педагог, струч. тим	Т		
• уопштавање најбољих искустава педагошке праксе	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	педагог	И		
• израда стручних материјала, публиковање истих и	п о		п	о	т	р	е	б	и				педагог	И		
• учешће на стручним скуповима, учествовање у пројектовању и процењивању нових дидактичких материјала.			х	х	х		х	х	х	х			педагог, струч. тим	И и Т		
5. ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА НЕГЕ И	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	педагог	И		

ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА																	
<ul style="list-style-type: none"> увид у остваривање васпитно-образовног програма и праћење процеса неге и васпитно-образовног рада у групама (пријем деце, активности на отвореном простору и сл.). 														педагог			
<ul style="list-style-type: none"> Праћење вођења педагошке документације васпитача и медицинских сестара; 														педагог	И		
<ul style="list-style-type: none"> Учешће у изради годишњег извештаја, а нарочито остваривање програма неге и васпитно-образовног рада, стручног усавршавања, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином и рада психолошко-педагошке службе. 														педагог	И		
6. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ																	
Стручно усавршавање васпитача и медицинских сестара:														педагог, струч. тим	Т		
<ul style="list-style-type: none"> припрема, организовање и учешће на састанцима већа, актива и колегијума, 														педагог	И		
<ul style="list-style-type: none"> одабирање и обрада тема из педагошке теорије и упућивање на стручну литературу 														педагог	И		
<ul style="list-style-type: none"> пружање помоћи васпитачима и медицинским сестрама у припремању угледних активности, излагање на састанцима већа, 														педагог, струч. тим	Т		

актива, радних група, стручним скуповима и родитељским састанцима.																	
Лично стручно усавршавање	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	педагог	И			
• континуирано праћење и проучавање савремене педагошко-психолошке литературе,																	
• укључивање у све облике стручног усавршавања педагога које организују одговарајуће стручне институције	п	о		п	о	з	и	в	у				педагог, струч. тим	И и Т			
• сарадња са стручним институцијама-Филозофским факултетом, Академнијом за образовање васпитача, Министарством просвете.	п о		п	о	т	р	е	б	и				педагог, струч. тим	И и Т			
7. САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	педагог, струч. тим	И и Т			
• помоћ васпитачима и медицинским сестрама у остваривању свих форми сарадње са породицом,																	
• припрема реализација родитељских састанака са стручним тимом,	п о		п	о	т	р	е	б	и				струч. тим	Т			
• осмишљавање укључивања родитеља у остваривање програма васпитно-образовног рада	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	педагог, васпитачи, родитељи	Т			
• саветодавни рад са родитељима кроз рад Саветовалишта.	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	педагог, струч. тим	И и Т			
8. ПЕДАГОШКА	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	педагог,	И и Т			

ДОКУМЕНТАЦИЈА													струч. тим			
• вођење библиотеке и стално допуњавање фонда литературом,																
• вођење документације о стручном усавршавању	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	педагог, струч. тим	И и Т		
• вођење документације о васпитно-образовном раду (збирке најуспешнијих активности, видеотека снимљених активности и сл.)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	педагог, струч. тим	И и Т		
• вођење личне документације (глобални програм, планови рада и реализације).	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	педагог	И		

8.2 Програм рада психолога

АКТИВНОСТ	ДИНАМИКА												НОСИЛАЦ	НАЧИН	ПРАЋЕЊЕ	
	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8			КО	✓x
Програм рада психолога Програм рада психолога за 2010/11 школску годину сачињен је на основу самоевалуације, постигнутих резултата у претходној години и процењених потреба деце, васпитача и родитеља за добијањем подршке и помоћи психолога.													психолог			
1. ПРОГРАМИРАЊЕ И ПЛАНИРАЊЕ														И (индивидуално) Т (тимски)	Управни одбор, директор, помоћник директора, педагошки колегијум и тим за развојно планирање (важи за читаву годину)	
1.1. Учесће у изради годишњег плана рада Предшколске установе:																
• организација и облици рада,												x				
• приоритетни и редовни задаци васпитно-образовног рада и неге деце,												x				
• стручно усавршавање,												x				
• рад стручних сарадника,												x				
• сарадња са породицом,												x				
1.2. Израда програма за посебне облике рада у складу са Правилником о ближим условима за организовање облика рада са децом из делатности Предшколске установе.						x						x	Стручни тим	И и Т		

1.3. Помоћ воспитачима и медицинским сестрама-воспитачима у развијању програма и планирању воспитно-образовног рада:																	
• помоћ у процени развојног нивоа воспитне групе,		х	х											психолог	И		
• учествовање у изради оперативних планова у циљу усклађивања садржаја и метода воспитно-образовног рада са развојним и индивидуалним карактеристикама и потребама деце,		х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х		психолог, педагог и воспитач	И и Т		
• пружање помоћи у планирању поступака и начина рада са децом која имају тешкоћа у развоју,	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	психолог	И		
• учествовање у евалуацији програма воспитно-образовног рада.				х							х			психолог, стручни тим	И и Т		
1.2. Израда програма за посебне облике рада у складу са Правилником о ближим условима за организовање облика рада са децом из делатности Предшколске установе.						х								Стручни тим	И и Т		
1.3. Помоћ воспитачима и медицинским сестрама-воспитачима у развијању програма и планирању воспитно-образовног рада:																	

• помоћ у процени развојног нивоа васпитне групе,		х	х											психолог	И		
• учествовање у изради оперативних планова у циљу усклађивања садржаја и метода васпитно-образовног рада са развојним и индивидуалним карактеристикама и потребама деце,		х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х		психолог, педагог и васпитач	И и Т		
• пружање помоћи у планирању поступака и начина рада са децом која имају тешкоћа у развоју,	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х		психолог	И		
• учествовање у евалуацији програма васпитно-образовног рада.				х							х			психолог, стручни тим	И и Т		
2. РАД НА СТВАРАЊУ ОПТИМАЛНИХ УСЛОВА ЗА ПСИХОФИЗИЧКИ РАЗВОЈ ДЕЦЕ И ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД																	
• Пружање стручне помоћи васпитачима и медицинским сестрама-васпитачима у стварању повољне психолошке климе за интеракцију и комуникацију међу децом и између деце и одраслих,	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х		психолог	И		
• учешће у изради распореда живота деце у вртићу у складу са специфичностима узраста и потребама деце,													х	педагог директор и стручни тим	И и Т		
• ментално-хигијенски рад са васпитачима и медицинским	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х		психолог	И		

сестрама-васпитачима,																		
• учествовање у формирању васпитних група,										х	х				педагог, директор	Т		
• учествовање у организацији пријема деце и праћење процеса адаптације,	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	психолог			
• набавка и расподела дидактичког материјала, играчака и сликовница,		х	х												психолог, педагог	Т		
• планирање, организација и израда средстава за естетско уређење вртића и васпитно-образовни рад,			х	х					х						психолог, педагог и васпитач	Т		
• планирање и набавка стручне литературе		х	х												стручни тим	Т		
3. ПРАЋЕЊЕ И УСМЕРАВАЊЕ РАЗВОЈА ДЕЦЕ																		
• Остваривање целовитог увида у васпитно-образовни процес; сугестије за рад у стварању психолошких услова за подстицање целовитог развоја деце или појединог детета	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	психолог	И		
• унапређивање рада медицинске сестре-васпитача и васпитача усмеравањем на примерено и правовремено задовољење потреба детета или узрасне групе (нега, подстицање игре и других активности)	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	психолог	И		

• пружање помоћи медицинском и васпитном особљу у подизању нивоа сарадње са породицом,	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	психолог	И		
• обављање разговора са родитељима нове деце, обрађивање података и давање сугестије васпитачима о начину прихватања нове деце (према потреби),	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	психолог	И		
• индивидуални рад са децом и родитељима на превазилажењу тешкоћа адаптације, развојних криза деце и реактивних стања,	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	психолог	И		
• идентификовање деце са тешкоћама у развоју, психолошка обрада, сарадња са другим стручњацима у дијагностиковању, третман лакших поремећаја и упућивање деце и родитеља у одговарајуће институције (са којима се сарађује у даљем праћењу деце).	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	психолог	И и Т		
• Посебна пажња биће посвећена психоедукацији родитеља у оквиру индивидуалног и групног рада).																	
4. ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА НЕГЕ И ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНОГ РАДА																	
4.1.Увид у остваривање програма и праћење процеса неге и васпитно-	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	психолог	И		

образовног рада у групама (јутарњи пријем, активности, активисти на отвореном простору).																	
4.2. Учесће у изради годишњег извештаја, а нарочито остваривања: програма неге и васпитно-образовног рада, стручног усавршавања, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином и рада педагошко-психолошке службе.										x	x		педагог, директор и стручни тим	И и Т			
5.РАД НА УНАПРЕЂИВАЊУ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНЕ ПРАКСЕ																	
5.1. Увођење иновација у васпитно-образовни рад на основу научних сазнања о психофизичком развоју деце у процесу учења, кроз инструктивни рад са васпитачима и медицинским сестрама-васпитачима.																	
Планира се реализација групног инструктивно-психолошког рада са васпитачима кроз излагање на тему „Когнитивно функционисање едукативно запуштене деце предшколског узраста“ (за стручни актив васпитача ППП).			x										психолог	И			
У области подстицања когнитивног развоја деце психолог је осмислио серију активности: "Шешир за размишљање".						x	x	x	x				психолог	И и Т			

"Шешир за размишљање" обухвата следеће психолошке радионице:																	
1. "Размишљање – шта је то?" 2. "Нацртај проблем, нацртај решење проблема" 3. "Стави шешир за размишљање и реши проблем" 4. "Све по мери изабери" 5. "Две се речи састале, од њих треће настале".																	
Циљ ових активности је: помоћи деци да, кроз упознавање са одређеним алаткама за размишљање-(методама и техникама за размишљање) схвате да није тешко размишљати, да није досадно размишљати, да размишљање може бити забавно, да се може лепо дружити кад се заједно са друговима или родитељима размишља о неким стварима, кад се размишљањем решавају проблеми. При томе ћемо, разуме се, водити рачуна о специфичностима узраста деце са којом радимо.																	
5.2. Аналитичко-истраживачки рад:																	
• израда инструмената за праћење појединих видова неге и васпитно-образовног рада,	x		x				x							психолог	И		
• учествовање у истраживањима у оквиру стручне службе као и у истраживањима која организују	x	x	x	x	x	x	x	x						психолог	И и Т		

стручне институције , организације и Министарство, учешће у пројекту „Оснаживање емоционалне компетенције код деце на предшколском узрасту“ који води Александра Јовановић-Мађар																		
• рад на изради стручних материјала, уопштавање најбољих искустава психолошке праксе,публиковање истих и учешће на стручним скуповима,							х	х	х					психолог	И			
• анализа прикупљених података из непосредног праћења појединих процеса (адаптација, поподневни рад,сарадња са породицом и сл.),											х	х		психолог	И			
• учествовање у пројектовању и процењивању нових дидактичких средстава		х	х											психолог, педагог и васпитач	И и Т			
6. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ																		
6.1. Стручно усавршавање васпитача и медицинских сестара-васпитача																		
• припрема, организација и учешће на састанцима већа, актива и колегијума,	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	директор, педагог, психолог	И и Т			
• одабирање и обрада тема из психолошке теорије, упућивање на актуелне садржаје из стручне литературе.Ове школске године			х											психолог	И			

психолог предлаже реализацију теме: „Когнитивно функционисање едукативно запуштене деце предшколског узраста“																		
<ul style="list-style-type: none"> Пружање помоћи васпитачима и медицинским сестрама-васпитачима у припремању угледних активности и излагања на састанцима већа,актива,радних група,стручних скупова и родитељских састанака. 		х							х	х					психолог	И		
<ul style="list-style-type: none"> Учешће у припреми и реализацији угледне активности:“Шешир за размишљање“-приказ реализованих радионица 						х	х	х	х						психолог	И и Т		
6.2. Лично стручно усавршавање:																		
<ul style="list-style-type: none"> праћење и проучавање савремене психолошко-педагошке литературе, 	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	психолог	И		
<ul style="list-style-type: none"> укључивање у све облике стручног усавршавања психолога које организују одговарајуће стручне институције и удружења, 	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	психолог	И		
<ul style="list-style-type: none"> сарадња са стручним институцијама (Филозофски факултет, Педагошка академија, Министарство просвете и сл.). 	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	психолог	И		
7. САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ																		
<ul style="list-style-type: none"> Помоћ медицинским сестрама и 	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	психолог	И		

васпитачима у остваривању сарадње са породицом,																		
• припремање и реализација родитељских састанака са стручним темема, нпр.: “Васпитни стилови родитеља- који је ваш стил?”		х												психолог	И			
• превентивни рад са родитељима,	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	психолог	И			
• индивидуални разговор са родитељима новопримљене деце, деце са тешкоћама у развоју или понашању.	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	психолог	И			
8.ПСИХОЛОШКО-ПЕДАГОШКА ДОКУМЕНТАЦИЈА																		
• вођење документације о стручном усавршавању,	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	психолог	И			
• вођење личне документације (глобални програм, планови рада и реализације),	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	психолог	И			
• вођење документације о праћењу деце са посебним проблемима	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	психолог	И			

8.3 Програм рада стручног сарадника за физичко васпитање

Форма (образац) израде планова и програма који су саставни делови годишњег плана рада:

АКТИВНОСТ	ДИНАМИКА												НОСИЛАЦ	НАЧИН	ПРАЋЕЊЕ	
	9	10	1	12	1	2	3	4	5	6	7	8			КО	✓x
Програмирање и планирање	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Стручни сарадник за физичко васпитање Стручни тим	Индивидуални рад Тимски рад	Управни одбор, директор, помоћник директора, педагошки колегијум и тим за развојно планирање (важи за читаву годину)	
<ul style="list-style-type: none"> Учешће изради годишњег програма рада Предшколске установе у програмирању физичког васпитања у сарадњи са породицом, друштвеном средином и стручним усавршавањем 	x	x														
<ul style="list-style-type: none"> пружање помоћи васпитачима и медицинским сестрама у: 	x	x														
изради годишњег програма из области физичког васпитања у складу са Основама програма... специфичности средине и постојећим материјалним условима (сала, игралишта, справа и реквизита) процени нивоа развоја (моторног развоја и биомотористичких способности деце)																

<ul style="list-style-type: none"> израда планова, водећи рачуна о равномерној заступљености свих видова физичког васпитања у складу са узрастом, индивидуалним потребама и могућности деце, учествовање у изради годишњег програма рада стручног тима израда споственог програма рада; 	x	X	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	X				
2. Учествовање у стварању одговарајућих услова за извођење васпитног образовног рада	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Стручни сарадник за физичко васпитање	Индивидуални рад	Директор	
	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Васпитачи	Групни рад	Помоћник директора	
<ul style="list-style-type: none"> пружање стручне помоћи васпитачима и медицинским сестрама у стварању повољних и подстицајних ситуација за интеракцију и комуникацију међу децом сарађивање са 	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Медицинске сестре - васпитачи				

<p>васпитачима и медицинским сестрама у конципирању садржаја и метода рада у разноврсним просторним условима (собама, холовима, физкултурним вишенаменским салама, а пре свега на отвореним површинама)</p> <ul style="list-style-type: none"> пружање помоћи васпитачима и медицинским сестрама у уједначавању услова рада, као и опремању и осмишљавању просторија избором и набавком одговарајућих справа и реквизита, давање предлога за израду и обликовање појединих средстава за физичко васпитање 	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	X				
<p>3. Организовање васпитно-образовног рада</p> <ul style="list-style-type: none"> учествовање у изради распореда живота деце у Предшколској 	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	<p>Стручни сарадник за физичко васпитање</p> <p>Васпитачи</p>	<p>Индивидуални рад</p> <p>Групни рад</p>	<p>Директор</p> <p>Помоћник директора</p>	

појединих области (превентивно вежбање, ритмичка гимнастика)																
5.Праћење програма неге и васпитно-образовног рада <ul style="list-style-type: none"> учествовање у изради годишњег извештаја васпитно-образовног рада (дела који се тиче физичког васпитања) учествовање у изради годишњег извештаја предшколске установе учествовање у истраживању у оквиру психолошко-педагошке службе у Предшколској установи прикупљање најбољих искустава педагошке праксе, организовање њиховог приказивања на стручним скуповима 	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Стручни сарадник за физичко васпитање Васпитачи Медицинске сестре - васпитачи	Индивидуални рад Групни рад	Директор Помоћник директора	
	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				

или угледних активности за стручна већа, радне групе или родитељске састанке упућивање васпитача и медицинских сестара на стручну литературу и пружање помоћи на њеној разради укључивање у разноврсне облике стручног усавршавања које организују одговарајуће стручне институције, удружења и Министарство просвете <ul style="list-style-type: none"> • стално праћење и проучавање стручне литературе ради сопственог и професионалног усавршавања • одабирање тема из теорије и праксе предшколског физичког васпитања за стручна већа и активе 														сестре – васпитачи			
														Стручни тим			
	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				

медицинских сестара и васпитача																	
8.Документација <ul style="list-style-type: none"> вођење библиотеке, набављање стручне литературе из области физичког васпитања и стално информисање васпитног особља о актуелностима из ове области стварање, вођење и стално богаћења кабинета за физичко васпитање који поред стручне литературе и документације треба да садржи и слајдове, касете, видео траке... постављање глобалног плана, разрада планова и вођење дневника. 	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Стручни сарадник за физичко васпитање	Индивидуални рад	Директор	Помоћник директора	
	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					

Прилог личном програму

СТРУЧНОГ САРАДНИКА ЗА ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ

ОБЛИК АКТИВНОСТИ	ОРГАНИЗАЦИЈА И САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
КРОС	КАРАЂОРШЕВ ПАРК- (дужина стазе око 200-300м)	АПРИЛ- МАЈ
ОЛИМПИЈСКО ДВОРИШТЕ	ОРГАНИЗУЈЕ СЕ ТОКОМ „ДЕЧЈЕ НЕДЕЉЕ“	ОКТОБАР
ПРЕЗЕНТАЦИЈА СПОРТОВА	ПРЕЗЕНТАЦИЈА РАЗЛИЧИТИХ СПОРТОВА ПО ВРТИЋИМА	ТОКОМ ЦЕЛЕ ГОДИНЕ
НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ ПЛИВАЊЕ	ОБУКА ПЛИВАЧА - МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ БАЗЕН	ТОКОМ НАСТАВНЕ ГОДИНЕ
МИНИ ФУДБАЛ	ВОЈНИ СТАДИН МАЛА АМЕРИКА	АПРИЛ ИЛИ МАЈ
МУЗИКА И ПОКРЕТ	ОРГАНИЗУЈЕ СЕ У СВИМ ВРТИЋИМА	ТОКОМ ЦЕЛЕ НАСТАВНЕ ГОДИНЕ (ОКТОБАР - МАЈ)
СПОРТСКЕ ИГРАРИЈЕ	ВОЈНИ СТАДИОН –МАЛА АМЕРИКА	МАЈ –ЈУН
ИЗЛОЖБА ФОТОГРАФИЈА	ИЛОЖБА ФОТОГРАФИЈА И ДЕЧЈИХ РАДОВА ПРОТЕКЛИХ МАНИФЕСТАЦИЈА	ЈУН

8. 4. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА ЗА ЛИКОВНО ВАСПИТАЊЕ

АКТИВНОСТ	ДИНАМИКА												НОСИЛАЦ	НАЧИН	ПРАЋЕЊЕ	
	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8			КО	✓✗
1. ПРОГРАМИРАЊЕ И ПЛАНИРАЊЕ Учешће у изради програма и извештаја рада Установе У сарадњи са стручном службом учешће у програмирању, планирању, координацији, припреми и спровођењу васпитно-образовног рада Установе Планирање ликовног васпитања у оквиру васпитно-образовног рада Организација реализације стручног оспособљавања васпитача као и личног сручног оспособљавања Презентовање тема и организовање активности са васпитачима и децом У сарадњи са васпитачима и стручном службом организује естетско-функционално уређење објекта Учествовање у реализацији пригодних и завршних приредби	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	- стручни тим ПУ	Тимски рад	Управни одбор, директор, помоћник директора, педагошки колегијум и тим за развојно планирање (важи за читаву годину)	
	X	X								X	X	X	- стручни тим ПУ			
	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	- стручни тим ПУ			
	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	- стручни сарадник за ликовно васпитање	Индивидуални рад		
	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	- стручни сарадник за ликовно васпитање			
		X	X	X		X	X	X	X	X			- стручни сарадник за ликовно васпитање			
	X	X		X	X			X	X	X			- стручни сарадник за ликовно васпитање			
													- стручни сарадник за ликовно васпитање			
													- васпитач			

по објектима на нивоу Установе				X	X			X	X	X			- стручни сарадник за ликовно васпитање			
Организовање изложби ликовних радова деце				X		X			X	X			- васпитач			
Координирање активностима на презентацији ликовног програма	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	- стручни сарадник за ликовно васпитање			
Организовање манифестација ликовног стваралаштва деце на локалном и ширем нивоу		X		X			X	X	X	X			- стручни сарадник за ликовно васпитање			
Учествовање у раду тела Установе													- стручни сарадник за ликовно васпитање			
Вођење документације о свом раду																
Обављање и других послова из делокруга свог рада по налогу директора и помоћника директора	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	- стручни тим ПУ	Тимски рад		
	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	- стручни сарадник за ликовно васпитање	Индивидуални рад		
	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	- стручни сарадник за ликовно васпитање			
2. УЧЕСТВОВАЊЕ У СТВАРАЊУ УСЛОВА ЗА ВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	- стручни тим ПУ	Тимски рад	-директор	
- Пружање стручне помоћи васпитачима у стварању повољних подстицајних	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	- стручни сарадник за	Индивидуални	- помоћник директора	

ситуација за интеракцију и комуникацију међу децом - Сарадња са васпитачима и медицинским сестрама у опремању и осмишљавању просторија избором и набавком одређеног прибора и материјала за рад, као и естетско-функционално уређење објекта	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	ликовно васпитање - стручни сарадник за ликовно васпитање	рад		
3. ОРГАНИЗОВАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА - Сарадња са васпитачима и медицинским сестрама у праћењу развоја моторике, fine моторике руку, перцептивних способности, разликовања боја, нивоу визуелног опажања и сазнајних способности - Пружање помоћи васпитачима и медицинским сестрама у организовању и реализовању ликовног васпитања у свим облицима боравка деце у свим узрастима групама у Педагошкој установи, у припреми и реализацији изложби ликовних радова деце и упућивање на ликовне конкурсе, помоћ васпитаћима при укључивању у културне и јавне делатности	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	- стручни сарадник за ликовно васпитање - стручни сарадник за ликовно васпитање - васпитач - стручни сарадник за ликовно васпитање	Индивидуални рад Тимски рад	-директор - помоћник директора	

4. ПЕДАГОШКИ – ИНСТРУКТИВНИ РАД - Остваривање свих видова ликовног васпитања - Пружање стручне помоћи на осавремењавању непосредног рада, кроз инструктивни рад са васпитачима - Предлагање појединих садржаја и метода рада и анализирање њиховог утицаја на дечје сазнање путем угледних активности из области ликовног васпитања - Непосредно-практичан рад са васпитачима и медицинским сестрама на проширивању њиховог знања из појединих области везаних за ликовно васпитање	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	- стручни сарадник за ликовно васпитање	Индивидуални рад	-директор - помоћник директора	
	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	- стручни сарадник за ликовно васпитање			
	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	- стручни сарадник за ликовно васпитање			
			X	X	X	X	X	X	X	X			- стручни сарадник за ликовно васпитање			
	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	- стручни сарадник за ликовно васпитање - васпитач			
5. ПРАЋЕЊЕ ПРОГРАМА НЕГЕ И ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА - Учествовање у изради годишњег извештаја васпитно-образовног рада (дела који се односи на област ликовног васпитања) - Учествовање у изради годишњег извештаја Предшколске установе - Учествовање у	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	- стручни сарадник за ликовно васпитање - стручни сарадник за ликовно васпитање	Индиидуални рад	-директор - помоћник директора	
									X	X		- стручни тим ПУ	Тимски рад			

7. ДОКУМЕНТАЦИЈА - Вођење библиотеке, набављање стручне литературе из области ликовног васпитања и стално информисање васпитног особља о актуелностима из ове области - Стварање, вођење и стално богаћење кабинета за ликовно васпитање које поред стручне литературе и документације треба да садржи и слајдове, касете, видео-траке, ЦД и ДВД материјал - Постављање глобалног плана, разрада планова и вођење дневника рада.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	- стручни сарадник за ликовно васпитање	Индивидуални рад	-директор - помоћник директора	
	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	- стручни сарадник за ликовно васпитање			
	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	- стручни сарадник за ликовно васпитање			
	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	- стручни сарадник за ликовно васпитање			

8.5. Програм рада сарадника за екологију и заштиту животне средине

АКТИВНОСТ	ДИНАМИКА												НОСИЛАЦ	НАЧИН	ПРАЋЕЊЕ	
	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8			КО	✓✗
1. Програмирање и планирање Учешће у изради годишњег програма рада Предшколске установе у програмирању еколошког васпитања у сарадњи са породицом, друштвеном средином и стручним усавршавањем Пружање помоћи васпитачима и медицинским сестрама у: <ul style="list-style-type: none"> Изради годишњег програма из области еколошког васпитања у складу са основама програма, специфичности средине и постојећим условима (микроскоп, препарати различитог порекла и средине, еколошки пано, одговарајући алат, природњачки кутак (збирка семенки, перја, цвеће...)) Кроз литературу, цртање, игру, покрете, такмичење, еколошке манифестације и конкретне акције, и упознавање са еколошким законитостима, следећи познату изреку "размишљај глобално, поступај локално". Израда планова, водећи рачуна о равномерној заступљености свих видова 	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Сарадник	Индивидуални и тимски рад	Управни одбор, директор, помоћник директора, педагошки колегијум и тим за развојно планирање (важи за читаву годину)	

<p>еколошког васпитања у складу са узрастом, индивидуалном потребама и могућности деце</p> <ul style="list-style-type: none"> Учествовање у изради годишњег програма рада стручног тима Израда сопственог програма рада. 																			
<p>2. Развијање еколошке свести о очувању животне околине и здравом начину понашања и живљења</p> <ul style="list-style-type: none"> «Ја и свет» Обрада: Усвајање значајних информација шта је живи а шта је неживи свет Упознајем себе-упознајем друге Предмети, ствари и појаве око нас Хранимо се здраво (воће-поврће и где које расте) Обрада песме»Јуца са великом јабуком» Ј.Ј.Змај Појам станиште Упознавање околине-биљке Упознавање околине-животиње Пружање помоћи васпитачима и медицинским сестрама у конципирању садржаја еколошког васпитања у односу на простор у ком се изводе (радна соба, двориште, парк...) Пружање помоћи васпитачима и медицинским сестрама у уједначавању услова рада, као и опремању и 	x	x	x													Сарадник Васпитачи Медицинске сестре - васпитачи	Индивидуални и тимски рад	Директор Помоћник директора	

осмишљавању просторија избором и набавком одговарајућих материјала и прибора, давање предлога за израду нових од рециклирајућег материјала...																	
3. Откривање утрочно-последичних веза које настају услед природних,светлосних,метеоролошких појава-откривачке активности <ul style="list-style-type: none">• «Лепше је са шумом» Улога у одржавању живота• Прича о старом храсту(причамо о врсти листа,облику,боји,илуструјемо и правимо хербаријум)• Звуци у природи (грми,тутњи,сева,дува ветар-обрада и практична примена)• Вода наша насушна(улога и значај воде,штедња)• Где ко живи?(повезаност живе и неживе природе и поимање нашег заједничког станишта)• Израда образаца у чијим су вертикалним пољима нацртана и исписана имена живих бића а у водоравни врста станишта• Ко шта може да уради-активности у водоравним пољима,а у усправним-вршиоци радњи• Пружање помоћи васпитачима и медицинским сестрама у организовању и реализовању:<ul style="list-style-type: none">○ Еколошког васпитања у свим	x	x	x	x	x	x								Сарадник Васпитачи Медицинске сестре - васпитачи	Индивидуални и тимски рад	Директор Помоћник директора	

облицима боравка деце у свим узрасним групама у предшколској установи																				
○ Културне и јавне делатности																				
○ Еколошки перфоманс, игре, песме и изражавање пантомимом и кроз еколошки квиз и припрема еколошког материјала потребног за реализовање програма или других активности																				
4. Практичне животне и радне активности				X		X	X	X												
• Самопослуживање и кућни послови(самостално облачење, одржавање хигијене, лична хигијена, сараднички однос са другом децом, помоћ деци при припремању хране, постављању стола, брига о радној соби, поправљање одеће, одржавање играчака)																				
• Брига о биљкама и животињама																				
• Семе клица живота(изглед, облик, боја)																				
• Рад у повртњаку																				
• Органска производња																				
• Припрема за манифестацију „Банатско пролеће“																				
• Непосредни практичан рад са васпитачима и медицинским сестрама на проширивању њиховог знања из појединих области (употреба пратећег инструмента при певању, методски поступци при слушању)																				

<p>састанке</p> <ul style="list-style-type: none"> Упућивање васпитача и медицинских сестара на стручну литературу и пружање помоћи на њеној разради Укључивање у разноврсне облике стручног усавршавања које организују одговарајуће стручне институције, удружења и Министарство просвете Стално праћење и проучавање стручне литературе ради сопственог и професионалног усавршавања Одабирање тема из теорије и праксе предшколског еколошког васпитања за стручна већа и активе медицинских сестара и васпитача 																	
<p>7. Документација</p> <ul style="list-style-type: none"> Вођење библиотеке, набављање стручне литературе из области еколошког васпитања и стално информисање васпитног особља о актуелностима из ове области Стварање, вођење и стално богаћење кабинета за еколошко васпитање који поред стручне литературе треба да садржи и аудиовизуелна средства Тродимензионална средства Постављање глобалног плана, разрада планова и вођење дневника. Пружање стручне помоћи васпитачима у стварању повољних подстицајних 	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Сарадник	Индивидуални и тимски рад	Директор Помоћник директора	
														Васпитачи			
														Медицинске сестре - васпитачи			

ситуација за интеракцију и комуникацију међу децом																	
<ul style="list-style-type: none">• Сарадња са васпитачима и медицинским сестрама у опремању и осмишљавању просторија избором и набавком одређеног прибора и материјала за рад, као и естетско-функционално уређење објеката.																	
8. Изложбе и друштвена средина Панои са дечјим фотографијама кроз све активности-хол Културног центра Албуми у собном досијеу васпитача Градски музеј – изложбени део са радовима и цртежима Потиско пролеће Банатско пролеће									X	X							Сарадник за екологију Васпитачи Представници локалне власти Медији

8.6. Програм рада стручног сарадника за музичко васпитање

АКТИВНОСТ	ДИНАМИКА												НОСИЛАЦ	НАЧИН	ПРАЋЕЊЕ	
	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8			КО	✓x
1. Програмирање и планирање – Учесће у изради годишњег програма рада Предшколске установе у програмирању музичког васпитања у сарадњи са породицом, друштвеном средином и стручним усавршавањем Пружање помоћи васпитачима и медицинским сестрама у: – Изради годишњег програма из области музичког васпитања у складу са основама програма, специфичности средине и постојећим условима (аудиовизуелна средства, хармонски музички инструмент, орфов	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Стручни сарадник	Индивидуални и тимски рад	Управни одбор, директор, помоћник директора, педагошки колегијум и тим за развојно планирање (важи за читаву годину)	

<p>инструментаријум...)</p> <ul style="list-style-type: none"> – Израда планова, водећи рачуна о равномерној заступљености свих видова музичког васпитања у складу са узрастом, индивидуалном потребама и могућности деце – Учествовање у изради годишњег програма рада стручног тима – Израда сопственог програма рада. 																
<p>2. Учествовање у стварању одговарајућих услова за извођење васпитно образовног рада</p> <ul style="list-style-type: none"> – Пружање помоћи васпитачима и медицинским сестрама у стварању повољних и подстицајних ситуација за интеракцију и комуникацију међу децом – Сарадња са васпитачима и медицинским сестрама у конципирању 	x	x	x	x		x	x	x	x	x			Стручни сарадник	Индивидуални и тимски рад		
													Васпитачи			
													Медицинске сестре - васпитачи			

<p>садржаја музичког васпитања у односу на простор у ком се изводе (примереност, пре свега музичких игара, простору, тј. соби, ходнику, дворишту...)</p> <p>– Пружање помоћи васпитачима и медицинским сестрама у уједначавању услова рада, као и опремању и осмишљавању просторија избором и набавком одговарајућих уређаја и инструмената, давање предлога за израду појединих музичких инструмената</p>																	
<p>3. Организовање васпитно-образовног рада</p> <p>– Учествовање у изради распореда живота деце у предшколској установи са посебним акцентом на активности везане за музичко васпитање</p> <p>– Сарадња са васпитачима и медицинским сестрама</p>	x	x	x	x		x	x	x	x	x			Стручни сарадник	Индивидуални и тимски рад			
													Васпитачи				
													Медицинске сестре - васпитачи				

у планирању и реализацији наменског слушања и репродуковања музике																	
– Пружање помоћи васпитачима и медицинским сестрама у организовању и реализовању:																	
○ Музичког васпитања у свим облицима боравка деце у свим узрасним групама у предшколској установи																	
○ Културне и јавне делатности																	
○ Преснимавања, монтаже, нарезивања музичког материјала потребног за реализовање програма или других активности																	
4. Педагошки инструктивни рад	-	x	x	x	x		x	x	x	x	x			Стручни сарадник	Индивидуални и тимски	Директор	

<ul style="list-style-type: none"> – Остваривање свих видова музичког васпитања – Пружање стручне помоћи на осавремењавању непосредног рада кроз инструктивни рад с васпитачима и медицинским сестрама – Предлагање појединих садржаја и метода рада – Реализовање музичких радионица и оформљавање дечјег хора на нивоу Предшколске установе – Непосредни практичан рад са васпитачима и медицинским сестрама на проширивању њиховог знања из појединих области (употреба пратећег инструмента при певању, методски поступци при слушању музике, правилно дисање током певања...) 													Васпитачи	рад		
													Медицинске сестре - васпитачи			

5. Праћење програма неге и васпитно-образовног рада – Учествовање у изradi годишњег извештаја васпитно-образовног рада (дела који се тиче музичког васпитања) – Учествовање у изradi годишњег извештаја предшколске установе – Учествовање у изражавању у оквиру психолошко-педагошке службе у предшколској установи – Прикупљање најбољих искустава педагошке праксе, организовање њиховог приказивања на стручним скуповима	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Стручни сарадник	Индивидуални и тимски рад		
													Васпитачи			
													Медицинске сестре - васпитачи			
6. Стручно усавршавање – Пружање помоћи васпитачима и медицинским сестрама у припремању стручних тема или угледних активности за стручна већа, радне групе или родитељске састанке – Упућивање васпитача и медицинских сестара на	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Стручни сарадник	Индивидуални и тимски рад		
													Васпитачи			
													Медицинске сестре - васпитачи			

<p>стручну литературу и пружање помоћи на њеној разради</p> <p>– Укључивање у разноврсне облике стручног усавршавања које организују одговарајуће стручне институције, удружења и Министарство просвете</p> <p>– Стално праћење и проучавање стручне литературе ради сопственог и професионалног усавршавања</p> <p>– Одабирање тема из теорије и праксе предшколског музичког васпитања за стручна већа и активе медицинских сестара и васпитача</p>																
<p>7. Документација</p> <p>– Вођење библиотеке, набављање стручне литературе из области музичког васпитања и стално информисање васпитног особља о</p>	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Стручни сарадник	Индивидуални и тимски рад		
													Васпитачи			
													Медицинске сестре - васпитачи			

<p>актуелностима из ове области</p> <ul style="list-style-type: none"> – Стварање, вођење и стално богаћење кабинета за музичко васпитање који поред стручне литературе треба да садржи и аудиовизуелна средства – Постављање глобалног плана, разрада планова и вођење дневника. – Пружање стручне помоћи васпитачима у стварању повољних подстицајних ситуација за интеракцију и комуникацију међу децом – Сарадња са васпитачима и медицинским сестрама у опремању и осмишљавању просторија избором и набавком одређеног прибора и материјала за рад, као и естетско-функционално уређење објекта. 																	
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

8.7. Програм рада социјалног радника

АКТИВНОСТ	ДИНАМИКА												НОСИЛАЦ	НАЧИН	ПРАЋЕЊЕ	
	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8			КО	✓x
1. Планирање и програмирање - учешће у припреми годишњег програма рада Установе и у оквиру тога дефинисање програма социјалног рада - учешће у утврђивању потреба родитеља и деце за врстама и облицима рада и услуга - израда годишњег програма рада социјалног радника	X				X							X	Социјални радник	Индивидуални рад	Управни одбор, директор, помоћник директора, педагошки колегијум и тим за развојно планирање (важи за читаву годину)	

2. Сарадња са васпитачима - праћење васпитних група ради идентификације деце у стању социјалне потребе - праћење адаптације деце у васпитним групама групама , праћење односа васпитне групе према ново примљеној деци - анализа бројног стања деце по васпитним групама, објектима на нивоу Установе, обрада статистичких података, табела и извештаја - организовање, по потреби групног рада са родитељима чија се деца налазе у истој васпитној групи у сарадњи са васпитачем - обезбеђивање спонзорства за поједине васпитне групе и друго у зависности по потреби	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Социјални радник	У сарадњи са васпитачима		
	X																
	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
	X	X	X	X										X			
3. Сарадња и саветодавни рад са родитељима - упућивање родитеља на прикупљање документације за остваривање права на партиципацију за уплате за боравак у предшколској														Социјални радник			
	X													X			

установи - 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 - рад са целом породицом и контакти и сарадња са стручним институцијама и хуманитарним организацијама на обезбеђивању помоћи (материјалне и нематеријалне природе) - информисање породице о социјалним службама које се баве посебним врстама ометености деце тј. предлагање одговарајућих облика заштите - рад у «Саветовалишту за родитеље».	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		Социјални радник	Тимски рад		
	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		Социјални радник	Индивидуални рад		
	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		Социјални радник	Тимски рад		
	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
4. Рад са стручним телима 4. – учешће у раду стручног	X			X		X		X	X	X	X		Социјални	Тимски рад			

тима тима Установе 5.- - обрада стручних тема из обласобласти социјалне заштите стручстручних органа							X							радник Социјални радник	Индивидуални рад		
5. Рад са радницима предшколске установе - пружање стручне помоћи запосленима у предшколској установи у остваривању права из области друштвене бриге о деци и социјалне заштите	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Социјални радник	Индивидуални рад		
6. Сарадња са сродним институцијама - сентар за социјални рад - васпитно-образовним организацијама - Општинском организацијом црвеног крста - радним организацијама - Градском управом - Месном заједницом	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Социјални радник	Тимски рад		
7. Аналитичко- истраживалки рад - праћење и анализа социјалних услова и потреба деце - израда информација и	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Социјални радник	Индивидуални рад		

анализа о деци који су у стању социјалне потребе		X	X														
8. Рад на стручном усавршавању - пратити стручну литературу и законске прописе - учествовати на семинарима из области социјалног рада - пратити развој достигнућа из области социјалног рада и социјалне политике и других сродних наука - учествовати у организованим облицима размене искустава и сарадње социјалних радника и других стручних радника у предшколким установама , стручних радника у Предшколској установи .	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Социјални радник	Индивидуалан рад		
	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
9. Вођење евиденције и документације	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Социјални радник	Индивидуалан рад		

8.8. Програм рада логопеда

АКТИВНОСТ	ДИНАМИКА												НОСИЛАЦ	НАЧИН	ПРАЋЕЊЕ	
	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8			КО	✓x
Превенција , отклањање и дијагностиковање деце са сметњама у говорном развоју 1.Детекција деце са говорним сметњама 2.Утврђивање глобалног говорног статуса за децу средње, старије и најстарије групе 3.Утврђивање пропратних сметњи психофизичког развоја уколико их дете испољава 4.Учествовање у избору дидактичког материјала и других помоћних средстава која се користе у раду са децом	x	x	x	x		x	x	x	x			x	Логопед Стручни тим ПУ	Индивидуални рад Тимски рад	Управни одбор, директор, помоћник директора педагош. колегијум и тим за развојно планирањ. (важи за читаву годину)	
	x	x	x													
	x	x	x													
	x	x	x									x				
Корективно терапеутски рад 1.Прикупљање и обрада података и интерпретација података на почетку и на крају радне године 2.Организовање терапије 3.Организовање непосредног корективно терапеутског рада са децом 4.Праћење свих промена	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Логопед Стручни тим ПУ Васпитач	Индивидуални рад Тимски рад	Директор Помоћник директора	
	x	x	x						x	x						
	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x						
	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x					

насталих током терапије и њихово евидентирање у картон																	
5.Организовање индивидуалног и групног рада на корекцији говора		x	x	x	x	x	x	x	x	x							
6.Пружање непосредне помоћи баспитачима у смислу њиховог обучавања за корективни рад на блажим говорним сметњама	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x						
7.Обављање саветодавно конструктивног рада са васпитачима	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x					
8.Обављање саветодавно консултативног рада са родитељима		x	x	x	x	x	x	x	x	x							
Праћење развоја говора детета	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x						
1.Систематско праћење напредовања у говорној терапији током године			x	x	x	x	x	x	x	x			Логопед	Индивидуални рад	Директор	Помоћник директора	
Планирање и програмирање рада	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x					
1.Учествовање у изради програма рада стручне службе и индивидуалног програма рада	x										x	x	Логопед	Индивидуални рад	Директор		
2.Сачињавање програма специјалног корективно педагошког рада у области	x	x	x	x	x	x	x	x	x				Стручни тим ПУ	Тимски рад	Помоћник директора		
													Васпитач				

развоја говора са групом деце са истим сметњама или индивидуалним 3.Сачињавање плана и програма сарадње са родитељима 4.Учествовање у раду стручних органа (активи узрасних група и стручно веће)																	
		x	x	x	x	x	x	x	x	x							
	x	x	x	x	x	x	x	x	x			X					
Сарадња у стручном тиму 1.Обављање консултација са педагогом, психологом,дефектолозима других профила ради интердисциплинарног сагледавања проблема 2.Обављање консултација са здравственом службом 3.Обављање консултација са стручњацима истог профила	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Логопед Стручни тим ПУ	Индивидуални рад Тимски рад	Директор Помоћник директора		
	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x					
		x	x	x	x	x	x	x	x	x							
	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	X					
Сарадња са родитељима и друштвеном средином 1.Прикупљање анамнестичких података 2.Упућивање родитеља на рад са дететом код куће 3.Обављање повремених индивидуалних консултација 4.Одржавање предавања и укључивање родитеља у	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Логопед Стручни тим ПУ Васпитач	Индивидуални рад Тимски рад	Директор Помоћник директора		
	x	x	x	x	x	x	x	x	x								
		x	x	x	x	x	x	x	x								
	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x							

стручни тим 5.Сарадња и консултовање са специјализованим здравственим службама	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	X						
Рад на стручном усавршавању 1.Праћење стручне литературе и преношење информација о достигнићима у свету и код нас 2.Организовање посета стручним предавањима и семинарима 3.Примењивање иновација у раду 4.Учествовање у раду логопедске секције	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		Логопед	Индивидуални рад	Директор Помоћник директора	
Вођење документације 1.Вођење протокола 2.Постављање глобалног програма рада ,разрада планова и вођење реализације- дневника.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		Логопед	Индивидуални рад	Директор Помоћник директора	

8.9. ПЛАН РАДА РЕФЕРЕНТА КУЛТУРНИХ И ДРУГИХ МАНИФЕСТАЦИЈА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ

АКТИВНОСТ	ДИНАМИКА												НОСИЛАЦ	НАЧИН	ПРАЋЕЊЕ	
	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8			КО	✓✗
Програмирање и планирање - Учешће у изради годишњег програма и извештаја рада предшколске установе. - У сарадњи са стручном службом учешће у програмирању, планирању, координацији, припреми и спровођењу васпитно-образовног рада установе	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Стручни тим ПУ	Тимски рад	Управни одбор, директор, помоћник директора, педагошки колегијум и тим за развојно планирање (важи за читаву годину)	
	X	X								X	X	X	Стручни тим ПУ			
	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Стручни тим ПУ			
Планирање културних и других активности и манифестација, и реализација задатака утврђених Програмом рада - Банатско пролеће - Смотра музичко-драмског стваралаштва - Саобраћајна смотра - Читалачка значка и најуспешније илустрације - Дан предшколаца - завршна приредба на	-	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	- Референт културних активности - стручни тим - васпитачи	- Индивидуални рад - Тимски рад	- директор - помоћник директора	

<div>отвореном</div> <div> <div>– Приредбе поводом одређених датума или празника - Нова Година, С. Сава...</div> <div>– Радионице за подстицање стваралаштва деце (драмска, музичка, ликовна, спортска, еколошка);</div> <div>- Завршна годишња изложба Ликовних радова</div> <div>-Завршна годишња изложба Фотографија са смотри и манифестација</div> <div>- Турнир у малом фудбалу</div> <div>- Крос Предшколске установе</div> <div>- Спортске игарије</div> </div>										X							
	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X							
	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X							

Организовање учешћа Установе манифестацијама од ширег значаја: - Дечја недеља - Змајеве дечје игре - Ал' је леп овај свет - Фестивал музичког стваралаштва у Смедереву - Фестивал драмског стваралаштва у Смедереву - Фестивал модерног и традиционалног плеса	X	X X	X	X	X	X	X	X	X	X				- Референт културних активности - васпитачи - Стручни тим ПУ	Индивидуални рад Тимски рад	- директор - помоћник директора	
Сарадња са друштвеним и културним институцијама:	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		- Референт културних активности	Индивидуални рад	- директор - помоћник директора	
Планирање и организовање позоришних представа у вртићима ПУ - „Лепотица и Змај“ - Глумачка трупа Н.Сад - премијера - Нар. Поз. “Т.Јовановић” - „Добро дрво“ – Пеђолино - Новогодишња представа - „Четири годишња доба“- балет Арс Лонга - „ Лисица-мисица, Зекан-звекан“ Глумачка трупа Н.Сад, - премијера - Нар.Поз.“Т.	X X	X X	X X	X X	X X	X X	X X	X X	X					- Референт културних активности	Индивидуални рад	- директор - помоћник директора	

<p>глумцима, излети...</p> <p>- смотре дечјег стваралаштва из најразличитијих области: фолклор, плес, драмске активности, карневали, маскенбали, ликовне активности,</p> <p>- трибине за родитеље које имају за циљ већу међусобну сарадњу институције и родитеља у остваривању дечјих права - Буквар дечјих права.</p>																	
<p>Стручно усавршавање</p> <p>- Стално праћење и проучавања стручне литературе ради сопственог професионалног усавршавања</p> <p>-Посета и учешће на стручним семинарима</p>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	- Референт културних активности	Индивидуални рад	- директор - помоћник директора	

ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА, ОРГАНА УПРАВЉАЊА И ДРУГИХ ОРГАНА У ПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ

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

9.0 Програм рад Управног одбора

Управни одбор је орган управљања у Установи и има 9 члановаоје именује Скупштина јединице локалне самоуправе. Председника Управног одбора бирају чланови. Управни одбора чине по три представника запослених, родитеља и 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 и избор директора
- обављање и других послова у складу са Законом и Статутом.

9.1. Програм рада директора

Задаци директора прописани су одредбама Закона о раду “Службени гласник РС” број 24/05,61/05, Закона о основама система образовања и васпитања „Служ.гласник РС“ бр. 72/09 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.

9.2. Програм рада помоћника директора

Помоћник директора ће на основу законских обавеза и дужности, радити на следећим пословима и задацима:

- организација васпитно-образовног рада на основу Програма васпитно-образовног рада,
- сарадња и рад у психолошко-педагошкој служби Установе,
- присуствовање и реализација задатака, одлука стручних органа и органа управе,
- организација рада вртића - брига о економичној, квалитетној али штедљивој набавци хране, брига око хигијенских услова у свим објектима и сл.
- вођење евиденције (реновирање, поправке) у сарадњи са директором,
- у зависности од финансијског пословања Установе, опремање вртића неопходним средствима за рад,
- учествовање у кадровској политици,
- вођење рачуна о позитивном и успешном финансијском пословању Установе у сарадњи са директором.

9. 3. Програм рада Савета родитеља

Установа има Савет родитеља који чине 18 чланова, а чине га представници 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.

Програм за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања

У васпитно-образовном раду, овај програм подразумева обезбедити оптималне услове 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 културу понашања и уважавања личности,
- не толерише насиље,
- не ћути у вези са насиљем,
- развија одговорност свих,
- сви који имају сазнања о насиљу обавезују на поступање.

Општи циљ Посебног протокола је унапређивање квалитета живота деце применом:

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

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

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

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

У случају да се открије насиље, установа је у обавези консултовања са релевантним стручњацима или институцијама, предузети следеће акције:

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

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

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

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

ПРОГРАМ ПРЕВЕНТИВНЕ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ

У В О Д

1. Полазне основе програма

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

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

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

2. Кадровски услови рада

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

3. Стручно усавршавање здравствених радника

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

- акутне респиративне болести
- клицоноштво,
- инфективне болести у вртићу,
- вашљивост,
- акутне вирусне респираторне инфекције у деце предшколског узраста,
- хигијена и здравље,
- заразне болести у колективу,
- исхрана малог детета у зимским месецима,
- исхрана болесног и здравог детета,
- климатско лечење деце, узраста од 3 - 6 година,

- летовање и климатски утицај на развој детета.

4. Вођење медицинске документације и еволуације

У предшколској установи води се здравствени картон - здравствени лист детета и књига евиденције. У књигу евиденције уносе се подаци о броју присутне деце, дневне активности медицинске сестре и контрола здравственог стања детета.

Запажања и примедбе са дневном, месечном и годишњом контролом хигијенско-епидемиолошких услова. Пријем детета у предшколску установу врши се на основу упута лекара педијатара из Дома здравља и чува се здравственом картону здравственом листу детета.

5. Хигијенско уређење објекта

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

ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

Установа остварује све облике сарадње са родитељима, организацијама и институцијама од значаја (културне, здравствене, социјалне, привредне, управне и друге)

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.

Да би сарадња била у што бољем развоју програмских циљева, васпитачи је у обавези да одговорно приступи планирању, припреми и реализацији свих облика сарадње.

Сарадња са друштвеном средином

Добро постављена и организована сарадња остварује се кроз разне облике друштвеног и културног деловања.

Значајно место у остваривању васпитно-образовног рада са децом, посебно у богаћењу његовог социјалног и сазнајног искуства, културној еманципацији личности, има сарадња са друштвеним и културним институцијама.

- библиотека, завичајни музеј, позориште лутака, галерије ликовних уметности, спомен обележја, културни споменици итд.

Сарадња са месном заједницом има посебну улогу у развоју и унапређивању друштвеног васпитања предшколске деце и у стварању одговарајућих услова за ову делатност.

КАДРОВСКИ УСЛОВИ

Р. бр.	Презиме и име	Степен и врста стручне спреме	Назив радног места	Стр. испит
1.	Мирковић Анђелка	VI	Директор	Да
2.	Маљковић Јованка	VI	Помоћник директора	Да
3.	Бабић Бјелић Олгица	VII	Психолог	Да
4.	Стајић Биљана	VI	Сарадник за екологију и заштиту животне средине	Не
5.	Манојловић Оливера	VII	Педагог	Да
6.	Чивић-Лападат Мерима	VII	Педагог	Да
7.	Јелић Весна	VII	Педагог	Да
8.	Терзић Љиљана	VII	Шеф рачуноводства	Да
9.	Тот Сакал Габриела	VII	Секретар-дипл. правник	Да
10.	Шујица Маја	VII	Стручни сарадник за физичко васпитање	Не
11.	Лудошки Наташа	VII	Референт за план и анализу	/
12.	Рајачић Нино	VII	Стручни сарадник за музичко васпитање	Не
13.	Паригрос Габријела	VII	Стручни сарадник за ликовно Васпитање	Не
14.	Ђурагић Гордана	VII	Дефектолог	Не
15.	Благојевић Бранка	VI	Васпитач	Да
16.	Сукнарев Надица	VI	Васпитач	Не
17.	Дамјанац Верица	VI	Васпитач	Да
18.	Челар Петрић Анђелија	VI	Васпитач	Да
19.	Радованчев Љиљана	VI	Васпитач	Да
20.	Гачић Винка	VI	Васпитач	Да
21.	Симеуновић Снежана	VI	Васпитач	Да
22.	Торбица Златинка	VI	Васпитач	Да
23.	Мијатов Јелена	VI	Васпитач	Не
24.	Гаврилов Клара	VI	Васпитач	Да
25.	Месарош Валерија	VI	Васпитач	Да
26.	Пајић Милоранка	VI	Васпитач	Да
27.	Панић Снежана	VI	Васпитач	Да
28.	Миолски Александра	VI	Васпитач	Не
29.	Цигулов Мирјана	VI	Васпитач	Да
30.	Јозо Весна	VI	Васпитач	Да
31.	Бањац Биљана	VI	Васпитач	Да
32.	Милић Николић Љиљана	VI	Васпитач	Да
33.	Гудељ Љиљана	VI	Васпитач	Да
34.	Бицок Мангала	VI	Васпитач	Да
35.	Грујин Даница	VI	Васпитач	Да
36.	Мирков Милица	VI	Васпитач	Да
37.	Папди Марија	VI	Васпитач	Да
38.	Андријин Брњош Смиљка	VI	Васпитач	Да
39.	Лазаревски Јадранка	VI	Васпитач	Да
40.	Папић Јелена	VI	Васпитач	Да
41.	Годеч Душанка	VI	Васпитач	Да
42.	Хасанбеговић Душанка	VI	Васпитач	Да
43.	Панћин Манчић Славица	VI	Васпитач	Да

44.	Шаргин Оливера	VI	Васпитач	Да
45.	Коврлија Станка	VI	Референт културних и других манифестација	/
46.	Аврамов Смиљка	VI	Васпитач	Да
47.	Опријан Весна	VI	Васпитач	Да
48.	Јашин Марија	VI	Васпитач	Да
49.	Миланов Радослава	VI	Васпитач	Да
50.	Павлов Биљана	VI	Васпитач	Да
51.	Радаковић Златинка	VI	Васпитач	Да
52.	Васов Виолета	VI	Васпитач	Да
53.	Мркајић Споменка	VI	Социјални радник	/
54.	Билбија Биљана	VI	Васпитач	Да
55.	Цвијановић Жељко	VI	Референт послова за информационе технологије	/
56.	Милинић Марија	VI	Васпитач	Да
57.	Ђуричин Едита	VI	Васпитач	Да
58.	Булатовић Светлана	VI	Васпитач	Да
59.	Сандић Биљана	VI	Васпитач	Да
60.	Аготеску Слободанка	VI	Васпитач	Да
61.	Костић Љиљана	VI	Васпитач	Да
62.	Момиров Јелица	IV	Административни радник архивар	/
63.	Глумичић Марија	VI	Васпитач	Да
64.	Сударски Весна	VI	Васпитач	Да
65.	Дунђерски Зорица	VI	Референт општих послова	/
66.	Ситаш Магдолна	VI	Васпитач	Да
67.	Блесић Смиљка	VI	Васпитач	Да
68.	Крстић Верица	VI	Васпитач	Да
69.	Петковић Николета	VI	Васпитач	Да
70.	Крижик Златица	VI	Васпитач	Да
71.	Липтак Вера	VI	Васпитач	Да
72.	Ереш Горица	VI	Васпитач	Да
73.	Дедић Славица	VI	Руководилац службе исхране, неге и очувања здравља деце	/
74.	Живковић Каталин	VI	Васпитач	Да
75.	Обрадовић Биљана	VI	Васпитач	Да
76.	Самарцић Ташин Сања	VI	Васпитач	Да
77.	Малешевић Паунов Сузана	VI	Васпитач	Да
78.	Барачков Мирјана	VI	Васпитач	Да
79.	Габоров Данијела	VI	Васпитач	Да
80.	Бркић Наталија	VI	Васпитач	Да
81.	Миланков Сања	VI	Васпитач	Да
82.	Вукоје Гордана	VI	Васпитач	Да
83.	Бераров Надежда	VI	Васпитач	Да
84.	Јовановић Снежана	VI	Васпитач	Да
85.	Петровић Весна	VI	Васпитач	Да
86.	Симоновић Зоран	VI	Руководилац службе одржавања	/
87.	Прокић Анамарија	VI	Васпитач	Да
88.	Баранац Гордана	VI	Васпитач	Да
89.	Стефановић Љиљана	VI	Васпитач	Да
90.	Попов Биљана	VI	Васпитач	Да

91.	Сантовац Стевановић Тамара	VI	Васпитач	Да
92.	Мргић Грујић Сања	VI	Васпитач	Да
93.	Ђурашевић Снежана	VI	Васпитач	Да
94.	Танкосић Падејски Александра	VI	Васпитач	Да
95.	Стајић Весна	VI	Васпитач	Да
96.	Козловачки Соња	VI	Васпитач	Да
97.	Немчев Душанка	VI	Васпитач	Не
98.	Петраш Нада	VI	Васпитач	Да
99.	Вуковић Сања	VI	Васпитач	Да
100.	Бодо Потурица Марија	VI	Васпитач	Да
101.	Тодић Зденка	VI	Васпитач	Да
102.	Новаковић Данијела	VI	Васпитач	Да
103.	Касап Тања	VI	Васпитач	Да
104.	Влајков Тихана	VI	Васпитач	Да
105.	Пецарски Драгана	VI	Васпитач	Да
106.	Ружин Данијела	VI	Васпитач	Да
107.	Попов Светлана	VI	Васпитач	Да
108.	Ружић Јасмина	VI	Васпитач	Да
109.	Ненин Моника	VI	Васпитач	Да
110.	Манигодић Соња	VI	Васпитач	Не
111.	Диче Данијела	VI	Васпитач	Да
112.	Брусин Драгана	VI	Васпитач	Да
113.	Танасијевић Данијела	VI	Васпитач	Да
114.	Богнар Ержебет	VI	Васпитач	Да
115.	Кеврешан Кокот Лидија	VI	Васпитач	Да
116.	Павлов Драгана	VI	Васпитач	Да
117.	Ковач Валерија	VI	Васпитач	Да
118.	Медаревић Тихана	VI	Васпитач	Да
119.	Јованић Татјана	VI	Васпитач	Да
120.	Ђукић Даниела	VI	Васпитач	Да
121.	Равић Сенка	VI	Васпитач	Да
122.	Голић Олгица	VI	Васпитач	Да
123.	Рудић Јелена	VI	Васпитач	Да
124.	Живковић Бранислава	VI	Васпитач	Да
125.	Голијанин Драгана	VI	Васпитач	Да
126.	Мушицки Тамара	VI	Васпитач	Да
127.	Јаношев Бранка	VI	Васпитач	Да
128.	Кипровски Драгојевић Душанка	VI	Васпитач	Да
129.	Перић Мирјана	VI	Васпитач	Да
130.	Курунци Валерија	VI	Васпитач	Да
131.	Левајић Светлана	VI	Васпитач	Да
132.	Грнча Зорица	VI	Васпитач	Да
133.	Радић Јовица	VI	Књиговођа аналитичар	/
134.	Благојевић Драгана	VI	Васпитач	Не
135.	Бакић Марија	VI	Васпитач	Да
136.	Коларов Маја	VI	Васпитач	Да
137.	Шијаковић Радојка	VI	Васпитач	Не
138.	Ђурчић Ивана	VI	Васпитач	Да

139.	Симиџија Светлана	VI	Васпитач	Не
140.	Аврамов Силвија	VI	Васпитач	Не
141.	Латиновић Оливера	VI	Васпитач	Не
142.	Грујин Сања	VI	Васпитач	Да
143.	Вујин Наташа	VI	Васпитач	Не
144.	Перин Бојана	VI	Васпитач	Не
145.	Голић Мирослав	VI	Васпитач	Да
146.	Баждар Драгана	VI	Васпитач	Да
147.	Ристоски Кристина	VI	Васпитач	Не
148.	Видовић Данијела	VI	Васпитач	Не
149.	Стефановић Снежана	VI	Васпитач	Не
150.	Ненадић Смиљка	VI	Васпитач	Да
151.	Лакатуш Хорват Беата	VI	Васпитач	Не
152.	Мркајић Дрина	VI	Васпитач	Да
153.	Игњатов Соња	VI	Васпитач	Да
154.	Влаховић Ћук Ангелина	VI	Васпитач	Не
155.	Јованов Анкица	VI	Васпитач	Да
156.	Дукић Веселинка	IV	Медицинска сестра –васпитач	Да
157.	Тодић Марија	VI	Васпитач	Не
158.	Костадинов Неда	VI	Васпитач	Да
159.	Мирковић Јасмина	VI	Васпитач	Да
160.	Поничанова Зуска	IV	Медицинска сестра –васпитач	Не
161.	Рољић Гордана	IV	Медицинска сестра –васпитач	Да
162.	Вучковић Љилјана	IV	Медицинска сестра –васпитач	Не
163.	Ковачевић Марина	VI	Васпитач	Да
164.	Будимир Свјетлана	VI	Васпитач	Да
165.	Котур Босилка	IV	Сарадник у васпитно -образовном раду	/
166.	Михајловић Зорка	IV	Медицинска сестра –васпитач	Не
167.	Брстина Смиљка	IV	Медицинска сестра –васпитач	Да
168.	Цветић Јелица	IV	Медицинска сестра –васпитач	Не
169.	Милев Снежана	IV	Медицинска сестра –васпитач	Да
170.	Блажић Снежана	IV	Медицинска сестра – васпитач	/
171.	Зарић Драгица	IV	Сарадник у васпитно-образовном раду	/
172.	Бартоле Радинка	IV	Сарадник у васпитно-образовном раду	/
173.	Мишкељин Вања	IV	Медицинска сестра –васпитач	Не
174.	Тамаша Милана	IV	Медицинска сестра –васпитач	Да
175.	Недељков Јованка	IV	Медицинска сестра –васпитач	Да
176.	Дракулић Биљана	IV	Медицинска сестра –васпитач	Да
177.	Пушоња Бранка	VI	Васпитач	Не
178.	Лазаров Ивана	IV	Медицинска сестра –васпитач	Да
179.	Јованов Ивона	IV	Медицинска сестра –васпитач	Да
180.	Басарић Љилјана	IV	Медицинска сестра –васпитач	Да
181.	Пешић Дијана	IV	Медицинска сестра – васпитач	Не
182.	Ружин Златина	VI	Васпитач	Не
183.	Јаворина Анђа	IV	Медицинска сестра – васпитач	Да
184.	Контић Жељка	VI	Васпитач	Не
185.	Мајкић Соња	IV	Медицинска сестра –васпитач	Да
186.	Сурла Анка	IV	Медицинска сестра – васпитач	Не
187.	Егри Енике	VI	Васпитач	Не
188.	Радишић Радован	IV	Финансијски књиговођа	/

189.	Рис Вероника	VI	Васпитач	Да
190.	Вучетић Невенка	IV	Књиговођа добављача и основних средстава	/
191.	Танасковић Душица	IV	Административни радник дактилограф	/
192.	Јанковић Горан	IV	Главни кувар	/
193.	Лаушевић Гордана	IV	Сарадник у васп.- образовном раду	/
194.	Нинков Пап Ерика	VI	Васпитач	Не
195.	Мокањ Јасмина	IV	Технички секретар	/
196.	Робал Војислава	VI	Васпитач	/
197.	Татић Милан	III	Бравар	/
198.	Перић Радослава	IV	Креатор дидактичког материјала	/
199.	Божич Биљана	IV	Сарадник у васп.- образовном раду	/
200.	Станков Весна	VI	Васпитач	Не
201.	Ћирић Биљана	VI	Васпитач	Не
202.	Чолаковић Милија	III	Молер	/
203.	Ружић Марко	IV	Кувар	/
204.	Попов Радослав	III	Домар	/
205.	Николин Офелија	VI	Васпитач	Не
206.	Пењин Александра	VI	Васпитач	Не
207.	Ковач Ђерђ	III	Домар	/
208.	Суботички Миленко	III	Домар	/
209.	Варга Јудита	IV	Сарадник у васп.- образовном раду	/
210.	Орловић Биљана	VI	Васпитач	/
211.	Топић Споменка	IV	Сарадник у васп.- образовном раду	/
212.	Кирти Нора	IV	Медицинска сестра на превентиви	Да
213.	Трифунџагић Наташа	VI	Васпитач	Не
214.	Кусмук Соња	IV	Сарадик у васп.- образовном раду	/
215.	Адамов Милован	III	Водоинсталатер	/
216.	Миливојевић Предраг	III	Домар	/
217.	Милошевић Валентина	IV	Сарадник у васп.- образовном раду	/
218.	Телеки Ласло	III	Домар	/
219.	Јованов Милева	IV	Медицинска сестра васпитач	Да
220.	Патић Маја	IV	Медицинска сестра на превентиви	Да
221.	Станојев Маја	VI	Васпитач	Не
222.	Лисулов Драгана	IV	Медицинска сестра на превентиви	Да
223.	Пролић Маја	VI	Васпитач	Не
224.	Пећанац Мариина	VI	Васпитач	Не
225.	Суботин Мануела	VI	Васпитач	Да
226.	Костић Ангелина	VI	Васпитач	Не
227.	Вујасин Јасмина	IV	Сарадник у васп.- образовном раду	/
228.	Тодоровић Горан	III	Радник у централној кухињи	/
229.	Марков Перица	III	Домар	/
230.	Ољача Горан	III	Домар	/
231.	Попов Крста	III	Домар	/
232.	Димитријевски Ратко	III	Домар	/
233.	Омаљев Саша	III	Аутомеханичар – Возач	/
234.	Јухас Атила	III	Домар	/
235.	Живков Бобан	IV	Возач	/
236.	Мајкић Бранислав	III	Домар	/
237.	Тинтор Зорислав	III	Радник у централној кухињи	/

238.	Павловић Анђелија	II	Радник у централној кухињи	/
239.	Ивковић Софија	II	Радник у централној кухињи	/
240.	Тапаи Јанош	VI	Руководилац службе набавке и дистрибуције	/
241.	Ступар Радмила	НСС	Радник на одрж. Хигијене	/
242.	Гагић Снежана	II	Радник у централној кухињи	/
243.	Лончарски Јадранка	II	Радник у приручној кухињи	/
244.	Јухас Гизела	II	Радник у приручној кухињи	/
245.	Маринац Милена	II	Радник у приручној кухињи	/
246.	Милекић Гордана	III	Посластичар	/
247.	Хартиг Мора Розалија	II	Радник у приручној кухињи	/
248.	Рајак Славица	II	Радник у приручној кухињи	/
249.	Дехељан Зорица	VI	Васпитач	He
250.	Вуков Биљана	II	Радник у приручној кухињи	/
251.	Ановић Елизабета	II	Радник у приручној кухињи	/
252.	Оџић Слободанка	НСС	Радник на одрж. хигијене	/
253.	Јелић Мариника	II	Радник у централној кухињи	/
254.	Ковач Љубица	НСС	Радник на одржававању хигијене	/
255.	Рајић Цвета	НСС	Радник на одржававању хигијене	/
256.	Дракулић Славица	НСС	Куир-спремачи.	/
257.	Ђукић Олга	НСС	Радник на одржававању хигијене	/
258.	Попов Аранка	НСС	Радник на одржававању хигијене	/
259.	Стојановић Анђа	II	Радник у приручној кухињи	/
260.	Вуков Надица	VI	Васпитач	He
261.	Арсид Љубица	НСС	Радник у приручној кухињи	/
262.	Бенак Олгица	НСС	Радник у приручној кухињи	/
263.	Сабо Розалија	НСС	Радник на одржававању хигијене	/
264.	Шари Верица	НСС	Радник на одржававању хигијене	/
265.	Суботић Софија	НСС	Радник на одржававању хигијене	/
266.	Гилезан Сузана	II	Радник у приручној кухињи	/
267.	Пиварски Весна	НСС	Радник у приручној кухињи	/
268.	Милошевић Драгица	НСС	Радник на одржававању хигијене	/
269.	Бошков Ружица	НСС	Радник у приручној кухињи	/
270.	Стојков Јадранка	II	Радник у приручној кухињи	/
271.	Милошевић Јасминка	НСС	Радник у приручној кухињи	/
272.	Радин Весна	НСС	Радник на одржававању хигијене	/
273.	Оберкнежев Љубица	НСС	Радник на одржававању хигијене	/
274.	Патић Биљана	НСС	Радник у приручној кухињи	/
275.	Грубачки Виолета	НСС	Радник у приручној кухињи	/
276.	Вуков Ана	НСС	Радник на одржававању хигијене	/
277.	Мајкић Ерика	НСС	Радник у приручној кухињи	/
278.	Бајго Наташа	НСС	Радник на одржававању хигијене	/
279.	Плећаш Босилка	НСС	Радник на одржававању хигијене	/
280.	Тошић Вера	НСС	Радник у приручној кухињи	/
281.	Нађ Александра	НСС	Радник у приручној кухињи	/
282.	Пожар Марија	НСС	Радник на одржававању хигијене	/
283.	Ђурић Милена	НСС	Радник на одржававању хигијене	/
284.	Протић Александра	НСС	Радник на одржававању хигијене	/
285.	Мендрегиш Ђукило Јадранка	НСС	Радник на одржававању хигијене	/

286.	Проданов Софија	НСС	Радник на одржававању хигијене	/
287.	Пинћер Марта	НСС	Радник на одржававању хигијене	/
288.	Димитријевска Љиљана	НСС	Радник на одржававању хигијене	/
289.	Будимир Мирјана	НСС	Радник у приручној кухињи	/
290.	Срдић Марика	НСС	Радник на одржававању хигијене	/
291.	Маринков Тања	НСС	Радник на одржававању хигијене	/
292.	Тошић Нада	НСС	Радник на одржававању хигијене	/
293.	Којић Гордана	НСС	Радник на одржававању хигијене	/
294.	Чабак Кети	НСС	Радник на одржававању хигијене	/
295.	Влаховић Биљана	НСС	Радник на одржававању хигијене	/
296.	Живанов Лидија	НСС	Радник на одржававању хигијене	/
297.	Јанковић Анка	НСС	Радник на одржававању хигијене	/
298.	Иванишевић Слађана	VI	Васпитач	Не
299.	Симић Мира	НСС	Радник на одржававању хигијене	/
300.	Падров Данијела	VI	Васпитач	Не
301.	Рајић Сања	НСС	Радник на одржававању хигијене	/
302.	Чобовић Весна	НСС	Радник на одржававању хигијене	/
303.	Берберски Слађана	НСС	Радник у приручној кухињи	/
304.	Рајчин Добрила	НСС	Радник на одржававању хигијене	/
305.	Стефановић Богољуб	IV	Референт заштите од пожара	/
306.	Еремић Драгана	IV	Обрачунски службеник	/
307.	Чортан Марија	VI	Васпитач	Не
308.	Радовић Бранислава	VI	Васпитач	Да
309.	Војновић Јасмина	VI	Васпитач	Да
310.	Јухас Бригита	VI	Васпитач	Не
311.	Сарвак Цецилиа	IV	Сарадник у васпитно образовном раду	/
312.	Филиповић Наташа	VI	Васпитач	Да
313.	Зељковић Милана	IV	Медицинска сестра васпитач	Не
314.	Пекија Слађана	VI	Васпитач	Да
315.	Будимир Јасна	VI	Васпитач	Да
316.	Шебез Марица	VI	Васпитач	Да
317.	Попивода Ивана	VI	Васпитач	Да
318.	Иваница Золтан	VI	Лице за безбедност и здравље на раду	/
319.	Попов Нинослава	III	Радник у кухињи	/
320.	Миливојевић Марија	IV	Медицинска сестра васпитач	Да
321.	Парауснић Мерц	IV	Радник у централној кухињи	/
322.	Шаргин Дејан	III	Пекар	/

	Профил стручности	Бр. Извршиоца
1.	Директор	1
2.	Помоћник директора	1
3.	Секретар Установе - дипломирани правник	1
4.	Педагог	3
5.	Психолог	1

6.	Стручни сарадник за физичко васпитање	1
7.	Стручни сарадник за музичко васпитање	1
8.	Стручни сарадник за ликовно васпитање	1
9.	Социјални радник	1
10.	Руководилац службе исхране, неге и очувања здравља деце - деијететичар	1
11.	Лекар	
12.	Медицинске сестре за прев. здра. заштиту	3
13.	Дефектолог	1
14.	Васпитачи	172
15.	Медицинске сестре васпитачи	22
16.	Служба рачуноводства	6
17.	Сарадници у васпитно - образовном раду	11
18.	Сарадник за екологију и заштиту животне средине	1
19.	Лице за безбедност и здравље на раду	1
20.	Креатор дидактичког материјала	1
21.	Административно-правни послови	5
22.	Референт за културне и друге манифестације	1
23.	Референт заштите од пожара	1
24.	Припрема хране	8
25.	Помоћни радници у приручној кухињи	31
26.	Технички послови	2
27.	Руководилац службе одржавања	1
28.	Референт послова за информационе технологије	1
29.	Домари	11
30.	Радници на одржавању хигије	24

РАСПОРЕД 40- ЧАСОВНЕ НЕДЕЉЕ СВИХ ЗАПОСЛЕНИХ

ВАСПИТАЧ НА ЦЕЛОДНЕВНОМ БОРАВКУ:

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

ВАСПИТАЧ НА ПОЛУДНЕВНОМ БОРАВКУ:

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

УКУПНО:	40
---------	----

МЕДИЦИНСКА СЕСТРА – ВАСПИТАЧ:

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

СТРУЧНИ САРАДНИК – ПСИХОЛОГ:

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

СТРУЧНИ САРАДНИК – ПЕДАГОГ:

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

СТРУЧНИ САРАДНИК ЗА ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ:

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

СТРУЧНИ САРАДНИК ЗА ЛИКОВНО ВАСПИТАЊЕ:

Опис посла	Сати
- Планирање и програмирање васпитно-образовног рада и вредновање остварених резултата	4

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

СТРУЧНИ САРАДНИК ЗА МУЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ:

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

СТРУЧНИ САРАДНИК - ДЕФЕКТОЛОГ:

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

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

САРАДНИК ЗА ЕКОЛОГИЈУ И ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ:

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

РЕФЕРЕНТ КУЛТУРНИХ И ДРУГИХ МАНИФЕСТАЦИЈА УСТАНОВЕ:

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

УКУПНО:	40
---------	----

СОЦИЈАЛНИ РАДНИК:

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

МЕДИЦИНСКА СЕСТРА НА ПРЕВЕНТИВИ:

Опис посла	Сати
- Превентивно- здравствени рад /непосредан рад/	37
- Вођење документације	1
- Сарадња са родитељима	1
- Сарадња са специјализованим установама	1
УКУПНО:	40

САРАДНИК У ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОМ РАДУ:

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

**ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА
ОСНОВНЕ ШКОЛЕ СА СЕДИШТЕМ НА ТЕРИТОРИЈИ АП ВОЈВОДИНЕ
ЗА ШКОЛСКУ 2010/2011. ГОДИНУ**

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

Укупно наставних дана: 81

Легенда:

- Државни празници * – Верски празници
- Наставни дани
- Број наставних дана у месецу
- Завршетак наставне недеље
- Школски распуст, ненаставни или нерадни дани
- Радни дани (Свети Сава, Видовдан)
- Завршетак наставе на крају првог и другог полугодишта

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

Укупно наставних дана: 99

Председник Управног одбора
Предшколске установе

/Дамир Павић/

директор
Предшколске установе

/Анђелка Мирковић/

ПРЕДШКОЛСКИ ПРОГРАМ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ ЗРЕЊАНИН

УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

Предшколски програм доноси се на неодређено време и мења се по потреби. Припремају га одговарајући стручни органи Установе и потребна је сагласност надлежног органа Оснивача као и мишљење Савета родитеља и доноси га Управни одбор Установе.

Полазне основе за израду Предшколског програма чине: Закон о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС" 72/09), Закон о предшколском васпитању и образовању ("Просветни преглед" 7/10), Опште основе предшколског програма ("Службени гласник РС" - Просветни гласник 14/06), Извештај о реализацији годишњег програма рада Установе за школску 2009/2010. год., анализа досадашњих искустава у реализацији, потребе породица и могућност Установе.

Овим програмом утврђују се циљеви, врсте, обим, облици и трајање васпитно образовног рада.

ОПШТИ ПОДАЦИ О УСТАНОВИ

Предшколска установа налази се у седишту Општине Зрењанин, дакле у граду Зрењанину. Природне, социјалне и економске могућности стварају изузетно погодан амбијент за квалитетно остваривање свих сегмената рада.

Предшколска установа из Зрењанина покрива седиште Општине Зрењанин, односно територију града Зрењанина. У свом саставу обухвата 19 објеката, управну зграду и болничке групе на дејем одељењу градске болнице. Сходно броју уписане деце, односно васпитних група, капацитет Установе показао се као недовољан, те се рад у неким објектима одвија у сменама. У неким објектима, просторије које нису намењене боравку деце, било је неопходно адаптирати у радне собе, а један објекат узет је у закуп, како би се испоштовале потребе свих заинтересованих родитеља.

Потребе за изградњом нових објеката су евиденте у одређеним деловима града, насеље Граднулица и насеље Путниково, и још квалитетније опремање средствима за реализацију васпитно-образовног рада.

Установа регулативом државе (финансирање четворочасовног програма, болничких група, деце без родитељског старања, трећег и четвртог детета по рођењу, материјалних трошкова и зарада запослених) функционише на квалитетан начин.

Посебан допринос на креирању и остварењу програма, на безбедности деце даје квалитетан кадар, превасходно непосредни извршиоци- васпитачи, који својим стручним, професионалним, креативним и људским потенцијалима успевају да остваре добру организацију и радну атмосферу.

Локална друштвена заједница има посебну улогу у стварању одговарајућих услова за успешно реализовање циљева институционалног васпитања и образовања деце, као и стално усавршавање основне и пратеће делатности. Значајно место у сарадњи са локалном, а и широм друштвеном заједницом у осавременавању васпитно образовног рада (богаћење дечјег социјалног искуства и ширењу културних хоризоната) има сарадња са одговарајућим институцијама које су у граду: Градска библиотека, галерије, музеј, позориште лутака, културни центар, спортска друштва, основна школа, музичка школа, здравствене установе, Геронтолошки центар, биоскопи и привредне организације. На ширем плану сарадње са друштвеном заједницом Установа организује излете, екскурзије, учешће на Змајевим дечијим играма, драмским и музичким фестивалима, посете ЗОО вртovima, језерима, ергелама, музејима Војводине итд.

Сарадњом са родитељима је од изузетног значаја и успостављањем добре комуникације, Установа институционално васпитање и образовање подиже на виши ниво - друштвеног васпитања.

У погледу услова рада, просторне могућности су већ поменуте и евидентан је недостатак простора, који се решава на такође већ поменут начин. Опрема средствима васпитно-образовног рада и средствима за обављање целокупне делатности Установе, на задовољавајућем је нивоу. Највећи недостатак евидентан је у средствима за васпитно-образовни рад, посебно за опремање центара интересовања, односно куткова, средствима за реализацију физичких, музичких и еколошких активности.

Према исказаним потребама родитеља, предшколски програм на целодневном боравку траје 11 часова дневно и за децу у припремним групама 4 сата. Потребе родитеља за вишедневним боравком у овој школској години нису исказане.

Васпитно образовни рад остварује се на српском и мађарском језику и траје од 1. септембра текуће до 31. августа наредне године.

ВРСТЕ И ТРАЈАЊЕ РЕДОВНИХ ПРОГРАМА ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА

**ПРОГРАМ НЕГЕ И ВАСПИТАЊЕ ДЕЦЕ УЗРАСТА
ДО 3 ГОДИНЕ**

Васпитање и нега деце до 3 године је подстицање и усмеравање позитивних тенденција у развоју, задовољавање дечјих потреба као извор развојних могућности у циљу постизања виших нивоа у способностима изграђивања вољно карактерних особина, оплемењивање емоција и развијање позитивних својстава личности у погледу физико сензорног, емоционално-социјалног и умног развоја.

Васпитање деце овог узраста неодвојиво је од неге, којом се одржава хигијена, задовољавају потребе за сном, исхраном, боравком на ваздуху и превентивно здравствена заштита.

Васпитање и нега врши се стварањем повољне средине у којој ће дете стицати искуства по сопственом програму, откривајући себе и своју околину у којој ће бити активно у складу са потребама и могућностима.

Циљеви такве неге и васпитања су следећи:

- Циљеви физичко-сензорног развоја: одржавање физичког здравља детета, повољни утицаји на општи развој организма, нормално стање апарата за кретање, формирање правилног држања тела, овладавање моториком, усавршавање функција чулних органа.

Циљеви социо-емоционалног развоја:

- Очување спонтаности и искрености детета у контакту са околином, неговање отворености за доживљаје, стицање самосталности, стицање поверења у своје способности, усвајање елементарних форми понашања и развој позитивних емоција.

Циљеви умног развоја:

- Подстицање радозналости, неговање осетљивости за утиске, развој сензомоторне интелигенције подржавање говорне комуникације и богаћење говора, стварање повољних услова за формирање почетних знања.

Рад са децом организује се у васпитним групама и број деце, зависно од узраста (Закон о предшколском васпитању и образовању Чл. 30.) је:

Од 6 месеци до 1 године	7
Од 1 до 2 године	12
Од 2 до 3 године	16
Мешовита група од 1 до 3 год.	12

**ПРОГРАМ ПРЕДШКОЛСКОГ ВАСПИТАЊА И ОБРАЗОВАЊА
ДЕЦЕ ОД 3 ГОД. ДО УКЉУЧИВАЊА У ПРОГРАМ ПРИПРЕМЕ
ЗА ШКОЛУ**

За узраст деце од 3 до 5,5 година предвиђена су два модела предшколског програма васпитања и образовања, познати под називом Модел А и Модел Б.

Модел А ставља акценат на учење путем свих пет чула, а не само путем слушања, гледања или читања. Деца по моделу А уче својим сопственим и индивидуалним темпом у складу са сопственим избором активности од понуђених неколико неколико десетина активности. Учење је узбудљив процес откривања, предвођен концентрацијом, мотивацијом, само-дисциплином и љубављу ка учењу. По овом моделу васпитачи смештају децу по групама, различитог узраста деце, формирајући на тај начин заједницу у којој старија деца спонтано деле своја знања млађој деци. Овај модел представља један потпуно другачији приступ образовању.

Модел Б има карактеристике когнитивног-развојног програма и разрађене васпитно-образовне циљеве, задатке васпитача и типове активности које васпитач разрађује у зависности од интересовања и могућности деце.

Оба модела су равноправна и васпитач се индивидуално опредељује.

ЗАЈЕДНИЧКЕ ОДЛИКЕ И ЦИЉЕВИ МОДЕЛА

Оба модела оријентисана су на хуманистичком схватању дететове природе, да је дете вредност само по себи, да носи развојне потенцијале и да је чинилац сопственог развоја, те из тога произилазе и заједничке одлике и циљеви.

- Одлике: заједничке циљне оријентације, функција Предшколске установе, начела рада, оријентација на сарадњи са окружењем и законска регулатива.

- Циљеви: стицање позитивне слике о себи, развијање поверења у себе и друге, подстицање самосталности, индивидуалне одговорности, развој интелектуалних капацитета, социјалних и моралних вредности, култивисање дечијих емоција, развој моторних способности и потстицање креативности.

Законом се прописује норматив за формирање васпитних група, зависно од узраста деце (Закон о предшколском васпитању и образовању чл. 30) је:

од 3 до 4 године	20
од 4 до поласка у школу	24
припремни предшколски програм	26

- У групама мешовитог састава:

од 3 до поласка у школу	20
од 2 до поласка у школу	15

МОДЕЛ А ПРЕДШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Централне идеје Програма

- Отворени систем васпитања
- Интерактиван начин развијања програма
- Индивидуализација рада са децом
- Учење као конструкција знања
- Унуташња мотивација као основ учења
- Самосталност и аутономија детета као централна вредност
- Васпитач као креатор програма
- Интензивна сарадња са окружењем

У реализацији централних идеја и циљева, окосницу програма чини васпитач. Као креатор програма васпитно-образовног рада, васпитач је уједно и истраживач сопствене праксе.

Улоге васпитача су бројне, а неке од важнијих су: мењање структуре институције као отворен систем васпитања; васпитач у игри саиграч, који заједно са децом тражи, креира, помаже; васпитач у очувању дечјег самопоштовања у смислу слушања детета, охрабривања, одобравања, стварања климе поверења; васпитач у регулисању социјалних односа; васпитач у посматрању и праћењу деце у циљу јачања развојних могућности детета; васпитач као истраживач способан да процењује и критички разматра ефекте свога рада; васпитач у тимском раду са осталим актерима у реализацији програма.

Планирање према Моделу А одвија се на више нивоа: рад на нивоу Установе у целини, на нивоу васпитне групе, на нивоу мање групе деце и на нивоу појединачног детета.

Васпитно-образовни план израђује се на основу уочених интересовања деце (детета) проблема или уочених тешкоћа. План садржи предлоге за васпитне акције са предпостављеним (жељеним) ефектима. Детаљан програм учења није дат, већ настаје у интеракцији деце, одраслих и средине са акцентом на процес и вештине које ће дете стицати.

Модел А дозвољава тематско планирање (рад по пројектима или центрима интересовања) као и по васпитно-образовним областима.

Уређење и организација простора не следи ни један униформан профил. Радна соба може бити подељена по:

1. центрима интересовања
2. уређена у духу актуелне теме
3. цео вртић да реализује неколико пројеката (у свакој соби по једна врста активности)
4. део вртића изборни, а радне собе сталне.

Намештај и материјал морају бити деци доступни и видљиви.

МОДЕЛ Б ПРЕДШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Основни циљ васпитања, по Моделу Б је целовит развој укупних потенцијала детета и напредовање у сваком од његових аспеката. Трајни задаци и захтеви за Предшколску установу и васпитача, односе се на васпитно-образовни рад - опрема и структура средине, као и други услови којима се омогућава дечији развој и учење.

Средина мора да представља свет који деца познају и разумеју и у њему се добро сналазе. Режим дана мора бити удобан, пријатан и опуштен, прилагођен дечијим потребама, како би се обезбедили сви услови за активности деце.

Васпитач мора да преузме одговорност за менталну, физичку и посебно емоционалну сигурност детета, обезбеђујући му највећу могућу слободу унутар граница које му гарантују безбедност.

Задаци васпитача по Моделу Б су бројни:

У односу на родитеље.

Васпитач мора да уважава кључну улогу родитеља у васпитању и образовању свога детета, да гради поверење у Предшколску установу, да упознаје родитеље са циљевима, задацима, садржајима, облицима и методама рада. Да успоставља однос поверењан и међусобног уважавања, да укључује родитеља у васпитно-образовни рад ...

У погледу односа према деци:

Васпитач мора бити пажљив и предузимљив, да се односи према детету као ваљаној и способној особи, да искрено уважава дете, његову посебност и његово социо-културно порекло, да детету помаже да се ослања на своје снаге...

У вези са децјом игром:

Да се према игри односи као према водећој децјој активности, да омогући ангажовање свих психичких снага детета, да омогући да деца уживају у разним улогама, да организује игре маште или игре улога у циљу социјалног учења, да оплемењује игру доводећи је у везу са творевинама уметности, да у играма негује партнерску сарадњу, да унапрђује иницијативу деце...

У вези осамостаљивања деце:

Да подстиче све облике самосталних активности детета, да пружа прилику за доказивање, изражавање и остваривање сопствених идеја детета, да код детета уважава способности потребне за сналажење у свакодневном животу...

У погледу утицања на развој и учење:

Да планира и доследно обавља васпитно-образовни рад, да ствара услове за стално напредовање детета, да упознавање деце са чињеницама буде у функцији њиховог општег интелектуалног развоја, да омогућава детету активно стицање вештине и навика, да негује унутрашњу мотивацију у односу на учење, да потстиче имагинацију деце, да проширује речник деце и развија способност комуницирања, да упућује дете да иде од мисли ка ситуацији, да припрема децу за успешан и равноправан почетак школовања и укључивање у живот заједнице...

Активности којима се доприноси аспектима развоја

Физички развој:

- телесне активности
- перцептивне активности
- здравствено-хигијенске активности

Социо-емоционални развој:

- друштвене активности
- афективне активности

- еколошке активности

Когнитивни развој:

- откривачке
- логичке
- практичне
- радне
- саобраћајне

Развој комуникације и стваралаштва:

- говорне
- драмске
- ликовне
- музичке
- плесне

Планирање васпитно-образовног рада

Васпитно-образовни рад планира се на годишњем и недељном нивоу.

У етапном годишњем плану уносе се циљеви и задаци васпитача, а у недељном активности, садржаји активности, као и запажања о реализацији недељног плана.

План васпитача чине и: анализа нивоа васпитне групе, запажање о развоју деце, план сарадње са породицом, друштвеном средином и план стручног усавршавања.

ПРИПРЕМНИ ПРЕДШКОЛСКИ ПРОГРАМ

Законом о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС " 72/09.) упис у припремни предшколски програм је обавезан и бесплатан. Остварује се 4 сата дневно, најмање 9 месеци. У припремни предшколски програм уписују се деца у години пред полазак у школу (5,5 до 6,5 година).

Укључивање све деце у припремне предшколске групе има компензаторску функцију, јер се на тај начин свој деци обезбеђују услови за проширивање и сређивање социјалног и сазнајног искуства чиме се ублажавају социо-културне разлике и обезбеђује донекле подједнак старт за полазак у школу.

Заједничке одлике оба модела односе се на схватање функције припремног предшколског програма, непосредног припремања деце за школу којим се доприноси њиховој зрелости и готовости за живот и рад какав их очекује у Основној школи.

Под зрелошћу подразумева се такав ниво физичког и психичког развоја који ће детету омогућити да задовољи захтеве који ће му бити постављени у току наставног процеса.

Остваривање припремног предшколског програма подразумева реализацију специфичних задатака, који се односе на важне аспекте припреме за полазак у школу: потстицање осамостаљивања, подршка физичком развоју, јачање социо-емоционалне компетенције, подршка сазнајном развоју, неговање радозналости, поштовање индивидуалности и потстицање креативности.

МОДЕЛ А ПРИПРЕМНОГ ПРЕДШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

ППП представља оријентацију за развијање и грађење аутентичног програма на нивоу сваке васпитне групе и темељи се на схватањима:

- дете је активно, интерактивно и креативно биће
- игра је водећа активност, којом дете развија стваралачке способности и кроз коју учи
- васпитач стваралачки гради и развија програм у сарадњи са децом и родитељима и има аутономију у развијању програма, избору активности и садржаја.

Целовит васпитно-образовни процес сагледава се као циклус који чине: посматрање, планирање, делање, праћење и процена (евалуација).

Тежиште се ставља на ономе шта се и како дешава, а не на продукту и резултату.

Препоручени садржаји према подручјима развоја и васпитно. образовним областима:

1. Социо-емоционални развој:

самосазнавање, опажање и разумевање других, схватање односа међу људима, прихватања себе као члана групе, учовавање и решавање проблема.

2. Сазнајни развој:

- знање и разумевање света (биљни свет, животињски свет, природне појаве, екологија, саобраћај, човек као припадник друштва)
- говор и комуникација (развој комуникативних способности детета)
- развијање интересовања и увођења детета у свет писане речи (припрема за читање и писање, развијање свести о појму речи и делова речи, вежба артикулације, богаћење дечијег речника, увођење елемената графичке припреме)

3. Почетно математичко образовање:

опажање и схватање простора, логичке операције (појам скупа, појам броја), мере и мерење, временски односи, геометријски облици.

4. Физичко васпитање:

- физички развој (активности о којима се стиче слика о сопственој телесној шеми, кретање са елементима атлетике, елементи гимнастике, вежбе за развој појединих мишићних група, итд)
- развој опажања (вежбе којима се унапрђује функција чулних органа)
- јачање здравља и одржавање хигијене (свакодневни боравак на ваздуху, вежбе за правилно држање тела, нега тела и одржавање хигијене).

5. Изражајни и естетски развој:

- ликовни израз детета (цртање, сликање, вајање, израда рељефа, активности са различитим материјалом)
- музичко васпитање (слушање музике, певање, свирање, плесмне активности)
- драмски израз детета (једноставне формр игара и вежби, увод у драму, импровизације- слободно или вођено играње неке ситуације)

* Планирање васпитно-образовног рада креира васпитач заједно са децом и родитељима.

Структура активности у дневном распореду је следећа:

- заједничко окупљање у току дана и договор чиме ће се бавити
- активности у малим групама, индивидуалне активности, активности у пару
- заједничке активности деце и васпитача
- заједничко окупљање на крају дана у циљу размене утисака
- физичке активности
- боравак на ваздуху.

Елементе планирања чини и:

- посматрање и праћење деце
- планирање средине за учење и развој
- планирање сарадње са породицом и друштвеном средином
- вредновање и самовредновање васпитно-образовног рада

ПРЕДЛОЖЕНИ НЕДЕЉНИ И ГОДИШЊИ ФОНД АКТИВНОСТИ ПО МОДЕЛУ А

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

Предложени недељни распоред активности у оквиру четворочасовног боравка детета:

Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
знање и разум. Света	почетно матем. образовање	социо-емоц. Развој	поч.матем. образовање	говор и комуникација
говор и ком- уникација	ликовни израз детета	драмски израз детета	ликовни израз детета	музичко васпитање
физичко васпитање	музичко васпитање	физичко вас.	знање и разум. света	физичко васп.

МОДЕЛ Б ПРИПРЕМНОГ ПРЕДШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Програм припреме деце за школу представља систем активности и садржаја као и посебних методичких поступака којима треба да се постигне интелектуална, социјална, емоционална и мотивациона готовост за оно што их очекује у школи.

Садржај и активности којима се деца припремају за школу сврстани су у области васпитно-образовног рада које припремају за савладавање градива појединих наставних предмета у првом разреду основне школе:

- развој говора
- припрема за почетно читање и писање
- развој математичких појмова
- упознавање природне и друштвене средине
- телесно васпитање
- ликовно васпитање
- музичко васпитање

ПРЕПОРУЧЕНИ САДРЖАЈИ И АКТИВНОСТИ ПО ОБЛАСТИМА

Развој говора:

- неговање говорне културе: вежбе артикулације и дисања, усавршавање дикције и изговора речи, неговање интонационе изражајности говора
- богаћење дечијег речника и граматички правилног говора: проширивање дечијег искуства и појмова, усвајање основног фонда речи матерњег језика, усвајање назива за предмете, усвајање речи којима се врше поређења, преношење пасивног у активан речник.
- вербално изражавање и комуникација: комунициране у разним ситуацијама и разговор на разне теме, договарање, комуницирање уз помоћ порука и симбола, невербална комуникација.
- монолошки говор и причање: причање о предметима, причање по серији слика, препричавање прича,.
- упознавање са дечијом књижевношћу: упознавање са одабраним текстовима, упознавање књижевности и њених твораца, игра драматизације, учење стихова, упознавање са радом библиотеке и луткарским позориштима.

- говорне игре: игре гласовима и речима, традиционалне језичке игре, уметање догађаја у познату причу, игре римовања и стихотворства.

Припрема за почетно читање и писање:

- вежбе за разгибавање и опуштање руке и шаке
- правилно држање руке и руковање прибором за писање
- вежбе за усавршавање тачности покрета каје захтева писање
- графомоторичке вежбе

Развој математичких појмова:

- положаји: лево, десно, изнад, испод, између, унутра, споља.
- кретање кроз простор: кретање ка, изнад, иза, око, поред, испод, између...
- поређење и процењивање: поређење по димензијама, серијација по димензијама, мере и мерење,
- облици, линије, тачке: цртање и моделовање геометријских облика, делење простора линијама..
- образовање скупова: уопштавање и класификовање према одерђеном критеријуму, пресек скупова, подскупови, проверавање једнакобројности.
- бројење и скупови: бројење унапред, у назад, одеђивање бројности скупа, сабирање и одузимање у оквиру прве десетице, серијација и редни бројеви.
- временско сазнање: запажање трајања времена, указивање на временске секвенце, оријентација у времену.

Упознавање природне и друштвене средине:

- живи свет: откривање и упознавање живог света, класификовање биљака и животиња, посматрање процеса и промена који се догађају у живом свету.
- свет животиња: посматрање животиња у њиховом амбијенту, уочавање специфичности у понашању неких животиња, посматрање развојних циклуса у животињском свету, разлика између домаћих и дивљих животиња.
- биљни свет: карактеристична својства биљака, карактеристичне фазе у расту, разликовање зимзеленог од листопадног, експериментисање (утицај влаге, воде, светлости, топлоте...)
- човек као припадник живог света: поређење човека са осталим створењима, упознавање фаза човековог живота, живот људи у другим крајевима...
- човек као друштвено биће: увиђање сличности међу децом и другим људима, разговор о породици, учење разних друштвених улога, учествовање на ратним манифестацијама итд.
- рад људи: осамостаљивање у одевању, обувању, руковање једноставним алатима, значај људског рада, учествовање у друштвеним акцијама...
- заштита животне средине: прилагођеност живих бића животним условима, значај биљака и животиња за човека, уочавање главних загађивача природе, локална еколошка проблематика...
- материјални свет: карактеристике годишњих доба, повезаност између различитих појава, огледи (магнетизам, електрицитет,)

- саобраћајно васпитање: оријентација у простору, упознавање појединих саобраћајних знакова, посматрање саобраћаја на улици, посматрање рада саобраћајног полицајца...

Телесно васпитање:

- *физички развој*: вежбе за развој појединих мишићних група, Елементарна гимнастика и вежбе за развој појединих мишићних група, игре (покретне), плесне активности, активности којима се стиче слика о сопственој телесној шеми, облици кретања са елементима атлетике.

- Развој опажања

Вежбе којима се унапређује функција чулних органа: вида, слуха, мириса, укуса, додира.

- Јачање здравља и одржавање хигијене

Јутарња гимнастика, свакодневно вежбање, свакодневни боравак на ваздуху, шетње, вежбе за еластичност кичменог стуба, нега тела и одржавање хигијене, сунчање, правилан сан и одмор и правилна исхрана.

Ликовно васпитање:

- *Цртање*: коришћење разних врста линија, посматрање облика разних предмета, експериментисање са графичким приказивањем, сложенија композициона решења у приказивању линијом, цртање животиња, ликова и других објеката, декоративно коришћење линије.

- *Сликање*: експериментисање бојама, бојење мањих и већих површина, мешање боја ради активирања комбинација и нијанси, колористично представљање, декоративно коришћење боја.

- *Пластично обликовање*: обликовање уз помоћ теста у боји, песка, глине, пластелина, глинамола, обликовање природним материјалом (плодови, лишће, кукурузовина), обликовање папира, керамике, прављење макета).

- *Естетско доживљавање и процењивање* : уочавање боја, облика и њиховог склада, реда и мере, украшавање амбијента, разговори о ликовним радовима деце, разговор о репродукцијама ликовних дела, сусрети са ликовним уметницима.

Музичко васпитање:

- *Слушање музике*: слушање вокалних и инструменталних дела, извођење активности уз препознавање назива дела, композитора, извођача, инструмента, слушање различитих музичких жанрова (класична, традиционална)
- *Певање*: певање песама одговарајућих текстуалних и мелодијско - ритмичких игара, извођење мелодија уз пратњу инструмената, музичко - ритмичке инпровизације, јавна презентација научених текстова.
- *Свирање*: откривање звучних својстава музичких инструмената, извођење адекватних бројалица орфовим инструментаријем, извођење кратких композиција.

- Плесне активности: плесне импровизације, покретно плесне драматизације, народне игре и плесови доступни деци, плесање у паровима, плес у музичким драматизацијама...

ПРЕДЛОЖЕНИ НЕДЕЉНИ И ГОДИШЊИ ФОНД АКТИВНОСТИ ПО МОДЕЛУ "Б"

васпитно образовне области	недељни фонд	годишњи фонд у тр. од 6 месц.	годишњи 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.

У оквиру дневног режима дана, препоручију се активности различитог типа и врсте, активности по избору деце, групни рад, рад у пару, индивидуални рад, боравак на ваздуху итд.

Планирање васпитно-образовног рада подразумева следеће елементе:

- етапни годишњи план - циљеви задаци васпитача

- недељно планирање активности и садржаја и запажања о реализацији недељног плана
- утврђивање нивоа васпитне групе
- запажања о развоју деце
- сарадња са породицом
- сарадња са друштвеном средином
- сарадња са школом
- стручно усаврашавање.

ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ

У складу са потребама и интресовањима родитеља и деце, према могућностима Предшколске установе и јединице локалне самоуправе, Установа остварује посебне програме у виду додатних програма, пригодних и повремених програма, програме стручне помоћи породици и прилагођене програме.

Додатни програми оставују се у оквиру редовног васпитно-образовног рада, или након реализације програма, те су на посебном финансирању родитеља.

Додатни и самофинансирајући програми

Учење енглеског језика

Учењем страног језика богати се проширује програм предшколског васпитања и образовања. Учење страног језика доприноси развијању и неговању говора, комуникацији, интеракције, мишљења, пажње, намерног меморисања, интересовања, акустике, диференцијације гласова у матерњем и енглеском језику, љубави и толеранције према другим народима и културама.

Деца треба да овладају говорним језиком у оквиру језичких структура и основним рачником од око 150 речи и израза, да усвоје правилну артикулацију и да стекну елементарна знања и способности за даље образовање у овој области.

Пригодни и повремени програми

Пригодни и повремени програми имају за циљ остваривање културних и рекреативних активности и одмор деце, а остварују се путем организација активности у природи, излета и екскурзија.

Активности у природи (зимовање и летовање деце), регулисане су Правилником о основама програма одмора, рекреације, климатског опоравка и наставе у природи. Предшколска установа ће у зависности од потреба организовати у природи, зимовање и летовање деце предшколског узраста. Имајући у виду да деца свеукупно живљење остварује у урбаној средини, социо-културни статус породице, психо-физичке карактеристике и потребе деце овог узраста, организовани рад деце у природи остварује следеће функције: здравствену, рекреативну, васпитно-образовну, социјалну. Колективни боравак деце у природи треба схватити као доградњу и употпуњавање институционалног васпитања и образовања деце и помоћ савременој породици.

Добро организован и осмишљен педагошки рад у природи подразумева реализацију следећих циљева и задатака.

Циљеви одмора, рекреације, климатског опоравка и наставе у природи јесу:

1. подстицање правилног психофизичког и социјалног развоја и помоћ у отклањању или кориговању негативних чинилаца развоја
2. стварање основа за усвајање активног, здравог и креативног начина живота и коришћења слободног времена,
3. стицање искуства у колективном животу и заједништву, уз развијање толеранције у односима међу људима,
4. ублажавање последица вишемесечног боравка у затвореном простору (умањење физичке активности, неправилне исхране и др.),
5. формирање позитивних ставова према природи и њеној заштити,
6. обогаћивање постојећих и стицање нових знања и искустава.

Кроз организовање одмора, рекреације, климатског опоравка и наставе у природи, обезбеђује се:

1. коришћење климатских услова, правилна исхрана, одговарајућа теласна активност, организовање споретских, такмичарских и рекреативних игара и усвајање хигијенских навика,
2. провера стеченог знања и искустава у непосредном додиру са природом, упознавање и развијање живота у колективу, самостално старање о себи, подстицање стваралачког понашања и даље развијање културе коришћења слободног времена,
3. развој и богаћење различитих психолошких и социјалних садржаја дечјих искустава и кориговање постојећих разлика у условима за развој деце.

Програм стручне помоћи породици.

Саветовалиште за родитеље

Саветовалиште за родитеље било би организовано у оквиру предшколске установе, и намењено је родитељима који у поподневним сатима не могу да изађу са посла и да тако у разговору са стручном службом (педагогом, психологом, социјалним радником, дијететичаром и др. према потреби) реше своје недоумице и проблеме везане за одрастање, развој, понашање и напредовање деце предшколског узраста.

Прилагођени програми за рад са децом са сметњама у развоју.

Право на предшколско васпитање и образовање деца са сметњама у развоју, сходно Закону могу остварити у васпитној групи и у групи деце са сметањима у развоју (развојна група) по:

- предшколском програму у васпитној групи
- прилагођеном програму у васпитној групи
- посебном програму у васпитној групи.

Деца са сметњама, у развоју укључују се у развојну или васпитну групу на основу препоруке стручне комисије. У васпитној групи не може бити више од два детета са сметњама а норматив о броју деце умањује се за 3 детета.

У развојној групи број уписане деце износи од 4 - 6.

Рад са децом са сметањима у развоју, у развојној групи може да обавља лице са високим образовањем - дефектолог, а уколико је дете у васпитној групи - васпитач који је у току стручног усавршавања по прописаном програму оспособљен за рад са децом са сметњама у развоју.

Дете са сметњама у развоју је оно дете које због оштећења неких органа или функција има, осим потреба заједничких свој деци, и посебне васпитно-образовне потребе које треба задовољити организацијом посебних услова и поступака, како би се ометеност ублажила односно уклонила.

С обзиром на врсте оштећења, најчешће се наводе:

- деца са оштећењима вида
- деца са оштећењима слуха
- дете са сметњама у менталном развоју
- телесно инвалидно дете
- деца са поремећајима говора
- деца са поремећајима у понашању
- деца са тешкоћама у учењу
- аутистично дете

и релативно често многострука оштећења.

Васпитно - образовним поступцима могу се одстранити, редуковати, компензовати и ублажити сметње у развоју, превасходно искоришћавањем дечјих очуваних потенцијала и умањити тешкоће у социјалној интеграцији.

Дефектолог-логопед, соматопед (редукатор психомоторике), олигофренолог (рад са децом заосталог умног, емоционалног и вољног развоја), као и васпитачи, специјално едуковани, између осталог примањују логопедске и психомоторне вежбе.

Логопедске вежбе - проверавање артикулационих способности деце, појмовно богаћење речника, вежбе за корекцију дислексије, стимулација усвајања појмова ситуационог говора, стимулација визуелне перцепције, вежбе запамћивања структуре речи и њихово правилно изговарање...

Психомоторне вежбе - вежбе за дефинисање доживљаја телесне целовитости, вежбе за оријентацију у објективном простору, вежбе за визуелно опажање, вежбе за осамостаљивање покрета, вежбе за доживљавање и овладавање ритмом, вежбе за координацију покрета, вежбе за тактлину перцепцију, вежбу за визуелно- моторну координацију, вежбе за процену трајања и оријентацију у времену...

Индивидуализовани програми у остваривању васпитно образовног рада пружају додатну подршку деци: посебо деци са сметњама у развоју, деци на болничком лечењу и деци из социо-економских или других разлога угрожених средина.

Прилагођени програм за рад са децом са посебним способностима

Даровито, талентовано или обдарено дете, сматра се дете са високом интелектуалном способношћу (у смислу опште даровитости).

Даровитом, талентованом децом такође се сматрају деца са изузетно специјалним способностима као што су музичке, ликовне, драмске, физичке итд. Даровитост је многострана, разноврсна и повезана са целокупном личношћу и под дејством стимулативних услова могуће ју је континуирано развијати.

Идентификовање обдарене деце треба да се заснива на већем броју извора:

- праћење детета, процена васпитача и стручних тимова, до тестовних техника које захтевају различите видове интелектуалних и креативних испољавања.

Утрвђивањем даровитости, захтева се посебан **начин** рада: начин презентовања садржаја, односно наглашавање оних аспеката који представљају изазов могућностима даровите деце. Од посебних **облика** рада са обдареном децом најчешће се користи индивидуални рад (додатне активности) са обогаћеним програмима, односно са проширивањем и продубљивањем програма, а ако су у питању деца изузетних способности, предлаже се рад у групама деце хомогених способности.

Установа поседује разрађене програме за рад са даровитом децом.

Програми за рад са децом из социоекономских или из других разлога угрожених средина у васпитној групи.

Установа је укључена у пројекат Проширења приступа предшколском образовању ромској деци. У сарадњи са координатором пројекта, настоји се упису све деце на територији града, а посебно потпуни обухват деце узраста 5,5 до 6,5 година која се укључују у припремни предшколски програм. Поред редовног васпитно-образовног рада реализују се и додатне активности, превасходно на упоређењу комуникације са децом друге националности, формирање културно, хигијенских навика, индивидуални рад у циљу учења српског језика, компензаторска функција у циљу отклањања последица неадекватног породичног васпитања, едукација родитеља ромске деце, као и обезбеђивање услова за проширивање социјалних искустава и ублажавања социокултурних разлика да би се донекле омогућио подједнаки старт за живот у најширем смислу.

Датим програмом обухваћена су деца других националности које долазе из социоекономски угрожених средина.

Програм за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања

У васпитно-образовном раду, овај програм подразумева обезбедити оптималне услове 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 културу понашања и уважавања личности,
- не толерише насиље,
- не ћути у вези са насиљем,
- развија одговорност свих,
- сви који имају сазнања о насиљу обавезују на поступање.

Општи циљ Посебног протокола је унапређивање квалитета живота деце применом:

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

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

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

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

У случају да се открије насиље, установа је у обавези консултовања са релевантним стручњацима или институцијама, предузети следеће акције:

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

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

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

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

САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ, ШКОЛОМ И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

1. Сарадња са породицом

Обострана сарадња децјег вртића и породице доприноси усаглашавању ставова и успостављању континуитета између породичног и друштвеног васпитања деце. Због наглашене емоционалне везаности између родитеља и деце у овом периоду, заинтересованост родитеља за живот и рад у предшколској организацији ваља на време искористити.

Сарадња обухвата више аспеката:

- размена информација о развоју и васпитању деце.

а) У оквиру **групних родитељских састанака** родитељи се упознају са организацијом живота и рада у вртићу, програмом и плановима васпитно-образовног рада, распоредом активности, обавезама породице и вртића итд. Сваки васпитач је у обавези да одржи најмање 4 родитељска састанка годишње - од тога обавезна је реализација 2 стручне теме - једна реализована од стране васпитача и 1 може бити реализована од стране стручњака других профила (педијатар, стоматолог, логопед итд.).

б) **Индивидуални контакти** подразумевају размену информација која обухвата комплетну проблематику почев од здравственог стања детета до проблема одрастања и васпитања. Могу функционисати као неформални и плански (групни разговори са педагогом, итд.).

Плански индивидуални разговори реализоваће се обавезно, једном месечно тиме што ће родитељи унапред знати тачно време и динамику индивидуалног рада васпитача са родитељем. Том приликом родитељ може добити све информације и запажања о развоју детета, његовом напредовању, свеске, цртеже, радне листове на увид и све друго за шта је родитељ посебно заинтересован.

- Приредбе за родитеље - у оквиру вртића - обавезно два пута годишње;

- изложбе за родитеље - из програма рада групне – тематске, 4 - 6 пута годишње;

- сталне поставке на нивоу вртића;

- панои за родитеље - обавезно на нивоу објекта - **општи панои** са свим значајним информацијама за родитеље - јеловник, радно време вртића, број деце по васпитној групи (према нормативима), индивидуално радно време васпитача, време рада саветовалишта, информације о посетама, систематским прегледима, ценама вртића итд.

- **Појединачни панои** - индивидуални за васпитну групу, са информацијама о достигнућима деце, садржајима рада, занимљивостима из живота и рада групе итд.

Посебан вид сарадње са породицом биће реализован и кроз саветодавни рад са родитељима.

2. Сарадња са школом

Основни захтев за успешnu 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.

Да би сарадња била у духу програмских захтева, садржаја и креативна, васпитачи треба одговорно да приступе планирању, припреми и реализацији свих облика сарадње.

3. Сарадња са друштвеном средином

Добро постављена и организована сарадња са друштвеном средином као и усаглашеност свих фактора који су значајни за развој и учење деце, пре свега: породица, месна заједница, школа, стручне и културне манифестације, као и шира друштвена средина у великој мери одређују успешност остваривања програма у целини.

Значајно место у остваривању васпитно-образовног рада са децом, посебно у богаћењу његовог социјалног и сазнајног искуства и културној еманципацији њихове личности, има сарадња са друштвеним и културним институцијама као што су:

- библиотека, музеј, позориште лутака, галерије ликовних уметности, спомен обележја, културни споменици итд.

Сарадња са месном заједницом има посебну улогу у развоју и унапређивању друштвеног васпитања предшколске деце и у стварању одговарајућих услова за ову делатност.

<p style="text-align: center;">ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОСТВАРИВАЊА ПРЕДШКОЛСКОГ ПРОГРАМА УСТАНОВЕ</p>

Праћење и вредновање остваривања предшколског програма, представља перманентан процес који се остварује током целе године. Васпитно-образовни рад, прати се и вреднује од стране самих васпитача, стручног тима, директора, просветног саветника, родитеља па и саме деце које се васпитавају и образују.

Поред субјективног вредновања, постоје и објективне методе вредновања, а то је процена задатака васпитача, на основу којих се може тачно утврдити оно што се од њега очекује и у ком правцу да усмери своје професионалне напоре.

Вредновање остваривања предшколског програма треба да обухвати стручни квалитет васпитача и његове личне особине са једне стране, те васпитно-образовни процес којим подстиче дечји развој и учење.

У самооцењивању могу послужити Упитници за процену квалитета рада из свих васпитно-образовних области на крају наставне године, укључујући и шта васпитач сматра својим највећим успехом, чиме није сасвим задовољан, и која би му искуства и сазнања била потребана да би напредовао брже и сигурније, које су предности, а који недостаци начина на који ради, које су објективне тешкоће на које наилази.

Стручна пажња усмериће се посебно на праћење реализације припремног предшколског програма.

Праћење и вредновање, остваривање се непосредним увидом у васпитно-образовни рад од стране стручних сарадника Установе, путем индивидуалних и групних стручних усавршавања у Установи и ван ње, увођењем иновација кроз рад стручног **актива припремног узраста**, као и путем организовања адекватних семинара и реализовања тема кроз рад васпитно-образовног већа. Најбоље идеје и решења биће сачувана и прослеђена другим васпитачима у циљу даљег стручног напредовања. .

У школској 2009/2010. години планирано је даље развијање програма у смислу реализације нових психолошких радионица за децу, рада у области раувоја говора, животне средине, верског образовања и ликовне културе.

Оставривање предшколског програма, разматра се и на Педагошком колегијуму, кога чине директор, помоћник директора и стручни тим Установе. Програмски садржаји односе на: формирање васпитних група и структура група, израда годишњег програма рада Установе, евалуација датог програма, извештаји стручног тима о реализацији програма рада, сходно запажањима из непосредног увида у рад васпитача, стручно усавршавање стручних радника на нивоу Установе и ван ње, предлози, сугестије и усаглашавање ставова, о насталим проблемима, да ли по питању развоја деце, сарадње са породицом, разматрање сарадње са локалном и широм заједницом, разматрање додатних, повременних, прилагођених праграма итд.

Консултацијама са просветним саветником разматра се стручна проблематика Установе у складу са Законом о предшколском васпитању и образовању у целисти.

Установа повремено у циљу сагледавања потреба родитеља а самим тим праћења васпитно-образовног рада, врши анкете, како би своју функцију остварила на најбољи могући начин. Анкетом родитеља долази се до сазнања о потребама родитеља за радним временом вртића, колико су задовољни развојем свога детета, радом васпитача и Установе у целини, које додатне програме желе, колико су задовољни здравствено-превентивном, социјалном функцијом и исхраном деце, потребе родитеља за радом Установе у време зимског и летњег распуста. ...

Документовање рада стручног сарадника уноси се у Дневник рада и личну документацију у којима се уносе подаци о васпитним групама деце те програмирање, планирање и евалуација стручног рада на унапређивању васпитно-образовног рада.

Сарадња са другим установама у циљу праћења и вредновања одвија се на:
1) нивоу Установе (активи директора и размена искустава из целокупне проблематике рада)

2) на нивоу вртића (посете, заједнички излети, приредбе, квизови итд.)

3) на нивоу васпитне групе са сличним садржајима.

Функција Управног одбора у смислу праћења и вредновања Програма односи се на разматрање и доношење програма, разматрање и усвајање реализације истог и периодично разматрање ефеката рада.

Програмски садржаји који се односе на:

- програм социјалног рада Установе
- програм превентивно-здравствене заштите
- програм исхране деце
- индивидуалне програме директора, стручних сарадника, социјалног радника, дијететичара, референта за културну и друштвену делатност Установе и координатора за екологију
- програм стручног усавршавања (васпитно-образовно веће, стручни активи)
- оријентациони распоред живљења
- календар рада налазе се у Годишњем плану рада Предшколске установе.

**Председник Управног одбора
Предшколске установе**

/Дамир Павић/

**директор
Предшколске установе**

/Анђелка Мирковић/

