

На основу члана 30. став 1. тачка 23. Статута града Зрењанина ("Службени лист града Зрењанина", број 26/13 – пречишћен текст, 37/13, 11/14, 20/14 и 28/14), Скупштина града Зрењанина, на седници одржаној дана _____ 2016. године, донела је

З А К Љ У Ч А К

1. УСВАЈА СЕ Годишњи план рада Предшколске установе Зрењанин за радну 2016/2017. годину, у датом тексту, које је усвојио Управни одбор Предшколске установе Зрењанин, на седници одржаној дана 07.09.2016. године, под бројем 4199.

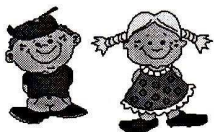
2. Финансирање програма рада Предшколске установе Зрењанин, за 2016/2017. годину из тачке 1. Закључка вршиће се према расположивим средствима буџета града Зрењанина за 2017. годину.

3. ЗАКЉУЧАК ДОСТАВИТИ:

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

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ГРАД ЗРЕЊАНИН
СКУПШТИНА ГРАДА
Број:
Дана:
ЗРЕЊАНИН

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ГРАДА
Оливер Митровић



**ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА
ЗРЕЊАНИН**

Карацићева 3/а, телефони: 023/561-505, 530-602, 510-147

Деловодни број: 6199

Датум: 07/09/2016 г.

Матични број :08002304

ПИБ: 101164933

Шифра делатности :8891

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Град Зрењанин

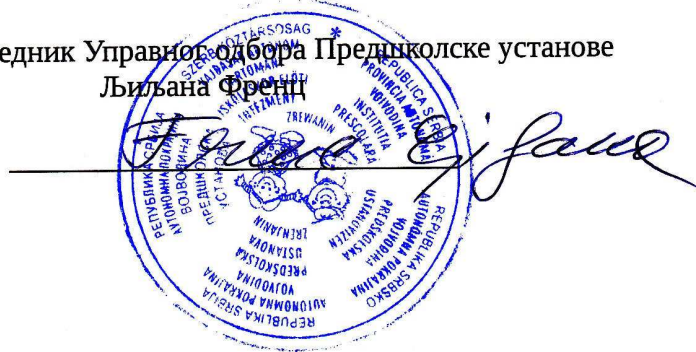
Одељење за послове друштвених делатности

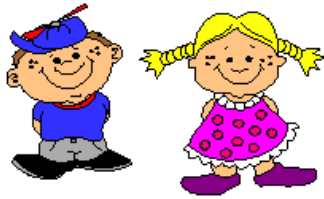
ПРЕДМЕТ: Одлука Управног одбора о доношењу Годишњег плана рада Предшколске установе за радну 2016/2017годину.

На основу члана 57. став 1. тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл.гласник РС“ бр. 72/2009, 52/2001, 55/2013, 35/2015, 68/20152) , на седници Управног одбора која је одржана дана 07/09/2016, Управни одбор Предшколске установе донео је Годишњи плана рада Предшколске установе за радну 2016/2017 године.

У Зрењанину дана, 07/09/2016 године.

Председник Управног одбора Предшколске установе
Љиљана Френц





З р е њ а н и н

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА
ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ**
за радну 2016/2017. годину

август 2016. године

САДРЖАЈ

1. Уводне напомене
2. Приоритетни циљеви задаци, акциони план Предшколске установе за школску 2016/17. годину
3. Организација рада Предшколске установе
 - 3.1. Подаци о броју уписане деце
 - 3.2. Ритам радног дана вртића и распоред активности за целодневни и полудневни облик обухвата
4. Програми Предшколске установе
 - 4.1. Програм неге и васпитања деце до 3 године
 - 4.2. Васпитно образовни рад са децом узраста од 3 до 5,5 година
 - 4.3.1. Припремни предшколски програм за децу од 5,5 до 6,5 г
 - 4.3.2. План остваривања припремног предшколског програма за школску 2016/17.годину
 - 4.4. Васпитно образовни рад са децом на језицима националних мањина
 - 4.5.1. Посебни и специјализовани програми у Предшколској установи
 - 4.5.2. Други програми и облици рада и услуга
 - 4.6.1. Реализација посебних, специјализованих и других програма у Предшколској установи
 - 4.6.2. План реализације посебних, специјализованих и других програма за школску 2016/17.годину
 - 4.7. Програм превентивне здравствене заштите
 - 4.8. Програм исхране у Предшколској установи
 - 4.9. Програм социјалне заштите у Предшколској установи
5. Планови и програми стручних органа и тимова
 - 5.1. План рада васпитно образовног већа
 - 5.2. План рада актива васпитача јасленог узраста
 - 5.3. План рада актива васпитача
 - 5.3.1. План рада актива васпитача млађих узрасних група
 - 5.3.2. План рада Актива васпитача средњих узрасних група
 - 5.3.3. План рада Актива васпитача старијих узрасних група
 - 5.3.4. План рада Актива васпитача припремних предшколских група
 - 5.4. Програм инклузивног образовања и план рада Тима за инклузивно образовање
 - 5.4.1. Програм инклузивног образовања
 - 5.4.2. План рада стручног тима за инклузивно образовање
 - 5.5.1. Програм за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања
 - 5.5.2. План за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања
6. Програм руководећих органа и органа управљања
 - 6.1. Програм рада Управног одбора
 - 6.2. Програм рада директора
 - 6.3. Програм рада помоћника директора
 - 6.4. Програм рада савета родитеља
7. Стално стручно усавршавање
 - 7.1. Програм сталног стручног усавршавања
 - 7.2. План сталног стручног усавршавања
8. Програм сарадње са друштвеном средином
 - 8.1. Сарадња са породицом
 - 8.2. Сарадња са школом
 - 8.3. Сарадња са друштвеним и културним институцијама
9. Културне и јавне манифестације
10. Праћење реализације развојног плана 2015-2018.
11. Праћење реализације годишњег плана рада
12. Самовредновање и вредновање рада предшколске установе
 - 12.1. Годишњи план самовредновања
 - 12.2. Годишњи План рада Тима за самовредновање
13. Кадровски услови Предшколске установе и распоред четрдесеточасовне радне недеље

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ

1.УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

Годишњи план рада доноси се за радну 2016/17.г. и то за период од 01.09.2016. – 31.08.2017. године на основу следећих докумената:

- * Закона о основама система васпитања и образовања

- * Закона о предшколском васпитању и образовању

- * Правилника о општим основама програма предшколског васпитања и образовања

- * Закона из области социјалне и здравствене заштите

- * Извештаја о раду Предшколске установе за 2015/16. годину.

- * Извештаја о самовредновању за школску 2015/2016. годину

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.ПРИОРИТЕТНИ ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ, АКЦИОНИ ПЛАН ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ ЗА ШКОЛСКУ 2016/17. ГОДИНУ

На основу постављених циљева и задатака из Развојног плана Предшколске установе за период од 2015-2018.год. као и на основу резултата из Извештаја о самовредновању за шк. 2015/16.г. и предлога Акционог плана за шк. 2016/17.год. , Предшколска установа је донела АКЦИОНИ ПЛАН ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ ДЕЛАТНОСТИ, за ову школску годину.

Кључна област 1. Предшколски програм, годишњи план и развојни план

1.Циљ из Развојног плана: „Подизање степена поверења кроз унапређење сарадње са родитељима и локалном заједницом“

1.Задатак: Интегрисати све интересне групе (васпитачи, родитељи, локална заједница) које учествују у осмишљавању и реализацији програма и планова. (Стандард квалитета 1.3.).

Активности:

НАЧИНИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ	ИСХОД
-Укључити све заинтересоване стране у заједници, у припремању	-Представници локалне заједнице -Директор -Органи управљања	Током године	Израђени документи установе уз активно учешће свих заинтересованих

докумената предшколске установе.	-Саветодавни органи -Стручни органи и Тимови -Родитељи		страна у заједници.
-Заједничко учешће у квалитативној анализи остварености планираних активности и приоритета. (Евалуација).	-Представници локалне заједнице -Директор -Органи управљања -Саветодавни органи -Стручни органи и Тимови -Родитељи	Током године	Унапређен квалитет планова и програма Предшколске установе.

2.Задатак: Активно укључивање родитеља у живот и рад у вртићу .

2.А. Задатак: Побољшати информисаност родитеља о раду Предшколске установе

Активности:

НАЧИНИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ	ИСХОД
-Информисање родитеља о делатности и документима (плановима и програмима) Предшколске установе (родитељски састанци, огласна табла, сајт установе, представник савета родитеља...)	-Васпитачи -медицинске сестре-васпитачи -администратор сајта Предшколске установе -родитељи	Септембар 2016., први родитељски састанак	Родитељи имају сазнање о делатности Установе и њеним документима.
-Информисање родитеља о превентивним и интервентним активностима Предшколске установе у циљу заштите, безбедности и права деце (родитељски састанци, панои за родитеље, постер презентације...).	-Васпитачи -медицинске сестре-васпитачи	Током првог полугодишта школ. 2016/17.г.	Родитељи су обавештени о функционисању мреже заштите, безбедности и права деце у предшколској установи.
-Подела упитника родитељима у циљу	-Тим за заштиту од насиља,	Децембар 2016. г. и мај 2017.г.	Сазнања установе о степену

процене адекватности поступања установе у обезбеђивању заштите, безбедности и права деце.	злостављања и занемаривања и Тим за самовредновање (израда упитника и интерпетација података) -Подтим за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања (обрада података) - Подтим за самовредновање (обрада података) -Васпитачи (подела и прикупљање упитника) -медицинске сестре-васпитачи (подела и прикупљање упитника) -родитељи (попуњавање упитника)		информисаности родитеља као и њиховој процени успешности Установе у обезбеђивању заштите, безбедности и права деце.
---	--	--	---

2Б.Задатак: Увођење разноврсних облика сарадње породице и вртића.

Активности:

НАЧИНИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ	ИСХОД
-Активно укључивање родитеља у процес планирања реализације и евалуације васпитно образовног рада.	-Родитељи -Васпитачи -медицинске сестре-васпитачи -Стручна служба	Током школске 2016/17.године	-Родитељи заједно са васпитачима учествују у креирању плана и програма васпитно образовног рада и његовој реализацији и евалуацији.
-Активно укључивање родитеља у игре и активности као подршка деци и васпитачима.	-Родитељи -Васпитачи -медицинске сестре-васпитачи	Током школске 2016/17.године	-Родитељи су укључени у игре и активности као гости-носиоци активности, посматрачи, учесници, партнери васпитачу и пружају подршку деци.
-Васпитачи једном	-Васпитачи	Два пута током	Родитељи

у полугодишту планирају и организују „Отворена врата“ (васпитно образовна активност за родитеље).	-медицинске сестре-васпитачи -родитељи -стручна служба	школске 2016/17.год.	присуствују „Отвореним вратима“ и на тај начин прате реализацију васпитно образовне активности и учествују у њеној евалуацији.
---	--	-------------------------	--

Кључна област 2. Васпитно образовни рад

2.Циљ из Развојног плана: „Унапређење квалитета васпитно образовног рада са посебним акцентом на потребе детета“

Задатак: Активно укључивање родитеља у осмишљавање и пружање подршке детету у процесу адаптације. (Стандард 2.6.).

Активности:

1.Пружити родитељима правовремену стручну подршку у вези са процесом адаптације детета на вртић:

НАЧИНИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ	ИСХОД
-стручна тема за родитеље о припреми детета за вртић и адаптацији	-стручни тим - васпитачи -медицинске сестре- васпитачи	Прва недеља септембра 2016.г.	Реализована стручна тема за родитеље новоуписане деце.
-информисање родитеља о могућностима и начинима њиховог укључивања у процес адаптације...	-васпитачи -медицинске сестре- васпитачи -стручни тим	Током септембра 2016.г., први родитељски састанак	Обевештеност родитеља о могућностима и начинима активног укључивања у процес адаптације на вртић

2.Тимски сачинити план адаптације у сарадњи са родитељима:

НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ	ИСХОД
-израда и подела упитника родитељима новоуписане деце са циљем прикупљања података о породици , особеностима и навикама детета, како би се омогућило	-Стручни тим -васпитачи -медицинске сестре- васпитачи - родитељи	Прва недеља септембра, током шк. 2016/17. године по потреби, за накнадно уписану децу	Попуњени и обрађени упитници

адекватно задовољење потреба детета.			
-вођење бележака васпитача о процесу адаптације деце (у предвиђеним формуларима) као и израда плана подршке.	-васпитачи -медицинске сестре васпитачи -родитељи -стручни Тим по потреби	-Септембар, октобар 2016.г. и током школске године за новоуписану децу	-детаљан увид у процес адаптације детета на основу запажања васпитача у вртићу и родитеља код куће -израђени планови подршке.
-праћење реализације плана подршке	-васпитачи -медицинске сестре васпитачи -родитељи -стручни Тим по потреби	Током периода адаптације у шк.2016/17.г.	-Успешна адаптација деце на вртић

3. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ

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

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

3.1. ПОДАЦИ О БРОЈУ УПИСАНЕ ДЕЦЕ

БРОЈ ГРУПА У ЦЕЛОДНЕВНОМ БОРАВКУ ДО 3 ГОДИНЕ

Вртић	Млађи узраст		средњи узраст		старији узраст		мешовити		Укупно	
	гр.	деце	гр.	деце	Гр.	деце	гр.	Деце	гр.	деце
Полетарац										
Звончица 1			1	15	1	16			2	31
Колибри										
Снежана							1м 1с	8 15	2	23
Маслчак							2	26	2	26
Лептирић			1	15	2	50			3	65
Бајка	1	8	2	34	2	38			5	80
Чика Ј.Змај										

Вила							1	24	1	24
Дечја радо.					1	19	1	15	2	34
Пчелица							1	26	1	26
Невен							1	17	1	17
Звездица										
Цврчак							1	17	1	17
Сунчица										
Црвенкапа										
Биберче			1	17	1	18	1	17	3	52
Укупно	1	8	5	81	7	141	10	165	23	395

ПРОСЕК: 17,17

**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	25	1	28	1	28			3	81
Алиса	1	29	1	29	2	58			4	116
Колибри							1м	15	1	15
Снежана	1м	15			1м	28	1с	20	3	63
Маслачак	1	24	1	25	1	30			3	79
Лептирић	2	49	1	31	2	56			5	136
Бајка							1	25	1	25
ЧикаЈ. Змај			1	21	1	18			2	39
Вила			1	26	1	25			2	51
Дечја радост			1	31	1	24			2	55
Пчелица			1	17	1	21			2	38
Невен	1	20	1	28	1	27			2	75
Звездица			1	26	1	26			2	52
Цврчак			1	25	1	28	1м	14	3	67
Сунчица	1	23	1	24	2	52			4	99
Црвенкапа	1	24	1	27	1	28			3	79

Биберче	2	50	2	52	2	61			6	163
Бамби	2	46	3	73	3	87			8	206
Укупно	13	305	18	463	22	597	4	74	57	1439

ПРОСЕК: 25,25

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

Вртић	Припремни предшколски Програм						Укупно	
	Полудневни		Комбиновани		Целодневни			
	Група	Деце	Група	Деце	група	деце	Група	Деце
Полетарац					2	42	2	42
Алиса					2	51	2	51
Колибри					1	24	1	24
Снежана					1м 1с	26 20	2	46
Маслачак					1	28	1	28
Лептирић					2	55	2	55
Бајка								
Чика Ј. Змај					1	25	1	25
Вила					1	31	1	31
Дечја радост					1	22	1	22
Пчелица								
Невен					1	29	1	29
Звездица					1	23	1	23
Цврчак					1	28	1	28
Сунчица					1	29	1	29
Црвенкапа					1	31	1	31
Биберче					3	84	3	84
Бамби					4	126	4	126

Укупно							25	674
--------	--	--	--	--	--	--	----	-----

ПРОСЕК: 26,36

$$J + O + PPP = 23 + 57 + 25 = 105 + 1 \text{ бол.} = 106 \text{ гр.}$$

$$395 + 1439 + 674 = 2508 : 105 = 23,89$$

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

	ЈЕЗИК НА КОМЕ СЕ РЕАЛИЗУЈЕ РАД		ЈЕЗИК ДРУШТВЕНЕ СРЕДИНЕ	
	С р п с к и	Мађарски	Српски	Мађарски
	гр. - деце	гр. – деце	гр. - деце	гр. – деце
Јаслице	22 387	1 8		
Обданиште	53 1367	4 72		
ППП	24 648	1 26		
Укупно	99 2402	6 106		
	Укупно 105 гр . 2508 деце			

ПРОСЕК: 2508: 105 = 23,89

ТАБЕЛА ПРОГРАМА ОД ОПШТЕГ ИНТЕРЕСА

КАТЕГОРИЈА	БРОЈ
<ul style="list-style-type: none"> – треће дете – деца без родитељског старања – привремено расељени са Косова – Болничке групе – Корисници новчане социј. помоћи – деца ратних војних инвалида и палих бораца - Сигурна кућа 	1 ГР.

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

Из табеле се види да је радну 2016/2017. годину уписало 2508 деце у 105 васпитних група.

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

СТРУКТУРА И РИТАМ ДНЕВНИХ АКТИВНОСТИ ДЕЦЕ УЗРАСТА ДО 3 ГОДИНЕ

(дневни боравак за децу у трајању од 11 часова)

Пријем деце у вртић	6.00 - 7.30 часова
Припрема деце за доручак и доручак	7.30 - 8.00 часова
Нега, васпитно-образовне активности	8.00 - 10.30 часова
Припрема за ручак и ручак	10.30 - 11.00 часова
Припрема за одмор и одмор деце	11.00 - 13.30 часова
Припрема за ужину и ужина	13.30 – 14.00 часова
Нега, васпитне активности, и испраћај кући	14.00 – 17.00 часова

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

(дневни боравак за децу у трајању од 11 часова)

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

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

4.ПРОГРАМИ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ

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

4.1.ПРОГРАМ НЕГЕ И ВАСПИТАЊА ДЕЦЕ ДО 3 ГОДИНЕ

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

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

Посебни задаци се планирају из области:

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

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

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

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

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

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

- стварање повољне средине за учење и развој

- богаћење и подстицање свих аспеката развоја детета (социјално – емоционални, физички, интелектуални)
- вођење рачуна о узрасним, развојним и индивидуалним карактеристикама детета
- остваривање свих видова сарадње између детета, васпитача, родитеља и ширег окружења;

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

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

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

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

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

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

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

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

4.3.2. ПЛАН ОСТВАРИВАЊА ППП ЗА ШКОЛСКУ 2016/17. ГОДИНУ

***ВРЕМЕ ОСТВАРИВАЊА ПРИПРЕМНОГ ПРЕДШКОЛСКОГ ПРОГРАМА**

Школска година за децу полазнике ППП почиње 01.09.2016. године и завршава се у јуну месецу по школском календару тј. 13.06.2017. године.

***МЕСТО ОСТВАРИВАЊА ПРИПРЕМНОГ ПРЕДШКОЛСКОГ ПРОГРАМА**

Припремни предшколски програм оствариваће се у просторијама Предшколске установе односно у 15 вртића – објекта Установе.

НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ПРИПРЕМНОГ ПРЕДШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

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

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

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

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

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

(боравак деце у трајању од 4 часа) пре подне

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

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

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

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

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

(боравак деце у трајању од 11 часа)

Пријем деце у вртић	6.00 – 7.30 часова
Припрема деце за доручак и доручак	7.30 – 8.00 часова
Васпитно-образовне активности	8.00 – 12.00 часова
Припрема за ручак и ручак	12.00 – 12.30 часова
Припрема за одмор и одмор деце	12.30 - 14.00 часова
Ужина	14.00 – 14.30 часова
Васпитно-образовне активности и испраћај деце кући	14.30 – 17.00 часова

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

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

**ПРЕДЛОЖЕНИ НЕДЕЉНИ И ГОДИШЊИ ФОНД АКТИВНОСТИ
ПО МОДЕЛУ „А“**

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

УКУПНО:	15	390	541
---------	----	-----	-----

Предложени недељни распоред активности у оквиру четворочасовног боравка детета:

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

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

ФОНД АКТИВНОСТИ ПО МОДЕЛУ "Б"

васпитно образовне Области	недељни фонд	годишњи фонд у тр. од 6 месц.	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	развој математичких појмова	развој говора	Развој математичких појмова	упознавање пр. и друштв.сред.

средине				
развој говора	припрема за почетно читање и писање	телесно васпит	музичко васп.	ликовно васт.
телесно васп.	ликовно васп.	музичко васп.	прип. за почетно чит. и писање	телесно васп.

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

1. Физички развој се реализује кроз...

- телесне активности
- перцептивне активности
- здравствено-хигијенске активности

2. Социо-емоционални развој кроз ...

- друштвене активности
- афективне активности
- еколошке активности

3. Когнитивни развој кроз ...

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

4. Развој комуникације и стваралаштва кроз...

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

НОСИОЦИ ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА

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

	Вртићи у којима се реализује ППП	Бр.група	Реализатори
1	ПОЛЕТАРАЦ	2	2 васпитача
2	АЛИСА У ЗЕМЉИ ЧУДА	2	4 васпитача
3	КОЛИБРИ	1	2 васпитача
4	СНЕЖАНА	2	4 васпитача
5	МАСЛАЧАК	1	2 васпитача
6	ЛЕПТИРИЋ	2	4 васпитача
7	ЧИКА ЈОВА ЗМАЈ	1	2 васпитача
8	ВИЛА	1	2 васпитача

9	ДЕЧЈА РАДОСТ	1	2 васпитача
10	НЕВЕН	1	2 васпитача
11	ЗВЕЗДИЦА	1	2 васпитача
12	ЦВРЧАК	1	2 васпитача
13	СУНЧИЦА	1	2 васпитача
14	ЦРВЕНКАПА	1	2 васпитача
15	БИБЕРЧЕ	3	6 васпитача
16	БАМБИ	4	8 васпитача

У 15 вртића Предшколске установе на непосредној реализацији Припремног предшколског програма ради 48 васпитача у 25 васпитних група.

ППП ПУ – 1

Општина: Зрењанин

Установа: Предшколска установа

Адреса: Карацићева 3а, Зрењанин

**ПЛАН
ОСТВАРИВАЊА ПРИПРЕМНОГ ПРЕДШКОЛСКОГ
ПРОГРАМА У ОРГАНИЗАЦИЈИ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ
ЗА ШКОЛСКУ 2016./2017. ГОДИНУ**

План обухвата деце узраста од 5 и по до 6,5 година припремним предшколским програмом у трајању од 4 сата дневно четворочасовни програм			
У СЕДИШТУ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ		ВАН СЕДИШТА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ	
БРОЈ ГРУПА	БРОЈ ДЕЦЕ	БРОЈ ГРУПА	БРОЈ ДЕЦЕ
План обухвата деце узраста од 5 и по до 6,5 година припремним предшколским програмом у целодневном боравку			
У СЕДИШТУ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ		ВАН СЕДИШТА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ	
БРОЈ ГРУПА	БРОЈ ДЕЦЕ	БРОЈ ГРУПА	БРОЈ ДЕЦЕ
25	674		

ПРИПРЕМНИ ПРЕДШКОЛСКИ ПРОГРАМ УКУПНО	ГРУПА	ДЕЦЕ
	25	674

БРОЈ ДЕЦЕ УЗРАСТА ОД 6 МЕСЕЦИ ДО 6,5 ГОДИНА У ПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ			
ДО 3 ГОДИНЕ	ОД 3 – 5,5 ГОДИНЕ	ОД 5,5 – 6,5 ГОДИНЕ	УКУПНО
395	1439	674	2508

ОБУХВАТ ДЕЦЕ ЦЕЛОДНЕВНИМ БОРАВКОМ			
УКУПНО		ОД ТОГА ДЕЦЕ УЗРАСТА ОД 5,5 ДО 6,5 ГОДИНА	
БРОЈ ГРУПА	БРОЈ ДЕЦЕ	БРОЈ ГРУПА	БРОЈ ДЕЦЕ
105	2508	25	674

Датум:

Директор

ОБЕРАВА ОПШТИНСКА
УПРАВА
Овлашћено лице

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

**ПЛАН
ОСТВАРИВАЊА ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА ЗА ДЕЦУ
ПРЕДШКОЛСКОГ УЗРАСТА НА БОЛНИЧКОМ ЛЕЧЕЊУ И
ДЕЦУ СА СМЕТЊАМА У РАЗВОЈУ
ЗА ШКОЛСКУ 2016./2017. ГОДИНУ**

А) ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНИ РАД ЗА ДЕЦУ НА БОЛНИЧКОМ ЛЕЧЕЊУ

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

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

у ПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ			у БОЛНИЦИ			у ОСНОВНОЈ ШКОЛИ			ИНКЛУЗИЈА		
Број група	Време рада (колико h дневно)	Број деце	Број група	Време рада (колико h дневно)	Број деце	Број група	Време рада (колико h дневно)	Број деце	Број група	Укупан број деце у групи	Број деце са сметњама у развоју
		38*									

Директор

Датум: _____

ОБЕРАВА ОПШТИНСКА УПРАВА
Овлашћено лице

*У овај број од 38 деце са сметњама у развоју није укључен број новоуписане деце о којој немамо још увек никакво сазнање или документацију.

4.4.ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД СА ДЕЦОМ НА ЈЕЗИЦИМА

НАЦИОНАЛНИХ МАЊИНА

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

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

4.5.1. ПОСЕБНИ И СПЕЦИЈАЛИЗОВАНИ ПРОГРАМИ У ПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ

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

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

У оквиру ових програма су:

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

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

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

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

Тако постоје:

А) Програми посебних области васпитно образовног рада.

Б) Програми неговања језика и културе националних мањина.

4.5.2. ДРУГИ ПРОГРАМИ И ОБЛИЦИ РАДА И УСЛУГА

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.6.2. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПОСЕБНИХ, СПЕЦИЈАЛИЗОВАНИХ И ДРУГИХ ПРОГРАМА ЗА ШКОЛСКУ 2016/17.ГОДИНУ

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

2.Буди прав – бићеш здрав		Васпитачи Педагог за физичко	
3.Спортико Змај		Васпитачи Педагог за физичко	
4.Музика и покрет		Васпитачи Педагог за физичко	
5.Фолклор и плес у вртићу		Васпитачи Педагог за физичко	
6.Неговање традиције		Васпитачи	
7.Развој самопоштовања кроз кооперативну комуникацију		Васпитачи Стручни сарадник - педагог	
8. Менса – НТЦ систем учења		Васпитачи Стручни сар. психолог	
9.Причам ти бајку		Васпитачи	
11.Шешир за размишљање		Васпитачи	
10.Разгледница из детињства		Васпитачи Стручни сар. психолог	
11.Помозимо природи		Васпитачи Сарадник за екологију	
12.Развојна гимнастика за предшколце		Педагог за физичко	
13.Дечји хор		Васпитачи	
14.Дете и саобраћај		Васпитачи и стручни сарадници	
15.Мала школа пливања		Васпитачи,педагог за физичко	
16.Монтесори програм		Васпитачи и Стручни сарадници	

4.7. ПРОГРАМ ПРЕВЕНТИВНО ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ

1. Полазне основе програма

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

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

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

2. Кадровски услови рада

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

3. Стручно усавршавање здравствених радника

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

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

4. Вођење медицинске документације и евалуације

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

5. Хигијенско уређење објекта

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

4.8.ПРОГРАМ ИСХРАНЕ У ПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ

Припрема obroka и намирница за исхрану малишана, корисника услуга Предшколске установе Зрењанин, организује се у централној кухињи и погону за производњу пецива и колача. За школску 2016/2017. годину, сходно очекиваном броју деце, планирамо припрему

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

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

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

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

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

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

4.9.ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ У ПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ

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

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

1. рад на нивоу предшколске установе

2. рад на нивоу васпитне групе и
3. рад са појединцем.

Рад на нивоу предшколске установе

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

Рад на нивоу васпитне групе

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

У раду са појединачним случајевима

1. Предлагање и преузимање одговарајућих облика заштите и услуга социјалног рада за поједину децу која живе у неповољним условима и пружање помоћи у остваривању одређених права у систему друштвене бриге о деци и систему социјалне заштите.

2. Утврђивање специфичних појединачних социјалних потреба деце и рад на њиховом решавању,
3. иницирање ангажовања центра за социјални рад у рад са појединим породицама које имају одређене проблеме,
4. рад са целом породицом и контакти и сарадња са другим стручним институцијама и хуманитарним организацијама на обезбеђивању помоћи (материјалне и нематеријалне припоре) деце погођеној неповољним приликама и др. у сарадњи са васпитачима и другим сарадницима у случајевима отежане адаптације деце на боравак у предшколској установи.

5. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ОРГАНА И ТИМОВА

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

5.1. ПЛАН РАДА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ ВЕЋА

Седнице Васпитно-образовног већа	Време реализације
-Анализа постојећег стања опремљености објеката - реализација теме за стручно усаврша. - текућа питања	Октобар месец 2016.године
-Организације смотри децјег стваралаштва и других манифестација - организација рада дежурних вртића - текућа питања	Децембар месец 2016.године
-Извештај са смотри и других јавних наступа васпитача и деце - извештај са стручних сусрета и семинара -Текућа питања	Јун месец 2017.године
- Извештај о реализацији Годишњег плана рада -предлагање и усвајање Плана рада за наредну годину -представљање распореда нових васпитних група - текућа питања	Август месец 2017. године

Рад Васпитно-образовног већа се односи на:

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

5.2. ПЛАН РАДА АКТИВА ВАСПИТАЧА ЈАСЛЕНОГ УЗРАСТА

Координатори актива:

Олгица Бабић - Бјелић (стручни сарадник -психолог)

Мирослава Нинковић, координатор културних манифестација

ПЛАН РАДА	време реализације	реализатори	праћење
<p>1. <u>седница</u></p> <p>1. Конституисање актива</p> <ul style="list-style-type: none"> - избор председника - избор записничара <p>2. Разматрање предлога и усвајање плана рада стручног актива за школску 2016/17 г. и подела задужења (реализација стручне теме, приказа књиге, извођење угледне активности), формирање радних група актива</p> <p>3. Приоритетни циљеви и задаци предшколске установе за школску 2016/17 г.</p> <p>(активности за њихову реализацију и упутства за израду акционог плана вртића)</p> <p>4. Реализација стручне теме „Адаптација на вртић - ко се све адаптира и како можемо олакшати овај процес“</p> <p><u>Председник актива: Пешић Дијана</u></p> <p><u>Записничар актива: Мендрегиш Јадранка</u></p>	Септем. 2016.	<p>Стручни сарадник, сарадник, медицинске сестре васпитачи и васпитачи јаслених група</p> <p>Олгица Бабић – Бјелић, психолог</p> <p>Олгица Бабић – Бјелић, психолог</p>	<p>Усмено Групно</p> <p>Групно, припремљен материјал</p>
<p>2. <u>седница</u></p> <p>1. Радионица „Уједање међу малом децом: узроци и пожељни начини решавања овог проблема“</p> <p>2. Текућа питања</p>	Октобар 2016 .	Олгица Бабић Бјелић, психолог и чланови актива	Усмено Групно
<p>3. седница</p> <p>Прикази књига:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. „Где зека пије воду“, Симеона Маринковића 2. „Ко је газда у вашој кући“ Невене Ловринчевић 3. „Екологија људског развоја“, Јурија Бронфенбренера 	Јануар 2017.	Мирослава Нинковић, координатор културних манифестација Трифуњагић Наташа, васпитач Јовић Анкица, медицинска сестра васпитач	Усмено Групно
<p>4. седница</p> <p>Обрада стручних тема:</p>	Фебруар	Тамаши Милана, медицинска	Усмено Групно

1. „Утицај медија на развој агресивности код деце“ 2. „Превентива у дечјој стоматологији“	2017. Фебруар 2017.	сестра васпитач, Пескаров Гордана, медицинска сестра васпитач	Усмено Групно
5.седница 1. Приказ „Беби играрија“ – анализа и евалуација 2. Приказ и анализа угледне активности која има за циљ активно укључивање родитеља у процес планирања, реализације и евалуације васпитно – образовног рада	Мај 2017.	Васпитачи вртића „Бајка“ Сурла Анка, медицинска сестра васпитач и Зарић Драгица, васпитач	Усмено Групно Видео презентација
Стручно усавршавање путем акредитованих програма: Сви акредитовани програми реализоваће се у договору са ауторима, у току године и у складу са расположивим средствима	Током године по договору	Аутор акредитованог програма, чланови актива	Усмено Групно
Рад актива ван седница Обрада стручних тема, приказа књига и угледних активности за остваривање приоритетних циљева и задатака: <u>1.Циљ из Развојног плана:</u> „Подизање степена поверења кроз унапређење сарадње са родитељима и локалном заједницом“ <u>2.Циљ из Развојног плана:</u> „Унапређење квалитета васпитно образовног рада са посебним акцентом на потребе детета“ Радне групе 1. група:Унапређење индивидуализације у васпитно – образовном раду 2 . Унапређење сарадње са родитељима 3. Унапређење рада у процесу вођења педагошке документације	Распоред васпитача (јасна подела задужења) биће дефинисана планом реализације личног плана професионалног развоја који ће изградити Тим за планирање и праћење реализације професионалног развоја)	-Усмено излагање -презентација -анализа видео приказа	Током наставне године на основу распореда о реализацији личног плана професионалног развоја.

5.3. ПЛАН РАДА АКТИВА ВАСПИТАЧА

5.3.1. ПЛАН РАДА АКТИВА ВАСПИТАЧА МЛАЂИХ УЗРАСНИХ ГРУПА

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

Координатори актива:

Наталиа Луиза Марков- (стручни сарадник-психолог)

Душко Лазих – (педагог за физичко васпитање)

ПЛАН РАДА	време реализ.	Реализатори	праћење
<p>1. састанак</p> <p>1.Конституисање актива</p> <ul style="list-style-type: none"> - избор председника - избор записничара <p>2.Анализа и усвајање предлога програма и плана рада актива за школску 2016-2017.г.</p> <p>3.Анализа приоритетних циљева и задатака у раду - Акциони план за унапређење рада на нивоу ПУ.</p> <p>4. Конституисање Тима за праћење реализације стручног усавршавања на нивоу актива и дефинисање Радних група</p> <p>5. Обрада стручне теме: „Адаптација детета на вртић“ – уз поделу пропратног материјала (упитници за родитеље као и упитници за васпитаче).</p> <p>6. Избор радних листова за децу на основу одлуке чланова комисије.</p> <p><u>Председник актива:</u> Александра Миолски</p> <p><u>Записничар актива:</u> Сања Вуковић</p>	Септембар, 2016.	<p>Васпитачи (млађих узрасних група), стручни сарадници</p> <p>Стручни сарадник - психолог: Наталиа Луиза Марков</p>	<p>Усмено Групно</p> <p>Усмено, групно, припремљена скрипта за васпитаче</p>
<p>2. састанак</p> <p>1. Обрада стручне теме: „Сметње у развоју код деце предшколског узраста“</p>	Новембар, 2016.	Стручни сарадник - психолог: Наталиа Луиза Марков	Усмено Групно, power point презентација.

2. Приказ приручника: „У корак с развојем“ (аутор: Чип Вуд)		Педагог за физичко васпитање: Душко Лазић	Усмено, Групно.
3. Обрада стручне теме: „Позитивна дисциплина за предшколце“		Стручни сарадник-психолог: Наталиа Луиза Марков	Усмено, Групно.
<u>3. састанак</u> 1. Приказ књиге: „Сарадња школе и породице –(резимеи)“ која је сачињена за потребе конференције „Сарадња школе и породице“ 2. Приказ књиге: „Замке васпитања“ 3. Приказ стручног чланка: „Опажање особа“	Фебруар, 2017.	Стручни сарадник: Наталиа Луиза Марков Васпитач: Весна Стајић Васпитач: Војислава Робал	Усмено Групно, power point презентација Усмено, групно Усмено, групно
<u>4. састанак</u> 1. Приказ угледне активности: „Рукомет“ 2. Приказ књиге: “Породични буквар“ (аутор: Милица Новаковић) 2. Обрада стручне теме 3. Анализа рада актива у текућој школској години. 4. Предлог програма за наредну годину.	Мај, 2017.	Васпитачи и педагог за физичко васпитање: Душко Лазић Васпитач: Весна Јозо Педагог за физичко васпитање: Душко Лазић Васпитачи, стручни сарадници Васпитачи, стр. сарадници	Усмено, Групно, видео презентација Усмено, групно Усмено, групно Усмено, групно
Стручно усавршавање акредитованог програма под конкретним каталожким бројем, по договору.	Током године, по договору	Аутор акредитованог програма, стручни сарадници,	Усмено Групно

		васпитачи	
Обрада стручних тема, приказа књига и угледних активности ће се одвијати у складу са стратегијом Установе по питању реализације развојних активности.	Чланови актива ће бити подељени у радне групе од којих ће се свака од њих бавити одговарајућом темом. Рад група и реализацију планираних активности координираће Тим за планирање и праћење реализације професионалног развоја на нивоу актива млађих узрасних група као и Тим за планирање и праћење професионалног развоја на нивоу Установе.	-Усмено излагање -презентација -анализа видео приказа -хоризонтална евалуација	Током наставне године, на основу распореда о реализацији личног плана професионалног развоја.

5.3.2. ПЛАН РАДА АКТИВА ВАСПИТАЧА СРЕДЊИХ УЗРАСНИХ ГРУПА

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

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

Програмски садржаји	Време реализације	Реализатори
1.Састанак Конституисање актива, избор руководиоца, записничара.	Септембар 2016.	Стручни сарадници, сарадници и васпитачи.

Формирање радних група. Разматрање и усвајање Програма рада за ову школску годину и подела задужења. Разматрање Акционог плана ПУ-приоритетни задаци и циљеви за школску 2016-2017.год. Обрада стручне теме. Избор радних листова. Лични планови професионалног усавршавања.		Председник актива: Н. Петковић Записничар актива: Т. Медаревић Г. Ђурагић
2.Састанак Обрада стручне теме	Октобар, новембар 2016.	Стручни сарадници, сарадници и васпитачи Б. Радовић В. Петровић Н. Петковић Т. Медаревић Г. Ђурагић
3.Састанак Обрада стручне литературе, Обрада стручне теме	Фебруар, март 2017.	Стручни сарадници, сарадници и васпитачи С. Коврлија З. Радаковић
4.Састанак Приказ и анализа угледних активности Анализа рада актива за ову школску годину , предлог плана рада актива за наредну годину.	Мај 2017.	Стручни сарадници, сарадници и васпитачи Ј. Бербаков М.Бакић Г. Ђурагић Н. Петковић Т. Медаревић
Акредитовани семинари	По избору чланова актива	Стручни сарадници, сарадници и васпитачи

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

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

5.3.3. ПЛАН РАДА АКТИВА ВАСПИТАЧА СТАРИЈИХ УЗРАСНИХ ГРУПА

Координатори актива: Малић Милица – логопед , Биљана Стајић –еколог,

ПЛАН РАДА	време реализ.	Реализатори	праћење
<u>1 седница</u> Конституисање актива -утврђивање чланства , избор председника и записничара Усвајање предлога програма рада за школску 2016-2017.г. Формирање и утврђивање радних група Лични план професионалног развоја Избор радних листова за школску 2016/2017 годину	Септем. 2016.	Стручни сарадници, васпитачи старијих уз. група	Усмено Групно
<u>2 седница</u> Ревизија рада радних група	Новем. 2016.	Стручни сарадници, Васпитачи	Усмено Групно
<u>3 седница</u> Обрада стручних тема , приказ књига , примера добре праксе, угледних активности у циљу унапређења васпитно – образовног рада са децом старијих узрастних група.	Током године 2016-017	Стручни сарадници, васпитачи	Усмено Групно Видео презентација
<u>4 седница</u> Анализа рада актива и предлог програма рада за 2017/2018.годину Ревизија рада радних група Извештај о реализацији планираних активности – Радних група Усвајање извештаја о раду Актива Предлог плана рада Актива з аследећу годину	Мај-Јун 2017.	Стручни сарадници, васпитачи	Усмено Групно
<u>Стручно усавршавање путем акредитованих програма</u>	Током године	Аутори акред. програма стручног усавршавања	Усмено Групно

5.3.4. ПЛАН РАДА АКТИВА ВАСПИТАЧА ПРИПРЕМНИХ ПРЕДШКОЛСКИХ ГРУПА

План рада Актива васпитача III група за школску 2016/2017.годину
Координатори Актива: Весна Јелић, педагог и Маја Шујица, педагог за физичко васпитање

Програмске активности	Носилац реализације	Место и начин реализације	Време реализације
		по седницама	
Конституисање Актива <ul style="list-style-type: none"> Избор председника и записничара Актива Предлог , разматрање и усвајање програма рада Актива Разматрање акционог плана Предшколске установе – приоритетни циљеви и задаци Обрада стручне теме „Припрема деце за вртић и адаптација“ Избор радних листова за децу за школску 2016/2017. 	Председник: <u>Јасмина Војновић</u> Записничар : <u>Марија Сабо Карановић</u> координатори Актива и васпитачи-чланови Актива Педагог, Весна Јелић Педагог , Весна Јелић Комисија : Драгана Баждар, Витана Ф. Шевић, Магдолна Ситаш и Аделина Панкаричан	I седница усмено излагање презентација Извештавање о избору радних листова, издавача “Публик Практикум“	Почетак септембара 2016. (6.09.2016.) .
<ul style="list-style-type: none"> Презентација теме „Ментална аритметика и њен утицај на узраст деце од 5 до 7 година“ Презентација рада приказаног на Стручним сусретима медицинских сестара васпитача: „Покрет у активностима физичког васпитања повезан са музиком“ Приказ угледне активности „Од игре до спорта“ 	Васпитач: Баждар Драгана Педагог за физичко васпитање, Маја Шујица Педагог за физичко васпитање, Маја Шујица	II седница II седница	Новембар, 2016.год. Новембар, 2016.год.

<ul style="list-style-type: none"> Представљање резултата истраживања „Полазак у школу виђен очима детета и њихова примена у раду са децом и родитељима“ Презентација стручне теме „Телесна зрелост деце и спремност за полазак у школу“ 	<p>Психолог, Олгица Бабић-Бјелић</p> <p>Педагог за физичко васпитање Маја Шујица</p>	III седница	Фебруар, 2017.год.
<ul style="list-style-type: none"> Презентација активности „ Чувајмо природу“ Приказ нове стручне литературе у издању „Креативног центра“ Презентација угледне активности из области упознавања околине „Прослава живота“ 	<p>Васпитачи : Баждар Драгана и Ивана Попивоца Педагог, Весна Јелић</p> <p>Васпитач: Смиљка Аврамов</p>	IV седница	Април, 2017.год.
<ul style="list-style-type: none"> Анализа рада Актива и усвајање извештаја о реализацији, за школску 2016/2017.год. Евалуација рада 	<p>Председник Актива, Руководиоци радних група,васпитачи и координатори Актива</p>	V седница	Јун ,2017.год.
		Рад Актива ван седница	
<p>Стручно усавршавање путем: -обrade стручних тема, -приказа књига, часописа, дидактичких средстава...</p> <p>-презентација угледних активности , -радионица и других активности које су дефинисане ЛППР васпитача, сарадника и стручних сарадника</p> <p>Теме радних група:</p> <ol style="list-style-type: none"> Унапређење индивидуализације у васпитно образовном раду са нагласком на: <ul style="list-style-type: none"> писању педагошког профила детета 	<p>-Тим за планирање и праћење реализације професионалног развоја -Члан центарног Тима : 1.Војновић Јасмина</p> <p>Руководиоци радних група: 1. Сузана Малешевић</p>	<p>По вртићима, према плану који ће изградити Тим за планирање и праћење професионалног развоја</p> <p>Према плану радних група</p>	Током године од септембра 2016. до јуна 2017.

и индивидуализованог плана васпитно образовног рада	Паунов		
2. Унапређење сарадње са родитељима са нагласком на: <ul style="list-style-type: none"> • Информисању и едукацији родитеља • Укључивању родитеља у живот и рад вртића • Присуству васпитно- образовним активностима за родитеље „Отворена врата вртића“ 	2. Попивода Ивана		
3. Унапређење рада у процесу вођења педагошке документације <ul style="list-style-type: none"> • Књига рада васпитача • Портфолио васпитача • Записници са родитељских састанака, индивидуалних разговора, подтимова на нивоу вртића.. 	3. Ненадић Смиљка		
Акредитовани семинари Акредитовани стручни скупови		У вртићима ПУ Зрењанин	Током године, према договору

5.4. ПРОГРАМ ИНКЛУЗИВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

5.4.1. ПРОГРАМ ИНКЛУЗИВНОГ ОБРАЗОВАЊА

Термин инклузија је у активној употреби од 90. година 20. века. У ширем смислу инклузија се односи на процес којим се осигурава да свако, без обзира на искуство и животне околности, може остварити своје потенцијале. Кад је реч о образовном контексту, у ужем смислу посматрано, инклузија значи да деца учествују и дају свој допринос, без обзира на пол, способности, етничку припадност или потешкоћу.. Примена инклузивног модела образовања омогућује откривање очуваних потенцијала детета са сметњама у развоју и ствара услове за мењање негативних ставова према овој деци. Подршка потенцијално даровитој деци, стварање подстицајног контекста за идентификацију, развој и афирмацију креативних потенцијала деце у вртићу је такође значајан део инклузивног образовања. .

Сви кључни међународни и домаћи документи могу се укратко свести на неколико основних начела на којима се заснива инклузивно образовање:

- Сва деца могу да уче и имају право на образовање и васпитање.
- Деца најбоље уче у природној вршњачкој групи. Зато им треба омогућити образовање у редовним предшколским, основним и средњошколским

установама. Деца имају право да се образују заједно са вршњацима: овим се стварају услови за задовољавање бројних људких потреба, које ова деца у условима социјалне изолације нису у могућности да остваре. Деца се не одвајају од породица.

- Наставници и школе треба да прилагоде начин рада тако да излазе у сусрет образовним потребама деце.
- Некој деци, због сметњи у развоју и инвалидитета, специфичних тешкоћа у учењу или живота у социјално нестимулативној средини потребна је додатна подршка у образовању. Постоји захтев за поштовањем индивидуалности

Инклузивно образовање подразумева отвореност образовног система за *сву* децу, без обзира на пол, национално, верско и социо-економско порекло, способности и здравствено стање или неко друго лично својство. Даље, подразумева се да је образовни систем у стању да сваком детету пружи квалитетно образовање – да је у стању да се прилагоди образовним потребама деце која до сада нису могла да се уклопе у постојећи образовни процес. Два су веома значајна и суштинска става о питању како прилагодити вртић односно школу детету. Сулејман Хрњица каже „1. Свако дете је особена и целовита личност. Ометеност у развоју најчешће није суштина идентитета детета, па је неопходна креативност у примени понуђених решења.2. Детету треба помоћи неупадљиво. Само тако ће доћи до изражаја очувани потенцијали којима свако дете располаже.“

УНЕСКО (на конференцији у Саламанки 1994. год.) наглашава да је „инклузија покрет који обухвата промене и измене садржаја, приступа, структура и стратегија, са заједничком визијом која обухвата *сву* децу одговарајуће старосне доби и са убеђењем да је редовни образовни систем одговоран за образовање *све* деце.“

Будући да је инклузија деце из осетљивих група у образовно-васпитни систем дугорочан и постепен процес, предшколска установа се прилагођава образовним потребама деце из осетљивих група кроз :

- индивидуализацију наставе и коришћење савремених приступа учењу
- уклањање архитектонских и комуникацијских баријера
- израду и примену индивидуализованог плана васпитно – образовног рада и
- укључивање што већег броја деце из осетљивих група у образовање.

Законски оквир за примену инклузивног образовања чине :

Закон о основама система образовања и васпитања Републике Србије (ЗОСОВ) којим се утврђују и прописују право на образовање и једнакост, забрана дискриминације, могућност образовања по ИОП-у у редовним школама и примена индивидуализованог начина рада и ИОП-а и Закон о предшколском васпитању и образовању. Закон о предшколском васпитању и образовању прописује да деца са сметњама у развоју остварују право на предшколско васпитање и образовање у васпитној групи, у васпитној групи уз додатну подршку и индивидуални васпитно – образовни план и у развојној групи, на основу индивидуалног васпитно – образовног плана , у складу са Законом. Сва деца са сметњама у предшколској установи у Зрењанину остварују право на предшколско васпитање и образовање у васпитној групи. У складу са Приручником за планирање и писање индивидуалног образовног плана, за свако дете које не постиже прописане исходе, или се уочава да не постиже успех у складу са својим капацитетима и могућностима, васпитач планира подршку у васпитању и образовању тј. прилагођавање приступа и/или индивидуализацију наставе.

Право на прилагођен и обогаћен начин образовања, са израђеним планом индивидуализације васпитно – образовног рада има и потенцијално даровито дете.

Индивидуализација или прилагођавање може да обухвати: прилагођавање простора и услова тј. организације рада, прилагођавање материјала и учила, прилагођавање метода, техника и облика рада и прилагођавање садржаја и исхода. Уколико се почетним прилагођавањима постигне очекивани напредак, васпитач ће те поступке интегрисати у редован рад и сматра се да су тиме уочене препреке отклоњене. Ако почетна прилагођавања не доведу до напретка, васпитач и СТИО покрећу поступак анализе образовне ситуације детета и израде педагошког профила и плана прилагођавања, који се раде уз сагласност и пуно учешће родитеља/ старатеља. Формира се тим за израду индивидуализације васпитно – образовног рада за свако дете, који чине васпитач, психолог, педагог, родитељ, по потреби логопед и дефектолог, и, ако дете има личног пратиоца, лични пратилац детета. Тим израђује педагошки профил и план индивидуализације васпитно – образовног рада, прати његово остваривање, врши евалуацију и потребна прилагођавања. За децу предшколског узраста, као и за ученике у првом и другом разреду основне школе није препоручљиво журити са писањем ИОП-а, већ треба тежити да се израђује детаљно осмишљен и систематично примењиван план прилагођавања. Предшколска установа, ако утврди потребу за пружањем додатне образовне, здравствене или социјалне подршке, упућује захтев изабраном лекару надлежног дома здравља, односно интерресорној комисији за процену тих потреба и за пружањем додатне образовне, здравствене или социјалне подршке, коју утврђује интерресорна комисија. Након добијања Мишљења комисије, предшколска установа активно учествује у реализацији индивидуалног плана подршке детету, чији је општи циљ најбољи интерес детета. За обезбеђивање подршке коју не могу пружити запослени у предшколској установи, установа се обраћа захтевом за пружање додатне подршке у образовању деце, ученика и одраслих са сметњама у развоју у васпитној групи, односно у другој школи и породици основној и средњој школи „9.мај“. Додатна подршка деци остварује се у установи или у основној и средњој школи „9 мај“, у зависности од врсте подршке коју треба пружити детету. У складу са Законом о Основама система образовања и васпитања на нивоу предшколске установе образује се Стручни тим за инклузивно образовање (СТИО). Тим чине стручњаци различитих профила и то : представници васпитача, стручни сарадници предшколске установе (психолог, педагог, логопед, социјални радник), представници родитеља/старатеља и по потреби стручњак ван предшколске установе. Тим именује директор.

5.4.2. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Садржај, активности	Време реализације	Носиоци и сарадници	Начини документовања рада и исходи
Израда годишњег плана рада Стручног тима за инклузивно образовање	СЕПТЕМБАР, 2016.г.	Директор, помоћник директора чланови тима	- записник о одржаном састанку тима, - усвојен програм инклузивног образовања

			Установе
Сарадња са Развојним саветовалиштем, Интерресорном комисијом, Центром за социјални рад као и ОСШ „9.Мај“.	Током школске године	Чланови Тима, директор, помоћник директора	Размењена стручна документација, службене белешке чланова Тима.
Израда и разматрање анализе стања у Установи, у погледу образовних, здравствених и социјалних потреба деце	Октобар, 2016.г.	Чланови Тима, директор, помоћник директора	-Израђена анализа стања у установи - идентификациони списак деце - записници са састанка
Пружање помоћи тимовима за израду индивидуализованих планова рада као и родитељима поменуте деце за реализацију код куће.	Од октобра 2016. до краја школске године.	Чланови Тима, васпитачи, родитељи, сарадници ван Установе по потреби.	Сачињени индивидуализовани планови васпитно образовног рада, сачињене препоруке за рад са децом.
Разматрање анализе резултата припреме и реализације индивидуализованих планова рада за свако дете	Друго полугодиште шк.2016/17.г. (на 6 односно на 3 месеца од израде плана)	Чланови Тима, васпитачи, родитељи, сарадници ван Установе по потреби	Записници са састанака, мерни инструменти (евалуација)
Разматрање извештаја о реализацији програма инклузивног образовања у 2016/17.г.	Мај, јун 2016.	Чланови Тима	Записници са састанка, израђен извештај о раду.

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

Програм за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања подразумева де се њиме обезбеде оптимални услови за несметан боравак и рад деце у вртићима.

Националним планом акције за децу, стратешким документом, који је Влада Републике Србије усвојила 2004.године, дефинисана је општа политика земље према деци, за период до 2015.године.

Одредбе се односе на заштиту деце од:

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

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

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

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

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

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

Општи циљ Посебног протокола је унапређивање квалитета живота деце применом:

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

Установа је формирала Тим за заштиту деце од насиља који чине стручњаци из разних области (психолог, социјални радник, педагог, 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 је током радног времена установе неко од чланова тима увек на располагању.

Тим за заштиту деце од насиља као и подтимови на нивоу вртића су у обавези да воде евиденцију о појавама насиља и прикупљају документацију о случајевима насиља. Документација ће се чувати на сигурном месту, како би се обезбедила поверљивост података.

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

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

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

Пре пријаве потребно је обавити разговор са родитељима, осим ако Тим установе не процени да ће се тиме угрозити безбедност детета.

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

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

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

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

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

ПРИМЕРИ РАЗЛИЧИТИХ НИВОА ФИЗИЧКОГ НАСИЉА

	НИВОИ	КО ВРШИ ИНТЕРВЕНЦИЈУ	МЕРЕ ЗАШТИТЕ
I ниво	Ударање, уједање, гурање, штипање, ругање, етикетирање, псовање, подсмевање, искључивање из	Особа која се задесила на лицу места, васпитно особље, Тим за заштиту, сарадња са родитељима	- Појачан васпитни рад - План рада по групама/вртићу

	активности		
II ниво	Шамарање, ударање, отимање, уништавање имовине, претње, уцене, искључивање	Васпитачи, главни васпитач, родитељи – старатељи, Тим за заштиту на нивоу вртића и Предшколске установе.	- Појачан васпитни рад - План васпитног рада по групама/вртићу -Израда плана за унапређење стања и оперативно разрађене процедуре са анализом ризика.
III ниво	Туча, дављење, опекотине, наношење телесних повреда, застрашивање, ограничавање кретања, малтретирање, изолација	Тим за заштиту на нивоу вртића и Предшколске установе, директор, стручна служба, спољна мрежа, родитељи	-Појачан васпитни рад, појачан надзор и покретање поступка. -Сарадња са другим институцијама.

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

ВАСПИТНО ОСОБЉЕ (Задужено за I ниво ризика)	ПОДТИМ НА НИВОУ ВРТИЋА (Задужени за I и II ниво ризика)	ТИМ НА НИВОУ УСТАНОВЕ (Задужен за I, II и III ниво ризика)
Планира, бележи, реализује и анализира ефекте превентивних активности током године у групи.	Планира, бележи и прати реализацију превентивних активности у вртићу током године.	Сачињава програм заштите и план рада Тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања (превентивне активности).
Прати, анализира и предузима мере у оквиру интервенционих активности у групи (I ниво)	Евидентира случајеве насиља и сумње на насиље, даје предлоге и прати ефекте предузетих мера.	Прикупља документацију, анализира и евидентира случајеве сумње на насиље, доноси мере и прати ефекте предузетих мера.
		Информише запослене и

		родитеље о планираним превентивним активностима као и о процедурама које се предузимају у случајевима постојања сумње на насиље, злостављање и занемаривање (интервентне активности).
	Даје предлог у изради „Плана за унапређење стања и оперативно разрађеним процедурама са анализом ризика“ и прати ефекте предложених мера.	Анализира предложене мере, врши допуне и усваја коначни „План за унапређење стања и оперативно разрађеним процедурама са анализом ризика“ и прати и процењује ефекте предузетих мера.
Сачињава извештај о реализованим превентивним активностима у групи и мерама интервенције које су предузимане.	Обједињује појединачне извештаје васпитача и прослеђује их Тиму Предшколске установе.	Анализира извештаје вртића и обједињује их у коначан извештај о раду Тима за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања Предшколске установе.
		Сарађује са другима надлежним органима и установама, медијима...
		Води и чува документацију и извештава стручна тела и органе управљања.

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

ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ

	ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1	Наставити са информисањем родитеља о мерама које Установа предузима у циљу заштите безбедности деце као и о активностима у циљу	- општи и групни Родитељски састанци по вртићима -упитници за родитеље -панои за родитеље -индивидуални	-Подтим за заштиту деце на нивоу вртића, - Васпитно особље -Тим за заштиту деце на нивоу Установе	Прво полугодиште школске 2016/17.године.	-Подтим на нивоу вртића, -Тим на нивоу установе -Директор

	заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања	разговори -постер презентације...			
2	Информисање локалне заједнице, Управног одбора Установе, Школске управе	- извештаји -сарадња са медијским кућама	-Подтим на нивоу вртића -Тим на нивоу Предшколске установе -Директор	Према потреби	Директор

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

	ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.	Процена безбедности објеката и дворишта вртића	Свакодневни увид и предузимање одговарајућих мера ради повећања степена безбедности деце	Помоћно особље, васпитно особље, сестра на превентиви	Током године	Тим на нивоу вртића, Директор, главни васпитачи
2.	Обезбеђивање сталног надзора над децом	Перманентно присуство васпитног особља током боравка и активности деце	васпитно особље	Током године	Главни васпитач, подтим на нивоу вртића
3.	Израда правила понашања у васпитним групама и вртићу за децу, васпитаче и родитеље као и одређивање начина	Примена усмерених, слободних и радних активности и израда постера (заједно са децом и родитељима)	Васпитно особље, деца и родитељи	Током године	Васпитно особље

	реаговања приликом кршења истих				
4.	Развијање и неговање богатства различитост и културе, понашања, неговање климе прихватања и толеранције међу децом као и саобраћајно васпитање	-Примена усмерених, слободних и радних активности, радионице на тему толеранције и решавања конфликата, „језик жирафе“... -реализација спортских и саобраћајних активности -музичких и драмских игара и позоришних представа.	Васпитно особље, стручна служба	Током године	васпитачи, подтим на нивоу вртића, васпитно особље
5.	Јачање родитељск. компетен- ција	- општи родитељски састанци, индивидуални разговори и радионице за родитеље на тему „одговорног родитељства „	-Подтим на нивоу вртића - тим за заштиту деце на нивоу Установе -васпитно особље.	Током године	-Васпитно особље - Подтим вртића - Тим Предшколске установе -Директор
6.	Стварање оптималних услова за оснаживање васпитног особља	-пружање стручне помоћи -допуна библиотечког Фонда -стално стручно усавршавање	- директор -подтим на нивоу вртића, -тим за заштиту деце на нивоу Предшколске установе.	Током године	Директор,Тим Предшколске установе

ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ

	ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.	Ефикасно	При сумњи на	-Подтим за	Током године	-Путем

	реаговање у случајевима насиља	појаву насиља, прикупљају се информације и анализира се и чува документација, по потреби се израђује план заштите и прати се реализација.	заштиту деце од насиља на нивоу вртића -Тим Предшколске установе -Директор -По потреби сарадња са другим институцијама.		документације и интерних разговора са актерима и учесницима у случају. -Анализом реализованих активности.
2.	Оснаживање и пружање подршке жртвама насиља.	Психосоцијална подршка (саветодавни рад) са свим жртвама насиља.	-Васпитачи -Подтимови на нивоу вртића -Тим Предшколске установе -Директор -По потреби друге институције.	Током године	-Тимови -Директор
3.	Процена успешности спроведених активности	Анализа документације и писање извештаја	-Васпитачи -Подтим на нивоу вртића, -Тим Предшколске установе -Директор -Друге институције	Током школске године (јул, август)	-Извештаји подтимова на нивоу вртића -Извештај Тима Предшколске установе.

6.ПРОГРАМ РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА И ОРГАНА УПРАВЉАЊА

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

6.1.ПРОГРАМ РАДА УПРАВНОГ ОДБОРА

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

Послови у надлежности Управног одбора су:

- доношење правилника и општих аката
- давање сагласности на акт о Организацији и систематизацији послова
- доношење Предшколског програма, Годишњег плана рада, Развојног плана
- усвајање Извештаја о њиховој реализацији
- утврђивање предлога Финансијског плана за припрему буџета и доношење Финансијског плана Установе
- расписивање конкурса за избор директора
- обављање других послова у складу са Законом и Статутом.

6.2.ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА

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

План рада директора обухвата:

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

Из целокупног програма рада посебан акценат биће стављен на:

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

6.3.ПРОГРАМ РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА

Помоћник директора ће сходно својим овлашћењима радити на следећим пословима

- организовање на основу Програма васпитно-образовног рада, рад са децом у свим вртићима, а у сарадњи са директором, педагошко-психолошком службом и стручним сарадницима;
- сарађивање и координирати рад стручних служби Установе, педагошко-психолошке службе и осталих запослених у нашој Установи;
- организује рад и присуствује састанцима стручних органа и органа управе;

- организује несметани рад вртића распоредом и заменом радника током школске године;
- брине о хигијенским условима у свим објектима Установе;
- учествује у опремању вртића неопходним средствима за рад;
- учествује у вођењу кадровске политике Установе;
- у сарадњи са директором, учествује и води послове око реновирања и поправки појединих вртића;

6.4.ПРОГРАМ РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

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

Послови у надлежности Савета родитеља су:

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

7.СТАЛНО СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ У ПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ

7.1. ПРОГРАМ СТАЛНОГ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

Стално стручно усавршавање запослених у образовању постао је неизоставан сегмент целоживотног учења и унапређења квалитета рада васпитача, медицинских сестара-васпитача, сарадника, стручних сарадника и директора. О свом стручном усавршавању које подразумева активности у оквиру Установе, тако и ван ње, мора водити рачуна сваки просветни радник који жели да унапреди свој рад, учини га квалитетнијим, креативнијим и доступан сваком детету.

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

План стручног усавршавања васпитача, медицинских сестара-васпитача, сарадника, стручних сарадника је саставни део Годишњег плана рада установе и усклађен је са:

- Развојним планом Установе
- Резултатима самовредновања
- Спољашњег вредновања Установе

Директор предлаже план стручног усавршавања запослених васпитача, медицински сестара-васпитача, сарадника, стручних сарадника, органу управљања и одговоран је за његово спровођење. Орган управљања усваја Годишњи план, директор конципира Оперативни план о ком прибавља мишљење педагошког Колегијума.

Стално стручно усавршавање васпитача и стручних сарадника и сарадника, медицинских сестара –васпитача усмерено је на:

- 1) оспособљавање за већу самосталност у планирању и извођењу образовно-васпитног, васпитног рада, неге и стручног рада
- 2) стицање и иновирање стручних знања која су у функцији сталног професионалног развоја у току рада;
- 3) развијање и усавршавање у областима:
 - (1) организације и извођења образовно-васпитног рада,
 - (2) праћења развоја и постигнућа ,
 - (3) сарадње у педагошкој комуникацији,
- 4) уважавање личних својстава и потреба детета у зависности од узраста;
- 5) развијање способности и вештина за учешће у тимском раду и за успешну комуникацију; развијање и неговање атмосфере разумевања и уважавања;
- 6) развијање спремности и оспособљености за стални процес самовредновања, праћења и унапређивања сопствене праксе;
- 7) оспособљавање за праћење и примену нових образовних технологија;
- 8) оспособљавање за прихватање родитеља за партнера у процесу остваривања циљева образовања и васпитања и за остваривање заједничке сарадње;
- 9) остваривање сарадње са друштвеном заједницом;
- 10) стицање знања, способности и вештина за управљање и руковођење

У току 5 година, васпитач, медицинска сестра-васпитач, сарадник, стручни сарадник је дужан да оствари најмање 100 бодова из различитих облика стручног усавршавања; по најновијем Правилнику “ Службени гласник РС“ 86/15/ а за период од 2004-2013, пре ступања на снагу Правилника о сталном стручном усавршавању наставника и стручних сарадника („Службени гласник РС“ 85/13 – дужан је да стекне 120 бодова за различите облике стручног усавршавања за свој петогодишњи период.

У оквиру пуног радног времена, васпитач, медицинска сестра-васпитач, сарадник, стручни сарадник **има 68 сати годишње различитих облика стручног усавршавања и то:**

44 сата у стручног усавршавања које предузима установа у оквиру својих развојних активности (угледни часови, ваннаставне активности, излагање на састанцима стручних органа, истраживања, пројекти,...) и

24 сати стручног усавршавања (обуке- семинари, стручни скупови, студијска путовања...)

У току свог стручног усавршавања васпитач, медицинска сестра-васпитач, сарадник, стручни сарадник **дужан је да прати свој образовно- васпитни рад, напредовање и професионални развој и чува најважније примере из своје праксе, примере примене наученог и да има лични план професионалног развоја- ПОРТФОЛИО**

Лични план професионалног развоја васпитач, медицинска сестра-васпитач, сарадник, стручни сарадник сачињава се на основу самопроцене нивоа свих компетенција

Стално стручно усавршавање остварује се активностима:

1. Које самоиницијативно предузима васпитач, медицинска сестра-васпитач, стручни сарадник и сарадник ради унапређења свог професионалног развоја и образовно-васпитног рада

2. Које установа планира Годишњим програмом рада:

- на нивоу стручних органа
- организовањем семинара по програмима
- оствривањем својих развојних програма
- које организује Министарство просвете или Завод за унапређење образовања и васпитања, установа, стручно друштво, односно удружење или привредно друштво регистровано за обављање делатности у области образовања и васпитања

Васпитач, медицинска сестра-васпитач, стручни сарадник, сарадник има право и дужност да сваке школске године учествује у остваривању различитих облика стручног усавршавања у установи у којој ради, путем развојних активности врши вредновање индивидуалног рада на основу:

- извођења угледних активности и вођења радионица
- излагање у предшколској установи са стручних сусрета и акредитованих обука
- приказ књиге, приручника, стручног чланка, часописа, дидактичког материјала
- приказ мултимедијалних садржаја (блога, сајта)
- приказ примењивања актуелних садржаја који се користе у непосредном раду са децом
- обрада стручне теме и публиковање стручних радова, књига и приручника
- пројекти у предшколској установи
- програми локалне самоуправе (стратегија, радна тела, еколошки пројекти, превенција, безбедност у саобраћају....)
- унапређење компетенција кроз учешће у истраживањима
- унапређење компетенција кроз модел хоризонталне евалуације-критички пријатељ
- смотре, манифестације и активности на нивоу установе
- рад у стручним телима и тиму за планирање и праћење професионалног развоја у установи (већу, активу, радној групи, удружењу, подружници, стручном тиму)
- рад са студентима (хоспитовање, стручна пракса)
- маркетинг предшколске установе
- стручне посете-студијска путовања

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

Као доказ да је нека активност у оквиру ПУ реализована послужиће:

- писана припрема, фотографије, евалуациони листић,
- списак присутних, записник са седница Већа, Актива, видео записи и др.

На нивоу Предшколске установе од школске 2015-2016 године формиран је Тим за планирање и праћење професионалног развоја запослених који ће пратити остваривање ЛППР (личних планова проф. развоја) сваког појединца понаособ. Председник Тима обавештава директора и чланове васпитно-образовног већа о реализованим активностима тромесечно.

7.2. ПЛАН СТАЛНОГ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

Назив активности, теме	Реализатор	Време и начин реализације
Индивидуално усавршавање	Сваки запослени појединачно.	Током године: праћење стручне литературе, периодике, приручника, web-страница, радних материјала...
Представљање литературе, публикација, приручника	Медицинске сестре- васпитачи, васпитачи, сарадници, стручни сарадници, предавачи са стране.	Током године, на стручним органима Предшколске установе и реализацијом ЛППР у вртићима.
Прикази стручне литературе	Медицинске сестре- васпитачи, васпитачи, сарадници, стручни сарадници, предавачи са стране.	Током године, на стручним органима Предшколске установе и реализацијом ЛППР у вртићима.
Обрада стручних тема	Медицинске сестре- васпитачи, васпитачи, сарадници, стручни сарадници, предавачи са стране.	Током године, на стручним органима Предшколске установе и реализацијом ЛППР у вртићима.
Имплементација реализованих, акредитованих програма	Медицинске сестре- васпитачи, васпитачи, сарадници, стручни сарадници, предавачи са стране.	Током године, на стручним органима Предшколске установе и реализацијом ЛППР у вртићима.
Примери добре праксе	Медицинске сестре- васпитачи, васпитачи, сарадници, стручни сарадници, предавачи са стране.	Током године, приказима активности у вртићима и на састанцима стручних органа.
Посматрање, праћење и документовање дечијег развоја	Медицинске сестре- васпитачи, васпитачи, сарадници, стручни сарадници, предавачи са стране.	Током године, у непосредном васпитно образовном раду и приказима на нивоу радних група и стручним органима .
Педагошка документација као	Медицинске сестре- васпитачи, васпитачи, сарадници, стручни	Током године, приказима на нивоу

извор унапређења сопствене праксе	сарадници, предавачи са стране.	радних група и стручним органима .
Сарадња са родитељима (богађење сарадње, израда годишњег плана као и етапних планова сарадње са родитељима...)	Медицинске сестре- васпитачи, васпитачи, сарадници, стручни сарадници, предавачи са стране.	Почетак школске 2016/17.г. и по етапама, уз праћење реализације са евалуацијом и самовредновањем. -по радним групама, Тимовима, у вртићу и на састанцима стручних органа.
Вредновање и самовредновање	Директор, Тимови за самовредновање, Стручни сарадници, сарадници, васпитачи, мед. сестре- васпитачи.	Током шк. 2016/17.г., по Тимовима, радним групама и на састанцима стручних органа.
Акредитовани семинари по договору.	Аутори и организатори семинара и учесници	Током шк. 2016/17.г. у Предшколској установи и ван ње.
Акредитовани стручни скупови	Аутори и организатори стручног скупа и учесници	Током шк. 2016/17.г. у Предшколској установи и ван ње.

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

8.ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

8.1.САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ

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

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

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

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

8.2.САРАДЊА СА ШКОЛОМ

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

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

8.3.САРАДЊА СА ДРУШТВЕНИМ И КУЛТУРНИМ ИНСТИТУЦИЈАМА

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

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

9. КУЛТУРНЕ И ЈАВНЕ МАНИФЕСТАЦИЈЕ

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

Програм културне и јавне делатности реализује се у свакодневном раду вртића током целе године, континуираном сарадњом са локалном заједницом: установама културе, уметности, спорта, здравствене заштите, школама, центром за социјални рад, обележавањем важних датума. Отвореност и повезивање с њима пружа могућност за проширивање и богаћење искуства деце у непосредном сусрету са стварношћу и светом у којем живе.

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

ИНСТИТУЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ	ЦИЉЕВИ	НОСИОЦИ	КУЛТУРНЕ И ЈАВНЕ МАНИФЕСТАЦИЈЕ	Време реализације
Позориште „Тоша Јовановић“-Зрењанин	<ul style="list-style-type: none"> - Позоришне представе, - Музичке и драмске смотре, - Читалачка значка 	Ослобађање дечије маште и креативности, слободно говорно изражавање у играма улога и драматизацијам, развој осећаја за сцену, плес, игру и глуму	Васпитачи, библиотекар и организатор културних и других активности, координатор културних манифестација, стручни тим	Позоришне представе	Током целе школске године
Позориште „Бошко Буха“-Београд				Дечија недеља	Октобар 2016.
Посета СНП у Новом Саду					
Културни центар	Трибине, стручни скупови, емисије, музичке смотре, драмске смотре, концерти, наступи, квизови, промоције, фестивали	Изражавање креативних способности, маште, подстицање Културе изражавања, богаћење свих аспеката развоја детета (социјалног, емоционалног, физичког и интелектуалног)		Фестивал стрипа Смотра музичког и драмског стваралаштва Предшколска установа	Септембар 2016. Април 2017.
	Квиз „Ко ће боље, ко ће пре“ – квиз за децу ППП			Трибине, стручни скупови	Током године
				Квиз „Ко ће боље, ко ће пре“	Март 2017.
Библиотека	Квиз,	Богаћење искустава, развијање говора и комуникације,			Током године

	промоције књига, изложбе, радионице, учлањење предшколаца у Библиотеку	подстицање свих облика говорног стваралаштва, упознавање са радом библиотекара, подстицање потребе за дружење са књигом, увођење детета у свет писане речи		Квиз „ Шта знаш о бајкама“	Октобар 2016.
Народни музеј	Посете сталној и повременим поставкама и изложбама	Значај организоване посете музеју огледа се упознавању деце са историјским и културним наслеђем, основним постулатима појма лепог, развој естетског и критичког мишљења. Обогаћивање искуства у вези с културном баштином свог и других народа и друштвених група. Усмеравање према одређеним садржајима која га воде у истраживање и укључивање у социјални свет, покрећу код детета процес активног конструисања и реконструисања знања.		Историја мога града-стална поставка Музеја и повремене изложбе	Током године
Савремена галерија Зрењенин	Изложбе, ликовне радионице	Развој креативних способности, ликовне маште,		- Ликовне и креативне радионице	Током године

		подржавање самосталности, спретности, осећаја за лепо,...		- Изложбе	
Музичка школа „Јосиф Маринков- ић“	Концерти	Непосредно деловање музике и развијање позитивних емоција, развијање способности запажања и синтетизовања стечених знања. Упознавање са музичким инструментима, музика као подстицај и подлога на дечије исказивање покретом, подстицај на говор, покрет, емоцију музичког доживљаја, увођење детета у уметничку музика, самим тим елиминација кича из дечијег окружења		Концерти у Музичкој школи и у вртићу	Током школске године
Дом за старе, Зрењанин	Приредбе, изложбе, посете старих лица вртићу и деце Дому за стара лица,	Упознавање и дружење са старим лицима, развијање толеранције, дружељубивости сарадње, комуникације са људима различитих доби и схватања, брига о старима		Приредбе, изложбе, излети са бакама и декама	Током године

Основне и средње школе, специјална школа	Посете школи, дружења, присуствовање школским часовима, заједничке активности -радионице, радне акције, приредбе	Упознавање и дружење деце различитих узраста, размена и богаћење искустава, полагањем увођење у предстојеће школско окружење, живот са децом са поремећајима у понашању		Посете школи током Дечје недеље, дружења, приредбе, такмичарске игре,...	Током године
Дечији диспансер	Трибине, Изложбе,...	Упознавање деце са основним и најједноставнијим појмовима из области здравља, здравих навика		Трибине, Изложбе,...	Током године
Спортска друштва, клубови, спортски терени, Спортски објекти, Спортски савез Сарадња са локалном самоуправ.	Пливање, крос, фудбал, презентација спортова,... Светски дан Детета Плес предшкола.	Рад на развоју моторичких способности, примени моторичких учења, навика и неопходних теоријских знања, са циљем да се стечена знања примењују у пракси и свакодневном раду		-Олимпијско двориште -Крос Предшколске устан. -Турнир у малом фудбалу -Светосавски турнир -Спортске игарије -Игре на води	-Октобар -Мај -Април-мај -Јануар -Јун -Јун Новембар Јун
Биоскоп „Синема“	Пројекције, трибине,...	Рад на развијању потенцијала за перцепцију визуелних уметности, подстицање креативности, стваралачке енергије, -упознавање са		Пројекције анимираних филмова за децу, пројекција еко-филма,...	Током године

		другим форматима уметничког изражавања			
--	--	---	--	--	--

ПРОГРАМ И ПЛАН АКТИВНОСТИ „ДЕЧЈЕ НЕДЕЉЕ“

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

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

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

ПЛАН АКТИВНОСТИ ДЕЧЈЕ НЕДЕЉЕ – ОКТОБАР 2016.

АКТИВНОСТИ	ЦИЉЕВИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1. дан - НАЈАВА ДЕЧЈЕ НЕДЕЉЕ - упознавање са Букваром дечјих права - промовисање и презентација предстојећих активности - медијска промоција Дечје недеље - трибине на теме: Први дани у вртићу, Социјалне вештине које ће олакшати полазак у школу, Адаптација, Припрема за школу,....	- Скретање пажње јавности на права и потребе деце - Упознавање јавности са најважнијим телима и званичним документима који доприносе напретку система бриге о деци, остваривању права детета и већем укључивању деце у акције које се односе на њих	Библиотекар и орг.културних и других активности, васпитачи	Октобар 2016.
2. дан – ДАН	- Укључивање	Библиотекар и	

<p>ДЕТЕТА, ДАН ЗА ДОБРОТУ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Деца - деци - Одрасли деци - Организовање вашара, продајних изложби -Скупљање гардеробе, књига, играчака за другаре којима је потребна помоћ 	<p>деце са сметњама у развоју у редован систем</p> <ul style="list-style-type: none"> - Подршка успешној примени инклузије -Подстицање солидарности међу децом - Указивање на одговорност коју породица, вртић, држава и њене институције имају у заштити и остваривању права деце; 	<p>орг. културних и других активности, васпитачи</p>	
	<ul style="list-style-type: none"> - Подстицање непосредног контакта деце са личностима из света уметности, спорта, окружења, породице,..... - промоција активног учешћа деце у доношењу одлука које се њих тичу; - покретање иницијатива и нових акција које ће доприносити побољшању положаја деце у Србији и остваривању њихових права - Развијање солидарности према старима - Стицање радних навика - брига о очувању животне средине - Промоција позитивне комуникације и 	<p>Библиотекар и орг. културних и других активности, васпитачи</p>	

	здравих животних стилова		
3. дан – ДАН ОТВОРЕНИХ ВРАТА -Промоција спортова у вртићу: мачевање, балет, карате,... -Сликари, спортисти, глумци у вртићу -Будимо породица – тематске стваралачке радионице са родитељима, бакама, декама, заједнички излети -Посета породица са више деце градоначелнику, локалним службама за бригу о деци; -Мостови међу генерацијама: -организовани сусрети са старима у вртићу и Геронтолошком центру -Приредбе и изложбе за баке и деке	Развијање солидарности према старима	Библиотекар и организатор културних и других активности, васпитачи	
4. дан - ДАН ЗА РАДНЕ АКТИВНОСТИ -Уређујемо и улепшавамо радну собу, двориште,... -акција са родитељима -акција са ученицима пољопривредне школе -садимо дрво генерације -израда апликација за пано, учешће у изради маски за маскенбал	-Стицање радних навика -Брига о очувању животне средине -Промоција позитивне комуникације и здравих животних стилова		
5.дан – ДАН ЗА ДЕЧЈЕ СТВАРАЛАШТВО -Концерти у Музичкој	- Презентација и промоција права детета на културу, игру,...	Васпитачи, библиотекар и орг. културних и других	

школи „Јосиф Маринковић“ -Позоришна представа у позоришту „Тоша Јовановић“ -Посета позоришту „Бошко Буха“ у Београду -Пројекција анимираног филма у биоскопу „Синема“ -Квиз „Шта знаш о бајкама“ - Градска библиотека -Историја мога града – посета Народном музеју -Посета ликовној галерији- радионица, изложба -Презентација спорта -Полигони спретности - Крос -Мали фудбал -„ЛОВЦИ НА ВЕТАР“ - радионица са родитељима – правимо змаја, и пуштање змајева на Војном стадиону -„ИГРЕ БЕЗ ГРАНИЦА“ –завршна активност Дечје недеље, карневал маски и костима у центру града	- скретање пажње на дечије потребе за слободним временом и могућностима да искажу своје способности, знања и вештине; - развијање креативних и стваралачких потенцијала деце - Подржавање радозналости и потребе детета да открива природне појаве, метеоролошка догађања, откривање и разумевање узрочно- последичних веза у области природних појава -Развијање вештина кооперације и сарадње -Афирмација и презентација дечјег стваралаштва	активности, педагог за физичко васпитање, педагог за ликовно васпитање	
--	--	--	--

10. ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА 2015. – 2018.

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

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

Тим за развојно планирање чини шест чланова: Татјана Лојовић, помоћник директора, Тихана Медаревић васпитач, Сања Вуковић васпитач, Наташа Ивановић, васпитач.

План праћења реализације развојног плана 2015-2018.:

	Садржај праћења	Време праћења	Носиоци праћења
1	Систематско праћење развоја и напредовања деце	септембар – јун 2016/17.	Чланови Тима за развојно планирање
2	Израда нструмената за праћење развоја и напредовања деце у игри, активностима и различитим областима васпитно образовног рада	септембар – јун 2016/17.	Чланови Тима за развојно планирање
3	Документовање процеса праћења развоја и напредовања деце, уз укључивање родитеља у систематском праћењу деце и прикупљању података	септембар – јун 2016/17.	Чланови Тима за развојно планирање
4	Користити податке о развоју и напредовању деце у функцији планирања васпитно образовног рада, педагошког профила и индивидуализованих планова рада, а према потреби и ИОП	септембар – јун 2016/17.	Чланови Тима за развојно планирање
5	Праћење и документовање сопственог рада васпитача, стручних сарадника и сарадника	септембар – јун 2016/17.	Чланови Тима за развојно планирање
6	Ангажовање свих запослених на промоцији угледа вртића и Предшколске установе у целини и квалитетног васпитно образовног рада (презентацијама на различите начине и у различитим медијима)	септембар – јун 2015/16.	Чланови Тима за развојно планирање
7	Континуирана размена „Примера добре праксе“ међу васпитачима, сарадницима и стручним сарадницима	септембар – јун 2016/17.	Чланови Тима за развојно планирање
8	Преузимање одговорности свих у васпитно образовном процесу у припреми и дистрибуцији информативних и едукативних	септембар – јун 2016/17.	Чланови Тима за развојно планирање

	материјала за колеге		
9	Педагошко и естетско структурирање целокупног простора вртића, како би се сви у њему осећали пријатно, уз поштовање потреба деце и обиље дечијих радов	септембар – јун 2015/16.	Чланови Тима за развојно планирање
10	Унапредити међусобну информисаност и сарадњу на свим нивоима у Предшколској установи	септембар – јун 2016/17.	Чланови Тима за развојно планирање
11	Радити на бољој организацији Тимског рада и реализацији различитих врста активности, уз равномерну и конкретну поделу задужења и одговорности, као и на бољој координацији у раду подтимова и тимова	септембар – јун 2016/17.	Чланови Тима за развојно планирање
12	Свеобухватнија сарадња са различитим институцијама ван Предшколске установе у циљу реализације програма васпитно образовног рада	септембар – јун 2016/17.	Чланови Тима за развојно планирање
13	Чување и архивирање података о деци и породици уз строгу контролу поверљивости података	септембар – јун 2016/17.	Чланови Тима за развојно планирање
14	Боља информисаност родитеља о васпитно образовном процесу, игри и активностима у вртићу и целокупној делатности Предшколске установе, уз укључивање родитеља у живот и рад вртића	септембар – јун 2016/17.	Чланови Тима за развојно планирање
15	Редовно информисање родитеља о развоју и напредовању деце уз коришћење података и материјала који сведоче у прилог томе	септембар – јун 2016/17.	Чланови Тима за развојно планирање
16	Информисање родитеља о процедурама које Предшколска установа предузима у циљу заштите деце од свих облика насиља, злостављања и занемаривања, као и о поступцима у случају постојања сумње на	септембар – јун 2016/17.	Чланови Тима за развојно планирање

	кршење права деце		
17	Унапређење комуникације и информисаности родитеља на свим нивоима уз припрему информативних и едукативних материјала за родитеље, у виду информација различитог типа, припреме паноа, постер презентација, едукативних чланака, књига и сл.	септембар – јун 2016/17.	Чланови Тима за развојно планирање
18	Испитивање потреба и могућностиу родитеља за укључивањем у различите облике сарадње са вртићем	септембар – јун 2016/17.	Чланови Тима за развојно планирање
19	Опредељивање родитеља за поједине облике сарадње са вртићем и подела улога и задужења	септембар – јун 2016/17.	Чланови Тима за развојно планирање

11. ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА

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

План праћења реализације:

	Садржај праћења	Начин праћења	Носиоци праћења
1	Васпитно-образовни рад (програм. активности)	Присуство активностима увид у дневнике рада	Директор Стручна служба Актив – „крит. Пријатељ“
2	Инклузивно образов.	Документација Радна књига васпитача Радна књига струч. сарадн. Евиденција тима за инкл. образовање	Тим за школ. образ. Тим за подршку Стручна служба Васпитачи Директор
3	Заштита деце од насиља	Евиденција тима (Записници, Извештаји)	Тим за заштиту деце Социјални радник Стручна служба Директор
4	Одмор и рекреација	Извештаји васпитача	Васпитачи Васпитно-образовно веће
5	Здравствена заштита	Извештај медицинских сестара на превентиви	Медицинске сестре на превентиви,

		Извештај дијететичара и Завода за јавно здравље	дијететичар, главни васпитач, директор
6	Стручно усавршавање	Записници актива Евиденција о писуству семинарима – Уверења	Главни васпитач Стручна служба
7	Стручни органи	Записници са састанака Присуство и анализе	Председници Актива, Већа
8	Сарадња са родитељима и друштвеном средином	Извештај, увид у дневник рада	Васпитачи, главни васпитач, стручна служба
9	Културне и јавне манифестације	Извештаји вртића Извештаји референта културних манифестација, Стручна служба	Главни васпитач, Референт за културне манифестације

12. САМОВРЕДНОВАЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РАДА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ

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

Он претпоставља:

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

У средишту процеса самовредновања су три питања:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.1. ГОДИШЊИ ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА

ОБЛАСТ ВРЕДНОВАЊА:

СТАНДАРД КВАЛИТЕ ТА	АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИ ЈЕ	НОСИОЦИ	ИСХОДИ	ИНСТРУМЕНТ И
	Одабир кључних области самовреднова ња и дефинисање стандарда квалитета и индикатора	Септембар, 2016.год.	Директор, помоћник директора, васпитно образовно веће, стручна служба,Тим за самовреднов- ање	Дефинисан предмет самовреднов -ања	Извештај о самовреднова њу , акциони план за унапређење квалитета рада Предшколске установе
	Припрема материјала за самовреднова ње: -Прикупљање доказа за индикаторе -уобличавање упитника за васпитаче и родитеље - куцање, умножавање и дистрибуција упитника за васпитаче и родитеље на терен	Септембар, октобар 2016. Новембар, 2016. Новембар 2016., април, 2017.	Тимови и подтимови за самовреднов- ање, стручни активи Стручна служба Стручна служба, Тим за самовреднов- ање	Припремљен и упитници за васпитаче и родитеље и достављени на терен	Стручна литература, важећа законска регулатива и Стандарди квалитета Предшколске установе
	Сакупљање података - посматрање игре и активности деце (хоризонтална евалуација) -увид у документаци-	Новембар 2016., април 2017.	Тимови за самовреднов- ање, хоризонтални евалуатори, стручна служба	Припремљен и подаци и попуњени упитници	Посматрање, упитници, скеле процене, радне књиге васпитача, записници, извештаји, видео записи, фотографије

	ју -сакупљање података на друге начине -попуњавање упитника				
	Обрада података, анализа и интерпретаци- ја	Јануар 2017., мај 2017.	Тимови за самовреднова ње	Обрађени подаци (квантитатив на и квалитативн а анализа)	Прикупљени статистички подаци на нивоу вртића и обједињени у извештај и акциони план на нивоу Предшколске установе.

12.2. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	ИСХОДИ	ИНСТРУМЕНТИ - ТЕХНИКЕ
1.Проучавање законске регулативе и Водича за самовредновање	септембар, 2016. год.	Тим за самовредновање	Подела обавеза, активности, радних задатака и одговорности	Правилник , Стандарди квалитета, Водич за самовредновање
2. Избор области, стандарда и индикатора квалитета	септембар, 2016. год.	Тим за самовредновање, васпи. - образовно веће	Дефинисан предмет самовредновања	Стандарди квалитета
3. Обезбеђивање атмосфере спремности за самовредновање код свих актера путем: -седница ВО већа -седница актива -радионица на нивоу актива (рад на дефинисању индикатора у виду доказа)	септембар, октобар, 2016. год.	Директор, помоћник директора, Тим за самовредновање и Тимови на нивоу вртића Стручни сарадници и сарадници – координатори актива	-Спремност свих актера да се приступи процесу самовредновања (схватање смисла, сврхе и суштине) - дефинисање доказа за поједине индикаторе квалитета.	-Анализе, дискусије -рад у малим групама - рад Тимски на нивоу вртића (састанци – дискусије)
4. Одређивање узорка самовредновања, израда распореда обилазака вртића и васпитача који ће бити евалуирани и договор око избора	новембар, 2016.год.	Тимови на свим нивоима	-Дефинисан узорак (40% од укупног броја група) - изабрани вртићи за самовредновање (метод случајног узорка)	Метод случајног узорка

васпитача – евалуатора(хоризонтална евалуација).			- избрани васпитачи – евалуатори и васпитачи - евалуирани	
5. Одабир и израда мерних инструмената: -протокол посматрања активности - скала процене - упитник за родитеље	новембар, 2016.год.	Стручни сарадници Предшколске установе	Израђени и одабрани мерни инструменти за: -васпитаче -родитеље	- Протокол посматрања - Скале процене - Упитници
6. Умножавање истих и дистрибуција на терен	новембар, 2016. – април, 2017.год.		Умножени и дистрибуирани мерни инструменти	
7. Обилазак вртића са циљем посматрања активности (хоризонтална евалуација)	новембар, 2016. – април, 2017.год.	Васпитачи – евалуатори (према распореду)	Васпитачи – евалуатори прикупили податке на основу посматрања активности тј. хоризонталне евалуације	
8. Прикупљање доказа на друге начине: - увид у документацију	децембар, 2016. – април, 2017.год.	Васпитачи – евалуатори (према распореду)	Евалуирани васпитачи прикупљају што више доказа који говоре у прилог индикатора квалитета и подносе их васпитачима - евалуаторима.	-Дневник рада васпитача -Дечији портфолио - Извештаји -Записници -Припреме васпитача

9. Одређивање узорка и подела упитника за родитеље	децембар, 2016. – април, 2017.год.	Тим на нивоу вртића	Дефинисање узорка родитеља , подељени упитници	-Узорак –(метод случајног узорка) -Упитник
10. Анализа и обрада података као и њихова интерпретација	јануар – мај, 2017.год.	Тим за самовредновање и Тим на нивоу вртића	-Прикупљени подаци (квалитативни +ква - нтитативни) -обрада, анализа, поређење, интерпретација	-Усмена подршка - Састанци -Дискусије
11. Писање извештаја о самовредновању и доношење Акционог плана за унапређење делатности	јануар – јун, 2017.год.	Тим за самовредновање	-написан извештај -донет акциони план - резултати уткани у развојни план	- Квалитативна обрада података - Квантитативна -Упоређивање резултата -анализа -закључци -Предлози за унапређење делатности

**13.КАДРОВСКИ УСЛОВИ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ И РАСПОРЕД
ЧЕТРДЕСЕТОЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ**

	СТРУЧНА СЛУЖБА	БР. ИЗВРШИЛАЦА
1	Директор	1
2	Помоћник директора	1
3	Педагог	2
4	Психолог	2
5	Дефектолог-логопед	1
6	Педагог за физичко васпитање	2
7	Педагог за ликовно васпитање	1
8	Стручни сарадник – медиотекар	1
9	Васпитач I	36
10	Васпитач II	124
11	Јаслени васпитач	1
12	Медицинска сестра васпитач	27
13	Сарадник у васпитно-образ.раду	3
14	Библиотекар и организатор културних и других активности	1
15	Координатор културних манифестација	1
16	Сарадник за екологију и зашти. животне средине	1
17	Креатор дидактичког материјала	1
	СЛУЖБА ОПШТИХ ПОСЛОВ	
1	Руководилац службе општих пос. Секретар	1
2	Референт општих послова	1
3	Службеник за безбедност и здр. на раду	1
4		1
5	Васпитач за информационе техн.	1
6	Технички секретар	1
7	Административни радник	1
8	Референт заштите од пожара	1
9	Радник на одржавању хигијене - курир	1
10	Помоћни радник у сл. општих послова	1
	СЛУЖБА РАЧУНОВОДСТВА	
1	Руководилац службе рачуновод.	1
2	Референт плана и анализе	1
3	Књиговођа добављача	1
4	Обрачунски службеник	1

5	Књиговођа	1
	СЛУЖБА НАБАВКЕ И ДИСТ.	
1	Руководилац службе набавке и дистрибуције	1
2	Возач	1
3	Аутомеханичар – возач	1
4	Комерцијалиста	1
	СЛУЖБА ИСХРАНЕ, НЕГЕ И ОЧУВАЊА ЗДРАВЉА ДЕЦЕ	
1	Руководилац службе исхране, неге и очувања здравља – дијететичар	1
2	Главни кувар	1
3	Кувар	1
4	Радник у Централној кухињи	6
5	Сервирка	24
6	Пекар	1
7	Посластичар	1
8	Радник на одржавању хигијене	9
9	Медицинска сестра за превентив. здравствену заштиту	3
10	Референ хигијенско-санитарног надзора	1
	ТЕХНИЧКА СЛУЖБА	
1	Референт техничке службе	1
2	Домар	7
3	Помоћни радник у техничкој служби	3
		Укупно 279 извршилаца

ВАСПИТАЧ НА ЦЕЛОДНЕВНОМ БОРАВКУ:

Опис посла	Сати
- Педагошка норма (непосредан васпитно образовни рад са децом)	30
- Припрема за васпитно-образовни ра	5
- Рад у стручним органима (Васпитно образовно веће и стручни активи)	1,5
- Стручно усавршавње	1
- Сарадња са родитељима	1
- Сарадња са локалном заједницом	0,5
- Културне и јавне делатности	0,5
- Остали послови /рад у комисијама, активности контакт васпитача, вођење библиотеке вртића, вођење књиге инвентара, радним групама/	0,5
УКУПНО:	40

ВАСПИТАЧ НА ПОЛУДНЕВНОМ БОРАВКУ:

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

- Културне и јавне делатности	0,5
- Остали послови /рад у комисијама, активности контакт васпитача, вођење библиотеке вртића, вођење књиге инвентара, радним групама/	0,5
УКУПНО:	40

МЕДИЦИНСКА СЕСТРА – ВАСПИТАЧ:

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

СТРУЧНИ САРАДНИК – ПСИХОЛОГ:

Опис посла	Сати
- Припрема за рад	10
- Унапређивање васпитно-образовног рада, евалуација и инструктивни психолошки рад са васпитачима	8
- Рад са децом	12
- Сарадња са родитељима	5

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

СТРУЧНИ САРАДНИК – ПЕДАГОГ:

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

ПЕДАГОГ ЗА ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ:

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

- Рад у стручним органима	3
- Сарадња са стручним институцијама, друштвеном средином и стручно усавршавање	1
УКУПНО:	40

ПЕДАГОГ ЗА ЛИКОВНО ВАСПИТАЊЕ:

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

СТРУЧНИ САРАДНИК - ЛОГОПЕД:

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

УКУПНО:	40
---------	----

САРАДНИК ЗА ЕКОЛОГИЈУ И ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ:

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

КООРДИНАТОР КУЛТУРНИХ МАНИФЕСТАЦИЈА:

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

БИБЛИОТЕКАР И ОРГАНИЗАТОР КУЛТУРНИХ И ДРУГИХ МАНИФЕСТАЦИЈА УСТАНОВЕ:

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

МЕДИЦИНСКА СЕСТРА НА ПРЕВЕНТИВИ:

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

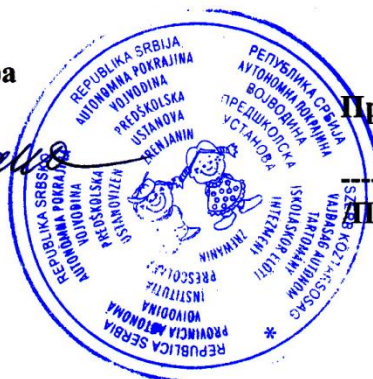
САРАДНИК У ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОМ РАДУ:

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

Председник Управног одбора
Предшколске установе

Љиљана Френц

/ Љиљана Френц /



Директор

Предшколске установе

Петровић Владимир

/ Петровић Владимир /