

**РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА "МАЈСКИ ЦВЕТ"
ВЕЛИКО ГРАДИШТЕ**

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПРЕДШКОЛСКЕ
УСТАНОВЕ
ЗА РАДНУ 2016/2017. ГОДИНУ**



**Септембар, 2016.
Велико Градиште**

САДРЖАЈ

1. Уводне напомене.....	3
1.1. Полазне основе рада предшколске установе.....	4
1.2. Полазне основе за израду годишњег плана рада предшколске установе.....	5
2. Услови рада предшколске установе.....	5
2.1. Материјално-технички и просторни услови рада предшколске установе	5
2.2. План унапређења материјално – техничких услова рада.....	6
2.3. Кадровски услови рада.....	8
2.4. Услови средине у којој предшколска установа ради.....	9
3. Организација рада предшколске установе	10
3.1. Облици рада.....	10
3.2. Бројно стање	10
3.3. Радно време Предшколске установе	11
3.4. Нерадни дани.....	13
3.5. Годишњи одмори и начин коришћења	13
4. Исхрана деце	14
5. Задаци на реализацији васпитно-образовног рада.....	15
5.1. Васпитно-образовни рад са децом до три године.....	15
5.2. Васпитно-образовни рад са децом од три године до укључивања у програм припреме за школу.....	23
5.3. Припремни предшколски програм.....	24
5.4. Програм за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања у радној 2016/17. години	27
5.5. Програм инклузивног васпитања и образовања	31
5.6. Посебни програми васпитно образовног рада – примарни задаци.....	35
5.7. Специјализовани програми у предшколској установи.....	36
5.8. Други програми и облици рада у Предшколској установи, пригодни и повремени програми	40
6. Сарадња са породицом	42
7. Сарадња са локалном заједницом	45
7.1. Програм маркетинга Предшколске установе.....	46
8. Планови и програми стручних органа и стручних сарадника у Предшколској установи.....	46
8.1. Падагошки колегијум	46

8.2. Васпитно-образовно веће	48
8.3. Актив васпитача припремних предшколских група	49
8.4. Актив јаслених група.....	51
8.5. Актив ментора и приправника.....	52
8.6. Актив за развојно планирање	54
8.7. Тим за самовредновање.....	57
8.8. Стручни актив за развијање предшколског програма.....	58
8.9. Тим за сарадњу са породицом и друштвеном средином.....	59
8.10. Тим за безбедност	60
8.11. Тим за креативно уређење простора	60
8.12. Стручна служба Предшколске установе	61
9. Програмски садржаји органа Предшколске установе.....	77
9.1. Управни одбор.....	77
9.2. Директор Предшколске установе – Годишњи оперативни план рада директора за радну 2016/17.годину	78
9.3. Савет родитеља	81
10. Програм стручног усавршавања ПУ „Мајски цвет“ у радној 2015/16. години	82
11. Списак радника ангажованих за радну 2016/ 2017. год.	85
12. План праћења и евалуација годишњег плана рада установе	89
13. Финансијски план ПУ „Мајски цвет“ за 2016. годину.....	90

Законски оквир: Закон о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 72/09, 52/11, 55/13, 35/15-аутентично тумачење и 68/15) дефинише основе програма предшколског васпитања и образовања, развојни план установе и предшколски програм установе (чл. 70. , 49. и 71.) а чланом 41. став 1. тачка 1 – аутономија установе-дефинисано је право установе на доношење годишњег плана рада установе.

Чланом 89. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 72/09, 52/11, 55/13, 35/15-аутентично тумачење и 68/15) одређено је да се годишњим планом рада утврђује време, место, начин и носиоци остваривања програма васпитања и образовања, и да се годишњи план доноси у складу са школским календаром, развојним планом и предшколским, школским и васпитним програмом до 15. септембра.

На основу члана 57. став 1. тачка 2) Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 72/09, 52/11, 55/13, 35/15-аутентично тумачење и 68/15), Управни одбор Предшколске установе „Мајски цвет“ у Великом Градишту на _____ седници одржаној дана _____ 2016. године доноси:

План рада Предшколске установе „Мајски цвет“ Велико Градиште за 2016/ 2017. радну годину

1. Уводне напомене

Предшколска установа „Мајски цвет“ из Великог Градишта основана је 24.11.1980. год. На почетку радила је само у Великом Градишту у наменски саграђеном објекту. Из године у годину број васпитних група се повећавао, установа се просторно ширила, а самим тим повећавао се и број деце у васпитним групама.

На почетку свог рада вртић је у централном објекту оформио 6 васпитних група: Лептирићи - најмлађа група (старији јаслени узраст од 2 до 3 године), Бамби 3-4 године, Пчелица Маја 4-5 година, Невен 4,5 - 5,5 година, Хајди и Петар Пан 5,5-6,5 година - предшколци. Од 2001. године отворена је Бубамара, још једна предшколска група, прва група мешовитог узраста (окупља малишане од 3,5 до 5,5 година). Након добијања потребних средстава, у новембру 2010. године, почела је доградња централне зграде, што је довело до проширења постојећих капацитета. Установа је добила 400 m² новог простора, а 03.10.2011. године почео је са радом новоизграђени део. Отворена је млађа јаслена група, једна мешовита група предшколског узраста, као и нова предшколска група за децу на обавезном четворочасовном припремном предшколском програму.

Данас предшколска установа у седишту установе ради у 13 група, 4 јаслене и 9 предшколских група од којих 3 групе реализују припремни предшколски програм.

Паралелно са повећањем броја деце у седишту установе ширила се мрежа предшколских група у подручним насељима. Већ 1981. године отвара се прво подручно одељење на захтев мештана села Тополовник, касније се (1985.) отвара одељење у Мајиловцу. Деведесетих година XX века отварају се и друга одељења по околним местима, тако да је предшколским васпитањем и образовањем било обухваћено 12 подручних насеља: Сираково, Мајиловац, Курјаче, Тополовник, Пожежено, Кисилјево, Затоње, Рам, Макце, Десине, Царевац и Ђураково. У радној 2012/13. године, затварају се подручна места Рам и Ђураково због малог броја деце, а са радом почиње васпитна група у селу Кусиће. Нажалост, ни ова васпитна група није опстала због малог броја деце, али се зато на захтев родитеља отвара васпитна група у селу Средњево. Од радне 2015/16. године, затвара се група у Средњевоу, због малог броја деце. Предшколска установа ће у 2016/17. години, васпитни рад обављати у 10 подручних одељења у сеоским насељима.

1.1. Полазне основе рада предшколске установе

Установа остварује предшколско васпитање и образовање, превентивно-здравствену и социјалну заштиту, негу и исхрану деце до поласка у школу.

Оснивач установе је Општина Велико Градиште.

Годишњи плана рада за радну 2016/17. годину доноси се за период од 01. септембра 2016. до 31. августа 2017. године на основу:

- Закона о основама система образовања и васпитања
- Закона о предшколском васпитању и образовању
- важећим Основама програма предшколског васпитања и образовања
- Закона у области социјалне и здравствене заштите
- Извештаја о раду Предшколске установе "Мајски цвет" у 2015/16. години.
- У складу са Развојним планом и Предшколском програмом установе.

Делатност васпитања и образовања, исхране, неге, превентивно-здравствене и социјалне заштите остварује се кроз обезбеђење средстава из:

- буџета Општине Велико Градиште
- буџета Републике Србије (финансирање припремног предшколског програма у делу финансирања програма)
- уплата родитеља
- осталих прихода (спонзорства, донације)

Код планирања потребних материјалних средстава полази се од:

- броја уписане деце
- формираних васпитних група
- броја запослених
- материјалних трошкова, текућег и инвестиционог одржавања, набавке опреме, дидактичких средстава, потрошног материјала, исхране и других потреба установе

детаљно разрађених кроз финансијски план.

1.2. Полазне основе за израду годишњег плана рада предшколске установе

Годишњим планом рада Предшколске установе "Мајски цвет" у складу са школским календаром, Предшколским програмом, Развојним планом уређује се време, место, начини и носиоци остваривања програма васпитања и образовања као и друга питања од значаја за функционисање предшколске установе.

Предшколска установа стара се:

- да у складу са својим могућностима обезбеди оптималне услове за нормалан физички,
- интелектуални, емоционални и социјални развој деце од годину дана до поласка у школу;
- да обезбеди услове функционисања јединственог система васпитно-образовног рада, неге, исхране, здравствене и социјалне заштите;
- да у сарадњи са породицом, широм локалном средином обезбеди јединство васпитних утицаја на дете, квалитетнији и богатији живот у установи;
- да обезбеди што квалитетнију примену Основа програма васпитно-образовног рада;
- реализација припремног предшколског програма у циљу што боље спремности предшколаца за полазак у школу;
- да у том смислу обезбеди континуирану едукацију стручног кадра;
- да изнађе могућности квалитетнијег опремања затвореног и отвореног простора у коме бораве, живе, раде, уче деца;
- да брине о условима рада запослених;
- да у складу са могућностима организује алтернативне облике рада са децом и одраслима (радионице, страни језик, играонице, рекреација и сл.);
- пружање других услуга из делокруга рада установе предвиђених Статутом.

2. Услови рада предшколске установе

2.1. Материјално-технички и просторни услови рада предшколске установе

Преглед наменски грађених објеката по врстама, броју, капацитету и површини дворишта:

Редни број	Назив објекта	Број група	Капацитет	Површина објекта	Површина дворишта
1.	Вел. Градиште	12	250	1.900m ²	3.300 m ²
2.	Мајиловац	1	20	54 m ²	4.000 m ²
3.	Сираково	1	20	54 m ²	1.500 m ²

УКУПНО:	14	290	2008 m ²	8.800 m ²
---------	----	-----	---------------------	----------------------

Преглед ненаменски грађених објеката- простора за децу:

Редни број	Назив објекта	Број група	Капацитет	Површина објекта	Површина Дворишта
1.	Курјаче	1	20	28 m ²	2.100 m ²
2.	Пожежено	1	20	50 m ²	/
3.	Затоње	1	20	28 m ²	2.200 m ²
4.	Кисилјево	1	20	35 m ²	4.000 m ²
5.	Тополовник	1	20	54 m ²	2.500 m ²
6.	Макце	1	20	50 m ²	3.000 m ²
7.	Десине	1	20	30 m ²	2.000 m ²
8.	Царевац	1	20	30 m ²	1.000 m ²
УКУПНО:		8	160	305 m ²	16.800 m ²

Напомена:

Сви објекти су у саставу школских објеката, изузев објекта у Пожежену где се васпитно-образовни процес одвија у адаптираној просторији сеоског Дома културе.

2.2. План унапређења материјално – техничких услова рада

С обзиром на доградњу установе (2011. год), просторни капацитети предшколске установе су проширени, што је омогућило растерећење постојећих група и поштовање прописаних норматива приликом уписа деце.

Васпитне групе у свим објектима снабдевене су квантитативно оптималним дидактичким средствима и играчкама потребним за нормалан рад. У првом делу радне године, према исказаним потребама васпитача и финансијским могућностима установе, набављају се нова средства и проширује основа за квалитетнији педагошки рад.

Одобреним средствима из буџета Општине Велико Градиште, донацијом родитеља, добром сарадњом са месним заједницама, друштвеном средином и добрим људима, пријатељима деце у нашој установи у плану је реализација следећих радова и обезбеђење средстава за:

Радови	Место	Време реализације	Носиоци
Радови на уређењу кухињског простора – замена плочица	Централна установа	Април, мај 2017.	Директор, домар, радници кухиње
Реконструкција санитарног чвора који припада радницама кухиње – замена плочица,	Централна установа	Јул 2017.	Директор, домар

уградња туш кабине, нове санитариие, спуштање плафона			
Изградња простора (собе са тоалетом) за предшколску групу у Царевцу	Царевац	У току године	Директор ОШ „Миша Живановић“ Средњево, директор ПУ „Мајски цвет“ Велико Градиште
Набавка дидактичких материјала и играчака	Централна установа и подручне групе по потреби	Пертенијеви дани, септембар 2016. и током године по потреби	Директор, стручна служба, васпитачи
Набавка душека за 3 васпитне групе	Централна установа	Август 2017.	Директор, радник вешераја
Фарбање ограде у дворишту установе	Централна установа и подручна места по потреби	У току године	Домар, родитељи (према договору)
Извођење молерских радова (две собе, хол, кухиња, канцеларијски простор) и по потреби у подручним групама	Централна установа и подручне групе према потреби	У току године	Домар, радници одговарајућег профила
Уређење санитарног чвора	Курјаче	Јул, август 2017.	МЗ Курјаче и родитељи
Постављање гумених подлога испод справа у дворишту вртића	Централна установа	У току године	Директор, домар
Замена тепиха у собама за боравак деце	Централна установа и подручне групе према потреби	Према потреби у току године	Директор, васпитно особље
Замена сеника, због дотрајалости, у дворишту Установе	Централна установа	У току године	Директор, домар
Постављање прилазне рампе за особе са инвалидитетом на улазу у Установу	Централна установа	У току године	Директор, домар
Додавање дрвеног програма у дворишту вртића	Централна установа, према потреби	У току године	Директор, домар

2.3. Кадровски услови рада

Ред. бр.	Врста радног задатака	Број радника
1.	Руковођење - директор	1
2.	Секретар	1
3.	Стручна служба (педагог, психолог, логопед)	2,5
4.	Васпитачи	29
5.	Медицинске сестре-васпитачи	5
6.	Припремање хране	2
7.	Сервирање хране	1
8.	Административно-правни и финансијски послови	2
9.	Одржавање хигијене и вешер- магационер	5
10.	Технички послови и набавке	2
11.	Виши санитарни техничар	1
УКУПНО:		52,5

У овој радној години за рад са децом ангазоване су замене у васпитним групама у Царевцу, Затоњу, Курјачу, Десину и Пожежену.

У току радне године, евентуалне замене одсутних радника, као и запошљавање нових радника, организоваће се у сарадњи са Националном службом за запошљавање у складу са Законом о раду.

Структура радних задатака васпитача и стручних сарадника

Структура радних задатака васпитача у оквиру 40-то часовне недеље

Васпитачима са пуним радним временом, утврђује се структура и распоред обавеза у оквиру радне недеље за радну 2016/2017. годину:

1. Непосредни рад са децом ----- 30 сати
2. Евидентирање и планирање васпитнообразовног рада ----- 5 сати
3. Стручно усавршавање, учешће у раду
Васпитнообразовног већа, Тима за заштиту од насиља и Еко тима----- 2 сата
4. Сарадња са породицом ----- 1 сат
5. Сарадња са локалном средином ----- 1 сат
6. Остали послови(менторски рад, контакти са
надзорничком службом, контакти са школом и сл.)----- 1 сат

УКУПНО----- 40 сати

Радне обавезе у складу са овом структуром васпитачи ће извршавати почев од 01.09.2016.год.

Образложење

Одредбом члана 136. став 1. тачка 3) Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник Републике Србије“ број 72/2009, 52/2011 и 55/2013) прописана је педагошка норма непосредног рада са децом – 30 часова недељно.

На основу одредбе члана 136. став 2. Закона о основама система образовања и васпитања остали облици рада васпитача у оквиру радне недеље утврђени су Годишњим планом рада Предшколске установе „Мајски цвет“ у Великом Градишту за радну 2016/2017. годину.

Структура радних задатака стручног сарадника у оквиру 40-то часовне недеље

Запосленим на радном месту стручног сарадника са пуним радним временом, утврђује се структура и распоред обавеза у оквиру радне недеље за радну 2016/2017. годину:

1. Непосредни рад са децом, родитељима и васпитачима----- 30 сати
2. Евидетирање, планирање и израда педагошких инструмената ----- 5 сати
3. Стручно усавршавање, учешће у раду стручних органа установе и комисијама -----
----- 1 сат
4. Сарадња са школама, вртићима и другим установама ----- 1 сат
5. Учесће и координација у Активу за развојно планирање, Стручном тиму за инклузивно образовање, Активу за развијање предшколског програма и Тиму за сарадњу са породицом и друштвеном средином ----- 2 сата
6. Сарадња са породицом и локалном заједницом ----- 1 сат

Укупно 40 часова

Радне обавезе у складу са овом структуром стручни сарадници ће извршавати почев од 01.09.2016. године.

Образложење

Одредбом члана 136. став 1. тачка 4) Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. Гласник Р.С.“ број 72/2009, 52/2011 и 55/2013) прописана је педагошка норма непосредног рада стручног сарадника са децом 30 часова недељно. На основи одредбе члана 136. став 2. Закона о основама система образовања и васпитања остали облици рада стручног сарадника у оквиру радне недеље утврђени су Годишњим планом рада Предшколске установе "Мајски цвет" у Великом Градишту за радну 2014/2015. годину.

2.4. Услови средине у којој предшколска установа ради

Поред предшколских објеката у којима ће се организовати и реализовати васпитно-образовни процес, вртић ће за остваривање појединих програмских садржаја користити следеће објекте локалне средине:

Установа ће као и претходних година за реализацију својих манифестација и активности користити двориште вртића или спортску халу у Великом Градишту, зависно од временских прилика. У Културном центру Велико Градиште наши малишани гледаће позоришне представе за децу. Библиотека и музеј нашег града, такође су увек расположени да приме наше малишане. По потреби користићемо и друге расположиве ресурсе из непосредне средине.

3. Организација рада предшколске установе

3.1. Облици рада

Основни облици рада у установи за предшколско васпитање и образовање деце у Предшколској установи „Мајски цвет“ јесу целодневни боравак деце од једне године до поласка у школу. Такође, у седишту установе, организован је и четворочасовни обавезни припремни предшколски програм у оквиру групе „Пинокио“, као и полудневни боравак деце у десет подручних одељења у претходно поменутиим насељима.

Целодневни боравак се организује сваког радног дана од 6,00 до 17,00 сати, а обавезни четворочасовни ППП, како у седишту установе, тако и у подручним групама од 8 до 12 сати.

У подручним васпитним групама организација рада је следећа:

- 1) предшколска група (млађи узраст 3-5,5) од 8-14 сати
- 2) обавезни предшколски програм (ППП) од 8-12 сати
- 3) обавезни предшколски програм (ППП) 4+2 од 8-14 сати

3.2. Бројно стање

А) У седишту установе (целодневни боравак):

Ред. Број	Васпитна група	Број Група	Норматив	20 % преко норме	Уписано деце
1.	Звончица	1	12	2,4	12
2.	Палчица	1	12	2,4	12
3.	Лептирићи	1	16	3,2	14
4.	Чаролија	1	12	2,4	11
5.	Петар Пан	1	20	4	25
6.	Хајди	1	20	4	22
7.	Бамби	1	24	4,8	25
8.	Цврчак	1	24	4,8	23
9.	Звездица	1	24	4,8	25
10.	Пчелица Маја	1	24	4,8	25
УКУПНО:		10		35,2	194

Б) Припремни предшколски програм:

Редни број	Назив групе	Број деце на целодневном боравку	Број деце на четворочасовном програму	Укупан број деце у групи
1.	Невен	22	/	22
2.	Бубамара	24	/	24
3.	Пинокио		13	13
УКУПНО	3	46	13	59

В) Подручне васпитне групе:

Ред. број	Назив групе	Број деце на припремном предшколском програму	Број деце млађег предшколског узраста	Број деце на четворосатном програму	Број деце на полудневном боравку (4+2)	Укупан број деце у групи
1.	Сираково	8	5	/	13	13
2.	Мајиловац	5	5	/	10	10
3.	Курјаче	4	9	/	13	13
4.	Тополовник	3	7	/	10	10
5.	Кисиљево	6	4	/	10	10
6.	Затоње	4	8	/	12	12
7.	Пожежено	1	7	/	8	8
8.	Царевац	11	5	/	16	16
9.	Десине	1	6	/	7	7
10.	Макце	3	9	/	12	12
	<i>Укупно:</i>	46	65		111	111

3.3. Радно време Предшколске установе

Предшколска установа је обезбеђена електронским системом обезбеђења и самим тим само одређени радници имају сопствене шифре помоћу којих могу ући да укључе, односно, искључе алармни систем. Искључивање система врши задужени радник у 6,00 сати када фактички и почиње радно време Установе. Укључивање се врши у 20,00 сати када се и завршава радно време у Установи.

У централном објекту рад са децом на целодневном боравку почиње у 6,00 часова и траје до 17,00 часова. Васпитно особље је распоређено у две смене, прва ради од 6,30 до 12,30 часова, а друга од 9,45 до 15,45 часова. Обзиром да деца бораве у установи у

периоду од 6,00 до 17,00 часова у периоду од 6,00 до 6,30 часова и у периоду од 15,45 до 17,00 часова раде дежурни васпитачи према распореду који доноси директор установе, уколико постоји потреба родитеља. Групе на терену, имајући у виду да раде у оквиру школских објеката, раде од 8,00 до 14,00 часова (укупно 6 сати), изузев подручних групе у Царевцу која свој шесточасовни рад у току дана, обавља у поподневној смени од 11,00 до 17,00 часова.

Предшколска установа врши пријем нове деце у току целе године уколико има слободних места у вртићу.

Дневни ритам активности –централна установа

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ
6,00-7,45	ПРИЈЕМ ДЕЦЕ
7,45-7,55	ЈУТАРЊЕ ТЕЛЕСНО ВЕЖБАЊЕ
7,55-8,00	ПРИПРЕМА ЗА ДОРУЧАК
8,00-8,30	ДОРУЧАК
8,30-11,00	ИЗБОРНЕ АКТИВНОСТИ
11,00	РУЧАК
11,30-13,30	СПАВАЊЕ
13,45	УЖИНА
14,00-15,30	<ul style="list-style-type: none"> • ИЗБОРНЕ АКТИВНОСТИ • УСМЕРЕНЕ АКТИВНОСТИ • КОМБИНОВАНЕ АКТИВНОСТИ • РЕКРЕАТИВНА ПАУЗА • ЗАДОВОЉАВАЊЕ ХИГИЈЕНСКИХ И ФИЗИОЛОШКИХ ПОТРЕБА
15,30-17,00	ОДЛАЗАК ДЕЦЕ КУЋИ

УЛАЗНА ВРАТА УСТАНОВЕ ОТВОРЕНА СУ У ПЕРИОДУ:

1. од 6,00 до 8,00 ч
2. од 11,30 до 12,15 ч
3. од 13,00 до 13,15 ч
4. од 14,00 до 17,00 ч

ВАН ОВИХ ТЕРМИНА УЛАЗ ЈЕ МОГУЋ УЗ КОРИШЋЕЊЕ ИНТЕРФОНА ПРЕМА УПУТСТВУ ИСТАКНУТОМ НА ВРАТИМА.

ДНЕВНИ РИТАМ АКТИВНОСТИ – подручне васпитне групе

- ПРИЈЕМ ДЕЦЕ
- ЈУТАРЊЕ ТЕЛЕСНО ВЕЖБАЊЕ
- УСМЕРЕНА АКТИВНОСТ
- ЗАДОВОЉАВАЊЕ ХИГИЈЕНСКИХ И ФИЗИОЛОШКИХ ПОТРЕБА И ПРИПРЕМА ЗА УЖИНУ
- УЖИНА
- РЕКРЕАТИВНА ПАУЗА
- УСМЕРЕНА АКТИВНОСТ
- КОМБИНОВАНЕ АКТИВНОСТИ
- СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ
- ОДЛАЗАК ДЕЦЕ КУЋИ

3.4. Нерадни дани

Нерадни дани у Установи су субота и недеља, одређени државни и верски празници. За време новогодишњих и божићних празника, Установа неће радити у периоду од 31.01.2016. до 08.01.2016. године. У случају ванредних потреба одлуку доноси Васпитно-образовно веће уз претходну консултацију директора са представником школске управе Министарства просвете и оснивача. Све то време електронско обезбеђење је у непрекидној функцији.

За децу на припремном предшколском програму радна година почиње 01.09.2016., а завршава се 13.06.2017. године, што је у складу са календаром образовно васпитног рада основне школе за школску 2016/2017. годину.

Уз сагласност Управног одбора и Савета родитеља оставља се могућност да уколико постоји потреба да деца која су похађала припремни предшколски програм бораве у Установи и током летњег периода то буде омогућено, о чему би се родитељи накнадно изјашњавали.

Радна година предшколске установе траје од 01.09.2016. године до 31.08.2017. године.

3.5. Годишњи одмори и начин коришћења

Коришћење годишњих одмора у установи је дефинисано Законом о основама система васпитања и образовања и Законом о раду.

По завршетку школске године васпитно особље ангажовано на реализацији васпитно-образовног рада у подручним васпитним групама укључује се у васпитно-образовни рад у седишту установе. Годишњи одмори се користе у складу са одредбама Закона о раду а распоред коришћења годишњих одмора сачињава директор установе. Распоред се прави у складу са бројем долазеће деце у току летњег периода. Административно особље, радници на одржавању хигијене, радници у кухињи и остали користе одмор према динамици која омогућава непрекидан рад установе у летњем периоду и припремање просторија за почетак нове радне године. Почетак нове радне године је 01.09.2016. године.

4. Исхрана деце

Полазне основе за припрему хране у предшколским установама је правилник о нормативу друштвене исхране деце у установама за децу као и упуства за његову примену. Планирање, спровођење и контрола исхране имају за циљ очување и унапређивање здравља деце, њиховог правилног раста и развоја што подразумева следеће:

- да има васпитну улогу у формирању позитивних навика у исхрани, посебно у навикавању деце на поједине намирнице веће биолошке вредности које се у породици недовољно користе;
- да обезбеђује деци оне састојке који позитивно утичу на њихов психо- физички развој водећи рачуна о заступљености свих врста састојака (масти, беланчевина, угљених хидрата, витамина, минерала и сл.);
- поштовање културе дневне исхране (број оброка у току дана) водећи рачуна о временској распоређености.

Израда јеловника за једну радну недељу поверена је медицинским сестрама-васпитачима, које такође врше контролу реализације, као и контролу дневне хигијене у кухињи. На крају недеље доставља се писмени извештај директору установе.

Надзор над биолошком, хемијском и бактериолошком исправношћу намирница вршиће Завод за јавно здравље Пожаревац једном месечно тако што се узимају дневни узорци хране, брисеви са радних површина као и брисеви радника запослених у кухњи, о истим ће извештавати Установу.

У подручним одељењима нема организоване исхране деце. То се чини у сарадњи са фирмама од којих прибављамо писмене понуде, а онда склапамо једногодишњи уговор.

Планиран број сервираних оброка у току године:

Ред. Бр.	Кухиња	Доручак	Ручак	Ужина	Свега
1.	У установи	58443	53592	53592	165627

5. Задаци на реализацији васпитно-образовног рада

5.1. Васпитно-образовни рад са децом до три године

Основама програма васпитно-образовног рада са децом до три године дефинисани су услови које дете треба да има у предшколској установи. То су: простор, опрема, организација установе као целине, кадра који ради са децом, дневног распореда живота и активности у установи, опште атмосфере која влада у установи, стварање могућности разноврсних физичких, перцептивних, социјалних, емоционалних и когнитивних искустава детета.

Циљ васпитног рада на овом узрасту је стварање повољне васпитне средине у којој ће дете стварати искуства по свом сопственом програму организованом системом садржаја и метода, искуства преводити у сазнање откривањем себе и своје околине коју ће мењати сходно својим могућностима.

Основни задатак васпитно- образовног рада је да чува, подстиче и оплемењује изразе детета у односу на околину поштујући његову индивидуалну особеност у откривању и мењању света око себе. Из овако дефинисаног основног задатка васпитно-образовног рада проистичу и посебни задаци у различитим облицима развоја као што су: физичког, сензуално-тактилног, емоционалног, социјалног и когнитивног развоја.

Одржавање физичког здравља детета, правилан моторички развој, стварање и подстицање развоја позитивних навика (хигијенских, социјалних, етичких и сл.) представља суштину физичко- сензибилног развоја детета.

Уколико се у контактима са вршњацима очува спонтаност и отвореност детета за доживљаје, задовољства и радости, пружа се могућност за стицање самосталности и поверења у своје способности те можемо рачунати на стабилан емоционално- социјални развој детета.

Подстицање природне радозналости малог детета подржавањем наизглед неосмишљене говорне комуникације и подстицањем решавања проблема у природним, свакодневним ситуацијама имаће одлучујући утицај на развој такозваног " Г фактора " опште интелигенције (Спирман) и сигуран когнитивни развој.

Општа начела васпитања:

1. Васпитни рад се обавља по општим начелима васпитања педагошко-психолошког деловања на дете као субјекта у активној интеракцији:

- дете је активан субјекат у васпитном процесу,
- јединство васпитања и неге детета,
- програмске садржаје реализовати у природним (животним) ситуацијама,
- стварање повољне васпитне средине подразумева повољну емоционално- социјалну климу,

- честа примена индивидуализираног деловања,
- активност обухвата само заинтересовану децу и траје док има заинтересованог појединца,
- постављање правилног распореда дневног живљења у установи,
- поштовање начела индивидуалности.

2. Стручна и хумана нега подразумева:

- контролу неге коже,
- контролу болести која се лако преноси у колективу(шуга, вашљивост, запаљење дисајних органа и друге инфективне болести),
- спречавање физичког повређивања детета: пад, опекотина, гутање страног предмета,
- топло обраћање при храћењу, успављивању, облачењу, за време шетње и других активности на отвореном,
- поштовање индивидуалитета и личности детета,

3. Индивидуалне разлике и њихово доследно поштовање у свим фазама:

- опште је позната различитост деце по свом физичком изгледу и физичким особинама, по интелектуалним способностима, био-ритму, моторичкој спретности и низу карактеролошких особина, као и по темпераменту. Медицинска сестра- васпитач мора успоставити двосмерну комуникацију на релацији васпитач-дете-родитељи на такав начин како би се схватило да те разлике нису психо-физички поремећај сам по себи, али да врло лако могу постати уколико се интеракција и степен аспирација постави чак и изван " зона будућег развитка" (*Виготски*).

4. Ритам живљења деце у установи:

- На самом почетку живота детета у једној сасвим другачијој социјалној средини, васпитач је дужан да у комуникацији са родитељима има увид у актуелни ниво развијености свих дететових навика. Ако су навике неизграђене или дисхармоничне у сарадњи са родитељима изграђивати их или их хармонизовати. То учинити после периода адаптације.
- Ритам живљења треба да буде прилагођен психо-физичким потребама детета и да истовремено служи развијању активности и личности детета и по потреби мењати га и прилагођавати.

5. Период адаптације у установи:

Овај период је веома битан и његово трајање се везује за индивидуални социо-емоционални сложај детета. Поред тога у значајној мери процес адаптације као и његово трајање зависиће и од спољашњих фактора: сарадња са породицом, организација услова за прилагођавање детета условима у вршњачком колективу.

У првим данима боравка у установи неопходно је организовати краћи временски период боравка, а онда га постепено повећавати до крајње границе- завршетак адаптације детета.

6. Сарадња са породицом у васпитном процесу:

Веома битна карика у васпитном ланцу је породица. Стога је важно да родитеље придобијемо за сарадњу, али не као пуке посматраче, већ као партнере, нашта нас и упућују основе програма васпитног рада. Како је на овом узрасту емоционална веза родитељ-дете изузетно јака, заинтересованост родитеља треба усмерити ка подстицању развојних потенцијала детета. При томе водити рачуна о степену образовног нивоа самог родитеља и у складу са тим интеракцију осмислити и правилно је дозирати.

Васпитно-образовни рад са децом од 12-24 месеци

1. Нега деце

Основни циљ неге је стварање услова за стицање хигијенских навика (умивање, прање руку, храњење, контрола сфинктера) и постепено укључивање деце у све ове процесе. У овом периоду дете треба да почне са првим покушајима осамостаљивања при прању руку и лица, а до краја друге године постепено се оспособљава да обавља горе наведене захтеве. Због изражене покретљивости и интереса да испитује све што га окружује, дете се више прља, те се хигијени руку у овом периоду даје примарно место, у превенцији од цревних заразних болести. Такође је значајна и хигијена околних предмета са којима се дете игра и долази у непосредан контакт. Правилно спровођење неге захтева и редовно пресвлачење детета. У току овог периода пелене се замењују гаћицама, а почетком друге године дете почиње да контролише сфинктере, па се овде морају имати у виду индивидуалне разлике међу децом. Покушај сестре-васпитача да схвати сигнале детета, омогућиће да се ови физиолошки процеси усмеравају индивидуално. Деца се стављају на ноше у мањим групама (три до четири), пре и после спавања, односно после obroка и по потреби.

2. Социјално-емоционални односи

Долазак у предшколску установу извесном броју деце најтеже пада због страха од нових лица и нове средине. Зато треба имати довољно стрпљења у информисању родитеља о боравку деце и понашању детета у адаптационом периоду. Деца су упућена на друштво вршњака, јер сви користе заједничку собу и играчке и објективно се налазе у ривалском положају око пажње сестре-васпитача. Зато их треба примером упућивати како да се играју заједно, како да помогну једно другоме, како да умире друго дете ако плаче. Крајем овог периода деца су све свеснија свог лика у огледалу, али и своје личности, због чега

треба заједно са дететом посматрати и разговарати о његовом лику, али о и нашем. Чинити покрете пред огледалом.

На овом узрасту јавља се и љубомора коју, својим понашањем често подстичу одрасли. Треба избегавати ситуације које изазивају љубомору: постојање љубимца у групи, пренаглашено изражавање симпатија према једном броју деце, неадекватно решавање проблема и сл. Настојати да објект љубоморе приближимо детету ангажујући децу у заједничкој игри.

3. Игра

Функционалне игре које се јављају већ у првим месецима живота детета имају значајну улогу и у овом периоду. Дете се игра својим функцијама које се управо тада развијају и сазревају, почевши од функције усправљања и усправног ходања, хватања врховима прстију уз опозицију палца, преко трчања, манипулисања и бацања предмета. На тој основи се могу стварати бројне игре ходања на различите начине (брзо ходање, споро ходање, ходање у страну, по линији или траци, пењање уз и низ степенице, бацање лопте итд.) У овом периоду развијају се и експлоративне игре. Све што је ново у околини привлачи пажњу детета и оно му (када се увери да је безопасно) прилази и упознаје га активно делујући на њега (пипањем, њушкањем, ударањем, слушањем) или доводећи у међусобни однос различите предмете. Игре представљања-симболичке или имагинативне игре, јављају се почетком овог периода и постепено се стабилизују и усложњавају. Предмет играња постају оне људске активности које дете посматра код одраслих: „храњење“ себе или лутке, „спавање“ и „успављивање“ лутке, „послуживање“, „читање“, „писање“ и сл.

4. Моторичке активности

У овом периоду деца се крећу на многе и на разне начине, па је потребно обезбедити одговарајуће услове за оне која сама пузе и ходају држећи се за нешто, за ону која се пењу ходајући самостално итд. Активност везана за ходање захтева довољно простора, о чему треба водити рачуна приликом организовања животне средине како би се деци омогућило да несметано ходају и трче ка ма ком делу собе или у дворишту. Треба омогућити да дете гура, вуче и вози различите предмете и играчке, као и да се провлачи испод стола, клупе, пречке, канапа. Истовремено, интересовање за бацање и котрљање је све веће, па је неопходно обезбедити лопте, дрвене точкове и широке обручеве.

5. Сензорно-перцептивне активности

Треба користити свакодневне природне ситуације при обављању неге за богаћење дечјег чулног доживљаја. Сестра-васпитач треба да омогући деци да доживе простор и у свакодневним ситуацијама играња, храњења, обављања хигијене практично упознају просторије у којима бораве (собе, купатило, гардероба, ходник...). Деци треба омогућити

редован контакт са природом, како би стекла прва практична сазнања о природним појавама (ветар дува, сунце сија, лишће шушти, киша пада...), као и могућност да природни материјал доживе непосредно манипулишући њиме.

6. Музичко-ритмичке активности

На почетку овог периода звуцима звечки и звучних играчака у облику животиња, лопти, коцки и сл., различитим по боји, висини и јачини, буде се дечја интересовања и развија пажња и иницијатива. Касније се полако код деце развија интересовање за све што се збива, спремност да подржава оно што види, што и јесу услови који омогућавају богатије и разноврсније музичке активности. Дете прати садржај једноставне песме којом се развија дечја пажња, богати речник, развија говор. Песмама различитих мелодијских кретања и ритмичких комбинација доприноси се и сазнању о предметима и појавама. Исто тако, деца треба да слушају музику одговарајућег жанра, којом се ствара одређено расположење.

7. Интелектуалне активности

Све експлоративне игре предметима врло су подстицајне активности за развој интелигенције и треба да буду заступљене у активностима деце, јер истраживање предмета и околине подстиче дететов интелектуални развој. Могућности за таква понашања се проширују због напредовања моторике, а пре свега због усавршавања ходања, што омогућава детету чешће кретање по соби, ходнику, дворишту и доводи их у додир са новим ситуацијама које побуђују децу да их истражују и упознају на активан начин (додиривањем, разгледањем, упоређивањем, постављањем питања одраслом). Зато је потребно да се стално уносе новине у изглед собе, у материјале, предмете и играчке које су деци на располагању. Потребно је доносити у просторију оно што представља сезонску новину. У овом периоду дете стиче нову способност коришћења речи и знакова, коју треба подстицати играма именовања предмета и слика и играма представљања.

8. Језичке активности

Развој способности да схвати догађаје и појаве нагло повећава дететову способност разумевања говора околине. Зато је потребно непрекидно све активности у које је дете укључено пратити говором који се односи на оно што се дешава. Када је дете заинтересовано за оно што се збива око њега, када му је пажња усредсређена, потребно је именовати предмете, особе, делове тела, говором описивати радње које се изводе, давати детету вербалне налоге да нешто уради, постављати му питања, одговарати на упитне погледе или гестове детета. Говорни изрази треба да буду повезани са оним на шта се односе, тако да детету буде јасно шта је именовано или описано. Поред именовања предмета, детету се могу показивати и тематске слике и сликовнице и речима описивати радње приказане на њима. У овом периоду дете треба да научи своје име, да учи да за себе

каже „ЈА“, да научи неке практичне корисне речи (дај, хоћу, молим), да почне да учи да се говор може употребити за исказивање својих осећања и стања. Изговор речи у овом периоду је неправилан и често неразумљив за ширу социјалну средину, што представља нормалну развојну фазу. Служење гестовима и пантомимом одн. невербална комуникација је још увек важна компонента говорног развоја у овом периоду.

9. Причање деци и драматизација

За децу овог узраста драматизација има велики значај за стварање пријатне емоционалне атмосфере и развој говора, као и за богаћење дечјег искуства. Такође је битно правилно изабрати садржај за драматизацију који ће бити примерен узрасту и стављати децу у активан положај. Могућности драматизације нису велике и у ту сврху могу се користити дечје играчке са ликовима животиња и људи или лутке-рукавице (гињол лутке). Лутка у рукама сестре постаје девојчица која плеска длановима, маше, позива децу да се играју са њом, позива их на ручак, пева им песму пред спавање и сл. Она се обраћа деци изражајним гласом који се модификује зависно од ситуације и улоге коју тумачи.

Васпитно-образовни рад са децом од 24-36 месеци

Нега деце

На овом узрасту деца су већ стекла навике личне хигијене уз ослањање на способност разумевања, а то је уједно и основа за усвајање правилног и позитивног односа према здрављу за каснији период. Дете такође почиње самостално да пере руке, користи сапун, а пред крај овог узраста пере и зубе. Сестра-васпитач је увек поред детета да му помогне и охрабри га. У овом периоду значајне су мере личне хигијене у најширем смислу речи, како у обезбеђивању хигијенских услова за дете, тако и у усвајању од стране детета.

Дете се знатно осамостаљује у контроли сфинктера и користи ВЦ, при чему је помоћ и контрола сестре-васпитача значајна при спровођењу неге, али не у оној мери као у претходном периоду. У облачењу, свлачењу, одлагању одеће, прању руку и умивању деца већ самостално учествују.

Социјално-емоционални односи

Искуство које је дете стекло до овог узраста омогућује да реалније прихвати нова лица, са мање страха и више радозналости. Разговор са дететом треба да буде једноставан, на његовом нивоу, прихватљив за дете и треба да приближи дете одраслом. Љубомора је на овом узрасту доста изражена, тако да је веома важно да својим понашањем одрасли не појачавају љубомору.

Игра

Функционалне игре се и у овом узрасту делом одвијају око моторичких функција, али сложенијег облика (стајање на једној ноzi, ходање по учртаној линији, скакање на једној ноzi, пењање уз различите направе).

Експлоративне игре су и даље врло честе и занимљиве за децу. Посебно су занимљиве игре које се састоје у испитивању могућности комбиновања предмета, игре грађења помоћу коцки, игре пластелином, песком, хартијом и сл.

Симболичке игре у овом узрасту добијају прави полет. Јављају се сложеније комбинације игровних радњи, помоћу којих дете саставља малу драмску причу(представу), а говор се увелико укључује као елемент од кога се гради игра. Јављају се игре улога, што је свакако новина овог узраста и посебно је значајна за социо-емоционални развој детета.

Моторичке активности

За разлику од претходног узраста, деца овог узраста у игру уносе допунске радње које захтевају сложене и координиране моторне покрете, уредност, потребу за честим обраћањем одраслима, а појављује се и нов начин употребе играчака(враћају коцке у кутију, ређају настојећи да их све сместе, стављају облике у одговарајућа удубљења...). Деца овог узраста чине често ритмичке покрете: могу да играју, да ударају ногама у ритму, да ходају уз музику и изводе различите покрете са предметима (заставице, траке, цвеће), усклађујући их такође са ритмом.

Сензорно-перцептивне активности

Деца на овом узрасту самостално узимају храну, а сестра-васпитач треба у овим ситуацијама да омогући деци да осете различите укусе хране(супа топла, месо слано, колач слadak). Даље осамостаљивање деце иде у правцу самосталног свлачења, а сестра-васпитач у тој природној ситуацији треба да скрене детету пажњу да додиром осети разлику у квалитету материјала (пижама мека, панталоне грубе).

Деца овог узраста треба велики део времена да проводе напољу, кад год временски услови то дозвољавају. Сестра-васпитач треба да омогући деци да многе природне појаве доживе и практично упознају у непосредном контакту са природом, јер на тај начин богатимо њихову перцепцију.

Музичко-ритмичке активности

Удараљкама различитих боја звука подстицати децје жеље за кретањем и утицати на склад децјих покрета у различитом темпу извођења. Већа сигурност и спретност кретања омогућавају и кретање уз музику вокалног и инструменталног карактера што треба неговати јер се тако доприноси и развијању естетског осећаја.

Изговарати кратке бројалице, повлачећи и њихову ритмичност, свирањем штапићима, трианглом или неком другом удараљком. Подстицати децу да и она плескају у ритму изговора бројалице.

Подстицати интересовања за музички једноставна, а вредна дела народне и уметничке музике и неговати способност разумевања њеног карактера. Повезивати покрете, певање и говор у једноставне драмске игре (нпр. игре уз песму „Лептир и цвет“, „Кока и пилићи“).

Графичко-ликовне активности

Децу најпре треба упознати са различитим могућностима шкрабања и цртања и са разноврсним могућностима материјала (цртање воштаним бојама, пастелами, оловком, кредама, фломастерима), а затим и сликање прстима са одговарајућим бојама.

Обликовање тестом и пластелином представља велико задовољство за децу и зато им треба омогућити да тај материјал гњече, ваљају, праве куглице. Цепање папира, прављење мозаика и низање перли је такође врло привлачан облик ликовно-графичке активности за децу.

Интелектуалне активности

Све активности истраживања предмета, комбиновања предмета, упоређивања различитих предмета интересантне су и подстицајне за ову децу и потребно их је неговати у пуној мери за подстицање интелектуалног развоја.

Дете овог узраста почиње да схвата и неке једноставне квантитативне односе и зато су му интересантни задаци типа проналажења великих и малих предмета, игре „један мени, један теби“, разликовање где има један предмет, а где много и сл.

Способност да се мисли не само о самим предметима, него и о сликама тих предмета ставља се на пробу у задацима као што су: проналажење предмета чију слику покажемо, именовање предмета чију слику дете види и сл.

Језичке активности

У овом периоду долази до богаћења речника чему доприноси повремено тражење од детета да именује на себи или на слици делове људског тела, затим сличице предмета које му показујемо, игре „цепа“ или „кутије“ где треба да именује по реду све предмете које један по један вадимо из цепа (кутије). Богаћењу значења речи које дете већ поседује доприносе игре парова речи супротних по значењу (велики-мали, горе-доле, пуно-празно). Разумевању реченица доприноси вербализовање једноставних радњи које дете види (уживо или на слици), затим игре давања и извршавања налога, игре погађања итд.

Децу такође треба подстицати да испричају оно што се десило ван ситуације у којој се налазе (у шетњи, у парку), а повремено треба тражити да испричају малу причу коју су више пута чули.

Језичке игре саме деце у овом узрасту развијају се у виду гласовних игара, у виду скандирања, певушења и ритмичког понављања неких речи или гласова, а повремено и понављања неких облика реченица.

Драматизација

Игре сестре-васпитача са сценском лутком утиче на многе аспекте, као што су стварање пријатне атмосфере, ширење видокруга знања, говорна култура детета. У овом периоду могу се драматизовати кратке приче, рецитације и песме, а после мале представе сестра-васпитач треба подстаћи децу да сама наставе са извођењем неких елемената драматизације.

5.2. Васпитно-образовни рад са децом од три године до укључивања у програм припреме за школу

Основе програма васпитно-образовног рада са децом узраста од три до поласка у школу дефинисане су као јединствена и целовита концепција разрађена у моделима "А" и "Б".

У радној 2016/2017.години установа ради по моделу "Б" који садржи начела, циљеве, систем активности, делимичне програмске садржаје, организацију живота, сарадњу са породицом, сарадњу са школом и сарадњу са локалном заједницом.

Схватајући битну улогу породице васпитачи подстичу васпитање деце на основама које су створене у породици. Сарадничка веза родитеља и установе грађене путем акција и активности које свима представљају задовољство, обнављају или појачавају сигурност, буде жељу за контактима, игром, радозналост за нова сазнања о свом детету, другој деци и омогућавају опуштање и уживање у дружењу.

Овим се унапређује процес развоја и учења који се одвија у васпитној групи, установи и породици.

Могући облици и садржаји сарадње са породицом:

- стална размена информација о развоју, понашању и активностима у установи и породици,
- упознавање са новим сазнањима о развоју и васпитању деце,
- поступцима у васпитању из области медицине, психологије, педагогије и других релевантних наука,
- дружење родитеља, васпитача и деце треба да буде увек осмишљена и вођена ка заједничком циљу и интересно усклађених. Веома је битно међусобно усаглашавање поступака одраслих: родитеља и васпитача.
- Улоге родитеља могу бити различите: родитељ- волонтер, родитељ- посматрач, родитељ- координатор.

Могућа сарадња између основне школе и вртића се може одвијати кроз следеће облике:

- заједнички састанци васпитача и учитеља првог разреда ради договора о предстојећој сарадњи,
- организована и осмишљена посета првом разреду,
- посета учитеља предшколској установи,
- узајамно присуство учитеља, односно васпитача родитељским састанцима,- заједнички излети , екскурзије, посете, приредбе предшколске и шолске деце,
- заједничко коришћење објеката, терена, разних просторија,
- укључивање васпитача у анализу разних психометријских резултата, нарочито приликом упоређивања школског успеха са резултатима мерења зрелости и готовости деце за полазак у школу,
- заједнички састанак васпитача и учитеља са родитељима деце која полазе у школу који ће се одржати на крају радне године.

5.3. Припремни предшколски програм

Припремни предшколски програм део је обавезног деветогодишњег образовања и васпитања и остварује се у оквиру предшколског васпитања и образовања. У нашој установи он ће се и ове године реализовати по моделу Б. Програм се ослања на потенцијале детета и помаже му да изрази своју особеност, доприноси проширивању и сређивању социјалних и сазнајних искуства деце, емоционалној и социјалној стабилности деце и мотивише их за нове облике учења и сазнавања. Укључивање деце у припремне предшколске групе обезбеђује подједнак старт за полазак у школу.

Циљ припремног предшколског програма

Циљ припремног предшколског програма је непосредно припремања деце за школу, допринос њиховој зрелости или готовости за живот и рад који их очекује у основној школи. Зрелост деце за полазак у школу подразумева такав ниво физичког и психичког развоја који ће детету омогућити да задовољи захтеве који ће му бити постављени у току наставног процеса у школи.

Циљеви се остварују кроз систем активности који доприноси остваривању појединих аспеката развоја и дечје личности у целини, будући да теже стицању искуства и сазнања а остварују се у складу са потребама и могућностима сваког детета.

Модел Б

Предшколским програмом треба допринети следећим врстама припремљености за школу:

- Интелектуална спремност за полазак у школу (мери се у погледу: развијености интелектуалних функција, развијености сензорних процеса, формирање система знања, развијена и стабилна жеља за сазнањем, развијеност сазнајних процеса, способност детета да се продуктивно и сразмерно дуго бави продуктивним умним радом, поседовање неких специјалних вештина и способности потребних у школи),
- Социјална спремност деце за полазак у школу (мери се у погледу: стицања специфичних облика понашања потребних за успостављање и одржавање друштвених веза, способности комуникације и активног учествовања у заједничким активностима, укључености у дечји колектив, социјалног статуса детета у групи, карактера међуличних односа, степена развијености социјалних мотива у понашању детета, моралних вредности и вољних квалитета, постојања осећања дужности и одговорности, односа између оцењивања других и оцењивања себе);
- Емоционална спремност деце за полазак у школу (мери се у погледу: хармоничног развоја свих аспеката личности, развоју самосталности, поверења, самопоуздања и постизање емоционалне стабилности);
- Мотивациона спремност за полазак у школу (огледа се у: формираној унутрашњој потреби за сазнавањем, способности за самостално деловање).
- Физичка спремност за полазак у школу (развијеност физичких способности деце да прихватају и одговоре обавезама које их очекују у школи);

Остваривање припремног предшколског програма одвија се у скаладу са општим начелима васпитно-образовног рада, а специфични задаци односе се на важне аспекте припреме за полазак у школу: подстицање осамостаљивања, подршка физичком развоју, јачање социо-емоционалне компетенције, подршка сазнајном развоју, неговање радозналости и поштовање индивидуалности и подстицање креативности.

Методичка упутства за остваривање припремног предшколског програма детаљније су описана у приручницима за остваривање модела Б („модел Б Основа програма“): организација живота и рада у дечјем вртићу, планирање, програмирање и евалуација васпитно-образовног рада, игре и припрема деце за школу.

Програм припреме деце за школу је саставни део „Општих основа предшколског програма“ и садржи специфичне циљеве васпитно-образовног рада, васпитно-образовне садржаје и активности које се организују са децом годину дана пред полазак у школу.

Програм припреме деце за школу састоји се из области у које су сврстани васпитно-образовни садржаји и активности путем којих се остварује припрема деце за школу. То су:

- Развој говора: важно је истаћи да се активности, игре и садржаји који су у функцији подстицаја, не свде се само на графомоторичке вежбе, већ су интеграција различитих области образовног рада које унапређују сазнајне способности, перцепцију, комуникацију, друштвеност, говор, машту, стваралаштво,...и надовезују се на принципе који су фундирани у раду на предходним узрастима: неговање говорне културе, развој комуникационих способности, богаћење децјег речника, неговање граматички правилног говора, вербално изражавање и комуникација, монолошки говор и причање, упознавање са децјом књижевношћу, говорне игре, неговање говорног стваралаштва...;
- Припрема за почетно читање и писање (развијање интересовања и увођење у свет писане речи, гласовна анализа речи, препознавање натписа, имена, правилна употреба прибора, сразмерно развијена фина моторика...);
- Развој почетних математичких појмова у вртићу је у функцији подстицања логичког мишљења и развоја сазнајних способности. Математичка сазнања су полазишта за развој логике, интелектуалних активности, унутрашњих процеса опажања и схватања просторних односа (положаја у простору, кретање кроз простор), логичких операција на конкретним предметима, развијање појма геометријских облика, поређење и процењивање, линије и тачке, облици, образовање скупова, бројност скупова, временско сазнање);
- Упознавање природне и друштвене средине (живи свет, животиње, биљке, човек, материјални свет, заштита животне средине, човек као друштвено биће, рад људи, саобраћајно васпитање);
- Физичко васпитање (физички развој, развој опажања, јачање здравља и одржавање хигијене);
- Ликовно васпитање (цртање, сликање, пластично обликовање и естетско доживљавање и процењивање);
- Музичко васпитање (слушање музике, певање, свирање и плесне активности).

5.4.Програм за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања у радној 2016/17. години

Тим за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања, у истом саставу као и прошле радне године, наставиће са радом и ове године.

Чланови Тима за заштиту од насиља су:

1. Славица Јанковић, директор Установе
2. Мартина Париповић, руководилац Тима, представник запослених
3. Марија Стојановић, представник запослених
4. Вера Мишић, представник запослених
5. Светлана Паљић, представник запослених
6. Јелена Миљковић, представник запослених
7. Катарина Милићев, представник запослених
8. Марина Грасиловић, представник здравствених радника
9. Славиша Ђоловић, представник МУП – а.
10. Представник родитеља биће накнадно изабран

Основни принципи на којима је заснован програм за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања, на основу кога се прави План рада Тима за заштиту од насиља, су:

- право на живот, опстанак и развој,
- најбољи интерес детета,
- недискриминација,
- учешће деце.

Свако има неотуђиво **право на живот**, а држава има обавезу да обезбеди његов **опстанак и развој**.

Програмом заштите од насиља, злостављања и занемаривања, неопходно је обезбедити заштиту **најбољег интереса детета** у свим ситуацијама.

Интерес детета је примаран у односу на интерес свих одраслих који учествују у животу и раду установе.

У процесу заштите од насиља **неопходно је обезбедити поверљивост података и заштиту права на приватност**.

Програм заштите од насиља односи се на **сву децу**, 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).

Учешће детета обезбеђује се тако што се благовремено и континуирано добијају сва потребна обавештења, што им се пружа могућност да изразе своје мишљење у свим

фазама процеса заштите и то на начин који одговара њиховом узрасту и разумевању ситуације.

Полазећи од става да се **СВАКО НАСИЉЕ МОЖЕ СПРЕЧИТИ**, задатак установе је да 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 сазнање о насиљу **обавезују на поступање**.

Општи циљ Програма заштите од насиља, злостављања и занемаривања

Општи циљ Програма заштите од насиља, злостављања и занемаривања је **унапређивање квалитета живота деце и осталих** применом:

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

Циљеви:

- Успостављање сарадње између стручњака из свих сектора који директно или индиректно брину о деци (здравство, образовање, социјална заштита, полиција, правосуђе..)
- Мера превенције за стварање безбедне средине за живот и рад деце.
- Мера интервенције у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемаривање
- Стварање и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања
- Подизање нивоа свести и повећање осетљивости запослених у сврху препознавања насиља, злостављања и занемаривања.

Задаци:

- Процена безбедности објекта и дворишта
- Обезбеђивање сталног надзора над децом
- Детаљније упознавање тима са Протоколом за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања.
- Јачање родитељских компетенција
- Остваривање оптималних услова за оснаживање васпитног особља.

Активности	Начин реализације и праћења	Носиоци активности	Време реализације
Састанак Тима за заштиту деце од насиља, усвајање Плана рада Тима за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања	Разговор, договор, израда Плана, педагошка документација, извештаји	Тим за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања	Август, септембар 2016.
Оглашавање имена чланова Тима на огласној табли предшколске установе	Обавештење о члановима Тима на огласној табли	Координатир Тима	Август 2016.
-Информисање: -запослених -родитеља -деце -Управног одбора -Савета родитеља	-В.О веће -интерни састанци по објектима -родитељски састанци -панои за родитеље	-Тим за заштиту на нивоу Установе -васпитно особље -социјални радник -стручна служба	Током године
Подстицање: -ненасилне комуникације, -дечјег развоја, -дечјег самопоштовања	Реализација: -пројекта ненасилне комуникације: Речи су прозори или зидови, -Чувари осмеха (психол.радионице за подстицање дечјег развоја), -Подстицање дечјег самопоштовања. Релизацију се по потреби у целини или у сегментима.	-васпитачи, све васпитне групе, родитељи	Током године
Развијање свести детета о његовим правима -доношење правила ненасиља у групи	-упознавање деце са њиховим правима (Буквар дечјих права) -израда Дечјег законика -илустрација дечјих права -заједничко доношење правила ненасиља у свакој групи и истицање на видно место	-васпитачи, све васпитне групе	Дечја недеља, октобар 2016.
Наставак едукације свих актера установе у циљу сензибилизације на појаву и	Педагошка документација, извештаји	Стручна литература, предавања	Током године

препознавање насиља (врсте, облици, начини испољавања)			
Сарадња са Центром за социјални рад	-оствариће се сарадња по потреби у ситуацијама сумње на насиље, злостављања, занемаривања и осталим ситуацијама када се јави потреба за сарадњом са овом институцијом Извештаји	тим за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања	Током године
Сарадња са Здравственом службом	Извештаји	тим за заштиту од насиља	Током године
Сарадња са МУП-ом	Извештаји	тим за заштиту од насиља	Током године
Обележавање Дана толеранције, јачање свести код деце да треба бити толерантан, без обзира на пол, националност, веру	Педагошка документација	Васпитачи, Тим	16.11. 2016.
Стварање безбедне средине (у соби, холу, дворишту)	свакодневни увид и предузимање мера осигурања безбедности деце	-васпитно особље -помоћно особље -главни васпитач -сестра на превентиви	Током године
Обезбеђивање сталног надзора над децом	стално присуство васпитног особља и одрасле особе током боравка детета	васпитно особље	Континуи рано
Формирање ставова, развијање толеранције, разумевања, прихватања	различите врсте активности -радионице -дружења -посете	-васпитно особље -деца -родитељи	Током године
Подстицање и развијање поверења родитеља за проблеме деце-јачање кооперације	-појединачни и општи родитељски састанци -радионица -индивидуални састанци	-васпитно особље -Тим за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања	Током године

Благовремено реаговање на све облике насиља	Педагошка документација, извештаји	Тим за заштиту од насиља	Током године
Саветодавни рад са децом и родитељима деце која трпе насиље, који врше и који су посматрачи насиља	Педагошка документација, извештаји	Тим за заштиту од насиља	Током године
Планирање и реализација обуке СУ са циљем развоја компетенција потребних за превенцију насиља и праћење реализације у области превенције насиља	-планирање и реализација акредитованог програма стручног усавршавања који ће се бавити проблемом заштите деце од насиља -Реализација тема из ове области на в-о већима	Тим за заштиту од насиља, директор, стручни сарадници, васпитачи, Педагошки колегијум	Током године
Праћење учесталости насиља и ефеката предузетих мера, праћење реализације програма и евакуације	-анкете -анализа документације -протокол праћења	Тим за заштиту од насиља	децембар 2016. – мај 2017.год.
Евалуација рада Тима	Директор, Тим	Извештај, анализа рада	Јун 2017.

5.5. Програм инклузивног васпитања и образовања

Циљ овог програма је да одговори на различитости међу децом и тиме повећа њихово учешће у игри и учењу. Овим програмом желимо повећати способност наше установе да одговори на различитости присутне међу децом, тако што ћемо развити културу у којој се свако поштује и осећа сигурно и у којој политика и пракса подстичу развој игре, учења и учешћа за сву децу. Суштина инклузивног образовања јесте укључивање све деце у процес образовања и васпитања и излагање у сусрет потребама све деце. Акцент је првенствено на индивидуализованом приступу детету и пружању могућности да се развија у складу са својим способностима и могућностима. То подразумева стално праћење и посматрање од стране васпитача и стручних сарадника. Уколико дете не постиже задовољавајуће резултате и поред претходно организованог индивидуализованог начина рада, израђује се детаљан план активности заснован на дететовим могућностима и јаким странама тзв. индивидуални васпитно-образовни план.

Важан сегмент овог програма је сарадња и пружање подршке породици. Ова сарадња се огледа у свакодневној размени искустава, прикупљању информација важних са пружање подршке детету, пружању стручних савета родитељима.

СТИО у нашој установи од ове радне године чине:

- Славица Јанковић-директор Установе;
- Јелена Блажевић Богдановић – логопед;
- Милена Митић – педагог;
- Марија Стојановић – психолог;
- Радица Миленковић - медицинска сестра;
- Катарина Милићев - васпитач;
- Марија Живановић – васпитач;
- Милена Ђуричић – васпитач;
- Маја Богосављевић – васпитач;
- Светлана Паљић – васпитач.

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Задаци СТИО	Динамика	Активности васпитача	Динамика
1. Информисање и упознавање свих запослених са деловима закона који се односе на инклузивно образовање	На почетку године и по потреби током године	Идентификовање деце из осетљивих група	Септембар, октобар и током године за новоуписану децу
2. Осмишљавање мера за спровођење инклузивног образовања	На почетку године и по потреби током године	Припрема детета са сметњама и његових родитеља за улазак детета у групу	Септембар, октобар и током године за новоуписану децу
3. Брига о васпитачким компетенцијама и едуковање родитеља, шире заједнице, организовање различитих видова едукације	Током године	Припрема деце у групи и сензибилизација њихових родитеља за долазак детета са сметњама у развоју	Септембар, октобар и током године за новоуписану децу
4. Брига о сарадњи родитеља, васпитача и осталих профила стручњака	Током године	Потребе васпитача за дидакт. средствима, материјалима за радионице и сл.	Током године, по потреби
5. Одржавање састанака тима са васпитачима у чијим групама су деца са сметњама у развоју	Током године (на 3 месеца)	Исказивање потребе за одржавањем састанака, дневни ред	Током године, по потреби
6. Сарадња са ИРК, рад са децом према упутима ИРК	Током године, по потреби	Праћење и снимање детета, избор садржаја, метода и облика В-О рада, индивидуализација	Током године

7.Планирање, праћење, израда и евалуација педагошког профила и ИОП-а (по упутима ИРК)	Током године, по потреби	Израда педагошких профила, избор садржаја, метода и облика В-О рада	Током године
8.Вођење документације (мед.документација, пед. профили, извештаји...)	Током године	Вођење документације о детету	Током године
9.Сарадња са другим релевантним институцијама и установама(здравствене установе, центар за соц.рад, ОШ,...)	Током године, по потреби	Сарадња са другим релевантним институцијама и установама(здравствене установе, центар за соц.рад, ОШ,...)	Током године, по потреби
10.Стручно усавршавање	Током године	Стручно усавршавање	Током године

Растимо сви заједно-програм повећања обухвата деце предшколским васпитањем и образовањем – примарни задатак

Циљеви овог програма су: Доступност предшколског васпитања и образовања свој деци. Неговати и развијати културу у којој се свако поштује и осећа сигурно. Подстицати игру, учење и учешће за сву децу. Повећати ниво друштвене бриге за социјално угрожене породице. Оснажити родитеље у улози родитеља.Унапредити васпитне компетенције породице.

Ред.бр.	Планиране активности	Носиоци активности	Временска динамика	Сарадници
1.	Разговор са представницима друштва Ром, сазивање родитељског састанка са родитељима који су заинтересовани да доводе децу у ПУ. Састанци са родитељима из села која имају мали број деце, упис деце у суседно село.	Директор, педагог, васпитачи	Август/септембар, 2016.	Друштво "Ром" Велико Градиште
2.	Распоред деце у васпитне групе према узрасту	Комисија за пријем деце, стручна служба, директор,	Мај, септембар 2016., по потреби током године	Друштво "Ром" Велико Градиште

		васпитачи		
3.	Позивање на сарадњу Дома здравља и Центра за социјални рад из Великог Градишта, разрада заједничке стратегије	Директор, стручна служба.	Август, септембар 2016.	Дом здравља, Центар за социјални рад Велико Градиште
4.	Организовање групних родитељских састанака, у сарадњи са педијатријском службом Дома здравља, тема: хигијена и здравствена заштита деце.	Директор, стручна служба, васпитачи, педијатри – Дом здравља	Август, септембар 2016.	Дом здравља Велико Градиште
5.	Појачан педагошко-инструктивни рад у васпитним групама у којима су деца смештена	Стручна служба (педагог, психолог, логопед)	Према плану педагошко-инструктивног рада стручне службе	
6.	Планирање родитељских састанака на нивоу групе у сарадњи са стручном службом (актуелне теме, питања)	Васпитачи, стручна служба	Према плану сарадње са породицом	
7.	Организовање додатних едукација за родитеље, на теме које се искристалишу као потребне	Стручна служба, васпитачи	У зависности од потребе	
8.	Праћење ефеката постигнутих резултата	Директор, стручна служба, васпитачи	Током и на крају радне године, увидом у педагошку документацију.	Друштво "Ром" Велико Градиште

Додатне напомене о условима реализације програма:

Програм ће се реализовати у склопу редовних васпитно-образовних активности у групи. Уз уважавање различитости и посебности деце и њихових породица, поклањањем посебне пажње развојним потенцијалима деце. Неговањем игре као аутентичног начина изражавања и учења детета предшколског узраста. Тиме ћемо јачати и уважавати васпитно-образовну улогу породице и неговати концепцију отвореног система предшколског васпитања и образовања.

Програм се реализује у сарадњи са локалном самоуправом која финансира програм. Деца ромске националности бораве бесплатно у вртићу. Деца која су на обавезном припремном програму, а због истог морају ићи у суседно село, добијају накнаду за путне трошкове. Програм се прати и вреднује увидом у непосредни рад и функционисање група као и

увидом у педагошку документацију. Програм прате и вреднују Чланови тима за самовредновање, стручни сарадници, директор.

5.6. Посебни програми васпитно образовног рада – примарни задаци

На основу резултата самовредновања, адаптација деце као и стручна подршка породици излистани су као приоритетне потребе, у складу са јаким и slabим странама предшколске установе у наредном периоду планирамо реализацију задатака у наредној радној години.

Заједно кроз адаптацију

ЦИЉЕВИ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НАЧИН ПРАЋЕЊА
<ul style="list-style-type: none"> • Олакшати период адаптације свим учесницима • Очувати дечје ментално и физичко здравље • Унапредити сарадњу породице и установе • Успоставити партнерски однос родитељ – васпитач, мед.сестра • Освестити родитеље о значају њихове улоге у процесу адаптације • Унапредити професионалне компетенције васпитача, мед.сестара • Допринети праћењу и унапређивању дечјег развоја у складу са индивидуалним карактеристикама 	<ul style="list-style-type: none"> • Организовање посета деце и родитеља ПУ • Дружење деце која полазе у вртић са децом која похађају вртић • Саветовање приликом првих родитељских састанака, индивидуалних разговора са родитељима • Договор око постепеног увођења детета у дневни ритам установе (на почетку скраћени боравак у групи – постепено повећавати) • Саветодавни рад са педијатријском службом –нега и превенција код здравствених обољења • Саветодавни рад стручне службе – родитељски састанци, индивидуални разговори • Систематско праћење и посматрање детета од стране васпитача • Укључивање родитеља 	Васпитачи, мед.сестре, стручна служба	Август – септембар интензивно, током године према потреби групе и деце појединачно	Тим за самовредновање – кроз евалуацију кључних области, увид у педагошку документацију, анкете, интервјуи са родитељима Стручна служба – учешћем у самом процесу и увидом у педагошку документацију

	<p>у систем праћења и посматрања детета – добијање информација од значаја за сагледавање целокупне слике о детеу</p> <ul style="list-style-type: none"> • Организовање заједничких активности, укључивање родитеља у в-о рад, према могућностима. 			
--	--	--	--	--

5.7. Специјализовани програми у предшколској установи

Енглески језик

ЦИЉЕВИ	АКТИВНОСТИ / ПРОГРАМ РАДА	НОСИОЦИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НАЧИН ПРАЋЕЊА
<p>Мотивисање деце за учење страног језика</p> <p>Отвореност према новим сазнањима</p> <p>Развијање комуникацијске компетенције (разумевање, самоизражавање)</p> <p>Стварање основе за лакше учење страног језика</p> <p>Употреба знања у свакодневном животу</p>	<p><u>Енглески језик, курс А за децу која се први пут укључују у програм енглеског језика</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Introducing (Hello, What's your name, My name is, goodbye) ОБРАДА 2. Introducing (hello song) ВЕЖБАЊЕ 3. My family (mum, dad, sister, brother, cat) - ОБРАДА 4. Happy family (song) - ОБРАДА 5. My family (listen and draw) - ВЕЖБАЊЕ 6. My house (rooms) -ОБРАДА 7. Story time (rooms) -ОБРАДА 8. Living room, bedroom, bathroom, kitchen -ВЕЖБАЊЕ 9. Colours -ОБРАДА 10. Colours (listen and draw) - ВЕЖБАЊЕ 11. Practice (introducing, family, rooms, colours) – УТВРЂИВАЊЕ 	<p>Лице са лиценцом за минимално Б2 ниво познавања страног језика</p>	<p>Од октобра 2016. до јуна 2017. једном недељно.</p>	<p>Извештај о раду на крају радне године.</p>

	<p>12. Wild animals (monkey, snake, lion, tiger, zebra, crocodile, bear, elephant) -ОБРАДА</p> <p>13. Wild animals -ВЕЖБАЊЕ</p> <p>14. Wild animals (memory game) – ВЕЖБАЊЕ</p> <p>15. Food (apples, oranges, cherries, pears, sandwiches, tomatoes, eggs) -ОБРАДА</p> <p>16. Food – story time: Picnics are fun -ОБРАДА</p> <p>17. Food – Do you like oranges? ОБРАДА</p> <p>18. Practice: animals and food УТВРЂИВАЊЕ</p> <p>19. Food (chicken, bread, lettuce, cheese, milk, carrot)-ОБРАДА</p> <p>20. At the supermarket, at the shop (games) – ОБРАДА</p> <p>21. Happy birthday (story time) ВЕЖБАЊЕ</p> <p>22. Happy birthday (presents, candles, balloons, cake) ОБРАДА</p> <p>23. Tiger Tommy is ill (story) ОБРАДА</p> <p>24. Act out Tiger Tommy ВЕЖБАЊЕ</p> <p>25. My clothes -ОБРАДА</p> <p>26. My clothes -ВЕЖБАЊЕ</p> <p>27. Number song (one, two, three, four, five) -ОБРАДА</p> <p>28. Number song - dance and sing - ВЕЖБАЊЕ</p> <p>29. Holly on holiday (story) ОБРАДА</p> <p>30. My holiday (draw) ВЕЖБАЊЕ</p> <p>31. Food and clothes УТВРЂИВАЊЕ</p> <p>32. Evaluation (now I know) УТВРЂИВАЊЕ</p> <p>33. Evaluation (now I know)</p>			
--	---	--	--	--

	<p style="text-align: center;">УТВРЂИВАЊЕ</p> <p><u>Енглески језик, курс Б, за децу која су већ учили енглески језик</u></p> <p>1.Introducing (Hello, What’s your name, My name is, Goodbye) - обрада</p> <p>2.My family (act out family members) обрада</p> <p>3.My family (mum, dad, sister, brother, nanny, chimp) -вежбање</p> <p>4.My pets (dog, cat, tortoise, mouse, duck) – обрада</p> <p>5.Verbs : stand up, sit down (song) - обрада</p> <p>6.Verbs : open your books, close your books, clap your hands - обрада</p> <p>7.Playing games using the verbs above - вежбање</p> <p>8.Now I know (revision) - утврђивање</p> <p>9.Colours and numbers (revision) - утврђивање</p> <p>10.My room (furniture) - обрада</p> <p>11.My room (listening) - вежбање</p> <p>12.What is your favourite pet? (speaking practice) - вежбање</p> <p>13.My food (chocolate, sausages, chicken, carrot, cake, ice-cream) - обрада</p> <p>14.My food - вежбање</p> <p>15.At the shop (speaking practice) – вежбање</p> <p>16.Toys (car, plane, boat, doll, ball) – обрада</p> <p>17.Toys (perception game) – вежбање</p> <p>18.Now I know (what’s missing) - утврђивање</p> <p>19.My body (eyes, nose, face, ears) – обрада</p> <p>20.My body (head, hair, body, arm, hand, leg, foot) - обрада</p> <p>21.Senses : I can see with my eyes, I can smell with my nose - обрада</p> <p>22.Senses : I can hear with my ears, I can touch with my hands – обрада</p> <p>23.Senses - вежбање</p> <p>24.Now I know (my body, senses) - утврђивање</p>			
--	--	--	--	--

	25.Instruments (guitar, trumpet, piano, drums) – обрада 26.Instruments - вежбање 27.Can you play a piano? Speaking practice - вежбање 28.Clothes (skirt, t-shirt, slippers, sandals, jeans, coat) – обрада 29.Clothes – вежбање 30.What have we learned so far? (Games) – вежбање 31.Evaluation – утврђивање 32.Evaluation- утврђивање 33.Goodbye! Singing and playing - вежбање			
--	---	--	--	--

Научимо шах кроз игру – ове године програм неће бити у понуди, због немогућности ангажовања васпитача који су прошли обуку за наведени програм.

Растимо уз плес

ЦИЉЕВИ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Усвајање и развијање ритма примерено узрасној групи и психофизичким могућностима сваког детета. Физички, ментални и емоционални развој деце. Развој моторних вештина Откривање и развој инстинкта за покрет и простор.	Развијање ритма и увежбавање покрета, кореографије уз дечје песмице и музику. Вежбе загревања. Растимо уз плес (химна). Не ругај се! Џо банана. Ти и ја. За други део радне године (март - јун) накнадно ћемо добити кореографију.	Васпитачи-координатори програма и сви васпитачи у васпитним групама.	Од новембра 2016. до јуна 2017. једном недељно на почетку године, а у току године два до три пута недељно.	Увидом у непосредни рад (педагог, психолог), извештај о раду на крају радне године.

5.8. Други програми и облици рада у Предшколској установи, пригодни и повremени програми

Еколошка азбука – екопрограм

ЦИЉЕВИ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НАЧИН ПРАЋЕЊА
<p>Стицање еколошке свести која ће нам помоћи да сачувамо животну средину</p> <p>Повећати ниво свести и знања о заштити животне средине</p> <p>Стицање практичних знања која ће деци помоћи да брину о својој околини</p> <p>Развијање свести о међусобној одговорности сваког појединца за заједничку судбину</p>	<p>Обележавање свих важних датума за животну средину (Светски дан здравља, Дан борбе против пушења, Дан шума и вода) организовање активности са децом предшколских група, радионице, израда предмета од природних, рециклажних материјала.</p> <p>Припремање и извођење позоришних представа за децу од стране васпитача – које утичу на свест о значају екологије.</p> <p>Припрема програма за Еконедељу и обележавање Дана планете Земље.</p>	<p>Чланови Екотима, Васпитачи свих васпитних група, стручни сарадници</p>	<p>Према плану обележавања важних датума за очување животне средине, Еконедеља у априлу (22. април – Дан планете Земље)</p>	<p>Записници са састанака Екотима, увидом у в-о рад, педагошку документацију, извештај на крају године.</p>

Позориште у вртићу

ЦИЉ	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Стварање културних навика понашања на позоришној представи. Развој говора, маште, естетских норми, сценски покрети.	Организовање позоришних представа у вртићу - У оквиру Дечје недеље, Обележавања Новогодишњих и Ускршњих празника, Еконедеље као и у пригодним ситуацијама.	Директор, Стручна служба, Актив васпитача припремних предшколских група, васпитачи, Тим за сарадњу са породицом и друштвеном заједницом и родитељи	Једном у два до три месеца.	Записници са В-О већа, ПК, Записници актива и тимова

Излет у Београд

ЦИЉ	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НАЧИН ПРАЋЕЊА
-Стицање нових сазнања о свету који нас окружује -Отвореност за нове доживљаје, искуства -Стицање и јачање самосталности -Стварање културних навика понашања у позоришту, на јавним местима -Подстицање дружења и интеракције међу децом и одраслима.	Програм се организује као једнодневни боравак деце у Зооврту, Позоришту за деци или посета Ади (Адасафари, представа на отвореном, возња возићем)	Савет родитеља, Директор, стручна служба, васпитачи	Припреме у току године (седнице Савета родитеља) Извођење: Једном годишње – на крају радне године (мај или јун).	Записник са Савета родитеља, В-О већа, подношење извештаја вођа пута, Годишњи извештај о раду установе.

6. Сарадња са породицом

Породица је један од најважнијих агенаса свих видова психичког, физичког и духовног развоја детета. Стога је најважнији задатак успостављање двосмерне комуникације између предшколске установе и родитеља. Намера наше установе је да се уз међусобно добар контакт породице и установе, дете развије у стабилну особу, вољену и подржавану, способну, комуникативну, креативну и маштовиту. Наш циљ је да од њих створимо вредна, радна и квалитетна бића.

Наша установа на следеће начине остварује ову сарадњу:

Непосредна дневна комуникација између васпитача и родитеља, подразумева размену дневних информација о дететовом понашању, активностима и исхрани у вртићу, о дневним променама дететовог расположења, о променама у групи, као и о новонасталим променама у породици, које могу утицати на дететово понашање у вртићу.

Адаптација детета, укључивање родитеља у све активности приликом адаптације детета на вртић, све активности предвиђене програмом "Заједно кроз адаптацију" подразумевају стално ангажовање како васпитача, тако и породице како би се дете што лакше прилагодило на живот у вртићу.

Родитељски састанци се одржавају 4 пута годишње, са дневним редом који је специфичан за сваки родитељски састанак. Циљ родитељског састанка је упознавања родитеља са организационим или васпитно-образовним новинама у раду вртића. На почетку радне године родитељски састанци одвијају се и на нивоу истог узраста деце, овим општим састанцима поред васпитача присуствују директор предшколске установе и стручни сарадници.

Оквирни план активности родитељских састанака је следећи:

•**Септембар:** упознавање деце и родитеља са васпитачем, прибор потребан за васпитно-образовни рад, радни листови за припремни предшколски програм, дечје новине, радни листови за млађи узраст, информације о маскенбалу, избор чланова Савета родитеља.

•**Октобар:** процена васпитача о напредовању деце у васпитно-образовном раду током периода адаптације, информације о обележавању Дечје недеље, Недеље здраве хране, Дана наше предшколске установе.

•**Децембар:** договор о прослави Нове године, пакетићи за децу, сликање са "Деда Мразом", календари.

•**Мај:** Осврт на дечји развој и напредовање у предходном периоду (портфолио детета), излет у Београд и Растимо уз плес - „Предшколци на трговима“.

Писана комуникација, подразумева пренос важних информација родитељима путем обавештења на огласној табли, путем смс порука или писаних обавештења које свако дете појединачно добија приликом поласка кући из вртића.

Комуникација путем сајта установе, на страници актуелности нашег сајта, која се редовно ажурира, родитељи имају могућност да прочитају све текуће вести из вртића.

Креативни панои, излагање дечјих креативних достигнућа на паное представља један од начина да родитељ прати рад свог детета у вртићу.

Анкете и упитници су чест вид сарадње вртића са породицом. У зависности од циља истаживања, анкете или упитници су анонимни или упућени сваком детету појединачно. Они доприносе ефикаснијем раду вртића, праћењу трендова, жеља и потреба родитеља, али и целокупне породице. С обзиром да је вртић дететова „друга кућа“, овакав вид сарадње је веома битан.

Портфолио детета, током године васпитачи континуирано и детаљно прате дете свакодневно. Родитељи се у току године извештавају о дететовом напретку у односу на протекли период. Овај извештај, представља општи утисак васпитача, али и свих сарадника о дететовом раду и понашању у вртићу, о дететовим појединачним афинитетима или талентима, али и о областима у којима га треба подржати или додатно мотивисати. У креирању и стварању портфолиа детета учествују и родитељи дајући нам значајне информације из породице о детету, бирајући садржај који из њиховог угла осликава дететов развој. И сама деца су креатори портфолија, уносећи ликовне радове и рукотворине које им се допадају, а које сами стварају и бирају за садржај портфолија.

Саветодавни разговори са стручним сарадницима предшколске установе, педијатријском службом из Дома здравља. Сви наши сарадници су и сарадници наших родитеља. Родитељи се често нађу у ситуацијама или дилемама, које не знају на који начин да реше и тада им је стручна помоћ увек добродошла. Савремен родитељ се све мање ослања на свој инстинкт и на искуство претходних генерација, а све чешће тражи научно решење свих проблема, које родитељство са собом носи. Разговор са психологом, педагогом, логопедом, педијатром или неким другим нашим сарадником често опусто родитеља и донесе решење проблема. Стручни сарадници (педагог, психолог и логопед) свакодневно сарађују са родитељима, док педијатријско саветовалиште ради средом од 07-08 часова, приликом пријема деце, када родитељи могу дежурног педијатра да консултују у вези здравственог стања детета.

Приредбе се организују више пута у току године и представљају сјајан показатељ дететовог напретка у току године, али и узајамног односа детета са васпитачем, као и детета са другом децом. Учешће детета на приредби јача његово самопоуздање и осећај сигурности.

Радионице, код нас се организују две врсте радионица: **Креативне радионице**- углавном се реализују у оквиру васпитне групе и представљају вид заједничког окупљања деце, родитеља и васпитача у групи. На овим окупљањима, заједничким радом, креативношћу и маштом настају аутентична дела наших ствараоца. Овакве радионице најчешће се организују поводом празника као што је Ускрс или у склопу обележавања важних еколошких датума, Дана здраве хране и слично. **Едукативне радионице** – могу се организовати на нивоу групе, као и на нивоу узраста, са одређеном стручном темом које је актуелна за одређену групу или узрастни период. Овакве радионице углавном реализују стручни сарадници у сарадњи са васпитачима. **Ове године планирамо да едукативне радионице издвојимо као посебан програм**, чиме бисмо обухватили и родитеље деце која нису обухваћена системом предшколског васпитања и образовања, што ће нам такође представљати **један од приоритета**, обзиром да су нам родитељи анкетним упитником потврдили да би желели да присуствују едукативним радионицама и том приликом излистали су нам теме које их посебно интересују.

Отворена врата, једном недељно, у термину предвиђеном за индивидуалне разговоре родитеља и васпитача, васпитачи примају родитеље. У отвореном дијалогу васпитача и родитеља често се решавају проблеми који се појаве као саставни део дететовог одрастања и укључивања у колектив. Важно је напоменути да отворена врата служе како би се према потреби издвојило посебно време за одређену педагошку ситуацију која то захтева. Иако постоји предвиђен термин сваке групе, то се уз договор са родитељима мења, како би се што брже и ефикасније деловало у појединим ситуацијама.

Непосредно укључивање родитеља у васпитно-образовни рад, представља пружање помоћи васпитачу, организовање посета различитим местима, представљање различитих занимања и сл.

Празници и прославе, подразумевају заједничко организовање приредби, учешће на манифестацијама, прославе верских, државних празника и слично.

Родитељи ће се у зависности од потреба укључивати и у друге активности Установе. Родитељи као стални сарадници дали су велики допринос у реализацији Развојног плана наше установе (учествујући са средствима на реализацији радова како у седишту Установе тако и у подручним местима). Наша даља намера је да ту сарадњу још више учврстимо и негујемо.

7. Сарадња са локалном заједницом

Досадашње искуство показује да локална заједница има велику улогу у остваривању васпитно-образовних циљева предшколске установе. Предшколска установа мора бити отворена према средини у којој живи, културне норме у којима деца живе као и искуства која стичу приликом сусрета са својим непосредним окружењем морају се узимати у обзир приликом прављења васпитно-образовног програма.

У оквиру сарадње са локалном заједницом организоваће се сарадња са следећим институцијама:

* СО, Месне заједнице, Министарство просвете Републике Србије (на обезбеђивању услова и средстава за рад);

* Сарадња са основним школама у циљу што свестраније припреме детета за полазак у школу;

* Сарадња са културним институцијама (Културни центар Велико Градиште, библиотека града, музеј, посете различитим културним манифестацијама: позориште, биоскопске представе, приредбе и сл.)

* Сарадња са Домом здравља (унапређивање здравствене заштите деце у вртићу);

* Сарадња са Центром за социјални рад на решавању актуелних социјалних питања;

* Сарадња са Црвеним крстом Велико Градиште, ради организовања „Трке за срећније детињство“, у оквиру Дечије недеље;

* Сарадња са Удружењем „Ром“ из Великог Градишта, ради повећања обухвата ромске деце предшколским програмом;

* Сарадња са Заводом за заштиту здравља Пожаревац;

* Са еколошким друштвом и другим организацијама које воде рачуна о заштити животне средине;

* Сарадња са локалним медијима на промовисању предшколске установе.

У оквиру сарадње са друштвеном заједницом деца ће бити креатори и учесници следећих манифестација:

- Дечија недеља;

- Дечији маскенбал;
- Дан здраве хране;
- Дан предшколске установе **24.11.2016.**
- Новогодишњи и божићни празници;
- Свети Сава;
- Дан жена;
- Ускрашњи празници;
- Еколошка недеља;
- Једнодневни излет;
- "Растимо уз плес" - Предшколци на трговима.

Деца из припремних група ће узети учешће на манифестацији коју организује локална самоуправа **Фестивал цвећа и меда**. Такође, деца ће учествовати и на манифестацијама које организују друге Предшколске установе:, Еколошка колонија у Жагубици, Дечје пролећне игре у Петровцу, „Цврчак“ у Смедереву, Фестивал традиционалних игара и модерног плеса у Пожаревцу.

7.1. Програм маркетинга Предшколске установе

- Редовно ажурирање интернет сајта са подацима, програмом и потребним информацијама о нашој Установи;
- Промовисање посебних, специјализованих и повремених програма рада у оквиру наше Установе, преко локалних медија, штампе, интернета;
- Промовисање наше Установе преко свих средстава информисања, у циљу истицања значајности наше Установе и потребе за проширењем исте;
- Благовремено обавештавање наших грађана преко средстава информисања, о јавним дешавањима које организује наша Установа (Предшколци на трговима, маскенбал, Дечја недеља, Еко-недеља и слично).

8. Планови и програми стручних органа и стручних сарадника у Предшколској установи

8.1. Педагошки колегијум

На основу закона о основама система васпитања и образовања, чл. 66. и 67. и на основу Статута ПУ „Мајски цвет“ из Великог Градишта, члан 61., члан 62. и члан 63., 08.12.2010. године формиран је Педагошки колегијум ПУ „Мајски цвет“ Велико Градиште. Педагошким колегијумом председава директор Установе.

У радној 2016/2017. години, чланове педагошког колегијума ће чинити:

- Славица Јанковић - директор Установе;
- Милена Митић – стручни сарадник – педагог;
- Јелена Блажевић Богдановић-стручни сарадник-логопед ;
- Светлана Јевтић - васпитач-председник актива ППП;
- Валентина Јанковић -васпитач;
- Вера Мишић-медицинска сестра-васпитач.

Педагошки колегијум разматра питања од значаја за функционисање Предшколске установе и остваривање васпитно-образовне делатности. Своју активност у предстојећој радној години чланови колегијума оствариваће на састанцима, који ће се одржавати према предвиђеном плану(једном месечно), а на којима ће разматрати питања из делокруга рада колегијума.

Активности	Носиоци активности	Временска динамика
Предлаже и усваја програм рада ПК-а	Педагошки колегијум	Септембар
Планира и организује остваривање програма васпитања и образовања	Педагошки колегијум и тимови	Јун, август, септембар
Планира и координира рад тимова по појединим областима В-О рада	Педагошки колегијум и стручна служба	Током године
Прати квалите В-О рада и предлаже мере за унапређивање	Педагошки колегијум и тим за развојно планирање	Током године
Прати реализацију развојног плана и предлаже активности за наредни период	Педагошки колегијум	Током године
Учествује у изради плана, прати и организује програм стручног усавршавања васпитног особља	Педагошки колегијум	Јун, август, септембар и по потреби током године
Израђује програм обележавања Дана установе	Педагошки колегијум	Октобар, новембар
Разматра и планира могуће активности у оквиру сарадње са локалном заједницом и Установама ван нашег окружења	Педагошки колегијум	Током године

Разматра, даје предлоге и вреднује програм инклузивног образовања	Педагошки колегијум и СТИО	Током године
Даје сагласност на израду ИОП-а	Педагошки колегијум	Током године
Води евиденцију о свом раду-записници са састанака, евиденција присутности	Председник колегијума	Током године

8.2. Васпитно-образовно веће

Васпитно- образовно веће чине медицинске сестре-васпитачи, васпитачи, стручна служба и директор установе који истовремено и руководи радом Васпитно- образовног већа. По потреби или у оправданим случајевима Васпитно- образовним већем руководи лице које одреди директор установе. Васпитно-образовно веће се бави питањима који су од значаја за васпитно- образовни рад у установи. Такође, на седницама Васпитно-образовног већа, анализира се васпитно-образовни рад за одређени временски период и планира ток будућих активности.

Неке од могућих тема су:

- Припремљеност за почетак радне године;
- Разматрање допуна Предшколског програма, Годишњег извештаја о раду установе као и Плана рада за текућу годину, и другим значајним документима за рад и правилно функционисање установе;
- Адаптација деце на вртић, период адаптације, програм подршке породици, стручно усавршавање на ову тему;
- Програми за Дечју недељу, Недељу здраве хране, Еко недељу;
- Сви важни догађаји, наступи, манифестације, такмичења;
- Остваривање посебних, специјализованих и повремених програма у установи;
- Активности које спроводе стручни тимови: СТИО, Тим за самовредновање, Актив за развојно планирање;
- Стручно усавршавање у установи;
- Активностима везаним за реализацију Развојног плана установе;
- Безбедност деце у установи, доношење новог правилника, предузимање конкретних мера за безбедност деце;
- Формирање Комисије за пријем деце у вртић;
- Планирање међусобног дружења деце из централног објекта и подручних васпитних група;
- Друга питања од значаја за правилан и добар рад установе.

8.3. Актив васпитача припремних предшколских група

Актив васпитача припремних предшколских група чине васпитачи који раде у припремним предшколским групама у Предшколској установи. Активом управља председник Актива васпитача припремних предшколских група. Планиране активности остварујемо организовањем састанака једном месечно, радионица, разменом искустава, демонстрацијом активности. Координатор Актива у радној 2016/17. години је васпитач Светлана Јевтић.

РЕД. БРОЈ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НАЧИН ПРАЋЕЊА
1.	Израда годишњег извештаја о раду, и плана Актива за наредну годину. Избор председника Актива Одабир радних листова и часописа за децу Припреме за почетак радне године	Чланови Актива, стручна служба	Август 2016.	Записник са седнице Актива
2.	Период адаптације – осврт на реализацију програма адаптације Бира стручне теме у складу са ППП и носиоце реализације Вођење педагошке документације	Чланови актива, стручна служба	Септембар, током године	Записник са седнице Актива
3.	Реализација планираних активности Анализа рада Актива	Чланови актива	Октобар, током године	Записник са седнице Актива
4.	Планира и реализује сарадњу са родитељима кроз избор стручних тема (сарадња са	Председник Актива. Чланови актива	Током године	Записник са седнице Актива, Стручног већа,

	Тимом за сарадњу са породицом и друштвеном заједницом), организовање радионица, родитељских састанака у односу на теме у вези са припремама детета за полазак у школу			ПК.
5.	Избор тема и активности за учешће на манифестацијама и пригодним програмима	Председник Актива, чланови Актива	Током године	Записник са седнице Актива, Стручног већа, ПК
6.	Планира учешће на манифестацијама и реализовање програма: Маскенбал-Дечја недеља, Дан вртића, Ликовна колонија, Еконедеља, Пролећне спортске игре, Фестивал цвећа и меда, Традиционалне игре и модеран плес, Излет у Београд, посета основној школи, Завршна приредба Планира посету подручних група централној установи	Председник Актива, чланови Актива, стручна служба	Током године	Записник са седнице Актива, Стручног већа, ПК
7.	Представљање материјала са стручних усавршавања "Примери добре праксе"	Учесници стручних усавршавања	Након реализације стручних усавршавања	Записник са седнице Актива
8.	Израда инструмената, техника праћења, посматрање и документовање развоја и напредовања детета, портфолио детета	Чланови актива, стручна служба	По програму рада актива, током године	Записник
9.	Води евиденцију о свом раду, записници са састанака и	Записничар, Председник	По програму рада актива	

	евиденција присутности, извештај о раду Актива	Актива		
--	---	--------	--	--

8.4. Актив јаслених група

Актив јаслених група обухвата медицинске сестре васпитаче и васпитаче који раде са децом до три године и стручне сараднике. Бави се свим важним питањима васпитања, неге и здравствене заштите у раду са децом до три године.

Активности у оквиру овог актива остварују се организовањем састанака, радионица, разменом искустава у сарадњи са стручним сарадницима, директором, динамиком предвиђеном Планом рада актива.

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НАЧИН ПРАЋЕЊА
<p>Формирање Актива, избор председника, договор о начину рада Актива.</p> <p>Превентивно-здравствена заштита, нега деце, исхрана деце узраста од 6 до 36 месеци.</p> <p>Циљ: Унапређивање квалитета рада актива делегирањем улога и дефинисањем јасних правила рада.</p>	Чланови Актива (медицинске сестре васпитачи, васпитачи и стручни сарадник - педагог)	Август 2016.	Записник, извештај са састанка актива, годишњи план рада, дневни ред
<p>Дечији развој и напредовање - документовање (примери из различитих активности и ситуација)</p> <p>Циљ: Унапређивање систематског праћења дечијег развоја и напредовања.</p>	чланови Актива	Током године	Записник, извештај са састанка актива, годишњи план рада, дневни ред; модели, примери праксе васпитно-образовног рада из вртића, копирани материјал, фотографија
<p>Програми сарадње са породицом</p> <p>Циљ: Побољшање сарадње са породицом кроз различите облике и нивое сарадње.</p>	чланови Актива	Током године	Записник, извештај са састанка актива, годишњи план рада, дневни ред; модели, примери праксе васпитно-образовног рада из вртића, копирани

			материјал, фотографија
<p>Дидактичка средства у васпитно-образовном раду (каталог дидактичких средстава)</p> <p>Циљ: Унапређивање квалитета васпитно-образовног рада кроз израду и примену дидактичких средстава.</p>	чланови Актива	Током године	Записник, извештај са састанка актива, годишњи план рада, дневни ред; модели, примери праксе васпитно-образовног рада из вртића, копирани материјал, фотографија
<p>Примена знања и вештина стечених кроз стручно усавршавање медицинске сестре васпитача - примери из праксе</p> <p>Циљ: Унапређивање квалитета ВОР-а применом знања стечених кроз различите облике стручног усавршавања</p>	чланови Актива	Током године	Записник, извештај са састанка актива, годишњи план рада, дневни ред; модели, примери праксе васпитно-образовног рада из вртића, копирани материјал, фотографија
<p>Евауација рада актива</p> <p>Циљ: Унапређивање рада актива у наредној години проценом остварености плана рада актива у 2016/2017. години</p>	Чланови Актива	Јун 2017.	Записник, извештај са састанка актива, годишњи план рада, дневни ред
<p>Предлог плана Актива за наредну годину</p> <p>Циљ: Израда плана рада Актива за наредну годину.</p>	Чланови Актива	Јун 2017.	Записник, извештај са састанка актива, годишњи план рада, дневни ред

8.5. Актив ментора и приправника

Актив приправника и ментора чине васпитно особље са статусом приправника и именовани ментори од стране директора. Активом приправника и ментора руководи педагог у сарадњи са стручним сарадницима.

Основни циљ рада Актива приправника и ментора је спровођење програма увођења у посао приправника и савладавање захтева који се односе на области васпитно-образовног рада (планирање, програмирање, реализација и вредновање васпитно-образовног рада, праћење развоја и постигнућа деце, рад са децом са развојним сметњама, сарадња са колегама, породицом, локалном заједницом, професионални развој и вођење педагошке документације).

Актив приправника и ментора, у сарадњи са стручним сарадницима, реализује:

- састанке Актива,
- инструктивно – методичко - саветодавни рад (стручни сарадник- ментор -приправник)
- угледне активности,
- пројекте на нивоу васпитне групе и на нивоу Установе,
- стручно усавршавање из области приправништва и менторства,
- полагање испита за лиценцу у Установи.

Задаци ментора су:

1. Планирање рада са приправником и документовање рада.
2. Упознавање приправника са законима и правилницима који регулишу васпитно-образовни рад.
3. Праћење васпитно-образовног рада и пружање подршке приправницима у раду (присуствовањем у групи и праћењем активности, разменом мишљења на интерним састанцима о квалитету реализованих активности из свих области које покривају целину васпитно-образовног рада).
4. Развијање партнерског односа и успостављање професионалне комуникације.
5. Давање сугестија о коришћењу стручне литературе.

Задаци приправника су:

1. Планирање рада са ментором и документовање рада.
2. Стицање знања, вештина и способности потребних за самостално обављање васпитно-образовног рада из свих области које покривају целину васпитно-образовног рада.
3. Упознавање са свим документима на нивоу Установе: Предшколски програм децјег вртића, Развојни план Установе, Годишњи план рада (посебно Програм заштите деце од насиља, занемаривања и злостављања, План рада Тима за инклузивно образовање).
4. Активно учешће приправника у раду стручних органа Установе.

Задаци стручних сарадника су:

1. Планирање рада са менторима и приправницима на нивоу Установе и планирање индивидуалног рада, као и документовање истог.
2. Инструктивно – методичко - саветодавни рада са менторима и приправницима.

3. Праћење активности, документовање, евалуација и давање сугестија за унапређење васпитно - образовног рада.
4. Упућивање ментора и приправника на коришћење педагошке литературе.
5. Израда инструмената за праћење реализације васпитно-образовног рада и унапређивање квалитета сарадње ментор-приправник.
6. Учествовање у организацији полагања испита за лиценцу и раду комисије за полагање испита за лиценцу у Установи.

8.6. Актив за развојно планирање

Примарни задаци – Развојни план предшколске установе

Развојно планирање представља стваралачки процес заснован на сталном истараживању и утврђивању потреба предшколске установе и проналажењу начина да се те потребе реализују. Предшколска установа је донела Развојни план за период од 2016. до 2021.године. Предшколским развојним планом је дата: слика постојећег стања у предшколској установи; процена потреба установе за дати период; приоритетни циљеви и задаци; начини остваривања постављених циљева и приоритета; носиоци активности на реализацији развојног плана и вредновање успешности реализације плана. При доношењу развојног плана утврђени су приоритети унутар исказаних потреба. Приоритети, на којима ће се радити у текућој радној години, произилазе из: извештаја о реализацији Годишњег плана рада и Предшколског програма у претходној години, Развојног плана предшколске установе, одлука и препорука стручних органа, органа управљања, Савета родитеља, на основу квалитативне и квантитативне анализе података до којих је дошао тим за самовредновање, актив за развојно планирање, стручни сарадници, директор. Анализом података добијених на основу самовредновања закључено је да су приоритети на којима ће се у предшколској установи радити у наредном периоду из области: **ресурси и дечији развој и напредовање.**

Чланови Актива за развојно планирање су:

1. Славица Јанковић, директор установе,
2. Милена Митић, педагог – координатор актива,
3. Николета Благојевић, васпитач,
4. Светлана Јевтић, васпитач,
5. Свјетлана Стокић, васпитач,
6. Весна Рајичић, мед.сестра-васпитач,
7. Маја Богосављевић, васпитач,
8. Будимир Богићевић, представник родитеља,
9. Младен Слеччевић, представник локалне заједнице.
10. Александар Јовановић - представник родитеља

Годишњи план рада Актива за развојно планирање:

Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације	Евалуација	
				Начин праћења	Носиоци праћења
Договор око праћења активности предвиђених Акционим планом	Септембар 2016.	Седница актива	Чланови Актива	Записник са седнице актива	Директор, стручна служба
Процена остварености задатака предвиђених акционим планом, наредни кораци	Децембар 2016. – фебруар 2017.	Седница актива	Чланови Актива	Записник са седнице актива	Директор, стручна служба
Извештај о остварености активности предвиђених акционим планом, Доношење Акционог плана за наредну радну годину	Јун 2017.	Израда докумената	Чланови Актива	Записник са седнице актива, Годишњи извештај и план рада ПУ	Чланови В-О већа, руководећих органа

На основу извештаја о самовредновању којим се вреднује сопствена пракса, сопствени рад, полазећи од анализе шта и како је урађено, колико је добра наша установа, шта треба да учинимо да буде још боља за унапређивање квалитета рада установе и спремности да прихватимо одговорност за сопствени рад и развој, Актив за развојно планирање, предлаже унапређивање следећих стандарда и у складу са тим планира активности.

План реализације циљева и задатака у оквиру приоритетних области

Област промене: Ресурси

Развојни циљ	Активности	Носиоци	Динамика	Начин праћења
Обезбедити адекватан простор за функционисање предшколске групе у селу Царевац	Обезбедити финансијска средства	Директор	Септембар 2016.	Непосредан увид, Извештај о реализацији годишњег плана рада ПУ
	Израда идејног решења и реализација плана	Директор ПУ и директор ОШ "Миша Живановић"	Септембар 2016.-мај 2017.	Непосредан увид, Извештај о реализацији годишњег плана

		Средњево		рада ПУ
	Израда новог санитарног чвора у оквиру радног простора	Директор	Септембар 2016.-мај 2017.	Непосредан увид, Извештај о реализацији годишњег плана рада ПУ
	Набавка адекватне опреме (намештај и друга потребна средства)	Директор, васпитач, педагог	Мај-септембар 2017.	Непосредан увид, Извештај о реализацији годишњег плана рада ПУ
Обезбедити адекватан простор за реализацију физичких активности у објекту у Великом Градишту	Израда идејног пројекта	Директор	Септембар 2016.	Непосредан увид, Извештај о реализацији годишњег плана рада ПУ
	Обезбеђивање финансијских средстава	Директор	Септембар-децембар 2016.	Непосредан увид, Извештај о реализацији годишњег плана рада ПУ
	Изградња објекта за фискултурну салу	Директор, правник	Јануар – јун 2017.	Непосредан увид, Извештај о реализацији годишњег плана рада ПУ
	Опремање фискултурне сале	Директор, правник, педагог	Јул-август 2017.	Непосредан увид, Извештај о реализацији годишњег плана рада ПУ

Област промене: Дечији развој и напредовање

Развојни циљ	Активности	Носиоци	Динамика	Начин праћења
Већа укљученост деце и родитеља у процес документовања дечјег развоја	Предшколске групе организују вртићке састанке на којима се са децом разговара о портфолиу и његовом садржају	Васпитачи	Током целе године	Непосредан увид у садржај дечијег портфолиа
	Дечији портфолији су доступни деца и деца имају могућност да сама бирају садржаје за свој портфолио	Васпитачи	Током целе године	Непосредан увид у садржај дечијег портфолиа

	Најмање два пута у току године свим родитељима се даје на увид портфолио детета	Васпитачи	Током целе године	Записници са родитељских састанака, индивидуални разговори са родитељима.
	Садржај портфолиа осликава заједничко ангажовање око прикупљања садржаја: родитеља, детета и васпитача.	Васпитачи, педагог	Током целе године	Непосредан увид у садржај дечијег портфолиа

8.7. Тим за самовредновање

Самовредновање и вредновање рада ПУ спроводи се ради унапређивања свог рада и оно представља један од механизма обезбеђивања квалитета. Резултати самовредновања ПУ представљају основу за израду акционих планова и развојног плана ПУ.

Чланови тима за самовредновање су: Славица Јанковић, Милена Митић, Марија Живановић, Драгана Живковић, Вера Мишић, Татјана Цветковић, Милена Ђуричић, представник родитеља Наталија Лазић, представник УО Александар Миловановић.

Тим за самовредновање је предходне радне године извршио свеобухватну евалуацију најниже оцењених стандарда у свих седам кључних области. Циљ ове евалуације је био доношење новог развојног плана предшколске установе. Поред тога тим за самовредновање спровео је анкету о задовољству радом ПУ од стране родитеља. На основу добијених резултата тим предлаже да област вредновања у наредној години буде васпитно-образовни рад.

Годишњи план Тима за самовредновање:

ЦИЉ	Информисати чланове тима о досадашњем раду и мотивисати их за активно приступање свим задацима. Изабрати координатора тима.
АКТИВНОСТИ	- Информисање чланова о досадашњем раду Тима за самовредновање; - Упознавање чланова тима са потребном документацијом, приручницима и подела задужења. -Избор координатора.
НОСИОЦИ	Педагог, чланови тима за самовредновање
ВРЕМЕНСКИ ОКВИР	Септембар 2016.
ИСХОДИ	Сви чланови тима су упознати са процесом самовредновања, као и досадашњим активностима тима.
ИНСТРУМЕНТИ И ТЕХНИКЕ САМОВРЕДНОВАЊА	Извештај тима за самовредновање

ЦИЉ	Упознавање чланова са целокупном процедуром самовредновања и вредновања у прикупљању података од циљне популације и договор о процесу самоевалуације у циљу вредновања области васпитно-образовни рад.
АКТИВНОСТИ	- Одабир техника и инструмената за самовредновање - Припрема материјала; - Подела инструмената циљним групама; - Прикупљање података; - Статистичка обрада података; - Квалитативна обрада података који су прикупљени и процена општег стања у предшколској установи.
НОСИОЦИ	Тим за самовредновање, педагог, васпитачи, родитељи.
ВРЕМЕНСКИ ОКВИР	Септембар 2016 – фебруар 2017.
ИСХОДИ	У процес вредновања квалитета рада ПУ у оквиру области васпитно-образовни рад, укључене су све интересне групе са циљем сагледавања јаких и слабих страна рада ПУ у оквиру ове области
ИНСТРУМЕНТИ И ТЕХНИКЕ САМОВРЕДНОВАЊА	- Записник са седнице Тима за самовредновање. - Извештај Тима за самовредновање.

ЦИЉ	Преознавање показатеља на којима треба радити како би побољшали рад установе у оквиру области васпитно-образовног рада и оснажили све учеснике у васпитно-образовном процесу да узму активно учешће у уношењу промена са циљем постизања високог нивоа остварености процењиваних показатеља.
АКТИВНОСТИ	- Покретање конкретних акција; - Праћење реализације; - Извештавање о постигнутим резултатима.
НОСИОЦИ	Васпитачи, стручни сарадници.
ВРЕМЕНСКИ ОКВИР	март 2017.- јул 2017.
ИСХОДИ	На основу процене квалитета рада ПУ у оквиру области васпитно-образовни рад, тим доноси конкретне предлоге за унапређење ове области.
ИНСТРУМЕНТИ И ТЕХНИКЕ САМОВРЕДНОВАЊА	- Извештај тима за самовредновање; - Годишњи извештај о извршењу плана рада ПУ.

8.8. Стручни актив за развијање предшколског програма

Чланови тима су: Милена Митић – педагог, Јелена Блажевић Богдановић – логопед, Драгана Живковић - васпитач, Марина Марковић - васпитач, Татјана Цветковић - васпитач, Марина Адамовић - васпитач, Славица Перић - васпитач, Раница Милојковић - васпитач, Милица Ђорђевић– медицинска сестра - васпитач.

Циљ: Тим креира Предшколски програм на основу увида у потребе и специфичности предшколске установе.

Задаци:

- Разрада предшколског програма урађена је на начин који осликава специфичност и особеност реализовања васпитно-образовног рада у предшколској установи.
- Постоји разрађена стратегија праћења и вредновања остваривања предшколског програма.
- Предшколски програм се мења према потребама или променама у Закону (усклађивање);

Време реализације	Активности /теме	Начин праћења:	Носиоци реализације
Август/ септембар 2016. год.	Избор координатора Процена остварености и квалитета садржаја Предшколског програма	Записник	Чланови Тима
Октобар 2016.год. Јун 2017.год.	Праћење реализације Предшколског програма и сачињавање акционог плана за унапређење Предшколског програма	Записник	Чланови Тима
Јун 2017.год.	Предлог унапређења Предшколског програма	Записник	Чланови Тима

8.9. Тим за сарадњу са породицом и друштвеном средином

Чланови тима су: Свјетлана Стокић , Свјетлана Јевтић, Александра Милићевић, Милена Митић, Оливера Живковић, Валентина Јанковић, Маја Илић, Милица Марковић, Сладинка Милетић, Марија Живановић, Дијана Станковић.

Циљ: Породица је један од најважнијих агенаса свих видова психичког, физичког и духовног развоја детета. Стога је најважнији задатак успостављање добре двосмерне комуникације између предшколске установе и родитеља. Такође, важно нам је да добро функционишемо, радимо и развијамо се у средини у којој живимо.

Задаци:

- Учешће у различитим видовима окупљања (радионице, трибине, предавања за родитеље...)
- Учешће у истраживачком раду који установа спроводи ради добијања података, ради унапређивања рада установе.

- Организовање заједничких дружења родитеља, деце и васпитача;
- Узимање учешћа у манифестацијама које спроводи локална заједница;
- Сарадња са Установама из окружења.

8.10. Тим за безбедност

Чланови тима: Славица Јанковић - директор, Богдан Милић – економ, Драган Коцмановић - домар, Драгана Тишановић - главни кувар, Радица Миленковић - медицинска сестра-васпитач, Драгана Бранковић - виши санитарни техничар, Весна Бранковић - спремачица, Весна Милорадовић - спремачица, Љиљана Јовановић - спремачица, Нада Стојковић – спремачица, Надица Видић – магационер, Николета Благојевић – васпитач, Жаклина Стефановић – васпитач, Јелена Цветковић – медицинска сестра-васпитач.

Циљ: Повећати ниво безбедности у установи, створити безбедну и сигурну средину за дечји раст и развој.

Задаци:

- Анализа постојећег стања у установи (укључивање свих структура у ову процену);
- Планирање акције на основу увида у постојећу ситуацију;
- Стално евалуирање постојеће ситуације и предузимање мера у складу са резултатима.

8.11. Тим за креативно уређење простора

Чланови тима: Марина Адамовић, Ана Тегелтија, Марија Живановић, Мартина Париповић, Оливера Живковић, Весна Рајичић, Лидија Живковић.

Циљ: Естетски пријатан простор, подстицајан за дечји боравак и активности, израда дидактичких средстава.

Задаци:

- Уређење заједничких просторија у централном објекту (хол установе, главни пано, зборница, куток за родитеље и других просторија од непосредне важности за спровођење васпитно-образовних активности).
- Тематско уређење главног паноа.
- Израда дидактичких средстава за рад са децом, подршка редовним васпитно-образовним активностима, богаћење простора.

Време реализације	Активности	Начин реализације	Носиоци реализације	Начин праћења
Август 2016.	Уређење централног паноа и других паноа који су заједнички у централном објекту	Креативне радионице	Чланови тима за креативно уређење простора	Увид у естетски изглед простора
Октобар 2016.	Уређење простора у централном објекту у току Дечје недеље и Недеље здраве хране (према потреби)	Креативне радионице	Чланови тима за креативно уређење простора	Увид у естетски изглед простора
Новембар 2016.	Уређење простора у централном објекту поводом Дана вртића	Креативне радионице	Чланови тима за креативно уређење простора	Увид у естетски изглед простора
Децембар 2016.	Уређење главног паноа у холу централног објекта тематским групним радовима (у складу са годишњим добом и предстојећим зимским празницима)	Креативне радионице	Чланови тима за креативно уређење простора	Увид у естетски изглед простора
Јануар 2017.	Уређење зборнице васпитача, кутка за родитеље, израда дидактичких материјала	Креативне радионице	Чланови тима за креативно уређење простора	Увид у естетски изглед простора
Април 2017.	Уређење централног паноа, кутка за родитеље, израда дидактичких материјала	Креативне радионице	Чланови тима за креативно уређење простора	Увид у естетски изглед простора
Јул 2017.	Преуређивање заједничког простора, према потребама	Креативне радионице	Чланови тима за креативно уређење простора	Увид у естетски изглед простора

8.12. Стручна служба Предшколске установе

Стручну службу Предшколске установе чине: **педагог и логопед**, који су запослени на пуно радно време и **психолог** који ради 50% радног времена. Ове радне године у установи раде педагог и логопед, док је психолог на боловању ради неге детета, до краја календарске године.

Стручни сарадници учествују у пословима:

- планирања и програмирања образовно-васпитног рада, односно васпитно-образовног рада,
- праћења и вредновање образовно-васпитног рада, односно васпитно-образовног рада,
- рада са васпитачима, односно наставницима,
- рада са децом, односно ученицима и полазницима,
- рада са родитељима, односно старатељима,
- рада са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем детета, односно ученика,
- рада у стручним органима и тимовима,
- сарадње са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе,
- вођења документације, припреме за рад и стручно усавршавање.

ЦИЉ

Стручни сарадници установе применом теоријских и практичних сазнања педагогије, психологије и логопедије као науке, доприноси остваривању и унапређивању образовно-васпитног рада у установи у складу са циљевима и принципима васпитања и образовања.

ЗАДАЦИ СТРУЧНИХ САРАДНИКА ПЕДАГОГА, ПСИХОЛОГА И ЛОГОПЕДА

- Стварање оптималних услова за развој деце и остваривање васпитно-образовног рада, Учествовање у праћењу и подстицању развоја детета,
- Подршка јачању васпитачких компетенција и њиховог професионалног развоја,
- Учествовање у праћењу и вредновању васпитно - образовног рада и предлагање мера које доприносе обезбеђивању ефикасности, економичности и флексибилности рада установе,
- Подршка отворености установе према педагошким иновацијама,
- Превенција говорно-језичких поремећаја,
- Стимулација говорно-језичког развоја када је он испод нивоа и стандарда за одговарајући узраст детета,
- Идентификовање деце са говорно-језичким поремећајем,
- Корекција постојећих говорно-језичких поремећаја: дисфазија, муцање или брзоплетост, дислалија, дизартрија, дисфонија ученика,
- Корекција поремећене функције читања и писања ученика,
- Подршка јачању васпитачких компетенција упућивањем у проблеме говорно језичких поремећаја и спровођење корекционог поступка,
- Сарадња са осталим стручним сарадницима и васпитачима у циљу обезбеђивања оптималних услова за развој деце, односно ученика са тешкоћама у психофизиолошком развоју,
- Саветодавни и инструктивни рад са родитељима деце, односно ученика.

- Развијање сарадње установе са породицом и подршка васпитним компетенцијама родитеља, односно старатеља,
- Сарадња са другим институцијама, локалном заједницом, стручним и струковним организацијама од значаја за установу,
- Стално стручно усавршавање и праћење развоја педагошке и психолошке науке и праксе.

Годишњи програм рада стручног сарадника педагога за радну 2016/2017. годину

I Планирање и програмирање васпитно образовног рада			
АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ДИНАМИКА РАДА	САРАДНИЦИ
Учествовање у припреми развојног плана установе, предшколског, плана самовредновања предшколске установе, индивидуалног образовног плана за децу.	На почетку године и у току године, по потреби	Једном месечно, по потреби више пута	Директор, логопед, чланови тимова
Учествовање у припреми концепције годишњег плана рада установе	Август 2015.	У току месеца	Директор, секретар
Учествовање у изради годишњег плана рада предшколске установе и његових појединих делова и његових појединих делова (организација и облици рада – стални, повремени, посебни; редовни и приоритетни задаци, програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, програма рада стручних сарадника, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, програм заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања).	Јул, август 2015.	У току летњег периода	Директор, координатори актива, тимова, секретар
Учествовање у избору и планирању реализације посебних, специјализованих и повремених програма	Август, септембар 2015.	У току месеца	Директор, васпитачи, родитељи
Пружање помоћи васпитачима у развијању програма, планирању и документовању ВО рада у васпитној групи	По потреби	Током године	Васпитачи
Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за децу	По потреби	По потреби током године	Логопед, директор, васпитачи
Планирање организације рада ПУ у сарадњи са директором	На почетку радне године	Једном годишње	Директор, логопед, васпитачи

Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама	По потреби	Током године	Директор
Учествовање у формирању васпитних група и избора васпитача и медицинских сестара у васпитне групе	На почетку радне године	Једном годишње	Васпитачи
Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања ВО рада	Током године	Током године	Директор
Учешће у планирању излета, екскурзија, боравка деце у природи	Током године, по потреби	Два до три пута у току године	Директор
Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа деце, медијског представљања и слично	На крају радне године, по потреби, током године	Током године	
Учествовање у осмишљавању и изради акционих планова и предлога пројеката који могу допринети унапређивању квалитета васпитања и образовања у предшколској установи, конкурисању ради обезбеђивања њиховог финансирања и учествовање у њиховој реализацији	По потреби	Током године	Директор, васпитачи
Учествовање у избору дидактичког материјала у предшколској установи	На почетку године	По потреби и током године	Директор, васпитачи
Припремање плана посете стручних сарадника ВО активностима у предшколској установи	У току целе године	По потреби и током године	
Припремање годишњег програма рада и месечних планова рада стручних сарадника	На почетку године и крајем месеца	Једном годишње и једном месечно	
Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја	На почетку године	Једном годишње	

II Праћење и вредновање васпитно-образовног рада			
АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ДИНАМИКА РАДА	САРАДНИЦИ
Учествовање у праћењу и вредновању ВО рада установе и предлагање мера за побољшање ефикасности, економичности и успешности установе у задовољавању развојних потреба деце	Сваког месеца	Током године	Директор, тим за самовредновање, Актив за развојно планирање
Учествовање у континуираном праћењу и подстицању напредовања деце у развоју и учењу	Свакодневно	Током године	Васпитачи, логопед

Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за децу	Недељно и тромесечно	Током године	Васпитачи, логопед, педагошки асистент
Учествовање у праћењу и вредновању ефеката иновативних активности и пројеката, ефикасности нових организационих облика рада у предшколској установи	По потреби	У току године	Васпитачи
Учешће у изради годишњег извештаја о раду предшколске установе, а нарочито остваривања свих програма васпитно образовног рада, програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада психолошко педагошке службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином.	На крају радне године	Једном годишње	Директор, координатори актива, тимова
Иницирање различитих истраживања ради унапређивања ВО рада установе и остваривања послова	У току године	По потреби	
Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао васпитача, стручног сарадника	У току године	Више пута у току године	Директор,
Учествовање у истраживањима која се спроводе у оквиру самовредновања рада ПУ (израдом инструмената процене, дефинисањем узорка и квалитативном анализом добијених резултата).	Према плану рада Тима за самовредновање		Чланови тима за самовред.

III Рад са васпитачима			
АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ДИНАМИКА РАДА	САРАДНИЦИ
Пружање помоћи васпитачима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака ВО рада	У току године, при почињању етапног плана	По потреби, више пута	
Рад са васпитачима на преиспитивању ВО праксе, разматрање педагошких приступа и конкретних проблема васпитне праксе	У току године	По потреби	
Саветодавни рад усмерен ка унапређивању процеса праћења и посматрања дечјег напредовања у функцији подстицања дечјег развоја и напредовања. Иницирање и пружање стручне подршке васпитачима у	У току целе године	Једном у два до три месеца	Логопед

коришћењу различитих метода, техника и инструмената праћења деце.			
Пружање стручне помоћи васпитачима на унапређивању квалитета ВО рада, увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада уз проучавање програма и праћење стручне литературе	У току године	Према потреби и плану педагошко инструктивног рада	
Укључивање у рад на естетском и педагошком обликовању простора ПУ а посебно простора у којима бораве деца	На почетку и током године	Више пута у току године	Тим за естетско уређење простора
Сарадња са васпитачима за израду дидактичког материјала, прикупљању и коришћењу материјала			
Праћење начина вођења педагошке документације васпитача	Током целе године	Након периода адаптације и на 3месечном нивоу	
Саветодавни рад усмерен ка стварању психолошких услова за подстицање целовитог развоја деце	Током целе године	Једном, према потреби, више пута у току године	
Учешће у прилагођавању ритма живота и рада у предшколској установи специфичностима узраста и потребама деце	На почетку године, по потреби касније	Према плану и потреби група	
Пружање стручне подршке васпитачима усмерено и адекватно и правовремено задовољавање потреба детета или узрадне групе (нега, подстицање игре и других активности)	Током целе године	Према педагошко-инструктивном плану рада и потребама група	
Пружање подршке васпитачима, у планирању и реализацији непосредног ВО рада са децом, а нарочито у области прилагођавања рада ВО потребама детета; избор поступака посматрања и праћења напредовања деце у учењу и развоју, стварање подстицајне атмосфере у групи, развијање конструктивне комуникације и демократских односа у групи	На почетку и током године	Према педагошко-инструктивном плану	

Пружање подршке јачању васпитачких компетенција у областима: комуникација и сарадња, конструктивно решавање сукоба и проблема, подршка развоју личности детета, организација средине и дидактичког материјала	Током године	Према плану за стручно усавршавање	
Упознавање васпитача са карактеристикама игре и односом игре и учења на предшколском узрасту, психолошким принципима успешног процеса учења, групне динамике, социјалне интеракције, природом мотивације за учење, методама за подстицање различитих врста интелигенције, стилевима и облицима учења, стратегијама учења и мотивисања за учење	На стручним скуповима	Према плану стручног усавршавања и према потребама васпитача	
Саветовање васпитача у индивидуализацији ВО рада на основу уочених потреба, интересовања и способности деце	На стручним скуповима, индивидуални разговори	Недељно, месечно, на тромесечном нивоу	
Пружање подршке васпитачима за рад са децом којима је потребна додатна подршка. Координирање израде и у сарадњи са васпитачем и родитељем, тимско израђивање педагошког профила детета. Учествовање у развијању индивидуалних образовних планова коришћењем резултата сопствених психолошких процена и психолошких процена добијених из других установа	Током године	На почетку и током године	
Оснаживање васпитача за рад са децом из осетљивих друштвених група кроз упознавање са карактеристикама те деце, развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју	У току године	Према исказаним потребама	
Пружање подршке васпитачима у формирању и вођењу децјег колектива, указивање на психолошке узроке поремећаја интерперсоналних односа у групама и предлагање мера за њихово превазилажење	У току године	Према потреби	
Пружање подршке васпитачима у раду са родитељима, односно	У току године	Више пута у току године	

старатељима			
Саветодавни рад са васпитачима давањем повратне информације о посећеној активности као и предлагањем мера за унапређење праћеног сегмента васпитно образовног рада	У току године, свакодневно		
Пружање помоћи васпитачима у реализацији огледних и угледних активности, односно примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива, стручним скуповима и родитељским састанцима	У току године на стручним окупљањима		
Увођење иновација у ВО рад на основу научних сазнања о психофизичком развоју деце и процесу учења кроз инструктивни рад са васпитачима	У току године		
Оснаживање васпитача за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија	У току године		
Пружање подршке васпитачима менторима и саветодавни рад са приправницима у процесу увођења у посао и лиценцирања. Менторски рад са педагозима и психолозима приправницима у процесу увођења у посао и лиценцирања	У току године, на стручним већима, активима		
Пружање подршке васпитачима у примени различитих техника и поступака самоевалуације	Током године		
Усмеравање васпитача у креирању плана стручног усавршавања и њиховог професионалног развоја	На почетку године	Једном годишње	

IV Рад са децом			
АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ДИНАМИКА РАДА	САРАДНИЦИ
Учешће у организацији пријема деце, праћења процеса адаптације и подршка деци у превазилажењу тешкоћа адаптације	Септембар, октобар	Једном годишње	Васпитачи и медицинске сестре
Стварање оптималних услова за индивидуални развој детета и пружање помоћи и подршке	Током године	Свакодневно	Логопед

Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању	Током године	Према потреби	Родитељи, васпитачи
Учешће у праћењу дечјег напредовања у развоју и учењу	Током године	Континуирано	Васпитачи
Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећање толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота	Током редовних активности	Током године, свакодневно	Васпитачи
Учешће у тимском: идентификовању деце којој је потребна подршка у процесу васпитања и образовања и осмишљавању и праћењу реализације индивидуализованог приступа у раду са децом	Према потреби	Према плану рада	СТИО
Учешће у структурирању васпитних група	На почетку године	Једном годишње	Директор
Израда педагошког профила и пружање подршке деци за које се обезбеђује ВО рад по индивидуализованом образовном плану	Према потреби	Једном и више пута у току године	Родитељи, васпитачи, СТИО
Пружање подршке деци из осетљивих друштвених група	Током године	Свакодневно	Центар за социјални рад, Дом здравља
Пружање психолошке помоћи детету или групи, у акцидентним кризама	Према потреби	Током године	Родитељи

V Рад са родитељима, односно старатељима

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ДИНАМИКА РАДА	САРАДНИЦИ
Прикупљање података од родитеља, односно старатеља који су од значаја за упознавање детета и праћење његовог развоја	На почетку и у току године	Према потреби, више пута	Васпитачи
Припрема и реализација родитељских састанака, трибина, радионица са стручним темама	У току године	Према плану рада	Васпитачи, логопед
Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем ВО рада	На почетку и у току године према плану	Више пута у току године	Директор, васпитачи и медицинске сестре

Упознавање родитеља, старатеља са вежећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити деце од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој деце у циљу представљања корака и начина поступања установе	У току године	Једном	Тим за заштиту од насиља, директор
Пружање помоћи и подршке родитељима у осмишљавању слободног времена деце	У току године	Према потреби	Чланови тима за подршку
Саветодавни рад са родитељима деце која имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању	У току године	Према потреби	
Подршка јачању родитељских васпитних компетенција, нарочито информисањем о психолошким карактеристикама њихове деце у оквиру индивидуалних консултација и облика групног психолошког образовања родитеља	У току године	Према плану рада	
Сарадња са родитељима односно старатељима на пружању подршке деци која похађају предшколску установу по индивидуалном образовном плану	У току године	Током године	
Учествовање у реализацији програма сарадње установе са родитељима односно старатељима деце (општи и групни родитељски састанци и друго)	На почетку и током године	У току године	
Сарадња са саветом родитеља по потреби, информисањем родитеља и давањем предлога по питањима која се разматрају на савету	Према плану рада Савета родитеља		
Пружање психолошке помоћи родитељима, односно старатељима чија су деца у акцидентној кризи	Према потреби		

VI Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем детета			
АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ДИНАМИКА РАДА	САРАДНИЦИ
Сарадња са директором и стручним сарадницима на пословима који се тичу обезбеђивања ефикасности, економичности и флексибилности ВО рада установе, а нарочито у вези са: распоредом рада васпитача по групама, избором васпитача ментора и друго. Предлагање нових организационих решења ВО рада.	На почетку године и током радне године	Према потреби	Директор
Сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању постојеће ВО праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење	Током године	Према потреби	Васпитачи, медицинске сестре
Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација	Током године	На седницама, састанцима	ПК, Веће, Активи, тимови, комисије
Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања педагошке документације установе	Током године	Најмање једном у 3 месеца	Васпитачи
Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми докумената установе, прегледа, извештаја и анализа	На крају, почетку и према потреби у току године	Више пута у току године	Директор
Сарадња са директором и стручним сарадницима у организовању трибина, предавања, радионица за запослене, родитеље	У току године	Према плану СУ, сарадње са породицом	Тим за сарадњу са породицом
Сарадња са другим стручним сарадницима на припреми и реализацији разних облика стручног усавршавања (предавања, радионице, прикази стручних чланака и сл) за васпитаче у оквиру установе	У току године	Према потреби	
Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао васпитача, односно стручног сарадника	У току године	Према потреби	Ментори
Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са другим стручним сарадницима у установи	У току године	Према потреби	Логопед

Сарадња са педагошким асистентом и пратиоцем детета на координацији активности у пружању подршке деци, према којој се примењује ИВОП	У току године	Према потреби	Родитељи, педагошки асистент, васпитачи
--	---------------	---------------	---

VII Рад у стручним органима и тимовима

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ДИНАМИКА РАДА	САРАДНИЦИ
Учествовање у раду тимова установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта	У току године	Према плану тима	Координатори тимова, чланови директор
Учествовање у раду васпитно-образовног већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за ВО рад и јачање васпитачких компетенција)	У току године	Према плану Већа	Директор
Учествовање у раду стручних актива за развојно планирање и развој предшколског програма и педагошког колегијума	У току године	Према плановима рада	Чланови и координатори актива, колегијума, тимова
Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа предшколске установе	У току године	Према потреби	

VIII Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ДИНАМИКА РАДА	САРАДНИЦИ
Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и др институцијама значајним за остваривање циљева ВО рада и добробити деце	У току године	Према могућностима и договору са установама	Основне школе, ПУ из окружења, ДЗ, Центар за социјални рад, Општина, Културни центар, библиотека и др.
Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином за остваривање циљева ВО рада и добробити деце	У току године	Према плану рада	
Учествовање у раду стручних удружења, њихових органа, комисија, одбора	У току године	Према потреби и могућностима	

Сарадња са педагозима и психолозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама, удружењима од значаја за остваривање ВО рада и добробити деце: центар за социјални рад, домови здравља, заводи за патологију говора, ментално здравље и др здравствене установе, матични факултети, заводи за вредновање и унапређење ВО рада и др.	У току године	Према плану сарадње са породицом и друштвеном средином	Тим за сарадњу са породицом и друштвеном заједницом
Учествовање у истраживањима научних просветних и других установа	У току године	Према потреби	
Осмишљавање програмских активности за унапређење партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце	У току године	Према потреби	Васпитачи, директор

IX Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ДИНАМИКА РАДА	САРАДНИЦИ
Вођење евиденције о сопственом раду у следећој документацији: дневник рада стручног сарадника и и евиденције о раду са дететом у предшколској установи	Током године	Свакодневно	
Вођење евиденције о извршеним анализама, истраживањима, посећеним активностима и др.	Током године	Свакодневно	
Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада стручног сарадника	Током године	Према плану рада	
Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о деци	Током године	Континуирано	
Стручно се усавршава праћењем стручне литературе и периодике, учествовањем у активностима струковног удружења (Друштво педагога/психолога Србије, секције педагога/психолога у образовању, подружнице), похађањем акредитованих семинара, похађањем симпозијума, конгреса и других стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим стручним сарадницима.	Током године	У зависности од организације рада	

Годишњи програм рада стручног сарадника логопеда за радну 2016/2017. годину

I Планирање и програмирање васпитно образовног рада

- Израда годишњег програма рада логопеда и месечних оперативних планова рада
- Сарадња са васпитачима и медицинским сестрама-васпитачима у планирању рада
- Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за децу
- Учествовање у изради појединих делова годишњег плана рада предшколске установе (организација и облици програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, програма рада стручних сарадника, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином)
- Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја

II Праћење и вредновање васпитно-образовног рада

- Учествовање у праћењу и вредновању васпитно-образовног рада установе и предлагање мера за побољшање ефикасности и успешности установе у задовољавању развојних потреба деце,
- Учествовање у праћењу и вредновању примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за децу са тешкоћама у говорно- језичком развоју, Праћење усклађености облика, метода и средстава васпитно-образовног рада са потребама и могућностима деце са проблемима у говорно- језичком развоју
- Континуирана евалуација сопственог рада

III Рад са васпитачима

- Упознавање васпитача и медицинских сестара-васпитача са одступањима у говорно-језичком развоју деце
- Пружање помоћи и подршке васпитачима у раду са децом која имају тешкоће на неком од нивоа вербалне и невербалне комуникације,
- Пружање помоћи и подршке васпитачима у индивидуализацији васпитно-образовног рада, Сарадња и пружање подршке васпитачима у праћењу, вредновању и прилагођавању постављених циљева индивидуалних образовних планова у складу са напредовањем деце са посебним образовним потребама,
- Пружање подршке јачању васпитачких компетенција у областима комуникација и сарадња и тимски рад са децом која имају специфичне говорно-језичке сметње
- Пружање помоћи у праћењу и подстицању говорно-језичког развоја деце
- Сарадња са васпитачима при изради дидактичког материјала

IV Рад са децом

- Праћење и подстицање говорно-језичког развоја деце
- Идентификовање деце којој је потребан корективни рад и организовање рада са њима
- Третман неправилности у изговору појединих гласова, као што су умекшавања и замењивање неких гласова из групе африката и фрикатива
- Вежбе логоторике са децом у групи
- Превентивно – корективни рад у групи са децом који се базира на подстицању и корекцији изговора појединих гласова нашег језика
- Рад са децом код којих је изразито вербално заостајање условљено ометеним психичким и физичким развојем, као што су болести, лакша ментална ометеност и неадекватни социокултурни фактор (изузимају се деца чији матерњи језик није службени и чије непознавање овог језика захтева посебан третман),
- Идентификовање даровите деце и стварање оптималних услова за њихов развој и напредовање

V Рад са родитељима, односно старатељима

- Упознавање родитеља, односно старатеља о раду логопеда са децом на објективан и њима разумљив и примерен начин уз уважавање културолошких, образовних и других специфичности родитеља, односно старатеља,
- Пружање подршке родитељима у препознавању и разумевању говорно-језичких проблема деце, односно ученика,
- Оснаживање родитеља, односно старатеља у области развоја говорно-језичких способности деце,
- Сарадња са родитељима деце са посебним потребама и подстицање истих на учествовање у изради индивидуалног образовног плана
- Пружање помоћи у осмишљавању слободног времена деце

VI Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем детета

- Рад и радне задатке логопед остварује и изводи индивидуално, у стручним тимовима и у сарадњи са стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем детета,
- Свакодневна сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми извештаја, планова, програма, пројеката, распореда рада и слично,
- Свакодневна сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању и решавању специфичних проблема и потреба установе.

VII Рад у стручним органима и тимовима

- Учествовање у раду стручних органа, већа, педагошког колегијума и тимова установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта,
- Сарадња и размењивање информација са стручним сарадницима (психолог, педагог) и учествовање у унапређивању васпитно-образовне праксе
- Информисање стручних органа о праћењу постигнућа деце којима је потребна додатна подршка из домена рада логопеда
- Извештавање о резултатима обављених тестирања, испитивања и мини-истраживања и предлагање одговарајућих мера.

VIII Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе

- Сарадња са другим образовним, здравственим, социјалним установама (школама, домовима здравља, специјализованим здравственим установама, општином, министарством и др.) значајним за остваривање циљева васпитног рада,
- Сарадња са локалном самоуправом и широм друштвеном средином ради остваривања циљева васпитног рада и добробити деце.

IX Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање

- Свакодневно вођење Књиге рада стручног сарадника
- Вођење евиденције о сопственом раду, реализацији планираних активности и раду са децом,
- Вођење евиденције, по потреби, о извршеним анализама и истраживањима,
- Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада логопеда,
- Припремање и планирање свих облика рада са децом, васпитачима, родитељима, припрема материјала за рад, истраживања, предавања, радионице и сл.
- Припремање и договарање са другим стручним сарадницима и институцијама о заједничким задацима и активностима,
- Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о деци,
- Стручно усавршавање праћењем стручне литературе и периодике, учествовањем у активностима струковног удружења, похађањем акредитованих семинара, симпозијума и других стручних скупова,
- Учествовање у организованим облицима размене искуства и сарадње са другим стручним сарадницима дефектолозима и логопедима (активи, секције и др.).

Стручни сарадници су дужни да израде оперативне планове рада на месечном нивоу у току радне године.

9. Програмски садржаји органа Предшколске установе

9.1. Управни одбор

На основу Статута и Закона о основама система васпитања и образовања, Управни одбор вршиће функцију у складу са законским прописима, а у складу са потребама Установе.

Управни одбор предшколске установе на почетку радне 2016/17.године чине:

Ред.број	Име и презиме	Представник
1.	Светлана Јевтић	Запослени-председник УО
2.	Мартина Париповић	Запослени
3.	Марија Мартиновић	Запослени
4.	Хелена Ђукић	Представник родитеља
5.	Оливер Стојановић	Представник родитеља
6.	Александар Миловановић	Представник родитеља
7.	Светлана Петровић	Представник лок.заједнице
8.	Тања Симовић	Представник лок.заједнице
9.	Војкан Добричић	Представник лок.заједнице

У октобру 2016. биће изабрани нови чланови Управног одбора.

Управни одбор:

- Доноси Статут предшколске установе и друге опште акте као и њихове измене;
- Доноси Годишњи програм рада установе, Предшколски програм, Развојни план и усваја Извештаје о њиховој реализацији;
- Усваја Извештај о пословању Установе;
- Доноси финансијски план установе;
- Доноси тј. утврђује предлог финансијског плана за припрему буџета Републике Србије;
- Расписује конкурс и бира директора Установе;
- Одлучује о располагању и коришћењу средстава Установе, у складу са Законом;
- Одлучује по приговору на решење директора;
- Разматра задатке васпитања и образовања и предузима мере за побољшање услова рада и остваривања васпитно-образовног рада;
- Обавља и друге послове у складу са Статутом и Законом.

9.2. Директор Предшколске установе – Годишњи оперативни план рада директора за радну 2016/17.годину

Програм рада директора огледаће се у следећем:

- Организацији благовременог почетка рада свих васпитних група у оквиру обима делатности,
- Изради извештаја о оствареним програмским задацима у протеклој години и изради Годишњег програма рада за наредну годину,
- Припремама седница Васпитно-образовног већа, учествује у раду стручних актива установе, учествује у раду тимова и руководи састанцима Педагошког колегијума;
- Стара се о остваривању Развојног плана установе;
- Организује педагошко-инструктивни увид и надзор и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада запослених;
- вођењу пословања и правилном функционисању свих облика васпитно-образовног рада и исхрани деце,
- Рад и радне односе и обезбеђивање адекватне замене одсутних радника,
- Персоналним пословима, финансијама и функционисању основне делатности предшколске установе,
- Висини цене боравка у накнади за исхрану у заједници са оснивачем који утврђује цену боравка,
- Обиласку васпитних група, утврђивању увида у рад, попуњености васпитних група, снабдевеност васпитно-образовним материјалом, дидактичким средствима и сл.
- Сарађује са родитељима, организује опште родитељске састанке и састанке Савета родитеља,
- Сарађује са Управним одбором подносећи извештај о свом раду и раду установе,
- Учествује у раду Актива директора и стручних сарадника предшколских установа Браничевског и Подунавског региона,
- Присуствује семинарима који се организују са темама које доприносе успешном руковођењу,
- Потписивању и контроли документације (кухиње, магацина),
- Опремању васпитних група у објектима и подручним насељима,
- Остваривању контакта са оснивачем, школама, службама надзора, присуствовању седницама и састанцима на којима се расправља о пословању установе,
- Кадровским решењима и спровођењу прописа који регулишу рад и обављене делатности предшколског васпитања и образовања,
- Обавља и друге послове који произилазе из закона и Статута установе.

Оперативни план рада директора за 2016/2017. годину

Септембар 2016. године:

- Израда извештаја о реализацији плана рада установе за 2015/2016. годину,
- Руковођење и учешће у раду стручних тела установе,
- Учешће у раду Савета родитеља,
- Учешће у раду Управног одбора и подношење:
 - *Извештаја о раду директора;
 - *Извештаја о раду Установе;
 - *Плана рада за наредну радну годину.
- Давање упутстава васпитачима и медицинским сестрама за вођење педагошке документације,
- Обилазак васпитно-образовних група,
- Расподела дидактичког материјала, средстава и стручне литературе,
- Учешће на едукативним и информативним семинарима и састанцима,
- Сарадња са локалном самоуправом, институцијама и установама на локалном нивоу,
- Сарадња са породицом – групни родитељски састанци, индивидуални разговори,
- Рад на пројектима.

Октобар 2016. године:

- праћење остваривања неге и васпитно-образовног рада, посебно у јасленим групама,
- организовање активности посвећених деци (дечја недеља), здравој храни и уопште здравом начину живота у сарадњи са породицом и институцијама и установама наше друштвене средине,
- организација специјализованих програма (страни језик, обука шаха, обука плеса),
- учешће у раду локалних тимова,
- учешће у раду стручних тела,
- обилазак васпитних група при месним заједницама,
- отварање конкурса и избор кандидата за упражњена радна места.

Новембар 2016. године:

- отварање конкурса и избор кандидата за упражњена радна места,
- праћење васпитно-образовног рада и програма неге,
- организација око прославе и обележавања дана вртића,
- учешће у раду стручних тела,
- рад на пројектима,
- израда буџета за 2017.годину.

Децембар 2016. године:

- обилажење и праћење рада у васпитно-образовним групама,
- организовање и учешће у стручном усавршавању васпитног особља,
- сарадња са родитељима око организовања Новогодишњих и божићних празника,
- организација рада установе за време зимског распуста.

Јануар 2017. године:

- преглед документације васпитача и медицинских сестара,
- учешће у раду стручних тела,
- организација служби задужених за хигијену установе (због малог броја деце генерално чишћење установе),
- сарадња са тимовима локалне самоуправе,
- извештај развојног плана (акционог плана) установе,
- организовање и учешће у стручном усавршавању васпитног особља.

Фебруар 2017. године:

- сарадња са родитељима и другим институцијама у организацији заједничких активности,
- учешће у раду стручних тела,
- презентовање установе кроз медије.

Март 2017. године:

- организовање заједничких активности родитељ, дете, васпитач,
- организовање и обележавање важних датума (дан жена, дан пролећа),
- учешће у раду Управног одбора,
- припреме за расписивање конкурса за пријем деце за 2016/2017. годину
- учешће у раду актива директора региона.

Април 2017. године:

- учешће у раду стручних тела,
- учешће у раду Савета родитеља,
- праћење неге и васпитно-образовног рада у групама,
- стручно усавршавање запослених.

Мај 2017. године:

- израда Предшколског програма за наредну радну годину (измене и допуне),
- сарадња са предшколским установама региона, размена искуства,
- учешће у раду стручних тела,
- организовање једнодневног излета за децу,
- организовање мајских активности вртића.

Јун 2017. године:

- израда извештаја о раду предшколских група,
- учешће у раду стручних тела,

- учешће у раду Управног одбора,
- преглед документације васпитача и медицинских сестара,
- организовање рада установе у летњим месецима,
- организација годишњих одмора радника установе, организовање завршних манифестација.

Јул – август 2017. године:

- израда извештаја о раду установе,
- израда извештаја о раду директора,
- израда плана и програма рада за радну 2016/2017. годину,
- евалуација рада неге и васпитно – образовног рада по групама,
- планирање у реализацији послова на техничкој припреми објекта за наредну радну годину,
- израда предлога буџетског плана за 2018. годину
- распоређивање васпитача по групама,
- једнодневни излет за раднике установе,
- сарадња са институцијама и установама локалне заједнице.

9.3. Савет родитеља

На основу Статута установе и Закона о основама система васпитања и образовања, Савет родитеља у Предшколској установи "Мајски цвет" Велико Градиште врши следеће функције:

- Разматра успешност остваривања васпитно-образовних задатака у Установи;
- Намену коришћења средстава од донација и средстава родитеља у посебном фонду Установе;
- Предлаже мере за унапређивање васпитно-образовног рада и услова рада у Установи;
- Учествује у доношењу правила понашања у Установи;
- Разматра и друга питања прописана Законом и Статутом установе.

Чланови Савета родитеља у овој години су:

РЕД.БРОЈ	ИМЕ РОДИТЕЉА	ВАСПИТНА ГРУПА
1.	Будимир Богичевић	БАМБИ
2.	Милутин Радовановић	ЦВРЧАК
3.	Милан Ђуричић	ПИНОКИО
4.	Снежана Миличић	ПЕТАР ПАН
5.	Ивана Перић	ХАЈДИ
6.	Дубравка Бановић	БУБАМАРА
7.	Наталија Лазић	НЕВЕН
8.	Оливер Стојадиновић	ПЧЕЛИЦА МАЈА

9.	Слађан Митровић	ЗВЕЗДИЦА
10.	Анкица Шипрага	ЛЕПТИРИЋИ
11.	Александра Карамарковић	ЗВОНЧИЦА
12.	Наташа Трбојевић	ПАЛЧИЦА
13.	Тамара Јовић	ЧАРОЛИЈА
14.	Тања Јовић	СИРАКОВО
15.	Милан Јовановић	КУРЈАЧЕ
16.	Јелена Стокић	МАЈИЛОВАЦ
17.	Иван Јовановић	ТОПОЛОВНИК
18.	Сања Ђорђевић	КИСИЉЕВО
19.	Миша Ђорђевић	ЗАТОЊЕ
20.	Данијела Стојадиновић	ПОЖЕЖЕНО
21.	Солфина Јовановић	ЦАРЕВАЦ
22.	Слађана Стојнић	ДЕСИНЕ
23.	Сања Николић	МАКЦЕ

Савет родитеља ради у седницама, седнице се одржавају по потреби.

Планирано је да се у току радне 2016/17. године Савет родитеља састане најмање три пута.

10. Програм стручног усавршавања ПУ „Мајски цвет“ у радној 2015/16. години

Стручно усавршавање је потреба и обавеза свих који су укључени у васпитно-образовни рад у 2016/2017. години. У току ове године планирамо како екстерне, тако и интерне облике стручног усавршавања.

Стручно усавршавање биће реализовано кроз следеће активности:

- Учешће на разним предавањима, семинарима, едукацијама...;
- Размена искустава на Васпитно-образовним већима, кроз стручне активе васпитача;
- Међусобна размена искустава и сазнања;
- Размена искустава са другим установама из нашег и ван нашег округа;
- Похађање акредитованих програма које установа организује;
- Едуковање кроз радионице;
- Сарадња са васпитачима, стручном службом из других установа;
- Упућеност у савремену стручну педагошку литературу;
- Коришћење информација са интернета;
- Учешће у раду стручних удружења;
- Напредовање у звању.

Запослени у предшколској установи активно ће учествовати у свим облицима стручног усавршавања. Посебно ће се водити рачуна о раду са приправницима, радовима објављеним у стручној штампи, новинама, на едукативним интернет страницама, сарадњи са просветно - педагошким институцијама и са Министарством просвете.

Затим обука плеса за директора и координаторе програма „Растимо уз плес“, минимум два пута у току радне године. У предстојећој радној години наши васпитачи присуствоваће XXII јесењим и пролећним Стручним сусретима „Васпитачи-васпитачима“, док ће стручни сарадници присуствовати X Стручним сусретима Удружења стручних сарадника и сарадника Предшколских установа Србије.

Медицинске сестре-васпитачи присуствоваће XX Сусретима медицинских сестара Предшколских установа Србије, као и едукацијама у организацији Удружења медицинских сестара ПУ Србије. Директор и координатори програма „Растимо уз плес“ присуствоваће Међународном скупу, ради презентовања манифестације „Предшколци на трговима“, а наше васпитаче очекује и „Скупштина васпитача“ у Пожаревцу.

ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ ПЛАНИРАНОГ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У ПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ

ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	ОБЛИК СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА	ТЕМА	РЕАЛИЗАТОРИ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Септембар-децембар 2015. године	Састанак	Набавка стручне литературе	Директор, стручна служба, Стручно веће, Актив ППП	ПУ „Мајски цвет“ Велико Градиште
	Излагања	Актуелене теме	Васпитачи, стручни сарадници	
	Излагање са акредитованих стручних скупова	Сусрети васпитача, стручних сарадника	Васпитачи, стручни сарадници	
	Рад са студентима, приправницима	Увођење у посао стручног сарадника, васпитача, мед.сестре	Васпитачи, мед.сестре-васпитачи, стручни сарадници	
	Промоција Установе	Приказивање у медијима, уређење сајта	Стручни сарадници, директор	
	Вршење истраживања на нивоу Установе	Анкетирање, интервјуисање родитеља, чланова	Стручни сарадници, васпитачи, Актив за развојно	

		локалне самоуправе	планирање	
	Акредитовани семинар	Тема из области физичког развоја и напредовања деце	Директор, Васпитно-образовно веће	
	Угледне активности	Избор тема	Васпитачи, мед.сестре-васпитачи	
Јануар-април 2017. године	Угледне активности	Избор тема	Васпитачи, мед.сестре-васпитачи	ПУ „Мајски цвет“ Велико Градиште
	Едукативне радионице за родитеље	Актуелене теме	Стручни сарадници, васпитачи	
	Састанак ментора и приправника са стручним сарадницима	План и програм рада приправника и ментора	Приправници, ментори и стручни сарадници	
	Излагање са акредитованих стручних скупова	Актуелне теме	Васпитачи, стручни сарадници	
	Акредитовани семинар	Тема из области за коју постоји највеће интересовање	Директор, Васпитно-образовно веће	
Мај-август 2016. Године	Радионице	Актуелне теме	Васпитачи, стручни сарадници	ПУ „Мајски цвет“ Велико Градиште
	Излагања са стручних скупова	Актуелене теме	Васпитачи, стручни сарадници	

Акредитовано стручно усавршавање радника, одвијаће се према потребама и интересовањима запослених, као и према финансијским могућностима Предшколске установе и запослених.

Највећи број запослених према годишњем плану стручног усавршавања, изјашњава се да су им потребне едукације из области везаних за подстицање дечјег развоја, учења. Као и семинари везани за сарадњу са породицом, развијање комуникације, грађење партнерских односа са родитељима, теме из области педагогије и психологије, даровитости и решавања конфликта, тимски рад и самоевалуација.

Акредитовани семинари за које је највећи број запослених заинтересован, према обради података из годишњег личног плана професионалног развоја, јесу:

- „Ја могу корак напред“ – музичке активности и визуелне картице у функцији подстицања развоја деце са сметњама у развоју - Удружење васпитача, Београд;
- Примена принципа Валдорф педагогије у раду са децом предшколског узраста – Валдорф друштво, Београд;
- Припремни предшколски програм – од основа програма до реализације.

До краја 2016. године биће одржан семинар „Корак по корак за здрав корак“ из области физичког развоја у организацији ПУ „Пчелица“ из Ниша.

Пратећи потребе и интересовања запослених, установа ће као и предходних година организовати реализацију одређених стручних семинара који су акредитовани, као и стручно усавршавање на интерном нивоу.

11. Списак радника ангажованих за радну 2016/ 2017. год.

Директор Установе

Редни број	Име и презиме	Година рођења	Године стажа	Стручна спрема	Статус
1.	Славица Јанковић	1959.	34	ВШС	Неодређено време

Секретар Установе

Редни број	Име и презиме	Година рођења	Година стажа	Стручна спрема	Статус
1.	Милан Митић	1983.	6	ВСС	Неодређено време

Стручни сарадник-педагог

Редни број	Име и презиме	Година рођења	Године стажа	Стручна спрема	Статус
1.	Милена Митић	1982.	7	ВСС	Неодређено време

Стручни сарадник-психолог

Редни број	Име и презиме	Година рођења	Године стажа	Стручна спрема	Статус
1.	Марија Стојановић	1983.	8	ВСС	Неодређено време

Стручни сарадник-логопед

Редни број	Име и презиме	Година рођења	Године стажа	Стручна спрема	Статус
1.	Јелена Блажевић	1982.	6	ВСС	Неодређено време

Списак васпитача у централном објекту

Редни број	Име и презиме	Година рођења	Године стажа	Стручна спрема	Статус
1.	Свјетлана Стокић	1960.	32	ВШС	Неодређено време
2.	Паљић Светлана	1960.	29	ВШС	Неодређено време
3.	Перић Гордана	1962.	33	ВШС	Неодређено време
4.	Цветковић Татјана	1963.	31	ВШС	Неодређено време
5.	Перић Славица	1964.	30	ВШС	Неодређено време
6.	Живковић Оливера	1965.	29	ВШС	Неодређено време
7.	Живковић Драгана	1975.	21	ВШС	Неодређено време
8.	Мартиновић Марија	1975.	18	ВШС	Неодређено време
9.	Јевтић Светлана	1975.	16	ВШС	Неодређено време
10.	Јевтић Надица	1976.	17	ВШС	Неодређено време
11.	Милићев Катарина	1976.	17	ВШС	Неодређено време
12.	Валентина Јанковић	1975.	16	ВШС	Неодређено време
13.	Милена Ђуричић	1977.	16	ВШС	Неодређено време
14.	Мартина Париповић	1977.	15	ВШС	Неодређено време

15.	Марија Живановић	1979.	15	ВШС	Неодређено време
16.	Марина Марковић	1982.	12	ВШС	Неодређено време
17.	Ана Тегелтија	1979.	14	ВШС	Неодређено време
18.	Маја Илић	1983.	10	ВШС	Неодређено време
19.	Марина Адамовић	1979.	8	ВШС	Одређено време
20.	Дејана Миловановић	1988.	1	ВШС	Одређено време

Списак медицинских сестара-васпитача у предшколској установи

Редни број	Име и презиме	Година рођења	Године стажа	Стручна спрема	Статус
1.	Миленковић Радица	1958.	36	ССС	Неодређено време
2.	Мишић Вера	1964.	28	ССС	Неодређено време
3.	Рајчић Весна	1971.	17 (2 у образовним установама)	ССС	Одређено време
4.	Милица Јовановић	1992.	5	ССС	Неодређено време
5.	Милица Ђорђевић	1994.	2	ССС	Одређено време
6.	Јелена Цветковић	1993.	2	ССС	Одређено време

Списак васпитача у подручним одељењима

Редни број	Име и презиме	Година рођења	Године стажа	Стручна спрема	Статус
1.	Сладинка Милетић	1974.	16	ВШС	Неодређено време
2.	Раница Милојковић	1976.	11	ВШС	Неодређено време

3.	Лидија Живковић	1978.	13	ВШС	Неодређено време
4.	Маја Богосављевић	1983.	11	ВШС	Неодређено време
5.	Николета Благојевић	1976.	14	ВШС	Неодређено време
6.	Жаклина Стефановић	1985.	7	ВШС	Неодређено време
7.	Јелена Миљковић	1977.	7	ВШС	Одређено време
8.	Александра Милићевић	1984.	5	ВШС	Одређено време
9.	Јелена Васић	1986.	5	ВСС	Одређено време
10.	Дијана Станковић	1986.	7 (2 у образовним установама)	ВШС	Одређено време

Друге службе Предшколске установе

Редни број	Име и презиме	Година рођења	Године стажа	Стручна спрема	Занимање	Статус
1.	Стојановић Драгица	1956.	37	ССС	Админ. радник	Неодређено време
2.	Павловић Душица	1959.	33	ССС	Финанс. радник	Неодређено време
3.	Милић Богдан	1983.	8	ССС	Економ	Неодређено време
4.	Тишановић Драгана	1966.	28	КВ	Кувар	Неодређено време
5.	Вуковић Милена	1966.	19	КВ	Кувар	Неодређено време
6.	Мишчевић Биљана	1959.	37	КВ	Сервирка	Неодређено време
7.	Коцмановић Драган	1983.	11	КВ	Технички радник	Неодређено време
8.	Видић Надица	1955.	36	ОШ	Помоћни радник	Неодређено време

9.	Бранковић Весна	1967.	22	ССС	Помоћни радник	Неодређено време
10.	Јовановић Љиљана	1955.	33	ОШ	Помоћни радник	Неодређено време
11.	Стојковић Нада	1957.	22	ОШ	Помоћни радник	Неодређено време
12.	Бранковић Драгана	1982.	4	ВШС	Виши санитарни техничар	Неодређено време
13.	Милорадовић Весна	1963	26	ССС	Помоћни радник	Неодређено време

12. План праћења и евалуација годишњег плана рада установе

Садржај праћења и вредновања	Начини праћења и вредновања	Време	Носиоци праћења и вредновања
Технички и просторни услови рада	Анализа документације о извршеним радовима	Август 2017.	Директор и секретар установе, шеф рачуноводства
Организација васпитно-образовног рада	Анализа документације	Јун – август 2017.	Директор, стручна служба, руководиоци Актива
Програми стручних, руководећих, управних и саветодавних органа установе	Анализа документације	Јун 2017.	Директор, секретар, педагог, васпитачи
Програм стручног усавршавања	Анализа документације	Јун 2017.	Стручна служба, васпитачи
Сарадња са родитељима и друштвеном средином	Анализа документације	Јун 2017.	Стручна служба, руководиоци Актива, Тим за сарадњу са породицом и друштвеном средином

13. Финансијски план ПУ „Мајски цвет“ за 2016. годину

1. ПРИХОД:

1. Буџет Републике	9.404.000,00
2. Буџет општине	33.905.000,00
3. Боравак	12.000.000,00
4. Боравак МЗ	1.000.000,00
5. Донације	30.000,00
6. Приход од “Дечје недеље”	10.000,00
7. Остали приходи (уплате за плес и мајице)	<u>1.255.000,00</u>
Свега:	57.604.000,00

8. Породиљско и боловање преко 30 дана 4.500.000,00

УКУПНО ПРИХОД: 62.104.000,00

2. РАСХОД:

1. Зараде	28.310.000,00
2. Доприноси	5.250.000,00
3. Путни трошкови	900.000,00
4. Јубиларне награде и отпремнина	535.000,00
5. Стални трошкови	3.560.000,00
6. Трошкови путовања (семинари и друго)	325.000,00
7. Услуге по уговору	1.240.000,00
8. Специјализоване услуге	1.170.000,00
9. Текуће поправке и одржавање	1.990.000,00
10. Материјал	7.190.000,00
11. Смањење зараде 10%	2.500.000,00
12. Регистрација возила	70.000,00
13. Судске таксе	20.000,00
14. Породиљско и боловање преко 30 дана	4.500.000,00
15. Замена подова и спуштање плафона	1.320.000,00
16. Набавка опреме	754.000,00
17. Амортизација	450.000,00
18. Отпремнина у случају отпуштања с посла	2.020.000,00

УКУПНО РАСХОДИ: 62.104.000,00

Шеф рачуноводства,
Душица Павловић с.р.

У Великом Градишту
15.09.2016.године

Директор

Славица Јанковић

Председник Управног одбора

Светлана Јевтић