

На основу члана 41. и члана 89. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС" бр. 72/2009 и 52/2011 и 55/2013) и члана 52. Статута предшколске установе "Чаролија" Вршац, Управни одбор ПУ „Чаролија“ Вршац, на својој седници од 15.09.2016. године, доноси

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ "ЧАРОЛИЈА" - ВРШАЦ ЗА РАДНУ 2016/2017. ГОДИНУ

1. УВОД

Годишњим планом рада ПУ "Чаролија" за радну 2016/2017. годину утврђују се време, место, начин и носиоци остваривања програма, у складу са Развојним планом установе, Предшколским програмом и Календаром рада*.

1.1. Уводне напомене

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

Годишњи план рада Установе доноси се на основу:

- Закона о основама система образовања и васпитања
- Закона о предшколском васпитању и образовању
- Општих основа програма предшколског васпитања и образовања
- Извештаја о раду Установе за радну 2015/16. годину.

При планирању материјалних средстава неопходних за реализацију програмских задатака садржаних у Предшколском програму Установе и несметано функционисање Установе, полази се од:

- броја деце уписане у Установу
- формираних васпитних група
- броја запослених
- материјалних трошкова, текућег и инвестиционог одржавања, набавке опреме, дидактичког и потрошног материјала, средстава и опреме, исхране и других потреба Установе разрађених кроз финансијски план.

Организација васпитно-образовног рада у нашој установи усмерена је **општим циљем** предшколског васпитања и образовања, којег можемо дефинисати као: настојање да дете препозна себе, овлада собом, сазнаје свет око себе делујући на њега, развија односе са другима стицањем искуства о њима.

* Календар рада Предшколске установе усклађен је са Правилником о календару рада за основне школе на територији АП Воводине за школску 2016/17. годину.

Основна *начела*, којима ћемо се у планирању активности, односно садржаја целокупне делатности Установе руководити:

- активност детета у васпитном процесу;
- јединство васпитања и неге детета;
- програмски садржаји се флексибилно схватају и у функцији су развоја детета (мењају се у зависности од узраста групе, састава групе, специфичности ситуације, објекта и сл); осим тога, уважава се особеност ритма развоја сваког појединог детета, што подразумева индивидуализацију рада;
- посебно место у васпитној средини детета припада игри, која треба да омогући довољно доживљаја и искустава за формирање појмова, као и за стваралачко изражавање детета.

Операционализација и реализација циљева васпитно-образовног рада, у складу са наведеним начелима, биће поткрепљена одговарајућом стручном литературом која ће се набављати током године, као и стручним усавршавањима која ће бити организована.

1.2. Потребе породица и деце

Предшколска установа "Чаролија" обухвата децу од једне године до поласка у школу. Значајан део капацитета односи се на децу најстаријег предшколског узраста, одн. децу која похађају обавезни припремни предшколски програм (385 деце). На почетку радне године целодневни боравак за децу од једне до три године (јаслице) обухвата 122 деце; целодневни боравак деце од три до 6,5 година обухвата 562 деце, а полудневни боравак 255 деце. Дакле, укупан број деце обухваћен предшколским васпитањем и образовањем у нашој установи износи 1069 деце¹.

С обзиром да последњих година установа није у могућности да одговори потребама за обезбеђивањем боравка свих заинтересованих родитеља деце јасленог узраста (12–36 месеци), тако да знатан број деце остаје на листи чекања, планирано је да ускоро буду отворене три нове јаслене групе у посебном, адаптираном објекту. Јаслице ће почети са радом чим се оспособи простор за боравак, одн. оконча адаптација војне амбуланте у некадашњој касарни и оснивач - локална самоуправа обезбеди средства за нове раднике.

Према нашим могућностима, настојаћемо да организацију рада у свим вртићима прилагодимо броју деце и њиховом узрасту, као и дужини боравка.

Сва уписана деца су укључена у редовне васпитно-образовне активности. За децу са тешкоћама у развоју рад ће бити организован у редовним васпитним групама, као и до сад, уз поштовање принципа и процедура прописаних Законом о основама система васпитања и образовања и Законом о предшколском васпитању и образовању.

Ове године се наставља са праксом организовања учења енглеског језика, у сарадњи са Домом омладине Вршца. Активности ће бити организоване за децу припремног предшколског узраста, два пута недељно, ван радног времена Установе.

Такође, предвиђа се организовање одмора и рекреације деце у току летњег периода. Број група зависиће од интересовања, односно, потреба деце и родитеља, а локалитети од квалитета понуде.

¹ Бројно стање деце је променљиво у току године. Наведени бројчани подаци односе се на стање на дан 06.09.2016. године.

2. МАТЕРИЈАЛНИ УСЛОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ

2.1. Објекти за децу

Р. бр.	Назив објекта	Број објекта ката	Капацитети			Површина објекта м ²	Површина дворишта м ²	Адреса
			број рад. соба	број група	број деце			
1.	"Плави чуперак"	1	12	12	336	1859	1468	Ђуре Јакшића 3
1а	"Цврчак"	1	3	3	60	359		
2.	"Колибри"	1	3	3	90	310	1055	Стевана Немање 70
3.	"Бамби"	1	3	3	85	241	2923	Султане Циук бб
4.	"Бубамара"	1	6	6	185	601	2287	Жарка Зрењанина 87
5.	"Лептирић"	1	3	3	90	271	321	Трг Николе Пашића 2
6.	"Пчелица"	1	2	2	60	241	3316	Милоша Обилића бб
7.	"Детлић"	1	5	5	140	712	3325	Хемоград
Укупно		7	37	37	1046	4594	14695	

Напомена: капацитети су исказани према расположивом простору за рад у једној смени. С обзиром да је, према Закону о предшколском васпитању и образовању, број деце у васпитној групи условљен и другим чиниоцима (узраст деце, упис деце са сметњама у васпитне групе, двојезичност), стваран број деце коју је могуће примити у једној смени је мањи од исказаног.

Последњих година је много труда и материјалних средстава уложено у стварање бољих услова за боравак, игру и рад деце у предшколској установи: урађене су све санације и поправке које су биле неопходне да би се боравак деце и запослених учинио безбедним, набављана су савремена средства и опрема, нове играчке и неопходан дидактички материјал, литература за васпитаче и књиге за децу. Сви вртићи налазе се у стању које омогућава сигуран и пријатан боравак деце.

Оно што бисмо могли да наведемо као недостатке у материјално-техничком смислу, који у извесној мери отежавају рад са децом, је следеће:

- већина објеката, изузев централног, нема адекватан простор за трпезарију;

- сала за физичко васпитање постоји само у објекту "Бубамара" у ул. Жарка Зрењанина 87;

- у објекту "Плави чуперак" неадекватан је простор за боравак деце и игру на отвореном - двориште је знатно мањих димензија у односу на оне које предвиђа норматив.

- и даље остаје као проблем недовољност капацитета у појединим вртићима, односно недостатак простора за одговарајући смештај васпитних група целодневног боравка.

2.2. Објекти за припрему хране

Објекат	Кухињски простор	Површина
Објекат 1 Ђуре Јакшића 3	Централна кухиња Чајна кухиња Чајна кухиња	98.60 m ² 14.82 m ² 8,75 m ²
Објекат 2 Стевана Немање 70	Чајна кухиња	18.05 m ²
Објекат 3 Султане Циук бб	Чајна кухиња	8.08 m ²
Објекат 4 Жарка Зрењанина 87	Чајна кухиња	16.23 m ²
Објекат 5 Трг Николе Пашића 2	Чајна кухиња	27.60 m ²
Објекат 6 Милоша Обилића бб	Чајна кухиња	12.45 m ²
Објекат 7 Хемоград	Чајна кухиња	26,17 m ²

У централној кухињи припрема се доручак, ручак и ужина за васпитне групе целодневног боравка. За објекте целодневног боравка који су смештени у другим деловима града врши се свакодневна дистрибуција хране.

У чајним кухињама врши се припрема ужине за групе полудневног боравка.

2.3. Стање опремљености Установе

Наше слободне процене о стању опремљености свих објеката установе упућују на закључак да, у глобалу, Установа задовољава око 80% потребног материјала, опреме, намештаја и др. у односу на Норматив.

Иако је до сада доста средстава уложено у набавку нове опреме (дечјег намештаја - столова, столица, креветића, гардеробних ормарића; постељине, тепиха; тракастих завеса;...), и даље постоји потреба да се амортизовани елементи опремљености замењују новим, те ћемо се трудити да и на даље, континуирано, улажемо финансијска средства у обнављање дотрајале опреме.

Дидактички материјал ће се и у овој радној години набављати на почетку радне године и у току године, по потреби.

2.4. План набавке дидактичког материјала, дидактичких средстава и опреме

Средства, материјали	Количина	Објекат	Динамика набавке
Дидактичка средства	по потреби	сви објекти	у току године
Дидактички материјал	по потреби	сви објекти	на почетку школске године и у току године по потреби

Напомена: Набавка опреме биће планирана посебним планом набавке.

2.5. Задаци на унапређивању услова за остваривање делатности - инвестиционо одржавање објеката и дворишта

У периоду од 1. септембра 2015. године до 1. септембра 2016. године извршени су следећи радови на унапређивању услова за рад у Установи:

Р. бр.	Вртић	Врста радова
1.	"Плави чуперак"	- Пресвлачење фотеља новим тапацирунгом; - Оспособљавање радне собе за припремну групу; - Замена и поправке механизма тракастих завеса у радним собама;
2.	"Колибри"	- Поправке и кречење фасаде;
3.	"Бамби"	- Поправке и кречење фасаде;;
4.	"Бубамара"	- Поправке и кречење фасаде; - Постављање нових зидних облога; - Постављање нове подне облоге у једној радној соби; - Израда дечјих гардеробних ормарића;
5.	"Лептирић"	-Уређење дворишта и ајнфора вртића (темељно чишћење и кречење); - Израда дечјих гардеробних ормарића;
6.	"Пчелица"	-
7.	"Детлић"	-

Осим неопходних радова на унапређивању услова за рад, који су извршени у складу са расположивим финансијским средствима, извршена је и набавка средстава и опреме за рад:

- Нови телевизори за све радне собе, укључујући и нове јаслице – 44 ком.
- Машине за прање веша за све објекте – 7 ком.
- Машине за прање посуђа за све објекте – 7ком.
- Професионална машина за прање посуђа за централну кухињу
- Канцеларијске столице

- Плочасти материјал за израду дечјих гардеробних ормарића за вртиће „Бубамара“ и „Лептирић“
- Дидактички материјал и дидактичка средства (играчке) за све васпитне групе
- Опрема за образовање и спорт – справе за дворишта за сву децу, укључујући и справе за децу узраста 1-3 године (за нове јаслице).

Пред почетак нове радне године извршено је темељно чишћење, дератизација, дезинсекција и дезинфекција објеката и опреме, као и уређење дворишта. Извршени су и други потребни радови у оквиру текућег одржавања објеката и опреме.

Посебан задатак на унапређивању услова за остваривање васпитно - образовне делатности је и континуирано богаћење постојећег фонда дидактичког материјала и реквизита, као и набавка стручне литературе.

3. ОБЛИЦИ РАДА СА ДЕЦОМ

3.1. Обухват деце целодневним и полудневним бораваком

Објекат	Припремни предшколски програм				Целодневни боравак - јаслице		Целодневни боравак - обданиште		Укупно	
	целодневни боравак		4 сата		број група	број деце	број група	број деце	број група	број деце
	број група	број деце	број група	број деце						
"Плави чуперак"	3	73	0	0	6	102	6	202	14	377
"Колибри"	1	7	2	50	0	0	1	53	3	110
"Бамби"	0	0	2	40	0	0	2	64	4	104
"Бубамара"	1	24	2	60	0	0	3	102	7	186
"Лептирић"	1	8	2	53	0	0	1	60	4	121
"Пчелица"	0	0	1	29	0	0	0	0	1	29
"Детлић"	1	18	1	23	1	20	2	81	5	142
Укупно	7	130	10	255	7	122	15	562	39	1069

Напомена: од исказаног броја деце уписане на полудневни боравак у обј. „Бубамара“ – 60 деце, у двојезичну васпитну групу уписано је 9 деце која програм прате на румунском и српском језику.

3.2. Свеукупно: облици рада, број група и број деце

Редни број	Облици рада	Број група	Број деце
1.	Целодневни боравак 1 - 3 год.	7	122
2.	Целодневни боравак 3 – 6,5 год.	22	692
3.	Полудневни боравак	10	255
Укупно		39	1069

Напомена: Исказано је стање на дан 06.09.2016. год.

4. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА И КАДРОВИ

4.1. Радно време и организација рада објеката

Радно време целодневног боравка износи 11.00 часова, а полудневног боравка 5.00 часова (од тога - 4 часа непосредног васпитно-образовног рада са децом). Боравак деце, на почетку радне године, организује се у складу са педагошким принципима који подразумевају поступност у навикавању деце на живот и рад у групи.

4.1.1. Радно време објеката предшколске установе

Објекат	Време рада објекта (у часовима)	Број смена	Радно време васпитних група и облици рада
"Плави чуперак"	11.00	1	целодневни боравак: 5.30 - 16.30
"Колибри"	11.30	2	целодневни боравак: 5.30 - 16.30 полудневни боравак: 7.30 - 12.30 (прва смена) 12.00 - 17.00 (друга смена)
"Бамби"	11.30	2	целодневни боравак: 5.30 - 16.30 полудневни боравак: 7.30 - 12.30 (прва смена) 12.00 - 17.00 (друга смена)
"Бубамара"	11.00	1	целодневни боравак: 5.30 - 16.30 полудневни боравак: 7.30 - 12.30
"Лептирић"	11.30	2	целодневни боравак: 5.30 - 16.30 полудневни боравак: 7.30 - 12.30 (прва смена) 12.00 - 17.00 (друга смена)
"Пчелица"	8.00	1	полудневни боравак: 7.30 - 12.30
"Детлић"	11.00	1	целодневни боравак: 5.30 - 16.30 полудневни боравак: 7.30 - 12.30

Објекат „Плави чуперак“, у којем бораве васпитне групе целодневног боравка, узраста 1-6,5 година, ради непрекидно током године. У току зимског, пролећног и летњег распуста, у њему бораве и деца са целодневног боравка из објеката 2, 3, 4, 5 и 7. Остали објекти радиће у периоду од 1.09.2016. год. до 13.06.2017. год., са прекидима у току зимског, пролећног и летњег распуста, према календару рада.

Вртићи у којима се рад полудневног боравка одвија у две смене, смене мењају месечно.

**4.2. Преглед броја запослених радника према профилима стручности
(постојеће стање, потребе по нормативу и одступања)**

Р.бр.	Профил стручности	Број постојећих радника	Норматив	Одступања	
				+	-
1.	Директор	1	1		
2.	Помоћник директора васпитач	1	1		
3.	Стручни сарадник педагог-психолог	1	1,2496		0,2496
4.	Стручни сарадник другог профила (за ликовну, музичку уметност, физичко васпитање)	0	1		1
5.	Стручни сарадник за јавне набавке	0	1		1
6.	Дијететичар	1	0,6344	0,3656	
7.	Васпитач	50	51		1
8.	Медицинска сестра	14	14,0000		
9.	Медицинска сестра за превент. здрав. зашт.	1	3,0170		2,0170
10.	Секретар	1	1,0000		
11.	Административни, општи и финансијски послови	4	4,2000		0,2000
12.	Магационер	0	1		1
13.	Припремање хране	3	3,7500		0,7500
14.	Сервирање хране	4	6,0070		2,0070
15.	Одржавање хигијене	16	16,0000		
16.	Технички послови	3	3,2000		0,2000
17.	Котлар	1	1,0000		
Укупно		101	110,0580	0,3656	9,4236

Напомене:

- На основу одлуке о усвајању овог Годишњег плана рада од стране Оснивача, Установа ће приступити реализацији Годишњег плана рада у свим његовим сегментима (израда финансијског плана, радно ангажовање свих наведених радника ради реализације програма у свим његовим сегментима, у складу са усвојеним финансијским планом и Одлуком о буџету Општине Вршац за 2017. годину, те прибављеним сагласностима надлежних министарстава.

- Према броју група, издвојености објеката, дужини радног времена и сложености послова у складу са Законом и усвојеним плановима рада од стране оснивача, од 2008. год. стечени су услови да у Установи обавља послове и помоћник директора који истовремено обавља и послове васпитача.

4.3. Структура и распоред задужења запослених у васпитно-образовном процесу према профилима стручности у оквиру 40-часовне радне недеље

Васпитач на целодневном боравку

Педагошка норма (непосредан рад)	30 сати
Припрема и планирање	2 сата
Вођење педагошке документације	1 сат
Рад у стручним органима	1 сат
Стручно усавршавање	2 сата
Сарадња са родитељима	1 сат
Сарадња са локалном заједницом	1 сат
Културне и јавне делатности	1 сат
Праћење и документовање развоја и напредовања детета (укључујући и израду ИОПа, по потреби)	1 сат
УКУПНО	40 сати

Васпитач на полудневном боравку

Педагошка норма (непосредан рад)	25 сати
Припрема и планирање	3 сата
Вођење педагошке документације	2 сата
Рад у стручним органима и тимовима	1 сат
Стручно усавршавање	2 сата
Сарадња са родитељима	2 сата
Сарадња са локалном заједницом	1 сат
Културне и јавне делатности	1 сат
Ангажовање у целодневном боравку у току године	1 сат
Праћење и документовање развоја и напредовања детета (укључујући и израду ИОПа, по потреби)	2 сата
УКУПНО	40 сати

Медицинска сестра - васпитач

Педагошка норма (непосредан рад)	30 сати
Припрема и планирање	2 сата
Вођење педагошке документације	1 сат
Рад у стручним органима и тимовима	1 сат
Стручно усавршавање	1 сат
Сарадња са родитељима	2 сата
Сарадња са локалном заједницом	1 сат
Културне и јавне делатности	1 сат
Праћење и документовање развоја и напредовања детета (укључујући и израду ИОПа, по потреби)	1 сат
УКУПНО	40 сати

Медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту

Непосредан рад	30 сати
Припрема и планирање	2 сата
Вођење документације и евиденције	1 сат
Рад у стручним органима	1 сат
Стручно усавршавање	2 сата
Сарадња са родитељима	2 сата
Сарадња са здравственим институцијама	1 сат
Контрола хигијенско-епидемиолошких услова	1 сат
УКУПНО	40 сати

Стручни сарадник / психолог-педагог

Педагошка норма (непосредан рад)	30 сати
Припрема и планирање	0.5 сати
Вођење педагошке документације	0.5 сати
Приправници - вођење посебне документације	0.5 сати
Рад у стручним органима и тимовима	0.5 сати
Стручно усавршавање	0.5 сати
Рад на стручном усавршавању васпитног особља	1 сат
Сарадња са родитељима	1 сат
Сарадња са локалном заједницом	0.5 сати
Педагошко-инструктивни рад	0.5 сати
Праћење и документовање развоја и напредовања детета	1 сат
Саветодавни рад са родитељима, децом и васпитачима	1 сат
Сарадња са институцијама у оквиру образовно-васпитног система	0.5 сати
Сарадња са специјализованим установама	0.5 сати
Креирање и реализација васпитно-образовних програма, ИОП-а, праћење процеса, исхода и њихово вредновање	1 сат
Културне и јавне делатности	0.5 сати
УКУПНО	40 сати

4.4. Класификациона структура радника

4.4.1. Распоред рада васпитно - образовног особља по објектима

Објекат	Облик рада	Васпитач
1.	"Плави чуперак" целодневни боравак (јаслични узраст)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Весна Иванов, медицинска сестра - васпитач 2. Дуња Митру, медицинска сестра - васпитач 3. Марика Шебешћан, медицинска сестра - васпитач 4. Данијела Латиновић Срдановић, мед. сестра - васпитач 5. Данијела Ракић Николић, мед. сестра-васпитач 6. Стојанка Станковић, медицинска сестра - васпитач
	"Цврчак" целодневни боравак (јаслични узраст)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Снежана Пивач, главна медицинска сестра - васпитач 2. Биљана Смиљковски, васпитач 3. Данијела Влајковац, мед. сестра-васпитач 4. Данијела Валтнер, мед. сестра-васпитач 5. Божица Наранцић, васпитач 6. Маша Богдановски, васпитач
	целодневни боравак (узраст 3 – 6,5 година)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Марија Грујић, главни васпитач 3. Драгослава Божић, васпитач 4. Дарко Живановић, васпитач 5. Габријела Тошовић, васпитач 6. Александра Ивановић, васпитач 7. Теодора Сантрач, васпитач 8. Мирјана Југа, васпитач 9. Снежана Бранков, васпитач 10. Љиљана Халагић, васпитач 11. Јулка Димитријевић, васпитач 12. Снежана Валтнер, васпитач 13. Мирјана Белча, васпитач 14. Зорица Милићевић, васпитач 15. Љиљана Ченгери, васпитач 16. Јадранка Дакић, васпитач (замена: Драгана Коларски)
2.	полу-дневни боравак	<ol style="list-style-type: none"> 1. Србислава Маја Богавац, главни васпитач 2. Зојица Пауновић, васпитач
	целодневни боравак	<ol style="list-style-type: none"> 1. Горана Савић, васпитач – помоћник директора 2. Марија Јанковић, васпитач 3. Јелена Димитријевић, васпитач 4. Катарина Поповић, васпитач

3.	полу-дневни боравак	<ol style="list-style-type: none"> 1. Данијела Стојановски, васпитач 2. Лидија Јанкулов, васпитач
	целодневни боравак	<ol style="list-style-type: none"> 1. Тања Чупић, главни васпитач 2. Оливера Судар, васпитач 3. Бурђица Грујин, васпитач 4. Снежана Радукић, васпитач
4.	полу-дневни боравак	<ol style="list-style-type: none"> 1. Јеленуца Живков, васпитач 2. Оливера Георгијевић, васпитач
	целодневни боравак	<ol style="list-style-type: none"> 1. Татјана Чокорило, главни васпитач 2. Кристина Ђулибрк, васпитач 3. Видосава Радаковић, васпитач 4. Иванка Пејаковић, васпитач 5. Дијана Грујић, васпитач 6. Александра Петровић, васпитач 7. Ивана Суботић, васпитач 8. Мирјана Јакшић, васпитач
5.	полу-дневни боравак	<ol style="list-style-type: none"> 1. Срданка Јосимов, васпитач 2. Невенка Косор, васпитач
	целодневни боравак	<ol style="list-style-type: none"> 1. Јелена Штетић, главни васпитач 2. Снежана Годоровић, васпитач 3. Санда Секач, васпитач (замена: Ана Мунћан) 4. Анита Грујић, васпитач
6.	полу-дневни боравак	<ol style="list-style-type: none"> 1. Мирјана Мохора, главни васпитач
7.	полу-дневни боравак	<ol style="list-style-type: none"> 1. Јелена Пртљага, главни васпитач
	целодн. боравак (јаслице)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Марија Радосављевић, медицинска сестра - васпитач 2. Хајналка Кецман, васпитач

целодневни боравак	<ol style="list-style-type: none"> 1. Јадранка Косановић, васпитач 2. Ивана Видаковић, васпитач 3. Тамара Маљковић Сухецки, васпитач 4. Бојана Ђекић Јовановић, васпитач 5. Александра Нађ, васпитач 6. Ивана Орта, васпитач
-------------------------------	--

4.4.2. Задужења васпитача у оквиру 40-часовне радне недеље

Задужење	Васпитачи
Тим за приредбе и манифестације	<ol style="list-style-type: none"> 1. Јелена Штетих, руководилац тима 2. Марија Грујић 3. Снежана Валтнер 4. Јелена Димитријевић 5. Оливера Судар 6. Видосава Радаковић 7. Кристина Ђулибрк 8. Татјана Чокорило 9. Срданка Јосимов 10. Бојана Ђекић Јовановић 11. Снежана Пивач 12. Весна Иванов
Тим за саобраћај	<ol style="list-style-type: none"> 1. Србислава Маја Богавац, руководилац тима 2. Дарко Живановић 3. Мирјана Белча 4. Јадранка Дакић 5. Божица Наранџић 6. Ђурђица Грујин 7. Оливера Судар 8. Иванка Пејаковић 9. Санда Секач 10. Мирјана Мохора 11. Невенка Косор 12. Тамара Маљковић Сухецки 13. Марика Шебешћан 14. Маша Богдановски
Тим за ликовну уметност и естетско уређење простора	<ol style="list-style-type: none"> 1. Мирјана Југа, руководилац тима 2. Зојица Пауновић 3. Драгослава Божић

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Дуња Митру 5. Љиљана Халагић 6. Габријела Тошовић 7. Тања Чупић 8. Ивана Суботић 9. Невенка Косор 10. Мирјана Мохора 11. Јадранка Косановић 12. Зорица Милићевић 13. Данијела Валтнер 14. Ивана Орта
Тим за екологију	<ol style="list-style-type: none"> 1. Зорица Милићевић, руководилац тима 2. Јулка Димитријевић 3. Теодора Сантрач 4. Снежана Бранков 5. Марија Јанковић 6. Лидија Јанкулов 7. Јеленуца Живков 8. Оливера Георгијевић 9. Санда Секач 10. Марија Радосављевић 11. Љиљана Ченгери 12. Ивана Видаковић 13. Данијела Латиновић Срдановић 14. Данијела Влајковац
Луткарско - драмска радионица	<ol style="list-style-type: none"> 1. Александра Петровић, руководилац тима 2. Александра Нађ 3. Данијела Стојановски 4. Александра Ивановић 5. Дијана Грујић 6. Мирјана Јакшић 7. Данијела Ракић Николић 8. Јелена Димитријевић 9. Снежана Тодоровић 10. Анита Грујић 11. Хајналка Кеџман 12. Стојанка Станковић 13. Катарина Поповић
Тим за инклузивно васпитање и образовање	<ol style="list-style-type: none"> 1. Иванка Пејаковић, руководилац тима 2. Дарко Живановић 3. Србислава Маја Богавац 4. Ђурђица Грујин 5. Јелена Штетић 6. Јелена Пртљага 7. Весна Иванов

	<p>8. Александра Васић 9. Александра Илић, педагошки асистент 10. Маријана Лакић, педагошки асистент</p>
Тим за самовредновање квалитета рада	<p>1. Емилиа Дангубић, директорка 2. Горана Савић, пом. директора 3. Александра Васић, стр. сарадница 4. Моника Бугарски, представник савета род. 5. Снежана Пивач, представник органа управљ. 6. Татјана Чокорило, представник стр. актива васпитача, руководилац тима 7. Марија Грујић, представник стр. актива васпитача</p>
Тим за развојно планирање	<p>1. Емилиа Дангубић, директорка 2. Горана Савић, пом. директора, представник стр. актива 3. Александра Васић, стр. сарадница 4. Јелена Пртљага, представник стр. актива, руководилац тима 5. Данијела Грнчарски, представник савета родитеља 6. Ђурица Павлов, пред. лок. самоуправе</p>
Тим за заштиту деце од насиља, занемаривања и злостављања	<p>1. Емилиа Дангубић, директорка 2. Александра Васић, стр. сарадница 3. Сања Радивојевић, мед. сестра за превентивну здравствену заштиту 4. Снежана Пивач, главна мед. сестра-васп. 5. Марија Грујић, главни васпитач 6. Горана Савић, васпитач/пом. директора 7. Србислава Маја Богавац, главни васпитач 8. Тања Чупић, главни васпитач 9. Татјана Чокорило, главни васпитач 10. Јелена Штетић, главни васпитач 11. Мирјана Мохора, главни васпитач 12. Јелена Пртљага, главни васпитач</p>
Тим за стручно усавршавање	<p>1. Александра Нађ 2. Снежана Радукић 3. Јелена Штетић 4. Дијана Грујић 5. Александра Васић 6. Емилиа Дангубић 7. Горана Савић, координатор тима 8. Биљана Смиљковски 9. Јадранка Дакић</p>
Записник Васпитно-образовног већа,	<p>Јулка Димитријевић</p>

Летопис	
Председник Актива медицинских сестара - васпитача	Марика Шебешћан
Председник Актива васпитача млађих и средњих васпитних група	Александра Нађ
Председник Актива васпитача старијих и припремних васпитних група	Данијела Стојановски
Стручни актив васпитача ментора и приправника	<ol style="list-style-type: none"> 1. Весна Иванов, мед. сестра-васпитач ментор, руководилац актива 2. Јелена Штегић, васпитач ментор 3. Марија Грујић, васпитач ментор 4. Србислава Маја Богавац, васпитач ментор 5. Александра Васић, стручни сарадник

4.4.3. Распоред рада помоћног особља по објектима

Објекат	Помоћни радник
1. "Плави чуперак"	Снежана Цветковић Марта Ујц Марина Груловић Оливера Видаковић Мануела Милеуснић Ката Шћерба
1а. "Цврчак"	Драгана Томаш
2. "Колибри"	Снежана Криж Ана Трифуновић
3. "Бамби"	Славица Божић Гордана Божић
4. "Бубамара"	Марија Киш Сузана Калезић Елена Пољак
5. "Лептирић"	Даница Шајић Десимирка Радић
6. "Пчелица"	Славица Стефановски
7. "Детлић"	Светлана Тодоровић Дара Добросављевић

4.4.4. Радници стручне службе, исхране и остали радници који опслужују све објекте

Радник	Послови које обавља
1. Емилиа Дангубић	директор
2. Горана Савић	помоћник директора (50% рад. времена)
1. Миљана Ђура	секретар
4. Виктор Ожеговић	административно-технички референт
5. Александра Васић	стручни сарадник/психолог-педагог
6. Сања Радивојевић	медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту
7. Радмила Ђорђевић	дијететичарка – шеф кухиње
8. Јелена Цветићанин	шеф рачуноводства
9. Јелена Макијевић	књиговођа
10. Марија Милојевић	благајник
11. Јово Витас	котлар
12. Душан Шепецан	столар –мајстор
15. Ненад Милојевић	возач
14. Алма Никић	куварица
15. Славица Туксар	заменик куvara
16. Гордана Миросављев	помоћна куварица
17. Верица Кусицки	пом. радница у кухињи
18. Весна Валтл	радница у вешерају - кројачица

4.5. Календар рада за школску 2016/2017. годину

I ПОЛУГОДИШТЕ
од 1. септембра до 23. децембра 2016. године

С Е П Т Е М Б А Р (22)							
недеља	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак	Субота	Недеља
1				1	2	3	4
1/2	5	6	7	8	9	10	11
2/3	12	13	14	15	16	17	18
3/4	19	20	21	22	23	24	25
4/5	26	27	28	29	30		
О К Т О Б А Р (21)							
недеља	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак	Субота	Недеља
5						1	2
5/6	3	4	5	6	7	8	9
6/7	10	11	12	13	14	15	16
7/8	17	18	19	20	21*	22	23
8/9	24	25	26	27	28	29	30
9	31						
Н О В Е М Б А Р (21)							
недеља	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак	Субота	Недеља
9/10		1	2	3	4	5	6
10/11	7	8	9	10	11**	12	13
11/12	14	15	16	17	18	19	20
12/13	21	22	23	24	25	26	27
13	28	29	30				
Д Е Ц Е М Б А Р (22)							
недеља	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак	Субота	Недеља
13/14				1	2	3	4
14/15	5	6	7	8	9	10	11
15/16	12	13	14	15	16	17	18
16/17	19	20	21	22	23	24	25
	26	27	28	29	30	31	

НАПОМЕНА:

Број радних дана првом полугодишту:

- Целодневни боравак – 86
- Полудневни боравак - 81

II ПОЛУГОДИШТЕ
од 15. јануара до 15. јуна 2016. године

Ј А Н У А Р (22)							
недеља	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак	Субота	Недеља
							1
	2	3	4	5	6	7	8
17	9	10	11	12	13	14	15
17/18	16	17	18	19	20	21	22
18/19	23	24	25	26	27*	28	29
19	30	31					
Ф Е Б Р У А Р (18)							
недеља	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак	Субота	Недеља
19			1	2	3	4	5
20	6	7	8	9	10	11	12
21	13	14	15**	16**	17	18	19
21/22	20	21	22	23	24	25	26
22	27	28					
М А Р Т (23)							
недеља	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак	Субота	Недеља
23			1	2	3	4	5
23/24	6	7	8	9	10	11	12
24/25	13	14	15	16	17	18	19
25/26	20	21	22	23	24	25	26
26/27	27	28	29	30	31		
А П Р И Л (18)							
недеља	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак	Субота	Недеља
26						1	2
27	3	4	5	6	7	8	9
28	10	11	12	13	14**	15	16
29	17**	18	19	20	21	22	23
30	24	25	26	27	28	29	30
М А Ј (21)							
недеља	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак	Субота	Недеља
31	1**	2**	3	4	5	6	7
31/32	8	9	10	11	12	13	14
32/33	15	16	17	18	19	20	21
33/34	22	23	24	25	26	27	28

34/35	29	30	31				
ЈУН (9)							
недеља	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак	Субота	Недеља
35/36				1	2	3	4
36/37	5	6	7	8	9	10	11
37	12	13	14	15	16	17	18

НАПОМЕНА:

Број радних дана другом полугодишту (до почетка летњег распуста):


- Целодневни боравак – 111
- Полудневни боравак - 100


Легенда:

* Празник – радни дан

** Празник – нерадни дан

 Нерадни и ненаставни дани (суботе, недеље, распуст)

 Нерадни дани (државни и верски празници)

 Први и последњи наставни дан у полугодишту

Васпитно - образовни рад у ПУ „Чаролија“ Вршац, остварује се, за децу која су на целодневном боравку, непрекидно током године, осим у данима државних празника који су означени као нерадни дани.

За децу која похађају обавезни припремни предшколски програм у трајању од 5 сати (полудневни боравак), васпитно-образовни рад остварује се у току два полугодишта. Прво полугодиште почиње у четвртак, 1. септембра 2016. године, а завршава се у петак, 23. децембра 2016. године. Друго полугодиште почиње у понедељак, 16. јануара 2017. године, а завршава се у уторак, 13. јуна 2017. године.

У току школске године, деца која похађају припремни предшколски програм имају зимски, пролећни и летњи распуст.

Зимски распуст, у трајању од три недеље, почиње у понедељак, 26. децембра 2016. године, а завршава се у петак, 13. јануара 2017. године.

Пролећни распуст почиње у четвртак, 13. априла 2017. год., а завршава се у понедељак, 17. априла 2017. године.

Летњи распуст почиње у среду, 14. јуна 2017, а завршава се у четвртак, 31. августа 2017. године.

У Установи се празнују државни и верски празници у складу са законом.

Обележавају се:

- Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, који пада у петак, 21. октобра 2016. године (*радни дан*)
- Дан просветних радника, који пада у уторак, 8. новембра 2016. године

- Дан примирја у Првом светском рату, који пада у петак, 11. новембра 2016. године (*нерадни дан*)
- Свети Сава – Дан духовности, који пада у петак, 27. јануара 2017. и *радни је дан*
- Сретење – Дан државности, који пада у среду и четвртак, 15. и 16. фебруара 2017. год, као *нерадни дани*
- Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату, који пада у суботу, 22. априла 2016. год.
- Празник рада, који пада у понедељак и уторак, 1. и 2. маја 2017, као *нерадни дани*
- Дан победе, који пада у уторак, 9. маја 2017. године, као *радни дан*
- Видовдан – спомен на Косовску битку, који пада у среду, 28. јуна 2017. године, као *радни дан*.

Као Дан Установе обележава се 15. мај – Међународни дан породице

4.6. Језици на којима се изводи васпитно -образовни рад

У нашој установи, у једној васпитној групи припремног предшколског узраста, припремни предшколски програм се реализује двојезично, на румунском и српском језику. У текућој радној години програм на румунском језику прати 9 (деветоро) деце. Ова васпитна група смештена је у објекту "Бубамара", у Улици Жарка Зрењанина бр. 87.

У свим осталим групама, васпитно - образовни рад се одвија на српском језику.

5. САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

5.1. Сарадња са породицом

Укључивање чланова породице у живот и рад вртића, од великог је значаја, како за богаћење процеса учења који се одвија у вртићу, тако и за надоградњу интересовања и учења код куће.

Чланови породице су особе које детету пружају свакодневну пажњу, васпитање и учествују у одлучивању о питањима која су значајна за дететов живот. Зато ћемо се трудити да сарадњи са породицама посветимо велику пажњу, да је стално унапређујемо и изналасимо начине за укључивање породице у све аспекте живота у вртићу.

У темеље сарадње са породицом уградићемо разумевање, прихватање различитости, подстицање и охрабривање базичне везе коју дете има са својом породицом.

Сарадња вртића са породицом оствариваће се :

- упућивањем родитеља у карактеристике физичког и психичког развоја детета;
- међусобним информисањем васпитача и родитеља;
- индивидуалним разговорима васпитача са родитељима;
- писменим информисањем (обавештења, бележнице са подацима о дечјем напредовању и сл.);
- текстовима за родитеље који се односе на децу одређеног узраста, њихово подизање и васпитавање у породици и у вртићу;
- групним разговорима са родитељима деце која испољавају сличне проблеме или облике понашања;
- родитељским састанцима (најмање четири у току године);
- психолошко - педагошком едукацијом родитеља;
- издавањем часописа за родитеље деце јасленог узраста („Јасленац“);
- приређивањем изложби дечјих радова;
- приказивањем усмерених активности и непосредним учешћем родитеља у њима;
- приредбама и прославама у којима учествују деца;
- организовањем радионица са родитељима;
- укључивањем родитеља у акције уређења вртића...

Да би планирана сарадња са родитељима била успешно реализована, предузећемо одређене мере, и то:

- Одредићемо време када је васпитач у току радног дана слободан за индивидуалне разговоре са родитељима (у поподневним часовима) - као посебно планирано време за сарадњу;
- У сваком објекту и надаље ћемо редовно ажурирати табле за родитеље, у циљу сажетог и благовременог преношења информација породици;
- У контактима са родитељима наглашаваћемо значај помоћи родитеља вртићу (у организацији активности, учешћу родитеља у дечјим активностима, ангажовању родитеља у изради опреме, играчака, у припреми и извођењу групних излета, екскурзија и сл.);
- Поштоваћемо принцип корисности - родитељи морају осетити да од сарадње са васпитачем и вртићем имају добити;
- Чињеница да је васпитач, најчешће, иницијатор сарадње са родитељима, обавезује га да буде тактичан и да примењује принципе успешне комуникације.

5.2. Сарадња са школом

У циљу припреме деце најстаријег предшколског узраста за полазак у школу, наша установа сваке године планира и реализује различите облике сарадње са основним школама у локалној заједници. Сврха овакве сарадње је остваривање континуитета између два нивоа васпитно-образовног рада са децом, вртића и школе, тако да се на новом ступњу очувају и надограде достигнућа претходног.

Добро испланиране активности у овој области пружају прилику да се предшколарци, благовремено, непосредно упознају са новим простором у коме ће се ускоро наћи, са будућим учитељима и режимом живота у школи.

Сарадња предшколске установе са школом одвијаће се на свим нивоима, почев од директора установа, преко стручних сарадника, васпитача и учитеља, све до родитеља и деце.

Облици сарадње које ћемо посебно неговати биће:

- Заједничке посете и манифестације предшколске и школске деце;
- Заједничко коришћење спортских терена;
- Укључивање васпитача у праћење адаптације и напредовања деце која су из вртића прешла у школу;
- Организоване и осмишљене посете припремних група школама.

Поред наведених облика сарадње са школом, потребно је и на нивоу саме установе организовати активности за родитеље и децу, усмерене на ближе упознавање са предстојећим уписом и поласком у школу:

- Упознавање родитеља са значењем појмова "спремност за школу", "припрема детета за полазак у школу"; разговори и предавања о карактеристикама деце предшколског узраста, њиховим потребама, интересовањима и специфичностима деце која одрастају у данашњим условима живота;
- Давање инструкција родитељима на који начин могу да се укључе у припремање детета за полазак у школу (усмено - на родитељским састанцима и дељењем штампаних материјала);
- Осмишљавање и постављање паноа за родитеље са информацијама о упису и припреми деце за школу;
- Постављање "родитељских сандучића" за питања и сугестије родитеља будућих ђака;
- Активности са децом које имају за циљ откривање и отклањање недоумица и страхова везаних за школу.

5.3. Сарадња са локалном заједницом

Значајно место у богаћењу дечјег социјалног искуства и проширивању обима културних подстицаја, има сарадња са локалном друштвеном заједницом. Стога ћемо ове, као и претходних година, уложити труд да ова сарадња буде што интензивнија и садржајнија.

На темељима досадашњих позитивних искустава у сарадњи са установама, организацијама, удружењима и појединцима наше локалне заједнице, за ову школску годину планирамо сарадњу са:

- Народним позориштем "Стерија" (дечје позоришне представе);

- Градским музејом (учешће деце на ликовним конкурсима у организацији музеја, посете изложбама);
- Градском библиотеком;
- Домом омладине Вршца (течајеви енглеског језика за децу);
- Културним центром;
- Високом школом струковних студија за образовање васпитача „Михаило Палов“;
- Црвеним крстом;
- Спортским центром "Миленијум";
- Банкама, поводом обележавања Дана штедње;
- Геронтолошким центром, током године и поводом обележавања Месеца старих;
- Домом здравља;
- Секцијом за саобраћај ОУП-а Вршац (манifestација Бициклијада);
- Ватрогасном јединицом Вршац;
- Спортским савезом (укључивање у такмичења, акције и излете);
- Основним школама на територији Општине, ШОСО „Ј. Варјашки“...

Осим наведеног, организоваћемо и друге активности, са циљем да деци приближимо природно и друштвено окружење у коме живе, али и да децу и њихово стваралаштво представимо локалној заједници:

- Одласци са децом у шетње и екскурзије до излетишта у околини, које омогућавају зближавање са светом природе и изграђивање дечје еколошке свести;
- Гостовања културних и јавних радника (глумаца, писаца, песника, музичара, сликара, представника различитих професија...);
- Представљање деце вртића локалној заједници изложбама дечјих радова, учешћем на смотрима, такмичењима и јавним наступима.

Време одржавања, трајање и садржај активности у оквиру сарадње вртића и појединих васпитних група са локалном заједницом, планираће васпитачи својим оперативним плановима рада, који чине интегрални део Годишњег плана рада вртића.

5.4. Јавне манифестације од ширег значаја и Дечја недеља

5.4.1. Јавне манифестације од ширег значаја

Наша установа ће се током године укључивати у јавне манифестације ширег значаја:

- Ликовне конкурсе покрајинског, републичког и међународног карактера;
- Еколошке акције;
- Обележавање значајних датума (Светски дан заштите животне средине, Дан планете Земље, Дечја недеља и др.)

5.4.2. Активности у току трајања Дечје недеље од 3. до 7. октобра 2016. године

- Активности са децом усмерене на упознавање дечјих права и Конвенције о правима детета;
- Организовање акције "Деца - деци", која подстиче хуманост и солидарност, прикупљањем играчака, књига, одеће за децу;
- Стваралачке радионице инспирисане "Букваром дечјих права" Љ. Ршумовића - ликовни радови, цртање на асфалту;
- Изложбе дечјег стваралаштва;
- Обрада песама и драматизације текстова са темама о другарству, уважавању различитости, богатству и особеностима дечјег света;
- Посета деце градоначелнику;
- Спортске и забавне активности;
- Упознавање родитеља и локалне заједнице са значајем Дечје недеље и Конвенције о правима детета;

Носиоци активности биће васпитачи.

5.4.3. Континуиране активности током године

- Еколошке активности - оплемењивање простора: радних соба, дворишта, игралишта, израда мини еко башти, израда кућица за птице и др.;
- Посете деце из других средина вртићу и деце вртића другим срединама;
- Сарадња са локалним средствима јавног информисања;

Носиоци активности за алинеју 1 и 2 су васпитачи и спољни сарадници, а за алинеју 3 – тимови на нивоу установе (у зависности од активности) и руководство Установе.

Установа ће се, у току радне године, укључивати и у друге манифестације и активности за децу, уколико буду постојали услови за реализацију.

5.5. Сарадња са Високом школом струковних студија за образовање васпитача

За ову радну годину планира се наставак сарадње са Високом школом струковних студија за образовање васпитача у Вршцу.

У колегијалним консултацијама Актива професора-методичара Високе школе и Актива васпитача предшколске установе, установљено је да постоји потреба да се појединачне вежбе студената из појединих области, као и континуирана тронедељна педагошка пракса студената, остварују током читаве године, у свим објектима Установе. Остали видови педагошке праксе студената, петодневна и десетодневна континуирана педагошка пракса - хоспитовање, оствариваће се на крају семестра, односно полугодишта радне године, уз могућност померања термина када се за тим укаже потреба, нпр. због организовања одмора и рекреације за поједине васпитне групе.

Сарадња са Високом школом оствариваће се и учешћем васпитача наше установе у пројектима и стручним усавршавањима које буде организовала ВШСС.

6. ЗАДАЦИ НА РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНОГ РАДА

6.1. Васпитно - образовни рад са децом узраста до 3 године

Негу и васпитно-образовни рад са децом узраста до 3 године спроводе медицинске сестре-васпитачице и васпитачице, полазећи од Правилника о општим основама предшколског програма за узрасте до 3 године, примењујући у раду искуства и знања стечена на семинарима, стручним сусретима и разменама искустава којима су присуствовале.

У нашој установи рад са децом јасленог узраста организован је у три објекта, одн. 7 васпитних група: по три групе у вртићима „Плави чуперак“ и „Цврчак“ и једна мешовита јаслена група у вртићу „Детлић“.

Основни задаци у раду са децом јасленог узраста односе се на:

- очување и унапређивање здравља деце - превентивну здравствену заштиту;
- обезбеђивање адекватних здравствено-хигијенских услова;
- неговање и подстицање спонтаног развоја детета;
- уважавање специфичности узраста и индивидуалних карактеристика детета;
- стварање повољне социо-емоционалне климе, структурирање васпитне средине која задовољава и мотивише дете;
- у периоду адаптације - планирање активности које детету омогућују лакши боравак и навикавање на групу деце и особље;
- неговање индивидуалног контакта кроз јединствени утицај неге и васпитања и постепено увођење групних (заједничких) облика рада.

Планирање задатака и активности врши се на нивоу сваке васпитне групе и о томе се води прописана педагошка документација. У Књигу рада уносе се следећи садржаји:

- запажања о васпитној групи и појединачном детету;
- план неге, здравствене заштите и васпитног рада у току месеца;
- реализација плана у току недеље;
- тромесечна евалуација која се базира на самовредновању најбитнијих области;
- подаци о сарадњи са породицом;
- план стручног усавршавања и подаци о реализованом стручном усавршавању.

6.2. Васпитно - образовни рад са децом узраста од 3 године до укључивања у програм припреме за школу

Нормативни оквир програма рада са децом узраста 3-5,5 година чине Опште основе предшколског програма - Основе предшколског васпитања и образовања деце од три године до укључивања у програм припреме за школу.

И у овој радној години, настојаћемо да предшколско васпитање и образовање учинимо ефикасним наставком и допуном породичног васпитања. При томе ћемо водити рачуна да се услови прилагоде могућностима, интересовањима и развојним потребама деце и породица, и на тај начин обезбеди активно учешће сваког детета у групи, одн. у остваривању постављених задатака.

У програмирању рада, водићемо рачуна да се код деце развијају способности за самостално учење, рад и стваралаштво, одн. да се на овом ступњу васпитно - образовног процеса, у складу са узрастом, код деце подстичу способности и развој личности које ће им омогућити здраво, хармонично и срећно одрастање. У остваривању ове функције треба да помогне и прихватање педагошких ставова о отварању предшколског васпитања и образовања за родитеље, њихове утицаје, идеје, потребе и непосредно учешће.

У складу са наведеним принципима дефинисани су приоритетни циљеви васпитно-образовног рада са децом овог узраста:

- стварање повољне средине за развој и учење;
- богаћење и подстицање децјег развоја и напредовања - социјалног, емоционалног, физичког и интелектуалног;
- праћење и документовање развојних и индивидуалних карактеристика детета;
- остваривање добре сарадње на свим нивоима

Наведени циљеви даље се операционализују плановима које васпитачи израђују на месечном, недељном и дневном нивоу, полазећи од Општих основа програма. Оперативни планови васпитача садрже конкретне циљеве, задатке, активности и садржаје, изабране на основу:

- узрасних могућности деце (узрасне групе)
- индивидуалних карактеристика појединачног детета
- актуелности у животном окружењу
- показатеља резултата рада (евалуација)
- остварене сарадње са породицама и друштвеном средином.

Задаци васпитача у васпитно - образовном раду са децом базираће се на одабраној програмској основи, од две понуђене у Општим основама програма - моделу А или Б. У планирању и програмирању рада, васпитачи ће се руководити основним начелима и општим циљевима који су дати за сваки од ових модела.

Поред Општих основа програма, васпитачи ће у планирању васпитно-образовног рада са децом користити искуства и знања стечена на семинарима и другим облицима стручног усавшавања. Области и теме које буду захтевале даљу разраду и продубљивање биће укључене у планове рада стручних актива и обрађене током радне године.

6.3. Припремни предшколски програм

Припремни предшколски програм је интегрални део обавезног образовања и васпитања, а остварује се у години пред полазак у школу у оквиру предшколског васпитања и образовања.

Облици рада са децом која похађају припремни предшколски програм прилагођени су потребама породица:

- полудневни боравак: 4-часовни припремни програм у оквиру 5-часовног боравка;
- целодневни боравак: припремне групе за децу којој је, осим припремног програма, потребан и дужи боравак и исхрана у вртићу.

Циљ васпитно-образовног рада у оквиру припремног предшколског програма је да допринесе:

- целовитом развоју детета
- развоју способности
- проширењу искуства
- богаћењу сазнања о себи, другима и свету који нас окружује.

Припремни предшколски програм треба да омогући развијање способности и вештина које ће детету омогућити да лакше савлађује васпитно-образовне захтеве које поставља школа. Оваква припрема доприноси развијању физичке, социјалне, емоционалне, интелектуалне и мотивационе готовости детета за полазак у школу.

Задачи васпитно-образовног рада у години пред полазак у школу су стога:

- пружање подршке правилном физичком развоју детета;
- подстицање осамостаљивања детета;
- јачање социјално-емоционалне компетенције;
- пружање подршке сазнајном развоју;
- неговање природне дечје радозналости;
- подстицање креативности и уважавање индивидуалности.

6.4. Васпитно-образовни рад са децом на језицима националних мањина

Васпитно - образовни рад у двојезичној припремној групи одвија се у складу са Општим основама предшколског програма, уз уважавање принципа који се односе на специфичности рада у овој васпитној групи:

- При избору програмских садржаја води се рачуна о томе да се обухвате они садржаји који се односе на савремену националну културу за децу;

- Избором садржаја обезбеђује се код деце увиђање богатства културних и језичких вредности, као и увиђање заједничких елемената у различитим културама и језицима, односно, прожимање и међусобни утицаји култура из окружења.

Основни циљеви васпитно-образовног рада су:

- очување и развој националног и културног идентитета;
- упознавање националне културе;
- усвајање матерњег језика;
- проширивање и успостављање различитих културних веза;
- развијање позитивних ставова према културама других националности, прихватање и толеранција различитости.

7. ПОСЕБНИ И СПЕЦИЈАЛИЗОВАНИ ПРОГРАМИ

У оквиру реализације садржаја и активности заснованих на Основама програма предшколског васпитања и образовања, ПУ "Чаролија" остварује и посебне програме који имају за циљ богаћење садржаја васпитно-образовног рада са децом и пружање додатне подршке детету и породици.

<i>Програм</i>	<i>Носиоци активности**</i>	<i>Реализатори*</i>	<i>Динамика</i>	<i>Напомене</i>
Енглески језик	Дом омладине Вршца, васпитачи	Спољни сарадници - професори енглеског језика	Током школске године, два пута недељно у тајању од 30 мин, ван радног времена Установе	Програм плаћају родитељи
Луткарско -драмска радионица	Тим луткарско- драмске радионице, васпитачи	Васпитачице - чланице тима, родитељи, деца	По посебном плану рада	Тим израђује лутке и припрема лутк. представе за децу Установе и децу ван Установе
Вртић у природи	Директор, Савет родитеља, васпитачи	Васпитачи	Једном годишње у трајању од 7 дана	Савет родитеља учествује у избору локалитета (на предлог васпитача) и агенције која организује пут и боравак.

** *Носиоци активности* - организационе и техничке активности, планирање, договарање, укључивање, информисање

* *Реализатори* - сви који се на различите начине укључују у планирање активности и њихову реализацију

8. ЗАДАЦИ НА РЕАЛИЗАЦИЈИ ОСНОВА ПРОГРАМА СОЦИЈАЛНОГ РАДА

Полазећи од Основа програма социјалног рада у предшколским установама (Правилник о ближим условима и начину остваривања социјалне заштите деце у предшколској установи, „Сл. Гласник РС“, бр. 131/2014), на општем плану, тј. на нивоу Установе, за ову радну годину планирамо следеће активности:

- Главни васпитачи ће, у сарадњи са васпитачима у својим вртићима, сумирати податке на основу којих ће моћи да сагледају и утврде потребе породица за посебним облицима социјалног рада;
- Установа ће, као и до сада, организовати саветодавни рад са породицама, у циљу унапређивања породичних односа и родитељских компетенција;
- Установа ће даље развијати инклузивни приступ и настојати да свим породицама пружи неопходни ниво подршке, у сарадњи са осталим чиниоцима друштвенне заједнице;
- Установа ће организовати групу подршке родитељима/старатељима деце са тешкоћама у развоју;
- Пратиће се примена протокола о заштити деце од насиља, занемаривања и злостављања и вршити континуирана едукација родитеља и запослених;
- Деца вртића укључиваће се у хуманитарне и друштвене акције, које организује друштвена средина, као и у хуманитарну акцију "Деца - деци", која се традиционално организује у току трајања Дечје недеље;
- Дечји вртић ће остваривати сарадњу са Центром за социјални рад;
- Приликом уписа у наредну радну годину, приоритет имају деца из осетљивих група, у складу са Законом (деца са сметњама, деца из социјално угрожених породица и деца без родитељског старања);
- Поштоваће се партиципација у трошковима смештаја;

На нивоу васпитне групе, васпитачи ће, у сарадњи са стручним сарадником, планирати рад на праћењу социјалних интеракција унутар групе. На основу извршених социометријских испитивања, васпитачи ће предузимати одговарајуће мере за јачање групне кохезије и сарадње међу децом, уз остваривање сарадње са породицама.

Потребе за социјалним радом са поједином децом у васпитним групама, планираће васпитачи појединачно, сваки за своју групу. При томе се мисли на аспект социјалног рада који се односи на социјализацију, интеракцију појединца и групе и адекватнији третман појединца у групи, у материјалном, социјалном и емоционалном смислу.

9. ЗАДАЦИ НА РЕАЛИЗАЦИЈИ ОСНОВА ПРОГРАМА ПРЕВЕНТИВНЕ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ

Превентивна здравствена заштита у Дечјем вртићу спроводиће се према Упутству за спровођење здравствене заштите у предшколским установама, којим се ближе одређују задаци предшколских и здравствених установа, и у складу са Правилником о превентивној здравственој заштити и стручној спремности здравствених радника у предшколским установама ("Сл.гласник РС", бр.73/94).

9.1. Програм превентивне здравствене заштите

Садржаји рада	Узраст	Реализатори
<p>1. Спровођење активности на формирању навика које воде очувању и унапређивању здравља деце:</p> <ul style="list-style-type: none"> - одржавање личне хигијене; - правилна исхрана; - заштита животне средине (хигијена просторија и околине); - физичко-рекреативне и друге активности које доприносе очувању и унапређивању здравља деце; - здравствена едукација родитеља. 	Деца у свим васпитним групама	Васпитачи, мед. сестре-васпитачи, медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту
<p>2. Дневна контрола здравственог стања детета на пријему и у току дана:</p> <ul style="list-style-type: none"> - кратак разговор са родитељем ради узимања анамнестичких података о његовим запажањима у погледу здравственог стања детета; - преглед косе, коже и видљивих слузокожа; - увид у чистоћу одеће, обуће и постелног рубља; - мерење телесне температуре код сваког детета код кога се сумња на почетак болести; - издвајање болесног детета из групе; - евентуалне консултације са дечјим лекаром; - обавештавање родитеља да преузму болесно дете. 	Деца свих узрастних група	Васпитачи, мед. сестре-васпитачи, медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту
<p>3. Спровођење неге на јасленом узрасту (преповијање, пресвлачење, припрема за храњење, храњење, припрема за спавање), уз максималну индивидуализацију.</p>	Јаслени узраст	Медицинске сестре-васпитачи
<p>4. Стварање услова за безбедан боравак деце (безбедност врата, прозора, уређаја, степеница, излаза, санитарног чвора, хемијских средстава и сл.)</p>	За сву децу у објектима	Директор, секретар, васпитачи, мед. сестре
<p>5. Рано уочавање одступања у развоју деце, кроз активности неге, храњења, игре и рада са децом, ради благовременог обезбеђивања рада на корекцији и рехабилитацији поремећаја.</p>	За сву децу у објектима	Мед. сестре-васпитачи, стручни сарадник
<p>6. Периодична контрола раста и развоја детета:</p> <ul style="list-style-type: none"> - мерењем телесне висине и тежине; 	Деца свих узрастних група	Мед. сестре-васпитачи, мед. сестра

<p>- оценом психомоторног развоја на основу стандарда за одређени узраст, у току процеса храњења, игре, неге, одмора.</p>		<p>за превент. здравствену заштиту</p>
<p>7. Дневна, месечна и годишња контрола хигијенско-епидемиолошких услова: - одржавање чистоће, температуре, влажности, проветрености и осветљености просторија; - контрола хигијене, исправности и начина припремања, допремања, сервирања и квалитета хране; - хигијена кухињског блока, посуђа, инвентара; - хигијена санитарних просторија; - хигијена уређаја и контрола хигијенске исправности воде за пиће; - хигијена запосленог особља.</p>	<p>-</p>	<p>Васпитачи, мед. сестре-васпитачи, мед. сестра за превентивну здравствену заштиту, Завод за зашт. здравља Панчево, Дом здравља, Енолошка ст., ветеринарска служба, дијететичар</p>
<p>8. Стручно усавршавање медицинских сестара: - у сарадњи са здравственим радницима Дома здравља; - учешће на семинарима које организују Министарство здравља и Министарство за рад.</p>	<p>-</p>	<p>Здравствени радници; одабрани предавачи</p>
<p>9. Извештај о реализацији програма здравствене заштите</p>	<p>-</p>	<p>Мед. сестра за превентив. здравствену заштиту</p>
<p>10. Вођење медицинске документације и евиденције: - здравствени лист детета; - књига евиденције.</p>	<p>За сву децу вртића</p>	<p>Мед. сестра за превент. здравствену заштиту</p>

10. ИСХРАНА ДЕЦЕ

Исхрана деце у Установи организована се у складу са Правилником о нормативу друштвене исхране деце у установама за децу и упутством за његову примену.

Исхрана за децу целодневног боравка састоји се од доручка, ручка и ужине. Просечна хранљива вредност дневног obroка износи од 1200 до 1500 kcal, у зависности од узраста деце. Ужина за децу предшколског узраста (полудневни боравак) иста је као доручак за децу на целодневном боравку. Хранљива вредност ужине на полудневном боравку износи просечно 300 kcal.

О енергетској вредности obroка, сезонској заступљености намирница и квалитету исхране, води рачуна дијететичар. У централној кухињи свакодневно се оставља узорак куваног јела, који, ради евентуалне контроле, остаје у фрижидеру 48 часова.

Контролу над исправношћу намирница и готових јела врше надлежна инспекцијска служба и стручна служба Завода за заштиту здравља Панчево. По потреби, користе се и услуге Енолошке станице Вршац и Ветеринарске службе.

Наша установа од јуна 2011. године примењује НАССР систем контроле квалитета и безбедности хране.

Чланови НАССР тима на нивоу Установе:

1. Радмила Ђорђевић, дијететичарка/шеф кухиње
2. Алма Никић, куварица
3. Сања Радивојевић, медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту

Особе задужене за контролу примене НАССР стандарда по објектима:

1. Марина Груловић
2. Марта Ујц
3. Снежана Криж
4. Гордана Божић
5. Марија Киш
6. Даница Шајић
7. Славица Стефановски
8. Светлана Годоровић

11. ПРОГРАМИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА И ТИМОВА

11.1. Програм рада Васпитно - образовног већа

Садржаји рада	Носиоци реализациј	Динамика
<ul style="list-style-type: none"> - Анализа Извештаја о раду за претходну радну годину; - Разматрање елемената Годишњег плана рада Установе; - Разматрање и утврђивање програма рада стручних актива; - Разматрање предлога програма стручног усавршавања васпитача и медицинских сестара - васпитача; - Упознавање са календаром рада за текућу радну годину; - Информације о упису деце; - Распоред рада васпитача; - Именовање главних васпитача - руководиоца објекта; 	<p>Директор</p> <p>Директор, стручни сарадник Председници актива, стручни сарадник Председници стручних актива, директор, стручни сарадник</p> <p>Директор Директор Директор</p> <p>Директор</p>	<p>Август, септембар</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Анализа реализације програмских активности из Предшколског програма за протекли период; - Доношење плана рада за период зимског распуста; - Распоред рада васпитача у току зимског распуста; 	<p>Председници актива, стручни сарадник, директор</p> <p>Председници актива Директор, главни васпитачи</p>	<p>Новембар, децембар</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Укључивање васпитних група у такмичења и учешће на конкурсима; - Припреме за Дан установе 	<p>Васпитачи, председници тимова, тим за приредбе и манифестације</p>	<p>Март, април</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Анализа остварености програмских задатака у протеклој радној год. и израда извештаја; - Распоред рада васпитача у току летњег распуста; - Доношење плана рада за период летњег распуста; - Примедбе и сугестије за унапређивање организације рада у наредној радној години; 	<p>Главни васпитачи, председници актива, стручни сарадник Главни васпитачи, директор Стручни активи, стручни сарадник</p> <p>Главни васпитачи</p>	<p>Мај, јун</p>

11.2. Програм рада Педагошког колегијума

Педагошки колегијум чине председници стручних актива, представник стручних сарадника, директор и помоћник директора.

Педагошки колегијум разматра питања од значаја за функционисање установе и остваривање делатности. Своју активност реализује кроз састанке (једном месечно, а по потреби и чешће), на којима се разматрају питања из делокруга рада Колегијума и доносе одређене одлуке.

Садржаји рада	Носиоци реализациј	Динамика
Предлаже и усваја програм рада Педагошког колегијума	Педагошки колегијум	Август, септембар
Планира и организује остваривање програма васпитања и образовања	Педагошки колегијум	Јун, август, септембар
Планира и координира рад тимова по појединим областима васпитно-образовног рада	Педагошки колегијум, тимови	Током године
Прати квалитет васпитно-образовног рада и предлаже мере за унапређивање	Пед. колегијум, стр. сарадник	Током године
Прати реализацију развојног плана и предлаже активности за наредни развојни план	Пед. колегијум и тим за развојно планирање	Током године
Учествује у изради плана стручног усавршавања, прати и организује програм стр. усавршавања васпитно-образовног особља	Пед. колегијум	Јун, август, септембар
Разматра, даје предлоге и вреднује програм инклузивног образовања	Пед. колегијум и тим за инклузивно образовање	Током године
Води евиденцију о свом раду - записници и евиденција присутности	Директор, стр. сарадник	Током године

11.3. Програми рада стручних актива

Садржаји рада стручних актива биће распоређени према потребама и карактеристикама узрасних група у односу на које су активи формиран, а усмерени су на унапређивање васпитно - образовног рада, услова боравка деце, сарадње са родитељима и сл.

Планира се да сваки од стручних актива одржи четири састанка у току године (у септембру, новембру, фебруару и мају). Садржаји рада актива оријентационо ће се односити на следеће:

11.3.1. Стручни актив медицинских сестара - васпитача

- Утврђивање програма и плана рада актива;
- Дневни распоред активности деце у васпитној групи и предузимање мера за побољшање услова боравка деце;
- Уређење васпитне средине - изглед васпитних соба, предлози за набавку играчака, дидактичких средстава и материјала;
- Праћење напредовања деце током године и израда инструмената за праћење;
- Облици и садржаји сарадње са родитељима.

11.3.2. Стручни актив васпитача млађих и средњих васпитних група

- Утврђивање програма и плана рада актива;
- Праћење напредовања деце током године, као основа за планирање и вредновање васпитно - образовног рада : портрет деце у групи, испитивање интересовања деце, социометријска испитивања, израда инструмената за праћење;
- План набавке дидактичких средстава и материјала по групама;
- Естетско оплемењивање простора у којем бораве деца;
- Учешће у културним и јавним манифестацијама, такмичењима, на конкурсима;
- Израда плана посета, излета, екскурзија;
- Унапређивање сарадње са родитељима - нови облици и садржаји сарадње.

11.3.3. Стручни актив васпитача старијих и припремних предшколских васпитних група

- Утврђивање програма и плана рада актива;
- Израда плана набавке дидактичких средстава и материјала;
- Праћење напредовања деце током године, као основа за планирање и вредновање васпитно - образовног рада;
- Ангажовање васпитача у активностима оплемењивања простора и укључивање родитеља у планиране активности;
- Облици и садржаји сарадње са родитељима;
- Садржаји сарадње са школама;
- Утврђивање програма посета, излета и рекреативне наставе;
- Планирање учешћа деце вртића у културним и јавним манифестацијама у граду;
- Укључивање васпитних група у такмичења, учешће на конкурсима.

11.4. Програм рада тима за инклузивно васпитање и образовање

Садржаји рада	Носиоци реализације	Динамика
Евидентирање деце са тешкоћама у развоју и деце из осетљивих друштвених група	Васпитачи, мед. сестре-васпитачи, стр. сарадник	Септембар
Евидентирање надарене деце	Васпитачи, стр. сарадник	Октобар
Формирање тимова за подршку деци	Тим за инклузивно в. и о.	Крај септембра/почетак октобра
Евидентирање кадровских и материјалних услова за инклузивни ВОР	Тим за инклузивно в.и о.	Крај септембра
Израда и примена инструмената за праћење дечјег развоја и напредовања	Стр. сарадник, васпитачи, мед. сестре-васпитачи	Током године
Планирање мера индивидуализованог рада са децом и доношење ИОП-а (по потреби)	Тимови за подршку	Септембар – новембар
Сарадња са ИРК и осталим релевантним институцијама	Тим за инклузивно в. и о. Тимови за подршку	Током године
Стручно усавршавање чланова тима и осталих укључених у васпитно-образовни рад	Сви заинтересовани	У складу са интересовањима и потребама и тренутним могућностима
Формирање групе подршке за родитеље деце са тешкоћама у развоју	Чланови тима, васпитачи, мед. сестре-васпитачи	Од октобра до краја шк. године

12. ЗАДАЦИ НА РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ ДЕЦЕ ОД НАСИЉА

Заштита деце од насиља у образовно-васпитним установама је сложен процес у ком учествују сви запослени, деца, родитељи/старатељи, као и локална заједница. Стварање услова за безбедно одрастање и заштита деце од насиља је приоритетан задатак образовно-васпитних установа и свих институција које се баве децом.

Основу за доношење Програма рада тима за заштиту деце од насиља чине Општи протокол за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања, Посебни протокол за заштиту деце од насиља у образовно-васпитним установама и Акциони план за заштиту деце од насиља у предшколској установи "Чаролија" Вршац. Акциони план садржи све циљеве и задатке које Установа треба да испуњава у циљу превенције насиља и интервенције у случајевима насиља над децом, као и дефинисане улоге и одговорности свих укључених у процес заштите.

Програм заштите деце од насиља представља конкретизацију активности и садржаја усмерених на неговање позитивне климе и добрих односа у Установи и односи се на свакодневни рад са децом и породицама.

Циљеви:

- Стварање безбедне средине за живот и рад деце;
- Стварање и неговање климе прихватања, уважавања и толеранције;
- Подизање нивоа свести и повећавање осетљивости запослених како би могли да препознају насиље, злостављање и занемаривање;
- Промена културних и друштвених норми, стереотипа и предрасуда које подстичу насиље над децом.

12.1. Програм заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања

	<i>Активности</i>	<i>Реализатори</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Извори</i>	<i>Време реализације</i>
1. ИНФОРМИСАЊЕ	- Упознавање деце и родитеља са појмом и облицима насиља - Упознавање са схемом деловања (предузимање корака, обавезе, проток информација) - Упознавање родитеља са правним актима, начинима реаговања у ситуацијама насиља, појавама насиља...	- Медицинске сестре - Васпитачи - Стручни сарадник - Чланови тима	- Игре, активности, радионице, родитељски састанци, илустровани и писани материјали - Упознавање са схематским приказом корака у превенцији и интервенцији (панои за родитеље) - Родитељски састанци	- Закон - Посебни протокол - Стручна литература	Током године

<p>2. ПРЕВЕНТИВНЕ АКТ. И МЕРЕ ЗАШТИТЕ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Старање о поштовању правила понашања и кућног реда установе - Свакодневни увид у безбедност средине за боравак деце и предузимање мера за унапређивање безбедности - Обезбеђивање сталног надзора над децом - Правила понашања у групи - Подизање нивоа свести деце о проблемима насиља - Формирање ставова, развијање толеранције, прихватања, разумевања... 	<ul style="list-style-type: none"> - Медицинске сестре - Васпитачи - Стручни сарадник - Сви запослени 	<ul style="list-style-type: none"> - Израда кућног реда (са децом, родитељима) - Игре, активности, радионице, дружења, посете - Дружење деце и родитеља - Заједнички излети 	<ul style="list-style-type: none"> - Учионица добре воље - Подстицање дечјег самопоштовања - Буквар дечјих права 	<p>Током године</p>
<p>3. АКТИВНОСТИ СА ПОРОДИЦАМА</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Развијање осетљивости родитеља за проблеме деце и подстицање узајамног поверења 	<ul style="list-style-type: none"> - Медицинске сестре - Васпитачи - Стручни сарадник 	<ul style="list-style-type: none"> - Састанци - Радионице - Дружење деце и родитеља 	<p>Стручна литература:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Информисање родитеља о карактер. дечјег понашања - Развијање дечје слике о себи - Сарадња, динамика и исходи сукоба - Стилони понашања у конфликтима - сукоб из различитих углова - Конструктивно решавање сукоба 	<p>Током године</p>

<p>4. ПРОДУКТИ РАДА С ДЕЦОМ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Прављење плаката, лифлета, збирки порука - Дечји искази - ставови о насиљу: - Важно је реаговати - Питајте децу, саслушајте децу... - Не повређујем никога - не тучем, не ругам се, не избегавам... - Помажем слабијем од себе - Исти, а различити - дружимо се - Знам да се извиним - Умем да поднесем пораз 	<ul style="list-style-type: none"> - Васпитачи - Стручни сарадник 	<ul style="list-style-type: none"> - Продукти радионица, разговора, игара 	<ul style="list-style-type: none"> - Стручна литература из области ненасилне комуникације 	<p>Током године</p>
<p>5. ЕВАЛУАЦИЈА</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Евидентирање превентивних мера и ефеката сузбијања разних облика насилничког понашања - Евидентирање случајева - Евидентирање сарадње са другим институцијама које се баве заштитом деце од насиља 	<ul style="list-style-type: none"> - Медицинске сестре - Васпитачи - Стручни сарадник - Чланови тима 	<ul style="list-style-type: none"> - Евиденција у дневницима рада - Евиденција стр. сарадника - Евиденција тима 		<p>Током године</p>

13. ПРОГРАМИ РАДА СТРУЧНИХ СЛУЖБИ

13.1. Програм рада психолога - педагога

Садржаји рада	Време реализације
<ul style="list-style-type: none"> - Анализа реализације васпитно-образовног рада за претходну радну годину - Учествовање у изради Годишњег извештаја о раду Установе за претходну радну годину - Укључивање у рад Васпитно-образовног већа у циљу припрема за нову радну годину - Прикупљање података за Годишњи план рада Установе 	Август
<ul style="list-style-type: none"> - Учешће у изради Годишњег плана рада Установе и посебних делова плана (План стручног усавршавања, програми рада Стручних актива, Годишњи програм рада психолога) - Евидентирање деце са тешкоћама у развоју и давање индивидуалних инструкција за рад са њима - Евидентирање деце са тешкоћама у адаптацији на колектив и предузимање одговарајућих мера - Анкетирање родитеља и анализа родитељских потреба - Пружање стручне помоћи васпитачима у припреми социометријских испитивања и интерпретацији резултата, као и помоћи у испитивању интересовања деце и изради портрета деце у групи - Инструктивни рад са васпитачима-приправницима - Сарадња у планирању и организацији текућег васпитно-образовног рада (организација активности, средине, средстава, ситуација) - Вођење документације (дневник рада, извештаји психолога, досијеи и сл.) 	<p>Септембар</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Сарадња у изради правила понашања у установи, заједно са децом, родитељима и васпитачима - Пружање стручне помоћи васпитачима у организовању психолошко-педагошке едукације родитеља - Сарадња у организовању и реализацији културно-јавне делатности и манифестација - Опсервација група и деце и индивидуални инструктивни рад у току праћења - Укључивање у рад стручних актива према њиховим програмима - Тестирање и индивидуални рад са децом – по потреби - Праћење и проучавање стручне литературе и презентовање на стручним телима 	<p>Октобар</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Планирање и организација истраживања васпитно-образовне праксе и сагледавање општих услова за васпитно-образовни рад 	Новембар

Садржаји рада	Време реализације
<ul style="list-style-type: none"> - Индивидуални инструктивни рад са васпитачима и увид у педагошку документацију - Стварање и унапређивање услова за укључивање родитеља у живот и рад вртића - Индивидуални саветодавни рад са родитељима и децом са тешкоћама у развоју 	<p>Новембар</p> <p>Током године</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Размена информација са васпитачима о индивидуалним карактеристикама, развоју и потребама деце - Учешће у раду Васпитно-образовног већа: полугодишња анализа реализације в-о рада, израда извештаја и анализа - Упознавање Васпитно-образовног већа са резултатима истраживања васпитно-образовне праксе - Анализа полугодишњег рада стручних актива 	<p>Децембар</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Помоћ васпитачима у планирању различитих облика праћења сопствене васпитне праксе и постигнућа деце - Учешће у припремама и реализацији изложби, културне и јавне делатности - Праћење постигнућа деце и предузимање мера за постицање њиховог развоја - Помоћ васпитачима у планском укључивању родитеља у рад васпитних група (осмишљавање ситуација и стратегија) - Припрема и реализација провере савладаности програма увођења у посао васпитача-приправника 	<p>Јануар</p> <p>По потреби, током године</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Пружање стручне помоћи васпитачима у припремању активности - Учешће у раду Стручних актива према њиховим програмима рада - Помоћ васпитачима у планирању нових облика сарадње са породицом у циљу усаглашавања васпитног деловања вртића и породице - Активности на реализацији Плана сарадње са школама- сарадња са стручним службама школа 	<p>Фебруар</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Пружање стручне помоћи васпитачима у планирању и реализацији активности - Праћење процеса васпитно-образовног рада кроз усмерене активности, игру и остале активности - Помоћ васпитачима у осмишљавању подстицајне средине за игру и учење - Планирање различитих видова сарадње са школама у циљу остваривања континуитета васпитно-образовног процеса 	<p>Март</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Учешће у планирању и реализацији рекреативних и спортских активности 	<p>Април</p>

Садржаји рада	Време реализације
<ul style="list-style-type: none"> - Планирање и организовање родитељских састанака и других облика сарадње са родитељима деце која полазе у школу - Помоћ васпитачима у примени знања стечених у оквиру стручног усавршавања у практичном раду - Опсервација рада група, увид у педагошку документацију 	<p style="text-align: center;">Април</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Укључивање у припреме и реализацију активности у вези са обележавањем Дана установе - Укључивање у рад Васпитно-образовног већа према програму рада Већа - Сарадња са стручним активима према програмима њиховог рада - Учешће у организовању и реализацији такмичења - сарадња са комисијама за ликовну уметност, саобраћај, културну и јавну делатност) 	<p style="text-align: center;">Мај</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Анализа реализације васпитно-образовног рада у текућој програмској години - Праћење реализације програмских задатака стручних актива - У чешће у планирању и организацији васпитно-образовног рада за период јул-август 	<p style="text-align: center;">Јун</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Рад на унапређивању васпитно-образовне праксе - организација семинара, предавања, упознавање васпитача са савременим техникама, методама и облицима рада - Успостављање сарадње са образовним, здравственим и социјалним институцијама од значаја за васпитни и образовни рад - Сарадња са научним и образовним установама (стручна пракса студената, учешће у истраживањима која организују ове установе и сл.) - Размена искустава и сарадња са стручним сарадницима у оквиру Удружења стручних сарадника општине Вршац - Учешће у раду Удружења стручних сарадника предшколских установа - Сарадња са Удружењем васпитача и Удружењем медицинских сестара - васпитача - Индивидуално стручно усавршавање - учешће на стручним скуповима и семинарима за стручне сараднике - Праћење стручне литературе 	<p style="text-align: center;">Током године</p>

14. ПРОГРАМИ РАДА УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА

14.1. Програм рада директора

Садржаји рада	Време реализације
<ul style="list-style-type: none"> - Консултације са главним васпитачима и члановима Педагошког колегијума - Утврђивање потребе за пријемом нових радника - Утврђивање распореда радника за текућу радну годину - Анализа рада у претходној години на седницама Актива васпитача - извештаји о раду Актива - Учешће у изради извештаја о раду Установе за протеклу годину - Организовање седнице Васпитно - образовног већа на којој ће се анализирати извештаји о раду и утврдити основне смернице за израду новог плана рада - Разматрање Извештаја о раду и Плана рада на седници Савета родитеља - Усвајање Годишњег плана рада Установе на седници Управног одбора - Сарадња са Високом школом струковних студија за образовање васпитача 	<p style="text-align: center;">Септембар</p> <p style="text-align: center;">Током године</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Организовање и синхронизовање радова око естетског уређења ентеријера - Анализа на пословима инвестиционог одржавања - Организовање стручног усавршавања васпитача - Организовање седнице Васпитно - образовног већа <ul style="list-style-type: none"> - према програму рада Већа - Укључивање у рад актива васпитача - Текући послови увида у финансије Установе, набавке основног материјала за ужину и хигијену и сл. - Планирана посета васпитно - образовном раду група, педагошко - инструктивни надзор 	<p style="text-align: center;">Октобар</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Организовање седнице Васпитно - образовног већа према програму рада Већа - Праћење и синхронизовање радова према програму инвестиционог одржавања - Ангажовање на остваривању програма набавке дидактичког материјала - Праћење финансијских токова установе - Даље ангажовање на уређењу ентеријера - Анализа остваривања Годишњег плана рада за тромесечни период - Рад са главним васпитачима на припреми садржаја за анализу рада у овом периоду 	<p style="text-align: center;">Новембар</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Консултације са члановима Колегијума главних васп. око организовања прослава - обележавања празника - Активности око праћења финансијских токова - завршни рачун - Организовање седнице Васпитно - образовног већа према програму Већа - Припреме за полугодишњу анализу рада Установе 	<p style="text-align: center;">Децембар</p>

Садржаји рада	Време реализације
<ul style="list-style-type: none"> - Организационе припреме за рад у току зимског распуста (распореди, дежурства радника, радно време васпитача и режијског особља) - Организовање седнице Васпитно - образовног већа - полугодишњи извештај о раду, распоред активности у току распуста и др. 	Децембар
<ul style="list-style-type: none"> - Организовање седнице Управног одбора Установе (завршни рачун, полугодишњи извештај о раду) - Израда финансијског плана - Консултације са главним васпитачима о основним задацима за друго полугодиште - закључци полугодишње анализе 	Јануар
<ul style="list-style-type: none"> - Педагошко - инструктивни надзор, увид у стање објеката (здравствени, хигијенски и други услови рада) и консултације са главним васпитачима о евентуалним примедбама - Ангажовање око усмеравања рада актива васпитача - Педагошки колегијум 	Фебруар
<ul style="list-style-type: none"> - Ангажовање око организације и синхронизације актера и активности везаних за манифестацију Дани пролећа и Дан жена - Активности око уређења дворишног простора - Организовање стручног усавршавања васпитача 	Март
<ul style="list-style-type: none"> - Припреме за организацију рекреативних активности у природи - Ангажовање око припрема за обележавање Дана установе - Праћење финансијских токова установе - Припреме за упис деце за наредну програмску годину - Активности на довршавању радова на уређењу дворишног и осталог спољног простора 	Април
<ul style="list-style-type: none"> - Обележавање Дана установе - синхронизовање активности објеката, главних васпитача и комисија - Укључивање у организовање такмичења (ликовна, спортска, саобраћајна...) - Организовање седнице Васпитно - образовног већа - према програму рада Већа 	Мај
<ul style="list-style-type: none"> - Припреме за извештавање о раду на седници Колегијума главних васпитача и Педагошког колегијума - подела задужења око израде извештаја - Учешће у раду Педагошког колегијума - евалуација рада стручних тимова, комисија и актива, анализа реализације програма стручног усавршавања и сл. - Укључивање у активности стручних актива - праћење остваривања задатака актива - Ангажовање око организовања завршне приредбе по објектима - Израда распореда годишњих одмора за раднике (распоред дежурстава и рада објеката) 	Јун

Садржаји рада	Време реализације
<ul style="list-style-type: none"> - Учешће у изради Годишњег извештаја о раду Установе за протеклу радну годину - Организовање уписа деце у вртић - Израда распореда рада радника по објектима - Предлог задужења за наредну радну годину (главни васпитачи, председници актива и сл.) - Организовање седнице Васпитно - образовног већа ради припреме за почетак нове радне године - Праћење финансијских токова, обезбеђивање потребних средстава за функционисање смештаја, исхране деце и сл. - Разматрање потреба и могућности за пријемом нових радника, послови око пријема нових радника 	<p style="text-align: center;">Август</p>

14.2. Програм рада помоћника директора

Садржаји рада	Време реализације
<ul style="list-style-type: none"> - Анализа рада у претходној години на седницама Актива васпитача - извештаји о раду Актива - Прикупљање података о раду Установе у претходној радној години за годишњи извештај о раду - Учешће у изради извештаја о раду за протеклу годину - Учешће у раду Колегијума главних васпитача - организациј рада у новој радној години - Организовање седнице Васпитно - образовног већа на којој ће се анализирати извештаји о раду и утврдити основне смернице за израду новог плана рада - Разматрање Извештаја о раду и Плана рада на седници Савета родитеља - Усвајање Годишњег плана рада Установе на седници Управног одбора - Сарадња са Високом школом струковних студија за образовање васпитача 	<p style="text-align: center;">Август, септембар</p> <p style="text-align: center;">Током године</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Организовање и синхронизовање радова око естетског уређења ентеријера - Организовање стручног усавршавања васпитача - Укључивање у рад актива васпитача - према њиховим програмима рада - Текући послови увида у финансије Установе, набавке основног материјала за ужину и хигијену и сл. - Планирана посета васпитно - образовном раду група, педагошко - инструктивни надзор 	<p style="text-align: center;">Октобар</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Праћење остваривања планираних активности сарадње са породицом - Праћење и синхронизовање радова према програму инвестиционог одржавања - Ангажовање на остваривању програма набавке дидактичког материјала - Праћење финансијских токова установе - Даље ангажовање на уређењу ентеријера - Рад са главним васпитачима на припреми садржаја за анализу рада у овом периоду 	<p style="text-align: center;">Новембар</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Консултације са члановима Колегијума гл. васпитача око организовања прослава - обележавања празника (синхронизација активности комисија) - Активности око праћења финансијских токова -завршни рачун - Учешће у раду Васпитно - образовног већа према програму Већа - Припреме за полугодишњу анализу рада Установе - Праћење реализације Програма увођења у посао васпитача - приправника - помоћ приправницима око припрема за полагање испита за лиценцу 	<p style="text-align: center;">Децембар</p> <p style="text-align: center;">Током године</p>

Садржаји рада	Време реализације
<ul style="list-style-type: none"> - Организационе припреме за рад у току зимског распуста (распореди, дежурства објеката, радно време васпитача и режијског особља) - Учешће у раду Васпитно - образовног већа - полугодишњи извештај о раду, распоред активности у току распуста и др. 	Децембар
<ul style="list-style-type: none"> - Учешће у раду Управног одбора Установе (завршни рачун, полугодишњи извештај о раду) - Учешће у изради финансијског плана - Консултације са главним васпитачима о основним задацима за друго полугодиште - закључци полугодишње анализе - Планирање активности сарадње са породицом у другом полугодишту у оквиру стручних актива 	Јануар
<ul style="list-style-type: none"> - Педагошко - инструктивни надзор, увид у педагошку документацију, увид у стање објеката (здравствени, хигијенски и други услови рада) и консултације са главним васпитачима о евентуалним примедбама - Ангажовање око усмеравања рада актива васпитача - разговори са председницима актива 	Фебруар
<ul style="list-style-type: none"> - Ангажовање око организације и синхронизације актера и активности везаних за манифестације Дани пролећа и Дан жена - Активности око уређења дворишног простора - Организовање стручног усавршавања васпитача 	Март
<ul style="list-style-type: none"> - Припреме за организацију рекреативних активности у природи - Ангажовање око припрема за обележавања Дана установе - Праћење финансијских токова установе - Припреме за упис деце за наредну програмску годину - Активности на довршавању радова на уређењу дворишног и осталог спољног простора 	Април
<ul style="list-style-type: none"> - Обележавања Дана установе - синхронизовање активности објеката, главних васпитача и комисија - Укључивање у организовање такмичења (ликовна, спортска, саобраћајна...) - Организовање седнице Васпитно - образовног већа - према програму рада Већа 	Мај
<ul style="list-style-type: none"> - Припреме за извештавање о раду на седници Колегијума - припреме за извештавање о остваривању програма у протеклом тромесечју - Укључивање у активности стручних актива - праћење остваривања задатака актива - Ангажовање око организовања завршне приредбе по објектима - Израда распореда годишњих одмора за раднике (распоред дежурстава и рада објеката) - у сарадњи са директором 	Јун

Садржаји рада	Време реализације
<ul style="list-style-type: none"> - Учешће у изради Годишњег извештаја о раду Установе за протеклу радну годину - Организовање уписа деце у вртић - Израда распореда рада радника по објектима за наредну радну годину - Организовање седнице Васпитно - образовног већа ради припреме за почетак нове програмске године - Учешће у раду Педагошког колегијума - Праћење финансијских токова, обезбеђивање потребних средстава за функционисање смештаја, исхране деце и сл. - Разматрање потреба и могућности за пријемом нових радника 	<p>Август</p>

14.3. Програм рада Савета родитеља

Септембар:

- Доношење и усвајање Програма рада Савета родитеља;
- Упознавање родитеља са извештајем о раду за претходну радну годину и предлогом годишњег плана рада Установе;
- Договор о облицима сарадње Савета родитеља и директора установе;
- Разматрање понуда издавачких кућа (радни листови и часописи за децу), дечјих позоришта (позоришне представе) и фотографа;

Децембар:

- Разматрање резултата рада Установе на крају полугодишњег периода и предлагање мера за побољшавање квалитета рада;
- Анализа сарадње Савета родитеља са директором установе и предлагање мера за унапређивање сарадње;
- Разматрање могућности укључивања родитеља у реализацију појединих делова Предшколског програма;
- Разматрање могућности стварања квалитетнијих услова за реализацију васпитно - образовног рада (набавка средстава и опреме);
- Предлагање тема за педагошко - психолошко и здравствено образовање родитеља и разматрање могућности укључивања родитеља у реализацију предложених тема;

Април:

- Разматрање могућности укључивања родитеља у реализацију прославе Дана установе;
- Разматрање могућности укључивања родитеља у акције уређења и опремања дворишних простора вртића;
- Давање сагласности на програм и организовање наставе у природи;

Јун:

- Разматрање резултата рада Установе у протеклој радној години;
- Разматрање извештаја о реализацији Вртића у природи;
- Анализа рада Савета родитеља и сарадње са директором установе и предлагање садржаја рада за наредну радну годину.

15. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ ОСОБЉА

I Стручно усавршавање на нивоу стручних актива

Сваки актив ће, у оквиру свог плана рада за текућу радну годину, предвидети обраду одговарајућих стручних тема које се тичу развојних, васпитних и образовних аспеката одређеног узраста деце.

Сваки актив ће обрадити по 3 теме; носиоци реализације биће мед. сестре-васпитачи, васпитачи и стручни сарадник.

II Стручно усавршавање по програмима које доноси Завод за унапређивање образовања и васпитања

За ову радну годину планира се реализација семинара из *Каталога програма сталног стручног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника за школску 2016/2017. и 2017/2018. годину*. Из понуде програма стручног усавршавања, издвојени су семинари које планирамо да реализујемо у току радне године, у зависности од расположивих средстава:

- *Моћ маште, моћ покрета – драмске технике у причама за децу* (Кат. бр. 506)
Компетенција: К1
Приоритети: 1
Аутори: Душица Бојовић, Дијана Копуновић
Трајање: 2 дана - 16 бодова
- *Подстицање дечјег самопоштовања путем кооперативне комуникације* (Кат. бр. 581)
Компетенција: К3
Приоритети: 4
Аутори: мр Ибоја Гера, психолог, координатор за квалитет и развојне пројекте, Висока школа струковних студија за образовање васпитача - Нови Сад; Драгана Бабић, стручни сарадник, педагог, ШОСО „Милан Петровић“ са домом ученика, Нови Сад
Трајање: 3 дана - 21 бод

III Стручно усавршавање на нивоу Васпитно-образовног већа

За текућу радну годину планира се организовање стручног усавршавања свих запослених у васпитно-образовном процесу, с циљем да се употпуни професионално знање и оснаже компетенције васпитног особља, нарочито у области инклузивног образовања, праћења и документовања дечјег развоја, подстицања дечјег развоја креативним и интерактивним активностима.

Осим наведеног, Установа ће се укључивати у семинаре које буде организовало Министарство просвете, као и у стручне скупове и размене искустава са васпитачима из других средина.

16. САМОВРЕДНОВАЊЕ КВАЛИТЕТА РАДА УСТАНОВЕ

На основу анализе стања у Установи у претходној радној години и применом технике Дрво живота, тим за самовредновање је дошао до податка да већина васпитно-образовног особља није у довољној мери упозната са садржајем докумената Предшколски програм, Годишњи план рада и Развојни план. Стога је одлучено да се ове радне године спроведе темељно самовредновање у области **Предшколски програм, Годишњи план рада и Развојни план**. Осим тога, Тим за самовредновање ће, на основу досадашњих анализа стања у Установи, проценити које би, од преосталих области, требало вредновати у овој радној години.

Након што директор установе именује чланове тима, они ће израдити план самовредновања за текућу радну годину и поделити задужења.

16.1. План рада тима за самовредновање

Активности	Време реализације	Носиоци	Исход
1. Планирање поступака самовредновања: - Избор области вредновања, дефинисање индикатора и извора доказивања - Планирање динамике састанака - Планирање потребних средстава	Октобар	Тим за СВ, директор, стр. сарадник, васпитачи, мед. сестре-васпитачи	Установљене области које се вреднују и начини
2. Прикупљање података за самовредновање: - Избор/израда инструмената за самовр.	Током радне године	Тим за СВ	Изабрани, одн. израђени инструменти за прикупљање података
3. Реализација самовредновања: - Одржавање састанака малих тимова и давање инструкција - Прикупљање података за процену - Састанци тима за СВ и обрада прикупљених података	Током радне године	Тим за СВ, координатори малих тимова	Реализовани састанци са свим учесницима СВ и примењени инструменти
4. Утврђивање нивоа остварености стандарда квалитета: - Анализа резултата	Током радне године	Тим за СВ	Извршена анализа резултата СВ и дата коначна оцена

<p>добијених у процесу СВ - Дискусија о добијеним резултатима и доношење коначне оцене</p>			
<p>5. Извештавање о резултатима СВ - Израда извештаја - Информисање заинтересованих страна о резултатима СВ</p>	<p>Током радне године</p>	<p>Тим за СВ</p>	<p>Сачињен извештај о извршеном СВ и обавештене све интересне групе</p>
<p>6. Доношење мера за унапређивање квалитета рада у Установи и праћење реализације мера: - Дефинисање мера за унапређивање квалитета рада - Израда акционог плана - Израда плана праћења и евалуације</p>	<p>Мај</p>	<p>Тим за СВ</p>	<p>Сачињен план акције и дефинисани начини праћења и евалуације</p>

17. ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА УСТАНОВЕ

Садржаји рада	Реализатори	Инструменти	Динамика
1. Праћење реализације програмских задатака	- Главни васпитачи - Председници стручних актива - Председници комисија - Директор - Помоћник директора - Стручни сарадник	Књиге рада васпитача и мед. сестара-васпитача; Документација стручних актива и тимова;	Током године
2. Праћење сарадње васпитача и мед. сестара-васпитача са родитељима	- Стручни активи - Стручни сарадник - Помоћник директора	Записници са род. састанака; Евиденциони листови;	Током године
3. Праћење стручног усавршавања васпитача и мед. сестара-васпит.	- Главни васпитачи - Директор - Помоћник директора - Стручни сарадник	Евиденционе листе; Портфолио Извештаји и анализе са струч. усавршавања	Током године
4. Праћење и вредновање напредовања деце у току васпитно-образовног процеса	- Васпитачи у васпитним групама - Мед. сестре-васпит.	Листе за испитивање интересовања; Развојни ниво групе; Листе за праћење напредовања деце	Септембар, децембар, јун
5. Праћење реализације програма заштите деце од насиља	- Васпитачи - Чланови тима за заштиту деце од насиља	Евиденција активности васп. у књигама рада; Евиденција тима	На крају сваког полугодишта
6. Вредновање социјалног понашања деце у васпитној групи	- Васпитачи у васпитним групама - Стручни сарадник	Социометријска испитивања	Октобар, јануар, мај
7. Праћење реализације ИОП-а	- Чланови Тима за пружање додатне подршке детету - Стручни тим за инклузију	Евиденција и документација о детету са сметњама	У дефинисаним временским периодима
8. Праћење и вредновање припремања васпитача за васпитно-образовни рад	- Пом. директора - Стручни сарадник - Главни васпитачи	Увид у педагошку документацију: -Књига васп.-обр. рада -Портфолио	Децембар, јун

Број: _____

ПРЕДСЕДНИЦА УПРАВНОГ
ОДБОРА

Датум: _____

Горана Савић