

На основу члана 62. и члана 119. став 4 тачка 17 Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС" бр. 88/2017) и члана 43. Статута предшколске установе "Чаролија" Вршац, Управни одбор ПУ „Чаролија“ Вршац, на својој седници од 14.09.2018. године, доноси

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ "ЧАРОЛИЈА" - ВРШАЦ ЗА РАДНУ 2018/2019. ГОДИНУ

1. УВОД

Годишњим планом рада ПУ "Чаролија" за радну 2018/2019. 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 2017/18. 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 2018/19. 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. Потребe 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 (374 деце). На почетку радне године целодневни боравак за децу од једне до три године (јаслице) обухвата 193 деце; целодневни боравак деце од три до 6,5 година обухвата 730 деце, а полудневни боравак 211 деце. Дакле, укупан број деце обухваћен предшколским васпитањем и образовањем у нашој установи износи 1134 деце¹.

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 пролећа. 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 11.09.2018. 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
8.	„Звончица“	1	3	3	60	221		Стевана Мокрањца бб
Укупно		9	40	40	1106	4815	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), реалан 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 безбедан 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 поред проширивања капацитета за боравак деце и даље остаје као проблем недовољност капацитета у појединим вртићима, односно недостатак простора за одговарајући смештај васпитних група целодневног боравка. Ове радне године на листи чекања налази се око 100 деце узраста 1-5,5 година.

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
Објекат 8 Стевана Мокрањца бб	Чајна кухиња	13,26 m ²

У централној кухињи припрема се доручак, ручак и ужина за васпитне групе целодневног боравка. За објекте целодневног боравка који се налазе 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 2017. године до 1. септембра 2018. године извршени су следећи радови на унапређивању услова за рад у Установи:

Р. бр.	Врстић	Врста радова
1.	"Плави чуперак"	-
2.	"Колибри"	-
3.	"Бамби"	-
4.	"Бубамара"	-
5.	"Лептирић"	Радови на таваници (санација)
6.	"Пчелица"	-
7.	"Детлић"	-
8.	„Цврчак“	-
9.	„Звончица“	-

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:

- Комби возило за превоз хране
- Опрема за кухињу: један електрични и један плински шпорет
- Бојлер
- Клима уређаји – 15 ком.
- Дидактички материјал и дидактичка средства (играчке) за све васпитне групе

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	78	0	0	3	57	6	200	12	335
"Колибри"	1	19	1	29	0	0	1	45	3	93
"Бамби"	0	0	2	41	0	0	2	60	4	101
"Бубамара"	1	19	2	55	0	0	3	111	6	185
"Лептирић"	1	15	1	21	0	0	2	59	4	95
"Пчелица"	0	0	2	41	0	0	1	30	3	71
"Детлић"	1	32	1	24	1	19	2	62	5	137
„Цврчак“	0	0	0	0	3	58	0	0	3	58
„Звончица“	0	0	0	0	3	59	0	0	3	59
Укупно	7	163	9	211	10	193	18	567	43	1134

Напомена: од исказаног броја деце уписане на полудневни боравак у обј. „Бубамара“ – 55 деце, у двојезичну васпитну групу уписано је 6 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.	10	193
2.	Целодневни боравак 3 – 6,5 год.	24	730
3.	Полудневни боравак	10	211
Укупно		43	1134

Напомена: Исказано је стање на дан 11.09.2018. 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"	11.00	1	целодневни боравак: 5.30 - 16.30 полудневни боравак: 8.00 - 12.00
"Бамби"	11.30	2	целодневни боравак: 5.30 - 16.30 полудневни боравак: 8.00 - 12.00 (прва смена) 13.00 - 17.00 (друга смена)
"Бубамара"	11.00	1	целодневни боравак: 5.30 - 16.30 полудневни боравак: 8.00- 12.00
"Лептирић"	11.00	1	целодневни боравак: 5.30 - 16.30 полудневни боравак: 8.00 - 12.00
"Пчелица"	11.30	2	целодневни боравак: 5.30 - 16.30 полудневни боравак: 8.00 - 12.00 (прва смена) 13.00 - 17.00 (друга смена)
"Детлић"	11.00	1	целодневни боравак: 5.30 - 16.30 полудневни боравак: 8.00 - 12.00
„Цврчак“	11.00	1	целодневни боравак: 5.30 - 16.30
„Звончица“	11.00	1	целодневни боравак: 5.30 - 16.30

У току зимског и летњег распуста деца са целодневног боравка боравиће у дежурном објекту због значајног смањења броја присутне деце.

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	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.	Сарадник за исхрану нутрициониста	1	1		
7.	Васпитач	56	57		1
8.	Медицинска сестра/васпитач у јаслицама	20	20,0000		
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	18	18,0000		
16.	Технички послови	4	4,2000		0,2000
Укупно		115	124,4236		9,4236

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)	20 сати
Припрема и планирање	3 сата
Вођење педагошке документације	3 сата
Рад у стручним органима и тимовима	1 сат
Стручно усавршавање	2 сата
Сарадња са родитељима	2 сата
Сарадња са локалном заједницом	3 сат
Културне и јавне делатности	2 сат
Ангажовање у целодневном боравку у току године	1 сат
Праћење и документовање развоја и напредовања детета (укључујући и израду ИОПа, по потреби)	3 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	34 сата
Припрема и планирање	1 сат
Вођење документације и евиденције	1 сат
Стручно усавршавање	1 сата
Сарадња са родитељима	1 сат
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.	целодневни боравак (јаслични узраст)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Марика Шебешћан, медицинска сестра-васпитач 2. Данијела Латиновић Срдановић, мед. сестра–васпитач 3. Данијела Влајковац, медицинска сестра-васпитач 4. Ана Мунћан, васпитач 5. Ката Шћерба, мед. сестра-васпитач 6. Јелена Матијевић, васпитач (замена Јелене Миросављев)
	"Цврчак" целодневни боравак (јаслични узраст)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Снежана Пивач, руководилац радне јединице - главна медицинска сестра - васпитач 2. Данијела Ракић Николић, мед. сестра-васпитач 3. Биљана Смиљковски, васпитач 4. Маша Богдановски, васпитач (замена: Ивана Менгер) 4. Данијела Валтнер, мед. сестра-васпитач 5. Биљана Радивојевић, мед. сестра-васпитач
	целодневни боравак (узраст 3 – 6,5 година)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Марија Грујић, руководилац радне јединице - главни васпитач 2. Драгана Коларски, васпитач 3. Драгослава Божић, васпитач 4. Дарко Живановић, васпитач 5. Габријела Тошовић, васпитач 6. Весна Радовановић, васпитач 7. Мирјана Југа, васпитач 8. Санда Секач, васпитач (замена: Александра Радић) 9. Александра Ивановић, васпитач 10. Снежана Бранков, васпитач 11. Љиљана Халагић, васпитач 12. Јулка Димитријевић, васпитач 13. Борислава Николајев, васпитач 14. Мирјана Белча, васпитач 15. Зорица Милићевић, васпитач 16. Јадранка Дакић, васпитач 17. Сања Милосављевић, васпитач
2.	полу-дневни боравак	<ol style="list-style-type: none"> 1. Србислава Маја Богавац, руководилац радне јединице - главни васпитач

	целодневни боравак	<p>3. Катарина Поповић, васпитач</p> <p>2. Хајналка Кецман, васпитаћ</p> <p>3. Јелена Димитријевић, васпитач</p> <p>4. Марија Јанковић, васпитач</p>
3.	полу-дневни боравак	<p>1. Данијела Стојановски, васпитач</p> <p>2. Лидија Јанкулов, васпитач</p>
	целодневни боравак	<p>1. Тања Чупић, руководилац радне јединице - главни васпитач</p> <p>2. Ђурђица Грујин, васпитач</p> <p>3. Снежана Радукић, васпитач</p> <p>4. Оливера Судар, васпитач</p>
4.	полу-дневни боравак	<p>1. Зојица Пауновић, васпитач</p> <p>2. Теодора Сантрач, васпитач</p>
	целодневни боравак	<p>1. Татјана Чокорило, руководилац радне јединице – главни васпитач</p> <p>2. Кристина Ђулибрк, васпитач</p> <p>3. Јеленуца Живков, васпитач</p> <p>4. Иванка Пејаковић, васпитач</p> <p>5. Ивана Суботић, васпитач</p> <p>6. Весна Максимовић, васпитач</p> <p>7. Мирјана Јакшић, васпитач</p> <p>8. Тијана Станимиров, васпитач</p>
5.	полу-дневни боравак	<p>1. Срданка Јосимов, васпитач</p>
	целодневни боравак	<p>1. Јелена Штетић, руководилац радне јединице - главни васпитач</p> <p>2. Невенка Косор, васпитач</p> <p>3. Снежана Годоровић, васпитач</p> <p>4. Анита Грујић, васпитач</p> <p>5. Мирјана Ђукић, васпитач</p>
6.	полу-дневни боравак	<p>1. Снежана Валтнер, руководилац радне јединице - главни васпитач</p> <p>2. Оливера Георгијевић, васпитач</p>

	целодн. боравак	1. Дијана Грујић, васпитач 2. Александра Петровић, васпитач
7.	полу-дневни	1. Јелена Пртљага, руководилац радне јединице - главни васпитач
	целодн. боравак (јаслице)	1. Марија Радосављевић, медицинска сестра - васпитач 2. Весна Миланов, васпитач
	целодневни боравак	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
8.	целодневни боравак (јаслични узраст)	1. Весна Иванов, руководилац радне јединице - главна мед. сестра-васпитач 2. Гордана Попов, мед. сестра-васпитач 3. Дуња Митру, мед. сестра-васпитач 4. Зорица Путник, васпитач 5. Мирјана Радека, васпитач 6. Божица Наранџић, васпитач (замена: Сања Ивков)

4.4.2. Ангажовање у тимовима, стручним активима и остала задужења

Тим за приредбе и манифестације	<ol style="list-style-type: none"> 1. Иванка Пејаковић, координаторка тима 2. Снежана Пивач 3. Марија Грујић 4. Мирјана Белча 5. Борислава Николајев 6. Санда Секач (Александра Радић) 7. Марија Јанковић 8. Ђурђица Грујин 9. Оливера Судар 10. Татјана Чокорило 11. Кристина Ђулибрк 12. Јелена Штегић 13. Снежана Валтнер 14. Бојана Ђекић Јовановић 15. Божица Наранџић (Сања Ивков) 16. Маша Богдановски (Ивана Менгер)
---------------------------------	---

<p>Тим за ликовну уметност и естетско уређење простора</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Мирјана Југа, координаторка тима 2. Драгослава Божић 3. Љиљана Халагић 4. Јелена Миросављевић (Јелена Матијевић) 5. Сања Миросављевић 6. Тања Чупић 7. Весна Миланов 8. Биљана Радивојевић 9. Марика Шебешћан 10. Ката Шћерба 11. Катарина Поповић 12. Зојица Пауновић 13. Ивана Суботић 14. Невенка Косор 15. Снежана Тодоровић 16. Јадранка Косановић 17. Марија Радосављевић 18. Ивана Орта 19. Дуња Митру
<p>Тим за екологију</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Габријела Тошовић, координаторка тима 2. Јулка Димитријевић 3. Зорица Милићевић 4. Снежана Бранков 5. Снежана Радукић 6. Данијела Латиновић Срдановић 7. Србислава Маја Богавац 8. Јеленуца Живков 9. Теодора Сантрач 10. Тијана Станимиров 11. Срданка Јосимов 12. Ивана Видаковић 13. Тамара Маљковић Сухецки 14. Мирјана Радека
<p>Тим луткарско – драмске радионице</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Јелена Димитријевић, координаторка тима 2. Александра Ивановић 3. Драгана Коларски 4. Данијела Ракић Николић 5. Ана Мунћан 6. Данијела Стојановски 7. Хајналка Кеџман 8. Александра Петровић 9. Мирјана Јакшић 10. Анита Грујић 11. Дијана Грујић 12. Мирјана Ђукић 13. Александра Нађ 14. Зорица Путник
<p>Тим који уређује часопис „Јасленац“</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Данијела Ракић Николић, координаторка тима 2. Данијела Валтнер 3. Данијела Влајковац

	<p>4. Марија Радосављевић 5. Весна Иванов 6. Александра Васић</p>
<p>Тим који уређује веб сајт Установе</p>	<p>1. Катарина Поповић, координаторка тима 2. Мирјана Ђукић 3. Јадранка Дакић 4. Биљана Смиљковски 5. Оливера Судар 6. Весна Максимовић 7. Оливера Георгијевић 8. Јелена Пртљага 9. Гордана Попов 10. Миљана Ђура, секретар</p>
<p>Тим за инклузивно васпитање и образовање</p>	<p>1. Дарко Живановић 2. Весна Радовановић 3. Лидија Јанкулов 4. Дијана Грујић 5. Александра Васић, стр. сарадница, координаторка тима 6. Александра Илић, педагошка асистенткиња 7. Милош Радаковић, педагошки асистент</p>
<p>Тим за самовредновање квалитета рада</p>	<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, пред. стр. актива васпитача</p>
<p>Тим за развојно планирање</p>	<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. Биљана Жарков, представник савета родитеља 6. Дејан Мак, представник лок. самоуправе</p>
<p>Тим за заштиту деце од насиља, занемаривања и злостављања</p>	<p>1. Емилиа Дангубић, директорка, координаторка тима 2. Горана Савић, пом. директора 3. Александра Васић, стр. сарадница 4. Сања Радивојевић, мед. сестра за ПЗЗ 5. Снежана Пивач, главна мед. сестра-васп. 6. Марија Грујић, главни васпитач 7. Србислава Маја Богавац, главни васпитач 8. Тања Чупић, главни васпитач 9. Татјана Чокорило, главни васпитач 10. Јелена Штетић, главни васпитач 11. Снежана Валтнер, главни васпитач 12. Јелена Пртљага, главни васпитач 13. Весна Иванов, главна мед. сестра-васпитач</p>

<p>Тим за стручно усавршавање</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Емилиа Дагубић, директорка 2. Горана Савић, пом. директора, координаторка тима 3. Снежана Пивач 4. Марија Грујић 5. Србислава Маја Богавац 6. Тања Чупић 7. Татјана Чокорило 8. Јелена Штетић 9. Снежана Валтнер 10. Јелена Пртљага 11. Весна Иванов 12. Александра Васић
<p>Записник Васпитно-образовног већа, Летопис</p>	<p>Јулка Димитријевић</p>
<p>Председник Актива медицинских сестара - васпитача</p>	<p>Марија Радосављевић</p>
<p>Председник Актива васпитача млађих и средњих васпитних група</p>	<p>Јелена Димитријевић</p>
<p>Председник Актива васпитача старијих и припремних васпитних група</p>	<p>Јелена Штетић</p>
<p>Председник Актива васпитача/медицинских сестара-васпитача ментора и и приправника</p>	<p>Весна Иванов</p>

4.4.3. Распоред рада помоћног особља по објектима

Објекат	Помоћни радник
"Плави чуперак"	Марта Ујц Снежана Мартинов Славица Стефановски Марина Груловић Јасминка Мургић Зорица Медаков - јаслице
"Цврчак"	Драгана Томаш
"Колибри"	Снежана Криж - серверка Ана Трифуновић
"Бамби"	Славица Божић Гордана Божић - серверка
"Бубамара"	Марија Киш - серверка Сузана Калезић Ержебет Милојевић
„Лептирић“	Даница Шајић - серверка Десимирка Радић
„Пчелица“	Елена Пољак
„Детлић“	Светлана Тодоровић - серверка Дара Добросављевић
„Звончица“	Оливера Видаковић

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
3. Миљана Ђура	секретар
4. Данијела Франција	административно-технички референт
5. Александра Васић	стручни сарадник/психолог-педагог
6. Сања Радивојевић (замена: Нада Михаиловић)	сарадник - медицинска сестра за превентивну заштиту и негу
7. Алма Никић	сарадник за исхрану нутрициониста – шеф кухиње
8. Јелена Цветићанин	шеф рачуноводства
9. Јелена Макијевић (замена: Стефанија Загорац)	референт за финансијско-рачуноводствене послове
10. Марија Милојевић	ликвидатор (благајник)
11. Нови радник (на месту радника који је отишао у пензију)	мајстор одржавања
12. Душан Шепецан	мајстор одржавања
13. Ненад Милојевић	возач
14. Гордана Миросављев	главни кувар
15. Славица Туксар	помоћни кувар
16. Далибор Барши	помоћни кувар
17. Верица Кусицки	серверка
18. Мануела Милеуснић	серверка
19. Весна Валтл	кројачица-курир (радник у вешерају)

4.5. Календар рада за школску/радну 2018/2019. годину

I ПОЛУГОДИШТЕ
од 3. септембра до 21. децембра 2018. године

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

НАПОМЕНА:

Број радних дана првом полугодишту:

- Целодневни боравак – 86
- Полудневни боравак - 80

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

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

ЈУН (10)							
недеља	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак	Субота	Недеља
						1	2
35	3	4	5	6	7	8	9
36	10	11	12	13	14	15	16

НАПОМЕНА:

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


- Целодневни боравак – 111
- Полудневни боравак - 98


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 4 сата (полудневни боравак), васпитно-образовни рад остварује се у току два полугодишта. Прво полугодиште почиње у понедељак, 3. септембра 2018. године, а завршава се у петак, 21. децембра 2018. године. Друго полугодиште почиње у уторак, 15. јануара 2019. године, а завршава се у петак, 14. јуна 2019. 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, 24. децембра 2018. године, а завршава се у понедељак, 14. јануара 2019. године.

Пролећни распуст почиње у петак, 19. априла 2019. год., а завршава се у четвртак, 2. маја 2019. године.

Летњи распуст почиње у понедељак, 17. јуна 2019, а завршава се у петак, 31. августа 2019. 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 недељу, 21. октобра 2018. године (*нерадни дан*)
- Дан просветних радника, који пада у четвртак, 8. новембра 2018. године

- Дан примирја у Првом светском рату, који пада у недељу, 11. новембра 2018. године и обележава се првог наредног радног дана, у понедељак 12. новембра 2018. год. (*нерадни дан*)
- Свети Сава – Дан духовности, који пада у недељу, 27. јануара 2019. и *радни је дан*
- Сретење – Дан државности, који пада у петак и суботу, 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 понедељак, 22. априла 2019. год.
- Празник рада, који пада у среду и четвртак, 1. и 2. маја 2019, као *нерадни дани*
- Дан победе, који пада у четвртак, 9. маја 2019. године, као *радни дан*
- Видовдан – спомен на Косовску битку, који пада у петак, 28. јуна 2019. 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 6 (шесторо) 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 установе, 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 (манифестација 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 смотрама, 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 1. до 7. октобра 2018. године

- Активности са децом усмерене на упознавање дечјих права и Конвенције о правима детета;
- Организовање акције "Деца - деца", 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. ПРОГРАМИ 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 четири објекта, одн. 10 васпитних група: по три групе у вртићима „Плави чуперак“, „Цврчак“ и „Звончица“ 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 дечјег 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 усавршавања. 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;
- 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.

Задаци 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. ПРОГРАМ 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. ПРОГРАМ ПРЕВЕНТИВНЕ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ

Превентивна здравствена заштита у Установи 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 спреми здравствених радника у предшколским установама ("Сл.гласник РС" 112/2017).

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 постељног 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>	<p>За сву децу у објектима</p>	<p>Мед. сестре-васпитачи, стручни сарадник</p>
<p>6. Периодична контрола раста и развоја детета: - мерењем телесне висине и тежине; - оценом психомоторног развоја на основу стандарда за одређени узраст, у току процеса храњења, игре, неге, одмора.</p>	<p>Деца свих узрастних група</p>	<p>Мед. сестре-васпитачи, мед. сестра 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 организоваће се у складу са Правилником о ближим условима и начину остваривања исхране деце у предшколској установи («Сл. гласник РС» бр. 39/2018).

Исхрана за децу целодневног боравка састоји се од доручка, ручка и ужине. Просечна хранљива вредност дневног оброка 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 оброка, 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. Алма Никић, сарадник за исхрану – нутрициониста, шеф кухиње
2. Гордана Миросављевић, главна куvariца
3. Сања Радивојевић, сарадник медицинска сестра за превентивну заштиту и негу

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. Елена Пољак
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 - руководилица објеката; 	<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>	Август, септембар
<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>	Новембар, децембар
<ul style="list-style-type: none"> - Укључивање васпитних група у такмичења и учешће на конкурсима; - Припреме за Дан установе 	Васпитачи, председници тимова, тим за приредбе и манифестације	Март, април
<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>	Мај, јун

11.2. Програм рада Педагошког колегијума

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

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

Садржаји рада	Носиоци реализације	Динамика
Планирање и координирање рада стручних актива и тимова	Педагошки колегијум, тимови	Током године
Праћење квалитета васпитно-образ. рада и предлагање мере за унапређивање	Пед. колегијум, стр. сарадник	Током године
Праћење реализације развојног плана, праћење израде и остваривања акционих планова на нивоу вртића	Пед. колегијум и тим за развојно планирање	Током године
Учествовање у изради плана стручног усавршавања, праћење и организовање програма стр. усавршавања васпитно-образовног особља	Пед. колегијум	Јун, август, септембар
Разматрање, давање предлога и вредновање програма инклузивног образовања	Пед. колегијум и тим за инклузивно образовање	Током године
Вођење евиденције о 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

- „Значај и начини израде плана праћења напредовања деце“ (стручни сарадник)
- „Облици сарадње са породицама који подстичу повезивање и заједничку укљученост“ – стручна тема, дискусија и договор око организовања конкретних активности по вртићима /објектима јаслица
- „Однос медицинске сестре-васпитача са децом“ – природа односа и значај за развој детета – стручна тема и дискусија
- Припрема родитеља који први пут уписују децу у јаслице (родитељски састанак, брошура)
- Извештавање са стручних скупова

11.3.2. Стручни актив васпитача млађих и средњих васпитних група

- „Значај и начини израде плана праћења напредовања деце“ (стручни сарадник)
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;
- Унапређивање сарадње са родитељима – нови облици и садржаји сарадње
- Прикази публикација које које унапређују васпитно-образовни рад
- Извештавање са стручних скупова
- Израда плана адаптације и разматрање мера подршке за родитеље и децу која прелазе из јаслица у вртић
- Израда брошуре за родитеље деце која се први пут уписују у вртић

11.3.3. Стручни актив васпитача старијих и припремних предшколских васпитних група

- „Значај и начини израде плана праћења напредовања деце“ (стручни сарадник)
- Подстицање и уважавање иницијативе деце у креирању васпитно-образовног рада
- Сарадња са породицама – припрема родитеља за полазак детета у школу (шта је родитељима важно да знају, због чега брину, шта их плаши, каква очекивања имају)
- Прикази публикација које које унапређују васпитно-образовни рад
- Извештавање са стручних скупова

11.3.4. Стручни актив медицинских сестара-васпитача и васпитача приправника и ментора

Актив васпитача ментора и приправника планира да одржи најмање четири у радној години, по потреби и више. Уколико се покаже потреба за консултацијама, рад се може организовати и на тај начин.

Сви приправници се упознају са Правилником о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника, одн. са свим областима кроз које ће проћи током свог приправничког стажа, неопходних за самостално обављање васпитно-образовног рада.

Акцент стављамо на:

- Израду месечних оријентационих планова
- Израду скица за посматрање активности ментора и приправника
- Израду приправничког портфолија
- Вођење евиденције ментора и приправника
- Пружање помоћи приправницима око планирања и реализације активности
- Рад на решавању педагошких ситуација
- Упознавање приправника са планирањем, програмирањем и евидентирањем васпитно-образовног рада
- Упознавање са праћењем и евидентирањем дечјег развоја и напредовања
- Упознавање са облицима сарадње са породицом, колегама и локалном заједницом
- Упознавање са принципима инклузивног приступа и начинима рада са децом која имају сметње у развоју
- Рад на професионалном развоју
- Препоруке за коришћење стручне литературе
- Упознавање са документима Установе: ГПР, РП, Предшколски програм, Статут, Правилник о сталном стручном усавршавању, Правилник о заштити деце од насиља итд.
- Упознавање са документацијом која се води у установи
- Пружање помоћи приправнику при припреми за полагање испита за лиценцу.

11.4. Програм рада тима за стручно усавршавање

Тим за стручно усавршавање:

- Даје предлог плана стручног усавршавања за текућу радну годину, на основу потреба васпитача, мед. сестара-васпитача и стручног сарадника, исказаних у личним плановима стручног усавршавања
- Стара се о реализацији стручног усавршавања у установи: формира комисију за одобравање активности стручног усавршавања, прати процедуре и даје предлоге за њихово унапређивање
- Стара се о вођењу документације о стручном усавршавању
- Прати и вреднује ефекте стручног усавршавања.

Основу за праћење планирања, реализације и вредновање стручног усавршавања чине:

- Закон о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017)
- Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника ("Сл. гласник РС", бр. 81/2017)
- Правилник о вредновању сталног стручног усавршавања у ПУ „Чаролија“ Вршац

11.4.1. План стручног усавршавања за 2018/2019. годину

I Стручно усавршавање ван установе - 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 2018/2019, 2019/20. и 2020/2021. годину*. Из понуде програма стручног усавршавања, издвојени су семинари које планирамо да реализујемо у току радне године, у зависности од расположивих средстава:

- *Више од игре – драмски метод и драмске технике у раду са децом* (Кат. бр. 654)
Компетенција: К1
Приоритети: ПЗ
Аутор: Душица Бојовић
Трајање: 2 дана - 16 бодова
- *Пројекти у предшколској установи* (Кат. бр. 684)
Компетенције: К2
Приоритети: ПЗ
Аутори: Гордана Ђорђевић, Јелена Крсмановић
Трајање: 2 дана – 16 бодова

II Стручно усавршавање у установи

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 васпитача и мед. сестара-васпитача, кроз процес хоризонталне размене знања и искустава. Васпитачи, мед. сестре-васпитачи и стручни сарадник својим личним плановима стручног усавршавања обухватају различите активности које планирају да реализују: извођење угледних активности,

приказ стручних тема, публикација, интернет садржаја, који се односе на област васпитања и образовања, приказивање примера добре праксе, менторски рад са приправницима и студентима, рад у тимовима, реализација пројеката и сл.

На нивоу стручних актива планира се обрада стручних тема које су од значаја за унапређивање квалитета рада у установи. 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, сарадње са родитељима, вођења документације итд., у зависности од резултата до којих се дође у процесу самовредновања рада установе.

Сваки актив ће обрадити по 4 теме; носиоци реализације биће мед. сестре-васпитачи, васпитачи и стручни сарадник.

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.

11.5. Програм рада тима за инклузивно васпитање и образовање

Задаци тима за инклузију су:

- Неговање инклузивне праксе сензибилизацијом и едукацијом запослених и родитеља
- Унапређивање педагошке документације везане за праћење развоја детета
- Подршка васпитачима и мед. сестрама-васпитачима у планирању и реализацији васпитно-образовног рада са децом којој је неопходна додатна подршка у развоју.

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

11.6. Програм рада тима за заштиту деце од насиља, занемаривања и злостављања

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.

11.6.1. План заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања

	Активности	Реализатори	Начин реализације	Извори	Време реализациј
1. ИНФОРМИСАЊЕ	<ul style="list-style-type: none"> - 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... 	<ul style="list-style-type: none"> - Медицинске сестре - Васпитачи - Стручни сарадник - Чланови тима 	<ul style="list-style-type: none"> - Игре, активности, радионице, родитељски састанци, илустровани и писани материјали - Упознавање са схематским приказом корака у превенцији и интервенцији (панои за родитеље) - Родитељски састанци 	<ul style="list-style-type: none"> - Закон - Посебни протокол - Стручна литература 	Током године
2. ПРЕВЕНТИВНЕ АКТ. И МЕРЕ ЗАШТИТЕ	<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 васпитача, родитеља и 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 деце самopoштовања - Буквар децијих права 	Током године

<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 - Стилкови 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... - Помажем слабијем од себе - Исти, а различити - дружимо се - Знај 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>

11.7. Програм рада тима за самовредновање квалитета рада

С обзиром да су васпитачи, мед. сестре-васпитачи и стручни сарадник претходне радне године похађали семинар „Хоризонтално учење – учимо једни од других“ ове радне године ћемо самовредновање рада организовати у форми хоризонталног учења.

На првом састанку, тим ће сачинити акциони план рада у складу са условима за организовање хоризонталног учења и одредити се за област вредновања у складу са новим Правилником о стандардима квалитета рада установе („Сл. Гласник РС – Просветни гласник“, бр. 14/2018).

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 добијених у процесу СВ - Дискусија о добијеним резултатима и доношење коначне оцене	Током радне године	Тим за СВ	Извршена анализа резултата СВ и дата коначна оцена
5. Извештавање о резултатима СВ - Израда извештаја	Током радне године	Тим за СВ	Сачињен извештај

- Информисање заинтересованих страна о резултатима СВ			о извршеном СВ и обавештене све интересне групе
1. 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	Мај	Тим за СВ	Сачињен план акције и дефинисани начини праћења и евалуације

11.8. Програм рада тима за развојно планирање

На основу извештаја о самовредновању рада Установе, извештаја о спољашњем вредновању и до сада реализованих активности из Развојног плана за период 2016-2020. год. Тим за самовредновање сачињава Акциони план за реализацију активности у радној 2018/19. год., на основу којег ће сваки објекат сачинити свој - Акциони план вртића. Тим за планирање и реализацију РП чине сви васпитачи/мед. сестре-васпитачи који раде у једном вртићу. По потреби, тим у свој рад укључује родитеље, директора, пом. директора, стр. сарадника, или спољне сараднике.

Акциони планови биће израђени у току септембра, у складу са *приоритетима* истакнутим у Развојном плану установе:

- Планови васпитно-образовног рада, игре и активности и ритам живљења у установи дају основу за оптимално напредовање детета
- Праћење напредовања деце је основа процеса васпитно-образовног рада
- Предшколска установа осигурава да потребе деце и породица буду задовољене
- Предшколска установа предузима кораке у циљу унапређивања материјално-техничких услова за боравак и рад деце у установи

11.8.1. Акциони план реализације Развојног плана

Активности	Време реализације	Носиоци	Документовање
1. Разрада акционог плана и израда акционих планова на нивоу свих вртића	Септембар	Васпитачи, мед. сестре-васпитачи	Акциони план за вртић који се чува у регистратору

2. Планирање и реализација испитивања потреба деце и породица (циљ: унапређивање и прилагођавање рада потребама корисника)	Октобар	Васпитачи, мед. сестре-васпитачи	Анкетни листићи; резултати и анализа резултата (по групама – документација васпитача)
3. Израда плана систематског посматрања деце за текућу радну годину	Септембар	Васпитачи, мед. сестре-васпитачи	Радна књига васпитача
4. Разматрање начина за интегрисање индивидуалних планова подршке деци (или ИОП-а) у план васпитно-образовног рада са групом	Током године	Васпитачи, мед. сестре-васпитачи стручни сарадник	Састанци на нивоу вртића или стручних актива
5. Израда плана сарадње са породицом на основу резултата испитивања	Септембар	Васпитачи, мед. сестре-васпитачи	Радна књига васпитача
6. Планирање и реализација мини пројеката са породицом	Октобар	Сви вртићи	Регистратор
7. Планирање и реализација активности из различитих области ВОР-а на отвореном простору	Током радне године	Сви вртићи	Радна књига васпитача
8. Информисање родитеља о значају свакодневног боравка деце на отвореном	Током радне године	Васпитачи, мед. сестре-васпитачи	Радна књига васпитача
9. Укључивање родитеља у процес праћења развоја и напредовања деце (прикупљање података за дечји портфолио од родитеља квартално информисање родитеља)	Током радне године	Васпитачи, мед. сестре-васпитачи	Радна књига, дечји портфолио
10. Формирање документације о реализацији акционих планова (свеска, регистратор) и избор особе задужене за праћење реализације Акционог плана и састављање извештаја	Септембар, Мај (подношење извештаја Тиму за РП)	Сви вртићи	Регистратор за документацију, свеска (записник)

12. ПРОГРАМИ РАДА СТРУЧНИХ СЛУЖБИ

12.1. 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 - Учешће 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>

13. ПРОГРАМИ РАДА УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА

13.1. 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 	Октобар
<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 	Новембар
<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 	Децембар

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. 	<p style="text-align: center;">Децембар</p>
<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 	<p style="text-align: center;">Јануар</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Педагошко - инструктивни надзор, увид у стање објекта (здравствени, хигијенски и други услови рада) и консултације са главним васпитачима о евентуалним примедбама - Ангажовање око усмеравања рада актива васпитача - Педагошки колегијум 	<p style="text-align: center;">Фебруар</p>
<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 	<p style="text-align: center;">Март</p>
<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 	<p style="text-align: center;">Април</p>
<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 	<p style="text-align: center;">Мај</p>
<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) 	<p style="text-align: center;">Јун</p>

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, исхрана деце и сл. - Разматрање потреба и могућности за пријемом нових радника, послови око пријема нових радника 	<p>Август</p>

13.2. 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 - организација 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. 	<p>Децембар</p>
<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 	<p>Јануар</p>
<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 	<p>Фебруар</p>
<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 	<p>Март</p>
<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 	<p>Април</p>
<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 	<p>Мај</p>
<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 	<p>Јун</p>

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 style="text-align: center;">Август</p>

13.3. Програм и план 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.

14. 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;	Јануар, јун
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.	- Тим за СУ	Евиденционе листе; Портфолио Извештаји и анализе са струч. усавршавања	Током године
4. Праћење 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	- 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 ИПП/ИОП-а	- Чланови Тима за пружање додатне подршке детету - Стручни тим за инклузију	Евиденција и документација о детету са сметњам	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/јануар, јун

Број: _____

ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ
ОДБОРА

Датум: _____

Дарко Живановић