

На основу члана 32. Статута града Ужица (" Службени лист града Ужица" број 16/13-пречишћен текст) Скупштина града Ужица на седници одржаној _____ доноси,

РЕШЕЊЕ

I Даје се сагласност на Годишњи план рада Предшколске установе "Ужице" за 2016/2017 годину који је Управни одбор Установе усвојио одлуком број 2909 од 15.09.2016. године.

II Решење доставити Предшколској установи "Ужице".

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ГРАД УЖИЦЕ
СКУПШТИНА ГРАДА
I број 60-11/16
_____.2016. године
У ж и ц е

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
Бранислав Митровић

ОБРАЗЛОЖЕЊЕ

Чланом 32. Статута прописано је да су предузећа, установе и друге организације чији је оснивач или већински власник Града дужни да Скупштини града достављају на сагласност вишегодишње планове рада и развоја , као и годишњи програм пословања.

Градско веће града Ужица на седници одржаној 14.12.2016.године утврдило је Предлог решења о давању сагласности на Годишњег плана рада Предшколске установе "Ужице" и предлаже Скупштини да овај предлог размотри и усвоји.

ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА "УЖИЦЕ"

Бр. 2909

15.09.2016.год.

У Ж И Ц Е

На основу чл.57.ст.1.т.2 и чл.89. Закона о основама система образовања и васпитања и чл.40.ст.1.ал.2. Статута Предшколске установе "Ужице", на седници Управног одбора, одржаној 15.09.2016.године, донета је

О Д Л У К А О УСВАЈАЊУ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА

1. Усваја се Годишњи план рада Предшколске установе "Ужице" за радну 2016/2017. годину
2. Одлуку и Годишњи план рада доставити оснивачу и Школској управи у Ужицу

ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА

Радослав Бојовић





Предшколска установа
"Ужице"

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА
ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ „УЖИЦЕ”
ЗА 2016/2017. ГОДИНУ**

УЖИЦЕ, септембар 2016. године

СТРУКТУРА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ „УЖИЦЕ“

1. УВОД

- 1.1. Полазне основе за рад Установе
- 1.2. Делатност Установе
- 1.3. Циљеви и задаци функционисања Установе у 2016/17.години

2. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

- 2.1. Стање опремљености
- 2.2. Кадровски услови рада
- 2.3. План инвестиционог улагања за 2016/17.год.

3. БРОЈНО СТАЊЕ ДЕЦЕ И ВАСПИТНИХ ГРУПА

- 3.1. Васпитне групе без ППП
- 3.2. Васпитне групе припремног предшколског програма
- 3.3. Рад у поподневној смени
- 3.4. Укупан број деце и група по објектима

4. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА И КАДРОВА

- 4.1. Радно време и распоред дневних активности
- 4.2. Структура и распоред обавеза васпитача, мед. сестара и стручних сарадника у оквиру радне недеље

5. ПРОГРАМИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

- 5.1. Програм неге и васпитања деце узраста до 3 године
- 5.2. План адаптације деце
- 5.3. Васпитно-образовни рад са децом узраста од 3 до 5,5 година
- 5.4. Припремни предшколски програм
- 5.5. Прилагођени програми
- 5.6. Посебни и специјализовани програми
- 5.7. Додатни програм
- 5.8. Пригодни и повремени програми

6. ПРОГРАМ ИСХРАНЕ ДЕЦЕ

7. ПРОГРАМ ПРЕВЕНТИВНЕ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ

8. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ДЕЦЕ ОД НАСИЉА, ЗАНЕМАРИВАЊА И ЗЛОСТАВЉАЊА

9. ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

10. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

11. ПРОГРАМ УВОЂЕЊА ПРИПРАВНИКА У ПОСАО

12. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ И УПРАВНИХ ОРГАНА

- 12.1. Програм рада колегијума Установе
- 12.2. Програм рада педагошког колегијума
- 12.3. Програм рада васпитно-образовног већа
- 12.4. Програм рада стручних актива

13. ПРОГРАМ РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

14. ПРОГРАМ РАДА УПРАВНОГ ОДБОРА

15. САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ

16. САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

17. КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ

18. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

- 18.1. Педагошко-психолошка служба
- 18.2. Програм рада логопеда

19. ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА

20. ПРОГРАМ РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА

21. РЕАЛИЗАЦИЈА РАЗВОЈНОГ ПЛАНА У 2016/17.

22. ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

- 22.1. Акциони план за унапређивање области Етос

23. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА НАЦРТ ФИНАНСИЈСКОГ ПЛАНА ЗА 2016/17.ГОД.

1. УВОД

1.1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ЗА РАД УСТАНОВЕ

Годишњи план рада ПУ „Ужице“ за 2016/17. год. настао је на основу:

- Закон о предшколском васпитању и образовању („Сл. Гласник“ РС 18/2010);
- Закон о основама система васпитања и образовања ("Сл. гласник РС" бр.72/2009, 52/2011, 55/2013),
- Општих основа предшколског програма (члан 68. Закона о основама система образовања и васпитања, „Сл.гласник“ РС- Просветни преглед 14/06)
- Правилник о стандардима квалитета рада установе ("Сл. гласник РС", бр. 9/2012),
- Правилник о вредновању квалитета рада установа ("Сл. гласник РС", бр. 7/2011),
- Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника ("Сл. гласник РС", бр. 7/2011),
- Извештаја о раду ПУ „Ужице“ за 2015/16.год.
- Развојног плана Установе
- Статута Установе

1.2. ДЕЛАТНОСТ УСТАНОВЕ

Законом се уређује предшколско васпитање и образовање, као део јединственог система васпитања и образовања. Делатност предшколског васпитања и образовања се остварује у предшколској Установи за децу до поласка у школу као делатност од непосредног друштвеног интереса, односно као јавна служба. Делатност предшколског васпитања и образовања је мултифункционална, јер обухвата: васпитање, образовање, исхрану, негу, превентивно-здравствену и социјалну заштиту.

Организовано васпитање и образовање, нега, здравствена и социјална заштита, исхрана, одмор и рекреација деце предшколског узраста (од 12 месеци до поласка у школу) основна је делатност Установе.

Оснивач Установе је град Ужице.

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

Предшколска установа "Ужице" располаже са 8 наменски грађених објеката и једним адаптираним у Медицинској школи. Седиште Установе је у објекту Полетарац, улица Немањина 18. Распоред постојећих објеката покрива територију целог града и три приградска насеља: Турица, Крчагово и Севојно. Своју делатност Установа остварује кроз следеће облике рада:

- Јаслице (од 12 месеци до 3 године);
- Целодневни боравак (од 3 године до поласка у школу); рад у 1. и 2.смени;
- Полудневни боравак (четворочасовни предшколски припремни програм);
- Програм припреме за полазак у школу;
- Рад са децом на болничком лечењу;
- Посебне и специјализоване програме;

ПУ „Ужице“, као и Оснивач, континуирано настоје да прате потребе породица и чине све што је у њиховој моћи како би проширили смештајне капацитете и унапредили квалитет услуга и предшколско васпитање и образовање учинили доступним за сву децу.

У току радне године почеће са радом вртић на Пори, капацитета 120-оро деце у 5 васпитних група.

У току је израда идејног пројекта за вртић на Белој Земљи капацитета 100 деце у 4 васпитне групе. Очекује се почетак рада до краја ове или почетком наредне радне године.

1.3. ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ функционисања Установе у 2016/17. години

У радној 2016/17. години, у циљу остваривања квалитетније реализације програмских задатака ПУ „Ужице“ ће пуну пажњу посветити:

- Обезбеђивању услова за функционисање јединственог система васпитно - образовног рада, неге, исхране, здравствене и социјалне заштите;
- Остваривању циљева и задатака предвиђених новим Развојним планом за период 2014/15 до 2019/20;
- Самовредновању квалитета рада установе;
- Унапређењу садржаја сарадње са родитељима и локалном средином;
- Унапређивању реализације програмских задатака и садржаја кроз поштовање принципа стручне компетентности, тимског рада, размене искустава, уважавањем различитости и толеранције на свим нивоима;
- Проширивању капацитета за боравак деце кроз отварање новог објекта, кроз адаптацију, уређење и максималну искоришћеност постојећих капацитета;
- Унапређењу услова за боравак деце и рад запослених, кроз реализацију Плана инвестиционог и текућег одржавања и опремања објекта за 2016/17. годину, са утврђеним приоритетима, наменским трошењем средстава и вишим нивоом безбедности;
- Континуираној сарадњи са Градском општином.

2. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

2.1. СТАЊЕ ОПРЕМЉЕНОСТИ

Сваки објекат у саставу ПУ „Ужице“ је посебна организациона јединица опремљена по нормативу и стандарду. Опремљеност објекта је уједначена што доприноси високом степену организованости у домену васпитно-образовног рада, неге, здравствено-социјалне заштите и исхране, као и другим активностима везаним за функционисање установе. Због чињенице да су објекти стари 20 и више година (најстарији објекат Бамби изграђен 1963. год.) присутно је континуирано финансијско улагање у инвестиционо и текуће одржавање простора, опреме и средстава и набавка свега неопходног за рад да би имали једну савремену установу која испуњава важеће стандарде. Уз помоћ оснивача тај тренд ће установа настојати да очува, максимално се ослањајући на сопствене снаге и на буђење свести код запослених о чувању и рационалном коришћењу заједничких добара.

У објекту Полетарац смештена је управа коју чине канцеларијски простори за директора, правну службу, рачуноводство, опште послове, благајну као и просторија за архивирање материјала. У истом објекту налазе се просторије за стручне сараднике, нутриционисту, санитарног техничара и сестру на превентиви. У објекту Полетарац смештена је централна кухиња са свом потребном опремом и средствима за обављање основне делатности као и просторијама за пријем, складиштење и дистрибуцију намирница.

Четири објекта су спратног, а четири приземног типа. Собе имају вишеструку намену: служе за игру, обедовање и одмор, спавање деце. Величина собе, тј. велики број деце у групи отежава праћење и примену савремених тенденција у опремању средине за игру, рад и учење. Свака соба носи лични "печат" васпитача који у њој раде. Намештај је класичан, добро очуван, фиксиран ради безбедности деце. Новији простори за децу у објектима Бамби, Полетарац, Искри и у објекту у Медицинској школи опремљени су намештајем који је низак-типа полица, лако покретљив, у висини детета, где су играчке и средства за рад доступни деци. Радне собе су чисте, умерено топле и светле, ведрих

боја. Играчке и друга потребна средства за рад се набављају у складу са расположивим финансијским могућностима и према плану и потребама. Радне собе су директно повезане са санитарним чвором за децу. Испред сваке собе налазе се информативни панои за родитеље. У 5 објеката постоје фискултурне сале са пратећом опремом за одвијање физичких активности као и одржавање разних дечјих приредби или семинара за васпитно особље. Вртић Ђурђевак при Медицинској школи користи салу један пут седмично. У сваком објекту постоји библиотека опремљена стручном литературом, као и канцеларија за васпитно особље. Распоживост са играчкама и дидактичким материјалом је задовољавајућа у целини, али неуједначеност у квантитету је присутна од објекта до објекта и од групе до групе. Велика пажња се поклања уређењу улазних холова: поред цвећа, акваријума и уметничких слика као сталних поставки, холови се сређују према актуелном годишњем добу, уз изложбе ликовних радова деце, фотографије из живота вртића, едукативне постере и сл. Тиме сусрет са вртићем чинимо привлачним и за децу и за одрасле. Установа располаже са 4 клавира, хармоником и гитаром, два синтисајзера, озвучењем и разгласом, 3 микрофона, већим бројем камере и фото апарата, видео бимом, интерфонима у сваком објекту, видео надзором у 2 вртића као и TV апаратима и DVD, музичким линијама, радио касетофонима са CD, фото апаратима.

Објекти се греју на сопствени котао на чврсто гориво (највећи објекти: Полетарац, Невен и Бамби), објекти Бајка и Искра се греје на струју, објекти Маслачак, Лептирић и Зека прикључени су на градски гасовод. У објекту Ђурђевак грејање је у склопу Медицинске школе.

Дворишни простор је комбинација бетона и травнатих површина, украшених цвећем и дрвећем. Због конфигурације терена наша дворишта немају довољну квадратуру као ни зелених површина за игру и кретање деце. Опремљена су: клацкалицама, љуљашкама, дрвени возић, дрвене кућице-печурке, кућице са тобоганом, вртешка, пешчаници, клупе, полигон справа. Дрвени мобилијари/справе за физичко васпитање су ограниченог времена трајања, па је потребна стална поправка и замена ради дотрајалости истих.

У сваком објекту постоје кухиње које испуњавају прописане хигијенско-техничке услове за припрему и прихватање хране. У програму смо НАССР стандарда већ четврту годину. Кухиње имају посебан део за припрему и обраду намирница, део за финалну обраду хране и сервирање хране, као и перионицу за прање посуђа. Подови и зидови кухиња обложени су плочицама. Кухиње имају све пратеће просторије, магацине, хладњачу, ходнике, простор за особље. У централном вртићу Полетарац налази се и вешерница где су смештене машине за прање и сушење веша. Постоји простор за скупљање, пеглање и слагање чистог веша као и машина за шивење и столови за пеглање и шивење. У свим другим објектима постоје машине за прање веша.

Опрему установе чине и апарати за одржавање хигијене (усисивачи, кирби), разни алати за рад домара, машине за столара и противпожарни апарати.

Побољшање услова рада, обнављање основне опреме и средстава за рад, представљају стални задатак Установе.

2.2. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

Преглед броја запослених према профилима стручности:

Ред. број	РАДНО МЕСТО	Број радника	НК	ПК	КВ	ВКВ	ССС	ВШС	ВСС
1.	директор	1						1	
2.	помоћник директора	1							1
3.	координатор техничке службе	1					1		
4.	секретар	1							1
5.	шеф рачуноводства	1							1
6.	стручни сарадници	3							3
7.	нутрициониста	1							1
8.	службеник за јавну набавку	2							2
9.	администрација и рачуноводство	8					3	4	1
10.	васпитач	102						76	26
11.	медицинска сестра	43					43		
12.	санитарни техничар	1					1		
13.	кувар	19			19				
14.	сервирка	21	21						
15.	спремачица	31	31						
16.	радник на одржавању, економ, ложач	11		1	9	1			
	УКУПНО	247	52	1	28	1	48	81	36

Напомена: У табели са структуром и бројем извршилаца на систематизованим пословима, евидентирани су запослени у сталном радном односу (243) и на одређено (4) по одлуци Оснивача.

Отварањем нових објеката, чији завршетак је у плану у току ове године, и добијањем сагласности од градске Управе створиће се услови за пријем нових радника. За објекат на Пори је предвиђен пријем нових радника и то: 8 васпитача, 2 медицинске сестре-васпитачи, 1 медицинска сестра на пословима ПЗЗ, 2 куварице, 3 сервирке, 3 спремачице и 1 домара-ложача.

Уколико објекат на Белој Земљи буде завршен број потребних извршилаца ће се повећати за 6 васпитача, 2 медицинске сестре-васпитачи, 1 куварицу, 2 сервирке, 2 спремачице и 1 домара-ложача.

И ове године у Установи се обавља пракса студената Учитељског факултета, смер васпитач и ученика Медицинске школе смера медицинска сестра-васпитач.

2.3. ПЛАН ИНВЕСТИЦИОНОГ УЛАГАЊА ЗА 2016/17.г.

"ПОЛЕТАРАЦ":

- замена комплет столарије (96 390,60 ЕУР-а)
 - гасификација котларнице (35 400 ЕУР-а урађен пројекат))
 - замена кровног покривача и изолација истог (75 846 ЕУР-а)
- Напомена: (очекивана донација за све три планиране инвестиције)

"ЗЕКА":

- замена комплет столарије и реконструкција кровног покривача (министарство енергетике)
- адаптација службеног стана и привођење вишеструкој намени

"НЕВЕН"

- реконструкција водоводне мреже и обезбеђивање топле воде (162.200 дин.)
- гасификација котларнице (израда пројекта у току, завршетак радова крај 2016.год.)
- замена комплетне столарије
- постављање справа и вишенаменског мобилијара у двориште (у наредних месец дана)

"МАСЛАЧАК"

- асфалтирање једног дела дворишта
- доградња једне радне собе
- замена дворишне ограде

"ЛЕПТИРИЋ"

- замена дворишне ограде

"БАМБИ"

- уградња товарног лифта за дистрибуцију хране
- реконструкција дворишта (фондација Новак Ђоковић)

"ПОРА"

- набавка опреме, прибора, намештаја и свега осталог потребног за почетак рада вртића (донација Кинеске владе)
- партерно уређење (Влада Републике Србије)

"БЕЛА ЗЕМЉА"

- адаптација објекта (купљеног од стране града) за потребе смештаја деце

Као и:

- хобловање и лакирање пархета и преосталим собама и салама
- набавка и уградња климе за преостале собе
- набавка мобилијара за дворишта
- набавка рачунарске опреме и умрежавање свих објеката
- допуна играчака, дидактике и стручне литературе;
- занављање опреме, прибора и алата
- набавка постељине и штеп дека

3. БРОЈНО СТАЊЕ ДЕЦЕ И ВАСПИТНИХ ГРУПА

3.1. ВАСПИТНЕ ГРУПЕ БЕЗ ПРИПРЕМНОГ ПРЕДШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

објекат	1 - 2.год.		2 - 3.год.		3 - 4.год.		4 – 5,5.год.		МЕШОВИТА	
	Број група	Број деце	Број група	Број деце	Број група	Број деце	Број група	Број деце	Број група	Број деце
Полетарац	2	52	2	74	2	76	2	73		
Бамби	2	68	2	76	2	73	2	74		
Лептирић	1	30	1	21	1	27	1	33	1	16
Невен	2	61	2	62	2	76	2	71		
Зека	1	32	1	30	1	33	1	40		
Маслачак	2	56	1	34	2	79	1	39		
Бајка	1	32	1	25	1	30	1	26		
Ђурђевак	1	24							1	30
Искра	1	37	1	31					2	67
УКУПНО	13	392	11	353	11	394	10	356	4	113

3.2. ВАСПИТНЕ ГРУПЕ ПРИПРЕМНОГ ПРЕДШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

објекат	целодневни		четворочасовни	
	број група	број деце	број група	број деце
Полетарац	2	71		
Бамби	2	72		
Лептирић	1	30		
Невен	2	53		
Зека	1	34		
Маслачак	2	41	2	21
УКУПНО	10	301	2	21

Укупан број предшколаца је 322

3.3. РАД У ПОПОДНЕВНОЈ СМЕНИ

ОБЈЕКАТ	јаслено-млађа (1 – 3год.)		мешовита (3 - 5,5год.)	
	број група	број деце	број група	број деце
БАМБИ	1	8 + 54	1	9 + 62
МАСЛАЧАК	1	9 + 15	1	11 + 20
НЕВЕН	1	32	1	24
УКУПНО	3		3	

Напомена: (Други број означава децу која користе и прву и другу смену). У Невену 56 деце је користило и прву и другу смену, па то очекујемо и ове године уз повећање броја деце.

3.4. УКУПАН бр. ДЕЦЕ И ГРУПА ПО ОБЈЕКТИМА

ОБЈЕКАТ	Број група	Број деце	Површина објекта	Површина дворишта	Адреса
Полетарац	10	346	2 500 m ²	800 m ²	Немањина 18
Бамби	12	380	1 150 m ²	400 m ²	Доситејева 6
Зека	5	169	900 m ²	300 m ²	Херцеговачка 12
Невен	12	323	1 330 m ²	650 m ²	Љ. Веснића 11
Лептирић	6	157	576 m ²	600 m ²	Максима Горког 18
Маслачак	12	283	926 m ²	5 800 m ²	Соколска бб Севојно
Бајка	4	113	388 m ²	650 m ²	Иве Андрића 19
Ђурђевак	2	54	125 m ²	Без дворишта	Немањина 146 Мед. школа
Искра	4	135	500 m ²	700 m ²	Његошева бб
УКУПНО	67	1960	8 350 m²	9 900 m²	

Напомена: Бројно стање је на дан 1. септембар 2016.год. (где је укључена и друга смена).

На укупан број група додати и две болничке групе са просечним бројем деце 40, 1 развојну групу, чиме је збирни број група **70**.

4.1. РАДНО ВРЕМЕ И РАСПОРЕД ДНЕВНИХ АКТИВНОСТИ

Радно време Установе је:

- ### Радно време кухињског особља:

- Радно време управне зграде је од 7,00 до 15,00 часова.

Радно време благајне је од 7 до 16, 30

Радно време болничких група:

- на дечјем одељењу од 8,00 до 14,00 час.
- на дечјој хирургији од 9,00 до 15,00 час.

I смена (преподневни целодневни боравак)

- | | |
|---------------|---|
| 5,30 – 8 ч. | пријем деце, слободне активности, игра |
| 8 – 9 ч. | припреме за доручак и доручак |
| 9 – 11 ч. | реализација програма, слободне активности, боравак на ваздуху |
| 11 – 12 ч. | припрема за ручак и ручак |
| 12 – 13,30 ч. | одмор и спавање |
| 13,30 – 14 ч. | ужина |
| 14 – 16,30 ч. | поподневне активности и одлазак кући |

II смена (поподневни боравак)

- | | |
|------------------|---|
| 12 – 14 ч. | пријем деце, слободне активности, игра |
| 14 – 15 ч. | усмерене активности, реализација програма |
| 15 – 16 ч. | припрема за ручак и ручак |
| 16 – 17,30 ч. | поподневни одмор, спавање |
| 17,30 – 18,30 | припрема за вечеру и вечера |
| 18,30 – 20,30 ч. | слободне активности, боравак напољу и сл. |
| 20,30 ч. | ужина |
| од 20,30 ч. | слободне активности и одлазак кући |

За време боравка деце у вртићу организују се активности различитог карактера: усмерене, слободне, игра, рекреативне паузе, културно-хигијенске и радне активности, боравак на ваздуху, обедовање и поподневни одмор. Све активности које се планирају и

реализују зависно од конкретних услова и потребе васпитне групе и вртића и чине ритам дана. Предшколски програм реализује се у периоду од 1.септембра до 31.августа (члан 28. Закона о предшколском васпитању и образовању), а припремни предшколски програм од 1.септембра до 1.јуна.

У случају смањеног броја деце (за време празника, школског распуста, већих радова у објекту, летњег периода), рад се организује у истом објекту где се спајају групе.Установа неће радити за време државних празника:

- Дан примирја, 11. и 12.11.2016.год.
- Нова година, 1. и 2. јануар 2017.год.
- Срећење- дан државности Србије, 15.фебруар 2017.год.
- Празник рада, 1. и 2. мај 2017.год.

У Установи се празнују верски празници у складу са законом.

4.2. СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА ВАСПИТАЧА, МЕДИЦИНСКИХ СЕСТАРА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ОКВИРУ РАДНЕ НЕДЕЉЕ

Изменама у Закону педагошка норма замењена је **нормом свих облика непосредног рада** са децом и ученицима (члан 136. Закона о систему образовања и васпитања).

У предшколској установи васпитачи и мед. сестре- васпитачи 75% радног времена остварују у непосредном раду са децом; стручни сарадници и сарадници установе остварују 75% радног времена у свим облицима рада са децом, васпитачима, педагошким асистентима, другим сарадницима и родитељима односно старатељима деце.

Остали део радног времена распоређује се на: учешће у раду тимова формираних у установи, учешће у раду стручних органа установе, стручно усавршавање, планирање и програмирање, рад на стварању оптималних услова за психофизички развој деце и васпитно-образовни рад, и на друге послове од значаја за унапређивање в-о рада у установи.

Приказ структуре и обавеза у оквиру 40-часовне радне недеље стручних радника према образовном профилу:

Васпитач

Област рада:	Бр. сати:
Непосредни рад са децом	30
Припремање, планирање в-о рада и вођење педагошке документације	5
Уређење средине за учење, израда дидактичких средстава (тимски рад на нивоу објекта, на нивоу васпитне групе)	1
Стручно усавршавање (лично стручно усавршавање, стручно усавршавање у оквиру стручних органа, учешће у раду тимова и радних група)	2
Сарадња са родитељима (индивидуални контакти, родитељски састанци, радионице...)	1
Сарадња са друшвеном средином, јавне манифестације	1

Медицинска сестра-васпитач

Област рада:	Бр. сати:
Непосредни рад са децом	30
Припремање, планирање в-о рада и вођење педагошке документације	5
Сарадња са родитељима (индивидуални контакти, родитељски састанци, радионице...)	1,5
Стручно усавршавање (лично стручно усавршавање, стручно усавршавање у оквиру стручних органа, учешће у раду тимова и радних група)	2
Уређење средине за учење, израда дидактичких средстава (тимски рад на нивоу објекта, на нивоу васпитне групе)	1
Превентивно здравствена заштита	0,5

Стручни сарадници

Област рада:	Бр. сати:
Непосредни рад: - праћење и вредновање в-о рада - рад са васпитачима - рад са децом - рад са родитељима/старатељима - рад са директором, стручним сарадницима и сарадницима - рад у стручним органима и тимовима	30
Стручно усавршавање (лично стручно усавршавање и рад на стручном усавршавању васпитног особља)	3
Планирање и програмирање в-о рада	2
Вођење педагошке документације (личне и на нивоу установе), припрема за рад, самовредновање	3
Сарадња са стручним институцијама у оквиру система образовања и специјализованим установама	1
Сарадња са локалном заједницом, културна и јавна делатност	1

Медицинска сестра на превентивно-здравственој заштити

Област рада:	Број сати:
Организација и координација послова на превентивној заштити деце и радника Установе	26
Општи и инструктивни санитарни надзор објеката и особља Установе	5
Вођење документације, израда извештаја и анализа о здравственој превентиви	5
Рад у стручним органима и стручно усавршавање	2
Сарадња са породицом и локалном заједницом	2

Нутрициониста

Област рада:	Број сати:
Организација и координација рада на припреми и дистрибуција хране	26
Израда и контрола примене квантитативних и квалитетних норматива за исхрану	8
Вођење документације, састављање анализе, прегледа и извештаја везаних за исхрану	5
Стручно усавршавање	1

5. ПРОГРАМИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

5.1. ПРОГРАМ НЕГЕ И ВАСПИТАЊА ДЕЦЕ УЗРАСТА ДО 3 ГОДИНЕ

Задатке неге, васпитно-образовног рада са децом до 3 године реализују медицинске сестре-васпитачи на основу Правилника о општим основама предшколског програма за узраст до 3 године. Период раног развоја, прве три године живота је период осетљивостри, бурног биолошког и психичког развоја у коме дете стиче прва искуства, сазнаје, открива себе и своју околину и мења је сходно својим могућностима. Стога је један од основних задатака васпитног рада на овом узрасту да се чувају, подстичу и оплемењују спонтани изрази у понашању детета и да се поштује дететова индивидуалност и особеност.

Посебни задаци ће се реализовати кроз три основне сфере развоја и то:

- физичко-сензорни развој (очување физичког здравља деце, подстицање развоја покрета, овладавање моториком, подстицање целовитог моторног и сензорног развоја, развијање навика),
- емоционално-социјални развој (неговање отворености детета за доживљаје, пружање помоћи у стицању самосталности, подстицање поверења у сопствене способности, помагање детету у усвајању основних норми понашања у оквиру основних моралних вредности - добро, рђаво; подстицање задовољства и радости код детета) и
- сазнајни развој (подстицање и неговање природне радозналости детета у односу на свет који га окружује, неговање осетљивости за утиске као мотиве за постављење питања, подстицање и богаћење децјег говора као средства за комуникацију и стицање сазнања, подстицање развоја сензомоторних и перцептивних способности, стварање повољних услова за формирање почетних сазнајних појмова кроз практичне активности).

Медицинске сестре-васпитачи ће улагати максималан напор и стручност како би период адаптације прошао што лакше, како би се дете без већих тешкоћа прилагодило животу у колективу. Из тих разлога ће интензивно и плански сарађивати са родитељима да би што боље упознали дете, његове потребе, навике и могућности и у складу са тим уважиле индивидуалне различитости сваког појединог детета у организацији живота у јаслицама.

Рад са децом одвијаће се путем система активности и игара за рани развој деце са садржајима који подстичу развој чулне активности и опажања, социјалноемоционалне односе, моторичке активности, сензорно-перцептивне, музичкоритмичке, интелектуалне, језичке, графичко-ликовне активности и игре драматизације. Сестре-васпитачи ће при планирању сопственог рада у групи имати у виду узраст деце и карактеристике развоја деце узраста до 18 месеци, узраста од 18 до 24 месеца и узраста од 24 до 36 месеци, као и особености сваке конкретне групе. Такође, битан део рада сестара у јаслицама је и нега и превентивно-здравствена заштита. Она ће подразумевати ангажовање сестара на: очувању здравља деце, спречавању фактора који утичу на појаву болести и угрожавају децје здравље, одржавању хигијене деце (умивање, прање руку,

нега носа, редовно пресвлачење, адекватно облачење, редовно прегледање косматог дела главе), подстицању самосталности код деце (самостално одржавање хигијене, свлачење, облачење, коришћење тоалета, коришћење прибора за јело), стварању културно-хигијенских навика, стварању повољних хигијенских услова просторија и играчака и сл.

Такође, медицинске сестре су у обавези да доследно примењују Програм адаптације деце на јаслице, да учествују у процесу самовредновања, да учествују у раду тимова и да се стручно усавшавају.

О свим сегментима рада: планирању, адаптацији деце, праћење и посматрање деце, сарадњи са родитељима, професионални развој, сестра ће води одговарајућу документацију (радна књига, портфолио и др.)

На основу самовредновања свих области у протекле четири године, а имајући у виду Акционе планове за унапређење праксе, **приоритетни задаци у васпитно-образовном раду јаслених група односиће се на:**

- стварање подстицајне средине за учење и развој;
- интеракцију јаслених група са децом и васпитачима из старијих васпитних група;
- унапређење сарадње са родитељима;
- укључивање мед.сестара у тимски рад на нивоу објекта;
- примена инструмената за посматрање и праћење дечјег развоја и напредовања и размена искустава;
- документовање дечјег развоја и напредовања и "израда" портфолија за свако дете;

5.2. ПЛАН АДАПТАЦИЈЕ ДЕЦЕ

Задатак:	Активност:	Време:	Носиоци:
Информисање и едукација родитеља новоуписане деце путем родитељских састанака	Одређивање времена, места и садржаја одржавања родитељских састанака за родитеље новоуписане деце	јун	психолог, сестра на ПЗЗ, медицинске сестре-васпитачи
	Израда обавештења за огласну таблу о времену, месту и садржају род.састанка за све родитеље ново-уписане деце	јун	
	Телефонски позив родитеља за род. састанак уз обавештење о пријему детета у вртић	јун	сестре на ПЗЗ, мед.сестре
	Припрема стручног материјала: 1. Информатори: "Крените са осмехом" (за родитеље) 2. Упитник за родитеље који су уписали децу у јаслице и вртићке групе (лични подаци, навике, особине детета и др.)	мај	пп служба
	Реализација родитељског састанка: "Адаптација децембар на вртић" -адаптација деце (шта је, на који начин се манифестује, како припремити дете за вртић, неопходност активног укључивања родитеља у адаптацију детета на вртић ; -програм ПЗЗ, појам здравствене адаптације деце, шта је неопходно детету за боравак у колективу	јун	психолог сестра на ПЗЗ, мед.сестра

Вредновање квалитета родите-ског састанка од стране родитеља	-Израда евалуационог листића; -Попуњавање евлистића од стране родитеља на родитељском састанку; -Анализа резултата евалуације	јун	ПП служба
Стручна подршка родитељима који нису присуствова-ли род.састанку	Индивидуални саветодавни рад са родитељима деце који нису присуствовали родитељском састанку	јун-октобар	ПП служба, васпитачи и мед.сестре
Израда плана адаптације у сарадњи са родитељима	Израда плана пријема деце по недељама, после родитељског састанка	јун	групни васпитачи-сестре
	Посета родитеља и деце вртићу током лета, 1-2 сата, ради упознавања са просто-ром, са начином рада, васпитачима	јул-август	мед.сестре-васпитачи
	Разговори са родитељима ради информисања о свему што их интересује	Пре поласка детета у вртић, и за време адапта	Медицинске сестре васпитачи
	Планирање активности у адаптационом периоду за васпитно-образовни рад са децом	На почетку године	Мединске сестре васпитачи
Укључивање родитеља у рад групе за време адаптације детета	Боравак родитеља у групи за време адаптације детета, по заједничкој процени нужности	за време адаптације	медицинске сестре
Праћење процеса адаптације деце у јасленим и другим групама	Праћење процеса адаптације (по протоколу) Непосредан увид у адаптацију деце Заједничка анализа и дискусија на нивоу групе	за време адаптације током године и по потреби	мед.сестре психолог

5.3. ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД СА ДЕЦОМ УЗРАСТА ОД 3-5,5 година

Васпитно образовни рад са децом од 3-5,5 година полази од Основа програма које нуде општу, заједничку орјентацију, као еластичан оквир, ослонац, полазиште васпитачу да развије конкретни програм рада који је примерен деци, њиховим потребама, интересовањима и могућостима, као и условима рада и личном стилу рада васпитача.

Основе програма предшколског васпитања и образовања за овај узраст разрађена су два модела (Модел А и Б). Иако је нагласак на доследној примени теоријских поставки оба модела, врло често васпитачи комбинују оба модела у планирању и реализацији.

Васпитачи који се одреде за **Модел А** полазе од следећих идеја у свом раду:

- Васпитач није централна фигура, него равноправни члан групе, партнер у игри и сазнавању, васпитач прво прати и посматра децу, препознаје и открива шта деца знају, које су им потребе и интересовања, након чега се планирају средина, материјали и активности који ће деци бити подстицај за учење.
- Васпитач ствара услове за дељење учења, ствара прилике и подстиче учење као активну конструкцију знања. Образовање није преношење готових вербалних знања.

- Пажљивим планирањем васпитач нуди свакоме по нешто и обавезно прилику за интеракцију у малој групи, пару.
- Простор, време, начин груписања деце прилагођавају се искључиво деци и васпитачу, а програм није унапред дат, него се у сарадњи са децом и родитељима ствара и развија. Намештај и материјали су доступни деци и видљиво и јасно означени. Цео простор је организован у неколико различитих целина које деци омогућавају одвијање различитих активности у њима, посебно рад у малим групама.
- Програм се прилагођава деци и свим њиховим особеностима, а васпитач мора бити осетљив на различитости које постоје међу децом и уважавати их.
- Васпитач промишља о сваком детету и открива шта би код сваког од њих требало јачати и подстицати.
- Свако дете има свој портфолио у коме се чувају персоналне ствари, радови.
- Васпитач планира по темама, пројектима или центрима интересовања тј. областима, а то се огледа и у организацији простора собе и вртића у целини, разноврсности активности, понуди материјала, груписању деце, начину комуникације.
- Отвореност за потребе, идеје и искуства породице и локалне заједнице.
- Евалуација је обавезан део рада која, поред анализе о успешности и остварености плана, доводи до освешћивања и професионалног напредовања, а омогућава квалитетније наредно планирање. За процену спостведеног рада и напредка деце, васпитач користи различите технике и инструменте: неформално и систематско посматрање, разговоре са децом, родитељима и колегама, белешке о деци, скале развоја, чек листе, интервјуе итд.

Модел Б има карактеристике когнитивно-развојног програма са разрађеним циљевима, задацима васпитача и типовима активности.

- Општи циљ од кога се полази у планирању и програмирању по моделу Б је: развој укупних потенцијала детета и напредовање у сваком од његових аспеката. Зато структуру програмску основу васпитно-образовног рада чини:
 - физички развој (телесне, перцептивне и здравствено-хигијенске активности);
 - социо-емоционални и духовни развој (друштвене, афективне и еколошке активности);
 - когнитивни развој (откривачке, логичке, радне и саобраћајне активности);
 - развој комуникације и стваралаштва (говорне, драмске, ликовне, музичке и плесне активности).
- Предшколска установа је прва ванпородична, социјална средина која омогућава детету да доживи богато искуство сарадње и комуникације са вршњацима и одраслима.
- Васпитање и образовање проистиче из конкретног децјег искуства, уважава игру као природан начин учења и развијања деце.
- Планирање и програмирање в-о рада подразумева, како децјег искуства, тако и његовог животног контекста који чине породица и шира друштвена заједница.
- Игра има важно место у животу детета, па самим тим и у раду васпитача. Она је доминантна активност детета, начин његовог учења, али и метод рада васпитача. Васпитач обезбеђује деци довољно времена за спонтану и слободну игру као и услове за игру. Организују се покретне игре, игре маште, драмске игре, игре улога, конструктивне игре итд.

На основу самовредновања свих области у протекле четири године, а имајући у виду Акционе планове за унапређење праксе, **приоритетни задаци у васпитно-образовном раду млађе, средње и старије групе односиће се на:**

- стварање подстицајне средине за учење и развој;
- интеракцију деце различитог узраста и са одраслима;
- примена иновативних облика и метода в-о рада (са семинара) у пракси;
- унапређење процеса планирања и вођења књиге в-о рада (у складу са стандардима)
- унапређење сарадње са родитељима;
- јачање тимског рада на нивоу објекта;

- примена инструмената за посматрање и праћење дечјег развоја и напредовања и размена искустава;
- документовање дечјег развоја и напредовања и "израда" портфолија за свако дете.

5.4. ПРИПРЕМНИ ПРЕДШКОЛСКИ ПРОГРАМ

Припремни предшколски програм је део обавезног деветогодишњег васпитања и образовања и остварује се у вртићима у оквиру предшколског васпитања и образовања за сву децу старости од 5,5 до 6,5 година. У нашој Установи све предшколске групе (10) су на целодневном боравку, изузев две групе у вртићу Маслачак (Сеојно) која је на четворочасовном програму. Трајање ППП је од 1. септембра до 1. јуна.

Циљ васпитно-образовног рада у оквиру припремног предшколског програма је да се допринесе: целовитом развоју детета, развоју способности, проширењу искуства, богаћењу сазнања о себи, другима и свету око себе, а што све чини основ за даље нове облике учења и укључивања у различите токове живота и рада при чему је школа прва степенница.

Припремни предшколски програм се остварује у складу са Општим основама, са понуђеним моделима (А и Б) и доприноси физичкој, социјалној, емоционалној и интелектуалној готовости и мотивацији детета за полазак у школу.

У години пред полазак у школу задаци васпитно-образовног рада су:

- подстицање осамостаљивања детета;
- пружање подршке физичком развоју;
- јачање социо-емоционалне компетенције;
- пружање подршке сазнајном развоју;
- неговање радозналости;
- подстицање креативности и уважавање индивидуалности;

Припрему детета за полазак у школу схватамо као процес који се одвија током читавог предшколског периода у оквиру подстицања општег развоја детета. Припрема за школу није издвојен сегмент деловања на дете, већ подразумева свеобухватнији приступ од подучавања и непосредне припреме за читање и писање. Програм припреме деце за школу представља систем активности и садржаја као и методичких поступака које свака група планира у складу са општим начелима и циљевима в-о рада, са конкретном групом деце, у складу са њиховим интересовањима, могућностима и очекивањима родитеља. Улоге и задаци васпитача у предшколским групама су вишеструке, што произилази из сложености програмских захтева за овај узраст. Посебна пажња биће посвећена планирању, реализацији и евалуацији програмских садржаја, улогама васпитача и стручном усавршавању васпитача за програмску примену припремног предшколског програма. За децу која имају тешкоће у савладавању ППП примењиваће се индивидуализован начин рада уз израду педагошких профила и индивидуалних планова подршке. Предшколске групе биће носиоци разних манифестација и приредби, оствариће интензивнију сарадњу са родитељима и локалном заједницом.

На основу самовредновања свих области у протекле четири године, а имајући у виду Акционе планове за унапређење праксе, **приоритетни задаци у васпитно-образовном раду припремних група односиће се на:**

- стварање подстицајне средине за учење и развој;
- интеракцију деце различитог узраста и са одраслима;
- примена иновативних облика и метода в-о рада (са семинара) у пракси;
- унапређење процеса планирања и вођења књиге в-о рада (у складу са стандардима)
- унапређење сарадње са родитељима;
- јачање тимског рада на нивоу објекта;

- примена инструмената за посматрање и праћење дечјег развоја и напредовања и размена искустава;
- документовање дечјег развоја и напредовања и "израда" портфолија за свако дете;

5.5. ПРИЛАГОЂЕНИ ПРОГРАМИ

Рад са децом са сметњама у развоју при редовним групама

У нашој Установи, у складу са Законом о предшколском васпитању и образовању, члан 34., деца са сметњама у развоју остварују право на предшколско васпитање и образовање у редовној васпитној групи. У објекту Невен постоји могућност пријема деце са психофизичким сметњама у развојну групу.

Рад са децом на болничком лечењу

Два васпитача раде у болничким групама и то на одељењу педијатрије и дечјој хирургији. Основни принципи и задаци васпитно-образовног рада са децом на болничком лечењу су:

- олакшавање деци прихватања болничке средине;
- помоћ детету да прихвати болест и суочавање са ограничењима;
- подржавање, подстицање и осмишљавање активности (групне и индивидуалне);
- омогућавање деци да кроз игру искажу расположења и емоције;
- укључивање родитеља у активности са децом;
- успостављање одговарајућег стручног и сарадничког односа са здравственим радницима.

Логопедска служба

Рад логопеда се састоји у превенцији, дијагностификовању деце и отклањању сметњи у говорном развоју као и у корективно-терапеутском раду.

5.6. ПОСЕБНИ И СПЕЦИЈАЛИЗОВАНИ ПРОГРАМИ

Основно полазиште за развијање посебних и специјализованих програма је:

- Схватање предшколске установе као отвореног система и иницијатора различитих програма у предшколском васпитању;
- Схватање детета као особе са посебним интересовањима и искуствима;
- Научна и стручна сазнања о моделима различитих облика предшколског васпитања и образовања;
- Правилник о стандардима услова за остваривање посебних програма у области предшколског васпитања и образовања;
- Правилник о врстама, начину остваривања и финансирања посебних, специјализованих програма и др. облика рада и услуга које остварује ПУ;
- Потреба да се одговори стандардима квалитета ПУ у оним индикаторима који се односе на разноврсност програма и задовољавања потреба деце, родитеља и локалне заједнице;
- Људски и просторни ресурси наше Установе;
- Подршка раном развоју деце која није условљена финансијским могућностима родитеља и доступност предшколског васпитања и образовања свој деци.

Посебни и специјализовани програми који ће се током школске 2016/17. године реализовати у нашој Установи намењени су деци нашег града узраста од 3,5 до 6,5 година која не иду у вртић. Програм реализују васпитачи, медицинске сестре и стручни сарадници једном седмично у трајању од 2 сата у поподневним часовима од октобра до маја и бесплатан је. Циљеви програма су учење и дружење кроз игру, подстицање психомоторног развоја кроз различите стваралачке и креативне садржаје (ликовне, музичке, говорне, драмске радионице и сл.), подстицање дечјег самопоштовања,

кооперативне комуникације и стручна подршка породици у свим питањима везаним за васпитање, образовање и одрастање деце.

Програм се реализује кроз следеће области:

Читаоница-причаоница: циљ је увођење детета у свет књига, стимулисање говорно-језичког стваралаштва и неговање културе говора, подстицање и оспособљавање деце за јасно, течно и слободно изражавање и садржајно међусобно комуницирање. Рад са децом се организује кроз приказивање књига и разговор о књигама, причање (читање) прича, сусрети са ствараоцима за децу и позајмљивање књига.

Ликовна радионица: циљ је стимулисање и развој ликовног изражавања деце различитим техникама и материјалима. Садржај рада чине елементи ликовне културе и елементи примењене уметности и вајарства (обликовање глином, пластилином, тестом).

Музички вртић: циљ је да се кроз певање деčјих песмица и неговање музичко-ритмичких игара подстиче развој слуха, ритма, музичке меморије, музичког укуса и музикалности уопште.

Играоница: циљ је стимулисање игре као облика изражавања и учења и начине дружења деце и да кроз игру дете упознаје свет који га окружује и себе у том свету.

Драмски студио: кроз драматизацију текстова, сценски покрет, глуму, костимирање, децу увести у свет позоришта и драмског стваралаштва.

5.7. ДОДАТНИ ПРОГРАМ

5.7.1 РИТМИЧКО-ПЛЕСНЕ АКТИВНОСТИ

Плесни програм је забавног, васпитног и образовног карактера и позитивно утиче на правилан психофизички развој детета. Садржи различите ритмичке игре и плесне вежбе којима се обједињује рад на телесном развоју и развоју естетске културе кретања.

Од октобра 2014.године 30 васпитача из свих објеката реализује ритмичко-плесне активности у свим узрасним групама. Они су и чланови новоформираног тима за плесне активности и имају свог координатора. Програм је конципиран у 2 правца: у јачању компетенција васпитача у области ритма, кретања у односу на захтев музике, формирања и извођења плесне кореографије и рада са децом. На овај начин плес постаје извор уметничког развоја и средство стваралачког испољавања детета, његовог социјалног, емоционалног и психомоторног развоја. На крају програма, у мају планира се јавни наступ предшколаца на тргу са изабраним плесним кореографијама.

5.8. ПРИГОДНИ И ПОВРЕМЕНИ ПРОГРАМИ

Једнодневни излети- Планира се организовање једнодневних излета у околину града у пролеће и у јесен, нпр. Злакуси, Терзића авлији, Сирогојну, Златибору, сеоском домаћинству у околним селима, као и посета ЗОО врту.

Посете другим вртићима у Србији.

Представе за децу- На основу понуде представа деčјих позоришних кућа, одржавају се у вртићима или позоришту у периоду од октобра до маја, при томе 2 у првом полугођу и 2 представе у другом полугођу.

Летовање и зимовање- Савет родитеља Установе, на основу прикупљених понуда бира дестинацију и родитељ склапа уговор са агенцијом. Васпитачи ће реализовати програм зимовања и летовања.

Манифестације- Дан града (маскембал, ликовни конкурса на тему мој град), Деčја недеља, Завршна приредба предшколаца-плес предшколаца, Дан старих суграђана, спортске манифестације и други значајни тематски датуми. Такође, узећемо учешће на манифестацијама у организацији предшколских установа у региону.

6. ПРОГРАМ ИСХРАНЕ ДЕЦЕ

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

Исхрана за децу целодневног боравка састоји се од доручка, ручка и ужине. Просечна хранљива вредност дневног obroка износи од 1200 до 1500 Kcal, у зависности од узраста деце. Циљеви и задаци исхране деце у предшколској Установи имају посебан значај. Они су један од главних фактора за правилан развој и здравље деце.

Циљеви и задаци у исхрани предшколске деце:

- Да исхрана деце у јаслама и вртићима чини адекватну замену за највећи део породичне исхране, односно обезбеђује детету све потребне нутријенте за време боравка у вртићу.
- Режим исхране, односно време и редослед појединих obroка је оптималан, то јест прилагођен потребама деце, времену доласка и одласка детета из вртића или дужини боравка у вртићу, узраста деце, нутритивне и естетске карактеристике хране.
- Правилно сервирање obroка у циљу задовољења неопходних нутритивних и естетских карактеристика хране.
- У току свих obroка обезбедити довољно времена деци да козумирају све што им је понуђено, а остале активности (васпитно-образовни рад, игра, спавање) планирати у времену између obroка.
- Да однос особља према деци док једу буде стрпљив, толерантан, без пожуривања, претњи и слично, као и то да особље обедује заједно са децом и да својим примером утиче на ставове деце према храни и понашању деце за столом.
- Правилна исхрана има и васпитну улогу у формирању позитивних навика у исхрани, посебно у навикавању деце на поједине намирнице веће биолошке вредности, а које се у нашим породицама недовољно користе или нису припремљене на адекватан начин.
- Пружа могућност да се знање деце о правилној исхрани продубљује и да се ово искуство преноси у породицу.

Програм рада нутриционисте:

- Учешћовање у планирању и набавци намирница
- Израда јеловника у складу са нормативима и остваривање увида у реализацију јеловником планираних obroка;
- Израда недељног јеловника за децу са здравственим ризиком која бораве у вртићу
- Контрола хигијене и исправности животних намирница као и контролу пратеће документације о здравственој исправности намирница;
- Праћење технолошког процеса припреме и производње хране
- Континуирани рад на унапређењу исхране кроз праћење исхране и вођење евиденције о томе;
- Израда дугорочних планова набавке намирница и сарадња са магационером и добављачем;
- Израда рецептура производа и увођење нових;
- Контрола квалитета готових производа;
- Организовање активности са децом из области исхране;
- Сарадња са васпитачима, медицинским сестрама и сестрама на превентиви ради унапређења квалитета исхране;
- Сарадња са родитељима;
- Сарадња са надлежним институцијама и другим предшколским установама ;
- Лично стручно усавршавање и едукација радника кухиње.

7. ПРОГРАМ ПРЕВЕНТИВНЕ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ

Превентивно здравствена заштита има за циљ обезбеђивање оптималних услова за нормалан физички, интелектуални и социјални развој деце у вртићу.

Програмом су постављени следећи задаци и послови а у складу са Упутством за спровођење здравствене заштите Министарства здравља.

1. Рад на здравственој заштити деце
2. Програм исхране
3. Рад на унапређивању хигијенских и санитарних услова.

Програм у предшколској установи реализују медицинске сестре на превентиви.

Задаци медицинских сестара на пословима превентивне здравствене заштите су:

- тромесечно мерење телесне тежине и телесне висине као и контрола општег хигијенског стања деце;
- рад на развијању здравствено-хигијенских навика код деце и организовања активности са децом у вези тих навика у сарадњи са васпитачима и лекарима специјалистима (зубар, очни лекар, педијатар, ортопед и сл.);
- стална контрола физичких и хигијенских услова у просторијама боравка деце као и у осталим просторијама (редовно одржавање хигијене просторија, температуре, осветљености, проветрености истих, прање, чишћење и дезинфекција играчака као и хигијене и безбедност на отвореном простору);
- рад на спречавању настанка и ширења заразних болести и повређивања деце - пружање прве помоћи у случају повреде и вођење одређене документације у вези са тим;
- набавка средстава за прву помоћ (требовање санитетског материјала и надзор над приручном апотеком и средствима у њој);
- вођење здравствене документације деце, уношење података у здравствени картон детета;
- присуствује првим родитељским састанцима и током године и информисаје родитеље о здравствено-епидемиолошком стању у вртићу и актуелностима из програма превентивно здравствене заштите;
- прати, усмерава и помаже у процесу развијања културно-хигијенских навика у области културе исхране, одржавања личне хигијене, развијања правилног односа према храни;
- сарадња са родитељима кроз припрему и реализују различитих облика информисања родитеља кроз здравствене поруке, паное и писана обавештења као и индивидуални разговори;
- води евиденцију о свом раду и стручно се усавршава
- води документацију: здравствени картон детета, табеларни преглед раста и развоја, књигу повреда, евиденцију о посети педијатра, стоматолога и др.
- активно учествује у обележавању дана из календара јавног здравља:
 - * октобар- месец здраве хране и Дан чистих руку
 - * мај- Недеља здравих уста и зуба
 - * 7. април- Светски дан здравља

Програм хигијене и санитарног надзора реализоваће **санитарни техничар** кроз следеће послове:

- редован санитарни преглед свих запослених (октобар и март);
- учешће у набавци хране и средстава за хигијену и дезинфекцију;
- контролу производа и процеса у погледу хигијене, здравствене исправности намирница;
- обезбеђивање квалитетних средстава за дезинфекцију кухиња, мокрих чворова и играчака;
- организује дезинфекцију, дезинсектизацију и дератизацију према потребама објеката;
- континуирана сарадња са шефовима кухиња и осталим запосленима у циљу побољшања рада;
- задужења и обавезе везане за реализацију HACCP стандарда.

8. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ДЕЦЕ ОД НАСИЉА, ЗАНЕМАРИВАЊА И ЗЛОСТАВЉАЊА

Област заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања у Установи одвија се у складу са законским документима који регулишу ову област: Посебни протокол за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама (Министарство просвете) и Правилник о протоколу поступања у установу у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (Сл.гласник РС бр.30/2010.). Са циљем да свој деци осигурамо безбедне и оптималне услове за несметан боравак и развој као и заштиту од свих облика насиља, злостављања и занемаривања, Установа је донела Програм заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања.

Програм се реализује кроз задатке у оквиру **превенције и интервенције**.

Специфични циљеви у превенцији су:

- Стварање и неговање климе прихватања, сарадње, толеранције и културе понашања деце у групи;
- Развијање социјалних и комуникацијских вештина у интеракцији дете-дете, дете-одрасли кроз свакодневне в-о активности;
- Праћење безбедности физичке и техничке средине и идентификовање различитих места и предузимање одговарајућих мера за отклањање уочених проблема;
- Подизање нивоа свести и повећање осетљивости свих укључених у живот и рад установе за препознавање насиља, злостављања и занемаривања;
- Информисање свих укључених у живот и рад установе о процедурама и поступцима за заштиту, безбедност деце и заштиту од насиља и реаговање у ситуацијама насиља;
- Унапређивање компетенција васпитног особља, деце, родитеља, старатеља и локалне заједнице за уочавање и решавање проблема насиља, злостављања и занемаривања.

Специфични циљеви у интервенцији су:

- Спровођење поступака и процедура реаговања у ситуацијама насиља;
- Успостављање система ефикасније заштите деце у случајевима насиља;
- Стално праћење и евидентирање врста и учесталости насиља и процењивање ефикасности програма заштите;
- Ублажавање и отклањање последица насиља и реинтеграција детета у заједницу вршњака и живот установе;
- Саветодавни рад са децом која трпе насиље, која врше насиље или која су посматрачи насиља;

Задаци Тима за заштиту деце су:

- Израђује Програм заштите;
- Информише запослене и родитеље о Програму заштите у Установи;
- Учествоје у обукама за развијање компетенција потребних за превенцију насиља, злостављања и занемаривања;
- Предлаже мере за превенцију и заштиту, организује консултације и учествује у процени ризика и доношењу одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања;
- Укључује родитеље у превентивне и интервентне мере и активности,
- Прати и процењује ефекте предузетих мера за заштиту деце и даје одговарајуће предлоге директору
- Сарађује са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и медија ради обухватне заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања;
- Води и чува документацију и извештава стручна тела и органе управе.

План рада Тима у 2016/17.год.

Активности које ће обележити рад тима у овој години су:

- Информисање запослених и родитеља о Програму заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања и процедурама поступања у ситуацијама повећаног ризика по безбедност деце;
- Подршка тимовима вртића у информисању родитеља о програму заштите деце-припрема материјала за групне родитељске састанке;
- Утврђивање и разматрање актуелних проблема са тимовима на нивоу објеката у области безбедности физичке средине и предлагање мера за отклањање недостатака;
- Предлагање мера и доношење одлука у случајевима сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања;
- Обрада података добијених инструментима за праћење реализације Програма заштите;
- Давање препорука члановима Тима објеката за организацију активности у којима су родитељи активни учесници;;
- Прикупљање документације, вођење евиденције и обезбеђивање заштите поверљивих података;
- Сарадња са релевантним установама ради свеобухватне заштите деце;
- Организовање обуке запослених и праћење реализације стручног усавршавања у области превенције од насиља, злостављања и занемаривања;
- Праћење ефеката примењених превентивних и интервентних мера и извештавање о остваривању Програма заштите.

Време реализације је током године, а носиоци реализације су чланови тима, директор и остале службе по потреби.

Активности	Носиоци активности	Начин праћења	Време реализације
Активности на обезбеђивању простора у коме бораве деца, унутар Установе и у њемон непосредном окружењу	Управа Установе, главни васпитачи, сестре на превентиви, лице задужено за безбедност и здравље на раду и техничко особље	Извођење адекватних, благовремених мера заштите	Континуирано током године
Информисати запослене и родитеље о Програму заштите деце од насиља и о процедурама	Тим за заштиту	Записници, флајери, брошуре, постери, огласне табле...	Октобар 2016. године и током године по потреби
У оквиру реализације В-О рада планирати садржаје и активности који промовишу сарадњу, толеранцију и помоћ међу децом	Васпитачи, медицинске сестре	Планови у радним књигама и реализација истих	Током школске године
Организовање хуманитарних акција на нивоу Града и Установе	Сви запослени и савет родитеља	Документација	Током године
Предавања за родитеље, тематске изложбе ликовног и говорног стваралаштва деце	Тим и васпитно особље	Записници и интерна документација	Једном годишње
Организовање спортских активности за децу, родитеље и запослене у Установи	Тим за заштиту	Фотографије, записници, видео записи, веб сајт	два пута годишње, у јесењем и пролећном периоду

Предлог могућих садржаја и активности превентивног деловања за децу: успостављање правила понашања у групи, дечји бонтон, недеља посвећена активностима против насиља, дан толеранције, дан различитости ("Исти, а различити-дружимо се") дани пријатељства, месец лепих речи, недеља лепих порука, недеља различитих култура, кутија поверења, кутак посвећен ненасиљу, спортска такмичења, отворени вртић-сусрети са радницима МУП-а, здравственим радницима, сваки дан-дан дечјих права, хуманитарне акције, дечји искази-ставови о насиљу "Питајте децу", кооперативне игре, зидне новине, плакати, топ листа "најлепших" поступака, речи и др.

Предлог могућих садржаја за одрасле: Радионице са родитељима: одабрани садржаји на тему родитељства, превенције насиља и злостављања, организовање предавања и сусрета са стручњацима за област превенције насиља, брошуре, постери, заједнички излети, хуманитарне акције и мере солидарности за угрожене породице и др.

9. ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Септембра 2009. године ступио је на снагу Закон о Основама система образовања и васпитања, који проширује дефинисана права детета и који говори о "једнаком праву на образовање и доступност образовања без дискриминације и издвајања пола, социјалне, културне, етничке, религијске или друге припадности, месту боравка, односно пребивалишта, материјалног или здравственог стања, тешкоћа и сметњи у развоју и инвалидитета, као и по другим основама" (члан 3. Закона, Службени гласник РС, бр. 72 од 03.09.2009. године).

Даље, у члану 6. Закона о Основама система образовања и васпитања, који дефинише право на образовање и васпитање се каже да "Свако лице има право на образовање и васпитање...Лица са сметњама у развоју и са инвалидитетом имају право на образовање и васпитање које уважава њихове образовне и васпитне потребе у редовном систему образовања и васпитања, у редовном систему уз појединачну, односно групну додатну подршку или у посебној предшколској групи или школи, у складу са овим или посебним законом."

Основни циљ инклузивног образовања у ПУ је подстицање развоја и интегрисаност деце са сметњама у развоју у групу вршњака без развојних тешкоћа. Наиме, игра и дружење са другом децом су потребе све деце, а активности које се дешавају у вртићима подстичу комуникацију и омогућавају усвајање социјалних правила. Вршњаци без сметњи у развоју представљају позитиван модел и они су драгоцени у подстицању развоја вештина и усвајању знања код деце која имају неке развојне сметње. Потребе детета и адаптација програма према том детету и партнерство између васпитача и родитеља су кључне тачке у овом моделу рада. Инклузивни програм подразумева и додатну едукацију васпитача и стручног тима. Максимално је двоје деце са сметњама у развоју укључено у једну групу која иначе мора имати број уписане деце по нормативу. За ову децу се праве посебни стимулативни програми дефинисани кроз индивидуални образовни план (ИОП), прилагођени карактеристикама деце са сметњама у развоју, али који је интегрисан у редован план групе. Њиме су обухваћене области когнитивног развоја, моторике, језика, социјализације и самопомоћи, кроз игру, корак по корак како би дете доживљавало успех, што делује мотивационо.

На нивоу Установе формира се **Стручни тим за инклузивно образовање (СТИО)** који чине стручни сарадници Установе (психолог, педагог, логопед), медицинска сестра, васпитачи и по потреби, стручни сарадник ван Установе подржан од стране локалне самоуправе.

Задаци Стручног тима за инклузивно образовање:

- доношење и обезбеђивање спровођења Програма инклузивног образовања
- информисање свих запослених и родитеља са Програмом инклузивног образовања

- сагледавање броја деце којој је потребна додатна подршка
- формирање ИОП тима/ова за свако дете којем је потребна додатна подршка
- координација радом тимова за израду ИОП-а
- достављање ИОП-а на усвајање Педагошком колегијуму
- вођење документације, подношење извештаја о раду тима
- едукација васпитача и стручног тима
- сарадња са интересорном комисијом и другим релевантним институцијама и организацијама

Тим за пружање додатне подршке детету – ИОП тим састављен је од васпитача детета са сметњама у развоју, родитеља и стручног сарадника. Задаци ИОП тима су:

- израда педагошког профила за дете и ИОП-а
- вођење документације о детету
- реализација ИОП-а и праћење ефеката
- састанци тима за размену
- анализа остварене подршке са изменама и допунама педагошког профила и ИОП-а
- сарадња са родитељима
- вођење документације о активностима тима.

Индивидуални васпитно-образовни план (ИОП) и План подршке је писани документ којим се обезбеђује подршка тј. прилагођавање образовно-васпитног процеса и који уважава специфичне потребе и лична својства детета. Циљ ИОП-а је постизање оптималног укључивање детета у редован васпитно-образовни процес и његово осамостаљивање у вршњачком колективу. Са његовом израдом и применом мора бити сагласан родитељ.

Подршка се односи на:

- физички простор (ГДЕ се игра, учи...)
- план и програм (ШТА се учи)
- средства, материјале и играчке (ЧИМЕ се игра, учи)
- методе рада (КАКО се учи и подучава)
- распоред активности (КАДА)

Програм рада Тима за инклузивно васпитање и образовање

Садржај рада	Носиоци реализације	Време реализације
Информише и спроводи Програм ИО за 2016/17.год.	-тим за инклузију	-септембар
Препознавање деце за коју се предпоставља да им је потребна додатна подршка	-тим за инклузију -васпитачи	-септембар
Процена статуса детета и опис функционисања- посматрање, разговор, примена одговарајућих техника и инструмената и израда педагошког профила	-стручни сарадници -васпитачи	-октобар -током године
Устројавање интерне документације праћења и третмана	-тим за инклузију	-континуирано
Сарадња са родитељима деце са сметњама и тешкоћама у развоју	-тим за инклузију -васпитачи	-континуирано
Формира ИОП тим за подршку детету/деци	-тим за инклузију -васпитачи	-новембар
Координира радом тимова за подршку деци (ИОП тим), прати и евалуира ИОП-е	-стручни сарадници -васпитачи	-током године
Стручно усавршавање за чл.тима и васпитно особље и родитеља	-лично и стручњак из лок.заједнице	-током године
Саветодавно-инструктивни рад (са васпитачима и међусобно)	-тим за инклузију -Школска управа	-по потреби

Сарадња са координатором за инклузивно образовање при Школској управи, са локалном интересорном комисијом, са другим васпитно-образовним и здравственим установама и организацијама и удружењима	-тим за инклузију	-по потреби
Води документацију и подноси извештаје о свом раду педагошком колегијуму	-тим за инклузију -васпитачи	-стални задатак

10. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

Стручно усавршавање прописано је *Правилником о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручног сарадника* а подразумева праћење, усвајање и примену савремених достигнућа у науци и пракси, а ради остваривања циљева и задатака образовања и васпитања и унапређивања васпитно-образовне праксе. Осим тога, оно је показатељ професионалног и одговорног приступа послу и настојања да се рад и резултати у Установи континуирано унапређују. Законском регулативом предвиђено је планирање стручног усавршавања на нивоу установе, као и на нивоу појединачном, личном плану запосленог.

У оквиру Установе стручно усавршавање одвијаће се кроз рад васпитно-образовног већа, стручних актива, тимова, семинара, предавања, радионица;

Ван Установе стручно усавршавање кроз учешће на стручним сусретима, семинарима, конгресима и сл.

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ У УСТАНОВИ

назив/тема:	ниво:	реализатори:	време:
1. Угледна активност са анализом и дискусијом	група	васпитачи, мед.сестре	током године
2. Видео снимак као начин приказа и анализе садржаја и активности у раду са децом	В-о веће, актив	васпитачи, мед.сестре педагог	током године, по плану рада актива
3. Права детета -Power Point презентација	активи	стручни сарадници	новембар 2016.
4. "Педагошки профил детета" (радионица)	Тим за инклузију	психолог, логопед	октобар 2016.
5. "Хипо и хипер гликемија код деце"- препознавање и пружање прве помоћи	В-О веће	предавач проф.Медицинске школе	договор са предавачима
6. "Стратегија третмана деце са аутизмом" -предавање	Активи	логопед	
7. Приказ чланка: Агресивно понашање код деце и социјалне компетенције	В-О веће/актив	стручни сарадници	по плану
8. "Моја васпитна група-снаге и слабости" (радионица)	активи	психолог и педагог	октобар 2016.г.
9. Предавање: Професионална комуникација	В-О веће	психолог	2.полугође

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ВАН УСТАНОВЕ

облик стр.усавр.	учесници:	реализатори:	време:
1.Акредитовани семинар/и	васпитачи мед.сестре стручни сарадници	аутори акредитованог програма	у договору са ауторима
2.Сусрети медицинских сестара	медицинске сестре, стручни сарадници, директор	Удружење медицинских сестара ПУ Србије	време и место у складу са терминима сусрета
3.Сусрети васпитача	васпитачи, стручни сарадници, директор	Удружење васпитача Србије	децембар 2016. Тара
4. Сусрети стручних сарадника Србије	стручни сарадници	Удружење стр.сарадника Србије	октобар 2016. Златибор
5.Семинар/и	васпитачи чл.удружења	Удружење васпитача златиборског округа УВЗО	време и место у складу са резервисаним термином
6.Предавања, трибине на нивоу града, по позиву	васпитно особље	предавачи	по позиву

На основу самовредновања у протеклој години и анализе личних планова професионалног развоја васпитног особља уочена је потреба за развијањем и унапређењем све четири компетенције кроз избор акредитованих семинара и програма.

11. ПРОГРАМ УВОЂЕЊА ПРИПРАВНИКА У ПОСАО

Програм започиње евидентирањем приправника који испуњавају услов за полагање испита за лиценцу, а ангажовани су у Установи на неодређено време или на приправничком стажу. Након тога предлажу се и именују ментори и утврђују задаци ментора у односу на припрему приправника. Приправник и ментор израђују план увођења приправника у посао и периодично их евалуирају. Улога ментора је да информише, прати и усмерава васпитача приправника у току трајања програма увођења у посао.

Циљ припреме је практична примена знања стечена базичним образовањем и оспособљавање за самостални рад, што се остварује кроз стручне консултације са приправницима и менторима, као и праћењем рада приправника - припрема и реализација 12 активности са децом (партнерски рад приправника и ментора).

Провера савладаности програма састоји се од припреме, извођења и одбране одговарајућег облика образовно-васпитног рада у групи у оквиру одређене теме (обавезна је писана припрема која треба да садржи податке о групи, тему, циљ, задатке, облике и методе рада са децом, могући ток активности, улогу васпитача). Поступак провере се састоји од припреме, извођења и одбране активности. **Оцена остварености програма** је описна на следећи начин: «у потпуности савладао програм» или «делимично савладао програм».

Носиоци програма биће васпитачи ментори и стручни сарадници.

12. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ И УПРАВНИХ ОРГАНА

12.1. ПРОГРАМ РАДА КОЛЕГИЈУМА УСТАНОВЕ

Колегијум Установе у зависности од питања која се разматрају чине: директор, секретар Установе, шеф рачуноводства, стручни сарадници, шеф кухиње, медицинска сестра на превентиви и главни васпитачи објеката.

Ради разматрања остваривања задатака и унапређивања основне делатности координације и синхронизације рада, поред Статутом утврђених обавеза, на састанцима стручног Колегијума размењују се мишљења, дају предлози, заузимају ставови и планирају задаци, пре свега по следећим питањима:

- анализа почетка радне године, припремљености објеката, број деце, стање кадрова и др.;
- разматрање и утврђивање предлога Годишњег плана рада Установе;
- анализа стања по објектима и распоред радника;
- одржавање радних састанака са појединим структурама запослених;
- технички проблеми у функционисању објеката;
- анализа плана инвестиционог одржавања објеката;
- анализа рада централне и рада кухиња по објектима;
- договор о расписивању тендера за јавне набавке;
- разматрање пословања Установе, периодичних обрачуна и завршног рачуна, набавке основних средстава, дидактичког материјала и др.;
- анализа извршења одлука, закључака, ставова и предлога управних и стручних органа и тела;
- унапређивање сарадње са стручним и специјализованим институцијама и организацијама;
- информација о платама запослених и буџету за нову радну годину;
- унапређивање информисања радника;

12.2. ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Педагошки колегијум чине председници стручних актива, представник стручних сарадника, представник сестара на превентиви, директор и помоћник директора. Своју активност Педагошки колегијум ће остваривати кроз састанке (квартално, по потреби чешће) на којима ће се разматрати питања из делокруга рада колегијума у односу на које ће се доносити одређене одлуке.

Активности (опис послова) педагошког колегијума:

- Анализира организационо-техничке услове рада;
- Прати реализацију Годишњег плана рада установе и врши евалуацију активности;
- Прати квалитет васпитно образовног рада и предлаже мере за унапређење;
- Координира рад тимова;
- Сарађује са активом за Развојно планирање на праћењу реализације Развојног плана;
- Прати реализацију инклузивног програма;
- Прати реализацију посебних и специјализованих програма и других облика рада и слуга;
- Учествоје у изради плана, прати и организује програм стручног усавршавања;
- Предлаже, усваја и прати реализацију програма културне и јавне делатности;
- Анализира закључке са седница Савета родитеља;
- Води евиденцију о свом раду

12.3. ПРОГРАМ РАДА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ ВЕЋА

Васпитно-образовно веће је највише стручно тело у Установи које чине васпитачи, медицинске сестре јаслених група, стручни сарадници и директор Установе. Основни задатак В-О већа је унапређење в-о праксе кроз перманентно стручно усавршавање и информисање.

Васпитно-образовно веће ће у школској 2016/17.год. одржати 4 седница са предлогом следећег дневног реда:

- Разматрање и усвајање Извештаја рада за 2015/16.год.

- Разматрање и усвајање Годишњег плана за текућу 2016/17.год.
- Организациона питања на почетку нове школске године у циљу унапређења васпитно-образовне праксе;
- Предавање: Професионално понашање и комуникација, предавач психолог
- Предавање: Хипо и хипер гликемија код деце-препознати и пружити прву помоћ, предавачи проф. Медицинске школе;
- Презентација са семинара или примера добре праксе

12.4. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА

У Установи ће бити организован рад следећих стручних актива: актив медицинских сестара, актив васпитача млађих, средњих и старијих група, и актив васпитача припремног предшколског програма. Активи ће се бавити проблематиком планирања, анализом реализованих програмских задатака, вођењем педагошке документације, стручно-педагошким усавршавањем и осавремењивањем методике васпитно-образовног рада као и уређењем животне и радне средине у вртићу. Стручни активи се формирају почетком радне године. Сваки актив бира свог председника актива који сазива актив, предлаже програм у договору са стручном службом, води евиденцију и прати његову реализацију. Такође, на крају године сачињавају извештај о раду свог актива и подносе га васпитно-образовном већу. Планира се да сваки од стручних актива одржи 4 састанка у току године. Координацију рада актива вршиће стручни сарадници.

12.4.1. Актив медицинских сестара бавиће се актуелним питањима која се јављају у раду са децом јасленог узраста.

Динамика одржавања и теме састанака:

Септембар:

- Концепт рада актива за ову годину: предлози и план рада
- Задаци мед.сестре у унапређењу самовредноване области (Етос и Дечји развој и напредовање)
- Учешће мед.сестара у Тимовима на нивоу Установе и улога у истим

Октобар:

- Евалуација адаптација деце; евалуација родитељских састанака
- Уређење васпитне средине-изглед радних соба, израда дидактичких средстава и играчака;

Новембар:

- Праћење развоја и напредовања деце, различити видови документовања;
- Портфолио у функцији праћења дечјег развоја
- Стручно усавршавање медицинских сестара

Децембар:

- Облици и садржаји сарадње са породицом
- Деца са здравственим ризиком и деца са развојним проблемима-идентификовање и опсервација,
- Укључивање деце и сестара из јаслица у прославу Нове године

Март:

- Видео презентација успешних угледних активности и анализа у односу на стандарде квалитета

Мај:

- Подстицање имитативних игара, игровних радњи и симболичких игара уз осмишљени дидактички материјал(лутке); избор различитих врста игара -слободан избор за пријаву презентације
- Планирање заједничких активности деце из јаслица и деце из осталих група;
- ... и друга питања од значаја за праксу.

12.4.2. Актив васпитача

Стручни активи васпитача се одржавају једном месечно и организују се на нивоу узрачних група. Основна функција актива васпитача је да се бави планирањем, реализацијом и вредновањем свих сегмената васпитно-образовног рада и да се кроз узајамну размену унапређује васпитно-образовна пракса. Активи својом тематиком представљају врло важан вид стручног усавршавања у Установи и тиме доприносе јачању компетенција васпитног особља. Тематика рада актива односиће се на следеће садржаје:

Концепт рада актива за ову годину:-

- Предлози и усвајање плана рада актива
- Стање у групама и услови за реализацију програма
- Запажање о прегледу књиге рада и сугестије
- Разматрање акционог плана самовреднованих области
- Даље тумачење стандарда квалитета
- Планирање васпитно-образовног рада на основу интересовања деце (примена семинара:техника "грозд", идр.); презентација примера
- Планирање активности у оквиру Дечје недеље.
- Различити модели сарадње са породицом, израда Плана сарадње за сваку групу;
- Праћење развоја и напредовања деце, примена различитих инструмената за праћење;
- Презентација средине за учење и развој и дидактичког материјала (слободан избор за пријаву презентације);
- Презентација стручне књиге, стручна литература
- Учешће на семинару у организацији Установе и на сусретима васпитача на Тари; презентација са семинара и сусрета;
- Упознавање и примена (имплементација) Програма за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања у в-о рад
- Културна и јавна делатност: обележавање пригодних празника и приредбе;
- Сарадња са локалном заједницом - предлози и планирање;
- Реализација активности из области превентивно-здравствене заштите, пригодних датума;
- Примена експериментално-истраживачких облика рада у области упознавања околине;
- Планирање излета, шетњи, игара на отвореном

За реализацију ових тема у оквиру актива биће задужени појединци или вртићи према договору на састанцима актива.

12.4.3. Актив васпитача припремног предшколског програма

Динамика одржавања и теме састанака:

Септембар:

- Васпитно-образовни рад у предшколским групама- актуелна питања концепције рада
- Основе програма као полазиште у планирању рада (модел А и Б);
- Избор радних листова и часописа за овај узраст;
- План активности у оквиру Дечје недеље;

Октобар:

- Маскенбал поводом Дана града;
- Различити облици сарадње са породицом- израда програма сарадње;
- Средина као подстицај за учење -презентација

Новембар:

- Развој критичког мишљења - примена семинара у пракси;

-Примери примене различитих инструмената и техника за посматрање и праћење деце - размена

-Запажање о прегледу књиге рада и сугестије

Децембар:

-Припрема Новогодишњих приредби и Савиндана;

-Вежбе пажње и концентрације - примери из праксе

-Презентација стручног чланка, литературе, приручника за васпитаче;

Март:

-План одржавања родитељских састанака са акцентом на информисање родитеља о нивоу постигнућа детета;

-Обележавање недеље здравља; обележавање Дана деčје књиге, Дана породице

-Различити модели сарадње са школом и друштвеном средином;

Април:

-Недеља позоришних представа

-Планирање и организација излета, шетњи и посета

-Евалуација рада актива и ППП;

Мај:

-(Спортске) игре на отвореном; дружење са децом између вртића

-Завршне приредбе по објектима и у позоришту;

-Сарадња са локалном средином кроз едукацију деце, посете деце различитим културним и јавним институцијама у граду, излети у околину града и сл;

12.4.4. Актив за развојно планирање

Рад овог актива односиће се на следеће послове: праћење реализације активности из развојног плана и сагледавања нивоа остварености развојних циљева и задатака за претходну годину, писање извештаја о реализацији РП за претходну годину и информисање В-о већа и савета родитеља. Носиоци активности овог актива су његови чланови.

12.4.5. Актив ментора и приправника

чини васпитно особље са статусом приправника и именовани ментори од стране директора, помоћник директора и стручни сарадници. Следеће теме чиниће садржај рада овог актива:

-Обавезе и права ментора и приправника;

-Програм увођења у посао приправника и полагање испита за лиценцу

-Педагошка документација приправника и ментора

-Стална размена и комуникација у вези са Програмом увођења у посао

-Полагање практичног дела испита за лиценцу у Установи.

13. ПРОГРАМ РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

Савет родитеља има 20 чланова и чине га представници родитеља свих радних јединица Установе. Рад Савета родитеља уређује се Пословником савета.

У делокругу рада Савет родитеља ПУ "Ужице" су следеће активности:

-предлаже своја 3 представника у Управни одбор тајним изјашњавањем;

-разматра и даје мишљење на Годишњи план рада Установе за 2015/16.год.

-предлаже мере за осигурање квалитета и унапређење васпитно-образовног рада и превентивно-здравствене заштите;

-разматра и предлаже могућности стварања квалитетнијих услова за реализацију в-о рада (набавка средстава и опреме, уређење простора);

- разматра понуду издавачких кућа (радни листови, часописи за децу), децјих позоришта (представе за децу) и фотографа;
- учествује у прописивању мера, начина и поступака заштите и безбедности деце;
- даје сагласност на програм организовања летовања и зимовања деце и разматра извештај о њиховој реализацији;
- укључивање у планирање и реализацију активности различитог типа на нивоу објеката и на нивоу Установе (манифестације, акције, приредбе, прославе и сл.);
- разматрају предлог садржаја и цене Новогодишњих пакетића за децу и спровођење активности Новогодишње прославе
- разматра и друга питања утврђена Статутом Установе;

Савет родитеља своје предлоге, питања и ставове упућује Управном одбору, директору и стручним органима Установе.

14. ПРОГРАМ РАДА УПРАВНОГ ОДБОРА

Управни одбор има 9 чланова укључујући и председника. Управни одбора:

- доноси Статут Установе и друга општа акта као и измене и допуне истих;
- разматра и усваја: Годишњи извештај о раду установе за предходну годину, Годишњи план рада, Развојни план, Предшколски програм;
- утврђује предлог финансијског плана за припрему буџета јединице локалне самоуправе;
- доноси финансијски план Вртића;
- усваја извештај о пословању и завршни рачун;
- доноси одлуку о попису имовине Установе са стањем на дан 31.12. текуће године, именује пописну комисију, размата извештај Централне пописне комисије о спроведеном попису у установи и доноси одлуку о расходу, мањку и вишковима опреме, инвентара и потраживања
- расписује конкурс, бира директора и размата извештај директора Установе о свом раду;
- разматра услове и предлаже мере за остваривање и развој Установе;
- одлучује по жалби, односно приговору на решење директора;
- прати извршења донетих одлука и даје предлоге за успешнији рад Установе у целини
- обавља и друге послове у складу са Законом, актом о оснивању и Статутом;

Начин рада Управног одбора ближе се уређује Пословником о раду Управног одбора.

15. САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ

Сарадња између предшколске установе и породице је од највећег значаја за остваривање циљева васпитно-образовног рада и полази од становишта да породица има кључну улогу у животу детета. Континуирана сарадња вртића и породице доприноси, како развоју детета и унапређивању рада васпитача тако и развоју родитељске улоге. Основни принципи сарадње са породицом базирају се на неговању партнерског односа, поштовању личности и улоге родитеља, широкој понуди разних могућности за укључивање родитеља у живот и рад вртића, поштовању приватности породице итд.

Облици сарадње са породицом:

- Свакодневна непосредна размена информација: свакодневни контакти и неформални разговори у време довођења и испраћаја деце из вртића;
- Писана комуникација – панои, кутак за родитеље, поруке, брошуре, едукативни постери, флајери, индивидуалне бележнице, сајт вртића, анкете и упитници за родитеље;

-Родитељски састанци – на почетку и у току године са циљем упознавања родитеља са организацијом рада вртића, са програмом рада, начином сарадње и комуникације, функционисањем служби или могу бити тематски у односу на васпитно-образовни рад, васпитање и образовање детета. На нивоу Установе стручни сарадници (педагог, психолог и логопед) ће одрже предавања на тему: Припрема деце за полазак у школу, Адаптација деце на јаслице, Поремећаји изговора и улога родитеља у њиховом спречавању;

-Непосредно и посредно укључивање родитеља у васпитно-образовни рад: кроз креативне радионице: поводом прославе Нове године, израда украса, лутки, играчки, Ускршња радионица, јесења радионица; Учешће родитеља у спортским, културно-забавним, традиционалним активностима; Учешће родитеља у организовању излета, посета околини, Посета радном месту родитеља, представи занимање, хоби родитеља; дружење са бакама и декама у вртићу, приредбе за родитеље, сређујемо наше двориште заједно са родитељима, еко акције, хуманитарне акције;

-Посебан вид укључивања родитеља у живот и рад Установе је кроз рад Савета родитеља на нивоу објекта и Установе.

-Рад сестара на превентиви као подршка породици на развијању и неговању здравствене културе кроз: тематске родитељске састанке, индивидуалне разговоре и едукацију путем слика, паноа и плаката на тему лична хигијена, најчешће болести у колективу, здравље зуба, хигијена руку, правилна исхрана, штетне материје за здравље и др.

- Саветодавни рад са породицом: едукација и саветодавни рад са родитељима, задужени стручни сарадник-психолог, сарадници на превентивно-здравственој заштити, логопед, нутрициониста

- Дан отворених врата за родитеље, у оквиру сваке групе једном месечно према договору;

- Подршка породици у остваривању различитих права из области социјалне заштите.

Родитељи такође заузимају значајно место у многим тимовима који су формирани у установи, где својим ставовима и предлозима могу да допринесу успешнијем раду тимова.

Сви ови облици сарадње биће конкретизовани кроз Програм сарадње у свакој групи и вођена педагошка евиденција о реализацији планираних облика и садржаја сарадње.

16. САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

Предшколска установа неизбежно је упућена на природно и друштвено окружење у коме се налази. Сарадња са друштвеном средином представља сегмент обогаћивања и унапређивања васпитно-образовног рада садржајима ван установе који су у складу са потребама и интересовањима деце. Васпитно-образовни процес се не сме затворити у зидове установе, нити ограничити задацима и садржајима које предвиђа програм

Усавршавању, обогаћивању и унапређивању васпитно-образовне делатности допринеће сарадња са стручним институцијама на општинском и републичком нивоу, пре свега са Министарством просвете и другим министарствима која су везана за функционисање Установе. Сарадња са Општином као оснивачем ће и даље бити континуирана.

САРАДЊА СА: Школском управом у Ужицу кроз стучно педагошки надзор, едукацију, консултације.

САРАДЊА СА ШКОЛОМ: ће допринети лакшем преласку деце из вртића у школу, а одвијаће се кроз међусобне посете деце из вртића деци школе и школске деце вртићу, кроз спортске игре, посета часовима првих разреда, сакупљачке активности, еко акције, сарадњу васпитача и учитеља и сл.

Динамика реализације: април-мај и током године по плану;
 Реализатори: васпитачи припремних група, стручни сарадници.
 Сарадња са средњим школама: Уметничком, Техничком, Медицинском;
 САРАДЊА СА КУЛТУРНИМ ИНСТИТУЦИЈАМА: сарадња са деčјим одељењем Градске библиотеке, са Галеријом, Народним музејом, Народним позориштем, Културним центром, биоскопом;
 Динамика реализације: током године
 Реализатори: васпитачи предшколских и старијих група, главни васпитачи, стр. сарадник.
 САРАДЊА СА ЗДРАВСТВЕНИМ ИНСТИТУЦИЈАМА: сарадња са Домом здравља, Здравственим центром, Центром за мајку и дете, Заводом за јавно здравље и осталим специјализованим установама на републичком нивоу.
 Носиоци: медицинске сестре на превентиви, санитарни техничар, главни васпитачи.
 САРАДЊА СА ДРУШТВЕНИМ ИНСТИТУЦИЈАМА И ПРЕДУЗЕЋИМА: сарадња са јавним предузећима: Биоктош, Дирекција за изградњу, Водовод, Стан и установама: Центар за социјални рад, Одмаралиште Златибор, Завод за запошљавање, Еко фонд;
 Динамика: континуирано, током године;
 Носиоци: директор, руководиоци сектора, стучне службе и сарадник за социјална питања;
 САРАДЊА СА СТРУЧНИМ ИНСТИТУЦИЈАМА И ФАКУЛТЕТИМА: са Учитељским факултетом у Ужицу, са Удружењем васпитача Србије, са Савезом медицинских сестара предшколских установа Србије, размена искустава са предшколским установама из других средина; са кошаркашким и карате клубовима, са етно удружењима и сл.
 САРАДЊА СА Регионалним центром за професионални развој запослених одвијаће се кроз организовање семинаре и обука за наше запослене.
 САРАДЊА СА УДРУЖЕЊИМА на нивоу града: Удружење Родитељ, Удружење дистрофичара ЗО и др.
 САРАДЊА СА НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА: Ужички центар за права детета и др.
 САРАДЊА СА СРЕДСТВИМА ЈАВНОГ ИНФОРМИСАЊА: у циљу промовисања рада установе у јавности као и пружање сервисних информација;
 Реализатори: директор, стручни сарадници, васпитачи и медицинске сестре – током године;
 Објављивање чланака у локалним гласилима и стручним часописима- Вести и Просветни преглед.

Конечно, отвореност предшколске установе према средини у којој живи и ради, подразумева и долазак у госте деци књижевника, музичара, глумаца, песника, свештеника, спортиста, и других културних и јавних радника, затим, представника разних професија и занимљивих личности уопште, разних узраста и животног искуства.

17. КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ

Манифестације и јавни наступи имају за циљ промовисање деце и деčјег света, њихових вештина, способности, умења и знања кроз различите продукте и креације: сликом, цртежом, речју, покретом, рукотворинама, песмом и игром. Такође, Културне манифестације су један од начина афирмације рада вртића и један од начина информисања јавности о раду Установе. Организују се на нивоу Установе, објекта или групе.

ДАТУМ	МАНИФЕСТАЦИЈА	УЧЕСНИЦИ	ЦЕНТРАЛНА АКТИВНОСТ
октобар	Дечја недеља	сви вртићи	
9.октобар	Дан града-маскенбал	предшколци	трг
16.октобар	Светски дан здраве хране	сви вртићи	
октобар	Игре без граница и Месец књиге	предшколци и родитељи у свим вртићима	
новембар	Креативне јесење радионице и Светски дан доброте	сви вртићи	
децембар	Новогодишњи програм и Дан деце са хендикепом	сви вртићи	
27.јануар	Дан Светог Саве	сви вртићи	
март	Дан жена и Дан пролећа	сви вртићи	
22.април	Дан планете Земље/недеља еколошких активности и акција	сви вртићи	
април	Ускршња радионица, Дан шале и Светски дан здравља	сви вртићи	
мај	Недеља здравља уста и зуба	сви вртићи	
24.мај	Дан цвећа		
15.мај	Међународни дан породице	Савет родитеља	плажа и двориште вртића
30.мај	Плес предшколаца	предшколци	трг
24.јун	Дан безбедности у саобраћају	старије групе	МУП

18. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

18.1. ПЕДАГОШКО-ПСИХОЛОШКА СЛУЖБА

План и програм рада стручних сарадника реализује се на основу Правилника о свим облицима рада стручних сарадника, Сл. гласник РС, Просветни гласник бр.5/2012.

ПРОГРАМИРАЊЕ И ПЛАНИРАЊЕ В-О РАДА

-Учествовање у изради годишњег Плана рада Установе;
Време:август, септембар

-Учествовање у изради планова рада васпитно-образовног већа, актива, тима за заштиту и безбедност деце, тима за инклузију, тима за самовредновање, тима за стручно усавршавање;

Време: септембар, октобар

-Припремање месечних и седмичних планова рада педагога и психолога;

Време: континуирано, током године

-Помоћ васпитачима и медицинским сестрама у планирању и документовању васпитно-образовног рада;

Време: током године у континуитету

-Учествовање у изради педагошког профила и индивидуалних планова подршке за децу;

Време: на почетку године, а затим квартално

-Припремање плана посете педагога и психолога васпитно-образовним активностима у установи;

Време: 2х годишње, прво и друго полугодиште

-Учествовање у формирању васпитних група, избору и распореду васпитача и медицинских сестара у васпитне групе;

Време: на почетку радне године, и током године, по потреби

-Учествовање у избору и набавци дидактичког материјала и стручне литературе

-Учествовање у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама;

Време: континуирано

-Учествовање у планирању и реализацији културних манифестација, наступа деце на локалном и регионалном нивоу и медијског представљање;

- Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја;

Време: на почетку године

ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ В-О РАДА

-Праћење процеса васпитно-образовног рада кроз усмерене активности, игру и остале активности; опсервација рада група, увид у педагошку документацију;

-Учествовање у праћењу и вредновању васпитно-образовног рада установе и предлагање мера за побољшање квалитета рада Установе;

Време: током године

-Праћење и вредновање реализације Годишњег програма, Развојног плана, програма тимова;

- Учешће у изради годишњег Извештаја о раду ПУ;

- Анализа рада стручних актива и тимова ;

-Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе;

Време: током године

-Праћење развоја и напредовања деце са сметњама у развоју и индивидуалних планова подршке за ту децу (рад у тиму и са васпитачима)

Време: квартално

-Рад на праћењу и вредновању процеса адаптације детета/деце

Време: септембар и октобар, а затим током године по потреби;

-Провера савладаности програма увођења у посао васпитача-приправника;

РАД СА ВАСПИТАЧИМА И МЕДИЦИНСКИМ СЕСТРАМА

-Пружање стручне подршке васпитачима усмерено на адекватно и правовремено задовољавање потреба детета и узрасне групе;

Време: континуирано

- Пружање подршке у процесу праћења и посматрања дејег напредовања и коришћењу различитих техника и инструмената;

-Саветодавни рад са васпитачима у решавању конкретних педагошко-психолошких и васпитних ситуација у пракси (различити педагошки приступи у конкретним проблемима васпитне праксе); Време: континуирано

-Пружање помоћи васпитачима у осмишљавању рада са децом којој је потребна додатна подршка;

-Пружање подршке васпитачима у раду са родитељима;

-Саветодавни рад са васпитачима, давање повратне информације о посећеној активности као и предлагањем мера за унапређење праћених активности;

-Пружање помоћи васпитачима у разумевању процеса самовредновања, стандарда квалитета и имплементаци стандарда у пракси;

-Пружање помоћи васпитачима у планирању и реализацији активности;

РАД СА ДЕЦОМ

-Учешће у праћењу децјег напредовања и идентификовању деце којој је потребна подршка;

-Рад у мањим групама на реализацији психолошких радионица;

-Пружање подршке деци за коју се обезбеђује ИОП и деци из осетљивих друштвених група;

-Учешће у организацији пријема деце, формирању група, праћењу процеса адаптације и подршка деци у превазилажењу тешкоћа адаптације;

РАД СА РОДИТЕЉИМА

-Припрема и реализација предавања за родитеље: "Припрема деце за полазак у школу", реализатор педагог у предшколским групама, време: септембар; "Адаптација деце на вртић", реализатор психолог, време: јун;

-Саветодавни рад са родитељима деце која имају развојне тешкоће у развоју и понашању, реализатор психолог, време: током године

-Подршка јачању родитељских васпитних компетенција у оквиру индивидуалних консултација и облика групног психолошког образовања родитеља;

-Сарадња са родитељима деце за које су израђени индивидуални планови подршке;

-Сарадња са Саветом родитеља по потреби информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету;

-Учествовање у реализацији Програма сарадње са родитељима на нивоу Установе;

РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА

-Учествовање у раду: Васпитно-образовног већа, педагошког колегијума, стручних актива, активу за развојно планирање, стручном тиму за инклузивно васпитање и образовање, тиму за заштиту деце од насиља, тиму за самовредновање, тиму за стручно усавршавање;

-Учествовање у раду Удружења васпитача, медицинских сестара и Удружења стручних сарадника на нивоу Републике и округа;

-Учествовање у раду Актива директора ПУ у округу;

САРАДЊА СА УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА И УДРУЖЕЊИМА

-Сарадња са образовним, научним, културним, социјалним, здравственим и др. институцијама значајним за остварење циљева В-О рада и добробити деце;

-Сарадња са локалном заједницом;

-Учествовање у раду стручних удружења

-Сарадња са предшколским установама у региону и Републици;

РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕД.АСИСТЕНТОМ...

ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

-Вођење личне документације (планови рада, књига рада и извештаји);

- Вођење документације Установе: записници са састанака стручних органа, записници са Већа, актива и тимова, летопис, протоколи, инструменти;
- Вођење комисијских извештаја за полагање за лиценцу васпитача и мед.сестара приправника
- Прикупљање података о деци и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о деци;
- Лично стручно усавршавање;
- Стручно усавршавање васпитача и медицинских сестара;
- Учешће у раду комисије за проверу оспособљености за рад васпитача и мед.сестара приправника; израда извештаја за Министарство просвете;

18.2. ПРОГРАМ РАДА ЛОГОПЕДА

Области рада	Начин остваривања програма	Време остваривања програма
I Планирање и програмирање васпитно-образовног рада	<ul style="list-style-type: none"> -Ангажовање у изради планова и програма установе, посебно у деловима који се односе на планове и програме подршке деци којој је потребна додатна образовна подршка -Припремање годишњег програма рада и месечних планова рада логопеда -Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за децу -Припрема плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја 	<p>Континуирано током године</p> <p>септембар</p>
II Праћење и вредновање васпитно-образовног рада	<ul style="list-style-type: none"> -Учествовање у праћењу и вредновању васпитно-образовног рада установе и предлагање мера за побољшање ефикасности и успешности установе у задовољавању развојних потреба деце -Учествовање и праћење у вредновању примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за децу са тешкоћама у говорно-језичком развоју -Праћење усклађености облика, метода и средстава васпитно-образовног рада са потребама и могућностима деце са проблемима у говорно језичком развоју 	<p>Континуирано током године</p>
III Рад са васпитачима	<ul style="list-style-type: none"> -Пружање помоћи и подршке васпитачима у раду са децом која имају тешкоће на неком од нивоа вербалне и невербалне комуникације -Пружање помоћи и подршке васпитачима у индивидуализацији васпитно-образовног рада -Сарадња и пружање подршке васпитачима у праћењу, вредновању и прилагођавању постављених циљева индивидуалних образовних планова у складу са напредовањем деце са посебним образовним потребама -Пружање подршке јачању васпитачких компетенција у областима комуникације и сарадња и тимски рад са децом која имају специфичне говорно-језичке сметње -Сарадња са васпитачима при изради дидактичког материјала 	<p>Континуирано током године</p>
IV Рад са децом	<ul style="list-style-type: none"> -Дијагностиковање деце са сметњама у говорном развоју -Тестирање деце са стандардизованим тестовима -Вежбе логоторике са децом у групи -Превентивно-корективни рад са децом који се базира на подстицању и корекцији изговора појединих гласова -Третман неправилности у изговору појединих гласова (умекшавање и замењивање неких гласова из групе африката и фрикатива) -Рад са децом која имају потпуну немогућност изговора гласова као што су: „р“, „љ“, „њ“, „л“ и појачани назални, латерални или 	<p>септембар</p> <p>континуирано током године</p>

	<p>интердентални изговор као и назална обојеност целог говора (уњкавост)</p> <p>-Рад са децом код којих је недовољно развијена језичка структура, као што су речник, граматика, синтакса у односу на узраст и узрастне норме</p> <p>-Рад са децом код којих је изразито вербално заостајање условљено ометеним физичким и психичким развојем, болешћу, лакша ментална ометеност и неадекватни социокултурни фактор</p> <p>-Рад са децом која муцају, говоре брзоплето, неразговорно или патолошки споро, који доживљавају емоционалнофизиолошке блокаде, страх од говора, говорну несигурност</p> <p>-Рад са децом која не чују добро и код којих постоје сметње у праћењу говора, у вербалној комуникацији и развоју апстрактних језичких појмова</p> <p>-Превенција, дијагностика, рехабилитација поремећаја вербалне и невербалне комуникације код ученика са посебним потребама(ментална ометеност, церебрална парализа, слепоћа, аутизам и хроничне болести)</p>	Континуирано током године
V Рад са родитељима односно старатељима	<p>-Упознавање родитеља, старатеља о раду логопеда са децом, уважавајући културолошке, образовне и друге специфичности родитеља, старатеља</p> <p>-Предавање за родитеље на одређену тему</p> <p>-Пружање подршке родитељима у препознавању и разумевању говорно језичких проблема деце</p> <p>-Оснаживање родитеља, старатеља у области развоја говорнојезичких способности деце</p> <p>-Информисање родитеља, старатеља о напредовању на третману</p> <p>-Сарадња са родитељима деце са посебним потребама и подстицање истих на учествовање у изради индивидуалних планова</p>	Октобар и новембар
VI Рад са директором, стручним сарадницима, пратиоцем детета	<p>-Рад и радне задатке логопед остварује и изводи индивидуално, у стручним тимовима, са стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем детета</p> <p>-Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми планова, програма пројеката, извештаја, распореда рада и сл.</p> <p>-Сарадња са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем на координацији активисти у пружању подршке деци</p> <p>-Сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању и решавању специфичних проблема и потреба установе</p>	Континуирано током године
VII Рад у стручним органима и тимовима	<p>-Учествовање у раду васпитно-образовног већа, педагошког колегијума и тимова установе који се образује, ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта</p> <p>-Сарадња и размењивање информација са стручним сарадницима и учествовање у унапређивању образовне праксе</p> <p>-Информисање стручних органа о праћењу постигнућа деце којима је потребна додатна подршка из домена рада логопеда</p> <p>-Сарадња са другим образовним, здравственим, социјалним установама значајним за остваривање циљева образовно васпитног рада</p> <p>-Сарадња са локалном самоуправом и широм друштвеном заједницом, средином, ради остваривања циљева образовно васпитног рада и добробити деце</p>	Континуирано током године

<p>VIII Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе</p> <p>IX Вођење евиденције, припрема за рад и стручно усавршавање</p>	<p>-Сарадња са школом „Миодраг В. Матић“, ресурсни центар за децу са тешкоћама у развоју</p> <p>-Вођење евиденције о сопственом раду, реализацији планираних активности и раду са децом</p> <p>-Дневник рада логопеда (садржи име и презиме детета), датум рада и разлог рада</p> <p>-Припремање за све послове предвиђене годишњим програмом рада и оперативним планом логопеда</p> <p>-Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи податке о деци</p> <p>-Стручно усавршавање праћењем стручне литературе и перидике, учествовањем у активностима струковног удружења, похађањем акредитованих семинара, симпозијума и других стручних скупова</p> <p>-Учествовање у организованим облицима размене искуства и сарадње са другим стручним сарадницима, дефектолозима и логопедима (активи, секције и др.)</p>	<p>Повремено по потреби</p> <p>Континуирано током године</p>
---	---	--

19. ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА

Програм рада директора обухвата активности у неколико сегмената: програмирање, организовање, руковођење, педагошко-инструктивни рад, стручно усавршавање, сарадња са друштвеном средином и евалуација.

Постављене циљеве у свом раду директор Установе реализује остваривањем следећих активности:

ОБЛАСТ РАДА	ЗАДАЦИ И САДРЖАЈИ РАДА	ДИНАМИКА РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1. Програмирање	<p>1.1.Организација и праћење израде: Извештаја и Годишњег плана рада Установе</p> <p>1.2.Учешће у изради делова програма служби и сарадника</p> <p>1.3.Израда и учешће у изради извештаја, информација и слично, за потребе Оснивача, школске управе, Завода за статистику, Министарства просвете</p>	<p>- VIII, IX</p> <p>- током године</p>
2. Организација	<p>2.1.Организација рада у Установи и подела послова – распоређивање васпитног особља по групама и вртићима и осталих радника у оквиру организационих јединица</p> <p>2.2.Организација и учешће у раду стручних органа, комисија и тимова у Установи</p> <p>2.3.Организација и учешће у раду Управног одбора Установе и Савета родитеља и подношење извештаја о раду</p> <p>2.4.Вођење и организација колегијума и васпитно-образовног већа</p>	<p>- VIII, IX и даље током године</p> <p>- током године, према Годишњем програму рада</p> <p>- током године, сваког понедељка</p> <p>- током године, према Годишњем програму рада</p>
3. Педагошко-	<p>3.1.Педагошко-инструктивни надзор, увид у стање објеката(здравствени, хигијенски, педагошки и др.)</p> <p>3.2.Сазивање и руковођење седницама Васпитно-образовног већа</p> <p>3.3.Разговори са васпитачима -</p>	<p>- XI, XII, III, IV</p> <p>- током године, тро- месечно</p> <p>- током године</p>

инструктивни рад	почетницима/приправницима, именовање ментора, праћење рада 3.4.Формирање и учешће у Комисији за проверу професионалне оспособљености васпитача 3.5.Индивидуални разговори са васпитним особљем и пружање стручне подршке за унапређење васпитно-образовног рада 3.6.Индивидуални разговори са родитељима 3.7.Увид у правилност, редовност и потпуност вођења педагошке документације	- током године
4. Аналитички рад; Финансијско планирање, извештавање и извршење	4.1 Учешће у изради извештаја о раду Установе, општих аката и правилника 4.2. Учешће у планирању буџета и плана набавки за наредну годину 4.3.Праћење, проучавање и извештавање о финансијском пословању Установе и предлагање мера за рационализацију и унапређење пословања 4.4.Руковођење административно-финансијском и техничком службом	- VIII, IX - током године
5. Стручно усавршавање	5.1.Праћење примене Закона о основама система васпитања и образовања, Закона о јавним службама, Закона о раду и радним односима, праћење подзаконских аката, градских одлука и других прописа од значаја за рад Установе 5.2.Учешће на семинарима, предавањима и другим стручним скуповима у организацији Министарства просвете 5.3.Праћење стручне литературе 5.4.Учешће у стручном усавршавању 5.5.Учешће на састанцима Актива директора ПУ на нивоу округа и на нивоу Републике 5.6.Стручне посете другим Установама и сарадња са директорима 5.7.Планирање и реализација стручног усавршавања запослених	- током године - током године - током године - током године према Годишњем програму рада - током године - током године
6. Сарадња са друштвеном средином и другим организацијама	6.1.Сарадња са другим ПУ, посебно са установама у округу 6.2.Сарадња са Школском управом 6.3.Сарадња са основним школама, средњом Медицинском школом и Учитељским факултетом 6.4.Сарадња са Градском управом 6.5.Сарадња са организацијама: Завод за јавно здравље, Црвени крст, Дом здравља, Библиотека, Музеј, Културни центар, месне заједнице, Црква, Позориште 6.6.Сарадња са медијима	- током године - током године
7. Остали послови	7.1.Представљање Установе у друштвеној средини 7.2.Сарадња са репрезентативним Синдикатима 7.3.Пријем родитеља, запослених у Установи и других странака	- током године

20. ПРОГРАМ РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА

ОБЛАСТ РАДА	ЗАДАЦИ И САДРЖАЈИ РАДА	ДИНАМИКА РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1. Програмирање	1.1. Организација и координација израде Годишњег програма рада Установе и других програмских докумената 1.2. Учешће у изради Извештаја о раду Установе 1.3. Планирање и програмирање рада помоћника директора	VI, VIII, IX током године
2. Организација	2.1. Организација рада у свим Организационим јединицама 2.2. Организација и учешће у раду стручних органа Установе 2.3. Учешће у организацији и раду Управног одбора и Савета родитеља 2.4. Сарадња са главним васпитачима 2.5. Сарадња са стручним сарадницима 2.6. Организација учешћа запослених на стручним семинарима и скуповима 2.7. Организација културне и јавне делатности, излета и посета	-током године - током године - током године
3. Педагошко-инструктивни рад	3.1. Увид, праћење, анализа и усмеравање васпитно-образовног рада и предузимање потребних мера побољшања у сарадњи са стручним сарадницима 3.2. Подршка и промовисање примера добре праксе у Установи као и на стручним скуповима 3.3. Индивидуални разговори са васпитним особљем и пружање стручне подршке 3.4. Учешће у раду актива и тимова	- током године - током године - током године
4. Аналитички рад	4.1. Анализа и учешће у изради извештаја о реализацији Годишњег програма 4.2. Анализа опремљености дидактиком и потрошним материјалом и прављење плана набавке истог 4.3. Анализа и контрола спровођења мера за безбедност деце и запослених 4.4. Периодична анализа реализације во рада	- током године
5. Стручно усавршавање	5.1. Учешће на стручним семинарима и стручним скуповима 5.2. Праћење стручне литературе 5.3. Сарадња са другим ПУ 5.4. Праћење реализације плана стручног усавршавања и вођење документације о истом	- према Годишњем плану рада - током године
6. Сарадња са друштвеном средином	6.1. Сарадња са релевантним институцијама у граду: образовне установе, установе културе, здравствене установе, удружења, клубови и сл.	- током године
7. Педагошка документација	7.1. Вођење документације о реализацији В-О већа; 7.2. Вођење документације о стручном усавршавању васпитног особља 7.3. Вођење личне педагошке документације	- током године

21. РЕАЛИЗАЦИЈА РАЗВОЈНОГ ПЛАНА У 2016/17.год.

Задаци:

- Дефинисати приоритетне активности из Развојног плана
- Израда Анекса Годишњег плана рада за текућу годину, по потреби
- Наставак реализација посебних и специјализованих програма
- Израда акционог плана унапређења области ЕТОС
- Мењање и обogaћивање средине за учење и развој
- Примена искустава и знања са семинара и стручног усавршавања
- Унапређење сарадње са родитељима кроз различите облике (информативни, едукативни и учешће родитеља у животу и раду вртића)

22. ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊА

Самовредновање и вредновање рада Установе, је процес који има за циљ унапређивање рада, прихватање одговорности и сагледавање могућих праваца развоја и промена у раду Установе.

У процесу самовредновања и вредновања полазимо од питања како радимо и колико је добара наша установа, како то знамо, на основу којих показатеља и шта можемо да учинимо да буде још боља. Самовредновање захтева критички приступ према пракси и отвореност за преиспитивање и промену. У складу са Законом формиран је тим за самовредновање.

Рад тима односиће се на следеће послове у овој радној години:

- Реализација Акционог плана за унапређене области Етос.
- Вредновање различитих аспеката в-о процеса на различитим нивоима током целе године.
- Помоћ у имплементацији (примени) стандарда квалитета у пракси (тумачење стандарда и истицање примере добре праксе).
- Усклађивање својих активности са Активном за развојно планирање.
- Помоћ руководиоцима радних јединица у јачању професионалних компетенција за унапређење в-о рада кроз стандарде квалитета.

22.1. АКЦИОНИ ПЛАН ЗАУНАПРЕЂИВАЊЕ ОБЛАСТИ ЕТОС

СЕПТЕМБАР 2016-МАЈ 2017.

Задаци:

1. Унапређивање међуљудских односа, припадности и заједништва.
2. Унапређивање сарадње и размена искустава између радних јединица.
3. Промовисање дејих права.
4. Допуна (ревидирање) Правилника о понашању.

Активности	Носиоци	Време
1. Стручно усавршавање: акредитовани семинари везани за Тимски рад, Комуникација, Права детета, Дискриминација	Директор Стручни сарадници Тим за стручно усавршавање Предавачи	континуирано током године и наредних година
2. Психолошке радионице	Стручни сарадници Тим за стручно усавршавање	током године према плану
3. Организовање излета и рекреације за запослене	Директор Синдикат запослених	континуирано током године

4. Сарадња и размена искустава између радних јединица кроз: угледне активности, обележавање значајних датума, спортска и музичка такмичења, квизови и сл.	Главни васпитачи Стручни сарадници	континуирано током године према плановима
5. Активности којима се промовишу дечја права (израда постера, флајера, ликовни радови деце, драматизација „Буквара дечјих права“ и сл.)	Васпитачи Стручни сарадници	Дечја недеља и током године
6. Допуна постојећег Правилника о понашању	Запослени Директор и секретар	прва половина радне године

23. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОСТВАРИВАЊА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА

Евалуација и самоевалуација су саставни део васпитно-образовног процеса у Установи и један од најважнијих начина за унапређивање праксе, програма и за повећање његове одрживости. Праћење и вредновање остваривања Годишњег плана Установе биће засновано на посматрању, евидентирању, извештавању и на информисању, који су у функцији преиспитивања васпитне праксе у односу на постављене циљеве и очекиване ефекте. Праћење остваривања Годишњег плана реализује се на више нивоа (на нивоу Установе, тимова, објеката, групе) коришћењем различитих инструмената за самовредновање и вредновање рада у одговарајућим областима и техника (скале, табеле, анализе, протоколи, упитници...) и то кроз:

Стално праћење и посматрање деце, планирање и праћење процеса реализације, остваривање увида у ефекте, продукте... (на нивоу групе, објекта, Установе); кроз евидентирање рада тимова, Педагошког колегијума, Васпитно-образовног већа, кроз записнике и извештаје (Годишњи извештај рада Установе, извештај о реализацији Развојног плана...), анализом инструмената и упитника...

Евалуација је континуиран процес и у функцији је унапређивања васпитне праксе што за ефекат има стално развијање и унапређивање програмских докумената.

ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА
Др Радомир Бојовић

ДИРЕКТОР
Лела Ковачевић
