**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА  
ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ  
"ПЧЕЛИЦА" - НИШ  
ЗА РАДНУ 2013/2014.ГОДИНУ**



у Нишу, 2013.године

**Садржај**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.Увод** | ...................................................... | **1** |
| **1.1.Полазне основе** | ...................................................... | **1** |
| **1.2.Основни подаци о Установи** | ...................................................... | **2** |
| **1.3.Циљеви и задаци функционисања Установе у радној 2013/2014.години** | ...................................................... | **3** |
| **2.Обим основне делатности** | ...................................................... | **5** |
| **3. Материјални услови за остваривање делатности** | ...................................................... | **7** |
| **3.1. Објекти за децу** | ...................................................... | **7** |
| **3.2. Преглед других (прилагођених) простора за рад са децом** | ...................................................... | **9** |
| **3.3. Објекти за припрему хране** | ...................................................... | **10** |
| **3.4. Објекти за одмор и рекреацију деце** | ...................................................... | **11** |
| **3.5.Стање опремљености** | ...................................................... | **11** |
| **4.Задаци на унапређивању услова за остваривање делатности** | ...................................................... | **12** |
| **4.1.Потребе за опремање вртића** | ...................................................... | **12** |
| **4.2.Потребе улагања у изградњу и инвестиционо одржавање у кухињи “Младост”** | ...................................................... | **13** |
| **4.3. Набавка и израда дидактичког материјала** | ...................................................... | **13** |
| **5. Облици рада са децом** | ...................................................... | **15** |
| **5.1. Целодневни и полудневни облици рада са децом** | ...................................................... | **15** |
| **5.2. Планирани број деце по нормативу у целодневном боравку** | ...................................................... | **18** |
| **5.3.Број уписане деце и број група у ППП на 4 сата у радној 2013/2014.год.** | ...................................................... | **20** |
| **5.4.Свеукупно: Облици рада, број група и број деце** | ...................................................... | **22** |
| **5.5. Број деце у Граду Нишу узраста од 0-6,5 година према статистичким подацима** | ...................................................... | **22** |
| **5.6. Број деце на листи чекања у Установи** | ...................................................... | **23** |
| **5.7. Посебни и специјализовани програми** | ...................................................... | **23** |
| **5.7.1.Посебни програми** | ...................................................... | **23** |
| **5.7.1.1.Програм превентивне здравствене заштите** | ...................................................... | **23** |
| **5.7.1.2. План рада социјалне заштите** | ...................................................... | **29** |
| **5.7.1.3. Исхрана** | ...................................................... | **30** |
| **5.7.2.Повремени специјализовани програми које партиципирају родитељи** | ...................................................... | **34** |
| **5.7.2.1. План организације и реализације зимских и летњих одмора, рекреативне наставе и излета** | ...................................................... | **34** |
| **5.7.2.2. Курс енглеског језика** | ...................................................... | **38** |
| **5.7.2.3. Мини кошарка** | ...................................................... | **39** |
| **5.7.2.4. Растимо уз плес – Плес на трговима** | ...................................................... | **39** |
| **5.7.2.5. Позоришне представе** | ...................................................... | **40** |
| **5.7.3.Специјализовани програми без партиципације родитеља** | ...................................................... | **41** |
| **5.7.3.1. Хор Пчелица** | ...................................................... | **41** |
| **5.7.4.Пригодни програми** | ...................................................... | **41** |
| **6. Програми сарадње** | ...................................................... | **43** |
| **6.1 Сарадња са родитељима** | ...................................................... | **43** |
| **6.2. Сарадња са основним школама и сродним институцијама** | ...................................................... | **44** |
| **6.3. Сарадња са локалном средином** | ...................................................... | **44** |
| **6.4. Сарадња са предшколским установама унутар и ван региона** | ...................................................... | **44** |
| **7.Организација рада у Установи и кадрови** | ...................................................... | **45** |
| **7.1. Начин рада Установе** | ...................................................... | **45** |
| **7.1.1. Рад Сектора "Вртићи"** | ...................................................... | **45** |
| **7.1.2. Рад Сектора заједничких послова** | ...................................................... | **49** |
| **7.1.3. Рад Сектора "Младост"** | ...................................................... | **55** |
| **7.2. Кадровске потребе** | ...................................................... | **57** |
| **7.2.1.Преглед потребног броја извршилаца на програмским активностима у делу редовне делатности за целодневни боравак-вртићи, који се финансира из буxета Града Ниша преко позиције Управе за образовање, омладину, културу и спорт** | ...................................................... | **57** |
| **7.2.2. Преглед потребног броја извршилаца на програмским активностимау делу редовне делатности за ППП на 4 сата, болничке групе и ППП обухваћен целодневним боравком у школској 2013/2014. години** | ...................................................... | **58** |
| **7.2.3.Преглед потребног броја извршилаца за припрему и дистрибуцију хране за децу основношколског узраста , бесплатне ужине и ужине за ППП** | ...................................................... | **59** |
| **7.2.4.Прерасподела радног времена у оквиру 40-часовне недеље** | ...................................................... | **60** |
| **8.Понуда програма и услуга** | ...................................................... | **62** |
| **8.1.Задаци на реализацији основа програма васпитно образовног рада** | ...................................................... | **62** |
| **8.2.Васпитно-образовни рад са децом узраста од 6 до 36 месеци** | ...................................................... | **62** |
| **8.3. Васпитно-образовни рад са децом узраста од 3-5,5 година** | ...................................................... | **65** |
| **8.4.Припремни предшколски програм** | ...................................................... | **68** |
| **8.5. Рад у болничким групама** | ...................................................... | **70** |
| **8.6.Радни листови и часописи који ће се користити у васпитно-образовном раду** | ...................................................... | **71** |
| **8.6.1.Радни листови** | ...................................................... | **71** |
| **8.6.2.Часописи** | ...................................................... | **74** |
| **8.7. Језик на којем се изводи васпитно-образовни рад** | ...................................................... | **74** |
| **9.Сарадња са породицом** | ...................................................... | **74** |
| **10. Сарадња са друштвеном средином** | ...................................................... | **76** |
| **11. Програми и планови рада стручних органа** | ...................................................... | **78** |
| **11.1. Програм и план рада тима за вредновање и самовредновање рада Установе** | ...................................................... | **80** |
| **11.2.Програм и план рада тима за превенцију и заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања** | ...................................................... | **90** |
| **11.3. Програм и план рада тима за инклузивно образовање** | ...................................................... | **94** |
| **11.4. План и програм рада Актива за развојно планирање** | ...................................................... | **99** |
| **11.5. План рада актива васпитно-образовног већа, васпитача, медицинских сестара-васпитача, васпитача П.П.П., стручних сарадника и сарадника** | ...................................................... | **106** |
| **11.6 План рада педагошког колегијума** | ...................................................... | **106** |
| **12. Планови рада стручних сарадника и сарадника** | ...................................................... | **107** |
| **12.1. План рада стручног сарадника педагога , психолога, професора физичког, професора музичког и логопеда** | ...................................................... | **107** |
| **12.2. План рада сарадника - социјалног радника и сарадника на унапређењу превентивне здравствене заштите** | ...................................................... | **107** |
| **12.3. План рада педагошког асистента** | ...................................................... | **108** |
| **13. Планови рада органа управљања** | ...................................................... | **109** |
| **13.1. Руковођење и управљање Установом** | ...................................................... | **109** |
| **13.2. План рада директора** | ...................................................... | **110** |
| **13.3. План рада Управног одбора** | ...................................................... | **112** |
| **13.4. План рада Савета родитеља** | ...................................................... | **112** |
| **14. План и програм стручног усавршавања запослених** | ...................................................... | **114** |
| **15. Календар васпитно образовног рада за радну 2013/2014. годину** | ...................................................... | **123** |
| **16.Праћење и вредновање остваривања предшколског програма Установе** | ...................................................... | **124** |



Предшколска установа ''Пчелица'' Ниш,

Орловића Павла б.б.

телефон: 018 523-453; 018 524-990

факс: 018 523-461

ПИБ 100665839

е-маил: [pcelica@sbb.rs](mailto:pcelica@sbb.rs)

На основу члана 57. Закона о основама система образовања и васпитања (“Сл. гласник РС” број 72/2009 , 52/2011 и 55/13), Одлуке о оснивању Предшколске Установе “Пчелица” Ниш, (“Службени лист Града Ниша број 29/2010-пречишћен текст и бр. 94/2010), члана 46. Статута Предшколске установе “Пчелица” Ниш (број 4692 од 21.06.2010.године, број 808 од 14.02.2011.године и 5966 од 14.09.2012.године), Управни одбор Предшколске установе “Пчелица” Ниш, на седници одржаној дана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2013. године, доноси

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА**

**ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ “ПЧЕЛИЦА” НИШ**

**ЗА РАДНУ 2013/2014. ГОДИНУ**

**1.Увод**

Годишњим планом рада Предшколске установе “Пчелица” Ниш ( у даљем тексту: Установа) уређује се време, место, начин и носиоци остваривања програма васпитања и образовања, као и друга питања од значаја за функционисање Установе.

**1.1.Полазне основе**

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

Годишњи план рада за радну 2013/2014.годину доноси се за период од 01.09.2013.-31.08.2014.године на основу:

-Закона о основама система образовања и васпитања

-Закона о предшколском васпитању и образовању

-Закона у области социјалне и здравствене заштите

-Извештаја о раду предшколске установе за 2012/2013.годину

-Правилникa о општим основама предшколског програма

-Предшколског програма Предшколске установе ''Пчелица'' из 2012. године.

Поред законске регулативе у планирању и програмирању рада води се рачуна о:

-Мрежи предшколске установе

-Интересу родитеља и друштвене средине у области предшколског васпитања и образовања

-Материјалним, просторним и кадровским потенцијалима Установе

-Специфичностима услова рада по местима и вртићима.

**1.2. Основни подаци о Установи**

Оснивач Установе је Град Ниш.

Решењем Народног одбора општине Ниш бр 338813 од 28. јуна 1961. године основано је Дечје обданиште за предшколску и школску децу у Нишу које је наставило са радом као новооснована Установа за предшколско васпитање, образовање, здравствену заштиту, исхрану, угоститељство и туризам "Пчелица" Ниш, на основу решења Скупшине општине Ниш бр 01-104/92 од 18. марта 1992. године.

У складу са Законом о јавним службама и Законом о друштвеној бризи о деци, Скупштина Града Ниша је на седници од 17.01.2000.године донела одлуку о оснивању Установе за предшколско васпитање, образовање, здравствену заштиту, исхрану, угоститељство и туризам “Пчелица” Ниш. Одлука о оснивању је у складу са Законом о основама система образовања и васпитања више пута мењана.

Одлуком о изменама и допунама одлуке о оснивању Установе за предшколско васпитање, образовање, здравствену заштиту, исхрану, угоститељство и туризам “Пчелица” Ниш , коју је Скупштина Града Ниша донела на седници од 15.04.2010.године, промењен је назив одлуке о оснивању и гласи: “Одлука о оснивању предшколске Установе “Пчелица” Ниш“, а назив Установе: “Предшколска Установа “Пчелица” Ниш“.

У складу са Одлуком о оснивању Предшколске Установе “Пчелица” Ниш, Управни одбор Установе донео је одлуку о промени назива и по добијању сагласности министра просвете, Установа од 14.07.2010.године послује под новим називом - Предшколска Установа “Пчелица” Ниш.

Основна делатност Установе реализује се кроз организовање:

- Целодневног боравка деце и исхране

- Васпитно-образовне, превентивно-здравствене и социјалне функције

- Целодневног јасленог и предшколског програма

- Припремног предшколског програма у години пред полазак у школу

- Рада у II смени

- Рада у болничким групама

Установа у оквиру услуга породици и деци у вртићима "Звончићи" и "Пинокио" пружа могућност коришћења зубне ординације стоматолошке службе Дома здравља. На преглед и поправку зуба, децу – кориснике услуга Установе воде родитељи или уз сагласност родитеља тријажне сестре вртића.

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

-Буџета Града Ниша

-Буџета Републике Србије (финансирање припремног предшколског програма и болничких група у делу финансирања програма)

-Управе за дечју, социјалну и примарну здравствену заштиту

-Уплата родитеља

-Осталих прихода

Код планирања потребних материјалних средстава полази се од:

-Броја уписане деце

-Формираних васпитних група на основу капацитета

-Броја запослених

-Материјалних трошкова

-Текућег и инвестиционог одржавања, набавке опреме, дидактичких средстава, потрошног материјала, исхране и других потреба Установе који су детаљно разрађени Финансијским планом

**1.3.Циљеви и задаци функционисања Установе у радној 2013/2014.години**

Циљ васпитања подразумева стварање услова за нормалан физички, интелектуални, социјални и морални развој деце.

Из потреба које се јављају, произилазе приоритетни задаци Установе за наредну радну годину:

-У складу са могућностима, обезбедити оптималне услове за нормалан физички, интелектуални, емоционални и социјални развој деце од 1-6,5 година.

-Обезбедити услове функционисања јединственог система васпитно-образовног рада, неге, исхране, здравствене и социјалне заштите.

-У сарадњи са породицом и широм локалном средином, обезбедити јединство васпитних утицаја на дете, квалитетнији и богатији живот у вртићима.

-Обезбедити што квалитетнију примену Основа програма васпитно-образовног рада.

-Реализовати Припремни предшколски програм у циљу што боље спремности предшколаца за полазак у школу са континуираном едукацијом стручног кадра.

-Наћи могућност квалитетнијег опремања затвореног и отвореног простора у коме бораве деца.

-Перманентно бринути о условима рада запослених и њиховом материјалном положају.

-Организовати специјализоване облике рада са децом и одраслима (радионице, страни језик, рекреација и сл.) у вртићима и ван Установе.

-Пружати и друге услуге из делокруга рада Установе предвиђених Статутом.

-Како капацитети вртића не задовољавају потребе Града за смештај деце, обезбедити простор за још 2.435 деце. Проблем је нарочито наглашен у насељима Ледена стена и Пантелеј и делови града у општини Медијана.

-Обезбедити материјална средства од оснивача и донатора за адаптацију објекта за рекреативну наставу у Сечаници и омогућити његово наменско коришћење.

-Обезбедити повраћај објекта у Сутомору.

-Обухватити што већи број деце која нису институционализована и обезбедити нове радне просторе у Граду за боравак деце предшколског узраста у складу са законом.

-Припремним предшколским програмом обухватити сву децу у години пред полазак у школу на територији Града, приградским насељима и селима који су под ингеренцијом Установе.

- Цену вртића периодично мењати, како би пратила раст цена на мало, да би Установа била у могућности да: обезбеди исхрану деце перманентно и по нормативима, обезбеди опремање простора адекватним дидактичким материјалом који омогућава успешнију и креативнију реализацију васпитно-образовних задатака и примени мере неге, начине и поступке заштите безбедности деце.

-У циљу успостављања, одржавања и унапређења комуникационог система, као савремене подршке у свим сферама рада Установе, формирати информациони систем установе у складу са Законом и стандардима за рад директора у предшколским установама;

-У циљу заштите имовине, боље контроле и безбедности деце у Установи, увести видео надзор у вртићима и двориштима вртића у којима не постоје.

**2.Обим основне делатности**

Обим основне делатности подразумева број објеката и зграда са њиховим капацитетима, број васпитних група и уписану децу у сталним облицима рада и планираним повременим облицима окупљања деце. Делатност ће се одвијати у 26 физички одвојене зграде, од којих основна делатност у 24 вртића (очекује се почетак рада вртића у насељу Никола Тесла), рад заједничких служби у згради Управе и припрема хране у згради кухиње "Младост".

Зграде вртића изграђене су у складу са нормативима за изградњу и опремање простора који остварују програме са предшколском децом. Унутрашњи простори вртића одговарају потребама деце и условима живота у њима. Сваки вртић има дворишни простор са мање или више опремљеним травнатим теренима, фискултурним справама, реквизитима и одговарајућим засадима (осим вртића ’Невен“ који нема травнате површине).

Дистрибутивне кухиње постоје у склопу сваког физички одвојеног објекта.

Друга смена ради у вртићу "Бамби" и има 2 васпитне групе које задовољавају потребе родитеља за поподневном сменом.

Рад са децом у години пред полазак у школу организован је у просторијама Установе и у адаптираним просторима при основним школама и Месним канцеларијама, у граду и приградским насељима.

Проблем недовољних капацитета за смештај деце постоји у централном делу града, насељима Пантелеј и Ледена Стена, због чега се улажу напори везани за изградњу нових и адаптацију постојећих вртића.

Изражен је проблем просторија за децу у полудневном боравку у вртићима. Рад се одвија у поподневним сатима и користе се просторије у којима су претходно боравила деца из целодневног боравка. Установа, где год постоји могућност, адаптира неки од постојећих простора за адекватан рад ових група.

Један од проблема Установе је и одржавање простора за боравак деце у полудневном боравку на сеоском подручју. Рад се одвија у просторијама школе, у затеченим хигијенско санитарним условима, који зависе од ангажовања радника школе. Установа у границама својих могућности сарађује са школама у одржавању ових простора.

**3. Материјални услови за остваривање делатности**

**3.1. Објекти за децу**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред број** | Назив објекта | **Општина** | **Број зграда** | Капацитет | | **Површина објекта у m²** | **Површина дворишта у m²** | Адреса | Телефон |
| **Број група** | Број деце |
| **1.** | **''Свитац''** | **Црвени крст** | **1** | **3** | **63** | **600** | **/** | **Ратко Јовић б.б.** | **580-475** |
| **2.** | **''Плави чуперак''** | **Медијана** | **1** | **9** | **197** | **1370** | **1336** | **Бошка Бухе б.б.** | **537-723** |
| **3.** | **''Лептирић''** | **Медијана** | **1** | **11** | **240** | **1418** | **3420** | **Јужноморавских бригада б.б.** | **222-808** |
| **4.** | **''Пинокио''** | **Медијана** | **1** | **3** | **63** | **600** | **1855** | **Сестре Баковић 17** | **4246-999** |
| **5.** | **''Вилинград''** | **Пантелеј** | **1** | **9** | **198** | **1500** | **1300** | **Тимочка б.б.** | **570-524** |
| **6.** | **''Бајка''** | **Палилула** | **1** | **11** | **240** | **1549** | **800** | **Салвадора Аљендеа б.б.** | **4262-933** |
| **7.** | **''Маслачак''** | **Медијана** | **1** | **10** | **223** | **1037** | **300** | **Соколска б.б.** | **4513-284** |
| **8.** | **''Пепељуга''** | **Палилула** | **1** | **10** | **223** | **851** | **812** | **Марина Држића 48** | **4533-481** |
| **9.** | **''Палчић''** | **Медијана** | **2** | **11** | **240** | **1335** | **2428** | **Наде Томић 23** | **253-845** |
| **10.** | **''Цврчак''** | **Медијана** | **1** | **9** | **197** | **1100** | **3200** | **Булевар Немањића б.б.** | **232-355** |
| **11.** | **''Колибри''** | **Пантелеј** | **1** | **11** | **240** | **1430** | **3730** | **Драгише Мишовића 2** | **215-629** |
| **12.** | **''Бубамара''** | **Пантелеј** | **1** | **10** | **223** | **850** | **2500** | **Косовке девојке 1** | **4577-097** |
| **13.** | **''Невен''** | **Медијана** | **1** | **9** | **199** | **1418** | **1296** | **Катићева б.б.** | **4253-863** |
| **14.** | **''Бамби''**  **II смена** | **Медијана** | **1** | **10**  **2** | **223**  **63** | **1400**  **74** | **3245** | **Булевар Немањића 14** | **255-083** |
| **15.** | **''Црвенкапа''** | **Палилула** | **1** | **9** | **198** | **1400** | **1678** | **Мокрањчева б.б.** | **591-215** |
| **16.** | **''Звончићи''** | **Медијана** | **1** | **9** | **198** | **1300** | **3420** | **Романијска б.б.** | **239-796** |
| **17.** | **''Славуј''** | **Медијана** | **1** | **11** | **240** | **1154** | **1336** | **Др.М.Ивковића б.б.** | **537-214** |
| **18.** | **''Петар Пан''** | **Медијана** | **1** | **10** | **223** | **1300** | **3420** | **Ђердапска б.б.** | **207-030** |
| **19.** | **''Бисер''** | **Нишка Бања** | **1** | **7** | **152** | **1480** | **3100** | **Просветна 7** | **4286-020** |
| **20.** | **''Шврћа''** | **Црвени крст** | **1** | **3** | **65** | **100** | **750** | **Горња Топоница** |  |
| **21.** | **''Попај''** | **Пантелеј** | **1** | **3** | **65** | **150** | **300** | **Горњи Матејевац** | **/** |
| **22.** | **''Лане''** | **Палилула** | **1** | **6** | **126** | **420** | **1000** | **Расадник б.б.** | **590-080** |
| **23.** | **вртић у насељу Б.Бјеговић** | **Црвени крст** | **1** | **10** | **214** | **1530** | **5750** | **насеље Бранко Бјеговић** | **/** |
| **24.** | **вртић у насељу Никола Тесла** | **Медијана** | **1** | **10** | **214** | **1513** | **1700** | **насеље Никола Тесла** | **/** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **УКУПНО ВРТИЋА** | **Капацитет** | | **Површина објекта** | **Површина дворишта** |
| **Број група** | **Број деце** |
| **24** | **206** | **4.527** | **26.879,00 m²** | **48.676,00 m²** |

**3.2. Преглед других (прилагођених) простора за рад са децом**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред. бр.** | Назив простора | **Бр. прилаг. простора** | **Капац.** | **Површ. простора**  **у m**² | **Површ. двор.**  **у m**² | **Адреса** |
| 1. | О.Ш.'' Д.Тасковић Срећко'' | 1 | 25 | 20 | 200 | Островица, тел. 671-698 |
| 2. | О.Ш.'' Д.Тасковић Срећко'' | 1 | 25 | 20 | 200 | Сићеви, тел.671-698 |
| 3. | О.Ш.'Иван Горан Ковачић'' | 1 | 30 | 25 | 60 | П. Кутина, тел. 454-8471 |
| 4. | О.Ш. ''Ј.Јовановић Змај'' | 1 | 25 | 20 | 100 | Малча, тел.661-234 |
| 5. | О.Ш.''С.Младеновић Мика'' | 1 | 30 | 30 | 280 | Шабачка 18, тел.535-100 |
| 6. | О.Ш.''Бранко Радичевић'' | 1 | 25 | 20 | 200 | Габровац, тел.536-727 |
| 7. | О.Ш.''Д. Максимовић'' | 1 | 30 | 30 | 200 | Ново село, тел.261-067 |
| 8. | О.Ш.''Д. Максимовић'' | 1 | 30 | 45 | 100 | Г.Међурово, тел.426-7420 |
| 9. | О.Ш.''Д. Максимовић'' | 1 | 30 | 40 | 80 | Д.Међурово, тел.426-7735 |
| 10. | О.Ш.''Д. Максимовић'' | 1 | 30 | 25 | 150 | Мрамор, тел.694-255 |
| 11. | О.Ш.''Д. Максимовић'' | 1 | 25 | 25 | 80 | Крушце, тел.694-262 |
| 12. | О.Ш.''Д. Максимовић'' | 1 | 30 | 25 | 60 | Лалинац, тел.692-015 |
| 13. | О.Ш.''Д. Максимовић'' | 1 | 30 | 25 | 80 | Чокот,тел.426-5100 |
| 14. | О.Ш.Бранислав Нушић'' | 1 | 20 | 25 | 70 | Село Мезграја, |
| 15. | О.Ш.''Б.Миљковић'' | 1 | 30 | 30 | 160 | Љ.Николића 3, тел.230-583 |
| 16. | О.Ш.''Б.Миљковић'' | 1 | 30 | 30 | 100 | Суви до,тел.454- 1582 |
| 17. | О.Ш.''Иво Андрић'' | 1 | 30 | 45 | 250 | Б.Бјеговић б.б тел. 585-792 |
| 18. | О.Ш.''Цар Константин'' | 1 | 30 | 30 | 100 | Великотрнавска б.б.  тел. 538-354 |
| 19. | О.Ш.''Ћеле кула'' | 1 | 35 | 35 | 200 | Радних бригада 28,  тел. 232-979 |
| 20. | О.Ш.''Душко Радовић'' | 3 | 90 | 90 | 200 | С.Младеновића б.б.  тел. 217-321 |
| 21. | О.Ш.''Свети Сава'' | 2 | 75 | 70 | 200 | Б.Крсмановића б.б. тел.530-649 |
| 22. | М.К. Никола Тесла | 1 | 30 | 30 | 150 | Заплењска 11,  тел. 542-141 |
| 23. | О.Ш.''Зоран Ђинђић'' | 1 | 30 | 30 | 180 | Нишавска б.б.  тел. 542- 868 |
| 24. | О.Ш.'Иво Андрић'' | 1 | 25 | 30 | 100 | Село Чамурлија |
| 25. | М.К.Ратко Јовић | 1 | 30 | 30 | 150 | Р.Јовић б.б.тел.585-377 |
| 26. | М.К. Ледена стена | 1 | 30 | 65 | 100 | Жртава фашизма 1  тел. 265-864 |
| 27. | М.К. Горња Врежина | 1 | 25 | 25 | 200 | Г. Врежина,тел. 661-288 |
| 28. | Клинички центар | 2 | 60 | 30 | 160 | К.Ц.Ниш, Зетска б.б.  тел. 234 -190 |
|  | | **32** | **935** | **925 m**² | **4110 m**² |  |

У табели су приказани простори при основним школама и месним канцеларијама на територији града Ниша, који су прилагођени за рад са децом предшколског узраста , старости од 5,5-6,5 година.

Делатност се одвија у 15 Основних школа са 8 истурених одељења, 4 Месне канцеларије и Клиничком центру на Дечјој интерној и хирушкој клиници.

**3.3. Објекти за припрему хране**

У оквиру Установе постоји Кухиња "Младост" чија је основна делатност припрема и дистрибуција хране за децу предшколског узраста. Из делокруга свог производног програма, кухиња припрема и дистрибуира храну и за децу у продуженом боравку при основним школама и ужине за децу основношколског узраста на територији Града Ниша. Кухиња "Младост" се налази у улици Косовке девојке б.б. Овај објекат се састоји од следећих просторија:

Производни део у површини од 799,38 м2

Подрумске и пом.подрумске просторије у површини од 517,09 м2

Спрат 218,08 м2

Канцеларија возача 10,00 м2

Портирница 7,50 м2

Механичарска радионица 71,25 м2

Дневни капацитет кухиње довољан је за производњу хране за 3900 корисника (по 3 оброка) у вртићима, 1000 корисника продуженог боравка при основним школама ( по три оброка дневно) и 5000 ужина за децу основношколског узраста.

За потребе рада вртића ''Панда'' у насељу Бранко Бјеговић и вртића у насељу Никола Тесла чије се отварање очекује у току ове радне године, а који ће обухватити око 500 деце, планира се повећање броја оброка за око 1500 (по 3 оброка дневно).

**3.4. Објекти за одмор и рекреацију деце**

У свом саставу, Установа има објекат у Сечаници, који се налази у непосредној близини Ниша. Објекат у потпуности задовољава потребе Установе за организацију рекреативне наставе деце који су корисници услуга Установе.

Дугогодишње ненаменско коришћење овог објекта довело је до тога, да без комплетног реновирања и адаптације, не може бити враћен у функцију.

Објекат је од великог значаја за Установу , јер би се довођењем у функцију омогућио већи обухват деце приликом реализације повремених специјализованих програма. Имајући у виду да Установа располаже кадровима који би у свим сегментима реализације овог програма дали свој допринос, произилази и оправданост овог пројекта у смислу могућности коришћења овог објекта током целе године и доступније цене за родитеље.

У оквиру својих богатих активности и програмских садржаја, Установа посебну важност придаје сарадњи са природном средином која се пре свега односи на организацију и реализацију повремених специјализованих програма.

Док се објекат за одмор и рекреацију у Сечаници не адаптира и прилагоди потребама деце, повремени специјализовани програми ће се организовати у складу са Правилником о врстама, начину остваривања и финансирања посебних, специјализованих програма и других облика рада.

**3.5.Стање опремљености**

Сваке године се планира и реализује набавка дидактичког материјала, играчака и материјала за рад са децом према специфичностима узраста, а у складу са програмским активностима.

Објекти у саставу Установе, садрже одговарајуће просторије, двориште и стандардну опрему за живот и рад деце. У већини објеката постоје следеће просторије: радне собе, санитарни чворови за децу и одрасле, вишенаменска сала, канцеларија за васпитаче са библиотеком, радна просторија за тријажу и превентиву, холови,терасе, кухиња,канцеларије за особље, просторије за одлагање инвентара и материјала за одржавање објекта, а у појединим објектима који имају сопствено грејање постоје и котларнице.

Установа је ушла у процес замене постојећег намештаја новим, пратећи трендове и нове технологије у овој области и тиме покушавајући да оплемени простор у коме бораве деца, чинећи га визуелно атрактивнијим и стварајући услове за одржавање хигијене на вишем нивоу.

Даљим систематским улагањем у радној 2013/2014. години, потребно је наставити континуитет осавремењавања опреме и замене дотрајалих подова, столарије, инсталација и дечјег намештаја у вртићима ''Плави чуперак'', ''Лептирић'', ''Невен'' и ''Маслачак''.

Дворишта вртића садрже травнате површине, бетонске стазе и комплекс справа за физичко васпитање. Вртићи “Цврчак”, “Колибри” и “Бамби” имају спортске терене са вештачком травом. У Установи се спроводе активности за опремање дворишта вртића адекватним дворишним мобилијаром и справама за игру

Важан сегмент у реализовању предшколске делатности представља унапређивање услова у погледу безбедности деце и објеката и у том смислу се планирају активности које се односе на ограђивање дворишта вртића.

За управну зграду у којој се одвијају сви организациони, правно административни и руководећи послови, такође се може рећи да је опремљена на начин који задовољава потребе посла и омогућава његово несметано и квалитетно обављање

**4.Задаци на унапређивању услова за остваривање делатности**

**4.1.Потребе за опремање вртића**

Вртићи у Установи су углавном стари преко 20 година, тако да је у појединим вртићима неопходна реконструкција инсталација и замена опреме, која годинама није обнављана, а дотрајала је. Приоритети су вртићи Плави чуперак, Лептирић, Маслачак и Невен у којима је потребна:

- Реконструкција водоводне, топловодне и хидрантске мреже,

-реконструкција санитарије и подова,

-опремање новом опремом (намештај, столичице, креветићи, столице за васпитаче, опрема за дистрибутивне кухиње, опрема за тријажу…),

-набавка аудио и видео опреме због дотрајалости и неисправности постојећих уређаја,

-набавка клима уређаја и уградња у вртиће где их нема, у циљу стварања бољих услова боравка деце у летњем периоду.

Планира се набавка ситног инвентара, како за нове тако и за постојеће вртиће у којима је ситан инвентар дотрајао:

-Подне облоге (винфлекс, теписи, топли подови и сл.),

-инвентар за дистрибутивне кухиње (тањири, тембала, бокали, кашике, шоље и сл.),

-усисивачи,

-завесе,

-платно за постељину.

За потребе вешераја, у којем се централизовано обавља прање и сушење постељног рубља из вртића, а због повећаног капацитета корисника у вртићима, неопходно је набавити професионалну машину за прање веша.

У вртићу “Цврчак”, неопходно је покривање две отворене терасе које прокишњавају и стварају влагу у две радне собе. Покривањем ових тераса надстрешницом, на дужи рок би се санирала влага у собама.

У вртићима ''Плави чуперак'' и ''Лептирић'' неопходна је поправка и изолација кровова који прокишњавају.

Вртић “Лептирић” је потребно прикључити на даљинско грејање због неекономичног грејања на досадашњи начин (сопствена котларница). Напомињемо да је обезбеђена сагласност Градске Топлане у Нишу за прикључак овог вртића на даљинско грејање.

У радној 2013/2014.години, планира се набавка и израда дидактичког материјала и играчака у складу са могућностима Установе.

**4.2.Потребе улагања у изградњу и инвестиционо одржавање у кухињи “Младост”**

**Повећање производног и магацинског дела**

Због повећања броја деце у вртићима и школама (отварање нових вртића , продуженог боравака у ОШ Стефан Немања и припремне групе ) неопходно је проширити капацитете у производном и магацинском делу у грађевинском смислу :

- термички део - 100 м

- магацински део -200 м

- магацински простор за зимницу – 100 м

- судопера - 100 м

Радови би се обављали по фазама .

**4.3. Набавка и израда дидактичког материјала**

Приликом набавке дидактичког материјала, Установа води рачуна да он има функционалну, експерименталну и естетску вредност и да задовољава здравствену и хигијенску исправност. У току ове радне године, дидактички материјал ће се обнављати у складу са захтевима норматива, а према специфичним потребама сваког вртића и групе појединачно.   
Полазећи од нивоа опремљености, у радној 2013/2014.години, планира се набавка и израда дидактичког материјала и играчака у складу са могућностима Установе.

У млађим узрасним групама нагласак ће бити на набавци средстава за којима се осећа највећа потреба, као и дидактичких играчака за подстицање раног учења деце. У старијим групама набављаће се конструктивни и стони дидактички материјал и дидактички материјал за подстицање активног учења деце. Наставиће се са набавком играчака који подстичу перцептивно-моторне активности, нарочито развој ситне моторике (слагалице, конструктори, пузле..).

Набавка дидактичког материјала врши се почетком буџетске године, а током године васпитачи и медицинске сестре израђују средства која су неопходна за реализацију програмских активности у раду са децом, а уз помоћ родитеља на радионицама у вртићима.

**5. Облици рада са децом**

**5.1. Целодневни и полудневни облици рада са децом**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Објекат | **ОБЛИЦИ РАДА** | | | | | | | | | | **Време рада објекта** |
| **Јасле**  **целод.боравак**  **од 1-3 год.** | | **Вртић**  **целод.боравак**  **од 3-5,5 год.** | | **ППП у целодневном боравку**  **5,5-6,5 год.** | | **ППП**  **на 4 сата** | | **Укупно** | |
| **Број група** | **Број**  **деце** | **Број група** | **Број**  **деце** | **Број група** | **Број**  **деце** | **Број група** | **Број**  **деце** | **Број**  **група** | **Број**  **деце** |
|  | **''Свитац''** | **1** | **19** | **2** | **55** |  |  |  |  | **3** | **74** | **06.00-17.00** |
|  | **''Плави чуперак''** | **2** | **33** | **5** | **137** | **2** | **62** |  |  | **9** | **232** | **06.00-17.00** |
|  | **''Лептирић''** | **3** | **52** | **6** | **168** | **2** | **62** |  |  | **11** | **282** | **06.00-17.00** |
|  | **''Пинокио''** | **1** | **19** | **1** | **24** | **1** | **31** |  |  | **3** | **74** | **06.00-17.00** |
|  | **''Вилинград''** | **2** | **33** | **5** | **139** | **2** | **62** | **1** | **20** | **10** | **254** | **06.00-17.00** |
|  | **''Бајка''** | **3** | **52** | **6** | **168** | **2** | **62** | **1** | **10** | **12** | **292** | **06.00-17.00** |
|  | **''Маслачак''** | **2** | **33** | **6** | **168** | **2** | **62** |  |  | **10** | **263** | **06.00-17.00** |
|  | **''Пепељуга''** | **2** | **33** | **6** | **168** | **2** | **62** |  |  | **10** | **263** | **06.00-17.00** |
|  | **''Палчић''** | **3** | **52** | **6** | **168** | **2** | **62** |  |  | **11** | **282** | **06.00-17.00** |
|  | **''Цврчак''** | **2** | **33** | **5** | **137** | **2** | **62** |  |  | **9** | **232** | **06.00-17.00** |
|  | **''Колибри''** | **3** | **52** | **6** | **168** | **2** | **62** | **1** | **23** | **12** | **305** | **06.00-17.00** |
|  | **''Бубамара''** | **2** | **33** | **6** | **168** | **2** | **62** |  |  | **10** | **263** | **06.00-17.00** |
|  | **''Невен''** | **2** | **33** | **5** | **144** | **2** | **62** |  |  | **9** | **239** | **06.00-17.00** |
|  | **''Бамби''** | **2** | **33** | **6** | **168** | **2** | **62** |  |  | **10** | **263** | **06.00-21.00** |
|  | **''Бамби'' – II смена** | **1** | **19** |  |  | **1** | **31** |  |  | **2** | **50** | **11.00-22.00** |
|  | **''Црвенкапа''** | **2** | **33** | **5** | **139** | **2** | **62** |  |  | **9** | **234** | **06.00-17.00** |
|  | **''Звончићи''** | **2** | **33** | **5** | **139** | **2** | **62** |  |  | **9** | **234** | **06.00-17.00** |
|  | **''Славуј''** | **3** | **52** | **6** | **168** | **2** | **62** |  |  | **11** | **282** | **06.00-17.00** |
|  | **''Петар Пан''** | **2** | **33** | **6** | **168** | **2** | **62** |  |  | **10** | **263** | **06.00-17.00** |
|  | **''Бисер''** | **2** | **33** | **3** | **84** | **2** | **62** | **1** | **20** | **8** | **199** | **06.00-17.00** |
|  | **''Шврћа''** | **1** | **19** | **1** | **29** | **1** | **31** | **1** | **5** | **4** | **84** | **06.00-17.00** |
|  | **''Попај''** | **1** | **19** | **1** | **29** | **1** | **31** |  |  | **3** | **79** | **06.00-17.00** |
|  | **''Лане''** | **2** | **33** | **3** | **84** | **1** | **31** |  |  | **6** | **148** | **06.00-17.00** |
|  | **вртић у насељу Б.Бјеговић** | **3** | **52** | **6** | **168** | **1** | **31** | **2** | **39** | **12** | **290** | **06.00-17.00** |
|  | **Вртић у насељу Никола Тесла** | **3** | **52** | **6** | **168** | **1** | **31** | **2** | **41** | **12** | **292** | **06.00-17.00** |
|  | **О.Ш.'' Д.Т. Срећко''-Островица** |  |  |  |  |  |  | **1** | **6** | **1** | **6** | **09.00-13.00** |
|  | **О.Ш.'' Д.Т. Срећко'' - Сићево** |  |  |  |  |  |  | **1** | **5** | **1** | **5** | **09.00-13.00** |
|  | **О.Ш.'И. Г. Ковачић'' – П.Кутина** |  |  |  |  |  |  | **1** | **6** | **1** | **6** | **08.00-16.00** |
|  | **О.Ш.''Ј.Ј. Змај'' Малча** |  |  |  |  |  |  | **1** | **8** | **1** | **8** | **09.00-13.00** |
|  | **О.Ш.''С. М.Мика''** |  |  |  |  |  |  | **3** | **68** | **3** | **68** | **08.00-16.00** |
|  | **О.Ш.''Б. Радичевић''- Габровац** |  |  |  |  |  |  | **1** | **10** | **1** | **10** | **09.00-13.00** |
|  | **О.Ш.''Д.Максимовић''– Н.село** |  |  |  |  |  |  | **2** | **31** | **2** | **31** | **08.00-16.00** |
|  | **О.Ш.''Д.Максимовић'' – Г.Међурово** |  |  |  |  |  |  | **1** | **9** | **1** | **9** | **09.00-13.00** |
|  | **О.Ш.''Д.Максимовић'' – Д.Међурово** |  |  |  |  |  |  | **1** | **15** | **1** | **15** | **09.00-13.00** |
|  | **О.Ш.''Д.Максимовић''–Мрамор** |  |  |  |  |  |  | **1** | **7** | **1** | **7** | **09.00-13.00** |
|  | **О.Ш.''Д.Максимовић'' – Крушце** |  |  |  |  |  |  | **1** | **10** | **1** | **10** | **09.00-13.00** |
|  | **О.Ш.''Д.Максимовић'' – Чокот** |  |  |  |  |  |  | **1** | **13** | **1** | **13** | **09.00-13.00** |
|  | **О.Ш.''Д.Максимовић'' – Лалинац** |  |  |  |  |  |  | **1** | **12** | **1** | **12** | **08.00-16.00** |
|  | **О.Ш.Бранислав Нушић'' -Мезграја** |  |  |  |  |  |  | **1** | **10** | **1** | **10** | **09.00-13.00** |
|  | **О.Ш.''Б.Миљковић''** |  |  |  |  |  |  | **2** | **44** | **2** | **44** | **08.00-16.00** |
|  | **О.Ш.''Б.Миљковић'' – Суви до** |  |  |  |  |  |  | **1** | **7** | **1** | **7** | **09.00-13.00** |
|  | **О.Ш.''Иво Андрић'' - Чамурлија** |  |  |  |  |  |  | **1** | **10** | **1** | **10** | **09.00-13.00** |
|  | **О.Ш.''Цар Константин''** |  |  |  |  |  |  | **2** | **46** | **2** | **46** | **08.00-16.00** |
|  | **О.Ш.''Ћеле кула''** |  |  |  |  |  |  | **1** | **18** | **1** | **18** | **08.00-16.00** |
|  | **О.Ш.''Душко Радовић''** |  |  |  |  |  |  | **3** | **74** | **3** | **74** | **08.00-16.00** |
|  | **О.Ш.''Свети Сава''** |  |  |  |  |  |  | **3** | **62** | **3** | **62** | **08.00-16.00** |
|  | **О.Ш.''Зоран Ђинђић''** |  |  |  |  |  |  | **2** | **39** | **2** | **39** | **08.00-16.00** |
|  | **М.К.Ратко Јовић** |  |  |  |  |  |  | **2** | **49** | **2** | **49** | **08.00-16.00** |
|  | **М.К. Ледена стена** |  |  |  |  |  |  | **2** | **45** | **2** | **45** | **08.00-16.00** |
|  | **М.К. Горња Врежина** |  |  |  |  |  |  | **1** | **8** | **1** | **8** | **09.00-13.00** |
|  | **Клинички центар** |  |  |  |  |  |  | **5** | **75** | **5** | **75** | **08.00-16.00** |
| **Укупно:** | | **52** | **888** | **113** | **3.156** | **41** | **1.271** | **51** | **845** | **257** | **6.160** |  |

Целодневним боравком обухваћено је 888-оро деце јасленог узраста, смештених у 52 васпитне групе и 3.156-оро деце узраста од 3-5,5 година смештених у 113 васпитних група. Укупан број деце, обухваћен целодневним боравком у Установи је 5.315-оро деце сврстаних у 206 васпитне групе. Припремним предшколским програмом, обухваћено је укупно 2.116-оро деце и то: полудневним боравком на 4 сата и болничким групама 845 деце, смештених у 51 васпитну групу и целодневним боравком 1.271 дете смештених у 41 васпитну групу.

**5.2. Планирани број деце по нормативу у целодневном боравку**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р.бр** | **Назив**  **вртића** | **ЈАСЛЕНЕ ГРУПЕ**  **од 1-3 год.** | | | | | | **СВЕГА** | | ПРЕДШКОЛСКЕ ГРУПЕ | | | | | | | | **СВЕГА** | | **УКУПНО** | |
| **I јас.** | **Број**  **деце** | **II јас.**  **2012.** | **Број**  **деце** | **III јас.**  **2011.** | **Број**  **деце** | **Број**  **група** | **Број деце** | **Млађа**  **2010.** | **Број**  **деце** | **Средња**  **2009.** | **Број**  **деце** | **Стариј**  **2008.** | **Број**  **деце** | **ППП**  **2007.** | **Број**  **деце** | **Број**  **група** | **Број**  **деце** | **Број**  **група** | **Број**  **деце** |
| 1. | ''Свитац'' |  |  |  |  | 1 | 19 | 1 | 19 | 1 | 24 |  |  |  |  | 1 | 31 | 2 | 55 | 3 | 74 |
| 2. | ''П.чуперак'' |  |  | 1 | 14 | 1 | 19 | 2 | 33 | 2 | 48 | 2 | 58 | 1 | 31 | 2 | 62 | 7 | 199 | 9 | 232 |
| 3. | ''Лептирић'' |  |  | 1 | 14 | 2 | 38 | 3 | 52 | 2 | 48 | 2 | 58 | 2 | 62 | 2 | 62 | 8 | 230 | 11 | 282 |
| 4. | ''Пинокио'' |  |  |  |  | 1 | 19 | 1 | 19 | 1 | 24 |  |  |  |  | 1 | 31 | 2 | 55 | 3 | 74 |
| 5. | ''Вилинград'' |  |  | 1 | 14 | 1 | 19 | 2 | 33 | 2 | 48 | 1 | 29 | 2 | 62 | 2 | 62 | 7 | 201 | 9 | 234 |
| 6. | ''Бајка'' |  |  | 1 | 14 | 2 | 38 | 3 | 52 | 2 | 48 | 2 | 58 | 2 | 62 | 2 | 62 | 8 | 230 | 11 | 282 |
| 7. | ''Маслачак'' |  |  | 1 | 14 | 1 | 19 | 2 | 33 | 2 | 48 | 2 | 58 | 2 | 62 | 2 | 62 | 8 | 230 | 10 | 263 |
| 8. | ''Пепељуга'' |  |  | 1 | 14 | 1 | 19 | 2 | 33 | 2 | 48 | 2 | 58 | 2 | 62 | 2 | 62 | 8 | 230 | 10 | 263 |
| 9. | ''Палчић'' |  |  | 1 | 14 | 2 | 38 | 3 | 52 | 2 | 48 | 2 | 58 | 2 | 62 | 2 | 62 | 8 | 230 | 11 | 282 |
| 10. | ''Цврчак'' |  |  | 1 | 14 | 1 | 19 | 2 | 33 | 2 | 48 | 2 | 58 | 2 | 62 | 1 | 31 | 7 | 199 | 9 | 232 |
| 11. | ''Колибри'' |  |  | 1 | 14 | 2 | 38 | 3 | 52 | 2 | 48 | 2 | 58 | 2 | 62 | 2 | 62 | 8 | 230 | 11 | 282 |
| 12. | ''Бубамара'' |  |  | 1 | 14 | 1 | 19 | 2 | 33 | 2 | 48 | 2 | 58 | 2 | 62 | 2 | 62 | 8 | 230 | 10 | 263 |
| 13. | ''Невен'' |  |  | 1 | 14 | 1 | 19 | 2 | 33 | 1 | 24 | 2 | 58 | 2 | 62 | 2 | 62 | 7 | 206 | 9 | 239 |
| 14. | ''Бамби'' |  |  | 1 | 14 | 1 | 19 | 2 | 33 | 2 | 48 | 2 | 58 | 2 | 62 | 2 | 62 | 8 | 230 | 10 | 263 |
|  | II смена |  |  |  |  | 1 | 19 | 1 | 19 |  |  |  |  |  |  | 1 | 31 | 1 | 31 | 2 | 50 |
| 15. | ''Црвенкапа'' |  |  | 1 | 14 | 1 | 19 | 2 | 33 | 2 | 48 | 1 | 29 | 2 | 62 | 2 | 62 | 7 | 201 | 9 | 234 |
| 16. | ''Звончићи'' |  |  | 1 | 14 | 1 | 19 | 2 | 33 | 2 | 48 | 1 | 29 | 2 | 62 | 2 | 62 | 7 | 201 | 9 | 234 |
| 17. | ''Славуј'' |  |  | 1 | 14 | 2 | 38 | 3 | 52 | 2 | 48 | 2 | 58 | 2 | 62 | 2 | 62 | 8 | 230 | 11 | 282 |
| 18. | ''Петар Пан'' |  |  | 1 | 14 | 1 | 19 | 2 | 33 | 2 | 48 | 2 | 58 | 2 | 62 | 2 | 62 | 8 | 230 | 10 | 263 |
| 19. | ''Бисер'' |  |  | 1 | 14 | 1 | 19 | 2 | 33 | 1 | 24 | 1 | 29 | 1 | 31 | 2 | 62 | 5 | 146 | 7 | 179 |
| 20. | ''Шврћа'' |  |  |  |  | 1 | 19 | 1 | 19 |  |  | 1 | 29 |  |  | 1 | 31 | 2 | 60 | 3 | 79 |
| 21. | ''Попај'' |  |  |  |  | 1 | 19 | 1 | 19 |  |  | 1 | 29 |  |  | 1 | 31 | 2 | 60 | 3 | 79 |
| 22. | ''Лане'' |  |  | 1 | 14 | 1 | 19 | 2 | 33 | 1 | 24 | 1 | 29 | 1 | 31 | 1 | 31 | 4 | 115 | 6 | 148 |
| 23. | вртић у насељу Б.Бјеговић |  |  | 1 | 14 | 2 | 38 | 3 | 52 | 2 | 48 | 2 | 58 | 2 | 62 | 1 | 31 | 7 | 199 | 10 | 251 |
| 24. | вртић у насељу Н.Тесла |  |  | 1 | 14 | 2 | 38 | 3 | 52 | 2 | 48 | 2 | 58 | 2 | 62 | 1 | 31 | 7 | 199 | 10 | 251 |
| **У К У П Н О** | |  |  | **20** | **280** | **32** | **608** | **52** | **888** | **39** | **936** | **37** | **1073** | **37** | **1147** | **41** | **1271** | **154** | **4427** | **206** | **5315** |

У радној 2013/2014.години у Установи је планиран смештај од 5.315 детета сврстаних у 206 васпитних група.

Број деце је одређен је на основу капацитета вртића ,норматива предвиђених Законом о предшколском васпитању и образовању и важећих прописа у тренутку редовног уписа деце.

**5.3.Број уписане деце и број група у ППП на 4 сата у радној 2013/2014.год.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р.бр.** | **Назив објекта** | **Матични**  **вртић** | **Име и презиме**  **васпитача** | **Дужина рада са децом** | **Број група** | **Број деце** | |
| 1. | ''Бајка'' | ''Бајка'' | Верица Ђорић | 400 h | 1 | 10 | |
| 2. | О.Ш.''Д.Максимовић'' – Д.Међурово | ''Бајка'' | Ана Милосављевић | 400 h | 1 | 15 | |
| 3. | М.К. ''Ледена стена'' | ''Маслачак'' | Светлана Величковић | 400 h | 2 | 20 | |
| 4. | М.К. ''Ледена стена'' | ''Маслачак'' | Драгица Славковић | 400 h |  | 25 | |
| 5. | О.Ш.''Д.Максимовић'' – Г.Међурово | ''Маслачак'' | Драгана Васић | 400 h | 1 | 9 | |
| 6. | ''Вилинград'' | ''Вилинград'' | Слађана Јеремић | 400 h | 1 | 20 | |
| 7. | О.Ш.''Ј.Ј.Змај'' - Малча | ''Вилинград'' | Маријана Васић | 400 h | 1 | 8 | |
| 8. | О.Ш.''Б.Миљковић'' | ''Пепељуга'' | Марина Николић | 400 h | 2 | 22 | |
| 9. | О.Ш.''Б.Миљковић'' | ''Пепељуга'' | Жаклина Радуловић | 400 h |  | 22 | |
| 10. | ''Колибри'' | ''Колибри'' | Зорица Радојковић | 400 h | 1 | 23 | |
| 11. | М.К.Г.Врежина | ''Колибри'' | Анета Живковић | 400 h | 1 | 8 | |
| 12. | О.Ш.Б.Миљковић – Суви до | ''Бамби'' | Јасмина Ђорђевић | 400 h | 1 | 7 | |
| 13. | О.Ш.''Цар Константин'' | ''Славуј'' | Душица Ђорић | 400 h | 2 | 22 | |
| 14. | О.Ш.''Цар Константин'' | ''Славуј'' | Славица Соколовић | 400 h |  | 24 | |
| 15. | О.Ш. ''Д.Т.Срећко''- Островица | ''П.чуперак'' | Неда Мадић | 400 h | 1 | 6 | |
| 16. | О.Ш. ''Д.Т.Срећко''- Сићево | ''П.чуперак'' | Маја Ристић | 400 h | 1 | 5 | |
| 17. | О.Ш.''Б.Радичевић'' – Габровац | ''П.чуперак'' | Ирена Тасић | 400 h | 1 | 10 | |
| 18. | О.Ш.''Ћеле кула'' | ''Лептирић'' | Славица Стевић | 400 h | 1 | 18 | |
| 19. | О.Ш.''Зоран Ђинђић'' | ''Лептирић'' | Снежана Стојановић | 400 h | 2 | 20 | |
| 20. | О.Ш.''Зоран Ђинђић'' | ''Лептирић'' | Бранка Ћирковић | 400 h |  | 19 | |
| 21. | О.Ш.''Д.Максимовић'' – Мрамор | ''Палчић'' | Марија Томић | 400 h | 1 | 7 | |
| 22. | О.Ш.''Д.Максимовић'' – Крушце | ''Палчић'' | Ивана Ранђеловић | 400 h | 1 | 10 | |
| 23. | ''Бисер'' | ''Бисер'' | Мирјана Гроздановић | 400 h | 1 | 20 | |
| 24. | О.Ш.''И.Г.Ковачић'' – Прва Кутина | ''Бисер'' | Наташа Јанковић | 400 h | 1 | 6 | |
| 25. | М.К.''Никола Тесла'' | ''Цврчак'' | Петрића Костић | 400 h | 2 | 20 | |
| 26. | М.К.''Никола Тесла'' | ''Цврчак'' | Сања Николић | 400 h |  | 19 | |
| 27. | О.Ш.''Д.Максимовић'' – Ново село | ''Невен'' | Драгана Чађановић | 400 h | 2 | 16 | |
| 28. | О.Ш.''Д.Максимовић'' – Ново село | ''Невен'' | Јасмина Марковић | 400 h |  | 15 | |
| 29. | О.Ш.''Д.Максимовић'' – Лалинац | ''Невен'' | Јелена Михајловић | 400 h | 1 | 12 | |
| 30. | О.Ш.''Д.Максимовић'' – Чокот | ''Бубамара'' | Марија Илић | 400 h | 1 | 13 | |
| 31. | О.Ш. ''Свети Сава'' | ''Звончићи'' | Стана Младеновић | 400 h | 3 | 20 | |
| 32. | О.Ш. ''Свети Сава'' | ''Звончићи'' | Данијела Радовић | 400 h |  | 20 | |
| 33. | О.Ш. ''Свети Сава'' | ''Звончићи'' | Биљана Тодоровић | 400 h |  | 22 | |
| 34. | О.Ш.''Душко Радовић'' | ''Петар Пан'' | Љиљана Младеновић | 400 h | 3 | 25 | |
| 35. | О.Ш.''Душко Радовић'' | ''Петар Пан'' | Зорица Крстић | 400 h |  | 26 | |
| 36. | О.Ш.''Душко Радовић'' | ''Петар Пан'' | Нена Филиповић | 400 h |  | 23 | |
| 37. | О.Ш.''С.М.Мика'' | ''Црвенкапа'' | Наташа Османовић | 400 h | 2 | 50 | |
| 38. | О.Ш.''С.М.Мика'' | ''Црвенкапа'' | Нада Марјановић | 400 h | 1 | 18 | |
| 39. | О.Ш.''Иво Андрић'' – Б.Бјеговић | ''Свитац'' | Мирјана Петровић | 400 h | 2 | 20 | |
| 40. | О.Ш.''Иво Андрић'' – Б.Бјеговић | ''Свитац'' | Марија Јовановић | 400 h |  | 21 | |
| 41. | М.К.''Ратко Јовић'' | ''Свитац'' | Момира Тимотијевић | 400 h | 2 | 24 | |
| 42. | М.К.''Ратко Јовић'' | ''Свитац'' | Татјана Милић | 400 h |  | 25 | |
| 43. | ''Шврћа'' | ''Шврћа'' | Бранислава Марјановић | 400 h | 1 | 5 | |
| 44. | О.Ш.''Иво Андрић'' – Чамурлија | ''Шврћа'' | Рената Илић | 400 h | 1 | 10 | |
| 45. | О.Ш.''Б.Нушић'' – Мезграја | ''Шврћа'' | Милица Милетић | 400 h | 1 | 10 | |
| 47. | Болничке групе | | Венка Минић |  | 5 | 75 | |
| 48. | Јелена Ђорђевић |  |  |  | |
|  | Драгана Ђорђевић |  |  |  | |
|  | Ема Ђорђевић |  |  |  | |
| **У К У П Н О** | | |  | **51** | | **845** |

Циљ припремног предшколског програма је непосредна припрема деце за школу, допринос њиховој зрелости или готовости за живот и рад, какав их очекује у основној школи.  
Припремни предшколски програм Установа реализује у 46 припремних група, од тога су 5 припремне групе са 78 деце у просторијама вртића, 41 припремна група са 692 деце у просторијама основних школа и месних канцеларија и 5 васпитних група са 75-оро деце у Клиничком центру на Дечјој интерној и хирушкој клиници.

У целодневном боравку, припремни предшколски програм се реализује у 41 васпитној групи са 1.271 дететом.

У радној 2013/2014.години, припремним предшколским програмом ће бити обухваћено укупно 2.116 деце.

**5.4.Свеукупно: Облици рада, број група и број деце**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Р.бр.** | **Облици рада** | | | | | **Број група** | | **Број деце** | |
| **1.** | **Целодневни боравак од 1 – 6,5 година** | | | | | **206** | | **5.315** | |
| **2.** | **ППП на 4 сата** | | | | | **51** | | **845** | |
| **УКУПНО ДЕЦЕ ОБУХВАЋЕНО ВАСПИТНО ОБРАЗОВНИМ ОБЛИЦИМА** | | | | | | **257** | | **6.160** | |
| **3.** | **Продужени боравак у ОШ и исхрана** | | | | | **38** | | **1.320** | |
| **4.** | **Бесплатне ужине за децу у ОШ** | | | | |  | | **2.800** | |
| **5.** | **Ужине у ППП** | | | | | **46** | | **770** | |
| **УКУПНО ДЕЦЕ ОБУХВАЋЕНО ИСХРАНОМ** | | | | | | **84** | | **4.890** | |

**5.5. Број деце у Граду Нишу узраста од 0-6,5 година према статистичким подацима добијених од Управе за грађанска стања матичне службе.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Категорија** | **Број деце** |
| 0-3 године | 6.970 |
| 3-5,5 године | 6.002 |
| 5,5-6,5 година | 2.371 |

**5.6. Број деце на листи чекања у Установи**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2013.** | **2012.** | **2011.** | **2010.** | **2009.** | **2008.** | **2007.** | **Укупно** |
| Број деце по години рођења | **64** | **414** | **607** | **467** | **410** | **274** | **199** | **2435** |

**5.7. Посебни и специјализовани програми**

На основу Правилника о врстама, начину остваривања и финансирања посебних, специјализованих програма и других облика рада и услуга ( Сл.гл. РС 26/13), као и Стандарда услова за остваривање посебних програма у области предшколског васпитања и образовања, Установа ће у наредној школској години остваривати те програме.

**5.7.1.Посебни програми**

**5.7.1.1.Програм превентивне здравствене заштите**

Задаци на реализацији плана превентивне здравствене заштите, Основни задаци и садржаји рада Програма превентивне и здравствене заштите, планирају се према Основама програма превентивне и здравствене заштите у предшколским установама. Полазећи од тога планирају се следећи задаци и активности:

- Јачање и заштита дечјег организма,што подразумева одговарајуће услове у средини у којој дете борави, организацију здравствене заштите, стручну и хуману негу, распоред живљења, правилну исхрану и доследно поштовање индивидуалних разлика у развоју деце.

-Оптималан физички и психички развој детета, што подразумева формирање здравог, физички добро и складно развијеног спретног и одважног детета које влада својом моториком, сарађује са другом децом, богати свој интелектуални развој, оплемењује дечју машту и све видове комуникације.

-Усвајање одговарајућих навика, што подразумева правилно постављен распоред живљења предшколске деце у колективу или у породици. Утицај на развијање колективних, а одвикавање од негативних навика (хигијенских, навика понашања, радних навика и др).

-Формирање здравог, радосног и задовољног детета, чија рана емотивна искуства доприносе развијању позитивног идентитета о себи, вере у своје способности, формирању осећања сигурности, неопходног за даљи успешан развој.

Превентивна здравствена заштита у Установи планира се и спроводи на основу следећих начела:

-Начело одговорности.

-Начело сталности и свеобухватности надзора: све индивидуалне и колективне активности деце обављају се уз стално присуство, помоћ и под надзором одговарајућих радника.

-Начело компетентности.

-Начело флексибилности садржаја и правилности распореда рада.

-Начело јединствене здравствене доктрине.

**Опште мере за унапређење здравља деце**

-Правилно успостављање распореда живљења за децу од 1 до 3 године и од 3 године до поласка у школу. Начела за успостављање правилног распореда живљења су:

-Поштовање распореда индивидуалног живљења, начело доследности, флексибилности, континуираног намирења и начело усаглашавања са породицом о распореду живљења деце у колективу.

-Одговарајућа, правилна исхрана и витаминска профилакса – планирана према усвојеним нормативима за сваку узрасну групу, али и за децу са посебним хигијенски-дијететским режимом, код одређених болести, верских разлика и слично.

-Стварање одговарајућих хигијенских услова у Установи коју спроводе сви запослени, односи се на унапређење личне хигијене деце и особља, одржавање опште чистоће простора, проветреност и осветљеност просторија, одржавање оптималне температуре и влажности ваздуха, дезинфекција, дезинсекција и дератизација простора, начин прикупљања и диспозиција отпадних материја, исправно функционисање и хигијенско одржавање кухињског блока, хигијенску исправност намирница, хигијенску дистрибуцију хране, хигијенско одржавање посуђа и инвентара, благовремене, редовне санитарне прегледе запослених, предузимање мера са надлежним институцијама.

**Систематско праћење раста,развоја и здравља деце у колективном боравку и заштита од болести**

-Здравствена припрема за пријем детета у колектив, пријем детета у колектив.

-Дневна тријажа деце, при пријему и у току дана обухвата: узимање основних анамнестичких података од родитеља, општи изглед детета, преглед коже и видљивих слузокожа, увид у стање личне хигијене и прикладност одевености детета, мерење телесне температуре по потреби, обавештавање родитеља и позивање надлежног лекара. Дневну тријажу врши медицинска сестра на тријажи.

-Мерење телесне тежине и телесне висине, календар вакцинације, лабораторијске анализе, морбидитет деце у групи и вртићу ...

-Систематски прегледи деце ради праћења раста,развоја, ухрањености и здравственог стања, као и раног откривања поремећаја здравља и то девети и дванаести месец живота, друга, четврта и шеста година, односно пред упис у школу.

-Контролни лекарски прегледи који се спроводе ради праћења раста, развоја и ухрањености, и увида у степен санације патолошког стања откривеног приликом систематског или другог прегледа и то по оцени лекара, у току прве, треће и пете године живота.

-Циљани лекарски прегледи : при првом упису у колектив као и после одсуствовања из било којих разлога.

-Стоматолошка заштита уста и зуба коју спроводе стоматолози Дома здравља у сарадњи са медицинским сестрама на тријажи.

-Офтамолошки прегледи.

-Физикални прегледи од стране лекара спортског диспанзера у сарадњи са професором физичког васпитања.

-Спречавање и сузбијање ширења заразних болести спроводи се дневном тријажом, систематским прегледима, циљаним и контролним лекарским прегледима деце, дезинфекцијом, дезинсекцијом и дератизацијом просторија где деца бораве. У циљу спречавања и ширења заразних болести постоји уска сарадња педијатара, епидемиолога, санитарне инспекције и здравствене службе Установе и спроводе се редовно противепидемијске мере. Ризик од повређивања деце је сталан у колективном боравку. Привидно лаке повреде могу довести до тешких последица, па је одговорност медицинских сестара и васпитача велика. Потребно је контролисати исправност појединих уређаја, чување запаљивих и хемијских средстава, сигурности прозора, тераса, степеница, излаза, и поштовање Правилника о мерама за безбедност деце у Установи.

**Превенција и мере правовременог откривања поремећаја и болести и мере рехабилитације**

-Рано откривање, превенција и мере за отклањање поремећаја у психомоторном развоју, спречавање повређивања код деце.

-Учешће у реализацији програма заштита деце од насиља, злостављања и занемаривања;

-Активно учешће у програмима реализације зимовања, летовања, излета и др.

-Корективне вежбе код деце са променама на стопалима од стране професора физичког васпитања.

-**Логопедско саветовалиште**, чији је циљ превенција, идентификација, дијагностика, стимулација и рехабилитација деце која имају проблеме у говорно – језичком развоју. Задаци логопедског саветовалишта су: логопедска проценаи примена стандардизованих логопедских мерних инструмената, логопедске превенције, едукације и саветовање, логопедске евалуације. Логопедско саветвалиште ће радити три дана у недељи по три сата, а корисници ће бити родитељи и деца корисници услуга Предшколске установе ''Пчелица''.

Логопедским саветовалиштем ће руководити логопед Мирјана Милошевић. Евалуацију и извештаје ће достављати стручним тимовима и руководећим и стручним органима. Саставни део овог Плана рада је програм рада саветовалишта.

Ове године у оквиру подршке деци и породици спроводиће се **''Програм подршке деци и породици'' под називом ''Подршка физичком и здравственом васпитању у одрастању'' уз имплементацију акредитованих програма: ''Спортико Змај'', ''Буди прав, бићеш здрав'', ''Подршка дечјем развоју- тешкоће као изазов'', '' Докуметовање рада у васпитној групи у функцији подстицања дечјег развоја и напредовања'',** који су похађали медицинске сестре, васпитачи, стручни сарадници и сарадници и тим путемстекли потребне компетенције за унапређење и спровођење предшколског васпитања и образовања. Програмом ће бити обухваћена сва деца из редовних васпитних група из свих вртића и спроводиће се свакодневно током школске године.

1. Циљ програма је да остваривање физичког васпитања што више прилагодимо стварним потребама, условима, могућностима и интересовањима деце уз активно учешће родитеља .

Задатак програма је едукација медицинских сестара , васпитача и родитеља у праћењу и унапређивању биомоторичких способности деце са којом раде уз квартално .

1. Циљ програма је стварање услова за безбедно и сигурно одрастање деце и унапређивање њиховог здравља.

Задатак програма је праћење и унапређење физичког и здравственог стања и потреба деце.

Координатор овог програма је Мирјана Петровић, проф.физ.вас.

Програмом ће руководити директор др Зоран Јонић, пом.директора Иван Тодоров, стручни сарадници за физико васпитање Мирјана Петровић, Роза Николић и Миланка Пејчић, сарадник на унапређењу пзз Жаклина Митровић, координатор тима за инклузивно образовање Љиљана Стаменковић.

Програм ће спроводити медицинске сестре и васпитачи.

Индивидуалну евалуацију ће спроводити медицинске сестре и васпитачи групе уз тромесечно извештавање родитеља.

Евалуацију групе ће спроводити медицинске сестре, васпитачи, стручни сарадници за физичко васпитање, сарадник на унапређењу пзз и координатор тима за инклузивно образовање на почетку и на крају школске године уз извештавање координатора и руководећих стручних органа и тимова.

Саставни део овог Плана рада је ''Програм подршке деци и породици'' под називом ''Подршка физичком и здравственом васпитању у одрастању''

**Спровођење стручно-медицинске неге и здравственог рада на развијању навика код деце**

Програм неге остварује се у циљу формирања здравих навика, васпитно - образовних активности на стицању навика, очувању и унапређењу здравља и формирању ставова према здрављу. Циљ је стварање физички и психички здраве личности. Задатке програма неге, развијања и стицања навика остварују медицинске сестре, васпитачи и стручни сарадници превентивне здравствене заштите и други стручни сарадници у вртићу, подстичући и активирајући децу да се што више укључе у игру и да својим учешћем допринесу формирању позитивних ставова према здрављу. Кроз негу и здравствено васпитање развија се већа самосталност детета сразмерно његовим могућностима. Програм неге остварује се кроз : сарадњу са родитељима, личну хигијену, хигијену постељног рубља, припрему за оброк и храњење, припрему за сан и сан, хигијену простора и опреме. Здравствено васпитање је важно у циљу формирања здравих навика и односи се на: навике из личне хигијене (хигијена лица, руку, уста, зуба, употреба тоалета, пресвлачење); правилна исхрана (ритам узимања хране, разноврсност намирница, начин понашања за столом и др.); неговање навика одржавања и уредности простора за игру (сређивање играчака, неговање цвећа).

Сарадња са породицом подразумева активно укључивање породице у сарадњи и систематском праћењу унапређења здравља деце, припрему родитеља за прихватање откривених поремећаја у развоју деце и мотивисање за даље отклањање, обавештавање родитеља о предузимању мера на превенцији и корекцији болести. Едукација родитеља о здравствено васпитним активностима које спроводе здравствени радници и васпитачи путем паноа, родитељских састанака итд.

**Дневна контрола опште хигијенских и епидемиолошких услова**

Дневна контрола опште хигијенских и епидемиолошких услова у предшколској установи подразумева: одржавање чистоће, температуре, влажности, проветрености и осветљености просторија; хигијенску исправност, начин припремања, допремања, сервирања и квалитета хране; хигијену кухињског простора, посуђа и инвентара; хигијену санитарних просторија; хигијену уређаја и хигијенску исправност воде за пиће; лична хигијена запошљеног особља. Дневну контролу, хигијенско-епидемиолошку контролу обавља здравствена служба Установе, а месечну педијатри и епидемиолози Дома здравља.Поред свих наведених видова контроле који се спроводе у Установи, спада и праћење здравственог стања радника у промету и производњи намирница, радника на транспорту готове хране и као задња карика у ланцу, радника на подели хране. Ова контрола подразумева одлазак радника на санитарне прегледе, периодичне здравтствене тј. лекарске прегледе сходно радном месту на коме се запослени налази, као и уочавање видљивих симптома појединих болести који представљају опасност по здравље деце, а и самих радника из непосредне околине. Такви радници, који су потенцијална епидемиолошка опасност удаљавају се са радног места и упућују у здравствене установе на лечење.Стручни сарадници превентивне здравствене заштите, у циљу унапређења хигијенских и епидемиолошких услова и здравља деце, ће и даље сарађивати са Институтом за заштиту здравља, Заводом за ментално здравље, Домом здравља, Центром за социјални рад, Санитарном инспекцијом и другим службама.

**Рад на прописаној и одговарајућој медицинској документацији и евиденцији**

Документација се води на нивоу васпитне групе и на нивоу вртића. На нивоу васпитне групе води се следећа документација: здравствени лист детета; здравствена документација при пријему детета у вртић-лабараторијске анализе; потврде надлежног лекара после одсуствовања детета из вртића.На нивоу вртића води се следећа документација: регистар уписане деце у вртић, књига евиденције о кретању заразних болести, дневник лекара, дневник унутрашњег надзора, протокол...

**Стручно усавршавање**

-Рад на стручном усавршавању здравствених радника, васпитача и осталих запослених одвијаће се у складу са Правилником о континуираној едукацији здравствених радника и здравствених сарадника који је прописао министар здравља и Правилником о континуираној едукацији који је прописао министар просвете.

-Едукација ће се обављати у оквиру Установе кроз већа, радионице, предавања, пројекте, са предавачима по позиву и из Установе, на семинарима удружења, стручним састанцима, конгресима и др.

-Едукација ће се обављати и кроз акредитоване програме Министарства просвете и Министарства здравља. План и програм стручног усавршавања је саставни део Плана рада.

**5.7.1.2. План рада социјалне заштите**

Задатак социјалног радника биће да својим знањем и професионалним компетенцијама доприноси квалитетно остваривању делатности целодневног боравка и збрињавања деце.  
Програм социјалне заштите организоваће се на нивоу Установе, васпитне групе и раду са појединим социјалним случајевима. Овако организован програм обухватиће:

-Анимацију и организацију социјално хуманитарних активности заснованих на узајамној помоћи и самопомоћи људи.

-Превентивни – социотерапијски, саветодавни и непосредни теренски рад у случајевима социјалних проблема и развојних потреба деце.

-Аналитичко истраживачки, едукативни и јавно информативни рад у односу на комплекс социјалних потреба.

Професионални рад и социјална функција Установе у наредној години треба да допринесе:

-Социјализацији деце,

-уједначавању услова за развој деце,

-помоћ породици у остваривању економске, заштитне и репродуктивне функције,

-заштити деце са посебним потребама кроз инклузивни приступ у раду (инклузивни приступ у раду са активностима које ће допринети повећаном обухвату деце са посебним потребама),

-праћењу потреба постојећих корисника и заинтересованих за коришћење услуга Установе,

-коришћењу свих ресурса и капацитета како би се изашло у сусрет потребама корисника,

-прилагоћавању радног времена објекта потребама корисника, на основу анкете на почетку радне године,

-информисању корисника о правима деце и родитеља и примени правилника о услову и начину регресирања трошкова,

-умрежености и повезивање Установе са социјалним, здравственим и другим службама у локалној средини и на микроплану.

-максималном повезивањy са приватним и невладиним сектором, како би систем био флексибилан и отворен у локалној средини.

На реализацији задатака програма социјалне заштите раде стручни сарадници, сарадници, васпитачи и медицинске сетре, стручни тимови и руководећи и стручни органи.

Евалуацију рада социјалне заштите спроводиће лице одређено решењем директора.

Саставни део овог плана рада је Програм рада социјалне заштите.

**5.7.1.3. Исхрана**

Исхрана у нашој установи има посебан значај, не само као један од главних фактора за правилан развој и здравље деце, већ и као коректор постојећих дефицита дечје исхране у породици (оријентисаност на брзој храни, грицкалицама, прженој храни од јуче).

Уведеним HACCP системом усмерили смо се на побољшање и одређивање критичних контролних тачака и побољшали управљање квалитетом производа који се производе у нашој кухињи. HACCP метода се примењује комбиновано, на производњу и на производ, користећи све расположиве информације уз примену кодекса добре произвођачке и хигијенске праксе.

Исхрана деце у вртићима, одређује се на бази дневних укупних енергетских потреба и у вртићу задовољава 75% потреба, а остатак од 25% код куће.

Поштовање принципа правилне исхране се показује кроз конкретне вредности у оквиру норматива. На свим овим основама одређују се циљеви и задаци у исхрани предшколске деце:

-Циљ и значај исхране деце у јаслама и вртићима има адекватну замену за највећи део породичне исхране, односно обезбеђује детету све потребне нутриенсе за време боравка у вртићу.

-Режим исхране, односно време и редослед појединих оброка је оптималан, тј. прилагођен потребама деце, времену доласка и одласка детета из вртића или дужини боравка у вртићу, узраста деце, нутритивне и естетске карактеристике хране.

-Да оброци буду правилно сервирани, како би задовољили неопходне нутритивне и естетске карактеристике.

-Да деци у току свих оброка обезбедимо довољно времена да конзумирају све што им је понуђено, а остале активности (васпитно-образовни рад, игра, спавање) планирамо у времену између оброка.

-Да однос особља према деци док једу буде стрпљив, толерантан, без пожуривања, претњи и слично, као и то особље обедује заједно са децом и да својим примером утичу на ставове деце према храни и понашању 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.

Као посебан Сектор у оквиру Установе ради Дечја кухиња ''Младост'' која по својим капацитетима, броју корисника, структури и броју радника, опреми, машинама и возном парку, представља велику фабрику хране. Основна делатност Сектора је исхрана предшколске и школске деце, уз поштовање предвиђених норматива и принципа правилне исхране као и спровођење свих санитарно-хигијенских прописа у циљу обезбеђивања квалитетног оброка деци и хигијенски исправне хране. Сектором руководи и организује производњу помоћник директора – дипл.инж.технологије Благојевић Зоран и стручна служба која брине о јеловницима, квалитету и биолошкој вредности хране, технолошком поступку припреме и хигијени. У објекту се припрема храна у три технолошке јединице и то:

-у кухињи

-пекари

-посластичари

Свака јединица, на основу јеловника и пријављеног броја деце, припрема одговарајуће производе који морају задовољити квалитативне и квантитативне критеријуме. Осим корисницима услуга Установе, наши производи су намењени и комерцијалној продаји у специјализованим продајним објектима. Тај ланац продаје и услуга прати и контролише посебна служба, у циљу што боље понуде на тржишту и задовољења потреба купаца. Процес производње хране, је под перманентном контролом, како интерном (стручна служба) тако и екстерном (разне инспекције, Институт за заштиту здравља). У самом производном објекту, у циљу здравог раста деце, спроводе се максималне хигијенске и друге мере, како би се деци понудио биолошки исправан оброк. Резултати анализе исхране и хигијене, показују да су на високом квалитативном нивоу и санитарно-хигијенском стању, те је пожељно одржати постојеће стање.

**Приоритетни задаци програма исхране предшколске деце**

1. Стварање што бољих техничко-технолошких услова у производњи хране за наше најмлађе

2. Реализација планираних стандардних и дијеталних јеловника и поштовање предвиђених норматива

3. Редовна контрола хране и хигијене од стране стручних институција

4. Осавремењавање технолошког процеса и увођење иновација у производњу

5.Учешће на стручним семинарима и конгресима у циљу усвајању нових сазнања из области исхране и хигијене

6. Анализа и праћење утрошка животних намирница

7. Припрема зимнице

8. Правилно руковање разним врстама отпада

9. Едукација особља у вртићима, продуженом боравку и кухињи

**Табела бр. 1: Програм друштвене исхране деце**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Врста оброка** | **Вртићи**  **( за 3800 деце)** | **Школа продужени боравак**  **( за 1320 деце)** | **ДИЈЕТА**  **(за 50 деце)** | **УКУПНО** |
| **Доручак** | **920 000** | **237600** | **12 000** | **1 169 600** |
| **Ужина** | **920 000** | **237600** | **12 000** | **1 169 600** |
| **Ручак** | **920 000** | **237600** | **12 000** | **1 169 600** |
| **УКУПНО:** | | | | **3 508 800** |

**Табела бр. 2: Планиране ужине у школској 2013/2014. години**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ужина** | **Број** |
| **Припремни предшколски програм**  **(за 770 деце)** | **138 600** |
| **Бесплатна ужина за децу О.Ш. узраста**  **( за 2800 деце)** | **504 000** |
| **Ужине које финансирају родитељи** | **280000** |
| **УКУПНО :** | **922600** |

**План рада малопродајне службе**

Задатак малопродајне службе је да преко својих директних малопродаја и других сарадника, пласира на тржиште своје производе и унапреди продају и асортиман .

Програм рада малопродајне службе је саставни део Плана рада.

**Табела бр. 3: Планирани оброци у комерцијалном делу у школској 2013/2014. години**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ВРСТА ОБРОКА** | **Установа "Мара"**  **(око 40 деце)** | **Приватни вртићи** | **УКУПНО** |
| **Доручак** | **9 500** | **1 150** | **10 650** |
| **Ужина** | **9 500** | - | **9 500** |
| **Ручак** | **9 500** | **35 000** | **44 500** |
| **УКУПНО:** | **28 500** | **36 150** | **64 650** |

**5.7.2.Повремени специјализовани програми које партиципирају родитељи**

**5.7.2.1. План организације и реализације зимских и летњих одмора, рекреативне наставе и излета**

Основни покретач дечјег учења и развоја је њихов "упијајући" дух, који се огледа у природном интересовању за актуелне догађаје и ствари, жељи деце да откривају свет око себе, склоности за најразноврснијим активностима, тежњи за усавршавањем свих својих, нарочито психо-моторних вештина и способности, као и потреби за изражавањем кроз разне облике, посебно кроз игре маште или игре улога, плесно, драмско, музичко и ликовно стварање.   
Зависно од тога, коју улогу у самом процесу васпитно-образовног рада има васпитач, а коју дете, односно група деце, јављају се индиректни или посредни методи који подразумевају утицање на дете путем специјално припремљене средине или одласком у одабаране објекте из природе и друштвене средине. Један од начина да деца упознају своју непосредну околину, изнад зидова вртића, је њено посећивање.

Циљеви зимских и летњих одмора, рекреативне наставе и излета:

-Подстицање правилног психофизичког и социјалног развоја и помоћ у отклањању или кориговању негативних чинилаца развоја.

-Стварање основа за усвајање активног, здравог и креативног начина живота и коришћења слободног времена.

-Стицање искуства у колективном животу уз развијање толеранције у односима међу људима.

-Ублажавање последица вишемесечног боравка у затвореном простору (умањене физичке активности).

-Формирање позитивних ставова према природи и њеној заштити.

-Обогаћивање постојећих и стицање нових знања и искустава.

Планирање садржаја рада врши се на основу одговарајућих програма који се реализују у Установи, што подразумева да се из њих издвајају они садржаји који омогућавају остваривање основних функција одмаралишта, а одговарају узрасту и условима у којима се реализују. Избор методе која ће се применити у раду са одређеном групом, зависи од структуре деце обухваћене групом, индивидуалних потреба деце и програмских активности које треба реализовати уз поштовање стандарда и правилника за остваривање ових програма. Припрема деце, подразумева, психо-педагошку припрему, односно припрему деце за одвајање од породице, боравак у новим условима. Деца се упознају са местом у које одлазе, појединим активностима које ће тамо реализовати, обавезама и дужностима.

Зимовање, летовање, рекреативна настава и излети ће се реализовати уз претходно оглашавање путем јавног конкурса у дневном листу. Реализација зимовања и летовања, рекреативне наставе и излета је у складу са сагласношћу Савета родитеља.

**Зимовање и летовање**

Зимовање и летовање деце подразумева посебан вид целодневне организације васпитно-образовног рада са децом у трајању од седам дана. Приоритетни задатак, оваквог вида активности је, да се искористе природни ресурси за што дужи свакодневни боравак деце на чистом ваздуху, у условима живота у колективу и организованог слободног времена, чиме се доприноси целокупном психо-физичком развоју деце. Планирање рада са децом условљено је могућностима објекта, ближе и шире околине, временским условима, узрастом, интересовањима и потребама деце.

Основни циљеви:

-Очување и унапређење здравља деце кроз свакодневни боравак на ваздуху и физичке активности.

-Развијање природних облика кретања и моторичких спсобности деце у природним условима.

-Развијање хигијенских навика и навика о здравом начину живота.

-Стицање искустава у колективном животу и заједништву, уз развијање толеранције у односима са другима.

-Развијање способности доживљавања и упознавања природе, њених законитости и лепота.

-Успостављање позитивне социо-емотивне климе у групи и објекту.

Реализација зимовања се планира у фебруару и марту месецу. Дестинације које се планирају су : Копаоник, Власина, Гоч, Дивчибаре, Тара, Златибор, Брзеће...

Реализација зимовања подразумева, поред слободних активности на отвореном простору, обуку скијања и активности у затвореном простору.

Активности на отвореном простору:

-Развој и усавршавање природних облика кретања на снегу,

-санкање и клискање на равном и низ стрмину,

-игре на снегу,

-шетње.

Обука скијања подразумева:

-упознавање и навикавање на опрему,

-постављање и скидање скија,

-ходање, проклизавање и окретање на скијама,

-коси спуст,

-спуст низ благу падину са контра брегом.

Активности у затвореном простору:

-организација такмичарских игара и полигона,

-организација плесно-музичких активности,

-организација маскенбала,

-прослава рођендана.

Организација и реализација летовања планира се у другој половини јуна.   
Дестинације које се планирају су : Херцегновска Ривијера, Будванска Ривијера, Тиватска Ривијера, Которска Ривијера, Грчка, Бугарска.

Реализација летовања подразумева обуку непливача, игре, шетње, активности на песку и у води.

Програм обуке непливача:

-навикавање на водену средину,

-ослобођање страха од воде,

-вежбе за дисање у води,

-вежбе за плутање на води и одржавање,

-вежбе за проклизавање у води,

-елементарни покрети рукама и ногама.

**Излети**

Боравком у природи, дете упознаје основна својства живих бића и животних процеса (разликовање живог од неживог), откривачке активности које унапређују дечје физичко и ментално здравље, упознаје свет животиња и животне средине подесне за опстанак (посматрање животиња у њиховом амбијенту), и упознавање карактеристика биљног света и њихов животни циклус.

-Излете организовати у јесењем или пролећном периоду на одабраним дестинацијама у трајању од једног дана,

-да би излети били успешно реализовани, треба извршити прави избор места са одређеним садржајима,

-извршити техничку припрему (сагласност родитеља,васпитачима, родитељима и деци дати потребна упутства у складу са Правилником),

-предложене су следеће дестинације: Сокобања, Рибарска бања, Врњачка бања, Матарушка бања, Пролом бања, Гамзиградска бања, Липовац, Темска, Каменички вис, Брзећа, Бојанине воде, Јагодина,Грза...

-спортско рекреативне садржаје на излету организују и реализују стручни сарадници за физичко васпитање у сарадњи са васпитачима,

Спортско рекреативне активности на излету:

-Вежбање на отвореном простору,

-савлађивање препрека у природним условима,

-игре и активности са лоптом,такмичарске и елементарне игре.

Код реализације зимовања и летовања, рекреативне наставе и излета неопходно је извршити техничку припрему која обухвата давање упутстава родитељима о месту боравка, цени, активностима ,припреми деце, неопходној опрема за реализацију и условима реализације. Разговор са родитељима се обавља на родитељским састанцима на којима се пружају опште информације, а потом се обављају и посебни разговори ради прикупљања значајних информација везаних за здравствени и психофизички статус деце и њихових интересовања.

**Здравствени аспекти**

- За боравак деце потребно је обезбедити адекватан објекат са пратећим простором и одговарајућим санитарно-хигијенским условима.

Здравствени аспекти боравка деце у природи имаће утицаја на:

-Правилан раст и развој дечјег организма,

-очување и јачање дечјег телесног и менталног здравља,

-разумевање основних захтева за чување здравља, као што су свакодневно вежбање, одмор, правилна исхрана и хигијена, као и мотивисаност за њихово извршавање,

-самосталност у задовољавању хигијенских потреба,

-стицање отпорности организма према променама у климатским условима,

-навике на правилан сан и одмор,

-свакодневно кретање на свежем ваздуху.

За одлазак на зимовање, летовање потребно је:

-Сагласност родитеља којим прихвата услове путовања,

-здравствени лист детета, попуњен од стране родитеља ( да ли дете захтева посебну пажњу, да ли има алергије, посебну исхрану и сл.),

-преглед лекара пре и после одласка на зимовање и летовање,

-здравствена документација и приручна апотека,

-упутство родитељима о гардероби и опреми за личну хигијену,

-пратња медицинских радника - лекара и сестре.

Руководиоци програма су директор др Зоран Јонић, координатор – менаџер Наташа Вучковић, професор физичког васпитање Мирјана Петровић и сарадник на унапређењу пзз Жаклина Митровић.

Евалуацију ће спроводити руководиоци програма путем извештаја.

План организације и реализације зимских и летњих одмора, рекреативне наставе и излета је саставни део Програма организације, услова и начина реализације летњих и зимских одмора, рекреативне наставе и излета.

**5.7.2.2. Курс енглеског језика**

Наведени програм ће се остваривати уз предходну сагласност Савета родитеља путем јавног конкурса поштујући Правилник о посебним облицима рада и Правилник о стандардима за спровођење истих.

Први контакт деце ,узраста од 4-6 година, са енглеским језиком је од великог значаја за даље успешно овладавање овим језиком и заснива се на учењу кроз игру, песме и ритмичне рецитације, кратке говорне форме, приче, видео, физичке активности и игре за развијање фине моторике., на спонтан и забаван начин. Језичка грађа се усваја слушањем, понављањем и употребом у говорним ситуацијама уз максимално коришћење очигледних наставних средстава. Оваква разноврсност метода има за циљ да омогући, да свако дете приступи активности која га интересује, те неосетно бива увучено у игру на страном језику. Дете је током целог часа активно изложено енглеском језику у ситуацијама које прате и подстичу природна интересовања и радозналост детета, чиме му се омогућује да испитује и истражује свет око себе, неосетно учећи страни језик. Честе смене активности одговарају развојним могућностима малишана и њиховој потреби за разноврсношћу.

Рад се одвија у групама од 8 деце, трајање часа је 40 минута, два пута недељно.

План и програм рада курса енглеског језика ће организовати регистроване школе енглеског језика у складу са стручним компетенцијама наставника, професора енглеског јазика, који ће достављати извештаје о реализији програма, одговорном лицу из установе.

Лице одговорно за праћење и вредновање овог програма испред Установе, биће одређено решењем директора.

Овај програм ће се спроводити ван радног времена.

**5.7.2.3. Мини кошарка**

Наведени програм ће се остваривати уз предходну сагласност Савета родитеља путем јавног конкурса, поштујући Правилник о посебним облицима рада и Правилник о стандардима за спровођење истих.

План рада садржи вежбе обликовања са лоптом, баратање лоптом у месту, кошаркашки став са лоптом у месту, додавање из места и блиско одстојање, додавање, хватање,вођење лопте, избачај лопте у вис, двокорак, шут...

Рад се одвија у групама од 10-16 деце,узраста од 5-6,5 година, трајање часа је 40 минута, два пута недељно.

План и програм рада мини кошарке ће организовати регистровани кошаркашки клубови у складу са стручним компетенцијама тренера, који ће достављати извештаје о реализији програма, одговорном лицу из установе.

Лице одговорно за праћење и вредновање овог програма испред Установе, биће одређено решењем директора.

Овај програм ће се спроводити ван радног времена.

**5.7.2.4. Растимо уз плес – Плес на трговима**

Наведени програм ће се остваривати уз предходну сагласност Министарства просвете и родитеља деце припремног предшколског програма уз партиципирање родитеља на име финансирања ауторских права.

План рада садржи вежбе загревања и вежбање плесних корака уз песме Химна, Незгода, Бумбаров лет, Чика Пера, Седи Ћира, Деца су украс света, Здравица, Пачји плес, Пингвин плес.

Циљ овог програма је промовисање плеса и укључивање што већег броја деце предшколског узраста у плесне активности, са завршном манифестацијом која ће се одржати на централном тргу 01.јуна 2014.године.

Рад се одвија са групом деце припремног предшколског програма, трајање часа је 45 минута, два пута недељно.

План и програм рада ће организовати представник Плесне дечје асоцијације у складу са стручним компетенцијама, који ће достављати извештаје о реализији програма, одговорном лицу из установе.

Лице одговорно за праћење и вредновање овог програма испред Установе, биће одређено решењем директора.

Овај програм ће се спроводити у току радног времена.

**5.7.2.5. Позоришне представе**

Наведени програм ће се остваривати уз предходну сагласност Савета родитеља путем јавног конкурса, поштујући Правилник о посебним облицима рада и Правилник о стандардима за спровођење истих.

План рада овог програма обухвата упознавање деце са сценском уметношћу луткарства, развијање креативности и маште, упознавање деце са различитим типовима лутака, развој естетских, етичких и моралних вредности код деце. Представе се изводе са луткама марионетама, са пуно музике, по жанру комедије.

Овим програмом обухваћена су деца свих узраста, трајање представе је 40 минута, и одржавају се два пута годишње (у јесењем и пролећном периоду). Деца се не измештају из своје средине, већ се представа изводи у вртићу, по унапред утврђеном распореду, а у складу са активностима у вртићу.

План и програм рада позоришних представа ће организовати у складу са Правилником о културно рекреативним активностима у складу са стручним компетенцијама квалификованих кадрова, који ће достављати извештаје о реализији програма, одговорном лицу из установе.

Лице одговорно за праћење и вредновање овог програма испред Установе, биће одређено решењем директора.

Овај програм ће се спроводити у току радног времена.

**5.7.3.Специјализовани програми без партиципације родитеља**

**5.7.3.1. Хор Пчелица**

Наведени програм ће се остваривати у складу са интересовањима деце и родитеља, формирањем мешовитог хора. Хор ће чинити деца са посебним музичким потенцијалом, узраста од 4-6,5 година. Програм ће се остваривати у објектима Установе, у мањим групама које ће обухватити до 20 деце.

Циљеви програма су развијање интересовања, музичке осетљивости, креативности, подстицање пријатног расположења и осећаја задовољства. Оспособљавање за разумевање, могућности музичког изражавања. Развијање осетљивости за музичке врењдности упознавањем уметничке дечје и забавне музике.

Хор ће имати више јавних наступа за потребе установе: Фестивал предшколске дечје песме ''Златна пчелица'', Ускршњи концерт, Дани установе и осталим манифестацијама.

Радом хора ће руководити музички педагог Ивана Филиповић Ђурђановић у оквиру редовних активност. Извештаје о раду ће достављати стручним тимовима и руководећим и стручним органима. Саставни део овог Плана рада је програм рада саветовалишта.

Овај програм ће се спроводити у току радног времена.

**5.7.4.Пригодни програми**

Установа ће организовати пригодне програме за децу, у вртићу и ван њега, самостално и у сарадњи са културним и јавним установама, удружењима, групама и појединцима, које се баве посебним и специфичним делтаностима, а за такву врсту делатности су квалификовани.

Пригодни програми који ће се реализовати у радној 2013./2014.години су:

**Септембар**-" Јесењи карневал"

**Октобар**

-Свечаности поводом обележавања Дечје недеље

-Месец правилне исхране, "Светски дан здраве хране"

**Новембар**

-Активности у оквиру Вукове недеље

**Децембар**

-Фестивал "Златна пчелица"

-Организовање и учествовање у новогодишњим манифестацијама у вртићу и граду

-Позоришне представе поводом новогодишњег празника

**Јануар**

-Обележавање Божића

-Организовање прославе и присуство приредби у вртићу или школи поводом школске славе Свети Сава

**Март**

-"Светски дан књиге", - посета библиотеци

**Април**

-Поводом "Светског дана оралног здравља",манифестација "Здрави зуби"

-Обележавање "Дана планете Земље" - еколошке акције

-Обележавање Ускрса

-Пролећне приредбе

**Мај**

-Завршне приредбе предшколаца

-Посете школама, предшколци присуствују часу

-"Дани Пчелице" - "Маскенбал", "Дечје играрије"

**Јун**

-Обележавање "Дана безбедности"- посета Саобраћајне полиције и ватрогасаца, упознавање саобраћајних прописа и савладавање саобраћајног полигона

-''Растимо уз плес'' – ''Предшколци на трговима''

Циљ ових програма је:

-развијање специфичних вештина, талената код деце;

-развој интересовања и усвајања знања деце и неговање специфичних облика и метода рада васпитача са децом.

Програмски садржаји који се негују овим обликом рада односе се на садржаје из подручја развоја говора, који се реализују кроз драмске игре и драматизације за децу, подручја музичке културе кроз концерте, физичке и ликовне садржаје, кроз учешће у спортским и рекреативним програмима деце у вртићу и ван њега, ликовним конкурсима и едукативним програмима Галерија и Музеја Града Ниша.

Ови програми ће се спроводити у оквиру редовних активности у складу са узрасним нивоима, у вртићима и ван њих.

Извештаје о реализацији ових програма и евалуацију ће спроводити носиоци програма са стручним сарадницима и сарадницима.

Планови рада пригодних програма су саставни део Плана и програма рада васпитача, медицинских сестара, стручних сарадника и сарадника Установе.

**6**. **Програми сарадње**

**6.1 Сарадња са родитељима**

Програми у области сарадње са породицом усмерени су пре свега на јачање родитељске компетенције и имају социо-едукативни, а повремено и терапијски карактер. Реализују се на различите начине, кроз индивидуалне контакте, родитељске састанке на нивоу вртића, или групе, кутиће за родитеље, рад у Саветовалишту, организована предавања, радионице за родитеље, припрему и поделу штампаног материјала- лифлета који обрађују различите теме у области дечјег развоја, односа родитељ – дете и свих других тема за које постоји интересовање.

- **Рад саветовалишта логопеда** – редован облик рада стручног сарадника логопеда, реализује се три пута недељно у периоду од 11 до 14 часова. О раду саветовалишта логопеда родитељи добијају информацију од васпитача, а сусрети се могу заказати директно са логопедом или преко васпитача.

**- Подршка породици у остваривању различитих права из свих области рада стручних сарадника и сарадника -** кроз рад стручних сарадника и сарадника пружа се родитељима помоћ и подршка у погледу информисања о могућностима и начинима оставривања права из области васпитно-образовног рада, социјалне и здравствене заштите деце.

Сарадња са породицом реализоваће се и кроз:

-Програме рада стручних органа.

-Свакодневни контакт са родитељима приликом доласка и одласка детета у смислу размене потребних информација и одређивање дана у недељи за индивидуалне контакте са родитељима (''отворена врата'').

-Родитељске састанке које васпитачи планирају током године са темама: обавезно упознавање родитеља са програмом рада, организацијом, начинима комуникације, фунционисања служби у установи ,темама у сфери развоја и васпитања детета, посебним темама везаним за организацију манифестација, одласка на рекреацију, зимовања, летовања..

-Информисање о текућим активностима, значајним обавештењима кроз паное за родитеље

-Информације које имају за циљ давање подршке родитељима, њихово информисање, едукацију у циљу јачања родитељске компетенције- панои стручне службе у вртићима

- **Рад сестара на превентиви** – активности сестара на превентиви пружају подршку породици у развијању и неговању здравствене културе, имају едукативни карактер и реализују се кроз здравстени кутак и информативне паное у сваком вртићу.

**6.2. Сарадња са основним школама и сродним институцијама**

Сарадња са основним школама остварује се континуирано током целе школске године, по програму рада стручних срадника и стручних актива.

Активности које се реализују у домену ове сарадње односе се на:

- посету деце припремног предшколског програма основним школама и присуствовање школском часу,

- посету деце припремног предшколског програма основним школама и укључивање у манифестције организоване на нивоу школе,

- посета ђака првака вртићима,

- родитељски састанци на тему '' Припрема детета за полазак у школу'',

- састанци васпитача и психолошко педагошке службе школе,

- укључивање стручне службе Установе у рад актива психолога и педагога основних школа.

**6.3. Сарадња са локалном средином**

Сарадња са друштвеном средином ће се континуирано реализовати на нивоу вртића и Установе.

Узимајући у обзир специфичности васпитне групе, средине и могућности сарадња ће се реализовати са:

- културним институцијама (Библиотека, позоришта, Музеј,Синфонијским оркестром...)

- основним школама

- здравственим установама

- спортским савезима и удружењима

- привредним субјектима и свим релавнитим институцијама

**6.4. Сарадња са предшколским установама унутар и ван региона**

Установа ће сарадњу са предшколским установа на територији републике Србије, али и у иностранству реализовати кроз следеће активности:

- организовање и учествовање у студијским посетама са циљем размене искуства

- учествовање на међународним конференцијама

- сарадња са предшколским установама у погледу реализације заједничких пројеката

- сарадња са предшколским установама у погледу заједничког учешћ

**7.Организација рада у Установи и кадрови**

**7.1. Начин рада Установе**

Делатност Установе се обавља у три сектора:

-Сектор "Вртићи"

-Сектор заједничких послова

-Сектор "Младост"

**7.1.1. Рад Сектора "Вртићи"**

Сектором "Вртићи" руководи помоћник директора Иван Тодоров, професор физичке културе, који обавља и послове стручног сарадника за физичко васпитање.  
Основна функција Установе је васпитно образовна и део је система васпитања и образовања Републике Србије. Делатност се обавља у наменски опремљеним објектима и просторима, а циљеве и задатке предвиђене законом и посебним актима реализују педијатријске сестре, сестре васпитачи, васпитачи, сарадници и стручни сарадници.

Сектор "Вртићи" ће у радној 2013/20144.години имати 24 наменски изграђена објекта са радним временом од 06.00-17.00 часова.

Установа обавља своју делатност током године, по календару рада који је усклађен са школским календаром. Радна година почиње 01. септембра и завршава се 31. августа.

За време боравка деце у вртићу организују се активности различитог карактера: усмерене, слободне, игра, рекреативне паузе, боравак на ваздуху, доручак, ручак, ужина, поподневни одмор. Све активности које се планирају и реализују зависе од конкретних услова и потреба васпитне групе и вртића и чине режим дана.

У задовољавању различитих потреба живота и рада у вртићу ритам дана је следећи:

- од 06.00 – 08.30 часова – пријем деце и јутарње телесно вежбање

-доручак у периоду од 08.30 до 09.00 часова,

- ручак од 11.30 - 12.00 часова,

- време одмора - после ручка;

- ужина у 14.00 часова, после одмора

У периоду од 9.00 до 11.30 и од 14.30-17.00 часова организују се активности које задовољавају различите развојне потребе деце: усмерене активности, слободне активности, рекреативне паузе, боравак на ваздуху, културно хигијенске-радне активности, а све оне су одређене Правилником о општим основама предшколског програма. Дневни ритам активности (режим дана) прилагођен је условима вртића, васпитне групе и узрасту.

У свим групама се посебно води рачуна о периоду адаптације како би се деца и родитељи што лакше навикли и прихватили утврђени ритам живота. То је нарочито важно на узрасту до 3 године (јаслице). Дневним распоредом активности обезбеђује се интензивирање дечје активности, правилно смењивање активности по интензитету, што доприноси природном ритму живљења, јер је и за дете и за васпитача свака ситуација искуствено и развојно значајна. Режим живота није посебно испланирано време уз стриктно придржавање сатнице, већ систем живота и рада који се прилагођава датим потребама и олакшава функционисање свих учесника. Време одмора се организује у односу на узраст и потребе деце и у договору са родитељима пратећи индивидуалност сваког детета.

У дечјем вртићу “Бамби” организован је боравак деце у II смени, у времену од 11.00-22.00 часа. Деца су организована у две мешовите групе узраста од 1-6,5 година, са којима раде васпитачи и медицинске сетре, а тријажу обавља педијатријска сестра из истог вртића. Садржаји рада су прилагођени узрасту деце која су присутна у мешовитим групама. Због специфичности рада у мешовитој групи, васпитачи стварају услове и подстицаје који ће омогућити да свако дете развија све своје способности и особине личности, проширује своја искуства, изграђује сазнања о себи, другим људима и свету око себе, као основе за стицање нових облика учења, сазнавања и понашања. Васпитачи се за рад припремају свакодневно и воде дневну евиденцију о реализацији програма са недељним запажањима.

У задовољавању различитих потреба живота и рада у II смени ритам дана је следећи:

- од 11.00 – 13.00 часова – пријем деце и активности

-доручак у периоду од 08.30 до 09.00 часова,

- ручак од 13.00 - 14.00 часова,

- време одмора - после ручка;

- ужина у 16.00 часова, после одмора

-игра и активности од 16.30 – 19.00 часова

- вечера од 19.00 – 19.30 часова

-после вечере организују се игре и активности

У јулу месецу не раде вртићи "Свитац" и "Пинокио", а обухват деце из ових вртића се организује у вртићу "Маслачак" и „Црвенкапа“. Августа месеца не раде вртићи „Шврћа“ и „Попај“, а обухват деце из ових вртића се организује у вртићу "Свитац" и „Вилинград“.  
Постоје и прилагођени простори при месним канцеларијама и основним школама у којима раде припремне групе на 4 сата (укупно 41 простор). На Дечјој хирургији и Дечјој интерној клиници, организован је рад са децом на болничком лечењу у времену које одговара дечјем здравственом стању.

Установа има тим стручних сарадника који чине:

-педагози Марија Николић,Миљана Поповић и Соња Спасић

-психолози Љиљана Стаменковић и Снежана Шуковић

-логопед Мирјана Милошевић

-професори физичког васпитања Мирјана Петровић, Виолета Јовић, Миланка Пејчић, Роза Николић

-професор музичког васпитања Ивана Ђурђановић

и тим сарадника на унапређењу превентивне здравствене заштите:

- Др Наташа Богосављевић

- вмс Жаклина Митровић

-социолог, Славица Најданов

Основни циљ рада стручних сарадника и сарадника је да на основу савремених теоријских и практичних сазнања о детету, утичу на стварање услова за подстицање развоја деце предшколског узраста. Задаци стручних сарадника и сарадника су да:

-Креирају програме рада с децом у складу са циљевима и задацима програма васпитно-образовног рада,

-делују на стварање повољне климе за развој деце,

-подстичу интеракцијски однос између деце и одраслих и социо-емоционални развој деце,

-осмишљавају систем подстицајних активности,

-учествују у сарадњи предшколске установе и породице у васпитању деце,

-стручним усавршавањем васпитача и медицинских сестара утичу на унапређивање васпитно-образовног рада,

-истраживачким радом учествују у унапређивању делатности предшколског васпитања и образовања.

Задатак васпитача и медицинских сестара је да стручним знањем осигурају постизање исхода прописаних општим и посебним основама Програма рада.

Сваки вртић има одговорно лице које се поред рада у групи бави и организацијом рада у вртићу и медицинску сестру на тријажи која при јутарњем пријему обавља тријажу деце и организује рад у циљу одржавања хигијене и превентивне здравствене заштите.

У току радне године, а у циљу унапређења квалитета рада, директор Установе може променити лица која организују рад у вртићу.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Р.бр. | **Назив вртића** | **Одговорно лице** | **Медицинска сестра на тријажи** |
| 1. | Свитац | Емица Христов | Мирјана Којовић |
| 2. | Плави чуперак | Марија Вукић | Марија Стојановић |
| 3. | Лептирић | Катарина Јадрић | Мирјана Миловановић |
| 4. | Пинокио | Сузана Стојановић | Живкица Стојановић |
| 5. | Вилинград | Марија Стојановић | Анка Богословов |
| 6. | Бајка | Јелена Булајић | Маја Комненић |
| 7. | Маслачак | Наташа Обрадовић | Евица Николић |
| 8. | Пепељуга | Нада Петковић | Валентина Илић |
| 9. | Палчић | Милена Максимовић | Гроздана Гајић |
| 10. | Цврчак | Лела Мидић | Снежана Димитријевић |
| 11. | Колибри | Драгана Микић | Снежана Стојановић |
| 12. | Бубамара | Мирјана Костадиновић | Биљана Јовановић |
| 13. | Невен | Слађана Николић | Ирена Манојловић |
| 14. | Бамби | Ирена Јовановић | Гордана Ђурђановић |
| 15. | Црвенкапа | Јаворка Савић | Александра Ђорђевић |
| 16. | Звончићи | Ивана Тодоровић | Слободанка Ранђеловић |
| 17. | Славуј | Светлана Јовановић | Наташа Јоцић |
| 18. | Петар Пан | Сузана Поповић | Марица Божић |
| 19. | Бисер | Мирјана Гроздановић | Снежана Младеновић |
| 20. | Шврћа | Бранислава Марјановић | Драгана Јовановић |
| 21. | Попај |  | Тамара Тошић |
| 22. | Лане | Драгана Жикић | Јелена Радојковић |
| 23. | Панда |  | Љиљана Михајловић |

**7.1.2. Рад Сектора заједничких послова**

**План рада службе за правне, опште и кадровске послове**

Рад службе за правне, опште и кадровске послове организује Секретар Установе у сарадњи са директором, који руководи радом Сектора заједничких послова. План рада службе остварује се у складу са законским и подзаконским прописима из области образовања и васпитања и других прописа, као и у складу са Статутом Установе и нормативним актима Установе, налозима и решењима надлежних судских и државних органа, органа локалне самоуправе, органа управљања Установе и др. Послови и задаци који ће се обављати у оквиру ове службе у радној 2013/2014. години су:

- Активности на изради и усвајању Извештаја о раду Предшколске установе „Пчелица“ Ниш за радну 2012/2013. годину.

- Активности на изради и доношењу Плана рада Предшколске установе „Пчелица“ Ниш за радну 2013/2014. годину.

- Израда нормативних аката Установе у складу са изменама и допунама Закона о основама система образовања и васпитања.

- Обављање свих послова на реализацији програма Мера стручне праксе у сарадњи са Националном службом за Запошљавање.

- Обављање свих послова приликом престанка радног односа због одласка запослених у старосну пензију.

- Израда уговора са корисницима услуга и уговора о пословној сарадњи, пружање стручне помоћи органима управљања и органима руковођења установе у свим фазама од припреме материјала, доношења одлука и прослеђивања надлежним органима и институцијама до архивирања.

- Заступање Установе пред судовима.

- Подношење предлога за извршење Основном суду због неизмирених дуговања од стране родитеља – корисника услуга

- Учествовање у раду комисије и тимова које образује директор, учествовање у раду комисије за спровођење поступака јавних набавки у складу са законом.

- Ступањем на снагу новог Закона о јавним набавкама јавне набавке Установа спроводи самостално уз консултативну сарадњу Управе за образовање, културу, омладину и спорт и Одсека за јавне набавке. Конкретни послови у вези са јавним набавкама су: израда одлука о покретању поступка, израда решења о формирању комисије, израда конкурсне документације, давање одговора и појашњења потенцијалним понуђачима у вези конкурсне документације, отварање понуда и стручна оцена понуда, израда извештаја о стручној оцени понуда, одлука о додели уговора, израда одлука о обустави поступка, израда модела уговора, праћење реализације уговора, достављање извештаја Управи за јавне набавке о поступцима јавних набавки, израда модела уговора у поступцима набавки које не подлежу примени Закона о јавним набавкама, као и остале потребне радње у вези са поступцима јавних набавки.

- У делу кадровских, персоналних и општих послова израђиваће се Извештаји о савладаности програма приправника васпитача ,стручних сарадника који се у својству лица запослених на неодређено или одређено време, стручно оспособљавају за самостални рад у струци и стицање лиценце. Израђиваће се извештај о савладаности програма за стицање лиценце медицинских сестара, пријава и одјава на обавезно социјално, пензијско и здравствено осигурање запослених и чланова породице, оверавање здраствених књижица и вођење евиденција свих запослених осигураника и њихових чланова породице.

- Сарадња и комуникација са запосленима и странкама, пружање стручне помоћи у решавању актуалних проблема, успостављање успешне сарадње и очување угледа Установе.

- Сарадња са надлежним државним, судским и инспекцијским органима локалне самоуправе.

- Обављање свих административно-техничких и општих послова Установе.

**План рада службе за економско - финансијске послове**

Делатности службе за економско – финансијске послове су финансијска оператива, рачуноводствени послови, план и анализа пословања Установе, обрачун зарада, обрачун накнаде зарада и евиденција основних средстава и стиног инвентара.

Законска регулатива су пре свега Закон о буџетском систему, Уредба о буџетском рачуноводству, Правилник о стандардном класификационом оквиру и контном плану за буџетски систем, Закон о платном промету, Статут Установе, Правилник о организацијији буџетског рачуноводства и рачуноводственим политикама Установе, Закон о порезу на додату вредност, Закон о пореском поступку и пореској администрацији и други закони везани за економско – финансијско пословање Установе.

Правилником о организацији рачуноводства и рачуноводственим политикама усвојеним од Управног одбора Установе, предвиђени су рокови, одговорности за обављање послова, као и ток документације у Установи који обухвата: пријем документације, обраду документације и начин и рок подношења извештаја надлежној управи Града Ниша, односно Управи за трезор, пореској управи у законом предвиђеном обиму и облику, као и прописаном законском року.

Рачуноводствена служба у оквиру економско-финансијске службе је организована на следећи начин:

Обрада документације у служби за економско – финансијске послове се обавља путем одговарајућих апликација – програма на рачунарима. Већину програма је израдио инжињер за развој апликација запошљен у Установи, који је и задужен за развој информатичког система, праћење функционисања информатичког система, архивирање података и адрминистрацију система. Планом активности за 2014.годину предвиђено је умрежавање рачунарске мреже управе Установе и кухиње „Младост“ у циљу бржег и ефикаснијег праћења промена у пословању.

Одговоран за рад економско-финансијске службе је шеф рачуноводства и помоћник директора за економско-финансијске послове. Помоћник директора зе економско – финансијске послове прати целокупан рад службе и одговара директору Установе, и сарађује са надлежним управама Града Ниша, пореском управом и Управом за трезор у циљу ефикаснијег рада Установе. Финансијска средства за рад Установе предвиђају се на годишњем нивоу (календарска година) Финансијским планом.

**План рада техничке службе**

Ова служба ће на основу програмских докумената Установе радити на обављању следећих послова:

-Текуће и техничко одржавање објеката и опреме.

-Инвестиционо одржавање објеката и опреме.

-Након претходно сачињеног плана у летњим месецима извршиће се генерални преглед свих машина за рад ( замена уља, подмазивања, замена дотрајалих - исхабаних делова, евентуални ремонт појединих машина на електрични погон).

Саставни део овог плана рада су детаљне активности техничке службе.

**План службе безбедности и здравља на раду**

Противпожарна заштита

-Израда редовног годишњег плана из области заштите од пожара.

-Редовна контрола противпожарних апарата и хидраната у свим објектима Установе –два пута годишње.

-Редовна годишња контрола и испитивање громобранске инсталације у свим објектима Установе - једном годишње.

-Редовно испитивање статичког електрицитета над подземним резервоарима за нафту у вртићима Бубамара, Колибри, Лептирић, Пепељуга, Бајка, Свитац и кухиња Младост – два пута годишње.

Редовна контрола и испитивање аутоматских система за дојаву пожара у појединим вртићима у којима је уграђена опрема – два пута годишње.

-Редовно мерење отпадних гасова на емитерима на димовним каналима у вртићима где Установа има сопствено грејање – два пута годишње.

-Редовно чишћење димњака, котлова и пећи у вртићима где имамо сопствено грејање.

-Редовна обука из области заштите од пожара свих новопримљених радника пре распоређивања на радна места , као и периодична провера знања код старих радника на 3 године.

-Повремена визуелна контрола оруђа и уређаја за рад, а нарочито електричне инсталације у свим објектима установе.

-Отклањање недостатака по решењу инспектора за заштиту од пожара, након извршеног редовног годишњег и контролног прегледа у објектима установе.

Стално вођење евиденције о свим прегледима и контролама објеката и опреме.

Безбедност и здравље на раду

-Израда редовног годишњег плана и програма рада из области безбедности и здравља на раду Установе.

-Периодично испитивање, на три и пет година, опреме и средстава за рад на механизовани погон, као и редовни преглед нове опреме и средстава за рад пре пуштања у рад од стране овлашћених установа – института.

-Периодични преглед електричних инсталација у свим објектима Установе од стране овлашћених института- на три године.

-Редовно мерење и испитивање отпадних гасова на емитерима у вртићима где имамо сопствено грејање и кухиње “Младост” – два пута годишње.

-Периодично испитивање услова радне околине, испитивање физичко- хемијских извора штетности и микро климе за топли (летњи) и хладни (зимски) период – сваке 3 године.;

-Периодични прегледи и испитивање биолошких штетности у производним просторијама сектора “Младост” од стране овлашћених института – сваке 3. године.

-Периодични прегледи свих топловодних котлова у свим објектима установе где имамо сопствено грејање од стране овлашћених института – на 3 године.

-Редовни – периодични лекарски прегледи радника који раде на радним местинма са повећаним ризиком, која су наведена у акту о процени ризика установе – једном годишње (зидар, молер фарбар, лимар вариоц и професионални возачи).

-Редовна обука из области безбедности и здравља на раду свих новопримљених радника установе и то пре првог рапоређивања на послове и радне задаке, код промене радног места и провера знања на три године.

-Редовна набавка личних заштитних средстава за све раднике Установе по важећем Правилнику о личним заштитним средствима.

-Отклањање недостатака након вршења редовних годишњих и ванредних прегледа од стране: инспектора рада за безбедност и здравље на раду, инспектора за заштиту животне и радне средине, Санитарног инспектора, Републичког инспектора за парне котлове.

-Свакодневно вођење прописаних евиденција из области безбедности и здравља на раду предвиђених Законом о безбедности и здравља на раду.

**7.1.3. Рад Сектора "Младост"**

Сектор "Младост" обухвата:

1. Радну јединицу за производњу (кухиња,пекара и посластичара).
2. Радну јединицу за организовање исхране деце у целодневном боравку и продуженом боравку у основним школама, ужину за децу школског узраста до 15 година.
3. Службу за обраду норматива, превентивну заштиту и унапређење технологије рада и администрација.
4. Набавну и магацинску службу.
5. Службу за дистрибуцију хране и одржавање моторних возила.
6. Службу за инвестиционо и текуће одржавање и вешерај.
7. Радну јединицу за продају прехрамбених производа

**7.2. Кадровске потребе**

**7.2.1.Преглед потребног броја извршилаца на програмским активностима у делу редовне делатности за целодневни боравак-вртићи, који се финансира из буџета Града Ниша преко позиције Управе за образовање, омладину, културу и спорт**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р.бр.** | **Врста посла** | **Потребан број запослених по нормативу и Плану рада у јасленом делу за децу од 1-3 год.** | **Потребан број запослених по нормативу и Плану рада у предшколском делу за децу од 3-6,5 год.** | **Укупно** |
|  | **Број група** | **50** | **146** | **196** |
| **1.** | **Руковођење** | **2,163** | **6,314** | **8,477** |
| **2.** | **Стручни сарадници** |  |  |  |
| **Педагог, психолог** | **1,872** | **5,544** | **7,416** |
| **Стр.сар.за прев.здрав.заштиту** | **0,520** | **2,002** | **2,522** |
| **Дијететичар** | **1,081** | **3,080** | **4,161** |
| **Социјални радник** | **0,433** | **1,694** | **2,127** |
| **3.** | **Васпитачи** |  | **308,000** | **308,00** |
| **4.** | **Медицинска сестра – васпитач** | **104,000** |  | **104,000** |
| **5.** | **Мед.сестра за прев.здр.заштиту** |  | **20,788** | **20,788** |
| **6.** | **Припремање хране** | **7,500** | **20,404** | **27,904** |
| **7.** | **Сервирање хране** | **12,400** | **33,800** | **46,200** |
| **8.** | **Адм.правни и финан. послови** | **6,200** | **16,400** | **22,600** |
| **9.** | **Одржавање хигијене** | **28,000** | **80,000** | **108,000** |
| **10.** | **Технички послови** | **6,200** | **16,400** | **22,600** |
| **Укупно:** | | **170,369** | **514,426** | **684,795** |

**У радној 2013/2014.години, Управа за образовање, омладину, културу и спорт финасираће 684,795 запослених, а по отварању вртића у насељу Никола Тесла, додатних 40,301 ( укупно 725) .**

**7.2.2. Преглед потребног броја извршилаца на програмским активностима у делу редовне делатности за ППП на 4 сата, болничке групе и ППП обухваћен целодневним боравком у школској 2013/2014. години, који се финансира из буџета Републике – Министарства просвете.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р.бр.** | **Врста посла** | **Потребан број запослених по Плану рада за ППП на 4 сата** | **Потребан број запослених по Плану рада у болничким групама** | **Потребан број запослених по Плану рада за ППП у целодневном боравку** | **Укупно** |
|  | **Број група** | **46** | **5** | **41** |  |
| **1.** | **Руковођење** | **1,149** | **0,124** | **0,372** | **1,645** |
| **2.** | **Стручни сарадници** |  |  |  |  |
| **Педагог, психолог** | **1,159** | **0,125** | **0,372** | **1,656** |
| **Стр.сар.за прев.здрав.заштиту** |  |  |  |  |
| **Педагошки асистент** | **1,000** |  |  | **1,000** |
| **Дијететичар** | **0,239** |  | **0,076** | **0,315** |
| **Социјални радник** | **0,255** |  | **0,086** | **0,341** |
| **3.** | **Васпитачи** | **33,498** | **3,635** | **10,836** | **47,969** |
| **4.** | **Медицинска сестра – васпитач** |  |  |  |  |
| **5.** | **Мед.сестра за прев.здр.заштиту** | **2,226** |  | **0,720** | **2,946** |
| **6.** | **Припремање хране** | **1,115** |  | **0,372** | **1,487** |
| **7.** | **Сервирање хране** | **1,874** |  | **0,604** | **2,478** |
| **8.** | **Адм.правни и финан. послови** | **1,840** | **0,200** | **0,596** | **2,636** |
| **9.** | **Одржавање хигијене** | **9,200** |  | **2,980** | **12,180** |
| **10.** | **Технички послови** | **1,874** |  | **0,596** | **2,470** |
| **Укупно:** | | **55,374** | **4,084** | **17,620** | **77,141** |

**Повећање броја запослених (за 10) у односу на претходну радну годину, је условљено повећањем броја припремних и болничких група.**

**7.2.3. Преглед потребног броја извршилаца за припрему и дистрибуцију хране, за децу основношколског узраста, бесплатне ужине и ужине за ППП који се финансира из буџета Града преко Управе за дечју, социјалну и примарну здравствену заштиту**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Р.бр.** | **Врста посла** | **Пот.број запослених за рад са децом у О.Ш. – беспл.ужине и боравак** | **Укупно** |
|  | **Број група** | **38 боравак** | **38 боравак** |
| **1.** | **Руковођење** |  |  |
| **2.** | **Стручни сарадници** |  |  |
| **Педагог, психолог** |  |  |
| **Стр.сар.за прев.здрав.заштиту** |  |  |
| **Педагошки асистент** |  |  |
| **Дијететичар** | **1,000** | **1,000** |
| **Социјални радник** |  |  |
| **3.** | **Васпитачи** |  |  |
| **4.** | **Медицинска сестра – васпитач** |  |  |
| **5.** | **Мед.сестра за прев.здр.заштиту** |  |  |
| **6.** | **Припремање хране** | **20,000** | **20,000** |
| **7.** | **Сервирање хране** | **23,000** | **23,000** |
| **8.** | **Адм.правни и финан. послови** | **2,000** | **2,000** |
| **9.** | **Одржавање хигијене** | **24,000** | **24,000** |
| **10.** | **Технички послови** | **4,000** | **4,000** |
| **Укупно:** | | **74,000** | **74,000** |

**У овој радној години отворене су нове групе у продуженом боравку.**

**7.2.4.Преглед потребног броја запослених према профилима стручности**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р.б** | **Врста посла** | **Број запосл.** | **Норматив** | **Одступања** | | **План за 2013/2014.годину** | |
| **Пот.број запослених у основној делатности** | **Пот.број запослених за вртић у насељу Никола Тесла** |
| **вишак** | **мањак** |
| **1.** | **Руковођење** | **8** | **10,122** |  | **2,122** | **2** | **0,495** |
| **2.** | **Стручни сарадници** |  |  |  |  |  |  |
| **Педагог, психолог и др** | **9** | **9,072** |  | **0,072** |  | **0,293** |
| **Стр.сар.за прев.здр. заш.** | **3** | **2,522** | **0,478** |  |  | **0,222** |
| **Педагошки асистент** | **1** | **1,000** |  |  |  |  |
| **Дијететичар** | **5** | **5,476** |  | **0,476** | **1** | **0,322** |
| **Социјални радник** | **2** | **2,468** |  | **0,468** |  | **0,229** |
| **3.** | **Васпитачи** | **332** | **355,969** |  | **23,969** | **24** | **14,000** |
| **4.** | **Мед. сестра – васпит.** | **96** | **104,000** |  | **8,000** | **8** | **6,000** |
| **5.** | **Мед.сестра за прев. здр. зашт.** | **22** | **23,752** |  | **1,752** | **2** | **1,217** |
| **6.** | **Припремање хране** | **49** | **49,391** |  | **0,391** |  | **2,697** |
| **7.** | **Сервирање хране** | **61** | **71,678** |  | **10,678** | **11** | **3,683** |
| **8.** | **Адм.правни и финан. послови** | **27** | **27,236** |  | **0,236** |  | **1,591** |
| **9.** | **Одржавање хигијене** | **113** | **144,180** |  | **31,180** | **31** | **7,961** |
| **10.** | **Технички послови** | **29** | **29,070** |  | **0,070** |  | **1,591** |
|  | **Остали запослени који су ван основне делатности:**   * **руковођење – 1** * **продајни објекти и режија – 59** * **возачи, мајстори и чувари – 27** * **припрема хране – 36** | **123** |  |  |  |  |  |
| **Укупно:** | | **880** | **835,936** | **0,478** | **79,414** | **79** | **40,301** |

У Установи, на дан 01.09.2013.године, у сталном радном односу било је 880 запослених. Од овог број 685 финасира Буџет града преко Управе за образовање, омладину, културу и спорт, 77 финансира Министарство просвете и науке и 74 финансира се преко Управе за дечју, социјалну и примарну здравствену заштиту, што значи да се преко буџета финансира укупно 836 запослених.

Од укупног броја запослених у сталном радном односу , 123 радника су ангажована ван основне делатности.

Обзиром да су запослени у основној делатности, пре свега женског пола, Установа перманентно има око 40 породиљских одсустава и око 20 боловања преко 30 дана, што захтева ангажовање лица на замени у циљу нормалног обављања програмскох задатака у оквиру постављених норматива. На име раскида радног односа по основу одласка у пензију, ангажована су лица на њиховој замени.

Из свега напред наведеног, Установа перманентно ангажује различите профиле у основној делатности на одређено време, на замени одсутних запослених који се финансирају из буџета.

У радној 2013/2014.години Установи је потребно још 79 радника у основној делатности, који ће бити ангажовани на програмским задацима у складу са Стандардима рада предшколских установа и важећих Закона и одласка у пензију запослених и 40 радника за почетак рада вртића у насељу Никола Тесла.

Потребе по врстама посла у складу са Законом о основама система образовања и васпитања, Закона о предшколском васпитању и образовању, Правилником о вредновању квалитета рада установе и Правилника о стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања (''Сл. гласник РС'', бр. 38/2013) у циљу успостављања, одржавања и унапређења комуникационог система, као савремене подршке у свим сферама рада Установе, су за инжeњером за информационе технологије и администратором.

Напомена: Саставни део кадровских потреба у Установи је списак запослених.

**7.2.5.Прерасподела радног времена у оквиру 40-часовне недеље**

|  |  |
| --- | --- |
| **Сестра васпитач у јасленој групи** | **Сати** |
| непосредан рад са децом | 30 h |
| припрема, планирање и програмирање васпитно образовног рада | 2 h |
| сарадња са друштвеном средином | 2 h |
| сарадња са породицом | 2 h |
| стручно усавршавање | 2 h |
| вођење документације и евиденције | 2 h |
| **УКУПНО РАДНИХ ЧАСОВА**: | **40 h** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Васпитач у целодневном боравку** | **Сати** |
| непосредан рад са децом | 30 h |
| припрема, планирање и програмирање васпитно образовног рада | 2 h |
| сарадња са друштвеном средином | 2 h |
| сарадња са породицом | 2 h |
| стручно усавршавање | 2 h |
| вођење документације и евиденције | 2 h |
| **УКУПНО РАДНИХ ЧАСОВА**: | **40 h** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Медицинска сестра на превентивној здравственој заштити** | **Сати** |
| непосредан рад са децом на ПЗЗ и здравствено васпитном раду | 30 h |
| припрема, планирање и програмирање васпитно образовног рада | 2 h |
| сарадња са друштвеном средином | 2 h |
| сарадња са породицом | 2 h |
| стручно усавршавање | 2 h |
| вођење документације и евиденције | 2 h |
| **УКУПНО РАДНИХ ЧАСОВА**: | **40 h** |
| **Васпитач у ''Малој школи'' – четворочасовни облик ППП** | **Сати** |
| непосредан рад са децом | 20 h |
| припрема, планирање и програмирање васпитно образовног рада | 2 h |
| сарадња са друштвеном средином | 2 h |
| сарадња са породицом | 2 h |
| стручно усавршавање | 2 h |
| вођење документације и евиденције | 2 h |
| остале обавезе у матичном вртићу | 10 h |
| **УКУПНО РАДНИХ ЧАСОВА**: | **40 h** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Стручни сарадник – педагог, психолог, логопед, професор физичког и музичког васпитања** | **Сати** |
| непосредан рад са децом и васпитним особљем | 30 h |
| припрема, планирање и програмирање васпитно образовног рада | 2 h |
| сарадња са друштвеном средином | 2 h |
| сарадња са породицом | 2 h |
| стручно усавршавање | 2 h |
| вођење документације и евиденције | 2 h |
| **УКУПНО РАДНИХ ЧАСОВА**: | **40 h** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Сарадник на превентивној здравственој заштити социјални радник** | **Сати** |
| непосредан рад са децом и васпитним особљем | 30 h |
| припрема, планирање и програмирање васпитно образовног рада | 2 h |
| сарадња са друштвеном средином | 2 h |
| сарадња са породицом | 2 h |
| стручно усавршавање | 2 h |
| вођење документације и евиденције | 2 h |
| **УКУПНО РАДНИХ ЧАСОВА**: | **40 h** |

**8.Понуда програма и услуга**

**8.1.Задаци на реализацији основа програма васпитно образовног рада**

Кроз основну делатност дечји вртићи реализују задатке који изражавају суштину и карактер васпитно-образовне, превентивно-здравствене и социјалне функције друштвене бриге о деци предшколског узраста.

Васпитно-образовни задаци

1.Задаци физичког и сензорно моторног развоја су да се формира физички здраво, складно развијено дете, које има оплемењену и истанчану чулну осетљивост.

2.Задаци емоционалног и вољног развоја су:

-Да се формира задовољно дете које ће имати поверења у себе и друге људе,

-да се формира иницијативно, активно и знатижељно дете, које ће да прихвати, када је то потребно и нека наметнута ограничења,

-да се сачува спонтаност и искреност деце у комуникацији са осталим светом.

3.Задаци друштвено моралног развоја су:

-Да се формира дете спремно за сарадњу са другом децом и људима,

-да се развија осећање задовољства и поноса што је члан одређене друштвене заједнице,

-да се помогне детету да усвоји основне норме понашања, основне моралне вредности и да развија основне способности моралног расуђивања,

-да се подржавају и оплемењују све неопходне претпоставке за развој сазнајних способности малог детета,

-да се развијају и оплемењују способности детета за све видове комуникације,

-да се дете постепено уводи у једноставније начине учења,

-да се подстиче интелектуални развој ,чији ће крајњи циљ бити обликовање унутрашњег света сваког појединог детета.

**8.2.Васпитно-образовни рад са децом узраста од 6 до 36 месеци**

Основни задатак васпитно-образовног рада са децом до 36 месеци је да се очува, подржи, подстиче и оплемењује спонтани израз детета у односу на околину, прихвате спонтани изрази у понашању малог детета и поштује његова индивидуална особеност у откривању и мењању света око себе.

У васпитању деце овог узраста потребно је обезбедити услове за нормалан физички, интелектуални, социјални, емоционални и морални развој и успешно даље васпитање и образовање.

У одређивању циља васпитања деце, узраста до 36 месеци, полази се од карактеристика узраста. Према развојним карактерисикама деце, овај узраст можемо поделити на следеће периоде: 6-12 месеци, 12-18 месеци, 18-24 месеца и 24-36 месеци.

У овом периоду се најснажније испољава дејство свих оних чинилаца који одређују целокупан развој личности: с једне стране наслеђа, а с друге стране средине, тј. особености физичких, друштвених, културних и историјских услова у којима почиње развој јединке. Зато је ово период најбурнијег биолошког развоја у коме се у узајамном дејству са средином, стварају предуслови за психички развој и стицање првих искустава сваке јединке која остављају неизбрисив траг на индивидуалност. Васпитање деце раног узраста омогућавамо стварањем повољне васпитне средине у којој ће дете стицати искуство, и која ће га полако, уз организоване васпитне поступке упућивати у сазнавање и откривање себе и своје околине.

Поред основних задатака у васпитању деце овог узраста треба остварити и посебне задатке:

1. Задаци физичко-сензорног развоја:

- јачање физичког здравља детета, као основе за правилан развој

- подстицање развоја покрета

- овладавање моториком

- подстицање целовитог сензорног и перцептивног развоја

- развијање навика (телесна хигијена, узимање хране,...)

2. Задаци емоционално-социјалног развоја:

- очување спонтаности и искрености детета

- неговање отворености детета

- пружање помоћи у стицању самосталности

- пружање помоћи у развијању слике о себи

- помагање детету у усвајању основних норми понашања у оквиру основних моралних вредности

- формирање задовољног и радосног детета

3. Задаци сазнајног развоја:

- подстицање и неговање природне радозналости детета

- подстицање решавања проблема сензо-моторне интелигенције

- подстицање и богаћење дечјег говора

- стварање повољних услова за формирање почетних сазнајних појмова кроз практичне активности.

Васпитно-образовни рад обухвата следеће програмске целине:

1. Превентивно-здравствену заштиту

2. Негу и васпитне активности

3. Оплемењивање средине

4. Сарадњу са породицом

Специфичност рада са децом до 36 месеци огледа се у јединству превентивно-здравствене заштите, неге и васпитног рада. Тесна повезаност између психичког и физичког развоја намеће и неопходно јединство васпитања и неге малог детета. Нега је део процеса у коме дете упознаје сопствено тело. Искуство детета у доживљавању сопственог тела, односно да ли га доживљава као пријатно или непријатно, утиче на цео каснији живот - слику о себи, формирање самопоштовања, прихватање улога пола и будуће улоге родитеља. Континуирана превентивно-здравствена заштита деце остварује се и путем сарадње са здравственом службом Дома здравља и укључивањем превентивно-здравствене службе Установе у едукацију родитеља деце овог узраста.

Нега и васпитање ће се реализовати кроз следеће активности:

- моторичке,

- интелектуалне,

- језичке,

- сензорно-перцептивне,

- музичко-ритмичке и

- графичко-ликовне активности.

У стварању најповољније васпитне средине за мало дете, која ће подстицати развој физичких и психичких потенцијала, посебно место заузима игра. С обзиром на основна обележја игре, на њен изузетан значај у физичком и психичком развоју, веома је важно пружити детету довољно могућности да се слободно и спонтано игра. Игре деце најмлађег узраста имају претежно функционални карактер и односе се на манипулисање предметима ради овладавања сопственим покретима, синхронизацију покрета и чула, савладавање простора и упознавање особина предмета.

Сарадња са породицом је од изузетног значаја за дете, нарочито у периоду његове адаптације.

Планирање и вођење педагошке документације су обавезни и саставни део васпитно-образовног рада.

**8.3. Васпитно-образовни рад са децом узраста од 3-5,5 година**

Рано образовање је од функционалног значаја за учење и развој. Предшколско васпитање и образовање је процес раног учења и формирања личности детета од рођења до поласка у школу.

Циљеви предшколског васпитања и образовања су да дете:

1. Открива, упознаје само себе – да разликује делове тела, упознаје своје потребе, опажања, осећања и мисли, изграђује и овладава различитим начинима изражавања- телом, покретом и гестом, ликовно и пластично, музички и вербално.

2. Развија односе и стиче искуства и сазнања о другим људима – да на основу сигурности и поверења у себе гради отвореност и поверење према другима, упознаје и разуме правила понашања у групи и средини у којој живи и изграћује елементарне моралне норме, научи да препозна и уважи потребе и осећања других, развија пријатељске и сарадничке односе са вршњацима и одраслима, користи и развија различите начине и комуникације са другим људима,развија способности преговарања и договарања.

3. Сазнаје свет око себе и развија начине деловања на њега – открива и упознаје својства и одлике предмета у својој околини, на основу сопствене активности (посматрања, поређења практичних радњи, истраживања, функционалних и конструктивних игара), развија интелектуалну самосталност кроз самостално изношење својих идеја.

Планирање и програмирање васпитно-образовног рада на овом узрасту одвијаће се у оквиру Општих основа предшколског програма, и то на основу личног избора васпитача односно по моделу А или Б.

Циљеви и принципи предшколског васпитања и образовања су подршка:

* Целовитом развоју и добробити детета узраста од 3 до 5,5 година, остваривањем услова и планирањем подстицаја за развој индивидуалних капацитета, проширивањем искустава и изградњом сазнања о себи, другим људима и средином која га окружује.
* Проширивању васпитне функције породице.
* Поштовању принципа доступности без икакве дискриминације и издвајања по основу пола, социјалне, културне, етничке, религијске или друге припадности, месту боравка, материјаног или здравственог стања, тешкоћа или сметњи у развоју у складу са Законом.
* Уважавања потреба и права деце и породице, укључујући право на уважавање мишљења, активно учешће, одлучивање и преузимање одговорности.
* Отворености – грађења односа са породицом, другим деловима у систему образовања (школа), заједницом (институцијама културе, здравства, социјалне заштите), локалном самоуправом и широм друштвеном заједницом.

-Аутентичности – целовити приступ детету, уважавање развојних специфичности овог узраста деце, тј. различитост и посебност сваког детета, неговање игре као аутентичног начина изражавања и учења детета.

-Развојности – развијање различитих облика и програма у оквиру установе у складу са потребама деце и породице, као и могућностима локалне заједнице, континуирано упоређивање метода и облика вредновања и самовредновања васпитно-образовног рада.

Васпитно-образовни рад са децом се одвија у следећим васпитним групама:

1.Млађа васпитна група (од 3 до 4 год.)

2.Средња васпитна група (од 4 до 5 год.)

3.Старија васпитна група (од 5 до 5,5 год.)

Циљеви и задаци одређују карактер васпитног деловања са предшколском децом и то: васпитне методе, средства за рад, организација васпитно-образовне средине, место и улогу детета и васпитача у васпитном процесу и питања планирања и евалуације рада. Васпитач је тај који подстиче, негује и користи све врсте игара за децу. Његов задатак је да осигура уважавање општих принципа образовања и васпитања, циљева васпитања и образовања и унапређивање васпитно-образовног рада.Ове радне године васпитачи ће користити у свом раду сва знања и вештине које су стекли у претходном периоду, путем многобројних едукација (интерних и екстерних).

Основни задаци васпитача, када је у питању њихова припрема за саму реализацију васпитно-образовног рада са децом у групи јесте да:

-организује средину

* понуди материјал

-прихвати партнерски однос са дететом

Посебна пажња се поклања организацији васпитно-образовне делатности у вртићу кроз неколико аспеката:

-организација простора

-организација живота у вртићу

-организација васпитно-образовног рада.

Реализација програмских садржаја и задатака се остварује путем макропланирања (годишње) и микропланирања (месечно, недељно и дневно). Планиране теме преточене у садржаје и активности омогућавају подстицање:

1. Физичког развоја
2. Социо-емоционалног развоја
3. Интелектуалног развоја
4. Развоја комуникације и стваралаштва

Васпитач планира следеће врсте активности које доприносе аспектима развоја, и то:

* телесне - откривачке
* перцептивне - логичке
* здравствено-хигијенске - практичне
* друштвене - говорне
* афективне - драмске
* еколошке - ликовне
* музичке - плесне

Сам процес планирања и програмирања васпитно-образовног рада захтева поштовање:

1. Узрасних и развојних могућности деце
2. Индивидуализације у раду са децом
3. Специфичности васпитне групе
4. Евалуације рада тј.исхода праћења рада
5. Остварене сарадње са породицом и широм друштвеном средином

Примарни задаци

1.Стварање повољне средине (повољне социо-емоционалне климе – структуирање васпитне средине) за учење и развој, посматрање и документовање дечјег развоја и напредовања.

2.Богаћење и подстицање дечјег равоја и напредовања кроз социо-емоционални, физички, говорни и интелектуални развој.

3.Праћење индивидуалних и развојних карактеристика деце у циљу пружања додатне образовне подршке и индивидуализација у раду (да би се одговорило на њихове потребе и могућности и на тај начин оснажио развој).

4.Остваривање и унапређивање разних облика сарадње (дете – дете, васпитач – дете, васпитач – васпитач, васпитач – родитељ и васпитач – друштвена средина).

5.Стварање развојних претпоставки и усвајање социјалних и моралних вредности (демократског, хуманог и толерантног друштва).

6.Развијање еколошке свести о значају заштите и очувања природног окружења.

7.Децу са сметњама и тешкоћама у развоју укључивати у редовну васпитну групу.

8.Квалитетно, систематско праћење и посматрање сваког детета, његових индивидуалних и развојних карактеристика.

9.Подршка у интеракцији са окружењем у којој дете кроз сопствену активност учи и развија се.

**8.4.Припремни предшколски програм**

Припремни предшколски програм је део редовног програма предшколске установе у целодневном и полудневном трајању у вртићима, прилагођеним просторима при месним канцеларијама и основним школама. Припремни предшколски програм у Установи се реализује од септембра до јуна месеца.

Припремни предшколски програм се реализује углавном по моделу Б кроз препоручене садржаје из Основа програма предшколског васпитања и образовања.

Циљ васпитно-образовног рада у оквиру ППП је да допринесе:

1. Целовитом развоју детета
2. Развоју способности, вештина и навика
3. Проширењу искуства и постојећих знања
4. Богаћењу сазнања о себи, другима и свету око себе
5. Примена у пракси постојећих знања и искуства

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.

Укључивање деце у припремни предшколски програм, има компензаторску функцију, јер се на тај начин деци обезбеђују услови за проширивање и сређивање социјалног и сазнајног искуства, чиме се ублажавају социо-културне разлике и обезбеђује подједнаки услови за полазак у школу.

Основни циљ припреме деце за школу, је да се допринос њиховој зрелости (готовости) за живот и рад, какав их очекује у основној школи.

Зрелост (физички и психички развој) коју предшколска установа омогућује детету, односи се на то да дете буде способно да:

* Прихвати задатке,
* разликује игру од рада,
* буде мотивисано за рад,
* задовољи захтеве школе без икаквих штетних последица по његово физичко и психичко здравље.

Примарни задаци:

1.Реализацијом програмских садржаја допринети основним циљевима припремног предшколског програма, развоју готовости и зрелости (адекватној припреми за полазак у школу).

2.Систематско праћење, посматрање и документовање дечјег развоја и напредовања, индивидуалности и развојних карактеристика деце, са циљем пружања додатне образовне подршке и примене индивидуализације у раду.

3.Децу са тешкоћама и сметњама у развоју укључивати у редовне васпитне групе.

4.Остваривање разних облика сарадње са широм друштвеном средином како би се богатило дечје искуство и надограђивала постојећа сазнања (кроз програме сарадње са друштвеном средином, програме одмора, излета,...)

5.Организовати средину која ће одговорити на сазнајне потребе деце и природу учења у складу са индивудуалним темпом, потребама и интересима деце.

**8.5. Рад у болничким групама**

Рад у болничким групама је деоваспитно образовног рада у циљу пружања могућности и подстицаја за игру, стварање услова за развој способности, проширивање искуства и изградње сазнања о себи, другима и свету који окружује дете на болничком лечењу.

Програм је у складу са Основама програма предшколског васпитања и образовања и Предшколским програмом Установе.

Реализација програма је специфична због болничких услова. Време, место и начин реализације и организације зависе од болничких услова, стања здравља деце, дужине боравка деце у болници, начина укључивања родитеља у лечење деце....

Процена учешћа деце у активностима, резултат је субјективне процене и процене надлежних лица (лекар, сестра, васпитач, родитељ).

Васпитачи, својим радом на Дечијој хирургији и Дечијој интерној клиници обезбеђују васпитно-образовни рад за свако дете које борави у болници дуже од 15 дана. За дете од 5,5 до 6,5 година васпитач планира активности у оквиру припремног предшколског програма у здравственој установи. Програмом се развија индивидуализован приступ у остваривању васпитно образовног рада, ради пружање подршке детету.

Преплитање просветног и здравственог поља рада захтева од васпитача да се поред континуираног стручног усавршавања, које му обезбеђује Установа, стално информише о стању и болести детета и учествује у семинарима које обезбеђује здравствена установа.

Васпитач је тај који мора да познаје психологију болесног детета, да покаже разумевање за понашање родитеља и пружи адекватне одговоре на питања и дилеме родитеља у вези развоја и понашања детета у различитим ситуацијама.

Уређење амбијента, којим се даје допринос промени изгледа болничког простора и приближавање изгледу породичне и средине у вртићу, је задатак васпитача нарочито изражен током обележавања Ускрса, Божића и Нове године.

Психолошке радионице су добар начина да се помогне деци да успоставе емоционалну стабилност и развију начине за превазилажење проблема. Васпитачи раде са децом у мањим групама у трајању од једног до два сата дневно. Активности се организују кроз игру, симболичко изражавање (цртеж, пантомима, драмске игре...) и друге игре по потреби.

У складу са могућностима, организују се приредбе и прославе у болничкој средини, са адекватним садржајима и улогама и на тај начин се доприноси да деца изражавају супротне емоције од уобичајених у болници. Кроз активности забавног карактера (музика, глума, израда сценографија и костима) деца не размишљају о болести и страху.

Организација рођендана захтева укључивање све деце из собе или са одељења (припрема поклона, декорисање простора, малих представа и тд.).

Прославе празника се организују у складу са дечјим могућностима и представљају колаж песама, игара, драматизација, рецитација. Прослава Нове године захтева договоре са децом и болничким особљем, поделу задужења око украшавања соба и холова, сценографију и поделу текстова.

Аплауз родитеља, здравствених радника и васпитача уносе позитивне емоције у болнички живот малишана.

**8.6.Радни листови и часописи који ће се користити у васпитно-образовном раду**

**8.6.1.Радни листови**

По препоруци стручне службе Установе, радни листови који ће се користити у радној 2013/2014.години, обухватају програмске садржаје усклађене са Правилником о општим основама предшколског програма, имају одобрење Министарства просвете и лиценцу - дозволу за издавање уџбеника. У радним листовима су обрађене све теме предвиђене Програмом, а истовремено је остављено довољно простора за самосталан и креативан рад деце. Радни листови су богато илустровани и са сигурношћу ће испунити очекивања у раду са децом.  
У радним листовима су обрађене све теме предвиђене Програмом, а истовремено је остављено довољно простора за рад деце (самостално, интерактивно са васпитачем и другом децом).

Припремне групе у целодневном боравку и припремном предшколском програму на 4 сата, користиће радне листове Издавачких кућа “ХОЛ НЕТ” и ''Креативни центар'':

**Радни лист из математике** - савремено је обликован и на ненаметљив начин подстиче дечју знатижељу и креативност. На лак и занимљив начин уводи децу у свет геометријских садржаја, међусобног односа предмета у простору, скупова и бројева. Кроз перманентан рад, деца развијају способност запажања, упоређивања и логичког мишљења.Постоје различити нивои знања, чиме задовољавају интересовања и могућности сваког детета.

**Радни лист из српског језика** - омогућава развој говора, богаћење речника, уочавање положаја гласова у речима и графомоторичке вежбе које ће бити припрема за почетно читање и писање. Припремни предшколски програм нема за циљ читање и писање, већ да на најбољи начин припреми дете за даље учешће у васпитно-образовном процесу.

**Упознавање природне и друштвене средине** - богато је илустрован и обухвата све области прописане Правилником о припремном предшколском програму (породица, град, празници, биљке, животиње, саобраћај, занимања, жива и нежива природа). Путем игре дете може да уочи различите законитости, да реши конфликте, да спозна своја осећања и упозна се са правилима средине који га окружује. Овим радним листом се успоставља корелација са осталим областима васпитно образовног рада.

**''Јесен –зима 1''** – обухвата око 40 тема обрађених кроз занимљиве вежбе и задатке. Неке од тема су: Моје играчке, Моја кућа, Другарство, Јесен, Домаће животиње. У оквиру сваке теме обрађени су садржаји из различитих области – математика, природа и друштво, припрема за писање, учење слова, опажање.

**''Пролеће – лето 2''** – кроз четрдесетак тема, датих у облику занимљивих задатака и вежби, обрађене су области: математика, природа и друштво, припрема за писање, учење слова, опажање. Неке од тема су: Помажемо једни другима, Временски календар, Како расту биљке, На мору, Храна, Ваздух, Путовање.

Старије групе, средње и млађе групе у целодневном боравку користиће радне листове Издавачке куће “Публик практикум”:

Старије групе:

-Забавна Мала школа, 3. степен

-Ватромет знања

**Забавна мала школа, 3. степен**, је радни лист за рад у старијој васпитној групи, са мноштвом задатака који су у складу са искуствима и интересовањима деце овог узраста и који омогућавају деци да истраже и прошире своја свакодневна знања о живом свету,физичким појавама, друштвеној средини и социјалним односима. Такође даје могућност да деца откривају, упознају свет око себе и кроз занимљиве илустрације и задатке савладају графомоторичке изазове и почетне елементе математичких појмова.

**Ватромет знања** је пратећи приручник, који има задатак да кроз конкретна вежбања дете овлада, уз помоћ васпитача, садржајима који су понуђени у основном приручнику.

Средње групе:

-Забавна Мала школа, 2. степен

-Вртешка знања

**Забавна Мала школа, 2. степен**, је радни лист за рад у средњој васпитној групи и представља збирку разноврсних и занимљивих задатака, чијим решавањем деца добијају основне информације и знања о природи, средини која их окружује, уочавају просторне односе, вежбају перцепцију и пажњу, што стимулативно делује на развој интелектуалних способности деце тог узраста.

**Вртешка знања** је пратећи приручник, који има задатак да кроз конкретна вежбања дете овлада, уз помоћ васпитача, садржајима који су понуђени у основном приручнику.

Млађе групе:

-Забавна Мала школа, 1. степен

**Забавна Мала школа, 1. степен**, је радни лист за рад у млађој васпитној групи. Обзиром да се на овом узрасту деца практично први пут сусрећу са оваквом врстом материјала, радни лист у целини, као и појединачни задаци, конципирани су тако да подстакну радозналост и учине рад у радној свесци занимљивим искуством. Илустрације у радном листу су квалитетне и разумљиве и представљају значајан мотивациони елемент за децу тог узраста. Тематске целине које радни лист нуди (домаће и дивље животиње, исхрана, живи свет који нас окружује, временске промене у природи, облачење, хигијена, основне боје, празници у години и друго), прате развојне могућности деце и њихова интересовања.

Стручна комисија, предлаже коришћење радних листова са материјалом за рад за **Ликовно васпитање**. Обзиром да у Установи нема стручног сарадника за ликовно васпитање, а методике које користе васпитачи нуде само теоријска знања, у раду са децом овај радни лист ће помоћи васпитачу у постављању задатака и реализацији ликовног васпитања. Овако сачињени радни листови, подстичу креативну личност детета и утичу на развој његовог ликовног стваралачког потенцијала. Садржаји радних листова имају доста предлога за стваралачке активности кроз игру, што помаже васпитачима, како оним са великим искуством тако и почетницима, да тај потенцијал код деце на најбољи могући начин развију и подрже.

**8.6.2.Часописи**

По мишљењу стручне комисије Установе, часописи који ће се користити у радној 2013./2014. години, намењени су деци узраста од четврте године до поласка у школу, као допуна васпитно-образовном раду. Часописи интегрисано прате програм рада, предвиђене садржаје који су прилагођени узрасним карактеристикама деце која не знају да читају , па је већина прилога и задатака дата преко илустрација које дете може лако да разуме. Часописи пружају могућност васпитачу да изабере поучне садржаје које може користити у организацији васпитних активности.

Часопис **“Мали Крцко”**, издавачке куће “Публик практикум” , користиће млађе и средње групе.

Часопис **“Крцко”**, издавачке куће “Публик практикум” користиће старије и најстарије групе.

**8.7. Језик на којем се изводи васпитно-образовни рад**

У Установи се, на основу члана 9 Закона о основама система образовања и васпитања, а у складу са структуром и саставом становништва на територији на којој се налази, васпитно-образовни рад одвија на српском језику.

**9.Сарадња са породицом**

У планирању сарадње са породицом, треба поћи од међусобног познавања циљева, садржаја и начина рада у Установи, односно од породичних услова у којима дете одраста, васпитних ставова родитеља и њихових могућности да допринесу остваривању задатка Установе.

Предшколска установа и породица су чиниоци који најдуже делују на дете, са којима дете проводи највећи део дана и зато је добра сарадња међу њима неизбежна и неопходна. Отвореност предшколске установе ка породици не значи занемаривање улоге родитеља. Њихово узајамно деловање треба да представља партнерски однос у васпитању детета. Предшколска установа реализује своју обавезу за допуњавањем улоге родитеља као васпитач детета и на тај начин се обезбеђује васпитно-образовно деловање оба чиниоца на развој личности.

Да би постојала боља и ефектнија сарадња између породице и предшколске установе, неопходно је извршити припрему за узајамно деловање. Потребно је да постоји интерес од стране родитеља, а васпитач треба да створи повољне услове, испланира и да буде иницијатор у овом односу. Стална међусобна комуникација у чијој је основи узајамно поверење и уважавање, гарантује успешније резултате васпитног рада и развоја деце. Савремено друштвено предшколско васпитање и образовање, полази од права родитеља на активно учешће у васпитању детета. Родитељи имају слободу избора постојећих васпитних установа, програма васпитно-образовног рада, организационих облика, као и директног укључивања у процес васпитно-образовног рада.

**Корист за дете која се остварује сарадњом са породицом**

-Континуитет породичног и институционалног васпитања.

-Лакша адаптација и боље прихватање вртића.

-Контакти са већим бројем одраслих.

-Сагледавање родитеља у другим улогама.

**Корист за родитеље која се остварује сарадњом вртића са породицом**

-Упознавање свог детета ван породичног контекста.

-Усавршавање родитељских вештина.

-Лична сатисфакција - испољавање властитих способности, талената ... веће задовољство собом.

**Корист за васпитаче која се остварује сарадњом породице са вртићем**

-Повећање професионалне компетенције - бољим познавањем родитеља боље ће разумети дете, боље планирати и организовати рад.

-Већа подршка, разумевање и уважавање од стране родитеља.

-Техничка помоћ - од добијања идеје до помоћи у реализацији.

Са родитељима је могуће сарађивати на више различитих начина:

1. Облици обостраног информисања ( разговори, "отворена врата", панои за обавештавање родитеља, писма и поруке, индидвидуални разговори, новине и брошуре за родитеље, кутије за сугестије, телефонски позиви ...).

2. Заједничко стицање знања у васпитању деце ( радионице, родитељски састанци, панел дискусије, предавања, семинари, саветовалиште за родитеље ...).

3. Заједничко живљење - учешће родитеља у раду предшколске установе ( Савет родитеља, у игри деце, волонтирање, учешће у припредбама и прославама, заједничка соба за родитеље и васпитаче, заједничке акције ...).

4. Рад сестара на тријажи – активности сестара на тријажи пружају подршку породици у развијању и неговању здравствене културе, имају едукативни карактер и реализују се приликом довођења деце у вртић.

5. Родитељска састанци које васпитачи планирају током године са темама: упознавање родитеља са програмом рада, организацијом, начинима комуникације, функционисању служби у Установи и свим другим важним питањима на првом родитељском састанку, темама у сфери развоја и васпитања детета, посебним темама везаним за коришћење радних листова и часописа у васпитно-образовном раду,организацију манифестација, зимовања, излета.

Да би се сарадња са породицом одвијала успешно, потребно је држати се следећих препорука:

- Усаглашеност Установе и породице у свом деловању на дете, упознавање родитеља са циљевима,садржајима и начинима рада у Установу и њену организацију;

- Развијање поверења између васпитача и родитеља ,спремност за сарадњу, међусобно уважавање и подржавање;

- Коришћење разноврсних облика међусобног повезивања и информисања о детету, размена података о његовом развоју, значајних и за васпитаче и за родитеље;

- Установа треба да постане центар за размену педагошких, психолошких, медицинских, дијететских и других искустава између васпитача и родитеља и родитеља међу собом, прилика да родитељи упознају боље и објективније своју децу у посебним условима.

**10. Сарадња са друштвеном средином**

У оквиру сарадње са друштвеном средином планира се садржај сарадње са основном школом и широм социокултурном средином, друштвеним, културним и стручним институцијама.

Планирају се културне и јавне манифестације, са квалитетним програмима, у складу са Правилником о посебним специјализованим програмима рада и стандардима за обављање истих. Друштвена заједница има посебну улогу у стварању одговарајућих услова за успешно остваривање циљева, институционалног васпитања и образовања предшколске деце. Значајно је њено ангажовање у уређивању дворишта и игралишта, обезбеђивању просторија у којима ће се повремено окупљати деца, сала за одржавање приредби, превоза до одређених локација.

Установа је директно упућена на природно и друштвено окружење у коме се налази. Приоритетан задатак на реализацији програма сарадње са друштвеном средином јесте коришћење свих расположивих ресурса у локалној заједници, као средине за учење, игру и активности деце. Програм сарадње са друштвеном средином одвија се перманентно и у корелацији са програмом васпитно образовног рада и огледа се у отварању вртића према средини у којој дете живи. Реализација програма се одвија кроз посете, излете, социјалне везе са људима различитих занимања и кроз сарадњу са различитим институцијама.

На нивоу Установе и вртића сарадња ће се одвијати са:

-Министарством просвете

-Школском управом

-Управом за образовање, омладину, културу и спорт

-Националним просветним саветом

-Институтом за заштиту здравља Ниш

-Управом за дечју, социјалну и примарну здравствену заштиту

-Спортским центром Чаир

-Градом и градским општинама

-Основним школама

-Средствима јавног информисања

-Филозофским факултетом

-Факултетом физичке културе

-Учитељским факултетом

-Школом за образовање васпитача

-Средњом медицинском школом

-Центром за социјални рад

-Домом здравља

-Јавним комуналним предузећем "Медијана"

-Санитарном инспекцијом

-Коморама и удружењима

-Полицијском управом Ниш

-Невладиним организацијама

- Дечјим културним центром

- Луткарским позориштем

- Кућама играчака

- Издавачким кућама

- Предшколским установама у Србији

Значајно место у сарадњи са друштвеном средином и широм заједницом у осавремењивању васпитно образовног рада, посебно у богаћењу дечјег социјалног искуства и ширењу културних хоризоната, има сарадња са одговарајућим институцијама, као што су музеј, библиотеке, позориште лутака, биоскоп, галерија уметности, зоолошки врт, Савез планинара итд. Посебно су корисни одласци деце у шетње и екскурзије до излетишта, националног парка и природних резервата, који омогућавају зближавање са светом природе и изграђивање еколошке културе.Отвореност предшколске институције према средини у којој живи и ради, подразумева и гостовање књижевника, музичара, глумаца, песника, спортиста и др. Посебну пажњу Установа ће придавати сарадњи са дијаспором, у циљу успостављања и одржавања веза са матицом (донације, размена пројеката и искустава у раду са децом).

**11. Програми и планови рада стручних органа**

**11.1. Програм и план рада тима за вредновање и самовредновање рада Установе**

Самовредновање је поступак којим се вреднује сопствена пракса и сопствени рад, полазећи од анализе шта је и како је урађено. Циљ самовредновања је унапређивање квалитета рада Установе. Самовредновање је и истовремено и знак да је Установа спремна да прихвати одговорност за сопствени рад и развој. Ово није једини облик вредновања рада, али је основа за друге врсте вредновања. Кључне области које ће се вредновати у радној 2013/2014. годину су ДЕЧЈИ РАЗВОЈ И НАПРЕДОВАЊЕ, ВАСПИТНО ОБРАЗОВНИ РАД – У ЦЕЛОСТИ и РЕСУРСИ У ЦЕЛОСТИ и сви обавезни стандарди из осталих области, са вредновањем Програма превентивне здравствене заштите из области ПОДРШКА ДЕЦИ И ПОРОДИЦИ.

У оквиру самовредновања рада Установе извршен је избор кључних области и подручја рада која се самовредновати на основу:

- Процене и иницијативе саме Установе, директора, васпитно-образовног већа, актива за развојно планирање, Управног одбора и родитеља.

На основу избора кључних области и подручја вредновања, вредноваће се:

-Сагледавање постојећег стања у изабраним кључним областима.

-Уочавање јаких и слабих страна.

-Израда плана за отклањање уочених слабости.

-Утврђивање ефеката планираних активности.

**План тима за самовредновање и вредновање квалитета рада Установе**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Задаци** | **Циљ** | **Време реализације** | **Носиоци** |
| **1.Одабир нове кључне области самовредновања квалитета рада Установе**  **2.Формирање подтимова на нивоу вртића** | **1.1.Информисање чланова тима о досадашњем раду**  **1.2.Договор са члановима тима коју област ћемо испитати у текућој години 2013/2014**  **2.1.Договор са руководиоцима тимова на Педагошком колегијуму** | **Мотивисати чланове Тима за максимално ангажовање и приступање са циљем адекватне провере и процене квалитета рада у изабраној кључној области** | **Први састанак тима**  **Септембар 2013.год.** | **Координатор**  **и чланови Тима** |
| **2.Израда акционог плана за самовредновање за одабране кључне области и остале обавезне стандарде** | **Израда акционог плана** | **Рад тима на осмишљавању конкретних активности и начинима праћења** | **Септембар 2013.год.** | **Тим** |
| **3.Израда потребног материјала (инструмената и техника) за њихову примену у процесу самовредновања нових кључних области** | **3.1.Прикупљање података о броју образовно – васпитног особља**  **3.2.Умножити потребан број инструмената** | **Укључивање чланова тима у прикупљању података и осмишљавању и изради потребног броја инструмената у складу са узорком који ће се вредновати** | **Септембар-**  **-Октобар 2013.год.** | **Координатор**  **и чланови Тима** |
| **4.Прикупљање информација** | **4.1.Подела упитника и конкретних задужења сваком члану тима**  **4.2.Прикупљање попуњених упитника** | **Мотивисати учеснике у процесу самовредновања да дају искрене одговоре како би се добила што реалнија слика,осигурао тачност исказа и на тај начин отворила могућност за промене ради побољшања квалитета рада** | **Октобар-**  **-Децембар 2013.год** | **Координатор**  **и чланови Тима** |
| **5.Статистичка обрада и анализа добијених података** | **5.1.Унос података у претходно осмишљену табелу (матрицу)**  **5.2.Статистичка обрада** | **Препознавање показатеља у оквиру кључних области на којима треба радити, побољшати и унапредити их** | **Јануар-**  **-Фебруар 2014.год.** | **5.1.Чланови Тима**  **5.2.Координатор Тима** |
| **6.Израда извештаја и обавештавање директора, стручних и саветодавних органа и других Тимова** | **6.1.Писање извештаја**  **6.2.Прослеђивање истог директорима, другим Тимовима и осталим стручним органима** | **Анализа извештаја са самовредновања са циљем побољшања уочених слабијих страна** | **Март** | **Координатор Тима** |

**ЧЛАНОВИ ТИМА:**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.Зоран Јонић, директор** | **9.Мирјана Петровић, стр.сарадик за физ.васпитање** |
| **2.Иван Тодоров, помоћник директора** | **10.Миланка Пејчић, стр.сарадик за физ.васпитање** |
| **3.Соња Спасић, стр.сарадик педагог** | **11.Роза Николић, стр.сарадик за физ.васпитање** |
| **4.Марија Николић, стр.сарадик педагог** | **12.Виолета Јовић, стр.сарадик за физ.васпитање** |
| **5.Соња Цветковић, стр.сарадик педагог** | **13.Ивана Ђурђановић, стр.сарадик за музичко.васпитање** |
| **6.Снежана Шуковић, стр.сарадик психолог** | **14.Жаклина Митровић, сарадник пзз** |
| **7.Љиљана Стаменковић, стр.сарадик психолог** | **15. .Наташа Богосављевић, сарадник пзз** |
| **8.Мирјана Милошевић, стр.сарадик логопед** |  |

**АКЦИОНИ ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА за радну 2013/2014. годину**

**КЉУЧНА ОБЛАСТ: 1.ПРЕДШКОЛСКИ ПРОГРАМ, ГОДИШЊИ ПЛАН И РАЗВОЈНИ ПЛАН**

**ОПШТИ ЦИЉ** -процена ускалађености ГПР Ии ПП и у ком степену ПП задовољава потребе деце.

**ПОСЕБНИ ЦИЉ** -обогаћивање квалитета годишњег плана рада и садржаја програма за обезбеђивање подршке за потребе деце и породице

**ЗАДАЦИ**-учешће стручних тела у изради годишњег плана рада и програма подршке деци и породици

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Подручје вредновања** | | | | | **Показатељи** | | **Предвиђене активности** | | | | **Исходи и критеријуми успеха** | | | | | | **Извори доказа** | | | | **Носиоци** | | | | | **Време** | |
| **1.1. Предшколски програм**  **1.2. Годишњи план**  **1.3. Развојни план** | | | | | **Структура и садржај** | | -Анкета за родитеље у ком степену ПП задовољава потребе деце и родитеља  -Праћење и анализа активности плана инклузије током године  -Израда програма рада свих актива и тимова  -Учешће стручних тела у креирању области годишњег плана рада-подршка деци и породици  -Упознавање и усвајање дела развојног плана и плана самовредновања и представљање активности стручним телима у установи | | | | **Извештаји** | | | | | | **Предшколски програм**  **Годишњи план**  **Развојни план**  **Писани предлози**  **Записници са састанака свих актива** | | | | Директор  Председници актива, тимова, стручни сараданици и сарадници | | | | | **Током године** | |
| **КЉУЧНА ОБЛАСТ: 2. ВАСПИТНО ОБРАЗОВНИ РАД**  **ОПШТИ ЦИЉ**-унапређивање планирања и припремања и праћења напредовања деце:  **ПОСЕБНИ ЦИЉ**-унапређивање квалитета ВОР-а кроз планирање и примену игара за подстицање дечјег развоја  **ЗАДАЦИ** – планирање игара и активности у складу са добијеним подацима путем систематске анализе биомоторичког статуса и праћења дечјег развоја  -планирање ВОР, игара и активности у складу са ИОП-ом | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Подручје вредновања** | | **Показатељи** | | | | | | | **Предвиђене активности** | | | | | **Исходи и критеријуми успеха** | | | | | | **Извори доказа** | | | **Носиоци** | | **Време** | | | |
| **2.1.Припрема,**  **планирање и евидентирање**  **2.2.Непосредан во рад**  **2.3.Ритам живљења у вртићу**  **2.4.Средина за учење и развој (физичка и социјална средина)** | | 2.1.1. Припрема и планирање  2.1.2.Евидентирање  2.2.1Игра и типови активности  2.3.1.Адаптација,ритам живљења  2.4.1.Физичка и социјална средина | | | | | | | - Анализа етапних и дневних припрема за активност, вођење дечјих досијеа  -Коришћење различитих метода рада и њихова примена током године;  -Израда анкете за родитеље  -Анализа података систематског праћења биомоторичких способности деце и извештавање  -Избор циљева, садржаја, метода рада и игара у односу на развојне моторичке могућности групе или појединачном детету  -Израда плана за интегрисање и укључивање детета у групу  -Израда индивидуалних планова подучавања | | | | | Извештаји  Анализа извештаја  Инструменти за праћење | | | | | | -Књига ВО рада ( припреме, дневне скоце,месечни план, индивидуални планови, запажања и белешке)  -Непосредан увид  -План адаптације (праћење)  -Организација унутрашњег и спољашњег простора  -Анкете  Скале процене | | | Тим  Васпитачи  Мед. сестре  Стручни сарадници за физичко васпитање | | **Током године** | | | |
| **КЉУЧНА ОБЛАСТ: 3. ДЕЧЈИ РАЗВОЈ И НАПРЕДОВАЊЕ**  **ОПШТИ ЦИЉ:** -унапредити праћење о развоју и напредовању деце  -унапредити евидентирање дечјег развоја и напредовања, бележење сарадње са породицом  **ЗАДАЦИ:** –систематско испитивање биомоторичког статуса деце и праћење и документовање дечјег развоја и напредовања  - систематско испитивање ,праћење и документовање дечјег развоја и напредовања | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Подручје вредновања** | | | | **Показатељи** | | | | **Предвиђене активности** | | | | | | | **Исходи и критеријуми успеха** | | | | **Извори доказа** | | | **Носиоци** | | | **Време** | | |
| **3.1.Подршка игри и учењу**  **3.2.Праћење напредовања деце**  **3.3.Процена у напредовању и учењу** | | | | 3.1.1.Заједничка делатност васпитача и деце  3.2.1.Систематско посматрање и праћење деце  3.2.2.Евидент. и документовање  3.3.1.Анализа података,процена и извештавање о дечјем развоју и напредовању | | | | -Паћење напредовања деце  -Анализа и процена напредовања деце  -Тромесечни извештај подтима за самовредновање  -Израда плана за примену инструмената за испитивање и праћење биомоторичког развоја и напред.деце  -Вођење бележака одеци и увид у ниво моторичког развоја децембар-Вођење бележака о детету систематизован по моторичком развоју у дечјем портфолиу  -Израда пед.профила (процена способности детета и идентификовање)  -Израда плана активности за индивидуализацију | | | | | | | -Тромесечни извештај подтима за самовредн.  -Анализе инструмената и техника праћења  -Извештаји | | | | -Књига ВО рада  - Запажања и белешке о деци  -Портфолио и  евиденција сарадње са породицом  -Скале процене  -План посматрања  -Чек листе | | | Тим  СТИО  Васпитачи  Директор  Медицинске сестре  Васпитачи  Стручни сарадници за физичко васпитање | | | **Током године** | | |
| **КЉУЧНА ОБЛАСТ: 4.ПОДРШКА ДЕЦИ И ПОРОДИЦИ**  **ОПШТИ ЦИЉ:** - унапређење сарадње породице и вртића кроз “Дане отворених врата” (и њихово документовање)  -учинити средину што сигурнијим и безбеднијим местом боравка  **ПОСЕБНИ ЦИЉ:** -стварати услове за безбедно и сигурно одрастање деце и унапредити њихово здравље  **ЗАДАЦИ:** - праћење и унапређење физичког и здравственог стања и потреба деце | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Подручје вредновања** | **Показатељи** | | | | | **Предвиђене активности** | | | | | | **Исходи и критеријуми успеха** | | | | | | **Извори доказа** | | | | | | **Носиоци** | | | **Време** |
| **4.1.ПУ је сигурна и безбедна средина**  **4.2.ПУ осигурава да потребе деце и породице буду задовољене** | 4.1.1Понуда програма за подршку деци и породици, за безбедност и сигурност деце у вртићу  4.2.1.Установа родитељима континуирано нуди програм ПЗЗ и исхране  4.2.2.Учешће родитеља у животу и раду вртића  4.2.3.Стручна подршка породици | | | | | -Праћење плана и програма спровођења безбедности деце и извештавање Тима за злостављање  - Укључивање родитеља у живот и рад вртића  -Рад логопедско саветовалиште  -Дневна контрола здравственог стања деце на пријему и у току дана  -Периодична контрола раста и развоја деце (циљани лекарски прегледи за упис након одсуства,пре и после зимовања, спортска такмичења)  -Мерење телесне тежине и висине  -Систематски преглед деце на деформитете стопала (5-7год.)  -Стоматолошки превентивни преглед и заштита  -Офтамолошки преглед (5-7год.)  -Систематски преглед старијих васпитних група до поласка у школу  -Санитарни преглед запосленог особља  -ДДД мере  -Анализа санитарно-хигијенског минимума опреме и особља  -Анализа исхране  -Анализа одсутности децембар  -Примена HACCP систем, хигијена исхране (набавка, обрада, дистрибуција)  -Сарадња са институцијама  -Учешће на семинарима и стручним скуповима и ЗВР (родитељски састанци,панои, радионице)  -Израда и примена програма “Подршка физичком и здравственом васпитању у одрастању”  -Примена протокола о мерама за безбедност децембар-Анализа одсуствовања деце | | | | | | -Извештаји  -Извештај о раду логопедског саветовалишта  -Извештаји  -Извештај о раду логопедског саветовалишта | | | | | | -Правилник о безбедности  -Процедура за спречавање насиља над децом  -Извештаји праћења физичког и здравственогстања детета  -Панои за родитеље  -Евиденција индивидуалних разговора са родитељима  -Планови активности  -Здравствена документација и евиденција  -Правилник о безбедности  -Процедура за спречавање насиља над децом  -Извештаји праћења физичког и здравственогстања детета  -Панои за родитеље  -Евиденција индивидуалних разговора са родитељима  -Планови активности  -Здравствена документација и евиденција | | | | | | Тим  Васпитачи  Директор  Медицинске сестре, сестре ПЗЗ  Стручни сарадници за физичко васп.  Сарадник ПЗЗ  Лекари  СТИО  Тим  Васпитачи  Директор  Медицинске сестре, сестре ПЗЗ  Стручни сарадници за физичко васп.  Сарадник ПЗЗ  Лекари  СТИО | | | Током године  Током године |
| **КЉУЧНА ОБЛАСТ: 5. ЕТОС**  **ОПШТИ ЦИЉ:**-неговање тимског рада у установи  -неговање професионалног усавршавања Тима за самовредновање  -неговање сарадње са другим институцијама од значаја за во рад  **ПОСЕБНИ ЦИЉ:**Унапређење стручних компетенција медицинских сестара, васпитача, стр.сарадника и сарадника кроз интерно стручно усавршавање и акредитованим семинарима ради праћења и унапређења здравља деце  **ЗАДАЦИ**: Обучити мед.сестре, васпитаче, стручне сараднике и сараднике из области документовања и праћења дечјег развоја и напредовања | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Подручје вредновања** | | | **Показатељи** | | | | **Предвиђене активности** | | | | | | **Исходи и критеријуми успеха** | | | | | **Извори доказа** | | | | | **Носиоци** | | **Време** | | |
| **5.1.ПУ подржава и промовише квалитетан во рад**  **5.2.У ПУ је развијена сарадња на свим нивоима** | | | 5.1.1.Контин.  професионални развој (примери добре праксе, тимски рад)  5.2.1.Сарадња и међусобна информисаност између руководећих, саветодавних и стручних органа  5.2.2.Сарадња са другим институцијама | | | | -Размена искустава кроз разне видове стручног усавршавања и тимски рад  -Развијање подтимова у вртићима са циљем бољег информисања, размене искустава међу запсоленим  -Упитник за васпитаче  -Избор семинара (организација и реализација)  -Едукација мед.сестара и васпитача за примену програма “Подршка физичком и здравственом васпитању у одрастању”  -Примена новостечених знања у ВО раду  -Учешће на сусретима струковних удружења | | | | | | -Извештаји  -Записници | | | | | -Извештаји подтима за самовредновање  -Записници са разних облика стручног усавршавања  Фотодокументација  -Летопис  -Радне књиге  -Евиденција стручних сарадника и сарадника  -Упитник  -Сертификати  -Кица радионице  -Елаборати пројеката  -Обавештења  Фотодокументациј  Видео записи | | | | | Тимови  Директор  Васпитачи  Мед.сестре  Стр.сарадници и сарадници  Аутори семинара  Струковна удружења | | **Током године** | | |
| **КЉУЧНА ОБЛАСТ: 6.ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА И РУКОВОЂЕЊЕ**  **ОПШТИ ЦИЉ**-унапређивање квалитета организације рада и праћење и вредновање квалитета рада  **ЗАДАЦИ:-**праћење и извештавање интересних група о реализацији активности Развојног плана и области промена самовредновања предвиђених Акционим планом за текућу годину | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Подручје вредновања** | | **Показатељи** | | | | | | | | **Предвиђене активности** | | | | | | **Исходи и критеријуми успеха** | | | **Извори доказа** | | | | **Носиоци** | | **Време** | | |
| **6.1.Систем за праћење и вредновање квалитета рада** | | 6.1.1.Стручни сарадници планирају и остварују педагошко инструктивни рад у Установи  6.1.2.Рад стручних органа у Установи у функцији је праћења и подстицања развоја и напредовања деце  6.1.3. Директор учествује у раду стручних тимова, планира и остварује надзор  6.1.4. Тим за самовредновање континуирано остварује самовредновање рада Установе | | | | | | | | -Израда Акционог плана и инструмената за праћење, реализацију анализе самовредновања Развојног плана и Акционог плана из области самовредновања.  -Подношење извештаја о реализацији Развојног плана и Акционог плана области самовредновања ВОВ, Савету родитеља и Управном одбору.  -Формирање тима за пружање додатне подршке детету са сметњама у развоју.  -Формирање подтима за самовредновање. | | | | | | Извештаји | | | -Планови за праћење и реализацију  -Извештаји  -Записници о реализацији планова  -Решења и одлуке директора | | | | Директор  СТИО  рук.тимова  рук. актива  васпитачи  мед.сестре | | **Током године** | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **КЉУЧНА ОБЛАСТ: 7.РЕСУРСИ**  **ОПШТИ ЦИЉ**-подизање квалитета во рада кроз стручно усавршавање запослених  **ЗАДАЦИ:**  **-**реализација плана стручног усавршавања (интерног)  -едукација о самовредновању (начини и технике за самоевалуацију рада васпуитача)  -самоевалуација сопственог рада во особља у циљу унапређења професионалног развоја | | | | | | |
| **Подручје вредновања** | **Показатељи** | **Предвиђене активности** | **Исходи и критеријуми успеха** | **Извори доказа** | **Носиоци** | **Време** |
| **7.1. Људски ресурси** | 7.1.1.Стручни кадар  7.1.2.Остали кадар (административно-техничко и друго особље) | -Едукација о самовредновању (начини и технике за самоевалуацију рада васпуитача Самоевалуација сопственог рада во особља у циљу унапређења професионалног развоја | Извештаји | -План стручног усавршавања  -Самоевалуација васпитног особља  -Извештаји | Тим  и  Васпитачи | **Током године** |

Легенда:

ВОР – ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД

ПЗЗ- ПРЕВЕНТИВНА ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА

ТДПД- ТИМ ЗА ДОДАТНУ ПОДРШКУ ДЕЦИ

СТИО – СТРУЧНИ ТИМ ЗА ИНКУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

**11.2.Програм и план рада тима за превенцију и заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања**

У оквиру тимских активности наше Установе придржаваћемо се програма превенције потенцијално угрожене деце од насиља, званичног општег и посебног протокола Министарства просвете за ову област.Основни принципи и циљеви општег и посебног протокола

-Право детета на живот,опстанак и развој.

-Најбољи интерес детета.

-Недискриминација.

-Учешће деце (партиципација)

Заштита деце од насиља, злостављања и занемаривања, као сложен процес подразумева учешће свих запослених у Установи (директор,стручни сарадници, васпитачи,сестре), деце,родитеља (старатеља) и локалне заједнице. Стварања услова за безбедно одрастање и заштиту деце од насиља биће приоритетан задатак наше Установе, са посебним тимом,који ће на томе радити. Тим на нивоу установе ће чинити:

1.Директор установе

2.Психолог

3.Педагог

4.Главна сестра

5.Одговорни васпитач вртића

6.Представник савета родитеља вртића

Задаци чланова тима за заштиту деце од насиља су да:

- Учествују у обуци за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања.

- Информишу и пруже основну обуку за све запослене у установи са циљем стицања минимума знања и вештина неопходних за превенцију, препознавање.

- Организују упознавање деце, родитеља - старатеља и локалне заједнице са Општим протоколом за заштиту деце и Посебним протоколом.

- Координирају израду и реализацију Програма заштите деце (превентивне и интервентне активности).

-Прате и процењују ефекте предузетих мера у заштити детета;

-Сарађују са релевантним установама.

-Припремају план наступа установе пред јавношћу и медијима.

-Прикупљају документацију;

-Извештавају стручна тела и органе управљања.

Да би активности тима биле ефикасне, неопходно је створити и креирати климу у којој се:

-Учи,развија и негује културу понашања и уважавање личности;

-Не толерише насиље

-Не ћути у вези са насиљем

-Развија одговорност свих

-Сви који имају сазнање о насиљу обавезују на поступање.

Општи циљ Посебног протокола је унапређивање квалитета живота деце применом:

-Мера превенције за стварање безбедне средине за живот и рад деце.

Специфични циљеви у превенцији су:

-Стварање и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања

-Укључивање свих интересних група ( деца, стручни сарадници, васпитачи, директори, родитељи, локална заједница) у доношење и развијање програма превенције

-Подизање нивоа свести и повећање осетљивости свих укључених у живот и рад

-Информисање свих укључених у живот и рад Установе о процедурама и поступцима за заштиту од насиља

-Унапређивање компетенција васпитног и ванваспитног особља, деце, родитеља, старатеља и локалне заједнице за уочавање и решавање проблема, и решавање проблема насиља, злостављања и занемаривања.

-Мера интервенције у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемаривање у Установи.

Специфични циљеви у интервенцији су:

-Спровођење поступака и процедура реаговања у ситуацијама насиља.

-Стално праћење и евидентирање врста и учесталости насиља и процењивање ефикасности програма заштите.

-Ублажавање и отклањање последица насиља и реинтеграција деце у заједницу вршњака и живот Установе.

-Саветодавни рад са децом која трпе насиље, која врше насиље и која су посматрачи насиља.

**План тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активност** | **Начин реализације** | **Могући извори праћења** | **Време реализације** | **Носиоци** |
| **Информисање**  **-Запослених**  **-Родитеља**  **-Управног одбора**  **-Савета родитеља** | **- В.О. веће**  **- активи**  **- родитељ.састанци**  **- панои за родитеље**  **- извештаји**  **- индивидуални контакти** | ***-* Извештаји за заштиту деце од насиља**  **- увид у документацију**  **(радна књига васпитача и стручних сарадника)**  **-документација о одржаним већима, активима У.О. и Савета родитеља** | **Током школске**  **2013/2014.** | **Тим за заштиту деце од насиља**  **-васпитно особље**  **-руководиоци актива**  **-стручна служба**  **-директор** |
| **Стварање безбедне средине за боравак у установи** | **-Осигурања, безбедност деце у соби, холу, дворишту, ван објекта-посете**  **-свакодневни увид и предузимање мера по потреби** | **-Протоколи вртића(тријажна сестра)**  **-радна књига васпитача**  **-радна књига стручних сарданика** | **Током школске**  **2013/2014.** | **-Васпитно особље**  **-техничко особље**  **-главна сестра**  **-тријажна сестра**  **-лекар**  **-стручни сарадници**  **-директор** |
| **Формирање ставова и развијање толеранције разумевања и прихватања код деце и родитеља** | **-Радионице за родитеље**  **-родитељски састанци**  **-посете, излети, спортско забавне активности**  **-друге активности** | **Радна књига васпитача стручних сардника, летопис, извештаји** | **Током школске**  **2013/2014.** | **-Васпитно особље**  **-родитељи**  **-главна сестра**  **-стручни сарадници**  **-директор** |
| **Јачање компетенција васпитног особља у препознавању насиља над децом** | **-Индивидуални контакти**  **-тематски састанци**  **-предавања** | **-Дневник рада васпитача**  **-дневник рада стручног сарадника**  **-извештај тима** | **Током школске**  **2013/2014.** | **-Васпитно особље**  **-главна сестра**  **-стручни сарадници**  **-директор** |
| **Сарадња са другим установама у локалној заједници**  **-МУП, Центар за социјални рад, Завод за ментално здравље, Школе, Дом здравља** | **-Индивидуални контакти**  **-тематски састанци** | **-Извештај тима**  **-записници**  **-протоколи** | **Током школске**  **2013/2014.** | **Тим за заштиту деце од насиља**  **-стручни сарадници**  **-директори**  **-директор установе** |
| **Организовање промотивних наступа на локалним ТВ станицама у циљу промоције заштите деце од насиља** | **-Учешће у емисијама**  **-учешће на трибинама** | **Извештај тима**  **-видео и фото записи** | **Током школске**  **2013/2014.** | **Стручни сарадници**  **-директори**  **-тим за заштиту деце** |
| **Праћење и вредновање ефеката предвиђеног програма** | **-Израда годишњег програма тима**  **-извештавање тима**  **-сарадња са другим тимовима установе** | **Непосредни увид извештаји, видео ,фото записи**  **-радна књига васпитача и стручних сарадника**  **-извештај тимова**  **-извештај установе** | **Током школске**  **2013/2014.** | **Стручна служба**  **-васпитачи**  **-директор**  **-Савет родитеља**  **-Управни одбор** |

**11.3. Програм и план рада тима за инклузивно образовање**

-Израђује акциони план за инклузију.

-Идентификује децу из осетљивих група.

-Формира посебне тимове и пружа подршку око посебних индивидуалних планова за децу која се образују по посебном, прилагођеном или измењеном плану и програму.

-Организује састанке на нивоу вртића ради размене искуства узајамне подршке и помоћи.

-Осмишљава антидискриминационе мере.

-Брине о компетенцијама васпитача.

-Осмишљава мере за спровођење инклузивног образовања.

-Формира индивидуални образовни план за свако дете.

-Одобрава израду индивидуалног образовног плана и шаље педагошком колегијуму на коначно усвајање.

-Прати спровођење индивидуалног образовног плана .

-Евалуира индивидуални образовни план.

-Осмишљава потпуну инклузију деце.

-Осмишљава партиципацију родитеља.

-Брине о сарадњи васпитача и родитеља.

Акциони план

Општи циљ:

-Унапређивање квалитета образовања и васпитања и пружање могућности да се свако дете развија по својој мери, кроз разумевање и поштовање себе и других и кроз разумевање потребе да сви желимо да будемо вољени, успешни и поштовани.

Посебни циљеви:

-Креирање активности кој ће кроз игру подстицати развојна подручја деце.

-Пружање психолошке подршке родитељима. Ако је потребно организовати групу подршке за родитеље.

-Подизање нивоа сарадње са родитељима.

Програм активности

1. Област: Прихватање концепта инклузивног образовања и његова инплементација у све активности вртића.

Задатак:

-Сензибилисати васпитаче, сестре и децу за уочавање и поштовањее различитости као позитивних особина и богатство света у којем живимо.

-Развијати позитивну слику о себи код деце.

Крајњи циљ: Боља информисаност и повећање знања о инклузивном образовању и индивидуалном образовном плану.

Време: Јануар.

2. Област: Анализа постојећег стања у Установи.

Задатак: Прикупити податке у вртићима и групама о броју деце са различитим сметњама у развоју или различитим тешкоћама у развоју.

Крајњи циљ: Бољи увид у постојеће стање вртића (политика пријема деце, нормативи, кадровска политика, уређење простора...).

Време: Децембар.

3. Област: Усавршавање људских капацитета.

Задатак: Стручно усавршавање сестара, васпитача и стручних сарадника кроз проучавање литературе или суделовање на семинарима или организовање актива, трибина.   
Крајњи циљ: Оспособљен васпитни кадар који је спреман да узме у обзир све, а не само образовне потребе деце.

Време: Перманентно

4. Област: Развијање система одговарајућих подстицаја за инклузивно образовање.

Задатак: Организовање састанака на нивоу једног или више вртића ради размене искустава и узајамне подршке и помоћи.

Прибављање помоћи стручњака на нивоу града.

Крајњи циљ: Вртић у коме влада клима међусобне толеранције, уважавања ризика и спремност за подршку (деце, васпитача, сестара, родитеља).

Време: Перманентно.

5. Област: Спровођење плана инклузивног образовања.

Задатак: Продубљивање заједничког програма у складу са дечијим могућностима интересовањима и кроз различите садржаје, методе рада и средства, максимално прилагођавати сваком детету.

Крајњи циљ: Примена инклузивног образовања и рад са децом по индивидуалном образовном плану.

Време: Октобар наредне школске године.

Да би стручни тим за инклузивно образовање могао да анализира податке и налазе, донесе закључке и предложи стратегије мора да сарађује са:

-Активом за развојно планирање,

-Стручним активима и васпитно-образовним већем,

-Тимом за заштиту од насиља,

-Педагошким колегијумом,

-родитељима.

**План тима за инклузивно образовање за радну 2013/2014.год.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активност** | **Задаци** | **Циљ** | **Време реализације** | **Носиоци** |
| **Информисање педагошког колегијума**  **Информисање В.О.већа**  **Информисање Савета родитеља**  **Информисање Управног одбора** | **Подстицати васпитача и родитеља на укључивање у инклузивни процес** | **Повећање капацитета** | **Септембар** | **СТИО** |
| **Формирати тим за пружање подршке детету са потребом за подршком** | **Сензибилисати васпитаче и сестре за рад са децом са потребом за подршком** | **Имплементација инклузије у дечијим вртићима** |  | **СТИО** |
| **Идентификовање деце са потребом за подршком у „Пчелици“** | **Утврдити потребе за подршком** | **Утврђивање мера за помоћ** | **Новембар** | **СТИО**  **ТДПД** |
| **Припрема детета са потребом за подршком за улазак у групу** | **Утврдити потребе и страхове са којима се породица суочава** | **Пружање подршке детету и породици за боравак у вртићу** | **Током године**  **по потреби** | **СТИО**  **ТДПД** |
| **Проценат способности детета** | **Процена јаких и слабих страна детета**  **Планирање у два нивоа** | **Прилагођавање циљева и задатака према могућностима деце** | **Током године** | **Васпитачи сестре из групе и тим за додатну подршку** |
| **Обука за израду педагошког профила**  **Рад у групама** | **Упознавање са примерима из праксе** | **Израда педагошког профила за одређене примере** | **Децембар** | **Носиоци**  **СТИО**  **ТДПД**  **Васпитачи и сестре** |
| **Индивидуализација**  **ВОР-а** | **Прилагодити васпитно-образовне активности способностима и могућностима детета.**  **Обука за планирање у два нивоа** | **Задовољавање потреба све деце** | **Током године** | **СТИО**  **ТДПД**  **Васпитачи и сестре** |
| **Израда ИОП-а**  **Рад у групама** | **Утврђивање корака у изради ИОП-а** | **Израда ИОП-а** | **Март** | **СТИО**  **ТДПД**  **Васпитачи и сестре** |

Легенда:

ИОП – ИНДИВИДУАЛНИ ОБРАЗОВНИ ПЛАН

ВОР – ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД

ТДПД- ТИМ ЗА ДОДАТНУ ПОДРШКУ ДЕЦИ

СТИО – СТРУЧНИ ТИМ ЗА ИНКУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

**11.4. Програм и план стручног актива за развојно планирање за радну 2013/2014.годину**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Задаци** | **Активности** | **Циљ** | **Време реализације** | **Носиоци** |
| **Сагледавање нивоа остварености циљева, задатака и активности развојног планирања за период септембар-децембар** | **Увид у извештај о реализацији** | **Пружање стручне помоћи** | **Децембар** | **Актив за развојно планирање у сарадњи са координаторима вртића за развојно планирање** |
| **Израда извода развојног плана за 2014.годину** | **Анализа стања у Установи, дефинисање циљева активности и стратегије евалуације** | **Информисаност запослених** | **Децембар** | **Актив за развојно планирање у сарадњи са координаторима вртића за развојно планирање** |
| **Презентовање извода Развојног плана за 2014.год. васпитно-образовном већу, Савету родитеља и Управном одбору** | **Учешће у раду васпитно-образовног већа, Савета родитеља и Управног одбора** | **Информисаност стручних органа и органа управљања** | **Јануар –фебруар** | **Актив за развојно планирање у сарадњи са координаторима вртића за развојно планирање** |
| **Извештај о реализацији Развојног плана за 2013.г.** | **Израда извештаја и презентовање Управном одбору** | **Информисаност стручних органа и органа управљања** | **Децембар-јануар** | **Актив за развојно планирање у сарадњи са координаторима вртића за развојно планирање** |
| **Праћење реализације планираних развојних циљева за 2014.годину** | **Увид у реализацију задатака (непосредан увид и документација установе)** | **Повећање нивоа реализације Развојног плана** | **Током године** | **Актив за развојно планирање** |
| **Кроз индивидуалне контакте у вртићима обавити едукативни рад са васпитачима и сестрама око реализације активности из Развојног плана** | **Непосредан увид у Акциони план Развојног плана вртића** | **Повећање нивоа реализације Развојног плана** | **Током године** | **Актив за развојно планирање** |
| **Сарадња са специјалним школама („14. Октобар“, „Бубањ“, „Мара“)** | **Организација посета, писање извештаја** | **Сензибилизација васпитача и сестара за рад са децом са сметњама у развоју** | **Током године** | **Актив за развојно планирање у сарадњи са С.Т.И.О** |

**Акциони план**

Област промене: РЕСУРСИ

Циљеви и задаци за кључну област РЕСУРСИ, произилазе из самовредновања и вредновања по вртићима за област РЕСУРСИ уз примењене инструменте (мета, посматрање, извештај и документација) према којима је оцена 3,50 и анализе стручног усавршавања запослених за претходну радну годину.

Циљеви: 1.Унапредити квалитет рада Предшколске установе путем стручног усавршавања запослених

2.Побољшати средину и услове за развој и учење деце кроз изградњу, адаптацију простора, набавку играчака, дидактичог материјала и средстава за рад у радној 2013/2014. години

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Задаци** | **Активности** | **Носиоци и одговорна особа** | **Начин реализације** | **Евалуација** | **IX** | **X** | | **XI** | | **XII** | | **I** | | **II** | | **III** | | **IV** | | **V** | **VI** | **VII** | | **VIII** | |
| **1. Континуирани професионални развој запослених и примена активних метода рада уз уважавање индивиуалног поступка у реализацији васпитно образовног рада** | **1. Израда Плана стручног усавршавања** | **Стручни сарадници, сарадници и директори** | **Табеларни приказ Плана стручног усавршавања** | **Извештај** | **🟑** |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | **🟑** |  | |  | |
| **2. Израда Плана едукације из области инклузивног образовања** | **Координатор тима и чланови тима за инклузивно образовање** | **Израда Плана семинара, пројеката, стручних тематских састанака, радионица** | **Извештај, фотографије, видео записи, педагошка документација** | **током целе године** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **3. Израда Плана едукације из области самовредновања и вредновања рада Установе** | **Координатор тима и чланови тима за самовредновање и вреновање рада Установе** | **Извештај, фотографије, видео записи, педагошка документација** | **током целе године** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **1. Континуирани професионални развој запослених и примена активних метода рада уз уважавање индивиуалног поступка у реализацији васпитно образовног рада** | **4. Понуда акредитованих семинара** | **Стручни сарадници и сарадници** | **Израда Плана семинара, пројеката, стручних тематских састанака, радионица** | **Извештај, фотографије, видео записи, педагошка документација** | **током целе године** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **5.Обезбеђивање финансијских средстава** | **Финансијски директор и директор** | **Израда Финансијског плана** | **Финансијски извештај** | **🟑** |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  |  | |  | |
| **2. Унапређивање тимског рада, развијање и неговање професионалне комуникације запослених** | **1.Едукација приправника, стажиста и волонтера** | **Стручни сарадници, сарадници, ментори, васпитачи, медицинске сетре и остало особље** | **Стручни тематски састанци, презентација примера добре праксе, радионице** | **Извештаји, фотографије, видео записи, белешке** |  | **🟑** | |  | |  | |  | |  | | **🟑** | |  | |  |  |  | |  | |
| **2.Организовање дружења запослених** | **Директор и менаџер установе** | **Излети, ексурзије, прославе, стручни сусрети** | **Фотографије, видео записи, извештаји** | **🟑** |  | |  | | **🟑** | |  | |  | | **🟑** | |  | | **🟑** | **🟑** |  | |  | |
| **3.Одабир акредитованих и неакредитованих семинара из области комуникације** | **Стручни сарадници, сардници и директор** | **Семинари, стручни тематски састанци, радионице** | **Извештај, педагошка документација, фотографије, видео записи** |  |  | |  | |  | | **🟑** | | **🟑** | |  | |  | |  |  |  | |  | |
| **3. Повећање просторних капаситета на обухвату деце на територији града** | **1. Изградња вртића у насељима Пантелеј, Ледена стена, Булевар** | **Директор, Дирекција за иградњу града, град Ниш** | **Изградња објекта** | **Извештај** | **у току радне 2013/2014. године** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **2. Израда Плана комплетног опремања новоизграђених вртића** | **Директор, менаџер, стручна служба** | **Набавка админ. опреме, инвентара и дактичког материјала** | **Извештај, фотографије** | **у току радне 2013/2014. године** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **3.Обезбеђивање финансијских средстава** | **Финансијски директор** | **Израда Финансијског плана** | **Финансијски извештај** | **🟑** | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  |  | |  | |  |
| **4. Побољшање услова боравка деце у вртићима П.чуперак, Невен, Лептирић и Маслачак** | **1. Обезбеђивање финасијских средстава и донација** | **Директор, финансијски директор, менаџер** | **Израда Финансијског плана** | **Финансијски извештај** | ***🟑*** | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  |  | |  | |  |
| **2. Обухватити Планом јавних набавки, набавку добара и услуга за реконструкцију вртића П.чуперак, Невен, Лептирић и Маслачак** | **Финансијски директор, директор, пом.директора за Сектор ''Вртићи'' менаџер** | **Израда Плана јавних набавки** | **Извештај о реализацији Плана јавних набавки** | **🟑** | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  |  | |  | |  |
| **5. Набавка играчака, средстава ѕа рад и дидактичког материјала** | **1. Обезбеђивање финасијских средстава и донација** | **Директор, финансијски директор, менаџер** | **Израда Финансијског плана** | **Финансијски извештај** | **🟑** | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  |  | |  | |  |
| **2. Обухватити Планом јавних набавки, набавку играчака, средстава за рад и дидактичког материјала** | **Финансијски директор, директор, пом.директора за Сектор ''Вртићи'' менаџер** | **Израда Плана јавних набавки** | **Извештај о реализацији Плана јавних набавки** | **🟑** | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  |  | |  | |  |
| **3.Израда Плана расподеле играчака** | **Стручна служба** | **Расподела играчака** | **Пописна листа** | **🟑** | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  |  | |  | |  |

Напомена: Саставни део Развојног плана Установе су Акциони планови вртића и њихових подтимова.

Акциони план самовредновања је саставни део Развојног плана Установе.

**Актив за развојно планирање у радној 2013/2014. години чине:**

- др Зоран Јонић, директор Предшколске установе ''Пчелица''

- Иван Тодоров, помоћник директора за Сектор ''Вртићи''

- Наташа Вучковић, менаџер

- Мирјана Милошевић, логопед

- Жаклина Митровић, сарадник на ПЗЗ

- Љиљана Стаменковић, психолог

- Марија Николић, педагог

- Миланка Пејчић, проф. физ.васпитања

- Драгица Јеремић, пред. лок.заједнице

- Драган Терзић, родитељ

- Тамара Ћирић, васпитач

**11.5. План рада Актива васпитно-образовног већа, медицинских сестара-васпитача, васпитача, васпитача припремног предшколског програма, стручних сарадника и сарадника**

У делокругу свог рада овај Актив ће се бавити организационо-техничким и стручним питањима, планирањем, праћењем и вредновањем рада установе. У току године, рад ће остваривати на редовним састанцима и разматраће следеће теме:

- Организација рада у току године уз активно учешће координатора тимова и актива.

- Теме које се односе на стручно усавршавање у Установи и ван ње, а које су саставни део Плана стручног усавршавања (стр.112).

**11.6 План рада педагошког колегијума**

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

Педагошки колегијум разматра питања од значаја за функционисање установе и остваривање делатности.

Своју активност остварује кроз састанке ( једном месечно, по потреби чешће) на којима се разматрају питања из делокруга рада колегијума у односу на која се доносе одређене одлуке.

Активности педагошког колегијума:

-Предлаже и усваја програм рада педагошког колегијума

-Планира и организује остваривање програма васпитања и образовања

-Планира и координира рад тимова по појединим областима васпитно образовног рада

-Прати квалитет васпитно образовног рада и предлаже мере за унапређивање

-Прати реализацију развојног плана и предлаже активности за наредни развојни план

-Учествује у изради плана, прати и организује програм стручног усавршавања васпитног особља

-Разматара, даје предлоге и вреднује програм инклузивног образовања

-Води евиденцију о свом раду-записници са састанака и евиденција присутности

-Стара се осигурању квалитета самовредновања, оставривању стандарда дечјег развоја и напредовања и унапређивању васпитно образовног рада

-Разматра питања и даје мишљење у вези са остваривањем сарадње са органима јединице локалне самоуправе, организацијама, удружењима и надлежним Министраством.

**12. Планови рада стручних сарадника и сарадника**

Правилником о систематизацији радних места у Установи, ближе су регулисани програми рада стручних сарадника, сарадника и осталих радних места.

**12.1. План рада стручног сарадника педагога , психолога, професора физичког, професора музичког и логопеда**

1. Учествује у планирању и програмирању васпитно образовног рада.

2. Прати и вреднује васпитно образовни рад.

3. Учествује у раду са васпитачима, медицинским сестрама, децом, родитељима, старатељима, стручним сарадницима, сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем, директором.

4. Учествује у раду у стручним органима и тимовима.

5. Сарађује са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе.

6. Води документацију, припрема се за рад и стручно усавршавање.

**12.2. План рада сарадника - социјалног радника и сарадника на унапређењу превентивне здравствене заштите**

Социјални радник

1. Учествује у планирању и програмирању васпитно образовног рада
2. Прати и вреднује васпитно образовни рад.
3. Учествује у раду са васпитачима, медицинским сестрама, децом, родитељима, старатељима, стручним сарадницима, сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем, директором.
4. Учествује у раду у стручним органима и тимовима.
5. Сарађује са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе.
6. Води документацију, припрема се за рад и стручно усавршавање.

Сарадник на унапређењу превентивне здравствене заштите

1. Учествује у планирању и програмирању васпитно образовног рада и здравствено васпитног рада Програма превентивне здравствене заштите
2. Прати и вреднује васпитно образовни рад и здравствено васпитни рад Програма превентивне здравствене заштите
3. Учествује у раду са васпитачима, медицинским сестрама, децом, родитељима, старатељима, стручним сарадницима, сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем, директором.
4. Учествује у раду у стручним органима и тимовима;
5. Сарађује са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе;
6. Води документацију, припрема се за рад и стручно усавршавање.

**12.3. План рада педагошког асистента**

У Установи је, у оквиру пројекта Министарства просвете Републике Србије ''Образовање за све'', ангажован педагошки асистент Наташа Османовић.

Помоћ и додатна подршка деци

-Пружање помоћи,мотивисање и подстицање деце у учењу и учешће у другим активностима.

-Пружање језичке помоћи када је потребна.

-Подстицање редовног похађања васпитно- образовног процеса.

-Пружање помоћи деци којој је потребна ДВОП, да се интегришу у васпитну групу.

-Подстицање позитивног става деце у односу на децу којој је потребна ДВОП.

-Старање о безбедности деце током боравка у Установи.

**Сарадња и помоћ васпитачима и стручној служби у унапређивању њиховог учинка у раду са децом којој је потребна ДВОП (додатна васпитно образовна подршка)**

-Учествовање у припреми и реализацији васпитно- образовног рада.

-Учествовање у припреми и реализацији посебних активности на нивоу васпитне групе и Установе (приредбе у оквиру Установе) .

-Укључивање у процес интеграције деце којој је потребна ДВОП.

-Сарадња са тимом за инклузију ради пружања ДВОП ( израда педагошког профила – ИОП -а).

**Успостављање сарадње са родитељима/старатељима**

-Успостављање/развијање сарадње између Установе и породице.

-Информисање породице о важности укључивања деце у систем предшколског васпитања и образовања.

-Информисање родитеља о напредовању деце.

-Подстицање породица да укључе децу у систем образовања.

-Обезбеђивање постепеног укључивања родитеља/старатеља за упис деце у Установу.

**Стручно усавршавање**

-Проучавање стручне литературе.

-Праћење васпитно-образовних већа на нивоу Установе.

-Похађање обавезних и изборних модула, по Правилнику о програму обуке за педагошког асистента.

-Праћење и похађање различитих облика стручног усавршавања у Установи и ван ње.

**Докуметовање рада**

-Израда недељне евиденције

-Вођење дневника дневних активности

-Израда и достављање месечног извештаја

-Израда и достављање годишњег извештаја

-Израда и достављање посебних извештаја по налогу директора или координатору тима који руководи радом педагошког асистента

Напомена: Саставни део плана рада су детаљни описи програма рада наведених профила.

**13. Планови рада органа управљања**

**13.1. Руковођење и управљање Установом**

Установом руководи директор Установе , др Зоран Јонић, доктор физичке културе. План рада директора за период 2013/2014.годину базиран је на Закону о основама система образовања и васпитања, Закону о предшколском васпитању и образовању и Статуту Установе и подразумева: Планирање, програмирање и координирање радом Установе, као и обављање осталих послова предвиђених Статутом Установе.

Орган управљања Установе је Управни одбор.

Чланови Управног одбора, представници оснивача:

Ивица Јајац, Миљана Ковачевић, Лидија Коцић

Представници Савета родитеља:

Дамир Бејић,Срђан Живковић,Милан Миленовић

Представници запослених:

Љиљана Стаменковић,Светлана Гецић,Снежана Димитријевић

**13.2. План рада директора**

План рада директора заснива се на задацима који су утврђени Законом о основама система образовања и васпитања, Општим колективним уговором, Статутом, Годишњим програмом рада, Стандардима квалитета рада директора у предшколским установама и осталим важећим нормативним актима Установе.

Осим послова утврђених Законом и Статутом Установе, План рада директора базираће се на:

-Планирању и организовању остваривања Програма образовања и васпитања и свих активности Установе.

-Старању о осигурању квалитета, самовредновања, остваривања стандарда постигнућа и унапређивања образовно-васпитног рада.

-Старању о остваривању Развојног плана Установе.

-Одлучивању о коришћењу средстава утврђених Финансијским планом.

-Сарадњи са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима.

-Вршењу педагошко инструктивног увида.

-Праћењу квалитета образовног рада и педагошке праксе.

-Предузимању мера за унапређивање и усавршавање рада запослених.

-Планирању и праћењу стручног усавршавања и спровођењу поступака за стицање звања васпитача и стручног сарадника.

-Предузимању мера у случајевима повреда, забрана и недоличног понашања запосленог, као и негативног утицаја на децу у складу са Законом.

-Предузимању мера за извршење налога просветног инспектора, просветног саветника, као и других инспекцијских органа.

-Стварању услова о благовременом и тачном уносу и одржавању ажурности базе података у Установи у оквиру јединственог информационог система просвете;

-Стварањи услова за благовремено објављивање и обавештавање запослених, деце и родитеља односно старатеља, стручних органа и органа управљања, о свим питањима интереса за рад Установе и ових органа.

-Сазивању и руковођењу седницама васпитно – образовног, односно педагошког већа.

-Образовању стручних тела и тимова, усмеравању и усклађивању рада стручних органа Установе.

-Сарадњи са родитељима, односно старатељима деце.

-Подношењу Извештаја о свом раду и раду Установе органу управљања.

-Доношењу Општих аката, организацији и систематизацији послова.

-Одлучивању о правима, обавезама и одговорностима родитеља деце и запослених у складу са Законом.

**Рад директора ће се заснивати на стандардима квалитета рада и то:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **СТАНДАРДИ** | **ОБЛАСТИ** | | | | | |
| **1.Руковођење процесом васпитања и учења детета** | **2.Планирање, организовање и контрола рада установе** | **3.Праћење и унапређивање рада запослених** | **4.Развој сарадње са родитељима, органима управљања, синдикатима и широм заједницом** | **5.Финансијско и административно управљање радом** | **6.Обезбеђење законитости рада установе** |
| **1.1.Развој културе ВО рада** | **2.1. Планирање рада установе** | **3.1. Планирање, селекција и пријем запослених** | **4.1. Сарадња са родитељима/ старатељима** | **5.1. Управљање финансијским ресурсима** | **6.1. Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа** |
| **1.2.Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој** | **2.2. Организација установе** | **3.2. Професионални развој запослених** | **4.2. Сарадња са органом управљања и репрезент. синдикатом у установи** | **5.2. Управљање материјалним ресурсима** | **6.2. Израда општих аката и документације установе** |
| **1.3.Развој и осигурање квалитета ВО процеса у ПУ** | **2.3. Контрола рада установе** | **3.3. Унапређење међуљудских односа** | **4.3. Сарадња са државном управом и локалном самоуправом** | **5.3. Управљање административним процесима** | **6.3. Примена општих аката и документације установе** |
| **1.4.Обезбеђивање инклузивног приступа у ВО процесу** | **2.4. Управљање информационим системом установе** | **3.4. Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених** | **4.4. Сарадња са широм заједницом** |  |  |
| **1.5.Обезбеђивање и праћење добробити и развоја детета** | **2.5. Управљање системом обезбеђења квалитета у установи** |  |  |  |  |

**13.3. План рада Управног одбора**

Управни одбор је орган управљања у Установи и има девет чланова које именује скупштина Града, а председника бирају чланови Управног одбора. Управни одбор чине по три представника запослених, родитеља и јединице локалне самоуправе. Своју активност управни одбор остварује кроз одржавање седница. Надлежност органа управљања одређена је законом, а његов рад уређен је Статутом Установе и Пословником о раду Управног одбора.

Послови који ће бити у надлежности управног одбора у радној 2013/2014. години су:

-Доношење Правилника и општих акта.

-Давање сагласности на Акт и организацију и систематизацију послова.

-Доношење Годишњег плана рада и Развојног плана.

-Усвајање Извештаја о њиховој реализацији.

-Утврђивање предлога Финансијског плана за припрему буxета и доношење Финансијског плана установе.

-Усвајање Извештаја о пословању.

-Расписивање конкурса.

-Обављање других послова у складу са Законом и Статутом.

**13.4. План рада Савета родитеља**

Обавља послове из своје надлежности прописане Законом о основама система образовања и васпитања и предвиђене Статутом Установе.

У Установи је формиран Савет родитеља који представља асоцијацију у којој су делегирани родитељи, представници свих вртића . Своју активност остварује кроз одржавање седница, његова надлежност одређена је Законом, а рад је уређен Статутом Установе и Пословником о раду Савета родитеља. Савет родитеља расправља и помаже у решавању свих битних питања из живота и рада вртића и својим радом представља најважнију спону родитеља и Установе. Кроз своје облике рада и сарадњу са родитељима, помаже у решавању васпитно-образовних питања, побољшању услова боравка у вртићима и питањима која су од виталног интереса за живот и рад вртића.

Послови у надлежности Савета родитеља су:

-Предлаже представнике родитеља у орган управљања и Актив за развојно планирање и друге тимове и органе на нивоу Установе.

-Разматра предлоге програма васпитања и образовања и Извештај о раду.

-Разматра и даје сагласност на организовање рекреативне наставе, зимовања и излета.

-Разматра и даје сагласност за набавку и дистрибуцију радних листова и часописа.

-Разматра и даје сагласност на организовање других програма и услуга који подразумевају финансирање од стране родитеља.

**14.** **План и програм стручног усавршавања запослених**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ниво** | **Облик струч.усавршавања** | **Временски период** | **Тема** | **Носиоци послова** | **Профил присутних** |
| **Васпитно образовно веће** | **Стручни тематски**  **састанак са дискусијом** | **септембар** | **1.Извештај о раду П.У.''Пчелица''**  **2. Извештај о раду директора**  **3.Годишњи План рада П.У.'' Пчелица'' за радну 2013/2014.годину**  **4.План рада стручног усавршавања за 2013/2014. год.**  **5.Нега, прва помоћ и васпитање деце са епилепсијом и конвулзијама**  **6.Значај самовредновања у функцији унапређења квалитета рада васпитача**  **7. Разно** | **И. Тодоров**  **др З. Јонић**  **М. Петровић**  **Ж. Митровић и**  **Љ. Стаменковић**  **С. Спасић** | **директор**  **стр. сарад.**  **сарадници**  **васпитачи**  **мед.сестре** |
| **јун** | 1. **Извештај о реализацији ВОР за радну 2013/2014. год** 2. **Извештај о стручном усавршавању** 3. **Извештај ПЗЗ** 4. **Извештај тима за самовредновање** 5. **Извештај тима за инклузију** 6. **Извештај тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања** 7. **Игра** 8. **Разно** | **Љ. Стаменковић**  **М. Петровић**  **Ж. Митровић**  **С. Спасић**  **Љ. Стаменковић**  **С. Шуковић**  **С. Шуковић** | **директор**  **стр. сарад.**  **сарадници**  **васпитачи**  **мед.сестре** |
| **Актив**  **мед.сестара** | **Приказ**  **пројеката**  **– Примера**  **добре праксе** | **септембар** | **1. Сва су деца за нас иста**  **2. Корак прави да будемо здрави**  **3. Игром до говора** | **С. Живковић**  **М.Пауновић**  **Ж. Митровић**  **М.Милошевић** | **мед. сестре** |
| **Актив васпитача** | **септемб.** | **1. Сва су деца за нас иста**  **2. Драмска гозба**  **3. Корак по корак за здрав корак** | **Г. Јовановић**  **Т. Ћирић**  **Л. Мидић** | **васпитачи** |
| **Актив медицинских сестара** | **Стручни тематски**  **састанак са дискусијом** | **септембар** | **1.Инструменти којима се врши процена биомоторичких способности**  **2.Увид у ниво моторичког развоја и биомоторичких способности групе и индивидуално**  **3. Активности којима се подстиче развој појединих биомоторичких способности** | **Роза Николић**  **З. Јонић (ас)**  **М. Петровић**  **И. Тодоров (ас)**  **М.Пејчић**  **Љ.Стаменковић (ас)** | **мед.сестре** |
| **Актив васпитача**  **млађа, средња, старија** | **Стручни тематски састанак са дискусијом** | **септембар** | **1.Инструменти којима се врши процена биомоторичких способности**  **2.Увид у ниво моторичког развоја и биомоторичких способности групе и индивидуално**  **3. Активности којима се подстиче развој појединих биомоторичких способности** | **З. Јонић**  **Р. Николић(ас)**  **И. Тодоров**  **М. Петровић (ас)**  **Љ. Стаменковић**  **М. Пејчић (ас)** | **васпитачи** |
| **Актив васпитача**  **ППП** | **Стручни тематски састанак са дискусијом** | **септембар** | **1.Инструменти којима се врши процена биомоторичких способности**  **2.Увид у ниво моторичког развоја и биомоторичких способности групе и индивидуално**  **3. Активности којима се подстиче развој појединих биомоторичких способности** | **З. Јонић**  **Р.Николић(ас)**  **И. Тодоров**  **М. Петровић (ас)**  **Љ. Стаменковић**  **М. Пејчић (ас)** | **васпитачи** |
| **Актив медицинских сестара** | **Стручни тематски састанак са дискусијом**  **обука** | **октобар** | **1.Елементи музичке културе на јасленом узрасту**  **2.Свирање, певање, слушање музике на јасленом узрасту**  **3.Правилно коришћење органа за дисање** | **И. Ђурђановић**  **Љ. Стаменковић**  **М.Петровић**  **Ж.Митровић**  **М. Милошевић** | **мед.сестре** |
| **Актив васпитача**  **млађа, средња, старија** | **Стручни тематски састанак са дискусијом**  **обука** | **октобар** | **1.Елементи музичке културе на јасленом узрасту**  **2.Свирање, певање, слушање музике на јасленом узрасту**  **3.Правилно коришћење органа за дисање** | **И.Ђурђановић**  **Љ. Стаменковић**  **М. Петровић**  **Ж. Митровић**  **М. Милошевић** | **васпитачи** |
| **Актив васпитача**  **ППП** | **Стручни тематски састанак са дискусијом**  **обука** | **октобар** | **1.Елементи музичке културе на јасленом узрасту**  **2.Свирање, певање, слушање музике на јасленом узрасту**  **3.Правилно коришћење органа за дисање** | **И. Ђурђановић**  **Љ. Сатемнковић**  **М. Петровић**  **Ж. Митровић**  **М. Милошевић** | **васпитачи** |
| **Актив васпитача и мед.сестара**  **П.чуперак** | **Стручни тематски састанак са дискусијом** | **октобар** | **1.Израда и коришћење групног портфолија** | **С.Цветковић** | **мед.сестре и васпитачи**  **П.чуперак** |
| **Актив медицинских сестара** | **Стручни тематски састанак –**  **угледна активност са радионицама** | **октобар** | **1. Посматрање дечјег понашања**  **2.Документовање у складу са дечјим развојем и напредовањем**  **3.Развој говора – вежбе логомоторике** | **Љ.Стаменковић**  **С. Живковић**  **М. Милошевић** | **мед.сестре** |
| **Стручни тематски састанак** | **октобар** | **1.Адаптација деце уз активно учешће родитеља** | **С.Најданов**  **С.Шуковић** | **мед.сестре** |
| **Актив васпитача и васпитача**  **ППП** | **Стручни тематски састанак** | **октобар** | **1.Адаптација деце уз активно учешће родитеља**  **2. Ритмичке игре** | **С.Најданов**  **С.Шуковић**  **В.Јовић** | **васпитачи** |
| **Актив васпитача** | **радионице** | **октобар** | **1.Дечје самопоштовање** | **С.Најданов** | **васпитачи Црвенкапа** |
| **Актив медицинских сестара** | **Стручни тематски састанак –**  **угледна активност са дискусијом** | **новембар** | **Могућност реализације моторичких активности кроз:**  **-причу**  **-повезивање превентивног вежбања са свим областима ВОР**  **-полигон** | **М. Петровић**  **З. Јонић**  **Р. Николић**  **Иван Тодоров**  **М. Пејчић**  **Љ.Стаменковић** | **мед.сестре** |
| **Актив васпитача**  **млађа, средња, старија** | **Стручни тематски састанак –**  **угледна активност са дискусијом** | **новембар** | **Могућност реализације моторичких активности кроз:**  **-причу**  **-повезивање превентивног вежбања са свим областима ВОР**  **-полигон** | **З. Јонић**  **М. Петровић**  **И.Тодоров**  **Р. Николић**  **Љ.Стаменковић**  **М. Пејчић** | **васпитачи** |
| **Актив васпитача**  **ППП** | **Стручни тематски састанак –**  **угледна активност са дискусијом** | **новембар** | **Могућност реализације моторичких активности кроз:**  **-повезивање превентивног вежбања са свим областима ВОР**  **-полигон**  **-музичко ритмичке активности** | **М. Петровић**  **З. Јонић**  **Р. Николић**  **И. Тодоров**  **М. Пејчић**  **Љ.Стаменковић** | **васпитачи** |
| **Актив васпитача, мед.сестара, стр.сарадника и сарадника** | **Стручни тематски састанак** | **новембар-март** | **1.Вођење приправничке документације васпитача и ментора** | **С. Цветковић**  **С. Спасић**  **М. Николић** | **мед.сестре и васпитачи** |
| **децембар** | **1.Израда и коришћење професионалног портфолија**  **2.Агресивна деца** | **С. Цветковић**  **Љ. Стаменковић** | **васпитачи, мед.сестре, стр.сарадници сарадници** |
| **СТИО** | **радионице** | **децембар** | **1. Израда ИОП-а** | **Љ.Стаменковић**  **Ж.Митровић**  **М.Милошевић**  **М.Николић**  **М.Петровић** | **директор**  **стр. сарад.**  **сарадници**  **васпитачи**  **мед.сестре** |
| **Актив васпитача и мед.сестара** | **радионице са дискусијом** | **јануар** | **1.Израда и примена реквизита за превенцију деформитета стопала** | **М.Пејчић**  **М.Петровић**  **Р.Николић** | **мед.сестре и васпитачи**  **Маслачак** |
| **1.Израда и примена реквизита за превенцију деформитета стопала** | **Р.Николић**  **М.Пејчић**  **М.Петровић** | **мед.сестре и васпитачи**  **Палчић** |
| **Актив васпитача и мед.сестара** | **радионице са дискусијом** | **јануар** | **1.Израда и примена реквизита за превенцију деформитета стопала** | **М.Петровић**  **Р.Николић**  **М.Пејчић** | **мед.сестре и васпитачи**  **Колибри** |
| **Актив васпитача** | **Стручни тематски састанак** | **фебруар** | **1.Вишенаменски реквизит**  **2.Алергија на храну** | **В.Јовић**  **Н.Богосављевић** | **васпитачи** |
| **Актив васпитача ППП** | **Стручни тематски састанак** | **март** | **1.Зрелост детета за полазак у школу**  **2.Дисконтинуитет у образовању** | **С.Спасић и**  **М.Милошевић**  **Д.Радовић и**  **Љ.Стаменковић** | **васпитачи** |
| **Актив васпитача, мед.сестара, стр.сарадника и сарадника** | **радионице са дискусијом** | **фебруар-март** | **1.Рационализација времена и простора на активностима физичког васпитања** | **В.Јовић и**  **М.Николић** | **мед.сестре**  **васпитачи**  **Бисер** |
| **март** | **1.Социјалне игре** | **С.Најданов** | **васпитачи**  **Славуј и**  **ППГ Ћеле кула** |
| **радионице са дискусијом** | **март** | **1.Социјалне појаве и разлике** | **С.Најданов** | **васпитачи**  **Пепељуга** |
| **април** | **1.Употребна функција гласова из групе африката (стрип прича)** | **М.Милошевић**  **С.Спасић** | **родитељи, деца**  **Петар Пан**  **Пепељуга** |
| **Актив васпитача, мед.сестара, стр.сарадника и сарадника** | **радионице са дискусијом** | **током године** | **1.Израда и употреба музичких инструмената** | **И.Ђурђановић**  **М.Милошевић**  **Љ.Стаменковић**  **М.Петровић**  **Ж.Митровић** | **мед.сестре**  **васпитачи**  **Плави чуперак** |
| **пројекат** | **септ. - април** | **Учим, певам и мудрујем, јер са светом баш другујем** | **С.Цветковић**  **М.Пејчић**  **С.Шуковић**  **И.Ђурђановић** | **васпитачи**  **Бајка** |
| **пројекат** | **септ. – дец.** | **Свако дете то се зна, воли да се поигра** | **М.Николић**  **В.Јовић**  **С.Шуковић** | **мед. сетре**  **Бисер** |
| **пројекат** | **септ.-окт.** | **Са децом око света** | **В.Јовић** | **васпитачи**  **Бисер** |
| **пројекат** | **током године** | **Кроз игру растемо** | **М.Петровић**  **Љ.Стаменковић**  **Ж.Митровић** | **васпитачи**  **Петар Пан** |
| **пројекат** | **током године** | **Једна играчка , више могућности** | **Р.Николић**  **М.Пејчић**  **М.Петровић**  **Љ.Стаменковић**  **Ж.Митровић** | **мед. сетре**  **васпитачи**  **Бамби** |
| **пројекат** | **током године** | **Ниш – Царски град** | **Р.Николић**  **Љ.Стаменковић** | **васпитачи**  **Славуј** |
| **Актив васпитача, мед.сестара, стр.сарадника и сарадника** | **пројекат** | **током године** | **Растемо уз музику** | **З.Јонић**  **И.Тодоров**  **И.Ђурђановић**  **М.Милошевић**  **Љ.Стаменковић**  **М.Петровић**  **Ж.Митровић** | **мед.сестре**  **васпитачи**  **Плави чуперак** |
| **пројекат** | **током године** | **Образовна подршка деци и родитељима који похађају школу за образовање одраслих у Нишу** | **С.Шуковић** | **васпитачи цел.боравка и васпитачи II смене**  **Бамби** |
| **пројекат** | **током године** | **Нега деце са Стивенџонсоновим синдромом** | **З.Јонић**  **Ж.Митровић** | **мед.сестре**  **пзз** |
| **пројекат** | **током године** | **Хигијена уста и зуба** | **З.Јонић**  **И.Тодоров**  **Ж.Митровић**  **А.Ђорђевић** | **триј.сестра**  **мед.сестре**  **васпитачи**  **Црвенкапа** |

План овог стручног усавршавања је саставни део индивидуалног плана стручног усавршавања медицинских сестара у групи и на превентиви, којим је предвиђено и одржавање једне угледне активности из области физичког васпитања и праћење и вредновање пет активности.

План овог стручног усавршавања је саставни део индивидуалног плана стручног усавршавања васпитача, стручних сарадника,сарадника и директора, којим је предвиђено и одржавање једне угледне активности из области физичког васпитања и праћење и вредновање пет активности.

Екстерно стручно усавршавање ће се одвијати у Установи и ван ње из акредитованих програма Националног просветног и здравственог савета, уз редовно обавештавање медицинских сестара, васпитача, стручних сарадника, сарадника и директора.

**План и програм стручног усавршавања ненаставног особља**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Облик стручног усавршавања** | **Тема** | **Носиоци реализације** | **Време, место и присутност** |
| **Стручно саветовање** | **Новине у Закону о парничном поступку** | **„Глосаријум“ В.бања** | **14. – 18. 10. 2013. Врњачка бања**  **Марија Јанковић** |
| **Саветовање** | **Новине и примена усвојених закона из** | **„Параграф“ Ниш** | **21. 09. 2013. Ниш**  **Марија Јанковић** |
| **Саветовање** | **Јавне набавке** | **IPC саветовање Палић** | **23. – 26. 10. 2013. Палић**  **Бранка Мишић и Јелена Стаменковић** |
| **Саветовање** | **Правно – економско пословање Установе** | **IPC Београд** | **13. 09. 2013. Београд**  **Марија Јанковић** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Семинар** | **Јавне набавке и интерна ревизија буџетских корисника** | **Савез рачуновођа и ревизора Србије** | **септембар 2013** |
| **Семинар** | **Актуелности, законски прописи у буџетском систему** | **НИП Образовни информатор** | **октобар 2013** |
| **Семинар** | **Новине и примена финансијских и општих прописа у јавном сектору** | **ИП Параграф Београд** | **октобар 2013** |
| **Семинар** | **Финансијско правно пословање буџетских корисника** | **ИПЦ Београд** | **октобар 2013** |
| **Семинар** | **Попис и инструкције за вршење годишњег пописа** | **ИПЦ Београд** | **децембар 2013** |
| **Семинар** | **Финансијски извештаји и израда завршног рачуна буџетских корисника** | **Институт за економику и финансије Београд** | **јануар 2014** |
| **Семинар** | **Актуелни прописи и пословање буџетских корисника** | **ИПЦ Београд** | **април 2014** |

**15. Календар васпитно образовног рада за радну 2013/2014. годину**

Радна година почиње 01. септембра 2013. године, а завршава се 31. августа 2014. године.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Прво полугодиште** | | | | | | | | |  | **Друго полугодиште** | | | | | | | | |
| ***М*** | ***РН*** | ***П*** | ***У*** | ***С*** | ***Ч*** | ***П*** | ***С*** | ***Н*** |  | ***М*** | ***РН*** | ***П*** | ***У*** | ***С*** | ***Ч*** | ***П*** | ***С*** | ***Н*** |
| **Септембар** |  |  |  |  |  |  |  | **1** |  | **Јануар** |  |  |  | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **1.** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |  | **19.** | **6** | **7\*** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** |
| **2.** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** | **14\*** | **15** |  | **20.** | **13** | **14** | **15** | **16** | **17** | **18** | **19** |
| **3.** | **16** | **17** | **18** | **19** | **20** | **21** | **22** |  | **21.** | **20** | **21** | **22** | **23** | **24** | **25** | **26** |
| **4.** | **23** | **24** | **25** | **26** | **27** | **28** | **29** |  | **22.** | **27** | **28** | **29** | **30** | **31** |  |  |
| **5.** | **30** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Октобар** |  |  | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |  | **Фебруар** |  |  |  |  |  |  | **1** | **2** |
| **6.** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** |  | **23.** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **7.** | **14** | **15\*** | **16** | **17** | **18** | **19** | **20** |  | **24.** | **10** | **11** | **12** | **13** | **14** | **15** | **16** |
| **8.** | **21** | **22** | **23** | **24** | **25** | **26** | **27** |  | **25.** | **17** | **18** | **19** | **20** | **21** | **22** | **23** |
| **9.** | **28** | **29** | **30** | **31** |  |  |  |  | **26.** | **24** | **25** | **26** | **27** | **28** |  |  |
| **Новембар** |  |  |  |  |  | **1** | **2** | **3** |  | **Март** |  |  |  |  |  |  | **1** | **2** |
| **10.** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** |  | **27.** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **11.** | **11** | **12** | **13** | **14** | **15** | **16** | **17** |  | **28.** | **10** | **11** | **12** | **13** | **14** | **15** | **16** |
| **12.** | **18** | **19** | **20** | **21** | **22** | **23** | **24** |  | **29.** | **17** | **18** | **19** | **20** | **21** | **22** | **23** |
| **13.** | **25** | **26** | **27** | **28** | **29** | **30** |  |  | **30.** | **24** | **25** | **26** | **27** | **28** | **29** | **30** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **31.** | **31.** |  |  |  |  |  |  |
| **Децембар** |  |  |  |  |  |  |  | **1** |  | **Април** |  |  | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| **14.** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |  | **32.** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** |
| **15.** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** | **14** | **15** |  | **33.** | **14** | **15** | **16** | **17** | **18\*** | **19\*** | **20\*** |
| **16.** | **16** | **17** | **18** | **19** | **20** | **21** | **22** |  | **34.** | **21\*** | **22** | **23** | **24** | **25** | **26** | **27** |
| **17.** | **23** | **24** | **25** | **26** | **27** | **28** | **29** |  | **35.** | **28** | **29** | **30** |  |  |  |  |
| **18.** | **30** | **31** |  |  |  |  |  |  | **Мај** |  |  |  |  | **1** | **2** | **3** | **4** |
| **Легенда:** | | |  | | | | | |  | **36.** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **37.** | **12** | **13** | **14** | **15** | **16** | **17** | **18** |
|  | **-државни празници** | | | |  | **-завржетак полуг.** | | |  | **38.** | **19** | **20** | **21** | **22** | **23** | **24** | **25** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **39.** | **26** | **27** | **28** | **29** | **30** | **31** |  |
|  | **-наставни дани** | | | |  |  | | |  | **Јун** |  |  |  |  |  |  |  | **1** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **40.** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
|  | **-нерадни дани** | | | | **🟑** | **-верски праз.** | | |  | **41.** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** | **14** | **15** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **42.** | **16** | **17** | **18** | **19** | **20** | **21** | **22** |
|  | **- Св.Сава, Видовдан** | | | | | | | | | **43.** | **23** | **24** | **25** | **26** | **27** | **28** | **29** |
|  |  | | | | | | | | | **44.** | **30** |  |  |  |  |  |  |

**16.Праћење и вредновање остваривања предшколског програма Установе**

Евалуација и самоевалуација су саставни део васпитно образовног процеса у Установи.

У Установи евалуација се врши Акционим планом самовредновања, који детаљно обухвата вредновање изабраних и обавезних стандарда самовредновања, као и посебних и специјализованих програма, уз примену унапред предвиђених техника и инструмената за праћење. Директор Установе учествује у вредновању и самовредновању рада Установе и Извештај о вредновању и самовредновању рада установе подноси Управном одбору и Савету родитеља.

**17.Прелазне и завршне одредбе**

Даном доношења Годишњег плана рада број 10910 од 18.10.2013.године, повлачи се Годишњи план рада број 9449 од 11.09.2013.године.

У Нишу, 22.10.2013.године

Председник Управног одбора

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_