**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА  
ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ  
"ПЧЕЛИЦА" - НИШ  
ЗА РАДНУ 2015/2016.ГОДИНУ**



у Нишу, 2015**.**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 2015/2016.години | ...................................................... | 4 |
| **2.Обим основне делатности** | ...................................................... | **6** |
| **3. Материјални услови за остваривање делатности** | ...................................................... | 8 |
| 3.1. Објекти за децу | ...................................................... | 8 |
| 3.2. Преглед других (прилагођених) простора за рад са децом | ...................................................... | 10 |
| 3.3. Објекти за припрему хране | ...................................................... | 11 |
| 3.4. Објекти за одмор и рекреацију деце | ...................................................... | 11 |
| 3.5.Стање опремљености | ...................................................... | 11 |
| 3.5.1. Oпремљеност средствима за рад | ...................................................... | 12 |
| **4.Задаци на унапређивању услова за остваривање делатности** | ...................................................... | 13 |
| 4.1.Потребе за опремање вртића | ...................................................... | 13 |
| 4.2.Потребе улагања у изградњу и инвестиционо одржавање у кухињи “Младост” | ...................................................... | 14 |
| 4.3. Набавка и израда дидактичког материјала | ...................................................... | 14 |
| **5. Облици рада са децом** | ...................................................... | 16 |
| **5.1. Целодневни и полудневни облици рада са децом** | ...................................................... | 16 |
| **5.2. Планирани број деце у целодневном боравку** | ...................................................... | 19 |
| **5.3.Број уписане деце и број група у ППП на 4 сата у радној 2015/2016.год.** | ...................................................... | 21 |
| **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** | ...................................................... | 23 |
| **5.6. Број деце на листи чекања у Установи** | ...................................................... | 23 |
| **5.7.Понуда програма и услуга** | ...................................................... | 23 |
| 5.7.1.Задаци на реализацији основа програма васпитно образовног рада | ...................................................... | 23 |
| 5.7.2.Васпитно-образовни рад са децом узраста од 6 до 36 месеци | ...................................................... | 24 |
| 5.7.3. Васпитно-образовни рад са децом узраста од 3-5,5 година | ...................................................... | 25 |
| 5.7.4.Припремни предшколски програм | ...................................................... | 29 |
| 5.7.5. Рад у болничким групама | ...................................................... | 30 |
| 5.7.6. Програм подршке деци у маргинализваним групама | ...................................................... | 32 |
| **5.8.Радни листови и часописи који ће се користити у васпитно-образовном раду** | ...................................................... | 33 |
| **5.9. Језик на којем се изводи васпитно-образовни рад** | ...................................................... | 33 |
| **5.10. Посебни и специјализовани програми** | ...................................................... | 34 |
| **5.10.1. Посебни прогами** | ...................................................... | 34 |
| 5.10.1.1.Програм превентивне здравствене заштите | ...................................................... | 34 |
| 5.10.1.2.План рада социјалне заштите | ...................................................... | 36 |
| 5.10.1.3.План рада Сектора за исхрану деце "Младост" | ...................................................... | 37 |
| **5.10.2.Специјализовани програми које партиципирају родитељи** | ..................................................... | 37 |
| 5.10.2.1. Енглески језик | ...................................................... | 37 |
| 5.10.2.2. Мини кошарка | ...................................................... | 38 |
| **5.10.3.Специјализовани програми без партиципације родитеља** | ...................................................... | 38 |
| 5.10.3.1. Хор Пчелица | ...................................................... | 38 |
| 5.10.3.2. ''Мали оркестар'' | ...................................................... | 39 |
| 5.10.3.3.Подршка физичком и здравственом васпитању | ...................................................... | 39 |
| 5.10.3.4. ''Плесом до знања и здравља'' | ...................................................... | 39 |
| 5.10.3.5. ''Плаве пчелице'' | ...................................................... | 40 |
| 5.10.4. Повремени програми ван установе | ...................................................... | 40 |
| 5.10.4.1.План организације и реализације зимских и летњих одмора, рекреативне наставе и излета | ...................................................... | 40 |
| **5.10.5. Повремени програми у установи** | ...................................................... | 41 |
| 5.10.5.1.Остали Пригодни програми | ...................................................... | 43 |
| **6. Програми сарадње** | ...................................................... | 45 |
| 6.1. Сарадња са породицом | ...................................................... | 45 |
| 6.1.1. Облици сарадње | ...................................................... | 46 |
| 6.2. Сарадња са друштвеном средином | ...................................................... | 47 |
| 6.2.1. Облици сарадње | ...................................................... | 48 |
| 6.2.2.План сарадње са сродним стручним установама, институцијама - програми за децу | ...................................................... | 50 |
| **7.Организација рада у Установи и кадрови** | ...................................................... | 51 |
| **7.1. Начин рада Установе** | ...................................................... | 51 |
| 7.1.1. Рад Сектора "Вртићи" | ...................................................... | 51 |
| 7.1.2. Рад Сектора ''Заједнички послови'' | ...................................................... | 54 |
| 7.1.3. Рад Сектора кухиња ''Младост'' | ...................................................... | 58 |
| **7.2. Кадровске потребе** | ...................................................... | 60 |
| 7.2.1.Број извршилаца на програмским активностима у делу редовне делатности за целодневни боравак-вртићи који ће се финансирати из буџета Града Ниша преко позиције Управе за образовање | ...................................................... | 60 |
| 7.2.1.1. Број запослених који ће бити ангажовани на реализацији програма васпитања и образовања деце узраста од 6 – 36 месеци | ...................................................... | 60 |
| 7.2.1.2. Број запослених који ће бити ангажовани на реализацији програма васпитања и образовања деце узраста 3 до 5,5 година | ...................................................... | 61 |
| 7.2.1.3.Број запослених који ће бити ангажовани на реализацији програма васпитања и образовања деце припремно - предшколског програма у целодневном боравку | ...................................................... | 62 |
| 7.2.1.4. Укупан број запослених које ће финансирати буџет града Ниша преко позиције Управе за образовање | ...................................................... | 63 |
| 7.2.2.Број извршилаца на програмским активностима у делу редовне делатности за полудневни боравак који ће се финансирати из буџета Републике Србије преко позиције Министарства просвете, науке и технолошког развоја | ...................................................... | 64 |
| 7.2.3.Број извршилаца на програмским активностима у делу редовне делатности – исхрана деце који ће се финансирати из буџета Града Ниша преко позиције Управе за дечју, социјалну и примарну здравствену заштиту | ...................................................... | 65 |
| 7.3.Компаративни преглед стварног и потребног броја извршилаца по профилима стручности за планирани број група | ...................................................... | 66 |
| 7.4.Прерасподела радног времена у оквиру 40-часовне недеље | ...................................................... | 68 |
| **8. Програми и планови рада стручних органа** | ...................................................... | 69 |
| 8.1. Програм и план рада тима за вредновање и самовредновање рада Установе | ...................................................... | 69 |
| 8.1.1. Годишњи план рада Стручног тима за вредновање и самовредновање за радну 2015/2016.годину | ...................................................... | 71 |
| 8.2. Годишњи Програм и план рада тима за превенцију и заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања | ...................................................... | 73 |
| 8.3. Програм и план рада тима за инклузивно образовање | ...................................................... | 79 |
| 8.4. Програм и план стручног актива за развојно планирање за радну 2015/2016.годину | ...................................................... | 81 |
| 8.5. План рада Актива медицинских сестара-васпитача | ...................................................... | 83 |
| 8.6. План рада Актива васпитача | ...................................................... | 84 |
| 8.7. План рада Актива васпитача припремних предшколских група | ...................................................... | 85 |
| 8.8. План рада Актива сарадника | ...................................................... | 86 |
| 8.9. План рада Актива стручних сарадника | ...................................................... | 88 |
| 8.10. План рада педагошког колегијума | ...................................................... | 89 |
| **9. Планови рада стручних сарадника и сарадника** | ...................................................... | 90 |
| 9.1. План рада стручног сарадника педагога , психолога, професора физичког, професора музичког и логопеда | ...................................................... | 90 |
| 9.2. План рада сарадника - социјалног радника и сарадника на унапређењу превентивне здравствене заштите | ...................................................... | 91 |
| **10. Планови рада органа управљања** | ...................................................... | 91 |
| 10.1. План рада директора | ...................................................... | 91 |
| 10.2. План рада Управног одбора | ...................................................... | 93 |
| 10.3. План рада Савета родитеља | ...................................................... | 94 |
| **11.План и програм стручног усавршавања запослених** | ...................................................... | 95 |
| 11.1. План и програм стручног усавршавања васпитног особља | ...................................................... | 95 |
| **12. Календар васпитно образовног рада за радну 2015/2016. годину** | ...................................................... | 96 |
| **13.Праћење и вредновање остваривања предшколског програма Установе** | ...................................................... | 97 |
|  |  |  |



Предшколска установа ''Пчелица'' Ниш,

Орловића Павла б.б.

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 14.09.2015. године, доноси

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА**

**ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ ''ПЧЕЛИЦА'' НИШ**

**ЗА РАДНУ 2015/2016. 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 у Установи.

На основу Годишњег плана рада Установе, врши се планирање, развијање и имплеметација дефинисаних специфичних циљева и акционих планова, заступање и промоција раног и предшколског васпитања и образовања и праћење и евалуацију квалитета реализованих активности.

**1.1.Полазне основе**

Установа остварује предшколско васпитање и образовање , превентивно- здравствену и социјалну заштиту, негу и исхрану деце до поласка у школу, а њене активности су усмерене на свеобухватан и интегрисан приступ развоју деце од рођења до поласка у школу, подршку и оснаживање родитеља/старатеља, као и свих релевантних актера у циљу холистичког развоја деце.

Годишњи план рада за радну 2015/2016.годину доноси се за период од 01.09.2015.-31.08.2016.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 2014/2015.годину;
* Правилникa о општим основама предшколског програма;
* Предшколског програма Предшколске установе ''Пчелица'' Ниш.

Овим документима регулише се допринос развоју деце, кроз подстицање развоја психо-моторних, когнитивних, језичких, емоционалних, социјалних способности и вештина и личних карактеристика детета, обогаћивањем њиховог раног искуства, стварањем услова за развој и учење деце, потпуним укључивањем у васпитне групе уз могућност пружања додатне стручне помоћи.

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**

Прве дечје јасле у Нишу отворене су крајем 1949.године, захваљујући ангажовању активисткиња АФЖ-а. Отпочиње рад три групе јасли са око 90 деце. Дечји вртић ''Октобарска револуција'' отворен је 1953. године у ненаменској згради, која је подигнута још 1890. године. Вртић је основао Градски Народни одбор и имао је око 150 деце.

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 je донео одлуку о промени назива и по добијeној сагласности министра просвете, Установа од 14.07.2010.године послује под новим називом - Предшколска Установа ''Пчелица'' Ниш (у даљем тексту Установа).

Министарство просвете, науке и технолошког развоја је дана 01.07.2014.године, донело Решење о верификацији установе бр.022 – 05 – 24/2012 – 07, којим је је констатовано да су испуњени прописани услови у погледу простора, опреме, наставних средстава, васпитача, стручних сарадника, броја деце и програма васпитања и образовања, те да Предшколска установа „Пчелица“ Ниш, чији је оснивач Скупштина Града Ниша, може да обавља делатност предшколског васпитања и образовања, остварује припремни предшколски програм, у седишту и ван седишта, у издвојеним одељењима, школи и другом простору, са бројем васпитних група већим од сто, у складу са законом.

Министарство просвете, науке и технолошког развоја је дана 27.01.2015.године донело Решење о испуњености прописаних услова за обављање проширене делатности Предшколске установе ''Пчелица'' Ниш бр.610-00-809/2015-07, којим је је констатовано да поред делатности предшколског васпитања и образовања, може да обавља проширену делатност:

1. Производња хлеба, свежег пецива и колача (обухвата производњу пекарских производа);
2. Остале услуге припремања и послуживања хране (обухвата пружање услуга припремања и достављања хране на основу уговорених аранжмана са потрошачима за одређени период);
3. Остала трговина на мало у специјализованим продавницама (продаја преко кантина, при школама на територији града Ниша, која обухвата производе Установе – пецива, колаче, кондиторске производе и слани програм) у складу са Законом.

Правилник о измени правилника о регресирању трошкова боравка деце у Предшколској установи ''Пчелица'' Ниш, које је усвојило Градско веће Града Ниша 25.06.2014.године, примењује се од 01.07.2014.године.

Установа у радној 2015/2016.години планира број запослених у сладу са Правилником о мерилима за утврђивање цене програма васпитања и образовања у предшколским установама.

Оснивач Установе је Скупштина Града Ниша.

Основна делатност Установе реализује се кроз организовање:

* Целодневног боравка деце и исхране;
* Васпитно-образовне, превентивно-здравствене и социјалне функције;
* Припремног предшколског програма у години пред полазак у школу;
* Рада у II смени;
* Рада у болничким групама.

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

* Буџета Града Ниша;
* Буџета Републике Србије;
* 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 објеката;
* 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 2015/2016.години**

Предшколско васпитање и образовање поставља услове за интегративан приступ развоју све деце, кроз индивидуализацију , подстицање и усмеравање сазнајних активности и успостављање вредности кроз рано учење.

Доступност предшколских услуга на свеобухватан начин поставља услове за сигурно и безбедно детињство, уз поштовање достојанства и аутономије сваког детета.

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:

* + Обезбедити што квалитетнију примену Основа програма васпитно-образовног рада;
  + У складу са могућностима, обезбедити оптималне услове за нормалан физички, интелектуални, емоционални и социјални развој деце од 6 месеци до 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.
* У складу са све већим интересовањем родитеља за укључивање деце у Установу, осмислити иновативне методе , различите форме и моделе услуга предшколског васпитања и образовања и осигурати развојно подстицајно окружење за свако дете.
* Формирање двојних соба у вртићима ''Невен'', ''Колибри'', ''Бајка'' и ''Плави чуперак'', је једна од алтернативних метода за укључивање деце у васпитно-орбазовни рад на територијама града, где је интересовање родитеља највеће;
* Осмислити видове алтернативне психосоцијалне подршке деци без родитељског старања и деци која су, због социјално-материјалног статуса породица, смештена у институције;
* Обухватити предшколским васпитањем и образовањем децу из сеоских и депривираних сре­дина, управо ону децу која су тренутно, по пра­вилу, ван ових програма и институција;
* Припремним предшколским програмом обухватити сву децу у години пред полазак у школу на територији Града, приградским насељима и селима који су под ингеренцијом Установе, а континуираном едукацијом стручног кадра допринети обезбеђивању квалитетног образовања за сву децу;
* Стимулисати образовање васпитача и медицинских сестара и њихово перманентно стручно усавршавање;
* Спроводити постојеће и развијати нове посебне и специјализоване програме и радити у смеру подизања квалитета реализације програма, како би се омогућио развој што већег броја деце, а родитељима обезбедио већи степен подршке и едукације;
  + Осигурати што бољу опремљеност постојећих вртића и дворишта вртића, како би се осигурали што бољи услови за боравак деце, васпитача и свих радника;
* Покренути активности за повећање обухвата деце која нису институционализована, проширењем, адаптацијом и изградњом неопходних просторних капацитета (на листи чекања, за упис у један од вртића, на дан 31.08.2015.године налази се 2.087 деце) и иницирати обезбеђивање локалних расположивих просторних и институционалних ресурса у којима би се реализовао васпитно-образовни рад, у складу са стандардима квалитета простора и опреме. Проблем недостатка капацитета је нарочито наглашен у насељима Ледена стена и Пантелеј и деловима града у општини Медијана и Палилула;
* Започете активности око адаптације вртића ''Невен'' у улици ''Катићева'' б.б., наставити. Ове активности морају бити приоритет, имајући у виду изузетно лоше стање овог вртића;
  + Идентификовати пројектне приоритете и израђивати пројекте са којима би Установа аплицирала код донатора, домаћих и међународних субјеката, у циљу развоја одговарајућих облика подршке корисницима у систему предшколског образовања и васпитања;
* Формирати Централну библиотеку Установе у вртићу ''Палчић'' и обогатити фонд библиотеке стручним насловима и литературом за децу предшколског узраста. Перманентно уводити децу у свет књига и стимулисати говорно-језички развој;
* У сладу са специфичним условима и потребама деце и породице, израдити основне смернице рада ''Путујућег васпитача'' , како би васпитање и образовање било доступо и деци у срединама у којима не постоји ниједан оранизован облик или програм, или не постоји могућност оранизованог превоза деце до вртића.
* Формирати кабинете за стручне сараднике и сараднике, у циљу омогућавања бољих услова за унапређење васпитно-образовне струке и личног професионалног развоја;
  + Обезбедити повраћај објекта у Сутомору;
  + Спроводити активности за усклађивање економске цене са растом цена на мало, како би се обезбедило несметано функционисање Установе,у смислу перманетног обезбеђивања намирница за исхрану деце у складу са нормативима, обезбедило опремање простора адекватном администратвном опремом и дидактичким материјалом, који омогућава успешнију и креативнију реализацију васпитно-образовних задатака и примениле мере неге, у складу са начинима и поступцима заштите безбедности деце;
* Важан сегмент, који ће Установи бити приоритет, је унапређење услова у погледу безбедности деце и објеката, и у том смислу се у радној 2015/2016.години планира увођене евиденције и контроле приступа корисника услуга и запослених;
  + Формирати информациони систем установе, као савремену подршку у свим сферама рада,у циљу успостављања, одржавања и унапређења комуникационог система и подизања нивоа квалитета и ефикасности Установе, чиме би се убрзао логистички процес рада и пратили актуелни трендови;
* Имајући у виду да су вртићи, због лоше осветљености, мета честих обијања, уништавања инвентара, уништавања фасада, дворишног мобилијара и засада и место окупљања сумљивих лица, што у великој мери чини дворишта вртића небезбедним за децу, спровести активности за постављање ЛЕД осветљења .

**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, рад заједничких служби у згради Управе и припрема и дистрибуција 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, мобилијаром и одговарајућим засадима (осим вртића ''Невен'' који нема травнате површине).

Дистрибутивне кухиње постоје у склопу сваког вртића.

Рад са децом у години пред полазак у школу организоваће се у просторијама Установе и адаптираним просторима при основним школама и месним канцеларијама, у граду и приградским насељима.

Изражен је проблем организације припремног предшколског програма у просторијама вртића. Рад се одвија у поподневним сатима и користе се просторије у којима су претходно боравила деца из целодневног боравка. Установа ће, где год постоји могућност, адаптирати неки од постојећих простора за адекватан рад ових група.

**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** |
|
| **Број група** | **Број деце** |
| **1** | **''Свитац''** | **Црвени крст** | **1** | **3** | **83** | **600** |  | **Ратко Јовић б.б.** |
| **2** | **''Плави чуперак''** | **Медијана** | **1** | **10** | **276** | **1370** | **1336** | **Бошка Бухе б.б.** |
| **3** | **''Лептирић''** | **Медијана** | **1** | **11** | **300** | **1418** | **3420** | **Јужноморавских бригада б.б.** |
| **4** | **''Пинокио''** | **Медијана** | **1** | **3** | **75** | **600** | **1855** | **Сестре Баковић 17** |
| **5** | **''Вилинград''** | **Пантелеј** | **1** | **9** | **251** | **1500** | **1300** | **Тимочка б.б.** |
| **6** | **''Бајка''** | **Палилула** | **1** | **11** | **314** | **1549** | **800** | **Салвадора Аљендеа б.б.** |
| **7** | **''Маслачак''** | **Медијана** | **1** | **10** | **275** | **1037** | **300** | **Соколска б.б.** |
| **8** | **''Пепељуга''** | **Палилула** | **1** | **10** | **266** | **851** | **812** | **Марина Држића 48** |
| **9** | **''Палчић''** | **Медијана** | **2** | **11** | **312** | **1335** | **2428** | **Наде Томић 23** |
| **10** | **''Цврчак''** | **Медијана** | **1** | **9** | **244** | **1100** | **3200** | **Булевар Немањића б.б.** |
| **11** | **''Колибри''** | **Пантелеј** | **1** | **11** | **299** | **1430** | **3730** | **Драгише Мишовића 2** |
| **12** | **''Бубамара''** | **Пантелеј** | **1** | **10** | **265** | **850** | **2500** | **Косовке девојке 1** |
| **13** | **''Невен''** | **Медијана** | **1** | **9** | **245** | **1418** | **1296** | **Катићева б.б.** |
| **14** | **'Бамби''** | **Медијана** | **1** | **11** | **287** | **1400** | **3245** | **Булевар Немањића 14** |
| **'Бамби'' II смена** | **5** | **111** | **74** |
| **15** | **''Црвенкапа''** | **Палилула** | **1** | **9** | **251** | **1400** | **1678** | **Мокрањчева б.б.** |
| **16** | **''Звончићи''** | **Медијана** | **1** | **9** | **248** | **1300** | **3420** | **Романијска б.б.** |
| **17** | **''Славуј''** | **Медијана** | **1** | **11** | **298** | **1154** | **1336** | **Др.Милутина Ивковића б.б.** |
| **18** | **''Петар Пан''** | **Медијана** | **1** | **10** | **281** | **1300** | **3420** | **Ђердапска б.б.** |
| **19** | **''Бисер''** | **Нишка Бања** | **1** | **6** | **156** | **1480** | **3100** | **Просветна 7** |
| **20** | **''Шврћа''** | **Црвени крст** | **1** | **3** | **68** | **100** | **750** | **Горња Топоница** |
| **21** | **''Попај''** | **Пантелеј** | **1** | **3** | **68** | **150** | **300** | **Горњи Матејевац** |
| **22** | **''Лане''** | **Палилула** | **1** | **6** | **154** | **420** | **1000** | **Расадник б.б.** |
| **23** | **''Панда''** | **Црвени крст** | **1** | **10** | **269** | **1530** | **5750** | **Прибојска б.б.** |
| **24** | **'Пахуљица''** | **Нишка бања** | **1** | **8** | **215** | **1513** | **1700** | **Заплањска б.б.** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Капацитет** | | **Површ. објекта у m²** | **Површ. дворишта у m²** |
| **УКУПНО ВРТИЋА** | **Број група** | **Број деце** |
| **24** | **208** | **5611** | **26,879.00** | **48,676.00** |

Установа планира да вртић ''Пахуљица'' буде адаптиран и да у радној 2015/2016. години ради пуним капацитетом.

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред. бр.** | Назив простора | **Број**  **прилаг. простора** | **Капацитет** | **Површина**  **простора**  **у m²** | **Површ.**  **дворишта**  **у m²** | **Адреса** |
| 1. | О.Ш.''Д.Тасковић Срећко'' | 1 | 25 | 20 | 200 | Островица |
| 2. | О.Ш.''Д.Тасковић Срећко'' | 1 | 25 | 20 | 200 | Сићево |
| 3. | О.Ш.''И.Горан Ковачић'' | 1 | 30 | 25 | 60 | П. Кутина |
| 4. | О.Ш.''Ј.Јовановић Змај'' | 1 | 25 | 20 | 100 | Малча |
| 5. | О.Ш.''С.М.Мика'' | 1 | 30 | 30 | 280 | Шабачка 18 |
| 6. | О.Ш.''Бранко Радичевић'' | 1 | 25 | 20 | 200 | Габровац |
| 7. | О.Ш.''Д. Максимовић'' | 1 | 30 | 30 | 200 | Ново село |
| 8. | О.Ш.''Д. Максимовић'' | 1 | 30 | 45 | 100 | Г.Међурово |
| 9. | О.Ш.''Д. Максимовић'' | 1 | 30 | 40 | 80 | Д.Међурово |
| 10. | О.Ш.''Д. Максимовић'' | 1 | 30 | 25 | 150 | Мрамор |
| 11. | О.Ш.''Д. Максимовић'' | 1 | 25 | 25 | 80 | Крушце |
| 12. | О.Ш.''Д. Максимовић'' | 1 | 30 | 25 | 60 | Лалинац |
| 13. | О.Ш.''Д. Максимовић'' | 1 | 30 | 25 | 80 | Чокот |
| 14. | О.Ш.''Б.Миљковић'' | 1 | 30 | 30 | 160 | Љ.Николића 3 |
| 15. | О.Ш.''Б.Миљковић'' | 1 | 30 | 30 | 100 | Суви до |
| 16. | О.Ш.''Цар Константин'' | 1 | 30 | 30 | 100 | Великотрнав.б.б. |
| 17. | О.Ш.''Ћеле кула'' | 1 | 35 | 35 | 200 | Радних бригада 28 |
| 18. | О.Ш.''Душко Радовић'' | 3 | 90 | 90 | 200 | С.Младеновића б.б. |
| 19. | О.Ш.''Свети Сава'' | 2 | 75 | 70 | 200 | Б.Крсмановића б.б. |
| 20. | М.К. Никола Тесла | 1 | 30 | 30 | 150 | Заплењска 11, |
| 21. | О.Ш.''Зоран Ђинђић'' | 1 | 30 | 30 | 180 | Нишавска б.б. |
| 22. | М.К.Ратко Јовић | 1 | 30 | 30 | 150 | Р.Јовић б.б. |
| 23. | М.К. Ледена стена | 1 | 30 | 65 | 100 | Жртава фашизма 1 |
| 24. | М.К. Горња Врежина | 1 | 25 | 25 | 200 | Г. Врежина, |
| 25. | Клинички центар | 4 | 60 | 30 | 160 | Клинички центар |
| **Укупно** | | **31** | **860** | **845 m**² | **3690 m**² |  |

У табели су приказани простори у којима ће се одвијати припремни предшколски програм у полудневном трајању (4 сата) и болничким групама, при основним школама и месним канцеларијама на територији града Ниша и Клиничком центру Ниш.

**3.3. Објекти за припрему хране**

У оквиру Предшколске установе ''Пчелица'' послује и Сектор ''Младост'' чија је основна делатност припрема и дистрибуција хране за децу. Из делокруга свог производног програма, кухиња припрема и дистрибуира храну за децу у целодневном боравку, боравку при основним школама и ужине за децу основношколског узраста на територији града Ниша. Савремена исхрана у Установи обухвата здравствене, културолошке и образовне елементе, на основу којих се планира следеће: јеловник, распоред оброка, квалитет и квантитет оброка деце са посебним потребама у исхрани.

У 24 малопродајних објеката у граду - кантинама, кухиња пласира своје пекарске и посластичарске производе, замрзнути програм, а са великим успехом пружа и кетеринг услугу, која садржи све потребне елементе који подразумевају комплетно организовање прослава и пријема .

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

У свом саставу, Установа има објекат у селу Сечаница, које 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 довело је до тога, да објекат у Сечаници не може бити враћен у функцију без комплетнереконструкције, чиме би се омогућио седмодневни боравак наше деце у природи ван породичног окружења. Установи је од посебног значаја да омогући деци да се играју, практично, конструктивно и стваралачки делују, самостално испитују свет око себе, стичући позитивна искуства.

Имајући у виду да Установа располаже кадровима који би у свим сегментима реализације овог програма дали свој допринос, произилази и оправданост реконструкције објекта, како би се он вратио онима којима и припада – деци.

Установа ће израдити пројекат ''Вртић у природи – Цветић'', којим ће аплицирати код домаћих и међународних фондова, како би остварила финансијска средства за његову реализацију.

**3.5.Стање опремљености**

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.

Наставиће се са процесом замене постојећег намештаја новим, у складу састандардима, трендовима и новим технологијама у овој области, чимеће сеоплеменитипростор у коме бораве деца, чинећи га визуелно атрактивнијим и безбеднијим,а уједно се стварају услови за одржавање хигијене на вишем нивоу.

Даљим систематским улагањем у радној 2015/2016. години, потребно је наставити континуитет осавремењавања опреме и замене дотрајалих подова, столарије, инсталација и дечјег намештаја у вртићима у којима је то приоритет.

Дворишта вртића садрже травнате површине, бетонске стазе и комплекс справа за физичко васпитање. Вртићи ''Цврчак'', ''Колибри'' и ''Бамби'' имају спортске терене са вештачком травом. Основна намена спортских терена је извођење рекреативно-спортских игара, организација турнира, Мини олимпијаде ...

У складу са могућностима, Установа ће наставити са активностима опремања дворишта вртића, адекватним дворишним мобилијаром, справама за игру, њихово озелењавање и формирање цветних леја.

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

**3.5.1. Опремљеност средствима за рад**

**а) Библиотека**

У радној 2015/2016. години , Установа планира формирање централне библиотеке у којој ће се наћи стручни наслови издавача и литература за децу предшколског узраста. Сваки вртић располаже својом малом библиотеком, како стручних наслова, тако и литературе за децу. Планира се обогаћивање фонда библиотеке, организовањем активности ''Једно дете, једна књига'' у свим вртићима, у Дечјој недељи и 22.априла чиме ћемо, на адекватан начин облежити Светски дан књиге.

**б) Дидактички материјал**

Свака васпитна група је опремљена дидактичким материјалом и играчкама у складу са узрастом деце. Планира се увођење Монтесори програма и набавка Монтесори дидактичког материјала, као и набавка дидактичког материјала, играчака и материјала за рад са децом према специфичностима узраста, а у складу са програмским активностима и потребама вртића.

**ц) Аудио-визуелни апарати**

Током радне године планира се набавка аудио-визуелних средстава према могућностима и потребама васпитних група. Музички ЦД-и и ДВД-и са Фестивала ''Златна пчелица'' биће прослеђени свим вртићима.

**д) Технички апарати и машине**

И ове године се планира сукцесивна замена дотрајалих и набавка нових техничких апарата и машина: проофесионалне машине за прање суђа, усисивачи , фрижидери .

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

**4.1.Потребе за опремање вртића**

Адекватна и безбедна физичка средина за учење и развој деце, је један од најбитних сегмената у одрастању најмлађих. С тим у вези, Установа улаже константне напоре на унапређењу простора у којем бораве деца , омогућавајући им тиме безбедно одрастање, а запосленима боље услове за рад.

Вртићи у Установи су углавном стари преко 30 година, тако да је у појединим вртићима неопходна реконструкција инсталација и замена опреме, која годинама није обнављана, а дотрајала је. Приоритети су вртићи:

**Невен**

Због веома лошег стања овог вртића, неопходан је наставак активности око његове комплетне реконструкције (водоводна, топловодна и хидрантска мрежа), адаптација кровног покривача (вртић има раван кров), замена комплетне керамике и санитарија, адаптација зидова и подова. Вртић је стар 42 годинe и до сада није рађена никаква адаптација.

**Лептирић**

Проблем са којим се годинама уназад сусрећемо, везано за вртић ''Лептирић'' је лоша кровна конструкција, односно непостојање крова, због чега врло често долази до прокишњавања, а самим тим и оштеђења зидова, плафона, подова... Са друге стране, вртић се налази у делу града, где имамо велике потребе родитеља за смештај деце у нашу Установу. Надоградњом вртића, чиме би добили још 5 радних соба, би се решила оба ова проблема. Постојећи вртић је у веома лошем стању, па је неопходна његова комплетна реконструкција. Вртић је стар 33 године и до сада није рађена никаква адаптација објекта.

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.

**Маслачак**

И овај вртић је у веома лошем стању, па је неопходна његова комплетна реконструкција (водоводна, топловодна и хидрантска мрежа), замена комплетне керамике и санитарија, адаптација зидова и подова.Вртић је стар 35 годинe и до сада није рађена никаква адаптација.

**Црвенкапа**

Вртић је стар 37 година и до сада није рађена никаква адаптација објекта. Неопходна је његова комплетна реконструкција (водоводна, топловодна и хидрантска мрежа), замена комплетне керамике и санитарија, адаптација зидова и подова.

У свим овим вртићима потребно је и:

* Замена старе, оштећене административне опреме и набавка нове (намештај, столичице, креветићи, столице за васпитаче, опрема за дистрибутивне кухиње, опрема за тријажу...);
* Набавка аудио-визуелних апарата због дотрајалости и неисправности постојећих уређаја;
* Набавка клима уређаја, у циљу стварања бољих услова боравка деце у летњем периоду;
* Набавка ситног инвентара за кухиње, како за ове тако и за остале вртиће у којима је ситан инвентар дотрајао;
* Замена дотрајалих подних облога и завеса;
* Набавка усисивача и машина за прање суђа.

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.

Побољшавање услова рада, обнављање основне опреме и средстава за васпитно- образовни рад, представљају стални задатак Установе.

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

**Повећање производног и магацинског дела**

Због повећања броја деце корисника у вртићима и школама, неопходна је адаптација простора у објекту ''Тина'' и проширење капацитета у производном и магацинском делу:

- термички део - 100 м²;

- магацински део -200 м²;

- магацински простор за зимницу – 100 м² ;

- судопера - 100 м² .

**4.3. Набавка и израда дидактичког материјала**

Акценат набавке играчака и дидактичког материјала се ставља на опремање група којима је то најпотребније, при чему, Установа води рачуна да они имају функционалну, експерименталну и естетску вредност и да задовољавају 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 2015/2016.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..).

За децу са развојним сметњама – тешкоћом у развоју, набавиће се дидактички материјал прилагођен њиховом сензорно-перцептивном функционисању, у циљу проналажења начина за успешно образовање за сву децу.

Један од приоритета Установе је формирање Сензорне собе, у којој се спроводи терапија, заснована на стимулацији чула, са децом са тешкоћама у развоју. Ова метода омогућава деци са поремећајем сензорне интеграције, да испоље свој успаване потенцијале и постигну емоционални баланс.

Током године васпитачи и медицинске сестре ће израђивати средства која су неопходна за реализацију програмских активности у раду са свом децом,на радионицама са родитељима.

**5. Облици рада са децом**

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **ОБЛИЦИ РАДА** | | | | | | | | | |  |
|  |  |
|  |  |
| **Објекат** | **Јасле** | | **Вртић** | | **ППП у целодневном боравку** | |  | |  | | **Време рада објекта** |
| **целод.боравак** | | **целод.боравак** | | **5,5-6,5 год.** | | **ППП** | | **Укупно** | |  |
| **од 6-36 мес.** | | **од 3-5,5 год.** | |  | | **на 4 сата** | |  | |  |
| **Број група** | **Број** | **Број група** | **Број** | **Број група** | **Број** | **Број група** | **Број** | **Број** | **Број** |  |
| **деце** | **деце** | **деце** | **деце** | **група** | **деце** |  |
| **1** | **''Свитац''** | **1** | **22** | **2** | **61** |  |  |  |  | **3** | **83** | **06.00-17.00** |
| **2** | **''Плави чуперак''** | **2** | **40** | **6** | **174** | **2** | **62** |  |  | **10** | **276** | **06.00-17.00** |
| **3** | **''Лептирић''** | **3** | **64** | **6** | **173** | **2** | **63** |  |  | **11** | **300** | **06.00-17.00** |
| **4** | **''Пинокио''** | **1** | **21** | **2** | **54** |  |  |  |  | **3** | **75** | **06.00-17.00** |
| **5** | **''Вилинград''** | **2** | **41** | **5** | **146** | **2** | **64** | **2** | **42** | **11** | **293** | **06.00-17.00** |
| **6** | **''Бајка''** | **3** | **71** | **6** | **178** | **2** | **65** | **1** | **7** | **12** | **321** | **06.00-17.00** |
| **7** | **'Маслачак''** | **2** | **41** | **6** | **171** | **2** | **63** |  |  | **10** | **275** | **06.00-17.00** |
| **8** | **''Пепељуга''** | **2** | **35** | **6** | **172** | **2** | **59** |  |  | **10** | **266** | **06.00-17.00** |
| **9** | **''Палчић''** | **3** | **72** | **6** | **177** | **2** | **63** |  |  | **11** | **312** | **06.00-17.00** |
| **10** | **''Цврчак''** | **2** | **35** | **5** | **146** | **2** | **63** |  |  | **9** | **244** | **06.00-17.00** |
| **11** | **''Колибри''** | **3** | **59** | **6** | **179** | **2** | **61** | **1** | **27** | **12** | **326** | **06.00-17.00** |
| **12** | **''Бубамара''** | **2** | **35** | **6** | **168** | **2** | **62** |  |  | **10** | **265** | **06.00-17.00** |
| **13** | **''Невен''** | **2** | **35** | **5** | **149** | **2** | **61** |  |  | **9** | **245** | **06.00-17.00** |
| **14** | **''Бамби''** | **3** | **56** | **6** | **168** | **2** | **63** |  |  | **11** | **287** | **06.00-17.00** |
| **15** | **''Бамби'' – II смена** | **1** | **15** | **3** | **72** | **1** | **24** |  |  | **5** | **111** | **11.00-22.00** |
| **16** | **''Црвенкапа''** | **2** | **37** | **5** | **152** | **2** | **62** |  |  | **9** | **251** | **06.00-17.00** |
| **17** | **''Звончићи''** | **2** | **37** | **5** | **149** | **2** | **62** |  |  | **9** | **248** | **06.00-17.00** |
| **18** | **''Славуј''** | **3** | **59** | **6** | **176** | **2** | **63** |  |  | **11** | **298** | **06.00-17.00** |
| **19** | **''Петар Пан''** | **2** | **39** | **6** | **180** | **2** | **62** |  |  | **10** | **281** | **06.00-17.00** |
| **20** | **''Бисер''** | **2** | **39** | **3** | **86** | **1** | **31** | **1** | **16** | **7** | **172** | **06.00-17.00** |
| **21** | **''Шврћа''** | **1** | **15** | **2** | **53** |  |  | **1** | **4** | **4** | **72** | **06.00-17.00** |
| **22** | **''Попај''** | **1** | **15** | **2** | **53** |  |  |  |  | **3** | **68** | **06.00-17.00** |
| **23** | **''Лане''** | **2** | **37** | **3** | **86** | **1** | **31** |  |  | **6** | **154** | **06.00-17.00** |
| **24** | **''Панда''** | **2** | **39** | **6** | **168** | **2** | **62** | **1** | **25** | **11** | **294** | **06.00-17.00** |
| **25** | **'Пахуљица''** | **2** | **39** | **5** | **145** | **1** | **31** | **1** | **25** | **9** | **240** | **06.00-17.00** |
| **26** | **О.Ш.'' Д.Т. Срећко''-Островица** |  |  |  |  |  |  | **1** | **7** | **1** | **7** | **09.00-13.00** |
| **27** | **О.Ш.'И. Г. Ковачић'' – П.Кутина** |  |  |  |  |  |  | **1** | **5** | **1** | **5** | **08.00-16.00** |
| **28** | **О.Ш.''Ј.Ј. Змај''Малча** |  |  |  |  |  |  | **1** | **7** | **1** | **7** | **09.00-13.00** |
| **29** | **О.Ш.''С. М.Мика''** |  |  |  |  |  |  | **2** | **26** | **2** | **26** | **08.00-16.00** |
| **30** | **О.Ш.''Б. Радичевић''- Габровац** |  |  |  |  |  |  | **1** | **16** | **1** | **16** | **09.00-13.00** |
| **31** | **О.Ш.''Д.Максимовић''– Н.село** |  |  |  |  |  |  | **2** | **37** | **2** | **37** | **08.00-16.00** |
| **32** | **О.Ш.''Д.Максимовић'' – Г.Међурово** |  |  |  |  |  |  | **1** | **4** | **1** | **4** | **09.00-13.00** |
| **33** | **О.Ш.''Д.Максимовић'' – Д.Међурово** |  |  |  |  |  |  | **1** | **15** | **1** | **15** | **09.00-13.00** |
| **34** | **О.Ш.''Д.Максимовић''– Мрамор** |  |  |  |  |  |  | **1** | **11** | **1** | **11** | **09.00-13.00** |
| **35** | **О.Ш.''Д.Максимовић'' – Крушце** |  |  |  |  |  |  | **1** | **6** | **1** | **6** | **09.00-13.00** |
| **36** | **О.Ш.''Д.Максимовић'' – Чокот** |  |  |  |  |  |  | **1** | **12** | **1** | **12** | **09.00-13.00** |
| **37** | **О.Ш.''Д.Максимовић'' – Лалинац** |  |  |  |  |  |  | **1** | **16** | **1** | **16** | **08.00-16.00** |
| **38** | **О.Ш.''Б.Миљковић''** |  |  |  |  |  |  | **2** | **43** | **2** | **43** | **08.00-16.00** |
| **39** | **О.Ш.''Б.Миљковић'' – Суви до** |  |  |  |  |  |  | **1** | **8** | **1** | **8** | **09.00-13.00** |
| **40** | **О.Ш.''Цар Константин''** |  |  |  |  |  |  | **3** | **75** | **3** | **75** | **08.00-16.00** |
| **41** | **О.Ш.''Ћеле кула''** |  |  |  |  |  |  | **1** | **19** | **1** | **19** | **08.00-16.00** |
| **42** | **О.Ш.''Душко Радовић''** |  |  |  |  |  |  | **4** | **71** | **4** | **71** | **08.00-16.00** |
| **43** | **О.Ш.''Свети Сава''** |  |  |  |  |  |  | **3** | **61** | **3** | **61** | **08.00-16.00** |
| **44** | **О.Ш.''Зоран Ђинђић''** |  |  |  |  |  |  | **2** | **42** | **2** | **42** | **08.00-16.00** |
| **45** | **М.К.Ратко Јовић** |  |  |  |  |  |  | **2** | **46** | **2** | **46** | **08.00-16.00** |
| **46** | **М.К. Ледена стена** |  |  |  |  |  |  | **2** | **40** | **2** | **40** | **08.00-16.00** |
| **47** | **М.К. Горња Врежина** |  |  |  |  |  |  | **1** | **11** | **1** | **11** | **09.00-13.00** |
| **48** | **Болничке групе при Клиничком центру** |  |  |  |  |  |  | **5** | **75** | **5** | **75** | **08.00-16.00** |
| **49** | **Маргинализоване групе** |  |  |  |  |  |  | **3** | **30** | **3** | **30** |  |
| **Укупно:** | | **51** | **998** | **119** | **3436** | **38** | **1177** | **51** | **829** | **259** | **6440** |  |

Напомена: Број деце дат је на пресеку стања у тренутку сачињавања Годишњег плана и склон је свакодневним изменама (закаснели упис деце припремног узраста, деце из социјално угрожених категорија или испис деце из осталих узраста, допуна након исписа...)

Имајући у виду велики број деце на листи чекања (2087), потребе Града за смештајем деце из различитих социјалних категорија, као и потребе родитеља, приоритет Установе ће бити стварање услова за обухват што већег броја деце и достизање просечне долазности из претходне радне године (62,12%), што би подразумевало благо повећање обухвата деце у односу на прошлогодишњи ниво. Установа планира да наведени циљ оствари максималним искоришћавањем просторних могућности кроз формирање двојних група адаптацијом одговарајућих простора, као и ангажовањем постојећих стручних ресурса.

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р.бр** |  |  | | | | | |  | |  | | | | | | | |  | |  | |
|  | **Јаслене групе** | | | | | | **Свега у јасленом делу** | | **Предшколске групе** | | | | | | | | **Свега у предшкол. делу** | | **Укупно јасле и пред.део** | |
| **Назив** | **од 6 – 36 месеци** | | | | | |  | | **од 3-6,5 година** | | | | | | | |  | |  | |
| **вртића** | **мл. јас.** | **Број** | **сред. јас.** | **Број** | **стар. јас.** | **Број** | **Број** | **Број** | **Млађа** | **Број** | **Средња** | **Број** | **Стариј** | **Број** | **ППП** | **Број** | **Број** | **Број** | **Број** | **Број** |
|  | **деце** | **2014** | **деце** | **2013** | **деце** | **група** | **деце** | **2012** | **деце** | **2011** | **деце** | **2010** | **деце** | **2009** | **деце** | **група** | **деце** | **група** | **деце** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | ''Свитац'' |  |  |  |  | 1 | 22 | 1 | 22 | 1 | 25 |  |  | 1 | 36 |  |  | 2 | 61 | 3 | 83 |
| 2 | ''П.чуперак'' |  |  | 1 | 18 | 1 | 22 | 2 | 40 | 2 | 52 | 2 | 60 | 2 | 62 | 2 | 62 | 8 | 236 | 10 | 276 |
| 3 | ''Лептирић'' |  |  | 1 | 18 | 2 | 46 | 3 | 64 | 2 | 53 | 2 | 58 | 2 | 62 | 2 | 63 | 8 | 236 | 11 | 300 |
| 4 | ''Пинокио'' |  |  |  |  | 1 | 21 | 1 | 21 | 1 | 26 | 1 | 28 |  |  |  |  | 2 | 54 | 3 | 75 |
| 5 | ''Вилинград'' |  |  | 1 | 17 | 1 | 24 | 2 | 41 | 1 | 26 | 2 | 58 | 2 | 62 | 2 | 64 | 7 | 210 | 9 | 251 |
| 6 | ''Бајка'' |  |  | 1 | 19 | 2 | 52 | 3 | 71 | 2 | 54 | 2 | 62 | 2 | 62 | 2 | 65 | 8 | 243 | 11 | 314 |
| 7 | ''Маслачак'' |  |  | 1 | 17 | 1 | 24 | 2 | 41 | 2 | 51 | 2 | 58 | 2 | 62 | 2 | 63 | 8 | 234 | 10 | 275 |
| 8 | ''Пепељуга'' |  |  | 1 | 15 | 1 | 20 | 2 | 35 | 2 | 52 | 2 | 58 | 2 | 62 | 2 | 59 | 8 | 231 | 10 | 266 |
| 9 | ''Палчић'' |  |  | 1 | 17 | 2 | 55 | 3 | 72 | 2 | 53 | 2 | 62 | 2 | 62 | 2 | 63 | 8 | 240 | 11 | 312 |
| 10 | ''Цврчак'' |  |  | 1 | 15 | 1 | 20 | 2 | 35 | 1 | 26 | 2 | 58 | 2 | 62 | 2 | 63 | 7 | 209 | 9 | 244 |
| 11 | ''Колибри'' |  |  | 1 | 19 | 2 | 40 | 3 | 59 | 2 | 55 | 2 | 62 | 2 | 62 | 2 | 61 | 8 | 240 | 11 | 299 |
| 12 | ''Бубамара'' |  |  | 1 | 15 | 1 | 20 | 2 | 35 | 2 | 48 | 2 | 58 | 2 | 62 | 2 | 62 | 8 | 230 | 10 | 265 |
| 13 | ''Невен'' |  |  | 1 | 15 | 1 | 20 | 2 | 35 | 1 | 26 | 2 | 61 | 2 | 62 | 2 | 61 | 7 | 210 | 9 | 245 |
| 14 | ''Бамби'' |  |  | 1 | 16 | 2 | 40 | 3 | 56 | 2 | 48 | 2 | 58 | 2 | 62 | 2 | 63 | 8 | 231 | 11 | 287 |
|  | II смена |  |  |  |  | 1 | 15 | 1 | 15 |  |  |  |  | 3 | 72 | 1 | 24 | 4 | 96 | 5 | 111 |
| 15 | ''Црвенкапа'' |  |  | 1 | 16 | 1 | 21 | 2 | 37 | 1 | 27 | 2 | 63 | 2 | 62 | 2 | 62 | 7 | 214 | 9 | 251 |
| 16 | ''Звончићи'' |  |  | 1 | 15 | 1 | 22 | 2 | 37 | 1 | 25 | 2 | 62 | 2 | 62 | 2 | 62 | 7 | 211 | 9 | 248 |
| 17 | ''Славуј'' |  |  | 1 | 17 | 2 | 42 | 3 | 59 | 2 | 52 | 2 | 62 | 2 | 62 | 2 | 63 | 8 | 239 | 11 | 298 |
| 18 | ''Петар Пан'' |  |  | 1 | 17 | 1 | 22 | 2 | 39 | 2 | 55 | 2 | 63 | 2 | 62 | 2 | 62 | 8 | 242 | 10 | 281 |
| 19 | ''Бисер'' |  |  | 1 | 17 | 1 | 22 | 2 | 39 | 1 | 26 | 1 | 29 | 1 | 31 | 1 | 31 | 4 | 117 | 6 | 156 |
| 20 | ''Шврћа'' |  |  |  |  | 1 | 15 | 1 | 15 | 1 | 24 |  |  | 1 | 29 |  |  | 2 | 53 | 3 | 68 |
| 21 | ''Попај'' |  |  |  |  | 1 | 15 | 1 | 15 | 1 | 24 |  |  | 1 | 29 |  |  | 2 | 53 | 3 | 68 |
| 22 | ''Лане'' |  |  | 1 | 15 | 1 | 22 | 2 | 37 | 1 | 26 | 1 | 29 | 1 | 31 | 1 | 31 | 4 | 117 | 6 | 154 |
| 23 | ''Панда'' |  |  | 1 | 15 | 1 | 24 | 2 | 39 | 2 | 48 | 2 | 58 | 2 | 62 | 2 | 62 | 8 | 230 | 10 | 269 |
| 24 | 'Пахуљица'' |  |  | 1 | 15 | 1 | 24 | 2 | 39 | 1 | 25 | 2 | 58 | 2 | 62 | 1 | 31 | 6 | 176 | 8 | 215 |
| **УКУПНО** | |  |  | **20** | **328** | **31** | **670** | **51** | **998** | **36** | **927** | **39** | **1165** | **44** | **1344** | **38** | **1177** | **157** | **4613** | **208** | **5611** |

**5.3.Број уписане деце и број група у припремном предшколском програму на 4 сата у радној 2015/2016.године**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р.**  **бр.** | **Назив објекта** | **Матични**  **вртић** | **Дужина рада са децом** | **Број група** | **Број деце** | |
| 1. | ''Бајка'' | ''Бајка'' | 400 h | 1 | 7 | |
| 2. | О.Ш.''Д.Максимовић'' – Д.Међурово | ''Лане'' | 400 h | 1 | 15 | |
| 3. | М.К.''Ледена стена'' | ''Маслачак'' | 400 h | 2 | 40 | |
| 4. | М.К.''Ледена стена'' | ''Маслачак'' | 400 h |  |  | |
| 5. | О.Ш.''Д.Максимовић'' – Г.Међурово | ''Маслачак'' | 400 h | 1 | 4 | |
| 6. | ''Вилинград'' | ''Вилинград'' | 400 h | 2 | 42 | |
|  | ''Вилинград'' | ''Вилинград'' | 400 h |  |  | |
| 7. | О.Ш.''Ј.Ј.Змај'' - Малча | ''Вилинград'' | 400 h | 1 | 7 | |
| 8. | О.Ш.''Б.Миљковић'' | ''Пепељуга'' | 400 h | 2 | 43 | |
| 9. | О.Ш.''Б.Миљковић'' | ''Пепељуга'' | 400 h |  |  | |
| 10. | ''Колибри'' | ''Колибри'' | 400 h | 1 | 27 | |
| 11. | М.К.Г.Врежина | ''Колибри'' | 400 h | 1 | 11 | |
| 12. | О.Ш.Б.Миљковић – Суви до | ''Бамби'' | 400 h | 1 | 8 | |
| 13. | О.Ш.''Цар Константин'' | ''Славуј'' | 400 h | 3 | 75 | |
| 14. | О.Ш.''Цар Константин'' | ''Славуј'' | 400 h |  |  | |
| 15. | О.Ш.''Цар Константин'' | ''Славуј'' | 400 h |  |  | |
| 16. | О.Ш. ''Д.Т.Срећко''- Островица | ''П.чуперак'' | 400 h | 1 | 7 | |
| 17. | О.Ш.''Б.Радичевић'' – Габровац | ''П.чуперак'' | 400 h | 1 | 16 | |
| 18. | О.Ш.''Ћеле кула'' | ''Цврчак'' | 400 h | 1 | 19 | |
| 19. | О.Ш.''Зоран Ђинђић'' | ''Лептирић'' | 400 h | 2 | 42 | |
| 20. | О.Ш.''Зоран Ђинђић'' | ''Лептирић'' | 400 h |  |  | |
| 21. | О.Ш.''Д.Максимовић'' – Мрамор | ''Палчић'' | 400 h | 1 | 11 | |
| 22. | О.Ш.''Д.Максимовић'' – Крушце | ''Палчић'' | 400 h | 1 | 6 | |
| 23. | ''Бисер'' | ''Бисер'' | 400 h | 1 | 16 | |
| 24. | О.Ш.''И.Г.Ковачић'' – Прва Кутина | ''Бисер'' | 400 h | 1 | 5 | |
| 25. | ''Пахуљица'' | ''Пахуљица'' | 400 h | 1 | 25 | |
| 26. | О.Ш.''Д.Максимовић'' – Ново село | ''Невен'' | 400 h | 2 | 37 | |
| 27. | О.Ш.''Д.Максимовић'' – Ново село | ''Невен'' | 400 h |  |  | |
| 28. | О.Ш.''Д.Максимовић'' – Лалинац | ''Невен'' | 400 h | 1 | 16 | |
| 29. | О.Ш.''Д.Максимовић'' – Чокот | ''Бубамара'' | 400 h | 1 | 12 | |
| 30. | О.Ш. ''Свети Сава'' | ''Звончићи'' | 400 h | 3 | 61 | |
| 31. | О.Ш. ''Свети Сава'' | ''Звончићи'' | 400 h |  |  | |
| 32. | О.Ш. ''Свети Сава'' | ''Звончићи'' | 400 h |  |  | |
| 33. | О.Ш''Душко Радовић'' | ''Петар Пан'' | 400 h | 4 | 71 | |
| 34. | О.Ш.''Душко Радовић'' | ''Петар Пан'' | 400 h |  |  | |
| 35. | О.Ш.''Душко Радовић'' | ''Петар Пан'' | 400 h |  |  | |
| 36. | О.Ш.''Душко Радовић'' | ''Петар Пан'' | 400 h |  |  | |
| 37. | О.Ш.''С.М.Мика'' | ''Црвенкапа'' | 400 h | 2 | 26 | |
| 38. | О.Ш.''С.М.Мика'' | ''Црвенкапа'' |  |  |  | |
| 39. | ''Панда'' | ''Панда'' | 400 h | 1 | 25 | |
| 40. | М.К.''Ратко Јовић'' | ''Свитац'' | 400 h | 2 | 46 | |
| 41. | М.К.''Ратко Јовић'' | ''Свитац'' | 400 h |  |  | |
| 42. | ''Шврћа'' | ''Шврћа'' | 400 h | 1 | 4 | |
| 43. | Маргинализоване групе | |  | 3 | 30 | |
| 44. | Болничке групе при Клиничком центру | |  |  |  | |
| 45. |  | 5 | 75 | |
| 46. |  |  |  | |
| 47 |  |  |  | |
| 48. |  |  |  | |
| **У К У П Н О** | | | **51** | | **829** |

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 ће реализовати у 43 припремне групе,од тога је 8 припремних група са 146 деце у просторијама вртића, 35 припремних група са 578 деце у просторијама основних школа и месних канцеларија, 5 болничких група са 75-оро деце у Клиничком центру на Клиници за дечје интерне болести и Клиници за дечју ортопедију и хирургију.

Обухват деце из ромске популације планира се у складу са бројем уписане деце. Установа планира да и у радној 2015/2016. години ангажује педагошког асистента, који ће радити са децом ромске популације.

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ред.**  **Бр.** | **Облици рада у Установи „Пчелица“** | **Број група** | **Број деце** |
|  | Целодневни боравак од 6-36 месеци | 51 | 998 |
|  | Целодневни боравак од 3-5,5 година | 119 | 3436 |
|  | Целодневни боравак од 5,5-6,5 година | 38 | 1177 |
|  | **Укупно целодневни боравак** | **208** | **5611** |
|  | ППП на 4 сата у вртићима и прилагођеним просторима | 43 | 724 |
|  | Васпитно образовни рад са децом из маргинализованих група | 3 | 30 |
|  | Васпитно образовни рад са децом на дужем болничком лечењу | 5 | 75 |
| **Укупно обухваћено васпитно образовним радом** | | **259** | **6440** |

**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 | 7.067 |
| 3-5,5 године | 6.112 |
| 5,5-6,5 година | 2.063 |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Година рођења** | **2015** | **2014.** | **2013.** | **2012.** | **2011.** | **2010.** | **Укупно** |
| **Број деце** | **141** | **488** | **455** | **402** | **302** | **299** | **2087** |

**5.7.Понуда програма и услуга**

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

Кроз основну делатност,Установа реализује 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.

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

Задатке образовно-васпитног рада и неге,која подразумева и превентивну здравствену заштиту, са децом до 36 месеци у Установи ће реализовати медицинске сестре-васпитачи, на основу Правилника о општим основама предшколског програма.

У одређивању циљева и задатака васпитања и неге деце до 36 месеци полазиће се од узрасних карактеристика деце (6-12 месеци, 12-18 месеци, 18-24 месеца и 24-36 месеца).

Основни задатак образовно-васпитног рада са децом до 36 месеци биће очување и унапређивање здравља деце и стварање повољне васпитне средине у којој ће свако дете моћи да открива себе и своју околину и стиче искуства по сопственом програму и буде активно у складу са својим потребама и могућностима.

У периоду адаптације задатак медицинских сестара-васпитача биће планирање активности, које ће деци омогућити навикавање на групу деце и васпитно особље (упознавање са дететом пре него што пође у вртић, индивидуални приступ, флексибилно време за пријем деце, постепено продужавање боравка у колективу, омогућавање боравка родитеља у групи и др.).

У оквиру образовно-васпитног рада и неге, планираће се посебни задаци физичко-сензорног развоја, социјално-емоционалног и сазнајног развоја.

1. **Задаци физичко-сензорног развоја** су: одржавање и јачање физичког здравља, формирање правилног држања тела, овладавање моториком, усавршавање функција чулних органа, развијање навика(телесна хигијена, узимање хране).
2. **Задаци социјално-емоционалног развоја** су: очување спонтаности и искрености детета у контакту са својом околином, неговање отворености за доживљаје, пружање помоћи у развијању слике о себи, пружање помоћи у стицању самосталности, пружање помоћи у усвајању елементарних норми понашања у оквиру основних моралних вредности, формирање задовољног и радосног детета.
3. **Задаци сазнајног развоја** су: подстицање и неговање природне радозналости детета, подстицање решавања проблема сензо-моторне интелигенције, подстицање и богаћење дечјег говора, стварање повољних услова за формирање почетних знања кроз практичне активности.

Сви задаци ће бити планирани и реализовани у оквиру узрасне групе, о чему ће медицинске сестре-васпитачи водити уредну педагошку документацију.

Образовно-васпитни рад обухвата следеће програмске целине: превентивно-здравствену заштиту, негу и васпитне активности, оплемењивање средине и сарадњу са породицом.

Континуирана превентивно-здравствена заштита деце оствариваће се путем сарадње са здравственом службом Дома здравља.

Сарадња са родитељима планираће се кроз учешће родитеља у активностима групе и акцијама на нивоу вртића, како би се оплеменила средина у којој бораве деца, као и кроз индивидуалне разговоре (дани отворених врата), преко кутка за родитеље и едукације родитеља од стране превентивно-здравствене и стручне службе установе.

У циљу унапређења квалитета васпитно – образовног рада, медицинске сестре-васпитачи ће радити на:

* планирању адаптације у сарадњи са родитељима,
* унапређивању систематског посматрања и евидентирања напредовања деце и добијене податке користити као основ за квалитетно планирање и евалуацију образовно - васпитног рада,
* чешћем коришћењу других расположивих простора у вртићу и ван њега,
* чешћем планирању и реализовању заједничких активности са децом старијег узраста,
* чешћем укључивању родитеља у планирање и реализацију образовно-васпитног рада,
* континуираном информисању родитеља о напредовању деце (најмање квартално).

**5.7.3. 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. Предшколским васпитањем и образовањем се обезбеђује остваривање права детета и задовољавање потреба деце, породице и друштва. То је наставак и допуна породичном васпитању којим се обезбеђује активно учествовање детета у условима који су прилагођени њему, његовим могућностима, интересима и развојним потребама.

Деци са сметњама у развоју пружа се васпитање и образовање кроз одговарајућу додатну подршку у раду, бригу и повећану друштвену помоћ.

Садржаји, методе, средства и организација активности, планирани су тако да дете буде активни учесник у процесу учења уз ''вођење'' од стране васпитача, да његова пажња стално буде усмерена, као и да постоји непрекидна и одговарајућа комуникација у зависности од узраста деце и партнерски однос у заједничким делатностима на релацији дете-васпитач и унутар саме групе деце.

У оквиру даљег планирања вапитно образовног рада акценат се ставља на већој примени индивидуализације у раду васпитача (планирање на више нивоа сложености, постављање индивидуалних циљева и задатака), већој примени различитих метода рада, и коришћењу предходних знања и искуства деце у реализацији вапитно образовних активности.

Планира се рад у мањим групама како би се деци пружила могућност да самостално бирају и учествују у различитим активностима на основу својих интересовања. Оваквим обликом рада омогућава се већи степен кооперативног учења код деце као и мања присутност фронталног рада у групи.

Васпитач уважава предлоге и идеје деце у процесу планирања дневних активности, и могуће начине заједничког истраживања и решавања одређених проблема.

Деца су укључена у процес документовања сопственог развоја путем различитих активности и могућности израде личног потфолија детета, где се на један креативан начин прати развој и напредовање код деце.

**Општи циљ предшколског васпитања** односи се на три глобалне сфере развоја и васпитања детета: упознавање и овладавање самим собом, развијање односа и сазнања о другим људима и изграђивање сазнања о околини и начинима деловања на њу.

**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 изграђује 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 година);

2.Средња васпитна група (од 4 до 5 година);

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

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:физичког развоја, социо-емоционалног развоја, интелектуалног развоја,развоја комуникације и стваралаштва.

**Васпитач планира 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:узрасних и развојних могућности деце,индивидуализације у раду са децом, специфичности васпитне групе, евалуације рада тј.исхода праћења рада,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.

**5.7.4.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** припремног предшколског програма 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. Припрема зрелости детета пред полазак у школу.

У години пред полазак у школу **задаци васпитно-образовног** рада су: подстицање осамостаљивања детета, пружање подршке физичком развоју, јачање социо-емоционалне компетенције, пружање подршке сазнајном развоју, неговање радозналости, подстицање креативности и уважавање индивидуалности.

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 доприноси 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.

**5.7.5. Рад у болничким групама**

Васпитно-образовни рад са децом на болничком лечењу реализоваће се у Клиничком центру, на Клиници за дечју хирургију и ортопедију и Клиници за дечје интерне болести, на којој ће у радној 2015/2016.години радити три болничке групе. Установа планира да оформи и једну болничку групу на Клиници за физикалну медицину и рехабилитацију- дечје одељење, где дневно има око 20-оро деце која су на дужем опоравку после ортопедских или хирушких итервенција.

Васпитачи ће се трудити, да игром и топлим контактом, обезбеде пријатне тренутке детету током хоспитализовања и медицинских интервенција, које су стресне за дете без обзира да ли су болне или не. Улога васпитача у болничким групама значајна је од пријема детета у болницу до отпуста.

**Задатак васпитача биће да:** ублажи страх детета током пријема у болницу и одвајања од родитеља, током интервенције и рехабилитације, дружењем створи психолошку климу која ће ублажити страх, тугу, очајање, бес.., омогући детету да кроз игру изрази расположење и осећања, подстицањем ведрог расположења и опуштености убрза оздрављење детета, кроз индивидуални приступ пружи подршку детету у активирању потенцијала за борбу у стресној ситуацији, као што је лечење у болничким групама, структуира болнички простор оплемењивањем, уређивањем и прилагођавањем потребама деце и родитеља, осмишљава групне и индивидуалне активности уважавајући различита обољења, дужину боравка у болници, узраст детета и дечје афинитете, укључи родитеље у активности са децом и око сређивања простора, уважава дневни ритам у болници и складу са њим реализује ктивности са децом, ради у складу са основама програма предшколског васпитања и образовања, сарађује са здравственим особљем.

Стручно усавршавање васпитача у болничким групама одвијаће се у складу са Годишњим планом рада установе и индивидуалним планом стручног усавршавања.

Васпитачи у болничким групама ће имати циљ да садржајима рада и другачијим приступом деци подстакну и медицинско особље на промену односа према емоционалниом проблемима деце на болничком лечењу.

Васпитачи у болничким групама ће сарађивати са хуманитарним организацијама, школама, позориштима, и та сарадња ће се одвијати у складу са планом сарадње са локалном заједницом.

**5.7.6. Програм подршке деци у маргинализованим групама**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Начин реализације** | **Извори праћења** | **Време реализације** | **Носиоци** |
| Континуирано унапређивање рада са децом из осетљивих група којима је потребна додатна подршка у васпитно- раду | -Индивидуални разговори са васпитно-образовним особљем;  -Тематски састанци;  -Радионице у вртићу;  -Свакодневни увид у вртићу;  -Сарадња са тимовима (СТИО, занемаривање и злостављање). | -План рада установе;  -Годишњи програм стручног усавршавања;  -Извештај о раду установе;  -Књига рада васпитача;  -Књига рада стручног сарадника. | Током године | -Васпитачи  - Стручни сарадници и сарадници  -Руководиоци тимова и актива  -Директори |
| Мотивисање и подстицај деце да учествују у активностима и пружање језичке подршке | -Израда индивидуалног плана за рад са децом из маргинализованих група;  -Стимулисање игре  kaо основног облика  изражавања, учења и  начина дружења деце. | -План рада установе;  -Годишњи програм стручног усавршавања;  -Извештај о раду установе;  -Књига рада васпитача;  -Књига рада стручног сарадника. | Током године | -Васпитачи  - Стручни сарадници и сарадници  -Руководиоци актива  -Директори |
| Социјално укључивање деце из маргинализованих група у систем васпитања и образовања | -Сарадња са родитељима;  -Тематски састанци;  -Учешће у јавним манифестацијама, приредбама и дружењима. | -План рада установе;  -Годишњи програм стручног усавршавања;  -Извештај о раду установе;  -Књига рада васпитача;  -Књига рада стручног сарадника. | Током године | -Васпитачи  -Стручни сарадници и сарадници  -Директори |

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

По препоруци стручне службе Установе, радни листови који ће се користити у радној 2015/2016.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 Предшколским 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.

Радни листовикоји ће се користити у раду са децом у радној 2015/2016.години:

За рад са децом из припремних група у целодневном и полудневом боравку, користиће се радни листови :

* Маша и Раша – развој говора
* Маша и Раша – упознавање околине
* Маша и Раша – први кораци у математици

За рад са децом из старијих група у целодневном боравку, користиће се радни листови:

* Забавна мала школа 3.степен
* Ватромет знања

За рад са децом из средњих група у целодневном боравку, користиће се радни листови:

* Забавна мала школа 2.степен
* Вртешка знања

За рад са децом из млађих група у целодневном боравку, користиће се радни листови :

* Забавна мала школа 1.степен
* Вртешка знања

Као посебну понуду, стручна комисија је препоручила коришћење књига са налепницама које побољшавају коефицијент интелигенције, коефицијент креативне интелигенције и коефицијент емоционалне интелигенције.

Као допуна васпитно образовном раду, користиће се часописи– Крцко и Мали Крцко.

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

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 у Установи ће се одвијати на српском језику.

**5.10. 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.

**5.10.1.Посебни програми**

**5.10.1.1. Програм превентивне и 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 Установа планира следећ задатке и активности.

**Задаци**

* + **Јачање и заштита дечјег организма**, подразумева стварање одговарајућих услова 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**, 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**, подразумева правилно постављање распореда 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.

**Активности**

* **Опште мере за унапређење здравља деце**
  + Правилно успостављање распореда живљења;
  + Одговарајућа, правилна исхрана и витаминска профилакса;
  + Стварање одговарајућих хигијенских услова, редовна дезинфекција, дезинсекција и дератизација, санитарни прегледи запослених на 6 месеци.
* **Систематско праћење раста,развоја и здравља деце у колективном боравку и заштита од болести**
  + Здравствена припрема за пријем детета у колектив и пријем детета у колектив;
  + Дневна тријажа деце и јутарња тријажа деце;
  + Систематски прегледи деце ради праћења раста,развоја, ухрањености и здравственог стања;
  + Циљани лекарски прегледипри првом упису у колектив, и после одсуствовања из било којих разлога, систематски прегледи у складу са узрастом, у сарадњи са Домом здравља Ниш;
  + Стоматолошка заштита уста и зуба у сарадњи са стоматолозимаДома здравља;
  + Физикални прегледи у сарадњи са физијатрима Дома здравља;
  + Спречавање настанка и сузбијање ширења заразних болести, повређивања и оболевања деце, правилно указивање прве помоћи.
* **Превенција и мере правовременог откривања поремећаја и болести и мере рехабилитације**
* Рано откривање, превенција и мере за отклањање поремећаја у психомоторном развоју и 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.
* **Логопедско саветовалиште**

Циљ логопедског саветовалишта је превенција, идентификација, дијагностика, стимулација и рехабилитација деце која имају проблеме у говорно – језичком развоју.

* **Спровођење стручно-медицинске неге и здравственог рада на развијању навика код деце**
* **Дневна контрола опште хигијенских и епидемиолошких услова**
* **Рад на прописаној и одговарајућој медицинској документацији и евиденцији**
* **Стручно усавршавање**
* **Здравствено васпитање и сарадња са породицом**
  + **Формирање навика понашања код деце**, о личној хигијени, правилној исхрани, лепим понашањем за столом, навика одржавања уредности у простору за игру (рад у групи и израда плаката).
* **Сарадња са породицом**

Установа ће мотивисати родитеље на активну сарадњу у циљу унапређења здравља деце кроз: родитељске састанке, едукација путем слика, паноа, плаката (адаптација, развојна мапа, азбука здравља, вакцинација, принципи исхране, заразне болести, садржај вежби за стопала, лична хигијена, најчешће болести у колективу, здравље зуба, у здравом телу здрав дух, шта све чини моје здравље, штетне материје по здравље, хигијена руку, израда постер календара, радионице на одређену тему).

* **Програми**

И ове године у оквиру подршке деци породици наставитиће се са реализацијом специјализованог програма ''Подршка физичком и здравственом васпитању у одрастању'' и програма ''Плесом до знања и здравља''. Програмима ће бити обухваћена сва деца из редовних васпитних група из свих вртића и деца из припремног предшколског програма у полудневном трајању, и спроводиће се свакодневно током радне године.

Планирање садржаја рада вршиће се у складу са Програмом превентивне здравствене заштите, број 5572 од 01.09.2015. године.

**5.10.1.2. План рада социјалне заштите**

Основе програма социјалног рада у предшколској установи, полазе од чињенице да је делатност предшколске Установе вишеструка и да су те њене функције комплемнтарне и равноправне.

Установа, својом делатношћу, пружа помоћ породици у остваривању њене репродуктивне, емоционалне, социјалне и васпитне функције и задовољавању дечјих развојих потреба, обезбеђује социјалну сигурност, уједначава услове за дечји развој и пружа заштиту деци која су изложена разним облицима ризика.

Установа сарађује са Центром за социјални рад и успоставља перманентне односе са другим установама и социјалим чиниоцима.

Евиденцијом на нивоу васпитне групе, оствариваћемо Основне циљеве социјалног рада:

* Процену социјалних проблема деце;
* Постизање највишег степена социјалне зелости у понашању детета, имајући у виду његов узраст и услове развоја;
* Мобилизација одговарајућих друштвених чинилаца одговорних за развој детета и утицање на њихове усклађено деловање;
* Оспособљавање деце за активно усклађивање односа личности и околине.

Индивидуалним социјалним радом, планира се рад у сарадњи са стручним сарадницима и Центром за социјали рад, за свако дете за које се процени и утврди потреба социјалног ангажовања.

Планирање садржаја рада вршиће се у складу са Програмом социјалног рада у Предшколској установи ''Пчелица'', број 2431/2 од 20.03.2014. године.

**5.10.1.3. План рада Сектора за исхрану деце "Младост"**

Сектор ''Младост'' се бави исхраном деце предшколског и школског узраста,израдом пецива,замрзнутог програма,торти и колача у комерцијалне сврхе,исхраном деце у приватним вртићима и Установи ''Мара'',производњом и сервирањем хране у целодневном боравку,продајом пекарских и посластичарских производа и кондиторске робе и пружа услуге кетеринга.

Исхрана деце се планира у складу са прописаним републичким нормативима и подлеже контроли Института за јавно здравље. Деца у вртићима ће добијати 3 оброка дневно: доручак,ручак и ужину. Деца у школама у целодневном боравку, могу по жељи изабрати доручак,ручак или ужину или комбинацију ова три оброка. Деца која се определе за допунски оброк - ужина, добијаће један оброк дневно са или без напитка. Исхрана у Установи ''Мара'' обухватаће сва три оброка, а у приватним вртићима по жељи. За децу са посебним режимом исхране припремаће се храна прилагођена њиховим потребама и врстама дијета.

У објекту се припрема храна у три технолошке јединице и то:

* у кухињи,
* пекари,
* посластичари.

Свака јединица, на основу јеловника и пријављеног броја деце, припремаће одговарајуће производе који морају задовољавати хранљиве, здравствене и естетске критеријуме, уз коришћење адекватне опреме, машина и инвентара. Осим деци, наши производи ће бити намењени и комерцијалној продаји у нашим продајним објектима. Ланац продаје и услуга прати и контролише посебна служба, у циљу што боље понуде на тржишту односно задовољења потреба купаца. Цео процес производње хране ће бити под перманентном контролом, како интерне (стручна служба) тако и екстерне (разне инспекције, Институт за заштиту здравља). У самом производном објекту, у циљу здравог раста деце, спроводиће се максималне хигијенске мере. Друштвена исхрана деце у вртићима, има корективну (да надокнади хранљиве састојке којих или нема или има превише у породичној исхрани) и васпитну улогу (да се деци формирају и усаде добре навике о исхрани).

Планирање садржаја рада вршиће се у складу са Програмом рада Кухиње ''Младост'', број 4526 од 07.07.2015. године.

**5.10.2.Специјализовани програми које партиципирају родитељи**

**5.10.2.1. Енглески језик**

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. 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.

У складу са интересовањем родитеља, рад ће се одвијати у групама од 8-оро деце, уз трајање часа је од 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.

Наведени програм ће се остваривати уз предходну сагласност Савета родитеља у складу са Правилником о посебним облицима рада и Правилником о условима и стандардима за спровођење истих.

**5.10.2.2. Мини кошарка**

План и програм рада Мини кошарке, ће организовати регистровани кошаркашки клубови у складу са стручним компетенцијама тренера, који ће достављати извештаје о реализацији програма.

У складу са интересовањем родитеља, рад ће се одвијати у групама од 10-16-оро деце, узраста од 5-6,5 година, уз трајање часа од 40 минута, два пута недељно.

Наведени програм, оствариваће се уз предходну сагласност Савета родитеља у складу са Правилником о посебним облицима рада и Правилником о условима и стандардима за спровођење истих.

**5.10.3.Специјализовани програми без партиципације родитеља**

**5.10.3.1. Програм 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 вредности 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.

Планирање садржаја рада вршиће се у складу са Програмом организације, услова и начина реализације Хора ''Пчелице'', број 7692 од 16.09.2014. године.

**5.10.3.2. Програм ''Мали оркестар''**

Програм представљен кроз „Мали оркестар“ је прилика да упознамо децу са богатством света инструменталне музике, да кроз свирање на Орфовим и другим инструментима уведемо ведрину, радост и расположење у нашу установу. Постављањем темеља свирања на дечјим инструментима, поспешићемо развој музичког васпитања код деце предшколског узраста и унапредити развој целокупне личности. Сарадник за музичко васпитање ће у сарадњи са васпитачима вршити одабир композиција за извођење.

Планирање садржаја рада вршиће се у складу са Програмом организације, услова и начина реализације програма ''Мали оркестар'', број 5567/2 од 01.09.2015. године.

**5.10.3.3. Програм ''Подршка физичком и здравственом васпитању у одрастању''**

На основу резултата истраживања којим се доказују позитивни утицаји квалитетно реализованих програма физичког васпитања, посебно у млађем школском узрасту, креирана је национална стратегија развоја спорта у Србији, која у први план ставља потребу да се код деце негује и развија навика за редовно бављење спортом и физичким вежбањем.

**Општи циљ програма**

Да се разноврсним и систематским моторичким активностима допринесе свестраном развоју личности детета.

**Посебни циљ програма**

* Подизање нивоа здравља деце;
* Подизање спортске културе.

Корисници програма су деца која су обухваћена редовним предшколским програмом, њихови родитељи , васпитачи и медицинске сестре.

Планирање садржаја рада вршиће се у складу са програмом ''Подршка физичком и здравственом васпитању у одрастању'', број 9449/3 од 11.09.2013. године.

**5.10.3.4. Програм ''Плесом до знања и здравља''**

Овим програмом Установа жели да промовише плес и укључи што већи броја деце јасленог, млађег, средњег, старијег и најстаријег узраста у плесне активности. На завршној манифестацији ''Плесом до знања и здравља'', деца ће предтавити своја достигнућа из културе плеса.

**Циљеви**

* Развој плесне културе код деце;
* Прихватање музике, осећаја за ритам и смисла за плесни покрет;
* Увођење различитих облика кретања, са и без музике, као и савладавање истих у основном облику у односу на захтев музике;
* Задовољење дечје потребе за кретањем.

Планирање садржаја рада вршиће се у складу са програмима ''Плесом до знања и здравља'', број 7235, 7235/2, 7235/3 од 02.09.2015. године.

**5.10.3.5. Програм ''Плаве пчелице''**

Предшколска установа „Пчелица“ реализацијом овог програма има задатак да организује повољну физичку и социјалну средину за развој богатих, разноврсних и осмишљених активности како би свој деци омогућила да се играју, уче, практично и стваралачки делују, комуницирају и сарађују са вршњацима и одраслим особама.

Програм је намењен деци предшколског узраста дечјих вртића „Невен“ и “Панда“ која су обухваћена предшколским програмом и деци која нису обухваћена предшколским програмом, као и њиховим родитељима, односно старатељима и другим заинтересованим лицима.

Планирање садржаја рада вршиће се у складу са програмом ''Плаве пчелице'', број 5566 од 01.09.2015. године.

**5.10.4.Повремени програми ван установе**

**5.10.4.1.Програм организације и реализације зимских и летњих одмора, рекреативне наставе и излета**

Имајући у виду да је 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 игру, Установа и ове године планира организовано зимовање деце у Брзећи, које ће се реализовати у фебруару и једнодневне излете који ће се реализовати у мају месецу.

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, изван зидова вртића, је њено посећивање.

Планирањем зимских и летњих одмора, рекреативне наставе и излета, Установа жели да :

* Подстакне правилан психофизички и социјални развој деце и пружи помоћ у отклањању или кориговању негативних чинилаца развоја.
* Створи основ за усвајање активног, здравог и креативног начина живота деце и коришћења слободног времена.
* Деца стекну искуства у колективном животу уз развијање толеранције у односима међу људима.
* Ублажи последице вишемесечног боравка у затвореном простору (умањене физичке активности).
* Формира позитивне ставове код деце према природи и њеној заштити.
* Обогати постојеће и стицање нових знања и искустава.

Планирање садржаја рада вршиће се у складу са Програмом организације, услова и начина реализације летњих и зимских одмора, рекреативне наставе и излета, број 7693 од 16.09.2014. године.

**5.10.5.Повремени програми у установи**

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

Установа перманентно ради на унапређењу васпитно-образовног рада и здравља деце, а у начинима реализације повремених програма, детаљно су приказани садржаји свих програма који се реализују у установи. Садржаји програма су у складу са Правилником о условима и начину организације посебних и специјализованих програма:

**1. ''Дечје играрије'' -** Планирање садржаја рада вршиће се у складу са Програмом организације, услова и начина реализације ''Дечјих играрија'', број 8729 од 26.08.2013. године.

**2. Фестивал предшколске дечје песме ''Златна Пчелица'' -** Планирање садржаја рада вршиће се у складу са Програмом организације, услова и начина реализације Фестивала предшколске дечје песме ''Златна Пчелица'', број 7690 од 16.09.2014. године.

3. **''Велики дечји** **Маскенбал'' -** Планирање садржаја рада вршиће се у складу са Програмом организације, услова и начина реализације ''Великог дечјег Маскенбала'', број 7696 од 16.09.2014. године.

**4. ''Позоришне чаролије'' -** Планирање садржаја рада вршиће се у складу са Програмом организације, услова и начина реализације ''**Позоришних чаролија''**, број 2518 од 24.03.2014. године.

**5. ''Јесењи и пролећни карневал'' -** Планирање садржаја рада вршиће се у складу са Програмом организације, услова и начина реализације ''**Јесењег и пролећног карневала''**, број 4699 од 15.07.2015. године.

**6. ''Ускршња изложба'' -** Планирање садржаја рада вршиће се у складу са Програмом организације, услова и начина реализације ''**Ускршњих изложби''**, број 8957 од 20.10.2014. године.

**7. ''Ускршњи концерт'' -** Планирање садржаја рада вршиће се у складу са Програмом организације, услова и начина реализације ''**Ускршњег концерта''**, број 7691 од 16.09.2014. године.

**5.10.5.1.Остали Пригодни програми**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Р. бр. | Назив | Активности | Носиоци | Време реализације | Место реализације | Учесници |
| 1. | „Дан без аутомобила“ | -акт. на отвореном простору  -такмичарске игре  -муз.-ритмичке игре | стр. сарадници за физ. васпитање и васпитачи | септембар | Трг Краља Милана | Деца из најстаријих група вртића „Палчић“ |
| 2. | „Дечја недеља“ | -маскенбали  -међусобне посете вртића и о.ш.  -спортска такмичења  -изложбе ликовних дечијих радова | васпитачи и стручни сарадници | I и II недеља октобра | Вртићи, дворишта, паркови, школе | Деца, васпитачи и стручни сарадници |
| 3. | „Здрава храна“ | -приредба  -изложба ликовних дечијих радова | директор,стручни сарадници, сарадници и васпитачи најстаријих група | октобар | Вртићи | Деца из најстаријих група вртића  Деца из основних школа |
| 4. | „Вукова недеља“ | -традиционалне игре  -прављење кутка старина  -фолклор | васпитачи и стручни сарадници | новембар | Сви вртићи | Деца и васпитачи |
| 5. | „Новогодишње приредбе“ | -радионице за родитеље и децу  -новогодишње представе  -продајне изложбе | директор,васпитачи и стручни сарадници | децембар | Сви вртићи | Деца, васпитачи и родитељи |
| 6. | „Обележавање Божића“ | -прављење кутића  -упознавање са обичајима | Васпитачи и стручни сарадници | јануар | Сви вртићи | Деца и васпитачи |
| 7. | „Светосавске приредбе“ | -народни обичаји  -приредбе | васпитачи најстаријих група и стручни сарадници | 27.01.2014. године | Сви вртићи и ППП на 4 сата | Деца и васпитачи |
| 8. | „Пролећне играрије“ | -квиз знања  -такмичарске игре | васпитачи и стручни сарадници | март | Вртић „Сунце“ | Деца из најстаријих вас. група вртића |
| 9. | „Здрав осмех, леп осмех“ | -ликовни радови  -припрема представе са децом  -наступ | васпитачи, стр. сарадници и сарадници | јун | Деца основне школе | Деца и васпитачи вртића |
| 10. | Концерти духовне и етно музике | -слушање духовне и етно музике наших народа | васпитачи, деца, стручни сарадници, мали хор„ Бранко“ | Током године | Сала Светосавског дома Саборне цркве | Деца старијих и најстаријих група и ППП вртића, васпитачи,стручни сара-дници,мали хор „ Бранко“ |

**6**. **Програми сарадње**

**6.1 Сарадња са породицом**

Поласком детета у вртић родитељи добијају партнере у васпитању своје деце.То не умањује њихову улогу нити одговорности,али ради саме сарадње и бољег прихватања детета најбоље је од почетка успоставити добар однос са васпитним особљем.Кључ успешности налази се у одржавању добре комуникације родитеља и вртића.Родитељи имају право тражити и добити информације или стручне савете везане за дететов раст и развој,развојне поступке,активности и учествовати у дететовом животу вртића.

Програми у области сарадње са породицом усмерени су пре свега на јачање родитељске компетенције и имају социо-едукативни и саветодавни карактер. Сарадња са породицом одвијаће се плански и систематски током целе године укључујући породице у планирању, реализиацији и еволуацији те сарадње. Да би се што боље одговорило потребама деце, породице и средине сарадња ће се реализовати применом и комбинацијом различитих облика сарадње:

**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.

**Индивидуални разговори са родитељима**

* Индивидуални разговори са стручним сарадницима пре доласка детета у вртић;
  + Планирани разговори с васпитачима на иницијативу родитеља или васпитача;
  + Саветодавни разговори с васпитачима и стручним сарадницима.

**Родитељски састанци**

* + Пленарни родитељски састанци за родитеље новопримљене деце;
  + Родитељски састанци за програм припремног предшколског програма;
  + Родитељски састанци васпитних група;
  + Родитељски састанци за краће програме.

**Кутак за родитеље**

* + Информативно – едукативникутакна улазима вртића;
  + Кутак за родитеље уваспитним групама (информацијеoваспитно – образовном радуиактивностима у групи, дечји ликовни радови, дечје изјаве, обавештењаи позиви).

**EKO– панои**

* + Стални и променљиви панои (представљање еко–пројеката, информацијеoспроведеним еко – акцијама, фотографије, дечији ликовни радови и изјаве).

**Укључивање родитеља у образовно-васпитни рад**

* Игра и дружење с децом у васпитној групи;
  + Игра и дружење с децом у родитељском дому;
  + Посета радном месту родитеља;
  + Учествовање у организацији и спровођењу излета са децом;
  + Укључивање у спровођење манифестација и активности на нивоу вртића и града;

**Анкете**

* + Вредновање образовно – васпитног рада у целости или појединих делова (нпр.пројеката) или сарадње вртића и родитеља и давање предлога за њихово унапређивање.

**Предавања спољних сарадника**

* + Излагање тема из подручја одрастања,неге и оброзавања,медицине и др.

**Интернет страница-** као вид представљања Установе и њене делатности, организације ,програма ,нформисања о актуелним догађајима,стручним саветима о развоју и одрастању детета и др.

**6.1.1. Облици сарадње**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Облик сарадње** | **Садржај, тема** | **Носиоци** | **време** |
| Општи родитељски састанци | Упознавање са условима рада у вртићу – упознавање са програмом рада уопште | васпитачи | Септембар |
| Групни информативни  родитељски састанци | Актуелности | васпитачи | По потреби током године |
| Групни тематски родитељски  састанци и радионице за  родитеље | План и програм рада  Адаптација | васпитачи,  стручна служба | септембар |
| Значај и облици сарадње  породице и вртића | октобар |
| Припрема деце за полазак у школу | током године |
| Развојне могућности детета | током године |
| октобар |
| Кодекс понашања родитеља у вртићу |
| Теме које ће предложити  родитељи и према уоченим  потребама и интересовањима | током године |
| Индивидуални контакти са родитељима | На иницијативу родитеља  На иницијативу стручне службе | васпитачи,  стручна служба | Током године по потреби |
| На иницијативу васпитача сациљем информисања  родитеља о развоју и  напредовању детета | васпитачи | Најмање четири пута годишње |
| Отворена врата | Размена информација о напредовању детета | васпитачи | Једном недељно сат времена |
| Анкетирање родитеља | Циљ анкетирања је праћење и упознавање са родитељским потребама, сугестијама, иницијативама и афинитетима ради укључивања родитеља у планирање, реализацију и  евалуацију сарадње и самог  васпитно –образовног рада | -васпитачи, стручна служба  -тим за унапређење  предшколског програма,  -тим за самовредн. | септембар-октобар и по потреби током године |
| Пано за родитеље | Пано је информативног  карактера и садржи  информације о програмским  активностима | васпитачи, главни васпитачи | свакодневно,  недељно,  по потреби |
| Индиректни контакти са  родитељима | Телефонски позиви,писана  Обавештења,путујућа свеска и сл,(размена информација о  активностима у групи, развоју и напредовању детета) | васпитачи  стручна служба | свакодневно,  недељно,  -по потреби |
| Брошуре, флајери, литература | Информисање и едукација родитеља | васпитачи  стручни сарадници | Током године по потреби |
| Кутија / свеска за сугестије | Свака васпитна група нуди  могућност родитељима да  искажу потрбе, примедбе,  предлоге,... | васпитачи | свакодневно |
| Учешће чланова породице у  заједничким активностима | - Чланови породице имају могућност да се према својим афинитетима укључе у непосредне активности у групи:  -прославе  -празници  -излети | васпитачи  стручни сарадници | Према плану укључивања  чланова породице који су  заједно сачинили васпитачи и  породица |

**6.2. Сарадња са друштвеном средином**

Сарадња Установе са друштвеном средином планира се предшколским програмом , а остварује се са културним и јавним установама, институцијама и организацијама. Отвореност Установе за разноврсне облике и начине сарадње са друштвеном средином омогућава васпитачима већи избор и више могућности за квалитетнију реализацију програма, деци подстицајну средину у вртићу и ван вртића. Овим желимо указати на значај и важност сарадње са друштвеном средином, у односу на дете, остваривање функција предшколске установе, облика рада у друштвеној средини, улога учесника у планирању и реализацији (васпитача,стручних сарадника,родитеља),планирања, евалуације и документовања сарадње.

Време реализације: Током године

**6.2.1. Облици сарадње**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Назив установе, институције** | **Облик сарадње** | **Сарадњу остварују** |
| Министарство  просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије  Министарство здравља Републике Србије | Размена информација, праћење иновација из области васпитно-образовног рада, примена нових закона и подзаконских аката и у области здравља. | Директор, руководиоци,стручни сарадници и сарадници |
| Градска управа за образовање, Школска управа | Примена прописа, осваривање материјалних услова за обављање основне делатности | Директор, помоћник директора, сручни сарадници и сарадници |
| Филозофски факултет  Ниш | Пракса студената педагогије и психологије | Директор, помоћник директора и стручна служба |
| Факултет за специјалну едукацију и рехабилитацију | Подршка у раду са децом са сметњама у развоју | Директор, помоћник директора и стручна служба |
| Факултет за физичку културу и спорт | Подршка у реализацијама манифастације “ Дечје играрије” | Стручни сарадници за физичко васпитање и сардници на прев. здрав. заштити |
| Висока школа за  образовање васпитача | Пракса студената,  стручни скупови | Директор, помоћник директора и стручна служба, васпитачи |
| Интерресорна комисија-ИРК | У циљу пружања помоћи деци и родитељима са посебним потребама | Директор, тим стручних сарадника, сардника, васпитачи и мед. сестре |
| Центар за социјални рад града Ниш | У циљу пружања помоћи  деци из социјално  угрожених породица и помоћи породицама са поремећеним породичним односима | Директор, социјални радник, стручни сарадници, сарадници, мед.сестре и васпитачи |
| Савез удружења  васпитача Србије | Стручно усавршавање,  стручни скупови | Директор, руководиоци  и васпитачи, стручни сарадници |
| Удружењестручних сарадника и сарадника Србије | Стручно усавршавање,  стручни скупови | Директор, стручни сарадници, сарадници |
| Савез удружења медицинских сестара ПУ Србије | Стручно усавршавање,  стручни скупови | Директор,стручни сарадници, сарадници и  медицинске сестре |
| Институт за јавно здравље | Обележавање значајних датума из Календара здравља, едукације | Директор, служба за прев.здрав.заш. ,васпитачи, мед.сестре, стр.сарадници и сарадници |
| Дом здравља Ниш | Обележавање значајних датума из Календара здравља, едукације | Директор,сарадници за прев.здр.заш.,стручни сарадници,васпитачи, мед.сест. |
| Комора лекара, Комора мед.сестара здравствених техничара Србије и „ЕДУКА“ Ниш | Континуирана едукација | Сарадници за прев.здрав. заш, мед. сестре |
| Полицијска управа Ниш | У циљу обезбеђивања безбедности деце | Директор, помоћник директора и стручна служба, васпитачи и мед.сестре |
| Санитарна инспекција | Санитарни прописи | Директор, сарадници за прев.здрав. заш, сан.техничар |
| Удружење психолога и Удружење педагога града  Удружењелогопеда  Ниша | Стручно усавршавање и размена искустава | Стручни сарадници-психолози,  педагози |
| Медицински факултет и Средња месицинска школа | Пракса студената, ученика и едукативни семинари | Директор, стручни сарадници и сарадници |
| Управа за дечју, социјалну и примарну здравствену заштиту | Размена информација о остваривању права на дечје додатаке,регресиране категорије деце, праћење и примена прописа који регулишу област социјалне заштите. | Директор, пом.директора,  правна и економска служба,  социјални радник, стручни сарадници и сарадници |
| Градске опшине | Сарадња са вртићима на територији сваке општине у складу са потребама вртића (сређивање дворишта, самог вртића, подршка и помоћ у актуелним ситуацијама-приредбе, новогодишњи пакетићи...) | Директор, пом.директора,  васпитачи,  стручни сарадници, сарадници |
| Невладине организације- Отворени клуб | Реализација програма подршке маргинализованим групама | Директор, пом.директора,  васпитачи,  стручни сарадници, сарадници |
| Дечја позоришта | Реализација позоришних представа | Директор, пом.директора,  васпитачи,  стручни сарадници, сарадници |
| Средства јавног информисања (Ртс 1, НТВ, Belle amie, Зона) | У циљу промовисања рада установе | Вртићи  Тв студио |

**6.2.2.План сарадње са сродним стручним установама, институцијама - програми за децу**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Назив установе, институције** | **Врсте активности** | **Носиоци сарадње** | **Место реализације** | **Време реализације** |
| Дечји црквени хор ''Бранко'' | Едукативни концерт деца-деци | Стручни сарадници,  васпитачи | Светосавски дом Саборне цркве у Нишу | Април  (дани Ускрса) |
| Галерије ликовних уметности у Тврђави | Естетско-едукативни програм за децу и васпитаче; Изложбе дечјих радова | Стручни сарадници,  васпитачи | Галерија, вртићи, Тврђава | Октобар-мај |
| Институт за јавно здравље | Учешће на ликовним конкурсима | Стручни сарадници, сарадници | Вртићи | Током године |
| ЈКП ''Медијана'' Ниш | Едукативно- рекреативни програми | Стручни сарадници | Паркови у граду | Током године |
| Позориште лутака | Позоришне представе за децу | Глумци | Позориште и вртићи | Током године |
| Спортска асоцијација Ниш | Спортске активности деце | Стручни сарадници за физичко васпитање | Спортски центар Чаир- стадион Радничког, Парк Светог Саве, Тврђава,Трг Краља Милана, кеј Нишаве | Током године |
| Дечја библиотека Ниш | Упознавање са дечјом литературом и њихова презентација | Стручни сарадници, васпитачи, библиотекари | Дечја библиотека | Током године |
| Ватрогасни дом Ниш | Едукативни програм рада ватрогасаца | Стручна лица ватрогасног дома, васпитачи | Ватрогасни дом Ниш | мај-јун |
| Основне школе града Ниша | Едукативно-васпитна и рекреативна ; презентације активности школе | Стручни сарадници, васпитачи ППП | Основне школе, вртићи | Током године |
| Специјална школа  ''14 октобар'' | Размена искустава у подршци деци са тешкоћама у развоју | Стр. сарадници (педагог, психо-лог, логопед) | Специјална школа  ''14 октобар'' | Током године |
| Установа ''Мара'' | Учешће у јавним манифестацијама | Стручни сарадници, васпитачи | Вртићи,  Установа ''Мара'' | Током године |
| Вртић ''Сунце'' | Учешће у јавним манифестацијама:  Пролећна играрије,  Сунчеве искрице,  Дан установе,  Завршна приредба | Стручни сарадници, васпитачи | Вртић ''Сунце'' | Током године |
| Музеј воштаних фигура и Зоо врт -Јагодина | Културно-едукативни садржаји,едукативни програм са циљем упознавања животиња | Стручни сарадници, васпитачи, кустоси музеја | Музеј воштаних фигура, Зоо врт - Јагодина | Мај |

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

**7.1. Начин рада Установе**

Установом ће руководити директор др Зоран Јонић, доктор у области физичког васпитања.

Делатност Установе ће се обављати у три сектора:

* **Сектор "Вртићи";**
* **Сектор ''Заједнички послови'';**
* **Сектор "Младост".**

**7.1.1. Рад Сектора "Вртићи"**

Сектором "Вртићи" ће руководити помоћник директора. Рад Сектора "Вртићи" ће се у радној 2015/2016.години обављати у 24 вртића 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 наредне године.

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 времену од 9.00-11.30 часова, организују се активности које задовољавају различите развојне потребе деце: усмерене активности, слободне активности, забавно-едукативне 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 вртићу ''Бамби'' организован је боравак деце у II смени, у времену од 11.00-22.00 часа. Деца ће бити организована у мешовитим групама, са којима ће радити васпитачи и медицинске сестре - васпитачи, а тријажу ће обављати медицинска сестра на пословима неге и превентивне здравствене заштите 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
  + ручак од 14.00 - 14.30 часова,
* време одмора - после ручка;
  + ужина од 16.30-17.00 часова, после одмора,
* игра и активности од 17.00– 19.30 часова,
  + вечера од 19.30 – 20.00 часова,
* после вечере организују се игре и активности.

Због великог интересовања родитеља за поподневни смештај деце ,Установа у радној 2015/2016. години планира да и у још једном вртићу организује рад II смене.

У јулу месецу неће радити вртићи "Попај", "Свитац" и "Пинокио", а обухват деце из ових вртића ће се организовати у вртићима "Маслачак" и ''Црвенкапа'' или вртићима који одговарају родитељима. Августа месеца неће радити вртић ''Шврћа'', а обухват деце из овог вртића ће се организовати у вртићу који одговара потребама родитеља.

У прилагођеним просторими, при месним канцеларијама и основним школама, планирамо рад припремних група на 4 сата (укупно 43 простора).

У Клиничком центру, на Клиници за дечју хирургију и ортопедијуи Клиници за дечје интерне болести, биће организован рад са децом на болничком лечењу у времену које одговара дечјем здравственом стању.Установа планира да оформи и једну болничку групу на Клиници за физикалну медицину и рехабилитацију- на дечјем одељењу.

У Установи ради тим стручних сарадника који чине: педагози, психолози, логопед, педагози физичког и музичког васпитања и тим сарадника на унапређењу превентивно здравствене и социјалне заштите.

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.

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ред. бр.** | **Назив вртића** | **Одговорно лица** | **Медицинска сестра на тријажи** |
| 1. | Свитац | Марија Младеновић | Мирјана Којовић |
| 2. | Плави чуперак | Ана Вулић | Нена Китић |
| 3. | Лептирић | Катарина Јадрић | Мирјана Миловановић |
| 4. | Пинокио | Сузана Стојановић | Живкица Стојановић |
| 5. | Вилин град | Марија Стојановић | Анка Богословов |
| 6. | Бајка | Јелена Булајић | Бранка Милојевић |
| 7. | Маслачак | Данијела Катанић | Ивана Тодоровић |
| 8. | Пепељуга | Марија Стевановић | Валентина Илић |
| 9. | Палчић | Марина Џунић | Гроздана Гајић |
| 10. | Цврчак | Маја Игић | Снежана Димитријевић |
| 11. | Колибри | Данијела Стојановић | Снежана Стојановић |
| 12. | Бубамара | Мирјана Костадиновић | Биљана Јовановић |
| 13. | Невен | Светлана Гецић | Ирена Никодијевић |
| 14. | Бамби | Ирена Јовановић | Гордана Ђурђановић |
| 15. | Црвенкапа | Јаворка Савић | Александра Ђорђевић |
| 16. | Звончићи | Ивана Милошевић | Слободанка Ранђеловић |
| 17. | Славуј | Тамара Тошић | Наташа Јоцић |
| 18. | Петар Пан | Надица Петковић | Драгана Станковић |
| 19. | Бисер | Мирјана Гроздановић | Дијана |
| 20. | Шврћа | Данијела Стојановић | Марица Божић |
| 21. | Попај |  | Јелена Радојковић |
| 22. | Лане | Драгана Жикић | Марија Стојановић |
| 23. | Панда | Јелена Милетић | Љиљана Михајловић |
| 24. | Пахуљица | Сања Николић | Невена Станковић |

**7.1.2. Рад Сектора ''Заједнички послови''**

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

Рад службе за правне, опште и кадровске послове организује Секретар Установе у сарадњи са директором. План рада службе остварује се у складу са законским и подзаконским прописима из области образовања и васпитања и других прописа, као и Статутом Установе.

Послови и задаци који ће се обављати у оквиру ове службе у радној 2015/2016. години су:

* + Израда Правилника о систематизацији радних места у Предшколској установи ''Пчелица'' Ниш;
  + Усаглашавање нормативних аката са Статутом Установе и у складу са изменама позитивно-правних прописа;
  + 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;
  + Заступање Установе пред судовима и другим државним органима;
  + 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;
  + Обављање послова у вези са јавним набавкама: 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 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 уговори о раду, решења о престанку радног односа, решења о коришћењу годишњег одмора и друга акта из радно-правних односа, 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 и успостављање успешне сарадње;
  + 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**

Надлежност службе за економско – финансијске послове су финансијска оператива, рачуноводствени послови, евиденција пословних промена, план и анализа пословања Установе, обрачун зарада, обрачун накнаде зарада и евиденција основних средстава и ситног инвентара, евиденција корисника услуга родитеља.

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 организацији 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.

Стручно усавршавање запослених у служби вршиће се према потребама, а у складу са изменама законских прописа.

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.

Планом активности за 2016.годину предвиђено је повећање обраде података кроз апликације (нпр. обрачун продуженог боравка и поделе ужина у основним школама), аналитика добављача по сваком потписаном уговору, аналитика купаца производа установе за задужења по административним забранама, 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, поред овога 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;
* У летњим месецима извршиће се генерални преглед свих машина за рад;

**План службе безбедности и здравља на раду и заштите од пожара**

**Безбедност и здравље на раду**

* Периодично испитивање опреме и средства за рад на механизовани погон од стране овлашћеног института.
* Мерење и испитивање штетних и отпадних гасова на емитерима у објектима установе где имамо сопствено грејање ,7 вртића и кухиња ''Младост'' .
* Редовни – периодични лекарски прегледи радника који раде на радним местима са повећаним ризиком, која су наведена у акту о процени ризика установе ..
* 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 годину дана радника који раде на местима са повећаним ризиком.
* 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.

З**аштита од пожара**

* Редовна контрола противпожарних апарата и хидраната у свим објектима установе – два пута годишње;
* Редовна контрола и испитивање аутоматских система за дојаву пожара у појединим вртићима у којима је уграђена опрема;
* Редовна контрола паник светла у свим објектима установе – два пута годишње;
* Израда плана евакуације за нове вртиће ''Панда'' и ''Пахуљица'';
* Редовна годишња контрола и испитивање громобранске инсталације у свим објектима установе;
* Редовно испитивање статичког електрицитета над подземним резервоарима за нафту у вртићима и кухињи ''Младост'';
* Редовно мерење отпадних гасова на емитерима на димовним каналима у вртићима где установа има сопствено грејање;
* 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;
* Стално вођење евиденције о свим прегледима и контролама објеката и опреме.

**7.1.3. Рад Сектора кухиња ''Младост''**

Радом Сектора ''Младост'' руководиће помоћник директора.

Имајући на уму да је исхрана деце важан фактор њиховог здравог одрастања, приоритету у раду кухиње ''Младост'' су:

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

У оквиру имплементације HACCP стандарда и комплетном реконструкцијом кухиње, реалан је утисак да смо стекли статус велике и савремене дечије кухиње.

Имајући у виду да се број корисника из године у годину повећава, постоји реална потреба за проширењем производних капацитета у кухињи. Установа планира, у складу са могућностима, набавку нове дотрајале опреме.

**2. Максимално поштовање планираних дневних јеловника као и дијеталних оброка**

Планирање исхране деце у вртићима, базираће се на Правилнику о нормативу друштвене исхране у установама за децу, о чему ће бринути тим стручних лица, са циљем да храна буде здравствено исправна, разноврсна, квалитетна и по прописаним нормативима за правилан раст и развој деце.

Исхрана се планира недељно, а јеловници ће се благовремено достављати свим вртићима и школама, на увид родитељима и особљу.

Имајући у виду да у вртићу имамо децу која због одређених здравствених и развојних поремећаја - алергија или неких других болести, захтевају посебан режим исхране, припремаће се дијетална храна. Храна ће се спремати по дијеталном јеловнику и дистрибуирати у специјалним посудама које су означене шифром.

Правилна исхрана деце предшколског узраста, је један од најважнијих фактора њиховог раста и развоја. Друштвеном исхраном деце у вртићима, биће обезбеђено 75% укупних дневних потреба у свим нутритивним елементима.

**3. Редовна контрола хране и хигијене од стране стручних институција**

Исхрана и хигијена припреме хране за децу, ће бити под перманентном контролом стручне службе кухиње и многих инститиција и инспекција.

Институт за јавно здравље, ће квартално контролисати биолошку вредност хране и стање хигијене и резултате достављати Установи, која ће у оквиру стручне службе и комисије за исхрану, кориговати дефиците и суфиците исхране деце и евентуално неисправне брисеве.

**7.2. Кадровске потребе**

**7.2.1.Потребан број извршилаца на програмским активностима у делу редовне делатности за целодневни боравак-вртићи који ће се финансирати из буџета Града Ниша преко позиције Управе за образовање**

**7.2.1.1. Број запослених који ће бити ангажовани на реализацији програма васпитања и образовања деце узраста од 6 – 36 месеци**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Р.бр.** | **Врста посла** | **Облици рада** | **Број запослених за 51 групу** |
| **Узраст детета до 3 године** |
| **11 сати рада дневно** |
| **Потребно месечно радно време по групи у сатима** |
| 1 | Руковођење | 7.238 | 2.121 |
| 2 | Стручни сарадници и сарадници |  |  |
|  | Педагог, психолог, педагог за ликовно, музичко и физичко васпитање и логопед | 6.264 | 1.836 |
|  | Сарадник за превентивни здравствену заштиту | 1.740 | 0.510 |
|  | Сарадник за исхрану и негу | 3.619 | 1.061 |
|  | Сарадник за социјалну заштиту | 1.450 | 0.425 |
| 3 | Медицинска сестра-васпитач | 348.000 | 102.000 |
| 4 | Припремање хране | 21.750 | 6.375 |
| 5 | Сервирање хране | 34.800 | 10.200 |
| 6 | Административно правни и финансијски послови | 17.400 | 5.100 |
| 7 | Одржавање хигијене | 87.000 | 25.500 |
| 8 | Технички послови | 17.400 | 5.100 |
|  | УКУПНО: | 546.661 | 160.228 |

У складу са Правилником о мерилима за утврђивање цене програма васпитања и образовања у предшколским установама , у радној 2015/2016.години на пословима образовно – васпитног рада и неге деце до 3 године, Установа планира 51 групу, у којима би било ангажовано 160 запослених.

**7.2.1.2. Број запослених који ће бити ангажовани на реализацији програма васпитања и образовања деце узраста 3 до 5,5 год.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Р.бр.** | **Врста посла** | **Облици рада** | **Број запослених за 119 група** |
| **Узраст детета од 3 до 5,5 година** |
| **11 сати рада дневно** |
| **Потребно месечно радно време по групи у сатима** |
| 1 | Руковођење | 7.238 | 4.950 |
| 2 | Стручни сарадници и сарадници |  |  |
|  | Педагог, психолог, педагог за ликовно, музичко и физичко васпитање и логопед | 6.264 | 4.284 |
|  | Сарадник за превентивни здравствену заштиту | 2.419 | 1.654 |
|  | Сарадник за исхрану и негу | 3.619 | 2.475 |
|  | Сарадник за социјалну заштиту | 1.931 | 1.321 |
| 3 | Васпитачи | 348.000 | 238.000 |
| 4 | Медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту | 21.054 | 14.399 |
| 5 | Припремање хране | 21.750 | 14.875 |
| 6 | Сервирање хране | 34.800 | 23.800 |
| 7 | Административно правни и финансијски послови | 17.400 | 11.900 |
| 8 | Одржавање хигијене | 87.000 | 59.500 |
| 9 | Технички послови | 17.400 | 11.900 |
|  | УКУПНО: | 568.875 | 389.058 |

У складу са Правилником о мерилима за утврђивање цене програма васпитања и образовања у предшколским установама , у радној 2015/2016.години, на пословима васпитно – образовног рада са децом узраста од 3 - 5,5 година, Установа планира 119 група, у којима би било ангажовано 389 запослених.

**7.2.1.3.Број запослених који ће бити ангажовани на реализацији програма васпитања и образовања деце припремно - предшколског програма у целодневном боравку**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Р.бр.** | **Врста посла** | **Облици рада** | **Број запослених за 38 група** |
| **ППП у целодневном боравку** |
| **11 сати рада дневно** |
| **Потребно месечно радно време по групи у сатима** |
| 1 | Руковођење | 7.238 | 1.581 |
| 2 | Стручни сарадници и сарадници |  |  |
|  | Педагог, психолог, педагог за ликовно, музичко и физичко васпитање и логопед | 6.264 | 1.368 |
|  | Сарадник за превентивну здравствену заштиту | 2.419 | 0.528 |
|  | Сарадник за исхрану и негу | 3.619 | 0.790 |
|  | Сарадник за социјалну заштиту | 1.931 | 0.422 |
| 3 | Васпитачи | 348.000 | 76.000 |
| 4 | Медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту | 21.054 | 4.598 |
| 5 | Припремање хране | 21.750 | 4.750 |
| 6 | Сервирање хране | 34.800 | 7.600 |
| 7 | Административно правни и финансијски послови | 17.400 | 3.800 |
| 8 | Одржавање хигијене | 87.000 | 19.000 |
|  | Технички послови | 17.400 | 3.800 |
|  | УКУПНО: | 568.875 | 124.237 |

Имајући у виду да Правилником о мерилима за утврђивање цене програма васпитања и образовања у предшколским установама није предвиђен облик рада од 11 сати (целодневни боравак) за узраст деце од 5,5 - 6,5 година , број запослених је утврђен на исти начин као и за узраст деце од 3-5,5 година. На пословима васпитно – образовног рада са децом узраста 5,5-6,5 година у целодневном боравку, Установа планира 38 групе,у којима би било ангажовано 124 запослених.

**7.2.1.4. Укупан број запослених које ће финансирати буџет града Ниша преко позиције Управе за образовање**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Р.бр.** | **Врста посла** | **Облици рада** | **Број запослених**  **за 208 група** |
| **Узраст детета од 6 месеци до 5,5 година** |
| **11 сати рада дневно** |
| **Потребно месечно радно време по групи у сатима** |
| 1 | Руковођење | 7.238 | 8.65 |
| 2 | Стручни сарадници и сарадници |  |  |
|  | Педагог, психолог, педагог за ликовно, музичко и физичко васпитање и логопед | 6.264 | 7.49 |
|  | Сарадник за превентивну здравствену заштиту | 2.419 | 2.69 |
|  | Сарадник за исхрану и негу | 3.619 | 4.33 |
|  | Сарадник за социјалну заштиту | 1.931 | 2.17 |
| 3 | Медицинска сестра - васпитач | 348.000 | 102.00 |
| 4 | Васпитачи | 348.000 | 314.00 |
| 5 | Медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту | 21.054 | 19.00 |
| 6 | Припремање хране | 21.750 | 26.00 |
| 7 | Сервирање хране | 34.800 | 41.60 |
| 8 | Административно правни и финансијски послови | 17.400 | 20.80 |
| 9 | Одржавање хигијене | 87.000 | 104.00 |
| 10 | Технички послови | 17.400 | 20.80 |
|  | УКУПНО: | 916.875 | 673.52 |

У складу са Правилником о мерилима за утврђивање цене програма васпитања и образовања у предшколским установама , у радној 2015/2016.години, на пословима васпитно – образовног рада са децом у целодневном боравку , Установа планира 208 група, у којима би било ангажовано 674 запослених.

**7.2.2.Број извршилаца на програмским активностима у делу редовне делатности за полудневни боравак који ће се финансирати из буџета Републике Србије преко позиције Министарства просвете, науке и технолошког развоја (припремно - предшколски програм у полудневном трајању и болничке групе)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Р.бр.** | **Врста посла** | **Облици рада** | **Број запослених**  **за 51 групу** |
| **ППП у полудневном боравку** |
| **4 сата рада дневно** |
| **Потребно месечно радно време по групи у сатима** |
| 1 | Руковођење | 4.343 | 1.273 |
| 2 | Стручни сарадници и сарадници |  |  |
|  | Педагог, психолог, педагог за ликовно, музичко и физичко васпитање и логопед | 4.384 | 1.285 |
|  | Сарадник за превентивну здравствену заштиту | 8.420 | 2.468 |
|  | Сарадник за исхрану и негу | 0.905 | 0.265 |
|  | Сарадник за социјалну заштиту | 0.966 | 0.283 |
| 3 | Васпитачи | 174.000 | 51.000 |
| 4 | Припремање хране | 4.350 | 1.275 |
| 5 | Сервирање хране | 7.090 | 2.078 |
| 6 | Административно правни и финансијски послови | 6.960 | 2.040 |
| 7 | Одржавање хигијене | 34.800 | 10.200 |
| 8 | Технички послови | 6.960 | 2.040 |
|  | УКУПНО: | 253.178 | 74.207 |

У складу са Правилником о мерилима за утврђивање цене програма васпитања и образовања у предшколским установама , у радној 2015/2016.години, на пословима васпитно – образовног рада са децом у припремно-предшколском програму у полудневном трајању и болничком лечењу ,Установа планира 51 групу, у којима би било ангажовано 74 запослених.

**7.2.3.Број извршилаца који ће бити ангажовани на припреми и дистрибуцији бесплатних оброка , који ће се финансирати из буџета Града Ниша преко позиције Управе за дечју, социјалну и примарну здравствену заштиту**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Р.бр.** | **Врста посла** | **Укупно** |
| **1** | Руковођење |  |
| **2.** | Стручни сарадници |  |
| Педагог или психолог |  |
| Сар.за прев.здравствену заштиту |  |
| Сарадник за исхрану и негу |  |
| Социјални радник |  |
| **3.** | Васпитачи |  |
| **4.** | Сестра васпитач |  |
| **5.** | Мед.сестра за превентивну здрав.заштиту |  |
| **6.** | Припремање хране | 24 |
| **7.** | Сервирање хране | 31 |
| **8.** | Админ.правни и финансијски послови | 4 |
| **9.** | Одржавање хигијене | 8 |
| **10.** | Технички послови | 7 |
| **УКУПНО:** | | 74 |

Посредством позиције Управе за дечју, социјалну и примарну здравствену заштиту , биће финансирано 74 запослених који ће бити ангажовани на припреми и дистрибуцији бесплатне исхране за децу основношколског узраста у продуженом боравку, бесплатне ужине у основним школама, припремним предшколским групама ШОСО ''14. октобар''.

**7.3.Компаративни преглед стварног и потребног броја извршилаца по профилима стручности за планирани број група**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р.бр.** | **Врста посла** | **Потребан број извршилаца у складу са Правилником о мерилима за утврђивање цене програма васпитања и образовања за**  **259 васпитних група** | **Број радника који ће се финансирати из буџета Града преко позиције Дечје заштите** | **Укупан потребан број запослених** | **Број извршилаца који су ангажовани на неодређено време на дан 01.09.2015.** |
| 1 | Руковођење | 9.925 |  | 9.925 | 8 |
| 2 | Стручни сарадници и сарадници |  |  |  |  |
|  | Педагог, психолог, педагог за ликовно, музичко и физичко васпитање и логопед | 8.773 |  | 8.773 | 12 |
|  | Сарадник за превентивну здравствену заштиту | 5.161 |  | 5.161 | 4 |
|  | Сарадник за исхрану и негу | 4.591 | 1 | 5.591 | 3 |
|  | Сарадник за социјалну заштиту | 2.450 |  | 2.450 | 1 |
| 3 | Медицинска сестра - васпитач | 102.000 |  | 102.000 | 93 |
| 4 | Васпитачи | 365.000 |  | 365.000 | 301 |
| 5 | Медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту | 18.997 |  | 18.997 | 26 |
| 6 | Припремање хране | 27.275 | 20 | 47.275 | 76 |
| 7 | Сервирање хране | 43.678 | **23** | 66.678 | 55 |
| 8 | Административно правни и финансијски послови | 22.840 | 2 | 24.840 | 59 |
| 9 | Одржавање хигијене | 114.200 | 24 | 138.200 | 111 |
| 10 | Технички послови | 22.840 | 4 | 26.840 | 56 |
|  | **УКУПНО:** | **747.731** | **74** | **821.731** | **805** |

**ОБРАЗЛОЖЕЊЕ**

Потребан број запослених у основној делатности утврђује се на основу планираног броја васпитних група у складу са Правилником о мерилима за утврђивање цене програма васпитања и образовања у предшколским установама.

Од 01.10.2012.године, по основу престанка радног односа због одласка у пензију, радни однос је престао за 110 запослена. Установа перманентно има око 55 запослених у основној делатности, који одсуствују због коришћења породиљских одсуства, боловања преко 30 дана и неплаћених одсустава, што са 110 запослених који су отишли у пензију, Установи значајно отежава нормално обављање програмских задатака у оквиру постављених норматива и очувања безбедности деце.

У радној 2015/2016.години, благовремено ће се предузимати мере за реализацију плана људских ресурса, укључивањем радника на одређено време (замена одсутних радника) и приправника, како би сви запослени били подједнако оптерећни радним задацима.

**7.4. Прерасподела радног времена запослених у оквиру 40-часовне недеље**

|  |  |
| --- | --- |
| **Медицинска 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 припремном предшколском програму – 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 | 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**: | **40h** |

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

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

Вредновање је процес критичке процене васпитно образовног деловања. Та процена је континуирана, циљана, намерна и функционална и пре свега служи запосленима. Васпитачима помаже да прати развој и напредовање деце, планира рад, освешћује своје деловање, сагледава оствареност циљева, аргументовано информише родитеље, прати развијање програма у целини, и све то у циљу самопроцењивања квалитета своје праксе. Самовредновање је у функцији професионалног развоја и побољшања квалиетета у свим сегментима рада.

**Документовање дечјег учења и развоја**

Документовање значи прикупљање података о процесу васпитно образовног рада. Фокусира се на доказе о дечјем напредовању у учењу и развоју, на објективан и непроцењивачки начин и њихово повезивање са циљевима васпитно образовног рада. Доприноси бољем разумевању дечјег развоја.

Начини документовања могу бити разнолики, од дечјег портфолија, преко опсервација, фотографија, дечјих радова, чек листа, скала процена и сл.

Васпитачи размењују искуства и стручно се усавршавају кроз рад Актива васпитача. У Установи се организују и семинари за васпитаче, акредитовани од стране Министарства просвете и интерна стручна усавршавања.

Све активности које се планирају и реализују зависе од конкретних услова и потреба васпитне групе и чине дневни ритам активности (режим дана). Режим живота није посебно испланирано време уз стриктно придржавање сатнице , већ систем живота и рада који се прилагођава датим потребама, олакшава функционисање свих учесника, у склади са потребама и интересовањима деце.

Кључне области које ће се вредновати у радној 2015/2016. години су Дечји развој и напредовање, Подршка деци и породици и Годишњи план, Предшколски програм и Развојни план у целости, као и сви кључни стандарди из осталих области. У оквиру самовредновања рада Установе извршен је избор кључних области и подручја рада која ће 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 са предлогом мера;

-Утврђивање ефеката планираних активности.

**8.1.1. Годишњи план рада Стручног тима за вредновање и самовредновање за радну 2015/2016.годину**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Циљ** | **Задаци** | **Време реализације** | **Носиоци** |
| 1.а. Одабир нове кључне области из самовредновања квалитета рада Установе  1.б.Формирање подтимова по кључним областима вредновања у оквиру тима за самовредновање | Мотивисати чланове Тима за максимално ангажовање и приступање са циљем адекватне провере и процене квалитета рада у изабраној кључној области | а.1.Информисање чланова тима о досадашњем раду  а.2.Договор са члановима тима коју област ћемо испитати у текућој години 2015/2016  б. Договор са члановима тима за самовредновање и руководиоцима тимова на Педагошком колегијуму | Први састанак тима  септембар 2015.год. | Координатор  и чланови Тима |
| 2. Израда акционог плана за самовредновање за одабрану кључну област и остале обавезне стандарде | Израда акционог плана | Рад тима на осмишљавању конкретних активности и начинима праћења | септембар 2015.год. | Тим |
| 3.а. Израда мерних иструмената у процесу самовредновања нове кључне области  3. б. Усавршавање постојћих мерних инструмената у (скале процена, упитници..) | Укључивање чланова тима у осмишљавању и изради мерних инструмената, подела активности (узорка истраживања), према одређеним кључним областима | а.1.Осмишљавање и давање предлога за израду нових мерних инструмената  а.2. Подела задужења члановима подтимова и договор о временској динамици  б.1. Ојачавање валидности и поузданости мерних инструмената | септем./октоб. 2015.год. | Координатор  и чланови Тима |
| 4. Мотивисање испитаника и прикупљање информација | Мотивисати учеснике у процесу самовредновања, подстицање давања искрених одговора, у циљу добијања што реалније слике, како би се отворила могућност за промене ради побољшања  квалитета рада | 4.а .Подела инструмената (скале самопроцена, упитници...) и индивидуална подела задатака члановима тима  4.б. Подношење извештаја и прикупљање повратних инфор- мација реализованих инструмената | октоб./децем. 2014.год. | Координатор  и чланови Тима |
| 5.Статистичка обрада и анализа добијених података | Идентификовање критичних показатеља у оквиру кључних области које треба унапредити | 5.а. Унос података у претходно осмишљену табелу (матрицу)  5.б. Статистичка обрада добијених података | јануар/април 2016.год. | 5.а. Чланови Тима  5.б. Координатор Тима |
| 6.а. Коначна анализа добијених резултата на нивоу Установе  6.б. Израда годишњег извештаја и плана  6.ц Излагање годишњег извештаја на Педагошком већу, Васпитном већу и Савету родитеља | Индетификовање и предлог за унапређење  уочених слабијих страна испитиваних кључних области и стандарда | а.1.Писање извештаја  а.2 Давање предлога мера за даље унапређење  б.1. Подношењ  е коначног извештаја  директорима, другим Тимовима и осталим стручним органима | мај  јун 2016 год. | -Стручни Тим  -Координатор Тима |

У Програм тима за самовредновање и вредновање квалитета рада Установе, број 5591 који је усвојен на Педагошком колегијуму дана 01.09.2015. године, детаљно је приказан Годишњи програм и план рада стручног тима за самовредновање и вредновање квалитета рада Установе за 2015/2016. годину.

**8.2. Годишњи 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, као и интерног правилника Установе.

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. Приоритетан задатак тима биће стварање услова за безбедно одрастање и заштиту деце од насиља у нашој Установи.

**Тим на нивоу установе ће чинити:**

1.др Зоран Јонић,директор установе

2.Иван Тодоров, пом.директора

3.Снежана Шуковић, психолог, координатор тима

4.Славица Најданов, социолог

5.Марија Николић, педагог

6.Виолета Јовић, проф.физ.васпитања

7.Наташа Богосављевић, сарадник на унапређењу превентивне здравствене заштите

8.Бранка Мишић, правник

9. Јелена Стоиљковић, представник савета родитеља

10. Представник Управног одбора

Програм и план активности тима заснован је на основним принципима и циљевима општег и посебног протокола:

* Право детета на живот,опстанак и развој;
* Најбољи интерес детета;
* Недискриминација;
* Учешће деце(партиципација).
  + 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 култура понашања и уважавања личности;
* Не толерише насиље;
* Не ћути у вези са насиљем;
* Развија одговорност свих;
* Сви који имају сазнање о насиљу обавезују на поступање.
  + Општи циљ 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.

**Поступак у интервенцији**:

1. Провера сумње/откривање насиља
2. Заустављање насиља-пружање помоћи
3. Смиривање учесника
4. Обавештење родитеља и релевантних особа у Установи
5. Консултације(договори, састанци)
6. План заштите

Интервентне мере , нивои и облици насиља у виду информативног плаката, могу се прочитати на огласним таблама свих вртића. То омогућује бољи увид у начине и број телефона на који се може пријавити сумња на било који вид насиља над децом у Установи.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **НИВОИ** | **КО ВРШИ ИНТЕРВЕНЦИЈУ** | **МЕРЕ ЗАШТИТЕ** |
| I  ниво | Ударање, уједање, гурање, штипање, ругање, етикетирање, псовање, подсмевање, искључивање из активности | Васпитно особље  Сарадња са родитељима | -Појачан васпитни рад  -План рада по групама у вртићу |
| II  ниво | Шамарање, ударање, отимање, уништавање имовине, претње, уцене, искључивање | Васпитно особље  Стручни сарадници, сарадници, родитељи | -Појачан васпитни рад  -План рада по групама у вртићу |
| III  ниво | Туча, дављење, опекотине, наношење телесних повреда, застрашивање, малтретирање, ограничавање кретања, изолација | Тим за заштиту, директор, Стручни сарадници, сарадници, родитељи, спољна мрежа | --Појачан васпитни рад  -Покретање поступака |

Када тим за заштиту деце од насиља процени да се осим појачаног васпитног рада треба пружити и додатна подршка детету, припрема се индивидуални образовни план.

У Програм тима за превенцију и заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања, број 5568 који је усвојен на Педагошком колегијуму дана 01.09.2015. године, детаљно је приказан Годишњи програм и план рада стручног тима за превенцију и заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања за 2015/2016. годину.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р. бр.** | **Активности** | **Начин реализације** | **Време реализације** | **Извори праћења** | | **Носиоци** |
| 1. | Информисање  -запослених  -родитеља  -УО и савета родитеља | ВО веће, активи, родитељски састанци, панои за родитеље, извештаји итд. | Током године. | Извештаји тима за заштиту деце, извештаји о раду Установе, увид у документацију: (радна књига васпитача и стручних сарадника), записници: педагошких колегијума, ВО већа, актива, савета родитеља и управног одбора | | Тим за заштиту деце  -васпитно особље  -стручна служба  -руководиоци актива  -директори  -родитељи |
| 2. | Планирање састанака тима установе за заштиту деце од насиља | Индивидуални контакти чланова тима и састанци | Током године. | Записници са састанака тима и извештај тима | | Представници тима из свих вртића и тим стручних сарадника, родитељи, сарадници ширег тима |
| 3. | Интервенције тима по потреби | Индивидуални контакти(васпитчи, деца, родитељи, остало особље вртића)  -увид у пријављено стање  -увид у предузете мере по потреби | Током године.  . | Записници тима, извештаји о раду тима, педагошки колегијум | | Тим за заштиту и сарадници установа(шири тим) |
| 4. | Реализација предавања за родитеље и запослене „Родитељство без батина“. | -Родитељски састанци  -подела штампаног материјала за информативне паное у вртићима. | Током године. | Записници тима, извештаји о раду тима, педагошки колегијум Установе, родитељски састанци (записници), радна књига васпитача. | | Координатор тима Снежана Шуковић, родитељи и васпитачи свих вртића. |
| 5. | Припремање предавање за родитеље и запослене вртића „Цврчак“. | Тематски састанак,  реализација предавања за родитеље и запослене на тему „Конфликти и решавање конфликата“. | Током године.  . | Записници тима, извештаји о раду тима, педагошки колегијум Установе, родитељски састанци (записници), радна књига васпитача. | | Координатор тима Снежана Шуковић, Марија Николић члан тима, васпитачи неваспитно особље и родитељи вртића „Цврчак“. |
| 6. | Припремање предавање за родитеље и запослене вртића „Шврћа“ . | Тематски састанак,  реализација предавања за родитеље и запослене на тему „Конфликти и решавање конфликата“. | Током године. | Радна књига васпитача, сарадника, записници, извештаји тима. | | Координатор тима Снежана Шуковић,Марија Николић члан тима васпитачи, неваспитно особље и родитељи вртића „Шврћа“. |
| 7. | Припрема радионица са родитељима и децом. | Реализација радионица. | Током године. | Радна књига васпитача, сарадника, записници, извештаји тима. | | Виолета Јовић, родитељи, деца одабраних вртића. |
| 8. | Припрема радионица са васпитним особљем “Дечје самопоштовање” | Реализација радионица. | Током године. | Вртићи по избору. | | Славица Најданов, васпитачи и деца. |
| 9. | Организовање трибине за родитеље и запослене | Трибина. | Током године. | Вртићи по избору. | | Наташа Богосављевић, родитељи, запослени вртића. |
| 10. | Превентивно-саветодавни рад са децом, родитељима и васпитачима . | Ужи тим Установе (психолог, педагог, социолог и лекар). | Током године. | Вртићи. | | Деца, васпитачи, родитељи и ужи тим Установе. |
| 11. | Индивидуални контакти са другим установама у локалној заједници. | Ужи тим Установе (психолог, педагог, социолог и лекар). | Током године. | МУП, Центар за социјални рад, Дом Здравља, Клиника за ментално здравље, Тужилаштво. | | Ужи тим Установе и представници установа локалне заједнице. |
| 12. | Реализовање састанака Управног одбора и Савета родитеља. | Директори, секретар Установе, представник тима. | Током године. | Управа ПУ „Пчелице“. | | Чланови УО, Савета родитеља, директори, секретар, стручни сарадници. |
| 13. | Писање годишњег извештаја Тима. | Координатор Тима. | Јун 2014. год. | Управа ПУ „Пчелице“. | Чланови УО, Савета родитеља, директори, секретар, стручни сарадници. | |
| 14. | Извештавање на Управном одбору, Савету родитеља и педагошком колегијуму. | Координатор Тима. | Током године. | Управа ПУ „Пчелице“. | Чланови УО, Савета родитеља, директори, секретар, стручни сарадници. | |

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

Стручни тим за инклузивно образовање (СТИО) има задатак да:

* Унапреди квалитет васпитно-образовног рада у вртићу,
* да обезебеди доступност и једнако право на образовање свој деци без издвајања деце по било ком основу,
* обезбеди подстицајну атмосферу за рад са децом,
* идентификује децу којој је потребна подршка,
* учествује у изради педагошког профила, а по потреби и индивидуални образовни план ( ИОП),
* брине о стручном усавршавању васпитача и медицинских сестара и сарадњи васпитача и родитељаи осмишљава партиципацију родитеља,
* сарађује са другим стручним тимовима у установи и сродним установама у граду.

СТИО дефинише поступке и обавезе васпитача, медицинских сестара, стручних сарадника и сарадника ради квалитетнијег одговора на дечје потребе за подршком. Овај тим чине стручни сарадници и сарадници различитих профила.

**Стручни тим за инклузивно образовање**

1. Иван Тодоров - помоћник директора за сектор „Вртићи“
2. Гордана Јовановић – психолог координатор
3. Љиљана Стаменковић - психолог
4. Марија Николић – педагог
5. Мирјана Милошевић – логопед
6. Мирјана Петровић – професор физичког васпитања
7. Славица Најданов – социолог
8. Жаклина Митровић – сарадник на унапређењу ПЗЗ
9. Ивана Ђурђановић Филиповић, професор музичког васпитања
10. Лидија Коцић – члан Управног одбора
11. Марија Јовић – представник Савета родитеља

Тим за пружање додатне подршке детету ТДП (тим за индивидуалну подршку) чине васпитачи из групе, одговорни васпитач у вртићу, сестре на превентиви, стручни сарадници и сарадници вртића, родитељ (старатељ), педагошки асистент и стручњак ван установе на предлог родитеља. ТДП прави педагошки профил и индивидуалне образовне планове након добијања сагласности родитеља.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р.**  **бр.** | **Планиране активности** | **Носиоци активности** | **Начин рада** | **Време реализације** |
| 1. | Конституисање СТИО  Конституисање ТДП | Директор | Избор чланова тима и доношење решења | Август |
| 2. | Информисање Савета родитеља и Управног одбора и васпитно образовног већа о предвиђеним активностима | Координатор СТИО | Извештај | Септембар |
| 3. | Идентификовање деце са потребом за подршком | СТИО, ТДП и стручни сарадници | Посматрање | Септембар |
| 4. | Едукација на тему ''Израда педагошког профила'' | СТИО | Размена информација  Едукација СТИО и ТДП-а | Октобар |
| 5. | Приказ приручника о изради ИОП-а у чијој групи су деца са потребом за ИОП-ом | СТИО и ТДП | Презентација са дискусијом | Фебруар |
| 6. | Пружање помоћи васпитачима за спровођење мера индивидуализације | СТИО, координатор | Презентација са дискусијом | Током године |
| 7. | Организовање мреже родитеља деце са потребом за подршком | СТИО, ТДП | Обука | Током године |
| 8. | Сарадња са ИРК, развојним саветовалиштем Дома здравља | СТИО, ТДП | Размена информација | Током године |
| 9. | Припрема анализе рада СТИО-а | чланови СТИО | Размена информација | Јун |
| 10. | Израда годишњег извештаја о реализацији програма СТИО-а | СТИО, ТДП | Размена информација | Јун |

У Програм тима за инклузивно образовање, број 5564 који је усвојен на Педагошком колегијуму дана 01.09.2015. године, детаљно је приказан Годишњи план рада стручног тима за инклузивно образовање за 2015/2016. годину.

**Легенде**

СТИО – стручни тим инклузивног образовања

ТДП – тим додатне подршке

ИОП – индивидуални образовни план

ИРК – интересорна комисија

**8.4. Програм и план стручног актива за развојно планирање за радну 2015/2016.годину**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Задаци** | **Активности** | **Циљ** | **Време реализације** | **Носиоци** |
| Информисање чланова стручног актива, тима за самовредновање и представника подтимова на нивоу вртића о досадашњем раду | Организовање састанака, подела задужења и договор око реализације активности предвиђене акционим плановима | Повећање нивоа реализације Развојног плана | Септембар-октобар 2015.год. | Координатор актива за развојно планирање и координатор тима за самовредновање |
| 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 | Септембар | Актив за развојно планирање у сарадњи са координатором за самовредновање |
| Извештај о реализацији Развојног плана за 2015.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 2015.годину | Увид у реализацију задатака и активности (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“, „Дом Душко Радовић“) | 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 и координатором за самовредновање |

**8.5. План рада Актива медицинских сестара-васпитача**

Актив медицинских сестара, чине медицинске сетре – васпитачи. Актив ће разматрати питања од значаја за функционисање и унапређење васпитно-образовног рада у остваривању делатности. Своје активности оствариваће кроз састанке на којима ће се разматрати питања из делокруга рада.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | |
| **Време** | **Активности/начини** | **Место** | **Носиоци/реализатори** |
| **Септембар** | - Доношење годишњег плана актива медициских сестара -васпитача;  - Разматрање годишњег плана стручног усавршавања медицинских сестара- васпитача;  -Разматрање и предлагање основа за годишњи план васпитно-образовног рада;  -Реализација стручног усавршавања;  - Разно. | Објекат установе | Председник актива,  медицинске сестре васпитачи,сарадници,стручни сарадници |
| **Октобар**  **Новембар** | - Анализа инструмената засистематско праћење деце;  - Тренинг за писање педагошке документације;  -Реализација стручног усавршавања;  - Разно. | Објекат установе | Председник актива,  медицинске сестре васпитачи,сарадници,стручни сарадници |
| **Децембар**  **Јануар** | - Анализа ефикасности инструмената за систематско праћење деце;  - Анализа примене искустава са семинара;  -Реализација стручног усавршавања;  - Разно. | Објекат установе | Председник актива,  медицинске сестре васпитачи,сарадници,стручни сарадници |
| **Фебруар**  **Март**  **Април**  **Мај** | - Праћење реализације и разматрање унапређења васпитно-образовног рада;  -Реализација стручног усавршавања;  -Разно. | Објекат установе | Председник актива,  медицинске сестре васпитачи,сарадници,стручни сарадници |
| **Јун** | - Анализа угледних активности;  - Анализа рада актива;  -Реализација стручног усавршавања;  -Разно. | Објекат установе | Председник актива,  медицинске сестре васпитачи,сарадници,стручни сарадници |

План рада актива медицинских сестара- васпитача је усвојен на Педагошком колегијуму дана 01.09.2015. године под бројем 5560 .

**8.6. План рада Актива васпитача**

Своју активност у оквиру овог актива васпитачи остварују организовањем састанака, разменом искустава, демонстрацијом активности, једном месечно, а по потреби и више пута.

Активности су везане за васпитно-образовни рад са децом.

Циљ актива васпитача је да се, кроз пружање корисних упустава и сугестија за рад, али и кроз заједничку сарадњу и размену искустава, постигне унапређење васпитно-образовног рада и увођење иновација у праксу.

У сарадњи са стручним сарадницима бирају се стручне теме , врши анализа рада актива, прати реализација планираних активности током године. Такође се планира , прати и реализује програм сарадње са родитељима кроз избор стручних тема , организовање радионица, предавања , родитељских састанака.

Актив васпитача млађих, средњих и старијих група чине васпитачи целодневног боравка у Установи.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Активности/ теме** | **Место**  **реализације** | **Носиоци реализације** |
| Септембар | - Планрада Актива васпитача млађих, средњих и старијих група за 2015/2016. годину;  -Одабир стручних тема у складу са специфичностима узраста из програма рада;  - Лични план професионалног развоја;  -Реализација стручног усавршавања;  -Разно. | Објекат у Установи | Преседник Актива  Чланови Актива  Стручна служба |
| Октобар  Новембар | - Анализа инструмената за праћење, посматрање и документовања развоја детета;  - Тренинг за писање педагошке документације;  -Реализација стручног усавршавања;  -Разно. | Објекат у Установи | Преседник Актива  Чланови Актива  Стручна служба |
| Децембар  Јануар | - Реализација стручног усавршавања;  -Анализа ефикасности инструмената за систематско праћење деце;  - Анализа примене искустава са семинара; | Објекат у Установи | Стручна служба Чланови Актива |
| Фебруар  Март | - Праћење, посматрање и документова-  ње развоја и напредовање деце , портфолио детета и групе;  - Праћење реализације и разматарање унапрећења васпитно-образовног рада;  - Реализација стручног усавршавања. | Објекат у Установи | Стручна служба  Чланови Актива |
| Април  Мај | -Размена искустава из васпитно-образовне праксе;  - Реализација стручног усавршавања;  - Разно. | Објекат у Установи | Преседник Актива  Васпитачи  чланови Актива  Стручни сарадници |
| Јун | Извештај о годишњем раду Актива васпитача млађих, средњих и саријих група за 2015/2016.годину  Израда плана Актива за наредну годину | Објекат у Установи | Преседник Актива  Васпитачи чланови Актива |

План рада актива васпитача је усвојен на Педагошком колегијуму дана 01.09.2015. године под бројем 5561 .

**8.7. План рада Актива васпитача припремних предшколских група**

Актив васпитача припремног предшколског програма чине васпитачи у припремним предшколским групама полудневног и целодневног боравка у Установи.

Планиране активности ће се остваривати организовањем састанака, радионица, разменом искустава, демонстрацијом активности, предавањима. Акценат ће бити на побољшању квалитета рада у припремним групама и што бољој припреми деце за полазак у школу.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Активности/ теме** | **Начин реализације** | **Нисиоци реализације** |
| Септембар | -План рада Актива ППП за 2015/2016.г.  - Лични план професионалног развоја  - Васпитно-образовни рад у припремним групама – актуелна питања | Дискусија свих присутних | Преседник Актива  Чланови Актива  Стручна служба |
| Током године | Сарадња са стручном службом везана за начин и побољшање рада у припремним групама | Дискусија свих присутних | Чланови Актива  Стручна служба |
| Новембар | 1. Рад на описмењавању деце : елеменати почетног писања | Предавање Дискусија свих присутних | Стручна служба Чланови Актива |
| Јануар | Праћење, посматрање и документовање развоја и напредовање деце: портфолио детета и групе | Предавање  Дискусија свих присутних | Стручна служба  Чланови Актива |
| Током године | Размена искустава из васпитно- образовне праксе | Размена искуства  Презентација  Радни материјал | Васпитачи  чланови Актива |
| Март | Примери добре праксе | Предавање  Презентација | Васпитачи  Стручни сарадници |
| Мај | Сарадња са родитељима: организовање радионица и предавања везаних за припрему детета за полазак у школу | Предавање  Дискусија свих присутних | Стручна служба  Чланови Актива |
| Јун | 1. Извештај о годишњем раду Актива ППП  2. Израда плана Актива за наредну годину | Излагање  Дискусија свих присутних | Преседник Актива  Васпитачи чланови Актива |

План рада актива васпитача припремих група је усвојен на Педагошком колегијуму дана 01.09.2015. године под бројем 5559/2 .

**8.8. План рада Актива сарадника**

Актив чине сарадници и медицинске сестре на унапређењу превентивне здравствене заштите. Актив разматра питања од значаја за функционисање и унапређење превентивне здравствене заштите, здравствено васпитног рада и неге у остваривању делатности. Своју активност остварује кроз састанке на којима се разматрају питања из делокруга рада. Председник актива сарадника је Митровић Жаклина.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Активност** | **Време** | **Место** | **Реализатори/носиоци** |
| -Доношење годишњег плана актива;  -Разматрање годишњег плана стручног усавршавања чланова;  -Разматрање и предлагање основа за годишњи план рада у области превентивне здравствене заштите;  -Договор око набавке  потрошног материјала;  -Извештај о упису деце у предшколску установу;  - Разно. | IX | Објекат установе | Председник актива  Чланови актива  стручни сарадници |
| -Анализа адаптације  деце;  -Анализа реализације плана активности у оквиру месеца правилне исхране и других програма;  -Анализа здравственог стања деце;  -Договор око реализације предавања за родитеље;  -Реализација плана стручног усавршавања;  -Анализа инструмената за идентификацију праћења инклузивне праксе;  -Реализација стручног усавршавања;  -Разно. | XI | Објекат установе | Председник актива  Чланови актива  стручни сарадници |
| -Договор око обележавања новогодишњих и божићних празника;  -Разматрање извештаја са стручних скупова;  -Анализа извештаја о исхрани и хигијенско епидемиолошкој ситуацији по групама;  -Реализација стручног усавршавања; | XII | Објекат установе | Председник актива  Чланови актива  стручни сарадници |
| -Анализа извештаја о одсутности деце за прво полугође 2015/2016.год.  -Аоговор око обележавања славе Свети Сава;  -Реализација стручног усавршавања;  -Разно. | I/II | Објекат установе | Председник актива  Чланови актива  стручни сарадници |
| -Разматрање реализације плана стручног усавршавања;  -Разматрање извешатаја са стручних сусрета;  -Припреме за обележавања Дана установеи других активности;  -Реализација стручног усавршавања;  -Разно. | III, IV | Објекат установе | Председник актива  Чланови актива  стручни сарадници |
| -Припреме за обележавање Дана установе и других активности;  - Праћење реализације и разматрање унапређења превентивне здравствене заштите и здравствено- васпитног рада;  -Анализа епидемиолошке ситуације у предходном периоду;  -Реализација стручног усавршавања;  -Разно. | V | Објекат установе | Председник актива  Чланови актива  стручни сарадници |
| -Извештај о упису деце у предшколску установу;  -Израда личних планова стручног усавршавања;  -Анализа рада за предходни период;  - Анализа рада актива;  -Разматрање динамике рада у току коришћења годишњих одмора. | VI | Објекат установе | Председник актива  Чланови актива  стручни сарадници |
| -Разматрање извештаја о реализацији унапређења превентивне здравствене заштите и здравствено- васпитног рада;  -Разматрање личних планова стручног усавршавања;  - Договор око израде годишњег плана рада.  -Разно | VI | Објекат установе | Председник актива  Чланови актива  стручни сарадници |

План рада актива сарадника је усвојен на Педагошком колегијуму дана 01.09.2015. године под бројем 5570 .

**8.9. План рада Актива стручних сарадника**

Актив чине стручни сарадници. Актив разматра питања од значаја за функционисање и унапређење квалитета рада предшколске установе.Своју активност остварује кроз састанке на којима се разматрају питања из делокруга рада.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Активност** | **Време** | **Место** | **Реализатори/носиоци** |
| -доношење годишњег плана актива стручнух сарадника;  -разматрање годишњег плана стручног усавршавања чланова актива  - стручни тематски сестанци  - реализација плана стручног усавршавања  - разно | IX | Објекат установе | Председник актива,  Чланови актива |
| -анализа инструмената за идентификацију и праћење инклузивне праксе  -анализа реализације плана активности дечје недеље и других активности  -реализација плана стручног усавршавања  -разно | X, XI | Објекат установе | Председник актива,  Чланови актива |
| -договор око обележавања новогодишњих и божићних празника  -разматрање извештаја са стручних скупова  - реализација плана стручног усавршавања | XII | Објекат установе | Председник актива,  Чланови актива |
| -договор око обележавања славе Св.Сава  - реализација плана стручног усавршавања  -разно | I/II | Објекат установе | Председник актива,  Чланови актива |
| -разматрање реализације плана стручног усавршавања  -разматрање извешатаја са стручних сусрета  -припреме за обележавања дана установе  -разно  -реализација плана стручног усавршавања | IV | Објекат установе | Председник актива,  Чланови актива |
| -припреме за обележавање дана установе  - праћење реализације и разматрање унапређења в.о. рада  -разно  - разматрање реализације плана стручног усавршавања | V | Објекат установе | Председник актива,  Чланови актива |
| -Извештавање о упису деце у предшколску установу  -Израда личних план. стручног усавршавања;  - Анализа рада актива,  -Разматрање динамике рада у току коришћења годишњих одмора | VI | Објекат установе | Председник актива,  Чланови актива |
| -Разматрање извештаја о реализацији в.о. рада  -Разматрање личних планова стручног усавршавања  - Договор око израде годишњег плана рада  -разно | VI | Објекат установе | Председник актива,  Чланови актива |

План рада актива стручних сарадника је усвојен на Педагошком колегијуму дана 01.09.2015. године под бројем 5567 .

**8.10. План рада педагошког колегијума**

Педагошки колегијум чине председници стручних актива, координатори тимова, помоћник директора и директор. Педагошки колегијум разматра питања од значаја за функционисање установе и остваривање делатности. Своју активност остварује кроз састанке (једном месечно, по потреби и чешће), на којима се разматрају питања из делокруга рада колегијума, на основу којих се доносе одређене одлуке.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Активности** | **Носиоци активности** | **Временска динамика** |
| Усваја Извештаје, програме и планове рада стручних тимова и актива и предлаже програме рада Установе и План рада педагошког колегијума | Педагошки колегијум | септембар |
| Планира и организује остваривање програма васпитања и образовања, превентивне здравствене заштите и социјалне заштите | Педагошки колегијум | септембар |
| Планира и координира рад тимова по појединим областима | Педагошки колегијум, тимови и активи | током године |
| Прати квалитет васпитно-образовног рада и предлаже мере за унапређивање | Педагошки колегијум, стручна служба | током године |
| Прати реализацију Развојног плана и предлаже активности за наредни развојни план | Педагошки колегијум и чланови актива за развојно планирање | током године |
| Прати, разматра и даје мишљења о Програму стручног усавршавања васпитног особља | Педагошки колегијум | јун-септембар |
| Разматра и даје мишљења о Програму инклузивног образовања | Педагошки колегијум, тим за инклузивно образовање | током године |
| Даје мишљење и прати реализацију тима за самовредновање, остваривање стандарда дечјег развоја и напредовања и унапређивања васпитно-образовног рада | Педагошки колегијум, тим за самовредновање | током године |
| Разматра питања и даје мишљење у вези са остваривањем сарадње са органима јединице локалне самоуправе, организацијама, удружењима и надлежним институцијама | Педагошки колегијум | током године |
| Разматра питања и даје мишљење у вези са пословима директора у складу са Законом | Педагошки колегијум | током године |
| Води евиденцију о свом раду-записници са сатанака и евиденција присутности | Председник педагошког колегијума | током године |

**Чланови педагошког колегијума за радну 2015/2016 годину су:**

* + 1. др Зоран Јонић, директор установе, председник Педагошког колегијума Установе
    2. Иван Тодоров, помоћник директора за Сектор ''Вртићи''
    3. Мирјана Петровић, председник тима за стручно усавршавање
    4. Снежана Шуковић, координатор стручног тима за превенцију насиља, злостављања и занемаривања деце
    5. Годана Јовановић, координатор стручног тима за инклузивно образовање
    6. Соња Спасић, координатор стручног актива за развојно планирање
    7. Миљана Поповић, координатор стручног тима за самовредновање и вредновање рада Установе
    8. Ивана Ђурђановић, председник актива стручних сарадника
    9. Жаклина Митровић, председник актива сарадника
    10. Душица Ђорић, председник актива васпитача припремног предшколског програма
    11. Марија Младеновић, председник актива васпитача
    12. Данијела Милић, председник актива медицинских сестара- васпитача

**9. Планови рада стручних сарадника и сарадника**

Правиликом о програму свих облика рада стручних сарадника и Правиликом о превентивној здравственој заштити (''Сл.гласник РС- Просветни гласник'', бр.5/2012), ближе су регулисани програми рада стручних сарадника и сарадника.

**9.1. План рада стручног сарадника педагога , психолога, педагога физичког и музичког васпитања 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 радуу 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.

**9.2. 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 радуу 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.

**10. Планови рада органа управљања**

**10.1. План рада директора**

Установом ће руководити директор Установе др Зоран Јонић, доктор у области физичке културе.

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;
* Стварању услова за благовремено објављивање и обавештавање запослених, деце и родитеља односно старатеља, стручних органа и органа управљања, о свим питањима од 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 документац. 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** |  |  |  |  |

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

**10.2. План рада Управног одбора**

Управни одбор је орган управљања у Установи који има девет чланова, које именује скупштина Града Ниша. Председника Управног одбора бирају чланови Управног одбора, већином гласова од укупног броја чланова органа управљања.Управни одбор чине три представника запослених, три представника родитеља и три представника јединице локалне самоуправе.

Чланови Управног одбора, представници оснивача:

* Ивица Јајац, Миљана Ковачевић и Лидија Коцић

Представници Савета родитеља:

* Дамир Бејић,Срђан Живковић и Милан Миленовић

Представници запослених:

* Љиљана Стаменковић,Светлана Гецић и Снежана Димитријевић

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 2015/2016. години су:

* Доношење Годишњег плана рада Установе за радну 2015/2016 годину;
* Доношење Предшколског програма;
* Усвајање Извештаја о раду Установе за радну 2014/2015 годину;
* Давање сагласности на Правилник о систематизацији радних места у Предшколској
* установи ,,Пчелица'' Ниш
* Доношење Плана набавки за 2016.годину;
* Утврђивање предлога Финансијског плана за припрему буџета и доношење
* Финансијског плана установе;
* Усвајање Извештаја о пословању Установе;
* Доношење одлуке о образовању и брисању огранака – малопродајних објеката;
* Доношење одлуке о отпису и отуђењу основних средстава и ситног инвентара;
* Обављање других послова у складу са Законом и Статутом Установе.

**10.3. План рада Савета родитеља**

Савет родитеља је орган у Установи који обавља послове из своје надлежности прописане Законом о основама система образовања и васпитања. Рад Савета родитеља 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 посебног интереса зарад вртића.

Послови у надлежности Савета родитеља су:

* Разматра Годишњи план рада Установе 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.

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

**11.1. План и програм стручног усавршавања васпитног особља**

Професионални развој запослених подразумева стално стручно усавршавање и развијање комптенција ради бољег обављања посла и унапређивања нивоа постигнућа деце. Потребе и приоритете, Установа планира на основу резулата самовредновања квалитета рада Установе, личних приоритета зпослених и на основу извештаја о остварености стандарда постигнућа, задовољства родитеља и деце.

Један од приоритета Установе у радној 2015/2016. години је, да осим индивдуалног стручног усавршавања запослених на нивоу Установе , обезбеди и стручно усавршавање на нивоу других институција који доприносе стручном усавршавању кроз:

* Учешће на семинарима;
* Разне облике размене искуства;
* Сусрете;
* Сарадњу са нституцијама за образовање у оквиру предшколсог васпитања;
* Менторски рад са приправницима;
* Сарадњу са просветним и педагошким институцијама.

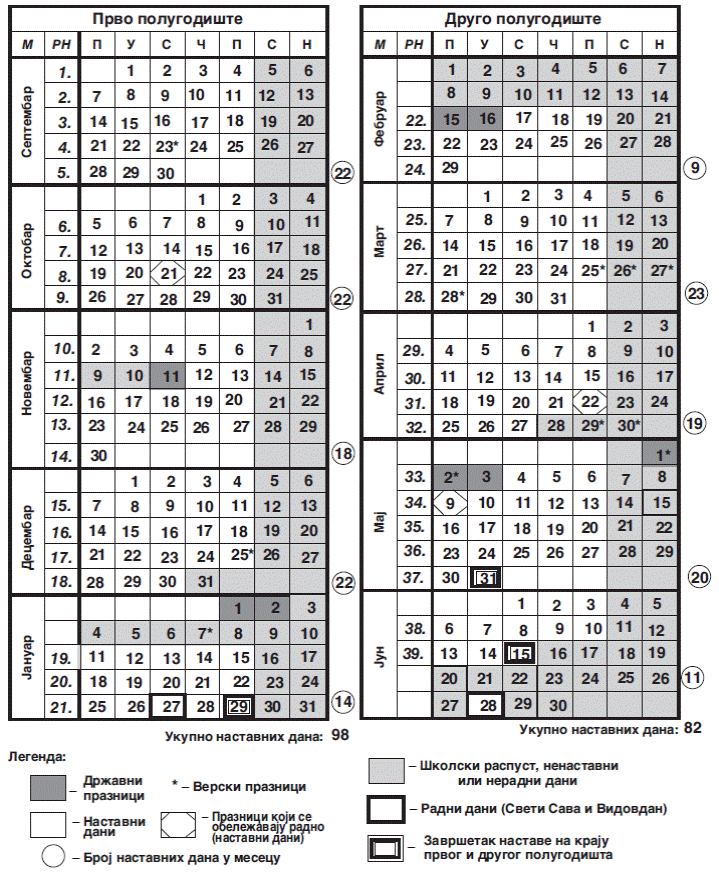
Осим педагошког и дидактичко-методичког усавршавања васитача преко стручних органа Установе (Стручна већа, активи и тимови), васпитно особље ће бити укључено у рад акредитованих семинара, предавања и саветовања које организују надлежни органи, који третирају актуелну проблематику из области предшколског васпитања и образовања.

У току свог стручног усавршавања, запослени ће пратити и вредновати свој рад, напредовање и професионални развој и евидентирати најважније примере из своје праксе, примере примене наученог и да водиће свој лични план стручног усавршавања и професионалног развоја - портфолио.

У План и програм стручног усавршавања васпитног особља број 5574 који је усвојен на Педагошком колегијуму дана 01.09.2015. године, детаљно је приказан Годишњи план стручног усавршавања васпитног особља Установе.

**12. Календар васпитно образовног рада за радну 2015/2016. годину**

Радна година почиње 01. септембра 2015. године, а завршава се 31. августа 2016. године.



**13.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.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Садржај праћења и вредновање** | **Начини праћења и вредновање** | **Време** | **Носиоци праћења и вредновања** |
| Рад васпитача и медицинских сестара-васпитача | Увид у радне књиге;  Непосредно праћење и анализа активности;  Угледне активности. | Током године | директор  пом. директора  стручни сарадници и сарадници |
| Рад свих служби установе:  стручна,  административна,  финансијска,  техничка,  кухиња ,  вешерај | Праћење и анализа активности;  Увид у потребну документацију  ( радне књиге, извештаји и др.) | Током године | директор  пом. директора  кординатори тимова  руководиоци појединих служби  стручни сарадници и сарадници |

У Нишу14.09.2015.године

Председник Управног одбора

Ивица Јајац

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