`

Предшколска установа - Беочин

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

ПУ „ЉУБА СТАНКОВИЋ“ БЕОЧИН
ЗА ШК. 2018/19. ГОДИНУ

БЕОЧИН, СЕПТЕМБАР 2018. ГОДИНЕ.

Предшколска установа "Љуба Станковић", Доситеја Обрадовића бб, 21300 Беочин
тел/факс: 021/870-394, 021/872-262, e-mail: pubeocin@gmail.com
ПИБ 101620701; број рачуна: 840-514661-94, 840-514667-76, 840-34976194

САДРЖАЈ:

I УВОДНЕ НАПОМЕНЕ.....5

II ПОТРЕБЕ ДЕЦЕ И ПОРОДИЦА У ОПШТИНИ.....5

III ЗАДАЦИ НА УНАПРЕЂИВАЊУ УСЛОВА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ 7

IV ОБИМ ОСНОВНЕ ДЕЛАТНОСТИ.....9

- ***Преглед укупних капацитета, броја група и уписане деце и број радника по објектима.....10***
- ***Организација васпитно – образовног рада вртића.....15***

1. Облици рада са децом..... 15
2. Ритам дневних активности..... 17
3. План активности уписа деце у ПУ.....19
4. Циљеви и задаци функционисања Установе у програмској 2018/2019. Години.....20
5. Структура и распоред обавеза у току радне недеље.....21
6. Календар васпитно-образовног рада.....23
7. Рад у летњем периоду.....25

V РАЗВОЈНИ ПЛАН.....26

VI ТРАНЗИЦИОНИ ПЛАН 26

VII ПРИОРИТЕТНИ ЗАДАЦИ НА РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА.....42

- Адаптација деце.....42
- *План васпитно-образовног рада са децом у А моделу у „Бубамари“ У Беочину и „Бубици“ у Беочин Селу *45
- *Васпитно-образовни рад са децом узраста од 3 – 5,5 година по Б моделу *49
- *Припремни предшколски програм по Б моделу.....*51

ПОСЕБНИ И СПЕЦИЈАЛИЗОВАНИ ПРОГРАМИ.....55

- Програм усвајања језика друштвене средине за децу националних мањина.....56
- Storylling – Причај ми причу, желим да знам.....56

ПРИГОДНИ И ПОВРЕМЕНИ ПРОГРАМИ 57

- Програм адаптације.....57
- Програм одмора, рекреације и боравка деце у природи.....58

- Програм стручне подршке породици.....60
- Рад са децом којој је потребна додатна подршка.....61
- Индивидуализовани програми за рад са децом у породици.....63
- Програм заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања..... 64
- Предлог програма културних и јавних манифестација.....65

VII ПРИОРИТЕТНИ ЗАДАЦИ НА РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ И САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ.....66

- Сарадња са породицом.....66
- Сарадња са основном школом, друштвеном средином и сродним стручним институцијама.....70
- Сарадња са друштвеним, културним и другим сродним стручним институцијама.....71

IX ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА.....72

X РАД ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА, ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ ВЕЋА, АКТИВА И ТИМОВА.....74

- Програм рада Педагошког колегијума.....74
- Програм рада Васпитно-образовног већа.....75
- Стручни актив васпитача-медицинских сестара и медицинских сестара-васпитача.....77
- Програм Актива васпитача деце узраста од 3-5,5 година.....78
- Програм Стручног актива за развој предшколског програма.....79
- План рада Стручног актива за развојно планирање.....81
- План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе.....82
- План рада Тима за самовредновање.....83
- Акциони пла самовредновања 87
- План Тима за инклузивно образовање.....91
- План Тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања и занемаривања 93
- План Тима за професионални развој.....96
- План Тима за израду јеловника и праћење квалитета и количине хране за децу.....100

XI ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА – ПЕДАГОГА.....101
XII ПРОГРАМ МЕНТОРСТВА 111
XIII ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ АСИСТЕНТА 114

XIV ПРОГРАМ ПРЕВЕНТИВНЕ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ.....117
XV ПРОГРАМ ИСХРАНЕ.....120
XVI ПРОГРАМ СЛУЖБЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ.....117

XVII ПРОГРАМ РАДА РУКОВОДИОЦА ПОСЛОВА ЗАШТИТЕ, БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ.....128.

XVIII ПРОГРАМ РАДА СЕКРЕТАРА 133
XIX ПРОГРАМ РАДА РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА.....139

- План рада Управног одбора.....139
- План рада Савета родитеља.....142

XX ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА УСТАНОВЕ.....143

I УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

Правни основ за давање сагласности на планирана средства за остваривање Програма васпитања и образовања Предшколске установе ”Љуба Станковић” Беочин за период од 01.09 2018. до 31.08.2019., садржан је у члану 80. Закона о основама система образовања и васпитања (“Службени гласник Републике Србије“, број 72/2009.) и у члану Закона о предшколском васпитању и образовању (“Сл. гласник РС”, бр. 18/2010.),којим је утврђено да Предшколски програм и Годишњи план рада, припремају одговарајући стручни органи установе, након чега је Установа у обавези, да овај предлог, после разматрања документа на Савету родитеља, прибави сагласност надлежног органа оснивача и доноси га Управни одбор.

Исти је израђен на основу Правилника о општим основама предшколског програма, који је донео Национални просветни савет, новембра 2006. године, Правилника о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање, Правилника о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету и ученику, Стандарда квалитета рада образовно-васпитних установа,Стандарда услова за остваривање посебних програма у области предшколског васпитања и образовања, Правилника о о програму свих облика рада стручних сарадника, Правилника о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника, Правилника о врстама, начину остваривања и финансирања посебних, специјализованих програма и других облика рада и услуга, које остварује предшколска установа, Правилника о програму свих облика рада стручних сарадника, Правилника о ближим условима за остваривање припремног предшколског програма и Правилника о школском календару.

Управни одбор Предшколске установе ће, по добијању сагласности, усвојити Годишњи план Предшколске установе “Љуба Станковић” Беочин за период од 01.09 2018. до 31.08 2019. године.

II ПОТРЕБЕ ДЕЦЕ И ПОРОДИЦА У ОПШТИНИ

Предшколска установа представља најважнију институцијуу задовољавању потребе родитеља за смештајем деце, чиме се породицама олакшава функционисање и живот, а деци омогућава квалитетан боравак и васпитно-образовни рад.

Да бисмо имали увид у потребе породице током целе школске године, перманентно смо водили евиденцију о броју рођене деце, прикупљали податке о деци која се досељавају на територију наше општине, као и тражили информације о деци која се селе у друге општине или одлазе у иностранство. Ти подаци су нам служили и служе нам да бисмо што боље планирали упис деце и да и наше просторне могућности прилагодимо потребама породице, као и планирању повећања смештајних капацитета.

Табела: ***Број деце рођене у општини Беочин од 1-7 година од 01.03.2018.-01.03.2012. године по местима***

МЕСТО	ОД 1.3.2012 ДО 1.3.2013.			ОД 1.3.2013. ДО 1.3.2014.			ОД 1.3.2014. ДО 1.3.2015.			ОД 1.3.2015. ДО 1.3.2016.			0Д1.3.2016. ДО1.3.2017.			0Д1.3.2017. ДО1.3.2018.			ЗБИР
	Ж	М	ЗБИР	Ж	М	ЗБИР	Ж	М	ЗБИР	Ж	М	ЗБ	Ж	М	ЗБИР	Ж	М	ЗБИР	М Ж
БЕОЧИН	34	28	*62*	15	29	*44*	24	24	48	30	26	*56*	9	6	*15*	1	5	*6*	231
БЕОЧИН СЕЛО	2	4	*6*	5	6	*11*	4	4	8	2	6	*8*	2	2	*4*	2	3	*5*	42
БРАЗИЛИЈА	5	8	*13*	5	1	*6*	5	3	8	5	1	*6*	1	1	*2*	0	1	*1*	36
РАКОВАЦ	3	3	*6*	10	2	*12*	4	6	10	5	8	*13*	1	2	*3*	2	3	*5*	49
ЧЕРЕВИЋ	9	9	*18*	2	1	*3*	2	5	7	6	5	*11*	1	0	*1*	0	2	*2*	42
БАНОШТОР	3	3	*6*	2	1	*3*	2	4	6	5	1	*6*	1	0	*1*	0	0	*0*	22
СУСЕК	3	0	*3*	2	1	*3*	1	1	2	2	1	*3*	0	1	*1*	1	0	*1*	13
ЛУГ	3	4	*7*	6	1	*7*	4	4	8	1	2	*3*	1	0	*1*	0	1	*1*	27
СВИЛОШ	2	0	*2*	0	1	*1*	0	1	1	1	0	*1*	0	1	*1*	0	0	*0*	6
ГРАБОВО	0	0	*0*	0	0	*0*	0	0	0	0	0	*0*	0	0	*0*	0	0	*0*	0
УКУПНО	64	59	*123*	47	43	*90*	46	52	98	57	50	*107*	16	13	*29*	6	15	*21*	468

Предшколска установа представља најважнију институцијуу задовољавању потребе родитеља за смештајем деце, чиме се породицама олакшава функционисање и живот, а деци омогућава квалитетан боравак и васпитно-образовни рад.

Да бисмо имали увид у потребе породице током целе школске године, перманентно смо водили евиденцију о броју рођене деце, прикупљали податке о деци која се досељавају на територију наше општине, као и тражили информације о деци која се селе у друге општине или одлазе у иностранство. Ти подаци су нам служили и служе нам да бисмо што боље планирали упис деце и да и наше просторне могућности прилагодимо потребама породице, као и планирању повећања смештајних капацитета.

III ЗАДАЦИ НА УНАПРЕЂИВАЊУ УСЛОВА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ

Материјални услови за остваривање рада

1 .НАБАВКА ОПРЕМЕ

- Ормари за кревете 2 комада Черевић
- Полице за конструкторски материјал 2 комада за Черевић
- Ормар за убрусе за објекат у Сусеку
- Инвертер климе -2 (за Черевић)

2. НАБАВКА ДИДАКТИЧКЕ ОПРЕМЕ, ИГРАЧАКА И АВ СРЕДСТАВА

- Мини линије – 3 комада (Луг, А модел и јаслена група)
- „Bluetooth“ звучници-4 комада (Беочин и Баноштар)
- Фотоапарат -1 комад (Луг)
- ДВД плејер-2 комада (Черевић)
- Дечја и стручна литература
- куткови домаћинства и фризера (Черевић, А-модел)
- „бамбучи“конструктори – Баноштар, Сусек, Луг и конструктори за јаслице
- саобраћајна средства
- средства за физичке активности (рипстол, кош са таблом,тунел за провлачење, обручеви, шведска клупа и лестве, вијаче,падобран)

3. КУПОВИНА НОВЕ ОПРЕМЕ ЗА КАНЦЕЛАРИЈЕ

- Израда уградних плакара за архиву 2 комада
- Израда Полице за регистраторе за канцеларију рачуноводства
- 2 комоде са фијокама
- Сто за канцеларију рачуноводства

4. КУПОВИНА НОВЕ ОПРЕМЕ ЗА КУХИЊЕ

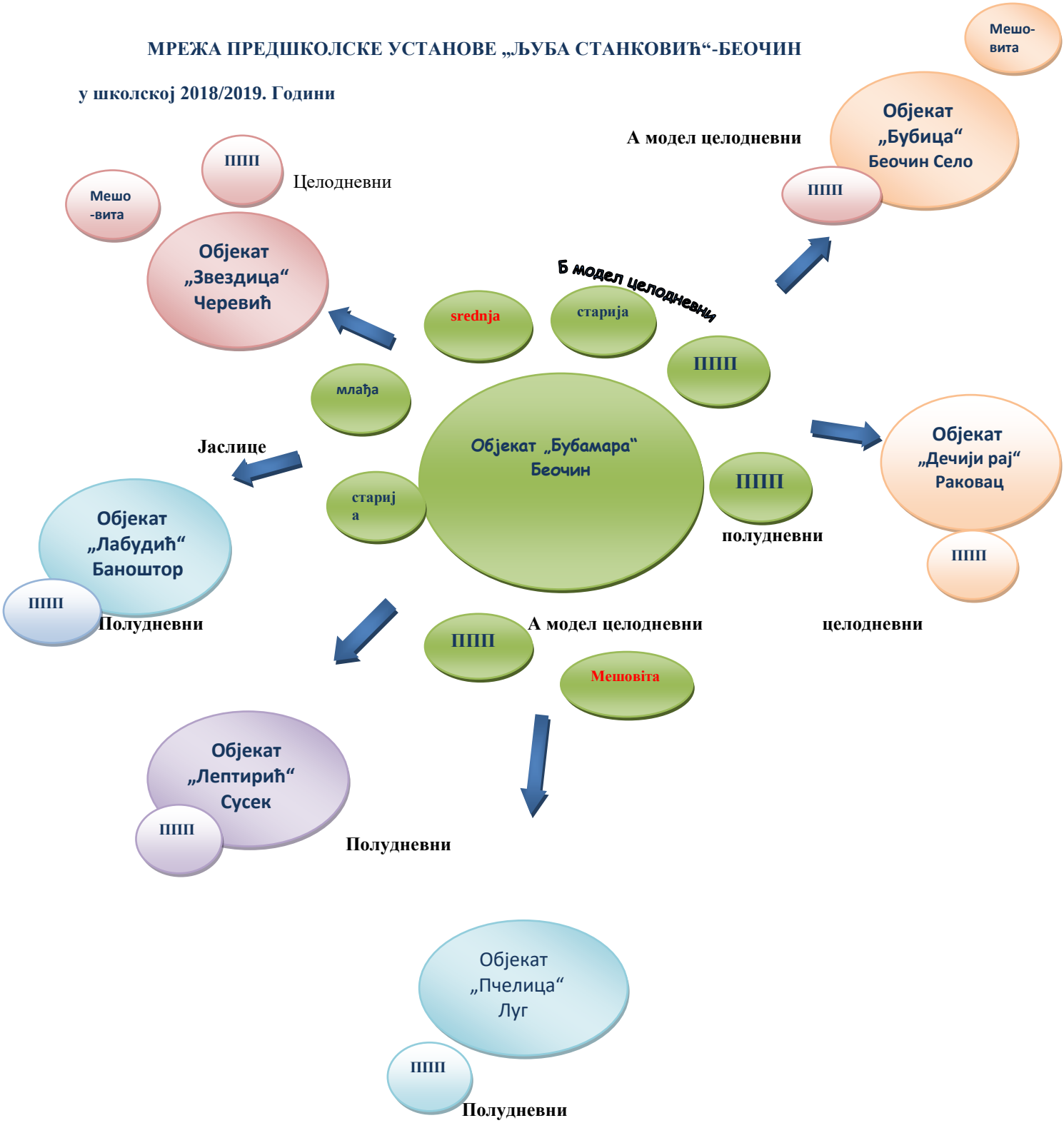
- Колица за сервирке- 3 комада
- Мини фрижидер за узорковање хране-1 комад
- Набавка посуђа и есцајга
- Саламорезница -1 комад (Раковац)

- Набавка шпорета-1 комад (Раковац)
- Набавка дводелног росфрај судопера-1 комад Раковац
- подне облоге –винил (Беочин, газишта за степенеице у Б. селу, простирке за купатила у свим објектима
- штитници за радијаторе у јасленој групи

5. ДОГРАДЊЕ, ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ
- Доградња 2 радне собе у објекту у Беочину
- уградња портала у објекту „Бубамара“ Беочин
- Фарбање столарије у објекту „Звездица“ у Черевићу
- Кречење санитарног чвора у Раковцу
- Кречење свих просторија у објекту „Звездица“ у Черевићу
- Кречење радних соба у објекту „Бубица“ Беочин село
- Фарбање преграда у купатилу у објекту Бубица“ Беочин село
- Набавка и уградња прозора у објекту „Бубица“ Беочин село-3 комада
- Санација крова у објекту „Звездица“ Черевић
- Услуге шивења
- Постављање сензорног осветљења на улазима Луг, Сусек, Раковац,Черевић и видео надзора у Раковцу

6. ОСТАЛО
- Радна одећа и обућа
- Заштите за радијаторе (јасле)
- Гајбице пвц
- Комарници у Раковцу
- Набавка службеног возила

IV ОБИМ ОСНОВНЕ ДЕЛАТНОСТИ



Преглед укупних капацитета, броја група и уписане деце и број радника по објектима

Табела бр.1
Преглед наменски грађених објеката са израженим капацитетом, површином објеката и дворишта и адресом

	Назив објекта	Капацитет		Површина (м2)	
		Бр. група	Бр. деце	м2	Адреса
1.	„Бубамара“ Беочин	8	180	747,68 м2	Доситеја Обрадовића б.б.
2.	„Бубамара“ Беочин	1 ПИС програм (до отварања конкурса за друге)	20	-	
3.	„Звездица“ Черевић	2	60	187 м 2	Петра Костића б.б.
	УКУПНО	10+1	260	934,68 м 2	

Табела бр.2
Преглед прилагођених простора за боравак деце са израженим капацитетом, површином објеката и дворишта и адресом

	Назив објекта	Капацитет		Површина (м2)	
		Бр. група	Бр. деце	Објекат	Адреса
1.	„Дечји рај“ Раковац	1	30	60 м.2	Светосавска б.б.
2.	„Бубица“ Беочин Село	2	56	130 м 2	Стојана Вукосављевића б.б.
3.	„Лабудић“ Баноштор	1	30	71 м 2	Светозара Марковића 62.
4.	„Лептирић“ Сусек	1	30	38 м 2	Николе Тесле 63.
5.	„Пчелица„ Луг	1	30	83 м 2	Маршала Тита б.б.
	УКУПНО	6	176	**382 м 2**	

Табела бр.3
Преглед укупног броја група и деце по објектима и врстама програма који се остварују са децом узраста од 1-7 год.

Назив објекта/ средства	Целодневни бор.			Полудневни бор.			Врста програма	Динамика и трајање
	Бр. група	Бр. деце	Од тога ППП	Бр. група	Бр. Деце	Од тога ППП		
„Бубамара“ Беочин	2	28					јаслени	11 сати
„Бубамара“ Беочин	1	24	0		1	0	А модел мешовита	11 сати
“Бубамара” Беочин	1	31	17				ППП А модела	11 сати
„Бубамара“ Беочин	2	54	0		1		За децу од 3-5,5 г.	11 сати
“Бубамара” Беочин	1	24	25		1		ППП	11 сати
„Бубамара“ Беочин				1	23	23	ППП	4 сата
„Бубица“ Беочин Село	2	52	13		3	3		11 сати
„Дечји рај“ Раковац	1	29	4					10 сати
„Звездица“ Черевић	2	44	11	0	10	10		10 сати
„Лабудић“ Баноштор				1	20	8		4 сата
„Лептирић“ Сусек				1	14	6		4 сата
„Пчелица“ Луг				1	14	4		4 сата
УКУПНО	12	286	70	4	87	54		
Кратки програми								
Специјализован програм ЛАП				5	5			2 сата свакодневно
Специјализовани програми					Упис у току године			3 сата, 1 пут недељно

Табела бр.4.
Рекапитулација броја деце по врсти боравка и узрасту

УКУПНО				**УКУПНО**
ЦЕЛОДНЕВНИ		**ПОЛУДНЕВНИ**		
ОД 1-5,5	**ППП**	**ОД 1-5,5**	**ППП**	
286	**70**	**87**	**54**	**373**

Укупан број деце на целодневном и полудневном боравку је 373.

Са кратким програмима, установа постиже обухват-377 деце.

Табела бр. 6.
Преглед остварених партиципација

Партиципације по основу **дечјег додатка**, за све узрасте (20%)	Партиципације по основу **трећег детета у породици,** за све узрасте (100 %)	Партиципације по основу **незапослености оба родитеља** (у години пред полазак у школу)	Партиципације по основу **старатељства**(100% за све узрасте)	Партиципације по основу **сметњи у развоју деце** (100 % за све узрасте)	Партиципације по основу **социјалне помоћи**
52	60	15	2	2	2

Табела бр. 7.
Приказ кадра

Радно место	***УКУПНО***
Директор	1
Педагог Сарадник за план и анализу Шеф рачуноводства	1 1 1
Дипл. економиста за финансијско-рачуноводствене послове Социјални радник Секретар Васпитач у пред. васпитању и образовању	0,5 0,4 1 21
Медицинска сестра-васпитач Мед. сестра за превентивну здрав. заштиту	2 0,6
Сервирка	6
Спремачица Вешерка	4 1
Руководилац послова заштите безбедности и здравља на раду	0,5
УКУПНО:	**41**

Табела бр.8.
Преглед броја радника по националној структури , школској спреми и стручном испиту

Р. бр	**ОБЈЕКАТ /Радно м.**	**Име**	**Струч.с**	**Стр. испит**
	БЕОЧИН „Бубамара“			
1	ДИРЕКТОР	РАД Зденка	ВСШ	ДА
2	ПЕДАГОГ	РАДОШЕВИЋ Весна	ВСС	ДА
3	СОЦ.РАДНИК 0.40%	ПЕЈИЋ КУЗМАНОВИЋ Љубица	ВШС	НЕ
	СЕСТРА ЗА ПЗЗ 0.60%	ПЕЈИЋ КУЗМАНОВИЋ Љубица	ССС	ДА
4	СЕКРЕТАР	ЧУПЕЉИЋ Дајана	ВСС	ДА
5	САРАДНИК ЗА ПЛАН И АНАЛИЗУ	БОШКОВ Марија	ВСС,МР	
6	ШЕФ РАЧУНОВОДСТВА	МИЛИВОЈЕВИЋ Светлана	ССС	ДА
	РУКОВОДИЛАЦ ЗАШТИТЕ, БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ 0,50%	МИЛОВАНОВИЋ Јелена	ВСШ	ДА

7	Дипл. ЕКОНОМИСТА ЗА ФИНАНСИЈСКО-РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОСЛОВЕ 0.50%	МИЛОВАНОВИЋ Јелена	ВСШ	
8	ВАСПИТАЧ	МИРКОВИЋ Слађана	ВСШ	ДА
9	“	ЛАЗАРЕВИЋ Љубица	ВСШ	ДА
10	“	ВИНКЕШЕВИЋ Љубица	ВСШ	ДА
11	“	ДИМШИЋ Љубица	ВСШ	ДА
12.	“	БАБИЋ Драгана	ВСШ	ДА
13	“	СТОЈКОВИЋ Мирјана	ВСШ	ДА
14	“	СТОЈИЋ Весна	ВСШ	ДА
15	“	РАДАКОВИЋ МИЉАТОВИЋ Оливера	ВСШ	ДА
16	“	ПАВЛОВИЋ Тереза	ВСШ	ДА
17	“	ГОНЧИН Љиљана	ВСШ	ДА
18	“	МИЉЕВИЋ Ивана (замена за СИМИЋ ПЕТРОВИЋ Душку)	ВСШ	ДА
19	“	2 васпитача по конкурсу		
21	МЕДИЦИНСКА СЕСТРА - ВАСПИТАЧ	ИЛИЋ Вера	ССС	ДА
22	“	СТЕПАНОВ Сања	ССС	ДА
23	СЕРВИРКА	КЉУНИЋ Милица	ОШ	
24	“	СТЈЕПАНОВИЋ Катица	ОШ	
25	“	ПАНИЋ Љиљана	КВ	
26	СПРЕМАЧИЦА	ПОТИЋ Тања	ССС	
27.	“	ТРИФУНОВИЋ Весна *½ радног времена*	КВ	
28	“	БАЛОГ Ивана	ССС	
29	ВЕШЕРКА	СИМИЋ Милица	ССС	
	БЕОЧИН СЕЛО „ Бубица „			
30	ВАСПИТАЧ	ЂУРИЋ Љубица	ВШС	ДА
31	“	КОПЛИЋ Светлана	ВШС	ДА
32	**“**	БЛАГОЈЕВИЋ Бојана	ВСШ	ДА
33	**“**	Васпитач по конкурсу		
34	СЕРВИРКА	НОВКОВИЋ Смиља		
35	СПРЕМАЧИЦА	ТРИФУНОВИЋ Весна *½ радног времена*	КВ	
	ЧЕРЕВИЋ „ Звездица“			
36	ВАСПИТАЧ	САВИЋ Бранка	ВШС	ДА
37	“	КОПЛИЋ Јелица	ВСШ	ДА
38	“	МИЛОШЕВИЋ Анкица	ВСШ	ДА
39	“	ДИМШИЋ Душица	ВСШ	ДА
40	СЕРВИРКА	СИМИЋ Здравка	ССС	
	СУСЕК „Лептирић“			
41	ВАСПИТАЧ	БЕГОЈЕВИЋ Јелена	ВСШ	ДА
	ЛУГ „ Пчелица „			
42	ВАСПИТАЧ	МЕЛЕГ Јармила	ВСШ	ДА
43	СПРЕМАЧИЦА	КРИЖАН Ана	ОШ	
	БАНОШТОР			
44	ВАСПИТАЧ	ГЛИГОРИЋ Маријана	ВСШ	ДА

	РАКОВАЦ „ Дечји рај „			
45	ВАСПИТАЧ	ДЕХ Јелена	ВСШ	ДА
46		Васпитач по конкурсу		
47	СЕРВИРКА	ДРМАКУ Вања		
48	ПЕДАГОШКИ АСИСТЕНТ	ДИЉАЈ Емина	ССС	НЕ

Организација васпитно – образовног рада вртића

1.Облици рада са децом

Предшколска установа „Љуба Станковић“ је државна установа, која обезбеђује остваривање следећих функција предшколског васпитања и образовања:

- Васпитно-образовну функцију
- Превентивно – здравствену функцију
- Социјалну функцију и
- Исхрану деце.

Реализација ових функција се обезбеђује кроз следеће облике рада са децом:

- Целодневни боравак – јаслице – за децу од 1-3 године
- Целодневни боравак – за децу од 3 године до поласка у школу
- Целодневни боравак – за децу пред полазак у школу (5,5-7 година)-ППП
- Полудневни боравак у трајању од 4 сата - ППП, за децу пред полазак у школу (5,5-7 година)
- Двочасовни боравак (5 пута недељно), за децу узраста од 3-5,5 година (специјализован програм)
- Двочасовни боравак за децу узраста од 3-7 година (специјализован програм)

Табела бр. 8

Преглед распореда радника по васпитно-образовним групама и број деце

ОБЈЕКАТ	ВРСТА БОРАВКА	ГРУПА	БР. ГРУПА	ВАСПИТАЧ
БЕОЧИН “ Бубамара”	Целодневни	Јаслена-средња	1	Илић Вера
БЕОЧИН “ Бубамара”	Целодневни	Јаслена-старија	1	Степанов Сања Миљевић Ивана
БЕОЧИН “ Бубамара”	Целодневни (по програму А модела)	млађа	1	Мирковић Слађана Васпитач по конкурсу
		ППП	1	Лазаревић Љубица Павловић Тереза
БЕОЧИН	Целодневни	средња	1	Бабић Драгана ,

“ Бубамара”				Винкешевић Љубица
БЕОЧИН “ Бубамара”	Целодневни	старија	1	Стојић Весна Радаковић Миљатовић Оливера
БЕОЧИН “ Бубамара”	Целодневни	ППП	1	Стојковић Мирјана Димшић Љубица
БЕОЧИН “ Бубамара”	Полудневни	ППП	1	Љиљана Гончин
БЕОЧИН СЕЛО „Бубица“	Целодневни	Мешовита од 3-5,5	1	Коплић Светлана Васпитач по конкурсу
БЕОЧИН СЕЛО „Бубица“	Целодневни	ППП	1	Ђурић Љубица Благојевић Бојана
ЧЕРЕВИЋ „Звездице „	Целодневни	ППП	1	Коплић Јелица Савић Бранка
ЧЕРЕВИЋ „Звездице „	Целодневни	мешовита	1	Димшић Душица Милошевић Анкица
РАКОВАЦ „Дечји рај „	Целодневни	ППП	1	Дех Јелена Васпитач по конкурсу
БАНОШТОР „Лабудић“	Полудневни	ППП	1	Стојковић Маријана
СУСЕК „Лептирић“	Полудневни	ППП	1	Бегојевић Јелена
ЛУГ „Пчелица „	Полудневни	ППП	1	Мелег Јармила
УКУПНО			**16**	
„Бубамара“ Беочин		Специјализован програм у трајању од 2 сата	1	Башлић Катица
УКУПНО:			17	

Табела бр. 9
Радно време објеката

Објекат	***Радно време***	
	Почетак	***Завршетак***
„Бубамара„ Беочин	6.00	17.00
„Дечји рај „ Раковац	6.00	16.00
„Бубица „ Беочин Село	6.00	16.00
„Звездица“ Черевић	6.00	16.00
„Лабудић“ Баноштор	7.30	13.30
„Лептирић“ Сусек	6.30	12.30
Пчелица „ Луг	7.00	13.00

1. Ритам дневних активности

План дневних активности у целодневном боравку

АКТИВНОСТИ		ВРЕМЕ	НОСИОЦИ
Пријем деце, јутарње активности	Беочин, Раковац, Беочин село (обе групе), Черевић (обе групе)	6.00 – 8.00	Васпитачи, медицинске сестре - васпитачи
Припреме за доручак и доручак	Беочин (сукцесивно, по групама)	8.00-9.00	Васпитачи, медицинске сестре – васпитачи, сервирке
	Раковац , Черевић (обе групе)	8.00-8.30	
	Беочин село (обе групе),	8.00-8.45	
Активности по избору деце (самосталне активности)	Беочин (сукцесивно, по групама)	8.30-9.30	Васпитачи
	Раковац, Черевић (обе групе)	8.30-9.10	
	Беочин село(обе групе),	8.45-9.30	
Непосредни васпитно-образовни рад и нега / јаслице)	Беочин	8.45-10.00	Васпитачи, медицинске сестре - васпитачи
Ужина (јаслице)	Беочин	10.00-10.45	Васпитачи, медицинске сестре - васпитачи
Припреме за спавање и спавање (јаслице)	Беочин	10.45-13.10	Васпитачи, медицинске сестре - васпитачи
Припреме за ручак и ручак (јаслице)	Беочин	13.10-14.00	Васпитачи, медицинске сестре - васпитачи
Непосредни васпитно-образовни рад (за децу од 3-7.год.)) и боравак на ваздуху	Беочин	9.15-11.00	Васпитачи
	Раковац, Черевић ППГ Черевић (мешовита гр.)	9.10-11.30 9.10-11.00	
	Беочин село (обе групе),	9.30-11.00	

Ужина(за децу од 3-7.год.)	Беочин	11.00-11.30	Васпитачи, сервирке
	Черевић ППГ Черевић (мешовита гр.)	11.40-12.00 11.00-11.20	
	Беочин село(обе групе),	11.00-11.30	
Спавање / Активности на ППП	Беочин – јаслице Беочин – узраст од 3-7 година	10.45- 13.00 11.30-13,10	Васпитачи, медицинске сестре - васпитачи
	Черевић ППГ (у првом полугођу. У другом се изводи ППП) Черевић (мешовита гр.)	12.00-13.10 11.30-13.10	
	Раковац (узраст од 3-5,5 спавање, а од 5,5-7- ППП)	11.30-13.10	
	Беочин село(мешовита гр.-дневни одмор, ППГ – активности),	11.30-13.15	
Припреме за ручак и ручак	Беочин, Раковац, Черевић (обе групе)	13.10-14.00	Васпитачи, медицинске сестре - васпитачи
	Беочин село(обе групе),	13.15-14.00	
Активности до поласка кући	Беочин (узраст од 1-7 год.)	14.00-17.00	Васпитачи, медицинске сестре - васпитачи
	Раковац, Черевић (обе групе) Беочин село (обе групе),	14.00-16.00	

План дневних активности у полудневном боравку у „Бубамари“ у Беочину и „Лептирићу“ у Сусеку

АКТИВНОСТИ	***ВРЕМЕ***	***НОСИОЦИ***
Пријем деце и припрема за активности	7,30 – 7,45	Васпитач
Самосталне активности	7.45 - 8,30	Васпитач
Ужина	8.30-.-9.00р4	Васпитач
1. усмерена активност	09.00-09.40	Васпитач
Боравак на отвореном	09.40-10.00	Васпитач

простору (према временским условима) или рекреативна пауза.		
2. усмерена активност	10.00-10.40	Васпитач
Комбиноване активности	10.40-11.00	Васпитач
Активности до поласка кући	11.10-11.30	Васпитач
Полазак кући	11.30	Васпитач

*План дневних активности у полудневном боравку у **Лугу („Пчелица“), и Баноштору („Лабудић“)***

АКТИВНОСТИ	***ВРЕМЕ***	***НОСИОЦИ***
Пријем деце и припрема за активности	08.00-08.15	Васпитачи
Самосталне активности	08.15-09.00	Васпитачи
Ужина	09.00-09.30	Васпитачи
1.Усмерена активност	09.30-10.10	Васпитачи
Боравак на отвореном (према временским условима) или рекреативна пауза	10.10-10.30	Васпитачи
2. Усмерена активност	10.30-11.10	Васпитачи
Комбиноване активности	11.10-11.40	Васпитачи
Активности до поласка кући	11.40-12.00	Васпитачи
Полазак кући	12.00	Васпитачи

2. *План активности уписа деце у ПУ*

Пријем деце у Установи реализује Стручна служба, пријем, боравак и испис деце, у складу са Правилником и Статутом установе. Упис деце се спроводи у законски предвиђеном року (у складу са Законом о основама система образовања и васпитања) и према могућностима, у току читаве године.

Пријаве за пријем деце на целодневни боравак поднете до назначеног рока у Конкурсу, узимају се у обзир приликом формирања група за наредну радну годину.

Пре уписа, **стручна служба** има обавезу да :

- Утврди преглед слободних места за пријем деце по објектима и врсти боравка за текућу год.
- Подноси директору преглед слободних места по објектима и врсти боравка до 31.03. текуће год.
- Објави Конкурс уписа, на паноима, огласним таблама, на јавним местима за оглашавање
- У Конкурсу назначи да се пријаве достављају за тражене узрасте и врсте боравка, што је у складу са капацитетима установе.
- Утврди број поднетих пријава за пријем деце по узрастима
- Врши рангирање пријава према Правилнику

Комисија за пријем деце има обавезу да :

- Прегледа припремљену документацију из стручне службе.
- Изврши пријем деце и формира васпитне групе по објектима сходно броју слободних места придржавајући се важећих критеријума (у складу са правилником) и норматива о броју деце (у складу са важећим законом)
- Комисија објављује листе примљене деце у свим објектима целодневног боравка најкасније до 30.06.2019. год.

3. *Циљеви и задаци функционисања Установе у програмској 2018/2019. години*

Осим циљева и задатака, утврђених Основама програма васпитно – образовног рада, превентивно – здравствене и социјалне зажтите деце предшколског узраста, у овој радној години, Установа ће тежиште својих активности и напора, усмеравати ка остваривању следећих циљева и задатака (поштујући стандарде квалитета рада предшколски установа):

- побољшању квалитета живота деце и стварање оптималних услова за њихов правилан раст и развој. интеграцију, поштовање и уважавање различитости;
- оптималну усклађеност развојних потреба деце и потреба породице за њиховим збрињавањем, са једне стране и услова и могућности, облика рада, послова и услуга, које организује Установа, са друге стране;
- подизању нивоа заштите и безбедности деце;
- утврђивању критеријума за вредновање постигнућа запослених на раду;
- максималном коришћењењу кадровских, организационих и материјалних потенцијала Установе, за пружање помоћи родитељима и породицама у остваривању њихових васпитних функција;
- већем укључивању родитеља и локалне самоуправе у планирање, програмирање и реализацију активности у Установи;
- стварању што бољих услова за инклузивно васпитање и образовање;
- подизању нивоа компетенција запослених;
- јачању нивоа препознатљивости Установе;
- јачању сарадње и веза са институцијама у локалној средини,округу и земљи;
- интензивирању укључивања у рад струковних удружења.

4. *Структура и распоред обавеза у току радне недеље*

1. Педагог

Пуно радно време износи 40 сати недељно. Распоређено је на:

- непосредан рад са децом, васпитачима, педагошким асистентом, родитељима, хранитељима-старатељима и другим сарадницима.....30 сати
- стручно усавршавање ……..... 2 сата
- планирање и вођење педагошке документације и истраживачко-аналитички рад ……..... 2,5 сата
- сарадња са друштвеном средином …….....1,5 сат
- рад у Тимовима, стручним органима установе, Педагошком колегијуму,струковним Удружењима, Активима округа, међународним пројектима .....…….....1.5 сат
- право на одмор у току дневног рада .....2,5 сата

2. Социјални радник

Временска заузетост у раду је 16 часа недељно, а распоређено је на:

- непосредан рад са децом, васпитачима, педагошким асистентом, рродитељима,хранитељима-старатељима, и другим сарадницима……. ..... 10 сати
- стручно усавршавање …….. .....0,5 сат
- сарадња са друштвеном срединим …….....1 сат
- планирање и вођење личне документације …….....0,5 сата
- аналитичко-истраживачки рад ……..... .....1 сат
- рад у Тимовима, стручним органима установе ....1,5 сат
- право на одмор у току дневног рада .....1,5 сат

3. Сестра за превентивну здравствену заштиту

Временска заузетост у раду је 24 часова недељно, а распоређује се на:

- непосредан рад са децом, васпитачима, педагошким асистентом, родитељима,хранитељима-старатељима,идругим сарадницима……. 20 сати
- стручно усавршавање …….....1 сат
- сарадња са друштвеном средином ……..... .0,5 сата
- планирање превентивне здравствене заштите …….....1 сат
- рад у Тимовима.....0,5 сата
- право на одмор у току дневног рада .....1 сат

4. Медицинска сестра - васпитач у раду са децом узраста до 3 године

Временска заузетост је 40 сати у радној недељи. Распоређена је на:

- непосредан рад са децом …….....30 сати
- стручно усавршавање …… …… …….....1.5 сата
- планирање и вођење педагошке документације ……..... ..2 сата
- сарадња са друштвеном средином (сарадња са родитељима, културне и јавне манифестације) …….....1 сат
- непосредна припрема за рад и израда очигледних средстава ……..... 2 сата
- рад у Тимовима ……..…..... . 1 сат
- право на одмор у току дневног рада ....2,5 сата

5. Васпитачи целодневног боравка

Временска заузетост је 40 сати у радној недељи. Распоређена је на:

- непосредан рад са децом ……..…….....30 сати
- стручно усавршавање ……..…….....1 сат
- планирање и вођење педагошке документације ….....….....2 сата
- сарадња са породицом 1,5,сат
- сарадња са друштвеном средином ……..….....1 сат
- рад у ВОВ , Тимовима и др.…… .....,..1 сат
- непосредна припрема за рад и израда очигледних средстава .....1 сат
- право на одмор у току дневног рада ....2,5 сата

6. Васпитачи полудневног боравка

Временска заузетост је 40 сати у радној недељи. Распоређена је на:

- непосредан рад са децом …….....20 сати
- стручно усавршавање ……. .....1 сат
- планирање и вођење педагошке документације ……..... 2 сата
- непосредна припрема за рад и израда очигледних средстава .....2 сата
- сарадња са породицом 1,5,сат
- сарадња са друштвеном средином ……..….....1 сат
- рад у ВОВ , Тимовима и др.…… .....,2 сата
- остали послови по налогу директора,педагога и руководиоца педагошких јединица .....8 сати
- право на одмор у току дневног рада ....2,5 сата

7. Директор

У оквиру 40-очасовне радне недеље има:

- рад у Установи …….....30 сати
- сарадња са друштвеном средином.....5 сати
- стручно усавршавање ……..... 1 сат
- рад у Тимовима, стручним органима установе, Педагошком колегијуму, Активима округа, међународним пројектима…… .....1.5 сат
- право на одмор у току дневног рада .....2,5 сата

8. Педагошки асистент

Педагошком асистенту се радно време одређује на месечном нивоу, према текућим пословима, а у оквиру 40- точасовне радне недеље. Радно време опредељује директор.

Појединачна решења о 40-часовној недељи налазе се у досијеима радника.

5. .Календар васпитно-образовног рада

СЕПТЕМБАР 2018.

П	У	С	Ч	П	С	Н
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

ОКТОБАР 2018.

П	У	С	Ч	П	С	Н
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

НОВЕМБАР 2018.

П	У	С	Ч	П	С	Н
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

ДЕЦЕМБАР 2018.

П	У	С	Ч	П	С	Н
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

ЈАНУАР 2019.

П	У	С	Ч	П	С	Н
	1*	2*	3	4	5	6
7**	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

ФЕБРУАР 2019.

П	У	С	Ч	П	С	Н
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15*	16*	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28			

МАРТ 2019.							***АПРИЛ 2019.***						
П	***У***	***С***	***Ч***	***П***	***С***	***Н***	***П***	***У***	***С***	***Ч***	***П***	***С***	***Н***
				1	***2***	***3***	***1***	***2***	***3***	***4***	***5***	***6***	***7***
4	***5***	***6***	***7***	***8***	***9***	***10***	***8***	***9***	***10***	***11***	***12***	***13***	***14***
11	***12***	***13***	***14***	***15***	***16***	***17***	***15***	***16***	***17***	***18***	***19***	***20***	***21***
18	***19***	***20***	***21***	***22***	***23***	***24***	***22***	***23***	***24***	***25***	***26***	***27***	***28***
25	***26***	***27***	***28***	***29***	***30***	***31***	***29***	***30***					

МАЈ 2019.							***ЈУНИ 2019.***						
П	***У***	***С***	***Ч***	***П***	***С***	***Н***	***П***	***У***	***С***	***Ч***	***П***	***С***	***Н***
		1*	***2****	***3***	*4*	***5***						***1***	***2***
6	***7***	***8***	***9***	***10***	***11***	***12***	***3***	***4***	***5***	***6***	***7***	***8***	***9***
13	***14***	***15***	***16***	***17***	***18***	***19***	***10***	***11***	***12***	***13***	***14***	***15***	***16***
20	***21***	***22***	***23***	***24***	***25***	***26***	***17***	***18***	***19***	***20***	***21***	***22***	***23***
27	***28***	***29***	***30***	***31***			***24***	***25***	***26***	***27***	***28***	***29***	***30***

	РАСПУСТ - НЕРАДНИ ДАНИ
	ДАН ПРОСВЕТНИХ РАДНИКА-РАДНИ ДАН
*	ПРАЗНИЦИ- НЕРАДНИ ДАНИ
**	ВЕРСКИ ПРАЗНИЦИ- НЕРАДНИ ДАНИ

Први наставни дан или почетак године 03. септембар 2018.
Зимски распуст траје од 22.12.2018. до 14.01.2019.
Пролећни распуст траје од 19.04 .до 02.05.2019.
Последњи наставни дан или крај школске године за ПП групе је 14.јун 2019. год

6. Рад у летњем периоду

ВРЕМЕ	*ОБЈЕКАТ*	*РАДИ*	*НЕ РАДИ*
Јуни 17.-30.2019.	Беочин Черевић Беочин Село Раковац Баноштор Сусек Луг	Целодневни бор Целодневни бор. Целодневни бор Целодневни бор	 Затворен објекат Затворен објекат Затворен објекат
Јули 01- 31.07.2019.	Беочин Черевић Беочин Село Раковац Баноштор Сусек Луг	Целодн.бор.	 Затворен објекат Затворен објекат Затворен објекат Затворен објекат Затворен објекат Затворен објекат
Август 01- 31.08.2019.	Беочин Черевић Беочин Село Раковац Баноштор Сусек Луг	Целодн.бор	 Затворен објекат Затворен објекат Затворен објекат Затворен објекат Затворен објекат Затворен објекат

V РАЗВОЈНИ ПЛАН

Реализација Развојног плана, пратиће планиране активности, динамиком одређеном у самом документу. Активности ће се односити на области

1. Дечји развој и напредовање
2. Етос;
3. Ресурси;
4. Организација рада и руковођење.

VI ТРАНЗИЦИОНИ ПЛАН

1. Прелазак деце из породице у предшколску установу

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ИСХОДИ
Припрема вртића			
Организација простора, структуирање, набавка нове опреме, уређење	Васпитачи, директор, стручна служба	Август 2018	Обезбеђени сви потребни услови за опуштен, пријатан, безбедан улазак деце у предшколску установу; Задовољни и безбрижни родитељи, сигурни у то да ће се њихово дете, у установи осећати добро.
Припрема хигијенских и безбедносних услова.	Васпитачи, медицинска сестра за ПЗЗ и лице за безбедност	Август 2018	
Припрема у оквиру превентивне здравствене заштите и организације исхране деце	Медицинска сестра за ПЗЗ, руководилац радних јединица	Август 2018	
Добра организација радног времена, кадра, ритма дана, распореда оброка	Стручна служба, руководилац радних јединица, директор	Август-септембар 2018	
Посебна припрема у оквиру поменутог у односу на индивидуалне потребе деце .	Васпитачи, стручна служба, Стручни тим за инклузију	Септембар 2018	
Прикупљање података о деци			
Подаци са уписа,	Васпитачи,	Септембар 2018	

који је извршила стручнба служба	стручна служба, социјални радник		Правовремено упознавање са свим релевантним подацима за квалитетну припрему пријема деце.
Прикупљање документације све деце , са посебним освртом на медицинску и сву пратећу документацију деце, којој је потребна додатна подршка	Стручна служба васпитачи, родитељи	Август-септембар 2018	
Припреме за адаптациони период			
Организационе припреме			
Припрема информација, које су родитељима значајне за упознавање рада установе, боравак њихове деце и процес уласка детета у нове услове боравка у вртићу. .	Васпитачи, струччна служба, директор, родитељи	Август 2018	Квалитетна информисаност породице о свему што би их могло занимати на почетку боравка детета у вртићу.
Припрема информација, које би додатно могле занимати родитеље, а изнели су неразумевање током првих контаката.	Васпитачи, стручна служба, родитељи	Август 2018	
Припрема паноа, израда текстова и флајера о адаптацији	Васпитачи, стручна служба	Август 2018	Доступност информација на различите начине.
Израда плана адаптације и укључивања родитеља у првих две недеље боравка детета у вртићу	Васпитачи, родитељи	Август 2018	Јасна упутства за родитеље.
Организовање родитељских	Васпитачи, стручна служба,	Август 2018	Правовремена припрема

састанака током првих летњих месеци, на тему правовремене припреме детета за улазак у колектив.	директор, родитељи		породице.
Припрема васпитача			
информације о деци, њиховим индивидуалним потребама исказаним на упису; исказаним потребама родитеља;потребе за проучавањем адекватне и додатне стручне литературе; организација рада током адаптационог периода; подршка васпитачима од стране стручне службе током адаптационог перода, праћење деце и породице, правовремено и благовремено реаговање на новонастале ситуације...	Васпитачи, стручна служба, родитељи	Август-септембар 2018	Квалитетна припрема васпитача и заједнички рад читавог тима у време пријема деце
Рад са родитељима-хранитељима			
Припрема родитеља-хранитеља, у смислу информисања о свим услугама, које им пружа предшколска установа	Стручна служба, директор, родитељ-хранитељ	Август-септембар 2018	Родитељи информисани о установи у целости.
Пружање информација о могућности реализације	Стручна служба, директор, родитељ-хранитељ	Август-септембар 2018	Родитељи имају могућности избора, који би задовољили разне

посебних услуга,које породице захтевају	васпитачи		потребе породица.
Прикупљање значајних информација о деци и њиховим специфичностима, карактеристикама, које се могу добити из саме породице. (анкете, индивидуални разговори)	Стручна служба, васпитачи, родитељ-хранитељ	Септембар 2018	Задовољство родитеља, због указаног интересовања, снимања потреба и карактеристика њихове деце и прилике да укажу на све релевантно у њиховом развоју и одрастању.
Упознавање родитеља-хранитеља са временом рада установе, ритмом дана, активностима деце у току боравка, начином спровођења превентивне здравствене заштите и неге деце. То је и прилика да искажу и своје мишљење, предлоге, сугестије, али и незадовољство.	Стручна служба, васпитачи, директор, родитељ-хранитељ	Август-септембар 2018	Информисаност која родитељима олакшава породичну организацију и улива сигурност у квалитетан рад установе;
Информисање родитеља-хранитеља о адаптационом периоду: организацији, очекивањима, значају њихове улоге, пожељним начинима организовања породице и реакцијама у истој.	Васпитачи, стручна служба, родитељи-хранитељи	Август-септембар 2018	Родитељ постаје свестан своје улоге и квалитетно се припрема за улазак детета у колектив.

Истицање значаја добре комуникације између васпитача, медицинске сестре- васпитача и родитеља-хранитеља.	Васпитачи,стручна служба, родитељи-хранитељи	Август-септембар 2018	Родитељи свесни потребе обостраног и континуираног информисања.
Упознавање родитеља-хранитеља са профилима стручне службе и њиховом улогом у установи.	Стручна служба, родитељ-хранитељ	Септембар 2018	Родитељи информисани о свим могућностима стручне подрке, коју могу имати у установи.
Упознавање родитеља-хранитеља са свим другим профилима и улогом, коју врше у току боравка детета у вртићу.	Васпитачи,стручна служба, родитељи-хранитељи, директор, руководилац радних јединица		Родитељи упознати са особљем и увек знају, коме се могу обратити за информације.
Упознавање родитеља-храниотеља са Правилима понашања, кућним редом, правима и обавезама, а посебно Општим протоколом за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања.	Васпитачи,стручна служба, родитељи-хранитељи, Тим за заштиту деце од насиља, руководилац радних јединица	Август- септембар 2018	Квалитетни односи породице и колектива, остварени услови за безбедан и пријатан боравак деце.
Припрема деце за улазак у колектив			
Упознавање деце са установом и васпитачем, медицинском сестром-васпитачем, пре уласка у колектив .	Васпитачи медицинска сестра васпитач, родитељи	Септембар 2018	Стварање првог контакта, пријатног за дете, уз присуство родитеља.
У првим данима, упознати децу са	Васпитачи медицинска сестра	Септембар 2018	Олакшано сналажење и

простором, наменом одређених просторија, другом децом, играчкама, у присуству чланова њихове породице	васпитач, родитељи		разумевање онога што дете очекује у вртићу.
Мотивисање деце кроз добродошлицу, пригодне активности, ненаметљив, али срдачан приступ.	Васпитачи медицинска сестра васпитач, родитељи	Септембар 2018	Деца су весела и активно укључена у игру и активности.
Упознавање деце са ритмом живљења у установи.	Васпитачи медицинска сестра васпитач	Септембар 2018	Деца упозната са укупним временом боравка у вртићу (сходно узрасту)
Праћење понашања деце и усклађивање поступака у складу са исказаним потребама.	Васпитачи медицинска сестра васпитач	Септембар 2018	Праћење реакција деце , процеса адаптације и њиховог развоја и напредовања.
Индивидуални и групни приступ.	Васпитачи медицинска сестра васпитач	Септембар 2018	Деци се приступа, према индивидуалним карактеристикама и потребама.
Постепено продужавање времена боравка детета у вртићу, прво у присуству родитеља, а потом самостално.	Васпитачи медицинска сестра васпитач	Септембар 2018	Олакшана адаптација, мотивисана деца за укључивање у игре и активности.

2. . Прелазак деце из предшколске установе у школу

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ИСХОДИ
Транзициони план улази у Годишњи			Јасно постављени циљеви и смернице

план рада Предшколске установе			за деловање током године
Рад са родитељима-хранитељима			
• Организовати родитељске састанке са темом „ Зрелост детета за полазак у школу“, који ће се одржати на почетку школске године	Васпитачи ППП група. Педагог.	Новембар	• Припрема за живот у школи, родитељи добијају информацију о зрелости детета и психофизичком развоју узраста детета пред полазак у школу; добијају стручну подршку у циљу подизања родитељских знања у овој области и указивања улоге родитеља у томе.
Присуство учитеља родитељским састанцима у вртићу	Педагог, васпитачи ППП група	Мај	Међусобно се упознају учитељи и родитељи; Учитељи дају информације шта све децу и родитеље очекује приликом поласка у школу, уједно предочавају родитељима ,како да реално поставе своја очекивања у односу на дечје успехе, како да буду што објективнији, да посматрају своју децу, учине полазак у школу радосним, а не препуним страхова и неизвесности; дају родитељима подршку у смислу да су њихова очекивања управо у границама онога што су они донели из предшколске установе, а то значи, одређени нови знања и

			развијене способности, које ће им помоћи да та знања, у складу са својим индивидуалностима, даље развијају.
Рад са децом			
Посета школи	Васпитачи ППП група, учитељи	У току заједничких активности	Обилазак и упознавање са просторијама и двориштем школе, атмосфером школског простора у најширем смислу.
Посета школском часу	Васпитачи ППП група , учитељи	Мај	Упознавање деце са начином рада у школи и ритмом дневних активности; атмосфером, правилима...
Заједничке активности деце ППП и школске деце у просторијама вртића школе	Васпитачи ППП група, учитељи	Током школске године	Међусобно упознавање и интеграција деце. Опуштање предшколаца и стварање осећања добродошлице.
Остваривање квалитетне сарадње са учитељима	Педагог, васпитачи ППП група, учитељи	Током школске године.	Упознавање учитеља са програмима рада, постигнућима, најефектнијим начинима рада,са карактеристика групе деце и појединца (упознавање са јаким и слабим странама групе деце и појединца, без одавања података који су заштићени законом)
Преношење искустава васпитача	Васпитачи ППП група, учитељи	Мај	Без података заштићених

учитељима о деци којима је потребна подршка у раду			законом,указати на свеукупна искуства пружања потребне подршке, током претходног периода, начине и поступке повезивања са осталим адекватним стручним профилима, начином рада тимова за пружање додатне подршке и Тима за инклузивно образовање.

3. Долазак деце којој је потребна додатна подршка, из породице

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ИСХОДИ
Припрема вртића, васпитача и тима			
1. Добијање информација о дететовим карактеристикама, интересовањима и области у којима је детету потребна додатна подршка:	Стручна служба, васпитачи	Време уписа (април, мај), септембар 2018	1. стварање потпуније слике васпитача/стручног сарадника, што олакшава професионални рад и освешћивање потребе за професионалним развојем:
Од комисије која је извршила упис детета у установу (из документације, информација и мишљења стручне службе)	Васпитачи, Тим за инклузивно образовање.	Август 2018.	• увид у документацију коју поседује комисија која је спровела упис-мишљење интересорне комисије, о области у којој је потребна додатна подршка
Преко посете породици и прикупљања инормација о дететовим интересовањима, навикама и потребама;	Васпитачи, стручна служба	Септембар 2018. и ТГ	• различите инормације о детету из угла родитеља, са могућношћу упознавања са самим дететом; • Комлексно разумевање функционисања

			породице • сагледавање родитељског васпитног стила;
Упознавањем васпитача са областима у којима је потребна додатна подршка; из различитих извора (стручна литература, интернет, резултати истраживања у одређеној области...);	Стручна служба, спољњи сарадници (дефектолог, логопед)	Септембар-октобар 2018 и ТГ	• едукован, васитач сремам за рад са децом, којој је потребна додатна подршка у одређеној области; • повећање реалног сагледавања у процени најбољег интереса за дете;
Коришћењем адекватно израђених инструмената за праћење развоја датета;	Стручна служба, спољњи сарадници (дефектолог, логопед), васпитачи	Септембар-октобар 2018 и ТГ	• обезбеђивање квалитетнијег континуираног праћења и наредовања детета;
Од тима за подршку детету, који је формиран за конкретно дете;	Васпитачи	Септембар-октобар 2018 и ТГ	• стварање сигурности и партнерског односа између свих који су заинтересовани за раст иразвој детета
Кроз пријатну, безбедну и подстицајну средину за боравак детета у вртићу;	Васпитачи	Септембар-октобар 2018 и ТГ	• Квалитетније информације о дететовим специфичностима, карактеристикама, ономе што воли, што не уме.... и сл.
2. Обезбедити средства за рад са дететом;	Васпитачи	Септембар-октобар 2018 и ТГ	2. поседовање различитих дидактичких средстава, који ће омогућити адекватан приступ, квалитетније задовољавње индивидуалних потреба за подршком детета у васпитно-образовном раду.
Припрема детета			
1.Припремити дете за полазак у вртић, у	Васпитачи, родитељи	Септембар-октобар 2018	1. Квалитетним приступом, опустити

складу са његовим индивидуалним потребама и специфичностима:		и ТГ	дете и мотивисати га за полазак у вртић.
Омогућити детету да се упозна са ентеријером и екстеријером вртића, пре поласка;	Васпитачи	Август 2018.	Дете је упознато са наменом коришћења простора и лакше се сналази на почетку, у складу са његовим индивидуалним потребама и специфичностима.
Упознавање са васпитачем и другим особљем вртића;	Родитељи, стручна служба	Септембар-октобар 2018 и ТГ	Прихватање од стране детета, стварање поверења и првог утиска на дете, који је веома важан.
На поласку, омогућити детету да постепено, у зависности од могућности, борави у вртићу, онолико времена, колико му то прија;	Васпитачи, стручна служба	Септембар-октобар 2018 и ТГ (зависно од поласка детета)	Поступно навикавање детета на одвојеност од породице и отклањање стресних ситуација
Припрема и рад са другом децом			
Припрема васпитача			
1.Припрема друге деце за долазак детета коме је потребна додатна подршка:	Васпитачи	Септембар-октобар 2018 и ТГ (зависно од поласка детета)	1..Деца су упозната са основним карактеристикама и потребама детета, које долази у групу.
Осмислити активности за прихватање различитости-радионице, филмови и сл.;	Васпитачи, стручна служба	Септембар-октобар 2018 и ТГ (зависно од поласка детета)	Промишљање о постојању различитости и лепоти, која се у њој садржи;
Упознавање са карактеристикама конкретног детета: средствима , помагалима, које дете евентуално користи и начинима, како му група у томе, може помоћи	Стручна служба, васпитачи	Септембар-октобар 2018 и ТГ (зависно од поласка детета)	Деца препознају начине како могу помоћи новом другу
Стварање емпатије и односа према	Васпитачи	Септембар-октобар 2018	• Квалитетан однос деце у групи са

особама, којима је потребна подршка, уз буђење мотивације за личним укључивањем;		и ТГ (зависно од поласка детета)	дететом, које долази.
Рад са децом:			
Осмислити активности, које покрећу на размишљање о најадекватнијим начинима пружања подршке саме деце; разумевање, подстицање и пружање помоћи детету којем је она потребна у обављању различитих свакодневних активности	Васпитачи	Септембар-октобар 2018 и ТГ (зависно од поласка детета)	Стварање сопствене стратегије за остваривање најквалитетнијих односа деце у групи.
У току активности, успоставити сарадднички, а не такмичарски однос међу децом;	Васпитачи	ТГ	Разумевање важности учешћа и сарадње, а не победе.
Припрема породице			
1. Упознавање са условима боравка деце, које пружа установа:	Стручна служба, васпитачи	Април-мај 2018. (приликом пријаве на конкурс за упис деце) Септембар-октобар 2018 и ТГ (зависно од поласка детета)	1. Родитељи могу да сагледају степен прихватљивости услова ,које установа пружа, у односу на потребе њиховог детета.
Омогућити породици да изнесе своје потребе и потребе детета и предочити им могућности задовољавања истих у установи.	Стручна служба, васпитачи	Април-мај 2018. (приликом пријаве на конкурс за упис деце) Септембар-октобар 2018 и ТГ (зависно од поласка детета)	Створена атмосфера прихватања, спремности да се пружи адекватна подршка и да подршка породици.
Омогућити	Стручна служба,	Април-мај	Родитељи упознати

родитељима да се упознају са средином у којој ће дете боравити, колико је безбедна, стимулативна, пријатна...;	васпитачи	2018. (приликом пријаве на конкурс за упис деце) Септембар-октобар 2018 и ТГ (зависно од поласка детета)	са условима у којима ће дете боравити; ослобођени стреса и страха од неизвесности. Стичу и прву слику о могућностима сналажења свог детета у новим условима, сходно његовим потенцијалима, жељама, могућностима.
Упознати их са васпитачем који ће радити са њиховим дететом	Стручна служба,	Пре поласка детета у вртић	Остварени први контакти. Родитељи и васпитач, стичу прве утиске једни о другима и добијају потребне информације .
Упознати их са ритмом дана, јеловником, процесом спровођења неге и васпитно-образовног рада.	Стручна служба,васпитачи	Пре поласка детета у вртић и ТГ	Информисан родитељ; упознат са временом и начином рада са децом у установи, али и начином, како ће се индивидуалне потребе његовог детета, задовољити.
Упознати их са атмосфером у групи;	Стручна служба,	Пре поласка детета у вртић	Родитељ сигуран да ће у групи , његовом детету бити добро.
Пружити родитељу могућност да пита, разјасни, предложи...	Стручна служба, васпитачи,директор	Пре поласка детета у вртић и ТГ	Стварена сигурност и поверење према другима, како према деци тако и родитељима и установи у којој остављају своје дете. Ослобађање од предрасуда и стереотипа.
У складу са потребама породице, извршити корекције у организацији и условима рада и о	Стручна служба, васпитачи	Пре поласка детета у вртић и ТГ	Професионално осмишљена, организација и опсервација која дориноси доброј ракси

томе обавестити родитеља:			у процени,
Пружити све информације које су потребне родитељу, а везане су за организацију рада у установи	Стручна служба, васпитачи	Пре поласка детета у вртић и ТГ	Стварање сигурности и ослобађање страха од промена;
Упознавање родитеља са Правилима понашања, кућним редом, правима и обавезама, а посебно Општим протоколом за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања.	Стручна служба,	Пре поласка детета у вртић и током првих родитељских састанака	Квалитетни односи породице и колектива, остварени услови за безбедан и пријатан боравак деце.
Припрема родитеља остале деце			
Квалитетно припремити родитељски састанак на тему инклузивног образовања- шта је инклузивно образовање;	Васпитачи	Септембар 2018.	Родитељи информисани о обавезности спровођења инклузивног образовања у установи.
Родитеље подсетити на постојање и област деловања Тима за инклузивно образовање;	Васпитачи	Септембар 2018. И ТГ	Родитељи информисани о законским одредбама.
Организовати радионице на тему толеранције и различитости;приказ ати филмове, радове исл.;	Стручна служба, васпитачи	Септембар – октобар 2018. И ТГ	Ослобађање од предрасуда;.подстица ње сензибилизације
Омогућити им боравак у вртићу у оквиру различитих активности	Стручна служба, васпитачи	ТГ	
Укључивати их у непосредан рад са децом у смислу пружања различитих врста помоћи	Стручна служба, васпитачи	ТГ	Родитељ има осећај добродошлице, уваженост и личне неопходности у остваривању квалитетног утицаја на његово дете, али и сам васпитно-

			образовни рад
Подизање родитељске компетенције у смислу утицања на дете, кроз разумевање , прихватање и уважавање различитости	Стручна служба, васпитачи	ТГ	Родитељ стручно едукован и подучен о васпитним стиловима, методама, начинима утицаја на своје дете у смислу разумевања, прихватања и уважавања различитости.

4. Прелазак деце из објекта у објекат, из групе у другу групу

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ИСХОДИ
Рад са свим васпитачима			
На активу васпитача упознати васпитаче са појмом транзиција деце.	Васпитач који је био на семинару ,,Транзиција деце,,	август	Васпитачи упознати са потребом осмишљавања стратегије рада са свим интересним групама на пољу транзиције у раду са децом
План транзиције деце уврстити у Годишњи план рада	Стручни сарадник , васпитачи,	Јун	Јасно постављена упутства и смернице деловања током године.
Рад са децом која су у транзицији			
Припремити децу за прелазак у други објекат/групу кроз:			
Представљање вртића кроз разговор, фотографије , видео записе или претходно организоване посете .	Деца у транзицији , матични васпитач , и васпитач код којег деца прелазе	Време пре транзиције деце	Лакша адаптације у новом вртићу ,и брже навикавање на промене.
Упознати децу са васпитачима код којих деца долазе у групу .	Васпитачи , деца	Време пре транзиције деце у други објекат	Сигурна деца која се не плаше промена.
Упознати децу са будућим другарима, кроз организовану посету или	Деца у транзицији , васпитачи , деца из групе у коју	Време пре транзиције деце у други објекат	Боље упознавање деце са средином у коју одлазе

уприличити видео позив, путем интернетских програма	деца у транзицији прелазе		
Рад са васпитачима у вртићу у који деца прелазе			
Представити децу васпитачима, код којих деца прелазе (кроз разговоре на састанцима), представити индивидуалне карактеристике појединца и карактеристике групе .	Васпитачи , стручни сарадник , родитељи	Време пре транзиције деце у други објекат	Боља припрема васпитача са децом која долазе у нови вртић.
Предати будућим васпитачима документацију о деци (потфолије,белешке , радове и фотографије).	Васпитачи матицне групе , васпитачи код којих деца прелазе	Време пре транзиције деце	Боља обавештеност васпитача о деци која долазе , ради организације рада.
Упутити васпитаче на навике и потребе деце , на алергије и здравствене проблеме деце	Васпитачи , родитељи , стручни сарадник	Време пред транзицију деце	Квалитетна информисаност васпитача, што је услов за квалитетнији улазак детета у нову средину.
Упознати нове васпитаче са специфичностима породице , из које деца долазе, њиховим навикама, вредностима, заједници у којој живе, радним временом родитеља-хранитеља, обавезама, начином и временом доласка детета у вртић, потребама за боравком.	Васпитачи , родитељи , стручни сарадник	Време пред транзицију деце	Квалитетна информисаност васпитача о карактеристикама породичне средине детета, што омогућава боље разумевање исте и олакшану комуникацију на самом почетку.
Упутити васпитаче о	Васпитачи ,	Време пред	Квалитетна

особама које ће доводити или одводити децу из вртића (посебно напоменути или скренути пажњу о неким забранама).	родитељи	транзицију деце	информисаност, безбедност, квалитетна припрема васпитача за успостављање контакта са особама, које доводе децу.

VII ПРИОРИТЕТНИ ЗАДАЦИ НА РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА

Адаптација деце на јаслице

Прва недеља (03.09.2018-07.09.2018)
Деца бораве СА РОДИТЕЉИМА
Средња група од 08:00 до 09:00ч
Старија група од 10:00 до 11:00ч

03.09. (пон) Упознавање са простором и васпитачима уз играчке
04.09. (уто) Ликовна активност-радионица „Наши балони“
05.09. (сре) Физичка активност на тераси (тунел, тобоган...)
06.09. (чет) Ликовна активност-*старија група*: Правимо рођенданску торту
средња група: Правимо знак за јаслиће

Деца бораве БЕЗ РОДИТЕЉА, пола сата
Обе групе заједно од 08:00 до 8:30ч
07.09. (пет) Физичка активност са меканим елементима

Друга недеља (10.09.2018-14.09.2018)

Деца бораве БЕЗ РОДИТЕЉА, обе групе заједно

10.09. **08:00-09:00** Драмско-музичка активност уз гињол лутке
11.09. **08:00-09:30** Игре конструкторима (доручак)
12.09. **08:00-10:00** Драмске активности „Три прасета“ (доручак)
13.09. **08:00-10:30** Музичке активности „Рингераја“ (доручак, ужина)
14.09. **08:00-14:00**Ликовне активности „Колачићи од теста“ (деца остају да спавају-доручак, ужина, ручак)

Трећа недеља (17.09.2018-21.09.2018)
Деца бораве БЕЗ РОДИТЕЉА, обе групе заједно
Од 08:00 до 14:00ч

Уколико се код неке деце, појаве знаци неприлагођеног понашања и у току наредног периода, осмислићемо активности, које ће потпомоћи што безболније и брђе уклапање у колектив.

Током адаптације осмислићемо разне радионице са родитељима како би деца упознала простор у коме ће боравити, уз пријатну и опуштену атмосферу, уз присуство родитеља. Циљ нам је да деца препознају вртић, као место , на коме ће се осећати пријатно и вољено.

Време проведено са децом и родитељима, изузетна је прилика за боље упознавање, стварање пријатељских и сарадничких односа, па и обострано информисање, о свему што је значајно за дете.

Нега деце-одржавање и подстицај дечјег физичког здравља

Постепено и стрпљиво ћемо одвикавати децу од коришћења пелена, уз уважавање дететових индивидуалних потреба. Подстицаћемо децу да самостално перу руке (топлом водом уз коришћење сапуна) –пре и после сваког оброка...Деци ћемо пружати помоћ при јелу, седећи за столом, са подстицањем осамостаљивања коришћења прибора за јело (држање шоље са обе руке). Доста пажње ћемо посвећивати боравку на ваздуху (када нам то временске прилике дозволе).

Социо-емоционални развој

Током реализације и праћења свих програмских активности нарочито ће бити наглашени стварање и неговање психолошко-педагошке климе повољне за интеракцију и комуникацију међу децом и између деце и одраслих, прихватање свих врста емоција детета и њихово испољавање и развијање позитивне слике о себи као основе за развој самопоштовања.

Моторички развој

Подстицаћемо развој моторике најасленом узрасту у складу са развојним могућностима узраста, а све у циљу целокупног психо-физичког раста и развоја детета на тему кооперативне игрице јасленог узраста.

Сензорно-перцептивни развој

У свакодневним активностима у вртићу деца ће се упознавати са просторијама у којима бораве и постепено се оријентисати у њима, па је због тога неопходно стварати погодне услове за подстицање самосталних опажања(боја и њихово именовање, временских услова: киша, снег, ветар...).

Развој говора

Кроз свакодневне активности подстицаћемо дечији говор вербалним објашњењима онога што се дешава око нас, што радима описивањем радњи које изводимо. Подтицаћемо дечији говор играма гласова, рецитовањем и певањем, читањем сликовница и прича (подстицање препричавање од стране детета).

Интелектуални развој

Активностима из ове области настојаћемо да обогатимо дечију игру засновану на принципима откривања узрочно-последичних веза крећући се од једноставних ка сложенијим захтевима.

Музичко-ритмичке активности

Музика и покрет су посебно привлачни деци и редовно присутни у јаслама, јер је стварање и одржавања ведрог расположења од изузетног значаја и доприноси развоју интересовања за ствари и појаве из непосредне околине. Музичко-ритмичким активностима, кроз музику и покрет, стварaћемо основе за развој музичких способности као и осећаја за ритам, а истовремено имају и позитиван ефекати на физички, социјални и интелектуални развој.

Адаптација деце на вртић

На адаптацију могу по потреби доћи сав деца и сви родитељи.

На узрасту деце од 3-7 година, адаптација ће се реализовати и у ***целодневном и у полудневном боравку (Баноштор, Луг)*** на следећи начин:

- *Прва недеља* : од 8.00-10.00 (родитељи могу боравити са децом у групи)
- *Друга недеља* : 8.00-11.00
- *Трећа недеља*: само по потреби се и даље одвија у тросатном трајању.

Полудневни боравак (Беочин)

- *Прва недеља* : 07.30-09.30 (родитељи могу боравити са децом у групи)
- *Друга недеља* : 07.30-10.30
- *Трећа недеља*: само по потреби се, и даље одвија у тросатном трајању.

Полудневни боравак (Сусек)

- *Прва недеља* : од 7.30-09.30 (родитељи могу боравити са децом у групи)
- *Друга недеља* : 7.30-10.30
- *Трећа недеља*: само по потреби се и даље одвија у тросатном трајању.

Након овог периода , све групе бораве у вртићу, по распореду , утврђеном за целу годину.

Деца целодневног боравка, која су већ похађала вртић , могу по потреби, долазити у назначеним терминима или у целодневном трајању, већ од 03.09.2018., уз могућност присуства родитеља у току прве недеље.

План васпитно-образовног рада са децом од 3-7 година у А моделу, у „Бубамари“ у Беочину и „Бубици“ у Беочин Селу

АКТИВНОСТИ	ОЧЕКИВАНИ ИСХОДИ
АДАПТАЦИЈА	
Родитељи ће се на првом родиитељском састанку упознати са планом адаптације пре почетка школске године, добити информације везане за живот и рад вртића путем паноа,контактом са васпитачима. У току адаптације посматраће се свако дете и прилагођаваће се услови адаптације његовим потребама. Осмислиће се простор који ће код деце стварати осећај сигурности.	Лакше превазилажење проблема у току адаптационог периода. Развијање одецаја припадности и емпатије.
ПЛАНИРАЊЕ РАДА	
„Бубамара“ 1.Тим васпитача: ПавловићТ.,Лазаревић Љ.,Мирковић С., васпитач по конкурсу. **„Бубица „** Љубица Ђурић, Бојана Благојевић, Светлана Коплић, васпитач по конкурсу, 2. **Начин палнирања рада:** Тим васпитача ће се састајти једном недељно и том приликом сачињавти планове рада на основу прикупњених података о интересовањима деце и развојним карактеристикама деце. Активности ће се спроводити у центрима интересовања на основу интегрисаног учења и пројектног планирања. Највећи број деце је млађег узраста, и прелазе из јаслене групе.Старија деца су углавном већ боравила у вртићу.Нешто мањи број деце су новоуписана ППП. У односу на потребе деце радиће се индивидуални планови рада.	Континуирано интегрисано учење,уз повезивање и развијање свих аспеката развоја деце. Оствареност програмских задатака и циљева. -Пројектно планирање ће се водити тренутним интересовањима деце. -Развијање свих аспеката развоја кроз разноврсне активности и области.
РЕАЛИЗАЦИЈА	
ЦЕНТРИ ИНТЕРЕСОВАЊА	
Истраживачки центар **Деца узраста од 2,5 до 5,5, година** Развијање осећаја припадности групи. Кроз истраживачке активности упознају свет који их окружује.	Развијен осећај припадности групи. Упознавање света из непосредног окружења и шире. Стицање свести ос вету који их окружује,

Деца узраста од 5,5-7 година Разликовање живог од неживог, појма о човеку ,опажање и прихватање култура, традиције, обичаја, вредности.Развијање појма о биљном свету, животињском свету, природним појавама,развијање свести о заштити и очувању природне средине,кроз истраживачке активности.	различитостима, појавама, поделама, значају очувања целокупног живог света,схватање узрочно-последичних веза, интегрисано учење и грађење целовите слике о свему сто нас окружује.
Центар за физичко **Деца узраста од 2,5 до 5,5, година** Јачање коштано мишићног система уз овладавање основних облика кретања. Развијање крупне моторике уз овладавањем простором. Усвајање здравствено хигијенских навика. **Деца узраста од 5,5-7 година** Усавршавање основних облика кретања и развијање вештина. Развој фине моторике и коришћење реквизита. Развијање такмичарског и тимског духа.	Развијени основни облици кретања у простору. Развијене културно-хигијенске навике. Развијена кординација покрета и оријентација у простору уз употрбу различитих реквизита. Развијен тимски и такмичарски дух.
Математички центар **Деца узраста од 2,5 до 5,5 година** Овладавање основним просторним релацијама, величинама и облицима уз детаљнијим упознавањем са особинама предмета. **Деца узраста од 5,5 до 7 година** Развијање логичко-математичког мишљења. Сређивање искустава и сазнања о просторним димензијама,облицима на конкретним предметима и на сликама уз употребу ознака за количину.	Сналажење у простору уз овладавање основним просторним релацијама, манипулисање предметима и облицима уз опис употребне функције. Развијено логичко-математичко мишљење.
Језички центар **Деца узраста од 2,5 до 5,5 године** Развијаће се комуникативне способности са правилнином артикулацијом гласова уз богаћење речника. **Деца узраста од 5,5 до 7 година** Развијаће се комуникативне способности уз развој реченице, слушне пажње, богаћење речника. Упознаваће се са основним елементима драмског израза.	Развијеније комуникативне способности, отворенија комуникација између деце и деце и одраслих.

Центар мале школе Радиће се активности на припреми за почетно читање и писање.Артикулацији и дискриминацији гласдова. Развијаће се графомоторичке способности, фина моторика. Развијаће се логичко математичко мишљење.	Развијено интересовање за писану реч. Правилна артикулација и дискриминација гласова. Развијена визуелна перцепција.
Ликовно уметнички центар **Деца узраста од 2.5 до 5,5 година** Упознавање са правилном употребном ликовних материјала и одржавање хигијене простора. Просторно решење задатка и богаћење колорита. Развој фине моторике. **Деца зраста од 5,5 до 7 година** Развијање ликовног израза употребом различитих материјала и техника. Просторно решавање задатака уз развијање креативности. Развој фине моторике. Формирање елементарних ставова и доживљаја као почетни корак у комунникацији деце са уметничким делом.	Развијено интересовање за ликовни израз. Развијен ликовни израз уз развијенију креативност уз развијено просторно решење. Развијен осећај за лепо и естетско процењивање.
Музичко-ритмички центар Развој стваралачког изражавања ,својих емоција и мисли музичким средствима, комуницирање путем звукова и гласова разних врста, интензитета, боја и тоналитета.	Развијен осећај за лепо уз развијен ритам, лепо певање, слух услађеност покрета и музике. Препознавање и овладавање звуковима из непосредне околине.
САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ	
С циљем што веће укључености родитеља у васпитно-образовни рад групе родитељи ће бити укључени и додатно мотивисани за следеће облике сарадње:родитељске састанке (опште и групне), радионице за родитеље, посете породици, индивидуалне разговоре, приредбе и прославе, акције, изложбе, присуство активностима, отворена врата, учешће родитеља у раду групе сходно професији(у смислу презентације професије)	Већа мотивисаност родитеља за укључивање у живот и рад васпитне групе и разумевање потреба деце.
СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	

Константно стручно усавршавање одвијаће се кроз:семинаре, трибине, рад у тимовима, активима, размењивањем искустава са колегама,учешћем у раду васпитно-образовних већа, присуство активностима колега, посетама колега какао у установи тако и ван ње, сарадња са стручном службом... **„ Бубамара“:** Планирамо презентацију пројекта „Пут око света“ са две различите теме, за јесење и пролећне сурете Васпитачи-васпитачима.	Имплементација стечених знања и искустава у установи и ван ње и подизање квалитета васпитно-образовног рада.
САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ	
Сарађиваћемо са:Домом Културе, КУД „ Бриле“, Домом здравља, Црвеним крстом,Спортским центром, Полицијском станицом, Ватрогасном службом,песником,фризерским салоном,мајстором,библиотекарем, логопедом, спортистима, ОШ“Ј.Г.Миленко“Беочин	Упознавање деце са значајем друштвене средине.
ПОСЕТЕ, ИЗЛЕТИ И ЕКСКУРЗИЈЕ	
С циљем проширивања дечјег сазнања о ближој и даљој природној средини организоваћемо посете и излете у складу договора са родитељима .	Стварање задовољства код деце упознавањем природне и друштвене средине оклолине.

Васпитно-образовни рад са децом узраста од 3 – 5,5 година по Б моделу

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ
АДАПТАЦИЈА		
-Сав расположив простор вртића (унутрашњи и спољашњи) васпитачи ће осмислити тако да физичка средина подстиче развој и учење. -Простор ће бити осмишљен тако да омогућава активност у малим групама, окупљање целе групе као и самосталну активност детета. Посебно ће се обратити пажња и на број родитеља током периода адаптације што ће такође утицати на организовање физичке средине. -На првом родитељском састанку родитељи ће бити упознати са простором у којем бораве деца, ритмом дневних активности, исхраном, правилима понашања,... -Родитељи ће бити у могућности да бораве у групи са својом децом према плану адаптације сваке групе и у договору са васпитачицама, тако да ће и они учествовати у издари плана према својим потребама, могућности,... -Васпитачи ће упознати родитеље са различитим реакцијама деце, које су могуће у овом периоду кроз тему ,,Адаптација деце у ПУ.“ -У овом периоду васпитачи ће пратити потребе деце, жеље, могућности, интересовања и омогућити ситуације за разноврсну интеракцију (кроз драмске, музичке, игролике активности...)	Август 2018. Септембар 2018. Август 2018. Август 2018. Септембар 2018. /	-Васпитачи -Васпитачи -Родитељи -Стручна служба -Васпитачи -Родитељи -Васпитачи -Васпитачи, родитељи, педагог,деца
ПЛАНИРАЊЕ РАДА		
-Васпитно-образовни рад ће се планирати тимски и индивидуално. -Снимањем дечијих интересовања, прикупљањем података уз коришћење адекватних инструмената и техника (чек листе, интервјуји, белешке,...), а на основу анализе истих планираће се васпитно-образовни рад. -Панои за родитеље садржаће теме и планове по врсти активности за одређену етапу, или недељу које су у међусобној корелацији, а до којих ћемо долазити на основу дечијих интересовања. -Укључити родитеље у реализовање васпитно-образовног рада према афинитивима. -Планирање ће се одвијати кроз све аспекте развоја који ће се прожимати: ФИЗИЧКИ РАЗВОЈ(моторика, чула, здравље и хигијена): -телесне активности -перцептивис активности -здравствено-хигијенске	-Током године -Током године -Током године -Током године Током године	-Васпитачи, деца -Родитељи, васпитачи -Васпитачи

СОЦИОЕМОЦАЛНИ И ДУХОВНИ РАЗВОЈ(однос према себи и другима, према околини и осећања): -друштвене активности -афективне активности -еколошке активности КОГНИТИВНИ РАЗВОЈ(упознавање материјалног и живог света, логичко-математичких структура, простора, времена и практично коришћење сазнатог, у животу и раду): -откривачке активности -логичке -практичне(практичне и саобраћајне) РАЗВОЈ КОМУНИКАЦИЈЕ И СТВАРАЛАШТВА: -говорне активности -драмске активности -ликовне активности -музичке активности -плесне активности		-Васпитач, родитељи, деца, стручна служба
САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ Сарадња са породицом одвијаће се на следеће начине: -родитељске састанке (општи и групни), анкете за родитеље, отворена врата, интервјуе са родитељима,панои за родитеље, индивидуалне разговоре, вибер група за родитеље, фејсбук група за родитеље, портфолио деце, акције, приредбе и прославе, радионице, посете породицама, изложбе, присуство активностима, учешће у раду групе сходно професији, интернет презентација установе (саит).	Током године	-васпитачи, деца, родитељи, стручна служба -васпитачи, стручна служба
ДОКУМЕНТОВАЊЕ Документовање васпитно-образовног рада вршиће се увидом у: -књигу рада(у којој ће се видети циљеви, задаци, облици рада, методе, средства...), дечји портфолио (који ће континуирано радити деца, родитељи, васпитачи), групни портфолио (који ће садржати белешке о деци, фотографије, чек листе, групне радове, албуме, аудио и видео записе...), портфолио васпитача (уз личну документацију, професионалну оријентацију, стручно усавршавање и напредовање у раду, праћење семинара, трибина, хоризонтална евалуација).	Током године	
СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ Стручно усавршавање одвијаће се кроз: семинаре, трибине, рад у тимовима и активима, размену искуства са колегама, присуство активностима колега, учешће у раду васпитно-	Током године	

образовног већа, сарадња са стручном службом, приредбе, прославе, манифестације.		
АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ
АДАПТАЦИЈА		
ХОРИЗОНТАЛНА ЕВАЛУАЦИЈА Хоризонтална евалуација одвијаће се кроз посете и размену искуства са колегама из наше ПУ и других ПУ. Сваки васпитач има свог критичког пријатеља који доприноси у процесу хоризонталне евалуације.	Током године	

<u>Припремни предшколски програм по Б моделу</u>

АКТИВНОСТИ	**ОЧЕКИВАНИ ИСХОДИ**
АДАПТАЦИЈА	
1.Планирање физичке средине	Физичка средина ће бити подстицајна како за децу тако и за родитеље. Панои за родитеље ће пружати потребне информације за лакшу адаптацију деце у вртићу.
2. Адаптација се планира заједно са родитељима на родитељском састанку	Први родитељски састанци одржаће се у августу месецу,где ће се родитељи упознати са простором вртића и са ритмом дневних активности...План адаптације ћемо сачинити у сарадњи са родитељима.
3.Сагледавање нивоа групе дечијих могућности и потреба	На почетку школске године пратићемо потребе деце,жеље могућности и интересовања...Уважаваће се специфичне поребе и навике сваког детета,посебно у погледу хране, потребе за сном..Са родитељима ћемо размењивати важне информације о деци.
ПЛАНИРАЊЕ РАДА	
1.Снимање дечијих интересовања	Дечија интересовања и потребе ће нам бити основа за планирање васпитнообразовног рада. Информације ћемо добијати од деце и од родитеља.
2. Планирање ВОР ће се изводити тимски и индивидуално	Одржаваћемо састанке васпитача једном недељно на нивоу групе за планирање
3. праћење дечијег развоја и напредовања ће се изводити помоћу разних инструмената	Инструменти за праћење деце ће нам показати иницијално стање у адаптационом периоду,након чега ћемо прилагодити инструменте праћења како би нам што боље користили у ВОР.
4. Укључивање родитеља у ВО рад	Родитељи ће учествовати у реализацији ВОР,укључивати се у уређење простора за децу,израду костима,израду интерактивних куткова

	,доношења средстава за рад, упознавање са разним занимањима...
ПЛАН ВОР НА ППП - ПО ОБЛАСТИМА :	
1. Упознавање околине	Обрађиваћемо теме спрам интересовања деце и тренутним актуелностима везаним за упознавање природне и друштвене средине,традиција обичаја. Деца ће бити упозната са заједницама биљака ,животиња и човека, као и узрочно последичним везама у природи. Развијаће свест о заштити и очувању животне средине, Кроз разноврсне истраживачке активности и самостално долазити до решења и нових искустава
2. Развој говора	Развијаћемо културу говора с акцентом на изражавање пуном реченицом . као и комуникативне способности ,кориговаћемо артикулацију разних гласова Развијати интересовања за писану реч. Планирамо сардању са логопедом. Користићемо радне листове и свеске за графомоторику.
3. Развој почетних математичких појмова	Рад ће се одвијати кроз опажање и схватање просторних односа,развијање логичких операција на конкретним предметима, формирање појма скупа,изграђивање појма броја и бројног низа од 1-10 Вршићемо логичко-математичке операције, класификације, коресподенције Уочавати и препознавати геометријске облике у простору и равни
4. Физичко васпитање	Деца ће усавршавати све облике кретања, и тако развијати коодинацију покрета, и крупну моторику, Правилно ће развијати и јачати коштано- мишићни систем, правилно држање тела кроз свакодневне вежбе и и игре, Овладаваће основним локомотторним и манипулационим покретима,, Овладаваће културно-хигијенским навикама, у начинима одржавања личне хигијене. Свакодневно ће задовољавати потребе кретања и потребу за боравком на свежем ваздуху.
5.Ликовно васпитање	Током школске године организоваћемо активности које ће им омогућити упознавање разних техника рада и материјала Стећи ће искуство у представљању разних облика у

	простору,приказивање људских фигура Увежбаваћемо јачину стиска и притиска оловке на папир.
6.Музико васпитање	Развијаћемо љубав према музици,кроз слушање,свирање и певање и играње Пратићемо тачан ритам бројалице користећи музичке инструменте
ДОКУМЕНТАЦИЈА	
Радна књига васпитача	У њој ће се налазити подаци о деци,њиховом напредовању и сам процес вор, видеће се јасни циљеви и задаци ,облици рада ,методе ,средства...
Портфолио деце	Током године формираћемо дечији портфолио,који ће настајати у сарадњи са родитељима и приказивати слику о томе шта су деца радила и учила и у чему су и колико напредовала.
Групни портфолио	Пратићемо дечји развој на нивоу целе групе., на основу бележака о деци, чек листа, дечјих групних радова, материјала добијеног из процеса учења, фотографија...
Портфолио васпитача	Документоваћемо властити рад, пратити своја стручна усавршавања , -Бележити унапређивања сопствене праксе,
И други облици документовања : - фотографијама -аудио-визуелним записима -белешкама -чек листама -анегдотским белешкама -књига утисака -документовање индивидуалних разговора ...	Сви облици документовања ће нам бити у функцији васпитно образовног рада, у смислу праћења дечијег развоја и напредовања.
САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ	
1. Родитељски састанци (општи и групни) 2. радионице за родитеље 3. индивидуални разговори 4. приредбе и прославе 5. акције 6. изложбе 7. присуство активностима 8. учешће родитеља у раду групе сходно професији	- планирамо добру обавештеност већине родитеља -укључиваћемо родитеље у рад групе -размењиваћемо информације о деци -поводом обележавања значајних датума -прикупљачка и хуманитарна акција - пратићемо ликовни израз детета -укључиваћемо родитеље у рад групе, најчешће-сходно професији - прикупљаћемо податке -брзо размењивати информације -заједно богатити физичку средину -пружати адекватне информације - промовисати рад установе

9. анкете и упитници 10.телефонски разговори 11. оплемењивање простора 12.панои за родитеље 13.Facebook страница установе	
СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	
Стручно усавршавање ће се одвијати кроз:рад у тимовима и активима , размењивање искустава са колегама ,учешћем у раду васпитно-образовних већа, педагошког колегијума, присуством активностима колега, посетама колега, сарадња са стручном службом, посећивањем семинара,трибина, конференција, праћењем стручне литературе...	-Стручно усавршавање ће нам помоћи да стекнемо нова знања, усавршавамо сопствену праксу, а касније импелемнтацијом семинара и осталих облика стручног усавршавања у раду са децом, да унапређујемо компетенције и васпитно-образовни рад у групи и ван ње.
ХОРИЗОНТАЛНА ЕВАЛУАЦИЈА	
Хоризонтална евалуација ће се огледати кроз посете и размене искустава са колегама из других ПУ и у нашој ПУ	Кроз овакав облик сарадње стицаћемо и размењивати нова знања и искуства
САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ	
Организоваћемо различите облике сарадње са друштвеном средином..Сарађиваћем о са:Домом Културе, Домом здравља, Црвеним крстом,Спортским центром,Удружењем жена, Месним заједницама.,Основном Школом...	Остваривањем сарадње са друштвеном средином, код деце ћемо развијати свест о значају сваке од тих институција, као и свих запослених у њима.
ПОСЕТЕ, ИЗЛЕТИ И ЕКСКУРЗИЈЕ	
Излете планирамо организовати : на Дунав, на излетиште -	-Развијаћемо значаја боравка у природи и на отвореном

Андревље, и друге занимљиве дестинације Организоваћемо и посете других васпитних група ван нашег објекта.	-упознавати децу са другом децом , васпитачима и осталим особљем нашег вртића.

Преглед броја деце и група ППП по објектима и језицима, на којима се изводи во рад

		Број деце ППП		
ОБЈЕКАТ	**ГРУПА**	**Српски**	**Словачки**	**УКУПНО**
„Бубамара“ Беочин	3	65		65
„Бубица“ Беочин Село	1	16		16
„Дечји рај“ Раковац	1	4		4
„Звездица“ Черевић	1	21		21
„Лабудић“ Баноштор	1	8		8
„Лептирић“ Сусек	1	6		6
„Пчелица“ Луг	1		4	4
УКУПНО	9	120	4	124

Школска година траје од 1.09 2017. године до 31.08 2018. године.

Целодневни боравак, одвија се у трајању од 11 часова, тј. од 6.00 до 17.00 у Беочину, и од 6.00 до 16.00 у Раковцу, Беочин Селу и Черевићу .

Полудневни боравак је заступљен од 01. 09 2016. г. до краја школске године (јуна 2018.)

ПОСЕБНИ И СПЕЦИЈАЛИЗОВАНИ ПРОГРАМИ

Ови програми су првенствено намењени деци узраста од 3,5,5 година, који нису обухваћени свакодневним институционализованим васпитањем и образовањем.

„Остваривање програма врши се на начин да обезбеди:

1) схватање детета као особе и носиоца права са посебним интересовањима и искуствима, чија добробит зависи од односа са блиским особама и од настојања заједнице да обезбеди могућности за доступно и разнолико васпитање и образовање;

2) усаглашеност са основама програма предшколског васпитања и образовања и допринос унапређивању квалитета предшколског васпитања и образовања;

3) повећање доступности предшколског васпитања и образовања за сву децу, без дискриминације или сегрегације по било којем основу.

4) партнерски однос са породицама, локалном самоуправом и широм друштвеном средином у складу са потребама предшколске деце и њихових родитеља, односно старатеља;

5) неговање игре као аутентичног начина изражавања и учења детета предшколског узраста;

6) уважавање, јачање и подржавање васпитно-образовне улоге породице;

7) уважавање различитости и посебности деце и њихових породица и поклањање посебне пажње развојним потенцијалима деце, као и културним и језичким специфичностима средине у којој дете расте;

8) квалитетно укључивање деце предшколског узраста у даље образовање и друштвену средину кроз интеракције са децом различитих узраста и са различитим особама; (Правилник о врстама, начину остваривања и финансирања посебних, специјализованих програма и других облика рада и услуга које остварује предшколска установа "Сл. гласник РС", бр. 26/2013)

Програм усвајања језика друштвене средине за децу националних мањина

У оквиру установе, већ више од 10 година, постоји програм усвајања српског језика, а настао је из Локалног акционог плана, који је наша установа спроводила у организацији покрајине, а касније Хуманитарног центра Новог Сада. Како су резултати били веома видљиви, Општина Беочин је формирала радну групу (чији је члан и наш педагог Весна Радошевић) за спровођење локалног акционог плана . На основу тога, изводиће се рад са децом у двочасовном трајању, пет дана недељно (у времену од 11.30 – 13.30).

Циљ програма је интегрисање деце маргинализованих група у инстуционализован рад, на узрастима, на којима раније нису полазили у вртић (из породичних разлога), учење српског језика и интеграција са осталом децом у вртићу.; крајњи циљ је успешније прихватање Припремног предшколског програма и бољи успех у почетку школовања.

Резултати оваквог рада показују да деца далеко лакше прихватају захтеве ППП, родитељи су едукованији и спремнији на сарадњу, задовољнији и не постоје видљиве поделе између ове деце и деце осталих узраста и националности.

Програм предвиђа и константни интеграцију ове деце са другим групама, током излета, манифестација, позоришних представа, у току Дечје недеље, у игри на отвореном и сл.

Са децом овог узраста, ради се на начин, који не одступа од званичног програма, али се садржаји и активности спроводе у складу са временом боравка деце у вртићу и наравно њиховим искуством, навикама, способностима и могућностима. Са децом ради васпитач.

Storytelling – Причај ми причај, желим да знам

Специјализован програм у оквиру пројекта, који је одобрен од стране Фондације Нови Сад 2021. Престоница културе. Реализоваће се у сарадњи са

Домом Културе Беочин и Иваном Летош Бранков. Предвижено је укупно 18 радионица (од којих 9 за децу од 4-7 година и 9 за малишане од 7-10 година).

Приповедање прича ће се одвијати у библиотеци, вртићима и подручним школама за децу узраста од 4 до 7 и од 7 до 10 година, уз употребу различитих визуелних и звучних реквизита. На овај начин књига постаје важан чинилац у културном и друштвеном животу средине. У читав пројекат су укључени и родитељи, чиме се негује култ породичног читања и дружења. У радионице се укључују и деца из социјално угрожених породица, ромска деца, деца из хранитељских породица.

Радионице приповедања прича намењене су младима (од 4 до 10 година) чију је пажњу тешко задобити и привући их у институцију културе. Добре приче поучавају децу, тако што их припремају да уоче, разликују и вреднују своја осећања, мисли и поступке, али и да наслуте и препознају осећања, мисли и поступке других људи. Читање прича деци подиже ниво њиховог аналитичког размишљања, проширује вокабулар, повећава креативност и емпатију. Читање је изузетзно важно и за развој менталног здравља. На жалост, број деце која не читају је у константном порасту и ту нимало не заостајемо за поражавајућим светским трендом. Радионице ће се реализовати у сарадњи са вртићем и школама, а деца ће активно учествовати у изради реквизита. На крају сваке читалачке радионице, деца ће „показати“ шта су научила кроз ликовне или литерарне радове.

У сваком објекту наше установе, организоваће се по једна радионица, и то сваког месеца у оквиру радне године. У исту ће бити укључена и деца, која нису уписана у редовне програме, наших вртића.

ПРИГОДНИ И ПОВРЕМЕНИ ПРОГРАМИ

Програм адаптације

Програм адаптације, реализоваће се за сву уписану децу.

Програм подразумева активно укључивање родитеља у адаптациони процес.

Циљеви :

1. Олакшати свим учесницима овај период
2. Очувати дечје ментално и физичко здравље
3. Унапредити психофизички развој детета у свим аспектима
4. Унапредити сарадњу породице и предшколске установе
5. Успоставити партнерски однос између родитеља и медицинске сестре – васпитача
6. Освестити родитељу значај његове улоге у процесу адаптације и анимирати га, да се активно укључи у живот и рад предшколске установе
7. Допринети превенцији професионалног сагоревања медицинске сестре – васпитача
8. Допринети осећају професионалне компетенције и задовољства у раду медицинске сестре-васпитача
9. Унапредити методе рада у јаслицама, наглашавајући потребу и дајући модел за већу индивидуализацију рада
10. Допринети праћењу и унапрешивању развоја сваког детета у складу са његовим индивидуалним потребама, потенцијалима и темпом развоја.

Време реализације	***Активности***	***Начин реализације***	***Носиоци реализације***
Јун-јул , 2019.	Тема : Адаптација деце на јаслице	Родитељски састанак	Стручна служба, медицинске сестре-васпитачи.
Јун, 2019.	Израда плана боравка деце , током процеса адаптације у јаслицама, у сарадњи са родитељима	Родитељски састанак	Стручна служба, медицинске сестре-васпитачи.
Септембар 2019.	Активно учешће родитеља у васпитној групи/јаслицама. Праћење деце на основу протокола	Евидентиарање у протоколу и радној књизи васпитача, медицинске сестре- васпитача.	Васпитачи/ медицинске сестре-васпитачи.
Септембар 2019.	Пружање стручне помоћи родитељима током адаптације	Индивидуални разговори са родитељима, по потреби	Стручна служба
Почетак октобра 2019..	Снимање задовољства родитеља	Анкетирање/интервјуисање родитеља	Васпитачи/ медицинске сестре-васпитачи.
Октобар 2019.	Израда извештаја о адаптационом периоду	Евидентирање у радној књизи	Васпитачи/ медицинске сестре-васпитачи.

Програм одмора, рекреације и боравка деце у природи

Циљеви одмора, рекреације,и боравка деце у природи су:

1. подстицање правилног психофизичког и социјалног развоја и помоћ у отклањању или кориговању негативних чинилаца развоја;
2. стварање основа за усвајање активног, здравог и креативног начина живота и коришћења слободног времена;
3. стицање искуства у колективном животу и заједништву уз развијање толеранције међу људима;
4. ублажавање последица вишемесечног боравка у затвореном простору,
5. формирање позитивних ставова према природи и њеној заштити;

6. обогаћивање постојећих и стицање нових знања и искустава.

Оваквим боравцима деце у природи, обезбеђује се:

1. одговарајућа телесна активност, организовање спортских, такмичарских и рекреативних игара и усвајање хигијенских навика;
2. провера стеченог знања и искуства у непосредном додиру са природом, упознавање и развијање живота у колективу, самостално старање о себи, подстицање стваралачког понашања и даље развијање културе провођења слободног времена;
3. развој и обогаћивање различитих психолошких и социјалних садржаја дечјих искустава и кориговање постојећих разлика у условима за развој деце.

За сваки боравак деце ван Установе, израђују се планови и програми рада, а након доласка деце, врши се анализа реализације, на нивоу групе. Родитељи деце, учествују, добрим делом у организовању и исцрпно ће бити информисани о свим детаљима, оваквих путовања.

ВРСТА РЕКРЕАТИВНИХ АКТИВНОСТИ	ДУЖИНА БОРАВКА	ПЛАНИРАНА ДЕСТИНАЦИЈА	УЗРАСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
ИЗЛЕТИ	Једнодневни	➢ Летенка ➢ Тестера ➢ Андревље ➢ Врдник (базен) ➢ СПЕНС (клизалиште, базен) ➢ Фрушка гора ➢ Нови Сад ➢ Дино парк ➢ Природњачки музеј ➢ Змајев музеј ➢ Петроварадинска тврђава ➢ Дунав ➢ Темерин (ЗОО) ➢ Камп животних вештина ➢ Баноштор - посета Еко-етно центру	5-7 ГОД	Октобар Новембар Април Мај Јуни

Програм стручне подршке породици

Живот и рад у мултинационалној заједници, предпоставља упознавање , разумевање и поштовање укупних различитости у истој. Из истог разлога, предвидели смо различите видове психосоцијалне подршке породицама, посебно у објектима у којима је мешовитост изражена и где има велики број ромске деце. Програми треба да помогну да се успостави социјална кохезија и дугорочно да резултира најбоље ефекте у оснаживању мањинских и маргинализованих група и побољшању услова живота.

Циљ:

Већа социјална инклузија, оснажене породице и заједнице, у којима сви појединци живе у достојанству и задовољавају своје потребе; јачање социјалне свести и њихово активно укључивање у решавање проблема са којима се суочавају, са посебним фокусом на стварање заједничког, стимулативног окружења за развој све деце.

Стратегија подршке:

2.1 Ефикасна и делотворна помоћ и психо-социјална подршка породицама кроз саветодавни рад и јачање родитељских компетенција, услуге подр шке породици у старању о деци , помоћ у материјалном смислу (партиципације) и сл.

2.2 Ефикасна и делотвор на психо-социјална подршка појединцима кроз: савето давни рад, пружање информација и помоћ у остваривању права и обавеза, едука тивно-превентивне активности: стицање знања, вештина и промена ставова и активирање појединаца да учествују у помоћи и оснаживању других родитеља .

2.3 Реализовање различитих видова активности са децом и родитељима свих група (обезбедити мешовитост).

2.4 Рад са родитељима на сензибилизацији и смањењу дискриминаци је, поштова њу различитости, промоцији хуманих вредности, добросуседских односа .

Активности са децом и родитељима

Планирају се заједничке асктивности на нивоу објеката, које ће укључити децу и родитеље, различитих националности, језика, култура итд. , у виду радионица, израда различитих средстава, обележавања значајних датума различитих народа и народности, , такмичења, прослава, обележавања Дечје недеље и сл,,што и наводимо у посебном поглављу овог документа.

Школа за родитеље:

Теоријски основ програма:
Ово је специфичан социо-едукативни програм о породици и за породицу,отуда сам назив треба схватити условно као скраћени технички облик за облик едукативног, групног рада у коме учествују одрасли чланови породичног система:родитељи, будући родитељи, или одрасли са субститутивним или кородитељским улогама.

Концепт „Школе за родитеље“ одређен је укрштањем (умрежавањем) трију само привидно различитих теоријских приступа и извориштa:а)систематског приступа породици, б)психологије целоживотног развојног тока појединца ,ц)породичне андрагогије.

Системски приступ породици, представља један отворени модел погодан за различите примене. Код примене образовања као средства за унапређење квалитета породичног живота, предности системског приступа породици су вишеструке.

Начин праћења и вредновања програма

Након сваког циклуса урадити евалуацију и извештај о реализацији програма.

Општи циљ програма:

Глобални циљ програма Школе односи се на на подизање квалитета породичног живота едукацијом једног или више одраслих чланова породице. У пројекат Школе уводи се својеврсна едукативна интервенција, која има сасвим одређено – строго планирано значење и ефекте. Иако је програм примарно образовног карактера, његов циљ није усмерен ка стицању готовог пакета знања , већ се овде знање користи као глобална интервенишућа снага, која служи као основ и оквир за интеграцију личног искуства и (ре) дефинисање личне- породичне ситуације. Очекивана промена, односи се на четири могућа плана:

а) когнитивни,- стицање знања, нових увида и бољег разумевања себе и своје породице,

б) афективни ниво-изграђивање веће осетљивости и отворености за питања личног и породичног напредовања,

в) бихејвиорални ниво- промене на нивоу индивидуалног понашања ,

г) интерактивни план- изграђивање нових типова релација са другима.

Задаци овог програма у нашим специфичним условима, могли би да се односе на стицање знања, која би допринела бољем разумевању породичних задатака, који се постављају пред породицу, прихватање родитељске одговорности и интеграција породице у ширу друштвену средину, подизање свести о потреби образовања..

Рад са децом којој је потребна додатна подршка

Циљ овог програма је да одговори на различитости међу децом и тиме повећа њихово учешће у игри и учењу.

Овим програмом желимо повећати способност наше установе да одговори на различитости присутне међу децом, тако што ћемо развити културу у којој се свако поштује и осећа сигурно и у којој политика и пракса подстичу развој игре, учења и учешћа за сву децу.Суштина инклузивног образовања јесте укључивање све деце у процес образовања и васпитања и излажење у сусрет потребама све деце. Акценат је првенствено на индивидуализованом приступу детету и пружању могућности да се развија у складу са својим способностима и могућностима. То подразумева стално праћење и посматрање од стране васпитача и стручне службе. Уколико дете не постиже задовољавајуће резултате и поред претходно организованог индивидуализованог начина рада, израђује се детаљан план активности заснован на дететовим могућностима и јаким странама -. индивидуални васпитно-образовни план.

План подршке за децу са сметњама у развоју, доноси Тим за подршку детету , сачињен од васпитача, родитеља, стручних сарадника.

По потреби, а у складу са индивидуалним потребама детета, ангажоваће се и персонални асистенти. При њиховом уласку у установу биће:

- јасно дефинисана његова улога и делање у ИОП (циљ, место, начин, врста подршке , коју пружа)
- захтевано од родитеља да установи достави личне и значајне податке о личном пратиоцу детета, у писменој форми;
- упознат са Тимом за подршку детета, Кућним редом, Правилима понашања у установи, постојећим процедурама, начинима прилагођавања, који су потребни детету, циљевима пружања подршке, начинима праћења подршке, извештавању и евалуацији ефеката;
- дефинисано праћење и извештавање о начинима пружене подршке од стране персоналног асистента, у складу са дефинисаним начинима, временским периодима и роковима дефинисаним у ИОП;
- достављено писано обавештење установи од стране родитеља о ангажовању и престанку ангажовања персоналног асистента за њихово дете.

Основни концепт рада са надареном децом у нашој установи је стварање услова да деца задовоље у целини потребе за изражавањем и комуникацијом, пробуде интересовања, усаврше вештине, повећају обим и квалитет знања..

У средишту пажње су потребе деце. Наш императив је да деца ослободе своје укупне могућности у циљу стваралачког изражавања сопствене личности, путем уметности, спорта, музике, језика и активности и садржаја по васпитно образовиним областима.

Рад са овом децом је јединствен по томе што се примењује прилагођавање садржаја, облика, метода и средстава васпитно-образовног рада са степеном усвојених знања и индивидуалним могућностима детета.

Да би процес био успешан васпитач користи облике рада који стимулишу дете на активност и самосталност при решавању проблема, уз надградњу и сложеније методе, обогаћивање и проширивање садржаја образовно васпитног рада за децу са уоченим изузетним способностима, могућностима - даровитим понашањем. Са овом врстом рада, деца са даровитим понашањем имају прилику да осете успех и постају део тима. С тога је ово више од учења, овде се машта, разговара, игра, мисли, дружи и више има времена за оваку децу, уз примену програма за чије вештине су се васпитачи усавршавали на семинарима:

- „Нтц систем учења“ аутора Рајка Рајевића
- „Индивидуализација – одговор на аутентичне потребе деце“,
- „Вртић по мери детета“

Инклузивно образовање – рад са децом која имају потребу за додатном подршком у образовању и васпитању - значи да дете са даровитим понашањем, похађа редовну групу вртића, заједно са својим вршњацима, уз појачан индивидуални рад.

На основу педагошког профила детета (који сачињава васпитач у сарадњи са стручним сарадником и родитељима, односно старатељима), утврђују се подручја у којима постоји потреба за додатном подршком у образовању и васпитању и планира се индивидуализован начин рада у васпитно-образовном раду са дететом.

Планирано је да се и ове школске године настави са програмом инклузивног образовања и васпитања деце предшколског узраста у оквиру редовних васпитних група у нашим објектима уколико се уоче деца са даровитим понашањем.

План рада са децом, којој је потребна социјална подршка, изнет је делимично, у претходном поглављу и одвијаће се у сарадњи са породицама. Други вид социјалне подршке, одвијаће се у време боравка деце у установи, кроз интеграцију свих група у одређеним деловима дана, заједничким активностима, током дана и године (манифестације, прославе, културна дешавања, излети, радионице, наступи деце ван установе, посете деце другим објектима и срединама....).

Индивидуализовани програми за рад са децом у породици

У зависности од проблематике тј. од врсте помоћи, утврдиће се начин припреме, средства и методе као и учесници у програму. Индивидуализовани програми, могу се применити на децу, која су обухваћена Припремним предшколским програмом, али услед наступајуће физичке повреде, нису у могућности да у датом тренутку похађају Предшколску установу. Дакле, овај програм био би примењиван на децу, која имају повреде пролазног карактера (прелом руке, ноге итд.). Могућност примене индивидуализованог програма постоји и код деце, која су телесно трајно инвалидна (деца, која поседују неко органско или функционално оштећење, а ментално су очувана). Такође, уколико се ради о тежој и дужој болести, при чему дете не може да борави у колективу.

Први кораци у примени овог програма јесу прикупљање података о детету. Као извори података могу нам бити: родитељи, родбина, установе које се баве развојем деце као што су болнице и саветовалишта. Као валидни извори података, послужиће нам и здравствени картони детета, отпусне листе и други лекарски и психолошки налази.

Од метода користећемо интервју и посматрање (како пригодно, тако и систематско).

Код деце која имају пролазне физичке повреде, програм ће примењивати васпитач у сарадњи са стручним сарадником (педагогом). Према дужини трајања рехабилитације, утврдиће се и динамика рада као и области. Наравно да ће постојати тежња да се задовоље и задаци социјализације, тј. да се задовоље и дететове социјалне потребе, те ће програм подразумевати и посете, тј. долазак деце из васпитне групе код повређеног друга.

Приликом примене програма за телесно инвалидну децу (децу са органским или функционалним оштећењима, тј. повредама и траумама организма са трајним оштећењима), неопходна је сарадња са дефектологом и другим стручно-образовним кадром. У овим случајевима, програм ће бити базиран на остваривању педагошких специфичности, као што су: примена посебних метода едукације, посебних учила и помагала, практичан рад у мањим групама. Циљ програма, био би овакву децу што више укључити у редовне предшколске установе, нарочито када су у питању деца са очуваним и добрим менталним

способностима, јер се показало да школовање овакве деце у специјалним условима, доводи до негативних реперкусија, пре свега психичке природе. Наравно да васпитање и образовање ове деце у доброј мери зависи од степена оштећења моторике, сензоријума и интелектуалних капацитета, те се он мора прилагодити према овим критеријумима. Један од основних задатака и циљева педагога, био би рад на едукацији родитеља и деце на толеранцији и прихваћености деце са проблемима у редовне васпитне групе. Циљ је остварити интеграцију и инклузију деце са одређеним проблемима у редовне васпитне групе.

Програм заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања

У складу са међународним документом, Конвенцијом о правима детета и документима које је усвојила Влада Републике Србије (Национални план акције за децу и Општи протокол за заштиту деце од злостављања и занемаривања, као и Посебног протокола за заштиту деце и ученика од дискриминације , насиља, злостављања и занемаривања у образовно васпитним установама), ПУ „Љуба Станковић“ Беочин дефинисала је свој програм заштите деце од насиља.

Циљ програма је унапређење квалитета живота деце, применом мера превенције за стварање безбедне средине за живот и рад деце и мера интервенције у ситуацијама када се јавља насиље у Установи.

Специфични циљеви и задаци у превенцији:

- стварање и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања:
  - применом психолошких радионица у раду са децом („Буквар дечјих права“, „Ненасилна комуникација“, „Чувари осмеха“, „Подстицање дечјег самопоштовања“...);
  - Радом на упознавању и прихватању различитости
  - реализовањем дечјих луткарских представа;
  - применом социјалних игара, кооперативних игара;
  - реализовањем заједничких акција деце, родитеља и запослених; - подизање нивоа свести и повећење осетљивости свих укључених у живот и рад Установе, за препознавање насиља над децом
  - организовање трибина / предавања за све запослене и родитеље;
  - организовањем родитељских састанака за родитеље у виду радионица;
  - израда упутстава за васпитно особље;
  - обележавањем у свим васпитним групама „ Дана толеранције“ 16.новембра у свим објектима Установе
  - информисање родитеља путем паноа и постера;

Специфични циљеви и задаци у интервенцији: - успостављање система ефикасне заштите деце у случајевима насиља; - спровођење поступака и процедура реаговања у ситуацијама насиља; - стално праћење и евидентирање врста и учесталости насиља и процењивање ефикасности програма заштите; За спровођење програма заштите деце од насиља формиран је Тим, кога чине као стални чланови: директор социјални радник, васпитачи и представници СР и УО.

Предлог програма културних и јавних манифестација

Месец	Датум	НАЗИВ ОБЕЛЕЖАВАЊА ЗНАЧАЈНИХ ДАТУМА
Септембар		Баношторски дани грожђа
	11.	Међународни дан хитне помоћи
	23.	Први дан јесени
Октобар	**1.**	Међународни дан музике
	Прва недеља	**Дан деце – Дечја недеља**
	15.	Светски дан чистих руку
	16.	Дан ослобођења општине Беочин
	16.	Светски дан хране
	17.	Међународни дан борбе против сиромаштва
Новембар	**13.**	Светски дан доброте
	16.	Дан толеранције
	16.	Црквена слава Ђурђиц
	20.	**Светски дан детета**
	13.	Светски дан доброте
Децембар	**22.**	Први дан зиме
	25.	Католички Божић
	31.	Нова година
Јануар	**7.**	Православни Божић
	21.	Светски дан загрљаја
	27.	Свети Сава – Дан духовности
Фебруар	**21.**	Дан кућних љубимаца
Март	**8.**	Међународни дан жена
	21.	Први дан пролећа
	22.	Светски дан воде
Април	**1.**	Међународни дан шале
	6.	Међународни дан спорта
	7.	Светски дан здравља

	8.	Светски дан Рома
	21-22.04.2019.	Католички Ускрс
	22.	Дан планете Земље
	23.	Светски дан књиге
	26.-29.04.2019.	Православни Ускрс
Мај		УН недеља безбедности у саобраћају
		Недеља здравља уста и зуба
	04.05.	Међународни дан ватрогасаца
	18.05.	Светски дан музеја, „Черевић у мају“
	21.	Дан цвећа
	25.	Међународни дан спорта
	28.	Дан природе
	Променљив	Дани полиције
Јуни	**1.**	Међународни дан деце
	04.-10.06.2018.	Змајеве Дечје игре
	5.	Светски дан заштите животне средине
	Променљив	„Под липом се хладимо, а медо, се сладимо“- Луг
	12.	Крај радне године
	Крај месеца	Дани Дунава (Баноштор)

Планирају се наступи деце и на манифестацијама: „Смотри драмског стваралаштва деце ПУ Јужнобачког округа“, „Баношторски дани грожђа“ и „Дани Дунава“ у Баноштору, „Черевић у мају“ и „Ноћ музеја“ у Черевићу итд.

Трагом ликовних и других конкурса, деца ће се одазивати својим радовима и учествовати у пратећим манифестацијама.

VIII ПРИОРИТЕТНИ ЗАДАЦИ НА РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ И САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

1. Сарадња са породицом

Приоритетни задаци :

1. Мотивисати родитеље да што више буду иницијатори и носиоци квалитетних активности.

2. Прикупљање података о потребама породица, пружање подједнаких услова за пријем све деце, а према Законом одређеним критеријумима.
3. Спречавање сегрегације и дискриминације у сваком погледу.

Отворени дани за комуникацију са породицом, су распоређени на следећи начин:

1. васпитачи самостално опредељују отворен дан у трајању од 90 минута недељно, о чему ће родитељи бити обавештени на почетку године. У обавези су да један опредељен термин, буде у поподневним часовима, како би се обезбедио контакт са родитељима, који су запослени;
2. стручна служба има отворен дан по 90 мин, два пута месечно. По потреби, боравиће и у објектима ван седишта установе.Али, родитељима се излази у сусрет, те се оваква комуникација може одвијати и по договору са родитељима.

По тренутно указаној потреби или потреби дугорочнијег истраживања, родитељи ће учествовати попуњавањем конкретних инструмената и личним ангажовањем. То су истраживања о ставовима, породичном систему вредности, целокупној клими у породици, процени ефикасности награде и казне и потреби очувања менталног здравља, као услова за квалитатен развој личности.Такође су родитељи значајни сарадници и у процесу самовредновања свега што се дешава у вртићу.

Одржаваће се повремена предавања за родитеље, радионице, кроз родитељске састанке, трибине, изложбе и сл., а предавачи ће бити познати стручњаци из појединих области, педагог, социјални радник и васпитачи.

Реализоваће се и програми стручне подршке породици (“Школа за родитеље”), по потреби - индивидуализовани и пригодни програми, назначени у Предшколском програму.

Успоставићемо квалитетну сарадњу и са родитељима деце, која су обухваћена посебним и специјализованим програмима, као и и двочасовним боравком у целонедељном трајању, повременим окупљањима, родитељским састанцима

Рад са породицом, обухвата првенствено родитеље деце, али и све оне, који су у њиховом окружењу: баке, деке, осталу родбину, а поготово браћу и сестре, која често имају веома јак утицај на децу предшколског узраста. Стога ће се организовати пригодне радионице, програми саме деце, активности типа “отворених врата”, хуманитарне акције, изложбе, заједничка дружења, излети…

Сарадња са родитељима, одвијаће се и кроз ангажовање у Савету родитеља и чланству у Управном одбору.

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ САРАДЊЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Први родитељски састанаци	Медицинске сестре-васпитачи, васпитачи, стручна служба, директор	VII ,VIII 2017.
Стручна тема: Адаптација деце на јаслице	Медицинска сестра васпитач,стручна служба	VII 2017.
Родитељски састанци, групни, фронтални, општи	Медицинска сестра васпитач,васпитач, стручна служба	4 пута годишње
Педагошко психолошке теме за родитеље	Стручна служба, васпитачи	ТГ
Радионице са родитељима (Заштита деце од насиља и др.)	Стручна служба, васпитачи-Тим	ТГ
Радионице са родитељима „Школа за родитеље„ -	Социјални радник и педагог	ТГ
Индивидуални разговори	Медицинска сестра васпитач,васпитачи, стручна служба	У планираном времену, и свакодневно, по потреби
Прикупљање информација о деци од родитеља	Медицинска сестра васпитач,васпитачи, стручна служба	На упису, IX и ТГ
Учешће родитеља у изради дечјег и групног портфолиа	Медицинска сестра васпитач, васпитачи	ТГ
Посете породицама	Васпитачи, социјални радник, педагог по потреби	По потреби ТГ
Родитељи као учесници истраживања (анкетирање)	Васпитачи, социјални радник, педагог	ТГ
„Џепови“ за родитеље	Медицинска сестра васпитач, васпитачи	X и ТГ

Отворена врата за родитеље	Васпитачи	ТГ
Учешће родитеља на угледним активностима деце и васпитача	Васпитачи	ТГ
Учешће у организовању прослава и празника на нивоу Установе	Васпитачи	ТГ
Саветодавни рад са родитељима,организација радионица	Васпитачи, Медицинска сестра васпитач, стручна служба	ТГ
Учешће у изради играчака и дидактичке опреме	Васпитачи	ТГ
Сарадња родитеља и давање предлога за оплемењивање простора	Медицинска сестра, васпитачи, стручна служба	ТГ
Панои за родитеље чији садржаји су везани за васпитно-образовни и превентивно – здравствени рад	Мед.сестра васпитач,васпитачи Педагог, социјални радник , сестра за ПЗЗ	ТГ
Пано за родитеље – после сваке реализоване активности	Мед. сестра васпитач и васпитачи	ТГ
Родитељи као реализатори активности	Мед. сестра васпитач и васпитачи	ТГ
Родитељи присуствују редовним активностима	Мед. сестра васпитач и васпитачи	ТГ
Радне акције уз учешће родитеља	Мед. сестра васпитач и васпитачи	IV-VI
Одлазак родитеља са децом на активности на отвореном, праћење на наступима	Мед. сестра васпитач и васпитачи	IV,V
Заједничке активности на нивоу објеката и међу објектима, са децом и родитељима, на упознавању	Васпитачи	IX-VI

различитих традиција, култура, обичаја (ромске, српске, хрватске, словачке итд.)		
Учешће родитеља у организовању излета	Васпитачи	IV-VI
Одлазак родитеља на излете као пратиоц детета са сметњама у развоју	Васпитач	IV,V,VI
Родитељ као сарадник у во раду (као пратиоц детета)	Васпитачи	ТГ
Посета радном месту родитеља	Васпитачи	ТГ
Завршне свечаности	Мед. сестра васпитач и васпитачи	V,VI

2. Сарадња са основном школом

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛ.
Посета ђака првака вртићима	Васпитачи и учитељи	IX-X
Родитељски састанци на тему "Припрема деце за школу"	Педагог, васпитачи и учитељи	ТГ
Пријем ђака првака	Васпитачи и учитељи	VI
Сакупљачке акције вртића и школе	Васпитачи и учитељи	ТГ
Заједничко учешће деце вртића и школе у спортским такмичењима и на манифестацијама	Васпитачи и учитељи	X, ТГ
Размена педагошких искустава	Педагози, васпитачи и учитељи	ТГ
Размена искуства и упознавање са програмом рада вртића, активностима и припремом деце, педагога и психолога основних школа	Педагози, васпитачи и учитељи	ТГ

Размена информација о постигнућима деце	васпитачи и учитељи	XI - VI
Заједничко планирање и учешће у ЛАП за ромску децу, кроз општинску Комисију за спровођење истог	Општинска комисија	ТГ
Израда заједничких пројеката на нивоу општине	Представници школе , вртића и општине	ТГ

3. Сарадња са друштвеним, културним и другим сродним стручним институцијама

У сарадњи са **Општином Беочин**, приоритетно, као са оснивачем, сарађиваћемо у:

- Области финансија, око правно – формалних питања;
- Са шефом службе за локално-економски развој у погледу аплицирања и конкурисања за средства;
- Оквиру мреже предшколске установе, чија је функција и координирање међу потписницима, у спровођењу Меморандума о раумевању и сарадњи на унапређењу предшколског васпитања и образовања у општини Беочин.
- Наставља се са реализацијом ЛАП (Локални акциони план).
- У Баноштору планирамо уређење Еко-етно центра за децу, што ће се одвијати у сарадњи са општином, МЗ, Удружењем жена, итд.

Сарадња са **Министарством просвете и Школском управом Нови Сад**, која подразумева континуиран саветодавни рад, едукације васпитно-образовног кадра , али и надзор установе (екстерно вредновање). Установа је у обавези да континуирано одговара на захтеве доставе тражених података , планова и извештаја. У оквиру Школске управе Нови Сад, планирају се консултације са просветном саветницом и одржавање заједничких састанака на нивоу Актива директора и стручних сарадника Јужнобачког округа.

Сарадња са **Филозофским факултетом и Високом струковном школом за образовање васпитача,** се углавном огледа у пријему студената на праксу и стручни рад са њима, на радовима и стицању знања и искуства у раду са децом.

Сарадња са **Удружењем васпитача Војводине и Србије, Удружењем медицинских сестара Србије и Удружењем стручних сарадника и сарадника Србије** – посете семинарима, скуповима, решавање значајних питања, који се односе на одређене профиле и струку у целини. Педагог Весна Радошевић је члан Председништва Центра Војводина.

Сарадња са другим **предшколским установама Јужнобачког округа и Срема, па и шире**, огледа се у стручној размени васпитача и стручних служби, хоризонталном учењу, организацији заједничких облика стручног усавршавања, а и преко Актива директора и Актива стручних сарадника Јужнобачког округа (ове године се планирају заједнички састанци), чији је председник педагог Весна Радошевић.

Непосредна близина **Културног центра**, олакшава присуство културним догађањима (представа за децу, биоскопских представа, фолклорних наступа),

што утиче на развијање културних потреба деце, задовољавање истих као и неговање, односно указивање на етнолошке вредности.

Спортско-пословни центар такође пружа могућност одвијања различитих манифестација, спортских догађања и промовисања спортских активности, а уступак сале за потребе деце вртића "Бубамара", омогућаваће одлазак деце на физичке активности са васпитачима.

Сарадња са **Удружењем хранитеља** (програм рада - едукације)

Сарадња са **издавачким кућама**, које се баве публиковањем стручне литературе и литературе за децу (“Богуновић“, “Креативни центар”, “Драгон“, “Нова школа“ „Публик практикум" итд.), као и **дистрибутерима и произвођачима дидактичке опреме** (“Пертини“ и др.).

Близина Новог Сада, омогућава одласке деце на клизалиште, базене, у коњичке клубове, у музеје, на Петроварадинску тврђаву …Превоз ћемо вршити сопственим комбијем за превоз деце и превозом одабране туристичке агенције.

IX ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

Облик стручног усавршавања	**Тема**	**Реализатори/Организатори**	**Бр. учесника**	**Место и време реализације**
Акредитовани програм	„Више од игре	Душица Бојовић	24	ТГБеочин
Акредитовани програм	„НТЦ систем учења „	ДР Ранко Рајовић	5	ТГприкључивање у обуку у другим установама)
Акредитовани стручни скупови,конференције, трибине, симпозијуми,конгрес	Актуелне теме	Васпитачи, директор, педагог		ТГ (Покрајина, Република)
Излагање са акредитованих стручних скупова			По потреби	ТГ Беочин
Излагања, радионице	Актуелне теме	Васпитачи, педагог	По потреби	ТГ Беочин
Промоција установе	Приказивање у	Директор, педагог		ТГ Беочин

	медијима, уређење интернет странице', сајта установе			
Вршење истраживања на нивоу установе	Анкетирање, интервјуисање родитеља, чланова локалне самоуправе	Актив за развојно планирање, Тим та самовредновање, Тим за унапређивање квалитета..., васпитачи, педагог	По потреби	ТГ Беочин
Угледне активности-интерно стр. усавршавање	Избор тема	Васпитачи, мед.-сестре	По потреби	ТГ Беочин
Састанци ментора и приправника са педагогом	План и програм рада приправника и ментора, документовање	Припревници, ментори и педагог	По потреби	ТГ Беочин
Рад са студентима, приправницима	Увођење у посао васпитача, васпитача-мед. сестре и мед. сестре-васпитача	Ментори, педагог	По потреби	ТГ Беочин
Едукативне радионице за родитеље	Актуелне теме	Педагог, васпитачи	По потреби	ТГ Беочин

План стручног усавршавања ће се изводити :

- Према Правилнику о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника ("Сл. Гласник РС“, бр. 86/2015, 3/2016, 73/2016 , 80/2016, 81/2017.).
- На основу Каталога програма стручног усавршавања запослених у образовању за школске 2018/2021. годину, који издаје Завод за унапређивање образовања и васпитања РС, одабраћемо акредитоване програме, који нису назначени у табели, а према потребама, интересовањима појединаца у току школске године .

Васпитачи и стручни сарадник, у поступку самовредновања и планирања свог стручног усавршавања и професионалног развоја,систематично прате, анализирају и вреднују свој образовно-васпитни рад, развој компетенција, своје

напредовање и професионални развој и чувају у одређеном облику најважније примере из своје праксе,примере примене наученог,током стручног усавршавања, као и лични план професионалног развоја.

Васпитачи и стручни сарадник ће у току године, имати дужност и обавезу:

- Приказивања појединих облика стручног усавршавања, које су прошли;
- Одржавања угледних активности или радионица и др.;
- Присуствовања активностима, које изводе друге колеге;
- Учествовања у пројектима установе.

Сваки васпитач и стручни сарадник, има у току године обавезу у трајању од 64 сати стручног усавршавања, од чега је 20 сата кроз похађање одобрених програма и стручних скупова, а 44 сата у оквиру стручног усавршавања које предузима установа у оквиру својих развојних активности

X РАД ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА,

ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ ВЕЋА, АКТИВА И ТИМОВА

Програм рада Педагошког колегијума

Педагошки колегијум разматра питања од значаја функционисање ПУ и остваривања васпитно-образовне и социјалне и здравствене делатности, смештаја и исхране деце.

Чланови Педагошког колегијума директор, педагог, социјални радник и сестра за пзз, координатори тимова и актива и руководиоц радних јединица.

Радом колегијума руководи директор.

Своје задатке колегијум ће реализовати на састанцима једном месечно и то сваког првог понедељка у месецу.

Ред.бр.	АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.	Планирање и организовање остваривања програма васпитно-образовног рада и свих активности у установи	Септембар 2017.
2.	Праћење квалитета васпитно-образовног рада према стандардима квалитета рада и предлог мера за унапређење услова за остсвривсње делстности	ТГ
3.	Праћење и координација рада тимова и стручних актива.	ТГ
4.	Разматрање , вредновање и унапређивање инклузивног образовања; доношење мера превенције и интервенције.	ТГ
5.	Праћење програма социјалне заштите.	ТГ
6.	Праћење квалитета исхране.	ТГ
7.	Предлози за унапређивање услова за остваривање делатности (набавке, поправке, уређење, адаптације, дид. Материјал, опрема, радни листови и сл.)	ТГ

8.	Разматрање питања и давања мишљења у вези са планирањем и праћењем стручног усавршавања запослених	ТГ
9.	Праћење представљања установе на јавним и културним манифестацијама, прати и даје мишљење у вези представљања Установе на стручним скуповима;	Јуни 2019.
10	Доношење одлуке о увођењу посебних и специјализованих програма и ЛАПа	Август 2018.
11.	Разматрање питања и давања мишљења у вези са: израдом програма активности поводом Дечије недеље, учешћа на Смотри дечјег драмског стваралаштва, Дечијој очоимпијади и упројекту „Пажљивко“	ТГ
12.	Разматрање питања и давање мишљења у вези са реализацијом РП установе	ТГ

Програм рада Васпитно-образовног већа

Планира се одржавање састанака најмање **четири пута** годишње.

Ред.бр.	АКТИВНОСТ ОПИС ПОСЛОВА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА
1.	Анализа огранизационо – техничких припрема за почетак рада у наредној радној години	ВОВ	септембар
2.	Разматрање Правилника који су актуелни у делатности предшколства, као и интерно донешених Правилника у установи	ВОВ	Током године
3.	Постављање организације васпитно-образовног рада – разматрање формирања група за радну годину	ВОВ	Јун, август
4.	Организација Јавних и културних манифестација	ВОВ	Током године
5.	Организација излета, посета...	ВОВ	Током године
6.	Разматра годишњи Извештај о раду Установе	ВОВ	Септембар

7.	Разматра предлог Годишњег плана рада Установе	ВОВ	Септембар
8.	Разматра Предшколски програм установе за наредни период	ВОВ	Септембар
9.	Разматра Извештај Развојног плана за претходну годину и план рада за наредну годину	ВОВ	Септембар-октобар
10.	Анализира појединачне програме рада тимова на нивоу Установе	Руководиоци тимова	
12.	Анализирање извештаја са реализованих излета и организованих одлазака деце	Васпитачи, педагог, сестра за превентивну здравствену заштиту	Током године
13.	Примена Стандарда и индикатора за вредновање квалитета рада ПУ	Педагог	Током године
14.	Самовредновање рада на свим пољима, па и рада ВО Већа	Чланови	Током године
15.	Анализа активности на безбедности деце, објеката и особља	Лице за безбедност и здравље на раду	Током године
16.	Анализа реализације значајних активности	Педагог, директор	Током године
17.	Спроводи стручно усавршавање својих чланова, презентације актуелних постигнућа, активности у вртићу, истраживања, дидактичке опреме и средстава за рад и сл.	Чланови	Током године
18.	Именовање ментора, и усвајање извештаја ментора о процесу увођења приправника и стажиста у посао	Чланови и ментори	Током године
19	Води евиденцију о раду ВО већа	Записничар и педагог	Током године

Актив медицинских сестара васпитача

Чланови: Љубица Пејић Кузмановић, Вера Илић, Сања Степанов, Ивана Миљевић

Актив јаслених група чине медицинске сестре-васпитачи и васпитачи који раде са децом до 3 године и медицинску сестру за превентивну здравствену заштиту. Бави се свим важним питањима васпитања, неге и здравствене зашатите у раду са децом до 3 године, као и очувањем здравља деце, спречавањем појаве болести и унапређивању свог рада са децом. Своју активност у оквиру овог актива медицинске сестре-васпитачи и васпитачи остварују организовањем састанака, радионица, разменом искустава са другим установама, демонстарцијом активности, у сарадњи са директором, педагогом, социјалним радником, васпитачима. Састајемо се по потреби, а најмање 4 пута годишње.

План рада актива за 2018/2019 год.

Редни број	Активности	Носиоци активности	Време реализације	Напомена
1.	Планира и реализује програм сарадње са породицом кроз избор тема организовањем радионица, посебног програма, бира теме за рад сестара у области ВОР у јаслама и родитељске састанке	Чланови Актива	Током године	Записник, извештај Актива, годишњи план рада
2.	Бира стручне теме из програма рада и носиоце активности	Чланови Актива и стручна служба	Током године	
3.	Анализира рад актива и реализује планиран, подноси извештај Педагошком колегијуму	Координатор Актива	Током године и у јуну	Извештај Актива, записник са састанка, годишњи план рада
4.	Избор тема активности за учешће на стручним скуповима	Чланови Актива	Септемабар Фебруар 2019.	Примери праксе во рада, копирани материјал, фотографије
5.	Одлазак на стручна усавршавања, размена искустава, примери добре праксе	Чланови актива, медицинске сестре-васпитачи	Током године	Примери праксе во рада, фотографије, копирани материјал
6.	Праћење, посматрање, документовање, израда инструмената и техника за праћење развоја и	Чланови Актива	Септембар и током године	Копирани материјал, фотографије, примери праксе

	напредовања деце и учења			во рада , извештаји, записник
7.	Израда плана рада за наредну 2019/2020.годину	Чланови Актива	Јул Август 2019.	

Програм Актива васпитача деце

узраста од 3-5,5 година

Чланови : В. Стојић, О. Миљатовић Радаковић, Ј. Коплић, А. Милошевић, Д. Димшић, Љ. Винкешевић, С. Мирковић, васпитач по конкурсу, Драгана Бабић

Ред. број	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ДИНАМИКА	НАПОМЕНА
1.	Конституисање Актива	Чланови Актива	Септембар 2018.	
2.	Израђује годишњи план рада актива	Чланови Актива	Јун 2019.	
3.	Анализира рад актива и реализације планираних активности	Руководилац актива, стручна служба, чланови актива	Током године	
4.	Организује састанке актива	Координатор актива	Током школске године 2018/2019.	
5.	Бира стручне теме у складу са специфичностима узраста из програма рада и носиоце реализације	Координатор актива, стручна служба,чланови актива	Септембар 2018.-јун 2019.г.	
6.	Размена идеја, искустава и тема о облицима сарадње са родитељима кроз избор стручних тема и организовање радионица, предавања, родитељских састанака..	чланови актива	Током године	Планира и реализује програм сарадње са родитељима кроз избор стручних тема и организовање радионица, предавања, родитељских састанака..
	Дискусија о пројектима,		- по добијању информација	Комплетна израда материјала за

7.	активностима... за учешће на стручним сусретима и манифестацијама	чланови актива	од установе	презентацију у сарадњи са стручном службом
8.	Представљање и анализа материјала и искустава са Стручних сусрета, семинара, трибина итд.	чланови актива	Након реализације стручног усавршавања	
9.	Размена примера добре праксе	чланови актива	Током године	
10.	Размена инструмената за праћење развоја и напредовања деце.	чланови актива стручна служба	Током године	
11.	Води евиденцију о раду актива-записници са састанака и евиденција присутности, извештај о раду актива, извештај о васпитно-образовном раду деце узраста од 3-5,5.	Координатор актива , чланови актива, записничар	Током године	Води евиденцију о свом раду-записници са састанака и евиденција присутности, извештај о раду
12.	Записнике са одржаних састанака прослеђује свим члановима актива мејлом и исти истиче на огласну таблу.	записничар	После одржаног састанка	У року од три дана од одражавања састанка
13.	Организација рада васпитача у установи и актуелни проблеми у реализацији ВОР	Координатор актива, чланови актива	Током године	Одлуке донешене на састанку се износе на колегијуму

-

Програм Стручног актива за развој предшколског програма

Чланови : М. Стојковић, Љ. Димшић, Љ. Лазаревић, Т. Павловић,J. Дех, Љ. Ђурић, Б. Пролић, Б. Савић, J. Коплић, М. Глигорић, J. Бегојевић, J. Мелег, васпитач по конкурсу.

Активност	Носиоци активности	Временска динамика
1.Конституисање актива	Чланови актива	Септембар

2. Израда годишњег програма рада	Чланови актива	Септембар-октобар
3.Бирање стручних тема у складу са припремним предшколским програмом	Педагог и чланови актива	Током године
4. Анализа рада актива и реализације планираних	Чланови тима	Током године и јун
5. Сарадња са стручном службом , као и логопедом, дефектологом,и другим профилима	Чланови актива,стручна служба и сарадници	Током године
6. Планирање и реализовање програма сарадње са родитељима кроз избор стручних тема	Чланови актива	Током године
7.Избор теме пројекта активности за учешће на стручним сусретима и манифестацијама	Педагог, чланови тима	Октобар-новембар
8.Размена примера добре праксе, представљање материјала и искустава са стручних сусрета који се односе на ППП	Чланови актива	Током године
9. Анализа примене и реализације акредитованих програма	Чланови актива	Током године
10. Израђивање плана ипрограма са Основном школом	Чланови актива	Током године
11. Израда плана сарадње са друштвеном средином	Чланови актива	Новембар-децембар
12.Самовредновање рада у складу са стандардима квалитета	Чланови актива	Јун 2019.
13. Водити евиденцију о	Координатор актива	Током године

свом раду(записници са састанака актива,евиденција присутности,извештај о раду)		
14. Записнике са одржаних састанака прослеђивати свим члановима актива мејлом и исти се истиче на огласну таблу	Записничар актива	Током године

План рада Стручног актива за развојно планирање

Стручни актив за развојно планирање ради ће на конципирању, планирању и праћењу активности у реализацији задатака предевиђених Развојним планом установе по областима приоритета. Анализу, систематизацију и интеграцију планираних активности реализоваће на састанцима и електронским путем

Чланове стручног актива за развојно планирање чине представници васпитача,стручних сарадника, јединице локлне самоуправе и савета родитеља, а именује их Управни одбор.

Активност/опис послова	**Носиоци активности**	**Начин реализације**	**Временска динамика**	**Евалуација**	
				Начин праћења	**Носиоци праћења**
Праћење реализације активности из приоритетних области	Чланови тима	Сачињавање документа	децембар 2018. јуни 2019.	Записник	Чланови Тима
Презентовање и извњештавање на ВОВ, ПК,СР, УО	Чланови тима	презентовање, анализа, дискусија	. децембар 2018 јуни 2019.	Записник-протокол	Записничар

Планира се да актив одржи 2 сатанка.

План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

Чланови : Весна Радошевић , Анкица Милошевић, Љубица Винкешевић, Душица Димшић, Оливера Радаковић Миљатовић, Вера Илић.

ОБЛАСТ	АКТИВНОСТИ	ДИНАМИКА	НОСИОЦИ
Планирање и програмирање	Израда плана рада на годишњем нивоу	Август 2018.	Тим
	Израда Плана рада на одрживости и унапређивању квалитета рада према стандардима	По потреби	Тим
Извештавање	Израда Извештаја и достављање директору, полугодишње	Јануар-јуни 2019.	Тим
	Израда извештаја о одрживости и унапређивању квалитета рада према стандардима	По потреби и захтевима ШУ Нови Сад	Тим
	Извештавање о ефектима у раду на ВО већу, ПК, Тимовима и Активима, УО, Савету родитеља	По потреби	Тим
Поставка активности на основу Извештаја о самовредновању из 2017-2018 радне године	Иницирање и праћење ефеката предложених мера након самовредновања и доношење нових .	Септембар-јуни	Тим,васпитачи, педагог, директор
Сарадња са другим Тимовима	Стално извештавање од стране других тимова , анализирање стања и пртедлагање мера за умрежавање активности	ТГ	Сви Тимови, Активи
Стручно усавршавање	У свим областима релевантним за рад тима.	ТГ	Тим
Сарадња са другим надлежним институцијама	Испуњавање задатака према потреби (СО Беочин, МПНТР, Школска управа , ЗУОВ, ЗВКОВ)	ТГ	Тим

Планира се најмање 3 састанка у току радне године.

План рада Тима за самовредновање

Чланови: Јелена Бегојевић, Јелица Коплић , Драгана Бабић, Љубица Ђурић, Љиљана Гончин, представник локалне самоуправе, представник Савета родитеља

Област	Активности тима	Носиоци	Време
Васпитно-образовни рад 2.3.1.	-Формирати радну групу у оквиру Тима за самовредновање -израдити инструменте за праћење усклађености планираних циљева и задатака са добијеним подацима -анализа података -информисање ВО већа о добијеним подацима	-чланови Тима - педагог	-октобар 2018. -јун 2019.
Дечији развој и напредовање 3.2.2., 3.2.4., 3.3.1.	3.2.2. -израда инструмента који ће бити у виду показатеља систематског праћења 3.2.4. -израда анкете за васпитаче и родитеље о њиховом укључивању у праћење и документовање дечијег развоја и напредовања -обрада података добијених анкетом -информисање чланова ВО већа Савета родитеља о добијеним подацима -корекција предложених мера -израда нове анкете -упоредна анализа добијених података	-чланови Тима -педагог -чланови Тима -координатор Тима -чланови Тима -педагог	-децембар 2018. -септембар-октобар 2018. -крај октобра 2018. -новембар 2018. -јануар/ фебруар 2019. -април 2019. -мај/јун 2019.
Подршка деци и породици 4.3.4.,4.3.6.	4.3.4. -рад на одрживости квалитета 4.3.6. -израда интервјуа за васпитаче и родитеље о њиховом укључивању у активности на нивоу васпитне групе -обрада података добијених интервјуом -информисање чланова ВО већа о добијеним подацима	-сви запослени у П.У. -чланови Тима -педагог	-током целе године септембар/октобар 2018. -крај октобра 2018. -децембар 2018. -јун 2019.

Етос 5.2.2.,5.3.1., 5.5.4.	5.2.2. -По налогу Тима за обезбеђивање квалитета, направити анкету која ће се реализовати у септембру 2018., марту и јуну 2019. на тему мотивисаности за рад -Достава урађених анкета -Обрада података -Праћење реализације предложених мера 5.3.1. -путем интервијуа са грађанима и представницима ЛС дођи до података колико је рад ПУ видљив у локалној средини - прикупљање предлога од стране грађана и представника ЛС о садржајима које би ПУ требало да промовише - анализа досадашњих облика промовисања - упознавање чланова ВО већа са подацима добијеним из предходних активности и предлагање нових начина промовисања. - дефинисање задужења за све запослене са циљем промовисања - праћење реализације планираних активности 5.5.4. -анализа реализованих активности са циљем процене квалитета реализоване сарадње - предлагање мера за наредну радну годину	-чланови Тима -педагог Тим за обезбеђивање квалитета -чланови Тима, директор, педагог -чланови Тима -координатор Тима -чланови Тима	-септембар 2018.,март и јун 2019. -октобар 2018., март и јун 2019. -октобар 2018., март и јун 2019. -током године -септембар/ новембар 2018. -новембар 2018. -новембар/ децембар 2018. -током целе године

Организација и руковођење 6.1.5., 6.4.6.	6.1.5. -Подела задужења и улога чланова тимова и актива у складу са њиховим афинитетима (врше координатори тимова у договору са члановима, директором и педагогом) -Боља и прегледнија организација табле за информисање запослених и поштовање опредељеног простора -Наставити са обавештавањем радника електронским путем или телефонски 6.4.6. -Реализовати процес самовредновања на годишњем нивоу - Наставити са начином обраде података који је примењиван у 2017/2018.,јер се показао као лакши и употребљивији у раду	-чланови Тима -педагог -директор

Акциони ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА

Самовредновањем руководи Тим за самовредновање.

Област	***Сарадници***	***Ко прати***	***Докази***	***Време***	***Исходи***
Васпитно*образовни рад **2.3.1.**	Васпитачи, родитељи, локална самоуправа	Васпитачи, педагог	Белешке, фотографије, инструменти, дечји радови, фотографије, снимци (портфолио детета и групе), Радна књига васпитача, извештаји	Токомгодине и извештајнакрају школске године	Усклађеност циљева и задатака са подацима систематског посматрања ,интересовањима и потребама деце и вредновањем васпитно-образовног рада
Дечји развој и напредовање **3.2.2, 3.2.4, 3.3.1.**	Васпитачи, родитељи	Васпитачи, педагог	Белешке, фотографије, инструменти, дечји радови, фотографије, снимци (портфолио детета и групе), Радна књига васпитача, извештаји	Токомгодине и извештајнакрају школске године	Континуирано и квалитетно праћење дечјег развоја документовањем и напредовања детета, те коришћење података за даље планирање ,у сарадњи са родитељима .
Подршка деци и породици **4.3.4, 4.3.6.**	Сви запослени, родитељи, Савет родитеља и УО, локална самоуправа	Сви запослени, родитељи, Савет родитеља и УО	Анкете, белешке, интервју,фотографије, видео записи.	Токомгодине и извештајнакрају школске године	Подршкапородици у односу на снимљене и исказане потребе.у смислу поштовања индивидуализације ,са разноврсним начинима укључивања родитеља

Етос 5.3.1, 5.5.4	Сви запослени, родитељи, Савет родитеља и УО	Сви запослени, родитељи, Савет родитеља ,УО ,Основне школе ,Културни Центар Беочин ,Радио и ТВ станице .	Планови и извештаји, записници, белешке, инструменти, фотографије,анкета	Токомгодине и извештајнакрају школске године	Спречавање сегрегације и дискриминације ,уважавање учесника ВО процеса и промовисање квалитета радау установи и ван ње
Организација и руковођење 6.1.5. ,6.4.6.	Тим за самовредновање	Сви запослени, родитељи, Савет родитеља и Управни одбор	Планови, извештаји, белешке, записници, инструменти ,фотографије	Два пута годишње	Квалитетнија подела одговорности, подела задужења и квалитетнији систем информисања

Предложене мере:

-за индикатор 2.3.1.

1. Анализа документација васпитача са циљем увида у усклађеност планираних циљева и задатака са потребама и интересовањима деце и упознавање чланова ВО већа са подацима добијеним анализом (педагог установе) – септембар/октобар 2018.
2. Расподела послова (улога) у складу са афинитетима чланова Примена реализованих семинара на тему систематског посматрања у функцији планирања васпитно образовног рада, уз планирање, евиденцију о реализацији и периодична праћења ефеката рада (васпитачи у сарадњи са педагогом) –од септембра 2018 до јуна 2019.
3. Праћење ефеката примене наведених предложених мера – током године (педагог и директор установе и активности у оквиру ХЕ које подразумевају и израду инструмента за праћење усклађености планираних циљева и задатака са подацима добијеним током рада . Инструменте сачињава новоформирана радна група испред Тима за самовредновање).
4. Анализа података добијених у процесу ХЕ и праћења током радне године од стране педагога и директора установе – педагог у сарадњи са Тимом за самовредновање.

5. Информисање чланова ВО већа о подацима добијеним у процесима праћења рада васпитача и ХЕ – на крају радне године – Тим за самовредновању у сарадњи са педагогом

-за индикатор 3.2.2.

1. Претходно планираним активностима обухватити и овај индикатор - убацити у инструмент и показатеље који се односе на системско праћење деце.

-за индикатор 3.2.4.

1. Израда анкете за васпитаче и родитеље чији је циљ да се прикупе подаци о досадашњем начину укључивања родитеља у праћење и документовање дечјег развоја и напредовања - септембар/октобар 2018.
2. Прикупљање података применом претходно наведене анкете (васпитачи, МСВ, договорени број родитеља по васпитној групи), обрада добијених података – октобар 2018.год.
3. Упознавање чланова ВО већа са добијеним подацима и дефинисање мера за активније и разноврсније укључивање родитеља у процес праћења и документовања дечјег развоја - почетак новембра 2018.год.
4. Организовање родитељских састанака са циљем упознавања родитеља са подацима добијеним применом анкете за родитеље, указивање на значај и могуће начине укључивања родитеља у процес праћења и документовања дечјег развоја и напредовања (уважавајући и предлоге родитеља) – током новембра 2018.год.
5. Примена предложених мера и активности у непосредној во пракси (током године)
6. Полугодишња анализа и процена досадашње примене – корекција преложених мера , по потреби.
7. Поновна примена анкете за васпитаче и родитеље о реализованим начинима укључивања родитеља у процесе праћења дечјег развоја и напредовања - упоредна анализа добијених података са подацима добијеним почетком радне године - крај маја/почетак јуна 2018.год. – Тим за самовредновање у сарадњи са педагогом установе

-за индикатор 3.3.1.

1. Анализа коришћених начина и инструмената за праћење дечјег развоја и напредовања и повезаности добијених података са проценом дечјег развоја и напредовања - педагог (током радне године)
2. Обједињавање добијених података и извођење закључака (педагог) – април 2018.год.
3. Упознавање чланова ВО већа са добијеним подацима и предлагање мера за унапређење квалитета у наведеном процесу – педагог (мај/јун 2019.год.)

-за индикатор 4.3.4.

1.У току наредног периода, континуирано радити на одрживости квалитета, који је проценјен оценом 3,71 и у складу са интересовањима и потребама родитеља и васпитно-образовног рада, вршити допуну активности, које ће довести до додатног побољшања квалитета сарадње са породицом.

-за индикатор 4.3.6.

1. Анализа досадашњег начина , учесталости, извора иницијатива, , квалитета укључивања и исхода истих, на нивоу васпитне групе : интервју са васпитачима и родитељима (чланови Тима за самовредновање) – октобар 2018.год.
2. Прикупљање података о могућим начинима укључивања родитеља у активности на нивоу васпитне групе (предлози васпитача и родитеља добијених у интервјуу) – чланови Тима за самовредновање
3. Информисање чланова ВО већа о добијеним подацима и дефинисање наредних корака који се односе на укључивање родитеља у активности на нивоу васпитне групе (Тим за самовредновање у сарадњи са педагогом) – крај октобра 2018.год.
4. Упознавање родитеља са могућностима и начинима њиховог укључивања у активности на нивоу васпитне групе (уз уважавање њихових сугестија и предлога) – новембар 2018.год.
5. Укључивање родитеља у активности на нивоу васпитне групе - током године (васпитачи; педагог у складу са исказаним потребама)
6. Прикупљање података о начинима и учесталости укључивања родитеља у активности васпитне групе – Тим за самовредновање – током године. Обрада података- мај 2019.год.
7. Упознавање чланова ВО већа са добијеним подацима - Тим за самовредновање – јун 2018.год.

-за индикатор 5.3.1.

1. Путем интервјуа са грађанима и представницима институција на нивоу ЛС доћи до података колико је рад ПУ видљив у локалној средини (Тим за самовредновање у сарадњи са директором и педагогом истанове) – септембар – новембар 2018,год.
2. Прикупљање предлога од стране грађана и представника институција на нивоу ЛС о садржајима и активностима које би ПУ требала да промовише (Тим за самовредновање у сарадњи са директором и педагогом истанове) – септембар – новембар 2018.год.
3. Анализа досадашњих облика промовисања рада ПУ – Тим за самовредновање - новембар 2018,год.
4. Упознавање чланова ВО већа са подацима добијеним из претходно наведених активности и предлагање нових облика и садржаја који се односе на промовисање рада и угледа установе : новембар – децембар 2018,год.
5. Дефинисање задужења за све запослене са циљем промовисања рада и угледа установе- Тим за самовредновање: новембар – децембар 2018,год. и по потреби
6. Праћење реализације планираних активности - Тим за самовредновање – током радне године

-***за индикатор 5.5.4.***

1. Анализа остварених (за радну 2017/2018,год.) и планираних (за радну 2018/2019.год.) облика сарадње са ОШ - радна група састављена од представника ПУ и ОШ – друга половина октобра 2018.год.
2. Предлог нових облика, активности и садржаја којим би се унапредила сарадња између ОШ и ПУ током радне 2018/2019.год. радна група састављена од представника ПУ и ОШ – друга половина октобра 2018.год.
3. Реализација планираних активности – током радне 2018/2019.год. – запослени у ПУ и ОШ
4. Полугодишња и годишња анализа реализованих активности са циљем процене квалитета реализоване сарадње и предлагања мера за наредну радну годину– Тим за самовредновање у сарадњи са педагогом– јун 2019.год.

-за индикатор 6.1.5.

1. Подела задужења и улога чланова тимова и актива у складу са њиховим афинитетима (врше координатори тимова у договору са члановима, директором и педагогом)
2. Боља и прегледнија организација табле за информисање запослених и поштовање опредељеног простора
3. Наставити са обавештавањем радника електронским путем или телефонски

-за индикатор 6.4.6.

1. Реализовати процес самовредновања на годишњем нивоу
2. Наставити са начином обраде података који је примењиван у 2017/2018.,јер се показао као лакши и употребљивији у раду

План Тима за инклузивно образовање

Чланови: Тереза Павловић, Љубица Димшић,, Емина Диљај, Љубица Лазаревић, Јелена Дех, Маријана Глигорић,

ЗАДАЦИ СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ	АКТИВНОСТИ	ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
1. Информисање и упознавањезапослених који имају потребу за помоћ стручног Тима за	Израда презентације са законским изводима за запослене, правима и обавезама.	Септембар,континуирано током године , и по потреби	Координатор, чланови тима

инклузију са деловима закона који се односе на ИОП			
2. Праћење рада додатних и специјализованих програма	Укључивање што већег броја деце, која нису обухваћена предшколским васпитањем и образовањем	Септембар, током године. по потреби	Педагог, соц.радник, педагошки асистент, чланови тима
3.Информисање родитеља о присуству деце са сметњама у развоју у васпитним групама	Родитељски састанци	август,септембар, октобар	Координатор тима,тим, васпитачи
4. Праћење сарадње родитеља, васпитача, стручног сарадника, социјалног радника, и осталих профила стручњака	Размењивање информација на састанцима тима	Током целе године	Директор, стручна служба, васпитач и координатор тима
5. Снимање деце у свим групама, идентификовање деце из маргинализованих и осетљивих група, деце са посебним потребама Прикупљање података о броју деце са сметњама у развоју	Посматрање, индивидуални и групни разговори са децом, васпитачина и родитељима/старатељима, центом за социјални рад	Септембар, октобар,по потреби, токомгодине	Васпитачи, педагог, социјалнирадник
6.Учешће у организацији рада са децом и њиховој интеграцији	Осмишљавање интегративних активности	Током школске године	Чланови тима
7.Планирање, праћење и евалуација плана индивидуализације и ИОП	Израда,праћење,реализа-ција педагошких профила, индивидуализације рада и ИОП-а, избор садржаја , облика, средстава и метода ВОР	Током године, на три месеца, по потреби	Директор, стручна служба.
8.Вођење документације мед.документација,	Вођење портфолиа и досијеа детета, прегледање документације	Токомгодине	Васпитачи, коодинатортима, педагог,

пед. профили, извештаји...), праћење и вредновање дечјег развоја и напредовања	и израда докумената		социјалнирадник
9. Сарадња са другим релевантними нституцијама и организацијама (Дом здравља, Интерресорна комисија, ОШ, локална самоуправа...)	Давање предлога за сарадњу ради унапређења ВОР	Током године, по потреби	Директор, педагог, социјалнирадник,
10. Стручно усавршавање	Упознавање са новим достигнућима из релевантних области, праћење стручних издања и интернет презентација	Континуирано током целе године и по потреби	Сви запослени
11.Праћење и вредновање рада тима и његових чланова	Анкетирање чланова тима ,осталих запослених и родитеља деце са додатном подршком	Током године	Координатор тима,

Планира се најмање 3 састанака у току школске године.

<u>План Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања</u>

Чланови :

- Љубица Пејић Кузмановић, директор Зденка Рад, Сања Степанов, Бојана Пролић, Ивана Миљевић, Вера Илић, Бранка Савић, Слађана Мирковић, Представник родитеља, Представник канцеларије за младе Општине Беочин.

Основни принципи на којима је заснован програм за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања , на основу кога се прави План рада Тима за заштиту деце од насиља, су:

- право на живот, опстанак и развој,
- најбољи интерес детета

- недискриминација,
- учешће деце.

Свако има неотуђиво **право на живот,** а држава има обавезу да обезбеди његов опстанак и развој.

Програмом заштите од насиља неопходно је обезбедити заштиту **најбољег интереса детета у** свим ситуацијама.

Интерес детета је примаран у односу на интерес свих одраслих који учествују у животу и раду установе.

У процесу заштите од насиња **неопходно је обезбедити поверљивост података и заштиту права на приватност.**

Програм заштите од насиља односи се на **сву децу,** без обзира на пол, узраст, породични статус, етничко порекло и било које друге социјалне или индивидуалне карактеристике детета (боју коже, језик, вероисповест, националност, способности и специфичности детета.)

Учешће детета обезбеђује се тако што се благовремено и континуирано добијају сва потребна обавештења, што им се пружа могућност да изразе своје мишљење у свим фазама процеса заштите и то наначин који одговара њиховом узрасту и разумевању ситуације.

пОлазећи од става да се **СВАКО НАСИЉЕ МОЖЕ СПРЕЧИТИ,**задатак установе је да креира 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 Програма заштите деце осд дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања је **унапређивање квалитета живота деце** и **осталих** применом:

- **мера превенције** за стварање безбедне средине за живот и рад деце,
- **мера интервенције** у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемаривање у установама

Циљеви:

- Успостаљање сарадње између стручњака из свих сектора који директно или индиректно брину о деци (здравство, образовање, социјална заштита, полиција, правосуђе..)
- Мера превенције за стварање безбедне средине за живот и рад деце.
- Мера интервенције у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемаривање .
- Стварање и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања.
- Подизање нивоа свести и повећање осетљивости запослених у сврху препознавања насиља, дискриминације злостављања и занемаривања.

Задаци:

- Процена безбедности објеката и дворишта

- Обезбеђивање стзалног надзора над децом
- Детаљније упознавање тима са Протоколом за заштиту деце од дискриминације , насиља, злостваљања и занемаривања.
- Јачање родитељских компетенција
- Остваривање оптималних услова за оснаживање васпитног особља.

Табеларни приказ активности током радне 2018/2019 годину
Планирамо да одржимо (4) четири састанка Тима у току радне године.

Активности	**Начин реализације и праћења**	**Носиоци активности**	**Време реализације**
1.Састанак Тима за заштиту деце од насиља , Усвајање плана рада Тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања	Разговори, договори, израда плана, педагошка документација, извештаји	Тима за заштиту деце од насиња, занемаривања и злостављања	Јун 2018 године
2. Оглашавање имена чланова Тима на огласним таблама свих објеката Предшколске установе	Поставити обавештења о члановима Тима за заштиту деце	Координатор Тима	Август 2018
3. Израда нових плаката о процедури заштите деце	Израдити нове плакате тамо где је потребно и осмислити их на нов начин	Чланови тима	Август 2018
4. Информисање о активностима и раду Тима: - запослених - родитеља - деце - Управног одбора - Савета родитеља	- В.О. веће -Педагошки колегијум Родитељски састанци (први родитељски састанци, као и током године),панои за родитеље	- Тим за заштиту деце од насиља, занемаривања и злостављања, -васпитно особље, - стручна служба, - социјални радник	Током године
5.Подстицање ненасилне	Реализација програма „ Подстицање дечијег	Васпитачи; Родитељи.	Током године

комуникације , дечијег развоја и дечјег самопоштовања	самопоштиовања“ Реализује се у целини или у сегментима (по потреби)		
6. Упознавање деце са „ Буквaром дечијих права“ као и њихових родитеља	- Упознавање деце са њиховим правима (Буквар дечјих права); - Илустрације дечјих права; - Заједничко доношење правила ненасиља у свакој групи и истисање на видно место	Тим за заштиту деце од насиља, васпитачи, стручна служба, социјални радник	Почетак школске године и Дечија недеља
7. Наставак едукације свих актера установе у циљу сензибилизације на појаву препознавања насиља (врсте , облици, начини испољавања) , Упознавање са Протоколом о заштити деце од насиља, занемаривања и злостављања	Стручна литература, предавања, презентације, флајери о насиљу , извештаји, родитељски састанци,радионице са родитељима, педагошка документација, извештаји	Тим за заштиту деце од насиља, васпитачи, стручна служба, социјални радник	(Радионице за родитеље - октобар,новембар, децембар 2018 г.
8. Сарадња са Центром за социјални рад	- Састанак на нивоу представника локалне заједнице - Сарадња по потреби у ситуацијама сумње на насиље, злостављање и занемаривање и другим ситуацијама када се јави потреба за сарадњу (упис деце, хранитељске породице)	Тим за заштиту деце од насиља,	Током године

	-Извештаји		
9. Сарадња са здравственим службама	-Састанак на нивоу представника локалне заједнице - Извештаји	Тим за заштиту деце од насиља	Током године
10. Сарадња са МУП -ом	- Састанак на нивоу представника локалне заједнице -Извештаји	Тим за заштиту деце од насиља	Током године
11. Обележавање дана толетранције , јачање свести код деце да треба бити толерантан , без обзира на пол, националност или веру	Педагошка документација, -Извештаји	Васпитачи, Тим за заштиту деце од насиља, занемаривања и злостављања	16.11.2018.године
12. Стварање безбедне средине (у соби, холу, дворишту)	Свакодневни увид у предузимање мера осигурања безбедности деце	-Лице за безбедност и здравље на раду; -Васпитно особље; - Помоћно особље; - Руководилац објекта - Медицинска сестра за пзз - сви запослени	Током године, свакодневно
13.Обезбеђивање сталног надзора над децом	Стално присуство васпитног особља и одговорних особа за рад са децом	Тим за заштиту деце од насиља, занемаривања и злостављања	Током године, свакодневно
14. Радионице и игре са децом у васпитним групама које превентивно делују на појаву насиља	- Радионице, - Игре	-Васпитно особље, - родитељи, - стручни сарадник, - социјални радник	Током године
15. Подстицање и развијање	Појединачни и општи родитељски	Тима за заштиту деце од насиља,	Током године

поверења родитеља за проблеме деце-јачање компетенција	састанци, радионице, индивидуални састанци	васпитно особље, педагог, социјални радник.	
16. Благовремено реаговање на све врсте насиља	Педагошка документација, Извештаји	Тим за заштиту деце од насаиља, занемаривања и злостављања	Током године
17. Саветодавни рад са децом и родитељима деце која трпе насиље, који врше насиљ е и који посматрају насиље.	Педагошка документација	Тим за заштиту деце од насаиља, занемаривања и злостављања, Педагог, Социјални радник, Васпитно особље	Током године
18.Планирање и реализација обуке стручног усавршавања са циљем развијања компетенција потребних за превенцију насиља и праћења реализације у области превенције насиља.	Планирање и реализација акредитованих програма стручног усавршавања који ће се бавити проблемом заштите деце од насиља, занемаривања и злостављања.	Тим за заштиту деце од насиља, Тим за стручно усавршавање, Педагог , Директор	Током године
19. Праћење учесталости насиља и ефеката предузетих мера , праћење реализације програма и евалуација.	Анкете, Анализа документације, Протокол праћења	Тим за заштиту деце од насиља, занемаривања и злостављања.	Током године
20.Евалуација рада тима	Извештај, анализа	Тима за заштиту деце	Током године

<u>План Тима за професионални развој</u>

Чланови : Анкица Милошевић, Јармила Мелег, Весна Стојић, Светлана Коплић

Активности	***Динамика***	***Носиоци активности***
Израда оперативног плана рада Тима	Октобар 2018.	Тим
Састанак	Набавка стручне литературе	Тим. Стручна служба, директор
Планирање стручног усавршавања у установи и ван ње	Септембар – октобар 2018. и фебруар 2019.	Тим. Стручна служба
Праћење реализације	Октобар-децембар 2018., фебруар-јуни 2019,	Тим
Прикупљање података о реализацији стр. Усавршавања у установи и ван ње	Октобар-децембар 2018., фебруар-јуни 2019.	Тим
Вредновање резултата стручног усавршавања	Октобар-децембар 2017., фебруар-јуни 2018,	Тим
Анализа резултата самовредновања и спољашњег вредновања рада установе	Октобар-децембар 2018., фебруар-јуни 2019,	Тим
Праћење имплементације у пракси	ТГ	Тим, стручна служба
Чување документације (записника, резултата самовредновања, фотографија и видео записа)	ТГ	Тим
Израда Годишњег извештаја о стручном усавршавању запослених	Јуни 2019.	Тим
Израда Плана стручног усавршавања за шк.2019/2020. Годину	Јуни 2019.	Тим, шеф рачуноводства
Координација рада са осталим тимовима у установи	ТГ	Тимови

Планира се најмање 3 састанка у току школске године.

План Тима за израду јеловника

<u>и праћење квалитета и количине хране за децу</u>

Чланови : Сестра за ПЗЗ Љубица Пејић Кузмановић, медицинска сестра васпитач Вера Илић, руководиоц радних јединица, сервирка Вања Дрмаку, Маријана Глигорић (представник група полудневног боравка ван седишта установе), васпитач деце са дијабетесом и представник родитеља.

Полазне основе за припрему хране у предшколским установама је правилник о нормативу друштвене исхране деце у установама за децу као и упуства за његову примену. Планирање, спровођење и контрола исхране имају за циљ очување и унапређивање здравља деце, њиховог правилног раста и развоја што подразумева следеће: - да има васпитну улогу у формирању позитивних навика у исхрани, посебно у навикавању деце на поједине намирнице веће биолошке вредности које се у породици недовољно користе; - да обезбеђује деци оне састојке који позитивно утичу на њихов психо- физички развој водећи рачуна о заступљености свих врста састојака (масти, беланчевина, угљених хидрата, витамина, минерала и сл.); - поштовање културе дневне исхране (број оброка у току дана) водећи рачуна о временској распоређености. Израда јеловника за месечном нивоу поверена је од ове радне године Тиму за израду јеловника , који који ће вршити и контролу реализације, као и контролу дневне хигијене у кухињи. На крају месеца доставља се писмени извештај директору установе. Надзор над биолошком, хемијском и бактериолошком исправношћу намирница вршиће Институт за јавно здравље Нови Сад, једном месечно тако што се узимају узорци хране на микробиолошку контролу, као и контрола нутритивних вредности оброка, брисеви са радних површина као и брисеви радника запослених у кухињи, Медицинска сестра за превентивно здравствену заштиту и Тим о истим ће извештавати Установу. Свакодневно ће се ће водити евиденција о квализтету, количини и хигијенским условима за организовану исхрану деце. На посебно формираним листама/ обрасцима васпитачи , сервирке и деца ће свакодневно оцењивати укус и квалитет хране, у свим објектима и на свим узрастима, што ће крајем месеца послужити као податак за анализирање и подитање квалитета исхране, отклањајући недостатке, мањкавости и примедбе. На основу података писаћемо месечне Извештаје о квалитету и количини хране које ће се достављати добављачу хране и Ресторану “Караш”, као и директору Установе.

<u>XI ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА - ПЕДАГОГА</u>

ОБЛАСТ	АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	ПРЕДВИЂЕНИ САРАДНИЦИ

		РЕАЛИЗ.	
Планирање и програмирање васпитно-образовног рада	Учешће у изради Годишњег плана установе за 2018/2019. годину	VI-IX	Чланови ВО већа, секретар, руководилац послова заштите безбедности и здравља на раду, педагошки асистент, социјални радник и сестра за ПЗЗ
	Израда годишњег програма и месечних планова рада педагога за 2018/2019. годину	VIII, ТГ	
	Учешће у планирању адаптационог периода за децу у јаслицама и другим групама	VI	Васпитачи, МСВ , сестра за ПЗЗ
	Учешће у изради појединачних планова и програма за потребе тимова, Министарства, Општине, Савета родитеља, Управног одбора, итд.	VIII, IX, ТГ	Васпитачи, социјални радник
	Пружање помоћи васпитачима у планирању и програмирању васпитно – образовног рада (пружање помоћи у развијању програма и планирању васпитно – образовног рада у васпитној групи у складу са развојним нивоом групе и специфичностима средине: посебно на усклађивање циљева, садржаја и начина реализације, а у складу са исказаним потребама и интересовањима деце;)	ТГ	
	Пружање помоћи васпитачима у планирању свих облика сарадње са породицом	IX, ТГ	
	Учешће у изради плана самовредновања у складу са Правилником и стандардима рада вртића	IX, ТГ	Директор, сарадници, Тим за самовредновање и васпитачи
	Спровођење анализа и истраживања у циљу откривања потреба породица.	ТГ	Соц. радник, васпитачи
	Учешће у припреми ИОП	ТГ	Социјални радник,васпитачи, родитељи

	Учешће у планирању организације рада	VIII, IX ТГ	Директор, руководиоц радних јединица
	Учешће у планирању и организовању сарадње са другим ПУ, друштвеним установама, предузећима, Домом Културе, социјалним и здравственим институцијама, Филозофским факултетом , Струковном школом за образовање васпитача, Удружењем стручних сарадника и сарадника ПУ Србије, Удружењем васпитача итд.	ТГ	Директор, социјални радник, васпитачи
	Учешће у формирању васпитних група, избору и распореду васпитача	VI – VIII 2018.	Директор, социјални радник
	Планирање набавке и распоређивање дидактичке опреме, АВ средстава, играчака, сликовница и остале литературе, часописа итд. – уједначавање услова и опреме у свим васпитним групама	ТГ	Директор, шеф рачуноводства
	Учешће у планирању излета, боравка деце у природи	VIII, IX	Директор, васпитачи
	Учешће у планирању и реализацији Дечје недеље и других културних и јавних манифестација, наступа деце	VIII, IX И ТГ	Директор, васпитачи, соц. радник
	Учешће у писању пројеката установе	ТГ	Директор, соц. Радник,васпитачи
	Планирање и реализација активности ЛАП за ромску популацију	IX И ТГ	Општинска комисија, васпитач
Праћење и вредновање васпитно-образовног рада	Стално праћење и вредновање во рада у васпитним групама и процеса развоја и напредовања деце, у складу са Правилницима и стандардима рада вртића	ТГ	Директор, васпитачи, родитељи, деца
	Праћење ефеката примене иновативних активности и пројеката ;	ТГ	Директор, васпитачи
	Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање	ТГ	Директор, васпитачи
	Праћење и вредновање примене мера ИОП	ТГ	Директор, васпитачи, Тим за инклузију,

			родитељи, деца
	Учествовање у раду Комисије за проверу савладаности програма увођења у посао васпитача и МСВ	ТГ	Директор, васпитачи, ментори
	Иницирање и учествовање у истраживањима васпитно-образовне праксе, које реализује установа	IX, X, ТГ	Социјални радник, васпитачи
	Учешће у изради годишњег Извештаја о раду установе у остваривању свих програма васпитно–образовног рада	VI,-VIII	Директор, секретар, социјални радник и сестра за ПЗЗ, руководиоци тимова и актива, Лице за безбедност и здравље на раду, педагошки асистент.
Рад са васпитачима	Пружање помоћи васпитачима, на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака васпитно – образовног рада,	ТГ	
	Пружање помоћи васпитачима у усклађивању програмских захтева са специфичностима контекста (индивидуалним карактеристикама деце, породичног окружења, установе и шире средине),	ТГ	
	Рад са васпитачима на преиспитивању васпитно-образовне праксе, разматрањем педагошких приступа и конкретних проблема васпитне праксе,	ТГ	Васпитачи
	Пружање стручне помоћи васпитачима, на унапређивању квалитета васпитно – образовног рада,	ТГ	Директор
	Менторски рад на обуци самовредновања свих васпитача и изради и употпуњавању портфолиа (личног и дечјег: групног и индивидуалног)	ТГ	
	Укључивање у рад на естетском и педагошком обликовању простора предшколске установе, а посебно простора у којима бораве деца,	VIII, IX,	Директор, васпитачи, руководиоц радних јединица

	Сарадња са васпитачима на изради дидактичког материјала, прикупљању и коришћењу материјала,	ТГ	Васпитачи
	Мотивисање васпитача, на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци,	ТГ	Директор
	Анализирање реализације праћених активности у предшколској установи,	ТГ	
	Праћење начина вођења педагошке документације васпитача; преглед Књига рада	ТГ	
	Пружање помоћи васпитачима, у осмишљавању рада са децом, којима је потребна додатна подршка	ТГ	Тим за инклузију
	Снимање деце у свим групама, идентификовање деце из маргинализованих и осетљивих група, деце са сметњама у развоју. Прикупљање података о броју деце са сметњама у развоју .	IX-X	Васпитачи, логопед
	Оснаживање васпитача, за рад са децом, из осетљивих друштвених група (првенствено Рома) кроз развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју,	IX, X, ТГ	Педагошки асистент,
	Оснаживање васпитача, за тимски рад	IX, ТГ	Директор
	Пружање помоћи васпитачима у реализацији угледних активности	ТГ	
	Пружање помоћи васпитачима, у остваривању свих форми сарадње са породицом и мотивисање породице за укључивање у активности.	IX, ТГ	Социјални радник, Педагошки асистент
	Пружање помоћи приправницима и стажистима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу,	ТГ	Ментори
	Рад са менторима на начину рада са приправницима и стажистима .	ТГ	
	Пружање помоћи васпитачима, у примени различитих техника и поступака самоевалуације и самовредновања	ТГ	Тим за самовреднова ње
	Радионице на тему самовредновања: коришћење података у анализи и процени, те дефинисање јаких и слабих страна, на основу	IX, X	Тим за самовреднова ње

	чега се израђује адекватан план унапређивања и одрживости квалитета.		
	Пружање помоћи васпитачима у конципирању и раду на припремама за презентацију радова на стручним сусретима	ТГ	Васпитачи
Рад са децом	Праћење дечјег развоја и напредовања	ТГ	Васпитачи, родитељи
	Стварање оптималних услова за индивидуални развој детета и пружање помоћи и подршке,	IX, ТГ	Директор, васпитачи, родитељи, Тим за инклузију, Персонални асистент
	Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликата, популарисање здравих стилова живота,	X, ТГ	Тим за заштиту деце од насиља, социјални радник, васпитачи
	Учествовање у изради педагошког профила детета	IX,X ТГ	Тим за пружање подршке, Тим за инклузивно образовање
	Индивидуалан и групни рад у оквиру пројеката	ТГ	Васпитачи
Рад са родитељима	Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем васпитно-образовног рада	ТГ	Васпитачи, директор, социјални радник,педагошки асистент
	Припрема и реализација родитељских састанака,трибина,радионица са стручним темама,	XI, III, IV	Директор, социјални радник,васпитачи
	Укључивање у све облике сарадње породице и вртића, активности за децу и родитеље, који се одвијају на нивоу објеката и група.	ТГ	Директор,социјални радник, васпитачи, родитељи
	Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе	ТГ	Социјални радник, васпитачи, родитељи
	Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са децом	ТГ	Социјални радник, васпитачи,

			педагошки асистент, персонални асистент
	Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити деце, од занемаривања и злостављања: родитељски састанци	ТГ	Тим за заштиту деце од насиља, педагошки асистент
	Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена деце	ТГ	Васпитачи
	Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о деци,	IX,X ТГ	Социјални радник, васпитачи, педагошки асистент
	Сарадња са Саветом родитеља (и Управним одбором), по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима, која се разматрају на Савету.	ТГ	Секретар, директор
	Сосиоедукативни рад са ромским породицама.	ТГ	Социјални радник
	Реализација «Школе за родитеље»	ТГ	Социјални радник
Рад са директором, социјалним радником, педагошким асистентом и др.	Сарадња на истраживању постојеће васпитно-образовне праксе , специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење.	IX ТГ	Васпитачи, родитељи
	Сарадња у оквиру рада стручних тимова Тима за Развојно планирање Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе Тима за самовредновање Тима за инклузивно образовање Тима за заштиту деце од насиља Тима за професионални развој	ТГ	
	Сарадња са социјалним радником у свим сегментима заједничког деловања	IX,X ,ТГ.	
	Са педагошким асистентом: планирање, праћење и евалуација рада; координација активности у пружању подршке деци за коју се доноси ИОП из ромских породица	IX, ТГ	

	Сарадња на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду установе,	IX, VI,VII,VIII 2016.	Васпитачи, секретар
	Сарадња са директором и социјалним радником и комисијом за пријем деце, на формирању група	VII 2016.	
	Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи, портфолиа и доказа, који омогућавају процес самовредновања свеукупног рада.	X, ТГ	Васпитачи
	Сарадња са директором на планирању активности у циљу јачања професионалних и личних компетенција,	ТГ	
	Сарадња са логопедом	ТГ	Васпитачи
Рад у стручним органима и тимовима	Учествовање у раду Васпитно-образовног већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за –васпитно-образовни рад и јачање васпитачких компетенција),	ТГ	Соц. радник, директор, васпитачи, педагошки асистент
	1) пружање стручне подршке и додатних компетенција члановима Тима за самовредновање у области самовредновања ; 2.) едукацију васпитно-образовног кадра у области самовредновања, коју ће спровести на нивоу Актива и тимова, група и индивидуално, кроз пружање стручне подршке.	ТГ	
	Учествовање (и координирање, као и едукација чланова) у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта (Комисија за пријем деце, Комисија за проверу савладаности програма увођења у праксу стручних радника ...). Учествовање у раду педагошког колегијума и стручних актива за развојно планирање и развој предшколског програма, односно програма васпитног рада,	ТГ	Чланови тимова, Актива,Колегијума, Комисија
	Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе.	ТГ	

Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	Сарадња са Школском управом Нови Сад (Министарство) и просветном саветницом, Интересорном комисијом, Центром за социјални рад, Домом Здравља, Филозофским факултетом и Високом струковном школом за образовање васпитача, Министарством просвете, науке и технолошког развоја, предшколским установама ЈБ округа и шире.	ТГ	Директор, социјални радник, васпитачи,
	• Активно вођење (као председник) и учествовање у раду Актива стручних сарадника ЈБ округа; повезивање са Активом сремског округа.	ТГ	Стручни сарадници ЈБ округа
	• Активно учествовање у раду Удружења стручних сарадника и сарадника Србије, као члан Председништва Центра Војводина .	VIII, IX, X,. ТГ	Стручни сарадници и чланови Председништва Центра Војводина
	Сарадња са Центром за социјални рад (по потреби)	ТГ	
	Сарадња са општином Беочин, кроз чланство у Комисији за спровођење ЛАП и сл.	ТГ	
Вођење документације припрема за рад и стручно усавршавање	Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу	ТГ	
	Вођење личног портфолиа	IX , ТГ	
	Вођење евиденције о спостеном стручном усавршавању	ТГ	
	Употпуњавање и чување: • Документације самовредновања (записници, инструменти ,праћење, резултати...) • Документације тимова • Документације Васпитно-образовног већа • Документације рада са приправницима, стажистима и менторима • Документације Педагошког колегијума • Документације Комисије за проверу савладаности програма увођења у послове васпитача и стручних сарадника • Документације рада на ПИС програмима • Документације о раду педагошког асистента	ТГ	Васпитачи, социјални радник

	• Документације о упису деце • Летописа • обликовање и чување стручних материјала о презентацијама Програма, на којима се радило.		
	Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога	IX	Социјални радник
	Прикупљање података о деци и чување материјала, који садржи личне податке о њима, у складу са етичким кодексом педагога	ТГ	Васпитачи, родитељи, педагошки асистент, социјални радник
	Стручно усавршавање, које ће се организовати на нивоу Установе (акредитовани семинари и др.).	ТГ	Директор, васпитачи
	Праћење стручне литературе	ТГ	
	Личне презентације на Већима, скуповима, трибинама	ТГ	Васпитачи, социјални радник
	Посете и излагања на скуповима, трибинама, конгресима, конференцијама... у складу са могућностима	X и ТГ	Васпитачи, директор, социјални радник
	Коаутор и кореализатор акредитованих семинара: • «Родитељ као партнер у васпитно-образовном раду» • «Да ли нам медијација заиста помаже» и одржавање истих у предшколским установама.	ТГ	Ма Драгана Чикош Драгица Кубет
	Реализатор семинара «Самовредновање предшколских установа» у оквиру Завода за вредновање квалитета образовања и васпитања.		Остали водитељи обуке

План стручног усавршавања педагога у шк. 2018./2019. години

Облик стручног усавршавања	Назив	Време	Улога
1.Акредитовани семинари, које	1„Више од игре	Током	Учесник,

организује установа 2. Акредитовани семинари, које организују друге предшколске установе, Удружења, Министарство просвете, науке и технолошког развоја, НВО итд.	„- Душица Бојовић , 2.Познат у моменту организовања	године Током године	Учесник,водитељ,аутор,предавач
Стручни сусрети стручних сарадника и сарадника ПУ Србије		X-XI 2018.	Учесник
Трибине, конференције, саветовања на нивоу општине, Удружења, покрајине и републике	Разно	Током године	Предавач, Учесник, организатор
Рад у међународним организацијама	Теме из области унапређивања рада са децом раног узраста	Током године	Учесник
Рад у пројектима установе	Теме из области унапређивања рада са децом раног узраста	Током године	Носилац, учесник,организатор
Смотре:	Смотра драмског стваралаштва деце ПУ Јужнобачког округа	IV-V 2019.	Учесник
Манифестације	Дечја олимпијада и др.	Током године	Учесник
Рад у Удружењу стручних сарадника и сарадника ПУ Србије	Разно	Током године	Члан Председништва Центра Војводина, организатор сусрета, трибина, конференција,

			предавач
Рад у Активу стручник сарадника ПУ Јужнобачког округа	Разно	Током године	Председник, учесник

XII ПРОГРАМ МЕНТОРСТВА

Васпитач приправник је у свом раду највише упућен на васпитача-ментора, којег му је решењем одредио директор на основу мишљења стручног актива васпитача. Циљ остваривања програма менторства је обезбедити подршку и унапређење професионалних компентенција васпитача - приправника, увођењем у самостални васпитно-образовни рад.

Ментор свих ментора је педагог Весна Радошевић и директно је задужена за рад са менторима, приправницима и стажистима.

Задаци васпитача – приправника су:

1. консултовати се са ментором о свим сегментима ВОП-а, приликом остваривања васпитно-образовних задатака;
2. присуствовати раду ментора и омогућити увид ментору у све сегменте сопственог рада;
3. следити препоруке добијене од ментора за даље остваривање послова и задатака у оквиру радних обавеза;
4. проћи кроз проверу оспособљености за самостално извођење ВОП-а путем комисијског испита у Установи и испита за лиценцу;
5. водити евиденцију о свом раду.

Остваривање ВОП-а уз консултацију са ментором о начину рада у свим сегментим

1.1. у планирању и програмирању ВОП-а ;
1.2. приликом праћења и постигнућа деце;
1.3. у раду са децом са тешкоћама у развоју;
1.4. код различитих врста сарадње;
1.5. у професионалном развоју.

Планирање и програмирање васпитно-образовног рада

- упознати се са структуром програма
- приликом планирања и програмирања рада са децом – усклађивати
- однос:између васпитно-образовног циља, задатака и садржаја;
- планирати облике и методе рада;
- усклађивати програм са развојним нивоом групе;
- у програм рада унети рад на обликовању средине за учење и развој
- деце;
- планирати разноврсне типове активности
- планирати активности за различите нивое знања ради индивидуалног
- приступа;
- планирати набавку и примену средстава, играчака, литературе за рад са
- групом;
- водити континуирану самоевалуацију остварења програма рада
- приправника

Праћење развоја и постигнућа деце:

- дечија постигућа вредновати језиком позитивне акције;
- примењивати различите начине давања подршке дечијем напредовању;
- подржавати дечију иницијативу;
- са децом успоставити емпатијски говор;
- примењивати различите начине остваривања дечијих интересовања;
- редовно давати деци повратне информације о њиховом постигнућу;
- створити атмосферу толеранције у групи;
- осамостаљивати децу у руковању средствима и материјалима;
- прихватити дечије грешке као прилику за дететов развој и даље
- напредовање.

Рад са децом са тешкоћама у развоју:

- остварити атмосферу прихватања различитости у групи приликом
- укључивања деце са посебним потребама у васпитно-образовни процес;
- организовати средину у функцији подстицања дечијег интересовања;
- остваривати индивидуални приступ деци ВОП-у;
- континуирано пратити индивидуално напредовање деце.

Примена различитих врста и облика сарадње:

- **Сарадња са породицом**
- **Сарадња са колегама**

Сарадња са породицом

- стварање атмосфере међусобног поверења;
- поштовање приватности дечије породице;
- стварање партнерских односа са родитељима,
- остваривање различитих облика сарадње са породицом (индивидуални
- разговори, групни разговори, пано, играоница, радионица...)

Сарадња са колегама

- учествовање у тимском раду;
- међусобно уважавање;
- прихватање различитости у мишљењу.

Лични професионални развој:

- упознавање са елементима професионалног развоја васпитача
- упознавање са прописима из образовања и васпитања
- лично стручно усавршавање приправника

Упознавање са елементима професионалног развоја васпитача:

- упознавање са облицима стручног усавршавања;
- упознавање са начином планирања личног стручног усавршавања;
- упознавање са стручним органима Установе и учешће у раду.

Упознавање са прописима из образовања и васпитања:

- упознавање са врстама прописа који се примењују у ПУ;
- упознавање са правима и дужностима васпитача;
- упознавање са сврхом и начином вођења педагошке документације;
- упознавање са начином чувања поверљивих података о детету, породици.

Лично стручно усавршавање:

- учешће у различитим облицима стручног усавршавања;
- праћење стручне литературе;
- вођење документације о личном стручном усавршавању.

РАЗВИЈАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ ПРОЦЕСА НА ОСНОВУ УВИДА И ПРЕПОРУКА МЕНТОРА

1. Индивидуални разговор са ментором
2. Снимање активности
3. Рад на документацији
4. Послови везани за припрему испита

Индивидуални разговор са ментором

Ментор са приправником разговара о свим сегментима ВОП-а током године. Приправник има и право и обавезу да ментору постави мноштво питања и обрнуто. Приправник има обавезу да следи препоруке које добије од ментора.

Снимање активности:

- присуствовање приправника различитим типовима активности у раду ментора, како са децом тако и са родитељима (12 сати и више);
- посматрање приправниковог вођења различитих типова активности са децом, тако и са родитељима од стране ментора (12 сати и више)

Рад на документацији:

- вођење књиге рада васпитача;
- редовно писање дневних припрема за рад;
- вођење евиденције о разговорима са ментором, његовим посетама,
- снимањима активности и препорукама, као и својим посматрањима
- рада ментора;
- вођење и друге различите педагошке документације;увид у прописе из области васпитања и образовања и примена у
- пракси.

Послови везани за припрему полагања испита васпитача-приправника:

- избор теме за комисијски испит у вртићу и уз консултацију са
- ментором;
- вођење активности пред комисијом у Установи;
- припрема испита за лиценцу:
  - писање припреме за активност;
  - вођење активности са децом;
  - познавање прописа из области васпитања и образовања.

Оцењивање приправниковог остварења датих препорука од стране ментора:

- повремено оцењивање приправника од стране ментора, током више сусрета.

ВОЂЕЊЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ МЕНТОРА О РАДУ С ПРИПРАВНИКОМ У ДНЕВНИКУ О ВАСПИТАЧУ - ПРИПРАВНИКУ

1. Месечни план рада са приправником и евиденција временског остваривања рада са приправником
2. Запажања ментора о раду приправника и препоруке за даље напредовање у осамостаљивању
3. Месечни план рада са приправником и евиденција временског остваривања рада приправника

- договор са приправником о свим задацима и сусретима за сваки наредни месец унапред;
- остварени индивидуални контакти са приправником- датум, трајање;
- остворени састанци са приправником у оквиру стручног тима - датум трајање;
- вођење евиденције о огледним активностима ментора за приправника- датум, трајање;
- вођење евиденције о увидима ментора у приправникове активности са децом датум - трајање
- регистровање заједничког рада са приправником и родитељима деце- датум, трајање;
- евидентирање датума увида у педагошку документацију приправника.

Запажања ментора о раду приправника и препоруке за напредовање у осамостаљивању:

- информисање о темама, облицима рада, методама и врстама огледних активности приправника;
- извештаји са снимања приправникових активности са децом;
- извештаји са праћења приправникових активности са породицом;
- запажања о приправниковој комуникацијиса свим учесницима ВОП-а;
- запажања о приправниковој активности у стручном тиму;
- запажања о приправниковој документацији;
- запажања о приправниковом стручном усавршавању;
- бележење свих препорука приправнику и описних оцена приправниковог остварења препорука.

XIII ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ АСИСТЕНТА

ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ АСИСТЕНТА ЗА 2018./2019.годину		
УЧЕШЋЕ У ПЛАНИРАЊУ В.О РАДА		
Пружање помоћи васпитачима у припреми и реализацији активности током месеца адаптације	-септембар	-васпитачи -стручни сарадници
Сарадња са стручним сарадницима око помоћи планирања активности и реализације истих	-Током школске године	-Васпитачи -стручни сарадници
Сарадња са васпитачима у планирању и реализацији активности са децом ромске националности	-Током школске године	-васпитач -стручни сарадници
ПРУЖАЊЕ ПОТРЕБНИХ ИНФОРМАЦИЈА ВАСПИТАЧИМА И СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА		
Информисање о породичним условима у којима дете одраста	-септембар -током године	-васпитачи -родитељи -стручни сарадници

Обилазак породица деце која су уписана на ППП програм а не долазе редовно или изостају дуже време	-септембар -током године	-родитељи -васпитачи -стручни сарадници
Пружање информација о проблемима у раду са децом ромске националности(језичка баријера,асоцијалност,недостатак прибора за рад,обућe,одећe,...)	-Током целе године	-васпитач -родитељи -центар за социјални рад -стручни сарадници
УЧЕШЋЕ У РЕДОВНИМ АКТИВНОСТИМА		
Пружање помоћи деци око адаптације на вртић,васпитаче (обраћање на ромском)	-Септембар месец	-родитељи -васпитачи
Пружање помоћи деци око усвајања основних правила и културно-хигијенских навика,вештина,знања,....	-септембар -током године	-васпитач
Осмишљавање и избор најадекватнијег садржаја,активности и материјала за рад	-током целе године	-васпитач
Пружање помоћи у комуникацији васпитач-дете,родитељ-васпитач у смислу појашњења нејасних речи(непознатих ромских речи)	-током године	-васпитач -родитељ -деца
Праћење и подржавање деце у формирању позитивног односа према вртићу(развијање навика за редовно похађање ППП ,очување прибора,дидактичких средстава,као и односа према другима,...)	-Током године	-васпитач -родитељи
УЧЕШЋЕ У ДОДАТНИМ АКТИВНОСТИМА		
Присуство на Васпитно-Образовним-Већима,учешће у тимовима,активима	-током године	-васпитач -стручна служба
Одлазак са децом и васпитачима на разне манифестације,излете,посете јавним институцијама	-током године	-васпитачи -родитељи -стручна служба
Помоћ васпитачу при припреми приредби,радионица,родитељских састанака	-током године	-васпитач -стручна служба -родитељи
НЕОПХОДНЕ ИНТЕРВЕНЦИЈЕ		
Вођење евиденције о активностима	-свакодневно током целе године	
Одлазак у породицу,интервенисање код нередовног доласка деце у вртић	-септембар -током целе године	-родитељи -стручна служба
Прикупљање података о броју	-током целе	-родитељи

,стању и потребама ромске деце	године	-центар за социјални рад
Подстицање родитеља и упућивање на важност сарадње са П.У.(обавештавање о родитељским састанцима,индивидуалним разговорима,активностима деце,...)	-током целе године	-стручна служба -родитељи -центар за социјални рад
СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ		
У складу са исказаним потребама	-током целе године	-стручна служба -васпитачи,предавачи -министарство просвете
АКТИВНОСТИ У ЛОКАЛНОЈ ЗАЈЕДНИЦИ		
Сарадња са локалним заступником за ромска питања	-по потреби	
Помоћ у спровођењу локалних акционих планова за образовање деце ромске националности	-по потреби	
Сарадња са НВО	-по потреби	
Упознавање родитеља са успехом и напредовањем детета,као и са проблемима уколико се појаве у циљу решавања истих	-током целе године	-васпитач -стручна служба
Обавештавање родитеља о упису деце у П.У. као и обавештавање родитеља о упису дозреле деце у први разред О.Ш.	-март -април	-стручна служба
Помоћ родитељима око прибављања документације неопходне за упис деце	-Март -април	-родитељи -стручна служба
Прикупљање података и помоћ при евидентирању деце која су за похађање ППП	-март -април -мај,јун	-стручна служба -родитељи
Подизање нивоа свести код родитеља о важности редовног похађања ППП ,као и сарадњи са васпитачима,..(теренски рад)	-током године	-родитељи -стручна служба

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ПЕДАГОШКОГ АИСТЕНТА

САДРЖАЈ	ОБЛИК-СРЕДСТВО	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Рад у тимовима	Предавања,излагања,презентације	Т.Г.

Стручна усавршавања од стране министарства Просвете везана за П.А.	Семинари,трибине	Т.Г.
Израда ИОП-а	ОБУКЕ	Т.Г.
Проучавање стручне литературе	Литература,интернет	Т.Г.
Обука,трибина	Обуке за Педагошке асистенте,обуке на нивоу установе (акредитовани програми)	Т.Г.
Инклузија,заштита деце од насиља	Радионице,трибине,учешће,присуство	Т.Г.
Различите теме	Присуство презентацијама васпитача и стручног сарадника у оквиру интерног стручног усавршавања	Т.Г.
Сарадња са другим П.А.	Размена, хоризонтално учење	Т.Г.

XIV ПРОГРАМ ПРЕВЕНТИВНЕ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ

Превентивну здравствену заштиту обављаће медицнска сестра за превентивну здравствену заштиту, руководећи се одређеним упутством за спровођење превентивне здравствене заштите у предшколским установама, издатим од стране Министарства за здравље Републике Србије.

Превентивна здравствена заштита ће се спроводити уз поштовање следећих начела:

- одговорност Предшколске установе за здравствену безбедност деце
- начело спонтаности
- начело компетентности здравственог надзора
- начело поштовања правилног режима дана
- начело јединствене здравствене контроле

ОБЛАСТИ РАДА

I ОПШТЕ МЕРЕ ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ ЗДРАВЉА

1. Дневна контрола здравственог стања деце;
2. Периодична контрола раста и развоја детета (антропометријско мерење), које служи за праћење нормалног раста и развоја деце.

У јасленој групи, деца се мере једном месечно а у осталим групама три пута годишње. Након извршеног мерења, спискови деце са упородним подацима истичу се у радним собама деце.

3. Правилна исхрана
4. Превенција вашљивости код деце,контрола хигијене дневног и постељног рубља.

5. Сузбијање капљичних инфекција уз консултацију са педијатром и предузимање превентивних мера,контролисање одржавања опште чистоће простора.

6.Свакодневно се приликом пријема деце прати њихово здравствено стање, тј. врши се тријажа и када постоји сумња на постојаље болести таква деца се изолују и обавесте родитељи. Након одсуства због болести проверава се здравствено стање деце путем потврде од лекара и непосредног разговора са родитељем детета. Посебна пажња се поклања деци са алергијама и води евиденција и контрола услова за ту децу и поштовање донетих мера.

7. Здравствено васпитни рад на формирању културно- хигијенских навика, које воде очувању здравља код деце: лична хигијена, заштита животне средине (хигијена руку, уста, зуба и коже, употреба тоалета,одвијаће се путем индивидуалног и групног рада.)У том делу, радиће се радионице из нашег пројекта «Наши зубићи», као и радионице под називом:

- „Како чувамо здравље“(Хигијена руку и техника прања руку)
- „Пирамида исхране“;
- „Здраву храну одабери, па зубе опери“;
- „Чист зуб-здрав зуб“;
- „Како се понашамо када смо болесни“или „Не дувај ми у лице“;
- „Мерење телесне тежине и висине“;
- „Шта све штети мом здрављу“;
- „Дрога бабарога“.

9.Организовање систематског прегледа зуба за децу свих узраста.

II ХИГИЈЕНСКО-ЕПИДЕМИОЛОШКИ НАДЗОР ОБЈЕКАТА

- Праћење санитарно-хигијенских услова рада у просторијама где бораве деца.
- Надзор над хигијенским режимом живота деце и контрола исхране у погледу сервирања, храњења и предлагање одговарајуће количине хране према узрасту деце, као и контрола исправности намирница у исхрани деце.
- Праћење одржавања хигијене кухињског простора, посуђа, радних површина, и спровођења дезинфекције, радне одеће и обуће.
- Едукација помоћних радника и сервирки, путем предавања и писаних упутстава о начину коришћења средстава за одржавање хигијене и дезинфекцију, као и подучавање запослених о начину чувања средстава за дезинфекцију и одржавање чистоће.
- Проверавање и контролисање преветрености простора.
- Осверљеност простора(постављање одговарајућег осветљења-неонке).
- Одржавање оптималне температуре и влажности ваздуха.(клима уређаји).
- Дератизација, дезинфекција и дезинсекција простора, два пута годишње, а по потреби и чешће.
- Обезбедити редовно кошење траве и заштиту од крпеља.
- Редовна контрола исправности плакара, кревета за дневни одмор деце,исправност водо котлића, правилно употребљавање санитарног чвора.
- Снадбевање приручних апотека санитетским материјаломи и прибором за пружање прве помоћи.
- Предлагање и избор средстава за дезинфекцију просторија, радних површина и играчака и учествовање у процедури јавних набавки истих.
- Остављање узорака хране и чување исте 72 часа.

- Састављање јеловника за сваки месец за објекте у Беочину, Черевићу и Беочин Селу и Раковцу, сарадња са рестораном“ Караш“ Беочин који припремају ручак за децу предшколске установе.

- Уговором са Институтом за заштиту здравља Нови Сад регулисана је једном месечно узимање комплетног прегледа оброка на микро-биолошки преглед, а тромесечно преглед енергетске вредности оброка.

- Састављање јеловника за ужину деце на полудневном боравку врши се једном месечно

- Једном месечно узимање брисева са посуђа, прибора за јело, радних површина са одеће и руку запослених радника у кухињи, које врши Институт за заштиту здравља Нови Сад.Праћење резултата брисева и поступање у случају неправилности, спроводити одговарајуће мере.

- Јеловник се саставља на основу норматива који су прописани од стране надлежних институција. Од прошле године формирали смо “ Тим за израду јеловника и праћење квалитета и количине хране која се ресвира деци.” који се бави исхраном деце, коју чине радници различитих профила , као и родитељ. У исхрани морају бити заступљени: витамини, минерали, све потребне хранљиве материје за правилан раст и развој деце, енергетске вредности хране морају се поштовати са прописаним нормативима.

Време сервирања хране прилагођава се узрасту деце. Ручак се сервира након спавања, што одговара препоруци лекара и нутриционисте.При сервирању оброка, води се рачуна о начину на који се то ради, то мора лепо и да изгледа, а води се рачуна и о правилима која у том смислу важе, као што су коришћење салвета, столњака и прибора за јело.

III ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА РАДНИКА

-Законом регулисано одлажење сервирки , спремачица, васпитача и медицинских сестара васпитача који раде у јаслицама., на полугодишњи преглед, а уколико се укаже потреба и оправдање и васпитача, који буду помагали у сервирању хране.

-Колективни систематски преглед запослених: по новом нацрту Закона безбедности и здравља на раду.

- Психо-физичка способност радника за обављање послова и радних задатака у Предшколској установи обављат ће се према потреби.

I V РАД СА РОДИТЕЉИМА

Путем родитељских састанака и индивидуалних разговора са родитељима даваће се информације о решавању здравствених проблема код деце. У сарадњи са педијатром, пулмологом, и другим лекарима, Дома здравља Беочин, организоваће се стручна предавања за васпитно особље и родитеље, са темамама које су актуелне.

Мотивисати родитеље на активну сарадњу у циљу унапређења здравља деце кроз:родитељске састанке,едукацију путем слика, паноа, плаката, обавештеања (адаптација деце,развојна мапа,азбука здравља,лична хигијена,најчешће болести у колективу,здравље зуба,у здравом тели здрав дух,шта све чини моје здравље,хигијена руку, израда постер каленадара,радионице на одређену тему.

V РАД СА ВАСПИТАЧИМА И МЕДИЦИНСКИ М СЕСТРАМА - ВАСПИТАЧИМА

- Давање стручних упутстава васпитачима из области неге и здравствене заштите у смислу правовременог и превентивног деловања, реаговања у хитним случајевима и нези и одржавању хигијене у свакодневном раду са децом;

- У сарадњи са васпитачима обележити са децом у октобру „ Месец здраве хране“ путем радионица за децу и родитеље, као и 7. април Дан здравља.

VI ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

- Водити «Дневник рада медицинске сестре за ПЗЗ“
- Пратити евидентирање повреда код деце кроз књигу «Повреде код деце».
- Израда и подношење месечних извештаја о храни (количина и квалитет хране.)
- Периодични извештаји о раду Директору Установе.

VII СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

- Медицинка сестра за ПЗЗ има обавезу стручног усавршавања 25 сати годишње које ће реализовати путем семинара и стручних скупова за медицинске сестре.
- Праћење стручне литературе из ове области.

XV ПРОГРАМ ИСХРАНЕ

Правилна исхрана је један од најзначајнијих чинилаца за правилан раст, развој, очување и унапређивање здравља деце. У условима савременог начина живљења,у којима су најчешће оба родитеља запослена, где заједница, кроз специјализоване Установе , преузима на себе бригу о смештају и исхрани подмлатка, све већи значај има организација исте у колективима.

Деца целодневног и полудневног боравка у Беочину,Беочин Селу, Раковцу и Черевићу имају доручак , која ће се припремати у прихватним кухињама, док ће Оно што деца на целодневном боравку у Беочину имају за доручак, то исто имају за ужину(као једини оброк у втрићу) деца полудневног боравка који бораве 4 сата.

У недостатку сопствених услова за припрему хране, одлучили смо се да путем јавних набавки обезбедимо припремање ручка од понуђача који буде понудио најквалитетнији оброк чија цена ће бити за нас одговарајућа. Ове школске године, то ће бити ресторан «Караш», Беочин, као и прошлих година, и што се тиче квалитета хране и услуге, били смо задовољни са њима, тако да ће овај ресторан кувати храну за нашу децу.Јеловник се сваког месеца саставља у нашој Установи и исти се, осим у изузетним случајевима, углавном састоји од чорбе или супе, варива (поврћа) , меса или рибе, салате и хлеба. Деца целодневног боравка, у Беочину,Беочин Селу, Раковцу и Черевићу, имају другачији јеловник у односу на децу полудневног боравка , већ самим тим, што имају сва три оброка (и доручак и ручак и ужину).

За доручак се обично деци нуди хлеб или неко пециво са додатком намаза, као што су павлака, маргарин, сир трапист, сир за мазање, виршла, мед, јаје, или мармелада са топлим напитком, чајем или млеком.

Ужина се углавном, састоји од сезонског воћа, кекса, јогурта, или воћног сока, свежег поврћа или житарица и корн флекса.

Од ове школске године формирали смо Тим за израду јеловника и праћење исхране деце, који ће чинити медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту, медицинска сестра васпитач, 4 васпитача из различитих објеката, руководилац објекта „ Бубамара“ Беочин и једна сервирка. Циљ нам је да побољшамо исхрану увођењем новина, креативних идеја и намирница које до сада нисмо имали у исхрани, као што је воћни јогурт, кисело млеко, маслац и сл. разноврснија и квалитетнија.

Настојат ћемо да у исхрани буду заступљене све потребне хранљиве материје, витамини и минерали. Јеловник се поставља на огласну таблу, која служи информисању родитеља како би они код куће могли да планирају исхрану своје деце. Свакодневно ћемо прати, колико радо деца прихватају поједине врсте хране, поготово уколико се ради о новоуведеној намирници или јелу. Време сервирања појединих оброка прилагођават ће се узрастима деце. Оставићемо довољно времена између два оброка, како би дете огладнело и како би се његов дигестивни тракт припремио за прихватање нових количина хране.Ручак, односно главни оброк сервират ћемо након спавања, што и препоручују лекари и нутриционисти. При сервирању оброка, такође се води рачуна о начину , на који се то ради. Пре свега, храна треба лепо и да изгледа, а води се рачуна и о правилима, која у том смислу важе, са столњацима, салветама и прибором за јело.

Нарочито се мора водити рачуна о деци која имају посебан режим исхране или алергије на одређену врсту хране, да добију храни која ће бити корисна за њихово здравље и пре свега безбедна. Обавештења о потребама деце за другачијом исхраном морају да стоје у трпезаријама и радним собама, доступна свима који раде са децом. Медицинска сестра за пзз ће сарађивати са родитељима деце која имају потребу за другачијим начином исхране , водити о томе докуметацију и евиденцију.

Свакодневно се води евиденција о квалитету, количини и укусу хране.Оценом од један до пет бележи се квалитет и количина хране. На крају месеца сестра за превентивну здравствену заштиту сачињава извештај и храни који доставља Директору, а доступан је и диструбутеру хране. На огласним таблама у објектима, родитељи ће моћи да погледају извештаје и налазе Института за јавно здравље Нови Сад о квалитету хране и резултатима брисева на микробилошки преглед хигијене посуђа и прибора за јело.

Документација и извештаји о извршеним прегледима налазе се код медицинска сестре за превентивну здравствену заштиту.

Настојат ћемо да у исхрани буду заступљене све потребне хранљиве материје, витамини и минерали. Јеловник се поставља на огласну таблу, која служи информисању родитеља како би они код куће могли да планирају исхрану своје деце. Свакодневно ћемо прати, колико радо деца прихватају поједине врсте хране, поготово уколико се ради о новоуведеној намирници или јелу. Време сервирања појединих оброка прилагођават ће се узрастима деце. Оставићемо довољно времена између два оброка, како би дете огладнело и како би се његов дигестивни тракт припремио за прихватање нових количина

хране.Ручак, односно главни оброк сервират ћемо након спавања, што и препоручују лекари и нутриционисти. При сервирању оброка, такође се води рачуна о начину , на који се то ради. Пре свега, храна треба лепо и да изгледа, а води се рачуна и о правилима, која у том смислу важе, са столњацима, салветама и прибором за јело.

Нарочито се мора водити рачуна о деци која имају посебан режим исхране или алергије на одређену врсту хране, да добију храни која ће бити корисна за њихово здравље и пре свега безбедна. Обавештења о потребама деце за другачијом исхраном морају да стоје у трпезаријама и радним собама, доступна свима који раде са децом. Медицинска сестра за ПЗЗ ће сарађивати са родитељима деце која имају потребу за другачијим начином исхране , водити о томе докуметацију и евиденцију.

Свакодневно се води евиденција о квалитету, количини и укусу хране.Оценом од један до пет бележи се квалитет и количина хране. На крају месеца сестра за превентивну здравствену заштиту сачињава извештај и храни који доставља Директору, а доступан је и диструбутеру хране. На огласним таблама у објектима, родитељи ће моћи да погледају извештаје и налазе Института за јавно здравље Нови Сад о квалитету хране и резултатима брисева на микробилошки преглед хигијене посуђа и прибора за јело.

Микробиолошку контролу квалитета и количине оброка, врши Институт за јавно здравље Нови Сад, који узима узорке хране на преглед и брисеве са предмета и посуђа, са руку запослених радника у кухињи, што ће бити пракса и у овој школској години.

Контролу исправности воде за пиће врши Фабрика воде Беочин и Институт за јавно здрвље Нови Сад.

Као и претходних година, тако и ове,извршит ће се шестомесечни санитарни прегледи радника , у месецу јуну 2018 и јануару 2019 год. Од прошле године васпитачи нису дужни да обављају санитарне прегледе, већ само медицинске сестре-васпитачи у јаслицама, васпитачи у јаслицама, сервирке и спремачице.

XVI ПРОГРАМ СЛУЖБЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ

ОБЛАСТ	АКТИВНОСТИ И РЕАЛИЗАЦИЈА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗ.	ПРЕДВИЂЕНИ САРАДНИЦИ
Планирање и програмирање васпитно-образовног рада	Учешће у изради Годишњег плана установе за 2018/2019 годину	VI 2018	Директор, Педагог, Педагошки асистент
	Израда годишњег програма и месечних планова рада социјалног радника за 2018/2019. Годину	VI 2018 ТГ	Директор, Педагог
	Израда извештаја о свом раду (периодични и коначни)	IX, XII,	Директор

		2018 III, VI 2019	
	Спровођење анализа и истраживања у циљу откривања потреба породица.	ТГ	Директор, Педагог, Педагошки асистент.
	Учешће у припреми ИОП	ТГ	Педагог, Васпитачи
	Учешће у избору и конципирању посебних и специјализованих програма	VIII, IX 2018 ТГ	Директор, Педагог, Педагошки асистент
	Планирање организације рада са директором	VIII, IX ТГ	Директор
	Учешће у планирању и организовању сарадње са другим ПУ, друштвеним установама, предузећима, Домом културе, социјалним и здравственим институцијама,Месним заједницама, Јавним предузећима, Хуманитарним организацијама и др..	ТГ	Директор, педагог, васпитачи
	Учешће у формирању васпитних група, избору и распореду васпитача	V 2019	Директор, педагог
	Учешће у писању пројеката установе	ТГ	Директор, педагог
2.Рад са децом	Посматрање, уочавање и евидентирање евентуалних социјалних проблема и потреба детета у породици и предузимање одговарајућих мера .	ТГ	Педагог, Логопед, Васпитачи, Директор
	Стварање оптималних услова за индивидуални развој детета и пружање помоћи и подршке	IX, ТГ	Педагог, Директор, Васпитачи,
	Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликата, популарисање	X, ТГ	Тим за заштиту деце од насиља, васпитачи

	здравих стилова живота.		
	Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена деце.	ТГ	Педагог,Васпитачи
3. Рад са васпитачима	Размена информација о деци и породици у циљу сагледавања породичних и материјалних услова у којима деца живе Саветодавни рад са васпитачима у раду са децом и породицама из друштвено осетљивих група.	X, ТГ	Васпитачи, Педагог, Педагошки асистент ., Директор
4. Рад са запосленима у установи	Индивидуални саветодавни рад са запосленима у циљу превазилажења личних и породичних проблема. Организовање дружења и активности које ће допринети квалитетнијим међуљудским односима у колективу.	ТГ	Директор, Васпитачи, Педагог, Сарадник за план и анализу
5.Рад са родитељима, старатељима и хранитељима	Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем васпитно-образовног рада.	ТГ	Васпитачи, Педагог, Педагошки асистент, Директор
	Припрема и реализација родитељских састанака,трибина,радионица са стручним темама , Рализација програма»Школа за родитеље».	XI, 2018 III, IV 2019	Педагог , Васпитачи
	Укључивање у све облике сарадње породице и вртића, активности за децу и родитеље, који се одвијају на нивоу објеката и група.	ТГ	Педагог,логопед, васпитачи, родитељи
	Укључивање родитеља, старатеља и хранитења у поједине облике рада установе	ТГ	Педагог,васпитачи, родитељи
	Пружање подршке родитељима, старатељима и хранитељима у раду са децом и ефикасно и благовремено обавештавање родитеља и могућностима умањеног плаћања боравка у вртићу, прикупљање документације и сарадња са Општином Беочин како би се ова права и реализовала.	IX,X ТГ	Педагог, Директор, Сарадник за план и анализу.
	Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити деце од	III, IV, ТГ	Тим за заштиту деце од насиља,

	занемаривања и злостављања путем родитељских састанака, индивидуалних разговора и путем медија.		педагошки асистент
	Пружање подршке и помоћи родитељима у стању социјалне потребе	ТГ	Педагог,васпитачи, педагошки асистент
	Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о деци који припадају осетљивим и маргинализованим групама у циљу укључивања те деце у неке видове институционализованог боравка које може да пружи предшколска установа, затим путем тематских родитељских састанака, индивидуалним разговорима са родитељима односно хранитељима и појачаном сарадњом са Центром за социјални рад Нови Сад и Беочин.	IX,X , V, VI ТГ	Педагог, Логопед, васпитачи, педагошки асистент
	Сарадња са Саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на Савету рродитеља	ТГ	Секретар, Директор
6.Рад са Директором, Педагогом,Педагошким асистентом, Логопедом.	Сарадња на истраживању постојеће васпитно- образовне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење.	IX ТГ	Педагог Директор, Васпитачи,
	Сарадња у оквиру рада стручних тимова : -Стручни актив за Развојно планирање; -Тим за заштиту деце од насиља , дискриминације , занемиравања и злостављања; - Тим за израду јеловника - Актив медицинских сестара васпитача и васпитача – медицинских сестара. - Члан Педагошког колегијума;	ТГ	Педагог Директор, Васпитачи, Лице за безбедност, Секретар,Сарадник за план и анализу
	Социјални радник ће посвећивати посебну пажњу на потребе запослених радника када се нађу у стању када им је потребна посебна подршка и помоћ колектива .	ТГ	Директор

	Сарадња са логопедом (у оквиру реализације додатних и специјализованих програма.	IX,X ТГ	Васпитачи,
	Сарадња са педагогом у свим сегментима заједничког деловања, као и кроз заједничке програме „Школа за родитеље» кроз родитељске састанке за самохране родитеље и хранитеље.		Педагог
	Са педагошким асистентом у смислу прикупљања података о деци и породицама који ће послужити за упис деце у различите програме.	IX, ТГ	Педагошки асистент, Директор
	Сарадња на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду установе.	ТГ V, 2019	Директор, социјални радник, васпитачи, сарадник за план и анализу, секретар
	Сарадња са директором и педагогом на формирању група	V 2019	Директор, педагог
	Сарадња са директором и педагогом на пла нирању уписа нове деце	ТГ IV 2019	Педагог, директор
	Сарадња са директором и педагогом на планирању активности у циљу јачања професионалних и личних компетенција.	ТГ	Директор Педагог
7.Рад у стручним органима и тимовима	Учествовање у раду Васпитно-образовног већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за –васпитно-образовни рад и јачање васпитачких компетенција)	ТГ	Педагог директор, васпитачи, педагошки асистент
	Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта.	ТГ	Чланови тимова, Актива,Колегијума
	Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе.	ТГ	Директор, педагог

8.Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	Сарадња са Центром за социјални рад, Домом здравља, Министарством за образовање,просвету науке и технолошки развој, Центром за усвојење и хранитељство Нови Сад	ТГ	Директор, педагог васпитачи, сарадник за план и анализу
	Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке породицама и деци .	ТГ	Директор, педагог, ОШ и Центар за социјални рад.
	Сарадња са Општином Беочин, нарочито са Секретаријатом за бригу о деци у циљу омогућавања родитељима да остваре своја права која им по Закону припадају.	ТГ	Општина Беочин
9.Вођење документације , припрема за рад и стручно усавршавање	Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу	ТГ	
	Прикупљање података о деци и чување материјала, који садржи личне податке о њима, у складу са етичким кодексом социјалног радника.	ТГ	Педагог
	Стручно усавршавање , које ће се организовати на нивоу Установе и на нивоу Удружења стручних сарадника и сарадника предшколских установа Србије (акредитовани семинари и др.).	ТГ	Директор, Педагог васпитачи
	Праћење стручне литературе	ТГ	Директор педагог
	Посете скуповима, трибинама, конгресима, конференцијама... у складу са могућностима (Сусрети стручних сарадника и сарадника Србије	ТГ	Директор Педагог

XVII ПРОГРАМ РАДА РУКОВОДИОЦА ПОСЛОВА ЗАШТИТЕ, БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ

Р. Бр.	**ОБЛАСТ**	**АКТИВНОСТИ**	**ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ**	**ПРЕДВИЂЕНИ САРАДНИЦИ**

1	Ажурирање и учествовање у евентуалним изменама акта о процени ризика	Редовно ажурирање и измене Акта о процени ризика у случајевима предвиђеним Законом о БЗР	током године по потреби	директор, секретар, стручни сарадници, руководилац PJ, васпитачи, екстерни сарадници
2	Давање стручог мишљења и савета послодавцу са становишта БЗР приликом планирања, избора, набавке, коришћења и одржавања средстава за рад, опасних материја и средстава и опреме за личну заштиту на раду	Давање стручних савета приликом набавке нових средстава за рад (машина и опреме)	током године по потреби	директор, шеф рачуноводства, васпитачи, стручни сарадници, мајстор, сервирке, спремачице
		Учешће у избору средстава за чишћење и дезинфекцију	током године по потреби	директор, шеф рачуновидства, медицинска сестра за ПЗЗ, сервирке, спремачице
		Давање упутстава за коришћење и одржавање опреме, средстава за рад и средстава за личну заштиту на раду	приликом издавања опреме, средстава за рад и средстава за личну заштиту на раду	медицинска сестра за ПЗЗ, мајстор
3	Учешће у опремању и уређивању радног места у циљу обезбеђивања безбедних и здравих услова рада	Учествовање и саветовање приликом набавке основних средстава, ситног инвентара и осталих средстава за рад	пре набавке	директор, шеф рачуноводства, педагог, васпитачи, медицинска сестра за ПЗЗ, тимови
		Контрола исправности опреме и намештаја	периодично као редовне и ванредне контроле	директор, руководиоц PJ, мајстор, васпитачи
		Дефинисање и обезбеђивање адекватних заштита на радном месту за запослене и децу	пре почетка и током рада	директор, шеф рачуноводства, васпитачи, тимови

4	Организовање превентивних и периодичних испитивања услова радне околине и инсталација	Периодично испитивање услова радне околине: микроклима и осветљење и испитивање електричних инсталација	Децембар 2019. године	директор, секретар, руководилац PJ, мајстор, овлашћени субјекти
5	Организовање превентивних и периодичних прегледа опреме за рад	Испитивање карактеристика опреме за рад у складу са законом и техничким нормативима	пре давања на употребу	директор, мајстор, овлашћени субјекти
6	Предлаже мере за побољшање услова рада	Избор и набавка адекватне обуће и одеће за запослене у складу са Актом о процени ризика на радном месту и радној околини Набавка и истицање ознака за безбедан и здрав рад Набавка личне заштитне опреме и средстава у складу са Актом о процени ризика	током године по потреби и у складу са роковима трајања производа	директор, медицинска сестра за ПЗЗ, васпитачи, стручни сарадници, мајстор, спремачице
7	Контрола стања и примене мера за безбедност и здравље запослених на раду	Обилазак радних места и провера примене безбедносних мера и процедура	на дневном нивоу	сви запослени

		Провера спровођења одлука и примене упутстава	по доношењу одлука и давању упутстава	
8	Припрема и спровођење оспособљавања запослених за безбедан и здрав рад	Обука запослених за безбедан и здрав рад и за примену издатих упутстава и организовање обуке из противпожарне заштите	Септебар-октобар 2019	Секретар, директор
9	Припрема упутстава за безбедан и здрав рад и контрола њихове примене	Давање упутстава за безбедан и здрав рад Свакодневна контрола примене упутстава	током године по потреби	Директор, секретар и сви остали запослени
10	Сарађује и координира рад са службом медицине рада по свим питањима у области безбедности и здравља на раду	Сарадња при избору личних заштитних средстава у складу са здравственим стањем запослених	континуирано периодично у току године	директор, сарадник за план и анализу, шеф рачуноводства, секретар, педагог, психолог, социјални радник
11	Вођење евиденција и документовање у складу са законом	Устројавање евиденције Вођење и документовање евиденција о обучавању, испитивањима, лекарским прегледима, средствима, повредама и болестима	континуирано	директор, секретар

12	Нормативни, аналитичко-плански и административни послови, сарадња и учешће у раду стручних органа ПУ	Израда интерних нормативних аката у области БЗР, правилници, одлуке, упутства	по потреби	директор, секретар, по потреби други запослени
		Праћење спровођења плана интегритета	квартално и по потреби уз састављање извештаја	стручни сарадници, Руководилац PJ, секретар, остали запослени по потреби
		Израда планова и програма рада, планова спровођења мера БЗР	према динамици планирања рада ПУ и на основу анализа стања	
		Израда редовних извештаја, ванредних по потреби или захтеву	извештај директору - фебруар/август, Годишњи - јун	стручни сарадници, тимови
13	Пријава и ликвидација штете настале из осигураних ситуација	Пријављивање надлежним органима у случају штете на имовини Установе	током године	директор, шеф рачуноводства, секретар
14	Попис имовине	Све потребне радње у вези са годишњим пописом и обрада инвентара у сарадњи са пописним комисијама	децембар 2018. - фебруар 2019.	директор, шеф рачуноводства, запослени
15	Архивирање	архивирање аката, вођење рачуна о архиви установе и сарадња са Историјским архивом у Новом Саду	Април-мај 2019	Диркетор, Секретар, Шеф рачуновдства, финанисјко рачуновдствени аналитичар

16	Матична евиденција	Врши припрему и унос података у матичној датотеци корисника услуга и ажурира исту	У току године врши промене и измене у матичној евиденцији деце	Диркетор, Секретар, Шеф рачуноводства, финансијско рачуноводствени аналитичар, стручна служба, васпитачи
17	Припрема и праћење пројеката	Припремање документације, писање пријавног обрасца и друге радње везане за аплицирање за средства	У току године	Диркетор, Секретар, Шеф рачуноводства, финансијско рачуноводствени аналитичар, стручна служба
18	Ажурирање сајта установе	Послови везани за ажурирање података на сајту и додавање новог садржаја	У току године по потреби	Диркетор, Секретар, Шеф рачуноводства, финансијско рачуноводствени аналитичар, стручна служба, васпитачи

XVIII ПРОГРАМ РАДА СЕКРЕТАРА

Р. Бр.	**ОБЛАСТ**	**АКТИВНОСТИ**	**ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ**	**ПРЕДВИЂЕНИ САРАДНИЦИ**
1	Израда нацрта статута, колективних уговора и других општих аката	Приступити изради предлога измене и допуне општих аката уколико настане потреба за истим услед измене законских аката	Током године по потреби	директор, финансијско – рачуноводствен и аналитичар, шеф рачуноводства, управни одбор
2	Праћење и спровођење поступака доношења општих аката и правно-стручна помоћ и обрада тих аката, од нацрта до објављивања	Редовно праћење законских и других аката који се примењују у раду ПУ, вршење припремних и др.радњи у поступку доношења општих аката од израде нацрта па	Током године по потреби	директор, финансијско – рачуноводствен и аналитичар, шеф рачуноводства, управни одбор

	коначних текстова	до објаве коначних текстова		
3	Израда свих врста уговора	Израду свих врста уговора (уговора о раду, уговора о стручном оспособљавању, волонтирању, уговора о делу, уговора о привременим и повременим пословима, уговор о куповини роба и услуга...и др. уговори), прикупљање и обрада података како би се приступило изради уговора	Током године по потреби, потреба постоји на дневном нивоу	директор, финансијско – рачуноводствен и аналитичар, шеф рачуноводства, друга уговорна страна
4	Праћење законских и других прописа и указивање на обавезе које проистичу из њих	Свакодневно праћење прописа и обавештавање директора, органа установе и запослених на обавезе које проистичу из њих	Свакодневно	Директор, Адекватан програм који омогућава свакодневни приступ ажурираној бази свих прописа
5	Праћење примене статута, колективних уговора и других општих аката и припремање предлога за измене и допуне и давање тумачења тих аката	Редовно праћење примене наведених аката, тумачење кроз свакодневну примену и као резултат предлагање измена по потреби	Свакодневно	Директор, Запослени, Спољни сарадници, Органи локалне самоуправе
6	Заступа, остварује сарадњу и представља Установу пред надлежним	Писање поднесака, дописа, обавештења, одговарање на захтеве наведених органа и	Током године по потреби	Директор, Финансијска служба, стручна служба

	државним органима и судовима у оквиру писаног овлашћења датог од стране директора Установе	институција, као и сарадња и предузимање правних радњи лицним присуством		
7	Управни одбор, Савет родитеља и други органи установе	Припрема материјала и позива и присуствовање седницама УО,СР и других органа у Установи ради давања објашњења, тумачења и вођења записника, Вођење и одлагање докуметације за наведене органе установе	Континуиран о током целе године	Директор, Председници органа установе, Финансијска служба, Стручни сарадници и други по потреби
		Припрема и предлаже УО,СР материјале из домена рада служби Установе, стара се о спровођењу Одлука донетих на УО,	Континуиран о током целе године	
		Правно-техничке послове око избора за органе установе	По потреби у току године	
8	Запослени, радни односи и права запослених	Обављање стручних и административно-техничких послова у вези са заснивањем,престанком радног односа, распоређивањем и другим променама статуса запослених, обавља послове око пријављивања и одјављивања запослених надлежној служби	Континуиран о током целе године	Директор, Запослени, Финансијска служба

		за запошљавање и службама ПИО, вођење кадровске евиденције за запослене у установи, периодично приступати овери здравствввених књижица запослених, упућивати запослене у њихова права, обавезе и одговорности из радног односа које проистичу из закона и општих аката установе, врши пријем писаних захтева запослених и обрађује исте, У складу са постојећим прописима водиће евиденцију код Централног регистра запослених подношењем редновних месечних извештаја и др		
9	Јавне набавке	Пружа стручну помоћ, води поступак јавних набавки у установи и учествује у изради Плана набавки, конкурсне документације, председава комисијама за јавне набавке, и све друге активности у складу са Законом о ЈН и Правилником о поступку ЈН у установи,	Током године у складу са Планом набавки за 2019. годину	Директор, Финансијска служба, стручна служба, Руководилац установе,органи установе, зпослени

		води евиденцију набавки при ДРИ и УЈН и у установи		
10	Израда статистике из свог делокруга рада	Сачињавање извештаја, израда статистике праћењем рада органа установе и анализом доступне документације	Континуирано током целе године	Директор, Финансијска служба, стручна служба, Руководилац установе,органи установе, зпослени
11	Народна одбрана	Израђује, прати, ажурира и чува План одбране Установе, ради на набавци и обезбеђењу средстава личне и колективне заштите, ради на припреми осталих обавезних мера заштите људи и материјалних добара, врши пријавно-одјавну дужност прописану Законом о војној обавези, у оквиру рада на изради Плана одбрамбених припрема, врши стручне послове у вези са проценом и анализом, смерницама и захтевима надлежних органа,води бригу и стара се о чувању, обезбеђењу и одржавању и евидентирању МТС намењених за НО,води потребну евиденцију неопходну за НО	Током године по потреби	Директор, Надлежни органи и службе

		установе и све остале задатке и послове који се односе на област НО сарађује са Секретаријатом за НО.		
12	Послови у одсутности директора	Сарадња са родитељима у оквиру свог делокруга рада (јавне евиденције , исправе, потврде, осигурање и сл), сарадња са инспекцијом рада, историјским архивом, Министарством просвете, Секретаријатом за образовање, противпожарном инспекцијом, сарадња са органима локалне самоуправе.	Током године по потреби	Директор, Надлежни органи и институције

Стручно усавршавање

Облик стручног усавршавања	Назив	Време
Учешће на стручним семинарима и сертификоване обуке	- „Јавне набаке, примена Закона и подзаконских аката и пракса“, организатор Информативно пословни центар ИПЦ, Београд или слично	Током априла или јуна 2019. године
Учешће на сусретима установа *Напомена*: Сусрети рачуновођа, директора и правника образовних институција програмски обухватају предавања, семинарског и радионичког типа, из области правне	Сусрети установа, организатор Образовни информатор Београд	Октобар 2018.

регулативе (радно законодавство, јавне набавке и сл) и финансијско-рачуноводствене, примењене на установе образовања.		године
Учешће на једнодневним семинарима и саветовањима (Место одржавања Београд или Нови Сад)	Област примене прописа из области предшколског образовања и васпитања, јавних набавки (планови, извештавање, портал...), радног законодавства	Током године Потреба – мин 3 пута
Области интересовања У предстојећим условима рада који ће бити организовани у складу са новим законима који регулишу радне односе и рационализацију јавног сектора, степен незадовољста радника ће расти. У вези са тим имам интересовања да похађам семинар или обуку која ће се односити на положај запослених у новонасталим условима, правни положај запослених, као и предупређење и решавање спорних питања из поменутих области. Имам и интересовања за похађањем обука или семинара на тему правни аспекти, права, обавезе и одговорности учесника занемаривања и злостављања деце (положај деце, родитеља, државних органа и институција...)	Рационализација у јавном сектору Занемаривање и злостављање деце	Током године

XIX ПРОГРАМ РАДА РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА

ПЛАН РАДА УПРАВНОГ ОДБОРА

Р.	ОБЛАСТ	АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	ПРЕДВИЂЕНИ

Бр.			РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САРАДНИЦИ
1	Доноси статут, правила понашања у установи и друге опште акте и даје сагласност на акт о организацији и систематизацији послова	Статут – приступити измени акта ако настане потреба за тим, Правила понашања - приступити доношењу или измени акта ако настане потреба за тим, Акт о систематизацији - Разматрати Акта, дати сагласност на Акт и упутити га Председнику општине на сагласност, уколико буде потребе за овом процедуром	током године по потреби услед статусних промена, промена у домену правила понашања и услед промена у организационој структури запослених и ради потреба поступка рационализације зпослених	Директор, Председник УО, секретар
2	Доноси предшколски, програм, развојни план,годишњи план рада, усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању;	Разматраће и усвојити Годишњи план рада за школску 2018/2019. годину и Извештај о реализацији васпитно образовног рада за 2018/2019. годину уз прибављену сагласност оснивача на исте, као и извештаје о реализацији наведених аката, као и извештај о вредновању и самовредновању;	ГПР-рок 15.септембар и у току годину по потреби	директор, председник УО, секретар тим за развојно планирање, стручна служба, тим за самовредновање
3	Финансијски план и извештај о пословању, годишњи обрачун и извештај о извођењу екскурзија, односно наставе у природи	Утврдиће прво нацрт, па предлог Фин. плана за 2019. Годину, након тога разматраће и усвојити Финансијски план за 2019. год након доношења одлуке о	Током године по потреби, периодично у складу са буџетким календаром	директор, председник УО, секретар, шеф рачуноводства, финансијско – рачуноводствен и аналитичар,

		Буџету Општине Беочин за 2019 год, разматраће и усвајати Извештаје о реализацији Фин. плана за 2018 годину, такође ће разматрати и усвајати периодичне Извештаје о реализацији Фин. плана за 2018, годину, као и извештаје о извођењу екскурзија, Доносиће одлуке о битним питањима за финансирање установе		педагог
4	Расписује конкурс и бира директора	Приступиће овим радњама уколико буде потребе за истим	По потреби у току године	Председник УО, секретар
5	Разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада;	Разматрање извештаја рада органа, служби, тимова установе	Периодично и по потреби	Директор, Председници органа установе Секретар, Службе установе, Тимови установе
6	Доноси план стручног усавршавања запослених и усваја извештај о његовом остваривању	Разматраће и увојити предлог плана стручног усаврашавања запослених, као и извештај о остваривању истог	План – до септембра 2018. год Извештај- до септембра 2018. год	Директор, Секретар, стручна служба

7	длучује по жалби, односно приговору на решење директора	УО је другостепени орган који одлучује по жалбама, тј приговорима	По потреби у току године	Директор, Секретар
8	Родитељски динар	одлучиваће о коришћењу средстава прикупљених од родитеља деце, на предлог Савета родитеља	Континуиран о током целе године	Директор, Секретар, Председник СР
9	Рад директора	Разматраће и усвајати извештаје о раду директора Доносиће одлуке о правима, обавезама и одговорностима директора	Периодично током године	Директор, секретар
10	Остали послови и задаци УО	Разматраће и доносити одлуке о свим другим питањима из своје надлежности, према потребама у току школске године у складу са Законом и Статутом установе	Континуиран о током целе године	Директор, Службе установе, Спољни сарадници, Органи локалне самоуправе

ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

Р. Бр.	**АКТИВНОСТ**	**ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ**	**ПРЕДВИЂЕНИ САРАДНИЦИ**
1	- Конституисање СР -Избор чланова Савета родитеља у Управни одбор -Избор осигуравајуће куће за осигурање деце -Упознавање чланова СР са Пословником СР	Септембар 2018. године	Директор, Секретар, васпитачи

2	-Избор фотографа за 2019. Годину (јун-децембар) -Разматрање намене коришћења средстава прикупљених од родитеља-родитељски динар	Мај 2019. године	Директор, председник СР, секретар, шеф рачуноводства
3	-Разматрање извештаја о самовредновању -Разматрање реализације развојног плана и предлога измене и допуне -Давање предлога за радно време Установе -Разматрање предшклоског програма	Јун 2019. године	Директор, председник СР, секретар, стручна служба, Тимови установе
4	-Разматрање извештаја о раду Установе, -Разматрање предлога годишњег плана рада	Август 2019. године	Директор, председник СР, секретар стручна служба

XX ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА УСТАНОВЕ

Област	Време реализације	Сарадници
I Руковођење процесом васпитања и учења детета у ПУ		
1. обезбеђивање квалитета во рада, социјалне заштите и превентивне здравствене заштите	током године	Педагог, васпитачи, ПК, сестра за ПЗЗ, социјални радник
2. Обезбеђивање безбедних и здравих услова живљења за сву децу	током године	
3. Стварање материјалне подлоге за унапређивање изгледа, функционалности и безбедности објеката, структуираности простора, набавке опреме и средстава за рад, стручне литературе; Праћење иновација у педагошком, психолошком, здравственом и социјалном аспекту.	током године	Сви запослени ПК,УО,ЛС, Педагог педагог,

		васпитачи,
II Планирање,организовање и контрола рада Установе		социјални радник, сви
Планирање:		запослени
учешће у изради:		
1. Годишњег плана рада Установе за школску 2016/17.годину	јун/август `18.	
2. програма рада Васпитно-образовног већа и програма рада стручних актива,	јун/август `18.	
3. Програма рада Педагошког колегијума;	јун/август `18.	
4. Плана рада стручних тимова;	јун/август `18.	
5. Програма стручног усавршавања;	јун/август `18.	
6. Плана и програма рада Савета родитеља;	јун/август `18.	Педагог,васпитачи
7. финансијског плана Установе	септембар/октобар `18.	Секретар, чланови
8. плана јавних набавки;	јануар `19.	стручних
9. плана текућег и инвестиционог одржавања објеката	јун/август `18.	тимова
Организација установе:		Чланови ПК
1. анализа систематизације и описа радних места и усклађивање са потребама рада у ПУ;	август/септембар 2017.	педагог, чланови стручних
2. организовање рада у свим објектима установе	август 2017. и током године.	тимова Секретар,
3. утврђивање предлога око техничких и других припрема за почетак нове школске године;	током године	СР Шеф рачуноводства, сарадник за план и анализу, секретар, руководилац радних
4. обезбеђивање свих неопходних услова за редован и несметан рад објеката – исхрана, грејање	јуни-септембар 2018.	
5. распоређивање васпитног особља по групама и осталих радника у оквиру организационих јединица.	август 2018.	
6. формирање стручних тела и тимова и координација њиховог рада уз обезбеђивање ефикасне комуникације;	септембар 2018. и ТГ	јединица,мајстор, лице за безбедност Секретар
		Педагог, руководилац радних јединица,

		мајстор, лице за безбедност, васпитач руководилац радних јединица,сестра за пзз,васпитачи, руководилац радних јединица
контрола рада: 1. праћење рада објеката, решавање насталих проблема техничке и друге природе 2. праћење реализације задатака и активности у области васпитно-образовног рада, неге, превентивно – здравствене заштите и социјалног рада и документовања; 3. достављање извештаја 4. праћење реализације Развојног плана установе, Предшколског програма, Годишњег плана рада установе,плана унапређивања и одржања квалитета рада 5. праћење израде и реализације Плана јавних набавки, финансијског плана установе; 6. учешће у раду УО и континуирано извештавање чланова УО о плановима и њиховој реализацији	Током године Током године Током године Током године током године током године	Педагог, сестра ПЗЗ, руководилац радних јединица , мајстор Педагог, сестра за пзз,социјални радник, ПК,лице за безбедност знр педагог,сестра за пзз,соц.радник, васпитачи,координатори тимова,актива педагог Шеф рачуноводства, сарадник

		за план и анализу, секретар Секретар
Управљање информационим системом 1. формирање доброг и ефикасног информационог система установе 2. .израда информација и извештаја за надлежне општинске, покрајинске и републичке институције о раду Установе, 3. припремање информација, праћење реализације и излагање на стручним, саветодавним и руководећим органима установе	Током године током године током године	ПК, чланови тима за технику,руководилацрадних јединица секретар,педагог, шеф рачуноводства Педагог, чланови органа и тимова
III Праћење и унапређивање рада запослених 1. Обезбеђивање потребног броја извршиоца и одговарајућих профила 2. Континуирано праћење рада запослених, вредновање постигнућа, мотивисање и награђивање за постигнуте резултате 3. обезбеђивање услова за континуирано стручно усавршавање свих профила. **IV Развој сарадње са родитељима, старатељима, органима управљања, Репрезентативним синдикатом и широм заједницом** **V финансијско и административно управљање радом установе** 1. обезбеђивање израде и надзор примене буџета установе у складу са расположивим и планираним ресурсима, 2. надзирање процесе планирања и поступака ЈН које спроводи установа 3. обезбеђивање покривености рада установе потребном документацијом и	Током године Током године Током године Током године	Секретар,руководилац радних јединица Педагог, ПК Сви запослени секретар, чланови СР,синдиката и вокадар,секретар,Чланови УО,Педагог, ПК, УО Шеф рачуноводст

процедурама. 4. Израда извештаја.		ва координатор ек.-фин.
VI обезбеђивање законитости рада установе 1. израда и примена општих аката и документације установе	Током године	послова секретар, шеф рачу.
VII Стручно усавршавање Одвијаће се кроз :	током године	Секретар
1. константно праћење законских оквира из области радно-правих односа, финансија, васпитно-образовног рада.	током године	
2. усавршавање менаџерско – комуникаци-оних вештина	током године	Шеф рачуноводства, секретар,координ. ек.-фин. послова секретар, шеф рачуноводства . координатор економско финансијских послова и педагог
3. учешће на семинарима, предавањима, сусретима, конференцијама,конгресима, саветовањима и другим стручним скуповима у организацији Министарства просвете;	током године Током године	
4. праћење стручне литературе;		
5. учешће на стручним усавршавањима на ВОВ и Активима у Установи;		
6. Учешће на састанцима Актива директора ЈБ округа иАДИПУС-а;		
7. Стручне посете другим Установама и сарадња са директорима		

ДИРЕКТОР

_____

Зденка Рад

ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА

_____

Амела Јовић Кујовић