Предшколска установа
Бамби
Лозница

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

ЗА РАДНУ 2015/2016.ГОДИНУ

ЛОЗНИЦА,СЕПТЕМБАР 2015.ГОДИНЕ

САДРЖАЈ

I УВОД 3

1.1.Кратка оцена стања и нивоа развијености делатности 3

1.2.Полазне основе у изради Плана рада Установе 4

II МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА 5

2.1.Наменски изграђени објекти за боравак деце 5

2.2.Преглед других(прилагођених)простора за рад са децом 6

2.3.Стање опремљености 7

2.4.Задаци на унапређењу услова за остваривање делатности 7

2.5.Кадровски услови рада 10

III ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА УСТАНОВЕ 11

3.1.Бројно стање деце и васпитних група 11

3.2.Облици рада са децом 16

3.3.Ритам рада Установе 16

3.4.Подела задужења вспитача и медицинских сестара-васпитача у оквиру 40-то часовне радне недеље 18

IV ПРОГРАМИ РАДА 21

4.1.Програм васпитно-образовног рада. 21

4.2.Програм адаптације деце на јаслице и вртић у ПУ“Бамби“ 24

4.3.Посебни ,специјализовани и остали програми. 26

4.4.Програм заштите деце од насиља,злостављања и занемаривања 29

4.5.План и програм рада стручних,руководећих и управних органа Установе 32

4.5.1.План рада Педагошког колегијума 32

4.5.2.Програм рада Васпитно-образовног већа 34

4.5.3.План рада Стручних актива 35

4.5.4.Програм рада стручног сарадника-педагога 36

4.5.5. Програм рада стручног сарадника-психолога 40

4.5.6. Програм рада стручног сарадника-логопеда 43

4.5.7.Програм рада директора Установе 45

4.5.8.Програм рада помоћника директора 46

4.5.9.План рада Управног одбора 47

4.5.10.План рада Савета родитеља 48

4.5.11.План рада Актива за развојно планирање 49

4.6.Планови рада Стручних тимова. 49

4.6.1.План рада Тима за инклузивно образовање 49

4.6.2.План рада Тима за самовредновање 52

4.7.Програм стручног усавршавања 53

V ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ,ШКОЛОМ И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ **56**

5.1.Сарадња са породицом 56

5.2.Сарадња са друштвеном средином,културна и јавна делатност 57

VI ЗАДАЦИ НА РЕАЛИЗАЦИЈИ ОСНОВА ПРОГРАМА ПРЕВЕНТИВНЕ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ **60**

VII ЗАДАЦИ НА РЕАЛИЗАЦИЈИ ОСНОВА ПРОГРАМА СОЦИЈАЛН ЗАШТИТЕ ***62***

VIII ПЛАН АКТИВНОСТИ ИЗ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ***63***

IX МАТЕРИЈАЛНО-ФИНАНСИЈСКО ПОСЛОВАЊЕ ***69***

9.1.Преглед стања у Установи. *69*

X ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА РАДА УСТАНОВЕ **70**

I УВОД

1.1.Кратка оцена стања и нивоа развијености делатности

Установа за предшколско васпитање и образовање"Бамби"Лозница основана је 1966.године и у текућој радној години обележиће 49 године свога рада.

Основна делатност Установе је васпитање,образовање,нега и исхрана,превентивно здравствена и социјална заштита деце узраста до 6,5 година.

Организована је кроз рад вртића,рад службе исхране,службе одржавања и заједничке службе.

Радна јединица вртића у свом саставу има 6 наменски грађених објеката- пет у Лозници ("Бамби","Лане","Пчелица"и „Чаролија",дечје јасле Лептирић"), и један вртић у Бањи Ковиљачи ("Пинокио") . Накнадном адаптацијом прилагођенои су објекти у Лешници(„Звончић") и Јадранској Лешници („Јадранче").У оквиру пројекта „Вртићи без граница 2-квалитетно инклузивно предшколско васпитање и образовање у Србији"адаптиран је простор у ОШ"Свети Сава" у Козјаку за потребе реализације посебних програма . За потребе реализације припремног предшколског програма посебно су адаптиране и опремљене радне собе у 35 школа на сеоским подручјима. У радној 2015/2016.години купно је уписано 8 јаслених , 31 васпитна група целодневног боравка , десет група посебних програма(шест играоница ,свакодневно по 4 сата и четири играонице ,два пута седмично по 2 сата) и 42 групе групе четворочасовног боравка деце у којима се спроводи обавезни припремни предшколски програм (у објектима Установе и при основним школама на ширем градском подручју).Свим облицима рада Установе у овој години обухваћено је 1630 деце разврстаних у 88 група.

Организациона јединица исхране врши припрему и дистрибуцију хране за децу уписану у целодневни боравак.У објекту „Чаролија"налази се централна кухиња у којој се припрема храна за целу Установу.Остали објекти имају дистрибутивне кухиње где се прима храна,дистрибуира и одржава посуђе.

Заједничке службе обављају управне,стручно-педагошке,правне,финансијско рачуноводствене,послове безбедности и здравља на раду,послове одржавања и друге послове за потребе родитеља,оснивача,пословних партнера и запослених.

Основни проблеми који су изражени у остваривању делатности установе су:

- Проблем великог броја деце у групама целодневног боравка.(Пројектовани капацитети објеката су 780 места а уписано је 948 деце што је 18,00% више).
- Проблем одржавања постојећих капацитета.(Установа и оснивач улажу велике напоре да на солидном нивоу одржавају објекте и опрему.Радови на одржавању и реконструкцији постојећих простора планирани су и у наредној години.)
- Сви просторни капацитети у седишту Установе су у преподневним часовима у функцији целодневног боравка и недостаје простор за обављање припремног предшколског програма у четворочасовном трајању.Због тога рад са овим групама одвија се у поподневним сатима у просторијама у којима су до тада боравила деца из целодневног боравка.
- Постоје проблеми са одржавањем простора за боравак деце у полудневним предшколским групама на сеоском подручју. Рад се одвија у просторијама школе,већином адаптираних за ове намене, чија функционалност и санитарно хигијенски услове зависе од објективног стања у школи.Установа у границама својих могућности сарађује са школама у обезбеђењу огрева,одржавању хигијенских услова и опремању намештајем и дидактичким средствима.
- Све је више деце са потешкоћама у развоју па је инклузивни рад отежан због превеликог броја деце у групама.

1.2.Полазне основе у изради Годишњег плана рада Установе

Полазне основе за израду Годишњег плана рада Установе су:

- Закон о основама система образовања и васпитања(„Службени гласник РС“ 72/2009.,52/2011.,55/2013.и 35/2015.);
- Закон о предшколском васпитању и образовању(Службени гласник РС” 18 /2010.);
- Опште основе предшколског програма(“Службени гласник РС-Просветни гласник“ 14/2006.);
- Подзаконска акта(Правилник о додатној образовној,здравственој и социјалној подршци детету и ученику,Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план,његову примену и вредновање , Правилник о садржају образаца и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у предшколској установи,Правилник о стандардима квалитета рада ПУ,Правилник о ближим условима за утврђивање приоритета за упис деце у предшколску установу.....);
- Статут Установе;
- Развојни план Установе са приоритетима за текућу радну годину као што су:
  - активно учешће васпитача у креирању програмских докумената,
  - организовање активности уз активно учешће родитеља,
  - рад на обезбеђењу доступности програмских услугаУстанове деци из најосетљивијих група(са развојним проблемима,ромској деци,деци без родитељског старања,деци из руралних средина...),
  - планирање васпитно-образовних активности на основу снимања развојног нивоа и интересовања деце,
  - усклађивање броја деце и броја запослених са потребама и прописаним нормативима,
  -обезбеђење сталног стручног усавршавања и професионалног развоја запослених,
  - редовно одржавање простора и опреме и обезбеђење безбедности деце,
  - стварање атмосфере пуног уважавања и поверења међу запосленима, поверења родитеља у Установу ирад на промоцији Установе,
- Могућности наше Установе:
  -расположиви просторни капацитети и функционалност постојећих капацитета,
  -ниво опремљености основним средствима и дидактичким материјалом,
  -материјално-финансијски услови Установе,
  -кадровски услови
- Потребе и интересовања породица
  -запосленост и радно време родитеља,
  -очекивања родитеља од дечјег вртића,
  -предлози родитеља о начинима укључивања у рад Установе.
- Специфичности локалне заједнице(материјално стање,контекст,облици сарадње)
- Анализа реализације Годишњег плана рада у претходној радној години (извештаји, записници,евиденција стручног усавршавања запослених на нивоу наше Установе)
- Извештај о самовредновању за радну 2014/2015.годину .

II МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ, ПРОСТОРНИ И КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА УСТАНОВЕ

2.1.Наменски изграђени објекти за боравак деце

Назив објекта	Год. изгр.	Површ. објекта	Површ. дворишта	Просторије у објекту	Адреса
Вртић“Бамби“	1966. 1977. 1980.	1 400 м2	6 132 м2	-13 радних соба -централна кухиња -3 канцеларије -2 собе за васпитаче -санит, и гардер. прост.	Г.Јуришића бр.3 Лозница
Вртић“Лане“	1973.	575 м2	830 м2	-4 радне собе -дистрибутивна кухиња -вешерај -васпитачка соба -2 канцеларије -санит, и гардер. прост.	Пролетерских бригада бр.8. Лозница
Јасле“Лептирић“	1973.	140 м2	заједничко са „Лане“	-4 радне собе -дистрибутивна кухиња -васпитачка соба -санит, и гардер. прост.	„
Вртић“Пчелица“	1989.	341 м2	660 м2	-3 радне собе -дистрибутивна кухиња -1 канцеларија -санит, и гардер. прост.	Краља Петра 1 Лозница
Вртић“Чаролија“	2012	2.600 м2	2.700м2	-11 радних соба -сала за заједничке акт. -васпитачка соба -5 канцеларија -централна кухиња -магацински простори -вешерај -санит, и гардер. прост.	Нова 1 Лагатор
Вртић“Пинокио“	1983.	190 м2	користи двориште заједно са домом	-2 радне собе -васпитачку собу -дистр.кухињу -санит, и гардер. прост.	Вере Благојевић 1 Бања Ковиљача
Вртић“Звончић“	2012	160м2	800 м2	-2 радне собе -приручна кухиња -санитарни и гардер.прост	Лешница В.Благојевић бб
Вртић“Јадранче“	2013	80 м2	300 м2	-2 радне собе -родитељски кутак -санитарни простор	Ј.Лешница
СВЕГА		5.486 м2	11.422 м2	41 радна соба	

Функционалност просторних капацитета различита је од објекта до објекта. Стари део вртића „Бамби“нема одговарајући ходнички простор а санитарни простор је мали у односу на број уписане деце. И у објекту „Лане“има истих проблема јер је простор за заједничке активности преуређен у собу за смештај деце па не постоји посебан мокри чвор за ту собу. Само нови вртић “Чаролија“ има функционалан простор за заједничке активности деце.

У оквиру свих објеката постоје кухињски простори без трпезарија и деца се хране у радним собама.У објекту „Чаролија“је централна кухиња где се припрема храна за све објекте.

Централна кухиња је капацитета преко 1000 оброка и задовољава потребе Установе.

2.2.Преглед других(прилагођених)простора за рад са децом

Поред наменски изграђених и посебно адаптираних објеката Установа користи и посебно адаптиран и опремљен простор у ОШ“Свети Сава“Козјак за реализацију посебних програма и 35 простора за реализацију припремног предшколског програма, који се налазе у основним школама или просторима који њима припадају.Већином су то функционалне учионице опремљене одговарајућом опремом за рад са децом предшколског узраста осим Горњег Добрића,Чокешине и Трбосиља где предшколска деца бораве у учионичком простору после школске наставе.У Јошеви је адаптиран простор месне заједнице за потреба рада припремне предшколске групе .

Место објекта за полудневни боравак	**Број соба**	**Број група**	**Површина радног простора**	**Додатни простор који се користи**
ОШ Брадић	1	1	16 м2	Сан.прос.-унутрашњ
“ Брезјак	1	1	24 “	“ “
“ Велико Село	1	1	12 “	“ “
“ Воћњак	1	1	18 “	“ “
“ “В.Караџић”Лозница	1	2	20 “	“ “
“ Горњи Добрић	Заједнички простор са школском децом	0,5	30 “	“ -ванjски
„ Горња Ковиљача	1	0,5	14 „	„ -унутраш.
“ Доњи Добрић	1	1	14 “	“ „
“ Доње Недељице	1	1	20 “	“ “
“ Драгинац	1	1	20 “	“ “
„ Зајача	1	0,5	30 „	„ -ванjски
“ Јадранска Лешница	1	1	28 “	“ -унутраш.
“ Јелав	1	1	15 “	“ -унутраш.
МЗ Јошева	1	1	14 “	“ -унутраш.
ОШ Клупци	1	2	54 “	“ “
“ Козјак	1	1	14	“ “
“ Коренита	1	1	18 “	“ “
“ Лешница	1	2	22 “	“ “
“ Липница	1	1	26 “	“ “
“ Липнички Шор	1	1	26 “	“ “
“ Лозничко Поље	1	1	26 “	“ “
“ Ново Село	1	1	16 “	“ -ванjски
“ Пасковац	1	0,5	26 “	“ -унутраш.
“ Руњани	1	1	16 “	“ -унутраш.
“ Стража	1	1	13 “	“ “
“ Ступница	1	0,5	20 “	“ -ванjски
ОШ Текериш	1	0,5	16“	„ -унутр.
„ Трбосиље	Заједнички простор са школском децом	1	26 „	„ -ванjски
“ Трбушница	1	1	16 “	“ “
“ Тршић	1	1	18 “	“ “
“ Цикоте	1	-	28 “	“ “
“ Чокешина	Заједнички простор са школском децом	1	26 “	“ “
УКУПНО	**29 засебних и 3 заједничке собе**	**35**	**674 м2**	**27 унутрашњих 6-ванjских санитарних п.**

2.3.Стање опремљености

Ниво опремљености радног простора је на задовољавајући.Свака радна соба има опрему у складу са развојним и образовним потребама деце.Континуирано се врши набавка столова,столица,кревета,ормарића,душека,постељина и осталог неопходног материјала.Већина радних соба опремљена је најосновнијим наставним средствима док сваки објекат поседује покретне позорнице,гињол лутке,паное и сопствене библиотеке са скромним фондом стручне литературе и штива за децу.

У старијим објектима недостају игровни реквизити попут покретних тобогана, кућица, гусеница, кутака(радионица,кухиња,фризераја,доктора и сл.) и свих других реквизита који заузимају већи простор.Ови реквизити се набављају у оној мери колико то тренутни простор дозвољава.

Опремање дидактичким средствима и и потрошним материјалом је редовно и углавном се обезбеђује у довољној мери за нормално одвијање активности.

Расположива техничка средства

Средство	Објекти у којима се средство налази							Укупно
	Бамби	Лане	Лептирић	Пчелица	Пинокио	Чаролија	Звончић	
1.Клавир	1	1	-	-	-	-	-	2
2.Хармоника	2	-	-	1	-	-	-	3
3.Апарат за копир.	1	-	-	-	-	1	-	2
4.ТВ	10	4	2	3	2	11	1	33
6.ДВД-плејер	10	4	2	3	2	11	1	33
11.Радиокасетофон-ЦД	11	4	4	3	2	11	2	37
12.Екран за пројекцију	2	1	1	1	1	1	1	8
13.Разглас са звуч.кут.	1	1	-	-	-	1	-	2
14.Рачунари(статични)	4	1	-	1	1	10	1	18
15.Штампачи	1	1	-	1	1	6	1	10
16.Мобилни рачунари	-	-	-	-	-	4	-	4
17.Видео бим	2	-	-	-	-	1	-	3
18.Музички стуб	2	-	-	-	-	1	-	3

2.4.задаци на унапређењу услова за остваривање делатности у радној 2015/16.г.

2.4.1.Унапређење просторних и материјално-техничких услова рада

План капиталних улагања

Ред, бр.	Објекат	Врста планираних радова	Вредност радова
1.	"ЧАРОЛИЈА"	-Техничко одржавање објекта	170.000
2.	„БАМБИ“	- Техничко одржавање објекта - Израда пројектне документације за надоградњу објекта	250.000 800.000
3.	„ЛАНЕ"	-Техничко одржавање објекта	100.000

4.	„ЛЕПТИРИЋ“	-Реконструкција мокрих чворова и кухиње, - Замена дела спољашње столарије, - Замена унутрашње столарије и маски за радијаторе - Постављање винфлекс подова у ходницима и радним собама -Климатизација радних соба	700.000 600.000 1.600.000 1.100.000 200.000
5.	„ПЧЕЛИЦА“	-Техничко одржавање објекта	100.000
6.	„ПИНОКИО“	Климатизација радних соба-2 собе -Техничко одржавање објекта	70.000 70.000
7.	„ЗВОНЧИЋ“	-Техничко одржавање објекта	70.000
УКУПНО:			**5.830.000**

План набавке опреме и материјала

Ред. Бр.	**Врста опреме**	**Планирана вредност**
1.	-Набавка машине за воскарење подова	900.000
2.	-Набавка машине за дубинско чишћење тепиха	700.000
3.	-Набавка играчака	400.000
4.	-Набавка потрошног дидактичког материјала	400.000
5,	- Набавка дечјег намештаја	800.000
6.	-Набавка административне опреме, објекат	800.000
7.	- Набавка постељина за децу-300 комплета	400.000
	УКУПНО	**4.400.000**
УКУПНО(капитална улагања и опрема)		**10.230.000**

2.4.2.Планиране активности на унапређењу Васпитно-образовног рада

Активности на унапређењу васпитно –образовног рада засноване су на резултатима самовредновања из области Васпитно-образовни рад, Дечји развој и напредовање и Подршка деци и породици и циљевима и задацима дефинисаним Развојним планом Установе.Да би се постигли жељени стандарди квалитета неопходно је континуирано радити на увиђању слабих страна у процесу и кроз педагошко инструктивни рад настојати да ,заједно са задуженим васпитачима,осмишљавамо начине унапређења квалитета.У том циљу, на предлог стручне службе и Васпитно-образовног већа, формиран је и Тим за унапређење квалитета васпитно-образовног рада(тим за УКВОР). Својим непосредним увидом у васпитно-образовни процес тим је дао значајан допринос самовредновању у радној 2014/2015.години. И у овој радној години тим ће, кроз непосредно праћење активности, идентификовати оне индикаторе чија је оствареност на нижен нивоу и непосредно васпитачима предложити мере као и припремити извештај о коме ће се расправљати на седницама стручних органа.

Чланови тима су:

1. *Ковиљка Радић,директор Установе*
2. *Ивана Савић,помоћник директора*
3. *Станиша Чабаркапа,стручни сарадник-педагог*
4. *Ивана Петровић,стручни сарадник-психолог*
5. *Бојана Митровић,стручни сарадник,логопед*
6. *Раденка Јакшић,васпитач,вртић“Чаролија“*

7. *Предраг Лазић,васпитач,вртић ,,Лане“*
8. *Сања Аврамовић,васпитач,вртић ,, Чаролија“*
9. *Ленка Мирковић,васпитач,вртић“Пинокио“*
10. *Љиљана Савић,васпитач,вртић ,,Лане“*

Оперативни план рада Тима за УКВОР

Активности	**Време реализације**	**Носиоци активности**
• Конституисање Тима за УКВОР; Израда оперативног плана рада Тима	септембар	Чланови тима
• Обука чланова Тима за процену и педагошко-инструктивни рад у васпитним групама; Израда инструмента процене и плана посете васпитним групама	Септембар/ октобар	Стручни сарадн., Директор, помоћник
• Анализа остварености стандарда квалитета рада у областима Васпитно-образовни рад , Дечји развој и напредовање и подршка деци и породици у свим васпитним групама ПУ „Бамби“	новембар 2015. – мај, 2016.	Чланови тима
• Педагошко-инструктивни рад у свим васпитним групама ПУ „Бамби“	новембар, 2015. – мај, 2016.	Чланови тима
• Ревизија остварености стандарда квалитета рада у одабраним областима и педагошко-инструктивни рад у 20 васпитних група, изабраних методом случајног узорковања	мај – јун, 2016	Чланови тима
• Израда извештаја о педагошко-инструктивном раду и остварености стандарда квалитета рада у изабраним областима самовредновања	Мај-Јун 2016.	Координатор тима
• Рад на изради предлога Акционог плана за наредну годину	Јун-август 2016.	Кординатор тима, Тим за самовредн., Актив за развојно планирање

Чланови Тима , подељени у парове, ће према претходно направљеном плану посећивати васпитне групе и том приликом, попуњавајући посебно састављен инструмент, вршити процену остварености стандарда квалитета рада и обављати педагошко-инструктивни рад. Са циљем обезбеђивања што веће објективности процењивања и квалитета обављања педагошко-инструктивног рада, чланови тима ће на прва два састанка проћи обуку и добити литературу за обављање ових активности. Сваки пар процењивача има је задатак да, осим попуњавања скале процене, сачини крађи извештај о педагошко-инструктивно раду, односно саветима, које је дао васпитачу, у чијој је групи боравио. Један примерак таквог извештаја добија васпитач, док је други примерак саставни део документације Тима и биће коришћен у свакој следећој посети групи.

2.5.Кадровски услови рада

Радну 2015./2016.годину започело је 188 радника(175 радно ангажовани и 13 на боловању).

а) Приказ запослених по објектима на почетку радне године

Место рада	Број запослених по врсти посла који обавља																СВЕГА
	директор	Помоћник дир.	стр.сарадник	васпитач	мед.сестра-в.	пед.асистент	секретар	рачуновођа	Адм.радник	сарадник ЗЗ	сестра на прев	кувар	сервирка	вешерка	домар	спремачица	
„Бамби“	-	-	-	27	2	-	-	-	-	-	-	-	3	-	-	6	**38**
„Лане“	-	-	-	10	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	2	**13**
„Лептирић“	-	-	-	2	6	-	-	-	-	-	1	-	1	-	-	2	**12**
„Пчелица“	-	-	-	8	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	1	**10**
„Чаролија“	1	1	3	19	3	-	1	1	3	1	1	4	3	2	5	6	**54**
„Пинокио“	-	-	-	5	-	-	-	-	-	-	-	-	0,5	-	-	0,5	**6**
„Звончић“	-	-	-	4	-	-	-	-	-	-	-	-	0,5	-	-	0,5	**6**
„Јадранче“	-	-	-	1	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	**2**
„Звончица“	-	-	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	**2**
ван обј. Уст.	-	-	-	33	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	**33**
Укупно ангажованих	1	1	3	111	11	1	1	1	3	1	2	4	10	2	5	18	**175**
На боловању	-	-	-	11	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	**13**
УКУПНО	**1**	**1**	**3**	**122**	**12**	**1**	**1**	**1**	**3**	**1**	**2**	**4**	**10**	**2**	**5**	**19**	**188**

б) Приказ запослених по проценту упослености,школској спреми и радном искуству

Назив радног места	Број запосл.		Школска спрема				Радно искуство у годинама				Св.
	100%	непуна норма	всс	вшс	ссс	нкв	1-10	11-20	21-30	31-40	
Директор	1	-	1	-	-	-	-	-	-	1	**1**
Помоћник директ.	1	-	1	-	-	-	-	-	1	-	**1**
Стручни сарадник	3	-	3	-	-	-	2	-	1	-	**3**
Васпитач	111	-	32	79	-	-	57	34	15	5	**111**
Мед.сестра-васп.	11	-	-	-	11	-	10	1	-	-	**11**
Педагошки асист.	1	-	-	-	1	-	1	-	-	-	**1**
Сарадник за ЗЗ	1	-	-	1	-	-	-	1	-	-	**1**
Сестра на превент.	2	-	-	-	2	-	-	1	-	1	**2**
Секретар	1	-	1	-	-	-	-	1	-	-	**1**
Шеф рачуноводс.	1	-	-	1	-	-	1	-	-	-	**1**
Благајник	1	-	-	-	1	-	-	-	1	-	**1**
Ликвидатор	1	-	-	-	1	-	1	-	-	-	**1**
Адм.раднк	1	-	-	-	1	-	-	1	-	-	**1**
Магационер	1	-	-	-	1	-	1	-	-	-	**1**
Кувар	4	-	-	-	4	-	4	-	-	-	**4**
Сервирка	10	-	-	-	-	10	6	4	-	-	**9**
Вешерка	2	-	-	-	-	2	1	1	-	-	**2**
Домар	4	-	-	-	4	-	1	2	1	-	**4**
Спремачица	18	-	-	-	-	18	9	4	4	1	**18**
УКУПНО	**175**	**-**	**38**	**81**	**26**	**30**	**94**	**50**	**23**	**8**	**175**

в)Квалификациона структура васпитно –образовног особља

Назив радног места	Број зап.	Стручна спрема				Без лиценце
		ССС IV	ВСС VI	ВШС VII		
				180 ЕСПБ	240-300 ЕСПБ	
Директор	1	-	-	-	1	-
Помоћник директора	1	-	-	-	1	-
Струч. сарадник-педагог	1	-	-	-	- 1	-
Струч. сарадник-психолог	1	-	-	-	- 1	1
Стр.сарадник-логопед	1	-	-	-	1	1
Васпитач у вртићким групама(цел. боравак)	60	-	35	11	14	-
Васпитачи у посебним пр.	6	-	1	5	-	-
Васпитач у ППП-полуднев.	40	-	8	32	4	3
Васпитачи у јаслицама	5	-	-	3	1	1
Мед. сестра-васпитач	11	11	-	-	-	5
УКУПНО	**127**	**12**	**44**	**51**	**21 2**	**11**

III ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА УСТАНОВЕ

3.1.Бројно стање деце и васпитних група

а) Васпитне групе без ППП

	Узраст од –до године						укупно
	1- 1,5	1,5-2,5	2,5-3,5	3,5-4,5	4,5-5,5	2,5-5,5	
Број деце	47	92	147	195	204	68+129	882
Број група	3	5	6	7	7	3+8	39
Број васпитача	-	5	12	14	14	6+8	59
број мед.сестара	6	5	-	-	-	-	11

б)Васпитне групе припремног предшколског програма

Припремни предшколски програм у целодневном боравку			
У седишту установе		Ван седишта установе	
Број група	Број деце	Број група	Број деце
8	202	-	1
Припремно предшколски програм у трајању од 4 сата дневно (четворочасовни програм)			
У седишту установе		Ван седишта установе	
Број група	Број деце	Број група	Број деце
6	112	33	401

в)Број и структура уписане деце у целодневном боравку

Задужени васпитачи	Број деце по годиштима						По полу		укупно	вртић
	2009	2010	2011	2012	2013	2014	м	ж		
Станојевић Ивана Стефановић Марија	-	-	-	-	-	12	7	5	**12**	Чаролија
Орељ Слађана Илић Гордана	-	-	-	-	-	12	8	4	**12**	Лептирић
Јеротић Јелена Кулезић Слађана (Савић Ана)	-	-	-	-	-	15	8	7	**15**	Лептирић
Јанковић Марија (Митровић Милена) Грујић Светлана	-	-	-	-	19	1	10	10	**20**	Бамби
Поповић Бранка Васиљевић Марина	-	-	-	-	19	1	9	11	**20**	Бамби
Алексић Славица Аврамовић Сања	-	-	-	-	18	2	8	12	**20**	Чаролија
Јовичић Оливера Тошић Марија	-	-	-	-	20	0	10	10	**20**	Лептирић
Трифуновић Мирјана Рикановић Јелена	-	-	-	-	16	4	9	11	**20**	Лептирић
Укупно јаслени узраст	-	-	-	-	**92**	**47**	**69**	**70**	**139**	**8 група**
Ракић Анђелка Ивановић Љубица	-	-	-	18	6	-	13	11	**24**	Бамби
Тадић Верица Ђуровић Мирјана	-	-	-	21	3	-	14	10	**24**	Бамби
Лазић Предраг Карапанџић Анђелка	-	-	-	22	2	-	13	11	**24**	Бамби
Даниловић Мирослава Илић Снежана	-	-	-	17	7	-	11	13	**24**	Пчелица
Цвијановић Љиљана Стојановић Маргита	-	-	-	22	2	-	8	16	**24**	Лане
Јевтић Зорица Максимовић Јелена	-	-	-	26	1	-	18	9	**27**	Чаролија
Укупно млађи васпитни узраст	-	-	-	**126**	**21**	-	**77**	**70**	**147**	**6 група**
Драгићевић Зорица Трифуновић Весна	-	-	26	2	-	-	13	15	**28**	Бамби
Обадовић Татјана Секулић Јелица	-	-	19	8	-	-	16	11	**27**	Бамби
Петковић Сања Тодоровић Светлана	-	-	25	3	-	-	15	13	**28**	Бамби
Тадић Снежана Савић Љиљана	-	-	21	7	-	-	13	15	**28**	Лане
Вујић Душка Антонић Љиљана	-	-	24	4	-	-	15	13	**28**	Пчелица
Лазић Снежана Лукић Јелена	-	-	25	3	-	-	19	9	**28**	Чаролија
Милић Драгица Сладаковић Анкица	-	-	24	4	-	-	21	7	**28**	Чаролија
Укупно средњи васпитни узраст	-	-	**164**	**31**	-	-	**112**	**83**	**195**	**7 група**

Задужени васпитачи	Број деце по годиштима						По полу		укупно	вртић
	2009	2010	2011	2012	2013	2014	м	ж		
Мирковић Олга Јаковљевић Раденка (Стевић Јелена)	-	28	1	-	-	-	16	13	**29**	Бамби
Марковић Ана Марија Марковић Јелена	-	24	4	-	-	-	16	12	**28**	Бамби
Вукотић Марија Јанковић Јелена	-	19	9	-	-	-	16	12	**28**	Бамби
Јаковљевић Драгица Дишић Оливера	-	28	3	-	-	-	17	14	**31**	Лане
Јакшић Раденка Војновић Светлана	-	24	6	-	-	-	16	14	**30**	Чаролија
Марковић Марија Гвозденовић Јелена	-	25	4	-	-	-	15	14	**29**	Чаролија
Васић Марица (Николић Бранка) Ђукановић Марија	-	21	8	-	-	-	13	16	**29**	Чаролија
Укупно старији васпитни узраст	**-**	**169**	**35**	**-**	**-**	**-**	**109**	**95**	**204**	**7 група**
Бојић Даница Павловић Иванка (Проковић Александар)	25	4	-	-	-	-	18	11	**29**	Бамби
Негић Љубинка Тодоровић Наташа	28	2	-	-	-	-	12	18	**30**	Бамби
Радовановић Милка Јокичић Данка	23	5	-	-	-	-	14	14	**28**	Лане
Адамовић Босиљка Лаловић Мирјана	26	3	-	-	-	-	16	13	**29**	Пчелица
Јовановић Данијела Трифуновић Биљана	21	8	-	-	-	-	14	15	**29**	Чаролија
Јаковљевић Љиљана Перић Данијела	22	4	-	-	-	-	15	11	**26**	Чаролија
Деспотовић Зорица Милошевић Јелена (Михаиловић Милица)	21	3	-	-	-	-	15	9	**24**	Чаролија
Укупно ППП-целодневни боравак	**166**	**29**	**-**	**-**	**-**	**-**	**104**	**91**	**195**	**7 група**
укупно чисте групе	**166**	**198**	**199**	**157**	**113**	**47**	**471**	**409**	**880**	**35 групе**
Марковић Снежана Лукић Сандра	5	12	6	-	-	-	12	11	**23**	Пинокио
Мирковић Ленка Враголић Јелица	-	-	9	11	1	-	9	12	**21**	Пинокио
Мешовите „Пинокио“	**5**	**12**	**15**	**11**	**1**	**-**	**21**	**23**	**44**	**2 групе**
Матић Винка Николић Биљана	1	5	14	4	-	-	15	9	**24**	Звончић
Мешовите“Звончић“	**1**	**5**	**14**	**4**	**-**	**-**	**15**	**9**	**24**	**1 група**
укупно мешовите групе	**6**	**17**	**29**	**15**	**1**	**-**	**36**	**32**	**68**	**4 групе**
СВЕГА	**172**	**215**	**228**	**172**	**114**	**47**	**507**	**441**	**948**	**38 група**

г)Број и структура уписане деце у четворочасовном ППП-у

Место рада групе	Број група	Број деце	пол		годиште			Васпитачи
			м	ж	2008	2009	2010	
Вртић "Бамби"Лозница	2	23 24	16 16	7 8	- -	18 23	5 1	Врачевић Светлана Живановић Душанка
Вртић"Лане"Лозница	2	16 17	9 10	7 7	- -	15 11	1 6	Савић Кристина Мандић Јелена
Вртић"Пчелица"Лозница	2	18 18	9 9	9 9	- -	15 17	3 1	Марковић Верица Драгићевић Ивана
Вртић"Пинокио"Бања Ковиљача	1	21	11	10	-	15	6	Трифуновић Јелена
УКУПНО У СЕДИШТУ УСТ.	**7**	**137**	**80**	**57**	**-**	**114**	**23**	
ОШ"В.Караџић"Брадић	1	9	7	2	-	9	-	Ранковић Снежана
ОШ"М.Митровић"Брезјак	1	15	8	7	-	13	2	Пимић Катарина
ОШ"14.октобар"В.Село	1	7	3	4	-	7	-	Пантић Мина
ОШ"Ј.Цвијић"Воћњак	1	11	8	3	-	9	2	Узелац Јорданка
ОШ"В.Караџић"Лозница	2	16 15	8 7	8 8	- -	12 13	4 2	Секулић Сања Ненадовић Јелена
ОШ"Вера Благојевић"Г.Ковиљача ОШ"14.октобар"Ступница	0,5 0,5	3 2	2 1	1 1	- -	2 2	1 -	Чотрић Драгана (Стаменовски Драгана)
ОШ"П.Тасић"Доњи Добрић	1	7	5	2	-	7	-	Јаковљевић Сања
ОШ"М.Митровић"Д.Недељице	1	5	2	3	-	5	-	Тадић Мирјана
ОШ"14.октобар"Драгинац(Јаребице) „ Цикоте	1 -	13+1 2	4 1	9+1 1	- -	10 2	3+1 -	Марковић Марија (Марковић Данијела)
ОШ"Вук Караџић"Зајача ОШ"Ј.Цвијић"Пасковац	0,5 0,5	2 3	1 3	1 -	- -	1 2	1 1	Миловановић Ивана
ОШ"К.А.Карађорђевић"Ј.Лешница „ Г. Добрић	1 -	22 2	11 -	11 2	- -	20 2	2 -	Радаковић Љиљана (Јовић Љиљана)
ОШ"Свети Сава"Јелав	1	10	5	5	-	10	-	Максимовић Катарина
ОШ"К.А.Карађорђевић"Јошева	1	13	7	6	-	11	2	Аврамовић Маја Крстић Наташа
ОШ"Д.Обрадовић"Клупци	2	14 15	9 10	5 5	- -	9 13	5 2	Лекић Љиљана Крстић Данијела
ОШ"Свети Сава"Козјак	1	7	2	5	-	7	-	Ђоковић Јелена
ОШ"М.Митровић"Коренита	1	15	7	8	-	11	4	Благојевић Снежана
ОШ"Петар Тасић"Лешница	3	17 17 17	9 9 9	8 8 8	- - -	14 14 14	3 3 3	Радовановић Катарина Ћирић Анђелка Јанковић Јелица
ОШ"Свети Сава"Л.Шор	1	22	8	14	-	21	1	Ђорђевић Слађана (Ђукановић Сузана)
ОШ"Вук Караџић"Липница	1	14	7	7	-	12	2	Ловчевић Весна
ОШ"Кадињача"Лозничко Поље	1	17	9	8	-	14	3	Лазаревић Јелена
ОШ"Петар Тасић"Ново Село	1	4	2	2	-	4	-	Станковић Весна Јосиповић Марија
ОШ"Степа Степановић"Рибарица	1	4	4	0	-	4	-	Планић Гордана
ОШ"Петар Тасић"Руњани	1	4	1	3	-	4	-	Пуцаревић Весна
ОШ"Петар Тасић"Стража	1	13	7	6	1	12	-	Марковић Тамара
ОШ"Степа Степановић"Текериш	1	3+3	2+2	1+1	-	2+2	1+1	Стефановић Миљана
ОШ"Степа Степановић"Трбосиље"	1	7	4	3	-	5	2	Аврамовић Лидија
ОШ"Вера Благојевић"Трбушница	1	11	4	7	-	11	-	Џопалић Сања (Борић Сања)
ОШ"Вукова спомен школа"Тршић	1	8	4	4	-	6	2	Радишић Снежана (Радман Тања)
ОШ"Петар Тасић"Чокешина	1	7	1	6	-	2	5	Велимировић Катарина
УКУПНО ВАН СЕД.УСТАН.	**33**	**380**	**194**	**186**	**1**	**121**	**58**	
СВЕГА	**40**	**513**	**272**	**241**	**1**	**431**	**81**	

д)Број и структура деце уписане у играонице у трајању од 4 сата

Место рада групе	Број група	Број деце	Пол		Годиште			Васпитачи
			м	ж	2010	2011	2012	
Лешница -играоница“Испод Липа“	2	26 25	15 12	11 13	7 11	10 9	9 5	Јовановић Драгана Петровић Ивана
Јадранска лешница -играоница „Јадранче“	1	25	14	11	8	6	11	Милошевић Катарина
Козјак -Играоница“Звончица“	2	18 17	10 12	8 5	11 8	4 8	3 11	Вукосављевић Сања Боровчанин Верица
Вртић „Бамби“ -играоница „Бамби“	1	25	10	15	12	7	6	Драгићевић Снежана
УКУПНО	**6**	**136**	**73**	**63**	**57**	**44**	**45**	

ђ)Број и структура деце уписане у играонице два пута седмично у трајању од 2 сата

Место рада групе	Број група	Број деце	Пол		Годиште			Васпитачи
			м	ж	2010	2011	2012	
Вртић „Бамби“	1	22	7	15	10	4	8	Јаковљевић Сања Марковић Тамара
Вртић“Чаролија“	1	18	7	11	4	5	9	Лекић Љиљана Благојеви Снежана
ОШ“Јован Цвијић“Воћњак	1	12	6	6	2	6	4	Јорданка Узелац Миловановић Ивана
ОШ“Мика Митровић“Брезјак	1	18	10	8	8	6	4	Пимић Катарина Марковић Данијела
УКУПНО	**4**	**70**	**30**	**40**	**24**	**21**	**25**	

ђ)Број деце од 3-5,5 година који су укључени у рад са предшколским групама по селима

Место	број деце	Пол		Годиште		Васпитач
		м	ж	2010	2011	
1. ОШ Велико Село	1	-	1	1	-	Пантић Мина
2. ОШ Доњи Добрић	1	1	-	1	-	Јаковљевић Сања
3. ОШ Доње Недељице	2	2	-	2	-	Тадић Мирјана
4. ОШ Ново село	2	2	-	2	-	Јосиповић Марија
5. ОШ Пасковац	5	3	2	4	1	Миловановић Ивана
6. ОШ Руњани	1	1	-	1	-	Пуцаревић Весна
7. ОШ Ступница	3	1	2	2	1	Чотрић Драгана
8. ОШ Текериш	3	3	-	1	2	Стефановић Миљана
9. ОШ Тршић	2	1	1	1	1	Радман Тања
10. ОШ Чокешина	6	2	4	3	3	Велимировић Катарина
УКУПНО	**26**	**16**	**10**	**18**	**8**	

е)Укупан број уписане деце у свим облицима рада у радној 2015/2016.години

Облик рада	број деце по години рођења						пол		укупно	
	2009	2010	2011	2012	2013	2014	м	ж	деце	група
целодневни боравак-чисте групе	166	198	199	157	113	47	471	409	880	35
целоднев. бор.-мешовите групе	6	17	29	15	1	-	36	32	68	3
ППП-четворочасовно трајање	432	81	-	-	-	-	272	241	513	40
Четворочасовне играонице	-	57	44	45	-	-	73	63	136	6
Повремене двочасовне играон.	-	24	21	25	-	-	30	40	70	4
млађа деца у предшк. Групама	-	18	8	-	-	-	16	10	26	-
УКУПНО	**604**	**395**	**281**	**242**	**114**	**47**	**898**	**795**	**1693**	**88**

ж)Број деце са тешкоћама у развоју при редовним групама

	Узраст од-до године					
	1-1,5	1,5-2,5	2,5-3,5	3,5-4,5	4,5-5,5	ППП
Број деце	-	1	1	-	2	6

3.2.Облици рада са децом

	Узраст од-до године						
	1-1,5	1,5-2,5	2,5-3,5	3,5-4,5	4,5-5,5	2,5-5,5	ППП
Модел А(број група)	-	-	1	1	1	12	4
Модел Б(број група)	-	-	5	6	6	1	43

3.3.Ритам рада Установе

Сви вртићи у седишту установе отворени су за децу од 6,15 часова али је дужина радног времена различита и зависи од потреба деце и родитеља сваког вртића.

А) Радно време по објектима:

-Вртић „Бамби“- од 6,15 до 19,30 часова:
6,15-17,00 целодневни боравак
15,30-19,30 рад четворочасовног Припремног предшколског програма
15,15-16,00 активности енглеског језика и остали програми
15,30-19,30 играонице и други посебни програми

-Вртић“Чаролија“- од 6,15 до 17,00 часова:
6,15-17,00 целодневни боравак
7,00-15,00 рад управе и администрације
15,15-16,00 активности енглеског језика и плес
15,30-17,00 реализација посебних програма

-Вртићи „Лане“,“Пчелица“ и „Пинокио“-од 6,15 до 19,30 часова:
6,15-17,00 целодневни боравак
15,30-19,30 рад четворочасовног Припремног предшколског програма
15.15-16,00 школица енглеског језика и плесна школица

-Јасле“Лептирић“ –од 6,15 до 17,00 целодневни боравак јасленог узраста

-Вртић“Звончић“ Лешница-од 6,15 до 19,30
6,15-17,00 целодневни боравак
08,30-12,30 и од 13,00-17,00 рад играонице
16,30-19,30 рад четворочасовног припремног програма

-Вртић“Јадранче“Јадранска Лешница-од 9,00 до 13,00-рад играонице

-Рад објекта у Козјаку:
08,00 -12,00 четворочасовни ППП и играоница,прва група
12,30-16,30 играоница,друга груп

Орјентациони дневни распоред активности у целодневном боравку

Дневни план активности омогућава успешну реализацију усмерених активности, правовремени одмор,правилну исхрану,слободне и рекреативне активности итд.

Орјентациони дневни распоред активности:

6,15-8,15 часова-Јутарње прихватање деце.У овом интервалу обавља се разговор са родитељима о здравственом стању деце,игра деце по слободном избору,јутарња гимнастика,договор о дневним активностима и сакупљање и сортирање играчака

8,15-8,30 часова –Припрема за доручак(прање руку).

8,30-9,00 „ -Доручак и распремање собе после доручка.

9,00-9,15 „ -Слободне игре и припрема за усмерене активности.

9,15-10,15 „ -Усмерене активности(време трајања у зависности од узраста деце).

10,15-11,00 „ -Слободне активности.

11,00-11,30 „ -Припрема за ручак.

11,30-12,15 „ -Ручак.

12,15-12,30 „ -Припрема за дневни одмор.

12,30-14,00 „ -Поподневни одмор.

14,00-14,30 „ -Ужина.

14,30-17,00 „ -Слободне активности и испраћај деце у породицу.

Наведени распоред дневних активности је орјентациони и допушта могућност одређених корекција и прилагођавања.Васпитачи прилагођавају време усмерених и слободних активности према интересовањима деце и временским приликама због реализације истих на отвореном простору.

Б) Радно време припремних предшколских група изван седишта Установе

Место рада групе	Радно време	Напомене
ОШ"В.Караџић"Брадић	08,00-12,00	
ОШ"М.Митровић"Брезјак	„	
ОШ"14.октобар"В.Село	„	
ОШ"Ј.Цвијић"Воћњак	„	
ОШ"В.Караџић"Лозница	08,00-12,00-1.смена 12,30-16,30-2.смена	Групе мењају смене месечно
ОШ"Вера Благојевић"Г.Ковиљача ОШ"14.октобар"Ступница	8,00-12,00 „	Активности се реализују 3+2 пута седмично
ОШ"П.Тасић"Доњи Добрић	08,00-12,00	
ОШ"М.Митровић"Д.Недељице	08,00-12,00	
ОШ"14.октобар"Драгинац(Јаребице)	08,00-12,00	
ОШ"Вук Караџић"Зајача ОШ"Ј.Цвијић"Пасковац	08,00-12,00	
ОШ"К.А.Карађорђевић"Ј.Лешница „ Г.Добрић	08,00-12,00	
ОШ"Свети Сава"Јелав	08,00-12,00	
ОШ"К.А.Карађорђевић"Јошева	08,00-12,00	
ОШ"Д.Обрадовић"Клупци	09,00-13,00	
ОШ"Свети Сава"Козјак	08,00-12,00	
ОШ"М.Митровић"Коренита	08,00-12,00	
ОШ"Петар Тасић"Лешница	08,00-12,00-у школи 12,30-16,30 „ 15,30-19,30-у вртићу	
ОШ"Свети Сава"Л.Шор	08,00-12,00	
ОШ"Вук Караџић"Липница	08,00-12,00	
ОШ"Кадињача"Лозничко Поље	08,00-12,00	у складу са организацијом рада школе мења се смена
ОШ"Петар Тасић"Ново Село	08,00-12,00	

ОШ“Степа Степановић“Рибарица	08,00-12,00	
ОШ”Петар Тасић”Руњани	08,00-12,00	
ОШ”Петар Тасић”Стража	08,00-12,00	
ОШ“Степа Степановић“Текериш „ Г.Бадања „ Д.Бадања „ Г.Сипуља	08,00-12,00	
ОШ“Степа Степановић“Трбосиље“	08,00-12,00	
ОШ”Вера Благојевић”Трбушница	08,00-12,00	
ОШ”Вукова спомен школа”Тршић	08,00-12,00	
ОШ“Петар Тасић“Чокешина	12,00-16,00	Активности се реализују у учионици у којој се реализује настава са школском децом

Припремни предшколски програм ради по Календару образовно-васпитног рада за основне школе од 01.09.2015. до 15.06.2016.године.Укупно има 180 наставних дана.

3.4.Подела задужења запослених у оквиру 40-часовне радне недеље

а)Структура 40-часовне радне недеље медицинских сестара-васпитач

Активности	**Број часова**
Непосредни рад са децом	30,00
Припрема за непосредни рад	5,00
Сарадња са родитељима	1,50
Рад у стручним органима Установе	0,50
Вођење документације о раду са групом	1,00
Стручно усавршавање	1,00
Одржавање хигијене дидактичког материјала	0,50
Остала задужења(рад у тимовима,комисијама,стручним органима,менторство)	0,50
У К У П Н О	**40,00**

б)Структура 40-часовне радне недеље васпитача у целодневном боравку

Активности	**Број часова**
Непосредни рад са децом	30,00
Припрема за непосредни рад	5,00
Сарадња са родитељима и друштвеном средином	1,00
Вођење педагошке документације и докуметације о праћењу напредовања деце	1,50
Раду стручним органима Установе	0,50
Стручно усавршавање	1,00
Одржавање хигијене дидактичког материјала	0,50
Остала задужења(рад у тимовима,комисијама,менторство)	0,50
У К У П Н О	**40,00**

в)Структура 40-часовне радне недеље васпитача у ППП и ПИС(четворочасовних) програма у објектима Установе

Активности	Број часова
Непосредни рад са децом	20,00
Пријем и испраћај деце	2,00
Припрема за непосредни рад	8,00
Вођење педагошке документације и докуметације о праћењу напредовања деце	2,00
Сарадња са родитељима и друштвеном средином	3,00
Раду стручним органима Установе	0,50
Стручно усавршавање	1,00
Одржавање хигијене дидактичког материјала	0,50
Остала задужења(рад у тимовима,комисијама,менторство)	0,50
Рад у другим групама	2,50
У К У П Н О	**40,00**

г)Структура 40-часовне радне недеље васпитача у ППП и ПИС програма ван седишта Установе

Непосредни рад са децом	20,00
Пријем и испраћај деце	2,00
Припрема за непосредни рад	8,00
Вођење педагошке документације и докуметације о праћењу напредовања деце	2,00
Сарадња са родитељима и друштвеном средином	3,00
Раду стручним органима Установе	0,50
Стручно усавршавање	1,00
Одржавање хигијене дидактичког материјала	1,50
Рад у другим групама	2,00
У К У П Н О	**40,00**

д)Структура 40-часовне радне недеље стручних сарадника-педагогаи психолога

Активности	Број часова
Непосредни рад са децом,васпитачима,родитељима и другим сарадницима	30
Програмирање и планирање	3
Рад на стварању оптималних услова за рад-организација в.о.рада	1
Стручно усавршавање	1
Рад у стручним органима-и тимовима	2
Припрема за рад	1
Аналитичко-истраживачки рад	1
Бођење документације	1
У К У П Н О	**40**

ђ)Структура 40-часовне радне недеље стручних сарадника-логопеда

Активности	Број часова
Непосредни рад са децом,васпитачима,родитељима и другим сарадницима	30
Програмирање и планирање	
Рад на стварању оптималних услова за рад-организација в.о.рада	
Стручно усавршавање	1
Рад у стручним органима-и тимовима	2
Припрема за рад	1
Аналитичко-истраживачки рад	1
Бођење документације	1
У К У П Н О	**40**

е)Структура 40-часовне радне недеље помоћника директора

Активности	Број часова
Непосредни рад(педагошко-инструктивни рад, праћење остваривања програма неге и васпитно-образовног рада	20
Програмирање и планирање	3
Организација васпитно-образовног рада	9
Сарадња са родитељима и друштвеном средином	4
Стручно усавршавање	1
Раду у библиотеци-медијатеци	1
Културна и јавна делатност(приредбе и манифестације)	2
УКУПНО	**40**

ж)Структура 40-часовне радне недеље сарадника за здравствену заштиту

Активности	Број часова
Непосредни рад(прегледи деце,сарадња са васпитачима и медицинским сестрама у остваривању здравствено- превентивних мера, рад са радницима на производњи и дистрибуцији хране, рад са раницима на одржавању хигијене)	30
Планирање и програмирање	1
Набавка и дистрибуција хигијенско санитарног материјала	5
Сарадња са здравственим установама	1
Вођење евиденције о предузетим здравствено превентивним мерама(динамика замене постељине,дезисекција,дезинфекција,дератизација,генерално чишћење)	3
УКУПНО	**40**

з)Структура 40-часовне радне недеље медицинске сестре на превентиви

Активности	Број часова
Непосредни рад(прегледи деце,сарадња са васпитачима и медицинским сестрама у остваривању здравствено- превентивних мера, рад са медицинским сестрама на одржавању хигијене игровног материјала)	30
Планирање и програмирање	1
Набавка и дистрибуција хигијенско санитарног материјала	5
Сарадња са здравственим установама	1
Вођење евиденције о предузетим здравствено превентивним мерама(динамика замене постељине, дезисекција, дезинфекција, чишћење..)	3
УКУПНО	**40**

IV ПРОГРАМИ РАДА

У школској 2015/16. Години, програм васпитно – образовног рада биће организован кроз следеће облике васпитно – образовног рада:

1. Програм неге и васпитања деце узраста до три године(целодневни боравак деце)
2. Програм рада са децом узраста од 3 до 5,5 година(целодневни боравак деце)
3. Припремни предшколски програм(целодневни боравак деце и четворочасовни програм)
4. Посебни , специјализовани и остали програми.

4.1.Програм Васпитно-образовног рада

а)Нега и васпитање деце узраста до 3 године

Нега и васпитање деце узраста до три године одвија се у складу са *Основама програма неге и васпитања деце узраста од дванаест месеци до три године* (Правилник о општим основама предшколског програма), *Предшколским програмом дечјег вртића и Годишњим планом рада Установе.*

У овој радној години у Установи постоји 8 група целодневног боравка деце узраста до три године (јаслени узраст).

Васпитање и нега са децом јасленог узраста врши се стварањем повољне васпитне средине у којој ће дете стицати искуство по свом властитом програму, откривајући себе и свет који га окружује. Средина у којој деца бораве треба да буде организована тако да подстиче учење и развој.

Основни задаци неге и васпитно-образовног рада са децом узраста до 3 године у функцији су унапређивања целокупног телесног, интелектуалног и социо- емоционалног развоја. Рад се одвија путем система активности и игара са садржајима који подстичу све сфере развоја деце раног узраста:

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

Основа за планирање васпитно-образовног рада, поред документа који дефинишу ову област, јесте процена развојног нивоа деце/групе, њихових потреба и интересовања, настала анализом систематског праћења дечјег напредовања, евиденције и евалуације рада. Медицинска сестра-васпитач систематски прати дечји развој и напредовање у различитим активностима и ситуацијама и користи најмање једну технику систематског посматрања. Сестра-васпитач укључује родитеље у процес праћења и документовања дечјег развоја и напредовања и редовно информише родитеље о напредовању њиховог детета, као и групе у целини.

На јасленом узрасту нега деце је неодвојива од процеса васпитања. Њоме се одржава

хигијена деце и задовољавају потребе за сном, исхраном, боравком на свежем ваздуху, а интеракцијом у процесу неге доприноси се социјализацији и општем развоју детета. Распоред дневних активности прилагођава се узрастним карактеристикама и индивидуалним потребама деце. Такође, уважавају се индивидуалне разлике међу децом у погледу здравствено-хигијенских навика, потреба за храном и сном. Редовно се организује боравак деце на отвореном простору.

Сарадња са породицом представља стални задатак за медицинску сестру васпитача, која прави план сарадње са породицом на нивоу групе, уважавајући све специфичности конкретне групе и појединачне деце и породице. Медицинска сестра-васпитач о свом раду води води евиденцију и документацију која је доступна и користи се.

За радну 2015/16. Годину, издвајају се следећи приоритетни задаци:

1. унапређивање систематског праћења дечјег развоја и напредовања, формирањем дечјег портфолија и коришћењем више техника систематског посматрања,
2. редовно информисање родитеља о напредовању деце путем родитељских састанака и/или „путујућег портфолија“,
3. планирање васпитно-образовног рада на принципима тематског планирања, имајући у виду анализу података о расту и развоју детета.

Б)Васпитно образовни рад са децом узраста од 3-5,5 година

Васпитање и образовање деце узраста од 3 године до укључивања у програм припреме за школу, темељи се на научним и стручним достигнућима. Оно је наставак и допуна породичном васпитању и као такво је отворено за родитеље, њихове утицаје, идеје, потребе и непосредно учешће.

Рад са децом овог узраста одвијаће се према Моделу А и Моделу Б . Без обзира на модел, општа полазишта су заједничка и заснована на Општим основама предшколског програма.

У Моделу А васпитач је окосница васпитног програма, креатор и истраживач сопствене праксе. Његов задатак је да, на основу интересовања деце, дневно планира већи број садржаја и активности и пружи деци могућност избора. Рад са децом се организује према центрима интересовања, који се формирају у зависности од потреба и интересовања деце. Могући центри интересовања: центар улога, центар језичке културе, грађевински центар, музички центар, манипулативни центар, конструкторски центар, центар уметности, центар играоница – физичко васпитање. Центри интересовања се опремају у зависности од изабране теме. Кроз рад у центрима интересовања, васпитач усаглашава препозната интересовања са потребом да се делује на све аспекте дечјег развоја.

У Моделу Б структуру програмске основе васпитно-образовног рада чине:

- физички развој (телесне, перцептивне и здравствено-хигијенске активности);
- социо-емоционални и духовни развој (друштвене, афективне и еколошке активности);
- когнитивни развој (откривачке, логичке, радне и саобраћајне активности);
- развој комуникације и стваралаштва (говорне, драмске, ликовне, музичке и плесне активности).

У планирању рада са децом треба да буде заступљена комбинација свих поменутих активности, са основним циљем да се обезбеди развој укупних потенцијала детета, напредовање у сваком од његових аспеката и квалитетно усавршавање оних домена које је већ освојило.

Васпитно – образовни циљеви у оба модела су:

- стицање позитивне слике о себи;
- развијање поверења у себе и друге;
- подстицање самосталности, индивидуалне одговорности и аутентичности израза и деловања;
- развој интелектуалних капацитета у складу са развојним потребама, могућностима и интересовањима;
- развој социјалних и моралних вредности у складу са хуманим и толерантним вредностима демократски уређеног друштва осетљивог на породичне, културолошке и верске различитости;
- култивисање дечјих емоција и неговање односа ненасилне комуникације и толеранције;
- развој моторних способности и спретности;
- подстицање креативног изражавања детета;
- развијање свести о значају заштите и очувању природне и друштвене средине.

Оперативни задаци, садржаји и циљеви непосредног васпитно-образовног рада са децом у свим програмским целинама детаљно су разрађени у Предшколском програму.У току ове радне године наставиће се реализација пројеката на нивоу вртића и на нивоу група и настојаће се да пројектни приступ планирању што више заживи чиме ће се повећати ниво остварења дефинисаних стандарда квалитета у области васпитно-образовног рада.

На основу Извештаја о раду установе у протеклој радној години и самовредновања у области васпитно-образовни рад у овој радној години посебна пажња ће првенствено бити усмерена на:

- унапређивање планирања и програмирања васпитно-образовног рада, дефинисањем циљева, задатака, одабиром садржаја, врстом активности, методама и облицима рада, у складу са систематским посматрањем и праћењем развоја и напредовања деце,деце са развојним потешкоћама, евидентирањем у рубрици *Белешке о деци* и евалуацијом етапе у васпитно-образовном процесу;
- активно учешће родитеља у планирању, реализацији и евалуацији васпитно-образовног рада,као и периодично организовање радионица за децу и родитеље укључивање родитеља у процес праћења дечјег развоја и напредовања;
- унапређивање квалитета вођења педагошке документације – портфолио детета;
- стварање прилика за дружење деце различитих узрасних група у расположивим просторима вртића као и планирање и реализација активности на отвореном планирање и реализација активности на отвореном простору у свим вртићима.

Како би се пракса васпитно –образовног рада мењала, унапређивала, а пре свега системски кроз сталну евалуацију , формиран је тим на нивоу Установе а по потреби формирају се и тимови на нивоу објеката чи је задатак да прати васпитно-образовни процес кроз непосредан увид и врши заједничку анализу истог на стручним органима.

Програмски садржаји и задаци дати у Правилнику о општим основама предшколског програма, у реализацији кроз месечно-недељно-дневно планирање захтевају поштовање:

- узрасних могућности деце,
- различитих аспеката развоја,
- индивидуализације у раду,
- актуелности у животном окружењу,
- показатеља праћења рада (евалуација),
- остварене сарадње са родитељима и средином.

Кроз систем игара и активности (перцептивне, моторичке, откривачке, радне, здравствено- хигијенске , активности изражавања...) даје се подршка детету да упозна себе, развије слику о себи и свету који га окружује.

В) Припремни предшколски програм(од 5,5-6,5 година)

Васпитно-образовни рад у години пред полазак у школу је део обавезног деветогодишњег образовања и васпитања.

Програм припреме деце за школу је саставни део *Општих основа предшколског програма*.

Остваривање Припремног предшколског програма представља допринос програмском и организационом повезивању предшколског и школског образовања и васпитања као претпоставке остваривања континуитета у васпитању и образовању деце.

Поред наведене, функције Припремног предшколског програма су и:

- обезбеђивање квалитетне васпитно-образовне средине, која уважава права детета, поштује његове особености и потребе, те подстиче његов укупан психофизички развој;

  обезбеђивање услова за проширивање и срећивање социјалног и сазнајног искуства чиме се ублажавају социјално-културне разлике и осигурава донекле подједнак старт за полазак у школу;
- унапређивање васпитне функције породице (допуна је породичном васпитању).

Непосредни *циљ* припремања деце за школу јесте да се допринесе њиховој зрелости или готовости за живот и рад какав их очекује у основној школи.

Остваривање Припремног предшколског програма одвија се у складу са општим начелима васпитно-образовног рада, а специфични *задаци* се односе на важне аспекте припреме за полазак у школу.

Припремни предшколски програм се у ПУ ‘’Бамби’’ остварује у периоду од 01.09.2015. до 15.06.2016. године, кроз полудневни и целодневни рад са децом.

Програм припреме деце за школу, као систем активности и садржаја, те посебних методичких поступака којима треба да се постигну интелектуална, социјална, емоционална и мотивациона готовост за оно што их очекује у школи, уз развој сазанјних интересовања потребних за школски начин учења, се остварује по *Моделу А Припремног предшколског програма* и *Моделу Б Припремног предшколског програма*

4.2.Програм адаптације деце на јаслице и вртић у ПУ “Бамби” у 2015./2016.год.

Интеграција детета у живот и рад предшколске установе, веома је важан и осетљив процес, који значајно утиче на добробит детета, његов однос према вртићу, однос родитеља према установи, али и задовољство и професионално самопоуздање запослених. Уз тог разлога, ПУ „Бамби“ предузима значајне кораке у изради и реализацији плана адаптације деце уз активно учешће родитеља.

Програм адаптације деце у ПУ „Бамби“ састоји се из четири сегмента:

- Родитељски састанак у свакој васпитној групи пре почетка године (Договор са родитељима о реализацији програма адаптације уз њихово присуство у првим данима прилагођавања детета),
- Дани „Отворених врата“ пре почетка школске године (деца и родитељи имају прилику да се упознају са простором у ком ће дете боравити, да упознају васпитаче, другу децу и родитеље, као и да се додатно имформишу,
- Посебна организација васпитно-образовног рада у периоду адаптације деце,
- Активно праћење и доступност стручне службе током периода адаптације.

Програм адаптације у јасленим групама

Родитељске састанке у јасленим групама реализују заједно васпитачи и стручни сарадници. Састанак се састоји из два дела. У едукативном делу састанка родитељи се упознају са специфичностима прилагођавања детета на вртић и значајем њиховог активног учешћа у процесу адаптације. У другом делу састанка, родитељима се нуди предлог програма адаптације и позивају се да заједно са васпитачима и стручним сарадницима допринесу планирању организације рада у периоду адаптације.

Организација рада у периоду адаптације у млађим јасленим групама

- **I седмица** (и први дан друге седмице): две групе (08:00-09:00 и 09:30-10:30), уз присуство родитеља
- **II седмица** (од уторка, и први дан треће седмице): две групе (08:00-09:00 и 09:30-10:30), без присуства родитеља
- **III седмица** (од уторка, и први дан четврте седмице): једна група (08:00-09:00)
- **IV седмица**(од уторка): једна група (могућ целодневни боравак)

Организација рада у периоду адаптације у старијим јасленим групама

Групе у које су распоређени претежно нови корисници:

- **I седмица** (и први дан друге седмице): две групе (08:00-09:00 и 09:30-10:30), уз присуство родитеља
- **II седмица** (од уторка, и први дан треће седмице): две групе (08:00-09:00 и 09:30-10:30), без присуства родитеља
- **III седмица** (од уторка, и први дан четврте седмице): једна група (08:00-09:00)
- **IV седмица**(од уторка): једна група (могућ целодневни боравак)

Групе у које су распоређени претежно стари корисници:

- **I седмица** (и први дан друге седмице): две групе (08:00-09:00 – нови корисници уз присуство родитеља; од 09:30- 17:00 стари корисници),
- **II седмица** (од уторка, и први дан треће седмице): две групе (08:00-09:00 нови корисници, без присуства родитеља; и 09:30-17:00 стари корисници),
- **III седмица** (од уторка, и први дан четврте седмице): једна група (нови корисници од 08:00-09:00, стари корисници 08:00-17:00)
- **IV седмица** (од уторка): једна група, могућ целодневни боравак

Програм адаптације у млађим васпитним групама

Као и у случају јаслених група, и у млађим васпитним групама, васпитачи и стручни сарадници заједно реализују родитељски састанак пре почетка школске године (у јуну). У групама, у којима је то могуће, током летњег режима рада, настојаће се да са децом из старијих јаслених група раде васпитачи који ће у наредној школској години водити управо ту групу деце.

Организација рада у периоду адаптације деце у млађим васпитним групама

- **I и II дан:** две групе (08:00-09:00 и 09:30-10:30), уз присуство родитеља
- **III и IV дан:** две групе (08:00-09:00 и 09:30-10:30), без присуства родитеља
- **V и VI дан:** једна група (08:00-09:00/могућ целодневни боравак).

Програм адаптације деце у средњим,старијим и предшколским групама целодневног боравка

Родитељски састанак са родитељима деце распоређене у средње, старије и предшколске групе целодневног боравка, одржавају васпитачи пре почетка школске године (у јун). На састанку се родитељи упознају са значајем пружања подршке детету током прилагођавања на боравак у предшколској установи и позивају се да са дететом бораве у првим данима адаптације. Родитељи се, такође, позивају на „Дан отворених врата“.

Програм адаптације деце у предшколским групама полудневног боравка у објектима установе

У предшколским групама у којима се ППП одвија у четворочасовном трајању, састанак са родитељима на ком се планира програм адаптације, реализује се првог радног дана. Следећег дана организује се догађај „Отворена врата“, на који долазе родитељи са децом. Након тога, програм адаптације се одвија на начин који је дефинисала група, односно, у складу са индивидуалним плановима, направљеним у договору између родитеља и васпитача.

Програм адаптације деце у предшколским групама полудневног боравка при школама

У групама у којима се припремни предшколски програм реализује у школским објектима, састанак са родитељима се, у складу са организацијским могућностима школе, реализује пре почетка школске године. Уколико то није могуће, први родитељски састанак одржава се првог радног дана, а „Дан отворених врата“, одмах следећег дана. Родитељи се упознају са могућношћу боравка у групи и значајем подршке детету у првим данима адаптације.

~

О трајању боравка родитеља у васпитној групи и другим облицима подршке детету, непосредно се договарају родитељи са васпитачима и, по потреби, стручним сарадницима, на основу процењених потреба детета. Уколико је неопходно, могу се укључити и стручњаци ван установе.

Током првог радног месеца, стручни сарадници континуирано посећују све јаслене и млађе васпитне групе и прате реализацију програма адаптације, опсервирају напредак деце у прилагођавању, односно региструју случајеве отежане адаптације, поводом чега реализују саветодавни рад са васпитачима и родитељима. По позиву васпитача, стручни сарадници посећују и остале групе у којима постоји потреба за стручном подршком током периода адаптације деце.

4.3.Посебни, специјализовани и остали програми

а)Посебни програми

Играонице са децом од 3-5,5 година

Као учесник у пројекту **„Вртићи без граница-проширење могућности за учење и развој деце из осетљивих група“(**који је финансирао и подржавао УНИЦЕФ и компанија ИКЕА, и који је реализован уз подршку и Министарства просвете и науке и технолошког развоја Републике Србије и ЦИП-центра за интерактивну педагогију а који је трајао од септембра 2011.године до септембра 2013. Године) наша установа је организовала свакодневне играонице, у трајању од по 4 сата,играонице“Испод липа“у

вртићу „Звончић“у Лешници, играонице „Јадранче“ у Јадранској Лешници и играоницу “Бамби“У Вртићу „Бамби“.Захваљујући обезбеђењу материјалних и кадровских услова од стране локалне управе овај облик рада остао је одржив и после завршетка пројекта.

У радној 2014/2015.години ушли смо у другу фазу пројекта**“Вртићи без граница 2-квалитетна инклузија предшколског васпитања и образовања у Србији“**у оквиру којег се наставило са ширењем мреже посебних програма.Обезбеђен и су услови за две групе четворочасовног програма у ОШ“Свети Сава“ Козјак а у циљу повећања обухвата деце од 3-5,5 година, на градском подручју, у објектима „Бамби“и „Чаролија“,формиране су играоничке групе које раде два пута седмично у трајању од по два сата у поподневним часовима.

С обзиром да постоје оптимални просторни услови у радној 2015/2016.години организује се рад још две групе краћих посебних програма(два пута седмично по два сата) у ОШ“Јован Цвијић“ у Вођњаку и ОШ“Мика Митровић“ у Брезјаку.

Осим играоница, у 12 насељених места на сеоском подручју, омогућили смо, организовани рад са децом од 4-5 година заједно са мањим групама припремног предшколског програма.

Задужени васпитачи на реализацији посебних програма у четворочасовном трајању:

1. *Драгана Јовановић,играоница „Испод липа“,Лешница -1. Група*
2. *Ивана Петровић,играоница „Испод Липа“,Лешница-2. Група*
3. *Катарина Милошевић играоница“ Јадранче“,Ј.Лешница*
4. *Сања Вукосављевић,играоница“ Звончица „Козјак-1.група*
5. *Верица Боровчанин, играоница“ Звончица „Козјак-2.група*
6. *Снежана Драгићевић,играоница „Бамби“*

Задужени васпитачи на реализацији посебних програма у двочасовном трајању:

1. *Јаковљевић Сања,Марковић Тамара-играоница Бамби*
2. *Лекић Љиљана,Благојевић Снежана-играоница Чаролија*
3. *Узелац Јорданка,Миловановић Ивана-играоница Вођњак*
4. *Пимић Катарина,Марковић Данијела-играоница Брезјак*

Концепција програма:

Концепција овог програма заснована је на учењу као трансформативном процесу кроз који дете мења себе,своје разумевање света,своје односе а тиме и заједницу у којој делује и живи.Учење и подучавање су целовит процес који се одвија интегрисано у контексту свакодневног живота.

Ова концепција је заснована на:

- Конвенцији о правима детета где сваком детету треба пружити прилику на организовано васпитање и образовање
- Теоријским поставкама социо-културне теорије учења и развоја и социологије детињства
- Актуелним документима образовне политике Србије:Закону о предшколском васпитању и образовању,Основама програма васпитно-образовног рада и Стратегији развоја предшколског васпитања и друштвене бриге о деци
- Примерима успешних иностраних пракси концепција програма

Програм се реализује у складу са поставкама „*Калеидоскопа*“(*Основа посебних и специјализованих програма предшколског васпитања)*, документа који је настао у сардњи УНИЦЕФ-а,Министарства просвете, науке и технолошког развоја, ЦИП-Центра за инерактивну педагогију и Института за педагогију и андрагогију Филозофског факултета у Београду а који се у оквиру пројекта*“Вртићи без гарница 2-квалитетно инклузивно предшколско васпитање и образовање у Србији“*спроводи као пилот програм у десет одабраних установа у Србији међу

којима је и наша установа. Овај програм служи васпитачима као полазиште и смерница за преиспитивање праксе грађења програма.Васпитачи детаљним читањем свих поглавља Калеидоскопа проналазе рефлесивна питања која у оквиру тима размењују и коментаришу уз консултацију задуженог ментора, анализирају сопствену праксу засновану на пројектном планирању,врше евалуацију пројеката који се развијају са децом и родитељима.

Задужени ментор за имплементацију пројектних активности је Станиша Чабаркапа, стручни сарадник,педагог.

Б)Специјализовани програми

Специјализовани програми су ужи васпитно- образовни програми орјентисани на стимулисање целовитог развоја деце са акцентом на посебне склоности детета или програми који се односе на поједина подручја васпитно- образовног рада са децом.

У овој радној години реализоваће се специјализовани курс енглеског језика у сарадњи са Центром за културу“Вук Караџић“.

Назив програма	**Циљ**	**Трајање**	**Корисници**	**Број деце**
Специјализовани курсеви – енглески језик	Развијање способности и вештина кроз вежбање и учење енглеског језика	Два пута недељно у трајању од 45 минута.	Деца узраста од 4 године до поласка у школу.	Броје деце одређује се у зависности од интересовања деце и родитеља
Реализатр програма:	- Милица Сретеновић,проф.енглеског језика			

в)Остали програми

Организовање зимовања,летовања и излета

Зимовање,летовање и и једнодневни излети су додатни облици васпитно образовног рада који се остварују ван Установе.Задаци ових активности су подстицање осамостаљивања деце,рекреативни и здравствени опоравак деце,упознавање са природном и друштвеном средином која није свакодневна , овладавање рекреативним вештинама и емоционално сазревање деце.

Установа ће и у овој радној години у складу са одлуком Савета родитеља и уз њихову материјалну и организациону подршку организовати ове облике рада ,по следећој динамици:

Врста активности	**Место реализације активности**	**Планирано време реализац.**	**Планиран и број деце**
Рекреативни боравак деце на планини(зимовање и летовање)	Златибор(одмаралиште по избору Савета родитеља)	од фебрара до јуна	100
,,	Дивчибаре(одмаралиште по избору Савета родитеља)	,,	40
Једнодневни излети за предшколске групе	Београд(посета ЗОО врта и преставе за децу у позоришту, посета организованих радионица са децом	Мај	700
Једнодневни излети за средње,старије и мешовите групе	Вуков тршић, Гучево Бања ковиљача	Мај и јун	250

Сви наведени облици рада планирани су уз сагласност Савета родитеља и уз појединачне писмене уговоре којима се регулишу међусобне обавезе родитеља и Установе у време трајања аранжмана.

4.4.Програм заштите деце од насиља,злостављања и занемаривања

Насиље се дефинише као сваки облик,једанпут учињеног или поновљеног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља,развоја и достојанства деце**.**

Насиље и злостављање може имати различите форме:

-Физичко

-Емоционално/психичко

-Социјално

-Сексуално

-Насиње коришћењем информационих технологија/електронско насиље

Злоупотреба деце представља све што појединци и институције чине или не чине а што директно утиче или индиректно шкоди деци или смањује могућност за безбедан или здрав развој и доводи их у немоћан,неравноправан или зависан положај у односу на појединце или установу.

Занемаривање или немарно поступање представља случајеве пропуштања установе или појединца да обезбедед услове за правилан развој детета .Занемаривање представља и пропуст родитеља да обезбеди услове за развој по питању:здравља, образовања,емоционалног развоја,исхране,смештаја и безбедних животних услова.Ово обухвата и пропусте у обављању правилног надзора и заштите детета од повређивања.

Експлоатација деце односи се на њихов рад у корист других особа или установе. Обухвата киднаповање и продају деце у циљу радне и сексуалне експлоатације.

Насиље у предшколској установи може се појавити у виду:

-насиља међу децом

-насиље од стране запослених у Установи

-насиље од стране одрасле особе која није запослеена у установе

*

Овај програм је део ширег националног оквира за превенцију и заштиту деце од насиља који је дефинисан Законом о ратификацији Конвенције Уједињених нација о правима детета,Националним планом акције за децу и локалним плановима, Националном стратегијом за превенцију и заштиту деце од насиља,Посебним протоколом за заштиту деце од насиља и Оквирним акционим планом за превенцију насиља у образовно-васпитним установама.Законом о основама система образовања и васпитања назначене су обавезе установа да дефинишу ближе услове,облике и мере,начине и поступке и смернице за заштиту и безбедност деце.

Полазећуи од Посебног протокола наша Установа је оформила **Тим за заштиту деце од насиља**,злостављања и занемаривања у следећем саставу:

1. *Данијела Јовановић,васпитач,вртић „Чаролија“*
2. *Војновић Светлана,васпитач,вртић „Чаролија“*
3. *Ивановић Љубица,васпитач,вртић „Бамби“*
4. *Трифуновић Весна,васпитач,вртић“Бамби“*
5. *Лаловић Мирјана,васпитач,вртић „Пчелица“*
6. *Тадић Снежана,васпитач,вртић „Лане“*

Задаци тима:

-Подстицање осетљивости колектива Установе и родитеља за проблеме насиља над децом.

-Информисање колектива,родитеља и шире локалне заједнице о превентивним и

интервентним мерама у вези са заштитом деце од насиља.
-Тимски рад на превенцији свих облика насиља.
-Комуникација са надлежним службама(Центар за социјални рад,СУП,Дом здравља).
-Сарадња са другим образовним установама посебно са основним школама

Циљеви програма:

-Стварање и неговање климе прихватања,толеранције и уважавања.
-Подизање нивоа свести и повећање осетљивости свих укључених у живот и рад вртића за препознавање насиља,злостављања и занемаривања.
-Планирање и реализација превентивних активности за заштиту деце од насиља.
-Дефинисање процедура и поступака за заштиту од насиља и реаговања у ситуацијама насиља.
-Информисање свих укључених у живот и рад вртића о процедурама и поступцима за заштиту од насиља и реаговање у ситуацијама насиља.
-Унапређивање компетенција васпитног и другог особља,родитеља и старатеља и локалне заједнице за уочавање и решавање проблема насиља.
-Спровођење поступака и процедура реаговања у ситуацијама насиља.
-Успостављање система ефикасне заштите деце у случајевима насиља.
-Ублажавање и отклањање последица насиља и реинтеграција детета у заједницу и живот Установе.

АКЦИОНИ ПЛАН НА СПРОВОЂЕЊУ АКТИВНОСТИ У РАДНОЈ 2015/16.ГОДИНИ

САДРЖАЈ	**ДИНАМИКА**	**НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ**
Избор кординатора тима и подела задужења у тиму	Септембар	Директор,Тим,Стручни сарадник
Израда,разматрање и усвајање Оперативног плана рада тима на заштити деце од насиља	„	Тим за заштиту деце од насиља
Едукација и сензибилисање Тима за задатке који их очекују (проучавање Општег и и посебног протокола,анализа могућих облика нсиља)	„	Кординатор тима Стручни сарадници
Израда Програма за заштиту деце од насиља(превентивне и интервентне активности)	„	„
Упознавање стручних органа Установе са акционим планом заштите деце од насиља,злостављања и занемаривања	„	Кординатор тима
Упознавање родитеља са програмом заштите децеод насиља,злостављања и занемаривања -родитељски састанци -седница Савета родитеља	Септембар,октобар	Кординатор тима Васпитачи по групама Стручни сарадници
Снимање почетног стања о конфликтним ситуацијама у Установи - Израда различитих форми евидентних листа за пријављивање и евиденцију насилног понашања(групне и на нивоу Установе) -процена нивоа ризика и безбедности деце	Октобар и даље континуирано	Кординатор тима, Чланови тима, Васпитачи у групи

Дефинисање поступака по корацима у случају насиља: -прикупљање информација -консултације унутар тима -прекид и заустављање насиља -обавештавање надлежних у Установи -информисање родитеља -договор о заштитним мерама -праћење ефеката предузетих мера	Октобар	Чланови тима Васпитачи у групи
Израда плана праћења и евидентирања и документовања и процедура примене заштитних мера	Октобар	Чланови тима
Дефинисање програма интервентних активности у складу са нивоима ризика	Континуирано	Чланови тима
Упознавање родитеља са Правилником о безбедности деце и Правилима понашања у Уустанови	Октобар,новембар	Кординатор тима Групни васпитачи
Праћење учесталости инцидентних ситуација и броја пријава насиља-база података	Континуирано	Чланови тима
Израда планова рад са децом која имају агресивне навике	Октобар,новембар	Кординатор тима Стручни сарадници
Организовање активности у Установи које подстичу толеранцију и сарадњу	Континуирано	Чланови тима Васпитачи по групама
Сарадња са релевантним установама(центар за социјални рад,здравствени центар,МУП и сл)	По потреби	Директор Установе Задужени члан тима
Извештавање стручних органа установе (Стручни активи,Педагошки колегијум) о нивоу безбедности деце,предузетим мерама и плановима за наредне периоде	Новембар Јануар Април Јун	Кординатор тима
Обука васпитног особља за препознавање, превенцију,процену и реаговања на ситуације насиља(реализација акредитованих семинара: -Превенција агресије и насиља у раном узрасту	Новембар Јануар Март	Кординатор тима Стручни сарадници Директор
Процена реализованих обука за запослене, процена потребе даљег усавршавања и израда програма усавршавања запослених за ефикасније деловање на заштити деце од злостављања и насиља	Јун	Председници стручних актива Кординатор тима Педагошки колегијум
Процена нивоа реализације планираних активности и израда Извештаја о раду рима	Јул ,август	Чланови тима
Израда предлога активности за наредни период	Август	,, ,,

Уз наведене програмске активности неопходно је :

-Свака особа која има сазнање о насиљу,злостављању и занемаривању дужна је да реагује.

-Приликом консултација са колегама унутар/или изван Установе треба поштовати **принцип поверљивости** и принцип **заштите најбољег интереаса детета.**

4.5.План и програм рада стручних,руководећих и управних органа Установе

4.5.1.План рада Педагошког колегијума

Педагошки колегијум Установе сачињавају директор,помоћник директора,стручни сарадници,председник актива медицинских сестара и председници стручних актива васпитача.

Своје задатке Колегијум остварује кроз састанке (једном месечно, првог понедељка у месецу). Педагошким колегијумом председава и руководи директор, односно помоћник директора.

На седницама Педагошког колегијума сви чланови подносе извештај о стању активности из своје надлежности и на којима се разрађује оперативни план рада за наредни месец.

Педагошки колегијум разматра следећа питања:

- Планира и организује остваривање програма васпотања и образовања и свих активности Установе;
- Стара се о осигурању квалитета,самовредновању,остваривању стандарда постигнућа и унапређењу васпитно-образовног рада;
- Стара се о остваривању Развојног плана Установе;
- Сарађује са организацијама и удружењима;
- Врши педагошко-инструктивни рад и прати квалитет васпитно-образовног рада и педагошке праксе и анализира предузете мере за унапређење и усавршавање рада васпитача и медицинских сестара-васпитача;
- Планира и прати стручно усавршавање и спроводи поступак за стицање звања васпитног особља.

Списак чланова Педагошког колегијума:

1. *Ивана Савић,помоћник директора*
2. *Станиша Чабаркапа,стручни сарадник-педагог*
3. *Ивана Петровић,стручни сарадник-психолог*
4. *Бојана Митровић,стручни сарадник-логопед*
5. *Мирјана Трифуновић,председник Стручног актива медицинских сестара*
6. *Снежана Илић,председник Стручног актива васпитаћа млађих група*
7. *Зорица Драгићевић,председник Стручног актива васпитача средњих група*
8. *Марија Вукотић, председник Стручног актива васпитача старијих група*
9. *Љубинк Негић, председник Стручног актива васпитача ППП целодневног боравка*
10. *Јелена Лазаревић, председник Стручног актива васпитача ППП полудневног боравка –град и приградска насеља*
11. *Јелена Ђоковић, председник Стручног актива васпитача ППП полудневног боравка –сеоска подручја*
12. *Снежана Марковић, председник Стручног актива васпитача ПИС програма и мешовитих група*

Педагошким колегијумом председава директор *Ковиљка Радић*

Оперативни план активности ПК

Планирано време	Планиране активности	Носиоци активн.
VIII,IX	-Упознавање са планом рада ПК -Планирање и организација ВО рада Установе -Стање услова рада Установе и објеката (анализа одржавања и ВО рада и рад на даљем побољшању квалитета рада Установе) -Анализа предлога директора о расподели васпитача на групе и структури радних обавеза у радној години	Пед.колегијум „ „ „ Пед.колегијум
IX	-Разматрање и усвајање Предлог плана стручног усавршавања за радну 2015/2016.годину -Дефинисање простора за реализацију појединих програмских активности(играоница,енглески језик, друга смена,повремене активности) -Разматрање предлога за самовредновање(предлог тима) за радну 2015/2016.годину	Пед.колегијум „ Тим за самовр.
X	-Упознавање са плановима педагошко инструктивног рада (праћење и унапређивање квалитета ВО рада) -Разматрање и усвајање предлога програма тима за инклузивно образовање и предлига ИОП-а(план ИИП тимова) - Активности на промовисању посебних програма у Установи и обухвату већег броја деце од 3-5,5 година - Усвајање плана програмских активности за обележавање Дана Установе -Договор о реализацији рекреативног боравка деце на планини -Учешће васпитача Установе на XXI Стручним сусретима	Пед.колегијум тимза УКВОР Корд.тима за ИО Корд.тима за ПСП Пед.колегијум „
XI	-Праћење остваривања развојног плана и договор о даљим задужењима -Учешће медиц.сестара на стручним сусретима -Анализа Извештај о увиду у реализацију ВО рада у припремним групама ван седишта Установе и предлог и утврђивање предлога мера за унапређење	Пед.колегијум Кординатор Актива за РП Директор
XII	-Анализа динамике реализације Годишњег плана рада -Анализа извештаја о екстерном вредновању Установе	„ „
II	-Анализа реализације Плана стручног усавршавања и договор о даљим активностима -Организација рекреативног боравка деце на планини(превоз,списак ствари за путовање,џепарац...)	Стручни сарадник Пед.колегијум
III	-Разматрање реализације акционих планова задужених Тимова(остварење Развојног плана) -Усвајање извештаја о реализацији зимовања -Договор о реализацији пролећних активности(„У сусрет пролећу“,Дан планете Земље“,Васкршње активн.) -Утврђивање календара активности за: -конкурс за пријем деце у целодневни боравак и ППП	Пед.колегијум Кординатори тимова Директор Пед.колегијум

IV	- Анализа Извештај директора,помоћника и стручних сарадника о реализацији васпитно образовног рада на основу ПИР-а и извршеног увида у документацију васпитача -Усвајање Плана реализације једнодневних излета -Договор о наредним активностима везаним за упис и структуирање група у вртићима	Пед.колегијум
V	-Извештај и анализа рада Тимова и предлог мера за унапређење квалитета рада - Разматрање и усвајање извештаја о реализацији предлога стручног усавршавања -Праћење остваривања развојног плана -Реализација завршних приредби предшколаца(анализа активности на припреми)	Корд.тима Пед.колегијум Тим за евал. Пед.лколегијум
VII	-Организација рада у летњем периоду -Разматрање извештаја о самовредновању у 2015/16.г. -Договор у вези са израдом Извештаја о раду Установе и н Годишњег плана за 2016/2017.годину као и осталих планова Установе	Чланови Педагош. Колегијума
VIII	-Анализа и усвајање предлога Акционог плана за наредну радну годину -Разматрање предлога поделе група на васпитаче -Развматрање и усвајање Извештаја о раду ПК и утврђивање оквирног плана рада за наредну годину	,,

Начин праћења реализације Плана рада Педагошког колегијума- записници са седница.
Носиоци праћења: директор, тим за евалуацију.

4.5.2.Програм рада Васпитно образовног већа

Васпитно-образовно веће чине: 122 васпитача,10 медицинских сестара , стручни сарадник-педагог,стручни сарадник-психолог,стручни сарадник-логопед и помоћник директора.Већем руководи Директор Установе.Раад Васпитно-образобног већа одвија се у седницама у складу са Пословником о раду.

Редни број седнице	Садржај рада седнице	Време одржавања
I	-Анализа реализације Плана рада Установе плана за 2015/016. -извештаји задужених тимова -Разматрање предлога извештаја о реализацији програма стручног усавршавања - Утврђивање предлога Предшколског програма за 2016/17.г. -Организација уписа деце у целодневни боравак и ППП	IV
II	-Разматрање и усвајање извештаја о реализацији Акционог плана у 2014/15.години -Разматрање и усвајање извештаја о самовредновању у 2015/16.г. -Усвајање предлога извештаја о раду Установе у радној 2015/16.г. -Утврђивање предлога Годишњег програма рада Установе за радну 2016/2017.годину(Утврђивање бројног стања деце ,подела група на васпитаче,обавезе и подела задужења, предлози програма)	VIII

4.5.3.План рада Стручних актива

У овој радној години организује се осам Стручних актива :

1. Стручни актив медицинских сестара-васпитача(16 чланова)
2. Стручни актив васпитача млађих група ,целодневног боравка(12 чланова)
3. Стручни актив васпитача средњих група ,целодневног боравка(14 чланова)
4. Стручни актив васпитача старијих група, целодневног боравка(14 чланова)
5. Стручни актив васпитача ППП , целодневног боравка(14 чланова)
6. Стручни актив васпитача посебних програма и мешовитих група целодневног боравка (12 чланова)
7. Стручни актив васпитача ППП, полудневног боравка,из градског и приградског подручја(ОШ“В.Караџић“,Л.Шора,Лешнице , Клубаца , Ј.Лешница,Лозничко поље, Драгинац и Брезјак(19 чланова)
8. Стручни актив васпитача ППП,полудневног боравка – из сеоског подручја (22 члана)

Годишњи оквирни план рада Стручних актива

Планиране активности	**Време реализац.**
-Избор председника актива и подела задужења унутар актива -Усвајање програма рада актива и предлога програма стручног усавршав. -Утврђивање потреба, по групама,за играчкама и неопходним материјалом -Упознавање са Протоколом о поступању у случајевима насиља, злостављања и занемаривања (кординатор задуженог тима) -Вођење документације(књиге ВО рада, портфолио,инструменти за праћење развоја и напредовања,докуметовање инклузивног рада.....) -Адаптација нове деце при поласку у јасле и вртиће (размена мишљења и искустава, разговор о овој теми са стручним сарадницима) -Сарадња са родитељима на почетку године(упитници за родитеље , размена искустава о планирању програма сарадње са родитељима...)	IX
-Презентовање тема стручног усавршавања (теме по оперативном плану сваког актива) -Учешће на стручним скуповима (предлози пројеката и учесника стручних сусрета васпитача и медицинских сестара) -Активности група на обележавању Дана Установе и активности поводом Нове године. -Рад са децом са посебним потребама(индивидуализовани планови и њихова интеграција у групне планове,израда ИОП-а,рад тимова за додатну подршку,улога педагошког асистента,сарадња са стручном службом и интерресорном комисијом....)	XI
-Презентовање извештаја са стручних скупова(сусрети васпитача,сусрети стручних сарадника и сусрети медицинских сестара,.....) -Презентовање примера добре праксе у складу са планом стручног усавршавања -Анализа реализације планова Тима за заштиту деце од насиља и Тима за инклузију .	I,II

-Презентација угледне активности(у скаладу са планом усавршавања у Установи),анализа и дискусија -Припрема и реализација пролећних манифестација	III, IV
-Анализа извештаја о упису деце за наредну годину и анализа предлога плана адаптације новоуписане деце -Анализа извештаја о стручном усавршавању у радној 2015/2016.години (попуњавање евидентних листи о професионалном развоју и израда личних планова професионалног развоја) -Утврђивање предлога за измене и допуне Предшколског програма -Разматрање извештаја о самовредновању у радној 2015/2016.години -Разматрање извештаја о раду актива за радну 2015/16.годину -Утврђивање предлога програма стручног усавршавања у наредној години -Утврђивање предлога за избор радних листова и часописа за децу и избор неопходне литературе за васпитаче -Договор о раду током летњих месеци(програмски садржаји,распоред рада васпитача,безбедност деце)	VI, VII

Полазећи од оквирног плана сви активи имају оперативне планове рада који су део анекса овог плана.

4.5.4.Програм рада стручног сарадника-педагога

Планиране активности по областима рада	Време реализације	Сарадници у реализ. Програма
I.ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА		
Учествовање у изради измена и допуна Предшколског програма;	јун-август	стр.органи
Израда плана самовредновања Установе	септембар	Тим,директор
Учествовање у изради Годишњег плана рада Устан.	Август, септембар	психолог,директор, стр. Органи
Припремање годишњег и месечних планова рада педагога и плана ПИР-а	током године	-
Пружање помоћи васпитачима у развијању програма, планирању и документовању васпитно – образовног рада у васпитној групи	,,	васпитачи и медиц. Сстре, психолог
Учествовање у припреми ИОП-а	током године	Тим за ИОП
Учествовање у планирању и програмирању посебних и специјализованих програма (Играонице,зимовање и излети)	септембар	васпитачи, психолог
Планирање организације рада предшколске установе у сарадњи са директором и других заједничких активности са директором и помоћником директора	јул,август и током године	директор, помоћник д., психолог
Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама	током године	,,
Учествовање у формирању васпитних група, избору и распореду васпитача и медицинских сестара	мај,јун,јул август	комисија за пријем деце, директор
Планирање набавке стручне литературе, периодике и учешће у набавци и изради дидактичког материјала,играчака, сликовница	током године	директор, васпитачи,м.сестр.
Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа деце,медијског представљ.	Током године	кординатор тима. Директор,

II. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА		
Праћење реализације васпитно-образовно рада,	током године	директор, помоћн.
Праћење ефеката иновативних активности и пројеката, као и ефикасности нових организационих облика рада	,,	стручни сарадници
Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе	,,	стр.сарадници директор помоћник
Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и ИОП-а	,,	ПК
Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао васпитача и медицинских сестара васпитача	,,	комисија
Иницирање и учествовање у истраживањима васпитно-образовне праксе које реализује установа	,,	васпитачи
Учешће у изради годишњег извештаја о раду Установе у остваривању свих програма ВО рада	август	чланови педагош. Колегијума
III.РАД СА ВАСПИТАЧИМА		
Пружање помоћи васпитачима, на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака ВО рада	током године	васпитачи и мед.сестре
Пружање помоћи васпитачима у креирању активности у складу са посебностима групе	,,	,,
Рад са васпитачима на преиспитивању васпитно-образовне праксе, разматрањем педагошких приступа и конкретних проблема васпитне праксе	током године	васпитачи
Пружање стручне помоћи васпитачима на унапређивању квалитета ВО рада,увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада	,,	,,
Укључивање у рад на естетском и педагошком обликовању простора предшколске установе	,,	,,
Сарадња са васпитачима за израду дидактичког материјала, прикупљању и коришћењу материјала	,,	,,
Мотивисање васпитача на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци	,,	,,
Анализирање реализације праћених активности у Установи, ВО рада на којима се присуствовало и давање предлога за њихово унапређење	април	председници стр.актиав
Праћење начина вођења педагошке документације васпитача	новембар фебруар	директор помоћник д.
Пружање помоћи васпитачима у осмишљавању рада са децом којима је потребна додатна подршка (даровитом о децом и са тешкоћама у развоју)	током године	васпитачи тим за инклузију
Оснаживање васпитача за рад са децом из осетљивих друштвених група кроз развијање флексибилног става према културним разликама и развијање осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју	,,	,,

Оснаживање васпитача за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних органа, тимова и ком.	,,	,,
Пружање помоћи васпитачима у реализацији огледних и угледних активности и примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива, радних група, стручним скуповима и родитељским састанцима	,,	,,
Пружање помоћи васпитачима у остваривању свих форми сарадње са породицом	,,	,,
Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу	,,	,,
Пружање помоћи васпитачима у примени различитих техника и поступака самоевалуације	,,	,,
IV. РАД СА ДЕЦОМ		
Праћење дечјег развоја и напредовања	,,	васпитачи
Стварање оптималних услова за индивидуални развој детета и пружање помоћи и подршке	,,	васпитачи, директор
Учествовање у изради педагошког профила детета за децу којима је потребна додатна подршка израда индивидуалног образовног плана	септембар, током године	васпитачи тимови за ИОП
V. РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА		
Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима	септембар, током године	васпитачи, пом.директора
Припрема и реализација тематских родитељских састанака, трибина,радионица	новембар, април	васпитачи и мед.сестре
Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе (васпитно–образовни рад,предавања, пројекти) и партиципација у свим сегментима рада	током године	,, директор, помоћник
Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са децом са тешкоћама и проблемима у понашању и проблемима у развоју	током године	васпитачи
Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити деце од насиља, занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој д.	Септембар и током године	представници тимова, васпитачи
Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о деци	,, ,,	,,
Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету	,, ,,	директпр, помоћник, главни васп.
VI.РАД СА ДИРЕКТОРОМ, ПОМОЋНИКОМ ДИРЕКТОРА, ПЕДАГОШКИМ АСИС.		
Сарадња са директором, помоћником директора на истраживању ВО праксе, специфичних проблема и потреба Установе и предлагање мера за унапређење	,, ,,	директор, помоћник д.
Сарадња са директором и помоћником у оквиру рада стручних тимова и комисија- размена информација	,, ,,	,,

Сарадња са директором и помоћником на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе и извештаја	,, ,,	,,
Сарадња са дирекотром и помоћником на формирању група и подели група на васпитаче	јул,август	,,
Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у У.	Током године	,,
Сарадња са директором и помоћником на планирању стручног усавршавања	,, ,,	,,
Сарадња са педагошким асистентима и пратиоцима детета на координацији активности у пружању подршке деци за које се доноси ИОП	,, ,,	педагошки асистент
VII.РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА		
Учествовање у раду васпитно-образовног већа	мај, август	директор,
Учествовање у раду тимова: -Тим за самоевалуацију-кординирање -Тим за посебне и специјализоване програме	током године ,, ,,	чланово тима ,, ,, ментори
-Рад у комисији за проверу спремности васпитача за полагање испита за лиценцу	мај	директор, помоћник
Учествовање у раду Педагошког колегијума	током године	,,
Припрема и учешће у раду Стручних актива	,, ,,	председници
Учеће у раду Акрива за развојно планирање	,, ,,	чланови акт,,
VIII. САРАДЊА СА УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА		
Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака ВО рада	,, ,,	представници надлежних установа
Активно учешће у раду Удружења стручних сарадника предшколских установа	,, ,,	,,
Учествовање у раду комисијана нивоу л.самоуправе		
IX. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВР.		
Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу	свакодневно	-
Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење васпитних активности на нивоу Установе	током године	просв.саветник, васпитачи
Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога	,, ,,	-
Прикупљање података о деци	,, ,,	васпитачи, родит.
Праћење стручне литературе и периодике, праћење информација од значаја за образовање и васпитање	,, ,,	представници с.удружења
Похађање акредитованих семинараи стр.скупова, учешћеме на конгресима, трибинама, осмишљавање и реализација акредитованих семинара у Установи	,, ,,	,, ,,

4.5.5.Програм рада стручног сарадника-психолога

Планиране активности по областима рада	Време реализације	Сарадници у реализ. Програма
I.ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА		
Учествовање у припреми Акционог плана Установе, измена и допуна Предшколског програма,плана самовредновања, ИОП-а за децу	током године	стр.активи,задужен и тимови,стручни сарадници
Учешће у припреми Годишњег плана рада Установе	јул,август	педагог,директор
Учествовање у избору и планирању реализације посебних и специјализованих програма	током године	тим,директор, задужени ментор
Осмишљавање и израда акционих планова и предлагање пројеката који унапређују ВОР	,,	директор,педагог
Учешће у избору дидактичког материјала	током године	,,
Припремање плана посете психолога васп.образ. активностима	септембар, јануар	ментор,педагог, директор
Припремање годишњег плана рада и месечних планова рада психолога	септембар, током године	
Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја	септембар	
II. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА		
Учешће у праћењу и вредновању ВО рада, предлагање мера за побољшање ефикасности и задовољењу развојних потреба деце	током године	директор, васпитачи, стр.сарадници
Учествовање у праћењу и подстицању напредовања деце у развоју,информисање васпитача и родитеља о резултатима анализа и препорукама за унапређење постигнућа	,,	,,
Праћење и вредновање примене индивидуализације и ИОП-а	,,	,, ИОП тимови
Праћење и вредновање ефеката иновативних активности нових организационих облика рада	,,	директор, педагог васпитачи,
Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма васпитно–образовног рада (стручног усавршавања, сарадње са породицом, превентивних програма,рада психолога, сарадње са породицом)	август	,,
Иницирање и учествовање у истраживањима васпитно-образовне праксе које реализује Установа	током године	васпитачи
Учествовање у истраживањима у оквиру самовредновања рада Установе	,,	Актив за РП, тим за самовред.
III.РАД СА ВАСПИТАЧИМА		
Саветодавни рад усмерен ка унапређењу процеса праћења и посматрања дечјег напредовања у функцији подстицања дечјег развоја инапредовања. Коришћење различитих метода, техника и инструм.	Током године	васпитачи и мед.сестре васпитачи, педагог
Саветодавни рад усмерен ка стварању психолошких услова за подстцање целовитог развоја деце	,,	педагог
Учешће у прилагођавању ритма и живота рада у Установи специфичностима узраста и потребама д.	Током године	васпитачи, директор,педагог

Пружање стручне подршке васпитачима у циљу адекватног и правовременог задовољења потреба детета или групе(нега,подстицање игре и др.активн.)	,,	васпитачи, директор,педагог
Пружање подршке васпитачима у прилагођавању ОВ рада потребама детета,примена различитих техника учења,стварање подстицајне атмосфере	,,	,,
Рад на јачању васпитних компетенција у области комуникације и сарадње,конструктивног решавања сукоба ,подршци развоју личности детета, подучавању и учењу,организација средине и употреба дидактичког материјала	,,	,,
Упознавање васпитача са карактеристикама игре и односом игре и учења на предшколском узрасту, психолошким принципима успешног учења, природом мотивације за учење	,,	,,
Саветовање васпитача у индивидуализацији ВО рада на основу интересовања и способности деце	током године	васпитачи, педагог
Пружање помоћи васпитачима у осмишљавању рада са децом којима је потребна додатна подршка (даровитом о децом и са тешкоћама у развоју)	током године	васпитачи тим за инклузију
Оснаживање васпитача за рад са децом из осетљивих друштвених група кроз развијање флексибилног става према културним разликама и развијање осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју	током године	васпитачи, тим за инклузију
Пружање помоћи васпитачима у раду са родитељ.	,,	васпитачи,педагог
Пружање помоћи васпитачима у примени различитих техника и поступака самоевалуације	,,	,,
Усмеравање васпитача у креирању плана стручног усавршавања и њих.професионалног развоја	,,	,,
IV. РАД СА ДЕЦОМ		
Учешће у организацији пријема деце,праћење процеса адаптације и подршка деци у превазилажењу тешкоћа адаптације	јун,јул,август, септембар	васпитачи,педагог, директор
Учешће у праћењу напредовања у развоју деце	током године	васпитачи
Рад у тиму за идентификовање деце којима је потребна додатна подршка и праћење реализације индивидуалног приступа у раду са децом	септембар, током године	васпитачи, тимови за ИОП, педагог
Учешће у струкруирању васпитних група	јул,август	педагог
Пружање подршке деци из осетљивих група	током године	,,
Рад са децом-утврђивање општих и посебних способности и других чинилаца неопходних за рад	,,	васпитачи, педагог
V. РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА		
Прикупљање података од родитеља који су од значаја за упознавање детета и праћење њег.развоја	током године	васпитачи, родитељи
Саветодавни рад са родитељима деце која имају тешкоће у развоју и понашању	,,	родитељи

Јачање родитељских компетенција путем информисања о психолошким карактеристикама њихове деце,кроз индивидуалне консултације и групно психолошко образовање родитеља	током године	васпитачи
Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са децом са тешкоћама и проблемима у понашању и проблемима у развоју	током године	васпитачи
Учествовање у реализацији програма сарадње Установе са родитељима(родитељски састанци)	током године	васпитачи, педагог
Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету	,, ,,	директпр, помоћник, главни васп.
VI.РАД СА ДИРЕКТОРОМ, ПОМОЋНИКОМ ДИРЕКТОРА, ПЕДАГОГОМ, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ		
Сарадња са директором, помоћником директора и педагогом на припреми докумената Установе, прегледа,извештаја и анализа	током године	директор, помоћник д. Педагог,логопед
Сарадња са педагогом на припреми и реализацији разних облика стручног усавршавања(предавања, радионица,приказа струч. Чланака)за васпитаче	,, ,,	педагог
Сарадња са директором, помоћником директора и педагогом на пословима обезбеђивања ефикасности ОВ рада Установе(избор васпитача,распоред рада васпитача по групама,избором ментора и сл.)	,, ,,	директор, помоћник д. Педагог
Сарадња са директором и помоћником у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација	,, ,,	директор, помоћник д.
Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао васпитача,односмо медицинске сестре-васпитача	,, ,,	,,
Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у У.	Током године	,,
Сарадња са педагошким асистентима и пратиоцима детета на координацији активности у пружању подршке деци за које се доноси ИОП	,, ,,	педагошки асистент
VII.РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА		
Учествовање у раду васпитно-образовног већа	мај, август	директор,педагог
Учествовање у раду тимова: -Тим за самоевалуацију -Тим за посебне и специјализоване програме	током године ,, ,,	чланово тима ,, ,, ментори
Учествовање у раду Педагошког колегијума	током године	чланови ПК
Припрема и учешће у раду Стручних актива	,, ,,	председници
Учеће у раду Акрива за развојно планир.	,, ,,	чланови акт,,
VIII. САРАДЊА СА УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА		
Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака васпитно-образовног рада установе	,, ,,	представници надлежних установа

Сарадња са психолозима других установа	„ „	Психолози
Сарадња са домом здравља,заводима з за патологију и ментално здравље,институтом за психологију, матичним факултетом,Заводом за вредновање и унапређење ОВ рада,ЦИП-ом и др.	„ „	директор, педагог
IX. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВР.		
Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу	свакодневно	-
Вођење евиденције о раду са децом(психол.досије)	током године	-
Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада псих.	„ „	-
Стручно усавршавање праћењем стручне литерат. И периодике, учествовање у активностима струковних удружења (Дрштво психолога Србије,Удружење стручних сарадника предшколских установа	„ „	представници с.удружења
Похађање акредитованих семинара, учешћеме на конгресима, трибинама, осмишљавање и реализација акредитованих семинара у Установи, похађање стручних скупова.	„ „	„ „
Рад са ментором на реализацији програма оспособљавања за полагање испита за лиценцу	„ „	

4.5.6.Програм рада стручног сарадника-логопеда

Планиране активности по областима рада	Време реализације	Сарадници у реализ. Програма
I.ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА		
Учествовање у изради планских докумената установе, посебно у деловима који се односе на планове и програме подршке деци	током године	педагог, психолог, Стручни активи
Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за децу	током године	педагог, психолог
Припремање годишњег плана рада и месечних планова рада логопеда	септембар, током године	
Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја	септембар	
II. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА		
Учествовање у праћењу и вредновању ВО рада, предлагање мера за побољшање ефикасности и успешности установе у задовољавању развојних потреба деце	током године	директор, васпитачи, педагог,психолог, Тим за унапређење квалитета в.о. рада
Праћење усклађености облика, метода и средстава васпитно-образовног рада са потребама и могућностима деце са проблемима у говорно-језичком развоју	током године	педагог, психолог
Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и ИОП-а за децу са тешкоћама у говорно-језичком развоју	током године	педагог, психолог, ИОП тимови

III.РАД СА ВАСПИТАЧИМА		
Пружање помоћи и подршке васпитачима у раду са децом која имају тешкоће на неком од нивоа вербалне и невербалне комуникације	током године	васпитачи
Пружање помоћи и подршке васпитачима у индивидуализацији васпитно-образовног рада	током године	васпитачи
Сарадња и пружање подршке васпитачима у праћењу, вредновању и прилагођавању постављених циљева индивидуалних образовних планова у складу са напредовањем деце са сметњама у развоју	током године	васпитачи, психолог, педагог
IV. РАД СА ДЕЦОМ		
Идентификовање деце са говорно- језичким поремећајима	септембар, током године	
Корекција постојећих говорно- језичких поремећаја	током године	
Стимулација говорно- језичког развоја када је он испод нивоа за одговарајући узраст детета	током године	
Рад са децом код којих је заостајање у говорно-језичком развоју условљено ометеним психичким и физичким развојем	током године	
V. РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА		
Упознавање родитеља, односно старатеља о раду логопеда са децом на објективан и њима разумљив и примерен начин уз уважавање културолошких, образовних и других специфичности родитеља, односно старатеља	током године	родитељи
Пружање подршке родитељима у препознавању и разумевању говорно-језичких проблема деце	током године	родитељи
Саветодавни и инструктивни рад са родитељима	током године	родитељи
Информисање родитеља о напредовању деце на третману	током године	родитељи
Сарадња са родитељима деце са посебним потребама и подстицање истих на учествовање у изради индивидуалног образовног плана	током године	родитељи
VI.РАД СА ДИРЕКТОРОМ, ПОМОЋНИКОМ ДИРЕКТОРА, ПЕДАГОГОМ, ПСИХОЛОГОМ И ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ		
Сарадња са директором, помоћником директора,стручним сарадницима-педагогом и психологом на припреми извештаја, планова, програма, пројеката, распореда рада и слично	током године	директор, помоћник директора, педагог, психолог
Сарадња са директором, помоћником директора, стручним сарадницима- педагог и психолог, педагошким асистентом на координацији активности у пружању подршке деци	током године	директор, помоћник директора, педагог, психолог, педагошки асистент
Сарадња са директором, помоћником директора, стручним сарадницима- педагог и психолог на истраживању и решавању специфичних проблема и потреба установе	током године	директор, помоћник директора, педагог, психолог

VII.РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА		
Учествовање у раду тимова: - Тим за самовредновање - Тим за унапређење квалитета в.о.рада	током године	чланови Тима за самовредновање и УКВОР
Учествовање у раду Педагошког колегијума	током године	чланови ПК
Припрема и учешће у раду Стручних актива	током године	председници Стручних актива
Сарадња и размењивање информација са стручним сарадницима (психолог, педагог)	током године	педагог, психолог
Информисање Стручних органа о праћењу постигнућа деце којима је потребна додатна образовна подршка из домена рада логопеда	током године	чланови Стручних органа
VIII. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ		
Сарадња са другим образовним, здравственим, социјалним установама значајним за остваривање циљева васпитно-образовног рада	током године	представници надлежних установа
Сарадња са локалном самоуправом и широм друштвеном средином ради остваривања циљева васпитно-образовног рада и добробити деце	током године	директор, помоћник директора, педагог, психолог
IX. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ		
Вођење евиденције о сопственом раду, реализацији планираних активности и раду са децом	свакодневно	
Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада логопеда	током године	
Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о деци	током године	
Стручно усавршавање праћењем стручне литературе, похађањем акредитованих семинара, скупова	током године	представници удружења
Учествовање у организованим облицима размене искуства и сарадње са другим стручним сарадницима, дефектолозима и логопедима (активи, секције, и др.)	током године	представници удружења

4.5.7.Програм рада Директора Установе

1.Програмирање рада

-Израда програма рада директора
-Учешће у изради предлога Годишњег плана рада Установе
-Израда распореда рада васпитача
-Учешће у изради Акционог плана развоја Установе за текућу годину
-Израда документације за праћење реализације програма рада Установе
-Израда програма за унапређење васпитно-образовног рада и пословања Установе

2.Организационо-материјални задаци

-Учешће у изради Предлога финансијског плана Установе
-Израда предлога плана набавки материјала,опреме,играчака и дидактике

-Израда решења о задужењима васпитног особља
-Праћење утрошка финансијских средстава(праћење доследне реализације финансијског плана)
-Рад на ажурирању нормативних аката Установе(Правилник о систематизацији радних места,Појединачни колективни уговор,Правилник о платама)
-Учешће у изради периодичних и завршног рачуна Установе
-Израда организационе шеме обављања свих послова у Установи

3.Педагошко-инструктивни и саветодавни рад

-Израда Плана ПИР-а
-Посета групама у целодневном боравку и групама припремног програма
-Индивидуални разговори са васпитним особљем у циљу пружања помоћи у планирању и у циљу упућивања на савремене облике в.о.рада
-Саветодавни рад са родитељима(свакодневни разговори на сопствену иницијативу и иницијативу родитеља)
-Групни облици инструктивног рада са васпитачима на седницама стручних актива

4.Аналитички рад

-Израђда Извештаја о раду директора(полугодишњи,годишњи)
-Израда различитих извештаја за потребе саме установе и за потребе педагошкиг и других институција
-Периодичне анализе остварења годишњег програма рада Установе
-Израда модела вредновања рада Установе

5.Рад у стручним органима вртића

-Припрема састанака стручних органа(руковођење седницом В.О.већа),Управног одбора и Савета родитеља и учешће у њиховом раду
-Старање о извршењу закључака стручних,управних и саветодавних органа
-Планирање и реализација седница колегијума Установе

6.Рад на педагошкој документацији

-Контрола вођења педагошке документације(увид у радне књиге,увид у планирање и припремање васпитача,старање о редовности уношења података у летопис)
-Помоћ у изради инструмената за евалуацију укупног рада и појединачних резултата

7.Сарадња са институцијама и организацијама

-Сарадња са директорима других установа
-Сарадња са представницима локалне самоуправе
-Сарадња са представницима надлежног министарства
-Сарадња са стручним,друштвеним и радним организацијама

8.Стручно усавршавање и евидентирање рада

-Учешће у раду семинара и саветовања
-Праћење стручне литературе

4.5.8.Програм рада помоћника директора

Област рада	**Планиране активости**	**Време реализације**
1.програмирање и планирање	-учешће у изради Годишњег плана рада Установе -Учешће у изради осталих планских докумената на нивоу Установе -Планирање и програмирање сопственог рада -Учешће у креирању програма рада тимова -Планирање и припремање извештаја	VIII,IX

2.Рад на унапређењу васпитно-образовне праксе	-Предлог набавке стручне литературе и дидакт. Материјала за реализацију свих планираних активности са децом -Учешће у припреми стручних пројеката и пружање помоћи васпитачима у реализацији истих -Праћење реализације васпитно-образовног рада -Помоћ васпитачима у реализацији учешћа родитеља у усмереним активностима -Помоћ васпитном особљу у отклањању чиниоца који ремете рад група -Укључивање у рад на естетском уређењу радних соба	IX,I Континуир. “ “ “ “ „
Културна и јавна делатност	-Учешће у осмишљавању,организацији и реализацији манифестација на нивоу група и на нивоу Установе	Континуир.
Стручно усавршавање	-праћење и проучавање стручне литературе -праћење стручних већа на нивоу Установе -похађање стручних сусрета и семинара које организују стручне институције и удружења -учешће у припреми васпитача за похађање верификованих семинара	“ “ “
Праћење остваривања Годишњег плана рада	-Увид у остваривање годишњих програма тимова -учешће у праћењу реализације Годишњег плана рада Установе	“ “
Вођење документације	-вођење личне документације о раду -Вођење евиденције о реализацији манифестација, акција и кампања везаних за заштиту деце од насиља,заштизу деце у саобраћају,еколошко васпитање и сл. -вођење евиденције о сарадњи са другим институц. -вођење евиденције о обављеној педагошкој пракси студебата -прикупљање евиденције за израду извештаја о раду Установе	“ “ “ I,IV VII,VIII

4.5.9.План рада Управног одбора

Рад Управног одбора регулисан је Законом о основама система образовања и васпитања,Статутом Установе и овим Планом рада.Реализоваће се следеће активности:

Ред. Бр.	Садржај рада	Време рада
01	Разматрање и усвајање: -Извештаја о раду Установе у рад.2014/15године -Годишњег плана рада Установе за 2015/16.годину -Извештаја о раду директора у радној 2014/15.години -Извештаја о реализацији Акционог плана Установе за 2014/15.годину -Извештаја о реализованом самовредновању у 3014/2015.г. Разматрање и усвајање предлога измена и допуна Правилника о систематизацији радних места у Установи	До 15.09.

02.	Давање мишљења о избору васпитача по расписаном конкурсу Разматрање и усвајањепериодичног финансијског извештаја Усвајање предлога финансијског плана за календарску 2016.г. Именовање организационог одбора за обележавање Дана Уст.	Током године До 20.11.
03.	Доношење одлуке о попису имовине Установе и усвајање извештаја о извршеном попису Разматрање извештаја о финансијском пословању у 2015.год. Усвајање Плана финансијског пословања за 2016.годину Усвајање извештаја о раду директора у 2015.години	од децембра до краја фебруара
04.	Одлучује у другом степену о жалбама и приговорима на одлуке директора Разматра планове јавних набавки у установи Разматра предлоге инвестиционих активности током године Прати извршење донетих одлука и давање предлога за успешнији рад установе	Током године

4.5.10.План рада рада Савета родитеља

Планиране активности	**Време р.**
-Конституисање Савета родитеља -избор председника и заменика -усвајање пословника о раду -избор представника родитеља у комисије и тимове	Септембар
Разматрање и давање мишљење на извештај о реализацији Годишњег плана рада Установе за претходну радну годину	
Разматрање и усвајање Анекса Предшколског програма дечијег вртића за радну 2015/16.годину	
Разматрање предлога Годишњи план рада Установе за радну 2015/16.год. - Доношење одлуке о организовању зимовања и летовања и о условима под којимаће се реализовати	
-Доношење одлуке о расписивању огласа за избор агенције за зимовање	
-Предлози Савета родитеља за побољшање услова рада у Установи	
-Информисање Савета родитеља о програму заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања	
-Избор најповољнијег понуђача за организовање зимовања	Октобар
-Доношење одлуке о утрошку средстава са родитељскиг динара (од рабата радних листова и дечјих часописа)	
-Разматрање понуда осигуравајућих завода за осигурање деце	
-Упознавање са Правилима понашања у Установи	Децембар
-Упознавање са Правилником о безбедности деце	
-Примедбе и предлози о раду Установе	
-Усвајање извештаја о реализацији зимовања	Март
-Доношење одлуке о расписивању огласа за избор агенције за организовање летовања и једнодневних излета	
-Именовање комисије за избор најповољније агенције за организовање летовања и једнодневних излета	
-Усвајање предлога Предшколског програма за наредну годину	Мај
-Доношење одлуке о утрошку средстава са родитељског динара	
-Анализа услова рада у Установи и давање предлога за побољшање	

4.5.11.План рада Актива за развојно планирање

Стручни актив за развојно планирање броји 5 чланова(3 преставника Васпитно-образовног већа,1 представник родитеља и 1 преставник локалне смоуправе.
Списак чланова Актива за развојно планирање:

1.Ивана Савић,помоћник директора,кординатор актива
2.Станиша Чабаркапа,стручни сарадник-педагог
3.Славица Алексић,медицинска сестра-васпитач,члан
4.Гордана Пауновић ,професор разредне наставе,члан,представник Савета род.
5.Радмила Станковић,правник,члан,представник локалне самоуправе

Стручни актив за развојно планирање ће током радне 2014/15.год.усмерити активности на вредновању реализације актуелног РП и дефинисању Акционог плана за наредну радну годину у складу са Развојним планом.

Оквирни план рада актива за РП у радној 2015/16. Години

Задаци	**Активности**	**Динамика**
Израда и усвајање планских докумената	-Разматрање и усвајање извештаја о реализацији Развојног плана у радној 2014/2015.години -Израда предлога Акционог плана за радну 2015/16.г. -Сарадња са Тимом за самовредновање Установе(избор области за самовредновање у радној 2015/16.г.) -Представљање планских докумената стручним и управним органима Установе - Информисање чланова стручних актива о задацима за које су носиоци	IX
Припрема и усвајање инструмената за праћење	-избор радне групе за израду предлога инструмената за праћење реализације развојних задатака - Израда инструмента за праћење реализације остварености циљева РП -Усвајање предлога инструмената	X
Праћење реализације планираних развојних циљева за 2015/16.годину	-организовање састанака са кординаторима задужених тимова- периодична анализа остварења циљева	XII,III, V, VIII
	-Анализа реализације циљева из акционог плана	IX- VIII
	-Извештавање Педагошког колегијума,Стручних актива и директора о динамици реализације циљева	XII, VI
	-Израда извештаја о реализацији АП у радној 2015/16.г. и прецизирање даљих корака у раду	VIII

Начин праћења реализације програма:-вођење записника на свим састанцима
-анализа евалуационих листи
-састављање извештаја о извршеној евалуацији задатака

4.6.Планови рада стручних тимова

План рада Тима за инклузивно образовање

Општи циљ програма:

- Стварање услова за доступност вртића свој деци

Специфични циљеви:

- јачање компетенције васпитача за квалитетнији рад са децом која имају проблеме у развоју и изражене потребе за додатним радон и индивидуализован приступ у планирању циљева и активности за дете
- оснаживање родитеља за равноправно и квалитетно партнерство у васпитању и подржавању развоја детета
- укључивање деце са тешкоћама у развоју у редовне вршњачке групе и редован васпитно-образовни процес
- потпуно укључивање деце из осетљивих група у редован васпитно-образовни процес

У раду са децом са развојним сметњама полази се од израде детаљног педагошког профила детета како би се утврдиле снаге и могућности детета и приоритетне потребе за подршком.На основу тога приступа се изради плана индивидуализације у коме се дефинишу мере подршке које се интегришу у групне активности и континуирано прате њихови ефекти. На основу процене способности и могућности деце,а након реализације првог нивоа подршке, приступа се спровођењу следећег корака у зависности од успеха предузетих мера.Тамо где претходне мере нису дале задовољавајуће резултате израђује се индивидуални план рада за децу. Израђеним планом обухваћени су циљеви и задаци у оквиру свих аспеката развоја деце, а прилагођени сваком детету.
Индивидуални план је смерница рада са дететом како васпитачима, тако и родитељима. У циљу што бољег укључивања деце са развојним сметњама у групу вршњака и што већег напретка детета, настојимо да са родитељима успоставимо сарадднички однос који подразумева: заједнички дефинисане циљеве, блиску сарадњу, међусобно уважавање, договарање, квалитетну комуникацију која се заснива на искрености и која представља предуслов да би се развило поверење на релацији родитељ-васпитач-стручни сарадник.

Како би се у потпуности задовољиле потребе деце са развојним сметњама и пружила стручна подршка њиховим породицама, директор Установе је формирао Тим за инклузивно образовање који ради на планирању, реализацији и евалуацији васпитно-образовног рада са децом која имају развојне сметње.

Чланови Тима за инклузивно образовање су:

Чланови тима:

1. ***Маргита Стојановић ,васпитач у целодневном ПП програму ,вртић „Лане“***
2. ***Јелена Милошевић,васпитач у целодневном боравку,вртић „Чаролија“***
3. ***Мирјана Ђуровић,васпитач у целодневном боравку,вртић „Бамби“***
4. ***Зорица Јевтић,васпитач,вртић „Чаролија“***
5. ***Верица Марковић, васпитач,вртић“Пчелица“***
6. ***Биљана Николић,васпитач у целодневном боравку,вртић „Звончић“Лешница***

Акциони план рада

Активности	Носиоци активности	Технике за евалуацију	Време реал.
Конституисање стручног тима за инклузивно образов. -избор кординатаора -подела задужења у тиму	-Директор -Педагог -Чланови т.	Записник са сас.	IX
Израда оперативног плана и програма рада тима до краја радне године	Чланови тима Стручни сар.	Израђен опер.п	IX
Израда и подела листа за евидентирање деце којима је потребна додатна подршка	Чланови тима Стручни сар.	Евидентне листе	IX
Консултације са васпитачима у чијим групама се налазе деца којима је потребна додатна подршка	Чланови тима Стручни сар.	Забелешке	IX-VIII

Представљање и усвајање оперативног програма рада инклузивног образовања на седници ПК	Кординатор Пед.колег.	Записник П.кол.	X
Информисање родитеља о раду тима за инклузивно образовање и тимова за ИОП -родитељски састанци -Савет родитеља -индивидуални разговори	-кординатор тима -стручни сарадник -васпитачи	-забелешке -записници са састанака	IX X
Прикупљање општих података о деци(база података о деци из осетљивих група)	Чланови тима Стр.сарадник	база под	IX- XI
Рад на прилагођавању средине за учење и развој, садржаја,наставних метода и средстава за рад(договори о начинима индивидуализације и припремања,праћења и евидентирања исхода рада са децом из осетљивих група и деце са посебним испецифичним потребама)	Чланови тима	Радне књиге -забелешке -протоколи о праћењу	X – VII
Рад на обезбеђењу подршке од стране локалне заједнице (ужина,аутобуске карте,адаптација прилаза вртићима,	-Корд.тима -Директор	-Дописи -Писмени изв. Са саст	IX-VII
Испитивање осетљивости васпитног особља за проблеме инклузивног образовања	-чланови тима -стр.сарадн.	-упитници -анализе	XI
Рад на добијању сагласности родитеља на предлоге о изради ИОП-а	Чланови тима	потписи родитеља	XI- II
Формирање ИОП тимова	Директор	Спискови чл	X
Израда педагошких профила деце којима је потребна додатна подршка	Тимза ИОП	Примерци п.профила	X-VII
Организовање заједничког сатанка тимова за ИОП	“	Записник	X- VII
Рад на добијању сагласности родитеља за предлог ИОП-а (прикупљаљње сагласности,индивидуални разговори са родитељима)	Чланови тима Васпитачи у групи	Потписане сагласности	XI- II
Заједнички састанак тима за инклузивно образовање и тимова за додатниу подршку(анализа реализованих активности,тешкоће)	“	-Записник -п.профили	XI II,IV, VI
Кординација у организацији рада са децом -инивидуализација коју не прате писани документи (диференцијација васп.образовних садржаја)	Чланови тима	Лични увид у непоср.рад	X – VII
Сарадња са институцијама у граду -обезбеђење стручне подршке(психол.,дефек, лекар)	Кординатор тима	Извештаји стр.лица	X – VII
Ревизија ИОП и процена потреба за наредни период	Чланови тима Тимови за ДП	Забелешке извештаји тимова за ДП	XII II IV
Презентација педагошких профила , ИОП-а и примера добре праксе на седницама стручних актива	Чланови тима	Записници презентације	III
Активности на реализацији пројекта са подршком педагошког асистента -евидентирање деце из маргинализованих група -рад са родитељима из ромских насеља -рад на потпуном обухвату деце ромске популације припремним програмом и помоћ при упису у школу	Чланови тима	Дневник о раду ПА Записници са састанака Изводи из матичне ев.	VI

Евалуација програма инклузивног образовања -израда инструмената и примена инструмената -интерпретација добијених података на седницама Педагошког колегијума и В.О.већа	-Чланови тима за ИО -Чланови тима за сам.	-Писани извештај о евалуацији, инструменти	VI
Израда извештаја о раду тима и интерпретација на седници Пед.колегијума и В.О.већа	Кординатор тима	-писни извештај	VIII
Израда програма рада за наредну радну годину	Тим за ИО	- усвојен пр.	VIII

4.6.2.План рада Тима за самовредновање са планом акције

Чланови Тима за самовредновање:

1. ***Станиша Чабаркапа,стручни сарадник-педагог,кординатор тима***
2. ***Ивана Петровић,стручни сарадник-психолог,***
3. ***Бојана Митровић,стручни сарадник-логопед,***
4. ***Светлана Тодоровић, васпитач-вртић"Бамби",представник ВОВ***
5. ***Марија Поповић,професор,представник родитеља***
6. ***Ана Мандић,педагог ,представник УО***

У раду тима учествује и директор установе ***Ковиљка Радић***

План рада Тима за самовредновање са планом акције

активност	**време**	**одговорна особа**	**учесници**
1.Конституисање тима(подела задужења) -избор кординатора -избор записничара	IX	-Директор -Помоћник дир.	-Директор -Чланови тима
2.Израда,разрада и усвајање плана рада Тима за самовредновање за радну 2015/2016.годину	IX	-Кординатор тима	-Чланови тима
3.Анализа области,стандарда и индикатора из Правилника о стандардима квалитета ПУ	X	-Стручни сарадник	„ „
4.Предлагање предмета самовредновања/ области квалитета	X	-Кординатор тима	-Директор -Чланови тима
5.Презентовање предмета самовредновања на седницама стручних и управних органа	X	-Директор -Кординатор тима	-Чланови струч.и У. Орг.
6.Израда плана самовредновања	X	-Кординатор тима	-Чланови тима
7.Реализација самовредновања -договор о избору техника и инструмената -припрема/израда инструмената -дистрибуирање инструмената(подела и прикупљање попуњених инструмената) -обрада инструмената(квалитативно,квантитативно) -тимски рад на непосредном увиду у област(преглед документације,снимање активности)	XI I II II XI-IV	-Кординатор	-Чланови тима -Стр.сарадник -Директор -Секретар уст. -кадровска сл.
8.Израда извештаја о резултатима самовредновања	IV	-Кординатор и задужени чланови т.	-Чланови тима -Директор
9.Извештавање о резултатима самовредн. И предлогу плана за побољшање или одрживост квалитета(заинтересоване стране, ВОВ,СР,КЛ,УО)	V	-кординатор -директор	-Чланови органа
11.Разматрање и усвајање извештаја о реализацији плана рада Тима за самовредновање	VI	-Кординатор	-Чланови тима

12.Писање извештаја о раду Тима за самовр.	VII	„	-Задужени члан

4.7.Програм стручног усавршавања

Стручно усавршавање васпитача,медицинских сестара-васпитача и стручних сарадника Установа планира у складу са:

- потребама и приоритетима образовања и васпитања деце,
- приоритетним областима утврђеним Правилником о сталном стручном усавршавању,
- процењеним нивоом копетенција васпитача и стручних сарадника у Установи,
- исказаним личним плановима професионалног развоја васпитача и струч. Сарадника и
- резултатима самовредновања о остварењу Стандарда постигнућа који се односе на људске ресурсе и колико су они у функцији квалитета рада Установе.

Програм стручног усавршавања остваривање се кроз:

- реализацију програма обуке присуством акредитованим програмима и стручним скуповима
- активностима које ће се предузети Установа у складу са својим развојним иктивностима као што су:
  -извођење угледних активности са дискусијом и анализом истих
  -излагањима на седницама стручних актива(презентације примера добре праксе)
  -реализацијом истраживања и пројеката и сл.

У току радне 2015/2016. Године планира се оспособљавање васпитача,медицинских сестара-васпитача и стр.сарадника у оквиру акредитованих програма од стране Завода за унапређивање образовања и васпитања

Назив Програма	**Аутор програма**	**катал. Број**	**Трајање програма**	**Планиран и број учесника**	**Износ средст.**
„Учење у окружењу вртића“	др.З.Станисављевић Петровић	521	8 сати	60	90.000
„Сарадња са родитељима“	„ „	579	8 сати	60	90.000
„Подршка дечјем развоју и напредовању кроз индивидуализовани приступ за децу предшколског узраста“	Т.Павловић А.Ерић	545	16 сати	30	110.000
„Пројекти у предшколској установи“	Г.Ђорђевић Ј.Крсмановић	516	21 сат	30	120.000
„Моја васпитна група је посебна“	Ј.Вулетић С.Чабаркапа	543	8 сати	60	60.000
Планирани износ средстава за реализацију акредитованих програма					**470.000**

Поред наведених акредитованих програма планира се учешће појединаца и група васпитног особља на семинарима које организује надлежно министарство и струковна удружења.За реализацију ових облика стр.усавршавања неопходна су средства у износу од 130 000 динара.

Врста усавршавања	**Организатор семинара**	**број учесн**	**Очекивано време и место реализације**
„Пертинијеви дани“	Компанија“Пертини“	3	12.09.2015.
Сусрети стручних сарадника ПУ	Друштво ССПУ	2	октобар

Јесењи сусрети медицинских сестара ПУ Србије	Удружење М.сестара ПУ Србије	2	новембар/децембар
Стручни сусрети васпитача –зимски	Удружење васпитача РС	2	новембар
Пролећни сусрети медицинских сестара ПУ Србије	Удружење М.сестара ПУ Србије	2	март
Стручни сусрети васпитача – пролећни	Удружење васпитача	2	март

Индивидуално стручно усавршавање чини основу усавршавања свих запослених у васпитно-образовном раду.

Лични план професионалног развоја запослених у васпитно-образовном раду сачињава се на основу самопроцене нивоа развијености свих компентенција за професију медицинске сестре-васпитача, васпитача и стручног сарадника/сарадника.

У оквиру пуног радног времена медицинске сестре-васпитач,васпитач и стручни сарадник/сарадник треба да оствари 44 сата стручног усавршавања које предузима Установа.

Облици стручаног усавршавања

-састанци Васпитно-образовног већа;
-састанци Стручних актива;
-реализација угледних активности и учествовање у њиховој анализи;
-реализација радионица са родитељима и васпитачима;
-остало (проучавање стручне литературе, састанци тимова, реализација пројеката, прикази појединих облика стручног усавршавања формирање приручних библиотека и CD-тека, самостална израда наставних средстава, коришћење Интернета и образовних софтвера и др.)

У овом сегменту рада Установе и запослених, користи се *Документ о вредновању сталног стручног усавршавања у нашој установи* усвојен 2013.године.

У радној 2015/2016.години планиране су активности на оспособљавању приправника за самосталан васпитно образовни рад. С обзиром да је током године ангажовано 4 васпитача и 5 медицинских сестара-васпитача , који немају положен испит за киценцу, уформиран је Актив васпитача и приправника чи је циљ кординација активности и размена искустава на заједничким састанцима.

Чланови актива ментора и приправника

Приправници	Задужени ментори
Стефановић Марија,мед.сестра-васпитач	Алексић Славица,мед.сестра-васпитач
Илић Гордана,мед.сестра-васпитач	Орељ Слађана,мед.сестра-васпитач
Јеремић Јелена,мед.сестра-васпитач	Кулезић Слађана,мед.сестра-васпитач
Грујић Светлана,мед.сестра-васпитач	Станојевић Ивана,мед.сестра-васпитач
Васиљевић Марина,мед.сестра-васпитач	Рикановић Јелена,мед.сестра-васпитач
Тошић Марија,мед.сестра –васпитач	Трифуновић Мирјана,васпитач
Јовичић Оливера,васпитач	Тадић Снежана,васпитач
Ранковић Снежана,васпитач	Пимић Катарина,васпитач
Тадић Мирјана,васпитач	Крстић Данијела,васпитач
Стефановић Миљана,васпитач	Врачевић Светлана,васпитач
Стаменовски Драгана,васпитач	Лекић Љиљана,васпитач
Крстић Наташа,васпитач	Драгићевић Снежана,васпитач
Радман Тања,васпитаћ	Ненадовић Јелена,васпитаћ
Кординатор актива: Тадић Снежана	

Оквирни план рада ментора и приправника

Област	**Активности**
Планирање, програмирање, остваривање и вредновање ВО рада	Упознавање са Основама предшколског програма
	Овладавање планирањем по моделимаА/Б
	Конкретизација циљева у етапном плану
	Конкретизација циљева у оквирном плану
	Дефинисање задатака у складу са постављеним циљевима
	Дефинисање седмичних и дневних планова
	Израда запажања о реализованим активностима
	Евалуација етапног(седмичног) плана(активности)
	Реализација угледних активности ментора-12 активности
	Реализација активности приправника-12 активности
Праћење дечјег развоја и напредовања	Сврха,значај и циљеви праћења
	Предмет посматрања(шта се може посматрати)
	Технике и инструменти
	Обрада података добијеним инструментима за праћење
	Употреба података добијених систематским посматрањем
Сарадња са колегама и службама у Установи	Упознавање са организацијом рада Установе
	Сарадња са колегама(професионални однос,поштовање, ословљавање, тимски рад,размена искустава)
	Сарадња са стручном службом (материјали,информисање,ПИР)
	Сарадња са менаџментом установе
	Сарадња са административном службом
Сарадња са породицом и локалном заједницом	Начини прикупљања података о деци од родитеља и породице
	Инструменти за прикупљање података
	Облици сарадње са породицом(родитељима)
	Учешће родитеља у реализацији ВО активности
	Облици подршке породици
	Информисање родитеља
	Облици сарадње са локалном заједницом
	Употреба ресурса локалне заједнице у реализацији ВО активности
	Публиковање и промовисање активности са децом
Рад са децом са сметњама у развоју	Увид у расположиву литературу
	Праћење деце са потешкоћама у развоју
	Израда педагошког профила
	Дефинисање мера подршке
	Сарадња са родитељима
	Сарадња са другим институцијама
Стручно усавршавање и професионални развој	Законски основ(Закони,правилници и подзаконска акта у Установи)
	Облици стручног усавршавања
	Дефинисање плана и програма стручног усавршавања
	Евидентирање и документовање сопственог професионалног развоја
Документација	Књига рада васпитача,медицинске сестре-васпитача
	Матичне гњиге
	Уписнице и преводнице
	Статистичка евиденција
	Портфолио о деци
	Портфолио васпитача
Припрема за полагање испита за лиценцу	Вредновање оспособљености приправника од стране ментора
	Самовредновање оспособљености од стране приправника
	Израда извештаја о спремности приправника за полагање испита за лиценцу
	Комисијска процена спремности приправника

V ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ, ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ И ШКОЛОМ

5.1.Сарадња са породицом

Сарадња са породицом је врло важна у реализацији програма васпитно-образовног рада,те ни један сегмент рада није без додира са њом.

За подстицање и праћење сарадње са породицом задужује се тим у саставу:

1. *Бранка Поповић,васпитач,вртић "Бамби"*
2. *Марија Вукотић, васпитач,вртић "Бамби"*
3. *Љиљана Цвијановић,васпитач,вртић "Лане"*
4. *Биљана Трифуновић,васпитач,вртић "Чаролија"*
5. *Драгица Милић,васпитач,вртић "Чаролија"*

Облици,садржаји,носиоци и динамика реализације сарадње са породицом:

Облик сарадње	**Начин реализације**	**Садржаји**	**Носиоци реализације**	**Дин. Реализ.**
Узајамно информисање родитеља и васпитног особља	а)индивид. Разговори	Проблеми везани за адаптацију, напредовање детета и понашање	Васпитачи	Током године
	б)кутак за родитеље	Недељни план в.о.рада; Продукти дечјих активности; Родитељске сугестије	"	Једном недељно
	в)кутак за родитеље на сајту Установе	Информације о актуелним догађајима у установи; Фотографије са заједничких активности; Јеловници за децу	администратор сајта	Током године
	г)изложбе дечјих радова	Ликовно и језичко стваралаштво деце	"	"
	д)групне приредбе за родит.	Садржаји из области развоја говора,драматизације, музичког, ритмичког васпитања	Васпитачи	Најмање једанпут годишње
	ђ)родитељски састанци	Информације значајне за живот и рад групе реализација васпит. и здравствених тема за родитеље и тема везаних за припрему деце за полазак у шк.	Вас.особље	4 пута током године
	е)саветодавни рад са родитељима	Проблеми везани за развој и напредовањедеце, остваривање права из области друштвене бригр о деци	Васпитачи Стр. сарадн.	Током године
Едукација родитеља	Дистрибуција инф.-едукат. листића за родитеље, предавања, презентације, радионице	-Шта је потребно да родитељ зна пре поласка детета у вртић -Смисао и значај ППП-а -Актуелна догађања у вртићу -Стварање бољих услова за раст и развој деце, васпитни поступци, понашање деце	стр.сарадник васпитачи по групама	током године
Учешће родитеља у животу и раду вртића	а)Савет родитеља	Сви проблеми од интереса за децу у вртићу	Директор Главни вас. Стручни с.	По програму Савета
	б)заједничке активности у групи	Учешће у процесу планирања активности, непосредно учешће у ВОР- у групи, заједнички излети,израда реквизита за приредбе	Васпитно особље у сарадњи са родитељима	

Учешће родитеља у раду Установе одвијаће се на нивоу:

-васпитних група-кроз учешће родитеља у усмереним активностима,помоћи у неопходном материјалу,помоћи у обезбеђивању превоза и организацији посета.

-вртића-кроз обезбеђење безбедности деце,

-Установе-кроз рад Савета родитеља и учешћа родитеља у органу управљања.

5.2.Сарадња са друштвеном средином,културна и јавна делатност

а)Сарадња са друштвеном средином

Установа сарађује са Градском управом Лознице,Школском управом Ваљево, сручним,културним,хуманитарним,просветним,здравственим и другим установама и предузећима у гарду,струковним удружењима васпитача,медицинских сестара и стручних сарадника и учитеља.Сарадња се остварује и са другим предшколским установама а посебно са установама са подручја Школске управе Ваљево.

Тим задужен за подстицање и праћење сарадње са друштвеном средином:

1. *Јелена Мандић,васпитач,вртић2Лане“*
2. *Анкица Сладаковић,васпитач,вртић“Чаролија“*
3. *Љиљана Антонић,васпитач,вртић „Пчелица“*
4. *Ана Марија Марковић,васпитач,вртић „Бамби“*
5. *Марија Марковић,васпитач,вртић“Чаролија“*
6. *Оливера Дишић,васпитач,вртић „Лане“*

Сарадња са локалном заједницом одвија се у циљу успешнијег и свеобухватнијег остварења свих функција и реализације програмских задатака.

Институције		**Садржај сарадње**	**Динамика сарадње**
Просветне установе	Високе струковне школе за образоб. васпитача	-Реализација праксе студената -Учешће васпитача на предавањима у орданизацији високих стр.школа	Два пута током године
	Филозофски факултети	-Реализација праксе студената педагогије и психологије -стручно усавршавање запослених	Током године
Здравствене установе	Здравствени центар Лозница	-Праћење епидемиолошке ситуације у вртићима -Издавање лекарских уверења за предшколце и уверења за боравак у групама -Сарадња у реализацији стручних тема везаних за здравље деце -Стоматолошки прегледи (превентивни и саветодавни рад) -Здравствена едукација деце	током године
	Завод за јавно здравље Шабац	-Санитарни прегледи радника -Анализа животних намирница и готове хране -Бактериолошка анализа намирница, брисева са радних површина -Дезинфекција,дератизација и дезинфекција простора	“
Институције социјалне з.	Центар за социјални рад	-Превенција и решавање проблема социјално угрожених породица деце	„

Институције културе	Центар за културу Лозница	-Учешће деце на манифестацијама у граду -Јавне приредбе деце у сали Вуквог дома -Реализација школице енглеског језика	“
	Музеј Јадра	Посета деце поставкама у музеју	“
	Библиотека В.Караџић	-Посета деце библиотеци -учешће у контакт програмима	“
	КУД “Караџић”	-Преставе за децу -заједничке манифестације	“
Туристичке организације	Туристичка организација Лознице	-Организација јавних манифестација (Дечја недеља,Вуков сабор,Дан града)	“
	Туристичке агенције	-Организација зимовања и једнодневних излета	По Год.плану
МУП РЈ.Лозница		-Обележавање “Недеље заштите деце у саобраћају” -Надзор током спровођења излета и путовања	за ввреме зимовања и излета
Градска управа града Лознице		-Приредба деце из вртића поводом Дана града -Посета деце градоначелнику за време Дечје недеље -Материјална,организациона и стручна подршка управе града	Континуирано
Црква		-Међусобне посете приликом обележавања Дана Св. Саве,Божића и Васкрса	За време манифестац.
Медијске куће		-Објављивање актуелних информација из вртића -Објављивање информација за родит.	По потреби
Месне заједнице		-Укључивање представника месних заједница у прикупљању података о деци и решавању проблема изналажења и адаптације простора за реализацију ППП и ПСП	“
Невладине организације		-Реализација еколошких и едукативно-здравствених активности са децом по групама и на јавним манифестацијама	Током године
Јавна предузећа		-Уређење животног простора -Организовање јанвих радова -Решавање канализационих проблема -Обезбеђење енергената	“

Сарадња са локалном заједницом на нивоу васпитних група условљена је садржајима васпитно-образовног рада и конкретном средином у којој се налази сваки од вртића и издвојених група на ширем подручју општине.Ова сарадња подразумева посете деце објектима и просторима у околини,привредних,културних и радних организација у циљу упознавања деце са занимањима људи .

б)Сарадња са основним школама

Нивои сарадње	**Садржј сарадње**	**Динамика**	**Носиоци реал.**
Сарадња директора и помоћника директора	Службени контакти,посете и састанци у циљу прикупљања података о деци на нивоу школског подручја. Присуствовање свечаностима и приредбама.	У складу са оперативним планом рада	Директори и помоћници из наше установе и школа

Сарадња стручних служби школе и наше установе	-Заједнички састанци стручних сарадника с циљем усклађивања деловања школе и предшколске установе -Размена информација о броју полазника ППП-а и полазника у први разред -Припрема деце и родитеља за полазак у школу -Испитивање готовости деце за прихватање програмских захт. -Упознавање са педагошким профилима деце са тешкоћама у развоју	По годишњем плану рада стручних сарадника	Стручни сарадници
Сарадња стручних органа установа	Припремање, организовање и реализација заједничких састанака и саветовања за стручни кадар	У складу са годишњим планом рада	Стручни сарадници и председници актива
Сарадња васпитача и учитеља	-припремање и реализација заједничких активности у школи -припремање и реализација заједничких шетњи,излета, приредби, изложби -упознавање са дечјим портфолијима	У складу са годишњим планом рада и по потреби	Васпитачи и учитељи у сарадњи са директорима и стручним сарадницима
Коришћење заједничких простора	Заједничко коришћење објеката,сала за физичко и других простора	Током године	“
Сарадња деце и ученика	Посете предшколске деце школском часу(заједничке активности)	Током маја	Учитељи и васпитачи ППП-а

Наведни облици сарадње одвијаће се уз сталну кординацију са родитељима и они се истовремено упознају о томе на који начин могу допринети остваривању јединства васпитних утицаја.

в)Програм културне и јавне делатности Установе

Р. бр.	**А к т и в н о с т и**	**Време реализације**	**Носиоци Активности**
1.	Обележавање Дечје недеље: -хуманитарне, спортске,забавне и еколошке активности деце у групама -дефиле са маскама,кредом по асфалту, јавна забавна манифестација,у посети председнику града Лознице	05-09.10.015.	Васпитачи,главни васпитачи и стручни сарадници
2.	„Месец здраве хране“	октобар	-Сарадник за ЗЗ -Превентивна сл.ЗЦ
3	Обележавање Дана Установе -свечана академија у сали Вуковог дома -дечја приредба за родитеље и госте -изложба дечјих ликовних радова у холу Вуковог дома	27.11.2015.	-Одбор за обележавање Дана Установе -старија и предшколска групе из вртића „Чаролија“ -изложба вр.“Бамби“

4.	Дружење са Деда мразом	24.-30.12.015.	Васпитачи и мед.сестр.
5.	„Деца пролећу“-дефиле и приредба за грађане и родитеље на шеталишту	21-22.03.2016	Средње и старије васпитне групе
6.	Дан планете земље	22.04.2016.	Предшколске групе
7	Завршне приредбе за родитеље(јавна манифестација на шеталишту)	крај маја почетак јуна	Све васпитне и предшколске групе
8.	Дан града Лознице	16.06.2016.	Старије васпитне групе

VI ЗАДАЦИ НА РЕАЛИЗАЦИЈИ ОСНОВА ПРОГРАМА ПРЕВЕНТИВНО-ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ

Превентивну здравствену заштиту у предшколској установи „Бамби“ реализовати у складу са Упутством за спровођење превентивне здравствене заштите у предшколским установама и Правилником о превентивној здравственој заштити.

Реализацијом мера и активности превентивне здравствене заштите обезбедити потребне услове за правилан психички и физички развој детета и очување и унапређење здравља детета.

За спровођење мера превентивне здравствене заштите деце у објектима предшколске установе, одговорни су сви запослени.

Носиоци планирања, спровођења и контроле превентивне здравствене заштите деце у предшколској установи су медицинска сестра на превентивној здравственој заштити и главни васпитачи објекта.

Формирање здравих навика код деце основни је задатак и приоритетни садржај рада у спровођењу превентивне здравствене заштите у дечијем вртићу. Овим активностима обухватају се одржавање личне хигијене, правилна исхрана, заштита животне средине, физичко рекреативне и друге активности које доприносе очувању и унапређењу здравља.

Спровођење превентивне здравствене заштите у предшколтској установи реализоват кроз:

1. Опште мере на унапређењу и очувању здравља деце ;
2. Систематско праћење раста, развоја и раног откривања поремећаја и болести ;
3. Мере правовременог спречавања и раног откривања поремећаја и болести ;
4. Здравствено – васпитни рад;
5. Вођење документације и евиденције ;
6. Стручно усавршавање.

Опште мере на унапређењу и очувању здравља деце:

- Активност на формирању здравих навика које воде очувању и унапређењу здравља. За формирање здравих навика код деце од изузетног је значаја учешће родитељ, који су пре свих највише заинтересовани и одговорни за здравље, здраве навике и понашање свог детета. Активност на формирању здравих навика код деце спроводи се у оквиру свих радних активности за време боравка у вртић и примена одговарајућих метода, програма средстава и облика здравственог васпотног рада, адекватних за одговарајући узраст
- Од изузетне је важности да родитељи схвате да је вртић установа где бораве здрава деца. Болесном детету требају мама и тата и у том случају васпитач није довољан,потребна му је већа пажња, нега и љубав. Ризик је доводити болесно дете због њега самог али и због других деце.
- Правилна исхрана и витаминска профилакса уз поштовање норматива и физиолошког развоја – учешће у изради јеловника за исхрану деце.

Програмски задаци превентивне - здравствене заштите деце, као и мере за очување и унапређење здравља деце, одвијају се кроз области рада :

- Контрола здравственог стања деце (на основу изгледа детета, преглед коже, видљиве слузокоже, узимање основних анемнестичких података од родитеља о њиховим запажањима у погледу здравственог стања детета, сумњу на почетак болести и издвајање болесног детета. По потреби, код сумње на појаву и болест детета, обавештавамо родитеље или у специфичним ситуацијама надлежног педијатра.
- Стварање одговарајућих услова у средини где бораве деца (редовно одржавање хигијене простора, температуре просторија, осветљенос, проветреност, као и хигијене и безбедност на отвореном пеостору).
- Свакодневни здравствено – образобни радна формирању навика које воде ка очувању здравља деце (развујање културно хигијенских навука, одржавање личне хигијене деце, развијање правилног односа према исхрани, правилан ритам живљења у вртићу), евиденција родитеља
- Периодична контрола раста и развоја деце (мерење телесне тежине и висине и специјалистички преглед деце) и преглед на педикулозу. Код деце код које је уочена појава педикулозе (вашљивост), деца се издвајају из групе.

Спровођење превентивних мера контиуирано делујемо у сачувању настанка и ширења инфективних болести и то :

- Свакодневном контролом општих хигијенских - епидемиолошких услова (у простору где деца бораве, централним и дистрибутивним кухињама) и увидом у здравствено стање деце.
- Родитељи су дужни да након прележане болести и излечења детета, за одсуствовање детета из вртића дуже од седам дана донесу потврду однадлежног педијатра да може да борави у колективу.
- Едукација запослених радника, а посебно радника на одржавању хигијене и радника на припреми сервирања хране.
- Едукација деце – активност на формирању здравих навика код деце спроводи се у оквиру радних активности за време боравка деце (одржавање хигијене тела, исхране) приликом одговарајућих облика, метода и средстава здравственог рада, адекватних за одговарајући узраст

ВОЂЕЊЕ МЕДИЦИНСКЕ ДОКУМАНТАЦИЈЕ

- Потребна здравствена документација при пријему детета у колектив ;
- Потврда о здравственим стању детета однадлежног лекара при пријему и после дужег одсуствовање детететазбог болести из колектива ;
- Евиденција деце за здравственим проблемима;
- Евиденција деце са посебним потребана
- Евиденција о мерењу телесне висине и тежине деце ;
- Евиденција прегледа на вашљивост деце ;
- Евиденција одсутности деце ;
- Евиденција санитарних прегледа ;
- Евиденцуја заразних болести ;
- Евиденциа о повредама деце ;

ПРАВИЛА БОРАВКА У ВРТИЋУ

- Када дете добије температуру у вртићу, васпитач позива родитеља да хитно дође поњега.
- Ако је дете током ноћи имало температуру, треба га оставити код куће или га одвести на преглед лекару.
- Само родитељ сме детету дати лек.

- Дете на терапији антибиотицима, остаје код куће онолико дана колико одреди лекар да је потребно за опоравак.
- Дете са инфекцијом слузокоже уста и очи лечи се код куће.
- У случају ретких учесталих столица, дете до опоравка остаје код куће.
- Ако дете добије вашке, остаје код куће до потпуног очишћења косе.
- У случају алергије детета или потребе за дијететским мерама у исхрани, родитељи упознају васпитача са појединостима.
- Када дете изостане из вртића, родитељ обавештава васпитача о разлозима

VII ЗАДАЦИ НА РЕАЛИЗАЦИЈИ ОСНОВА ПРОГРАМА СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ

Полазећи од основа програма социјалног рада у предшколској установи и задатака на остваривању социјалне сигурности деце и породице социјални рад ће се одвијати на нивоу Установе,на нивоу вртића,на нивоу васпитне групе као и индивидуални социјални рад.Циљ нам је да доприносимо социјалној сигурности детета и његове породице,превенцији различитих проблема,заштитимо децу од насиља и злостављања и уједначавање услова за дечји развој.

У том циљу на нивоу Установе планирају се следеће активности:

- Континуирана сарадња са Центром за социјални рад у циљу благовременог пружања услуга смештаја и васпитно-образовног рада деци из социјално нестимулативних средина и социјално угрожених породица(приоритет дефинисан критеријумима за упис у установу);
- Сарадња са члановима радне групе(Тим за оптимизацију мреже ПВО) и невладиним организацијама и заједницама у циљу мапирања и идентификовања деце са израженим социјалним проблемима;
- Сарадња са Црвеним крстом и другим хуманитарним организацијама у циљу учешћа у хуманитарним акцијама.

На нивоу васпитних група реализоваће се:

- Организовање трибина за родитеље(упућивање родитеља на извршавање родитељских обавеза);
- Информисање родитеља о правима детета и о систему друштвене бриге о деци;
- Утврђивање социо-економског статуса родитеља
- Организовање хуманитарних акција и приредби на којима ће се захтевати спонзорство тради обезбеђења средстава за помоћ социјално угроженим породицама из групе(набавка хране,одеће,игровног материјала,обезбеђење лечења)
- Упућивање родитеља на начине остваривања права(право на обезбеђење бесплатног боравка у вртићу,право на дечји додатак и друге облике материјалног обезбеђења) путем непосредног разговора,путем обавештења преко паноа или сајта Установе.

VIII ПЛАН АКТИВНОСТИ ИЗ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА

а) Акциони план за радну 2015/2016.годину

ОБЛАСТ: ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД

РАЗВОЈНИ ЦИЉ1. Подизање квалитета васпитно образовног рада кроз мењање и богаћење средине за учење

***ЗАДАТАК 1.* Организација простора за рад у малим групама, окупљање целе групе, као и самосталну активност детета**

Активности	Носиоци активности	Очекивани исходи	Технике за евалуацију	Ко прати	Време реализ.
1.Формирање тимова на нивоу вртића за побољшање средине за учење и развој	-Директор -помоћник д. -стр.сарадници	Формирани тимови и именовани кординатори	-Одлуке о именовању тимова	Директор и кординтори тимова, Актив за РП	IX 2015.
2.Окупљање тимова и израда оперативних планова рада	Кординатори тимова	Урађени планови рада тимова	увид у евиденцију тима	Кординатор Актива за РП	До 15.09.
3.Представљање планова рада на седницама ПК и СА	Кординатори тимова	Васпитачи упознати о иницијативама тимова	увид у евиденцију струч.органа	„	до 30.09.
4.Представљање планова рада на састанцима Савета родитеља вртића	Кординатори тимова, Главни васпит.	Упознати оактивностима у вртићу	Записници	„	„
5.Активности на преуређивању радних соба и других простора (формирање центара интересовања, израда мобилних паравана, уношење неструктуир. Материјала,уређење ходничког и спољашњег простора)	Сви васпитачи , медицинске сестре уз подршку стр.сарадника	Средина за учење уређена,прилагођена за брзу трансформацију, дидактички матер. Груписан по цент. Интересовања, дворишта функционална и безбедна	-непосредни увид тима за евалуацију -фотографије и видео записи	Кординатори тимова за уређење средине за учење Актив за развојно планирање	Од септембра до јула

***ЗАДАТАК 2.* Оснажити васпитаче за за схватање значаја организације простора за учење и развој деце**

Активности	Носиоци активности	Очекивани исходи	Техника за евалуацију	Ко прати	Време реализац.
1.Припрема и реализација теме(ППТ) „Организован физички простор као подстицај дчје радозналости“ за Стручне активе	Стручни сарадници	Код васпитача и мед.сестара освешћен значај физичког окружења за подстицање учења	Записници, ППТ	Кординатори тимова за уређење средине , Актив за РП	XI
2.Формирати групу од 60 васпитача за обуку кроз учешће на акредитов. Семинару	Кординатор тима за стручно усавршавање	Формирана група васпитача спремна за обуку и примену знања	Списковиваспитача уговор са реализаторима	члан ПК задужен за праћење Стр. Усавршавања	До краја 2015
3.Реализација семинара **„Учење у окружењу вртића“**	-Водитељи сем. -кординатор тима за с.у.	Проширивање знања	сертификати списковиучесн.	-кординатор тима за с.у	До краја 2015.
4.Евидентирање података о усаврш.у евиден.листове остр.ус.	-водитељи сем. -кординатор тима за стр.у.	Примена стечених знања у пракси	-Евидентне листе	„	До краја априла 2015.

ЗАДАТАК 3. У мењању и обогаћивању средине за учење и развој учествују деца, родитељи и васпитачи

.

Активности	Носиоци активности	Очекивани исходи	Техника за евалуацију	Ко прати	Време реализац.
1.Припрема и реализација анкете за родитеље о могућности њиховог укључења у оплемењавању средине за учење	Стручни сарад., Васпитачи, Мед.сестре-васпитачи	Утврђени људски ресурси, Васпитачи информисани о могућностима родитеља	Непосредан увид у документацију	Кординатори тимова за уређење средине	IX
2.Испитивање интересовања деце о могућим пројектима и прикупљање идеја о томе ко би и како могао да се укључи и помогне	Васпитачи, Мед.сестре-васпитачи	Теме релевантне за децу, Постоје доступна места у којима деца могу да истражују	Непосредан увид у простор, Дечји продукти, Фотографије	Кординатори тимова, Тим за УКВОР, Тим за самов.	Током године
1.Уношење мноштва неструктуираног материјала који су деци доступни и могу се користити	Васпитачи, Деца, Родитељи	Изазован простор, доступан деци, изложени материјали у соби и на зидовима	Непосредан увид	Кординатори тимова за уређење средине , Актив за РП	Од септембра до јула

РАЗВОЈНИ ЦИЉ 2. Планирање васпитно-образовног рада као основе за оптимално напредовање у учењу и развоју детета

ЗАДАТАК 1.Оснаживање васпитачаза креирање програма у отвореном систему васпитања и образовања

Активности	Носиоци активности	Очекивани исходи	Техника за евалуацију	Ко прати	Време реализ.
1.Припрема и реализација теме за васпитаче на седницама Стручних актива **„Примена различитих техника и инструмената у постизању целивитог разумевања сваког детета“**	Стручни сарадник-педагог	Проширена знања о практичној примени различитих техника и инструментапраћења развоја и напредов деце	-записници СА -спискови учесника -ППТ презентације	-кординатор тима за с.у	XI 2015.
2. Припрема и реализација теме за васпитаче на седницама Стручних актива „**Планирање,деланје и евалуација по моделу А**“	Стручни сарадник-ипедагог, Васпитач Ј.Ненадовић	Проширена знања о отвореном приступу планирању ВОР и евидентирању	-записници СА -спискови учесника -ППТ презентације	„	XII -I
3.Примена стечених знања кроз израду планова и реализацију активности по отвореном систему(модел“А“)	-васпитачи -стр.сарадници	Већи број васпитача који се опредељује за рад по отвореном моделу	-непосредан увид у ВО активности		VIII
4.Континуирани педагошко-инструктивни рад у васпитним групама	Тим за УКВОР	-вреднована постојећа пракса -дефинисани предлози мера за унапређење	-писана документација о ПИР-у -документација о заједничкој анализи са седница СА	-Актив за РП, -Тим за УКВОР, -Директор	Од октобра до јуна

***ЗАДАТАК 2.*У сарадњи са родитељима и децом планирати мање пројекте на нивоу групе и вртића**

Активности	Носиоци активности	Очекивани исходи	Техника за евалуацију	Ко прати	Време реализ.
1. Припрема и реализација акредитованог семинара **„Пројекти у предшколској установи“**	-Водитељи сем. -кординатор тима за с.у.	Проширивање знања о пројектном планирању	-сертификати -спискови учесника	-кординатор тима за с.у	до маја 2016.
2.Евидентирање података о усавршавању у евиден.листове о стр.усавршавању	-водитељи сем. -кординатор тима за стр.у -стручни сарадн.	Примена стечених знања у пракси	-скале процене -угледне активности	„	„
3.Примена стечених знања кроз израду планова по пројектима	-васпитачи -Мед-сестре-в-	оптимално напредовање деце кроз истраживачке практичне активности у пројектима	-непосредан увид у ВО активности	-стручни сарадници -директор -	Од септембра до јула

***ЗАДАТАК 3.*Циљеви и задаци за активности планирају се у сарадњи са децом и родитељима, складу са подацима систематског посматрања, и они уважавају различите стилове и форме учења деце.**

Активности	Носиоци активности	Очекивани исходи	Технике за евалуацију	Ко прати	Време реализ.
1.Реализација самовредновања у областима:**Подршка деци и породици и Дечји развој и напредовање**	Тим за самовредновање	Урађен извештај о остварености квалитета	-анализа извештаја и инструмената самовреднов.	Директор	Током године по плану Тима
2. Континуирани непосредан увид у ВОР кроз посете активностима	Тим та УКВОР-а	Благовремена подршка васпитачима и мед.сестрама	-предлози мера -процена нивоа квалитета	Директор, помоћник д.	Од септембра до јула.
3.Анализа праксе на седницама СА и ВОВ	-Тим та УКВОР-а -Тим за самовред.	Васпитно-о.особље освешћено о потреби конт. промишљања сопствене праксе	Записници са састанака тима	“	Током год.по плану Тима за УКВОР и Акт.за РП

РАЗВОЈНИ ЦИЉ 3. Стварање оптималних услове за адаптацију деце

***ЗАДАТАК* 1:Прилагодити време уписа са потребом адаптације новоуписаних у јасле и вртиће**

Активности	Носиоци акт.	Очекивани исходи	Технике за евалуацију	Ко прати	Време реализ.
1.Завршити упис деце за наредну радну годину до краја маја у текућој години	Директор, Комисија за упис деце у целоднев. боравак	Обезбеђено довољно времена за реализацију плана адаптације	-непосредан увид у документацију о упису	Актив за РП, Стручни сарадници	Мај,јун 2015.

***ЗАДАТАК 2*:Заједнички рад васпитача,стручних сарадника и родитеља на изради плана адаптације деце на јасле и вртић**

Активности	Носиоци акт.	Очекивани исходи	Технике за евалуацију	Ко прати	Време реализ.
2.Организовати састанке Стручних актива јаслених и млађих васпитних група	-Стручни сарадници -председници актива	Утврђен предлог садржаја Плана адаптације	-записници актива -предлози плана	Кординатор Тима за евалуацију РП	До краја јуна
3.Организовање и реализација тематских родитељских састанака „Адаптација деце уз активно учешће родитеља“	Васпитачи и медицинске сестре-васпитачи -Стр.сарадници	-утврђене основе Плана адаптације -Прикупљени предлоз родитеља	Садржинска анализа Плана	Ст.сарадници Тим за праћење ВО рада	До краја јуна
4.Прилагођавање Плана адаптације потребама родитеља	Васпитачи, родитељи	Утврђен План	План који одговара потр. деце и родитеља	„	Током јуна,јула
5.Организовање“ Дана отворених врата“(боравак деце и родитеља у групама)	Васпитачи Стр.сарадници	Упознавање деце са васпитачима, простором и мећ. Упознавање род.	Фото записи, записи васпитача, евалуације род.	„	31.08.
6.Реализација плана адаптације уз активно учешће родитеља	Васпитачи, Родитељи, Стр.сарадници	Олакшана адаптација деце	Анкете за родитеље Евал.листе	Васпитачи, Стр.сарадн.	Крај VIII и IX, X
7.Анализа плана и израда индив.плана за поједд.	„	„	„	„	„

РАЗВОЈНИ ЦИЉ 4.Рад на обезбеђењу доступности програмских услуга Установе деци из најосетљивијих група

***ЗАДАТАК 1.* Рад на припремању просторних,кадровских и организационих услова за инклузивни рад у васпитним групама**

Активности	носиоци активности	Критеријум успеха	начин праћења	ко прати	Време реализ.
1.Омогућити упис деце са развојним проблемима у вртиће	Комисија за упис деце	критеријуми за упис прилагођени потребама деце из осетљивих група	-извештаји и записници комисије -записн. са РС	Директор, помоћник директора сваке године	до краја Јуна
3.Оснажити васпитаче и медицинске сестре за рад са децом са посебним потребама кроз реал.тема ИО на седницама СА	Тим за ИО, Стр.сарадник	-припремљене презентације -подељен промот.материјал по групама	-записници са актива -презентац. Едукатора	Кординатор тима за ИО, помоћник директора	до средине октобра
4.Упознати родитеље са ИО на групним родитељским састанцима и на Савету родитеља	Корд.тима ИО васпитачи стр.сарадник	-припремљене презентације -подељени инф.листићи	-записници -инф.лист. -писани и електр.мат.	Директор, помоћник директора	до краја септембра 2015.
5.Обезбеђивање рада Педагошког асистента	Директор, секретар	-сарадња са ЈЛС	-решење о задужењу ПА	Директор	VIII
6.Евидентирање деце којима је потребна додатна подршка	васпитачи, тим ИО, С.сарадник	Ажурна база података	увид у базу података	помоћник директора	IX и даље по потреби
8.Израда Педагошких профила за децу са ПП	васпитачи, стр.сарадници	Квалитетни педагошки проф.	непосредан увид у П.проф.	кординатор тима ИО	IX, X
9.Формирање тимова за додатну подршку	Тим за ИО	сагласност и учешће родитеља	записници, ИОП програми	„ стр.сарадник	X
10.Континуирани рад на подршци деци са ПП	ИОП тимови	инструменти за процену	Извештаји ИОП тимова,	Стр.сарадник	Током год.

ЗАДАТАК 2. Повећати обухват деце од 3 до 5,5 година предшколским васпитањем и образовањем са посебним фокусом на децу из најосетљивијих и маргинализованих друштвених група

Активности	носиоци активности	Критеријум успеха	начин праћења	ко прати	Време реализац
1.Завршавање започетих акт.на формирању мреже партнера за послове оптимизације мреже ПВО	Директор, Ментор за ПСП	Потписан Протокол о сарадњи Фор.радно тело	Документација о раду	Изабрани тим за ПСП	IX 2015.
2.Наставак оснаживања васпитача и стр.сарадн. за примену Основа ПСП.	ЦИП-центар Задужени ментор	обучен неопходан број васпитача и стр.сарадника	сертификати о реализованој обуци	Задужени кординатор	Током године
3.Утврђивање потреба родитеља за облицима рада са децом	Тим за ПСП Стр. сарадници	припрема и обрада упитника за родитеље који нису обухв. пост. облицима рада	упитници, анализе	Кординатор тима Директор	„
3.Оснаживање родитеља за унапређење услова за раст и развој деце од 3-5,5 година	стр.сарадници, васпитачи	Родитељи свесни значаја организованог рада са децом	-извештаји са радионица -фотографије и видео записи	Тим за ПСП	„
4.Упис деце у играоницу са са двочасовним трајањем –два пута седмично у Воћњаку и Брезјаку	стр.сарадници задужени васпитачи	Уписан број деце у складу са просторним могућностима	-спискови деце	„	IX 2015.
5.Опремање унутрашњег и спољашњег простора у новоуписаним групама	директор, помоћник	Опремљен простор у складу са утврђеним потребама	непосредан увид,	„	IX, X 2015.
6.Развијање модела диверсификованих програма кроз свакодневни рад са децом и и активно учешће родитеља	васпитачи, стр.сарадници, менрор ЦИП-а	Ефекти пројекта исказани задовољством деце и родитеља	Евалуационе листе,Скале процене извештаји ментора и васпитача	тим за имплементацију пројекта.	IX 2015. до VII 2016.
7.Стварање услова за одрживост пројекта	директор	наставак започетих активности на обухвату деце од 3-5,година	непосредан увид и извештаји о раду група	задужени тим	од септембра 2016. и даље

ОБЛАСТ: РЕСУРСИ

РАЗВОЈНИ ЦИЉ1. Оспособити приправнике за самосталан васпитно-образовни рад

***ЗАДАТАК 1.*Обезбедити менторску подршку васпитачима и медицинским сестрама-васпитачима у процесу оспособљавања за самосталан васпитно-образовни рад**

Активности	Носиоци активности	Очекивани исходи	Технике за евалуацију	Ко прати	Време реализац
1.Пријем у радни однос 5 медицинских сестара и 4 васпитача без лиценце ради замене одсутних запослених	Директор	Обезбеђена замена осутнима	Увид у документацију	-Помоћник директора Кординатор актива за РП	IX

2.Именовање ментора приправницима	Директор ВО веће	Обезбеђени ментори	Одлуке о именовању мен	Кординатор за стр. Усавр.	,,
3.Помоћ приправн. у обезбеђењу неопходне литературе	Педагог и секретар	Приправницима обезбеђена литература	Евиденција из библиотеке и медијатеке	-помоћник директора	X
4.Формирање актива ментора и приправника	-директор -стр.сарадник	Формиран Актив	Записник актива	Кординатор за стручно усавршав.	X
5.Усвајање оквирног плана рада са приправницима	Актив ментора и приправника	Усвојен план	Планови и записници	“	“
6.Израда протокола посматрања активности приправника	Ментори и стручни сарадници	Израђени протоколи	Лични увид у протоколе	Кординатор тима за стр. Усавршав.	Т оком X
7.Снимање активн. приправника и праћење активн. Ментора од стране приправника	Ментори и приправници	Садржајна анализа посећених активности	Забелешке ментора	Кординатор тима за с.у.	Од окт. 2015 .и даље
8.Заједничка евалуација реализац. програма	Ментори Приправници Стр.сарадник	Утврђивање могућих недостатака	Забелешке свих актера	“	октобар 2016.г.и даље
9.Израда извештаја ментора о раду пр.	Ментори	Урађени извештаји	Лични увид у извештаје	“	“
10.Провера спремности за испит у Установи	комисија	Утврђена спремност	Записници	Директор Кординатор Тима за с.у.	новемба р 2016.и
11.Организација полагања испита	директор	Добијена лиценца за рад	Лиценце	Секретар Директор	До краја 2016.

РАЗВОЈНИ ЦИЉ 2:*Повећање капацитета и опремање радног простора, редовно одржавање и реконструкција објеката*

Активности	**Носиоци активности**	**Очекивани исходи**	**Технике за евалуацију**	**Ко прати**	**Време реализац**
1.Континуиране активности на техн. одржавању објеката	Директор	Безбедан и функц.простор за боравак деце	Увид у докум. о реализованим радовима	Актив за РП	Током године
2.реконструкција кухиње и мокрих чворова у објекту „Лептирић“	Директор Изабрани извођач	,,	,,	,,	јул 2016.
3.Замена дела спољашње столарије у објекту“Лептирић“	,,	,,	,,	,,	јул 2016.
4. Замена унутрашње столарије и маски за радијаторе-Лептирић	,,	,,	,,	,,	јул, август 2016.
5. Постављање винфлекс подова у ходницима и радним с.	,,	,,	,,	,,	,,
6.Климатизација радних соба	шеф тех.службе	обезбеђена оптим.температ.	,,	,,	Током године
7.Израда пројектне документације за надоградњу објекта“Бамби“	Директор Изабрана пројектна кућа	Израђен пројекат реконструкције и надоградње	Пројектна документација	,,	,,
8.Замена дотрајале опреме и материјала	Директор	обезбеђена неопходна опрема	док.о набавци	,,	,,

IX МАТЕРИЈАЛНО ФИНАНСИЈСКО ПОСЛОВАЊЕ УСТАНОВЕ

9.1.Преглед стања у Установи

Установа се финансира средствима из буџета општине ,прихода од уплата корисника услуга за реализацију целодневног боравка и из буџета републике за финансирање трошкова реализације Припремног предшколског програма. Економска цена боравка деце у вртићима расте већом динамиком него што се то буџетским плановима дефинише што је условљено повећањем цена енергената а самим тим и повећањем цена на мало. На финансијске ефекте битно утичу и променљиви приходи од корисника услуга због њиховог умањења за време болести деце као и због тога што се нередовно усклађује цена учешћа родитеља са променама у просечној цени боравка.

9.2.Финансијски план за радну 2015/2016.годину

ПЛАН ПРИХОДА

1.ПРИХОДИ ИЗ БУЏЕТА ОПШТИНЕ

-Плате,доприноси и додаци за запослене……..... 68 000 000
-Социјални доприноси на терет послодавца..... ...12. 500 000
-Социјална давања запосленим-отпремнине..... 900 000
-Накнада за запослене..... .... 2.500 000
-Награде запосленима..... 800 000
-Стални трошкови ……..... 20 000 000
-трошкови путовања..... 600 000
-Услуге образовања и усавршавања запослених..... 900 000
-Специјализоване услуге..... 1.100. 000
-Текуће поправке и одржавање..... .... 3 000 000
-Материјал……..... 14 500 000
-Порези и таксе..... 400 000
-Игрaдња зграда и објеката..... 4 500 000
- Машине и опрема..... 4.000.000

УКУПНО ИЗ БУЏЕТА ОПШТИНЕ…….....133.700.000

2.ПРИХОДИ ИЗ БУЏЕТА РЕПУБЛИКЕ

-Финансирање припремног предшколског програма……..... 28 000 000
-Породиљско боловање..... …….....1 600 000
-Финансирање боравка деце са посебним потребама..... 700 000
УКУПНО ИЗ БУЏЕТА РЕПУБЛИКЕ……..... 30 300 000

3.ПРИХОДИ ОД УПЛАТА КОРИСНИКА УСЛУГА 41650

-Уплата за целодневни боравак…….....41 650 000
-Боловање преко 30 дана..... 850 000
УКУПНО ПРИХОДИ ОД КОРИСНИКА…….... 42.500 000

4.ПРИХОДИ ОД ДОНАЦИЈА 600.000

5.РОДИТЕЉСКИ ДИНАР ЗА ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ 8.000.000

УКУПНИ ПРИХОДИ У ШКОЛСКОЈ 2012/2013.ГОДИНИ….. 215.100.000

ПЛАН РАСХОДА

БРУТО ПЛАТЕ ЗАПОСЛЕНИХ	**135.000.000**
Плате	114.000.000
-Социјални доприноси на терет Установе	21.000.000
СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	**2.400.000**
-Отпремнине и помоћи	1.200.000
-Јубиларне награде	1.200.000
ТРОШКОВИ ПРЕВОЗА НА ПОСАО	**5.200 000**
СТАЛНИ ТРОШКОВИ	**25.200.000**
-Трошкови платног промета	900.000
-Енергетске услуге	15.700.000
-Комуналне услуге	2 500 000
-Трошкови осигурања	5.600 000
-Услуге комуникација	500 000
ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	**2. 500 000**
СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	**1.700 000**
ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	**3.500 000**
МАТЕРИЈАЛ	**26.200 000**
-Административни материјал	700 000
-Материјал за образовање и усавршавање	6.500 000
-Материјал за саобраћај	1.500 000
-Храна и намирнице	16.000 000
-Материјал за одржавање хигијене	1.500 000
МАШИНЕ И ОПРЕМА	**4 800 000**
РАДОВИ НА ПОБОЉШАЊУ ПРОСТОРНИХ УСЛОВА	**4.100 000**
ИЗГРАДЊА ЗГРАДА И ОБЈЕКАТА	**4. 500 000**
УКУПНИ РАСХОДИ	**215.100.000**

X ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА РАДА УСТАНОВЕ

Да би смо обезбедили унапређење квалитета у васпитно-образовном раду (одговорност свих запослених,очекиване исходе,тимски рад и поверење родитеља и средине у Установу) вршиће се континуирано праћење свих активности,вредновање и самовредновање активности.

Праћење ће се одвијати кроз:

-Анализе реализације на састанцима стручних актива,
-месечне састанке Педагошког колегијума Установе,
-стручно-педагошки надзор просветног саветника,
-инспекцијски надзор просветних,санитарних,комуналних,тржишних,ватрогасних и буџетских инспектора,
-посете другим дечјим вртићима и размена искустава са њима,
-анализе директора,помоћника директора и стручних сарадника и непосредних руководилаца(свакодневно праћење реализације активности,праћење планирања и програмирања,прављење писмених запажања и извештаја),
-анализа Тима за самоевалуацију(израда документације за праћење,коришћење инструмената за самовредновање и вредновање рада)

Активност	**Начин праћења**	**Динамика извештавања**	**Носиоци евалуације**
Поштовање правне регулативе (Закони и подзаконска акта)	Анализе извештаја на ПК руководећим и управном одбору Установе	Током године на седницама и у Годишњем извеш. о раду Установе	Секретар

Инвестиције, поправке и набавке	Увид у правну и рачуноводствену документацију и извештавање директора, и руководећих органа	Тромесечни извештаји, Годишњи извештај	Секретар, рачуноводство, директор
<u>Организација ВО</u>-	**<u>рада</u>**		
-Бројно стање деце и васпитних група	Увид у спискове деце у рачуноводству и увид у радне књиге васпитача и м. Сестара	Тромесечни и годишњи извештај	Помоћник директора, стручни сар.
-Облици рада са децом и ритам рада установе	Увид у непосредан в.о. рад и вођење педагошке документације и извештавање на стручним активима	На састанцима стручних актива према годишњем плану	Стручни сар., помоћник директора, директор
-Задужења у оквиру 40-часовне радне н.	Увид у непосредан рад и вођење документације	Два пута годишње	Директор и помоћн.директора
Програми рада		У терминима	
-Програм ВО рада (по узрастима)	Увид у непосредан во рад и вођење педагошке документације	предвиђеним Планом рада стручних актива	стр.сарадници Тим за УКВОР
.....	.....	.....	.....
-Посебни, пригодни и повремени програми рада са децом	Увид у непосредан рад и вођење документације	У терминима предвиђеним Планом рада стр. актива и во већа	стр.сарадници кординатор тима
.....	.....	.....	.....
-Рад стручних органа Установе (ВО веће, стручни активи, тим за заштиту од насиља, тим за самовредн., тим за инклузију, актив за РП)	Увид у записнике са састанака	Два пута годишње на Педагошком колегијуму и во већу	Помоћник директора, кординатори тимова
-Реализација програма рада руководећих и саветодавних органа, педагошког колегијума , струч.сарадника, сарадника, директ.	Увид у записнике, са састанака, дневнике рада, месечне планове и извештаје и годишње извештаје о раду	Два пута годишње на састанцима педагошког колегијума и Извештају о раду Установе (годишњи)	Директор, помоћник директора
Програм за заштиту деце од насиља	Увид у непосредан во - рад и вођење документације	Извештавање ПК два пута годишње	Кординатор тима за заштиту од н.
Програм сарадње са родитељима	Увид у вођење документације (м. Сестре, вспитачи, стручни сарадници,пом. директора), Извештаји са састанака, семинара, предавања, фото и видео записи, резултати анкета	Два пута годишње на састанку Педагошког колегијума и Савета родитеља	педагог кординатор тима за сарадњу са родитељима
Програм сарадње са друштвеном средином	Увид у вођење документац. (фото и видео записи и извештаји)	Два пута годишње на Педагошком колегијуму	Педагог, Кординатор тима за сар.са р.

План активности из развојног плана	Увид у документацију о радовима, набавкама семинарима, активностима	Два пута годишње на седниццама Управног одбора, ВО већа, Савета родитеља, ПК	Директор, Кординатор Актива за развојно планирање
Реализација финансијског плана установе	Увид у правну и рачуноводствену документацију	Тромесечни извештаји Управном одбору	Директор, шеф рачунов.
Маркетинг установе	Увид у документацију о промоцији рада установе, радио, тв и новинске извештаје и емисије	Два пута годишње на Педагошком колегијуму	Директор, помоћник директора, Члан тима за сарадњу са ДС

Предшколска установа
„Бамби“Лозница
Број:_____
Датум:_____

На основу Закона о основама система образовања и васпитања(„Службени гласник РС“ бр,72/09.,52/011,55/2013 и 35/2015.)Управни одбор Предшколске установе „Бамби“Лозница је на седници одржаној дана 10.09.2015.г.донео :

О Д Л У К У

Усваја се Годишњи план рада Установе за радну 2015/2016.годину.

Председник Управног одбора
_____
Драгица Јеремић