

НОВИ БАНОВЦИ

**ГОДИШЊИ ПЛАН ЗА ШКОЛСКУ
2010/2011.**

Август 2010.

ГОДИШЊИ ПРОГРАМ РАДА ПУ „РАДОСТ“ ЗА РАДНУ ГОДИНУ 2010/2011.

1. УВОД

У саставу ПУ „*Радост*“ Нови Бановци (у даљем тексту *Установа*) налази се Централни објекат (једини објекат у саставу установе који је наменски грађен) на територији Месне заједнице Бановци Дунав у којем се реализује програм васпитно-образовног рада у 14 група целодневног боравка и једна васпитна група у којој се реализује припремни предшколски програм. Остали наши објекти се налазе у местима: Стари Бановци, Белегиш, Сурдук, у згради МЗ у Новим Бановцима, у којима се реализује припремни предшколски програм, а у изнајмљеном простору приватне породичне куће у Новим Бановцима и у објекту у С. Бановцима имамо и целодневни боравак деце.

Установом руководи директор Верица Поповић. Сва питања везана за живот и рад Установе, реализација програма, организација васпитно-образовног рада, стручно усавршавање и др. договара се на стручним активима, педагошком колегијуму и васпитном-образовном већу.

У изради овог документа пошло се од постојећег предшколског *Развојног плана ПУ „Радост“ Нови Бановци 2008/2011.* као стратешког документа развоја установе, а у исто време *Годишњи план* је документ којим се операционализују задаци постављени у *Предшколском програму*.

У централном објекту у насељу Бановци Дунав у целодневном боравку са радом се почиње у 6:00 а завршава у 17:00 часова, док се у полудневним боравцима ради од 07:00 до 12:00 часова, а тамо где се одвија и послеподневни рад од 13:00 - 17:00 часова. Васпитно - образовни рад ће се реализовати у 26 васпитних група.

У ову радну годину, *Установа* улази суочена са многим потешкоћама, а највећа је свакако непостојање довољног капацитета за пријем све деце у установу. Постоји потреба изградње нових објеката у Старим Бановцима и Новим Бановцима који би задовољили потребе смештања деце из овог дела *Подунавља* како у целодневни тако и у полудневни боравак. Постоји потреба проширења централног објекта у насељу Бановци Дунав због недостатка сале за физичко, трпезарије, магацина, гараже као и недовољног броја радних соба.

Основни циљ *Програма* је унапређење васпитно-образовне праксе до нивоа реализације постављених исхода у *Предшколском програму*, као и унапређење пропратних функција вртића за један степен више у правцу сугерисаном од стране наших корисника и запослених, а на основу анализираних евалуација и добијених показатеља из релевантних извора. Посебно за ову радну годину истичемо циљ који се односи на унапређење области која се односи на заштиту деце од насиља и стварање што бољих услова за реализацију инклузивног образовања.

2. ПОТРЕБЕ ПОРОДИЦЕ И ДЕЦЕ У ОПШТИНИ

Упис деце у школску 2010/2011. извршен је у мају и јуну месецу, а на основу јавно објављеног конкурса. Овогодишњи конкурс је подразумевао достављање документације као и претходне године (*образац М2/М3а* - за оба родитеља) са циљем усмеравања постојећих капацитета у правцу реално запослених родитеља. Могли смо сместити 56-оро деце у уписном року у целодневни боравак према броју слободних места у васпитним групама, а да при томе уважимо законом прописане нормативе. Број деце који се пријавио за похађање припремног предшколског програма на основу конкурса је 152 полазника и сва деца су примљена. Истичемо да смо децу овога узраста примали и у току лета и да ћемо примати током године (законска обавеза *Установе* је пријем и током године), те ће се овај број мењати.

Напомињемо да су се створили услови у току месеца августа, уз подршку *Оснивача*, за отварањем још две васпитне групе (1 јаслена и 1 млађа) у изнајмљеном простору у Новим Бановцима, где смо уписали укупно за овај узраст још 40-оро деце.

Приликом уписа деце придржавали смо се правилника о критеријумима и приоритетима за упис деце, тако да су првенство имали запослени родитељи, родитељи који већ имају на смештају дете, инвалидна лица, примаоци *МОП-а* и самохрани родитељи. За сада је предшколским васпитањем и образовањем на територији подунавских месних заједница обухваћено 621 дете.

Приликом уписа поштован је норматив за формирање васпитних група, тако да ове године имамо 26 васпитних група.

На листи чекања регистровано је 65-оро деце са потпуном документацијом, које је по Конкурсу остало неуписано, из разлога непостојања просторних и кадровских могућности.

3. МАТЕРИЈАЛНИ УСЛОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ

*** ОБЈЕКТИ ЗА ДЕЦУ**

Редни број	Назив објекта	Капацитет број група	Број деце	Р објекта у м²	Р дворишта у м²	Адреса
1.	„Жирафица“ Бановци Дунав	15	394	1694	2000	Кабларска бб Бановци Дунав
2.	„Лептирић“ С. Бановци	4	86	100	школско двориште	ОШ у С. Бановцима Грчка 30
3.	„Бубамара“ Белегиш	2	43	50	школско двориште	ОШ у Белегишу Краља Петра 33
4.	„Пчелица“ Сурдук	1	13	60	школско двориште	ОШ у Сурдуку Цара Лазара 1
5.	„Добрица“ Нови Бановци	2	45	50	/	Просторија МЗ у Н. Бановцима Светосавска
6.	истурено одељење Нови Бановци	2	40	100	/	Одељење у улици Вука Карацића број 37 Нови Бановци
	УКУПНО:	26	621	2054		

** Број деце из табеле је очекиван за почетак школске 2010/2011. године.*

*** ОБЈЕКТИ ЗА ПРИПРЕМУ ХРАНЕ**

У *Установи* у централном објекту Бановци Дунав постоји кухиња за припрему хране површине 50m², која је у довољној мери опремљена са нагласком сталног обнављања опреме у складу са потребама капацитета - нормативима.

*** СТАЊЕ ОПРЕМЉЕНОСТИ**

Сви објекти су солидно опремљени средствима за рад, али у наредној години ћемо и даље допуњавати радне просторије средствима по приоритетима.

Високи захтеви опремљености који иду уз рад по *моделу А*, указују на значај срединског уређења на ефекте васпитно-образовног рада, зато мора бити приоритетан задатак предшколске установе да буде опремљена по предвиђеним стандардима.

Напомињемо да је у *Установи* нерешено питање сале за физичко (што представља велику тешкоћу у раду са децом и има негативне последице на правилан развој) и трпезарије. Овакво стање је затечено и постоји од почетка рада *Установе*. Важно је истаћи да ће се ово питање решавати будући да је после 20 година регулисан имовинско-правни статус *Установе*. Такође истичемо потребу за постављањем гараже за службено возило, као и доградње магацинског простора.

4. ЗАДАЦИ НА УНАПРЕЂИВАЊУ УСЛОВА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ

*** ИНВЕСТИЦИОНО ОДРЖАВАЊЕ, УРЕЂЕЊЕ ОБЈЕКТА**

Р.Б.	Објекат	Врста радова	Вредност радова	Извор финансирања	Динамика извођења	Напомена
1.	Бановци Дунав	Замена подова у централном објекту (Таркет & Q)	1.473.000,00	Буџет општине	период април - мај	
2.	Бановци Дунав	Замена старе столарије, адаптација мокрих чворова	600.000,00	Буџет општине и сопствена средства	период јануар - август	
3.	Бановци Дунав и објекти при школама	Опрема за образовање и спорт	900.000,00	Буџет општине и сопствена средства	период јануар - август	
4.	Бановци Дунав	Кречење кухиње, помоћних и других радних просторија у централном објекту	200.000,00	Буџет општине и сопствена средства	током године	
5.	Бановци Дунав	Опрема за домаћинство	555.000,00	Буџет општине и сопствена средства	током године	
6.	Бановци Дунав	Материјал за образовање	798.000,00	Буџет општине и сопствена средства	током године	

За ову радну годину планиран је наставак замене старе столарије и постављање нове столарије у просторији социјалног радника, библиотеци играчака, еколошком кутку, домарској радионици и излазним вратима јасленог ходника. Затим је планирано кречење радних просторија у централном објекту и адаптација мокрих чворова. Наставља се замена и постављање нових подних облога. Додатно опремање дворишта у централном објекту (мобиљар, дрвени програм за децу).

Реализацију овог плана ћемо спровести уз сарадњу са **Оснивачем**, средствима **Установе** и спонзорима.

5. ОБЛИЦИ РАДА СА ДЕЦОМ

* ЦЕЛОДНЕВНИ И ПОЛУДНЕВНИ БОРАВАК

ОБЛИЦИ РАДА								
Р.Б.	Објекти	Целод.1-3		Целод.3-7		Припремни предшколски програм		Радно Време
		број група	број деце	број група	број деце	број група	број деце	
1.	„Жирафица“ Бановци Дунав	3	69	11	326	1	20	06:00 - 17:00
2.	„Лептирић“ у С. Бановцима	1	12	1	22	2	39	06:00 - 17:00
3.	ОШ „Слободан Савковић“					2	53	07:00 - 12:00 12:00 - 17:00
3.	„Бубамара“ Белегиш					2	44	07:30 - 17:00
4.	„Пчелица“ Сурдук					1	15	07:00 - 12:00
5.	„Добрица“ Нови Бановци					2	55	07:00 - 12:00 12:00 - 17:00
6.	Нови објекат Нови Бановци	1	18	1	22			06:00 - 17:00

* ПОВРЕМЕНИ И РАЗЛИЧИТИ ОБЛИЦИ РАДА

ОБЛИЦИ РАДА									
Р.Б	Објекат	Страни језик		Музичка радионица - хор		Драмска радионица		Рекреативно - плесна радионица	
		број група	број деце	број група	број деце	број група	број деце	број група	број деце
1.	Бановци Дунав	2	55	5	20	3	70	6	75

6. ОДМОР И РЕКРЕАЦИЈА

Установа ће, као и сваке године, организовати вртић у природи, односно зимски - летњи боравак у природи, у оквиру којег ће реализовати васпитно-образовни рад, здравствену заштиту и спортско-рекреативне садржаје за предшколску децу, као и једнодневне излете у ближу околину.

Посебна пажња ће се обратити да организација ових активности буде у складу са економским могућностима већине родитеља и тиме омогући да већи број деце користи овај тип услуга.

7. КАЛЕНДАР РАДА

Установа почиње са радом од 01.09.2010. до 31.08.2011. и ради током целе године, док ће предшколске групе пратити школски календар рада за школску 2010/2011.годину. У току зимског и летњег периода, уколико се смањи присутност деце, организоваће се рад по принципу спајања група, а у складу са потребама деце и родитеља.

8. ПРОФИЛ РАДА И КАДРОВИ

Преглед броја запослених према профилима стручности (за потребе 26 васпитно-образовних група) у школској 2010/2011. години.

~ БРОЈ ПОТРЕБНИХ ЧАСОВА РАДА И БРОЈ РАДНИКА У ПУ „РАДОСТ“ НОВИ БАНОВЦИ, НА ОСНОВУ ПРОПИСАНИХ НОРМИ ЧАСОВА РАДА ЗА РАД ГРУПЕ У ПРЕДШКОЛСКИМ УСТАНОВАМА У ШКОЛСКОЈ 2010/2011. ~

РЕДНИ БРОЈ	ПРОФИЛ ЗАНИМАЊА	ЈАСЛЕ		ЦЕЛОДНЕВНИ БОРАВАК		ПОЛУДНЕВНИ БОРАВАК		УКУПНО ЧАСОВА РАДА	ПОТРЕБАН БРОЈ РАДНИКА
		по групи	пута 5 група	по групи	пута 13 група	по групи	пута 8 група		
1.	руковођење	7.238	36.190	7.238	94.094	4.343	34.744	165.028	0.948
2.	педагог	6.264	31.320	6.264	81.432	4.384	35.072	147.824	0.850
3.	психолог	6.264	31.320	6.264	81.432	4.384	35.072	147.824	0.850
4.	дијетичар	3.619	18.095	3.619	47.047	0.505	4.040	69.182	0.398
5.	социјални радник	1.450	7.250	1.931	25.103	0.966	7.728	40.081	0.230
6.	васпитач			348.000	4524.000	158.166	1265.328	5789.328	33.272
7.	медицинска сестра васпитач	348.000	1740.000					1740.000	10.000
8.	медицинска сестра на превентивној заштити			21.054	273.702	8.420	67.360	341.062	1.960
9.	припремање хране	21.750	108.750	21.750	282.750	4.350	34.800	426.300	2.450
10.	сервирање	34.800	174.000	34.800	452.400	7.090	56.720	683.120	3.926
11.	административно-финансијски послови	17.400	87.000	17.400	226.200	6.960	55.680	368.880	2.120
12.	одржавање хигијене	87.000	435.000	87.000	1131.000	34.800	278.400	1844.400	10.600
13.	технички послови	17.400	87.000	17.400	226.200	6.960	55.680	368.880	2.120
	УКУПНО	551.185	2755.925	572.720	7445.360	241.328	1930.624	12131.909	69.724
14.	лице задужено за безбедност и здравље на раду								1

УКУПНО

70.724

* (на основу *Правилника за утврђивање цене услуга у дечјим установама* (гласник РС бр. 1/93, 1/96, 6/96)

* **Образложење колоне 14.** - Постоји законска обавеза за ангажовање једног лица за спровођење безбедности и здравља на раду (*Правилник о безбедности и здрављу на раду ПУ „Радост“ Нови Бановци*). Напомињемо да смо оснивачу доставили образложење за додатно финансирање доношења акта о процени ризика у ПУ „Радост“ Нови Бановци (*Правилник о безбедности и здрављу на раду ПУ „Радост“ Нови Бановци*).

За потребе отварања две нове васпитно-образовне групе (једна јаслена и једна млађег узраста - од 3 до 5,5 година) неопходно је ангажовање 6 запослених: две медицинске сестре-васпитача, два васпитача, једне сервирке и једне спремачице.

*** ПРЕГЛЕД АНГАЖОВАНОГ ВАСПИТНОГ ОСОБЉА**

Име и презиме запосленог	Стручна спрема	Година радног стажа	Радно ангажовање
Верослава Тадић-Љубовић	ССС	22	Прве јасле
Снежана Лазаревић	ССС	23	Прве јасле
Љиљана Врањеш	ССС	24	Друге јасле
Драгица Ћосић	ССС	28	Друге јасле
Душка Јекић	ССС	23	Треће јасле
Снежана Медић	ССС	7	Треће јасле
Мирјана Мађерчић	ССС	28	Четврте јасле - С. Бановци
Златица Јекић	ССС	25	Четврте јасле - С. Бановци
Славица Маљковић	ССС	32	Сестра на ПЗЗ
Јасмина Башкот	ВШС	10	Млађа група
Сања Цвејић	ВШС	8	Млађа група
Светлана Марковић	ВШС	23	Млађа група
Верица Риђошић	ВШС	23	Млађа група
Снежана Вучак	ВШС	21	Средња група
Биљана Вулић	ВШС	8	Средња група
Наташа Вукин	ВШС	8	Средња група
Данијела Ђурић	ВШС	9	Средња група
Бојана Цветиновић	ВШС	6	Средња група
Сања Кулић	ВШС	2	Средња група
Мирчетић Тања	ВШС	12	Старија група
Светлана Дамњановић	ВШС	6	Старија група
Ђурђица Калембер	ВШС	12	Старија група
Лела Манић-Радумило	ВШС	15	Старија група
Гордана Милосављевић	ВШС	25	Старија група
Гордана Спасић	ВШС	12	Старија група
Јелена Радаковић	ВШС	9	Мешовита група-Ст. Бановци
Љиљана Старчевић	ВШС	10	Мешовита група-Ст. Бановци
Биљана Вуковић	ВШС	11	Најстарија група
Бранислава Спирић	ВШС	8	Најстарија група
Драгана Маргетић	ВШС	12	Најстарија група
Борка Тошковић	ВШС	11	Најстарија група
Љиљана Рађеновић	ВШС	16	Најстарија група
Јелена Пекић	ВШС	7	Најстарија група

Ружа Јанковић	ВШС	24	ППП - Централни објекат
Милица Нонковић	ВШС	14	ППП - Нови Бановци
Милена Платиша	ВШС	23	ППП-Нови Бановци
Вера Радош	ВШС	24	ППП - С. Бановци
Милена Орешчанин	ВШС	5	ППП - С. Бановци
Смиљка Бешевић	ВШС	24	ППП - Белегиш
Снежана Клајић	ВШС	14	ППП - Белегиш
Весна Пауновић	ВШС	20	ППП - Сурдук
Споменка Дивђан	ВСС	11	Стручни сарадник - педагог-психолог
Две медицинске сестре-васпитачи	ССС	приправници	Нови објекат - Бановци Дунав
Два васпитача	ВШС	приправници	Нови објекат - Бановци Дунав

*** ПЕДАГОШКА НОРМА ВАСПИТАЧА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА**

На основу члана 136. и 137. Закона о основама система образовања и васпитања одређује се следећа структура и распоред обавеза у току четрдесеточасовне радне недеље:

- Васпитачи и медицинске сестре васпитачи у целодневном баоравку:
 - 30 часова непосредног рада са децом;
 - 6 часова припреме за ВО рад;
 - 2 часа сарадње са породицом и локалном заједницом;
 - 2 часа стручног усавршавања.

- Васпитачи у полудневном боравку:
 - 20 часова непосредног рада са децом;
 - 6 часова припреме за ВО рад;
 - 5 сати пријем и отпуст деце;
 - 4 часа сарадње са породицом и локалном заједницом;
 - 2 часа стручном усавршавања;
 - 3 часа вођење педагошке документације.

- Стручни сарадници:
 - 30 часова остварује све облике рада са децом, васпитачима, другим сарадницима, родитељима, односно старатељима деце
 - 6 часова припреме и планирања ВО рада
 - 2 часа рада у стручним органима и стручно усавршавање
 - 2 часа вођење педагошке документације

9. ЗАДАЦИ НА РЕАЛИЗАЦИЈИ ОСНОВА ПРОГРАМА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

*** ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД СА ДЕЦОМ ДО 3 ГОДИНЕ**

Задаци и садржаји неге и васпитног рада планирају се полазећи од *Општих основа предшколског програма у раду са децом узраста до 3 године*. Акцент се ставља на потребе и интересовања деце, а посебна пажња се обраћа вербалној и невербалној комуникацији на релацији дете - медицинска сестра и дете - дете. Имајући у виду да деца на овом узрасту пролазе кроз исте развојне периоде, што представља одредницу у раду медицинске сестре, ипак се са посебном пажњом посматра и прати индивидуални напредак и индивидуални темпо напредовања. Један од циљева јесте стварање повољне васпитне средине прилагођене деци овог узраста, која ће подстицати дечји развој.

Поред основних задатака васпитно-образовног рада треба реализовати и задатке који се тичу хумане неге, физичко-моторичког, сензорног, емоционално-социјалног и интелектуалног развоја. Улога сестре васпитача је да свакодневно у комуникацији са децом пружа негу, пажљиво посматра и послушкује спонтане изразе детета подржавајући их са становишта васпитних задатака, а при томе користећи предложене програмске садржаје. Предложени програмски садржаји се схватају као променљиве варијабле у зависности од потреба деце овог узраста, средине и васпитне групе.

У *Програму рада* на овом узрасту води се рачуна о јединствености процеса неге и васпитног рада, уз поштовање карактеристика фаза дечјег развоја, потреба и интересовања деце. Режим дана је флексибилан и зависи од узраста деце, периода дана и од дечјих индивидуалних потреба.

Полазећи од званично важећег *Програма* сестре васпитачи ће у свом раду као основни приручник користити „*Корак по корак 1*“, *Програм рада са децом до 3 године* и *Приручник активности за рад са децом до 3 године*. Ове радне године сестре васпитачи ће посебну пажњу обратити на праћење и посматрање деце с позиције разноврснијег начина праћења, затим на документовање дечјег развоја и тимску анализу реализованих активности са децом као основу самовредновања.

*** ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД СА ДЕЦОМ СТАРОСТИ ОД 3 ДО 5,5 ГОДИНА**

Планирање васпитно-образовног рада на овом узрасту одвијаће се у оквиру **Општих основа предшколског програма** и то по **моделу А**, јер је то избор свих васпитача и ове школске године. **Програм рада** сваки васпитач осмишљава за своју групу зависно од добијених резултата праћења и посматрања деце, њихових потреба и интересовања, састава групе и осталих специфичности за које васпитач процени да су важне да се уврсте у креирање програма рада са децом. Задатак васпитача је да уважи и специфичности локалне средине, као и да кроз сарадњу са родитељима уважи и њихове потребе и сугестије. Ове радне године васпитачи ће у свом раду користити сва стечена знања која су стекли током многобројних едукација последњих година, што и јесте сврха стручног усавршавања и то на начин да то буде у интересу сваког појединачног детета, а у сарадњи са родитељима. Распоред дневних активности и време потребно за њихову реализацију одређује васпитач са децом зависно од узрастних способности деце, њихових интересовања, потреба као и других специфичних услова рада. Задатак васпитача је да изврши опсежну припрему, организује средину, понуди материјал и прихвати партнерски однос у раду са децом.

*** ПРИПРЕМНИ ПРЕДШКОЛСКИ ПРОГРАМ**

Припремни предшколски програм биће организован у 8 васпитних група. **Програм**, по којем ће се радити, конципираће се у односу на **Опште основе предшколског програма**.

Циљ **Припремног предшколског програма** је припрема деце за полазак у школу на начин да се допринесе њиховој зрелости за живот и рад какав их очекује у школи, а овај циљ се остварује у оквиру општег циља предшколског васпитања тј. доприноси се целовитом развоју детета стварањем услова и подстицаја који ће омогућити да свако дете развија све своје потенцијале, проширује своја искуства, изграђује сазнања о себи, другим људима и свету око себе, а као основа за стицање нових облика учења сазнавања и понашања. Посебна пажња ће се обратити сарадњи са подручним школама у различитим областима стручног рада, као и сарадњи са породицом, на њеном благовременом упознавању са програмом рада са децом, начинима припреме деце за полазак у школу и подршком да се активно укључе у васпитно-образовни рад.

*** РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОЈЕКТА И МИНИ ПРОЈЕКТА У ПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ**

- ★ **Пројекат „Тестирање инклузивног програма у 25 установа у Србији“** - у пројекат је установа ушла на основу аплицирања и према строгим критеријумима одабира нашли смо се муђу 5 предшколских установа на нивоу Србије које су одабране. пројекат је под покровитељством Министарства просвете и ДИЛС-а. Очекујемо у оквиру пројекта едукацију кадра, подршку министарства у опремању простора за прихват деце са сметњама у развоју и подршку општег типа.
- ★ **Пројекат „Вртић као породични центар“** је као методологија рада присутан у нашој *Установи* од 2002. године и доживео је интеграцију у смислу утицаја на ниво квалитета рада на нивоу *Установе*. Иако се у почетку реализације пројекта примењивао у четири васпитне групе као метод у раду присутан је, на изванредан начин, у готово свим васпитним групама у централном објекту. Овде га наводимо с позиције битности размене стручних искустава на покрајинском и републичком нивоу и настојања једне групе васпитача да напредују у овом програму.
- ★ **Мини пројекат „Истраживањем сопствене праксе до квалитетних промена“** - медицинске сестре ће у току ове радне године започети истраживање своје праксе на основу стручног усавршавања које је реализовано кроз семинар и едукацију са едукаторком Весном Цолић и покушати доћи до показатеља у којем правцу треба тећи промена да би пракса била што више у складу са потребама деце и родитеља, а при томе усклађена са могућностима мед. сестре. Планирано је да се смернице за овај рад дају у оквиру стручних тимова медицинских сестара, а да се пројекат у целини одвија на нивоу радне собе.
- ★ **Мини пројекат „Родитељство као снага и као изазов“** - планирано је да се у оквиру већ понуђених облика едукације („Школа за родитеље“) и облика сарадње са родитељима (нарочито се односи на *саветовалиште за родитеље*), родитељима понуди један дугорочни вид сарадње и едукације који би имао полазиште на теоријским основама *Породичне едукације*, а омогућио би континуиран рад са родитељима обрађујући подручје родитељских искушења и изазова, сналажење у родитељским улогама кроз животне циклусе и фазе, укратко дао једну стабилну подршку родитељима да науче и заволе своје родитељске улоге и одговорности. Планирано је да се пројекат спроводи на месечном нивоу, а да га реализује стручна служба у сарадњи са васпитачима и стручњацима ван установе током ове школске године.

*** ЈЕЗИЦИ НА КОЈИМА СЕ ИЗВОДИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД**

У нашој *Установи*, у складу са структуром и саставом становништва на територији којој се *Установа* налази, васпитно-образовни рад се одвија на српском језику у складу са чланом 6 Статута ПУ „*Радост*“.

*** САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ**

Облици сарадње	Садржај	Време	Носиоци
Општи родитељски састанци	-уознавање са условима рада у вртићу -уознавање са програмом рада и целини.	септембар март	Директор, стручна служба, медицинска сестра на превентивној здравственој заштити
Групни родитељски састанци и радионице за родитеље	теме које ће бити предложене и реал. Васпитачи ће у договору са родитељима и према уоченим потребама изабрати	четири пута годишње	Стручна служба и васпитачи
Индивидуални контакти са родитељима	-на иницијативу родитеља -на иницијативу ст. сарадника -на иницијативу васпитача	током године и према потреби	Васпитачи, директор, педагог психолог, социјални радник, логопед, сестра на превентиви и нутрициониста
Трибине за родитеље	-на предлог васпитача обрадиће се теме везане за полазак у школу и теме које се односе на развојне тешкоће у одрастању детета -оставља се могућност да се обради тема на иницијативу родитеља	четири пута годишње	Стручни сарадници установе и спољни сарадници
Анкетирање родитеља	-циљ анкетирања је праћење и уознавање са родитељским потребама, сугестијама и иницијативама и ослањање на добијене резултате у процесу планирања и сарадње са родитељима	према потреби и процени стручне службе	Директор, главни васпитач и стручна служба
Саветовалиште за родитеље	-саветовалиште ће организовати рад са родитељима и децом у случају развојних проблема и проблема адаптације а уз консултацију стручњака са стране тамо где се покаже потреба. Такође ће бити организована стручна предавања испред саветовалишта, а теме ће бити одабране овисно од интересовања родитеља.	два пута недељно	Педагог-психолог, социјални радник, и сестра на превентиви

Библиотека за родитеље	Наставља се пракса понуде за родитеље да користе стручну литературу као и литературу за децу, уз промоцију књига занимљивих за родитељство и популарисање педагошко-психолошке литературе	током године	Стручни сарадници и васпитачи
Играоница за родитеље	У свим васпитним групама ће се организовати играонице за родитеље које ће у основи имати подстицање дечјег самопоштовања и јачање родитељске васпитне компетенције, а различито ће бити реализоване	четири пута годишње	Васпитачи и педагог-психолог
Пројекти намењени породици и деци	„Да роде поново слећу“ - Подунавље 2010, „Акционо истраживање“ и „Вртић као породични центар“	током године	Социјални радник, педагог-психолог, васпитачи и спољни сарадници
“Школа за родитеље“ и „Породична едукација“	Социо-едукативни програм за породицу	током године-једном недељно	Стручна служба
Пано за родитеље	Пано за родитеље је дневно-информативног карактера	током године	Васпитачи и стручни сарадници
Индиректни контакти са родитељима	Телефонски позиви, писана обавештења	свакодневно и према потреби	Васпитачи, стручни сарадници и медицинска сестра на пословима здравствене заштите
Новине и брошуре	Информисање и едукација родитеља	два пута током полугодишта и према потреби	Стручни сарадници и васпитачи
Кутија за сугестије	Свака радна соба нуди могућност да родитељи искажу своје потребе и очекивања	свакодневно и према потреби	васпитачи
Учешће родитеља у заједничким активностима	Приредбе, прославе, излети и боравак у групи	током године по потреби	Васпитачи, директор, стручни сарадници
Породични клуб	Учешће у организовању живота у вртићу, заједничко планирање	током године	Стр. сарадници и васпитачи
Савет родитеља	Активности према плану рада	током године	Директор, главни васпитач, стручни сарадник

Комисије у које су укључени родитељи	У оквиру <i>Развојног плана</i> установе родитељи су укључени у различите активности с циљем реализације активности <i>Развојног плана</i>	два пута у току полугодишта - према потреби	Васпитач Г. Милосављевић и стручни актив за развојно план.
--------------------------------------	--	---	--

*** САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ**

• Сарадња са школом

Садржаји	Време реализације	Реализатори
-сарадња у реализацији Недеље детета	Октобар	Васпитачи и педагог психолог Стручна служба
-сарадња при тестирању деце при поласку у школу	Мај/јун	
-посета часовима првог разреда	Мај	Васпитачи и педагог психолог
-заједничко учествовање и организовање едукација	Током године	Стручна служба и васпитачи
-заједничко учешће у различитим културним и спортским активностима	Током године	Директор, стр. служба и васпитачи
-сарадња са стручном службом	Током године	Стручна служба и васпитачи
-Заједнички активи васпитача и учитеља	Септембар и април	Стручна служба
-заједничко организовање и реализовање трибина за родитеље	Октобар – април	Васпитачи и педагог психолог
-посета ђацима првацима	Септембар	Васпитачи и педагог психолог
-обилазак школе и школских часова са предшколцима	Мај	Стручна служба
-праћење напредовања деце током даљег школовања	Током године	

• Сарадња са друштвеним и културним институцијама

-посета радним организацијама и радним срединама	током године	Директор, васпитачи
-сарадња са културним институцијама, библиотекама музејима и ликовним галеријама	током године	Директор, педагог-психолог и васпитачи
-са другим предшколским установама	током године	Стручна служба, директор
-са издавачким кућама	током године	Педагог-психолог, директор
-са кућама играчака	током године	Педагог-психолог, директор
-са Скупштином општине и месним заједницама	током године	Директор
-са сродним стручним институцијама	током године	Директор и стручни сарадници
-сарадња са средствима јавног информисања	током године	Директор, стручни сарадници
-сарадња са дечјим позориштима	једном месечно током године	Главни васпитач
-сарадња са кадровским факултетима и надлежним Министарством	током године	Директор и стручни сарадници
-сарадња са Домом здравља	током године	Сестра на превентиви и стручни сарадници
-сарадња са Центром за социјални рад С. Пазова	током године	Социјални радник, педагог-психолог и директор
-сарадња са КУД-овима	током године	Васпитачи
-са невладиним организацијама (стручна и струковна удружења, Црвени крст и друге хуманитарне организације)	током године	Директор, стручни сарадници и васпитачи

*** ГОДИШЊИ ПЛАН КУЛТУРНИХ И ЈАВНИХ МАНИФЕСТАЦИЈА**

Садржаји	Време реализације	Носиоци
Пертинијеви дани	септембар	Директор, стручни сарадник и главни васпитач
Дечја недеља	прва недеља октобра	Васпитачи, педагог-психолог, директор
Дан старих особа	октобар	Васпитачи и медицинске сестре
Јесења свечаност	октобар	Главни васпитач и васпитачи
Светски Дан чистих руку	октобар	Главни васпитач и сестра на ПЗЗ
Светски Дан хране	октобар	Главни васпитач и нутрициониста
Слава вртића „Света Петка“	октобар	Директор, стручна служба и васпитачи
Месец књиге	октобар	Педагог-психолог, васпитачи
Посета библиотеци	октобар	Гл.васпитач и васпитачи
Светски дан доброте	новембар	Васпитачи и медицинске сестре
Дан деце са хендикепом	децембар	Педагог-психолог и васпитачи
Дан дечје радости	децембар	Васпитачи и медицинске сестре
Светски дан мира	децембар	Педагог-психолог и васпитачи
Божићне светковине	јануар	Васпитачи и медицинске сестре
Свети Сава - Дан духовности	јануар	Директор, главни васпитач, васпитачи и медицинске сестре
Дан заљубљених	фебруар	Васпитачи и медицинске сестре
Сретењски Устав - Дан државности	фебруар	Стручна служба, главни васпитач и васпитачи
Дан кућних љубимаца	фебруар	Васпитачи и медицинске сестре
Карневал: „У сусрет пролећу“	март	Педагог-психолог, васпитачи
Дан пролећа	март	Педагог-психолог, васпитачи
Дружење са мајкама	март	Педагог-психолог, васпитачи
Светски Дан бака	март	Васпитачи и медицинске сестре
Дан шале	април	Васпитачи
Дан Рома	април	Стручна служба, васпитачи
Дан планете Земље	април	Педагог-психолог, васпитачи
Дани Вртића	мај	Директор, стручна служба, главни васпитач и васпитачи

Светски Дан породице	мај	Васпитачи и медицинске сестра
Дан борбе против пушења	мај	Директор, васпитно особље и стручна служба
Еколошка недеља	јун	Главни васпитач и васпитачи
Светски дан хране	јун	Васпитачи, нутрициониста стручна служба
Завршна свечаност	јун	Стручна служба, главни васпитач и васпитачи
Дан мира и молитве	јун	васпитачи
Драмско стваралаштво деце Срема	мај - јун	Педагог-психолог, главни васпитач и васпитачи
„Страшијада“	јун	Педагог-психолог, васпитачи
Видовдан - спомен на Косовску битку	јун	Васпитачи, стручна служба
Дан Дунава	јун	Васпитачи
Дан пријатељства	август	Васпитачи и медицинска сестра
Месне славе	током године	Васпитачи, директор, педагог-психолог

*** ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА**

ТЕМА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА	РЕАЛИЗАТОРИ	УЧЕСНИЦИ	МЕСТО	ВРЕМЕ
„Развојни МОНТЕСОРИ материјали у функцији ППП“	Ержебет Бедсанин	васпитачи, директор и стручни сарадник	Централни објекат	август
„Растимо уз плес“	аутор акредитованог програма	васпитачи	Централни објекат	јануар
Едукација стручних сарадника - саветовање родитеља и саветодавни рад са васпитачима	предавачи групе за развојну психологију Филозофског факултета у Новом Саду	директор, стручни сарадник	ПУ Срема	током године - једном месечно
Републички сусрети васпитача	Удружење васпитача ПУ Србије	васпитачи, стручни сарадник и директор	Врњачка Бања	децембар
Републички сусрети медицинских сестара васпитача	Удружење медицинских сестара	медицинске сестре стручни сарадник, директор	по договору	мај
Стручни скупови, семинари и едукације у организацији МПС, струковних удружења и надлежних институција	надлежне институције	васпитачи, медицинске сестре, стручни сарадници директор	по договору	током године
„Причам ти бајку“	аутор акредитованог програма	васпитачи, директор и стручни сарадник	Централни објекат	април
Обука васпитног кадра за потребе менторског вођења приправника	Министарство просвете	васпитачи и стручни сарадник	по упутству	по заказаном термину

ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ДЕЦЕ ОД НАСИЉА

АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Реализација радионица из програма „Безбедно дете“, „Чувари осмеха“, „Самопоштовање“ и ННК	Радионице за децу и родитеље	Васпитачи старијих и најстаријих група	током године - континуирано
Презентација Посебног протокола родитељима новоуписане деце	Видео презентација и дискусија	Тим за заштиту деце од насиља и васпитачи	октобар
Сензибилизација родитеља на појаву насиља	Предавања и трибине	Стручњаци са Института за ментално здравље	октобар, април
Примена правила, реституције и позитивне дисциплине у раду са децом	Радионице на нивоу стручних актива	Педагог-психолог	током године
Подршка васпитном кадру у раду са децом са тешкоћама у понашању и развоју	Радионице и предавања	Стручни сарадник установе и ангажовани стручњаци	децембар и март
Разрада интервентних активности и установљавање процедура	Анализа документације на тимовима и детаљно информисање	Тим за заштиту деце од насиља	новембар
Информисање запослених, родитеља и лок.заједнице о превентивном деловању на појаву насиља и о појавама насиља	Израда и подела стручних материјала, флајера, зидних новина, плаката и друго	Тим за заштиту деце од насиља	током године
Учешће у изради локалног акционог плана за децу	Путем активне сарадње са оснивачем и писањем пројеката	Директор и педагог-психолог	септембар - децембар
Промовисање активности заштите деце од насиља	Сарадња са медијима	Директор и стручни сарадник	током године
Страница на сајту вртића о роблемима насиља и превенцији која се редовно уређује	Допуна сајта установе	Педагог-психолог и техничко лице	октобар
Организовање спортских активности - <i>fair play</i> турнира	Учешћем родитеља, сарадника, деце и васпитача	Тим за заштиту деце од насиља	два пута током године (октобар и мај)
Организовање ликовних и других уметничких радионица са децом и родитељима	Радионице и изложбе уметничких радова на тему о заштити деце од насиља	Васпитачи старијих и најстаријих група	октобар и мај
Праћење реализације програма и евалуација	Анкете, анализа документације, протокол праћења	Тим за заштиту деце од насиља	децембар и мај

ПЛАН РАДА ТИМА
ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ ОД НАСИЉА

АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Израда програма за заштиту деце од насиља	Тимски рад	Педагог-психолог	август
Организовање активности које су наведене у програму за заштиту деце од насиља	Поделе задужења, позивање предавача, информисање учесника, подела материјала	Директор, сестра на пословима здравствене заштите, стручни сарадник	током године, према потреби
Организовање спољашње заштитне мреже	Снимање стања, подела задужења, праћење функционисања <i>СЗМ</i>	Сви чланови тима за заштиту деце од насиља	октобар
Израда инструмената за праћење и вредновање реализације <i>Програма</i>	Процедуре, протоколи, инструменти	Стручни сарадник	новембар
Рад на успостављању спољашње заштитне мреже	Иницирање сарадње са релевантним институцијама	Директор	децембар
Процена безбедности-евалуација	Анализа постојеће документације и релевантних показатеља	Сви чланови <i>тима</i>	мај/јун
Промоција рада <i>тима</i>	Сарадња са медијима	Сви чланови <i>тима</i>	током године
Иницирање дораде правилника о безбедности деце у вртићу	На стручним органима покренути иницијативу и пратити динамику решавања	Сестра на пословима здравствене заштите, стручни сарадник	октобар

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	ЗАДУЖЕНЕ ОСОБЕ	УЧЕСНИЦИ
евиденција деце са сметњама у развоју и из маргинализованих група	септембар	Љ. Врањеш Б. Вуковић и М. Нонковић	педагого-психолог, сви васпитачи, родитељи
евиденција надарене деце	октобар	Љ. Врањеш Б. Вуковић и М. Нонковић	педагог-психолог, сви васпитачи и родитељи
евидентирање израде ИОП -а и праћење реализације за сву децу са којом се ради по ИОП -у	на месечном нивоу	тим за инклузију	педагог-психолог, васпитачи који имају у групи дете са тешкоћама у развоју, надарено дете или из маргинализоване групе
евиденција људских и материјално-техничких ресурса	септембар	С. Маљковић, Љ. Врањеш, Б. Вуковић и М. Нонковић	сви васпитачи, директор, педагог-психолог
израда инструмената за праћење и образаца за евидентирање	октобар	Споменка Дивљан	педагог-психолог, тим за инклузију
стручно усавршавање чланова тима у оквиру пројекта ДИЛС -а	током назначеног периода	Министарство просвете	тим за инклузију
сарадња са релевантним институцијама и удружењима (Министарство просвете, ЦСР , школе, дом здравља и др.)	током назначеног периода	Верица Поповић	тим за инклузију
учешће у аплицирању за пројекте који се односе на инкл.образов.	током назначеног периода	директор и стручни сарадник	тим за инклузију
самовредновање рада тима за инклузију	јун	тим за инклузију	чланови тима за инклузију

*** ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ И РУКОВОДЕЊИХ ОРГАНА**

Васпитно-образовно веће - састајаће се најмање четири пута годишње а по потреби и чешће. На основу прошлогодишњих анализа рада овог стручног органа издвојили смо у предлогу следеће теме за које очекујемо да буду реализоване:

- полугодишња и годишња анализа резултата евалуације;
- презентација семинара и стручних усавршавања ван установе;
- теме које ће се појавити као актуелне у току године;
- организација рада у току године;
- превенција заштите деце од насиља;
- анализа имплементације стручних усавршавања.

Стручни активи (тимови медицинских сестара и васпитача) - стручни активи ће се састајати најмање два пута у току полугодишта, а по потреби и више пута.

Стручни актив васпитача целодневног боравка - на основу снимљених потреба васпитног кадра и других показатеља, планирају се активности које ће допринети јачању компетенција васпитача из области рада на евалуацији реализованих активности, израда материјала и средстава за рад.

Стручни актив медицинских сестара - актив је планирао да се настави бавити истраживањем своје праксе и на нивоу актива размењује искуства и добија смернице, а процес да се одвија на нивоу радне собе. Тема је осмишљена на основу едукације „*Јасле као место живљења и одрастања*“ и реализоваће се као мини истраживачки пројекат на нивоу установе.

Стручни актив ППП - овај актив ставиће као централну тему праћење и посматрање деце, инструменти и начин евиденције, уз редовне активности: избор радног листа по критеријумима, сарадња са школом и сарадња са родитељима.

Стручни актив за развојно планирање - актив ће реализовати активности евалуације рализованих активности и самовредновања рада тима, а према динамици завршетка предвиђеног рока за реализацију *развојног плана*, уз консултације са школском управом Нови Сад. Паралелно ће тећи све предвиђене активности које се односе на постављене задатке до јануара 2011. године. Након овога периода планира се поновити процедура за конципирање новог *развојног плана* за следећи период.

Педагошки колегијум - ове радне године педагошки колегијум ће радити у саставу: *директора Верица Поповић, стручни сарадник Споменка Дивљан, главни васпитач Р. Јанковић, председник актива целодневног боравка Б. Тошковић, председник актива припремног програма В. Радош, председник актива медицинских сестара Ј. Злата и сестра на п.з.з. С.Маљковић.* Радиће се уобичајеном динамиком тј. састанци ће бити на месечном нивоу, а са следећим оријентационим задацима: праћење актуелних потреба на нивоу установе, месечно праћење реализације *Предшколског и Годишњег програма и Развојног плана*, праћење реализације стручног усавршавања, планирање васпитно-образовног рада на ниову установе, припремање радног материјала за рад васпитно-образовног већа и друге активности.

*** Тим за вредновање и самовредновање**

Израда плана рада тима на основу резултата евалуације у претходној години	август	ПУ	Састанак, предлози, план	тим, веће, савет родитеља
Евалуација и самоевалуација области средина за учење и развој	октобар	ПУ	Примена инструмената за верденовање и самовредновање	тим
Обрада резултата, предузимање мера за побољшање	током године	ПУ	Обрада, информисање о резултатима (Савет родитеља, УО, Веће), предлагање мера за побољшање	тим
Анализа рада тима	јун	ПУ	анализа	тим

*** Тим за подршку деци са изузетним способностима**

Израда плана рада тима	август	ПУ	Састанак, планирање	тим
Праћење реализације додатних програма	током године			
Остваривање контакта са Спортским савезом, КУД-има, плесним, музичким школама и др.	током године	ПУ	Писмена и усмена комуникација	тим
Израда инструмента за децу са изузетним способностима у сарадњи са ПУ Шид и ФФ Нови Сад	током године	ПУ и изван ПУ	Рад на у обликовању инструмента	тим, стручни сарадници, стручњаци из области рада са даровитом децом
Анализа рада тима	јун	ПУ	анализа	тим

ПРОГРАМ МЕНТОРСТВА ЗА 2010/2011. год.

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

Број планираних приправника-стажиста за ову школску годину - 3.

Задачи васпитача-приправника су:

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

Остваривање ВОП-а уз консултације са ментором о начину рада у свим сегментима:

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

Планирање и програмирање васпитно-образовног рада:

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

Праћење развоја и постигнућа деце:

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

Рад са децом са тешкоћама у развоју:

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

Примена различитих врста и облика сарадње:

~ сарадња са породицом

~ сарадња са колегама

~ Остваривање сарадње са породицом:

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

~ Сарадња са колегама:

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

Лични професионални развој:

~ упознавање са елементима професионалног развоја васпитача

~ упознавање са прописима из образовања и васпитања

~ лично стручно усавршавање приправника

~ Упознавање са елементима професионалног развоја васпитача:

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

~ Упознавање са прописима из образовања и васпитања:

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

~ Лично стручно усавршавање приправника:

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

РАЗВИЈАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ ПРОЦЕСА НА ОСНОВУ УВИДА И ПРЕПОРУКА МЕНТОРА

- ➔ *Индивидуални разговор са ментором*
- ➔ *Снимања активности*
- ➔ *Рад на документацији*
- ➔ *Шослови везани за припрему испита*

➔ *Индивидуални разговори са ментором:*

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

➔ *Снимање активности:*

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

➔ *Рад на документацији:*

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

➔ *Послови везани за припрему полагања испита васпитача-приправника:*

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

* *Оцењивање приправниковог остварења датих препорука од стране ментора:*

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

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

- **Месечни план рада са приправником и евиденција временског остваривања рада са приправником**
- **Запажања ментора о раду приправника и препоруке за даље напредовање у осамостаљивању**

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

- **Запажања ментора о раду приправника и препоруке за даље напредовање у осамостаљивању:**
 - ➔ информације о темама, облицима рада, методама и врстама огледних активности приправника;
 - ➔ извештаји са снимања приправникових активности са децом;
 - ➔ извештаји са праћења приправникових активности са породицом;
 - ➔ запажања о приправниковој комуникацији са свим учесницима **ВОП**-а;
 - ➔ запажања о приправниковој активности у стручном тиму;
 - ➔ запажања о приправниковој педагошкој документацији;
 - ➔ запажања о приправниковом стручном усавршавању;
 - ➔ бележење свих препорука приправнику и описних оцена приправниковог остваривања препорука.

ПРОГРАМ РАДА УПРАВНОГ ОДБОРА

<i>Активности</i>	<i>Носиоци</i>	<i>Време реализације</i>
Доноси предшколски и годишњи програм	Сви чланови управног одбора	август
Усваја извештаје о истваривању развојног плана, годишњег и предшколског програма	Сви чланови управног одбора	јун и август
Утврђује и доноси предлог и доноси финансијски план	Сви чланови управног одбора	јул
Усваја извештаје о пословању	Сви чланови управног одбора	фебруар
Усваја годишњи извештај	Сви чланови управног одбора	фебруар
Учествује у реализацији развојног плана	Сви чланови управног одбора	током године
Доноси опште акте	Сви чланови управног одбора	током године
Разматра задатке образовања и васпитања и предузима мере за побољшање услова рада, остваривање образовно васпитног рада	Сви чланови управног одбора	током године и по потреби
Обавља друге послове у складу са законом	Сви чланови управног одбора	током године
Сарадња са СО Стара Пазова	Представници локалне самоуправе у управном одбору	током године
Сарадња са саветом родитеља	Представници родитеља у управном одбору	током године
Сарадња са месним заједницама Подунавља	Сви чланови управног одбора	током године
Обезбеђују донаторе	Сви чланови управног одбора	током године

ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА ЗА ШКОЛСКУ 2010/2011. ГОДИНУ

<i>План активности</i>	<i>Динамика реализације</i>
Учешће у изради годишњег извештаја	август, септембар
Праћење реализације остваривања предшколског програма рада и развојног плана	током године
Учешће у евалуацији и реализације васпитно образовног рада	током године
Учешће и руковођење радом педагошког колегијума	једном месечно
Учешће и руковођење радом васпитно образовног већа	најмање четири пута годишње
Учешће у организацији и реализацији плана стручног усавршавања запослених	током године
Учешће у изради информатора за запослене и родитеље	два пута годишње
Сарадња са запосленима	по потреби
Сарадња са родитељима	по потреби
Сарадња са локалном заједницом	током године
Праћење и процена примене кодекса понашања свих запослених у установи	током године
Педагошко инструктивни увид у васпитно образовни рад	једном месечно
Учешће у изради предлога финансијског плана	јул, август
Учешће у изради периодичних планова и финансијских извештаја	током године
Учешће у изради плана јавних набавки	јануар, фебруар
Реализација плана јавних набавки	током године
Учешће у раду савета родитеља	током године
Учешће у раду управног одбора установе	током године
Сарадња са <i>Министарством Просвете Републике Србије</i>	током године
Сарадња са локалном самоуправом и <i>Покрајинским Секретаријатом за образовање и културу</i>	током године
Сарадња са предшколским установама Срема, Војводине као и на републичком нивоу	током године
Учешће у раду <i>Актива директора Срема</i>	током године
Лично стручно усавршавање,учешће у реализацији плана усавршавања на нивоу установе	током године
Учешће на <i>Републичким сусретима директора и васпитача</i>	током године

Реализација планираних набавки и врста радова	током године
Сарадња са локалним медијима	током године
Учешће у раду <i>Актива директора основних и средњих школа и предшколских установа Општине Стара Пазова</i>	током године
Евалуација сопственог рада	периодично, годишње

ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА
ПЕДАГОГА-ПСИХОЛОГА

<i>Активности</i>	<i>Време</i>	<i>Место</i>	<i>Начин</i>	<i>Носиоци</i>
Учешће у изради Годишњег плана рада ПУ и Предшколског програма	август	Н. Бановци	Анализом евалуације, планирање и програмирањем	Педагог психолог у сарадњи са комисијом за израду Годишњег програма и директором
Учешће у изради год. извештаја о раду Установе	јун	Н. Бановци	Сагледавањем реализације год. Програма и ПП	Педагог-психолог у сарадњи са стручним сарадницима и директором
Учешће у реализацији Развојног плана Установе	јун	Н. Бановци	Анализом евалуације планирањем и програмирањем	Педагог-психолог у сарадњи са комисијом за израду ПП и директором
Планирање и програмирање личног рада	месечно и недељно	Н. Бановци	По основу стручних упутстава уз сагледавање проф. потреба	Педагог-психолог
Израда извештаја са реализованих стручних актива, родитељских састанака, анкетирање васпитача и родитеља, општих родитељски састанака, одржаних трибина и слично	током године	Н. Бановци	Након реализације активности и сагледавања успешности достигнутих исхода	Педагог-психолог
Планирање и набавка стручне литературе и периодике	два пута годишње	Н. Бановци	На основу анализираних потреба	Педагог-психолог у сарадњи са директором и васпитачима
Набавка и распоређивање дидактичког материјала, играчака и сликовница	два пута годишње	Н. Бановци	На основу анализираних потреба	Педагог-психолог у сарадњи са директором и васпитачима
Формирање васпитних група и распоред васпитача у исте	јун	Н. Бановци	На основу утврђених критеријума	Педагог-психолог у сарадњи са директором и васпитачима
Учешће на општим родитељским састанцима	септембар и по потреби	У свим објектима Установе	Представљањем ВО рада и рада стручне службе	Педагог-психолог у сарадњи са другим стручним сарадницима

Организовање трибина за родитеље и представнике локала	два пута годишње	У централном објекту и фругим објектима	Сагледавањем потреба родитеља и могућности установе	Педагог-психолог у сарадњи са саветом родитеља, васпитачима директором и другим стручним сарадницима
Учешће у организовању појединих облика сарадње са <i>ОШ</i> и иницирање истих	током године	У свим местима <i>Подунавља</i>	Разматрањем потреба и могућности	Педагог-психолог у сарадњи са вапитачима
Пружање стручне помоћи васпитачима из свих домена која се односи на организацију, реализацију и планирање <i>ВО</i> рада	свакодневно	У свим васпитним групама у раду стручног актива	Иницирањем, пружањем подршке, стручним упутствима, упућивањем на стручну литературу итд.	Педагог-психолог
Израда инструмената за праћење процеса неге и васпитно-образовног рада, праћење остваривања <i>Годишњег програма, Предшколског програма, Развојног плана установе</i> и снимање потреба запослених и родитеља	по потреби	Нови Бановци	У складу са планираним потребама	Педагог-психолог
Израда стручних материјала и публикаовање истих	током године	Нови Бановци	У оквиру значајних активности	Педагог-психолог
Праћење вођења педогошке документације васпитача	током године	У свим објектима <i>Установе</i>	Увидом у документацију	Педагог-психолог
Праћења процеса неге и <i>ВО</i> рада у групама	свакодневно	У свим групама	Увидом у реализацију <i>ВО</i> активности	Педагог-психолог
Припрема, организовање и учешће на састанцима <i>ВО</i> већа, педагошког колегијума и стручног актива	по планираним активностима	У централном објекту	Припрема, организовање, реализација и учешће	Педагог-психолог

Лично стручно усавршавање	по плану стручног усавршавања	По месту усавршавања	Активно учешће	Педагог-психолог
Планирање, организовање и учешће у стручном усавршавању на нивоу установе	на основу исказаних потреба	У <i>Установи</i> и ван <i>Установе</i>	Активно учешће	Педагог-психолог у сарадњи са директором
Вођење документације	током године	Нови Бановци	На основу стручних упутстава	Педагог-психолог
Вођење библиотеке и допуњавање фонда литературе	током године	Нови Бановци	Евиденцијом и праћењем потреба и новитета у издавачкој делатности	Педагог-психолог
Ментално-хигијенски рад са васпитачима	по потреби	У свим објектима	Радионице, предавања, лични контакти, сарадња са другим стручним институцијама	Педагог-психолог
Праћење процеса адаптације деце	септембар и током године	У свим групама	Увидом, праћењем и анкетама	Педагог-психолог
Учешће у истраживачком пројекту на нивоу актива Срема о проблему афективне везаности деце раног узраста	током године	У јасленим групама и млађој узрасној групи	Сарадњом са родитељима, праћењем рада медицинских сестара и васпитача, праћењем деце у групи и сарадњом са васпитним кадром	Педагог-психолог у сарадњи са другим стручним сарадницима
Индивидуални рад са родитељима и децом	током године	Према потреби и током године	Иницирањем на основу запажања васпитача, на основу иницијативе родитеља.	Педагог-психолог
Едуковање васпитача	октобар	У <i>Установи</i>	Вођење радионица за васпитаче	Педагог-психолог
Едуковање родитеља	током године - једанпут недељно	У <i>Установи</i>	Реализација радионица из програма „ <i>Школа за родитеље</i> “ и радионице из „ <i>Породичне едукације</i> “	Педагог-психолог
Самовредновање личног рада	два пута годишње - јануар и јун	У <i>Установи</i>	Анализом документације	Педагог-психолог

ЗАДАЦИ НА РЕАЛИЗАЦИЈИ ОСНОВА ПРОГРАМА СОЦИЈАЛНОГ РАДА

➔ Социјални рад на нивоу Установе

<i>Садржај активности</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Носиоци</i>
1. вршити сталну промоцију свих облика рада у установи (путем родитељских састанака, панона, плаката, гостовањем у радио програму РПС , сарађивањем са Пазовачким новинским гласилима, упућивањем писама радним организацијама, преузећима, установама и др. институцијама)	током године	Социјални радник, правник
2. снимити потребе родитеља и деце за врстама и облицима услуга	током године	Социјални радник, педагог-психолог
3. учествовати у конкурс уписа деце	мај, август	Социјални радник, конкурсна комисија
4. водити листу чекања, приоритета у пријему деце	током године	Социјални радник, уписна комисија
5. информисати родитеље п правима деце и родитеља у систему друштвене бриге о деци, социјалне заштите (облици регресирања трошкова боравка деце у Установа , помоћни облици заштите)	током године	Социјални радник, правник
6. организовати социјалне акције, развијати спонзорство и донаторство (солидарност на делу, апели за помоћ)	током године	Социјални радник, васпитачи, родитељи, донатори
7. повезати социјалну службу Општине С. Пазова са предшколском установом у циљу олакшавања деци родитељима, ефикасног добијања потребних услуга из делокруга предшколске установе и установа социјалне заштите	током године	Социјални радник
8. успоставити сарадњу са широм заједницом (МЗ С. Бановци, МЗ Сурдук, МЗ Белегиш, МЗ Нови Бановци, МЗ Бановци-Дунав, Општинском управом у С. Пазови, Сремским округом, АП Војводином итд.)	током године	Социјални радник
9. снимање деце са посебним потребама предшколског узраста са циљем припреме услова за реализацију инклузивног програма	током године	Социјални радник, тим за инклузију

10. информисати породице о социјалним службама које се баве децом са посебним потребама	током године	Социјални радник
12. учествовање у раду мултидисциплинарног тима <i>ПУ</i> на реализацији пројеката („ <i>Да нам роде поново слећу</i> “ <i>Подунавље 2010.</i> и др.)	током године	Социјални радник
13. саветовалиште за породицу - сарадник на пројекту	током године	Социјални радник, педагог-психолог
14. програм превентивне здравствене заштите деце, породице и запослених у <i>ПУ</i> - сарадник на пројекту	током године	Социјални радник, васпитачи
15. пружање стручне подршке запосленима у <i>Установи</i>	током године	Социјални радник, педагог-психолог

➔ **Социјални рад на нивоу васпитне групе**

Садржај активности	Време реализације	Извршиоци
1. учествовати у формирању и структурирању васпитних група	август	Социјални радник, педагог-психолог, уписна комисија
2. уочавати, пратити и проучавати социјалне индикаторе који поспешују или осујећују напредовање васпитне групе	током године	Социјални радник, стручна служба, васпитачи
3. пратити интеракцију у оквиру групе као и између група	током године	Социјални радник, васпитачи
4. о рганизовање групног рада са родитељима чија се деца налазе у истој васпитној групи	током године	Социјални радник, стручна служба
5. обезбеђивање спонзорства и донаторства за поједине васпитне групе у зависности од потреба	током године	Социјални радник, родитељи, донатори

➔ **Социјални рад на нивоу појединачног случаја**

Садржај активности	Време реализације	Извршиоци
1. планирати рад са сваким појединачним дететом, односно породицом која се налази у стању социјалне потребе	током године	Социјални радник
2. сарађивати са васпитачима и другим стручним сарадницима у снимању потреба и планирању пружања помоћи деци у стању социјалне потребе	током године	Социјални радник, васпитачи, стручни сарадници
3. обавити теренски обилазак породице	током године	Социјални радник
4. иницирати ангажовање Центра за социјални рад у раду са породицама у стању социјалне потреба	током године	Социјални радник
5. сарадња са стручним институцијама и хуманитарним организацијама у пружању помоћи и заштите деци и породицама у стању социјалне потребе	током године	Социјални радник
6. организовање радне идентификације деце са посебним потребама, мотивисање сарадње породице са предшколском установом и свим стручним установама у циљу снимања потреба деце и пружања адекватне помоћи и заштите	током године	Социјални радник, <i>Дом здравља Стара Пазова, СОШО Антон Скала, Одељење за друштвене делатности Стара Пазова</i>
7. развијати сарадњу са породицом, васпитачима и другим стручним сарадницима у случајевима деце на боравак у предшколској установи	током године	Социјални радник

ЗАДАЦИ НА РЕАЛИЗАЦИЈИ ОСНОВА ПРОГРАМА ПРЕВЕНТИВНЕ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ

План мера и активности које ће у ПУ „Радост“ заједно са здравственим установама у Новим Бановцима, Старим Бановцима, Белегишу и Сурдуку спроводити у циљу очувања и унапређивања здравља деце у колективу.

Планиране активности треба да обухвате:

<i>Садржај</i>	<i>Носиоци активности</i>	<i>Време реализације</i>
1. редовно праћење здравственог стања деце кроз дневну тријажу и планиране систематске прегледе - ораганизовати 2 систематска прегледа и 1 стоматолошки преглед - контрола тежине и висине у одређеним временским интервалима	медицинска сестра на превентиви медицинска сестра на превентиви, лекари горе наведених здравствених установа, стоматолог медицинска сестра на превентиви	свакодневно септембар, октобар, мај и током године тримесечно
2. стварање одговарајућих услова у средини где деца бораве као што су проветреност, осветљеност просторија, одговарајућа собна температура и хигијена	медицинска сестра на превентиви, васпитачи и помоћно особље	свакодневно
3. здравствено васпитни рад на развијању здравствено хигијенских навика код деце	медицинска сестра на превентиви, васпитачи	током године
4. спровођење одговарајући исхране и витаминске профилаксе	медицинска сестра на превентиви, главни кувар, директор, нутрициони	током године
5. спречавање настанка и ширења заразних болести	медицинска сестра на превентиви, Епидемиолошка служба из С. Пазове, директор и ГЗЗЗ из Сремске Митровице	током године
6. дневна контрола општехигијенских и епидемиолошких услова у предшколској установи	медицинска сестра на превентиви, директор	свакодневно и током године

7. рад на прописаној медицинској документацији и евиденцији -вођење здравственог картона за свако дете -вођење евиденције инфективних болести -доношење документације о здрављу деце	медицинска сестра на превентиви, родитељи и васпитачи	током године
8. дезинфекција играчака, посуђа и сталног инвентара	медицинска сестра на превентиви, особље кухиње и помоћно особље	свакодневно и током године
9. рад у тиму установе	стручна служба, директор, медицинска сестра на превентиви	током године
10. едукација деце, радника и родитеља	<i>Дом здравља</i> , медицинска сестра на превентиви	током године
11. саветовалиште за родитеље - сарадник на пројекту	стручна служба, медицинска сестра на превентиви	током године
12. сарадња са васпитачима, медицинским сестрама на решавању актуелних здравствено хигијенских проблема деце и услова у објекту	медицинска сестра на превентиви, васпитачи и медицинске сестре	свакодневно
13. програм превентивно-здравствене заштите запослених у <i>ПУ</i> - едукација	медицинска сестра на превентиви	током године
14. реализација програма превентивно-здравствене заштите у истуреним одељењима установе	медицинска сестра на превентиви	једном недељно
15. врши санитарно-хигијенски надзор свих просторија у објекту	медицинска сестра на превентиви	свакодневно
16. јутарања и продужена тријажа	медицинска сестра на превентиви	свакодневно
17. здравствена контрола особља-санитарни преглед	медицинска сестра на превентиви	два пута годишње кухиња, једном остало особље
18. праћење литературе и законских прописа у овој области	медицинска сестра на превентиви	током године

19. израђује извештај о раду на реализацији задатака из програма превентивне здравствене заштите	медицинска сестра на превентиви	свакодневно - по потреби
20. интруктивно ради и пружа одговарајућу стручну помоћ на реализацији задатака из области превентивне здравствене заштите	медицинска сестра на превентиви	свакодневно - по потреби
21. врши анализу радних књига медицинских сестара и медицинске документације у делу који се односи на превентивну здравствену заштиту	медицинска сестра на превентиви	свакодневно - по потреби
22. обавља аналитичко-истраживачки рад везан за унапређење превентивне здравствене заштите	медицинска сестра на превентиви	свакодневно - по потреби
23. ангажује се у примени против епидемиолошких мера у епидемиолошким и ванепидемиолошким условима	медицинска сестра на превентиви	свакодневно - по потреби
24. усклађује и спроводи стручно медицински рад између радника установе, породице и дома здравља	медицинска сестра на превентиви	свакодневно - по потреби
25. отклања примедбе, реализује предлоге и решења санитарне инспекције	медицинска сестра на превентиви	по потреби
26. планира и прати реализацију стручног усавршавања медицинских сестара из домена неге и превентивне здравствене заштите	медицинска сестра на превентиви	током године - континуирано
27. води евиденцију, планира и упућује раднике на обавезно здравствене санитарне прегледе	медицинска сестра на превентиви	на 6 месеци

28. координира и организује здравствене припреме деце за полазак на летовање и зимовање у складу са донетим принципима организације рада	медицинска сестра на превентиви	два пута годишње и по потреби
29. прати и проучава нова сазнања из литературе у области соц.медицине	медицинска сестра на превентиви	током године
30. присуствује семинарима и трбинама	медицинска сестра на превентиви	током године
31. прикупља, обрађује и анализира податке о извршеним прев. активностима на нивоу групе, радне јединице и установе	медицинска сестра на превентиви	свакодневно
32. води документацију о реализацији програмских и редовних задатака из програма у радним јединицама	медицинска сестра на превентиви	по потреби
33. обавља и друге послове из свог домена по налогу директора установе и учествује у раду колегијума стручних сарадника установе	медицинска сестра на превентиви	по потреби
34. прати рад мед. сестара	медицинска сестра на превентиви	по потреби
35. инстуктивни, здравствено прев. Рад са техничким кухињским особљем	медицинска сестра на превентиви	свакодневно
36. Пријем деце у учешће у формирању васпитних група	медицинска сестра на превентиви	по потреби
37. Израда норматива за поделу и потрошњу средства за хигијену, набавка, праћење поделе истих, учешће у избору добављача и сарадња са истим	медицинска сестра на превентиви	недељно
38. Планирање набавке радне одеће и обуће за запослене	медицинска сестра на превентиви	шестомесечно

39. Учешће на родитељским састанцима	медицинска сестра на превентиви	шестомесечно
40. Учешће у стручним већима	медицинска сестра на превентиви	на три месеца
41. Сарадња са <i>ГЗЗЗЗ</i>	медицинска сестра на превентиви	недељно
42. Сарадња са <i>Домом здравља</i>	медицинска сестра на превентиви	по потреби
43. Учешће на тендерима	медицинска сестра на превентиви	по потреби
44. Стручно усавршавање, едукација	медицинска сестра на превентиви	по потреби

ИСХРАНА, БРОЈ И ВРСТА ОБРОКА

Правилник о нормативу друштвене исхране у установама за децу као и *упутства* за његову примену ће се и даље поштовати. У предшколској установи исхрана се прилагођава потребама дечјег организма, а истовремено се формирају позитивне навике у исхрани. Исхрана ће имати и васпитну улогу. Посветиће се пажња развијању програма „*Здрава храна*“.

Сруктуру дневне исхране чиниће одговарајући број који се разликује од узраста и времена боравка детета у *Установи*. За квалитет исхране су задужени нутрициониста, главни кувар, економ и директор.

➔ Планиране активности нутриционисте:

<i>Садржај</i>	<i>Носилац активности</i>	<i>Време реализације</i>
1. спровођење одговарајуће исхране и витаминске профилаксе	нутрициониста	свакодневно
2. рад на припремању што квалитетнијег оброка у циљу задовољавања потреба по узрастима	нутрициониста	свакодневно
3. планирање исхране тј. исписивање и формирање јеловника за период од 7 дана	нутрициониста	недељно
4. сарадња са <i>ГЗЗЗ</i> Сремска Митровица	нутрициониста	месечно
5. контролисање датума намирница доспелих и већ постојећих у магацинском простору	нутрициониста	недељно
6. контролисање хигијене и дезинфекција кухиње	нутрициониста	свакодневно
7. наручивање намирница потребних у припремању оброка	нутрициониста	свакодневно и седмично
8. сарадња са васпитачима у циљу информисања о конзумирању појединих оброка	нутрициониста	недељно
9. посета истуреним одељењима и контрола послуживања у истим	нутрициониста	недељно

10. учествовање у отпремању хране ванцентралним објектима (контрола посуђа, obroka и хигијена)	нутрициониста	свакодневно
11. реализација програма „Здрава храна“ у региону <i>Подунављу</i>	нутрициониста	свакодневно и сезонски
12. сарадња са нутриционистима других установа	нутрициониста	по потреби
13. присуствовање едукативним семинарима везаним за исхрану деце	нутрициониста	3 вишедневна (током марта, маја, септембра) 5 дневних семинара
14. надгледање рад куvara и сервирки тј. особља из кухињског блока	нутрициониста	свакодневно
15. прорачуни енергетских вредности дечјих obroka за недељу дана	нутрициониста	недељно
16. рад у тимовима установе	нутрициониста	током године
17. саветовалиште за родитеље у вези исхране њихове деце	нутрициониста	недељно
18. учешће на тендерима за кухињу и опрему	нутрициониста	по потреби
19. учешће у набавци радних униформи и обуће за запослене у кухињи	нутрициониста	шестомесечно

➔ *Дневно припремање и сервирање хране*

<i>Узраст</i>	<i>Доручак</i>	<i>Ужина</i>	<i>Ручак</i>	<i>Ужина</i>	<i>Укупно</i>
од 1-3	8:00		11:15	13:30-15:30	4
од 3-7	8:30		11:30	14:00-15:30	4
од 6-7		9:00		14:30	2

ЈАВНЕ МАНИФЕСТАЦИЈЕ ОД ШИРЕГ ЗНАЧАЈА И ДЕЧЈА НЕДЕЉА

~ Дечја недеља:

- ➔ отварање *Дечје недеље*;
- ➔ дан за *дечја права*;
- ➔ упознавање родитеља са *дечјим правима*;
- ➔ дан за посете, дружења, размене, музику, игру;
- ➔ сарадња са *Скупштином општине*;
- ➔ позоришна представа за децу;
- ➔ радио емисија о „*Недељи детета*“;
- ➔ традиционална ревија шешира - свечано затварање „*Недеље детета*“.

~ Месне славе у подунавским местима:

- ➔ узети учешће на различите и примењене начине у обележавању месних слава;
- ➔ сарадња са месном заједницом.

~ Ревија дечјег драмског стваралаштва ПУ Срема:

- ➔ представљање дечјег драмског стваралаштва на нивоу установе;
- ➔ учешће у смотри дечјег драмског стваралаштва Срема;
- ➔ размена са другим *ПУ Срема*;
- ➔ сарадња са локалним средствима информисања;
- ➔ сарадња са породицом.

~ Змајеве дечје игре у Новом Саду:

- ➔ пријава и учешће припремљене дечје драмске представе;
- ➔ сарадња са локалним средствима информисања;
- ➔ сарадња са спонзорима.

~ Манифестација „Шеширијада“ у Новом Саду:

- ➔ сарадња са *Ликовном омладином Војводине*;
- ➔ обилазак сајма пољопривреде;
- ➔ учешће у избору најзанимљивијег страшила.

~ Етно фестивал, смотри фолклорног стваралаштва, фестивал дечје песме:

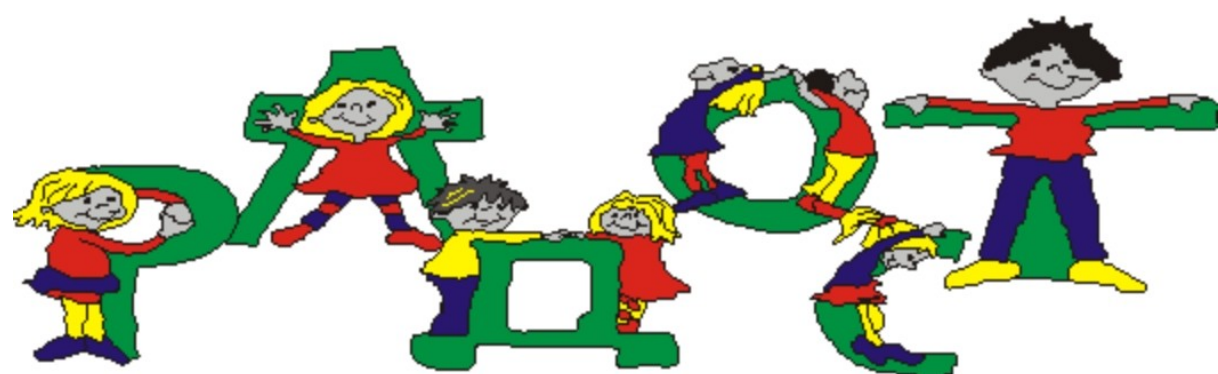
- ➔ припрема, пријава и учешће на фестивалу;
- ➔ сарадња са локалним средствима информисања;
- ➔ сарадња са родитељима и спонзорима;
- ➔ сарадња са осталим *ПУ Срема*;
- ➔ сарадња са *Удружењем васпитача Војводине и Србије*.

~ Дани установе:

- ➔ приредба за донаторе;
- ➔ активности за децу и са децом;
- ➔ активно учешће родитеља;
- ➔ сарадња са локалним средствима информисања;
- ➔ промоција рада установе.

~ Директор ~

~ Председник УО ~



Нови Бановци