

**Нови Бановци**

***ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА  
ЗА ШКОЛСКУ 2011/2012.***

***Август 2011.***

# ГОДИШЊИ ПРОГРАМ РАДА ПУ „РАДОСТ“ ЗА РАДНУ ГОДИНУ 2011/2012.

## 1. УВОД

У саставу ПУ „Радост“ Нови Бановци (у даљем тексту *Установа*) налази се централни објект (једини објект у саставу установе који је наменски грађен) на територији Месне заједнице Бановци-Дунав у којем се реализује програм васпитно-образовног рада у 15 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 две приватне породичне куће у Новим Бановцима и у објекту у Старим Бановцима имамо и целодневни боравак деце.

Установом руководи директор Борислава Бањеглав Клаћик. О свим питањима везаним за живот и рад *Установе*, реализацији програма, организацији васпитно-образовног рада, стручном усавршавању и др. договара се на стручним активима, педагошком колегијуму и васпитно-образовном већу.

У изради овог документа пошло се од евалуације претходног *Развојног плана ПУ „Радост“ Нови Бановци* за период 2008-2011., као и припремљеног новог *Развојног плана* као стратешког документа развоја *Установе*, а у исто време *Годишњи* план је документ којим се операционализују задаци постављени у *Предшколском програму*.

У централном објекту Бановци-Дунав у целодневном боравку са радом се почиње у 06:00 часова, а завршава у 17:00, док се у полудневним боравцима ради од 07:00 до 12:00 часова, а тамо где се одвија и послеподневни рад од 13:00 до 17:00 часова. Васпитно-образовни рад ће се реализовати у 29 васпитних група.

Постоји потреба зидања новог објекта у Старим Бановцима и Новим Бановцима који би задовољили потребе смештања деце из целог Подунавља, како у целодневни тако и у полудневни боравак. Централни објект који се налази у насељу Бановци-Дунав, је у потреби за проширењем и то због недостатка сале за физичко, трпезарије, магацина, гараже 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 2011/2012. 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. И ове године, у складу са **Законом**, дали смо предност при упису деци из осетљивих група.

Напомињемо да су се створили услови у току месеца августа уз подршку **Оснивача**, за отварањем још три васпитне групе (1 мешовита, 1 млађа и 1 јаслена) у изнајмљеном простору у Новим Бановцима, где смо уписали укупно за овај узраст још 60-оро деце у три васпитне групе.

За сада је предшколским васпитањем и образовањем на територији подунавских месних заједница обухваћено 646-оро деце.

Приликом уписа поштован је норматив за формирање васпитних група, тако да ове године имамо 29 васпитних група.

На листи чекања регистровано је петоро деце, рођене 2011. године са потпуном документацијом, који су по **Конкурсу** остали неуписани, из разлога што су навели да само желе бити на листи чекања.

### 3. МАТЕРИЈАЛНИ УСЛОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ

#### 1. ОБЈЕКТИ ЗА ДЕЦУ

<b>Редни број</b>	<b>Назив објекта</b>	<b>Капацитет број група</b>	<b>Број деце</b>	<b>Површина објекта у m<sup>2</sup></b>	<b>Површина дворишта у m<sup>2</sup></b>	<b>Адреса</b>
1.	"Жирафица" Бановци-Дунав	15	358	1694	2000	Кабларска бб Бановци-Дунав
2.	"Лептирић" Стари Бановци	4	93	100	школско двориште	ОШ у Старим Бановцима Грчка 30
3.	„Бубамара“ Белегиш	2	32	50	школско двориште	ОШ у Белегишу Краља Петра 33
4.	„Пчелица“ Сурдук	1	11	60	школско двориште	ОШ у Сурдуку Цара Лазара 1
5.	„Добрица“ Нови Бановци	2	62	50	/	Просторија МЗ у Новим Бановцима Светосавска улица
6.	„Шврћа“ Нови Бановци	2	40	100	/	Одељење у улици Вука Караџића број 37 Нови Бановци
7.	Нови објекат, Нови Бановци	3	60	170	/	Авалска 6 Нови Бановци
		29	646	2054		

\* Број деце из табеле је очекиван за почетак школске 2011/2012. године.

#### 2. ОБЈЕКТИ ЗА ПРИПРЕМУ ХРАНЕ

У *Установи*, у централном објекту Бановци-Дунав, постоји кухиња за припрему хране површине 50m<sup>2</sup>, која је у довољној мери опремљена са нагласком сталног обнављања опреме у складу са потребама капацитета - нормативима.

#### 3. 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 обзиром да је после 20 година регулисан имовинско-правни статус *Установе*. Такође, од ове радне године стекли су се услови за постављање монтажне гараже за службено возило, са делом за магацински простор.

#### 4. ЗАДАЦИ НА УНАПРЕЂИВАЊУ УСЛОВА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ

##### **1.ИНВЕСТИЦИОНО ОДРЖАВАЊЕ, УРЕЂЕЊЕ ОБЈЕКТА**

<i>р.б.</i>	<i>Објект</i>	<i>Врста радова</i>	<i>Вредност радова (у RSD)</i>	<i>Извор финансирања</i>	<i>Динамика извођења</i>	<i>Напомена</i>
1.	Бановци-Дунав	Замена подова у централном објекту (таркет & Q)	1.500.000,00	Буџет општине	период април - мај	
2.	Бановци-Дунав	Адаптација мокрих чворова	600.000,00	Буџет општине и сопствена средства	период јануар - август	
3.	Објекти при школама	Опрема за образовање и спорт	400.000,00	Буџет општине и сопствена средства	период јануар - август	
4.	Бановци-Дунав	Кречење ходника и радних соба	500.000,00	Буџет општине и сопствена средства	током године	
5.	Бановци-Дунав	Опрема за домаћинство	300.000,00	Буџет општине и сопствена средства	током године	
6.	Бановци-Дунав	Материјал за образовање	1.000.000,00	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 (дрвени програм за децу).

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

## 5. ОБЛИЦИ РАДА СА ДЕЦОМ

### 1. ЦЕЛОДНЕВНИ И ПОЛУДНЕВНИ БОРАВАК

<b>ОБЛИЦИ РАДА</b>								
р.б.	Објекти	Целодневни 1-3		Целодневни 3-7		Припремни предшколски програм		
		Број група	Број деце	Број група	Број деце	Број група	Број деце	Радно време
1.	„Жирафица“ Бановци Дунав	3	56	11	302	1	19	06:00-17:00
2.	„Лептирић“ у Старим Бановцима	1	16	1	27			06:00-17:00
3.	ОШ „Слободан Савковић“					2	50	07:00-12:00 12:00-17:00
3.	„Бубамара“ Белегиш					2	32	07:30-17:00
4.	„Пчелица“ Сурдук					1	11	07:00-12:00
5.	„Добрица“ Нови Бановци					2	62	07:00-12:00 12:00-17:00
6.	„Шврћа“ Нови Бановци	1	18	1	23			06:00-17:00
7.	нови објекат Нови Бановци	1	15	2	44			06:00-17:00

### 2. ПОВРЕМЕНИ И РАЗЛИЧИТИ ОБЛИЦИ РАДА СА ДЕЦОМ

<b>ОБЛИЦИ РАДА</b>									
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	број група	број деце	број група	број деце	број група	број деце	број група	број деце
		3	81	5	30	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 01.09.2011. до 31.08.2012. и ради током целе године, док ће предшколске групе пратити школски календар рада за школску 2011/2012. 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 29 васпитно-образовних група) у школској 2011/2012. години.

~ Број потребних часова рада и радника на основу прописаних норми часова рада за рад групе у предшколским установама 2011/2012 год., у ПУ "РАДОСТ" Нови Бановци. ~

р.б.	Профил занимања	ЈАСЛЕ		ЦЕЛОДНЕВНИ БОРАВАК		ПОЛУДНЕВНИ БОРАВАК		УКУПНО часова рада	ПОТРЕБАН број радника
		по групи	пута 7 група	по групи	пута 14 група	по групи	пута 8 група		
1	руковођење	7.238	50,070	7.238	101,340	4.343	34.744	<b>186,154</b>	<b>1,07</b>
2	педагог	6.264	43,850	6.264	87,696	4.384	35.072	<b>166,620</b>	<b>0,96</b>
3	психолог	6.264	43,850	6.264	87,696	4.384	35.072	<b>166,620</b>	<b>0,96</b>
4	дијетичар	3.619	25,340	3.619	50,670	0.505	4.040	<b>80,05</b>	<b>0,46</b>
5	социјални радник	1.450	10,150	1.931	27,040	0.966	7.728	<b>44,918</b>	<b>0,26</b>
6	васпитач			348.000	4872,00	158.166	1265.328	<b>6137,33</b>	<b>35,28</b>
7	мед.сестра васпитач	348.000	2.436,00					<b>2436,00</b>	<b>14,00</b>
8	мед.сестра на прев. заш.			21.054	294,760	8.420	67.360	<b>362,120</b>	<b>2,09</b>
9	припремање хране	21.750	152,250	21.750	304,500	4.350	34.800	<b>491,550</b>	<b>2,83</b>
10	сервирање	34.800	243,600	34.800	487,200	7.090	56.720	<b>787,520</b>	<b>4,53</b>
11	адм. фин. послови	17.400	121,800	17.400	243,600	6.960	55.680	<b>421,080</b>	<b>2,42</b>
12	одржавање хигијене	87.000	609,000	87.000	1218,00	34.800	278.400	<b>2105,400</b>	<b>12,10</b>
13	технички послови	17.400	121,800	17.400	243,600	6.960	55.680	<b>421,080</b>	<b>2,42</b>
	<b>УКУПНО</b>	<b>551.185</b>	<b>3.857,71</b>	<b>572.720</b>	<b>8.018,102</b>	<b>241.328</b>	<b>1.930,624</b>	<b>13806,442</b>	<b>79,38</b>
	Лице задужено за безбедност и здравље на раду							<b>174,00</b>	<b>1,00</b>
	* УКУПНО							<b>13980,442</b>	<b>80,38</b>

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

Почетком радне 2011/2012 одобрено је отварање нове три васпитне групе у изнајмљеном простору са финансирањем 8,5 извршилаца. Са претходних 68,5 оснивач финансира укупно 77 извршилаца. Обзиром да је према нормативу потребно 80,38 извршилаца, исказујемо потребу за финансирањем још 3,5 извршиоца. Од тога је најнеопходнија: сестра на превентивној заштити, спремачица, стручни сарадник и 0,5 сарадника. Такође, исказујемо потребу за радом персоналног и педагошког асистента чије финансирање преузима Република.



*~ Преглед ангажованог васпитног особља ~*

<b><i>Име и презиме запосленог</i></b>	<b><i>Стручна спрема</i></b>	<b><i>Година радног стажа</i></b>	<b><i>Радно ангажовање</i></b>
Верослава Тадић-Љубовић	ССС	23	Друге јасле
Снежана Лазаревић	ССС	24	Друге јасле
Љиљана Врањеш	ССС	25	Прве јасле
Драгица Ћосић	ССС	29	Прве јасле
Душка Јекић	ССС	24	Треће јасле
Снежана Медић	ССС	8	Треће јасле
Мирјана Мађерчић	ССС	29	Четврте јасле - Ст. Бановци
Златица Јекић	ССС	26	Четврте јасле - Ст. Бановци
Милена Орешчанин	ВШС	6	Пете јасле - Нови Бановци
Слађана Вукобратовић	ВШС	2	Пете јасле – Нови Бановци
Јасмина Башкот	ВШС	11	Средња група
Сања Цвејић	ВШС	9	Средња група
Светлана Марковић	ВШС	24	Средња група
Верица Риђошић	ВШС	24	Млађа група
Снежана Вучак	ВШС	22	Старија група
Сања Риђошић	ВШС	8	Старија група
Дијана Узелац	ВШС	1	Средња група
Наташа Вукин	ВШС	9	Старија група
Данијела Ђурић	ВШС	10	Старија група
Бојана Цветиновић	ВШС	7	Старија група
Сања Кулић	ВШС	3	Старија група
Мирчетић Тања	ВШС	13	Најстарија група
Светлана Дамњановић	ВШС	8	Најстарија група
Ђурђица Калембер	ВШС	13	Најстарија група
Лела Манић-Радумило	ВШС	16	Најстарија група
Гордана Милосављевић	ВШС	26	ППП - централни објекат
Гордана Спасић	ВШС	13	Средња група
Јелена Радаковић	ВШС	10	Мешовита група - Ст. Бановци
Љиља Старчевић	ВШС	11	Мешовита група - Ст. Бановци
Биљана Вуковић	ВШС	12	Млађа група
Бранислава Спирић	ВШС	9	Млађа група
Драгана Маргетић	ВШС	13	Млађа група
Борка Тошковић	ВШС	12	Средња група
Љиљана Рађеновић	ВШС	17	Млађа група
Јелена Пекић	ВШС	8	Млађа група
Ружа Јанковић	ВШС	25	Најстарија група
Милица Нонковић	ВШС	15	ППП - Нови Бановци
Милена Платиша	ВШС	24	ППП - Нови Бановци

Вера Радош	ВШС	25	ППП - Ст. Бановци
Бранислава Паунић	ВШС	6	ППП - Ст. Бановци
Смиљка Бешевић	ВШС	25	ППП - Белегиш
Снежана Клајић	ВШС	15	ППП - Белегиш
Весна Пауновић	ВШС	21	ППП - Сурдук
Споменка Дивљан	ВСС	13	Стручни сарадник - педагог-психолог
Две медицинске сестре васпитача	ССС	приправници	Нови објекат - Бановци-Дунав
Четири 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,
  - 5 часова сарадње са породицом и локалном заједницом,
  - 2 часа стручног усавршавања,
  - 2 часа вођења педагошке докуменације.
- Стручни сарадници:
  - 30 часова остварује све облике рада са децом, васпитачима, другим сарадницима, родитељима, односно старатељима деце;
  - 5 часова припреме и планирања ВО рада;
  - 3 часа рада у стручним органима и стручно усавршавање;
  - 2 часа вођења 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 васпитач и дете-дете. Имајући у виду да деца на овом узрасту пролазе кроз исте развојне периоде, што представља одредницу у раду медицинске сестре васпитача, 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 послушнује 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 заванично 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 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 знања која су стекли током многобројних едукација последњих година, што и јесте сврха стручног усавршавања и то на начин да примена 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 узрасних 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 окриву 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

**1. 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 међу 5 предшколских установа на нивоу Србије које су одабране. Пројекат је под покровитељством **Министарства просвете** и **DILS**-а. Очекујемо у оквиру пројекта наставак едукације кадра, подршку Министарства у опремању простора за прихват деце са сметњама у развоју и подршку општег типа у реализацији активности које се доносе на децу из осетљивих група и са тешкоћама у развоју.

**2. 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, а 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 важности размене стручних искустава на покрајинском и републичком нивоу и настојања једне групе васпитача да напредују у овом програму.

**3. Пројекат - „Образовање за све“** - у сарадњи са **Министарством Просвете** и **DILS**-ом, а односи се на увођење педагошког асистента у васпитно-образовни процес и укључивање у рад са децом са сметњама у развоју. Овај пројекат покреће стварање додатних услова за безбедно и подстицајно окружење у вртићу, а нарочито за постављене циљеве у вези са инклузивним образовањем.

**4. 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.

**5. 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, дајући једну стабилну подршку родитељима да науче и да се снађу адекватно у својим родитељским улогама и одговорностима. 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 складу са **чланом 6 Статута ПУ „Радост“**.

➤ **САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ**

<b>Облици сарадње</b>	<b>Садржај</b>	<b>Време</b>	<b>Носиоци</b>
Општи родитељски састанци	-упознавање са условима рада у вртићу -упознавање са програмом рада и целини.	Септембар Март	Директор, стручна служба, мед.сестра на прев. здр. заштити
Групни родитељски састанци и радионице за родитеље	теме које ће бити предложене и реал. васп. ће изабрати у договору са родит. и према уоченим потребама	Четири пута годишње	Стручна служба и васпитачи
Индивидуални контакти са родитељима	-на иницијативу родитеља -на иницијативу стр.сарадника -на иницијативу васпитача	Током године и према потреби	Васпитачи, директор, педагог-психолог, соц.радник, сестра на превентиви и нутрициониста
Трибине за родитеље	-на предлог васп. обрадиће се теме везане за полазак у школу и теме које се односе на разв. тешкоће у одрастању детета -могућност да се обради тема на иницијат. родитеља	Четири пута годишње	Стручни сарадници и сарадници установе и спољни сарадници
Анкетирање родитеља	-циљ анкетирања је праћење и упознавање са родит. потребама, сугестијама и иницијативама и ослањање на добијене резултате у процесу планирања и сарадње са родитељима	Према потреби и процени васпитача и стручне службе	васпитачи и педагог/психолог
Саветовалиште за родитеље	-саветовалиште ће организовати рад са род. и децом у случају разв. проблема и пробл.адаптације уз консулт. стручњака са стране, по потреби. Биће орг. струч. предав. испред саветов., а теме одабране зависно 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	Педагог-психолог и васпитачи
Играоница за родитеље	У свим васпитним групама ће се организовати и реализовати различите играонице за родитеље које ће у основи имати подстицање дечијег самопоштовања и јачање родитељске васпитне компетенције	Четири пута годишње	Васпитачи и педагог-психолог.
Пројекти намењени породици и деци	<b>„Да роде поново слећу“ - Подунавље - 2011</b>	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	Педагог-психолог, социјални радник
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 мед. сестра на пзз
Новине и брошуре	Информисање и едукација родитеља	2 пута у полугодишту и према потреби	Педагог-психолог 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, стр. сарадник и сарадник
Породични клуб	Учешће у организовању живота у вртићу, заједничко планирање	Током године	Стр. сарадник и васпитачи
Савет родитеља	Активности према плану рада	Током године	Директор, гл. васпитач, стр. сарадник и сарадник

Комисије у које су укључени родитељи	У оквиру <i>Развојног плана</i> родитељи су укључени у разл. активности с циљем реализације активности <i>Развојног плана</i>	Два пута у току полугодишта - према потреби	Чланови тима за развојно планирање
--------------------------------------	---	---	------------------------------------

➤ **САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ**

✓ **Сарадња са школом**

<b>Садржаји</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Реализатори</b>
- сарадња у реализацији <b>Недеље детета</b>	октобар	Васпитачи и педагог-психолог Педагог-психолог
- сарадња при тестирању деце при поласку у школу	мај/јун	Васпитачи и педагог-психолог Директор и педагог-психолог
- посета часовима првог разреда	мај	Директор, стручна служба и васпитачи Стручна служба и васпитачи
- заједничко учествовање и организовање едукација	током године	Стручна служба
- заједничко учешће у различитим културним и спортским активностима	током године	Васпитачи, педагог-психолог и директор Васпитачи и педагог-психолог
- сарадња са стручном службом	током године	Стручна служба
- заједнички активи васпитача и учитеља	септембар и април	Педагог-психолог
- заједничко организовање и реализовање трибина за родитеље	октобар-април	
- посета ђацима првацима	септембар	
- обилазак школе и школских часова са предшколцима	мај	
- 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 <i>Скупштином општине</i> 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 сарадник и сарадници
- сарадња са дечјим позориштима	једном месечно током године	Главни васпитач
- сарадња са кадровским факултетима и надлежним <i>Министарством</i>	током године	Директор и стручни сарадник и сарадник
- сарадња са <i>Домом здравља</i>	током године	Сестра на превентиви и стручни сарадници
- сарадња са <i>Центром за социјални рад</i> у Старој Пазови	током године	Социјални радник, педагог-психолог и директор
- сарадња са <i>КУД</i> -овима	током године	Васпитачи
- са невладиним организацијама (стручна и струковна удружења, <i>Црвени крст</i> и другим хуманитарним организацијама)	током године	Директор, стручни сарадници и васпитачи

➤ ГОДИШЊИ ПЛАН КУЛТУРНИХ И ЈАВНИХ МАНИФЕСТАЦИЈА

<b>Садржаји</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Носиоци</b>
<i>Пертинијеви дани</i>	септембар	Директор, стручни сарадник и главни васпитач
<i>Дечија недеља</i>	прва недеља октобра	Васпитачи, педагог-психолог, директор
<i>Дан старих особа</i>	октобар	Васпитачи и медицинске сестре
<i>Јесења свечаност</i>	октобар	Главни васпитач и васпитачи
<i>Светски Дан чистих руку</i>	октобар	Главни васпитач и сестра на ПЗЗ
<i>Светски Дан хране</i>	октобар	Главни васпитач и нутрициониста
<i>Слава вртића Света Петка</i>	октобар	Директор, стручна служба и васпитачи
<i>Месећ књиге</i>	октобар	Педагог-психолог, васпитачи
<i>Посета библиотеци</i>	октобар	Главни васпитач и васпитачи
<i>Светски дан доброте</i>	новембар	Васпитачи и медицинске сестре
<i>Дан деце са хендикепом</i>	децембар	Педагог психолог и васпитачи
<i>Дан дечије радости</i>	децембар	Васпитачи и медицинске сестре
<i>Светски дан мира</i>	децембар	Педагог-психолог и васпитачи
<i>Божичне светковине</i>	јануар	Васпитачи и медицинске сестре
<i>Свети Сава - Дан духовности</i>	јануар	Директор, главни васпитач, васпитачи и медицинске сестре
<i>Дан заљубљених</i>	фебруар	Васпитачи и медицинске сестре
<i>Сретењски Устав - Дан државности</i>	фебруар	Стручна служба, главни васпитач и васпитачи
<i>Дан кућних љубимаца</i>	фебруар	Васпитачи и медицинске сестре
<i>Карневал: „У сусрет пролећу“</i>	март	Педагог-психолог, васпитачи
<i>Дан пролећа</i>	март	Педагог-психолог, васпитачи
<i>Дружење са мајкама</i>	март	Педагог-психолог, васпитачи
<i>Светски Дан бака</i>	март	Васпитачи и медицинске сестре
<i>Дан шале</i>	април	Васпитачи
<i>Дан Рома</i>	април	Стручна служба, васпитачи
<i>Дан планете Земље</i>	април	Педагог-психолог, васпитачи
<i>Дани Вртића</i>	мај	Директор, стручна служба, главни васпитач и васпитачи
<i>Светски Дан породице</i>	мај	Васпитачи и медицинска сестра
<i>Дан борбе против пушења</i>	мај	Директор, васпитачко особље и стручна служба
<i>Еколошка недеља</i>	јун	Главни васпитач и васпитачи
<i>Светски дан хране</i>	јун	Васпитачи, нутрициониста стручна служба
<i>Заврина свечаност</i>	јун	Стручна служба, главни васпитач и васпитачи
<i>Дан мира и молитве</i>	јун	васпитачи

<i>Драмско стваралаштво деце Срема</i>	мај-јун	Педагог-психолог, главни васпитач и васпитачи
<i>„Страшијада“</i>	јун	Педагог-психолог, васпитачи
<i>Видовдан – спомен на Косовску битку</i>	јун	Васпитачи, стручна служба
<i>Дан Дунава</i>	јун	Васпитачи
<i>Дан пријатељства</i>	август	Васпитачи и медицинска сестра
<i>Месне славе</i>	током године	Васпитачи, директор, педагог- психолог

➤ ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

<b>ТЕМА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА</b>	<b>РЕАЛИЗАТОРИ</b>	<b>УЧЕСНИЦИ</b>	<b>МЕСТО</b>	<b>ВРЕМЕ</b>
„Растимо уз плес“	Аутор акредитованог програма	Васпитачи, директор и стручни сарадник	Нови Бановци	септембар
„Дете са развојним ризиком у ПУ“	Аутор акредитованог програма	Медицинске сестре, васпитачи, стручни сарадник, директор	Нови Бановци	јануар
„Игралица, причалица - игре за побољшање говорног статуса“	Аутор акредитованог програма	Медицинске сестре, васпитачи, стручни сарадник, директор	Нови Бановци	април
Менса НТЦ - систем учења	Аутор акредитованог програма	Медицинске сестре, васпитачи, стручни сарадник, директор	Нови Бановци	август
Едукације предвиђене пројектом <b>DILS-а</b> и <b>Министарства просвете</b> „Тестирање инклузивног програма...“	Едукатори <b>Министарства просвете</b>	Тим за инклузивно образовање и група васпитача	по позиву	октобар
Едукација стручних сарадника - саветовање родитеља и саветодавни рад са васпитачима	Предавачи групе за развојну психологију <b>Филозофског факултета</b> у Новом Саду	стручни сарадник и сарадник	ПУ Срема	октобар и новембар
Републички сусрети васпитача	Удружење васпитача <b>ПУ Србије</b>	Васпитачи, стручни сарадник и директор	Златибор	децембар
Републички сусрети медицинских сестара васпитача	Удружење медицинских сестара	Медицинске сестре стручни сарадник, директор	по договору	мај
Стручни скупови, семинари и едукације у организацији <b>МПС</b> , струковних удружења и надлежних институција	Надлежне институције	васпитачи, медицинске сестре, стручни сарадник, сарадник директор	по договору	током године
Стручне посете: инклузивни вртић и <b>Montessori</b> вртић - Суботица Вртић <b>Montessori</b> у Београду	Домаћини вртића	Медицинске сестре, васпитачи, стручни сарадник и директор	Суботица Београд	октобар и март

**~ ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ДЕЦЕ ОД НАСИЉА ~**

<b>АКТИВНОСТИ</b>	<b>НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>	<b>НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ</b>	<b>ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>
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
Предавање на тему сексуалног насиља над децом и насиља у породици	предавање	Стручни сарадник	новембар
Информисање запослених, родитеља и локалне 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
Промовисање активности заштите деце од насиља	Сарадња са медијима	Директор и стручни сарадник	током године
Страница на сајту вртића о проблемима 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 заштите 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 ~

Чланови тима: Борислава Бањеглав Клаћик, директор; Споменка Дивљан, педагог-психолог; Верица Поповић, социјални радник; Славица Маљковић, сестра на ПЗЗ; Светлана Марковић, васпитач; Бранислава Спирић, васпитач.

<b>АКТИВНОСТИ</b>	<b>НАЧИН РЕЛИЗАЦИЈЕ</b>	<b>НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ</b>	<b>ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>
Израда програма за заштиту деце од насиља	Анализом и увидом у извештаје и евалуацију за претходни период	Педагог-психолог	август
Организовање активности које су наведене у програму за заштиту деце од насиља	Поделе задужења, позивање предавача, информисање учесника, подела материјала	Сви чланови <i>тима</i>	током године, према потреби
Израда инструмената за праћење и вредновање реализације програма	Процедуре, протоколи, инструменти	Стручни сарадник	новембар
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 ПЗЗ и стручни сарадник	октобар

## ~ ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ ~

Чланови тима: Споменка Дивљан, педагог-психолог; Верица Поповић, социјални радник; Љиљана Врањеш, медицинска сестра-васпитач; Јелена Пекић, васпитач; Милица Нонковић, васпитач. Координатор тима - Љиљана Врањеш.

<b>АКТИВНОСТИ</b>	<b>ВРЕМЕ</b>	<b>ЗАДУЖЕНЕ ОСОБЕ</b>	<b>УЧЕСНИЦИ</b>
ЕВИДЕНЦИЈА ДЕЦЕ СА СМЕТЊАМА У РАЗВОЈУ И ИЗ МАРГИНАЛИЗОВАНИ Х ГРУПА	СЕПТЕМБАР	Љ. Врањеш Ј. Пекић и М. Нонковић	Педагог-психолог, сви васпитачи, родитељи
ЕВИДЕНЦИЈА НАДАРЕНЕ ДЕЦЕ	ОКТОБАР	Ј. Пекић, Б. Вуковић и Љ. Врањеш	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 маргиналне групе
ЕВИДЕНЦИЈА ЉУДСКИХ И МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИХ РЕСУРСА	СЕПТЕМБАР	Љ. Врањеш, Ј.Пекић и М.Нонковић	Сви васпитачи, директор, педагог-психолог
УЧЕШЋЕ У РАДУ ОПШТИНСКОГ И МЕЂУОПШТИНСКОГ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ	ТОКОМ ГОДИНЕ	Споменка Дивљан	Чланови тима за ИО
ИЗРАДА ИНСТРУМЕНАТА ЗА ПРАЋЕЊЕ И ОБРАЗАЦА ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ	ОКТОБАР	Споменка Дивљан	Педагог-психолог, тим за инклузију
СТР.УСАВРШАВАЊЕ ЧЛАНОВА ТИМА У ОКВИРУ ПРОЈЕКТА <b>DILS-A</b>	ТОКОМ НАЗНАЧЕНОГ ПЕРИОДА	Министарство просвете	Тим за инклузију
САРАДЊА СА РЕЛЕВАНТНИМ ИНСТИТУЦИЈАМА И УДРУЖЕЊИМА ( <i>Министарство просвете</i> , 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 РУКОВОДЕЋИХ 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. Председник актива за ову годину је васпитач Биљана Вуковић.
- **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*. Председник актива за ову годину је медицинска сестра васпитач Милена Орешчанин.
- **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. Председник актива за ову годину је васпитач Бранислава Паунић.
- **Стручни актив за развојно планирање:** Актив ће реализовати активности према предвиђеној динамици наведеној у *Развојном плану*. Чланови актива су: васпитачи Гордана Милосављевић, Снежана Клајић и Снежана Медић медицинска сестра васпитач, педагог-психолог Споменка Дивљан, директор Борислава Бањеглав Клаћик, представници локалне самоуправе Миодраг Станковић и Сандра Хакач и представници родитеља Маријана Вуковић и Ненад Кулић

**Педагошки колегијум** - Ове радне године, педагошки колегијум ће радити у саставу: директор Борислава Бањеглав Клаћик, стручни сарадник С. Дивљан, сарадник В. Поповић, главни васпитач Р. Јанковић, председник актива целодневног боравка Б. Вуковић, председник актива припремног програма Б. Паунић, председник актива медицинских сестара М. Орешчанин и сестра на пословима здравствене заштите Славица Маљковић. Радиће се уобичајеном динамиком тј. састанци ће бити на месечном нивоу, 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 нивоу *Установе*, припремање радног материјала за рад васпитно-образовног већа и друге активности.

## ~ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ ~

Чланови тима: Сања Риђошић, Сања Цвејић, Јелена Радаковић и Верослава Тадић  
Координатор: Сања Риђошић

<b>АКТИВНОСТИ</b>	<b>ВРЕМЕ</b>	<b>МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>	<b>НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>	<b>УЧЕСНИЦИ</b>
Израда плана рада тима на основу резултата евалуације у претходној години	август	ПУ	Анализа документације	Чланови тима и стручни сарадник
Евалуација: етос и области: средина за учење и развој	децембар	ПУ	Примена инстр. за вредновање и самовредновање	Чланови стручних актива
Обрада резултата, предлагање мера за побољшање	јануар	ПУ	Увид у резултате примене инстр. и информације о резултату (Савет родитеља, УО, Веће),	Чланови тима, стручни сарадник и директор
Самовредновање рада тима	јун	ПУ	Анализа документације, чек листа	Чланови тима

## **~ ПРОГРАМ МЕНТОРСТВА ЗА ШКОЛСКУ 2011/2012. ГОДИНУ ~**

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 - 6.

### **\* Задаци васпитача-приправника су:**

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

### **\* Остваривање ВОП-а уз 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.

**\* више о овоме на наредних неколико страна**

## ***1.1. 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 итд. за рад са групом;
- водити континуирану самоевалуацију остварења програма рада приправника.

## ***1.2. 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;

## ***1.3. 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 дечјег интересовања;
- остваривати индивидуални приступ деци у ВОП-у;
- континуирано пратити индивидуално напредовање деце;

## ***1.4. Примена различитих врста и облика сарадње***

*~ 1.4.1. сарадња са породицом*

*~ 1.4.2. сарадња са колегама*

### ***1.4.1. 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...)

## ***1.4.2. сарадња са колегама***

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

## ***1.5. Лични професионални развој***

***~ 1.5.1. упознавање са елементима професионалног развоја васпитача***

***~ 1.5.2. упознавање са прописима из образовања и васпитања***

***~ 1.5.3. лично стручно усавршавање***

### ***1.5.1. 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;

### ***1.5.2. 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;

### ***1.5.3. 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**

- 2.1. Индивидуални разговор са ментором
- 2.2. Снимања активности
- 2.3. Рад на документацији
- 2.4. Послови везани за припрему испита

***2.1. 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.

***2.2. 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).

***2.3. 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.

***2.4. 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.

***2.5. 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*

3.1. Месечни план рада са приправником и евиденција временског остваривања рада са приправником

3.2. Запажања ментора о раду приправника и препоруке за даље напредовање у осамостаљивању

### ***3.1. 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.

### ***3.2. 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**

<b>Активности</b>	<b>Носиоци</b>	<b>Време реализације</b>
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 <i>СО Стара Пазова</i>	Представници локалне самоуправе у управном одбору	током године
Сарадња са саветом родитеља	Представници родитеља у управном одбору	током године
Сарадња са месним заједницама <i>Подунавља</i>	Сви чланови управног одбора	током године
Обезбеђују донаторе	Сви чланови управног одбора	током године



## **ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА ЗА ШКОЛСКУ 2011/2012 ГОДИНУ**

<b>План активности</b>	<b>Динамика реализације</b>
Учешће у изради годишњег <b>Извештаја</b> и <b>Програма рада</b>	август, септембар
Праћење реализације предшколског <b>Програма рада</b> и <b>Развојног плана</b>	током године
Учешће у евалуацији и реализацији 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 <b>Кодекса понашања</b> 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 <b>Савета родитеља</b>	током године
Учешће у раду <b>Управног одбора Установе</b>	током године
Сарадња са <b>Министарством просвете Републике Србије</b>	током године
Сарадња са локалном самоуправом и <b>Покрајинским Секретаријатом за образовање и културу</b>	током године
Сарадња са предшколским установама Срема, Војводине, Србије	током године
Учешће у раду актива директора Срема	током године
Учешће на <b>Републичким сусретима директора и васпитача</b>	током године
Реализација послова око проширења капацитета - учешће у адаптацији и опремању изнајмљеног простора	септембар, октобар
Отварање нових радних места у складу са повећаним бројем васпитно-образовних група	октобар - новембар

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
Лично стручно и професионално усавршавање	током године
Евалуација сопственог рада	периодично, годишње

## **ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА ПЕДАГОГА-ПСИХОЛОГА**

<b>Активности</b>	<b>Време</b>	<b>Место</b>	<b>Начин</b>	<b>Носиоци</b>
Учешће у изради <b>Годишњег плана рада ПУ и Развојног плана</b>	август/септембар	Нови Бановци	Анализом евалуације, планирање и програмирање, сарадња са релевантним стручним активом и комисијом	Педагог психолог у сарадњи са комисијом за израду годишњег плана, стручним активом за развојно планирање и директором
Учешће у изради годишњег извештаја о раду <b>Установе</b>	јун	Нови Бановци	Сагледавањем реализације год. <b>Програма</b> и ПП и <b>Развојног плана</b>	Педагог-психолог у сарадњи са стручним активима, сарадницима и директором
Учешће у реализацији <b>Развојног плана Установе</b>	током године - на месечном нивоу	Нови Бановци	Анализом евалуације планирањем и програмирањем	Педагог-психолог у сарадњи са стручним активом за развојно планирање, комисија ма за реализацију одређених активности у РП и директором
Планирање и програмирање личног рада	месечно и недељно	Нови Бановци	По основу стручних упутстава уз сагледавање професионалних потреба	Педагог-психолог
Израда извештаја са реализованих стручних актива, родитељских састанака, анкетање васпитача и родитеља, општих родитељски састанака, одржаних трибина и сл.	током године	Нови Бановци	Анализом педагошке документације након реализације активности и сагледавања успешности достигнутих исхода	Педагог-психолог
Планирање и набавка стручне литературе и периодике	два пута годишње	Нови Бановци	На основу анализираних потреба/анкете за снимање потреба	Педагог-психолог у сарадњи са директором и васпитачима
Набавка и распоређивање дидактичког материјала, играчака и сликовница	два пута годишње	Нови Бановци	На основу анализираних потреба/анкете за снимање потреба	Педагог-психолог у сарадњи са директором и васпитачима

Формирање васпитних група и распоред васпитача у исте	јун	Нови Бановци	На основу утврђених критеријума	Педагог-психолог у сарадњи са директором и васпитачима
Учешће на општим родитељским састанцима	септембар, фебруар и по потреби	У свим објектима <i>Установе</i>	Активно учешће - представљањем ВО рада и рада стручне службе	Педагог-психолог у сарадњи са другим сарадницима
Организовање трибина за родитеље и представнике локала	два пута годишње	У централном објекту и другим објектима	Сагледавањем потреба родитеља и могућности установе-активно учешће	Педагог-психолог у сарадњи са саветом родитеља, васпитачима директором и другим сарадницима
Учешће у организовању појединих облика сарадње са ОШ. и иницирање истих	током године	У свим местима <i>Подунавља</i>	Разматрањем потреба и могућности	Педагог-психолог у сарадњи са васпитачима
Пружање стручне помоћи васп. из свих домена која се односи на организацију, реализацију и планирање ВО рада	свакодневно	У свим васпитним групама у раду стручног актива	Иницирањем, пружањем подршке, стручним упутствима, упућивањем на стручну литературу итд.	Педагог-психолог
Израда инстр. за праћење процеса неге и в-о рада, праћење остварив. <i>Годишњег програма рада, Предшколског програма, Развојног плана Установе</i> и снимање потреба запослених и родитеља	по потреби	Нови Бановци	У складу са планираним потребама	Педагог-психолог
Израда струч. материјала и публиковање истих	током године	Нови Бановци	У оквиру значајних активности	Педагог-психолог
Праћење вођења педагошке документације васпитача	током године	У свим објектима установе	Увидом у документацију	Педагог-психолог
Праћења процеса неге и ВО рада у групама	свакодневно	У свим групама	Увидом у реализацију ВО активности	Педагог-психолог

Припрема, организовање и учешће на састанцима в.о.већа, пед. 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 <i>Установе</i>	на основу исказаних потреба	У <i>Установи</i> и ван установе	Активно учешће	Педагог-психолог у сарадњи са директором
Вођење документације	током године	Нови Бановци	На основу стручних упутстава	Педагог-психолог
Вођење библ. 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 истраж.пројекту на нивоу актива Срема о пробл. афект.везаности деце раног узраста	током године	У јасленим групама и млађој узрасној групи	Сарадњом са родитељима, праћењем рада мед. сестара и васпитача, праћењем деце у групи и сарадњом са васпитним кадром	Педагог-психолог у сарадњи са другим стр. 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 „Школа за родитеље“ и радионице из „Породичне едукације“	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

## 1. Социјални рад на нивоу Установе

Садржај активности	Време реализације	Носиоци
1. Вршити сталну промоцију свих облика рада у установи (путем родитељских састанака, паноа, плаката, гостовањем у радио програму РПС, сарадњом са Пазовачким новинским гласилима, упућивањем писама радним организацијама, преузећима, установама и др.)	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 о правима деце и родитеља у систему друштвене бриге о деци, социјалне заштите (облици регресирања трошкова боравка деце у <b>Установи</b> , 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 <b>Општине Старе Пазове</b> са предшколском установом у циљу олакшавања деци родитељима добијања потребних услуга	током године	Социјални радник
8. Успоставити сарадњу са широм заједницом (МЗ Стари Бановци, МЗ Сурдук, МЗ Белегиш, МЗ Нови Бановци МЗ Бановци-Дунав, <b>Општинском управом</b> у Старој Пазови, <b>Сремским округом</b> , <b>АП Војводином</b> 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 тима <b>ПУ</b> на реализацији пројекта („ <b>Да нам роде поново слећу, Подунавље 2011/2012.</b> “ 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 <b>ПУ</b> - сарадник на пројекту	током године	Социјални радник, васпитачи
15. Пружање стручне подршке запосленима у <b>Установи</b>	током године	Социјални радник, педагог-психолог

## 2. Социјални рад на нивоу васпитне групе

<b>Садржај активности</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Извршиоци</b>
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. организовање 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

## 3. Социјални рад на нивоу појединачног случаја

<b>Садржај активности</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Извршиоци</b>
Планирати рад са појединачним дететом, односно породицом која се налази у стању социјалне потребе	током године	Социјални радник
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
Обавити теренски обилазак породице	током године	Социјални радник
Иницирати ангажовање <b>Центра за социјални рад</b> у раду са породицама у стању социјалне потреба	током године	Социјални радник
Сарадња са стручним институцијама и хуманитарним организацијама у пружању помоћни заштите деци и породицама у стању социјалне потребе	током године	Социјални радник
Организовати радну идентификацију деце са посебним потребама, мотивисати сарадњу породице са предшколској установом и свим стручним установама у циљу снимања потреба деце и пружања адекватне помоћи и заштите	током године	Социјални радник, Дом здравља Стара Пазова, СОШО А. Скала, Одељење за друш. делат. Ст. Пазова
Развијати сарадњу са породицом, васпитачима и другим стручним сарадницима	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:**

<b>Садржај</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Време реализације</b>
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 одговарајуће исхране и витаминске профилаксе	медицинска сестра на превентиви, главни кувар, директор, нутрициониста	током године
5. Спречавање настанка и ширења заразних болести	медицинска сестра на превентиви, <i>Епидемиолошка служба</i> из <i>Старе Пазове</i> , директор и <i>ГЗЗЗ</i> из <i>Сремске Митровице</i>	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 и социјални радник	током године
14. Реализација програма превентивно-здравствене заштите у истуреним одељењима <i>Установе</i>	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 и по потреби
20. Инструктивно ради и пружа одговарајућу стручну помоћ на реализацију задатака из области превентивне здравствене заштите	медицинска сестра на превентиви	свакодневно и по потреби
23. Ангажује се у примени противепидемијских мера у епидемијским и ванепидемијским условима	медицинска сестра на превентиви	свакодневно и по потреби
24. Усклађује и спроводи стручно медицински рад између радника <i>Установе</i> , породице и <i>Дома здравља</i>	медицинска сестра на превентиви	свакодневно и по потреби
25. Отклања примедбе, реализује предлоге и решења санитарне инспекције	медицинска сестра на превентиви	по потреби

27. Води евиденцију, планира и упућује раднике на обавезно здравствене и 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 социјалне медицине	медицинска сестра на превентиви	током године
30. Присутвује 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 <b>Установе</b>	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 др. послове из свог домена по налогу директора <b>Установе</b> и учествује у раду колегијума стручних сарадника <b>Установе</b>	медицинска сестра на превентиви	по потреби
34. Прати рад медицинских сестара	медицинска сестра на превентиви	по потреби
35. Инструктивни, здравствено-превентивни рад са техничким кухињским особљем	медицинска сестра на превентиви	свакодневно
37. Израда норматива за поделу и потрошњу средстава за хигијену, набавка, праћење подела, 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 <b>ГЗЗЗЗ</b>	медицинска сестра на превентиви	недељно
42. Сарадња са <b>Домом здравља</b>	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

## **ПРОГРАМ РАДА САРАДНИКА ЗА БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ**

<b>САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ</b>	<b>НОСИОЦИ</b>	<b>ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>
Допуна <i>Акта о процени ризика</i>	сарадник за безбедност и здравље на раду	новембар
Обука из области безбедности и заштите здравља на раду	- II -	новембар
Преглед противпожарних апарата	- II -	фебруар
Организовање санитарног прегледа за раднике	сестра на пословима здравствене заштите и сарадник за безбедност и здравље на раду	октобар
Испитивање и чишћење система за климатизацију и вентилацију	сарадник за безбедност и здравље на раду	мај
Испитивање микроклиме за зимски период	- II -	децембар
Набавка слз за кухињски сектор	- II -	март
Набавка слз за хигијенски сектор	- II -	август
Поправке електричних инсталација	сарадник за безбедност и здравље на раду и електро предузеће	фебруар
Испитивање система централног грејања и доградња	сарадник за безбедност и здравље на раду и топлана	октобар
Вођење евиденције из области безбедности и заштите здравља на раду	- II -	током године
Праћење поштовања <i>Закона о забрани пушења</i>	- II -	током године
Посећивање стручних семинара	- II -	октобар и новембар

## **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 дечијег 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*

<b>Садржај</b>	<b>Носилац активности</b>	<b>Време реализације</b>
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 ГЗЗЗ 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, оброка и хигијена)	нутрициониста	свакодневно
11. реализација програма „Здрава храна“ у региону <b>Подунавља</b>	нутрициониста	свакодневно и сезонски
12. сарадња са нутриционистима других установа	нутрициониста	по потреби

13. присуство едукативним семинарима везаним за исхрану деце	нутрициониста	вишедневна (март, мај, септембар) 5 дневних семинара
14. надгледање рада куvara и сервирки тј. особља из кухињског блока	нутрициониста	свакодневно
15. прорачуни енергетских вредности дечијих оброка 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*

<b>Узраст</b>	<b>Доручак</b>	<b>Ужина</b>	<b>Ручак</b>	<b>Ужина</b>	<b>Укупно</b>
од 1-3	08:00 h		11:15 h	13:30-15:30 h	6
од 3-7	08:30 h		11:30 h	14:00-15:30 h	16
од 6-7		09:00 h		14:30 h	8

## **ЈАВНЕ МАНИФЕСТАЦИЈЕ ОД ШИРЕГ ЗНАЧАЈА И ДЕЧИЈА НЕДЕЉА**

### **→ Дечија недеља**

- ◆ отварање *Дечије недеље*;
- ◆ дан за дечија права;
- ◆ упознавање родитеља са дечијим 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 дечијег драмског стваралаштва ПУ Срема**

- ◆ представљање дечијег драмског стваралаштва на нивоу *Установе*;
- ◆ учешће у смотри дечијег драмског стваралаштва Срема;
- ◆ размена са другим *ПУ* Срема;
- ◆ сарадња са локалним средствима информисања;
- ◆ сарадња са породицом.

### **→ „Змајеве дечије игре“ у Новом Саду**

- ◆ пријава и учешће припремљене дечије 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 дечије 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.

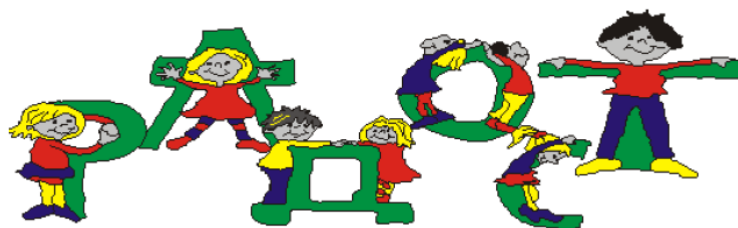
---

*Директор*

---

*Председник УО*





**НОВИ БАНОВЦИ**