



***ПУ „РАДОСТ“
НОВИ БАНОВЦИ***

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА 2012/2013.

Август 2012.

ГОДИШЊИ ПРОГРАМ РАДА ПУ „РАДОСТ“ ЗА РАДНУ 2012/2013. ГОДИНУ

САДРЖАЈ:

- 1. УВОД**
- 2. ПОТРЕБЕ ПОРОДИЦЕ И ДЕЦЕ У ОПШТИНИ**
- 3. МАТЕРИЈАЛНИ УСЛОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ**
 - 1. ОБЈЕКТИ ЗА ДЕЦУ**
 - 2. ОБЈЕКТИ ЗА ПРИПРЕМУ ХРАНЕ**
 - 3. СТАЊЕ ОПРЕМЉЕНОСТИ**
- 4. ЗАДАЦИ НА УНАПРЕЂИВАЊУ УСЛОВА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ**
 - 1. ИНВЕСТИЦИОНО ОДРЖАВАЊЕ, УРЕЂЕЊЕ ОБЈЕКТА**
- 5. ОБЛИЦИ РАДА СА ДЕЦОМ**
 - 1. Целодневни и полудневни боравак**
 - 2. Повремени и различити облици рада**
- 6. ОДМОР И РЕКРЕАЦИЈА**
- 7. КАЛЕНДАР РАДА**
- 8. ПРОФИЛ РАДА И КАДРОВИ**
- 9. ПРЕГЛЕД АНГАЖОВАНОГ ВАСПИТНОГ ОСОБЉА**
 - 1. Педагошка норма васпитача и стручних сарадника**
- 10. ЗАДАЦИ НА РЕАЛИЗАЦИЈИ ОСНОВА ПРОГРАМА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА**
 - 1. ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД СА ДЕЦОМ ДО 3 ГОДИНЕ**
 - 2. ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД СА ДЕЦОМ ОД 3 ДО 5,5 ГОДИНА**
 - 3. ПРИПРЕМНИ ПРЕДШКОЛСКИ ПРОГРАМ**
- 11. РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОЈЕКТА И МИНИ ПРОЈЕКТА У ПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ**
- 12. ЈЕЗИЦИ НА КОЈИМА СЕ ИЗВОДИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД**
- 13. САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ**
- 14. САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ**
 - 1. Сарадња са школом**
 - 2. Сарадња са друштвеним и културним институцијама**
- 15. ГОДИШЊИ ПЛАН КУЛТУРНИХ И ЈАВНИХ МАНИФЕСТАЦИЈА**
- 16. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА**
- 17. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ**
- 18. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ДЕЦЕ ОД НАСИЉА**
- 19. ПЛАН РАДА ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ ОД НАСИЉА**
- 20. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ**
- 21. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ**
- 22. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ**
- 23. ОСТАЛИ ТИМОВИ И КОМИСИЈЕ КОЈЕ ДЕЛУЈУ НА НИВОУ ПУ**
- 24. ПРОГРАМ МЕНТОРСТВА ЗА ШКОЛСКУ 2012/2013.**
- 25. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ И РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА**
 - 1. Васпитно-образовно веће**
 - 2. Стручни актив припремног предшколског програма**
 - 3. Стручни актив васпитача целодневног боравка**
 - 4. Стручни актив медицинских сестара**
 - 5. Педагошки колегијум**
- 26. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА: ПЕДАГОГА-ПСИХОЛОГА**
- 27. ПРОГРАМ РАДА УПРАВНОГ ОДБОРА**
- 28. ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА ЗА ШКОЛСКУ 2012/2013. ГОДИНУ**
- 29. ПРОГРАМ РАДА СЕКРЕТАРА**
- 30. ЗАДАЦИ НА РЕАЛИЗАЦИЈИ ОСНОВА ПРОГРАМА СОЦИЈАЛНОГ РАДА**
 - 1. Социјални рад на нивоу Установе**
 - 2. Социјални рад на нивоу васпитне групе**

3. *Социјални рад на нивоу појединачног случаја*
31. **ЗАДАЦИ НА РЕАЛИЗАЦИЈИ ОСНОВА ПРОГРАМА СОЦИЈАЛНОГ РАДА**
32. **ИСХРАНА, БРОЈ И ВРСТА ОБРОКА**
 1. *Планиране активности нутриционисте*
 2. *Дневно припремање и сервирање хране*
33. **ПРОГРАМ РАДА ЛИЦА ЗА БЕЗБЕДНОСТ**
34. **ЈАВНЕ МАНИФЕСТАЦИЈЕ ОД ШИРЕГ ЗНАЧАЈА И ДЕЧИЈА НЕДЕЉА**
 1. *„Дечија недеља“*
 2. *Месне славе у подунавским местима*
 3. *Ревија дечијег драмског стваралаштва ПУ Срема*
 4. *Музичко и хорско представљање дечијих хорова*
 5. *Манифестација „Шеширијада“ у Новом Саду*
 6. *Етно фестивал, смотре фолклорног стваралаштва, фестивал дечије песме*
 7. *Дани Установе*

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 две приватне породичне куће у Новим Бановцима и у објекту у С. 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 радну 2011/2012. годину** 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, 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 до 17:00 часова. **Васпитно-образовни** рад ће се реализовати у 30 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 објекат, који се налази у насељу Бановци-Дунав је у потреби за проширењем и то због недостатка сале за физичко, трпезарије, магацина 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 2012/2013. 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 уз напомену да смо у складу са **Законом** дали предност при упису деци из осетљивих група.

Напомињемо да су се створили услови у току месеца августа уз подршку **Оснивача**, за отварањем још једне васпитне групе (јаслена) у адаптираном простору у централном објекту, где смо уписали укупно још 18-оро деце. За сада је предшколским васпитањем и образовањем на територији подунавских месних заједница обухваћено 689-оро деце.

Приликом уписа поштован је норматив за формирање васпитних група, тако да ове године имамо 30 васпитних група.

На листи чекања регистровано је 12-оро деце 2011 годиште са потпуном документацијом, који су по **Конкурсу** остали неуписани и 17-оро деце на узрасту од 3-6 година.

МАТЕРИЈАЛНИ УСЛОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ

1. ОБЈЕКТИ ЗА ДЕЦУ

р.б..	назив објекта	капацитет број група	број деце	објекат Р у m ²	двориште Р у m ²	адреса
1.	„Жирафица“ Бановци - Дунав	16	416	1694	2000	Кабларска бб, Бановци- Дунав
2.	„Лептирић“ Ст. Бановци	4	89	100	школско двориште	ОШ у Ст. Бановцима, Грчка 30
3.	„Бубамара“ Белегиш	2	42	50	школско двориште	ОШ у Белегишу, Краља Петра 33
4.	„Пчелица“ Сурдук	1	12	60	школско двориште	ОШ у Сурдуку, Цара Лазара 1
5.	„Добрица“ Нови Бановци	2	31	50	-	Просторија МЗ у Н. Бановцима Светосавска
6.	„Шерћа“ Нови Бановци	2	36	100	-	Одељење у улици Вука Караџића број 37 Нови Бановци
7.	„Маза и Луња“ Нови Бановци	3	63	220	50	Авалска 6, Нови Бановци
	укупно:	30	689	2274		

* Број деце из табеле је очекиван за почетак школске 2012/2013. године.

2. 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. У плану је доградња кухиње и проширење кухињског простора од око 30 квадрата, због повећања броја група и оброка који се припремају.

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 у *Установи* није решено 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*.

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	Постављање оградe реконструкција игралишта	1.5000,00	Буџет општине, донација по пројекту	април-мај	Захтев за донацију <i>Покрајинском секретаријату за спорт и омладину</i>
2.	Бановци-Дунав	Адаптација мокрих чворова	390.000,00	Буџет општине и сопствена средства	јануар-август	
3.	Центрaли објекат и објекти при школама	Опрема за образовање и спорт	1.400.000,00	Буџет општине и сопствена средства	јануар-август	
4.	Бановци-Дунав	Кречење кухиње, помоћних и других радних просторија у централном објекту	400.000,00	Буџет општине и сопствена средства	током године	
5.	Бановци-Дунав	Набавка опреме за домаћинство	705.000,00	Буџет општине и сопствена средства	током године	
6.	Бановци-Дунав	Материјал за образовање	1.598.000,00	Буџет општине и сопствена средства	током године	

Планирано је кречење радних просторија у **централном објекту** и адаптација мокрих чворова, додатно опремање дворишта у **централном објекту** (дрвени програм за децу) и постављање слоја од рециклиране гуме на теренима. Реализацију овог плана ћемо спровести уз сарадњу са *Оснивачем*, средствима *Установе*, средствима од *Покрајинског секретаријата за спорт и омладину* и спонзорима.

5. ОБЛИЦИ РАДА СА ДЕЦОМ

1. Целодневни и полудневни боравак

ОБЛИЦИ РАДА								
		Целод. 1-3		Целод. 3-7		Припремни предшколски програм		
р.б.	објекти	број група	број деце	број група	број деце	број група	број деце	радно време
1.	„Жирафица“ Бановци Дунав	3	58	12	302	1	17	06:00-17:00h
2.	„Лептирић“ С. Бановцима	1	18	1	28			06:00-17:00h
3.	ОШ „Слободан Савковић“					2	43	08:00:12:00h 13:00:17:00h
3.	„Бубамара“ Белегиш					2	42	08:00:12:00h 13:00:17:00h
4.	„Пчелица“ Сурдук					1	12	08:00:12:00h
5.	„Добрица“ Нови Бановци					2	31	08:00-12:00h 13:00-17:00h
6.	„Шерћа“ Нови Бановци	2	36					06:45-17:00h
7.	„Маза и Луња“ Нови Бановци	1	18	2	44			06:00-17:00h

2. 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	57	5	30	2	67	12	120

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.

По одлуци **Васпитно-образовног већа** дестинације за излете и зимовање бирају и предлажу васпитачи, а савет родитеља одлучује о агенцији која изводи активност.

7. КАЛЕНДАР РАДА

Установа почиње са радом 03.09.2012. до 31.08.2013. и ради током целе године, док ће предшколске групе пратити школски календар рада за школску 2012/2013.годину. У току зимског и летњег периода, уколико се смањи присутност деце, организоваће се рад по принципу спајања група и рада дежурног објекта, а у складу са потребама деце и родитеља.

8. ПРОФИЛ РАДА И КАДРОВИ

Преглед броја запослених према профилима стручности (за потребе 30 васпитно-образовних група) у радној 2012/2013. години.

Број потребних часова рада и радника на основу прописаних норми часова рада за рад групе у предшколским установама 2012/2013. години, 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 15 група	по групи	пута 8 група		
1	Руковођење	7,238	50,666	7,238	108,570	4,343	34,744	193,980	1,115
2	Педагог	6,264	43,848	6,264	93,960	4,384	35,072	172,880	0,994
3	Психолог	6,264	43,848	6,264	93,960	4,384	35,072	172,880	0,994
4	Дијететичар	3,619	25,333	3,619	54,285	0,505	4,040	83,658	0,481
5	Социјални радник	1,450	10,150	1,931	28,965	0,966	7,728	46,843	0,270
6	Васпитач	-	-	348,000	5.220,000	158,166	1.265,328	6.485,328	37,272
7	Медицинска сестра-васпитач	348,000	2.436,000	-	-	-	-	2.436,000	14,000
8	Медицинска сестра на ППЗ	-	-	21,054	315,810	8,420	67,360	383,170	2,203
9	Припремање хране	21,750	152,250	21,750	326,250	4,350	34,800	513,300	2,950
10	Сервирање	34,800	243,600	34,800	522,000	7,090	56,720	822,320	4,726
11	Административно-финсијски послови	17,400	121,800	17,400	261,000	6,960	55,680	438,480	2,520
12	Одржавање хигијене	87,000	609,000	87,000	1.305,000	34,800	278,400	2192,400	12,600
13	Технички послови	17,400	121,800	17,400	261,000	6,960	55,680	438,480	2,520
	УКУПНО	551,185	3.858,295	572,720	8.590,800	241.328	1.930,624	14.379,719	82,645
	Лице задужено за безбедност и здравље на раду								1
	УКУПНО								83,645

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

За потребе отварања једне нове васпитно-образовне групе (једна јаслена група) је неопходно ангажовање 2 медицинске сестре- васпитача.

ПРЕГЛЕД АНГАЖОВАНОГ ВАСПИТНОГ ОСОБЉА

Име и презиме запосленог	Стручна спрема	Година радног стажа	Радно ангажовање
Верослава Тадић- Љубовић	ССС	24	друге јасле
Снежана Лазаревић	ССС	26	јасле - „Шврћа“
Љиљана Врањеш	ССС	27	јасле 3
Драгица Тосић	ССС	31	јасле 3
Душка Јекић	ССС	25	јасле 1
Снежана Медић	ВШС	10	млађа група
Мирјана Мађерчић	ССС	30	јасле Ст. Бановци
Златица Јекић	ССС	27	Јасле Ст. Бановци
Милена Орешчанин	ВШС	8	мешовита група - „Маза и Луња“
Слађана Вукобрадовић	ВШС	6	средња група - „Маза и Луња“
Јасмина Башкот	ВШС	12	старија група
Сања Цвејић	ВШС	11	старија група
Светлана Марковић	ВШС	25	старија група
Верица Риђошић	ВШС	25	млађа група
Снежана Вучак	ВШС	23	најстарија група
Сања Риђошић	ВШС	9	најстарија група
Дијана Узелац	ВШС	2	старија група
Наташа Вукин	ВШС	11	најстарија група
Данијела Ђурић	ВШС	11	најстарија група
Бојана Цветиновић	ВШС	9	најстарија група
Сања Кулић	ВШС	8	боловање
Мирчетић Тања	ВШС	14	млађа група
Светлана Дамњановић	ВШС	9	млађа група
Ђурђица Калембер	ВШС	14	млађа група
Лела Манић-Радумило	ВШС	18	средња група
Гордана Милосављевић	ВШС	28	млађа група
Гордана Спасић	ВШС	14	старија група
Јелена Радаковић	ВШС	12	мешовита група - Ст. Бановци
Љиља Старчевић	ВШС	12	мешовита група - Ст. Бановци
Биљана Вуковић	ВШС	13	средња група
Бранислава Спирић	ВШС	10	средња група
Драгана Маргетић	ВШС	12	средња група
Борка Тошковић	ВШС	11	средња група
Љиљана Рађеновић	ВШС	18	средња група
Јелена Пекић	ВШС	9	средња група
Ружа Јанковић	ВШС	27	ППП - централни објект
Милица Нонковић	ВШС	16	ППП - Нови Бановци
Милена Платиша	ВШС	25	ППП - Нови Бановци
Вера Радош	ВШС	27	ППП - Ст. Бановци
Бранислава Паунић	ВШС	10	ППП - Ст. Бановци
Смиљка Бешевић	ВШС	27	ППП - Белегиш
Снежана Клајић	ВШС	16	ППП - Белегиш
Весна Пауновић	ВШС	22	ППП - Сурдук
Зорица Зековић	ВШС	6	јасле „Шврћа“

Љубица Стојић	ВШС	1	мешовита група - „Маза и Луња“
Сања Перић	ССС	1	јасле 2
Јелена Миљковић	ССС	1	јасле „Маза и Луња“
Марина Николић	ССС	6	јасле 1
Александра Илић	ССС	1	јасле „Шерћа“
Мартина Хлода	ВСС	1	педагошки асистент
Споменка Дивљан	ВСС	14	стручни сарадник - педагог-психолог
Мајда Миљановић	ВСС	Приправник, стручни сарадник	централни објекат
Драгана Јовић	ССС	Приправник, мед. сестра	„Шерћа“
Мирјана Цветковић	ССС	Приправник, мед. сестра	централни објекат

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 боравку:
 - 30 часова непосредног рада са децом;
 - 5 часова припреме за **ВО** рад;
 - 2 часа сарадње са породицом и локалном заједницом;
 - 2 часа стручног усавршавања;
 - 1 час вођења педагошке документације.

- 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 документације.

- 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

1. 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, 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 послушнује спонтане изразе детета подржавајући их са становишта васпитних задатака, 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 дечијег 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 дечијег развоја и тимску анализу реализованих активности са децом као основу самовредновања.

2. 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 стечена 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 и 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.

2.1. 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, 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**.

3. 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 битности 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 **МП** 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 медицинских сестара. 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 у оквиру већ понуђених облика едукације („**Школа за родитеље**“) и облика сарадње са родитељима (нарочито се односи на саветовалиште за родитеље), родитељима се 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.

4. 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.

5. САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ

Облици сарадње	Садржај	Време	Носиоци
општи родитељски састанци	- упознавање са условима рада у вртићу - упознавање са програмом рада у целини.	септембар/март	директор, стручна служба, мед. сестра на превентивној здравственој заштити
групни родитељски састанци и радионице за родитеље	теме које ће бити предложене и реализоване 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, соц. Радник, 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 и сарадници установе и спољни сарадници
анкетирање родитеља	циљ анкетирања је праћење и упознавање са родитељским 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	- организовање рада са родитељима и децом у случају развојних проблема и проблема адаптације а уз консултацију стручњака ван установе ако за то буде потребе - организовање стручних 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	понуде за родитеље - стручна литература и литература за децу, уз промоцију књига занимљивих за родитељство и популарисање педагошко-психолошке литературе	током године	васпитачи и педагог-психолог
играоница за родитеље	организовање играоница за родитеље које ће у основи имати подст. децјег самопоштовања и јачање родитељске васпит. компетенције	четири пута годишње	васпитачи и педагог-психолог
„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	васпитачи и педагог-психолог
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	стручни сарадник и васпитачи
савет родитеља	активности према плану рада	током године	директор, гл. Васпитач, стр. сарадник и сардник

комисије у које су укључени родитељи	у оквиру Развојног плана установе родитељи су укључени у разл. активности с циљем реализације активности Развојног плана	два пута у току полугодишта - према потреби	чланови тима за развојно планирање
--------------------------------------	--	---	------------------------------------

6. САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

• Сарадња са школом

- сарадња у реализацији Недеље детета	октобар	васпитачи и педагог-психолог
- сарадња при тестирању деце при поласку у школу	мај/јун	педагог-психолог
- посета часовима првог разреда	мај	васпитачи и педагог-психолог
- заједничко учествовање и организовање едукација	током године	директор и педагог-психолог
- заједничко учешће у различитим културним и спортским активностима	током године	директор, стручна 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, педагог-психолог и директор
- 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	педагог-психолог

• 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 сарадник и сарадници
- сарадња са децјим позориштима	једном месечно током године	главни васпитач

- сарадња са кадровским факултетима и надлежним Министарством	током године	директор, стручни сарадник и сарадник
- сарадња са Домом здравља	током године	сестра на превентиви и стручни сарадници
- сарадња са Центром за социјални рад Ст. 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

7. ГОДИШЊИ ПЛАН КУЛТУРНИХ И ЈАВНИХ МАНИФЕСТАЦИЈА

<i>Садржаји</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Носиоци</i>
Пертенијеви дани	септембар	директор, стр. сарадник и гл. васпитач
Дечија недеља	прва недеља октобра	васпитачи, пед-псих, директор
Дан старих особа	октобар	васпитачи и мед. сестре
Јесења свечаност	октобар	гл. васпитач и васпитачи
Светски Дан чистих руку	октобар	гл. васпитач и сестра на ПЗЗ
Светски Дан хране	октобар	гл. васпитач и нутрициониста
Слава вртића „Света Петка“	октобар	директор, стр. служба и васпитачи
Месец књиге	октобар	педагог-психолог, васпитачи
Посета библиотеци	октобар	гл. васпитач и васпитачи
Светски дан доброте	новембар	васпитачи и мед. сестре
Дан деце са хендикепом	децембар	педагог-психолог и васпитачи
Дан дечије радости	децембар	васпитачи и мед. сестре
Светски дан мира	децембар	педагог-психолог и васпитачи
Божићне светковине	јануар	васпитачи и мед. сестре
Свети Сава - Дан духовности	јануар	директор, гл. васпитач, васпитачи и мед. сестре
Дан заљубљених	фебруар	васпитачи и мед. сестре
Сретењски Устав-Дан државности	фебруар	стручна служба, гл. васпитач и васпитачи
Дан кућних љубимаца	фебруар	васпитачи и мед. сестре
Карневал: „Усусрет пролећу“	март	педагог-психолог, васпитачи
Дан пролећа	март	педагог-психолог, васпитачи
Дружење са мајкама	март	педагог-психолог, васпитачи
Светски Дан бака	март	васпитачи и мед. сестре
Дан шале	април	васпитачи
Дан Рома	април	стр. служба, васпитачи
Дан планете Земље	април	педагог-психолог, васпитачи
Дани Вртића	мај	директор, стручна служба, гл. васпитач и васпитачи
Светски Дан породице	мај	васпитачи и мед. сестре
Дан борбе против пушења	мај	директор, васпитно особље и стручна служба
Еколошка недеља	јун	гл. васпитач и васпитачи
Светски дан хране	јун	васпитачи, нутрициониста стр. служба

Завршна свечаност	јун	стр. служба, гл. васпитач и васпитачи
Дан мира и молитве	јун	васпитачи
Драмско стваралаштво деце Срема	мај - јун	педагог-психолог, гл. васпитач и васпитачи
„Страшијада“	јун	педагог-психолог, васпитачи
Видовдан - спомен на Косовску битку	јун	васпитачи, стр. служба
Дан Дунава	јун	васпитачи
Дан пријатељства	август	васпитачи и мед. сестра
Месне славе	током године	васпитачи, директор, педагог-психолог

8. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

<i>Тема стручног усавршавања</i>	<i>Реализатори</i>	<i>Учесници</i>	<i>Место</i>	<i>Време</i>
„Дете са развојним ризиком у ПУ“	аутор акредитованог програма	мед. сестре, васпитачи, стр. сарадник, директор	Нови Бановци	јануар
„Игралица-причалица - игре за побољшање говорног статуса“	аутор акредитованог програма	мед. сестре, васпитачи, стр. сарадник, директор	Нови Бановци	април
Менса НТЦ – систем учења	аутор акредитованог програма	мед. сестре, васпитачи, стр. сарадник, директор	Нови Бановци	август
Едукације предвиђене пројектом DILS-а и МП-„Тестирање инклузивног програма...“	едукатори МП	тим за инклузивно образовање и група васпитача	по позиву	током године
„Да у вртићу свако учи радосно и лако“	аутор акредитованог програма	васпитачи	Нови Бановци	новембар
Едукација стручних сарадника – програми по избору	стручњаци из изабране области	стр. сарадници и сарадник	ПУ Срема	током године
Републички сусрети стручних сарадника	Удружење стручних сарадника и сарадника Србије	стр. сарадници и сарадник	Копаноник	октобар
Републички сусрети васпитача	Удружење васпитача ПУ Србије	васпитачи, стр. сарадник и директор	Златибор	децембар

<i>Републички сусрети мед. сестара-васпитача</i>	<i>Удружење медицинских сестара</i>	<i>мед. сестре стр. сарадник, директор</i>	<i>по договору</i>	<i>мај</i>
<i>Стручни скупови, саветовања, конгреси, конференције, семинари и едукације у организацији МПС, струковних удружења и надлежних институција</i>	<i>надлежне институције</i>	<i>васпитачи, мед. сестре, стр. сарадник, сарадник директор</i>	<i>по договору</i>	<i>током године</i>

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Актив ће реализовати активности према предвиђеној динамици наведеној у *Развојном плану*. Чланови активасу: Б. Бањеглав, директор; С. Дивљан, стручни сарадник; С. Клајић, васпитач; Г. Милосављевић, васпитач; С. Медић, васпитач и чланови ЛЗ и савета родитеља.

<i>Активности</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци активности</i>	<i>Време реализације</i>
Реализација активности према динамици назначеној у <i>РП</i>	назначен у <i>РП</i>	тим за реализацију развојног плана	током ове школске године
Представљање <i>РП УО, ЛЗ</i> савету родитеља и сарадницима вртића	презентација - видео бим	директор и стручни сарадник	прво полугодиште
Евалуација <i>РП</i>	анализом документације и реализације активности	тим за реализацију развојног плана	јануар 2013.
Допуна/анекс <i>РП</i>	на основу реализације документације	тим за реализацију развојног плана	март
Годишња евалуација <i>РП</i>	анализом документације и реализације активности	тим за реализацију развојног плана	јун

ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ДЕЦЕ ОД НАСИЉА

<i>Активности</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци активности</i>	<i>Време реализације</i>
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
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 - фер плеј 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 ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ ОД НАСИЉА

Чланови тима: Борислава Бањеглав, директор; Споменка Дивљан, педагог-психолог; Верица Поповић, социјални радник; Ирена Смуђ, сестра на ПЗЗ; Бранислава Спирић, васпитач; Светлана Марковић, васпитач; координатор тима - Споменка Дивљан, педагог/психолог.

Активности	Начин реализације	Носиоци активности	Време реализације
Израда програма за заштиту деце од насиља	Анализом и увидом у извештаје и евалуацију за претходни период	педагог-психолог	август
Организовање и реализација активности које су наведене у програму за заштиту деце од насиља	Поделе задужења, позивање предавача, информисање учесника, подела материјала	сви чланови тима	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 тима	мај/јун
Промоција рада Тима	Сарадња са медијима	сви чланови тима	током године

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 Ноноковић, васпитач; Мартина Хлода, педагошки асистент. Координатор тима - Јелена Пекић, васпитач.

Активности	Време	Задужене особе	Учесници
евиденција деце са сметњама у развоју и из маргинализованих група	септембар	Љ. Врањеш Ј. Пекић и М. Нонковић	педагог-психолог, сви васпитачи, 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	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
стручно усавршавање чланова тима у оквиру пројекта DILS -а	током назначеног периода	Министарство просвете	тим за инклузију

сарадња са релевантним институцијама и удружењима (<i>Министарство просвете, ЦСР</i> , школе, дом здравља и др.)	током назначеног периода	Верица Поповић	тим за инклузију
учешће у аплицирању за пројекте који се односе на инклузивно образовање	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 ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

Чланови тима: Милена Орешчанин, Снежана Вучак, Јелена Радаковић, Ивана Бајић, Наташа Вукин, Љубица Стојић и Верослава Тадић. Координатор: Снежана Вучак.

<i>Активности</i>	<i>Време</i>	<i>Место реализације</i>	<i>Начин реализације / Учесници</i>	
Израда плана рада тима на основу резултата евалуације у претходној години	август	<i>ПУ</i>	анализа документације	чланови тима и стручни сарадник
Евалуација области дечији развој и напредовање и подршка деци и породици	децембар	<i>ПУ</i>	примена инструмената за вредновање	чланови стручних актива
Обрада резултата, предлагање мера за побољшање	јануар	сви објекти <i>ПУ</i>	увид у резултате примене инструмената и информисање о резултатима (<i>Савет родитеља, УО, Веће</i>)	Чланови тима за самовред., стр.сарадник и директор
Завршна евалуација планираних области за 2012/2013,	мај/јун	сви објекти <i>ПУ</i>	примена инструмената за вредновање	стручних актива
Обрада резултата, предлагање мера за побољшање	јун	<i>ПУ</i>	увид у резултате примене инструмената и информисање о резултатима (<i>Савет родитеља, УО, Веће</i>)	Увид у резултате примене инструмената и информисање о резултатима (Савет родитеља, УО, Веће),
Самовредновање рада тима	јун	<i>ПУ</i>	анализа документације, <i>check</i> листа за самопроцену	чланови тима за самовредновање

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Чланови тима: Сања Риђошић, Борка Тошковић, Тања Мелезовић, Милена Платиша, Смиљка Бешевић, Верица Риђошић, Споменка Дивљан. Координатор: Сања Риђошић.

Активности	Начин реализације	Носиоци активности	Време реализације
Анализа потреба запослених/анализа индивидуалне планове стручног усавршавања	увидом у индивидуалне планове	тим за стручна усавршавања	октобар
Планирање активности стр. усавршавања на нивоу Установе и ван Установе	увидом у каталог понуде релевантних институција и удружења, год. плана рада	тим за стручна усавршавања	октобар
Праћење реализације плана стручног усавршавања и реализације планираних активности стручног усавршавања на нивоу Установе и ван Установе	вођење евиденције	тим за стручна усавршавања	током године/континуирано
Сарадња са релевантним институцијама, удружењима, организацијама - праћење понуда	праћењем штампаног материјала и директним контактима	координатор за стручна усавршавања	током године/континуирано
Вођење евиденције о стручном усавршавању за васпитни кадар	анализом записника, белешки, реализацијом стручног усавршавања	стручни сарадник/координатор тима	током године/континуирано
Самовредновање рада тима	самопроценом	тим за стручна усавршавања	јун

ОСТАЛИ ТИМОВИ И КОМИСИЈЕ КОЈЕ ДЕЛУЈУ НА НИВОУ ПУ

НАЗИВ ТИМА/КОМИСИЈЕ	ЧЛАНОВИ ТИМА/КОМИСИЈЕ	ВРЕМЕ ДЕЛОВАЊА
Тим за организовање активности за децу на нивоу Установе	Светлана Марковић, Лела Радумило, Драгана Маргетић, Бојана Цветиновић, Јасмина Башкот	Током школске године
Тим за промоцију рада Установе	Слађана Вукобровић, Дијана Узелац, Зорица Зековић, Данијела Ђурић	Током школске године
Тим за „Растимо уз плес“	Сања Риђошић, Наташа Вукин, Тања Мелезовић, Јелена Пекић, Сања Цвејић, Тања Мирчетић	Током школске године

Комисија за избор позоришних представа	Ђурђа Калембер, Тања Мирчетић, Тања Мелезовић, Љиља Рађеновић, Биљана Вуковић	септембар
Уписна комисија	Гордана Спасић, Светлана Дамњановић, Снежана Клајић, Милена Орешчанин, Љиља, Врањеш	Током шк. Године
Представници васпитача у УО	Светлана Дамњановић, гордана Спасић и Сања Цвејић	Током шк.год.
Представници васпитача у Удружељу васпит.Војводине	Јелена Радаковић и Сања Цвејић	Током шк.год.

ПРОГРАМ МЕНТОРСТВА ЗА ШКОЛСКУ 2012/2013.

У току школске 2012/2013. године планиране, су активности на реализацији програма за обуку приправника и подршке од стране ментора, а са циљем да се унапреде професионалне компетенције васпитача-приправника и да му се пружи стручна и професионална подршка у професионалном осамостаљивању. Број планираних приправника-стажиста за ову школску годину: 2 васпитача-приправника (стажисти), 1 васпитач-приправник и 6 мед. сестара-васпитача (приправнице). Планиране активности су следеће:

<i>Активности</i>	<i>Садржаји</i>	<i>Задужене особе</i>	<i>Учесници</i>
Консултације са ментором о свим сегментима ВОР -а, приликом остваривања васпитно-образовних задатака	<i>у планирању и програмирању ВОР-а, приликом праћења развоја и постигнућа деце; у раду са децом са тешкоћама у развоју; код различитих врста сарадње; у професионалном развоју.</i>	ментор и стр. сарадник	приправник/стажиста
Присуствовање раду ментора и увид ментора у све сегменте приправничког рада	<i>Индивидуални разговор са ментором; снимања активности; рад на документацији; послови везани за припрему испита</i>	ментор	приправник/стажиста
Примењивање препорука добијених од стране ментора за даље остваривање послова и задатака у оквиру радних обавеза	<i>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</i>	ментор и стр. сарадник	приправник/стажиста
Провера оспособљености за самостално извођење ВОР -а путем комисијског испита у установи и испита за лиценцу	<i>Припремање активности и документације; извођење ВО активности, усмена одбрана реализоване акт.; анализа са стр. сарадником педаг. ситуација</i>	ментор и стр. сарадник	чланови испитне комисије и приправник/стажиста
Вођење евиденције о свом раду	<i>Свакодневно вођење документације од стране приправника/стажисте и ментора</i>	ментор и стр. сарадник	приправник/стажиста

9. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ И РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА

Васпитно-образовно веће

<i>Активности</i>	<i>Време</i>	<i>Задужене особе</i>	<i>Учесници</i>
<i>Предлог годишњег Плана рада</i>	<i>септембар</i>	<i>Споменка Дивљан</i>	<i>чланови већа</i>
<i>Представљање нових правилника и предлога Општинских основа предшколског програма</i>	<i>октобар</i>	<i>Споменка Дивљан</i>	<i>чланови већа</i>
<i>Полугодишња анализа васпитно-образовног рада</i>	<i>децембар</i>	<i>тим за евалуацију и самовредновање</i>	<i>чланови већа</i>
<i>Анализа имплемен. стр.усв.и остварености плана стр.усав.</i>	<i>април</i>	<i>тим за стручно усавршавање</i>	<i>чланови већа</i>
<i>Годишња евалуација васпитно-образовног рада</i>	<i>јун</i>	<i>тим за самовредновање и стручни сарадник</i>	<i>чланови већа</i>

Стручни актив припремног предшколског програма:

* координатор тима Бранислава Паунић

<i>Активности</i>	<i>Време</i>	<i>Задужене особе</i>	<i>Учесници</i>
<i>План адаптације за новоуписану децу – разматрање/припрема за први род.састанак</i>	<i>септембар</i>	<i>С. Дивљан</i>	<i>чланови тима</i>
<i>Избор радних листова за децу/реализ.недеље детета/трибина за род.-анализа сарадње са породицом</i>	<i>септембар</i>	<i>С. Дивљан</i>	<i>чланови тима</i>
<i>Праћење напредовања деце и дечјих потреба/анализа начина реализ.ППП/анализа сарадње у тиму</i>	<i>октобар</i>	<i>Б. Паунић и С. Дивљан</i>	<i>чланови тима</i>
<i>Полугодишња анализа васпитно-образовног рада</i>	<i>децембар</i>	<i>Б. Паунић и С. Дивљан</i>	<i>чланови тима</i>
<i>ННК у ППП Анализа учешћа у раз. облицима стр. усавр.</i>	<i>фебруар</i>	<i>С. Дивљан</i>	<i>чланови тима</i>
<i>Анализа раз.програма рада са децом</i>	<i>април</i>	<i>В. Пауновић</i>	<i>чланови тима</i>
<i>Евалуација рада тима ППП</i>	<i>мај</i>	<i>Б. Паунић</i>	<i>чланови тима и стр. сарадник</i>

Стручни актив васпитача целодневног боравка:*** координатор тима Наташа Вукин**

Активности	Време	Задужене особе	Учесници
План адаптације за новоуписану децу - разматрање/припрема за први род. састанак	септембар	С. Дивљан и Н. Вукин	чланови тима
Избор радних листова за децу/реализ. Недеље детета/основи ННК	септембар	С. Дивљан	чланови тима
Праћење напредовања деце и дечјих потреба/анализа реализ.разл.програма за децу/тимски рад/позитивна дисциплина	октобар	Н. Вукин и С. Дивљан	чланови тима
Полугодишња анализа васпитно- образовног рада	децембар	Н. Вукин и С. Дивљан	чланови тима
Имплемент.стру. усавр. /комуник.потребе детета/васпитни поступци	фебруар	С. Дивљан	чланови тима
Анализа раз. учешћа у разл. облицима стр. усавр.	април	Н. Вукин	чланови тима
Евалуација рада тима ППП	мај	Н. Вукин и С. Дивљан	чланови тима и стр. сарадник

Стручни актив медицинских сестара:*** координатор тима Сања Перић**

Активности	Време	Задужене особе	Учесници
План адаптације за новоуписану децу - разматрање/припрема за први род. састанак/инструмен.за праћење процеса адаптације	септембар	С. Дивљан	чланови тима
Анализа процеса адаптације/анализа добијених података на инструмент./планирање ВОР	октобар	С. Дивљан	чланови тима
Праћење напредовања деце и дечијих потреба/анализа реализ. разл. програма/тимски рад/позитивна дисциплина	новембар	С. Перић и С. Дивљан	чланови тима

<i>Полугодишња анализа васпитно-образовног рада</i>	<i>децембар</i>	<i>С. Перић и С. Дивљан</i>	<i>чланови тима</i>
<i>Имплементација стручног усавршавања комуник. потребе детета/васпитни поступци</i>	<i>фебруар</i>	<i>С. Дивљан</i>	<i>чланови тима</i>
<i>Анализа раз. учешћа у разл. облицима стр. усавр.</i>	<i>април</i>	<i>С. Перић</i>	<i>чланови тима</i>
<i>Евалуација рада тима ППП</i>	<i>мај</i>	<i>С. Перић и С. Дивљан</i>	<i>чланови тима и стр. сарадник</i>

Педагошки колегијум:

Ове радне године, ***педагошки колегијум*** ће радити у саставу: директор Б. Бањеглав Клаћик, стручни сарадник С. Дивљан, сарадник В. Поповић, гл. васпитач Р. Јанковић, председник актива целодневног боравка Н. Вукин, председник актива припремног предшколског програма Б. Паунић, председник актива мед.сестара С.Перић и сестра на ПЗЗ И.Смуђ. 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 нивоу установе, припремање радног материјала за рад ***васпитно-образовног већа*** и друге активности.

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 Развојног плана	август/ септембар	Н. Бановци	анализом евалуације, планирање и програмирање, сарадња са релевантним стручним активом и комисијом	педагог-психолог у сарадњи са комисијом за израду год. плана, стручним активом за развојно планирање и директором
Учешће у изради год. извештаја о раду Установе	јун	Н. Бановци	сагледавањем реализације год. Програма и ПП и Развојног плана	педагог-психолог у сарадњи са стручним активима, сарадницима и директором
Учешће у реализацији Развојног плана Установе	током године/ на месечном нивоу	Н. Бановци	анализом евалуације планирањем и програмирањем	педагог-психолог у сарадњи са стручним активом за развојно планирање, комисијама за реализацију одређених активности у РП 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, анкетање васпитача и родитеља, општих родитељски састанака, одржаних трибина и слично	током године	Н. Бановци	анализом педагошке документације 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/анкете за снимање 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/анкете за снимање 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, фебруар и по потреби	у свим објектима Установе	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 Подунавља	разматрањем потреба и могућности	педагог-психолог у сарадњи са васпитачима
Пружање стручне помоћи васпитачима 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 инструмената за праћење процеса неге и васпитно-образног рада , праћење остваривања Програма рада, Предшколског програма, Развојног плана установе и снимање потреба запослених и родитеља	по потреби	Нови Бановци	у складу са планираним потребама	педагог-психолог
Израда стручних материјала и публикавање истих	током године	Нови Бановци	у оквиру значајних активности	педагог-психолог
Праћење вођења педогошке 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 стр.актива	по планираним активностима	у <i>централном објекту</i>	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 истраж. 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 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	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

ПРОГРАМ РАДА УПРАВНОГ ОДБОРА

<i>Активности</i>	<i>Носиоци</i>	<i>Време реализације</i>
Доноси <i>предшколски</i> и <i>годишњи</i> програм	сви чланови управног одбора	август
Усваја извештаје о истваривању <i>развојног плана, годишњег</i> и <i>предшколског програма</i>	сви чланови управног одбора	јун и август
Утврђује и доноси предлог и доноси <i>финансијски план</i>	сви чланови управног одбора	јул
Усваја <i>извештаје о пословању</i>	сви чланови управног одбора	фебруар
Усваја <i>годишњи извештај</i>	сви чланови управног одбора	фебруар
Учествује у реализацији <i>развојног плана</i>	сви чланови управног одбора	током године
Доноси <i>опште акте</i>	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 <i>саветом родитеља</i>	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 2012/2013. ГОДИНУ

<i>План активности</i>	<i>Динамика реализације</i>
Учешће у изради <i>годишњег извештаја</i>	август, септембар
Праћење реализације остваривања <i>предшколског програма рада и развојног плана</i>	током године
Учешће у евалуацији реализације <i>васпитно образовног рада</i>	током године
Учешће и руковођење радом <i>педагошког колегијума</i>	једном месечно
Учешће и руковођење радом <i>васпитно-образовног већа</i>	најмање четири пута годишње
Учешће у организацији и реализацији <i>плана стручног усавршавања запослених</i>	током године
Учешће у изради <i>информатора за запослене и родитеље</i>	два пута годишње
Сарадња са запосленима	по потреби
Сарадња са родитељима	по потреби, средом отворена врата
Сарадња са локалном заједницом	током године
Праћење и процена примене кодекса понашања свих запослених у установи	током године
Педагошко инструктивни увид у <i>васпитно-образовни рад</i>	једном месечно
Учешће у изради предлога <i>финансијског плана</i>	јул, август
Учешће у изради <i>периодичних планова и финансијских извештаја</i>	током године
Учешће у изради плана јавних набавки	јануар, фебруар
Реализација плана јавних набавки	током године
Учешће у раду <i>Савета родитеља</i>	током године
Учешће у раду <i>Управног одбора Установе</i> , учешће у реализацији <i>Развојног плана</i>	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 актива директора Срема	током године
Лично стручно усавршавање, учешће у реализацији плана усавршавања на нивоу <i>Установе</i>	током године
Учешће на <i>Републичким сусретима директора и васпитача</i>	током године
Реализација планираних набавки и радова на опремању новог вртића	по изградњи новог објекта
Сарадња са локалним медијима и медијска презентација <i>Установе</i>	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 СЕКРЕТАРА

Управне, нормативно-правне и друге правне послове у установи обавља секретар. Послове секретара може да обавља дипломирани правник - мастер или дипломирани правник који је стекао високо образовање на основним студијама у трајању од најмање четири године, са положеним стручним испитом за секретара.

Р.Б.	САДРЖАЈ РАДА- предвиђене активности	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.	Израђивање свих општих аката установе, спровођење поступка доношења, измена и допуна општих аката, пружање стручне правне помоћи у обради и примени општих аката, израђивање свих врста уговора, праћење законских и других прописа и указивањена обавеза које проистичу из њих, старање о благовременој примени закона и других прописа, колективних уговора и општих аката у установи, припремање предлога за измене и допуне општих аката	током године
2.	Припремање тужби, предлога одговора на тужбе, улагање жалби и заступање установе у споровима пред судовима и и другим органима,	током године
3.	Обављање послова уписа у судски регистар	по потреби у току године
4.	Обављање стручних послова из радног односа, односно стручних послова у вези са заснивањем и престанком радног односа запослених и пријавом и одјавом здравственог, пензијског и инвалидског осигурања,	током године
5.	Обављање стручних послова код спровођења конкурса за избор директора установе, као и код спровођења конкурса за пријем осталих запослених,	током године
6.	Учествовање у изради планова, програма рада и извештаја о раду установе у делу послова који обавља	током године, у складу са законским роковима
7.	Обављање стручних послова у вези са издавањем решења о коришћењу годишњег одмора, вођење евиденције о коришћењу годишњег одмора и плаћеног и неплаћеног одсуства, као и друге послове из области радних односа,	током године
8.	Обављање стручних послова у вези са вођењем матичне књиге и персоналних досијеа запослених, као и о евиденцијама о васпитно-образовном раду, прописаних законом,	по потреби у току године
9.	Архивирање докумената у складу са законом	у складу са законским прописима
10.	У сарадњи са председником управног одбора и директором, припремање и присуствовање седницама управног одбора ради давања објашњења и тумачења, обављање стручних послова за потребе Управног одбора и других органа установе,	током године
11.	Учествовање у припреми и спровођењу јавних набавки	у складу са законским роковима
12.	Учествовање у спровођењу превентивних мера заштите од пожара, старање о поштовању Правила понашања у установи, и Правилника о безбедности деце у установи,	током године у складу са законским роковима

10. 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, сарађивањем са пазовачким новинским гласилима, упућивањем писама радним организацијама, преузећима, установама и др. институцијама)	током године	социјални радник, правник
2. снимати потребе родитеља и деце за врстама и облицима услуга	током године	социјални радник, педагог-психолог
3. учествовати у Конкурсу уписа деце	мај, август	соц. радник, Конкурсна комисија
4. водити Листу чекања и приоритета у пријему деце	током године	соц. 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 установи, саветодавни рад и др.)	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 Ст. Пазове са предшколском установом у циљу олакшавања деци и родитељима, ефикасног добијања потребних услуга из делокруга предш. установе и установа соц. заштите	током године	социјални радник, директор
8. успоставити сарадњу са широм заједницом (МЗ Ст. Бановци, МЗ Сурдук, МЗ Белегиш, МЗ Нови Бановци МЗ Бановци-Дунав, Општинском управом у Ст. Пазови, Сремским округом, АП Војводином итд.)	током године	социјални радник, директор
9. снимање деце са сметњама у развоју 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 сметњама у развоју	током године	социјални радник
12. учествовање у раду мултидисциплинарног тима ПУ на реализацији пројеката („ <i>Да нам роде поново слећу; Подунавље 2012</i> “ и др.)	током године	социјални радник, мултидисциплинарни тим
13. саветовалиште за породицу-сарадник на пројекту	током године	социјални радник, педагог-психолог
14. програм превентивне здравствене заштите деце, породице и запослених у ПУ - сарадник на пројекту	током године	социјални радник, Сестра на ПЗЗ
15. пружање стручне подршке запосленима у <i>Установи</i>	током године	социјални радник, педагог-психолог

2. Социјални рад на нивоу васпитне групе

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

3. 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 и породицама из осетљивих група,	током године	соц. радник, васпитачи, педагог-психолог, сарадници
3. обавити теренски обилазак породице	током године	социјални радник
4. иницирати ангажовање Центра за социјални рад у раду са породицама у стању социјалне потребе	током године	социјални радник
5. сарадња са стручним институцијама и хум. организацијама у пружању помоћи и заштите деце и породица у стању соц. потребе	током године	социјални радник
6. организовање радне идентификације деце са сметњама у развоју, мотивисање сарадње породице са пред. 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 „Антон Скала“, Одељење за друштвене делатности Стара Пазова
7. развијати сарадњу са породицом, васпитачима и другим стручним сарадницима у случајевима отежане адаптације деце на боравак у пред. установи	током године	Соц. радник, педагог-психолог, васпитачи

12. 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:

1.редовно праћење здравственог стања деце кроз дневну тријажу и планиране систематске прегледе * контрола телесне тежине и висине деце у одређеним временским интервалима	медицинска сестра на превентиви	свакодневно септембар, новембар, фебруар и мај
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,епидемиолошка служба из старе 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 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. здравствена контрола особља-санитарни преглед	медицинска сестра на превентиви	два пута годишње
17. праћење литературе и законских прописа у овој области током године	медицинска сестра на превентиви	током године
18. израђује извештај о раду на реализацији задатака из програма превентивне здравствене заштите	медицинска сестра на превентиви	свакодневно и по потреби
19. инструктивно ради и пружа одговарајућу стручну помоћ на реализацију задатака из области превентивне здравствене заштите	медицинска сестра на превентиви	свакодневно и по потреби
20. ангажује се у примени противепидемијских мера у епидемијским и ванепидемијским условима	медицинска сестра на превентиви	свакодневно и по потреби
21. 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
22. отклања примедбе, реализује предлоге и решења санитарне инспекције	медицинска сестра на превентиви	по потреби
23. 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
24. прати и проучава нова сазнања из литературе у области социјалне медицине	медицинска сестра на превентиви	током године

25. присуствује семинарима и трибинама током године	медицинска сестра на превентиви	током године
26. прикупља, обрађује и анализира податке о извршеним прев. активностима на нивоу групе, радне јединице и установе	медицинска сестра на превентиви	свакодневно
27. води документацију о реализацији програмских и редовних задатака из програма у радним јединицама	медицинска сестра на превентиви	по потреби
28. обавља и др. послове из свог домена по налогу директора установе и учествује у раду стручних актива	медицинска сестра на превентиви, васпитачи, педагог	током године
29. прати рад медицинских сестара	медицинска сестра на превентиви	по потреби
30. инструктивни, здравствено-превентивни рад са техничким кухињским особљем	медицинска сестра на превентиви, нутрициониста	свакодневно
31. израда норматива за поделу и потрошњу средстава за хигијену, набавка, праћење подела, учешће у избору добављача и сарадња са истим	медицинска сестра на превентиви, сарадник за бизир	недељно
32. учешће на родитељским састанцима	медицинска сестра на превентиви	два пута годишње
33. сарадња са <i>гзззз</i>	медицинска сестра на превентиви	по потреби
34. сарадња са домом здравља	медицинска сестра на превентиви	по потреби
35. учешће на тендерима	медицинска сестра на превентиви	по потреби
36. стручно усавршавање, едукација	медицинска сестра на превентиви	по потреби
37. збрињавање повређене деце	медицинска сестра на превентиви	свакодневно

13. 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“.

Структуру 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

Садржај	Носилац активности	Време реализације
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 Подунављу	нутрициониста	свакодневно и сезонски
12. сарадња са нутриционистима других установа	нутрициониста	по потреби
13. присуство едукативним семинарима везаним за исхрану деце	нутрициониста	3 вишедневна (март, мај, септембар) 5 дневних семинара

14. надгледање рад куvara и сервирки тј. особља из кухињског блока	нутрициониста	свакодневно
15. прорачуни енергетских вредности дечјих 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

Узраст	Доручак	Ужина	Ручак	Ужина	Укупно
од 1-3	08:00h		11:15h	13:30-15:30h	4
од 3-7	08:30h		11:30h	14:00-15:30h	4
од 6-7		09:00h		14:30h	2

ПРОГРАМ РАДА ЛИЦА ЗА БЕЗБЕДНОСТ

<i>САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ</i>	<i>НОСИОЦИ</i>	<i>ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</i>
Допуна Акта о процени ризика	Сарадник за БИЗР	по завршетку радова на проширењу објекта и по изградњи нових објеката
Обука из области безбедности и заштите здравља на раду	Сарадник за БИЗР	током целе године
Преглед противпожарних апарата	Ватрогасна јединица СТ.П. и сарадник за БИЗР	октобар
Организовање санитарног прегледа за раднике	Сестра на ПЗЗ и сарадник за БИЗР	септембар
Организовање испитивања и чишћења система за климатизацију и вентилацију	Сарадник за БИЗР	новембар
Организовање испитивања микроклиме и осветљености	Сарадник за БИЗР	по завршетку радова на проширењу /изградња новог објекта
Набавка СЛЗ за кухињски сектор	Сарадник за БИЗР	новембар
Набавка СЛЗ за хигијенски сектор	Сарадник за БИЗР	новембар
Поправке електричних инсталација	Сарадник за БИЗР и електро предузеће	у току
Организовање испитивања система централног грејања	Сарадник за БИЗР	октобар
Вођење евиденције из области БИЗР	Сарадник за БИЗР	током године
Праћење поштовања Закона о забрани пушења	Сарадник за БИЗР	током године
Посеђивање стручних семинара	Сарадник за БИЗР	новембар/децембар

Организовање прегледа громобранских инсталација	Сарадник за БИЗР	у току
Контролисање хигијене у просторијама установе и дворишту	Сарадник за БИЗР и сестра на ПЗЗ	свакодневно
Организовање увођења НАССР система за безбедност хране	Сарадник за БИЗР	октобар
Требовање хемијских средстава за хигијенски сектор	Сарадник за БИЗР	недељно
Посета истуреним одељењима и контрола примене мера БИЗР	Сарадник за БИЗР	недељно
Сарадња са свим запосленима из области БИЗР	Сарадник за БИЗР	током целе године
Сарадња са сарадницима за БИЗР из других установа	Сарадник за БИЗР	по потреби

14. ЈАВНЕ МАНИФЕСТАЦИЈЕ ОД ШИРЕГ ЗНАЧАЈА И ДЕЧИЈА НЕДЕЉА

1. „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“.

2. Месне славе у подунавским местима:

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

3. Ревиија 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.

4. Музичко и хорско представљање дечијих хорова:

- пријава и припрема представљања хорских активности са децом;
- сарадња са локалним средствима информисања;
- сарадња са спонзорима.

5. Манифестација „Шеширијада“ у Новом Саду

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

6. 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.

7. Дани Установе:

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

Председник УО: