Број:V-108/2019

Датум:12.09.2019.

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА**

**ПУ ,,ПОЛЕТАРАЦ“ ОЏАЦИ**

**ЗА РАДНУ 2019/2020. ГОДИНУ**

**Оџаци,септембар 2019.**

**САДРЖАЈ:**

**1.САДРЖАЈ**

**2.УВОД**

2.1.ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

**3. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА**

3.1. ПРОСТОРНИ УСЛОВИ

З.2.ОПРЕМЉЕНОСТ УСТАНОВЕ

**4. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА**

4.1.НАСТАВНИ КАДАР

4.2.ВАННАСТАВНИ КАДАР

**5.ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА**

5.1. БРОЈНО СТАЊЕ ДЕЦЕ И ГРУПА

5.2.РИТАМ РАДА

5.3.СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА ВАСПИТАЧА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ОКВИРУ РАДНЕ НЕДЕЉЕ;

5.4.ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД

5.5.КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИЈИХ АКТИВНОСТИ У УСТАНОВИ

**6.3. ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ**

**ОРГАНА УСТАНОВЕ**

6.1. ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ОРГАНА

6.2.ПРОГРАМ РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА

6.3.ПРОГРАМ УПРАВНИХ ОРГАНА

**7.ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАСПИТАЧА**

**8.ПОСЕБНИ И СПЕЦИЈАЛИЗОВАНИ ПРОГРАМИ**

**9.ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА**

9.1.ПРОГРАМ ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

9.2. ОСТАЛИ ПРОГРАМИ

9.3.ПРОЈЕКТИ КОЈИ СЕ РЕАЛИЗУЈУ У УСТАНОВИ

**10. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА**

10.1. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАСПИТАЧА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА

10.2. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ДИРЕКТОРА

**11. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ**

11.1 .САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА

11.2. САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

11.3.ПРОГРАМ БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ

**12.ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА УСТАНОВЕ**

**13. ПРОГРАМ МАРКЕТИНГА УСТАНОВЕ**

13.1. ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ

13.2. ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ

**`**

**2. УВОД**

2.1.ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА :

- Закон о основама система образовања и васпитања

-Закон о предшколском васпитању и образовању

-Опште основе предшколског програма

-Правилник о стандардима квалитета рада установе

-Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника

-Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника,васпитача и стручних сарадника

- Правилник о вредновању квалитета рада установа

- Правилник о додатној образовној,здравственој и социјалној подршци детету и

ученику

- Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни

план,његову примену и вредновање

-Правилником о врстама,начину остваривања и финансирања посебних,

специјализованих програма и других облика рада и услуга које остварује ПУ

- Остала подзаконска акта (правилници, стручна упутства, пословници...)

* Извештај о раду ПУ ,,Полетарац“ Оџаци за радну 2017/2018.годину
* Предшколски програм ПУ ,,Полетарац“ Оџаци

-Развојни план установе

-Извештаји ,записници ,евиденција стручног усавршавања запослених на нивоу

установе

-Анализа досадашњих искустава у реализацији посебних програма и облика рада,

пројеката

**3. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА**

3.1. ПРОСТОРНИ УСЛОВИ

ПУ ,,Полетарац'' Оџаци

Ул.Ж.Зрењанина бб, 25250 Оџаци

Тел./факс: 025/5746-635,57422-635

e-mail: [poletarac025@gmail.com](mailto:poletarac025@gmail.com)

А) Наменски грађени објекти и њихов капацитет у једној смени

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред.  Бр. | О б ј е к а т | К а п а ц и т е т | | површина  објекта | површина  дворишта | Адреса |
| Бр.група | Бр.деце |
| 1. | Оџаци I | 10 | 250 | 1498m2 | 4960m2 | Ж.Зрењанина бб, Оџаци |
| 2. | Оџаци II | 2 | 52 | 198m2 |  | Васе Пелагића 60 , Оџаци |
| 3. | Богојево | 2 | 52 | 179m2 | 300m2 | М.Тита бб, Богојево |
| 4. | С.Милетић  (рад у две смене ) | 1 | 26 | 116m2 | 750 m2 | Светог Саве 25,С.Милетић |
| 5. | Лалић | 1 | 26 | 106m2 | 615m2 | М.Тита 23а , Лалић |
| 6. | Ратково | 3 | 70 | 160m2 | 598m2 | Р.Павловића бб,Ратково |
| 7. | Б.Брестовац  (рад у две смене) | 1 | 26 | 117m2 | При школи | М.Тита 83, Б.Брестовац |

Б) Ненаменски објекти и њихов капацитет у једној смени

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 8. | Б.Грачац  (рад у вде смене) | 1 | 26 | 142m2 | 883m2 | М.Орешковића 85 , Б.Грачац |
| 9. | Дероње  (рад у две смене) | 1 | 26 | 55m2 | 81 m2 | Железничка 20, Дероње |
| 10. | Каравуково | 2 | 52 | 226m2 | 450 m2 | Пр.Пчињског 77, Каравуково |
| 11. | Oџаци III | 2 | 44 | 105 m2 | 60 m2 | Видовданска 20 ,Оџаци |

Ц) У централном објекту у Оџацима припрема се храна за тај објекат и за објекте „Парк“ који се налази при ОШ „Бранко Радичевић“ у Оџацима и „Бајка“ у ул.Видовданска 20,Оџаци. Кухиња је површине 60 м2 капацитета по 300 оброка за доручак и ручак и 300 оброка за ужину. У осталим објектима ужина се припрема при основним школама, или се уз сагласност родитељског савета набавља директно од добављача(пекара).

-Установа ради у једанаест објеката смештених у девет места општине Оџаци.Од тога три су у седишту у Оџацима и осам објеката је распоређено у сваком насељеном месту по један.

Централани објекат налази се у улици Ж.Зрењанина бб, у Оџацима .У централном објекту налази се управа Установе. У овом објекту и у објектима „Бајка“ и „Парк“ организован је целодневни боравак док се у осталим објектима ради у полудневном боравку.

1. У централном објекту има десет радних соба од којих су четири прилагођене јасленом узрасту, две радне собе користе се за реализацију припремног предшколског програма док су остале радне собе користе за узрасне групе од 3 до 5,5 година.Све радне собе су светле и простране , опремељене савременим намештајем, дидактичким средствима,материјалима и играчкама у складу са узрастом деце .Објекат има пространо двориште ,прекривено зеленом површином, опремљено реквизитима који су прилагођени узрасту деце али ихје потребно осавременити. У дворишту вртића је летња учионица која омогућава реализацију васпитно-образовног рада на свежем ваздуху.
2. Објекат ,,Парк“Оџаци налази се у склопу основне школе поседује две радне собе за

припремни предшколски програм које су светле и простране , опремељене савременим

намештајем, дидактичким средствима,материјалима и , играчкама у складу

са узрастом деце .Објекат нема двориште , за боравак деце на свежем ваздуху користи

се парк који се налази у близини вртића. Од ове године у једној од радних соба су деца целодневног боравка.

3.Објекат ,,Дуга '' Б.Брестовац налази се у склопу основне школе,поседује једну радну

собу која се користи за припремни предшколски програм и у поподневној смени

боравак деце мешовитог узраста од 3 до 5 година .Соба је светла и пространа ,

опремељена савременим намештајем, дидактичким средствима,материјалима и

играчкама у складу са узрастом деце .Нема посебан дворишни простор.

4.Објекат ,,Колибри'' Б.Грачац,објекат није наменски грађен али је адаптиран за боравак

деце.Има једну радну собу која се користи за припремни предшколски програм и у

поподневној смени боравак деце мешовитог узраста од 3 до 5 година. Има трпезарију и просторију тзв.играоницу.Намештај и опрема су прилагођени узрасту и поребама деце.Објекат има пространо двориште, прекривено зеленом површином ,опремљено реквизитима који су прилагођени узрасту деце. Неки реквизити су раније постављени али од прошле шк.године двориште је опремљено и новим реквизитима.

5.Објекат ,,Маслачак“Богојево,налази се у склопу основне школе поседује две радне собе

за припремни предшколски програм које су светле и простране , опремељене

савременим намештајем, дидактичким средствима,материјалима и играчкама

у складу са узрастом деце .Поседује ограђено двориште са неколико реквизита који су

прилагођени узрасту деце.

6.Објекат ,,Чаролија“Дероње је пословни простор у власништву општине Оџаци,који је локална самоуправа дала на коришћење предшколској установи а који је адаптиран и прилагођен за обављање предшколске делатности уз помоћ донације Фондације Новак Ђоковић. Састоји се од две радне собе,мање и веће,санитарног чвора за децу,санитарног чвора за одрасле, мањег ходника и гардеробе.Просторије су светле и простране,опремељене савременим намештајем, дидактичким средствима,материјалима и играчкама у складу са узрастом деце .Поседује ограђено двориште са реквизитима који су прилагођени узрасту деце. Намештај,опрему,играчке и мобилијаре је такође донирала Фондација Новак Ћоковић.

7.Објекат ,,Сунцокрет“Каравуково, објекат није наменски грађен али је адаптиран за

боравак деце.Има две радне собе које се користе за припремни предшколски програм и за мешовиту групу узраста од 3 до 5,5 година.

Намештај и опрема су прилагођени узрасту и поребама деце.Радне собе су простране.

опремељене дидактичким средствима,материјалима и играчкама.Објекат има двориште ,прекривено зеленом површином ,опремљено реквизитима који су прилагођени узрасту деце.

8.Објекат ,,Лептирић“Лалић ,има две радне собе које се користе за припремни

предшколски програм .Намештај и опрема су прилагођени узрасту и поребама деце.

Радне собе су простране , опремељене дидактичким средствима,материјалима и

,,Пертини '' играчкамаприлагођеним узрасту деце .Поседује двориште са неколико

реквизита који су прилагођени узрасту деце али су дотрајали и потребно их је

осавременити.

9.Објекат ,,Пчелица“,Ратково ,налази се у склопу основне школе поседује три радне

собе, две за припремни предшколски програм и једну која се користи за боравак деце

узраста од 3 до 5,5 година.Собе су светле и простране , опремељене

савременим намештајем, дидактичким средствима, материјалима и играчкама прилагођеним узрасту деце .Има посебан дворишни просторса неколико реквизита који су прилагођени узрасту деце.

10.Објекат ,,Цврчак“ С.Милетић,налази се у склопу основне школе поседује једну радну

собукоја се користи за припремни предшколски програм и за боравак деце узраста од 3 до 5,5 година.Соба је светла и пространа , опремљена савременим намештајем, дидактичким

средствима,материјалима и ,,Пертини '' играчкама прилагођеним узрасту деце.

Објекат има засебно двориште , прекривено зеленом површином ,опремљено са

неколико реквизита који су прилагођени узрасту деце .

11.Објекат „Бајка“ се налази се у улици Видовданска број 20 у Оџацима.Објекат поседује две радне собе,трпезарију ,кухињу за сервирање хране,ходник са гардеробом и двориште.Собе су

опремљене савременим намештајем, дидактичким средствима,материјалима и ,,Пертини''

играчкама прилагођеним узрасту деце.Објекат има засебно двориште , прекривено зеленом

површином ,опремљено са неколико реквизита који су прилагођени узрасту деце .У објекту

бораве две групе деце целодневног боравка.

З.2.ОПРЕМЉЕНОСТ УСТАНОВЕ

3.2.1. Објекти су опремљени стандардном опремом за живот и рад деце, играчкама и

дидактичким средствима , АВ средствима, стручном и дечјом литературом.

3.2.2.Установа поседује службени аутомобил марке Fiant punto dinamic ,

регистарске табле SO 052 JZ и наменско возило за превоз хране Corsa Combo 1.7, регистарске табле SO 064 UČ .

3.2.3.ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА МАТЕРИЈАЛНО - ТЕХНИЧКИХ УСЛОВА РАДA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Време*** | ***Место*** | ***Начин*** |
| Јули/август 2020. | Објекат „Полетарац“ Оџаци | -израда и замена ограде око објекта  -наткривање терасе на спрату објекта |
| Јули/август 2020. | Објекат „Дуга“ Оџаци | -замена врата радне собе |
| Јули/август 2020. | Објекат „Маслачак“ Богојево | -кречење унутрашњих просторија |
| Јули/август 2020. | Објекат „Колибри“ Б.Грачац | -увођење централног грејања |
| Јули/август 2020. | Објекат „Лептирић“ Лалић | -кречење фасаде |
| Јули/август 2020. | Објекат „Сунцокрет“ Каравуково | -кречење унутрашњих просторија |

У току године,у складу са финансијским могућностима,планирамо набавку потребног намештаја,опремање радних соба дидактичким материјалом и играчкама,као и потребним аудио-визуелним средствима.

**4.КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА**

**ВАСПИТАЧИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Име и презиме*** | ***Врста стручнеспреме*** | ***Лиценца*** |
| 1.Шимек Санела | Високас.с. I степена  Осн.струковнестудије | Да |
| 2.Тимер Тимеа | Високас.с. I степена  Осн.струковнестудије | Да |
| 3.Ивановић Мишић Ивона | .Високас.с. I степена  Осн.струковнестудије | Да |
| 4.Зарић Зорка | Вишас.с. | Да |
| 5.Попов Стојанка | Вишас.с. | Да |
| 6.Малешев Славица | Високас.с. IIстепена  Спац.струковнестудије | Да |
| 7.Јовановић Верица | Вишас.с. | Да |
| 8.Дујић Нела | Висока с.с.-мастерПредш.васпитач | Да |
| 9.Рогачевић Браниславка | Вишас.с. | Да |
| 10.Кмезић Марија | Вишас.с. | Да |
| 11.Зорић Зорица | Високас.с. IIстепена  Спац.струковнестудије | Да |
| 12Валент Ружена | Високас.с. II степена  Спец.струковне студије | Да |
| 13.Стојевић Славица | Вишас.с. | Да |
| 14.Тасић Светлана | Вишас.с. | Да |
| 15.Младеновић Каталин | Високас.с. I степена  Осн.струковнестудије | Да |
| 16.Томчић Милена | Вишас.с. | Да |
| 17.Димковић Марија | Високас.с. IIстепена  Спец.струковнестудије | Да |
| 18.Совиљ Нена | Високас.с. IIстепена  Спец.струковнестудије | Да |
| 19.Радујко Јасмина | Високас.с. IIстепена  Спец.струковнестудије | Да |
| 20.Милетић Тања | Високас.с. IIстепена  Спец.струковнестудије | Да |
| 21.Милић Александра | Високас.с. IIстепена  Спец.струковнестудије | Да |
| 22.Станковић Биљана | Високас.с. I степена  Осн.струковнестудије | Да |
| 23.Рељин Милица | Високас.с. I степена  Осн.струковнестудије | Да |
| 24.Лукић Вера | Вишас.с. | Да |
| 25.Ристић Далиборка | Високас.с. I степена | Да |
| 26.Цветковић Биљана | Високас.с. II степена | Да |
| 27.Филиповић Ивана | Високас.с. IIстепена | Да |
| 28.Пешић Вишња | Високас.с. IIстепена  Спец.струковнестудије | Да |
| 29.Вељковић Драгана | Висока с.с.-Предш. васпитач | Да |
| 30.Познић Ведрана | Високас.с. I степена  Осн.струковнестудије | Да |
| 31.Бурсаћ Марија | Вишас.с. | Да |
| 32.Марковић Јелена | Вишас.с. | Да |
| 33.Михајловић Ивана | Високас.с.Iстепена | Да |
| 34.Белић Љиљана | Вишас.с. | Да |
| 35.Прибић Сандра | Високасс I степена | Да |
| 36. Блануша Бранка | Вишас.с. | Да |
| 37.Поповић Јелена | Високас.с. II степена  Спец.струковнестудије | Да |
| 38.Поповић Гордана | Висока | Д а |

**МЕДИЦИНСКЕ СЕСТРЕ-ВАСПИТАЧИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 39.Николић Ружица | IV c.c.c. | Да |
| 40.Недељковић Биљана | IV с.с.с. | Да |
| 41.Марија Вуковић | IVс.с.с. | Да |
| 42.Поповић Катарина | IVс.с.с. | Да |
| 43.Огњена Субин | IVс.с.с. | Да |

**МЕДИЦИНСКЕ СЕСТРЕ НА ПРЕВЕНТИВИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 44.Крстић Светлана | IV с.с.с. | Да |
| 45.Пустињаковић Зора | IV с.с.с. | Да |

**СТРУЧНИ САРАДНИЦИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 46.Купусинац Бојана - педагог | Високас.с. | Да |

**ПЕДАГОШКИ АСИСТЕНТ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 47.Петровић Бојана | IV с.с.с. | / |

**НЕНАСТАВНИ КАДАР**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Имеи презиме*** | ***Врста стручне спреме*** | ***Лиценца*** |
| 48.Селак Јелена-Директор | Високас.с. II степена  Спац.струковнестудије | Да-за васпитача  Да-за директора |
| 49.Јурић Сања-секретар | Високас.с. дипл.правник | Да |
| 50.Костић Снежана-шефрачунов. | Средњас.с. |  |
| 51.Николић Тамара-адм.фин.радник | Виша с.с. |  |
| 52.Милешевић Предраг-економ | Средњас.с. |  |
| 53.Дражић Милева-главникувар | Средњас.с. |  |
| 54.Марковић Драгана-помоћникувар | Основнашкола |  |
| 55.Нинић Светлана-сервирка | Основнашкола |  |
| 56.Лазаревић Марија-сервирка | Основнашкола |  |
| 57.Родић Маја-сервирка | Основнашкола |  |
| 58.Јанковић Нада-вешерка | Основнашкола |  |
| 59.Дурутовић Александар-мајст.одрж.ложач | Средњас.с. |  |
| 60.Лепојић Владимир-мајстор одржавања | Средњас.с. |  |
| 61.Игњатовић Драгана-спремачица | Основнашкола |  |
| 62.Анђеловић Гордана- спремачица | Основнашкола |  |
| 63.Јовановић Зорица - спремачица | Основнашкола |  |
| 64.Ђорђевић Славца- спремачица | Основнашкола |  |
| 65.Стајковић Наталија-спремачица | Основнашкола |  |
| 66.Јовановић Јасмина- спремачица | Основнашкола |  |
| 67.Мијин Станислава- спремачица | Основнашкола |  |
| 68.Бањац Зорица- спремачица | Основнашкола |  |
| 69.Попадић Зорица- спремачица | Основнашкола |  |
| 70.Жегарац Мирјана- спремачица | Основнашкола |  |
| 71.Возар Тања- спремачица | Основнашкола |  |
| 72.Руми Драгослава- спремачица | Основнашкола |  |
| 73.Веселиновић Снежана- спремачица | Основнашкола |  |
| 74.Ћојановић Весна-сервирка/спремачица | Основнашкола |  |

**РАСПОРЕД ЗАПОСЛЕНИХ У ПУ „ПОЛЕТАРАЦ“ ПО ОБЈЕКТИМА**

* ОБЈЕКАТ „ПОЛЕТАРАЦ“ ОЏАЦИ
* Целодневни боравак

УПРАВА:

1.Јелена Селак-директор

2.Сања Јурић-секретар

3.Снежана Костић-шефрачуноводства

4.Тамара Николић-административнирадник

5.Предраг Милешевић-економ

СТРУЧНА СЛУЖБА:

6.Бојана Купусинац-педагог

ГРУПЕ:

Млађајасленагрупа

7. Биљана Недељковић-медицинскасестра-васпитач

8.Огњена Субин-медицинскасестра-васпитач

9.Зора Пустињаковић-медицинска сестра на превентиви

Старијајасленагрупа

10.Ружица Николић-медицинскасестра-васпитач

11.Катарина Поповић-медицинскасестра-васпитач

Старија јаслена група

12.Милена Томчић-васпитач

13.Светлана Крстић-медицинскасестранапревентиви

Млађа васпитна група

14.Биљана Цветковић-васпитач

15.Далиборка Ристић-васпитач

Средња васпитна група

16.Тања Милетић-васпитач

17.Драгана Вељковић-васпитач

Средња васпитна група

18.Ивана Филиповић-васпитач

19.Санела Шимек-васпитач

Старија васпитнагрупа:

20..Нена Младеновић-васпитач

21.Сандра Прибић-васпитач

Старија васпитнагрупа:

22.Славица Малешев-васпитач

23.Јасмина Радујко-васпитач

Старија васпитнагрупа:

24.Нела Дујић-васпитач

25 .Вишња Пешић-васпитач

Припремно предшколска група:

26.Зорка Зарић-васпитач

27.Милица Рељин-васпитач

КУХИЊА:

28.Милева Дражић –главнакуварица

29.Драгана Марковић-помоћнакуварица

30.Марија Лазаревић-сервирка

31. Светлана Нинић-сервирка

ВЕШЕРАЈ:

32.Нада Јанковић-вешерка

КОТЛАРНИЦА:

33.Александар Дурутовић-мајстор одржавања-ложач

34.Владимир Лепојић-мајстор одржавања

ОДРЖАВАЊЕ ХИГИЈЕНЕ:

35.Гордана Анђеловић-спремачица

36.Драгана Игњатовић-спремачица

37.Зорица Јовановић-спремачица

38.Стајковић Наталија-спремачица.

* ОБЈЕКАТ „БАЈКА“ ОЏАЦИ
* Целодневни боравак

ГРУПЕ

Старијајасленагрупа

39.Марија Вуковић-медицинскасестра-васпитач

40.Ивана Михајловић-васпитач

Млађа васпитнагрупа

41.Верица Јовановић-васпитач

42.Марија Бурсаћ-васпитач

КУХИЊА

43.Маја Родић-сервирка

ХИГИЈЕНА

44.Ђорђевић Славица-спремачица

* ОБЈЕКАТ „ПАРК“ ОЏАЦИ
* Целодневни боравак

ГРУПЕ

Мешовита васпитна група од 3 до 5 година

45.Стојанка Попов-васпитач

46.Јелена Марковић-васпитач

Припремно предшколска група

47.Биљана Станковић-васпитач

48.Јелена Поповић-васпитач

КУХИЊА/ХИГИЈЕНА

49.Весна Ћојановић-сервирка/спремачица

* ОБЈЕКАТ „ДУГА“ БАЧКИ БРЕСТОВАЦ
* Полудневни боравак

ГРУПЕ

Припремнопредшколскагрупа

50.Ведрана Познић-васпитач

Мешовитагрупа од 3 до 5 година

51.Марија Кмезић -васпитач

ХИГИЈЕНА

52.Зорица Попадић-спремачица

* ОБЈЕКАТ „КОЛИБРИ“ БАЧКИ ГРАЧАЦ
* Полудневни боравак

ГРУПЕ

Припремно предшколска група

53.Зорица Зорић-васпитач

Мешовита група од 3 до 5 година

54.Бранка Блануша -васпитач

ХИГИЈЕНА

55.Мирјана Жегарац-спремачица

* ОБЈЕКАТ „МАСЛАЧАК“ БОГОЈЕВО
* Полудневни боравак

ГРУПЕ

Припремно предшколска на српском језику

56.Иваона Ивановић-васпитач

57.Бојана Петровић-педагошки асистент

Припремно предшколска на мађарском језику

58.Тимеа Нађ-васпитач

ХИГИЈЕНА

59.Драгослава Руми-спремачица

* ОБЈЕКАТ „ЧАРОЛИЈА“ ДЕРОЊЕ
* Полудневни боравак

ГРУПЕ

Припремно предшколска група

60.Александра Милић-васпитач

Мешовита група

61.Љиљана Белић-васпитач

ХИГИЈЕНА

62.Станислава Мијин-спремачица

* ОБЈЕКАТ „СУНЦОКРЕТ“ КАРАВУКОВО
* Полудневни боравак

ГРУПЕ

Припремно предшколска група

63.Марија Димковић-васпитач

Припремно предшколска група

64.Славица Стојевић-васпитач

Мешовита група од 3 до 5 година

65.Светлана Тасић-васпитач

ХИГИЈЕНА

66.Јасмина Јовановић-спремачица

* ОБЈЕКАТ „ЛЕПТИРИЋ“ ЛАЛИЋ
* Полудневни боравак

ГРУПЕ

Припремнопредшколскагрупа-двојезична:насловачком и српскомјезику

67.Ружена Валент-васпитач

ХИГИЈЕНА

68.Тања Возар-спремачица

* ОБЈЕКАТ „ПЧЕЛИЦА“ РАТКОВО
* Полудневни боравак

ГРУПЕ

Припремно предшколска група

69.Бранка Рогачевић-васпитач

Мешовиза група од 3 до 5 година

70.Гордана Поповић-васпитач

ХИГИЈЕНА

71.Зорица Бањац-спремачица

* ОБЈЕКАТ „ЦВРЧАК“ СРПСКИ МИЛЕТИЋ
* Полудневни боравак

ГРУПЕ

Припремно предшколска група

72.Вера Лукић-васпитач

Мешовита група

73.Каталин Младеновић-васпитач

ХИГИЈЕНА

74.Снежана Веселиновић-спремачица

**5.ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА**

5.1. БРОЈНО СТАЊЕ ДЕЦЕ И ГРУПА

Целодневни и полудневни боравак

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Узраст*** | ***Бројгрупа*** | ***Број деце*** |
| 1-3.године | 4 | 79 |
| 3-5,5 година (целодневни) | 8 | 194 |
| 3-5,5 година (полудневни) | 6 | 140 |
| 5,5-6,5 година(полудневни) | 10 | 138 |
| 5,5-6,5 година (целодневни) | 2 | 53 |
| **УКУПНО:** | 30 | 604 |

**5.1.1. Припремни предшколски програм**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Број група*** | ***Број деце*** |
| Полудневни 10 | 138 |
| Целодневни 2 | 53 |
| УКУПНО: 12 | 191 |

**5.1.2. Деца са сметњама у развоју**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Број група*** | ***Број деце*** |
| 5 | 7 |
|  |  |
| УКУПНО: | 7 |

**5.1.3. Целодневни боравак**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Узраст*** | ***Бројгрупа*** | ***Број деце*** |
| 1-3.године | 4 | 79 |
| 3-5,5 година | 8 | 194 |
| 5,5-6,5 година годинагодина | 2 | 53 |
| **УКУПНО:** | 14 | 326 |

**5.1.4.Полудневни боравак**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Узраст*** | ***Бројгрупа*** | ***Број деце*** |
| 3-5,5 година (полудневни) | 6 | 140 |
| 5,5-6,5 година(полудневни) | 10 | 138 |
| **УКУПНО:** | 16 | 278 |

**5.1.5.Кретање броја деце:**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Школска година*** | ***Укупан бројдеце у установи*** |
| 2007/2008. | 450 |
| 2008/2009. | 456 |
| 2009/2010. | 440 |
| 2010/2011. | 482 |
| 2011/2012. | 483 |
| 2012/2013. | 505 |
| 2013/2014. | 510 |
| 2014/2015. | 548 |
| 2015/2016. | 550 |
| 2016/2017. | 566 |
| 2017/2018. | 588 |
| 2018/19 | 611 |

5.2. РИТАМ РАДА

**Радно време**

Рад се одвија у складу са прописаним календаром за школску 2019/2020.годину.Текућа радна година је за све васпитне групе , почела 02.09.2019.године и трајаће до 31.08.2019.године за групе целодневног боравка, а до 16.јуна за групе полудневног боравка.

У складу са потребама деце, радним временом родитеља и могућностима предшколске установе , почетак и завршетак радног времена, утврђује се :

За децу у полудневном боравку :

од 7.30 часова до 12.30 часова –прва смена

од 12.30 часова до 16.30 часова –друга смена

У сменама се ради у полудневном боравку и то у : Бачком Брестовцу,Бачком Грачацу,Српском Милетићу,Дероњама и Каравукову.

Деца у полудневном боравку похађају вртић по школском календару, а деца у целодневном

боравку током целе године.

За децу у целодневном боравку почетак и завршетак радног времена утврђује се од 6.30 до 15.30 часова у централном објекту ,,Полетарац“ ,у објекту ,,Парк“ и у објекту ,,Бајка“ у Оџацима.

5.3.СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА ВАСПИТАЧА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ОКВИРУ РАДНЕ НЕДЕЉЕ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Опис посла / радно место | Васпитач у полудневном боравку | Васпитач у целодневном боравку | Стручни сарадник | Медицинска сестра васпитач |
| Педагошка норма (непосредан рад) | 20 сати | 30 сати | 30 сати | 30 сати |
| Припрема и планирање | 4,5 сати | 3 сата | 1 ,5 сати | 3 сата |
| Вођење педагошке документације | 2,5 сата | 1 сат | 1,5 сати | 1 сат |
| Сарадња са локалном заједницом | 1 сат | ½ сата |  | ½ сата |
| Рад у стручним органима | 1 сат | 1 сат | 1 сат | 1 сат |
| Сарадња са родитељима | 1 сат | 1 сат | 1 сат | 1 сат |
| Лично стручно усавршавање | 2 сата | 2 сата | 1  сат | 2 сата |
| Културне и јавне делатности | 1 сат | ½ сата | ½ сата | ½ сата |
| Ангажовање у цел. боравку у току године у време распуста деце | 3 сата |  |  |  |
| Рад у кратким програмима и облицима рада | 2 сата |  |  |  |
| Рад на стр. усавршавању васпитног особља |  |  | 1 сат |  |
| Праћење и док.развоја и напредовања детета | 2 сата | 1 сат | 1 сат | 1 сат |
| Креирање и реализација васпитно-образовног програма, ИОП-а, праћење процеса, исхода и њихово вредновање |  |  | 1 сат |  |
| Сарадња са институцијама у оквиру система образовања и специјализованим установама |  |  | ½ сата |  |
| Укупно сати: | 40 | 40 | 40 | 40 |

5.4.ВАСПИТНО –ОБРАЗОВНИ РАД

Нега и васпитање деце узраста до 3 године

Нега и васпитање деце узраста до 3 године реализоваће се у 4 јаслене групе:

-млађа јаслена група узраста од 1-2 године

-три старије јаслене групе узраста 2-3 године

Рад у овим групама реализоваће пет медицинских сестрара васпитача,два васпитача,две медицинске сестре сараднице.Нега и васпитање деце узраста до 3 године ће се остваривати на основу задатака и садржаја датих у основама програма васпитно-образовног рада са децом до 3 године,обухватајући следеће целине :

а) превентивно здравствена заштита

б) нега и васпитне активности

в) оплемењивање средине

г) сарадња са породицом

Васпитање и нега деце узраста до три године врши се, пре свега, стварањем повољне васпитне средине у којој ће дете стицати искуства по сопственом програму откривајући себе и своју околину , у којој ће бити активно у складу са својим потребама и могућностима.Њихов основни смисао је да чувају, подстичу и култивишу спонтане изразе понашања детета у односу на околину, због чега се приликом остваривања циљева васпитања и неге полази од спонтаних израза детета и поштује његова особеност у откривању света око себе.Циљеви таквог васпитања и неге усмерени су на физичко-сензорни развој,социо-емоционални и умни развој деце.

Рад са децом одвијаће се путем система игара и активности за рани развој деце са садржајима који подстичу негу, развој чулне активности и опажања , социо-емоционалне односе, игру, моторичке активности, сензорно-перцептивне активности, музичко-ритмичке , интелектуалне , језичке, графичко-ликовне активности и игре драматизације.Васпитач и медицинска сестра васпитач ће при планирању сопственог рада у групи имати у виду узраст деце и карактеристике развоја на узрастима од 12 до 24 месеца и узраста од 24 до 36 месеци као и о индивидуалне карактеристике сваког појединачног детета.

Васпитно образовни рад са децом од 3 – 5,5 година

Васпитно образовни рад са децом од 3 – 5,5 година реализоваће се у 14васпитних група.

Од тога 8 васпитних група целодневног:

Једна мешовита васпитна група (3-5 година)

Две млађе васпитне групе(3-4 године)

Две средње васпитне групе (4-5 година)

Три старије васпитне групе (5-6 година)

Шест мешовитих васпитних групаполудневног боравка(3-5,5 година).

Рад у овим групама реализоваће 22 васпитача.

Основе програма се у предшколској установи реализују кроз два модела-модел А и модел Б

Модел А је отворен систем предшколског васпитања образовања.Полазиште програма је дете,као недељива динамична личност.Васпитач је креатор,истраживач,практичар и критичар сопствене праксе.Његов задатак је да на основу интересовања деце, дневно планира већи број садржаја и активности и пружи деци могућност избора.Рад са децом организује се према центрима интересовања у складу са интересовањима и потребама деце.Могући центри интересовања:манипулативни центар,цантар за развој говора,центар за развој крупне моторике,уметнички(ликовни) центар,центар за сензорни развој,центар за драматизацију и игру улога,градитељски центар и центар за игру деце напољу .Центри се опремају у зависности од изабране теме .Кроз рад у центрима интересовања , васпитач усаглашава препозната интересовања са потребом да се делује на све аспекте развоја детета.

Модел Б ослања се на позитивна искуства васпитно-образовне праксе. Структуру

програмске основе васпитно-образовног рада чине:

ФИЗИЧКИ РАЗВОЈ(телесне,перцептивне и здравствено-хигијенске активности)

СОЦИО-ЕМОЦИОНАЛНИ И ДУХОВНИ РАЗВОЈ (друштвене, афективне, еколошке активности)

КОГНИТИВНИ РАЗВОЈ(откривачке, логичке , практичне активности)

РАЗВОЈ КОМУНИКАЦИЈЕ И СТВАРАЛАШТВА (говорне,драмске,ликовне,музичке,плесне акт.)

У планирању рада треба водити рачуна да буде заступљена комбинација свих активности у циљу целовитог развоја укупних потенцијала детета и напредовање у сваком од његових аспеката уз проширење и квалитативно усавршавање оних домена које је већ освојило.

У предшколској установи избор између модела А и Б се врши на нивоу сваке васпитне групе, на основу опредељења васпитача.

Припремни предшколски програм

Припремни предшколски програм је део обавезног деветогодишњег образовања и остварује се у оквиру предшколског васпитања и образовања.Ове школске године Припремни предшколски програм је обавезан за сву децу рођену од 01.03.2013. године до 28.02.2014.године.

Припремни предшколски програм у нашем вртићу реализује се у 12 васпитних група и организује се кроз два организациона облика:

-полудневни , кроз четворочасовни рад са децом у укупно 10 васпитних група.

-целодневни, кроз организацију рада припремних група у целодневном боравку у укупно 2 васпитне групе

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

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

Поред наведене,функције Припремног предшколског програма су и :

-обезбеђивање квалитетне васпитно-образовне средине која поштује дететове особености, уважава његове потребе и подстиче његов укупан психофизички развој.

- обезбеђивање услова за проширивање и сређивање социјалног и сазнајног искуства чиме се ублажавају социо-културне разлике и обезбеђује донекле подједнак старт за полазак у школу.

- унапређивање васпитне функције породице(представља допуну породичном васпитању)

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

Остваривање Припремног предшколског програма одвија се у складу са општим начелима васпитно-образовног рада а специфични задаци односе се на важне аспекте припреме за полазак у школу:подстицање осамостаљивања, подршка физичком развоју, јачање социо-емоционалне компетенције, подршка сазнајном развоју , неговање радозналости, поштовање индивидуалности и подстицање креативности.

Програм припреме деце за школу се кроз систем активности и садржаја као и посебних методских поступака којима треба да се постигну физичка, интелектуална,социјална, емоционална и мотивациона готовост детета за школу остварује по Моделу А Припремног предшколског програма и Моделу Б Припремног предшколског програма

5.5. КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИЈИХ АКТИВНОСТИ У УСТАНОВИ

Значајне културне активности и акције које установа реализује:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Активност*** | ***Група*** | ***Датум/време*** |
| 1. „Пријем деце“ | Нове васпитне групе | 30. 08. 2019. |
| 2. „Дечја недеља“ | Све васпитне групе | Октобар 2019. |
| 3. ,,Фестивал књиге“ | ПП,меш.,старије и средње (по процени) васп.групе | Октобар месец |
| 4. „Светски дан правилне исхране“ | Све васпитне групе | 16. 10. 2019. |
| 5. „Светски дан детета“ | Све васпитне групе | 20. новембар |
| 6.,,Међун.дан особа са  инвалидитетом“ | Све васпитне групе | 03.12.2019. |
| 7. „Новогодишњи празници“ | Све васпитне групе | Децембар |
| 8. ,,Светски дан загрљаја“ | Све васпитне групе | 21.01.2020. |
| 8. „Светосавље и наше доба“ | Меш.,старије ,средње и пп | Јануар |
| 9. „Дан жена“ | Све васпитне групе | 8. март |
| 10.,,Светски дан среће“ | Све васпитне групе | 20.03.2020. |
| 11. „Дани установе“ | Све васпитне групе | 19.и 20.март |
| 12. „Светски дан здравља“ | Све васпитне групе | 7. април |
| 13. „Безбедно дете на улици“ | ПП групе | 20 . мај |
| 14. „Међународни дан породице“ | Све васпитне групе | 15. мај |
| 15. „Пролеће 2019.“, 15. Изложба | Мешовите,старије и пп | Јун |
| 16.„Дан заштите животне средине“ | ПП групе | 5. јун |
| 17. „Завршна свечаност“ | ПП групе | Јун |
| 18. „Фестивал спорта“ | Старије и ПП групе | У току године више пута,у сарадњи са Спортским савезом општине Оџаци |
| 19.,,Фестивал науке“ | ПП,меш.,старије и средње  (по процени) васп.групе | У току године |

ВАН УСТАНОВЕ

Значајне културне активности и манифестације у којима установа учествује :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Активност*** | ***Група*** | ***Организатор*** | ***Датум/време*** |
| 1. „Дани меда “ | ПП групе из Оџака | Пчеларско друштво из  Оџака | Септембар 2019. |
| 2. ,,Клинцијада“ | Пп група | ПУ,,Наша радост“Суботица | Мај 2020. |
| 3. ,,7.фестивал музичко-сценског стваралаштва деце предшколског узраста у Лајковцу“ | ПП ,старије целодневне васп.групе | ПУ..Лептирић“Лајковац | Мај 2020. |
| 1. „13.Етно фестивал предшколских установа Војводине ,,Народна традиција“ | ПП ,старије целодневне васп.групе | Удружење васпитача Воводине | Мај 2020. |
| 4. „Дани црвенокосе богиње“ | ПП,меш.,старије и средње  (по процени) | Туристичка организација општине Оџаци | Јун 2020. |
| 5.,,12. Летња власотиначка ликовна колонија“ | ПП и старије васп.групе | ПУ,,Милка Диманић“Власотинце | Јун 2020. |
| 6.Остале манифестације | По процени | Установе и организације из области културе и образовања | У току године по позиву |

**6. ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХОРГАНА УСТАНОВЕ**

6.1. ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ОРГАНА

**6.1.1. Програм васпитно-образовног већа**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | ТЕМЕ /АКТИВНОСТИ | НАЧИН  РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
| Децембар | -Анализа васпитно-образовног рада у првом полугодишту  -Распоред рада у току зимског распуста  -Приказ примера добре праксе  -Почетне припреме за Дан установе-избор теме  -Ликовни конкурс(избор теме) | -Извештај  -Подела задужења  --Презентација  -Договор  -Договор | -Директор,стручна служба  -Васпитачи  -Тим за ликовно |
| Фебруар | -Организација и реализација прославе Дана вртића | -Подела задужења | Директор |
| Април | -Организација такмичења у саобраћају  -Организација једнодневног излета  -Избор чланова комисије за упис,Конкурс за упис деце,обнова уписа  -Приказ примера добре праксе  -Организација изложбе ,,Пролеће 2020.“ | -Планирање активности,  подела задужења | -Директор,  Васпитачи  Стручна служба |
| Јун | -Рад васпитно-образовног већа у претходној радној години  -Извештаји Тимова и Актива  -Распоред дежурства у току летњег периода  -Извештај комисије за упис  -Извештај о стручном усавршавању  -Извештај о учешћу и наградама на ликовним конкурсима  -Приказ примера добре праксе | Анализа  Извештаји | Директор,стручна служба ,васпитачи |
| Август | -Усвајање Извештаја о реализацији годишњег Плана рада в-о раду за  2019/20 .год.  -Усвајање Извештаја о самовредновању  -Усвајање Извештаја о раду директора  -Пријем предшколаца  -План стручног усавршавања  -Предлог Годишњег плана рада ПУ ,,Полетарац“ Оџаци за 2020/21.годину | Извештај Планирање активности,  анализа | Директор,стручна служба |

**6.1.2. Програми стручних актива**

Стручни активваспитача полудневног боравка

Председник стручног актива васпитачСлавица Стојевић ,записничар Ружена Валент васпитач

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Садржај рада** | **Начин реализације** | **Носиоци реализације** |
| Септембар | Конституисање актива, избор председника и записничара,  Предлог годишњег плана рада | Планиране активности | Васпитачи, педагог, директор |
| Октобар | Физичка средина у пројектном планирању(примена у пракси) | Тема, предлози | Васпитачи, педагог |
| Новембар | Примери добре праксе | Презентација | Васпитачи, педагог |
| Децембар | Реализација васпитно-образовног рада у првом полугодишту | Анализа рада | Васпитачи, педагог |
| Фебруар | -Пројектни пано (примери из праксе) | Тема, предлози | Васпитачи, педагог |
| Април | Примери добре праксе | Презентација | Васпитачи, педагог |
| Мај | Естетска процена дечијих ликовних радова | Процена радова за изложбу | Тим за ликовно |
| Јун | Годишња анализа рада Актива | Извештај | Васпитачи, педагог |

Стручни активваспитача целодневног боравка

Председник стручног актива васпитач Тања Милетић,записничар васпитач Далиборка Ристић

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ** | **ВРЕМЕ** | **НАЧИН** | **НОСИОЦИ** |
| Конституисање актива- избор председника и записничара | Август | Подела задужења | Чланови актива |
| Распоред коришћења *Играонице, Плаве сале и Летње учионице* | Август | договор | Чланови актива |
| План адаптације | Август | договор | Чланови актива |
| Договор око манифестација | У току године (по потреби) | договор | Чланови актива |
| Уређење физичке средине | Септембар (у току године) | договор | Чланови актива |
| Пројектно планирање | Током целе године | договор | Чланови актива |
| Примена семинара | Децембар | Приказ примера добре праксе | Чланови актива |
| Формулисање теме за ликовни конкурс | Децембар | Планиране активности/договор | Чланови актива |
| Развијање компетенција за област *Етос* | Током године | Размена искуства | Чланови актива |
| Анализа рада актива | Децембар | извештај | Чланови актива |
| Примена семинара | Април | Приказ примера добре праксе | Чланови актива |
| Представљање материјала са стручног сусрета | Током године, након стручних усавршавања | презентације | Учесници стручних сусрета |
| Извештај о раду Актива васпитача целодневног боравка | Јун | извештај | Чланови актива |
| Израда новог плана за наредну школску годину | Август | Планирање акттивности | Чланови актива |

Стручни активјаслених група

Председник стручног актива медицинска сестра Огњена Субин ,

Записничар Катарина Поповић

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| AKTИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
| Конституисање Актива | Август | Подела задужења | Чланови Актива |
| Доношење Годишњег плана рада | Август | Подела задужења | Чланови Актива |
| Планирање и реализација програма сарадње са родитељима кроз избор стручних тема и организовање радионица,предавања и родитељских састанака | Септембар | Договор о начину реализације сарадње са родитељима,анкета за родитеље | Чланови Актива  стручна служба |
| Презентовање семинара „Пројектни приступ учењу у функцији остваривања принципа интегрисаног и кооперативног учења у васпитној групи“ | Септембар | Презентација | Чланови Актива  (Марија Вуковић,  Катарина Поповић,  Огњена Субин) |
| Избор тема ,пројекта за учешће на стручним сусретима | По добијању обавештења од струковног удружења | Договор о пројектима,подела задужења | Чланови Актива, стручна служба |
| Светски дан правилне исхране | Октобар | Подела задужења | Чланови актива |
| Светски дан здравља | Април | Подела задужења | Чланови Актива |
| Презентовање пројеката за стручне сусрете | Октобар/Мај | Презентација | Аутори пројеката |
| Презентовање примера добре праксе са сусрета | Децембар/Јун | Прзентације | Учесници сусрета |

Стручни актив за развојно планирање

**Чланови актива :**

1.Јелена Селак-директор

2.Бојана Купусинац-педагог

3.Тања Милетић-васпитач

4.Вера Лукић-васпитач

5.Славица Стојевић-васпитач

6.Биљана Недељковић –председник Управног одбора

7. Атила Рупа - представник локалне самоуправе испред Управног одбора

8.Мирослава Мудринић -представник родитеља

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Време реализације*** | ***Активности/теме*** | ***Начин реализације:*** | ***Носиоци реализације*** |
| Септембар | -Програм рада тима  - Сагледавање остварености развојних циљева у протеклом периоду  -План активности из Развојног плана установе за прво полугодиште и подела задужења | -Израда Програма  -Преглед педагошке документације,евиденције Тимова,записнике,извештаје -израда извештаја  -Израда Плана активности | Чланови Тима |
| Децембар | -Сагледавање реализованих активности из Развојног плана и договор о смерницама за израду новог Развојног плана | - Састанак са координаторима Тимова задужених за реализацију развојних циљева | Чланови Тима |
| Јануар | -Полугодишња анализа рада Тима ,избор нових чланова  -Израда новог Развојног плана | -Анализа рада Тима и договор о предлозима за унапређење рада ,избор нових чланова  -планирање нових развојних циљева | Чланови Тима |
| Април | Сагледавање реализованих активности и договор о смерницама за даљи рад | - Састанак са координаторима Тимова задужених за реализацију развојних циљева | Чланови Тима |
| Јун | -Годишња анализа рада Тима и план рада за наредну радну годину | -Анализа рада Тима и договор о предлозима за унапређење рада | Чланови Тима |

Праћење реализације програма стручног тима вршиће се на основу евиденције о раду стручног тима , документације васпитача,записника,непосредног увида ,два пута годишње , носиоци праћења биће директор и стручна служба .

**6.1.3. Програм рада стручних тимова**

**6.1.3.а)** Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

**Чланови Тима:**

1.Биљана Станковић-координатор 9.Марија Кмезић

2.Милена Томчић-записничар 10.Тимеа Тимер

3.Ружица Николић 11.Јелена Селак

4.Зорка Зарић 12.Бојана Купусинац

5.Ивона И.Мишић13.Мирослава Мудринић -представник родитеља

6.Нена Совиљ 14.Атила Рупа-представник локалне самоуправе

7.Светлана Тасић

8.Гордана Поповић

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Време реал.*** | ***Активности/теме*** | ***Начин реализације:*** | ***Носиоци реализације*** |
| Август | -Конституисање Тима,избор координатора Тима | Именовање чланова и координатора Тима | Директор установе,в-о веће |
| Септембар | -Избор представника Савета родитеља и Управног одбора за Тим  -Програм рада тима | -Израда Програма рада тима | -Савет родитеља и Управни одбор-Чланови Тима |
| Октобар -Јануар  У току године по потреби | -Унапређивање кратких програма и облика рада(на основу стр,усавршавања учествовати у планирању,праћењу ,сумирању и унапређивању програма )  -Учешће у планирању начина за повећање обухвата деце у оквиру кратких програма  -Избор програма који су пример добре праксе и приказ на в-о већу | -Израда упутства за планирање и праћење кратких програма  -Анализа сумираних резултата и предлагање начина за унапређивање  -Избор примера добре праксе,договор о начину и времену приказивања | Чланови Тима |
| Мај | -Планирање активности којима ће се доприносити унапређивању квалитета и развоју установе на основу сумираних резултата самовредновања | -Анализа података самовредновања израда Акционог плана за унапређивање | Чланови Тима |
| Јун | Анализа рада Стручног тима у текућој радној години и израда Плана рада за наредну годину | -Радионица | Чланови Тима |

Праћење реализације програма стручног тима вршиће се на основу евиденције о раду стручног тима,фото и видео записа,документације васпитача ,два пута годишње ,носиоци праћења биће члановиТима директор и стручна служба .

**6.1.3.в) Тим за самовредновање**

**Чланови Тима:**

1.Биљана Недељковић-координатор

2.Милица Рељин-записничар

3.Марија Вуковић

4.Ивана Филиповић

5.Јасмина Радујко

6.Славица Малешев

7.Марија Бурсаћ

8.Стојанка Попов

9.Јелена Марковић

10.Сандра Прибић

11.Јелена Селак

12.Бојана Купусинац

13.Мирослава Мудринић -представник родитеља

14.Марјана Влајнић-представник локалне самоуправе

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Време реал.*** | ***Активности/теме*** | ***Начин реализације:*** | ***Носиоци реализације*** |
| Август | -Конституисање Тима,избор руководиоца Тима | Именовање чланова и руководиоца Тима | Директор установе,  в-о веће |
| Септембар | -Избор представника Савета родитеља и Управног одбора за Тим за самовредновање  -Програм рада тима | -Израда Програма рада тима | -Савет родитеља и Управни одбор |
| Октобар | -Избор области самовредновања  -Разрада плана самовредновања  -Информисање в-о већа | -Анализа ,израда плана,извештавање на в-о већу | Чланови Тима |
| Октобар | -Избор техника и инструмената за прикупљање података из изабраних области  - Подела задужења | -Радионица | Чланови Тима |
| Новембар | Израда инструмената за самовредновање | -Радионица | Чланови Тима |
| Децембар | Подела инструмената за самовредновање | -Подела материјала | Чланови Тима |
| Фебруар | Прикупљање и обрада података из инструмената за самовредновање | -Прикупљање података из инструмената за самовредновање | Чланови Тима |
| Март | Анализа података | Израда изв. | Чланови Тима |
| Мај | Израда Извештаја о самовредновању и прослеђивање Тиму за обезбеђивање квалитета и развој установе | -Радионица | Чланови Тима |
| Јун | Анализа рада Стручног тима у текућој радној години и израда Плана рада за наредну годину | -Радионица | Чланови Тима |

Праћење реализације програма стручног тима вршиће се на основу евиденције о раду стручног тима , два пута годишње , носиоци праћења биће директори стручна служба.

**6.1.3.г) Тим за инклузивно образовање**

**Чланови Тима:**

1. Бојана Купусинац –координатор

2. Вишња Пешић -записничар

3. Зорица Зорић

4.Тања Милетић

5. Стојанка Попов

6.Јелена Марковић

7.Славица Стојевић

8.Браниславка Рогачевић

9. Зорка Зарић

10. Милица Рељин

11. Јелена Поповић

12.Марија Димковић

13.Јелена Селак

14.Мирослава Мудринић -представник родитеља

15. Марјана Влајнић-представник локалне самоуправе

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Време реализације*** | ***Активности/теме*** | ***Начин реализације:*** | ***Носиоци реализације*** |
| -на почетку радне године-август ,  почетак септембра | -Програм инклузивног образовања | -Израда и презентовање на в-о већу | Стручни Тим за инклузивно образовање |
| -на почетку радне године –септембар | - Идентификовање деце којој је потребна додатна подршка у образовању и васпитању | -На основу медицинске документације и података прикупљених посматрањем | Васпитачи, Стручни Тим за инклузивно образовање |
| - по утврђивању потребе за посебном додатном подршком у образовању и васпитању-септембар,октобар | - Прикупљање података ради формирања неопходне документације | -Посматрање понашања деце у групи ,разговори с родитељима,разговори с васпитачима | Васпитачи, Стручни Тим за инклузивно образовање, Тим за пружање додатне подршке |
| -Након прикупљених података о поједином детету (септембар,октобар) | -Израда педагошког профила детета | -Сарадња са васпитачима на изради пед.профила | Васпитачи, Стручни Тим за инклузивно образовање, |
| -Након израде педагошког профила и утврђеним подручјима у којима постоји потреба за додатном подршком у в и о.(септембар) | -Планирање отклањања физичких и комуникацијских препрека (индивидуализован начин рада) у в-о раду. | -Сарадња са васпитачима при планирању | Васпитачи, Стручни Тим за инклузивно образовање, |
| -На основу потребе процене за ИВОП-ом | -Предлог за утврђивање права на ИВОП | Предлог | Стручни Тим за инклузивно обр. |
| -Након донете одлуке о прихватању предлога | -Предлог чланова тима за пружање за пружање додатне подршке детету |  | Стручни Тим за инклузивно образовање |
| -Након донете одлуке о прихватању предлога за израду ИВОП-а са прилагођеним прог. | -Прибављање мишљења интересорне комисије | -Слање захтева интерресорној комисији | Стручни Тим за инклузивно образовање |
| -Након израђеног ИВОП-а и дате сагласности родитеља. | -Достављање ИВОП-а педагошком колегијуму на усвајање | - Усвајање | Стручни Тим за инклузивно образовање |
| -Према унапред утврђеној динамици ИВОП-а и према указаној потреби | - Праћење реализације и вредновање ИВОП-а | -Непосредни боравак у групи,разговори с васпитачима, педагошка док. | Стручни Тим за инклузивно образовање |
| -На крају радне године | - Евалуација рада Стручног тима за инлузивно образовање и израда ивештаја | -преглед документације о раду тима | Стручни Тим за инклузивно образовање |

Праћење реализације програма стручног тима вршиће се на основу евиденције о раду стручног тима , документације васпитача ,два пута годишње , носиоц праћења биће директор и стручна служба .

**6.1.3.д) Тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;**

**Стални чланови тима:**

1.Бојана Купусинац-координатор

2.Сања Јурић-записничар

3.Јелена Селак

**Проширени састав Тима:**

4.Љиљана Белић

5.Ведрана Тојагић

6.Нела Дујић

7.Огњена Субин

Повремено ћемо укључивати чланове за конкретне случајеве из реда васпитача установе,родитеља,јединице локалне самоуправе,односно стручњака за поједина питања.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Време реализације*** | ***Активности/теме*** | ***Начин реализације:*** | ***Носиоци реализације*** |
| Септембар | -Програм рада тима и Програма заштите децедеце од дискриминације,насиља ,злостављања и замемаривања  -Планиране акт. из Програма заштите деце од дискриминације,насиља ,злостављања и заменаривања | -Израда Програма  -Упознавање васпитача и мед.сестара васпитача на в-о већу | Чланови Тима |
| По потреби у току године | -организовање  евидентирања појава дискриминације и насиља  -прикупљање док.  -извештавање стручних тела и органа управљања | -У складу са планираним интервентним активностима | Чланови Тима |
| У току програмске године | Припрема предавања,израда едукативних чланака у установи на тему: Дечја права,заштита и безбедност деце;Упознавање са појмовима стереотипи,предрасуде ,дискриминација | -Презентовање запосленима и родитељима путем састанака и огласних табли | Чланови Тима |
| Јануар | Анализа примене Програма за заштиту деце | -анализа реализације планираних активности на основу евиденције  Тима за заштиту деце и документације васпитача | Чланови Тима |
| током програмске године | Реализација едукативних родитељских састанака за све групе | Избор,припрема и реализација родитељских састанака са темама из области заштите деце од дискриминације,насиља,  злостављања и занемаривања | Чланови Тима |
| Јун | Анализа примене Програма за заштиту деце  -Анализа рада Тима и предлози за унапређење рада | -анализа реализације планираних активности на основу евиденције  Тима за заштиту деце и документације васпитача | Чланови Тима |

Праћење реализације програма стручног тима вршиће се на основу евиденције о раду стручног тима , два пута годишње , носиоци праћења биће директор и стручна служба .

**6.1.3.ђ) Тим за професионални развој;**

**Чланови Тима:**

1.Нела Дујић –координатор

2.Бранка Блануша –записничар

3.Катарина Поповић

4.Драгана Вељковић

5.Александра Милић

6.Ивана Михајловић

7. Бојана Купусинац

8.Зорица Зорић

9.Јованка Мијатовић

10.Верица Јовановић

11.Јелена Селак

12.Мирослава Мудринић-представник родитеља

13.Марјана Влајнић-представник локалне самоуправе

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Време реал.*** | ***Активности/теме*** | ***Начин реализације:*** | ***Носиоци реализације*** |
| Август | -Конституисање Тима,избор координатора Тима | Именовање чланова и координатора Тима | Директор установе,  в-о веће |
| Септембар | -Програм рада тима | -Израда Програма рада тима | -Чланови тима |
| Октобар | -Израда упутства за рад хоризонталних група | -Анализа и избор стандарда ,израда упутства ,прослеђивање координаторима хоризонталних група | Чланови Тима |
| Током године | -Праћење рада хоризонталних група у току радне године  -Избор примера добре праксе из активности хоризонталних група и приказ на в-о већу | -Договор о начину праћења и израда инструмената за праћење  -Избор примера и договор о начину и времену приказивања | Чланови Тима |
| Током године | -Праћење реализације и примене стручног усавршавања у току године –  -Избор примера добре праксе у оквиру примене стручног усавршавања и приказ на в-о већу | -Договор о начину праћења и израда инструмената за праћење  -Избор примера и договор о начину и времену приказивања | Чланови Тима |
| Јун | Анализа рада Стручног тима у текућој радној години и израда Плана рада за наредну годину | -Радионица | Чланови Тима |

**6.1.3 е)Педагошки колегијум**

Педагошким колегијумомпредседава и руководи директор.Педагошки колегијум чине директор, председници актива,тимова и стручни сарадници.

**План рада Педагошког колегијума:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Време реализације*** | ***Активности/теме*** | ***Начин реализације:*** | ***Носиоци реализације*** |
| **септембар, 2019.** | 1. Дечја недеља;2. Стручни сусрети;  3. Ментори и приправници; 4. Деца са сметњама у развоју; 5.Учешће деце у разним манифестацијама.6.В-о веће | састанак, дискусија, договор | директор, стручна служба, председници Актива и Тимова |
| **децембар, 2019.** | 1.Рад у зимском периоду; 2. Прослава Нове Године 3. Стручно усавршавање 4.Развојно планирање;5.Одобрење за израђене ИОП-е;В-О веће | састанак, дискусија, договор | директор, стручна служба, председници Актива и Тимова |
| **Фебруар , 2020.** | 1. Стручно усавршавање, 2. Пролећни распуст, 3. Васпитно – образовно веће, 5.Прослава Дана установе | састанак, дискусија, д  оговор | директор, стручна служба, председници Актива и Тимова |
| **Април , 2020.** | 1.Обнова уписа и упис;  2. Предстојеће манифестације  3. Стручно усавршавање. | састанак, дискусија, договор | директор, стручна служба, председници Актива и Тимова |
| **јун, 2020.** | 1.Резултати обнове уписа,пријаве за целодневни и упис за полудневни боравак | састанак, дискусија, договор | директор, стручна служба, председници Актива и Тимова |
| **август, 2020.** | 1.Програм Васпитно – образовног већа за наредну годину 3. Стручно усавршавање (акредитовани програми); 4.Резултати уписа; 5. Распоред радника; 6.Културне и јавне манифестације 7.Избор радних листова 8.Предлог формирања стручних органа установе (тимови) | састанак, дискусија, договор | директор, стручна служба, председници Актива и Тимова |
| \* Начини праћења реализације програма већа и носиоци праћења:  - записници  - носиоци: стручна служба и председници стручних актива | | | |

6.1.3.ж)Други тимови у установи

-Драмски тим

-Ликовни тим

-Тим за медије

-Тим за сарадњу са друштвеном средином

-Тим за декорацију (централни објекат)

-Тим за уређивање сајта

6.1.3.з) Хоризонталне групе

**ЦИЉ-**Групе за хоризонталну размену формиране су у циљу развоја улоге васпитача као рефлексивног практичара, размене искустава,стручног усавршавања,професионалног развоја и унапређивања професионалних компетенција.

**ЗАДАТАК** група је да на основу заједнички направљеног плана организују састанке током којих ће се бавити приказом и анализом активности (снимљених или непосредног приказа),пројеката,фестивала,радионица,приказом и анализом физичке средине ,дидактичког материјала или средства,примера добре праксе(свог или са стручног усавршавања) ,књиге,часописа,едукативног материјала као и хоризонталном анализом радних књига или друге документације у циљу унапређивања и побољшања сопствене праксе.

Ове радне године формирано је 7 група у следећем саставу:

1.група -Р.Николић,З.Пустињаковић,С.Крстић,Б.Недељковић,М.Вуковић, О.Субин ,К.Поповић

2.група -С.Шимек,К.Младеновић,В.Пешић,З.Зарић,Т.Милетић и Ј.Поповић

3.група-Б.Рогачевић,В.Лукић,С.Малешев,Д.Вељковић,М.Томчић,С.Стојевић

4.група-Г.Поповић,М.Кмезић,Ј.Радујко,Б.Цветковић,И.И.Мишић ,Т.Тимер

5.група-Р.Валент,З.Зорић,Н.Дујић,М.Рељин,И.Филиповић,И.Михајловић

6.В.Познић,А.Милић,С.Попов,М.Бурсаћ,Н.Совиљ,Ј.Марковић,С.Тасић

7.Љ.Белић,Б.Блануша ,Б.Станковић,В.Јовановић,С.Прибић,М.Димковић,

**6.1.4. Програм рада стручних сарадника установе**

Стручну службу ПУ,,Полетарац“ чини стручни сарадник педагог.Свој рад стручни сарадник планира у складу са Правилником о програму свих облика рада стручних сарадника.Стручни сарадници учествују у пословима:

* планирања и програмирања образовно-васпитног рада, односно васпитно-образовног рада,
* праћења и вредновање образовно-васпитног рада, односно васпитно-образовног рада,
* рада са васпитачима, односно наставницима,
* рада са децом, односно ученицима и полазницима,
* рада са родитељима, односно старатељима,
* рада са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем детета, односно ученика,
* рада у стручним органима и тимовима,
* сарадње са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе,
* вођења документације, припреме за рад и стручно усавршавање

6.2. ПРОГРАМ РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА

**ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Време реализације | АКТИВНОСТИ | Сарадници у реал. |
| VIII,IX  Током године | 1. ПРОГРАМИРАЊЕ  1.1.Организација и координација у изради  Годишњег плана рада установе  1.2.Учешће у изради делова програма служби и сарадника  1.3.Израда и учешће у изради извештаја,информација и слично, за потребе Оснивача , Школске управе ,Завода за статистику , Министарства просвете | педагог,секретар,  тимови |
| VIII,IX  и даље током године  сваког понедељка  у току године  током године,  према Годишњем плану рада  и по потреби | 2. ОРГАНИЗАЦИЈА  2.1.Организација рада у Установи и подела послова – распоређивање васпитног особља по групама и вртићима и осталих радника у оквиру организационих јединица  2.2.Организација и учешће у раду стручних органа у Установи  2.3.Вођење и организација Актива васпитача припремних предшколских група,Актива васпитача млађих васпитних група , Актива медицинских сестара и делегирање задатака  2.4.Организација и учешће у раду Управног одбора и Савета родитеља и подношење извештаја о раду | педагог  педагог,,васпитачи,  мед.сестре  чланови УО и Савета родитеља,педагог,  секретар |
| једном у току полугодишта код сваког васпитача  на крају сваког полугодишта  једном месечно  према Годишњем плану рада  током године по потреби  током године по потреби | 3.ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВАН РАД  3.1.Присуствовање угледним активностима  3.2.Присуствовање и учествовање на трибинама,родитељским састанцима,приредбама  3.3.Евалуација рада васпитног особља на основу извештаја стручне службе и сопственог увида  3.4.Руковођење радом стручних органа и проучавање , праћење и предлагање мера за педагошко – инструктиван рад  3.5.Учешће у раду Васпитно – образовног већа и Актива у Установи  3.6.Индивидуални разговори са васпитним особљем и пружање стручне подршке из области васпитно-образовног рада  3.7.Формирање комисије за проверу професионалне оспособљености приправника-стажиста  3.8.Индивидуални разговори са родитељима | Педагог,васпитачи |
| VIII,IX  током године | 4.АНАЛИТИЧКИ РАД  4.1.Анализа и учешће у изради извештаја о раду Установе  4.2.Праћење и проучавање финансијског пословања Установе и предлагање мера за рационализацију и унапређење пословања | педагог ,  шеф рачуноводства |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| током године  током године  током године према Годишњем плану  током године  током године | 5.СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ  5.1.Праћење промене Закона о предшколском васпитању и образовању , Закона о основама система васпитања и образовања , Закона о јавним службама , Закона о раду и радним односима , праћење доношења подзаконских аката , градских одлука и других прописа значајних за рад Установе  5.2.Учешће на семинарима , предавањима и другим стручним скуповима у организацији Министарства просвете  5.3.Праћење стручне литературе  5.4.Учешће у стручном усавршавањуна стручним Већима и Активима у Установи  5.5.Учешће на састанцима Актива директора Основних школа општине и Актива директора ПУ на нивоу округа  5.6.Стручне посете другим ПУ и сарадња са директорима | секретар  педагог, сарадник за ликовно,васпитачи,мед.сестре  педагог,сарад.за ликовно,васпитачи |
| током године према Годишњем плану и по потреби | 6.САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ,РАЗНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА И УСТАНОВАМА  6.1.Сарадња са другим ПУ ,посебно са Установaма у округу  6.2.Сарадња са Основним школама  6.3.Сарадња са Општинском управом и СО  6.4.Сарадња са организацијама : Спортско-пословни центар , Библиотека , Дом здравља , Музеј , Црква, Културни центар , Информативни центар , месне заједнице , Барка , СУП , Еколошки покрет | сви запослени у Установи по потреби |
| током године | 7.ИСТРАЖИВАЧКИ РАД  7.1.Учешће у планирању и реализацији стручних и истраживачких пројеката | педагог,,васпитачи |
| током године према Годишњем плану и по потреби | 8.ОСТАЛИ ПОСЛОВИ  8.1.Представљање Установе у друштвеној средини  8.2.Сарадња са Синдикатом  8.3.Пријем родитеља , запослених у Установи и других странака |  |
| током године  током године  током године према Годишњем плану  током године  током године | 5.СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ  5.1.Праћење промене Закона о предшколском васпитању и образовању , Закона о основама система васпитања и образовања , Закона о јавним службама , Закона о раду и радним односима , праћење доношења подзаконских аката , градских одлука и других прописа значајних за рад Установе  5.2.Учешће на семинарима , предавањима и другим стручним скуповима у организацији Министарства просвете  5.3.Праћење стручне литературе  5.4.Учешће у стручном усавршавањуна стручним Већима и Активима у Установи  5.5.Учешће на састанцима Актива директора Основних школа општине и Актива директора ПУ на нивоу округа  5.6.Стручне посете другим ПУ и сарадња са директорима | секретар  педагог, сарадник за ликовно,васпитачи,мед.сестре  педагог,сарад.за ликовно,васпитачи |
| током године према Годишњем плану и по потреби | 6.САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ,РАЗНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА И УСТАНОВАМА  6.1.Сарадња са другим ПУ ,посебно са Установaма у округу  6.2.Сарадња са Основним школама  6.3.Сарадња са Општинском управом и СО  6.4.Сарадња са организацијама : Спортско-пословни центар , Библиотека , Дом здравља , Музеј , Црква, Културни центар , Информативни центар , месне заједнице , Барка , СУП , Еколошки покрет | сви запослени у Установи по потреби |
| током године | 7.ИСТРАЖИВАЧКИ РАД  7.1.Учешће у планирању и реализацији стручних и истраживачких пројеката | педагог,,васпитачи |
| током године према Годишњем плану и по потреби | 8.ОСТАЛИ ПОСЛОВИ  8.1.Представљање Установе у друштвеној средини  8.2.Сарадња са Синдикатом  8.3.Пријем родитеља , запослених у Установи и другихстранака |  |

6.3. ПРОГРАМ УПРАВНИХОРГАНА

6.3.1. **Управни одбор**

**Састав управног одбора:**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Име u презиме*** | ***Ко је овлашћени предлагач*** |
| Александра Милић | Васпитно-образовно веће |
| Марија Димковић | Васпитно-образовно веће |
| Биљана Недељковић | Васпитно-образовно веће |
| Милош Мијушковић | Савет родитеља |
| Маријана Ђукић | Савет родитеља |
| Синиша Бероња | Савет родитеља |
| Атила Рупа | Локална самоуправа |
| Милош Прерадовић | Локална самоуправа |
| Вишња Микић | Локална самоуправа |

**ПРОГРАМ РАДА УПРАВНОГ ОДБОРА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Време реализације*** | ***Садржаји*** | ***Носиоци реализације и сарадници*** |
| септембар 2019. | -Разматра и усваја Извештај о реализацији Годишњег плана рада Установе за радну 2018/19.годину  -Усвајање Извештаја о самовредновању за 2018/19.  -Доноси Годишњи план рада Установе за радну 2019/20. годину | чланови Управног одбора , директор , секретар |
| током године | -Даје сагласност на измене и допуне Правилника о организацији и систематизацији радних места у ПУ“Полетарац“  -По потреби доноси и друге опште акте у Установи, као и измене већ постојећих, усаглашавајући их у складу са Законом | чланови УО , директор, секретар |
| до 15.12.2019. | -Доноси одлуку о попису имовине Установе са стањем на дан 31.12.2019. и именује пописну комисију  -Доноси Финансијски план Установе за 2020.годину  -Доноси План јавних набавки Установе за 2020.годину | чланови УО,секретар,шеф рачуноводства |
| јануар 2020. | -Разматра извештаје пописне комисије о спроведеном попису у Установи за предходну годину и доноси одлуку о расходу , мањку и вишковима опреме , инвентара и потраживања | чланови УО,секретар, шеф рачуноводства |
| фебруар 2020. | -Разматра Извештај о раду за 2019.  Годинуса финансијским извештајем и одлучује о коришћењу средстава у складу са Законом | чланови УО |
| током године | -Одлучује о другом степену по жалбама и приговорима на одлуке директора | чланови УО |
| два пута годишње | -РазматраизвештајдиректораУстанове о свомраду | чланови УО,директор |
| током године | -Добија информације од директора о раду Установе и о инвестиционим одржавањима објеката | чланови УО, директор |
| током године | -Прати активности поводом обележавања важнијих датума за Установу у складу са Годишњим планом | чланови УО |
| током године | -Прати извршења донетих одлука и даје предлоге за успешнији рад Установе у целини | чланови УО |
| током године | -Доноси измене и допуне Финансијског плана Установе и Плана јавних набавки по ребалансу буџета Оснивача,доноси опште акте Установе | чланови УО |

Преседник управног одбора је: БиљанаНедељковић

Адреса и број телефона:

Бељаничка 36,Српски Милетић

025/764-375

**7.ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАСПИТАЧА**

    Индивидуални план васпитача следиће концепцију Основа програма предшколског васпитања и образовања по којој је васпитач креатор програма, истраживач и критичар сопствене праксе.

Индивидуални план васпитача следиће циклус:

        **посматрање** (упознавање и разумевање потреба деце, и то не само глобално него у различитим конкретним ситуацијама и у вези са специфичним циљевима детета или групе деце)

        **планирање** (на основу опаженог и процењеног)

        **делање** (директна и индиректна делања васпитача)

        **евалуација** (процена процеса и ефеката педагошке праксе која постаје основа за даље планирање)

Васпитач ће свој индивудални план израђивати према А или Б моделу, у зависности од његовог личног опредељења.

**А МОДЕЛ:**

**Оквирни план** настајаће у интеракцији деце, одраслих и средине у којој деца бораве и који ће се допуњавати, мењати, адаптирати, разрађивати у зависности од потреба и интересовања деце.

    План ће се развијати оквирно, из разлога што се не могу увек у потпуности предвидети временски период трајања теме или пројекта.

    Оквирни план може бити: **МЕСЕЧНИ**, **ДВОНЕДЕЉНИ** или **НЕДЕЉНИ**. Васпитач ће сам одабрати да ли ће свој рад планирати:

        по темама,

        по центрима интересовања,

        по васпитно-образовним областима,

        по пројетима.

    Оквирни план ће садржати:

        образложење предлога или плана на основу података посматрања и консултовања са децом

        скицу теме или подтема

        циљ

        промена у средини и простору за учење

        план укључивања породице

        план сарадње са локалном средином

**Дневно планирање** укључиваће дневни план и дневну евалуацију васпитно-образовног рада. Дневни план ће садржати:

        Задатке са децу и задатке за одрасле

        Почетно окупљање групе

        Активности (истраживачко-сазнајне, изражајно-стваралачке, друштвене, животно-практичне...) које ће се одвијати у малим групама (које деца бирају), у пару, индивидуално или кроз заједнички рад читаве групе

        Завршно окупљање

  Васпитач ће планирати у дневном плану своју улогу, као и средства и материјале које ће деца и васпитач користити током рада.

**Дневна евалуација** ће бити процена односа између очекивања васпитача и дешавања у групи, тока и ефеката васпитно-образовног процеса.

   Васпитач ће документовати свој рад у **Књизи васпитно-образовног рада**, где ће бележити податке према својим потребама и свом начину бележења и промишљања васпитно-образовног процеса.

**Б МОДЕЛ:**

Индивидуални план васпитача ће садржати:

   етапни план (тема, циљеви, задаци)

        недељне планове активности са запажањима

       евалуацију етапе

        Етапно ће се планирати општи васпитно-образовни циљеви и задаци за сваки од аспеката развоја: физички, социо-емоционални, когнитивни и развој комуникације и стваралаштва. На нивоу етапе у складу са постављеним циљевима и задацима, планираће се и облици и садржаји сарадње са породицом, школом и локалном заједницом. Трајање етапе одређиваће васпитач (препорука је да то буде месец дана).

**Сукцесивни недељни планови**:

Повезано са предвиђеним васпитно-образовним циљевима и задацима, васпитач ће бирати и формулисати активности које треба да уђу у наредни недељни план. То ће се обавити на следећи начин: за сваки тип активности бирају се по један или два представника, који ће се остваривати у недељи која је на реду. Након избора, распоређиваће се на пет дана тако што ће се водити рачуна о могућностима њиховог повезивања и сажимања у васпитно-образовне ситуације. Активности ће произилазити једна из друге како деца не би осећала прекиде међу њима.

  Приликом распоређивања активности на дане, васпитач ће водити рачуна да се у сваком дану нађу што разноврснији скупови активности, као и да активности имају карактер игре.

**Евалуација васпитно образовног рада током етапе**:

   По завршетку етапе, васпитач ће сачинити евалуацију васпитно-образовног рада која саржи податке о праћењу дечјег развоја и напредовања у протеклом (етапном) периоду.    Евалуација, повезана са праћењем дечјег развоја, је континуиран процес којим ће се утврђивати обим и квалитет остваривања планираних васпитно-образовних циљева, полазећи од Општих основа предшколског програма, као и степена у ком је свако дете напредовало у свом развоју.

Сумирани подаци ове евалуације се могу односити на актуелни ниво развоја и напредовања целе васпитне групе, „подгрупа“, деце у њој, као и на појединачну децу. Поред тога што ће се сагледавати колико је свако дете напредовало у складу са постављеним циљевима, сагледаваће се и колико су активности (средства, материјали, облици и методе рада), за које се определио васпитач заједно са децом, биле у складу са циљевима, колико су одговарале дечјим потребама и интересовањима. На основу тога, васпитач ће прилагођавати васпито-образовни рад деци.

**8.Различити програми и облици в-о рада у оквиру предшколског програма**

Организација и реализација ових програма регулисана је у складу са П Р А В И Л Н И КОМ

О ВРСТАМА, НАЧИНУ ОСТВАРИВАЊА И ФИНАНСИРАЊА ПОСЕБНИХ,

СПЕЦИЈАЛИЗОВАНИХ ПРОГРАМА И ДРУГИХ ОБЛИКА РАДА И УСЛУГА КОЈЕОСТВАРУЈЕ

ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА.Програми и групе се формирају на основу исказаних потреба и интересовања деце и родитеља.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Назив програма** | **Циљ** | **Трајање** | **Корисници**  **(узраст, број деце и место остваривања програма)** |
| **Кратки програми за децу** | Подстицање и развијање  игре код деце као основног  облика изражавања, учења  и начина дружења. | Најмање једном  недељно у трајању од  два сата или два пута недељно у тајању од по сат времена. | Деца узраста од три године  до поласка у школу Број  деце зависи од просторних  услова – највише 24 деце по  једној одр.особи |

**8.1. Проширена делатност установе**

По решењу Привредног суда у Сомбору 5-29 проширена је делатност установе :

Шифра 93.2.-остале забавне и рекреативне активности .У оквиру проширене делатности

установе организују се програми које финансирају родитељи.

**Други програми и облици рада и услуга:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Повремени  програми | Програми се организују  као једнодневни излети и посете позоришту и биоскопу. | Трајање програма  зависи од организације  рада установе, као и од  заинтересованости  родитеља. | Деца узраста од четири  године до поласка у школу |
| Рођендаоница | Прослава дечјих рођендана | Два сата | Деца узраста од три до десет година |

**9. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА**

9.1.ПРОГРАМ ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И  
ЗАНЕМАРИВАЊА

-Програм за заштиту деце од дискриминације,насиља,злостављања и занемаривања,приложен Годишњем плану рада као анекс.

9.2.ОСТАЛИ ПРОГРАМИ

-Програм инклузивног васпитања и образовања,приложен Годишњем плану рада као анекс.

-План учешћа на ликовним конкурсима , приложен Годишњем плану рада као анекс.

-План самовредновања

- Индивидуални план секретара Установе

* Програм сарадње са породицом
* Програм превентивно-здравствене заштите

**ЗАДАЦИ НА РЕАЛИЗАЦИЈИ ОСНОВА ПРОГРАМА СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ**

Допринос социјалној сигурности породице, превенција проблема различите врсте, реализација Програма заштите од насиља као и постизање квалитета рада и услуга које вртић пружа својим корисницама, циљеви су који у области социјалне заштите у овој години одређују планиране задатке и то:

- организовање заједничких састанака и повезивање вртића са свим социјалном чиниоцима из окружења (Центар за социјални рад, Дом здравља Оџаци и др.)

-организовање родитељских састанака ради унапређивања сарадње са родитељима и едукације родитеља о одређеним темама.

-информисање породица о правима деце и родитеља у систему друштвене бриге о деци путем паноа.

-утврђивање специфичних потреба деце и примена активности (групни рад, акције и сл.) којима би се поспешила позитивна клима групе.

**ЗАДАЦИ НА РЕАЛИЗАЦИЈИ ОСНОВА ПРОГРАМА ПРЕВЕНТИВНО-ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ**

**Основни задаци и садржаји рада Програма превентивне и здравствене заштите су** :

1.Формирање здравих навика код деце и здравствено образовање родитеља

2.Дневна контрола здравственог стања детета

3.Периодична контрола раста и развоја детета

4.Дневна,месечна и годишња контрола хигијенско-епидемиолошких услова

5.Континуирана сарадња са дечјим одељењем Дома здравља

6.Континуирана сарадња са дечјим одељењем стоматолошке службе Дома здравља

7.Вођење медицинске документације

**ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ**

Програм заштите животне средине обухвата активности које су усмерене на јачање и развој свести о значају здраве животне средине,одрживом развоју и очувању и унапређивању природних ресурса.

Заштита и унапређење животне средине имају за циљ стицање знања и искуства о друштвеним, природним, привредним и техничким појавама и токовима који преображавају, обогаћују или угрожавају животну средину.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Активност*** | ***Носиоци реализације*** | ***Датум/време*** |
| Међународна изложба ,,Флора и фауна-извор живота и лепоте“ | **Ликовни центар** | **30.октобар** |
| Ликовни конкурс ,,Наша еколошка лепота“ | **Еколошки покрет Оџака** | **15.децембар** |
| Еколошки конкурс | **ПУ,, Д.Удицки“ Кикинда** | **Почетак фебруара** |
| ,,Пролеће 2019“ -14.Међународни ликовни конкурс и изложба | **ПУ ,,Полетарац“Оџаци** | **Март ,јун** |
| Конкурс Покрета горана Србије Београд | **Покрет горана Србије** | **Мај** |
| Међународни дечји ликовни конкурс на тему екологије ,,Жива бића на земљи“Токио ,Јапан | **Ликовни центар** | **Мај** |
| Ликовни конкурс ,,Обиђи бициклом планету“ | **ПУ,,Полетарац“ Оџаци** | **Мај** |
| Пројекат ,,Безбедно дете на улици“ | **ПУ,,Полетарац“ Оџаци,васпитачи ,пп групе** | **Мај** |
| Сарадња са Еколошким покретом Оџака,учешће у акцијама које се организују | **ПУ,,Полетарац“ Оџаци** | **У току године** |
| Обележавање Дана планете Земље | **васпитачи ,пп, мешовите и старије групе** | **22.априла** |
| Обележавање Дана заштите животне средине | **Васпитачи и пп групе** | **5.јун** |

Програм заштите животне средине у установи реализује се и кроз:

-различите пројекте на нивоу групе,објекта и установе

-обележавања и других важнијих датума који се односе на очување животне средине

- укључивање у пројекте очувања животне средине на локалном и регионалном нивоу

-сарадња са здравственим установама по питању утицаја загађења животне средине на стање здравља становништва

- сарадња са локалним медијима по питању животне средине у нашој општини

**ПЛАН АКТИВНОСТИ ИЗ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА УСТАНОВЕ ЗА ТЕКУЋУ ШКОЛСКУ ГОДИНУ**

У току наредне радне године период трајања Развојног плана се завршава ,те ће у другом полугодишту радне 2019/20.године ,бити потребно радити на изради новог Развојног плана .

У току првог полугодишта радне 2019/20.године потребно је реализовати следеће развојне циљеве и активности:

1.РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Унапредити организацију кратких програма и других облика рада са којима се повећава обухват деце.

**Планиране активности:**

-Анализа предузетих активности за промовисање различитих програма и повећања обухвата деце,давање нових предлога и праћење броја деце .(носиоци -Група за самовредновање,Тима за обезбеђивање квлитета )

- Приказ примера добре праксе –изабраних примера кратких програма (носиоци -Тим за обезбеђивање квалитета)

2.Развојни циљ: Организовати активности у којима ће се неговати клима припадности, заједништва и сарадње међу запосленима.

**Планиране активности :**

На основу предлога запослених направити Акциони план за реализацију активности за наредну радну годину и реализовати изабране активности (носиоци Стручни актив за развојно планирање)

Реализација семинара :“Комуникацијске вештине васпитача,стручних сарадника и сарадника у функцији унапређивања етоса у предшколској установи “,

3.Развојни циљ: Функционално коришћење А.В. средстава у циљу остварења В-О рада

**Планиране активности:**

У овиру рада хоризонталних група планирати приказ примера добре праксе, примене АВ средстава у раду и по један пример из сваке групе изабрати и приказати на активима или в-о већу.

9.3. ПРОЈЕКТИ КОЈИ СЕ РЕАЛИЗУЈУ У УСТАНОВИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Назив пројекта*** | ***Носилац пројекта*** | ***Реализатори пројекта*** | ***Временска динамика-трајање*** |
| ,,Безбедно дете на улици“ | Васпитачи ПП група | Васпитачи ПП група,Саобраћајна полиција Оџаци,ауто школа ,,Стрелац“Оџаци,Агенција за безбедност у саобраћају Оџаци | у току радне 2019/20.године |
| Организација 15. ликовне изложбе ,,Пролеће 2020“ | Тим за ликовно,директор | Тим за ликовно директор,педагог, васпитачи ,мед.сестре васпитачи | у току радне 2019/20.године |
| ,,Подршка ,не перфекција“ | Фондација Новак Ђоковић | Фацилитатори и васпитачи | у току радне 2019/20.године |

**10. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА**

10.1. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАСПИТАЧА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Садржај рада** | **Област усавршавања** | **Начин реализације** | **Ниво** | **Време реализације** | **Носиоци реализације** |
| ,,Зашто су бајке важне за децу? | В-о пракса | Примери добре праксе,  Семинари,  предавања | Стручни  Скуп | 12.10.2019. | Центар за неф.образов.  ,,Други корак“ |
| 13.Стручни сусрети сарадника и стручних сарадника -ТЕМА:  ,,Вртић као место заједничког живљења“ | Рад стручних сарадника и сарадника | Примери добре праксе,  Семинари,  предавања | Стручни скуп | 31.10.-03.11.2019. | Удружење стручних сарадника и сарадника |
| ,,Подстицајно окружење у вртићу“ | В-о пракса | Презентација,  радионица | ПУ | Октобар | Директор,  педагог |
| “Комуникацијске вештине васпитача,стручних сарадника и сарадника у функцији унапређивања етоса у предшколској установи “,бодова: 8, | Компетенција за комуникацију и сарадњу | Акредитован семинар | Акредитован семинар | Новембар | Аутори: Ана Марјановић, мастер педагог, Мила Лончар Митровић, |
| СТРУЧНА КОНФЕРЕНЦИЈА ЗА ВАСПИТАЧЕ ,,ИЗАЗОВИ У ГРАЂЕЊУ КУЛТУРЕ ВРТИЋА КАО МЕСТА ЗАЈЕДНИЧКОГ ЖИВЉЕЊА“ | В-о пракса | Примери добре праксе,Семинари,пред. | Активи | 05.-08.12.2019. | Васпитачи, |
| ,,Емоционална компетентност код деце “ | В-О пракса васпитача | Радионица | В-о веће | Децембар | Стручна служба |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| „Пројекти у предшколској  установи “,бодова: 21 | В-о пракса васпитача | Акредитован семинар | Акредитован семинар | Јануар -Фебруар | Аутори: Гордана Ђорђевић и Јелена Крсмановић |
| ,,Реалан живот вртића –квалитет праксе и култура вртића “ | В-О пракса | Радионица | Активи | Март | Нела Дујић,  васпитач |
| Стручни сусрети медицинских сестара ПУ Србије | В-о пракса мед.сестара | Прим.  добре праксе,  семинари,  предавања | Стручни скуп | Мај | Удружење медицинских сестара ПУ |
| ,,Естетско процењивање дечјих ликовних радова“ | Ликовно васпитање | Креативна радионица за васпитаче | Активи васпитача | Мај | Тим за ликовно |
| -Примери добре праксе | В-О пракса васпитача и мед.сестара | Видео запис активности | Активи | У току године | Васпитачи ,  медицинске сестре |
| ,,Примена пројектног планирања у предшколској установи кроз елементе интегрисаног учења“,електронски семинар,бодова :32 | В-О пракса васпитача и мед.сестара | Путем интернета | Акредитован семинар | У току године | Образовно креативни центар |

**-**Планирамо организацију и реализацију и других акредитованих програма у складу са материјалним могућностима установе током године,као и учешће на свим стручним скуповима

и семинарима које буде организовало Министарство просвете и остале стручне установе.

Планирамо присуствовање активима директора и стручних сарадника који будуорганизовани.

10.2.ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ДИРЕКТОРА

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Садржај рада** | **Област усавршавања** | **Начин реализације** | **Ниво** | **Време реализације** | **Носиоци реализације** |
| ,,Зашто су бајке важне за децу? | В-о пракса | Примери добре праксе,  Семинари,  предавања | Стручни  Скуп | 12.10.2019. | Центар за неф.образов.  ,,Други корак“ |
| 13.Стручни сусрети сарадника и стручних сарадника -ТЕМА:  ,,Вртић као место заједничког живљења“ | Рад стручних сарадника и сарадника | Примери добре праксе,  Семинари,  предавања | Стручни скуп | 31.10.-03.11.2019. | Удружење стручних сарадника и сарадника |
| ,,Подстицајно окружење у вртићу“ | В-о пракса | Презентација,  радионица | ПУ | Октобар | Директор,  педагог |
| “Комуникацијске вештине васпитача,стручних сарадника и сарадника у функцији унапређивања етоса у предшколској установи “,бодова: 8, | Компетенција за комуникацију и сарадњу | Акредитован семинар | Акредитован семинар | Новембар | Аутори: Ана Марјановић, мастер педагог, Мила Лончар Митровић, |
| СТРУЧНА КОНФЕРЕНЦИЈА ЗА ВАСПИТАЧЕ ,,ИЗАЗОВИ У ГРАЂЕЊУ КУЛТУРЕ ВРТИЋА КАО МЕСТА ЗАЈЕДНИЧКОГ ЖИВЉЕЊА“ | В-о пракса | Примери добре праксе,Семинари,пред. | Активи | 05.-08.12.2019. | Васпитачи, |
| ,,Емоционална компетентност код деце “ | В-О пракса васпитача | Радионица | В-о веће | Децембар | Стручна служба |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| „Пројекти у предшколској  установи “,бодова: 21 | В-о пракса васпитача | Акредитован семинар | Акредитован семинар | Јануар -Фебруар | Аутори: Гордана Ђорђевић и Јелена Крсмановић |
| ,,Реалан живот вртића –квалитет праксе и култура вртића “ | В-О пракса | Радионица | Активи | Март | Нела Дујић,  васпитач |
| Стручни сусрети медицинских сестара ПУ Србије | В-о пракса мед.сестара | Прим.  добре праксе,  семинари,  предавања | Стручни скуп | Мај | Удружење медицинских сестара ПУ |
| ,,Естетско процењивање дечјих ликовних радова“ | Ликовно васпитање | Креативна радионица за васпитаче | Активи васпитача | Мај | Тим за ликовно |
| -Примери добре праксе | В-О пракса васпитача и мед.сестара | Видео запис активности | Активи | У току године | Васпитачи ,  медицинске сестре |
| ,,Примена пројектног планирања у предшколској установи кроз елементе интегрисаног учења“,електронски семинар,бодова :32 | В-О пракса васпитача и мед.сестара | Путем интернета | Акредитован семинар | У току године | Образовно креативни центар |

**11. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ**

11.1 .САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА

11.1.1. САВЕТ РОДИТЕЉА

**Чланови савета родитеља по групама:**

|  |  |
| --- | --- |
| **ИМЕ И ПРЕЗИМЕ** | **ПРЕДСТАВНИК ГРУПЕ** |
| **Весна Петковић** | Јаслене групе ,Оџаци |
| **Јасмина Радујко** | Млађa групa ,Оџаци |
| **Тијана Тасић** | Средње васпитне групе |
| **Маја Голубовић** | Старије васпитне група,Оџаци |
| **Милош Мијушковић** | Припремна предшколска група,Оџаци |
| **Ана Маријан** | Старија јаслена група,,Бајка“Оџаци |
| **Душица Личина** | Припремна предшколска група ,Бачки Грачац |
| **Јелена Златановић** | Припремна предшколска група ,Ратково |
| **Милена Адамовић** | Припремна предшколска група ,Дероње |
| **Бојана Столић** | Припремна предшколска група,Парк |
| **Анита Липтак** | Припремна предшколска група,Лалић |
| **Мирослава Мудринић** | Припремна предшколска група,Српски Милетић |
| **Славица Јовановић** | Мешовита васпитна група ,Каравуково |
| **Анита Холо** | Припремна предшколска група на мађарском језику ,Богојево |
| **Срђан Ђурђевић** | Припремна предшколска група,Богојево |
| **Катарина Поповић** | Припремна предшколска група,Бачки Брестовац |

**Програм рада Савета родитеља**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Време реализације*** | ***Активности/теме*** | ***Носиоци реализације*** |
| до 10.09.2019. | На родитељским састанцима у организационим јединицама Установе и одвојеним васпитним групама  -конституисање Савета родитеља  -бирање представника за Савет родитеља Установе | Васпитачи |
| до 15.09.2019. | -Усвајање Пословника о раду Савета родитеља ПУ „Полетарац“ Оџаци  -Избор представника за општински Савет родитеља  -Разматрање Извештаја о реализацији годишњег плана за радну 2018/19.годину и Извештаја о самовредновању Установе  -Разматрање предлога Годишњег плана рада Установе за радну 2019/20.годину  -Одлука о начину набавке радних листова  -Осигурање деце  -Избор члана Савета за Тим за самовредновање и Тима за развој и обезбеђивање квалитета установе  -Разматрање програма Дечје недеље | Чланови Савета родитеља,директор,  педагог,секретар |
| до краја новембра | -Разматрање предлога садржаја и цене Новогодишњих пакетића за децу и спровођење активности Новогодишње прославе  -Сагласност на програм и организовање екскурзија | Чланови Савета родитеља,директор,  педагог,секретар |
| фебруар 2020. | -Разматрање предлога избора музике, костима и утврђује цену и услове за плаћање за исте поводом организовања Дана вртића | Чланови Савета родитеља,директор,  педагог |
| током године | -Предлаже мере за осигурање квалитета и унапређивање васпитно-образовног рада , побољшање услова рада у Установи и учествује у поступку предлагања и прописивања мера за безбедност деце  -Одржава ванредне састанке и на истим отвара питања и предлажeрешења од битног значаја за уређење радне срединe | Чланови Савета родитеља,директор,  педагог |

САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА

**11.1.2 Родитељски састанци**

**Родитељски састанци**

У току радне године обавезно је одржати 5 родитељских састанка и организовати једну заједничку активност са родитељима и децом или припремити угледну активност за родитеље.Предлог плана родитељских састанака с тим што ће се план усклађивати са потребама и специфичностима васпитне групе и родитеља као и реализације в-о рада у групи :

Први родитељски састанак(август):

1. Адаптација деце на боравак у Предшколској установи(у оквиру ове тачке упознати родитеље са режимом дана у групи )-план адаптације направити у сарадњи са родитељима и уписати у Књигу рада
2. Избор чланова Савета родитеља
3. Упознавање родитеља са Кућним редом у предшколској установи и Протоколима за поступање у ситуацијама са повећаним ризиком за безбедност деце
4. Потписивање Уговора и сагласности (за фотографисање деце,за одвођење деце из вртића),(потписивање да су упознати са Кућним редом и протоколима)
5. Договор о термину за Отворена врата
6. Анкета или упитник за родитеље(испитати њихове могућности,очекивања жеље,предлоге за планирање сарадње са породицом)

НАПОМЕНА: Групе целодневног боравка које имају новоуписану децу Дневни ред са првог родитељског састанка реализују кроз два састанка у складу са узрастом деце и специфичностима групе.

Други родитељски састанак (септембар)

1. Упознавање са Програмом васпитно-образовног рада у групи

2. Јединствени утицај породице и предшколске установе на развој детета (у оквиру ове теме упознати родитеље са планираним облицима сарадње)

3. Упознавање са Програмом заштите деце од дискриминације и насиља

4. Упознавање са одлукама Савета родитеља

Трећи родитељски састанак (децембар)-тематски

1.Припрема деце за полазак у школу за припремно предшколске групе или тема по избору за остале васпитне групе

2.Обележавање Новогодишњих празника

3.Информисање родитеља о дечјем развоју и напредовању(преглед дечјих портфолија)

Четврти родитељски састанак (фебруар )

1.Обележавање Дана вртића и Осмог марта

2.Тема по избору -Излагање стручњака различитих профила

( лекар,стоматолог,психолог , педагог,логопед...) или тема по избору коју ће реализовати васпитач (предавање,презентација или радионица са родитељима)

Пети родитељски састанак (јун)

1.Реализација в-о програма у протеклој радној години (анализа досадашњег рада,предлозиза унапређење **кроз анкету или упитник за родитеље;** истицање реализованих облика сарадње са родитељима, освојене награде,похвале,постигнути резултати,напредовање деце и сл. )

2.Информисање о дечјем развоју и напредовању у току протекле радне године

**-Отворена врата за родитеље-индивидуални разговори (обавештавање родитеља о развоју,понашању и напредовању деце)**

-полудневни боравак деце:

- у току радне недеље један дан , где је омогућен долазак родитеља од 12—13ч

-целодневни боравак деце:

- индивидуално време од једног сата недељно за посете родитеља у периоду после 13,30 часова у зависности од распореда дневног режима

На првом родитељском састанку васпитачи и медицинске сестре васпитачи ће обавестити родитеље о термину и месту и истаћи на информатору за родитеље термин и место реализације Отворених врата.Обавезно је индивидуално информисање родитеља о развоју и понашању детета бар једном у току радне године( у складу са процењеном потребом и више пута годишње).

11.2. САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

Планиране активности сарадње за текућу школску годину усагласити са активностима из Развојног плана и Акционих планова

Сарадња са друштвеном заједницом одвија се у циљу успешнијег и свеобухватнијег

остваривања свих функција дечјег вртића као и реализације програмских задатака.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Установа** | **Начин реализације** | **Време реализације** | **Носиоци реализације** |
| -Народна  библиотека  (одељење за децу) | -учлањивање деце у библиотеку,  - учешће на ликовном конкурсу,посете, радионице, дружења  -дружење са песником | Октобар,  континуирано током године | Васпитачи, директор,  стручни сарадници. |
| -Позориште  за децу | - позоришне представе за децу | -октобар  -децембар  -март,-јун | - стручни сарадници, васпитачи. |
| -Еколошки  покрет Оџака | -заједничке акције  -едукације  -еко акција,,Посади дрво“ | -по позиву на сарадњу | Васпитачи, директор,  стручни сарадници |
| -Школска управа Сомбор | -едукације  -стручна подршка и помоћ | континуирано | Директор, секретар, стручни сарадници, васпитачи |
| -СО Оџаци | -учествовање у активностима локалне средине  -материјално-техничка подршка | Октобар,током године по потреби | Директор,васпитачи,  стручни сарадници. |
| Покрајински секретаријат за образовање и културу | -пројекти,едукације  -материјално-техничка помоћ | -континуирано,по позиву на сарадњу | Директор,стручни сарадници.васпитачи. |
| Медији:  Информативни центар Оџаци  -Наше новине  -Канал 25 | -објављивање актуелних информација везаних за в-о рад дечјег вртића.  -учествовање у програмским садржајима медија , едукативним емисијама везаним за раст и развој деце и сл. | -континуирано током године. | Директор,стручни сарадници, васпитачи. |
| Црвени крст | -обуке  -акције помоћи  -акција ,,Књига за могдруга” | -по позиву на сарадњу  -Дечја недеља | Сви запослени и деца |
| Ауто школа | -У оквиру реализације пројекта ,,Безбедно дете на улици”у циљу унапређивања познавања саобраћајних прописа и подстицања безбедности деце у саобраћају | Мај-јун | Директор, стручни сарадници, васпитачи,  припремне предшколске групе. |
| Дом здравља Оџаци | - оствариће се сарадња са дечјим лекарима(посете вртићима, систематски прегледи деце, праћење здравствено-хигијенских услова у вртићу, сарадња у реализацији стручних тема везаних за здравље деце)стоматологом(посете вртићима, систематски прегледи деце, превентивни и саветодавни рад , реализацији стручних тема за родитеље),  психологом,  хитном службом и осталим радницима Дома здравља Оџаци | -континуирано у току године | Директор, педагог,  медицинско особље вртића,  васпитачи |
| МУП  -Полицијска станица у Оџацима  -Одељење саобраћајне полиције Оџаци | -Сарадња при идентификацији проблема, давању изјава, обавештавању,  интервенцији, едукацији на свим нивоима  -сарадња у области безбедности саобраћаја | -у кризним ситуацијама и по потреби  -у планираним активностима (у оквиру реализације пројекта ,,Безбедно дете на улици”у циљу подстицања и унапређивања безбедности деце у саобраћају). | Директор, стручни сарадници, васпитачи. |
| -Центар за социјални рад | -Превенција и решавање проблема код породица са децом које су у стању социјалне потребе. | -по потреби током године | Директор, педагог, васпитачи |
| -Ватрогасна служба | -обука запослених  -едукација деце | -континуирано | -Сви запослени и деца |
| -Спортски савез  -Спортски клубови | -Организација бесплатне школице спорта за предшколце,заједничке спортске активности  -Организовање и спровођење спортских такмичења и манифестација | -током године и по потреби | Директор, стручни сарадници, васпитачи. |
| Друштво за МНРО ,,Златна барка“ | -размена информација и сарадња са стручњацима при укључивању деце са сметњама у развоју у редовне групе вртића  -припрема оброка у кухињи вртића за особе које бораве у ,, Златној барци “, | - током године | Директор, стручна служба, васпитачи , особље вртића |
| Српска Православна Црква | -заједничко обележавање Дана Светог Саве | -27.јануар | - Директор,стручни сарадници, васпитачи,  аниматор културних активности, припремне предшколске групе. |
| Друге предшколске установе | -са свим ПУ из западнобачког и севернобачког округа састанцима Актива и другим облицима сарадње  - ПУ ,,Наша радост“ Суботица:учешће деце ПУ ,,Полетарац'' на ,,Клинцијади'' ;  -ПУ,,Радосно детињство“Нови Сад : сарадња са сарадником за ликовно ;  -ПУ ,,Бошко Буха“Палилула: сарадња са сарадником за ликовно ;  - учешће на Дану вртића деце из других предшколских установа;  -ДВ,,Чика Јова Змај“Бијељина –учешће деце на прослави дана установе  - ПУ,,Милка Диманић“ Власотинце :учешће на Власотиначкој летњој креативној радионици;  -ПУ ,, Драгољуб Удицки“ Кикинда  -ЈПУ,,З.Ивановић“Цетиње  -ПУ ,,Моје дете“ Чачак  - стручне посете и размене искустава са другим ПУ | -по позиву у току године | -директор, васпитачи сарадник за ликовно, аниматор културних активности |
| Спортско –пословни центар Оџаци | -Заједничка организација Дана вртића и Завршне свечаности(маскембала)  -реализација активности из области методике физичког васпитања у сали СП центра | Март, јун | Директор, стручни сарадници, васпитачи,  аниматор културних активности, припремне предшколске групе. |
| Удружење  васпитача Војводине | - учешће васпитача, директора и стручних сарадника на сусретима, семинарима и састанцима које организује Удружење  васпитача Војводине;као и учешће деце на манифестацијама које организује Удружење  -континуирана размена информација | Током године , по позиву | Директор, стручни сарадници, васпитачи,  аниматор културних активности,припремне предшколске групе. |
| Туристичка организација општине Оџаци | - учешће деце на манифестацијама које организује ова организација | Током године , по позиву | Директор, стручни сарадници, васпитачи,  аниматор културних активности,припремне предшколске групе. |
| Канцеларија за ромска питања општине Оџаци | - учешће деце на манифестацијама које организује ова организација,набавка средстава за хигијену и дидактичког материјала за децу ромске националности,обезбеђивање новогодишњих пакетића и сл . | Током године | Директор, стручни сарадници, васпитачи,  аниматор културних активности,припремне предшколске групе. |
| ,Фондација Новак Ђоковић | -сарадња на реализацији пројекта ,,Подршка не перфекција“ | Током године | Директор, стручни сарадници, васпитачи |

На основу Плана сарадње предшколске установе са друштвеном средином и садржаја васпитно-образовног рада , имајући у виду непосредно окружење вртића , васпитачи сачињавају етапне или месечне планове сарадње при чему садржај и обим прилагођавају узрасту деце.

**Сарадња са основном школом**

Сарадња са основном школом је у функцији унапређивања васпитно-образовног рада као у предшколској установи , тако и у школи и из тог разлога мора бити обострана и двосмерна.У основи ове сарадње су партнерски односи а њиховим сталним унапређивањем и развијањем обезбеђују се оптимални услови за постизање циљева васпитања и образовања.ПУ ,,Полетарац“ планира сарадњу са свим основним школама у општини Оџаци.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Облик сарадње | Начин и садржај  реализације | Носиоци  Реализације | Динамика  Реализације |
| Међусобне посете | -деца из вртића иду у посету школама  -посете школске деце вртићу | -васпитачи,  припремне предшколске групе | -Дечја недеља,  током године |
| Заједничке активности | Шетње, излети, игре,  приредбе, изложбе | -васпитачи,  припремне предш.групе,  директор, стручна служба | -током године |
| Заједничко коришћење  просторија,објеката,  дворишног простора | -активности и игре у заједничким просторима | -васпитачи,  припремне предш.групе,  директор, | -током године |
| Сарадња на нивоу управа и стручних служби | -службени контакти,посете и састанци,  -протокол о сарадњи  за рад са децом са сметњама у развоју | Директор , стручни сарадници, | -током године |
| Стручна помоћ школских педагога и учитељица. | Помоћ при реализацији родитељских састанака са темом: ,,Припрема деце за полазак школу“ | школски педагог, учитељице, васпитачи стр.сарадник, родитељи | током године |

11.3.Програм безбедности и здравља на раду

Програм безбедности и здравља на раду обухвата заједничке активности вртића, родитеља и локалне самоуправе, усмерене на развој свести за спровођење и унапређивање безбедности и здравља на раду.

У оквиру Програма безбедности и здравља на раду, орган управљања у вртићу је у складу са Законом о основама система образовања и васпитања, донео три општа правна акта која уређују тематику везану за безбедност и здравље на раду запослених и деце. То су Правилник о безбедности и здрављу на раду,Акт о процени ризика на радном месту и радној околини у предшколској установи и Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности деце за време боравка у вртићу и свих активности које организује ПУ „Полетарац“ Оџаци.

Именовано је лице које има сертификат за вођење послова у вези са одржавањем безбедности и здравља на раду – секретар Установе,Сања Јурић.

Правилником о безбедности и здрављу на раду се у складу са Законом о безбедности и здрављу на раду уређује спровеђење безбедности и здравља на раду запослених у Установи, у циљу стварања безбедних услова рада, заштите живота, здравља и радне способности запослених.

Право на безбедност и здравље на раду имају и друга лица која учествују у радном процесу, а нису у радном односу код послодавца, као и лица која се затекну у радној околини ради обављања одређених послова код послодавца, ако је послодавац о њиховом присуству обавештен.

Установа је дужна да спроводи мере безбедности и здравља на раду у виду:

* Превентивног и периодичног прегледа и испитивања опреме за рад
* Испитивања услова радне околине
* Доношења акта о процени ризика
* Оспособљавања запослених за безбедан и здрав рад
* Вођења евиденција везаних за повреде на раду
* Осигурања запослених од повреда на раду

**Запослени у вртићу су дужни да:**

* поштују прописе о безбедности и здрављу на раду
* обавесте Послодавца о свакој врсти потенцијалне опасности која би могла да утиче на безбедност и здравље на раду
* наменски користе средства и опрему личне заштите
* подвргну се провери да ли су под утицајем алкохола или других опојних средстава по налогу лица за безбедност и здравље на раду
* истакну своје здравствене недостатке приликом ступања на рад
* учествују у пружању прве помоћи приликом повреде на раду, и
* да не пуше где је то забрањено.

Правилником о мерама, начину и поступку заштите и безбедности деце за време боравка у вртићу и свих активности које организује вртић обезбеђује се деци право на заштиту и безбедност и то:

* у згради и дворишту вртића,
* на путу између куће и вртића,
* ван зграде и дворишта вртића – за време остваривања –васпитно-образовно рада или других наставних и ваннаставних активности које организује вртић.

Васпитачи,медицинске сестре-васпитачи,сестре на превентивно-здравственој заштити су у обавези да у свакодневном контакту са децом, упознају децу са опасностима са којима се могу суочити за време боравка у вртићу и извођења других активности које организује вртић, као и са начином понашања којим би се те опасности могле избећи или отклонити.

Установа сарађује са државним органима, органима општине и другим субјектима и надлежним институцијама са којима је таква сарадња потребна у поступку обезбеђивања и спровеђења мера утврђених усвојеним правилником.

**12. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА УСТАНОВЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Садржај праћења и вредновања | Начини праћења и вредновања | Време | Носиоци праћења и вредновања |
| ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА МАТЕРИЈАЛНО - ТЕХНИЧКИХ УСЛОВА РАДA | Увид у правну у рачуноводствену документацију и анализа | По потреби | Директор,правна служба,служба рачуноводства |
| ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА | Увид у непосредан в-о рад и увид у пед.документацију | Два пута годишње | Директор, стручна служба |
| КУЛТУРНЕ И ЈАВНЕ МАНИФЕСТАЦИЈЕ | Анализа садржаја,  интервјуи,непосредно праћење | Два пута годишње | Тим за сарадњу са медијима , директор, |
| ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХОРГАНА УСТАНОВЕ | Непосредно праћење,извештаји,записници | Два пута годишње | Директор,стр.сар. у сарадњи са руков.актива и коорд.Тимова ,председником УО и председником Савета родитеља |
| ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАСПИТАЧА | Увид у педагошку документацију | Два пута годишње | Директор, стручна служба |
| ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ | Увид у документацију реализатора ,непосредан увид | Два пута годишње | Директор, стручна служба |
| ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА | Увид у непосредан в-о рад и увид у пед.документацију | Два пута годишње | Директор, стручна служба,координатори Тимова |
| ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА | Увид у непосредан в-о рад и увид у пед.документацију,записници сав-о већа,актива | Два пута годишње | Директор, стручна служба |
| САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ | Увид у непосредан в-о рад и увид у педагошку документацију | Два пута годишње | Тим за сарадњу са породицом,Тим за сарадњу са др.средином,директор,стручна служба |
| ПРОГРАМ МАРКЕТИНГА УСТАНОВЕ | Увид у непосредан в-о рад и увид у педагошку документацију ,извештаји | Два пута годишње | Тим за сарадњу са медијима |

Реализацију Годишњег плана Установе у целини прати директор кроз достављене извештаје стручних служби ,непосредно,праћење и анализу и сачињава обједињени извештај о раду Установе за дати период

**13. ПРОГРАМ МАРКЕТИНГА УСТАНОВЕ**

13.1. ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ

( успеси, похвале, радови деце на огласним таблама, родитељским састанцима, информатори за родитеље по објектима,сајт Предшколске установе www.poletarac025.rs)

13.2. ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ

( сарадња са локалним медијима, Информативни центар Оџаци, Наше новине, ТВ К 25, сајт општине Оџаци, сајт Месне заједнице Оџаци, чланци, интрвјуи о свим важним догађајима, значајним датумима, манифестацијама које су битне за нашу установу)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТИ | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ |
| Пријем деце у вртић | Штампање плаката, обавештавање мeдија путем телефона и интернета. | Август | Васпитачи, Директор, Тим за медије |
| Дечија недеља | Обавештавање медија о датуму и времену одржавања. Остварити сарадњу са фотографском радњом Паги фото | Октобар | Директор, Стручни сарадници, Васпитачи, Тим |
| Месец књиге | Oбавештавање путем локалних медија | Октобар | Васпитачи, Тим за медије |
| Светски дан правилне исхране | Обавештавање путем паноа и снимака, фотографија. | Октобар | Васпитачи, Медицинске сестре, Тим за медије |
| Јесење свечаности | Информисати медије путем снимака, фотографија. | Октобар | Васпитачи, Сарадник за ликовно, Директор, Тим за медије |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Светски дан детета | Путем локалних медија, слањем фотографија | Новембар | Васпитачи, Драмски тим, Тим за медије |
| Новогодишњи празници | Информисање локалних медија слањем видео записа и фотографија | Децембар | Васпитачи, Драмски тим, Тим за медије |
| Светосавље | Путем локалних медија | Јануар | Директор, Стручна служба, Васпитачи |
| Дан жена | Путем локалних медија | Март | Директор, Стручна служба, Васпитачи, Драмски тим |
| Дан установе | Обавештење свим локалним медијима и презентацијама општине Оџаци и Месној заједници путем видео записа, фотографија. Изјаве надлежних о догађајима. | Март | Директор, Васпитачи, Медицинске сестре, Драмски тим, Тим за медије |
| Светски дан здравља | Обавештавање медија о датуму и времену одржавања | Април | Васпитачи, Медицинско особље вртића, Тим за медије |
| Дан планете Земље | Обавештавање медија о датуму и времену одржавања | Април | Васпитачи, Тим за медије |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Такмичење у саобраћају | Обавештење локалних медија о датуму и времену одржавања. Позвати медије да направе прилог. Давање изјаве овлашћених | Мај | Директор, Васпитачи, Тим за медије |
| Међународни ликовни конкурс предшколске деце које организује наша установа | Информисати и позвати све локалне медије о времену одржавања, праћење изложбе и додела награда. Изјава надлежних о догађају. | Јун | Директор,, Стручни сарадници, Васпитачи, Тим за медије |
| Завршна свечаност, Маскембал | Пласирати информације о прослави осталих објеката наше општине, као и извештај о маскембалу | Јун | Васпитачи, Тим за медије |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Активности по потреби васпитача свих објеката о пласирању информација и промовисању наше установе | Константним телефонирањем прослеђивати извештаје о одређеној занимљивости из објекта у виду фотографија | Континуирано током целе године | Васпитачи, Тим за сарадњу са медијима |
| Учешће на културним и јавним манифестацијама ван установе | Задужити васпитаче да известе тим и донесу снимке и фотографије | Континуирано током целе године | Васпитачи, Тим за медије |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Учешће директора, стручне службе, васпитача, медицинских сестара васпитача, медицинских сестара на стручним скуповима и семинарима, трибинама, конференцијама | Обавештавање медија путем слања видео записа и фотографија | | Континуирано током године | Директор, Стручна служба, Васпитачи, Медицинске сестре васпитачи, медицинске сестре, Тим за сарадњу за медије |
| Извештаји са ликовних конкурса | | Обавестити медије путем записа, каталога са отварање изложбе, памфлета | Континуирано током године | Васпитачи, Тим за сарадњу са медијима |

Директор ПУ ,,Полетарац“ Оџаци, Председник Управног одбора,

Јелена Селак Биљана Недељковић

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Саставни део Годишњег плана Установе чине и следећи документи

који се налазе у анексу :

-Програм рада стручног сарадника-педагога за радну 2019/20.,

-Програм за заштиту деце од дискриминације , насиља,злостављања и занемаривања за радну 2019/20.,

-Програм инклузивног васпитања и образовањаза радну 2019/20.,

-План учешћа на ликовним конкурсима за радну 2019/20.,

-План самовредновања за радну 2019/20.,

- Индивидуални план секретара Установе за радну 2019/20.

- Програм превентивно-здравствене заштите за радну 2019/20.годину

* Програм сарадње са породицом за радну 2019/20.
* План стручног усвршавања за радну 2019/20.
* План осталих тимова у установи за радну 2019/20.