

ПРОГРАМ РАДА

ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ
'ПЧЕЛИЦА' - НИШ
ЗА ШКОЛСКУ 2010./2011.ГОДИНУ



У Нишу, септембра 2010.године

Садржај

I Уводне напомене	1
II Обим основне делатности	2
III Материјални услови за остваривање делатности	4
<i>Преглед других прилагођених простора</i>	5
<i>Објекти за припрему хране</i>	7
<i>Објекти за одмор и рекреацију деце</i>	7
<i>Стање опремљености</i>	7
IV Задаци на унапређивању услова за остваривање делатности	8
<i>Инвестиционо одржавање, уређење објеката и дворишта</i>	8
<i>Поправка и набавка опреме</i>	11
<i>Набавка дидактичког материјала</i>	11
V Облици рада са децом	12
<i>Целодневни и полудневни облици рада</i>	12
<i>Планирани број деце по нормативу</i>	15
<i>Планирани број припремних група</i>	17
<i>Додатни, различити облици рада са децом</i>	19
<i>Облици рада, број група и број деце</i>	23
<i>Услуге породици и деци</i>	23
<i>Одмор и рекреација</i>	24
VI Организација рада у Установи и кадрови	24
<i>Начин рада Установе</i>	24
<i>Руковођење и управљање установом</i>	24
<i>Рад Сектора "Вртићи"</i>	25
<i>Рад Сектора заједничких послова</i>	27
<i>Рад Сектора кухиња "Младост"</i>	32
<i>Преглед броја запослених према профилима стручности, постојеће стање, стање по нормативу и одступања</i>	33
<i>Кадровска структура Установе</i>	33
<i>Преглед броја запослених за целодневни боравак</i>	34
<i>Преглед броја запослених за ППП и в-о рад у болничким групама</i>	35
<i>Преглед броја запослених за децу основношколског узраста</i>	36
<i>Преглед броја запослених потребан за све обилке рада</i>	37
<i>Прерасподела радног времена у оквиру 40- часовне недеље</i>	38

VII Задаци на реализацији основа програма в.о. рада	40
<i>Васпитно-образовни рад са децом узраста од 6 до 36 месеци</i>	41
<i>Васпитно-образовни рад са децом узраста 3-6,5 године</i>	42
<i>Припремни предшколски програм</i>	44
<i>Радни листови и часописи</i>	45
<i>Програм физичког васпитања</i>	48
<i>Језици на којима се изводи васпитно- образовни рад</i>	50
<i>Сарадња са породицом</i>	50
<i>Сарадња са друштвеном средином</i>	52
<i>Сарадња вртића и школе</i>	53
<i>Облици културно јавне делатности од ширег значаја</i>	54
<i>План стручног усавршавања</i>	57
<i>Развојни план Установе</i>	61
<i>Програм заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања</i>	65
<i>Табеларни преглед календара в.о. рада за 2010/2011</i>	68
<i>Програм рада директора</i>	69
<i>Програм рада педагога</i>	70
<i>Програм рада психолога</i>	73
<i>Програм рада педагога физичког васпитања</i>	75
<i>Програм рада логопеда</i>	77
<i>Програм рада педагога музичког васпитања</i>	79
VIII Задаци на реализацији основа програма социјалног рада	82
IX Задаци на реализацији основа програма превентивне здравствене заштите	83
<i>Програм организације и реализације зимских и летњих одмора, рекреативне наставе и излета</i>	86
X Исхрана, број и врста оброка	91
<i>Циљеви и задаци исхране предшколске деце</i>	92
<i>Број и врсте оброка</i>	94
XI Јавне манифестације од ширег значаја и децја недеља	97
XII Финансирање Установе	99

I. Уводне напомене

Решењем Народног одбора општине Ниш бр 338813 од 28. јуна 1961. године основано је Дечје обданиште за предшколску и школску децу у Нишу која је наставила са радом као новооснована Установа за предшколско васпитање, образовање, здравствену заштиту, исхрану, угоститељство и туризам "Пчелица", Решењем Скупштине општине Ниш бр 01-104/92 од 18. марта 1992. године.

Скупштина града Ниша 17.01.2000.године донела је Одлуку о оснивању Установе за предшколско васпитање, образовање, здравствену заштиту, исхрану, угоститељство и туризам "Пчелица" Ниш, у складу са Законом о јавним службама. Скупштина града Ниша је дана 26. децембра 2003. године у складу са Законом о основама система образовања и васпитања донела Одлуку о изменама и допунама Одлуке о оснивању Установе за предшколско васпитање, образовање, здравствену заштиту, исхрану, угоститељство и туризам "Пчелица" Ниш, бр. 06-300/2003-19/01 од 26.12.2003.год. и Одлуку о изменама и допунама одлуке о Оснивању Установе за предшколско васпитање, образовање, здравствену заштиту, исхрану, угоститељство и туризам "Пчелица" Ниш, број 06-293/2005-10 од 01.07.2005. године.

Министарство просвете Републике Србије је дана 14.07.2010.године донело Решење број 610-00-00471/2010-07, на основу Одлуке Скупштине града о измени и допуни одлуке о оснивању Установе за предшколско васпитање, образовање, здравствену заштиту, исхрану, угоститељство и туризам број 06-260/2010-22-02 од 15.04.2010.године, као и одлуке Управног одбора Установе о промени назива број 4692 од 21.06.2010.године. Нови назив гласи Предшколска установа "Пчелица".

Организација Установе усклађена је са одредбама Закона о јавним службама, Закона о основама система образовања и васпитања и Закона о предшколском образовању и васпитању.

Основна делатност Установе реализује се кроз организовање: дневног боравка деце и исхране, васпитно-образовне, превентивно-здравствене и социјалне функције, целодневног, припремног предшколског програма у години пред полазак у школу и повремених облика рада са децом до поласка у школу, рад у II смени и рад у болничким групама.

Полазне основе за формирање програмских задатака су актуелна друштвена опредељења изражена у позитивним прописима : Закон о основама система образовања и васпитања, Закон о предшколском образовању и васпитању, Основе програма васпитно-образовног рада са децом до 3. године и Основе програма рада са децом у години пред полазак у школу, Основе програма васпитно образовног рада са децом од 3-6,5 година, као и конкретно стање, капацитети, услови рада, потребе и могућности Града и Установе у области друштвене бриге о деци.



Циљ васпитања подразумева стварање услова за нормалан физички, интелектуални, социјални и морални развој.

Из потреба које се јављају, произилазе приоритетни задаци Установе за наредну радну годину:

- ✧ Капацитети вртића не задовољавају потребе Града за смештај деце у вртићима и треба обезбедити простор за још 2.000 деце;
- ✧ Обезбедити материјална средства од оснивача за опремање вртића "Лане" који ће бити враћен деци, корисницима Предшколске установе "Пчелица";
- ✧ Обезбедити материјална средства од оснивача и донатора за адаптацију објекта за рекреативну наставу у Сечаници и вратити деци корисницима Предшколске установе "Пчелица";
- ✧ Обезбедити повраћај објекта у Сутомору;
- ✧ Повременим облицима рада обухватити што већи број деце која нису институционализована и обезбедити нове радне просторе у граду за боравак деце предшколског узраста, како закон налаже;
- ✧ Припремним предшколским програмом обухватити сву децу у години пред полазак у школу на територији града, приградским насељима и селима који су под ингеренцијом Предшколске установе "Пчелица";
- ✧ Проширењем капацитета стварати услове за већи обухват деце целодневног боравка;
- ✧ Цену вртића би требало периодично мењати, тако да прати раст цена на мало, да би Установа била у могућности да: обезбеди исхрану деце перманентно по нормативима, обезбеди опремање простора адекватним дидактичким материјалом који би омогућио успешнију и креативнију реализацију васпитно-образовних задатака и васпитања деце, примењује мере неге, начине и поступке заштите безбедности деце за време остваривања васпитно - образовног рада у Установи, обезбеди адекватне услове за зимовање и летовање деце, као и за боравак деце у природи у вансезонском периоду ради боље безбедности деце.

II. Обим основне делатности

Обим основне делатности подразумева број објеката и зграда са њиховим капацитетима, број васпитних група и уписану децу у свим сталним облицима, а и у планираним повременим облицима окупљања деце. Делатност ће се одвијати у 22 физички одвојене зграде, од којих основна делатност у 20 вртића, рад заједничких служби у згради Управе и припрема хране у згради Централне



кухиње "Младост". Оснивач је дао Предшколској установи "Пчелица" 20 вртића на коришћење, а "Вилин град" који се налази у насељу Чалије дат је Установи на коришћење по основу уговора о закупу број 3164 од 25.12.2002.године са Дуванском индустријом. Вртић "Лане" је 21.вртић, који је због дугогодишњег ненаменског коришћења у врло лошем стању. Кренуло се са његовом реконструкцијом, тако да се планира да он буде враћен деци почетком 2011. године. Друга смена ради у вртићу "Бамби" и има 3 васпитне групе које задовољавају потребе родитеља у граду за поподневном сменом.

Дистрибутивне кухиње постоје у склопу сваког физички одвојеног објекта. Сви објекти-вртићи, поседују дворишта мање или више опремљена травнатим теренима, фискултурним справама, реквизитима и одговарајућим засадима.

Рад са децом у години пред полазак у школу организован је у Установи и ван Установе у адаптираним просторима, при Основним школама и Месним канцеларијама у граду и приградским насељима.



III Материјални услови за остваривање делатности - 1.Преглед наменски грађених објеката по врстама, броју, капацитету (број места за рад у једној смени) површини дворишта и адреси

Ред број	Назив објекта	Општина	Број зграда	Капацитет		Површина објекта у м ²	Површина дворишта у м ²	Адреса	Телефон
				Бр. група	Број деце				
1.	"Свитац"	Црвени крст	1	3	74	600□	/	Ратко Јовић б.б.	580-475
2.	"Плави чуперак"	Медијана	1	9	244	1370□	1336	Бошка Бухе б.б.	537-723
3.	"Лептирић"	Медијана	1	11	260	1418□	3420	Јужноморавске бригаде	222-808
4.	"Пиноккио"	Медијана	1	3	74	600	1855	Сестре Баковић 17	4246-999
5.	"Вилин град"	Пантелеј	1	9	234	1500	1300	Тимочка б.б.	570-524
6.	"Бајка"	Палилула	1	11	260	1549	800	Салвадора Аљендеа б.б.	4262-933
7.	"Маслачак"	Медијана	1	10	224	1037	300	Соколска б.б.	4513-284
8.	"Пепељуга"	Палилула	1	9	234	851	812	Марина Држића 48	4533-481
9.	"Палчић"	Медијана	2	11	260	1335	2428	Наде Томић 23	253-845
10.	"Цврчак"	Медијана	1	8	190	1100	3200	Булевар Немањића б.б.	232-355
11.	"Колибри"	Пантелеј	1	11	260	1430	3730	Драгише Мишовића 2	215-629
12.	"Бубамара"	Пантелеј	1	10	224	500	2500	Косовке девојке 1	4577-097
13.	"Невен"	Медијана	1	9	224	1418	1296	Катићева б.б.	253-863
14.	"Бамби" II смена	Медијана	1	10 2	224 58	1400 74	3245	Булевар Немањића 14	255-083
15.	"Црвенкапа"	Палилула	1	9	231	1400	1678	Мокрањчева б.б.	591-215
16.	"Звончићи"	Медијана	1	8	190	1300	3420	Романијска б.б.	239-796
17.	"Славуј"	Медијана	1	11	244	1154	1336	Др.Милут. Ивковића бб	537-214
18.	"Петар Пан"	Медијана	1	8	236	1300	3420	Дуваниште	207-030
19.	"Бисер"	Нишка бања	1	8	236	1480	3100	Нишка бања	4286-020
20.	"Шврћа"	Црвени крст	1	2	55	550	750	Горња Топоница	/

УКУПНО	Капацитет		Површина објекта	Површина дворишта
	Број група	Број деце		
20	172	4.233	23.366,00 м ²	39.926,00 м ²



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

Ред. број	Назив простора	Број прил. прост	Капацитет	Површина простора у м ²	Површина дворишта у м ²	Адреса
1.	О.Ш. "Душан Тасковић Срећко"	1	25	20 □	200	Село Островица ; тел. 671-698
2.	О.Ш. "Душан Тасковић Срећко"	1	25	20 □	200	Село Сићево; тел. 671-698
3.	О.Ш. "Иван Горан Ковачић"	1	25	34 □	150	Нишка Бања; тел. 454-8471
4.	О.Ш. "Иван Горан Ковачић"	1	30	25 □	60	Село Прва Кутина; тел. 454-8471
5.	О.Ш. "Јован Јовановић Змај"	1	25	20 □	100	Село Малча; тел. 661-234
6.	О.Ш. "Сретен Младеновић Мика "	1	30	30 □	280	Шабачка 18 ; тел. 535-100
7.	О.Ш. "Бранко Радичевић"	1	25	20 □	200	Село Габровац; тел. 536-727
8.	О.Ш. "Десанка Максимовић"	1	30	30 □	200	Село Ново село; тел. 261-067
9.	О.Ш. Десанка Максимовић"	1	25	20 □	100	Село Бубањ; тел. 456-1552
10.	О.Ш. Паси пољана	1	20	35 □	180	Село Паси пољана
11.	О.Ш. "Десанка Максимовић"	1	30	45 □	100	Село Г.Међурово; тел. 426-7420
12.	О.Ш. "Десанка Максимовић"	1	30	40 □	80	Село Д.Међурово; тел. 426-7735
13.	О.Ш. "Десанка Максимовић"	1	30	25 □	150	Село Мрамор; тел. 694-255
14.	О.Ш. "Десанка Максимовић"	1	25	25 □	80	Село Крушце; тел. 694-262
15.	О.Ш. "Десанка Максимовић"	1	30	25 □	60	Село Лалинац ; тел. 692-015
16.	О.Ш. "Десанка Максимовић"	1	30	25 □	80	Село Чокот; тел. 426-5100
17.	О.Ш. "Бранко Миљковић"	1	30	30 □	160	Љ. Николића 3 ; тел. 230-583
18.	О.Ш. "Бранко Миљковић"	1	30	30 □	100	село Суви До ; тел. 454- 1582



19.	О.Ш. "Иво Андрић"	1	30	45 □	250	Бранко Бјеговић бб ; тел. 585-792
20.	О.Ш. "Цар Константин"	1	30	30 □	100	Великотрнавска бб ; тел. 538-354
21.	О.Ш. "Краљ Петар I"	1	30	30 □	150	Војводе Путника I; тел. 561-228
22.	О.Ш. "Беле кула "	1	35	35 □	200	Радних бригада 28; тел. 232-979
23.	О.Ш. "Душко Радовић"	2	60	60 □	200	С.Младеновића бб; тел. 217-321
24.	О.Ш. "Свети Сава"	1	30	35 □	200	Б. Крсмановића бб; тел. 530-649
25.	М.К. "Никола Тесла"	1	30	30 □	150	Заплењска 11 ; тел. 542-141
26.	М.К. "Брзи брод"	1	30	30 □	180	Нишавска б.б.; тел. 542- 868
27.	М.К. "Ратко Јовић"	1	30	30 □	150	Ратко Јовић б.б.; тел. 585-377
28.	М.К. Ледена стена	1	30	65 □	100	Жртава фашизма I ; тел. 265-864
29.	М.К. Горња Врежина	1	25	25 □	200	Горња Врежина; тел. 661-288
30.	Болничке групе	2	30	30 □	160	КЦ Ниш, Зетска бб; тел. 234-190
31.	Чамурлија	1	25	40	200	Село Чамурлија – општина Црвени крст
У К У П Н О:		33	910	984 м²	4720 м²	

Приказани су објекти прилагођени за рад са децом предшколског узраста који се налазе на територији града Ниша. Смештена су деца старости од 5,5-6,5 година. Са њима раде васпитачи Установе "Пчелица".

Делатност се одвија у 24 Основне школе, 5 Месних канцеларија и Клиничком центру на "Дечјој интерној и хирушкој клиници".



3. Објекти за припрему хране

У Установи "Пчелица" постоји објекат Централна кухиња "Младост" намењен за припрему хране деци предшколског и школског узраста.

Кухиња "Младост" се налази у улици Косовке девојке б.б. Овај објекат има:

Површину производног дела	799,38 м ²
Подрумске и пом.подрумске просторије	517,09 м ²
Спрат	218,08 м ²
Канцеларија возача	10,00 м ²
Портирница	7,50 м ²
Механичарска радионица	71,25 м ²
Капацитет obroка по врстама, за рад у једној смени:	
Ужине - доп. оброк	5.000 obroка
Ручак	4.700 obroка
Ужине	4.700 obroка
Доручак	4.700 obroка

4. Објекти за одмор и рекреацију деце.

Док се објекат за одмор и рекреацију у Сечаници (обзиром да није у функционалном стању) не адаптира и прилагоди потребама деце, рекреација деце ће се реализовати организацијом преко агенција.

5. Стање опремљености

Сви вртићи Установе су упросечени по питању опремљености. Даљим систематским улагањем у овој школској години, потребно је наставити континуитет осавремењавања опреме и замене дотрајалих подова и намештаја у вртићима где је потребно. Планира се санација равних кровова са надградњом вртића "Маслачак", "Лептирић" и "Бамби", као и адаптација и опремање простора вртића "Лане".

У школској 2010/2011.години планира се изградња спортских терена са вештачком травом у вртићима "Колибри" и "Бамби" (алтернатива "Звончићи" и "Бајка") и изградња саобраћајног полигона у вртићу "Лептирић".

За развој и усавршавање децје локомоције, планира се изградња трим стаза у вртићима "Лептирић", "Колибри" и "Славуј".



IV Задаци на унапређивању услова за остваривање делатности

1. Потребе за инвестиционим одржавањем објеката и дворишта

Објекат	Врста радова	Вредност материјала	Укупно по објекту	Динамика извођења радова
'Бајка'	-санација терасе која прокишњава над улазом у вртић; -поправка оgrade и замена металних поља; -ремонт котла; - замена олука; -кошење траве и одржавање дворишта.	150.000 250.000 80.000 150.000 30.000	660.000	2010/2011
'Маслачак'	-поправка, мобилијара; -хобловање и лакирање паркета; -санација канализационих цеви; -санација мокрих чворова; -кошење траве и одржавање дворишта.	50.000 250.000 110.000 90.000 30.000	530.000	2010/2011
'Невен'	-изолација равног крова и терасе због прокишњавања; -кречење; -санација водоводне мреже.	270.000 90.000 250.000	610.000	2010/2011
'Црвенкапа'	-кошење траве и одржавање дворишта; -санација крова; -поправка мобилијара; -санација мокрих чворова.	30.000 230.000 30.000 45.000	335.000	2010/2011
'Бамби'	-поправка канализ.мреже; -санација равног крова и терасе; -поправка топловодне инсталације; -кошење траве и одржавање дворишта.	80.000 180.000 80.000 45.000	385.000	2010/2011
'Пинокио'	-санација куполе крова; -хобловање и лакирање паркета; -кошење траве и одржавање дворишта.	150.000 120.000 25.000	295.000	2010/2011
'Цврчак'	-санација водоводне мреже; -поправка оgrade; -израда стазе у дворишту; -кошење траве и одржавање дворишта; -замена дотрајале столарије.	180.000 140.000 140.000 35.000 300.000	795.000	2010/2011



’П.чуперак’	-поправка косог крова (замена салонит табли);	180.000	385.000	2010/2011
	-ремонт пумпе у котларници;	20.000		
	-хобловање и лакирање паркета;	150.000		
	-кошење и одржавање дворишта.	35.000		
’Звончићи’	-кошење траве и одржавање дворишта;	35.000	335.000	2010/2011
	-санирање крова над фискултурном салом;	250.000		
	-санација мокрих чворова.	50.000		
’Пепељуга’	-санација инсталације централног грејања;	180.000	670.000	2010/2011
	-хобловање и лакирање паркета;	120.000		
	-санација крова;	180.000		
	-израда олука;	90.000		
	-кречење.	100.000		
’Лептирић’	-кошење траве и одржавање дворишта;	35.000	245.000	2010/2011
	-санација цеви за грејање;	80.000		
	-фарбање ограда на терасама;	40.000		
	-делимично санирање равног који прокишњава.	90.000		
’Колибри’	-кошење траве и одржавање дворишта;	60.000	460.000	2010/2011
	-санација терасе која прокишњава над улазом у вртић;	150.000		
	-санација крова (замена салонит табли);	90.000		
	-поправка канализационе мреже;	80.000		
	-ремонт котла.	80.000		
’Вилин град’	-кошење траве и одржавање дворишта;	50.000	540.000	2010/2011
	-кречење дела простора;	60.000		
	-поправка ПВЦ столарије;	80.000		
	-ремонт електричног котла;	140.000		
	-ремонт експанзионог суда;	90.000		
	-замена пумпе за грејање.	120.000		
’Бубамара’	-кошење траве и одржавање дворишта;	40.000	210.000	2010/2011
	-санација мокрих чворова и канализације;	90.000		
	-бетонирање дворишта.	80.000		
’Свитац’	-кошење траве и одржавање дворишта;	30.000	210.000	2010/2011
	-санација косог крова (тегола)	120.000		
	-санација мокрих чворова.	60.000		



'Палчић'	-санација мокрих чворова -кошење и одржавање дворишта.	80.000 50.000	130.000	2010/2011
'Славуј'	-санација мокрих чворова; -кошење и одржавање дворишта; -санација водоводне мреже; -замена оштећених плочица; -санација олука.	40.000 40.000 90.000 15.000 60.000	245.000	2010/2011
'Петар Пан'	-кошење и одржавање дворишта; -текуће одржавање санитарија.	30.000 40.000	70.000	2010/2011
'Бисер'	-кошење и одржавање дворишта; -текуће одржавање санитарија.	30.000 40.000	70.000	2010/2011
'Шврћа'	-кошење и одржавање дворишта;	30.000	70.000	2010/2011
Управна зграда	-санација канализационе мреже; -делимична изолација крова.	80.000 40.000	120.000	2010/2011
Вешерај	-набавка веш машине; -замена оштећених плочица.	600.000 10.000	610.000	2010/2011
Техничка служба за Сектор "Вртићи"	-набавка возила за превоз веша; -набавка потребног алата за хитне интервенције; -набавка косачице за кошење траве.	2.500.000 150.000 150.000	2.800.000	2010/2011
Пр.група у Комрену	-санација крова.	60.000	60.000	2010/2011
Пр.група на Леденој стени	-кречење.	30.000	30.000	2010/2011
Пр.група у Лалинцу	-кречење; -замена електричне мреже.	20.000 15.000	35.000	2010/2011
Пр.група у Мрамору	-поправка мокрог чвора.	15.000	15.000	2010/2011
Пр.група у нас.Брзи Брод	-поправка пећи за грејање.	10.000	10.000	2010/2011
Пр.група у нас. Никола Тесла	-поправка мокрог чвора; -поправка пећи за грејање.	10.000 10.000	20.000	2010/2011
Пр.група у Малчи	-поправка патоса	14.000	14.000	2010/2011
УКУПНО :		36.030.000,00 дин.		

Приказано инвестиционо одржавање финансираће се из сопствених средстава и планираних средстава из буџета, у складу са Одлуком о буџету града за 2011.годину и Финансијским планом Установе.



2. Поправка и набавка опреме

Отварање и почетак нових вртића и самим тим повећање капацитета рада кухиње неопходно је извршити набавку :

- ☞ амбалажа неопходан за испоруку obroka (термоси, плехови и гајбе);
- ☞ набавка ситног инвентара (француске кашике, ренде, дрвена варјача, даска за сечење, цедиљке од растфрјаја) ;
- ☞ машина за љуштење кромпира (због повећаног броја деце);
- ☞ кипер за пржење пекарских и кухињских производа ;
- ☞ расхладни уређаји (фрижидери и замрзивачи) - 5 ком., јер су постојећи дотрајали и амортизовани ;
- ☞ мале индустријске машине за прање суђа у продуженом боравку ;
- ☞ индустријска машина за прање термоса;
- ☞ термо ваљак за печење кора;
- ☞ кифларица –машина за обликовање кифлица и векница ;
- ☞ аутоматска делилица за тесто;
- ☞ месилица (кибла) за мешање теста ;
- ☞ терморегулатор за текућу воду у пекари (захтев НАССР стандарда)
- ☞ ПВЦ еуро палете за складиштење животних намирница у магацинским просторијама 80 ком.;
- ☞ коментомат за запечена јела ;
- ☞ вибрационо сито за брашно (сејалица) ;
- ☞ набавка доставног возила ;
- ☞ проширење магацинског простора ;
- ☞ мања пећ за печење пекарских и посластичарских производа ;
- ☞ поправити или изместити петоетажну пећ из пекаре .

3. Набавка и израда дидактичког материјала

Набавка дидактичког материјала врши се почетком буџетске године, а током године васпитачи и медицинске сестре израђују средства која су неопходна за реализацију програмских активности у раду са децом, а уз помоћ родитеља на радионицама у вртићима. Финансијским планом за 2011. годину планираће се средства за набавку дидактичког материјала.



V Облици рада са децом

1. Целодневни и полудневни облици рада са децом

	Објекат	О Б Л И Ц И Р А Д А										Време рада објекта
		Јасле целоднев. 1-3 год.		Вртић целодневни 4-6,5 год.		ППП у целодневном боравку 5,5-6,5 год.		ППП на 5ч		Укупно		
		број група	број деце	број група	број деце	број група	број деце	број група	број деце	број група	број деце	
1.	’Свитац’	1	22	2	66					3	88	06.00-17.00
2.	’Плави чуперак’	2	40	7	224	2	72			9	264	06.00-17.00
3.	’Лептирић’	3	62	8	260	2	72			11	322	06.00-17.00
4.	’Пинокио’	1	22	2	66	1	36			3	88	06.00-17.00
5.	’Вилин град’	2	40	7	224	2	72	2	44	11	308	06.00-17.00
6.	’Бајка’	3	62	8	260	2	72	1	22	12	344	06.00-17.00
7.	’Маслачак’	2	40	8	260	2	72			10	300	06.00-17.00
8.	’Пепељуга’	2	40	8	260	2	72			10	300	06.00-17.00
9.	’Палчић’	3	62	8	260	2	72			11	322	06.00-17.00
10.	’Цврчак’	2	40	6	202	2	72			8	242	06.00-17.00
11.	’Колибри’	3	62	8	260	2	72	3	64	14	386	06.00-17.00
12.	’Бубамара’	2	44	8	260	2	72			10	304	06.00-17.00
13.	’Невен’	2	40	7	232	2	72			9	272	06.00-17.00
14.	’Бамби’	2	40	8	260	2	72	1	19	11	319	06.00-21.00
	“Бамби”-II смена	1	22	1	36					2	58	11.00-21.00
15.	’Црвенкапа’	2	40	7	232	2	72			9	272	06.00-17.00
16.	’Звончићи’	2	40	6	202	2	72			8	242	06.00-17.00

17.	“Славуј”	3	62	8	260	2	72			11	322	06.00-17.00
18.	„Петар Пан“	2	40	6	188	1	36			8	228	06.00-17.00
19.	„Бисер“	2	40	5	158			2	38	9	236	06.00-17.00
20.	„Шврћа“	1	22	1	30			1	7	4	59	06.00-17.00
21.	ОШ 'Д.Т. Срећко' - Сићево+Острвица							2	12	2	12	09.00-13.00
22.	ОШ 'Ј.Ј. Змај' - Малча							1	7	1	7	09.00-13.00
23.	ОШ “С.М. Мика”							2	43	2	43	08.00-16.00
24.	ОШ 'Б. Радичевић' - Габровац							1	13	1	13	09.00-13.00
25.	ОШ Д. Максимовић - Ново Село							2	35	2	35	08.00-16.00
26.	ОШ Д. Максимовић - Горње Међурово							1	10	1	10	09.00-13.00
27.	ОШ Д. Максимовић - Доње Међурово							1	12	1	12	09.00-13.00
28.	ОШ Д. Максимовић - Мрамор							1	12	1	12	09.00-13.00
29.	ОШ Д. Максимовић - Крушце							1	9	1	9	09.00-13.00
30.	ОШ Д. Максимовић - Чокот							1	17	1	17	09.00-13.00
31.	ОШ Д. Максимовић - Лалинац							1	16	1	16	08.00-16.00
32.	ОШ “Б.Миљковић”							2	43	2	43	08.00-16.00
33.	ОШ “Б.Миљковић- Суви До							1	11	1	11	09.00-13.00
34.	ОШ “Иво Андрић” - Бранко Бјеговић							2	45	2	45	08.00-16.00
35.	Прва Кутина							1	9	1	9	08.00-16.00
36.	ОШ “Ц. Константин”							2	47	2	47	08.00-16.00



37.	ОШ “Краљ Петар I”							2	44	2	44	08.00-16.00
38.	ОШ “Ђеле кула”							1	29	2	29	08.00-16.00
39.	ОШ ’Д.Радовић’							2	57	2	57	08.00-16.00
40.	ОШ “Свети Сава”							2	55	2	55	08.00-16.00
41.	М.К. ’Никола Тесла’							2	39	2	39	08.00-16.00
42.	М.К. ’Брзи брод’							2	41	2	41	08.00-16.00
43.	М.К. ’Ратко Јовић’							2	60	2	60	08.00-16.00
44.	М.К. Ледена стена							2	58	2	58	08.00-16.00
45.	М.К. Горња Врежина							1	10	1	10	09.00-13.00
46.	Паси пољана							1	10	1	10	09.00-13.00
47.	Чамурлија							1	5	1	5	09.00-13.00
48.	Болничке групе							4	80	4	80	08.00-16.00
		43	882	129	4.200	32	1.152	54	1.023	228	6.105	

У целодневни боравак у 20 вртића у јасленом делу смештено је 882 деце у 43 васпитне групе, а у предшколски део 4.200 деце у 129 васпитних група, што укупно износи 5.082 деце у 172 васпитне групе.

Припремним предшколским програмом, за децу у години пред полазак у школу, обухваћено је укупно 2.175 деце и то: полудневним бораваком на 4 сата - 1.023 деце у 54 васпитне групе и целодневним бораваком - 1.152 деце у 32 васпитне групе.

Болничким групама, за децу која су на лечењу на Дечјој интерној и хирушкој клиници, обухваћено је 80 деце у 4 групе.

 - У колони број 3 је приказан број група и уписане деце у ППП. Подаци из ове колоне садржани су у претходној и не треба их узимати у обзир прилико сабирања.



1.1. Планирани број деце по нормативу у целодневном боравку - стварни број група

Ред бр.	Назив вртића	ЈАСЛЕНЕ ГРУПЕ од 1-3 године						СВЕГА		ПРЕДШКОЛСКЕ ГРУПЕ								СВЕГА		УКУПНО	
		I јас.	Број деце	II јас .2009	Број деце	III јас. 2008	Број деце	Број група	Број деце	Млађа 2007	Број деце	Сред 2006	Број деце	Стар. 2005	Број деце	ППП 2004	Број деце	Број гр.	Број деце	Број група	Број деце.
1.	”Свитац”					1	22	1	22			1	30	1	36			2	66	3	88
2.	”Плави чуперак”			1	18	1	22	2	40	2	56	2	60	1	36	2	72	7	224	9	264
3.	”Лептирић”			1	18	2	44	3	62	2	56	2	60	2	72	2	72	8	260	11	322
4.	”Пинокио”					1	22	1	22			1	30			1	36	2	66	3	88
5.	”Вилин град”			1	18	1	22	2	40	2	56	2	60	1	36	2	72	7	224	9	264
6.	”Бајка”			1	18	2	44	3	62	2	56	2	60	2	72	2	72	8	260	11	322
7.	”Маслачак”			1	18	1	22	2	40	2	56	2	60	2	72	2	72	8	260	10	300
8.	”Пепељуга”			1	18	1	22	2	40	2	56	2	60	2	72	2	72	8	260	10	300
9.	”Палчић”			1	18	2	44	3	62	2	56	2	60	2	72	2	72	8	260	11	322
10.	”Цврчак”			1	18	1	22	2	40	1	28	1	30	2	72	2	72	6	202	8	242
11.	”Колибри”			1	18	2	44	3	62	2	56	2	60	2	72	2	72	8	260	11	322
12.	”Буба мара”					2	44	2	44	2	56	2	60	2	72	2	72	8	260	10	304
13.	”Невен”			1	18	1	22	2	40	1	28	2	60	2	72	2	72	7	232	9	272
14.	”Бамби”			1	18	1	22	2	40	2	56	2	60	2	72	2	72	8	260	10	300
	II смена					1	22	1	22					1	36			1	36	2	58
15.	”Црвенкапа”			1	18	1	22	2	40	1	28	2	60	2	72	2	72	7	232	9	272
16.	”Звончићи”			1	18	1	22	2	40	1	28	1	30	2	72	2	72	6	202	8	242



17.	”Славуј”			1	18	2	44	3	62	2	56	2	60	2	72	2	72	8	260	11	322
18.	„Петар Пан“			1	18	1	22	2	40	2	56	2	60	1	36	1	36	6	188	8	228
19.	„Бисер“			1	18	1	22	2	40	2	56	1	30	2	72			5	158	7	198
20.	„Шврћа“					1	22	1	22			1	30					1	30	2	52
У К У П Н О				16	288	27	594	43	882	30	840	34	1020	33	1188	32	1152	129	4200	172	5082

У вртићима ПУ ”Пчелица” Ниш планиран је упис 5082 деце сврстане у 172 васпитне групе.



1.2. Број уписане деце и број група у ППП у школској 2010/2011. год.

Ред бр.	Назив објекта	Матични вртић	Име и презиме васпитача	Дужина рада са децом	Број група	Број деце
1.	”Бајка”	„Бајка“	Верица Ђорић	4 ⁰⁰ h	1	22
2.	ОШ.”Краљ Петар I”	„Бајка“	Драгица Милосављевић	4 ⁰⁰ h	1	21
3.	ОШ.”Краљ Петар I”	„Бајка“	Снежана Грчић	4 ⁰⁰ h	1	23
4.	МК.Ледена стена	„Бајка“	Светлана Величковић	4 ⁰⁰ h	1	29
5.	МК.Ледена стена	„Бајка“	Драгица Славковић	4 ⁰⁰ h	1	29
6.	Паси Пољана	„Бајка“	Марина Вукић	4 ⁰⁰ h	1	10
7.	”Вилин град”	„Вилинград“	Слађана Јеремић	4 ⁰⁰ h	1	23
8.	”Вилин град”	„Вилинград“	Ружица Раденковић	4 ⁰⁰ h	1	21
9.	ОШ “Ј.Ј.Змај” Малча	„Вилинград“	Јелисавета Банковић	4 ⁰⁰ h	1	7
10.	ОШ.”Б. Миљковић“	„Пепељуга“	Биљана Тодоровић	4 ⁰⁰ h	1	22
11.	ОШ.”Б. Миљковић“	„Пепељуга“	Александар Пејчић	4 ⁰⁰ h	1	21
12.	Прва Кутина	„Пепељуга“	Наташа Тодоровић	4 ⁰⁰ h	1	9
13.	”Колибри”	„Колибри“	Коцић Зора	4 ⁰⁰ h	1	21
14.	”Колибри”	„Колибри“	Јасмина Марковић	4 ⁰⁰ h	1	22
15.	”Колибри”	„Колибри“	Невенка Вукић	4 ⁰⁰ h	1	21
16.	МК.Г.Врежина	„Колибри“	Марија Јовановић	4 ⁰⁰ h	1	10
17.	”Бамби”	„Бамби“	Мира Раца	4 ⁰⁰ h	1	19
18.	ОШ.”Б.Миљковић“ Суви До	„Бамби“	Јасмина Ђорђевић	4 ⁰⁰ h	1	11
19.	ОШ.”Цар Константин	„Славуј“	Душица Ђорић	4 ⁰⁰ h	1	24
20.	ОШ.”Цар Константин	„Славуј“	Славица Соколовић	4 ⁰⁰ h	1	23
21.	Островица	„П. чуперак“	Марија Младеновић	4 ⁰⁰ h	1	6
22.	Сићево	„П. чуперак“	Маја С. Станковић	4 ⁰⁰ h	1	6
23.	ОШ. „Б.Радичевић“ Габровац	„П.чуперак“	Јелена Вугренац	4 ⁰⁰ h	1	13
24.	ОШ.”Беле кула”	„Лептирић“	Славица Стевић	4 ⁰⁰ h	1	29
25.	МК Брзи Брод	„Лептирић“	Снежана Станојевић	4 ⁰⁰ h	1	20
26.	МК Брзи Брод	„Лептирић“	Бранка Ђирковић	4 ⁰⁰ h	1	21
27.	ОШ.”Д.Максимовић“ Г.Међурово	„Маслачак“	Драгана Васић	4 ⁰⁰ h	1	10
28.	ОШ.”Д.Максимовић“ Д.Међурово	„Маслачак“	Виолета Ђорђевић	4 ⁰⁰ h	1	12
29.	ОШ.”Д.Максимовић“ Мрамор	„Палчић“	Даница Јоцић	4 ⁰⁰ h	1	12
30.	ОШ. „Д.Максимовић“ Крушце	„Палчић“	Вања Станковић	4 ⁰⁰ h	1	9



31.	„Бисер“ - Нишка Бања	„Бисер“	Сања Стевић	4 ⁰⁰ h	1	18
32.	„Бисер“ - Нишка Бања	„Бисер“	Мирјана Гроздановић	4 ⁰⁰ h	1	20
33.	МК Н.Тесла	„Цврчак“	Петрића Костић	4 ⁰⁰ h	1	20
34.	МК Н.Тесла	„Цврчак“	Сања Николић	4 ⁰⁰ h	1	19
35.	ОШ „Д.Максимовић“ Ново село	„Невен“	Драгана Чађановић	4 ⁰⁰ h	1	17
36.	ОШ „Д.Максимовић“ Ново село	„Невен“	Мирјана Петровић	4 ⁰⁰ h	1	18
37.	ОШ. Д.Максимовић Лалинац	„Невен“	Јелена Јововић	4 ⁰⁰ h	1	16
38.	ОШ. „Д.Максимовић“ Чокот	„Пиноккио“	Биљана Јовановић.	4 ⁰⁰ h	1	17
39.	ОШ ”Свети Сава”	„Звончићи“	Стана Младеновић	4 ⁰⁰ h	1	28
40.	ОШ ”Свети Сава”	„Звончићи“	Данијела Радовић	4 ⁰⁰ h	1	27
41.	ОШ ”Д.Радовић”	„Петар Пан“	Љиљана Младеновић	4 ⁰⁰ h	1	28
42.	ОШ ”Д.Радовић”	„Петар Пан“	Зорица Крстић	4 ⁰⁰ h	1	29
43.	ОШ “С.М.Мика”	„Црвенкапа“	Далиборка Мијалковић	4 ⁰⁰ h	1	21
44.	ОШ “С.М.Мика”	„Црвенкапа“	Нада Марјановић	4 ⁰⁰ h	1	22
45.	ОШ “Иво Андрић” - Бранко Бјеговић	„Бубамара“	Јована Стаменковић-одр.	4 ⁰⁰ h	1	22
46.	ОШ “Иво Андрић” - Бранко Бјеговић	„Бубамара“	Илић Јелена-одр.	4 ⁰⁰ h	1	23
47.	МК. Ратко Јовић	„Свитац“	Момира Тимотијевић	4 ⁰⁰ h	1	30
48.	МК. Ратко Јовић	„Свитац“	Татјана Милић	4 ⁰⁰ h	1	30
49.	Чамурлија	„Свитац“	Јелена Здравковић	4 ⁰⁰ h	1	5
50.	Шврћа	„Свитац“	Бранислава Марјановић	4 ⁰⁰ h	1	7
У К У П Н О:					50	943

Припремним предшколским програмом је предвиђен непосредни васпитно - образовни рад са децом у трајању од 4 сата, с тим што васпитачи раде 5 сати.

У оквиру установе оформљено је 10 група са 194 деце, а ван седишта Установе 40 група са 749 деце.

У целодневни боравак припремним предшколским програмом је обухваћено је 1.152 деце распоређених у 32 васпитне групе.

У школској 2010/2011.години, припремним предшколским програмом обухваћено је укупно 2.175 деце.



2. Додатни, различити облици рада са децом

Р.б	Објекат	ОБЛИЦИ РАДА							
		Учење страног језика		Хорска секција		Плесна секција		Коректив. гимнастика	
1.	"Свитац"	2	24					1	10
2.	"П. чуперак"	4	32	1	15	3	45	2	20
3.	"Лептирић"	8	64	1	15	3	45	2	20
4.	"Пинокио"	2	16					1	10
5.	"Вилин град"	3	24			1	15	3	35
6.	"Бајка"	5	40			3	45	1	10
7.	"Маслачак"	7	56			1	15	1	10
8.	"Пепељуга"	4	32	1	15	4	60	3	35
9.	"Палчић"	6	48			2	30	2	20
10.	"Цврчак"	4	32	1	15	4	60	2	20
11.	II смена								
12.	"Колибри"	5	40			2	30	3	30
13.	"Бубамара"	3	24			1	15	1	10
14.	"Невен"	6	48	1	15	1	15	1	10
15.	"Бамби"	10	80			5	75	2	30
16.	"Црвенкапа"	3	24	1	15	2	30	2	20
17.	"Звончићи"	5	40	1	15	3	45	2	20
18.	„Петар Пан“	2	24			1	15	2	20
19.	„Бисер“	1	12			1	15	1	10
20.	„Шврћа“	1	12						
21.	О.Ш. Д.Радовић	2	16						
22.	Ледена стена	5	40						
У К У П Н О		88	728	7	105	37	555	32	340

Повремени облици обухватају децу из целодневног и полудневног боравка уписану у вртићима Установе "Пчелица". Корисници услуга - родитељи, изјашњавају се за један или више облика који су наведени у табели број 2. Повремени облици рада реализују се два пута недељно по један школски час.



Учење страног језика

Енглески за децу узраста од 3 - 6 година заснива се на учењу кроз игру, песме и ритмичне рецитације, кратке говорне форме, приче, видео, физичке активности и игре за развијање fine моторике. Оваква разноврсност метода има за циљ да омогући да свако дете приступи активности која га интересује, те неосетно бива увучено у игру на страном језику. Дете је током целог часа активно и изложено енглеском језику у ситуацијама које прате и подстичу природна интересовања и радозналост детета, чиме му се омогућује да испитује и истражује свет око себе, неосетно учећи страни језик. Честе смене активности одговарају развојним могућностима малишана, и њиховој потреби за разноврсношћу.

Рад се одвија у малим групама: 6 - 8 деце, трајање часа је 45 минута, два пута недељно.

Хорска секција

Осмишљен је простор у коме ће се деца упознавати са звуцима, ритмовима, мелодијама и инструментима који их окружују. Идеја је да деца већ у најранијем узрасту буду окружена добром и њима блиском музиком која их испуњава, оплемењује, обогаћује, а истовремено и подстиче развој њиховог емоционалног живота, интелекта, маште, пажње, интереса за истраживање и стваралаштво.

Музичке активности подтичу развој слуха, осећаја за ритам, музичке меморије, музичког укуса и мизикалности уопште. Стваралачко изражавање својих емоција и мисли музичким средствима, комуницирање путем звукова и гласова подстиче и култивише природну склоност детета за учествовање у разним музичким активностима као што су певање, свирање, кретање уз музику и др. Овим активностима се буди машта и естетска осећања, негује се музички сензибилитет код деце као и основне музичке способности. Секција располаже клавиром, музичким стубом, компакт дисковима различите музике (класична, познате децје песме...), различитим инструментима за децје извођење музике.

Плесна секција - музичко ритмичка секција

Кроз плес се деца на најприроднији начин изражавају. Овај облик изражавања је синтеза музичких, телесних, драмских, ликовних и говорних активности. И зато је ово више од обичног плеса... Деца кроз покрет најбоље упознају и развијају своје тело. Зато се радозналост деце усмерава, како ради правилног локомоторног развоја тако и ради боље социјализације детета.

Намењен је свој деци од 4 до 7 година која желе да савладају прве плесне кораке.



Циљ ове секције је да развије осећај код деце за вежбање уз музику и за естетско обликовање покрета, које се може примењивати на приредбама за родитеље, у оквиру завршних свечаности и јавним наступима.

- ☞ Организација и реализација плесно музичко-ритмичке секције планира се у свим вртићима током школске године,
- ☞ уз стручну помоћ стручних сарадника за физичко васпитање биће одабрани васпитачи који ће реализовати ритмичку секцију у вртићима,
- ☞ једном месечно, одржаваће се показне активности за реализаторе музичко-ритмичке секције (избор музике, израда кореографија и практичан приказ покрета),
- ☞ упознати родитеље и децу са активностима које ће се реализовати на секцији,
- ☞ заинтересовану децу, узраста 5-6 година уписати на секцију,
- ☞ избор ритмичких игара биће инициране децијим интересовањима, могућностима и актуелном ситуацијом.

Вежбе за корекцију равних стопала

Систематским прегледима деце од стране стручњака Диспанзера за медицину спорта, утврђује се број деце (узраста 5 и 6 година) са неким од деформитета стопала. Раније анализе су показале, да се број деце са деформитетима стопала повећава из године у годину, али је, применом вежби за корекцију равних стопала, утврђено побољшање резултата код деце између 50% и 70%. Сматрамо да је, овај узраст, право време кад треба почети са радом на корекцији равних стопала.

Година	Прегледано деце	Број деце са деформитетима стопала
2007/2008.	1.331	802
2008/2009.	1.266	793
2009/2010.	1.411	868

Установа поседује реквизите за опремање седам кабинета за корекцију стопала, а тренутно је у функцији само један. У установи постоје обучене медицинске сетре за рад са децом на корекцији стопала.

Циљ нам је да у вртићима у којима постоје услови за отварање кабинета за корекцију стопала, то реализујемо.



Садржајем програма, који пружа корективна гимнастика, његовим значајем и корелацијом са осталим васпитно-образовним областима, упознајемо родитеље који учествују у реализацији. Велика важност придаје се мотивацији деце уз коришћење адекватних реквизита.



3. Свеукупно: Облици рада, број група и број деце

Р.бр.	Облици рада у Установи ' Пчелица '	Број групе	Број деце
1.	Целодневни боравак од 1 год. – 5,5 год.	140	3.930
2.	ППП на 4 сата	50	943
3.	ППП у склопу целодневног боравка	32	1.152
4.	ВО рад са децом на дужем бол. лечењу	4	80
5.	II смена - целодневни боравак	2	58
6.	Продужени боравак у ОПШ - исхрана	40	1.368
7.	Бесплатне ужине у основним школама	22	2.150
8.	Повремени облици	164	1.728

У Установи "Пчелица" васпитно образовним облицима обухваћено је 6.105 деце, само исхраном 3.518 деце и повременим облицима (секције) 1.728-оро деце сврстаних у 164 групе. Деца продуженог боравка смештена у 19 основних школа, узраста до 10 година, добијају храну из кухиње "Младост" (три obroка).

Као редован облик који се финансира из буџета града, јесу и бесплатне ужине. Деца старости до 15 година, у основним школама у граду по критеријуму које је донео град, остварују право на бесплатну ужину коју припрема кухиња "Младост".

4. Услуге породици и деци

У оквиру стручног рада организовано је саветовалиште за родитеље. У саветовалишту ради педагог, психолог и логопед са циљем пружања помоћи родитељима чија деца имају развојне сметње. Психолошко саветовалиште, за децу кориснике услуга и њихове родитеље, ради уторком и средом у времену од 08.00-14.00 часова. Педагошко саветовалиште, ради четвртком у времену од 08.00-14.00 часова.

Логопед ради на превентиви и корекцији патолошког говора код деце предшколског узраста, сваког дана у времену од 08.00-14.00 часова.

Професори физичког васпитања у оквиру редовне делатности реализују програм корективне гимнастике равних стопала и ритмичке секције.

У вртићима "Звончићи" и "Пиноккио" зубна ординација стоматолошке службе Дома здравља, на располагању су деци ПУ "Пчелица". На преглед и поправку зуба, децу воде родитељи или уз њихову сагласност, тријажне сестре вртића.



5. Одмор и рекреација

У овој школској години наставиће се традиција организовања зимовања са обуком скијања, једнодневних излета и посета Зоолошком врту, са циљем проширивања децјих сазнања о окружењу и стицању нових појмова о околини.

VI. Организација рада у Установи и кадрови

1. Начин рада Установе

Делатност Установе се обавља у три сектора:

- Сектор "Вртићи"
- Сектор заједничких послова
- Сектор "Младост"

1.1. Руковођење и управљање Установом

Руководећи орган Установе је директор Установе "Пчелица" др Зоран Јонић, доктор физичке културе. Програм рада директора за период 2010/2011.годину базиран је на Закону и Статуту Установе и подразумева: Планирање, програмирање и координирање рада Установе, као и остале послове предвиђене Статутом Установе.

Орган управљања Установом је Управни одбор Установе .

Чланови Управног одбора испред оснивача су :

- Драгослав Милошевић, председник,
- Верица Раденковић, заменик председника,
- Лидија Коцић, члан.

Испред Савета родитеља:

- Валентина Петровић,
- Зоран Станојевић,
- Срђан Живковић.

Из редова запослених:

- Љиљана Стаменковић,
- Светлана Гецић,
- Мирјана Поповић.

У 2010/2011.години Управни одбор Установе ће одлучивати о питањима предвиђеним законом и Статутом Установе и то: о пословању Установе, о усвајању Извештаја о пословању Установе и доношењу Програма рада Установе, о коришћењу средстава у складу са Законом и другим питањима из његове надлежности.



1.2. Рад Сектора "Вртићи"

Сектором "Вртићи" руководи помоћник директора Иван Тодоров, професор физичке културе.

Основна функција Установе "Пчелица" је васпитно образовна и део је система васпитања и образовања Републике Србије. Делатност се обавља у наменски опремљеним објектима и просторима, а циљеве и задатке предвиђене законом и посебним актима реализују педијатријеске сестре, сестре васпитачи, васпитачи и стручни сарадници.

Сектор "Вртићи" има 20 наменски изграђених објеката са радним временом од 06.00-17.00 часова. У вртићу "Бамби" организован је рад II смене од 11.00 - 21.00 час. Јула месеца не раде вртићи "Свитац" и "Пинокио", а обухват деце из ових вртића се организује у вртићу "Бамби" и "Маслачак".

Постоје и прилагођени простори при месним канцеларијама и основним школама у којима раде припремне групе на 4 сата (укупно 33 простора). На Дечјој хирургији и Дечјој интерној клиници, организован је рад са децом на болничком лечењу у времену које одговара дечјем здравственом стању.

Установа има тим стручних сарадника који чине:

- педагози Верица Николић и Марија Николић,
- психолози Љиљана Стаменковић и Снежана Шуковић,
- логопед Мирјана Милошевић,
- професори физичког васпитања Мирјана Петровић, Виолета Јовић, Миланка Пејчић, Роза Николић и Иван Тодоров,
- професор музичког васпитања Ивана Ђурђановић,

И тим сарадника:

- педијатар Наташа Богосављевић,
- главне медицинске сестре Евица Димитријевић и Жаклина Митровић,
- социолог, Славица Најданов.

Основни циљ рада стручних сарадника и сарадника је да на основу савремених теоријских и практичних сазнања о детету, утичу на стварање услова за подстицање развоја деце предшколског узраста. Задаци стручних сарадника и сарадника су да:

- ☞ креирају програме рада с децом у складу са циљевима и задацима програма васпитно-образовног рада,
- ☞ делују на стварање повољне климе за развој деце,
- ☞ подстичу интеракцијски однос између деце и одраслих и социо-емоционални развој деце,
- ☞ осмишљавају систем подстицајних активности,
- ☞ учествују у сарадњи предшколске установе и породице у васпитању деце,



- ✎ стручним усавршавањем васпитача и медицинских сестара утичу на унапређивање васпитно-образовног рада,
- ✎ истраживачким радом учествују у унапређивању делатности предшколског васпитања и образовања.

Задатак васпитача и медицинских сестара је да стручним знањем осигурају постизање исхода прописаних општим и посебним основама Програма рада.

Сваки вртић има одговорно лице које се поред рада у групи бави и организацијом рада у вртићу, као и тријажну сестру која при јутарњем пријему обавља тријажу деце и организује рад у циљу одржавања хигијене превентивне здравствене заштите.

Ред бр.	НАЗИВ ВРТИЋА	Одговорно лице	Тријажна сестра
1.	СВИТАЦ	Весна Милић	Мирјана Којовић
2.	ПЛАВИ ЧУПЕРАК	Александар Виденовић	Марија Стојановић
3.	ЛЕПТИРИЋ	Соња Николић	Нена Китић
4.	ПИНОКИО	Сузана Стојановић	Бранислава Здравковић
5.	ВИЛИН ГРАД	Светлана Митић	Милованка Салај
6.	БАЈКА	Јелена Булајић	Јелена Радојковић
7.	МАСЛАЧАК	Весна Дамњановић	Евица Николић
8.	ПЕПЕЉУГА	Нада Петковић	Валентина Илић
9.	ПАЛЧИЋ	Љиљана Стевановић	Миланка Цветановић
10.	ЦВРЧАК	Лела Мидић	Снежана Димитријевић
11.	КОЛИБРИ	Микић Драгана	Снежана Стојановић
12.	БУБАМАРА	Снежана Живић	Биљана Јовановић
13.	НЕВЕН	Слађана Николић	Ирена Манојловић
14.	БАМБИ	Мира Раца	Гордана Ђурђановић
15.	ЦРВЕНКАПА	Јаворка Савић	Верица Марковић
16.	ЗВОНЧИЋИ	Јулијана Цветковић	Слободанка Ранђеловић
17.	СЛАВУЈ	Марина Касалица	Татјана Ђорђевић
18.	ДУВАНИШТЕ	Бојана Стојановић	Смиљана Живић
19.	НИШКА БАЊА	Мирјана Гроздановић	Снежана Младеновић



1.3. Рад Сектора заједничких послова

Сектор заједничких послова обухвата:

1.3.1. Програм рада службе за правне, опште и кадровске послове

Службом за правне, опште и кадровске послове руководи секретар Установе. Програм рада Службе за правне, опште и кадровске послове врши се на основу законских и других прописа, налога надлежних органа и текућих потреба.

У надлежност ове службе су послови припреме и обраде материјала правно-стручне природе, персонални, административни и општи послови. У оквиру своје надлежности ова служба ће у наредном периоду:

- ☞ Пружати стручну помоћ органима Установе у свим фазама израде и доношења општих аката (Појединачног колективног уговора, Правилника, Пословника о раду савета родитеља, Пословника о раду Управног одбора, Измене и Допуне истих и др.) и заступање Установе пред судовима и другим органима.
- ☞ Учествовати у раду комисије за избор најповољнијег понуђача у складу са Законом о јавним набавкама.
- ☞ Стручна помоћ ће обухватити и обављање свих административних и стручних послова у одлучивању (припремање седница Управног одбора, обрада података, записника, извештаја, одлука, информација итд.).
- ☞ У области персоналних послова ова служба ће у наредном периоду обављати све текуће персонално-кадровске послове, од покретања поступака за пријем, до престанка радног односа, укључујући и послове око остваривања права радника по основу радног односа.
- ☞ Водиће рачуна о благовременој примени законских прописа, пружању стручне помоћи радницима, извршавању обавеза према надлежним органима, склапању уговора са корисницима услуга као и склапању уговора са понуђачима изабраних по основу Закона о јавним набавкама итд.
- ☞ Обављаће и остале административне послове као што су: пријем и отпремање поште, дактилографске послове, архивирање материјала и др.

1.3.2. Програм рада економско - финансијске службе

Делатност економско - финансијске службе су финансијска оператива, рачуноводствени послови, план и анализа пословања Установе "Пчелица".

Законска регулатива су пре свега Закон о буџетском систему ("Сл.гласник РС" бр. 09/02 и 87/02, 61/05 и др. закон.), Уредба о буџетском рачуноводству



(”Сл.гласник РС” бр. 125/03 и 12/06), Правилник о стандардном класификационом оквиру и контном плану за буџетски систем (”Сл.гласник РС” бр. 20/07), Закон о платном промету (”Сл.гласник РС” број 03/02 и 62/06), Статут Установе ”Пчелица”, Правилник о организацији буџетског рачуноводства и рачуноводствена политика Установе ”Пчелица”, Закон о порезу на додату вредност, Закону о пореском поступку и пореској администрацији и др.

Правилником о организацији рачуноводства и рачуноводственим политикама усвојеним од стране Управног одбора Установе, прописани су рокови, одговорности за обављање послова, као и ток документације у Установи који обухвата: пријем документације, обрада документације и начин и рок подношења извештаја надлежној градској управи, односно Републичкој управи за трезор, у Законом предвиђеном обиму и облику, као и у прописаном законском року.

Рачуноводствена служба у оквиру економско-финансијске службе је организована на следећи начин:

- ☞ **Ликвидатура** - врши пријем документације уз формалну, рачунску и правну контролу, води евиденцију о примљеним рачунима у књизи примљених рачуна и књиге примљених ПДВ рачуна. По овери докумената- рачуна, доставља служби рачуноводства, контисти, главној књиги. Неисправан документ - рачун враћа добављачу - пошиљаоцу и о томе обавештава шефа рачуноводства.
- ☞ **Главна књига**, контиста по пријему фактуре од стране ликвидатора формира налог за књижење. После обраде на рачунару где се евидентирају књиговодствене промене путем обраде у књиговодственом програму. Овом приликом контиста у обради документације се руководи Законом о рачуноводству и ревизији, Правилником о контном плану за буџетске кориснике, МРС-о , усвојеним рачуноводственим политикама, тако да осим правилне обраде води рачуна и о хронолошком уносу података у главну књигу, року обраде података од датума пријема књиговодствене документације и води рачуна о томе да одговорно обави свој део посла.
- ☞ **Аналитичка евиденција** - поред главне књиге, која представља синтетички преглед пословања Установе у рачуноводству се води и аналитичка евиденција пословања. Аналитичка евиденција пословања Установе ”Пчелица” организована је аналитиком основних средстава, купаца и добављача, благајника, новчаних токова, приход и расход, као и бројним другим евиденцијама



неопходних за праћење и боље сагледавање свих пословних промена у Установи.

1. **Грађевински објекти и основна средства** - даје целокупни преглед покретне и непокретне имовине Установе, за свако средство води се картица са променама набавке, расходи, годишња амортизација, ревалоризација, отпис и сл.

2. **купци** - родитељи деце за целодневни боравак, родитељи деце за продужени боравак, за исхрану при школама, родитељи за секције, осигурање, излете, ужине и сл., затим купци за смрзнуто пециво, коктеле и сл.

☞ **Служба обрачуна зарада и накнада зарада** радника, врши обрачун зарада и накнада зарада (породиљско боловање, боловање преко 30 дана, накнаде за војнике, рефундацију за зарада за приправнике и сл.).

☞ **Планска служба** - израђује прегледе и анализе пословања Установе. Анализира се пословање кроз сагледавање месечних прихода и расхода по квантитету и врсти и налази оправданост појединих делатности у Установи. Овде се сагледава број уписане деце у целодневном боравку, прати се просечна долазност, почев од групе до укупне, на нивоу установе. Ови извештаји омогућавају руководиоцима да креирају своје планове, активности у редовном раду, а нарочито у побољшању пословања и планирању уштеда у пословању.

☞ **Финансијска служба**, израђује захтеве за пренос средстава по позицијама из градског буџета у оквиру плана извршења буџета, прати и остале приливе: наплата ужине, социјалних пакета и сл. Израђује извештај о преносу средстава из буџета града на крају сваког квартала, упоређују податке са Управом за финансије, изворне приходе локалне самоуправе и јавне набавке. Финансијска служба прати обавезе и потраживања установе. Даје опомене и предлоге за утужења за сва потраживања која нису наплаћена у валути. Прати задужења, плаћа добављачима у складу са валутама обавеза, на крају месеца формира извештај о утошеним средствима пренетим из буџета града Ниша по позицијама и контима. Служба за израду цена, функционише у оквиру финансијске службе са циљем праћења цена услуга ради адекватне измене у складу са кретањима свих инпута који су узети у обзир приликом формирања цена. Ова служба прати извршење буџета у току године, према плану извршења буџета формирају се више захтева у месецу. Ради се



о буџету града Ниша који у финансирању основне делатности учествује по Закону са 80%, а остале приходе финансирају родитељи- корисници услуга Установе са 20%.

Скоро целокупна обрада документације у служби за економско-финансијске послове се обавља путем одговарајућих апликација-програма за рачунаре, које су већином израђене од стране инжињера за развој апликација запошљеног у Установи. За развој информатичког система, праћења функционисања информатичког система и организацију одржавања хардвера, задужен је инжењер за развој апликација и администратор система.

План активности за 2011. годину, обухвата и инсталацију апликације за праћење робно материјалног књиговодства у Сектору "Младост", као и повезивање рачунских мрежа у циљу бржег и ефикаснијег праћења свих промена у пословању.

Одговоран за рад рачуноводствене службе је шеф рачуноводства и помоћник директора за економско-финансијске послове. Помоћник директора за економско - финансијске послове прати целокупан рад службе и одговара директору Установе, поред овога сарађује са надлежним градским управама, Пореском управом и Управом за трезор, а у циљу ефикаснијег рада Установе.

Финансијска средства за рад Установе предвиђају се на годишњем нивоу Финансијским планом за 2010.годину и предлогом Финансијског плана за 2011. годину. Извори средстава за финансирање Установе "Пчелица" су средства из буџета града опредељена учешћем града у финансирању редовне делатности, смештаја и чувања деце предшколског узраста до нивоа од 80%, а што је предвиђено Законом о предшколском образовању Републике Србије. Планирани расходи дати су у посебном делу - Предлог Финансијског плана за 2011.годину из буџета града Ниша.

1.3.3.Техничка служба

Служба одржавања

Ова служба ће на основу програмских докумената Установе радити на обављању следећих послова:

- ✧ Текућим и техничким одржавањима објеката и опреме.
- ✧ Инвестиционом одржавању објеката и опреме.
- ✧ Након претходно сачињеног плана у летњим месецима извршиће се генерални преглед свих машина за рад (замена уља, подмазивања,



замена дотрајалих - исхабаних делова, евентуални ремонт појединих машина на електрични погон).

Противпожарна заштита

- ✧ Израда редовног годишњег плана из области противпожарне заштите;
- ✧ Контрола противпожарних апарата и хидраната у свим објектима Установе –два пута годишње;
- ✧ Контрола и испитивање громобранске инсталације у свим објектима Установе - једном годишње;
- ✧ Обука из области противпожарне заштите је стални задатак код пријема нових радника;
- ✧ Повремена визуелна контрола свих оруђа и уређаја за рад на механизовани погон, електричне инсталације и опреме);
- ✧ Отклањање недостатака по решењу инспектора противпожарне заштите- након извршеног редовног годишњег прегледа;

Заштита на раду

- ✧ Израда годишњег плана и програма рада из области заштите на раду Установе за 2010/2011 .годину;
- ✧ Испитивање опреме и средстава за рад, испитивање електричне инсталације, громобранске инсталације, хидрантске мреже и аерозагађења;
- ✧ Обука из области безбедности здравља на раду је стални задатак приликом пријема нових радника;
- ✧ Периодични лекарски прегледи радника који раде на радним местима са повећаним ризиком одређена Актом о процени ризика радних места и радне околине (молер, зидар и лимар);
- ✧ Периодични лекарски прегледи возача;
- ✧ Благовремена набавка личних заштитних средстава за раднике, по Правилнику о личним заштитним средствима;
- ✧ Испитивање микроклиме у летњем и зимском периоду у објектима Установе ”Пчелица”;
- ✧ Отклањање недостатака по решењу надлежног инспектора рада након извршеног редовног годишњег прегледа,или вршење ванредног прегледа;
- ✧ Послови заштите животне и радне средине.



1.4. Рад Сектора кухиње "Младост"

Сектором кухиње "Младост" руководи помоћник директора Зоран Благојевић, технолог. Сектор "Младост" обухвата:

- 1) Радна јединица за производњу (кухиња, пекара и посластичара).
- 2) Радна јединица за организовање исхране деце у целодневном боравку и продуженом боравку у основним школама, ужину за децу школског узраста до 15 година.
- 3) Служба за обраду норматива, превентивну заштиту и унапређење технологије рада и администрација.
- 4) Набавна и магацинска служба.
- 5) Служба за дистрибуцију хране и одржавање моторних возила.
- 6) Служба за инвестиционо и текуће одржавање и вешерај.
- 7) Радна јединица за продају прехранбених производа



2. Преглед броја запослених према профилима стручности:

- стање по нормативу, постојеће стање и одступања

Р.бр.	Врста посла	Стање по нормативу	Постојеће стање на дан 30.09.2010.год.		Одступања
			Вртићи	Кухиња	
1.	Руковођење	12,848	5,000	3,000	-4,848
2.	Ст.сар. педагог, психолог, логопед, проф.физичког и музичког васп.	9,389	10,000		+0,611
3.	Сарадник за превентивну здравств. заштиту	4,308	4,000		-0,308
4.	Дијететичар- санитарни техничар	5,855	1,000	4,000	-0,855
5.	Социјални радник	2,584			-2,584
6.	Васпитач	372,158	309,000		-63,158
7.	Медицинска сестра	123,072	83,000		-40,072
8.	Тријажна сестра	21,964	18,000		-3,964
9.	Припрема хране	42,163		72,000	+29,837
10.	Сервирање хране	64,888	38,000	29,000	+2,112
11.	Административни радник	29,369	25,000	66,000	+61,631
12.	Одржавање хигијене	146,055	98,000	4,000	-44,055
13.	Технички послови	31,519		56,000	+24,481
У К У П Н О:		866,172	591,000	234,000	-41,172

Приказан је број радника по нормативу који обављају програмске активности у делу редовне делатности.

Напомена:

Под редним бројем **11. административни радник** обухваћени су: административни радници у служби заједничких послова, административни радници у Сектору „Младост“, рачунопологачи, продавци, амбалажери.

Под редним бројем **13. технички послови** обухваћени су: мајсторска служба, возачи, транспортни радници и фризери.

Носиоци активности васпитно образовног рада и осталих структура, одређени су на дан доношења Програма рада. Измене носиоца остваривања Програма, вршиће директор на основу овлашћења из закона и Статута установе, према реалним потребама процеса рада, а у складу са Програмом рада.



2.1.Преглед потребног броја запослених по нормативу и програму рада за школску 2010/2011. годину за целодневни боравак

Ред. број	Врста посла	Јаслени део	Предш. део	Укупно
	Б р о ј г р у п а	61,536	145,425	206,961
1.	Руковођење	2,559	6,049	8,608
2.	Стр.сарад. педаг. или псих.	2,215	5,235	7,450
	Сарадник за пр.заштиту	0,615	2,021	2,636
	Дијететичар,сан.техничар	1,276	3,025	4,301
	Социјални радник	0,512	1,614	2,126
3.	Васпитач		290,850	290,850
4.	Медицинска сестра	123,072		123,072
5.	Медицинска сестра за п.з.з		17,596	17,596
6.	Припремање хране	7,692	18,178	25,870
7.	Сервирање хране	12,307	29,085	41,392
8.	Адм.правни и финас.послов	6,153	14,542	20,695
9.	Одржавање хигијене	30,768	72,715	103,483
10.	Технички послови	6,153	14,542	20,695
У К У П Н О		193,322	475,452	668,774

Буџет града Ниша финансира 668,774 радника.



2.2. Преглед потребног броја запослених по нормативу и програму рада за школску 2010/2011. годину за ППП и васпитно-образовни рад у болничким групама

Ред. број	Врста посла	ППП на 4 ч	ППП у целод. боравку	Болничке групе	Укупно
	Б р о ј г р у п а	50,000	16,111	4,000	70,111
1.	Руковођење	1,248	0,670	0,099	2,017
2.	Стр.сарад. педаг. или псих.	1,259	0,580	0,100	1,939
	Сарадник за пр.заштиту		0,224		0,224
	Дијететичар,сан.техничар	0,260	0,336		0,596
	Социјални радник	0,279	0,179		0,458
3.	Васпитач	45,450	32,222	3,636	81,308
4.	Медицинска сестра				
5.	Медицинска сестра за п.з.з	2,419	1,949		4,368
6.	Припремање хране	1,250	2,014		3,264
7.	Сервирање хране	2,037	3,222		5,259
8.	Адм.правни и финас.послов	2,000	1,611	0,16	3,771
9.	Одржавање хигијене	10,000	8,055		18,055
10.	Технички послови	2,000	1,611		3,611
У К У П Н О		68,202	52,673	3,995	124,870

Министарство просвете и спорта финансира 124,870 радника.



2.3.Преглед потребног броја запослених по нормативу и програму рада за школску 2010/2011. годину за децу основношколског узраста

Ред. број	Врста посла	Исхрана деце у прод. боравку	Бесплатне ужине у О.Ш.	Укупно
	Б р о ј г р у п а	40,235	22,000	62,235
1.	Руковођење	1,674	0,549	2,223
2.	Стр.сарад. педаг. или псих.			
	Сарадник за пр.заштиту	1,448		1,448
	Дијететичар,сан.техничар	0,834	0,124	0,958
	Социјални радник			
3.	Васпитач			
4.	Медицинска сестра			
5.	Медицинска сестра за п.з.з			
6.	Припремање хране	5,029	8,000	13,029
7.	Сервирање хране	8,047	10,190	18,235
8.	Адм.правни и финас.послов	4,023	0,880	4,903
9.	Одржавање хигијене	20,117	4,400	24,517
10.	Технички послови	4,023	3,190	7,213
У К У П Н О		45,195	27,333	72,528

Управа за дечју, социјалну и примарну здравствену заштиту финансира 72,528 радника који припремају храну, дистрибуирају и деле деци у основним школама.



2.4. Преглед потребног броја запослених по нормативу и програму рада за школску 2010/2011. годину за све облике рада

Ред. број	Врста посла	Јаслени део	Предш. део	Укупно	Полудн. боравак 4ч	Прип.гр. при вртићу – 4ч.	Болничке групе	Продуж. боравак	Ужине у ОШ	Укупно
	Б р о ј г р у п а	61,536	145,425	206,961	50,000	16,111	4,000	40,235	22,000	339,307
1.	Руковођење	2,559	6,049	8,608	1,248	0,670	0,099	1,674	0,549	12,848
2.	Стр.сарад. педаг. или псих.	2,215	5,235	7,450	1,259	0,580	0,100			9,389
	Сарадник за пр.заштиту	0,615	2,021	2,636		0,224		1,448		4,308
	Дијететичар, сан.техничар	1,276	3,025	4,301	0,260	0,336		0,834	0,124	5,855
	Социјални радник	0,512	1,614	2,126	0,279	0,179				2,584
3.	Васпитач		290,850	290,850	45,450	32,222	3,636			372,158
4.	Медицинска сестра	123,072		123,072						123,072
5.	Медицинска сестра за п.з.з		17,596	17,596	2,419	1,949				21,964
6.	Припремање хране	7,692	18,178	25,870	1,250	2,014		5,029	8,000	42,163
7.	Сервирање хране	12,307	29,085	41,392	2,037	3,222		8,047	10,190	64,888
8.	Адм.правни и финас.послов	6,153	14,542	20,695	2,000	1,611	0,160	4,023	0,880	29,369
9.	Одржавање хигијене	30,768	72,715	103,483	10,000	8,055		20,117	4,400	146,055
10.	Технички послови	6,153	14,542	20,695	2,000	1,611		4,023	3,190	31,519
	У К У П Н О	193,322	475,452	668,774	68,202	52,673	3,995	45,195	27,333	866,172

668,774 радника финансираће се преко Управе за образовање, културу, омладину и спорт.








124,870 радника финансираће се преко Министарства просвете републике Србије (ППП, болничке групе и ПП у целодневном бораваку).






72,528 радника финансираће се преко Управе за децу, социјалну и примарну здравствену заштиту.


Буџет града Ниша финансира 741,302 радника који обављају програмске активности у делу редовне делатности .










2.5.Прерасподела радног времена у оквиру 40-часовне недеље







Сестра-васпитач у јасленој групи	Сати
 непосредан рад у групи	30 h
 планирање васпитно-образовног рада	3 h
 запажања о деци	2 h 30 min
 обезбеђење општих хигијенских услова	1 h
 сарадња са породицом	1 h 30 min
 стручно усавршавање	1 h
 учешће у заједничком уређењу простора	1 h
УКУПНО РАДНИХ ЧАСОВА:	40 h







Медицинска сестра на превентивној здравственој заштити	Сати
 непосредна реализација васпитно-образовног рада	35 h
 сарадња са породицом	1 h
 сарадња са здравственим институцијама	1 h 30 min
 стручно усавршавање	1 h
 планирање и евиденција реализованих задатака	1 h 30 min
УКУПНО РАДНИХ ЧАСОВА:	40 h







Васпитач у целодневном боравку	Сати
 непосредан рад у групи	30 h
 планирање и програмирање васпитно-образовног рада	3 h 30 min
 дневна скица и реализација	1 h 30 min
 сарадња са породицом	2 h
 сарадња са друштвеном средином	1 h
 стручно усавршавање	1 h
 учешће у заједничком уређењу простора	1 h
УКУПНО РАДНИХ ЧАСОВА:	40 h



Васпитач у “малој школи” - петочасовни облик (ППП)	Сати
 непосредан рад са децом	20 h
 планирање и програмирање васпитно-образовних активности	3 h
 дневна скица и реализација	2 h
 сарадња са породицом	2 h
 сарадња са друштвеном средином	1 h
 стручно усавршавање	1 h
 учешће у заједничком уређењу простора	1 h
УКУПНО РАДНИХ ЧАСОВА:	30 h

Стручни сарадник – педагог, психолог, логопед	Сати
 непосредан рад са децом, васпитним особљем	25 h
 припрема за рад	2 h
 припрема стручног усавршавања и стручно усавршавање	3 h
 сарадња са породицом	5 h
 сарадња са друштвеном средином	3 h
 вођење стручне документације	2 h
УКУПНО РАДНИХ ЧАСОВА:	40 h

Стручни сарадник – педагог за физичко васпитање и педагог музичке културе	Сати
 непосредан рад са децом, васпитним особљем	25 h
 припрема за рад	4 h
 припрема стручног усавршавања и стручно усавршавање	3 h
 сарадња са породицом	2 h
 сарадња са друштвеном средином	3 h
 вођење стручне документације	3 h
УКУПНО РАДНИХ ЧАСОВА:	40 h

Сарадник – главна сестра, лекар и социолог	Сати
 непосредан рад са децом, васпитним особљем	25 h
 припрема за рад	4 h
 припрема стручног усавршавања и стручно усавршавање	3 h
 сарадња са породицом	2 h
 сарадња са друштвеном средином	3 h
 вођење стручне документације	3 h
УКУПНО РАДНИХ ЧАСОВА:	40 h

VII - Задаци на реализацији основа програма васпитно-образовног рада

Кроз основну делатност децји вртићи реализују задатке који изражавају суштину и карактер васпитно-образовне, превентивно-здравствене и социјалне функције друштвене бриге о деци предшколског узраста.

Васпитно-образовни задаци

1.Задаци физичког и сензорно моторног развоја су да се формира физички здраво, складно развијено дете, које има оплемењену и истанчану чулну осетљивост.

2.Задаци емоционалног и вољног развоја су:

- да се формира задовољно дете које ће имати поверења у себе и друге људе
- да се формира иницијативно, активно и знатижељно дете, које ће да прихвати, када је то потребно и нека наметнута ограничења,
- да се сачува спонтаност и искреност деце у комуникацији са осталим светом.

3.Задаци друштвено моралног развоја су:

- да се формира дете спремно за сарадњу са другом децом и људима,
- да се развија осећање задовољства и поноса што је члан одређене друштвене заједнице,
- да се помогне детету да усвоји основне норме понашања, основне моралне вредности и да развија основне способности моралног расуђивања,
- да се подржавају и оплемењују све неопходне претпоставке за развој сазнајних способности малог детета,
- да се развијају и оплемењују у детету способности за све водове комуникације,
- да се постепено уводи дете у једноставније начине учења,



-да се подстиче интелектуални развој детета чији ће крајњи циљ бити обликовање унутрашњег света сваког појединог детета.

1.Васпитно-образовни рад са децом узраста од 6 до 36 месеци

Рани развој детета, од рођења до треће године, је биолошки интензиван – основна људска осећања, усправан ход, развој способности говора и интеракције са одраслима, развој интелектуалних способности. У том периоду дете стиче прва искуства која су основа за даљи свеукупан развој детета, па и за развој индивидуалности.

У овом периоду живота детета испољава се деловање фактора наслеђа на развој детета у садејству са особеним физичким, социјалним и културним условима у којима дете живи. Психички развој деце у овом периоду живота одређен је преплитањем биолошких и социјалних чинилаца. Дете је активан чинилац у сопственом развоју и има сопствену унутрашњом мотивацију за развијање одређених активности.

Игра представља активност од посебног значаја за рани развој детета. Све игровне активности активирају све психичке потенцијале и инициране су сопственом мотивацијом. Игра је посебан облик учења, кроз њу дете тежи да разуме и овлада оним што за њега има лични смисао и значење.

Малом детету треба омогућити да се спонтано и слободно игра, да му се пружи довољно доживљаја и искустава, индиректних узора, да има довољно времена, простора и материјала за игру, као и да има прилику да нађе партнера за игру.

Како су психички и физички развој тесно повезани, неопходно је јединство неге и васпитног рада. За правилан развој неопходна је љубав, разумевање и прихватање од стране одраслих, па је однос дете-одрасли у центру васпитања деце раног узраста. За васпитање деце овог узраста важно је омогућити стварање повољне васпитне средине у којој ће дете стицати искуства по свом сопственом програму. На овом узрасту сам васпитни процес је важнији од његовог ефекта.

Основни задатак васпитања деце овог узраста јесте у очувању, подржавању и оплемењивању спонтаног израза детета и поштовању његове индивидуалне особености у откривању света и мењању околине.

Ефикасан васпитни рад на овом узрасту карактерише посматрање активности од стране васпитачица, које се укључују у активности ненаметљивим подстицајима. Улога васпитачица јесте да стварају и организују услове из којих ће дете само изабрати оно и онолико колико може и осмишљавати гана себи својствен начин. Услови и начин васпитања деце у овом узрасту имају велике како непосредне тако и дугорочне последице – било да је реч о позитивним или негативним последицама.



Специфичност рада са децом до 3. године огледа се у јединству превентивно-здравствене заштите, неге и васпитног рада. Планирање рада врши се у складу са развојним могућностима деце, њиховим интересовањима и актуелним догађајима. Запажања о развојним карактеристикама деце су основ за осмишљавање програма рада.

У зависности од програмских садржаја који се планирају и остварују и карактеристика узраста доминира индивидуални рад са децом који према могућностима прелази у групни и фронтални.

Припрема за рад у првој јасленој групи је недељна, а у другој и трећој јасленој групи свакодневна.

Развојне карактеристике деце намећу најоптималнију поделу јасленог узраста на групе:

- од 12-18 месеци,*
- од 18-24 месеца,*
- од 24-36 месеци.*

2. Васпитно-образовни рад са децом узраста од 3-6,5 година

Планирање и програмирање рада врши се на основу запажања о психофизичким способностима деце, уважавајући интересовања и иницијативу саме деце, њихове индивидуалне карактеристике, као и динамику групе, а у складу са садржајима, методама и поступцима предвиђених у Основама васпитно-образовног рада са децом од 3 до 7 година.

Рад са децом је веома сложен и самим тим програм рада који се примењује у раду са децом је плод тимског рада свих запослених и стручних сарадника – васпитача, педијатријске сестре, педагога, педагога физичке културе, професора енглеског језика.

Уз предан рад свих запослених, професионалаца пуних знања из области васпитања и образовања деце предшколског узраста и љубави за свој позив, деци је омогућено да лакше спознају себе, своју породицу, своју околину, социјализују се, развију говор и обогате речник, упознају почетне математичке појмове, да се уведу у основе ликовног, музичког и физичког образовања.

Садржаји, методе, средства и организација активности планирани су тако да дете буде активни учесник у процесу учења уз „вођење“ од стране васпитачице, да његова пажња стално буде усмерена, као и да постоји непрекидна комуникација (вербална и невербална) на релацији дете-васпитачица и унутар групе деце. Активности се изводе уз примену савремених аудио-визуелних (компјутер, телевизор, ДВД плејер, ЦД плејер...) и дидактичких средстава.



Простор је организован по центрима интересовања који су опремљени у складу са темом која се обрађује, тако да се активности тј., процес учења одвија у целокупном простору. Опрема је мобилна и функционална тако да простор може да се организује у складу са захтевима сваке теме, док је сав дидактички материјал доступан деци.

Овакав начин рада има за циљ подстицање активности децета, концентрисаност на процес учења, учење кроз искуство, откривање, развијање појмова, учешће у стварању активне радне средине.

Предшколским васпитањем и образовањем се обезбеђује остваривање права детета и задовољавање потреба деце, породице и друштва. Дечје потребе и права су да се роде и живе у средини која ће унапређивати њихово физичко и ментално здравље, у којој ће се осећати прихваћено и вољено и у којој ће постојати најбољи услови за њихов раст, развој и учење. То је наставак и допуна породичном васпитању којим се обезбеђује активно учествовање детета у условима који су прилагођени њему, његовим могућностима, интересима и развојним потребама.

Компензаторском функцијом, предшколско васпитање и образовање, ублажава разлике међу децом настале у социјално и културно економски усклађеном средином.

Деци ометеној у развоју, пружа се васпитање и образовање кроз одговарајући корективни поступак, васпитање, бригу и повећану друштвену помоћ.

Општи циљ предшколског васпитања, може се превести у три групе циљева, које истовремено означавају три глобалне сфере развоја и васпитање детета: упознавање и овладавање самим собом, развијање односа и сазнања о другим људима и изграђивање сазнања о околини и начинима деловања на њу.

Циљеви предшколског васпитања и образовања су да дете :

1. Открива, упознаје самога себе - да разликује делове тела, упознаје своје потребе, опажања, осећања и мисли; открива, изграђује и овладава различитим начинима изражавања: телом, покретом и гестом, ликовно и пластично, музички и вербално.

2. Развија односе и стиче искуства и сазнања о другим људима, - да на основу сигурности и поверења у себе гради отвореност и поверење према другима, упознаје и разуме правила понашања у групи и средини у којој живи и изграђује елементарне моралне норме; научи да препозна и уважи потребе и осећања других; развија пријатељске и сарадничке односе са вршњацима и одраслима; користи и развија различите начине комуникације са другим људима; развија способности преговарања и договарања.



3. Сазнаје свет око себе и развија начине деловања на њега - открива и упознаје својства и одлике предмета и појава у својој околини, на основу сопствене активности (посматрања, поређења практичних радњи, истраживања, функционалних и конструктивних игара); развија интелектуалну самосталност кроз самостално изношење својих идеја.

Планирање васпитно-образовног рада је месечно. Начин планирања, избор метода рада, садржаја и средстава условљени су опредељењем вртића за рад по моделу А или моделу Б.

Васпитачи се за рад припремају свакодневно и воде дневну евиденцију о реализацији програма са недељним запажањима.

Деца на узрасту од 3-6,5 година, распоређена су по следећим узрастним групама:

- Млађа од 3- 4 године,
- Средња од 4- 5 година,
- Старија од 5- 5,5 година,
- Припремна од 5,5 - 6,5 година.

Са сваком васпитном групом раде по два васпитача.

2.1.Припремни предшколски програм

Овим обликом боравка обухваћена су деца од 5,5 и 6,5 година . Овај вид боравка организован је у вртићима, прилагођеним просторима, Месним канцеларијама и основним школама. Припрема детета за полазак у школу је процес који се одвија током читавог предшколског периода у оквиру подстицања општег развоја детета. Непосредни циљ припремања детета за школу је да се допринесе њиховој зрелости или готовости за живот и рад, какав их очекује у основној школи. Овај циљ се остварује у контексту општег циља предшколског васпитања, да доприноси целовитом развоју детета, стварањем услова и подстицаја који ће омогућити да свако дете развија све своје способности и особине личности, проширује своја искуства, изграђује сазнања о себи, другим људима и свету око себе, као основе за стицање нових облика учења, сазнавања и понашања. Готовост за полазак у школу се одређује у времену као спремност детета да стиче и развија вештине, способности и знања које су основа за даље школовање. Та спремност подразумева физичку, интелектуалну, социјалну и емоционалну зрелост, раније искуство и мотивацију за учење.

Задаци васпитно-образовног рада у години пред полазак у школу су:

- ☞ Подстицање осамостаљивања;
- ☞ Подршка физичком развоју;
- ☞ Јачање социо-емоционалне компетенције;



- ☞ Подршка сазнајном развоју;
- ☞ Неговање радозналости;
- ☞ Поштовање индивидуалности и креативности.

Припремни предшколски програм, његов начин планирања, избор метода рада, садржаја и средстава условљени су опредељењем вртића за рад по моделу А или моделу Б.

Болничке групе - На Дечјој интерној и Дечјој хируршкој клиници радиће четири васпитача у четири васпитне групе са децом до десет година старости. Број деце је од десет до двадесет у групи у зависности од њиховог здравственог стања. Васпитачи који раде са децом на болничком лечењу, имају задатак да садржаје које нуде прилагоде узрасту деце и њиховим интересовањима, у циљу да им лечење и боравак у болници буде максимално олакшан.

II Смена- У децјем вртићу “Бамби” организован је боравак деце од 11.00-21.00 час. Деца су организована у две мешовите групе са којима раде васпитачи, а тријажу обавља педијатријска сестра из истог вртића. Садржаји рада су прилагођени узрасту деце која су присутна у мешовитим групама. Због специфичности рада у мешовитој групи, васпитачи су принуђени да створе услове и подстицаје који ће омогућити да свако дете развија све своје способности и особине личности, проширује своја искуства, изграђује сазнања о себи, другим људима и свету око себе, као основе за стицање нових облика учења, сазнавања и понашања. Васпитачи се за рад припремају свакодневно и воде дневну евиденцију о реализацији програма са недељним запажањима.

2.2.Радни листови и часописи који ће се користити у васпитно-образовном раду

2.2.1.Радни листови

По мишљењу стручне службе Установе, радни листови који су изабрани обухватају програмске садржаје усклађене са Правилником о општим основама предшколског програма и прописане од стране Министарства просвете РС за предшколски узраст и са сигурношћу ће испунити очекивања у раду са децом.

У радним листовима су обрађене све теме предвиђене Програмом, а истовремено је остављено довољно простора за самосталан и креативан рад деце. Радни листови су богато илустровани.

✚ Млађе, средње и старије групе у целодневном боравку

Издавачка кућа ”Креативни центар” је понудила следеће радне листове:

Школица је радни лист за рад у млађој васпитној групи. Намењен је унапређивању психо моторних способности деце. Обзиром да се на овом узрасту



деца практично први пут сусрећу са оваквом врстом материјала, радни лист у целин, као и појединачни задаци, конципирани су тако да подстакну радозналост и учине рад у радној свесци занимљивим искуством. Илустрације у радном листу су квалитетне и разумљиве и представљају значајан мотивациони елемент за децу предшколског узраста.

Жврљалица, Сваштара и Причанка су радни листови намењени средњој васпитној групи.

Жврљалица је радни лист са задацима који уводе децу у свет линија и омогућавају им увежбавање покрета која рука изводи при писању.

Сваштара је радни лист који представља збирку разноврсних и занимљивих задатака чијим решавањем деца реорганизују и интегришу своја свакодневна знања и искуства.

Причанка, садржи разноврсне задатке који служе као подстицај за говорне вежбе, којима је циљ корекција неправилног изговора појединих гласова.

Црталица, Мала математика и Мој свет су радни листови намењени старијој васпитној групи.

Црталица - уводи децу у свет ликовног изражавања у широком дијапазону техника на начин који је приступачан и у складу са узрастом.

Мала математика је радни лист кроз који се деца на поступан начин, кроз решавање једноставних и њиховом искуству блиских проблема, упознају са елементарним математичким појмовима.

Мој свет је радни лист са мноштвом задатака који су у складу са искуствима и интересовањима деце овог узраста и који омогућавају деци да истраже и прошире своја свакодневна знања о живом свету, физичким појавама, друштвеној средини и социјалним односима.

Припремне групе у целодневном боравку и ППП на 5 сати

Издавачка кућа "ХОЛ- НЕТ" је понудила следеће редне листове:

Радни лист из српског језика - циљ није да дете научи да чита и пише, већ да потпомогне развој графомоторике, правилно уочавање делова и целина, побољша перцепцију и на тај начин припреми дете у даљем учешћу у васпитно-образовном процесу. Уз ове радне листове, свако дете добија ЦД са снимљеним текстовима.

Радни лист из математике - савремено је обликован, који на ненаметљив начин подстиче децу знатижељу и креативност. На лак и занимљив начин уводи децу у свет геометријских садржаја, међусобног односа предмета у простору, скупова и бројева. Кроз перманентан рад, деца развијају способност запажања, упоређивања и логичког мишљења.

Упознавање природне и друштвене средине - садржаји из непосредне околине са познатим предметима и појавама, покреће дете да мисли и открива



везе између појмова и тако, корак по корак, доприноси стицању нових знања. Овим радним листом се успоставља корелација са осталим областима васпитно образовног рада.

Илустрације и комплетно графичко уређење радних листова су високог квалитета и у целости су у функцији овладавања програмски предвиђеним садржајима.

2.2.2. Часописи

По мишљењу стручне службе Установе, часописи који су изабрани намењени су деци узраста од 4 година до поласка у школу, као допуна васпитно-образовном раду. Часописи интегрисано прате програм рада, предвиђене садржаје који су прилагођени узрасним карактеристикама деце која незнају да читају, па је већина прилога и задатака дата преко илустација које дете може лако да разуме.

Млађе и средње групе у целодневном боравку

Издавачка кућа "Нова школа" је понудила часопис:

'Шики Мики' - је часопис који се састоји од радног дела Школице и Сливнице. Сваки број обрађује једну тему. Централни лик, доброћудни пас Шики Мики, води децу кроз тему броја. Радни део Школице је састављен од различитих, методички постављених захтева. Сливница доноси причу која обрађује деци блиске ситуације у складу са темом броја. Уз сваки број часописа поклања се дидактичка игра. Илустрованим решењима и пригодним текстовима деци се приближавају садржаји часописа и подстиче се интересовање за самостално коришћење дечје штампе.

Старије групе у целодневном боравку

Издавачка кућа "Publik Praktikum" је понудила часопис:

'Крцко' је часопис који широким избором задатака и игара утиче на развој широког спектра способности за децу предшколског узраста и на подстицање и залагање деце у будућем школовању, што представља одличну подлогу за успешни решавање задатака са којима ће се дете касније сусретати.

Припремне групе у целодневном боравку и ППП на 5 сати

Издавачка кућа "Prima i Merlin Company" је понудила часопис:

'Разнолије' је часопис који је замишљен и уобличен да код деце развија мотивацију за учење и вештине интелектуално рада, подстиче децу да стечено знање примењује у пракси и утиче на формирање ставова који ће допринети да се дете одговорно и креативно односи према раду, успешно уклопи у нову средину, пожељно односи према себи, другим људима и животној средини.



2.3.Програм физичког васпитања

Глобални (годишњи план рада)

Програмом физичког васпитања у оквиру глобалног плана за текућу радну годину, предвиђене су следеће васпитно-образовне целине:

- ☞ ходање
- ☞ трчање
- ☞ скакање и поскоци
- ☞ постројавање и престројавање
- ☞ развијање осећаја за равнотежу
- ☞ гађање, бацање и хватање
- ☞ пењање, пузање и провлачење
- ☞ дизање, ношење, вучење и гурање
- ☞ вежбе обликовања као свакодневно јутарње вежбање у склопу усмерених активности
- ☞ игре : такмичарске, елементарне, традиционалне

Интелектуалне игре

- ☞ плесне – музичко – ритмичке активности
- ☞ вежбе за превенцију и развој стопала (радити континуирано током целе године)
- ☞ корективна гимнастика (организовати у вртићима у којима постоје средства за рад)

Активности на отвореном простору

- ☞ зимовање са обуком скијања деце предшколског узраста
- ☞ летовање са обуком пливања
- ☞ једнодневни излети
- ☞ учешће у организацији и реализацији културних и јавних манифестација
- ☞ организација спортских такмичења
- ☞ уједначавање услова за рад и давање предлога за изградњу спортских терена и реквизита на отвореном простору.

Предлог оперативног плана (етапног)

Свакодневно јутарње вежбање

Септембар

- ☞ ходања
- ☞ трчања
- ☞ поскакивања
- ☞ постројавања и престројавања



- ☞ вежбе обликовања
- ☞ игре за социјализацију деце у групи (игре на отвореном)

Октобар

- ☞ месечни комплекс вежби обликовања (бр.1)
- ☞ развијање природних облика кретања
- ☞ развој осећаја за равнотежу
- ☞ кретне радње за усавршавање престројавања уз музику
- ☞ реализација полудневних излета у оквиру дечје недеље и такмичарске игре на отвореном простору
- ☞ реализација Јесењег кроса

Новембар

- ☞ месечни комплекс вежби обликовања (бр.2)
- ☞ полигон за развој и усавршавање равнотеже
- ☞ полигон-пењање, пузање и провлачење
- ☞ традиционалне игре
- ☞ усавршавање цикличних кретања
- ☞ реализација Јесењег кроса (прва недеља)

Децембар

- ☞ месечни комплекс вежби обликовања (бр.3)
- ☞ активности на снегу
- ☞ музичко ритмичке игре (за припрему новогодишњих приредби)
- ☞ игре са лоптом за развој спретности и окретности

Јануар

- ☞ месечни комплекс вежби обликовања (бр.4)
- ☞ активности на снегу
- ☞ котрљање и колутање
- ☞ пењање, пузање и провлачење
- ☞ развој осећаја за равнотежу
- ☞ музичко ритмичке игре
- ☞ традиционалне игре

Фебруар

- ☞ месечни комплекс вежби обликовања (бр.5)
- ☞ гађање и бацање на отвореном простору
- ☞ гађање, бацање и хватање лопте (све врсте)
- ☞ котрљање и колутање
- ☞ елементарне штафетне игре
- ☞ музичко ритмичке игре



Март

- ☞ месечни комплекс вежби обликовања (бр.6)
- ☞ баратање лоптом (вођење лопте)
- ☞ додавање и хватање лопте
- ☞ дизање, ношење, вучење и гурање
- ☞ плесне-музичко-ритмичке активности
- ☞ зимовање

Април

- ☞ месечни комплекс вежби обликовања (бр.7)
- ☞ активности са лоптом на отвореном простору
- ☞ усавршавање природних облика кретања на отвореном простору
- ☞ припрема такмичарских игара за Дечје играрије
- ☞ плесне-музичко-ритмичке активности

Мај

- ☞ месечни комплекс вежби обликовања (бр.8)
- ☞ припрема игара за реализацију Дечјих играрија
- ☞ плесно-музичко-ритмичке активности (припрема за Маскенбал)
- ☞ Дечје играрије – реализација
- ☞ игре са лоптом на отвореном простору
- ☞ излети

Јун

- ☞ игре на отвореном простору
- ☞ излети

Предложене садржаје рада из физичког васпитања прилагодити условима за организацију и реализацију активности по вртићима.

3. Језици на којима се изводи васпитно-образовни рад

Васпитно-образовни рад у Установи ”Пчелица” се изводи на српском језику.

4. Сарадња са породицом - облици и начини сарадње, специфичности...

У планирању сарадње са породицом треба поћи од међусобног познавања циљева, садржаја и начина рада у предшколској установи, односно од породичних услова у којима дете одраста, васпитних ставова родитеља и њихових могућности да допринесу остваривању задатака предшколске установе.

Деца стичу своје искуство свуда и на разне начине, а њихови најутицајнији учитељи и васпитачи су управо њихови родитељи. Отуда одговорност родитеља за своју децу не сме да буде умањена чињеницом што она похађају установу која треба свим средствима да потпомогне родитељске напоре појачавајући њихову



улогу у развоју и учењу сопствене деце. Посебно је важно да се они не осећају потиснути и запостављени у односу на професионалне васпитаче.

Васпитна средина није комплетна уколико се не сагледава и учешће породице - оца, мајке. Стално међусобно договарање у чијој основи је узајамно поверење и уважавање, гарантује успешније резултате васпитног рада и развоја деце. Савремено друштвено предшколско васпитање и образовање, полази и од права родитеља на активно учешће у васпитању детета. Родитељи имају слободу избора постојећих васпитних установа, програма васпитно образовног рада, организационих облика, као и директног укључивања у процес васпитно образовног рада.

Корист за дете која се остварује сарадњом са породицом

- ✧ Континуитет породичног и институционалног васпитања;
- ✧ Лакша адаптација и боље прихватање вртића;
- ✧ Контакт са већим бројем одраслих;
- ✧ Сагледавање родитеља у другим улогама.

Корист за родитеље која се остварује сарадњом вртића са породицом

- ✧ Упознавање свог детета ван породичног контекста;
- ✧ Усавршавање родитељских вештина;
- ✧ Лична сатисфакција - испољавање властитих способности, талената ... веће задовољство собом;

Корист за васпитаче која се остварује сарадњом породице са вртићем

- ✧ Повећање професионалне компетенције - бољим познавањем родитеља боље ће разумети дете, боље планирати и организовати рад;
- ✧ Већа подршка, разумевање и уважавање од стране родитеља;
- ✧ Техничка помоћ - од добијања идеје до помоћи у реализацији.

Са родитељима је могуће сарађивати на више различитих начина:

1. **Облици обостраног информисања** (разговори, "отворена врата", панои за обавештавање родитеља, писма и поруке, индивидуални разговори, новине и брошуре за родитеље, кутије за сугестије, телефонски позиви ...);
2. **Заједничко стицање знања у васпитању деце** (радионице, родитељски састанци, панел дискусије, предавања, семинари, саветовалиште за родитеље ...);
3. **Заједничко живљење** (учешће родитеља у раду предшколске установе, у игри деце, волонтирање, учешће у припредбама и прославама, излетима, заједничка соба за родитеље и васпитаче, заједничке акције ...).

Да би се сарадња са породицом одвијала успешно, потребно је држати се следећих препорука:

- У свом деловању на дете, предшколска установа и породица треба да су што усаглашеније, родитељи треба да упознају циљеве , садржаје и начине рада у установи, читавау њену организацију и друго;



- Потребно је да се између васпитача и родитеља развије поверење и спремност за сарадњу, међусобно уважавање и подржавање;
- Треба користити разноврсне облике међусобног повезивања и информисања о детету, уз размену података о његовом развоју, значајних и за васпитаче и за родитеље;
- Установа треба да постане центар за размену педагошких, психолошких, медицинских, дијететских и других искустава између васпитача и родитеља и родитеља међу собом, прилика да родитељи упознају боље и објективније своју децу у посебним условима;
- Потребно је и да се изврстан број представника родитеља непосредније укључи управљање установом (Савет установе) и доприноси решавању проблема који се јаве у њој, успостављајући тако везу са осталим факторима у друштвеној заједници.

5. Сарадња са друштвеном средином

У оквиру сарадње са друштвеном средином потребно је планирати садржај сарадње са Основном школом и широм социокултурном средином, што подразумева многе друштвене, културне и стручне институције.

Потребно је планирати културне и јавне манифестације, при чему треба одредити њихово време одржавања, трајање и садржај активности на нивоу васпитне групе, објекта, установе, општине или округа.

Друштвена заједница има посебну улогу у стварању одговарајућих услова за успешно остваривање циљева, институционалног васпитања и образовања предшколске деце. Значајно је њено ангажовање у уређивању дворишта и игралишта, обезбеђивању просторија у којима ће се повремено окупљати деца, сале за одржавање приредби, превоза до одређених локација.

Предшколска установа је директно упућена на природно и друштвено окружење у коме се налази. Приоритетан задатак на реализацији програма сарадње са друштвеном средином јесте коришћење свих расположивих ресурса у локалној заједници, као средине за учење, игру и активности деце. Програм сарадње са друштвеном средином одвија се перманентно и у коорелацији са програмом васпитно образовног рада и угледа су отварању вртића према средини у којој дете живи. Реализација програма се одвија кроз посете, излете, социјалне везе са људима различитих занимања, као и кроз сарадњу са различитим институцијама.

На нивоу Установе и вртића сарадња ће се одвијати са:

- ☞ Министарством просвете,
- ☞ Школском управом,
- ☞ Управом за образовање, омладину, културу и спорт,
- ☞ Националним просветним саветом,



- ☞ Институтот за заштиту здравља Ниш,
- ☞ Дечјим културним центром,
- ☞ Предшколским установама у Србији,
- ☞ Управом за дечју, социјалну и примарну здравствену заштиту,
- ☞ Спортским центром Чаир,
- ☞ Градом Нишом,
- ☞ Општинама града Ниша,
- ☞ Основним школама,
- ☞ медијима,
- ☞ Филозофским факултетом,
- ☞ Факултетом физичке културе,
- ☞ Учитељским факултетом,
- ☞ Школом за образовање васпитача,
- ☞ Средњом медицинском школом,
- ☞ Центром за социјални рад,
- ☞ Домом здравља,
- ☞ Јавним комуналним предузећем "Медијана",
- ☞ Санитарном инспекцијом,
- ☞ ХМП, Комором и удружењем,
- ☞ СУП-ом Ниш.

Значајно место у сарадњи са друштвеном средином па и широм заједницом у осавремењивању васпитно образовног рада, посебно у богаћењу дечјег социјалног искуства и ширењу културних хоризоната има сарадња са одговарајућим институцијама, као што су завичајни музеј, библиотеке, позориште лутака, биоскоп, галерија уметности, зоолошки врт, Савез планинара итд.

Посебно су корисни одласци деце у шетње и екскурзије до излетишта, националног парка и природних резервата који омогућавају зближавање са светом природе и изграђивање еколошке културе.

Отвореност предшколске институције према средини у којој живи и ради, подразумева и гостовање књижевника, музичара, глумаца, песника, спортиста и др.

Посебну пажњу Установа ће придавати сарадњи са дијаспором, у циљу успостављања и одржавања веза са матицом (донације, размена пројеката и искустава у раду са децом).

5.1. Сарадња вртића и школе

Посебан задатак у оквиру сарадње са друштвеном средином јесте осмишљавање сарадње вртића и основних школа на територији наше општине, која ће се одвијати током целе године. Добру сарадњу са школом подразумева



отварање вртића према школи, остваривање континуитета између предшколског и основношколског васпитања и образовања, успешан прелаз предшколаца у школу, односно приближавање и отварање вртића према школи и обрнуто.

У оквиру сарадње са школом планира се следеће :

- ☞ Укључивање у значајне манифестације и активности у школи,
- ☞ посете школи и школском часу,
- ☞ дружење предшколаца и првака,
- ☞ посете школској библиотеци и читаоници,
- ☞ посете учитеља и првака вртићу,
- ☞ заједничке игре и активности,
- ☞ позоришне и биоскопске представе за предшколце и ученике,
- ☞ заједнички излети, посете, екскурзије.

Сарадња вртића и школе ће се одвијати на свим нивоима.

5.2. Облици културно - јавне делатности од ширег значаја

Септембар

☞ „Физиотерапеути за децу“ – обележавање Дана физиотерапеута 08. септембра;

☞ ”Дани без аутомобила” - обележавање Светског дана без аутомобила 22.септембра;

☞ ” Јесењи карневал”

Октобар

☞ Свечаности поводом обележавања Дечје недеље;

☞ Месец правилне исхране, ”Светски дан здраве хране”;

☞ Обележавање ”Светског дана пешака”, 15.октобар;

☞ Обележавање ”Светског дана чистих руку”, 15.октобар;

☞ Обележавање ”Светског дана штедње”, 30.октобар;

☞ Јесењи крос

Новембар

☞ Прело и посело, дружење са бакама и декама у оквиру Вукове недеље;

☞ Посета учитеља и првака дечјем вртићу;

☞ Дружење са дечјим зубаром.

Децембар

☞ Фестивал ”Златна пчелица”;

☞ Организовање и учествовање у новогодишњим манифестацијама у вртићу и граду;

☞ Позоришне представе поводом новогодишњег празника.



Јануар

- ☞ Обележавање Божића;
- ☞ Организовање прославе и присуство приредби у вртићу или школи поводом школске славе Свети Сава;
- ☞ Дружење са децом из Установе "Мара".

Фебруар

- ☞ Обележавање "Светског дана матерњег језика", 21.фебруар - дружење са новинарима, песницима,књижевницима, лингвистима.

Март

- ☞ Обележавање 8. марта;
- ☞ Обележавање "Светског дана позоришта за децу", 20.март;
- ☞ "Светски дан књиге", 21. март - посета библиотеци;
- ☞ Обележавање "Светског дана воде", 22.март;
- ☞ "Дани метеролога", 23.март - посета метеролошкој станици;
- ☞ "Дани заштите околине", од 21.-28. марта.

Април

- ☞ Обележавање "Светског дана шале", 01. април;
- ☞ Посета Дому здравља поводом "Светског дана здравља", 7.април и манифестација "Здрави зуби";
- ☞ Учешће у организацији и реализацији Дечјег маратона;
- ☞ Сајам цвећа - посета;
- ☞ Обележавање "Дана планете Земље" , 22.април - еколошке акције;
- ☞ Изложбе поводом ускршњих празника.

Мај

- ☞ Завршне приредбе предшколаца;
- ☞ Посете школама, предшколци присуствују часу;
- ☞ "Дани Пчелице" - "Дечје позоришне чаролије", "Макенбал", "Дечје игарије".
- ☞ Фестивал дечјих драмских радости у Смедереву

Јун

- ☞ Обележавање "Међународног дана невиних дечјих жртава агресије", 4.јун;
- ☞ Обележавање "Светског дана животне средине", 5.јун;
- ☞ Обележавање "Дана безбедности", 15.јун - посета Саобраћајне полиције и ватрогасаца, упознавање саобраћајних прописа и савладавање саобраћајног полигона;



☞ Обележавање "Светског дана музике", 20.јун.

Напомена: Јавне манифестације и активности, које су **обавезне да се реализују** у свим вртићима посебно су обележене.



6. План стручног усавршавања

Облик стручног усавршавања		Временски период	Садржаји	Носиоци послова	Профил присутних
СТРУЧНА ВЕЋА	Васпитачи и медицинске сестре	Септембар	<ul style="list-style-type: none">Усвајање плана и програма радаТекућа питања	<ul style="list-style-type: none">ПедагогДиректор	Васпитачи и медицинске сестре
		Јун	<ul style="list-style-type: none">Извештај о реализацији програмаПрезентацијеДоговор о раду у летњем периодуТекућа питања	<ul style="list-style-type: none">ПедагогНосиоци презентацијаДиректор	Васпитачи и медицинске сестре
СТРУЧНИ АКТИВИ , РАДИОНИЦЕ И ПРОЈЕКТИ		Током целе године, по једна радионица у месецу	<ul style="list-style-type: none">Правилан раст и развој децјег стопала и превентивно вежбање са и без реквизита (креативне радионице)	<ul style="list-style-type: none">Иван Тодоров, проф.физ.вас.Роза Николић, проф.физ.вас.Миланка Пејчић, пр.физ.вас.Мирјана Петровић, пр.физ.вас.	Вртићи: Цврчак, Пепељуга, Пинокио, Славуј, Бајка, Бамби, Звончићи, Плави чуперак, Свитац, Петар Пан, Бубамара и Колибри
		Током целе године	<ul style="list-style-type: none">“Спортска азбучница” – пројекат, јасле	<ul style="list-style-type: none">Мирјана Петровић, пр.физ.васЉиљана Стаменковић, псих.	Вртић “Цврчак” мед.сестре
		Током целе године	<ul style="list-style-type: none">“Сваки пут почиње једним кораком”	<ul style="list-style-type: none">Иван Тодоров, проф.физ.вас.Роза Николић, проф.физ.вас.Миланка Пејчић, пр.физ.вас.Мирјана Петровић, пр.физ.вас.Љиљана Стаменковић, псих.	Вртићи: Цврчак, Свитац, Колибри, Славуј, Бамби, Плави чуперак



СТРУЧНИ АКТИВИ , РАДИОНИЦЕ И ПРОЈЕКТИ	Током целе године	☞ Организациони облици рада у активностима физичког васпитања	☞ Виолета Јовић, проф.физ.вас. ☞ Васпитачи	Вртић “Бисер”
	Током целе године	☞ “Игра нам је чувар здравља”	☞ Марија Николић, педагог ☞ Мирјана Милошевић, логопед ☞ Жаклина Митровић, гл. сестра ☞ Иван Тодоров, проф.физ.вас.	Вртић ”Бамби” пр.група
	Током целе године	☞ “Вртић Спортић”	☞ Љиљана Стаменковић, псих. ☞ Славица Најданов, социолог ☞ Жаклина Митровић, гл. сестра ☞ Иван Тодоров, проф.физ.вас. ☞ Роза Николић, проф.физ.вас.	Вртић ”Славуј” васпитачи
	Током целе године	☞ ”Здрава храна” - пројекат	☞ Марија Николић, педагог ☞ Љиљана Стаменковић, псих. ☞ Миланка Пејчић, сар.за.физ. ☞ Евица Димитријевић, гл.сестра	Вртић ”Лептирић”
	Током целе године	☞ Дискриминација африката (креативне радионице)	☞ Мирјана Милошевић, логопед	Васпитачи припремних група
	Током целе године	☞ “Покажи ми па ћу знати” (радионица за родитеље)	☞ Мирјана Милошевић, логопед	родитељи
	Током целе године	☞ Физиолошко муцање	☞ Мирјана Милошевић, логопед	сестре III јаслене групе



СТРУЧНИ АКТИВИ , РАДИОНИЦЕ, И ПРОЈЕКТИ	Током целе године	<ul style="list-style-type: none"> Развој маште и других креативних способности кроз поруке уметничких дела ликовне уметности 	<ul style="list-style-type: none"> Верица Николић, педагог Зора Вачић, васпитач 	Вртић ”Црвенкапа”
	Током целе године	<ul style="list-style-type: none"> Како, зашто, баш тако раде наши органи 	<ul style="list-style-type: none"> Иван Тодоров, проф.физ.вас. Васпитачи вртића ”Црвенкапа” 	Васпитачи вртића ”Црвенкапа”
	Током целе године	<ul style="list-style-type: none"> Хигијеном до здравља Прва помоћ код ургентних стања 	<ul style="list-style-type: none"> Евица Димитријевић, гл.сестра Жаклина Митровић, гл.сестра 	Васпитно особље у вртићима
	Током целе године	<ul style="list-style-type: none"> Припрема за одмор и сан 	<ul style="list-style-type: none"> Жаклина Митровић, гл.сестра 	Васпитно особље у вртићима
	Током целе године	<ul style="list-style-type: none"> Како се припремити за полагање стручног испита за мед.сестре 	<ul style="list-style-type: none"> Снежана Шуковић, психолог Љиљана Стаменковић, псих. Марија Николић, педагог Верица Николић, педагог Жаклина Митровић, гл.сестра 	Мед.сестре у вртићима
	Окт./ фебр.	<ul style="list-style-type: none"> Корелација сензо-перцептивног развоја са музичким и моторичким активностима у јаслама 	<ul style="list-style-type: none"> Снежана Шуковић, психолог Иван Тодоров, проф.физ.вас. Ивана Ђурђановић, пр.муз.вас. 	Вртић ”Вилинград”
	Фебр./мај	<ul style="list-style-type: none"> ”Емоционално злостављање” – едукација родитеља 	Тим установе ”Пчелица” за заштиту деце од насиља	Сви вртићи
	Фебр./мај	<ul style="list-style-type: none"> ”Посматрање као метода праћења развоја деце” - предавање са креативном радионицом 	<ul style="list-style-type: none"> Снежана Шуковић, психолог Марија Николић, педагог Љиљана Стаменковић, псих. 	Сви вртићи



СТРУЧНИ АКТИВИ, РАДИОНИЦЕ И ПРОЈЕКТИ	У току године	☞ "Организација рада у Установи и обавезе приправника".	☞ Директор	Васпитачи приправници
	У току године	☞ "Како се припремити за полагање стручног испита".	☞ Марија Николић, педагог ☞ Верица Николић, педагог	Васпитачи приправници
СЕМИНАРИ	У току школске године	☞ Сусрети здравствених радника	☞ Стручни сарадници, медицинске сестре	
		☞ Сусрети васпитача	☞ Стручни сарадници, васпитачи	
		☞ Сусрети стручних сарадника и директора	☞ Стручни сарадници и директор	
		☞ Дани дефектолога	☞ Стручни сарадник, логопед	
	У току школске године	☞ Буџетски систем и порески прописи; ☞ Попис имовине и обавеза; ☞ Буџетски систем и порески прописи, израда завршног рачуна; ☞ Јавне набавке и рачуноводствени прописи; ☞ Израда финансијског плана и извршење буџета.	☞ Пом.дир.за екон.фин.послове и шеф рачуноводства ☞ Шеф рачуноводства ☞ Пом.дир.за екон.фин.послове и шеф рачуноводства ☞ Пом.дир.за екон.фин.послове, шеф рачуноводства и службеник за јавне набавке ☞ Пом.дир.за екон.фин.послове и шеф рачуноводства	
		☞ Саветовање правника	☞ Правна служба	



7.Развојни план

Установа за предшколско васпитање, образовање, здравствену заштиту, исхрану. угоститељство и туризам 'Пчелица' Ниш



**Адреса: Орловића Павла б.б.
Телефон: +381 18 523 453
Факс: +381 18 523 461
e-mail: pcelica@ sbb.rs**

МОТО
Дете је дете, да га
волите, поштујете и
разумете!

Установа 'Пчелица' постоји од 1961.године.
Брине о деци од њихове прве године до
поласка у школу. Основна делатност
Установе, реализује се кроз организовање
дневног боравка деце и исхране, васпитно
образовне, превентивно - здравствене и
социјалне функције, целодневних, полудневних
и повремених облика рада са децом до
поласка у школу, рад у другој смени и
болничким групама.



МИСИЈА

Праћење потреба и
интересовања детета кроз
тимски рад и стварање
оптималних услова за развој
свестране личности детета,
поштујући различитост.

ВИЗИЈА

Вртић по мери детета.

Вредности које негујемо

Унапређивање васпитно образовног рада;
Развој и учење кроз игру;
Поштовање личности детета;
Партнерски однос васпитач – дете;
Кодекс лепог понашања;
Сарадња са родитељима;
Пружање подршке деци и породици;
Сарадња са локалном заједницом;
Континуиран и тимски рад;
Креативност и свестраност;
Одговорност и мотивација за рад;
Стручно усавршавање запослених и примена
новина у раду;
Негујемо климу припадности и заједништва.



Стручни актив

др Зоран Јонић

директор

Иван Тодоров

пом.директора

**Наташа
Вучковић**

менаџер

**Марија
Николић**

педагог

**Жаклина
Митровић**
главна сестра

**Драгица
Јерemiћ**

пред.лок.заједнице

**Мирјана
Милошевић**

логопед

**Љиљана
Стаменковић**
психолог

**Зоран
Станојевић**

родитељ

Тамара Ђирић

васпитач



ВРЕМЕНСКИ ПЛАН

Област праћења: Подршка деци и породици

Општи циљ: Вртић по мери детета

Специфични циљ: Стварање оптималних услова за развој свестране личности детета		1 година												2 година												3 година											
		1/6						2/6						3/6						4/6						5/6						6/6					
1.Задатак: Организовање активности на нивоу Установе из различитих области в.о.рада		I	II	III	IV	V	VI	IX	X	XI	XII			I	II	III	IV	V	VI	IX	X	XI	XII			I	II	III	IV	V	VI	IX	X	XI	XII		
АКТИВНОСТИ	- Фестивал предшколске децје песме "Златна пчелица"								*	*	*										*	*	*										*	*	*		
	- Дечји маскенбал				*	*	*										*	*	*									*	*	*							
	- Позоришне представе				*	*	*										*	*	*									*	*	*							
	- Мини олимпијада					*	*											*	*		*								*	*		*					
2.Задатак: Организовање в.о. садржаја у природи		I	II	III	IV	V	VI	IX	X	XI	XII			I	II	III	IV	V	VI	IX	X	XI	XII			I	II	III	IV	V	VI	IX	X	XI	XII		
АКТИВНОСТИ	- Једнодневни излети					*												*												*							
	- Зимовање деце са обуком скијања			*													*											*									
3.Задатак: Пружање подршке и помоћи деци и породици		I	II	III	IV	V	VI	IX	X	XI	XII			I	II	III	IV	V	VI	IX	X	XI	XII			I	II	III	IV	V	VI	IX	X	XI	XII		
АКТИВНОСТИ	- Саветовалиште	од уторка до четвртка							*	*	*			*	*	*	*	*	*			*	*	*			*	*	*	*	*	*			*	*	*
	- Радионице за децу и родитеље у организацији стручне службе					*			*									*			*									*			*				



8. Програм заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања

Програм заштите деце од насиља по препоруци Министарства просвете улази у програм рада наше установе, јер постојањем овљквог програма обрзбеђујемо планирање и реализацију превентивних активности, успостављање јасних улога и процедура у ситуацијама насиља, као и помоћ у подизању нивоа свести и осетљивости на насиље у свим структурама васпитно-образовног рада са децом.

У оквиру тимских активности наше установе придржаваћемо се у програму превенције потенцијално угрожене деце од насиља, званичним општим и посебним протоколом Министарства просвете за ову област.

Основни принципи и циљеви општег и посебног протокола

- ☞ **Право детета на живот, опстанак и развој.**
- ☞ **Најбољи интерес детета.**
- ☞ **Недискриминација.**
- ☞ **Учешће деце (партиципација)**

Заштита деце од насиља, злостављања и занемаривања, као сложен процес подразумева учешће свих запослених у установи (директор, стручни сарадници, васпитачи, сестре), деца-родитељи (старатељи), као и локална заједница.

Стварања услова за безбедно одрастање и заштиу деце ос насиља биће приоритета задатак наше установе, са посебним тимом, који ће на томе радити.

Тим на нивоу установе ће чинити:

1. Директор установе
2. Психолог
3. Педагог
4. Главна сестра
5. Одговорни васпитач вртића
6. Представник савета родитеља вртића

Задаци чланова тима за заштиту деце од насиља су:

- ☞ учествују у обуци за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања;
- ☞ информишу и пруже основну обуку за све запослене у установи са циљем стицања минимума знања и вештина неопходних за превенцију, препознавање;
- ☞ организују упознавање деце, родитеља - старатеља и локалне заједнице са Општим протоколом за заштиту деце и Посебним протоколом;
- ☞ координирају израду и реализацију Програма заштите деце (превентивне и интервентне активности);



- ☞ прате и процењују ефекте предузетих мера у заштити детета;
- ☞ сарађују са релевантним установама;
- ☞ припремају план наступа установе пред јавношћу и медијима;
- ☞ прикупљају документацију;
- ☞ извештавају стручна тела и органе управљања.

Да би активности тима биле ефикасне, неопходно је створити и креирати климу у којој се:

- ☞ **учи, развија и негује** култура пона шања и уважавање личности;
- ☞ **не толерише** насиље;
- ☞ **не ћути** у вези са насиљем;
- ☞ **развија одговорност свих**;
- ☞ сви који имају сазнање о насиљу **обавезују на поступање**.

Општи циљ **Посебног** протокола је унапређивање квалитета живота деце применом:

- ☞ **Мера превенције** за стварање безбедне средине за живот и рад деце.

Специфични циљеви у превенцији су:

- стварање и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања;
- укључивање свих интересних група (деца, стручни сарадници, васпитачи, директори, родитељи, локална заједница) у доношење и развијање програма превенције;
- подизање нивоа свести и повећање осетљивости свих укључених у живот и рад;
- информисање свих укључених у живот и рад установе о процедурама и поступцима за заштиту од насиља;
- унапређивање компетенција васпитног и ванваспитног особља, деце, родитеља, старатеља и локалне заједнице за уочавање и решавање проблема, и решавања проблема насиља, злостављања и занемаривања.

- ☞ **Мера интервенције** у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемаривање у установама.

Специфични циљеви у интервенцији су:

- спровођење поступака и процедура реаговања у ситуацијама насиља;
- стално праћење и евидентирање врста и учесталости насиља и процењивање ефикасности програма заштите;
- ублажавање и отклањање последица насиља и реинтеграција деце у заједницу вршњака и живот установе;
- саветодавни рад са децом која трпе насиље, која врше насиље и која су посматрачи насиља.



Активности установе у Програму заштите деце од насиља	
Активности	Сарадници
Предлагање и планирање програма за заштиту деце у Установи	Директор, руководиоц стручног тима, стручни сарадници и Савет родитеља
Сарадња са стручњацима из других релевантних установа у локалној заједници, ради свеобухватније заштите деце од насиља	Представници: Дома здравља, Центра за социјални рад, Клинике за ментално здравље, МУП-а итд.
Планирање и реализација обуке васпитног особља у циљу развоја компетенција потребних за превенцију насиља	Директор, руководиоц стручног тима, стручна служба
Праћење реализације стручног усавршавања запослених у области превенције насиља	Директор, руководиоц стручног тима, стручна служба
Континуирано истраживање појаве насиља међу децом у оквиру наше установе	Главне сестре, одговорни васпитачи, стручна служба
Учествовање у процени ризика код доношења одлука о покретању поступака интервенције у случајевима сумње или дешавања насиља	Директор, стручна служба, релевантне институције
Прикупљање, евидентирање и вођење адекватне документације са заштићеним подацима о евентуалном насиљу над децом у установи и ван ње	Директор, стручна служба, васпитачи - сестре и секретар Установе
Организовање заједничких промотивних активности са сродним установама које учествују у пројектима заштите деце од насиља	Директор, стручна служба, сродне установе
Праћење и вредновање ефеката предузетих мера	Директор, стручна служба, Савет родитеља и Управни одбор установе



КАЛЕНДАР ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2010/2011.ГОДИНУ

Прво полугодиште									Друго полугодиште								
М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н	М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н
Септембар	1			1	2	3	4	5	Фебруар			1	2	3	4	5	6
	2	6	7	8	9	10	11	12		22	7	8	9	10	11	12	13
	3	13	14	15	16	17	18	19		23	14	15	16	17	18	19	20
	4	20	21	22	23	24	25	26		24	21	22	23	24	25	26	27
	5	27	28	29	30					25	28						
Октобар						1	2	3	Март			1	2	3	4	5	6
	6	4	5	6	7	8	9	10		26	7	8	9	10	11	12	13
	7	11	12	13	14	15	16	17		27	14	15	16	17	18	19	20
	8	18	19	20	21	22	23	24		28	21	22	23	24	25	26	27
	9	25	26	27	28	29	30	31		29	28	29	30	31			
Новембар		1	2	3	4	5	6	7	Април						1	2	3
	10	8	9	10	11	12	13	14		30	4	5	6	7	8	9	10
	11	15	16	17	18	19	20	21		31	11	12	13	14	15	16	17
	12	22	23	24	25	26	27	28		32	18	19	20	21	22	23	24
	13	29	30								25	26	27	28	29	30	
Децембар	14			1	2	3	4	5	Мај								1
	15	6	7	8	9	10	11	12		33	2	3	4	5	6	7	8
	16	13	14	15	16	17	18	19		34	9	10	11	12	13	14	15
	17	20	21	22	23	24	25	26		35	16	17	18	19	20	21	22
	18	27	28	29	30	31				36	26	24	25	26	27	28	29
Јануар							1	2	Јун				1	2	3	4	5
		3	4	5	6	7	8	9		38	6	7	8	9	10	11	12
		10	11	12	13	14	15	16			13	14	15	16	17	18	19
	19	17	18	19	20	21	22	23			20	21	22	23	24	25	26
	20	24	25	26	27	28	29	30			27	28	29	30			
	21	31															

-наставни дан

-суботе и недеље

-распуст и нерадни дани

- Свети Сава и Видовдан (радни дани)

- празници

-завршетак I полугодишта и шк. год.



9. Програм рада директора

Програм рада директора заснива се на задацима који су утврђени Законом о основама система образовања и васпитања, Општим колективним уговором, Статутом, Годишњим програмом рада и осталим важећим нормативним актима Установе. Овим програмом биће ближе одређени задаци који ће бити предмет рада директора у наредној години.

Директор:

- ☞ Представља и заступа Установу.
- ☞ Организује и руководи процесом рада и води пословање.
- ☞ Предлаже пословну политику, програм рада и програм мера за њихово спровођење.
- ☞ Предлаже акта која доноси Управни одбор.
- ☞ Подноси извештаје Управном одбору о раду Установе.

Организационо - координациони послови

- ☞ Дефинисање инвестиционе политике кроз анализу планираних инвестиција, као и плаирање капиталних улагања;
- ☞ учествовање у изради Финансијског плана и Плана јавних набавки;
- ☞ израда Годишњег програма рада Установе;
- ☞ подношење Годишњег извештаја о раду одговарајућим органима у Установи, стручним и друштвеним институцијама;
- ☞ израда техничке, кадровске и стручне припремљености за почетак радне године;
- ☞ иницирање и подржавање увођења новина у целокупном раду Установе;
- ☞ руковођење седницама колегијума Установе ради увида у реализацију плана свих функција у координирању рада, праћење посла око израде периодичних обрачуна и Завршног рачуна;
- ☞ израда плана мера друштвене самозаштите и спровођења исте;
- ☞ утврђивање методологије и технике праћења реализације постављених програма и задатака;
- ☞ организовање зимовања, летовања, рекреативне наставе, излета;
- ☞ организовање јавних манифестација.

Педагошко - инструктивни рад

- ☞ учешће на изради, измени и допуни Програма васпитно - образовног рада и програма рада стручних тела;
- ☞ руковођење седницама васпитно - образовног већа и педагошких колегијума;



- ☞ учешће у информативним прегледима установе, односно објеката и припремних одељења ради личног контакта са радницима и општег увида у стање и проблеме установе;
- ☞ у сарадњи са стручним сарадницима, вршење детаљног прегледа реализације Програма васпитно- образовног рада васпитача и медицинских сестара;
- ☞ обезбеђивање услова за реализацију Програма васпитно - образовног рада.

Задаци на унапређивању услова за боравак деце

- ☞ обезбеђивање средстава за повећање просторних капацитета - адаптација постојећих објеката и обезбеђивање опреме (вртић "Лане", "Лептирић", "Маслачак" ...);

Стручно усавршавање

- ☞ организовање стручних скупова и семинара за запослене у установи;
- ☞ учествовање у раду Комисије за стицање лиценце васпитача и медицинских сестара;
- ☞ учествовање у раду Комисије за процену стручних радова установе.

Сарадња са друштвеном средином и стручним институцијама

- ☞ учествовање и сарадња са Удружењем директора предшколских установа Србије;
- ☞ сарадња са Национални Просветним Саветом;
- ☞ сарадња са Секретаријатом са социјалну и децу заштиту;
- ☞ са Министарством просвете;
- ☞ са Министарством здравља;
- ☞ сарадња са друштвеним организацијама града и родитељима.
- ☞ сарадња са медијима.

10. Програм рада педагога

Програмирање и планирање

1. Учешће у изради годишњег програма рада предшколске установе:
 - ☞ организација и облици рада (стални , повремени, посебни),
 - ☞ васпитно-образовни рад и нега деце,
 - ☞ редовни и приоритетни задаци,
 - ☞ стручно усавршавање,
 - ☞ рад стручних сарадника,
 - ☞ сарадња са породицом,
 - ☞ сарадња са друштвеном средином.
2. Израда програма за различите облике рада



3. Пружање помоћи васпитачима и медицинским сестрама у планирању и програмирању васпитно-образовног рада:

- ☞ пружање помоћи у развијању програма и планирању васпитно-образовног рада у васпитној групи у складу са развојним нивоом групе и специфичностима средине,
- ☞ пружање помоћи васпитачима и медицинским сестрама у планирању свих облика сарадње са породицом,
- ☞ учествовање у евалуацији програма васпитно-образовног рада.

Рад на стварању оптималних услова за психо-физички развој деце и васпитно-образовни рад

- ☞ Пружање стручне помоћи васпитачима и медицинским сестрама у стварању повољне педагошке климе за интеракцију и комуникацију међу децом и између деце и одраслих,
- ☞ распоређивање дидактичког материјала у свим васпитним групама,
- ☞ укључивањеу рад на естетском и педагошком обликовању просторија,
- ☞ планирање и набавка стручне литературе.

Организација васпитно-образовног рада

- ☞ Учествовање у формирању васпитних група, избору и распореду васпитача и медицинских сестара у васпитној групи,
- ☞ израда програма организовања пријема деце у примарне и друге облике,
- ☞ учествовање на општим родитељским састанцима, у вези са организацијом и остваривањем васпитно-образовних задатака,
- ☞ пружање стручне помоћи у организовању васпитно-образовног рада на зимовању, летовању и сл.,
- ☞ учешће у организовању појединих облика сарадње са основним школама.

Педагошко-инструктивни рад - рад на унапређивању васпитно-образовне праксе

- ☞ Увођење иновација у васпитно-образовни рад на основу научних сазнања о психо-физичком развоју деце и процесу учења, кроз инструктивни рад са васпитачима и медицинским сестрама,
- ☞ усмеравање рада васпитача и медицинских сестара на плану адекватног задовољавања потреба деце, уз одговарајуће васпитне поступке,
- ☞ учествовање у истраживањима која организују стручне институције, организације и министарства,



☞ учествовање у пројектовању и процењивању нових дидактичких материјала.

Праћење остваривања програма неге и васпитно - образовног рада

☞ Увид у остваривање васпитно-образовног програма и праћење процеса неге и васпитно-образовног рада у групама (пријем деце, активности, активности на отвореном простору и сл.),

☞ праћења вођења педагошке документације васпитача и медицинских сестара у циљу њеног усавршавања,

☞ учешће у изради годишњег извештаја, а нарочито остваривања програма неге и васпитно-образовног рада, стручног усавршавања, сарадња са породицом, сарадња са друштвеном средином и рада педагошко-психолошке службе.

Стручно усавршавање

1. Стручно усавршавање васпитача и медицинских сестара:

☞ припрема, организовање и учешће на састанцима већа, актива и колегијума,

☞ одабирање и обрада тема из педагошке теорије,

☞ пружање помоћи васпитачима и медицинским сестрама у припремању активности, излагање на састанцима већа, актива, стручним скуповима и родитељским састанцима.

2. Лично стручно усавршавање

☞ Континуирано праћење и проучавање савремене педагошко-психолошке литературе,

☞ укључивање у све облике стручног усавршавања педагога,

☞ сарадња са стручним институцијама - филозофским факултетом, Академијом за образовање васпитача, Министарством просвете и др.

Сарадња са породицом

☞ Помоћ васпитачима и медицинским сестрама у остваривању свих форми сарадње са породицом,

☞ припрема и реализација родитељских састанака са стручним темама,

☞ осмишљавање, укључивање родитеља у остваривање програма васпитно-образовног рада.

Педагошка документација

☞ Вођење библиотеке и стално допуњавање фонда литературе,

☞ вођење документације о стручном усавршавању,

☞ вођење документације о васпитно-образовном раду,



- ☞ вођење личне документације (глобални програм, планови рада и реализација).

11.Програм рада психолога

Програмирање и планирање

1. Учешће у изради годишњег програма рада предшколске установе:
 - ☞ организација и облици рада,
 - ☞ приоритетни и редовни задаци васпитно-образовног рада и нега деце,
 - ☞ стручно усавршавање,
 - ☞ рад стручних сарадника,
 - ☞ сарадња са породицом,
 - ☞ сарадња са друштвеном средином.
2. Израда програма за посебне облике рада .
3. Пружање помоћи васпитачима и медицинским сестрама у развијању програма и планирању васпитно-образовног рада:
 - ☞ помоћ у процени развојног нивоа васпитне групе,
 - ☞ учествовање у изради оперативних планова,
 - ☞ пружање помоћи у планирању поступака и начина рада са децом која имају тешкоће у развоју,
 - ☞ учествовање у евалуацији програма васпитно-образовног рада.

Рад на стварању оптималних услова за психо-физички развој деце и васпитно-образовни рад

- ☞ Пружање стручне помоћи васпитачима и медицинским сестрама у стварању повољне психолошке климе за интеракцију и комуникацију међу децом и између деце и одраслих,
- ☞ учешће у изради распореда живота деце у вртићу у складу са специфичностима узраста и потребама,
- ☞ ментално-хигијенски рад са васпитачима и медицинским сестрама,
- ☞ учешће у организацији пријема деце и праћења процеса адаптације,
- ☞ распоређивање дидактичког материјала у свим васпитним групама,
- ☞ укључивање у рад на естетском и педагошком обликовању просторија,
- ☞ планирање и набавка стручне литературе.



Праћење и усмеравање развоја деце

- ☞ Давање сугестија за рад у стварање психолошких услова за подстицање целовитог развоја деце,
- ☞ унапређивање рада медицинске сестре и васпитача, усмеравањем на примерено и правовремено задовољавање потреба детета,
- ☞ пружање помоћи медицинском и васпитном особљу у подизању нивоа сарадње са породицом,
- ☞ индивидуални рад са децом и родитељима,
- ☞ идентификовање деце са тешкоћама у развоју;

Праћење остваривања програма неге и васпитно - образовног рада

- ☞ Увид у остваривање васпитно-образовног програма и праћење процеса неге и васпитно-образовног рада у групама (пријем деце, активности, активности на отвореном простору и сл.),
- ☞ учешће у изради годишњег извештаја, а нарочито остваривања програма неге и васпитно-образовног рада, стручног усавршавања, сарадња са породицом, сарадња са друштвеном средином и рада педагошко-психолошке службе.

Рад на унапређивању васпитно-образовне праксе

- ☞ Увођење иновација у васпитно-образовни рад на основу научних сазнања о психо-физичком развоју деце и процесу учења, кроз инструктивни рад са васпитачима и медицинским сестрама,
- ☞ израда инструмената за праћење појединих видова неге и васпитно-образовног рада,
- ☞ учествовање у истраживањима која организују стручне институције, организације и министарства,
- ☞ рад на изради стручних материјала,
- ☞ учествовање у пројектовању и процењивању нових дидактичких материјала.

Стручно усавршавање

1. Стручно усавршавање васпитача и медицинских сестара:

- ☞ припрема, организовање и учешће на састанцима већа, актива и колегијума,
- ☞ одабирање и обрада тема из психолошке теорије,
- ☞ пружање помоћи васпитачима и медицинским сестрама у припремању активности, излагање на састанцима већа, актива, стручним скуповима и родитељским састанцима.

2. Лично стручно усавршавање



- ☞ Континуирано праћење и проучавање савремене психолошко-педагошке литературе,
- ☞ укључивање у све облике стручног усавршавања психолога,
- ☞ сарадња са стручним институцијама - филозофским факултетом, Академијом за образовање васпитача, Министарством просвете и др.

Сарадња са породицом

- ☞ Помоћ васпитачима и медицинским сестрама у остваривању свих форми сарадње са породицом,
- ☞ припрема и реализација родитељских састанака са стручним темама,
- ☞ превентивни рад са родитељима,
- ☞ индивидуални разговор са родитељима новопримљене деце, деце са тешкоћама у развоју.

Психолошко - педагошка документација

- ☞ Вођење библиотеке и стално допуњавање фонда литературе,
- ☞ вођење документације о стручном усавршавању,
- ☞ вођење личне документације (глобални програм, планови рада и реализације),
- ☞ вођење документације о праћењу деце са посебним проблемима.

12.Програм рада педагога физичког васпитања

Програмирање и планирање

- ☞ Учествовање у изради годишњег програма рада предшколске установе у програмирању физичког васпитања у сарадњи са породицом, друштвеном средином,
- ☞ пружање помоћи васпитачима и медицинским сестрама у изради годишњег програма из области физичког васпитања, процени нивоа развоја групе (моторног развоја и биомоторичких способности деце), израда планова, водећи рачуна о равномерној заступљености свих видова физичког васпитања у складу са узрастом,
- ☞ израда личног програма рада.

Учествовање у стварању одговарајућих услова за извођење васпитно-образовног рада

- ☞ Пружање стручне помоћи васпитачима и медицинским сестрама избором и организацијом одговарајућих моторних



активности, у стварању повољних и подстицајних ситуација за интеракцију и комуникацију међу децом,

- ☞ сарадња са васпитачима и медицинским сестрама у концепирању садржаја и метода рада у разноврсним просторним условима,

- ☞ пружања помоћи око опремања, избора и набавке одговарајућих справа и реквизита.

Организовање васпитно-образовно рада

- ☞ Учествовање у изради разноврсних активности физичког васпитања са посебним акцентом на осмишљеном боравку деце на отвореном простору,

- ☞ сарадња са васпитачима и медицинским сестрама у праћењу развоја моторике и биомоторичких способности деце,

- ☞ израда инструмената и критеријума за праћење тог развоја,

- ☞ сарадња са лекарима и родитељима деце која имају здравствене сметње,

- ☞ пружање стручне помоћи васпитачима и медицинским сестрама у организовању и реализовању физичког васпитања у свим облицима боравка деце и у свим узрасним групама, излета, рекреативних активности, зимовања, летовања, културне јавне делатности,

- ☞ укључивање у разноврсне облике сарадње са породицом и друштвеном средином у вези са физичким и здравственим васпитањем.

Педагошко-инструктивни рад

- ☞ Остваривање свих видова физичког васпитања (превентивног, рекреативног вежбања, усмерених и слободних активности),

- ☞ пружање стручне помоћи на осавремењавању непосредног рада кроз инструктивни рад са васпитачима и медицинским сестрама,

- ☞ предлагање појединих садржаја и метода рада,

- ☞ непосредни практични рад са васпитачима и медицинским сестрама на проширивању њиховог знања.

Праћење програма неге и васпитно-образовног рада

- ☞ Учествовање у изради годишњег извештаја васпитно-образовног рада који се односи на физичко васпитање,

- ☞ учествовање у изради годишњег извештаја предшколске установе,

- ☞ сачињавање извештаја о раду педагога физичког васпитања у оквиру извештаја стручне службе,



☞ учествовање у истраживањима у оквиру психолошко-педагошке службе.

Стручно усавршавање

☞ одабирање и обрађивање стручне теме из теорије и праксе предшколског физичког васпитања за стручна већа и активе медицинских сестара и васпитача,

☞ учествовање у раду стручних актива за физичко васпитање,

☞ пружање помоћи васпитачима и медицинским сестрама у припремању стручних тема или активности за већа, активе или родитељске састанке,

☞ континуирано праћење и проучавање савремене стручне литературе,

☞ укључивање у све облике стручног усавршавања које организују одговарајуће стручне институције Министарства просвете.

Информативно-документациони рад

☞ Прављење библиографија, набављање стручне литературе из области физичког васпитања и стално информисање васпитног особља,

☞ постављање глобалног програма, разрада планова и вођење дневника.

13.Програм рада логопеда

Превенција, отклањање и дијагностиковање деце са сметњама у говорном развоју

☞ детекција деце са говорним сметњама,

☞ утврђивање глобалног говорног статуса за децу средње, старије и најстарије групе,

☞ учествовање у избору дидактичког материјала и других помоћних средстава која се користе у раду са децом,

Корективно-терапеутски рад

☞ Прикупљање и обрада података о детету и интерпретација података на почетку и на крају радне године,

☞ организовање терапије,

☞ организовање непосредног корективно-терапеутског рада са децом,

☞ организовање индивидуалног и групног рада на корекцији говора,



- ☞ пружање непосредне помоћи васпитачима у смислу њиховог обучавања за корективни рад,
- ☞ обављање саветодавно-конструктивног рада са васпитачима и родитељима.

Праћење и развоја говора детета

- ☞ Систематско праћење напредовања у говорној терапији током године.

Планирање и програмирање рада

- ☞ Учешће у изради програма стручне службе и израда индивидуалног програма рада,
- ☞ сачињавање програма специјалног корективно-педагошког рада у области развоја говора,
- ☞ сачињавање плана и програма сарадње са родитељима,
- ☞ учешће у раду стручних органа.

Сарадња у стручном тиму

- ☞ Обављање консултација са педагогом, психологом, дефектолозима других профила ради интердисциплинарног сагледавања проблема,
- ☞ обављање консултација са здравственом службом (педијатором, стоматологом, оториноларингологом),
- ☞ обављање консултација са стручњацима истог профила.

Сарадња са родитељима и друштвеном средином

- ☞ Прикупљање анамнестичких података,
- ☞ упућивање родитеља за рад са дететом код куће,
- ☞ обављање повремене индивидуалне консултације,
- ☞ укључивање родитеља у стручни тим.

Рад на стручном усавршавању

- ☞ Праћење стручне литературе и преношење информација,
- ☞ организовање посета стручним предавањима и семинарима,
- ☞ примењивање иновација у раду,
- ☞ учествовање у раду логопедске секције.

Вођење документације

- ☞ Вођење протокола,
- ☞ постављање глобалног програма рада, разрада планова и вођење дневника.



14.Програм рада сарадника за музичко васпитање

Програмирање и планирање

- ☞ учествовање у изради годишњег програма рада предшколске установе ради програмирања музичког васпитања у оквиру васпитно-образовног рада;
- ☞ учествовање у изради планова- посебно рад на успостављању првих релација између задатака,садржаја и начина реализовања музичких активности у односу на естетско васпитање;
- ☞ учествовање у изради годишњег програма сарадње са породицом,школом и другим институцијама из области музике;
- ☞ учествовање у изради годишњег програма рада стручног усавршавања васпитног особља,са разрађеним месечним планом активности;
- ☞ учествовање у изради годишњег програма рада стручних сарадника;
- ☞ сачињавање личног програма рада.

Организација васпитно-образовног рада и стварање одговарајућих услова за њихово извођење

- ☞ пружање стручне помоћи медицинским сестрама и васпитачима у стварању повољне педагошке и психолошке климе избором и применом средстава комуницирања;
- ☞ укључивање у процес прилагођавања деце избором музичких средстава и садржаја;
- ☞ учествовање у избору и набавци музичких материјала (музичких играчака, звучних предмета и ритмичко - мелодијских инструмената, дискова у односу на узрастне способности деце);
- ☞ пружање стручне помоћи медицинским сестрама и васпитачима у осмишљавању музичке средине и музичких кутака у васпитним групама; учествовање у опремању и допуњавању стручне литературе уз структурирање према појединим музичким жанровима;
- ☞ учествовање у предлагању идејних нацрта за обликовање музичких средстава (играчака и инструмената).

Културно-јавна и забавно-рекреативна делатност

- ☞ учествовање у идејном осмишљавању и реализовању културно-јавне делатности,заједничко стручно процењивање садржаја у односу на дечје психофизичке могућности и указивање на значај односа естетских дисциплина у програмским садржајима: музичким, драмским, плесним, језичким, ритмичким,као и сценских и костимографских елемената,



☞ подстицање и упућивање васпитача да запажају децја интересовања, потребе и могућности, проналажење или указивање на нове могућности осмишљавања културно-јавних манифестација,

☞ учествовање у културно-јавним манифестацијама у сарадњи са школама, децјим центрима и другим установама,

☞ учествовање у организовању васпитно-образовног рада у рекреативно-забавним манифестацијама на летовању, зимовању, излетима; избор садржаја (игара, песама, начина обликовања кореографских целина у децјим, народним, ритмичким играма); учешће у сачињавању концепције тематских програма и забавних манифестација.

Педагошко-инструктивни еад

☞ пружање стручне помоћи васпитачима за примену новина на методике музичког васпитања из стално проучавање и праћење стручне литературе;

☞ предлагање музичких дела васпитачима и медицинским сестрама за набавку нових дискова,

☞ организовање стручног рада са васпитачима на проширењу или кориговању њихових инструменталних знања и метода рада са децом,

☞ пружање стручне помоћи медицинским сестрама и васпитачима у организовању практичних музичких активности са децом, непосредни демонстрирање појединих метода и начина извођења музичких садржаја; указивање васпитачима на опажање децјих потреба и синкретичко изражавање естетских квалитета; посебно уважавање стваралачких музичких потенцијала деце и њихово организовање подстицање,

☞ укључивање у реализацију активности; предлагање интересантних музичких материјала,

☞ учествовање у организовању и реализовању угледних активности,

☞ повремено стручно процењивање ефеката у односу на развој музичких потенцијала и остале аспекте развоја.

Праћење програма неге и васпитно-образовног рада

☞ учествовање у евалуацији остварених задатака;

☞ праћење и анализирање стваралачког музичког изражавање деце у односу на квалитет активности и осмишљености средине музичким средствима;

☞ учествовање у изради годишњег извештаја о резултатима рада на: развоју специфичних естетских подручја; успешности организовања



културно-јавне делатности као и других рекреативних облика, сарадње са школама, родитељима, дејим центрима и сл;

- ☞ сачињавање извештаја о раду педагога музичког васпитања.

Стручно усавршавање

☞ учествовање у припремању стручне теме коју излажу васпитачи и медицинске сестре на стручним већима;

☞ непосредно припремање и излагање појединих проблема који се односе на музички и естетски развој предшколског детета на већима;

- ☞ укључивање у организацију угледних активности;

☞ пружање стручне помоћи у раду група које се баве обликовањем различитог материјала: музичких играчака и ритмичких инструмената;

☞ праћење и проучавање педагошке и психолошке литературе (нарочито оне која се односи на музички развој предшколског детета);

☞ укључивање у све облике стручног усавршавања које организују одговарајуће институције и удружења.

Информативно-документацијски рад

☞ стално допуњавање музичком литературом, новим продукцијама уметничких дела, дејје музике;

- ☞ сачињавање глобалног програма и планова рада;

- ☞ вођење дневног плана активности (дневник рада).



VIII Задаци на реализацији основа програма социјалног рада

Задатак социјалног радника биће да својим знањем и професионалним компетенцијама доприноси квалитетно остваривању делатности целодневног боравка и збрињавања деце.

Програм социјалне заштите организоваће се на нивоу предшколске установе, васпитне групе и раду са појединим случајевима. Овако организован програм обухватиће:

- ☞ анимацију и организацију социјално хуманитарних активности заснованих на узајамној помоћи и самопомоћи људи.
- ☞ превентивни – социотерапијски, саветодавни и непосредни теренски рад у случајевима социјалних проблема и развојних потреба деце.
- ☞ аналитичко истраживачки, едукативни и јавно информативни рад у односу на комплекс социјалних потреба.

Професионални рад и социјална функција установе у наредној години треба да допринесе:

- ☞ социјализацији деце,
- ☞ уједначавање услова за развој деце,
- ☞ помоћ породици у остваривању економске, заштитне и репродуктивне функције,
- ☞ заштита деце са посебним потребама кроз инклузивни приступ у раду (инклузивни приступ у раду са активностима које ће допринети повећаном обухвату деце са посебним потребама),
- ☞ праћења потреба постојећих корисника и заинтересованих коришћење услуга установе,
- ☞ коришћење свих ресурса и капацитета како би се изашло у сусрет потребама корисника,
- ☞ прилагођавање радног времена објекта потребама корисника, на основу анкете на почетку радне године,
- ☞ информисање корисника о правима деце и родитеља и примени правилника о услову и начину регресирања трошкова,
- ☞ умреженост и повезивање установе са социјалним, здравственим и другим службама у локалној средини и на микроплану.
- ☞ максимално се повезати са приватним и невладиним сектором, како би систем био флексибилан и отворен у локалној средини.

На реализацији задатака програма социјалне заштите раде педагози, психолози и социолог.



IX Задаци на реализацији основа програма превентивне здравствене заштите

Задаци превентивне заштите деце у колективном боравку су:

☞ Јачање и заштита деце и организма, што подразумева одговарајуће услове у средини у којој дете борави, организацију здравствене заштите, стручну и хуману негу, распоред живљења, правилну исхрану и доследно поштовање индивидуалних разлика у развоју деце;

☞ Оптималан физички и психички развој детета, што подразумева формирање здравог, физички добро и складно развијеног спретног и одважног детета које влада својом моториком, сарађује са другом децом, богати свој интелектуални развој, оплемењује децу машту и све видове комуникације;

☞ Усвајање одговарајућих навика, што подразумева правилно постављен распоред живљења предшколске деце у колективу или у породици. Утицај на развијање колективних, а одвикавање од негативних навика (хигијенских, навика понашања, радних навика и др);

☞ Формирање здравог, радосног и задовољног детета, чија рана емотивна искуства доприносе развијању позитивног идентитета о себи, вере у своје способности, формирању осећања сигурности, неопходног за даљи успешан развој.

Превентивна здравствена заштита у предшколској установи планира се и спроводи на основу следећих начела:

☞ Начело одговорности;

☞ Начело сталности и свеобухватности надзора: све индивидуалне и колективне активности деце обављају се уз стално присуство, помоћ и под надзором одговарајућих радника;

☞ Начело компетентности;

☞ Начело флексибилности садржаја и правилности распореда рада;

☞ Начело јединствене здравствене доктрине.

1. Опште мере за унапређење здравља деце:

☞ Правилно успостављање распореда живљења за децу од 1 до 3 године и од 3 до поласка у школу. Начела запостављања правилног распореда живљења су: начело поштовања распореда индивидуалног живљења, начело доследности, флексибилности, континуираног намирања и начело усаглашавања са породицом о распореду живљења деце у колективу.

☞ Одговарајућом, правилном исхраном и витаминском профилаксом - планираној према усвојеним нормативима за сваку узрасну групу, али и за децу



са посебним хигијенски-дијететским режимом, код одређених болести, верских разлика и слично.

☞ Стварање одговарајућих хигијенских услова у предшколској установи коју спроводе сви запослени: унапређење личне хигијене деце и особља, одржавање опште чистоће простора, проветреност и осветљеност просторија, одржавање оптималне температуре и влажности ваздуха, дезинфекција, дезинсекција и дератизација простора, начин прикупљања и диспозиција отпадних материја, исправно функционисање и хигијенско одржавање кухињског блока, хигијенску исправност намирница, хигијенску дистрибуцију хране, хигијенско одржавање посуђа и инвентара, благовремене, редовне санитарне прегледе запослених, предузимање мера са надлежним институцијама.

2. Систематско праћење раста, развоја и здравља деце у колективном боравку и заштита од болести

☞ Здравствена припрема за пријем детета у колектив, пријем детета у колектив;

☞ Дневна тријажа деце, при пријему и у току дана обухвата: узимање основних анамнестичких података од родитеља, општи изглед детета, преглед коже и видљивих слузокожа, увид у стање личне хигијене и прикладност одевености детета, мерење телесне температуре по потреби, обавештавање родитеља и позивање надлежног лекара. Дневну тријажу врши тријажна сестра;

☞ Мерење телесне тежине и телесне висине, вакцинални календар, лабораторијске анализе, морбидитет деце у групи и вртићу ...

☞ Систематски прегледи деце ради праћења раста, развоја, ухрањености и здравственог стања, као и раног откривања поремећаја здравља и то девети и дванаести месец живота, друга, четврта и шеста година, односно пред упис у школу;

☞ Контролни лекарски прегледи који се спроводи ради праћења раста, развоја и ухрањености, и увида у степен санације патолошког стања откривеног приликом систематског или другог прегледа и то по оцени лекара, у току прве, треће и пете године живота

☞ Циљани лекарски прегледи : при првом упису у колектив као и после одсуствовања из било којих разлога;

☞ Стоматолошка заштита уста и зуба коју спроводе стоматолози Дома здравља у сарадњи са тријажним сестрама вртића;

☞ Офтамолошки прегледи;

☞ Физикални прегледи од стране лекара спортског диспанзера у сарадњи са професором физичког васпитања;

☞ Спречавање и сузбијања ширења заразних болести спроводи се дневном тријажом, систематским прегледима, циљаним и контролним лекарским



прегледима деце, дезинфекцијом, дезинсекцијом и дератизацијом просторија где деца бораве. У циљу спречавања и ширења заразних болести постоји уска сарадња педијатара, епидемиолога, санитарне инспекције и здравствене службе Установе и спроводе се редовно противепидемијске мере. Ризик од повређивања деце је сталан у колективном боравку. Привидно лаке повреде могу довести до тешких последица, па је одговорност медицинских сестара и васпитача велика. Потребно је контролисати исправност појединих уређаја, чување запаљивих и хемијских средстава, сигурности прозора, тераса, степеница, излаза, и поштовање Правилника о мерама за безбедност деце у предшколским установама;

3.Превенција и мере правовременог откривања поремећаја и болести и мере рехабилитације

- ☞ Рано откривање, превенција и мере за откалавање поремећаја у психомоторном развоју, спречавање повређивања код деце ;
- ☞ Учесће у реализацији програма заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања;
- ☞ Активно учешће у програмима реализације зимовања, летовања, излета и др;
- ☞ Корективне вежбе код деце са променама на стопалима од стране професора физичког васпитања;
- ☞ Логопедске корекције и др;

4.Спровођење стручно-медицинске неге и здравственог рада на развијању навика код деце

☞ Програм неге остварује се у циљу формирања здравих навика, васпитно - образовних активности на стицању навика, очувању и унапређењу здравља и формирању ставова према здрављу. Циљ је стварање физички и психички здраве личности. Задатке програма неге, развијања и стицања навика остварују медицинске сестре, васпитачи и стручни сарадници превентивне здравствене заштите и други стручни сарадници у вртићу, подстичући и активирајући децу да се што више укључе у игру и да својим учешћем допринесу формирању позитивних ставова према здрављу. Кроз негу и здравствено васпитање развија се већа самосталност детета сразмерно његовим могућностима. Програм неге остварује се кроз : сарадњу са родитељима, личну хигијену, хигијену постељног рубља, припрему за оброк и храњење, припрему за сан и сан, хигијену простора и опреме. Здравствено васпитање је важно у циљу формирања здравих навика и односи се на: навике из личне хигијене (хигијена лица, руку, уста, зуба, употреба тоалета, пресвлачење); правилна исхрана (ритам узимања



хране, разноврсност намирница, начин понашања за столом и др.); неговање навика одржавања и уредности простора за игру (сређивање играчака, неговање цвећа);

☞ Сарадња са породицом подразумева активно укључивање породице у сарадњи и систематском праћењу унапређења здравља деце, припрему родитеља за прихватање откривених поремећаја у развоју деце и мотивисање за даље отклањање, обавештавање родитеља о предузимању мера на превенцији и корекцији болести. Едукација родитеља о здравствено васпитним активностима које спроводе здравствени радници и васпитачи путем паноя, родитељских састанака итд.

5. Програм организације и реализације зимских и летњих одмора, рекреативне наставе и излета

Основни покретач деце учења и развоја је њихов ”упијајући” дух, који се огледа у природном интересовању за актуелне догађаје и ствари, жељи деце да откривају свет око себе, склоности за најразноврснијим активностима, тежњи за усавршавањем свих својих, нарочито психо-моторних вештина и способности, као и потреби за изражавањем кроз разне облике, посебно кроз игре маште или игре улога, плесно, драмско, музичко и ликовно стварање.

Зависно од тога, коју улогу у самом процесу васпитно-образовног рада има васпитач, а коју дете, односно група деце, јављају се индиректни или посредни методи који подразумевају утицање на дете путем специјално припремљене средине или одласком у одабране објекте из природе и друштвене средине. Један од начина да деца упознају своју непосредну околину, изнад зидова вртића, је њено посећивање.

Циљеви зимских и летњих одмора, рекреативне наставе и излета

- ✚ Подстицање правилног психофизичког и социјалног развоја и помоћ у отклањању или кориговању негативних чинилаца развоја;
- ✚ стварање основа за усвајање активног, здравог и креативног начина живота и коришћења слободног времена;
- ✚ стицање искуства у колективном животу уз развијање толеранције у односима међу људима;
- ✚ ублажавање последица вишемесечног боравка у затвореном простору (умањене физичке активности);
- ✚ формирање позитивних ставова према природи и њеној заштити;
- ✚ обogaћивање постојећих и стицање нових знања и искустава.

Планирање садржаја рада врши се на основу одговарајућих програма који се реализују у предшколским установама, што подразумева да се из њих издвајају они садржаји који омогућавају остваривање основних функција



одмаралишта, а одговарају узрасту и условима у којима се реализују. Избор методе која ће се применити у раду са одређеном групом зависи од структуре деце обухваћене групом, индивидуалних потреба деце и програмских активности које треба реализовати. Припрема деце, подразумева, психо-педагошку припрему, односно припрему деце за одвајање од породице, боравак у новим условима. Деца се упознају са местом у које одлазе, појединим активностима које ће тамо реализовати, обавезама и дужностима.

6.Летовање

Реализација летовања условљена је са више фактора: узраст и број деце у групи, број група, васпитача и стручних сарадника, услови смештаја, дужина боравка, климатски услови и друге потребе везане за правилан психофизички развој деце.

Организација и реализација летовања планира се у другој половини јуна.

Извршити техничку припрему (обавештење и сагласност родитеља, дати васпитачима, родитељима и деци потребна упутства у складу са Правилником). Дестинације које се планирају су : Херцеговска Ривијера, Будванска Ривијера, Тиватска Ривијера, Которска Ривијера, Грчка, Бугарска.

Реализација летовања подразумева обуку непливача, игре, шетње, активности на песку и у води.

Програм обуке непливача:

- ✦ навикавање на одређену средину,
- ✦ ослобођање страха од воде,
- ✦ вежбе за дисање у води,
- ✦ вежбе за плутање на води и одржавање,
- ✦ вежбе за проклизавање у води,
- ✦ елементарни покрети рукама и ногама.

7.Зимовање

Реализација летовања условљена је са више фактора: узраст и број деце у групи, број група, васпитача и стручних сарадника, услови смештаја, дужина боравка, климатски услови и друге потребе везане за правилан психофизички развој деце.

Организација и реализација летовања планира се крајем фебруара и марта месеца.

Извршити техничку припрему (обавештење и сагласност родитеља, дати васпитачима, родитељима и деци потребна упутства у складу са Правилником). Дестинације које се планирају су : Копаоник, Власина, Гоч, Дивчибаре, Тара, Златибор, Брзеће...



Реализација зимовања подразумева, поред слободних активности на снегу, обуку скијања и активности у затвореном простору.

Активности на отвореном простору:

- ✚ Развој и усавршавање природних облика кретања на снегу,
- ✚ санкање и клискање на равном и низ стрмину,
- ✚ игре на снегу,
- ✚ шетње.

Обука скијања подразумева:

- ✚ упознавање и навикавање на опрему,
- ✚ постављање и скидање скија,
- ✚ ходање, проклизавање и окретање на скијама,
- ✚ коси спуст,
- ✚ спуст низ благу падину са контра брегом.

Основну школу скијања радити до кретања у плугу и плужног завоја. Ако се стекну услови, са напредном групом урадити те елементе.

Активности у затвореном простору:

- ✚ организација такмичарских игара и полигона,
- ✚ организација плесно-музичких активности,
- ✚ организација маскенбала,
- ✚ прослава рођендана.

8. Излети

Поштовање и љубав према свему живом, природи и њеном творцу, уз мотив да се она чува и унапређује због своје лепоте, користи из схватања света природе као повезане целине која је саставни део човечанства и сваки њен члан.

Боравком у природи, дете упознаје основна својства живих бића и животних процеса (разликовање живог од неживог), откривачке активности које унапређују деце физичко и ментално здравље, упознаје свет животиња и животне средине подесне за опстанак (посматрање животиња у њиховом амбијенту), и упознавање карактеристика биљног света и њихов животни циклус.

- ✚ излете организовати у јесењем и пролећном периоду са одабраним дестинацијама,
- ✚ да би излети били успешно реализовани, треба извршити прави избор места са одређеним садржајима,
- ✚ извршити техничку припрему (обавештење и сагласност родитеља, дати васпитачима, родитељима и деци потребна упутства у складу са Правилником),



- ✚ предложене су следеће дестинације: Сокобања, Рибарска бања, Врњачка бања, Матарушка бања, Пролом бања, Гамзиградска бања, Липовац, Темска, Каменички вис, Бојанине воде, Јагодина ,
- ✚ спортско рекреативне садржаје на излету организују и реализују стручни сарадници за физичко васпитање у сарадњи са васпитачима, Спортско рекреативне активности на излету:
 - ✚ вежбање на отвореном простору,
 - ✚ савлађивање препрека у природним условима,
 - ✚ игре и активности са лоптом, такмичарске и елементарне игре

9. Здравствени аспекти

✚ За боравак деце потребно је обезбедити адекватан објекат са пратећим простором и одговарајућим санитарно-хигијенским условима.

Здравствени аспекти боравка деце у природи имаће утицаја на:

- ✚ правилан раст и развој деце и деце, организма,
 - ✚ очување и јачање деце и деце, телесног и менталног здравља,
 - ✚ разумевање основних захтева за чување здравља, као што су свакодневно вежбање, одмор, правилна исхрана и хигијена, као и мотивисаност за њихово извршавање,
 - ✚ самосталност у задовољавању хигијенских потреба,
 - ✚ стицање отпорности организма према променама у климатским условима,
 - ✚ навике на правилан сан и одмор,
 - ✚ свакодневно кретање на свежем ваздуху.
- За одлазак на зимовање, летовање потребно је:
- ✚ писана анкета, односно здравствени лист детета, попуњен од стране родитеља (да ли дете захтева посебну пажњу, да ли има алергије, посебну исхрану и сл.),
 - ✚ обавезан преглед лекара пре и после одласка на зимовање и летовање,
 - ✚ обавезну здравствену документацију и приручну апотеку,
 - ✚ потребну гардеробу и опрему за личну хигијену,
 - ✚ праћење деце од стране лекара и сестре.

10. Дневна контрола опште хигијенских и епидемиолошких услова

☞ Дневна контрола опште хигијенских и епидемиолошких услова у предшколској установи подразумева: одржавање чистоће, температуре, влажности, проветрености и осветљености просторија; хигијенску исправност,



начин припремања, допремања, сервирања и квалитета хране; хигијену кухињског простора, посуђа и инвентара; хигијену санитарних просторија; хигијену уређаја и хигијенску исправност воде за пиће; лична хигијена запошљеног особља. Дневну контролу, хигијенско- епидемиоло-шку контролу обавља здравствена служба Установе, а месечну педијатри и епидемиолози Дома здравља. Поред свих наведених видова контроле који се спроводе у Установи, спада и праћење здравственог стања радника у промету и производњи намирница, радника на транспорту готове хране и као задња карика у ланцу, радника на подели хране. Ова контрола подразумева одлазак радника на санитарне прегледе, периодичне здравствене тј. лекарске прегледе сходно радном месту на коме се запослени налази, као и уочавање видљивих симптома појединих болести који представљају опасност по здравље деце, а и самих радника из непосредне околине. Такви радници, који су потенцијална епидемиолошка опасност удаљавају се са радног места и упућују у здравствене установе на лечење. Стручни сарадници превентивне здравствене заштите, у циљу унапређења хигијенских и епидемиолошких услова и здравља деце, ће и даље сарађивати са Институтом за заштиту здравља, Заводом за ментално здравље, Домом здравља, Центром за социјални рад, Санитарном изнспекцијом и другим службама.

11. Рад на прописаној и одговарајућој медицинској документацији и евиденцији

☞ Документација се води на нивоу васпитне групе и на нивоу вртића. На нивоу васпитне групе води се следећа документација: здравствени лист детета; здравствена документација при пријему детета у вртић-лабараторијске анализе; потврде надлежног лекара после одсуствовања детета из вртића. На нивоу вртића води се следећа документација: регистар уписане деце у вртић, књига евиденције о кретању заразних болести, дневник лекара, дневник унутрашњег надзора, протокол...

12. Стручно усавршавање

☞ Рад на стручном усавршавању здравствених радника, васпитача и осталих упослених одвијаће се у складу са Правилником о континуираној едукацији здравствених радника и здравствених сарадника који је прописао министар здравља и Правилником о континуираној едукацији који је прописао министар просвете;



☞ Едукација ће се обављати у оквиру установе кроз већа, радионице, предавања, пројекте, са предавачима по позиву и из установе, на семинарима удружења, стручним састанцима, конгресима и др;

☞ Едукација ће се обављати и кроз акредитоване програме Министарства просвете и Министарства здравља. План и програм стручног усавршавања је саставни део Програма рада, дат на страни 57 .

Х -Исхрана, број и врста obroка

***САМО ПРАВИЛНО ХРАЊЕНО ДЕТЕ ЈЕ ЗДРАВО И НАПРЕДНО.
ДОБРЕ И ЛОШЕ НАВИКЕ У ИСХРАНИ , СТЕЧЕНЕ У ДЕТИЊСТВУ ,
ТРАЈУ ЧЕСТО ДО КРАЈА ЖИВОТА.
СВАКИ ОБРОК ТРЕБА ДА БУДЕ ЗАДОВОЉСТВО!***

Централна дечија кухиња , односно сектор “Младост” у оквиру Установе “Пчелица “ постоји и ради као посебан стручни део целокупне делатности и бави се исхраном наших најмлађих , предшколске и школске деце. После прошлогodiшње комплетне реконструкције по захтевима НАССР стандарда кухиња “Младост” се убраја у највеће, најстручније и најсавременије фабрике хране за децу у Србији.

Друштвена исхрана деце има своје специфичности и карактеристике које је издвајају као исхрану најосетљивије популације и као таква планира се сходно Правилнику о нормативу друштвене исхране, има више улога, а најважнија је обезбеђивање квалитетних, биолошки вредних, здравствено, а изнад свега хигијенски исправних obroка. Последњих неколико година исхрана деце у вртићима је побољшана у смислу разноврсности намирница , високог квалитета и укуса , начина припреме, као и санитарно – хигијенског стања које је на високом нивоу, на чему треба и убудуће радити. У самој кухињи постоје три технолошке целине (кухиња, пекара, посластичара) у којима се спрема храна за наше малишане , на основу утврђених јеловника, бројног стања деце, рецептуре, требовања животних намирница, као и прописаног технолошког поступка. Од исхране уопште, зависи раст и развој деце , њихово здравље и свакодневне активности, јер се храном у организам уноси енергија и све неопходне хранљиве материје (беланчевине, масти, угљени хидрати , витамини и минерали).



1.Приоритетни задаци и циљеви друштвене исхране деце за 2010/2011. годину

1.Стварање што бољих услова у производњи хране за децу

Имајући на уму чињеницу да смо средином прошле године ушли у процедуру имплементације НАССР стандарда, можемо констатовати да смо по овим захтевима потпуно реконструисали кухињу, како унутар ње -производне и пратеће просторије, тако и споља -двориште објекта. Набављена је нова опрема , уређаји и машине,пећнице и неопходна амбалажа. Тренутно смо у фази израде документације и евиденције о сваком obroку са аспекта исхране и хигијене , а све са циљем да створимо што боље услове за рад и здравствено безбедније оброке. Реалан је утисак, да смо стекли статус велике и савремене децје кухиње.

2.Реализација планираних јеловника и норматива

Планираним јеловницима и поштовањем норматива намирница, задовољавају се физиолошке потребе деце у хранљивим и заштитним материјама, што је условљено адекватном набавком квалитетних животних намирница. Све се ово односи на наше кориснике као здраву популацију , међутим имамо и децу чији боравак у вртићу захтева посебан режим исхране због одређених здравствених поремећаја , алергија или неких болести које се лече дијеталном исхраном. То су тзв. дијете , односно дијетални оброци. Нажалост , све више имамо такве деце. Задњих година, имамо око 20 различитих дијета дневно, са великим забранама за поједине животне намирнице. У том смислу кухиња има едукованог куvara који припрема такве оброке, уз надзор,савете и контролу нутриционисте. Таква дијетална исхрана деце захтева посебне услове , адекватне намирнице,амбалажу ,мини магацин за чување намирница и неопходну опрему.

Пожељно је из напред наведених разлога убудуће створити боље услове за припрему дијеталних obroка.

3.Редовна контрола хране и хигијене од стране стручних институција

Исхрана и хигијена деце је под перманентном контролом стручне службе кухиње и многих институција и инспекција.

Институт за јавно здравље контролише биолошку вредност хране и стање хигијене и такве анализе се раде тромесечно , достављају Установи и разматрају у смислу кориговања дефицита и суфицита и неисправних брисева. Од пре пар година имамо још једну врсту контроле готових производа (микробиолошка,



хемијска и анализа квалитета оброка) на месечном нивоу. Анализе хране и хигијене говоре да је иста на задовољавајућем нивоу и треба радити на њеном очувању и унапређењу.

4.Подмладити постојећи кадар у производњи

Иако смо задњих година освежили постојећи кадар млађим радницима , оваква централизована и велика кухиња захтева подмлађивање кадрова новим младим људима са свежим знањем, идејама, креативношћу и новим технологијама како би ублажили монотонију дечијих јеловника. Тако би се добио укуснији и здравији дечји оброк, а постигла би се разноврсност у исхрани најмлађих.

5.Присуство на стручним семинарима и конгресима у циљу усвајања нових сазнања из области исхране и хигијене

Као што је пракса показала претходних година , неопходне су посете стручним скуповима, како би, осим стицања нових знања искористили туђа добра искуства у контактима са колегама из других предшколских Установа Србије, и применили нове идеје.

Посете би се остваривале појединачно или групно (стручна служба кухиње) зависно од програма , односно тема на тим скуповима. Присуство едукативним семинарима је обавезно и Законом регулисано, на којима се добија Сертификат са одређеним бројем бодова на основу којих се стиче право на добијање Лиценце за рад (односи се на нутриционисту и санитарног техничара).

Пожељно је у име очувања угледа и стручности једне велике Установе овог типа у Србији , и даље учествовати на свим такмичењима из домена угоститељства у разним дисциплинама (куварски , пекарски и посластичарски производи). Наше учешће претходних година резултирало је многим наградама , пехарима , захвалницама и др.

6.Праћење цена и утрошка животних намирница

Потребно је стално праћење утрошка животних намирница тзв. бордеро (цена и заступљеност намирница) због економичности и квалитетнијег дечјег оброка. Обзиром да су групе намирница (млеко и воће) дефицитарне , неопходно је да се издвоје новчана средства за увођење I ужине (воћне), јер је воће највећи извор протеина , минерала и витамина.

7.Припрема зимнице

Наставити са праксом припреме зимнице ширег асортимана по сопственој рецептури , а све у циљу економичне исхране у зимским месецима. Испланирати



на време новчана средства за набавку свежег и квалитетног поврћа и одговарајућу амбалажу за те сврхе.

8. Едукација особља у вртићима и кухињи

Неопходно је и даље радити на едукацији особља у вртићима које ради на сервирању хране деци, давати стручне информације и савете особљу и родитељима из области исхране.

Посебно је битна обука особља у кухињи због поштовања нових правила које захтева НАССР стандард. Наставити са праксом одржавања родитељских састанака у вртићима, креативних радионица, месеца здраве исхране (октобар) и сл. са циљем, да се нашим малишанима презентује здрава храна. Пратити и кориговати дечје нормативе, како сировина, тако и готових производа због добре расподеле obroka и поштовања Правилника о нормативу друштвене исхране.

9. Наставити и приводити крају све радове везане за имплементацију НАССР стандарда

Законска је обавеза примена НАССР стандарда у свим производњама прехранбених артикала и хране, а ми смо кренули у процедуру имплементације од средине 2009. године. Велики део неопходних радова је завршен (грађевински са преправкама и обновама), а други део (стручна документација – евиденција) је у току и надамо се да до краја 2010. године буде завршен, како би добили Сертификат. Ради се о обимној студији која захтева стручан приступ, којом би се испунили захтеви НАССР стандарда, у циљу стварања што здравствено безбеднијег дечијег obroka.

2. Број и врсте obroka

Преглед броја и врсте obroka дневно, месечно и годишње

Укупан број корисника које снабдевамо храном:

Вртићи	4.000
Школе	1.500
Допунски оброк	5.000
Мара	50
Укупно	10.550



Вртићи - 3 obroka

<i>Врста obroka</i>	<i>Дневно</i>	<i>Месечно</i>	<i>Годишње</i>
Доручак	4.000	88.000	880.000
Ручак	4.000	88.000	880.000
Ужина	4.000	88.000	880.000
Укупно:	12.000	264.000	2.640.000

Школе (продужни боравак) - 3 obroka

<i>Врста obroka</i>	<i>Дневно</i>	<i>Месечно</i>	<i>Годишње</i>
Доручак	1.500	33.000	330.000
Ужина	1.500	33.000	330.000
Ручак	1.500	33.000	330.000
Укупно:	4.500	99.000	990.000

Школе (ужине) допунски оброк - 1 оброк

<i>Врста obroka</i>	<i>Дневно</i>	<i>Месечно</i>	<i>Годишње</i>
Ужина- пр.групе	5.000	110.000	1.100.000

Мара – 3 obroka

<i>Врста obroka</i>	<i>Дневно</i>	<i>Месечно</i>	<i>Годишње</i>
Доручак	50	1.100	11.000
Ужина	50	1.100	11.000
Ручак	50	1.100	11.000
У К У П Н О:	150	3.300	33.000

Комерцијални део

<i>Врста посла</i>	<i>Дневно</i>	<i>Месечно</i>	<i>Годишње</i>
Продајни објекти - пециво (ком.)	8.500	187.000	1.870.000
Смрзнуто пециво - кг.	125	2.750	27.500
Торте - ком.	25	550	5.500



Колачи - ком.	250	5.500	55.000
Коре за питу - кг.	30	660	6.600
Коктел партија		20	200

Преглед броја као и врсте obroка годишње

1.	Вртићи	2.640.000
2.	Продужени боравак	990.000
3.	Ужине- допунски оброк	1.100.000
4.	Мара	33.000
5.	Продаја пецива	1.870.000
6.	Смрзнуто пециво	27.500
7.	Торте	5.500
8.	Колачи	55.000
9.	Коре за питу	6.600
10.	Коктел партија	200



XI- Јавне манифестације од ширег значаја и 'Дечја недеља'

Установа "Пчелица" у оквиру свијих богатих активности и програмских садржаја, одржава фестивал предшколске дечје песме који прераста локалне оквире ангажовања композитора и ствараоца из целе Србије. Фестивал под називом **"Златна пчелица"** окупља 30-ак учесника соло извођача као и 40-ак учесника хора. Фестивал се одржава крајем децембра, као поклон деци града за предстојеће новогодишње празнике.

Хор "Златне пчелице" који чине деца из вртића Установе "Пчелица", сваке године поклања деци града **Ускршњи концерт**, који се организује у Синфонијском оркестру уочи Врбица, најрадоснијег дечјег хришћанског празника.

У оквиру манифестације **'Дани Пчелице'** који се традиционално одржавају крајем школске године организујемо:

-**Велики "Дечји маскенбал"**, је приказ креативности, стваралаштва и маштовитости деце, васпитача и родитеља. Сваке године са другачијом темом, деца нишких вртића се својим маскама и сценским наступом, на Летњој позорници, такмиче за титулу најбољег међу најбољима;

-**'Позоришне чаролије'** је прилика да се деца, на позорници Луткарског позоришта пред "правом" публиком, опробају као глумци. У великој игри стварања текста, осмишљавања покрета и костима, главни актери су деца, а њихова подршка родитељи и васпитачи.

-**'Дечје игарије'**, манифестација спретности, сналажљивости и физичке спремности, се организује на нивоу Установе на крају школске године на стадиону Радничког. У овој манифестацији учествују мали спортски тимови из свих нишких вртића.

Ове манифестације показују колико је велики домет разних облика стваралаштва и дечје креативности на предшколском узрасту, а оно што остаје непроцењиве вредности је богато искуство обојено најлепшим емоцијама које нас прате кроз живот.



1. Дечја недеља

Дечја недеља је повод, да се сваке године у октобру месецу организује низ васпитно - образовних активности кроз које се деца вртића упознају са културама и начином живота деце из различитих крајева света . Акценат је на другарству, али и прихватању и поштовању ”различитости” нација и њихових култура.

Дечја недеља биће обележена бројним активностима:

- ☞ упознавање деце са Светским даном детета и активностима које се тим поводом организују код нас и у свету,
- ☞ акција Дани пријатељства,
- ☞ организовање ликовне изложбе посвећене ”Дечјој недељи”,
- ☞ дружење и сусрети деце,
- ☞ организовање спортских активности и такмичења,
- ☞ ликовне активности на отвореном простору,
- ☞ позоришне представе,
- ☞ организовати излете до оближњих излетишта.



ХП- Финансирање Установе

Програм рада Установе „Пчелица“ је разврстан и основу представља целодневни боравак деце у вртићима (деца од 1 до 6,5 година) у трајању од 11 сати дневно, припремни предшколски програм (деца од 5,5 до 6,5 година), васпитни рад са децом на болничком лечењу, продужени боравак у основним школама, бесплатне ужине појединим категоријама деце у основним школама, испорука бесплатних obroka (тзв. -народна кухиња), кантине при основним школама и сл., ресторани, као и пружање услуга организовања коктела, продаја смзнутог пецива, торти и колача и сл.

Финансирање је из више извора:

I. Из буџета Града Ниша (локалне самоуправе), где су опредељена средства у Буџету Града Ниша за календарску годину у позицијама Предшколско образовање са надлежном Управом за образовање, културу, омладину и спорт. Ове позиције у Буџету Града Ниша намењене су за финансирање целодневног и полудневног боравка и припремног предшколског програма;

II. Из буџета Републике Србије, где су средства орпедељена у Буџету Републике Србије за Предшколско образовање - део припремни предшколски програм, који се делимично остварује кроз целодневни боравак у вртићима и већим делом у припремним групама при вртићима, месним камцеларијама, основним школама и другим преуређеним и издвојеним просторијама;

III. Из буџета Града Ниша (локалне самоуправе), где су опредељена средства у Буџету Града Ниша за календарску годину и позицијама дечје и социјалне заштите, у сарадњи са надлежном Управом за дечју и социјалну заштиту. Ове позиције у Буџету Града Ниша намењене су за финансирање бесплатне ужине за поједине категорије ученика при основним школама, бесплатно коришћење продуженог боравка за поједине категорије ученика и бесплатни obroci (тзв.-народна кухиња);

IV. Из сопствених прихода од родитеља корисника целодневног боравка у вртићима, у складу са економском ценом и регресном скалом, од продаје ужина у основним школама за заинтересоване родитеље и од родитеља за коришћење продуженог боравка при основним школама;

V. Из сопствених прихода остварених на тржишту продајом углавном сопствених производа преко кантина, ресторана и сл;

VI. Из донација, спонзора и средстава родитеља деце, обезбеђују се средства за виши квалитет у области предшколског образовања (у складу са чланом 160. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл.Гласник РС“ бр. 72/2009);



ВII. Из буџета Града Ниша (локалне самоуправе), где су опредељена средства у Буџету Града Ниша за календарску годину у позицијама Предшколско образовање са надлежном Управом за образовање, културу, омладину и спорт. Ове позиције у Буџету Града Ниша намењене су за финансирање целодневног и полудневног боравака и припремног предшколског програма.

На основу члана 159. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл.Гласник РС“ бр. 72/2009) прецизиране су обавезе локалне самоуправе за финансирање предшколских установа и то: „у буџету јединице локалне самоуправе обезбеђују се средства и за: 1) остварење делатности предшколског васпитања и образовања (полудневни и целодневни боравак, исхрана, нега и превентивна заштита деце предшколског узраста) у висини од 80 % од економске цене по детету, укључујући у целости средства за плате, накнаде и друга примања, социјалне доприносе на терет послодавца, отпремнине, као и помоћ запосленима у предшколској установи и остале текуће расходе; 2) стручно усавршавање запослених; 3) јубиларне награде и помоћ запосленима; 4) превоз: деце и њихових пратилаца ради похађања припремног предшколског програма на удаљености већој од два километара.; 5) превоз запослених; 6) капиталне издатке; 7) заштиту и безбедност деце и ученика у складу са прописаним мерама из члана 42. овог закона; 8) друге текуће расходе, осим оних за које се средства обезбеђују у буџету Републике Србије“.

Економска цена по детету се одређује на основу Правилника о изменама и допунама правилника о ближим условима и начину остваривања права од општег интереса у области друштвене бриге о деци („Службени гласник РС“ бр. 1/1993), уврђена је Одлуком Управног одбора на основу Предлога нове економске цене зав.бр. 4964 од 30.09.2010.године и износи: 12.500,00 динара за целодневни боравак и 9.614,00 динара за полудневни боравак. Очекујемо да у септембру 2010.године исту усвоји Скупштина Града Ниша у складу са предлогом.

Годишњи буџет за финансирање позиција у Буџету Града Ниша за 2011.годину добија се обрачуном броја деце корисника целодневног и полудневног боравака у вртићима, обрачуном на нивоу месеца учешћа Буџета Града Ниша са најмање 80%, што за економску цену од 12.500,00 динара месечно, учешће у финансирању детета би износило 10.000,00 динара. Овај износ се коригује у зависности од просечне долазности деце (за дане кад су деца оправдано одсутна Буџет Града Ниша надокнађује 50% средстава од пуне цене), за месеце јули и август (време летњег распуста) оснивач обезбеђује средства у



пуном износу од 80% без умањења због одсуства деце. Полудневни боравак се на исти начин обрачунава.

Важећа економска цена целодневног боравка у вртићима је 9.350,00 динара, донета је јуна 2006.године и реално је превазиђена.

Највећи издатак у Финансијском плану Установе „Пчелица“ представља издатак за финансирање зарада запослених чији су основни параметри везани за цену рада која је 2.222,50 динара и Уредбе о изменама Уредбе о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама („Сл.Гласник РС“ бр. 44/2008) када су последњи пут кориговани коефицијенти за предшколско образовање, а на чију примену је дао сагласност Градоначелник 2008.године. Законом је додатно прецизирано, да основица за обрачун исплату плата у предшколским установама не може бити нижа од основице за обрачун и исплату у основном образовању и васпитању, али може бити увећана из средстава које оствари Установа или јединица локалне самоуправе.

Позиције у Буџету Града Ниша за Предшколско образовање везане су за издатке који се финансирају из буџета локалне самоуправе:

бр.	Економ. класификација	Опис	Напомена: финансирање из буџета
1.	4110	Плате и додаци запослених	100%
2.	4120	Социјална давања на терет послодавца	100%
3.	4140	Социјална давања запосленима	100%
4.	4150	Накнада за запослене	100%
5.	4160	Награде и бонуси	
6.	4210	Стални трошкови	
7.	4220	Трошкови путовања	
8.	4230	Услуге по уговору	
9.	4240	Специјализоване услуге	
10.	4250	Текуће поправке и одржавање	
11.	4260	Материјал	



12.	5110	Зграде и грађевински објекти	
13.	5120	Машине и опрема	
14.	5150	Нематеријална имовина	

Финансирање економских класификација за 5110, 5120 и 5150 су из извора финансирања Града Ниша за повећање капацитета и побољшање услова рада, капитално одржавање објекта, повећање и замена дотрајале опреме и набавка софтвера се не финансира из економске цене коју покрива Буџет Града Ниша (не представља елемент у обрачуну економске цене).

Садашње стање објеката и опреме за вршење делатности целодневног боравака у вртићима и другим просторијама које користи Установа „Пчелица“ је незадовољавајући и неравномерно распоређен. Само шест вртића од двадесет има задовољавајући квалитет простора за смештај деце, остали су хитни за уређење и реновирање, а разлог је пре свега дотрајалост опреме и објеката.

II. Из буџета Републике Србије, где су средства орпедељена у Буџету Републике Србије за Предшколско образовање део припремни предшколски програм, који се делимично остварује кроз целодневни боравак у вртићима и већим делом у припремним групама при вртићима, месним камцеларијама, основним школама и другим преуређеним и издвојеним просторијама.

Из Буџета Републике Србије се за припремни предшколски програм сваког месеца доноси Решење о економским ценама васпитно-образовног програма који се остварују у предшколским установама где се одређује економска цена. За месец мај 2010.године Решење је донето јула 2010.године. Основна економска цена за месец мај 2010.године за реализацију васпитно-образовног програма у години пред полазак у основну школу у трајању од четири сата дневно утврђена по Решењу у износу од 39.370,00 динара по васпитној групи.

Ова економска цена је донета у складу са чланом 157. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл.Гласник РС“ бр. 72/2009) и члана 7. Закона о буџету Републике Србије за 2010.годину („Сл.Гласник РС“ бр. 107/2009).

Економске цене су утврђене на основу материјалних трошкова у месецу: просечна зарада у привреди РС, цена струје и цене воде за предшколске установе, цена лож уља и бензина, а Решење доноси Министар просвете.



III. Из буџета Града Ниша (локалне самоуправе), где су опредељена средства у Буџету Града Ниша за календарску годину и позицијама деце и социјалне заштите у сарадњи са надлежном Управом за децу и социјалну заштиту. Ове позиције у Буџету Града Ниша намењене су за финансирање бесплатне ужине за поједине категорије ученика при основним школама, бесплатно коришћење продуженог боравка за поједине категорије ученика и бесплатни оброци (тзв. „народна кухиња“).

Поред основне делатности предшколског образовања и васпитања деце до поласка у школу, Установа „Пчелица“ остварује и друге програме предвиђене одлукама Скупштине Града Ниша које су јој поверене.

А) По члану 24. Одлуке о финансијској подршци породицама са децом на територији Града Ниша Установа „Пчелица“ реализује право на бесплатну ужину, где Управа за децу и социјалну заштиту, на основу захтева родитеља, сачињава списак ученика по основним школама којима се дистрибуира бесплатна ужина сваког радног дана. Право на бесплатну ужину имају: треће и свако наредно дете у породици, дупли близанци, тројке и четворке, деца палих бораца и ратних војних инвалида, деца ометена у развоју, деца лишена родитељског старања и деца чији су родитељи корисници материјалног обезбеђења.

Б) По члану 45. Одлуке о финансијској подршци породици са децом на територији Града Ниша Установа „Пчелица“ реализује право на исхрану у продуженом боравку за децу основношколског узраста до 10 година старости, где Управа за децу и социјалну заштиту на основу захтева родитеља сачињава списак ученика по основним школама где је формиран продужени боравак, којима се дистрибуира бесплатан оброк (доручак, ужина и ручак) сваког радног дана. Право на бесплатну исхрану у продуженом боравку имају: треће и свако наредно дете у породици, дупли близанци, тројке и четворке, деца палих бораца и ратних војних инвалида, деца ометена у развоју, деца лишена родитељског старања и деца чији су родитељи корисници материјалног обезбеђења, а корисници дечијег додатка имају право на регресирање у износу од 50% цене исхране.

Ц) На основу Уговора са Градом Нишом Установа „Пчелица“ је одређена за носиоца послова набавке, паковања и дистрибуције до пунктова и подела пакета бесплатних obroка социјално угроженим становницима Града Ниша. Цена се уговара са Градоначелником Града Ниша на основу предлога Управе за децу и социјалну заштиту и покрива трошкове набавке задатих намирница, амбалаже, манипулативне трошкове, зараде ангажованих запослених и сл.

IV. Из сопствених прихода од родитеља корисника целодневног боравка у вртићима, у складу са економском ценом и регресном скалом, од продаје



ужина у основним школама за заинтересоване родитеље и од родитеља за коришћење продуженог боравка при основним школама.

Финансирање целодневног боравка деце у вртићима на основу члана 159. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл.Гласник РС“ бр. 72/2009) је 80% из јединице локалне самоуправе, остатак финансирају родитељи деце, а у складу са регресном скалом.

Оваквим учешћем родитеља у финансирању сагледава се материјални статус породице. Чланом 30. Одлуке о финансијској подршци породици са децом на територији Града Ниша се дефинише Право на регресирање трошкова боравка деце у предшколској установи.

Право на потпуно регресирање трошкова боравка у предшколској установи (бесплатан боравак) припада корисницима за: треће и четврто дете у породици, дупле близанце, тројке и четворке, децу ратних војних ивналида, децу лишену родитељског старања и децу чији су родитељи корисници материјалног обезбеђења. Родитељи чија су деца оправдано одсутна имају право на умањење од 50% дневне цене. Ако двоје деце користи услуге предшколске установе, учешће у цени услуге умањује се 10% за друго дете у породици корисника установе.

V. Из сопствених прихода остварених на тржишту продајом углавном сопствених производа преко кантина, ресторана и сл.

Установа „Пчелица“ има дугу традицију продаје пецива, кондиторске робе и сл. у кантинама, при основним и средњим школама у Граду Нишу. Завидан ниво квалитета и прилагођен пекарски асортиман производа Установе „Пчелица“ је омогућио да се стекне заокружена економски исплатива продаја. Поред кантина, Установа организује и коктеле, продаје сопствено смрзнуто пециво, торте, коре за питу колаче и сл.

Вишак прихода остварен на овај начин усмеравају се на побољшање услова боравка деце у вртићима.

VI. Из донација, спонзорства и средстава родитеља деце, обезбеђују се средства за виши квалитет у области предшколског образовања (у складу са чланом 160. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл.Гласник РС“ бр. 72/2009))

Стално ангажовање запослених у Установи, представника града и пријатеља Установе „Пчелица“ да се обезбеде и толико потребна додатна средства за стварање бољих услова боравка у Установи, унапређење производње хране и сл.



Финансијски план за 2010.годину је донешен на почетку 2010.године а за Предлог финансијског плана за 2011.годину нису добијана упутства за израду, зато смо дали исцрпно објашњење о приходима које Установа остварује.

У Нишу, _____ 2010.године

Председник Управног одбора

Драгослав Милошевић

