

На основу члана 56. Статута Града Ниша („Службени лист Града Ниша“, број 88/2008), члана 72. Пословника о раду Градског већа Града Ниша („Службени лист Града Ниша“ број 1/2013, 95/2016 и 98/2016) и члана 12. Правилника о поступку припреме, израде и доставе материјала („Службени лист Града Ниша“, број 125/2008),

Градско веће Града Ниша, на седници од 31.10.2016. године, доноси

## РЕШЕЊЕ

I Утврђује се Предлог решења о давању сагласности на Годишњи план рада Предшколске установе „Пчелица“ Ниш за радну 2016/2017 годину.

II Предлог решења о давању сагласности на Годишњи план рада Предшколске установе „Пчелица“ Ниш за радну 2016/2017 годину доставља се председнику Скупштине Града Ниша ради увршћивања у дневни ред седнице Скупштине Града.

III За представнике предлагача по овом предлогу на седници Скупштине Града Ниша, одређују се Марина Костић, по овлашћењу начелник Управе за образовање и Зоран Јонић, директор Предшколске установе „Пчелица“ Ниш.

Број: 1562-8/2016-03  
У Нишу, 31.10.2016. године

ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА НИША

ПРЕДСЕДНИК

Дарко Булатовић

На основу члана 37 Статута Града Ниша ("Службени лист Града Ниша", број 88/08) и члана 7 став 2 Одлуке о оснивању Предшколске установе „Пчелица“ Ниш („Службени лист Града Ниша“, број 29/2010 – пречишћен текст и 94/2010), Скупштина Града Ниша на седници одржаној \_\_\_\_\_ 2016. године, донела је

## РЕШЕЊЕ

I **ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ** на Годишњи план рада Предшколске установе "Пчелица" Ниш за радну 2016/2017 годину број 8675/2 од 14.09.2016. године, који је донео Управни одбор Установе.

II Годишњи план рада Предшколске установе "Пчелица" Ниш за радну 2016/2017.годину реализациоће се у складу са Финансијским планом ове Установе за 2016. годину и Финансијским планом за 2017. годину у складу са Одлуком о буџету Града Ниша за 2017.годину.

III Решење доставити Градском већу Града Ниша, Предшколској установи "Пчелица" Ниш, Управи за образовање и Управи за финансије, изворне приходе локалне самоуправе и јавне набавке.

Број:\_\_\_\_\_  
У Нишу, \_\_\_\_\_

**СКУПШТИНА ГРАДА НИША**

**Председник**

**Мр Раде Рајковић**

## **О б р а з л о ж е н њ е**

Правни основ за доношење Годишњег плана рада за радну 2016/2017 годину садржан је у члану 7 Одлуке о оснивању Предшколске установе "Пчелица" Ниш, („Службени лист Града Ниша“, број 29/2010-пречишћен текст и 94/2010) којом је прописано да Управни одбор доноси годишњи план рада Установе уз сагласност Скупштине Града Ниша.

У складу са Законом о основама система образовања и васпитања Управни одбор Установе донео је Годишњи план рада Предшколске установе "Пчелица" Ниш за радну 2016/2017 годину.

У Годишњем плану рада су дати основни подаци о Установи, подаци о приоритетним циљевима и задацима на остваривању програма, подаци о материјалним условима за остваривање делатности, облици рада са децом, наведени су задаци на реализацији основа програма васпитно – образовног рада, посебни, специјализовани и повремени програми у Установи, програми сарадње, организацији рада у Установи и кадровске потребе, програми и планови рада стручних органа – Тима за вредновање и самовредновање, Стручног тима за превенцију и заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања, Тима за инклузивно образовање, Стручног актива за развојно планирање, Актива медицинских сестара-васпитача, Актива васпитача, Актива васпитача припремних предшколских група, Актива сарадника, Актива стручних сарадника и Педагошког колегијума, планови рада стручних сарадника и сарадника, као и органа управљања – директора, Управног одбора и Савета родитеља, план и програм стручног усавршавања запослених, календар васпитно - образовног рада за радну 2016./2017. годину и праћење и вредновање остваривања предшколског програма Установе.

Основна делатност Установе реализује се кроз организовање дневног боравка деце и исхране, васпитно-образовне, превентивно-здравствене и социјалне функције, повремених специјализованих програма уз партиципацију или без партиципације родитеља, пригодних програма, рад у II смени и рад у болничким групама.

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

Установа планира да основну делатност обавља у 26 вртића са целодневним и полуодневним боравком. Припремни предшколски програм у години пред полазак у школу биће организован и у просторијама при основним школама и месним канцеларијама.

Овим Програмом је предвиђено да ће предшколским васпитањем и образовањем бити обухваћено укупно 6584 деце, сврстаних у 269 група, од чега:

- у јасленом узрасту (6-36 месеци) 1110 деце у 56 група;
- у целодневном боравку у вртићу (3-5,5 година) 3501 дете у 121 групи;
- у припремном предшколском програму (5,5-6,5 година) у целодневном боравку 1176 детета у 40 група;
- у припремном предшколском програму у полуодневном боравку 687 деце у 44 групе.
- Васпитно образовним радом са децом из маргинализованих група биће обухваћено 20 детета у 2 групе.
- Васпитно образовним радом са децом на дужем болничком лечењу биће обухваћено 90 детета у 6 група.

Планирано је да се на основу Закона о предшколском васпитању и образовању, а у складу са бројем уписане и долазеће деце, са позиција Управе за образовање финансирају зараде 702 запослена на програмским активностима у основној делатности за целодневни боравак у вртићима. Са позиција Министарства просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије ће се финансирати зараде 76 запослених на програмским активностима у основној делатности за припремни предшколски програм и образовно васпитни рад у болничким групама. Зараде 74 запослена на пословима припреме бесплатних ужина и исхране у продуженом боравку за децу основношколског узраста до 10 година старости финансираће се од прихода остварених употребом јавних средстава, за шта се средства планирају на позицијама Управе за дечију, социјалну и примарну здравствену заштиту.

Имајући у виду да је Годишњи план рада сачињен у складу са законом, прописима Града и циљевима оснивања Установе, предлаже се доношење Решења о давању сагласности на Годишњи план рада Предшколске установе "Пчелица" Ниш за радну 2016/2017 годину.

**Управа за образовање**

**По овлашћењу начелница**

**Марина Костић**

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА  
ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ  
"ПЧЕЛИЦА" - НИШ  
ЗА РАДНУ 2016/2017. ГОДИНУ**



у Нишу, 2016. године

## Садржај

<b>1.Уводне напомене</b>	6
1.1.Полазне основе	6
1.2.Основни подаци о Установи	7
1.3. Делатност Установе	8
1.4. Проширена делатност Установе	9
<b>2.Приоритетни циљеви и задаци на остваривању програма</b>	9
2.1. Приоритетни циљеви Установе	9
2.2. Приоритетни задаци Установе	10
2.3. Приоритетни задаци на унапређењу простора у којем бораве деца	12
2.4. Унапређење материјално-техничких средстава	13
2.5. Набавка и израда дидактичког материјала	13
2.6. Повећање производног и магацинског дела	14
<b>3. Материјални услови у којима ће се обављати делатност</b>	14
3.1. Објекти у којима ће се обављати рад са децом у целодневном боравку	14
3.1.1. Просторни капацитет у којима ће се обављати рад са децом у целодневном боравку	15
3.2. Простори у којима ће се обављати рад са децом у полуудневном боравку	16
3.2.1. Преглед прилагођених простора у којима ће се обављати рад са децом у поудневном боравку и болничким групама	16
3.3. Рад болничких група у Клиничком центру	17
3.4. Зграда заједничких послива	17
3.5. Кухиња "Младост"	17
3.6. Продајни објекти	18
3.7. Објекти за одмор и рекреацију деце	18
<b>4.Облици рада са децом</b>	19
4.1.Планирани број деце у целодневном облику рада са децом	19
4.2.Планирани број деце у полуудневном облику рада са децом	21
4.3. Компаративни преглед облика рада, броја група и планирани број деце	23

4.4. Број деце на листи чекања у Установи	23
<b>5. Програми и услуге</b>	<b>23</b>
5.1. Задаци на реализацији основа програма васпитно образовног рада	23
5.2. Васпитно-образовни рад са децом узраста од 6-36 месеци	24
5.3. Васпитно-образовни рад са децом узраста од 3-5,5 година	25
5.4. Припремни предшколски програм	28
5.5. Рад у болничким групама	30
5.6. Програм подршке деци у маргинализованим групама	32
5.7. Радни листови и часописи који ће се користити у васпитно-образовном раду	33
5.8. Језик на којем се изводи васпитно-образовни рад	33
5.9. Посебни и специјализовани програми	34
5.9.1. Посебни програми	34
5.9.1.1. Програм превентивне и здравствене заштите	34
5.9.1.2. Логопедско саветовалиште	35
5.9.1.3. Програм рада социјалне заштите	35
5.9.1.4. Исхрана деце	36
5.9.2. Специјализовани програми које партиципирају родитељи	36
5.9.2.1. Енглески језик	36
5.9.2.2. Мини кошарка	37
5.9.3. Специјализовани програми без партиципације родитеља	37
5.9.3.1. Програм Хор Пчелица	37
5.9.3.2. Програм "Мали оркестар"	37
5.9.3.3. Програм "Подршка физичком и здравственом васпитању"	38
5.9.3.4. Програм "Плесом до знања и здравља"	38
5.9.3.5. Програм "Плаве пчелице"	39
5.9.3.6. Програм "Маштаоница"	39
5.9.3.7. Програм – Драмски студио "Пчелица"	39
5.9.3.8. Програм "Мој друг полицајац"	40
5.9.3.9. Програм "Ускршње изложбе"	40

5.9.4. Повремени програми ван установе	40
5.9.4.1.Програм организације и реализације зимских и летњих одмора, рекреативне наставе и излета	40
5.9.5. Пригодни програми у установи	41
5.9.5.1.Остали Пригодни програми	43
<b>6. Програми сарадње</b>	44
6.1. Сарадња са породицом	44
6.2. Сарадња са друштвеном средином	44
<b>7.Организација рада у Установи</b>	45
7.1. Начин рада Установе	45
7.1.1. Рад Сектора "Вртићи"	45
7.1.2. Рад Сектора "Заједнички послови"	48
7.1.3. Рад Сектора кухиња "Младост"	50
<b>7.2. Кадровске потребе</b>	52
7.2.1.Потребан број извршилаца на програмским активностима у делу редовне делатности за целодневни боравак-вртићи који ће се финансирати из буџета Града Ниша преко позиције Управе за образовање	52
7.2.1.1. Број запослених који ће бити ангажовани на реализацији програма васпитања и образовања деце узраста од 6 – 36 месеци	52
7.2.1.2. Број запослених који ће бити ангажовани на реализацији програма васпитања и образовања деце узраста 3 до 5,5 година	53
7.2.1.3.Број запослених који ће бити ангажовани на реализацији програма васпитања и образовања деце припремно - предшколског програма у целодневном боравку	54
7.2.1.4. Укупан број запослених које ће финансирати буџет града Ниша преко позиције Управе за образовање	55
7.2.1.5. Број извршилаца на програмским активностима у делу редовне делатности за полудневни боравак који ће се финансирати из буџета Републике Србије преко позиције Министарства просвете, науке и технолошког развоја	56
7.2.1.6.Број извршилаца на програмским активностима у делу редовне делатности – исхрана деце који ће се финансирати из буџета Града Ниша преко позиције Управе за децу, социјалну и примарну здравствену заштиту	57
7.2.1.7.Компаративни преглед стварног и потребног броја извршилаца по профилима стручности за планирани број група	58

7.3.Прерасподела радног времена у оквиру 40-часовне недеље	60
<b>8. Програми и планови рада стручних органа</b>	61
8.1. Програм и план рада тима за вредновање и самовредновање рада Установе	61
8.2. Годишњи Програм и план рада тима за превенцију и заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања	62
8.3. План рада тима за инклузивно образовање	63
8.4. План стручног актива за развојно планирање	64
8.5. План рада Актива медицинских сестара-васпитача, Актива васпитача, Актива васпитача ппп, Актива стручних сарадника и Актива сарадника и сестара на пословима неге и превентивне здравствене заштите	64
8.6. План рада Педагошког колегијума	64
<b>9. Планови рада стручних сарадника и сарадника</b>	65
9.1. План рада стручног сарадника педагога , психолога, професора физичког, професора музичког и логопеда	65
9.2. План рада сарадника - социјалног радника и сарадника на унапређењу превентивне здравствене заштите	66
<b>10. Планови рада органа управљања</b>	66
10.1. План рада директора	66
10.2. План рада Управног одбора	68
10.3. План рада Савета родитеља	69
<b>11.План и програм стручног усавршавања запослених</b>	70
11.1. План и програм стручног усавршавања васпитног особља	70
11.2.План и програм стручног усавршавања осталих запослених	70
<b>12. Календар васпитног образовног рада</b>	71
<b>13.Праћење и вредновање остваривања предшколског програма Установе</b>	72



Предшколска установа "Пчелица" Ниш,  
Орловића Павла б.б.

На основу члана 57. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС" број 72/2009 , 52/2011 и 55/13), Одлуке о оснивању Предшколске Установе "Пчелица" Ниш, ("Службени лист Града Ниша", број 29/2010-пречишћен текст и бр. 94/2010), члана 61. Статута Предшколске установе "Пчелица" Ниш 4719 од 16.07.2015. године, Управни одбор Предшколске установе "Пчелица" Ниш, на седници одржаној дана \_\_\_\_\_. године, доноси

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА  
ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ "ПЧЕЛИЦА" НИШ  
ЗА РАДНУ 2016/2017. ГОДИНУ**

## **1.Уводне напомене**

Годишњим планом рада Предшколске установе "Пчелица" Ниш (у даљем тексту: Установа) уређује се време, место, начин и носиоци остваривања програма васпитања и образовања у Установи.

На основу Годишњег плана рада Установе, врши се планирање, развијање и имплементација дефинисаних специфичних циљева и акционих планова, заступање и промоција раног и предшколског васпитања и образовања и праћење и евалуацију квалитета реализованих активности.

### **1.1.Полазне основе**

Установа остварује предшколско васпитање и образовање, превентивно- здравствену и социјалну заштиту, негу и исхрану деце до поласка у школу, а њене активности су усмерене на свеобухватан и интегрисан приступ развоју деце од рођења до поласка у школу, подршку и оснаживање родитеља/старатеља, као и свих релевантних актера у циљу холистичког развоја деце.

Годишњи план рада за радну 2016/2017.годину доноси се за период од 01.09.2016.- 31.08.2017.године на основу:

- Закона о основама система образовања и васпитања;
- Закона о предшколском васпитању и образовању;

- Закона у области социјалне и здравствене заштите;
- Извештаја о раду предшколске установе за 2015/2016.годину;
- Правилника о општим основама предшколског програма;
- Предшколског програма Предшколске установе "Пчелица" Ниш.

Овим документима регулише се допринос развоју деце, кроз подстицање развоја психо-моторних, когнитивних, језичких, емоционалних, социјалних способности и вештина и личних карактеристика детета, обогаћивањем њиховог раног искуства, стварањем услова за развој и учење деце, потпуним укључивањем у васпитне групе уз могућност пружања додатне стручне помоћи.

Поред законске регулативе у планирању и програмирању рада води се рачуна о:

- Мрежи предшколске установе;
- Интересу родитеља и друштвене средине у области предшколског васпитања и образовања;
- Материјалним, просторним и кадровским потенцијалима Установе;
- Специфичностима услова рада по местима и вртићима.

## **1.2. Основни подаци о Установи**

Прве дечје јасле у Нишу отворене су крајем 1949.године, захваљујући ангажовању активисткиња АФЖ-а. Рад је организован у три јаслене групе са око 90 деце. Дечји вртић "Октобарска револуција" отворен је 1953. године у ненаменској згради, која је подигнута још 1890. године. Вртић је основао Градски Народни одбор и имао је око 150 деце.

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

У складу са Законом о јавним службама и Законом о друштвеној бризи о деци, Скупштина Града Ниша је на седници од 17.01.2000.године донела одлуку о оснивању Установе за предшколско васпитање, образовање, здравствену заштиту, исхрану, угоститељство и туризам "Пчелица" Ниш. Одлука о оснивању, је у складу са Законом о основама система образовања и васпитања, више пута мењана.

Одлуком о изменама и допунама одлуке о оснивању Установе за предшколско васпитање, образовање, здравствену заштиту, исхрану, угоститељство и туризам "Пчелица" Ниш , коју је Скупштина Града Ниша донела на седници од 15.04.2010.године, промењен је назив одлуке о оснивању и гласи: "Одлука о оснивању предшколске Установе "Пчелица" Ниш", а назив Установе: Предшколска Установа "Пчелица" Ниш.

У складу са Одлуком о оснивању Предшколске Установе "Пчелица" Ниш, Управни одбор Установе је донео одлуку о промени назива и по добијеној сагласности министра просвете, Установа од 14.07.2010. године послује под новим називом - Предшколска Установа "Пчелица" Ниш (у даљем тексту Установа).

Министарство просвете, науке и технолошког развоја је дана 01.07.2014. године, донело Решење о верификацији установе бр.022 – 05 – 24/2012 – 07, којим је констатовано да су испуњени прописани услови у погледу простора, опреме, наставних средстава, васпитача, стручних сарадника, броја деце и програма васпитања и образовања, те да Предшколска установа "Пчелица" Ниш, чији је оснивач Скупштина Града Ниша, може да обавља делатност предшколског васпитања и образовања, остварује припремни предшколски програм, у седишту и ван седишта, у издвојеним одељењима, школи и другом простору, са бројем васпитних група већим од сто, у складу са законом.

### **1.3. Делатност Установе**

Оснивач Установе је Скупштина Града Ниша.

Основна делатност Установе реализује се кроз организовање:

- Целодневног боравка деце и исхране;
- Васпитно-образовне, превентивно-здравствене и социјалне функције;
- Припремног предшколског програма у години пред полазак у школу;
- Рада у II смени;
- Рада у болничким групама.

Делатност васпитања, образовања, исхране, неге, превентивно-здравствене и социјалне заштите остварује се обезбеђивањем средстава из:

- Буџета Града Ниша;
- Буџета Републике Србије;
- Управе за дечју, социјалну и примарну здравствену заштиту;
- Уплата родитеља;
- Осталих прихода.

Код планирања потребних материјалних средстава полази се од:

- Броја уписане деце;
- Формираних васпитних група, на основу капацитета објекта;
- Броја запослених;
- Материјалних трошкова;

○ Текућег и инвестиционог одржавања, набавке опреме, дидактичких средстава, потрошног материјала, исхране и других потреба Установе, који су детаљно разрађени Финансијским планом.

Установа у радној 2016/2017. години планира број запослених у сладу са Правилником о мерилима за утврђивање цене програма васпитања и образовања у предшколским установама.

#### **1.4. Проширина делатност Установе**

Министарство просвете, науке и технолошког развоја је дана 27.01.2015. године донело Решење о испуњености прописаних услова за обављање проширене делатности Предшколске установе "Пчелица" Ниш бр. 610-00-809/2015-07, којим је је констатовано да поред делатности предшколског васпитања и образовања, може да обавља проширену делатност:

1. Производња хлеба, свежег пецива и колача (обухвата производњу пекарских производа);
2. Остале услуге припремања и послуживања хране (обухвата пружање услуга припремања и достављања хране на основу уговорених аранжмана са потрошачима за одређени период);
3. Остала трговина на мало у специјализованим продавницама (продаја преко кантине, при школама на територији града Ниша, која обухвата производе Установе – пецива, колаче, кондиторске производе и слани програм) у складу са Законом.

### **2. ПРИОРИТЕТНИ ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ НА ОСТВАРИВАЊУ ПРОГРАМА**

#### **2.1. Приоритетни циљеви Установе**

Наша установа је место где се деца друже, играју и уче, у корак са временом у коме будућност настаје. Установа разуђена и бројна попут наше, има обавезу према деци и њиховим родитељима, али и према окружењу, да те промене покреће, води и усмерава.

Општи циљ установе је унапређивање квалитета рада предшколске установе кроз стално стручно усавршавање запослених, праћење савремених научних достигнућа и размене искустава, у циљу развоја професионализма и квалитетније мотивисаности за рад и побољшање квалитета рада у циљу задовољавања развојних потреба деце.

Специфични циљеви су:

- Унапређивање сарадње на свим нивоима;
- Унапређивање вештина праћења, које доприносе развоју дечје игре и васпитно-образовних активности;
- Подизање нивоа свести по потреби и значају инкузивног приступа образовању;
- Квалитативни развој ИКТ инфраструктуре;
- Подизање степена сигурности и безбедности деце;
- Унапређивање организације и ефикасности рада запослених;
- Подизање свести код деце о безбедности у саобраћају;

- Проширење понуде спортско рекративних услуга у Установи;
- Подизање степена еколошке свести;
- Стварање бољих услова за рад запослених и боравак деце;
- Повећање обухвата деце из сеоског подручја;
- Стварање услова за учење у аутентичној средини – природном окружењу.

## **2.2. Приоритетни задаци Установе**

Предшколско васпитање и образовање поставља услове за интегративан приступ развоју све деце, кроз индивидуализацију, подстицање и усмеравање сазнајних активности и успостављање вредности кроз рано учење.

Доступност предшколских услуга на свеобухватан начин поставља услове за сигурно и безбедно детињство, уз поштовање достојанства и аутономије сваког детета.

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

- Обезбедити што квалитетнију примену Основа програма васпитно-образовног рада;
- У складу са могућностима, обезбедити оптималне услове за нормалан физички, интелектуални, емоционални и социјални развој деце од 6 месеци до 6,5 година;
- Обезбедити услове функционисања јединственог система васпитно-образовног рада, неге, исхране, здравствене и социјалне заштите;
- У сарадњи са породицом и широм локалном средином, обезбедити јединство васпитних утицаја на дете, квалитетнији и богатији живот у вртићима;
- У складу са све већим интересовањем родитеља за укључивање деце у Установу, осмислiti иновативне методе, различите форме и моделе услуга предшколског васпитања и образовања и осигурати подстицајно окружење за свако дете;.
- Осмислiti видове алтернативне психосоцијалне подршке деци без родитељског старања и деци која су, због социјално-материјалног статуса породица, смештена у институције;
- Обухватити предшколским васпитањем и образовањем децу из сеоских и депривираних средина, управо ону децу која су тренутно, по правилу, ван ових програма и институција;
- Припремним предшколским програмом обухватити сву децу у години пред полазак у школу на територији Града, приградским насељима и селима који су под ингеренцијом Установе, а континуираном едукацијом стручног кадра допринети обезбеђивању квалитетног образовања за сву децу;

о Стимулисати образовање васпитача и медицинских сестара и њихово перманентно стручно усавршавање;

о Спроводити постојеће и развијати нове посебне и специјализоване програме и радити у смеру подизања квалитета реализације програма, како би се омогућио развој што већег броја деце, а родитељима обезбедио већи степен подршке и едукације;

о Покренути активности за повећање обухвата деце која нису институционализована, проширењем, адаптацијом и изградњом неопходних просторних капацитета (на листи чекања, на дан 01.09.2016. године, налази се 2.189 деце) и иницирати обезбеђивање локалних расположивих просторних и институционалних ресурса у којима би се реализовао васпитно-образовни рад, у складу са стандардима квалитета простора и опреме. Проблем недостатка капацитета је нарочито наглашен у насељима Ледена стена и Пантелеј и деловима града у општини Медијана и Палилула;

о Унапредити услове образовања за децу са потребом за подршком, израдом и имплементацијом мобилијара у двориштима вртића Бамби, Звончићи, Плави чуперак и Славуј у складу са пројектом "Инклузија и социјализација 2016";

о Идентификовати пројектне приоритете и израђивати пројекте са којима би Установа аплицирала код донатора, домаћих и међународних субјеката, у циљу развоја одговарајућих облика подршке корисницима у систему предшколског васпитања и образовања;

о Наставити са обогаћивањем Централне библиотеке Установе у вртићу "Палчић" стручним насловима и литературом за децу предшколског узраста.

о У складу са специфичним условима и потребама деце и породице, израдити основне смернице рада "Путујућег васпитача" како би васпитање и образовање било доступно и деци у срединама у којима не постоји ниједан организован облик или програм васпитно образовног рада, или не постоји могућност организованог превоза деце до вртића;

о Обезбедити повраћај објекта у Сутомору;

о Спроводити активности за усклађивање економске цене са растом цена на мало, како би се обезбедило несметано функционисање Установе, у смислу перманентног обезбеђивања намирница за исхрану деце у складу са нормативима, обезбедило опремање простора адекватном административном опремом и дидактичким материјалом, који омогућава успешнију и креативнију реализацију васпитно-образовних задатака и примениле мере неге, у складу са начинима и поступцима заштите безбедности деце;

о Формирати информациони систем установе, као савремену подршку у свим сферама рада, у циљу успостављања, одржавања и унапређења комуникационог система и

подизања нивоа квалитета и ефикасности Установе, чиме би се убрзao логистички процес рада и пратили актуелни трендови;

о Имајући у виду да су вртићи, због лоше осветљености, мета честих обијања, уништавања инвентара, уништавања фасада, дворишног мобилијара и засада и место окупљања непожељних особа, што у великој мери чини дворишта вртића небезбедним за децу, спровести активности за постављање ЛЕД осветљења .

### **2.3. Приоритетни задаци на унапређењу простора у којем бораве деца**

Адекватна и безбедна физичка средина за учење и развој деце је један од најбитних сегмената у одрастању најмлађих. С тим у вези, Установа улаже константне напоре на унапређењу простора у којем бораве деца, омогућавајући им тиме безбедно одрастање, а запосленима боље услове за рад.

#### **Невен**

Започете активности око адаптације вртића "Невен" у улици "Катићева" б.б., наставити. Ове активности морају бити приоритет, имајући у виду изузетно лоше стање овог вртића;

#### **Лептирић**

Проблем са којим се годинама уназад сусрећемо у вртићу "Лептирић" је лоша кровна конструкција, односно непостојање крова, због чега врло често долази до прошињавања, а самим тим и оштећења зидова, плафона, подова. Са друге стране, вртић се налази у делу града, где имамо велике потребе родитеља за смештај деце у нашу Установу. Надоградњом вртића, чиме би добили још 5 радних соба, би се решила оба ова проблема. Постојећи вртић је у веома лошем стању, па је неопходна његова комплетна реконструкција. Вртић је стар 33 године и до сада није рађена никаква адаптација објекта.

Вртић "Лептирић" је потребно прикључити на економичнији начин грејања у односу на досадашњи начин (сопствена котларница).

#### **Маслачак**

Неопходна је комплетна реконструкција вртића "Маслачак" (водоводна, топловодна и хидрантска мрежа), замена комплетне керамике и санитарија, адаптација зидова и подова. Вртић је стар 35 година и до сада није рађена никаква адаптација простора.

#### **Црвенака**

Вртић је стар 37 година и до сада није рађена никаква адаптација објекта. Неопходна је његова комплетна реконструкција (водоводна, топловодна и хидрантска мрежа), замена комплетне керамике и санитарија, адаптација зидова и подова.

## **2.4. Унапређење материјално-техничких средстава**

Приоритет Установе је осигурати што бољу опремљеност постојећих вртића, како би се обезбедили адекватни услови за боравак деце, васпитача и свих запослених.

Планиране активности:

- Замена старе, оштећене административне опреме и набавка нове (намештај, столичице, креветићи, столице за васпитаче, опрема за дистрибутивне кухиње, опрема за тријажу...);
- Набавка аудио-визуелних апаратова због дотрајалости и неисправности постојећих уређаја;
- Набавка клима уређаја, у циљу стварања бољих услова боравка деце у летњем периоду;
- Набавка ситног кухињског инвентара за дистрибутивне кухиње;
- Замена дотрајалих подних облога и завеса;
- Набавка усисивача и машина за прање суђа.

## **2.5. Набавка и израда дидактичког материјала**

Акценат набавке играчака и дидактичког материјала се ставља на опремање група којима је то најпотребније, при чему, Установа води рачуна да они имају функционалну, експерименталну и естетску вредност и да задовољавају здравствену и хигијенску исправност. У току ове радне године, дидактички материјал ће се обнављати у складу са захтевима норматива, а према специфичним потребама сваког вртића и групе појединачно.

Полазећи од нивоа опремљености, у радној 2016/2017. години, планира се набавка и израда дидактичког материјала и играчака у складу са могућностима Установе.

У млађим узрасним групама нагласак ће бити на набавци средстава за којима постоји највећа потреба, као и дидактичких играчака за подстицање раног учења деце. У старијим групама планира се набавка конструктивног и стоног дидактичког материјала и дидактичког материјала за подстицање активног учења деце. Наставиће се са набавком играчака који подстичу перцептивно-моторне активности, нарочито развој ситне моторике (слагалице, конструктори, пузле..).

За децу са потребом за подршком планира се набавка дидактичког материјала који је прилагођен њиховом сензорно-перцептивном функционисању.

Током године васпитачи и медицинске сестре ће израђивати средства која су неопходна за реализацију програмских активности у раду са свом децом, на радионицама са родитељима.

## **2.6. Повећање производног и магацинског дела у кухињи "Младост"**

Због повећања броја деце корисника у вртићима и школама, неопходна је адаптација простора у објекту "Тина" и проширење капацитета у производном и магацинском делу:

- термички део - 100 м<sup>2</sup>;
- магацински део -200 м<sup>2</sup>;
- магацински простор за зимницу – 100 м<sup>2</sup> ;
- судопера - 100 м<sup>2</sup> .

## **3.МАТЕРИЈАЛНИ УСЛОВИ У КОЈИМА ЋЕ СЕ ОБАВЉАТИ ДЕЛАТНОСТ**

Материјални услови у којима ће се обављати делатност, подразумевају број објеката и зграда са њиховим капацитетима, планиран број васпитних група и уписане деце у сталним облицима рада – целодневни и полуодневни боравак деце.

Делатност ће се одвијати у 28 физички одвојене зграде, од којих основна делатност у 26 вртића, рад Сектора "Заједнички послови" у згради Управе и припрема и дистрибуција хране у згради кухиње "Младост".

### **3.1. Објекти у којима ће се обављати рад са децом у целодневном боравку**

Зграде вртића изграђене су у складу са нормативима за изградњу и опремање простора који остварују програме са предшколском децом. Унутрашњи простори вртића одговарају потребама деце и условима живота у њима. Објекти у саставу Установе, садрже одговарајуће просторије, двориште и стандардну опрему за боравак и реализацију васпитно образовног рада деце. У већини објеката постоје следеће просторије: радне собе, санитарни чворови за децу и одрасле, вишенаменска сала, канцеларија за васпитаче са библиотеком, радна просторија за тријажу и превентиву, холови, дистрибутивна кухиња, канцеларије за особље, терасе, просторије за одлагање инвентара и материјала за одржавање објекта, а у појединим објектима који имају сопствено грејање постоје и котларнице.

Наставиће се са процесом замене постојећег намештаја новим, у складу са стандардима, трендовима и новим технологијама у овој области, чиме ће се оплеменити простор у коме бораве деца, чинећи га визуелно атрактивнијим и безбеднијим, а уједно се стварају услови за одржавање хигијене на вишем нивоу.

Даљим систематским улагањем у радној 2016/2017. години, потребно је наставити континуитет осавремењавања опреме и замене дотрајалих подова, столарије, инсталација и дечјег намештаја у вртићима у којима је то приоритет.

Дворишта вртића садрже травнате површине, бетонске стазе и комплекс спрата за физичко васпитање. Вртићи "Цврчак", "Колибри" и "Бамби" имају спортске терене са

вештачком травом. Основна намена спортских терена је извођење рекреативно-спорчких игара, организација турнира, Мини олимпијаде и др.

У складу са могућностима, Установа ће наставити са активностима опремања дворишта вртића, адекватним дворишним мобилијаром, справама за игру, њихово озелењавање и формирање цветних леја.

У радној 2016/2017. години, Установа ће обављати делатност и у вртићу "Сунце", који је уступљен на коришћење од Компаније Филип Морис. Овај вртић има капацитет за око 160 деце у седам васпитних група у целодневном боравку. Имајући у виду да је у близини вртића Фабрика дувана, планира се и формирање једне васпитне групе која ће радити у другој смени.

Општина Црвени крст је аплицирала код Фондације Новак Ђоковић и добила средства за реконструкцију старе школе у Медошевцу, која ће бити адаптирана у вртић са 3 васпитне групе и бити уступљена Установи на коришћење у овој радној години.

### **3.1.1. Просторни капацитет Установе у којима ће се обављати рад са децом у целодневном боравку**

Ред број	Назив објекта	Општина	Број зграда	Број простора	Површина објекта у m <sup>2</sup>	Површина дворишта у m <sup>2</sup>	Адреса
1	"Свитац"	Црвени крст	1	3	600		Ратко Јовић б.б.
2	"П. чуперак"	Медијана	1	10	1370	1336	Бошка Бухе б.б.
3	"Лептирић"	Медијана	1	11	1418	3420	Јужном.бригада б.б.
4	"Пинокио"	Медијана	1	3	600	1855	Сестре Баковић 17
5	"Вилинград"	Пантелеј	1	9	1500	1300	Тимочка б.б.
6	"Бајка"	Палилула	1	11	1549	800	Салвадора Аљендеа б.б.
7	"Маслачак"	Медијана	1	10	1037	300	Соколска б.б.
8	"Пепельуга"	Палилула	1	10	851	812	Марина Држића 48
9	"Палчић"	Медијана	2	11	1335	2428	Наде Томић 23
10	"Цврчак"	Медијана	1	9	1100	3200	Булевар Немањића б.б.
11	"Колибри"	Пантелеј	1	11	1430	3730	Драгише Мишовића 2
12	"Бубамара"	Пантелеј	1	10	850	2500	Косовке девојке 1
13	"Невен"	Медијана	1	9	1418	1296	Катићева б.б.
14	'Бамби" II смена	Медијана	1	11 3	1400 74	3245	Булевар Немањића 14
15	"Црвенкапа"	Палилула	1	9	1400	1678	Мокрањчева б.б.
16	"Звончићи"	Медијана	1	9	1300	3420	Романијска б.б.
17	"Славуј"	Медијана	1	11	1154	1336	Др.М. Ивковића б.б.
18	"Петар Пан"	Медијана	1	10	1300	3420	Ђерданска б.б.

19	"Бисер"	Нишка Бања	1	6	1480	3100	Просветна 7
20	"Шврћа"	Црвени крст	1	3	100	750	Горња Топоница
21	"Попај"	Пантелеј	1	3	150	300	Горњи Матејевац
22	"Лане"	Палилула	1	6	420	1000	Расадник б.б.
23	"Панда"	Црвени крст	1	10	1530	5750	Прибојска б.б.
24	'Пахуљица"	Нишка бања	1	8	1513	1700	Заплањска б.б.
25	'Сунце"		1	7	1652	1000	Бул. 12. фебруар 74
26	Зека	Црвени крст	1	3	266	500	Димитрија Туцовића 50

УКУПНО ВРТИЋА	Капацитет	Површина објекта у м <sup>2</sup>	Површина дворишта у м <sup>2</sup>
	Број планираних простора		
26	217	28.797,00	50.176,00

### 3.2. Простори у којима ће се обављати рад са децом у полуудневном боравку

Рад са децом у години пред полазак у школу организоваће се у осам вртића Установе и прилагођеним просторима при основним школама и месним канцеларијама у граду и приградским насељима.

#### 3.2.1. Преглед прилагођених простора у којима ће се обављати рад са децом у полуудневном боравку и болничким групама

Ред. бр.	Назив простора	Број планираних прилагођених простора	Површина објекта у м <sup>2</sup>	Површина дворишта у м <sup>2</sup>	Адреса
1	О.Ш."Д.Тасковић Срећко"	1	20	200	Острвица
2	О.Ш."Д.Тасковић Срећко"	1	20	200	Сићево
3	О.Ш."И.Горан Ковачић"	1	25	60	П. Кутина
4	О.Ш."Ј.Јовановић Змај"	1	20	100	Малча
5	О.Ш."Ј.Јовановић Змај"	1	20	100	Јасеновик
6	О.Ш."С.М. Мика"	1	30	280	Шабачка 18
7	О.Ш."Бранко Радичевић"	1	20	200	Габровац
8	О.Ш."Д. Максимовић"	1	30	200	Ново село
9	О.Ш."Д. Максимовић"	1	45	100	Г.Међурово
10	О.Ш."Д. Максимовић"	1	40	80	Д.Међурово
11	О.Ш."Д. Максимовић"	1	25	150	Мрамор
12	О.Ш."Д. Максимовић"	1	25	80	Крушце

13	О.Ш."Д. Максимовић"	1	25	60	Лалинац
14	О.Ш."Д. Максимовић"	1	25	80	Чокот
15	О.Ш."Б.Миљковић"	1	30	160	Љ.Николића 3
16	О.Ш."Б.Миљковић"	1	30	100	Суви до
17	О.Ш."Цар Константин"	1	30	100	Великотрнавска б.б.
18	О.Ш."Ћеле кула"	1	35	200	Радних бригада 28
19	О.Ш."Душан Радовић"	3	90	200	С.Младеновића б.б.
20	О.Ш."Свети Сава"	2	70	200	Б.Крсмановића б.б.
21	О.Ш."Зоран Ђинђић"-Брзи брод	1	30	180	Нишавска б.б.
22	М.К.Ратко Јовић	1	30	150	Р.Јовић б.б.
23	М.К. Ледена стена	1	65	100	Жртава фашизма 1
24	М.К. Горња Врежина	1	25	200	Г. Врежина
25	Клинички центар	4	30	160	К.Ц.Ниш, Зетска б.б.
<b>Укупно</b>		<b>31</b>	<b>835</b>	<b>3640</b>	

### 3.3. Рад болничких група у Клиничком центру

На Клиници за дечју хирургију и ортопедију, Клиници за дечје интерне болести и Клиници за физикални медицину и рехабилитацију планира се васпитно-образовни рад са децом на дужем болничком лечењу у шест болничких група.

### 3.4. Зграда Заједничких послова

У згради заједничких послова се обављају правни и кадровски послови, послови економско-финансијског планирања, послови рачуноводства и књиговодства и стратешко планирање развоја Установе усклађено са Стратегијом развоја образовања, као и сви организациони и руководећи послови. Зграда је опремљена на начин који задовољава потребе посла и омогућава његово несметано и квалитетно обављање.

### 3.5. Кухиња "Младост"

У оквиру Установе послује Сектор "Младост" чија је основна делатност припрема и дистрибуција хране за децу. Из делокруга свог производног програма, кухиња припрема и дистрибуира храну за децу у целодневном боравку, боравку при основним школама и ужине за децу предшколског и основношколског узраста на територији града Ниша. Савремена исхрана у Установи обухвата здравствене, културолошке и образовне елементе, на основу којих се планира следеће: јеловник, распоред оброка, квалитет и квантитет оброка деце са посебним потребама у ис храни.

Имајући у виду да ће се број корисника услуга исхране у радној 2016/2017. години повећати, Установа планира адаптацију кухиње "Тина" у циљу ефикаснијег организовања процеса производње.

### **3.6. Продајни објекти**

У склопу кухиње "Младост" налази се комерцијални сектор, у чијем је саставу 23 малопродајна објекта у којима кухиња пласира своје пекарске и посластичарске производе, замрзнути програм, а са великим успехом пружа и кетеринг услугу, која садржи све потребне елементе који подразумевају комплетно организовање прослава и пријема. Осим у малопродајним објектима, кухиња своје производе пласира и трговинским ланцима и угоститељским објектима.

### **3.7. Објекти за одмор и рекреацију деце**

Установи је на коришћење дат објекат у селу Сечаница, које се налази у непосредној близини Ниша. Објекат у потпуности задовољава потребе Установе за организацију рекреативне наставе деце, који су корисници услуга Установе.

Дугогодишње ненаменско коришћење довело је до тога, да објекат у Сечаници не може бити враћен у функцију без комплетне реконструкције, чиме би се омогућио седмодневни боравак наше деце у природи ван породичног окружења. Установи је од посебног значаја да омогући деци да се играју, практично, конструктивно и стваралачки делују, самостално испитују свет око себе, стичући позитивна искуства.

Имајући у виду да Установа располаже кадровима који би у свим сегментима реализације овог програма дали свој допринос, произилази и оправданост реконструкције објекта, како би се он вратио онима којима и припада – деци.

## 4. ОБЛИЦИ РАДА СА ДЕЦОМ

### 4.1. Планирани број деце у целодневном облику рада са децом

Р.бр	Назив вртића	Јаслене групе од 6 – 36 месеци						Свега у јасленом делу		Предшколске групе од 3-6,5 година								Свега у предшкол. делу		Укупно јасле и пред.део	
		мл.јас.	Број деце	сред.јас. 2015	Број деце	стар.јас. 2014	Број деце	Број група	Број деце	Млађа 2013	Број деце	Средња 2012	Број деце	Старија 2011	Број деце	ППП 2010	Број деце	Број група	Број деце	Број група	Број деце
1	"Свитац"				1	23	1	23	0,5	13	0,5	14	0,5	15	0,5	15	2	57	3	80	
2	"П.чуперак"		1	18	1	20	2	38	2	58	2	55	2	67	2	42	8	222	10	260	
3	"Лептирић"		1	23	2	43	3	66	2	53	2	56	2	61	2	57	8	227	11	293	
4	"Пинокио"				1	22	1	22	0,5	14	0,5	14	0,5	12	0,5	12	2	52	3	74	
5	"Вилинград"		1	18	1	30	2	48	1	35	2	69	2	69	2	52	7	225	9	273	
6	"Бајка"		1	26	2	49	3	75	2	62	2	74	2	63	2	60	8	259	11	334	
7	"Маслачак"		1	20	1	25	2	45	2	65	2	66	2	58	2	45	8	234	10	279	
8	"Пепељуга"		1	19	1	25	2	44	2	54	2	53	2	42	2	61	8	210	10	254	
9	"Палчић"		1	17	2	55	3	72	2	52	2	62	2	62	2	62	8	238	11	310	
10	"Цврчак"		1	15	1	20	2	35	1	26	2	58	2	62	2	62	7	208	9	243	
11	"Колибри"		1	19	2	40	3	59	2	54	2	62	2	62	2	62	8	240	11	299	
12	"Бубамара"		1	15	1	20	2	35	2	48	2	58	2	58	2	62	8	226	10	261	
13	"Невен"		1	15	1	20	2	35	1	26	2	61	2	62	2	62	7	211	9	246	
14	"Бамби"		1	16	2	40	3	56	2	48	2	58	2	62	2	62	8	230	11	286	
	II смена				1	15	1	15	0,5	12	0,5	12	0,5	12	0,5	12	2	48	3	63	
15	"Црвенкапа"		1	16	1	21	2	37	1	27	2	58	2	58	2	62	7	205	9	242	
16	"Звончићи"		1	15	1	22	2	37	1	25	2	62	2	62	2	62	7	211	9	248	

17	"Славуј"			1	17	2	42	3	59	2	52	2	58	2	62	2	62	8	234	11	293
18	"Петар Пан"			1	17	1	22	2	39	2	55	2	62	2	62	2	62	8	241	10	280
19	"Бисер"			1	17	1	22	2	39	1	26	1	29	1	29	1	31	4	115	6	154
20	"Шврћа"				1	19	1	19	0,5	12	0,5	12	0,5	14	0,5	15	2	53	3	72	
21	"Попај"				1	19	1	19	0,5	12	0,5	12	0,5	14	0,5	15	2	53	3	72	
22	"Лане"			1	15	1	22	2	37	1	26	1	29	1	31	1	31	4	117	6	154
23	"Панда"			1	15	2	40	3	55	2	48	2	58	2	58	1	31	7	195	10	250
24	"Пахуљица"			1	15	1	19	2	34	1	25	2	58	2	62	1	31	6	176	8	210
25	'Сунце"			1	15	2	38	3	53	1	24	1	29	1	29	1	31	4	113	7	166
	II смена				1	14	1	14					1	24			1	24	2	38	
26	"Зека"									0,5	12	0,5	12	0,5	14	0,5	15	2	53	2	53
<b>УКУПНО</b>				<b>21</b>	<b>363</b>	<b>35</b>	<b>747</b>	<b>56</b>	<b>1110</b>	<b>36</b>	<b>964</b>	<b>42</b>	<b>1251</b>	<b>43</b>	<b>1286</b>	<b>40</b>	<b>1176</b>	<b>161</b>	<b>4677</b>	<b>217</b>	<b>5787</b>
<b>121</b>																					

Напомена: Број деце дат је на пресеку стања у тренутку сачињавања Годишњег плана и склон је свакодневним изменама (закаснели упис деце припремног узраста, деце из социјално угрожених категорија или испис деце из осталих узраста, допуна након исписа...)

Имајући у виду велики број деце на листи чекања (2189), потребе Града за смештајем деце из различитих социјалних категорија, као и потребе родитеља, приоритет Установе ће бити стварање услова за обухват што већег броја деце и достизање просечне долазности из претходне радне године (64,84%), што би подразумевало благо повећање обухвата деце у односу на прошлогодишњи ниво. Установа планира да наведени циљ оствари максималним искоришћавањем просторних могућности кроз формирање двојних група адаптацијом одговарајућих простора, као и ангажовањем постојећих стручних ресурса.

Рад Сектора "Вртићи" ће се у радној 2016/2017. години обављати у 26 вртића са радним временом од 06.00-17.00 часова.

**4.2. Планирани број деце у полуудневном облику рада са децом**

Р.бр.	Назив објекта	Матични вртић	Дужина рада са децом	Број група	Број деце
1	"Бајка"	"Бајка"	4 <sup>00</sup> h	1	9
2	О.Ш."Д.Максимовић"-Д.Међурово	"Бајка"	4 <sup>00</sup> h	1	10
3	М.К."Ледена стена"	"Маслачак"	4 <sup>00</sup> h	2	21
4	М.К."Ледена стена"	"Маслачак"	4 <sup>00</sup> h		21
5	О.Ш."Д.Максимовић"-Г.Међурово	"Маслачак"	4 <sup>00</sup> h	1	8
6	"Вилинград"	"Вилинград"	4 <sup>00</sup> h	1	25
7	О.Ш."Ј.Ј.Змај" - Малча	"Вилинград"	4 <sup>00</sup> h	1	6
8	О.Ш."Ј.Ј.Змај" -Јасеновик	"Вилинград"	4 <sup>00</sup> h	1	7
9	О.Ш."Б.Миљковић"	"Пепельуга"	4 <sup>00</sup> h	2	20
10	О.Ш."Б.Миљковић"	"Пепельуга"	4 <sup>00</sup> h		20
11	"Колибри"	"Колибри"	4 <sup>00</sup> h	1	25
12	М.К.Г.Врежина	"Колибри"	4 <sup>00</sup> h	1	9
13	О.Ш.Б.Миљковић – Суви до	"Бамби"	4 <sup>00</sup> h	1	6
14	О.Ш."Цар Константин"	"Славуј"	4 <sup>00</sup> h	2	23
15	О.Ш."Цар Константин"	"Славуј"	4 <sup>00</sup> h		22
16	О.Ш. "Д.Т.Срећко"- Островица	"П.чуперак"	4 <sup>00</sup> h	1	6
17	О.Ш. "Д.Т.Срећко"- Сићево	"П.чуперак"	4 <sup>00</sup> h	1	5
18	О.Ш."Б.Радичевић" – Габровац	"П.чуперак"	4 <sup>00</sup> h	1	13
19	О.Ш."Ћеле кула"	"Лептирић"	4 <sup>00</sup> h	1	19
20	О.Ш."Зоран Ђинђић"	"Лептирић"	4 <sup>00</sup> h	2	18
21	О.Ш."Зоран Ђинђић"	"Лептирић"	4 <sup>00</sup> h		17
22	О.Ш."Д.Максимовић" – Мрамор	"Палчић"	4 <sup>00</sup> h	1	5
23	О.Ш."Д.Максимовић" – Крушце	"Палчић"	4 <sup>00</sup> h	1	7
24	"Бисер"	"Бисер"	4 <sup>00</sup> h	1	7
25	О.Ш."И.Г.Ковачић" – Прва Кутина	"Бисер"	4 <sup>00</sup> h	1	6
26	"Пахуљица"	"Пахуљица"	4 <sup>00</sup> h	2	16
27	"Пахуљица"	"Пахуљица"	4 <sup>00</sup> h		17
28	О.Ш."Д.Максимовић" – Ново село	"Невен"	4 <sup>00</sup> h	2	16
29	О.Ш."Д.Максимовић" – Ново село	"Невен"	4 <sup>00</sup> h		16
33	О.Ш."Д.Максимовић" – Лалинац	"Невен"	4 <sup>00</sup> h	1	11
34	О.Ш."Д.Максимовић" – Чокот	"Бубамара"	4 <sup>00</sup> h	1	14

Годишњи план рада Предшколске установе "Пчелица" Ниш

35	О.Ш. "Свети Сава"	"Звончићи"	4 <sup>00</sup> h	3	18
36	О.Ш. "Свети Сава"	"Звончићи"	4 <sup>00</sup> h		19
37	О.Ш. "Свети Сава"	"Звончићи"	4 <sup>00</sup> h		19
38	О.Ш."Душко Радовић"	"Петар Пан"	4 <sup>00</sup> h	4	23
39	О.Ш."Душко Радовић"	"Петар Пан"	4 <sup>00</sup> h		23
40	О.Ш."Душко Радовић"	"Петар Пан"	4 <sup>00</sup> h		23
41	О.Ш."Душко Радовић"	"Петар Пан"	4 <sup>00</sup> h		23
42	О.Ш."С.М.Мика"	"Црвенкапа"	4 <sup>00</sup> h	2	17
43	О.Ш."С.М.Мика"	"Црвенкапа"	4 <sup>00</sup> h		17
44	'Панда"	'Панда"	4 <sup>00</sup> h	1	25
45	М.К."Ратко Јовић"	"Свитац"	4 <sup>00</sup> h	2	25
46	М.К."Ратко Јовић"	"Свитац"	4 <sup>00</sup> h		25
47	"Шврћа"	"Шврћа"	4 <sup>00</sup> h	1	5
48	Маргинализоване групе			2	20
49	Клиника за дечје интерне болести Ниш Клиника за дечју хирургију и ортопедију Клиника за физикални медицину и рехабилитацију	6 <sup>00</sup> h	6	15	
50					
51					
52					
53					
54					
<b>У К У П Н О</b>			<b>52</b>	<b>797</b>	

Циљ припремног предшколског програма је непосредна припрема деце за школу, допринос њиховој зрелости или готовости за живот и рад, какав их очекује у основној школи. Установа планира реализацију припремног предшколског програма у 44 припремне групе, од тога 8 припремне групе са 96 деце у просторијама вртића, 36 припремне групе са 591 дететом у просторијама основних школа и месних канцеларија, 6 болничких група са 90 деце у Клиничком центру на Клиници за дечје интерне болести, Клиници за дечју хирургију и ортопедију и Клиници за физикалну медицину и рехабилитацију и у 2 маргинализоване групе са 20 деце.

Установа планира да у радној 2016/2017. години повећа обухват деце из ромске популације и у складу са тим ангажује педагошког асистента.

**4.3. Компаративни преглед облика рада, броја група и планираног броја деце**

Ред. Бр.	Облици рада у Установи „Пчелица“	Број група	Број деце
1.	Целодневни боравак од 6-36 месеци	56	1110
2.	Целодневни боравак од 3-5,5 година	121	3501
3.	Целодневни боравак од 5,5-6,5 година	40	1176
4.	<b>Укупно целодневни боравак</b>	<b>217</b>	<b>5787</b>
5.	ППП на 4 сата у вртићима и прилагођеним просторима	44	687
6.	Васпитно образовни рад са децом из маргинализованих група	2	20
7.	Васпитно образовни рад са децом на дужем болничком лечењу	6	90
<b>Укупно обухваћено васпитно образовним радом</b>		<b>269</b>	<b>6584</b>

**4.4. Број деце на листи чекања у Установи**

Година рођења	2016.	2015.	2014.	2013.	2012.	2011.	Укупно
Број деце	<b>107</b>	<b>509</b>	<b>543</b>	<b>424</b>	<b>328</b>	<b>278</b>	<b>2189</b>

**5. ПРОГРАМИ И УСЛУГЕ****5.1. Задаци на реализацији основа програма васпитно образовног рада**

Предшколска установа "Пчелица" ће имати задатак да деци обезбеди повољну друштвену и материјалну средину у којој ће се свако дете осећати сигурно и прихваћено како би могло безбедно и релативно самостално да испитује свет око себе и стиче позитивна искуства као и да планира богате, разноврсне и осмишљене активности, којима ће се деца предано бавити користећи своје укупне потенцијале за развој способности.

**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 вольног 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,

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 способности детета за све видове комуникације,
- Да се дете постепено уводи у једноставније начине учења,
- Да се подстиче интелектуални развој чији ће крајњи циљ бити обликовање унутрашњег света сваког појединог детета.

### **5.2. Васпитно-образовни рад са децом узраста од 6 до 36 месеци**

Задатке васпитно-образовног рада и неге, која подразумева и превентивну здравствену заштиту, са децом до 36 месеци у Установи ће реализовати медицинске сестре-васпитачи, на основу Правилника о општим основама предшколског програма.

У одређивању циљева и задатака васпитања и неге деце до 36 месеци полазиће се од узрасних карактеристика деце (6-12 месеци, 12-18 месеци, 18-24 месеца и 24-36 месеца).

Основни задатак васпитно-образовног рада са децом до 36 месеци биће очување и унапређивање здравља деце и стварање повољне васпитне средине у којој ће свако дете моћи да открива себе и своју околину и стиче искуства по сопственом програму и буде активно у складу са својим потребама и могућностима.

У периоду адаптације задатак медицинских сестара-васпитача биће планирање активности, које ће деци омогућити навикавање на групу деце и васпитно особље (упознавање са дететом пре него што пође у вртић, индивидуални приступ, флексибилно време за пријем деце, постепено продужавање боравка у колективу, омогућавање боравка родитеља у групи и др.).

У оквиру васпитно-образовног рада и неге, планираће се посебни задаци физичко-сензорног развоја, социјално-емоционалног и сазнајног развоја.

1. Задаци физичко-сензорног развоја су: одржавање и јачање физичког здравља, формирање правилног држања тела, овладавање моториком, усавршавање функција чулних органа, развијање навика(тесесна хигијена, узимање хране).

2. Задаци социјално-емоционалног развоја су: очување спонтаности и искрености детета у контакту са својом околином, неговање отворености за доживљаје, пружање помоћи у развијању слике о себи, пружање помоћи у стицању самосталности, пружање помоћи у усвајању елементарних норми понашања у оквиру основних моралних вредности, формирање задовољног и радосног детета.

3. Задаци сазнајног развоја су: подстицање и неговање природне радозналости детета, подстицање решавања проблема сензо-моторне интелигенције, подстицање и богаћење

дечјег говора, стварање повољних услова за формирање почетних знања кроз практичне активности.

Сви задаци ће бити планирани и реализовани у оквиру узрасне групе, о чему ће медицинске сестре-васпитачи водити уредну педагошку документацију.

Васпитно-образовни рад обухватаће следеће програмске целине: превентивно-здравствену заштиту, негу и васпитне активности, оплемењивање средине и сарадњу са породицом.

Континуирана превентивно-здравствена заштита деце оствариваће се путем сарадње са здравственом службом Дома здравља.

Сарадња са родитељима планираће се кроз учешће родитеља у активностима групе и акцијама на нивоу вртића, како би се оплеменила средина у којој бораве деца, као и кроз индивидуалне разговоре (дани отворених врата), преко кутка за родитеље и едукације родитеља од стране превентивно-здравствене и стручне службе установе.

У циљу унапређења квалитета васпитно-образовног рада, медицинске сестре-васпитачи ће радити на:

- планирању адаптације у сарадњи са родитељима,
- унапређивању систематског посматрања и евидентирања напредовања деце и добијене податке користити као основ за квалитетно планирање и евалуацију образовно - васпитног рада,
- чешћем коришћењу других расположивих простора у вртићу и ван њега,
- чешћем планирању и реализацију заједничких активности са децом старијег узраста,
- чешћем укључивању родитеља у планирање и реализацију васпитно-образовног рада,
- континуираном информисању родитеља о напредовању деце (најмање квартално).

### **5.3. Васпитно - образовни рад са децом узраста од 3 до 5,5 година**

Рано образовање је од функционалног значаја за учење и развој. Предшколско васпитање и образовање је процес раног учења и формирања личности детета од рођења до поласка у школу. Предшколским васпитањем и образовањем се обезбеђује остваривање права детета и задовољавање потреба деце, породице и друштва. 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.

Деца са потребом за подршком интегрисана су у рад групе и за њих ће се планирати мере индивидуализације у складу са њиховим развојним могућностима, потребама и интересовањима.

Васпитно-образовни рад планираће се тако да деца буду мотивисана и активно укључена у игре и активности. Посебна пажња ће се поклањати развоју партнерског односа у заједничким делатностима где ће деци бити пружена могућност да се играју самостално, са другом децом и уз учешће и подршку одраслих кроз неговање адекватне комуникације.

У оквиру даљег планирања вапитно-образовног рада акценат ће се ставити на већој примени индивидуализације у раду васпитача (планирање на више нивоа сложености, постављање индивидуалних циљева и задатака), већој примени различитих метода рада, и коришћењу предходних знања и искуства деце у реализацији вапитно образовних активности.

Планираће се рад у мањим групама како би се деци пружила могућност да самостално бирају и учествују у различитим активностима на основу својих интересовања. Оваквим обликом рада омогућиће се већи степен кооперативног учења код деце као и мања присутност фронталног рада у групи.

Васпитач ће уважавати предлоге и идеје деце у процесу планирања дневних активности и могуће начине заједничког истраживања и решавања одређених проблема.

Деца ће бити укључена у процес документовања сопственог развоја путем различитих активности и могућности израде личног потфолија, где се на један креативан начин прати развој и напредовање код деце.

Општи циљ предшколског васпитања односи се на три глобалне сфере развоја и васпитања 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 само себе – да разликује делове тела, упознаје своје потребе, опажања, осећања и мисли, изграђује и овладава различitim 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 уверења у себе гради отвореност и уверење према другима, упознаје и разуме правила понашања у групи и средини у којој живи и изграђује елементарне моралне норме, научи да препозна иуважи потребе и осећања других, развија пријатељске и сарадничке односе са вршњацима и одраслима, користи и развија различите начине и 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 у својој околини.

Планирање и програмирање васпитно-образовног рада на овом узрасту одвијаће се у оквиру Општих основа предшколског програма.

Циљеви и принципи предшколског васпитања и образовања су подршка:

- Целовитом развоју и добробити детета узраста од 3 до 5,5 година, остваривањем услова и планирањем подстицаја за развој индивидуалних капацитета, проширивањем искустава и изградњом сазнања о себи, другим људима и средином која га окружује.
- Проширивању васпитне функције породице.
- Поштовању принципа доступности без икакве дискриминације и издавања по основу пола, социјалне, културне, етничке, религијске или друге припадности, месту боравка, материјаног или здравственог стања, тешкоћа или сметњи у развоју у складу са Законом.
- Уважавања потреба и права деце и породице, укључујући право на уважавање мишљења, активно учешће, одлучивање и преузимање одговорности.
- Отворености - грађења односа са породицом, другим деловима у систему образовања (школа), заједницом (институцијама културе, здравства, социјалне заштите), локалном самоуправом и широм друштвеном заједницом.
- Аутентичности - целовити приступ детету, уважавање развојних специфичности овог узраста деце, тј. различитост и посебност сваког детета, неговање игре као аутентичног начина изражавања и учења детета.
- Развојности - развијање различитих облика и програма у оквиру Установе у складу са потребама деце и породице, као и могућностима локалне заједнице, континуирано упоређивање метода и облика вредновања и самовредновања васпитно-образовног рада.

Васпитно-образовни рад са децом се одвија у следећим васпитним групама:

- млађа васпитна група (од 3 до 4 године);
- средња васпитна група (од 4 до 5 година);
- старија васпитна група (од 5 до 5,5 година).

Циљеви и задаци одређују карактер васпитног деловања са предшколском децом и то: васпитне методе, средства за рад, организација васпитно-образовне средине, место и улогу детета и васпитача у васпитном процесу и питања планирања и евалуације рада. Васпитач је тај који подстиче, негује и користи све врсте игара за децу. Његов задатак је да осигура уважавање општих принципа образовања и васпитања, циљева васпитања и образовања и унапређивање васпитно-образовног рада. Ове радне године васпитачи ће користити у свом раду сва знања и вештине које су стекли у претходном периоду, путем многобројних едукација (интерних и екстерних).

Основни задаци васпитача када је у питању њихова припрема за саму реализацију васпитно-образовног рада са децом у групи биће да организују безбедну средину, понуде материјале и средства за игру и рад одговарајућа узрасту деце, да понуде довољно материјала како би се изашло у сусрет потребама све деце, да планирају различите типове

активности у којима ће се деци пружати могућност да бирају и учествују у њима, да развијају партнерски однос са децом и да негују адекватну комуникацију.

Посебна пажња ће се поклањати организацији васпитно-образовне делатности у вртићима кроз неколико аспеката: организација простора, организација живота у вртићу, организација васпитно-образовног рада.

**Реализација програмских садржаја и задатака** ће се остваривати путем макропланирања (годишње) и микропланирања (месечно, недељно и дневно). Планиране теме преточене у садржаје и активности омогућаваће подстицање: физичког развоја, социо-емоционалног развоја, сазнајног развоја, развоја комуникације и стваралаштва.

**Сам процес планирања и програмирања васпитно-образовног рада** захтева поштовање: узрасних и развојних могућности деце, индивидуализације у раду са децом, специфичности васпитне групе, евалуације рада тј. исхода праћења рада, остварене сарадње са породицом и широм друштвеном средином.

#### **Примарни задаци**

1. Стварање повољне средине (повољне социо-емоционалне климе – структуирање васпитне средине) за учење и развој, посматрање и документовање дечјег развоја и напредовања.
2. Богаћење и подстицање дечјег правоја и напредовања кроз социо-емоционални, физички, говорни и интелектуални развој.
3. Праћење индивидуалних и развојних карактеристика деце у циљу пружања додатне образовне подршке и индивидуализација у раду.
4. Остваривање и унапређивање разних облика сарадње (дете – дете, васпитач – дете, васпитач – васпитач, васпитач – родитељ и васпитач – друштвена средина).
5. Стварање развојних претпоставки и усвајање социјалних и моралних вредности (демократског, хуманог и толерантног друштва).
6. Развијање еколошке свести о значају заштите и очувања природног окружења.
7. Укључивање деце са потребом за подршком у редовне васпитне групе.
8. Систематско праћење и посматрање сваког детета, његових индивидуалних и развојних карактеристика.
9. Подршка у интеракцији са окружењем у којој дете кроз сопствену активност учи и развија се.

#### **5.4. Припремни предшколски програм**

Припремни предшколски програм је део редовног програма предшколске установе у целодневном и полуодневном трајању у вртићима, прилагођеним просторима при месним канцеларијама и основним школама.

Припремни предшколски програм ће се реализовати углавном по моделу Б кроз препоручене садржаје из Основа програма предшколског васпитања и образовања.

**Циљ васпитно-образовног рада у оквиру** припремног предшколског програма је да допринесе:

1. Целовитом развоју детета;
2. Развоју способности, вештина и навика;
3. Проширењу искуства и постојећих знања;
4. Богаћењу сазнања о себи, другима и свету око себе;
5. Припреми зрелости и готовости детета за полазак у школу.

У години пред полазак у школу **задаци васпитно-образовног** рада су: подстицање осамостаљивања детета, пружање подршке физичком развоју, јачање социо-емоционалне компетенције, пружање подршке сазнајном развоју, неговање радозналости, подстицање креативности и уважавање индивидуалности.

Укључивање деце у припремни предшколски програм, има компензаторску функцију, јер се на тај начин деци обезбеђују услови за проширивање социјалног и сазнајног искуства, чиме се ублажавају социо-културне разлике и обезбеђују подједнаки услови за полазак у школу.

**Основни циљ** припреме деце за школу је да се доприносе њиховој зрелости или готовости за живот и рад, какав их очекује у основној школи.

Зрелост која ће деци омогућити да задовоље захтеве који ће им бити постављени у току наставног процеса у школи, односи се на то да она буду способна да: прихвате задатке, разликују игру од рада, буду мотивисана за рад, задовоље захтеве школе без икаквих штетних последица по његово физичко и психичко здравље.

**Примарни задаци:**

1. Реализацијом програмских садржаја допринети основним циљевима припремног предшколског програма, развоју готовости и зрелости (адекватној припреми за полазак у школу).

2. Систематско праћење, посматрање и документовање дечјег развоја и напредовања, индивидуалности и развојних карактеристика деце, са циљем пружања додатне образовне подршке и примене индивидуализације у раду.

3. Децу са потребом за подршком укључивати у редовне васпитне групе.

4. Остваривање разних облика сарадње са широм друштвеном средином како би се богатило дечје искуство и надограђивала постојећа сазнања (кроз програме сарадње са друштвеном средином, програме одмора, излета,...)

5. Организовати средину која ће одговорити на сазнајне потребе деце и природу учења у складу са индивидуалним темпом, потребама и интересима деце.

### **5.5. Рад у болничким групама**

Васпитно-образовни рад са децом на болничком лечењу реализоваће се у Клиничком центру, на Клиници за дечју хирургију и ортопедију, Клиници за дечје интерне болести и Клиници за физикалну медицину и рехабилитацију. Установа у радној 2016/2017. години планира рад у шест болничких група.

Васпитачи ће планирати активности како би допринели целовитом развоју деце кроз игру и дружење обезбеђујући услове и подстицаје да развијају своје способности, проширују своја искуства и изграђују сазнање о себи и другим људима у периоду лечења на клиници. Посебна пажња биће усмерена на стварању боље психолошке климе и мењању традиционалног режима хоспитализације.

Родитељи који буду боравили у болници заједно са децом, биће укључивани у заједнички рад и активности, у свим облицима васпитно-образовног рада.

Васпитачи ће се трудити, да игром и топлим контактом, обезбеде пријатне тренутке детету током хоспитализовања и медицинских интервенција, које су стресне за дете без обзира да ли су болне или не. Улога васпитача у болничким групама значајна је од пријема детета у болницу до отпуста.

**Задатак васпитача биће да:** ублажи страх детета током пријема у болницу и одвајања од родитеља, током интервенције и рехабилитације, дружењем створи психолошку климу која ће ублажити страх, тугу, очајање, бес и др., омогући детету да кроз игру изрази осећања, подстицајем ведрог расположења и опуштености убрза оздрављење детета, кроз индивидуални приступ пружи подршку детету у активирању потенцијала за борбу у стресној ситуацији, као што је лечење у болничким групама, структуира болнички простор оплемењивањем, уређивањем и прилагођавањем потребама деце и родитеља, осмишљава групне и индивидуалне активности уважавајући различита оболења, дужину боравка у болници, узраст детета и дечје афинитетете, укључи родитеље у активности са децом и око уређења простора у којима деца бораве, уважава дневни ритам у болници и складу са њим реализује активности са децом, ради у складу са основама програма предшколског васпитања и образовања, сарађује са здравственим особљем.

Стручно усавршавање васпитача у болничким групама одвијаће се у складу са Годишњим планом рада установе и индивидуалним планом стручног усавршавања.

Васпитачи у болничким групама ће имати циљ да садржајима рада и другачијим приступом деци подстакну и медицинско особље на промену односа према емоционалним проблемима деце на болничком лечењу.

Васпитачи у болничким групама ће сарађивати са хуманитарним организацијама, школама, позориштима и др., и та сарадња ће се одвијати у складу са планом сарадње са локалном заједницом.

## 5.6. Програм подршке деци у маргинализованим групама

Активности	Начин реализације	Извори праћења	Време реализације	Носиоци
Континуирано унапређивање рада са децом из осетљивих група којима је потребна додатна подршка у васпитно-образовном раду	-Индивидуални разговори са васпитно-образовним особљем; -Тематски састанци; -Радионице у вртићу; -Свакодневни увид у вртићу; -Сарадња са тимовима (СТИО, занемаривање и злостављање).	-План рада установе; -Годишњи програм стручног усавршавања; -Извештај о раду установе; -Књига рада васпитача; -Књига рада стручног сарадника.	Током године	-Васпитачи - Стручни сарадници и сарадници -Руководиоци тимова и актива -Директори
Мотивисање и подстицај деце да учествују у активностима и пружање језичке подршке	-Израда индивидуалног плана за рад са децом из маргинализованих група; -Стимулисање игре као основног облика изражавања, учења и начина дружења деце.	-План рада установе; -Годишњи програм стручног усавршавања; -Извештај о раду установе; -Књига рада васпитача; -Књига рада стручног сарадника.	Током године	-Васпитачи - Стручни сарадници и сарадници -Руководиоци актива -Директори
Социјално укључивање деце из маргинализованих група у систем васпитања и образовања	-Сарадња са родитељима; -Тематски састанци; -Учешће у јавним манифестацијама, приредбама и дружењима.	-План рада установе; -Годишњи програм стручног усавршавања; -Извештај о раду установе; -Књига рада васпитача; -Књига рада стручног сарадника.	Током године	-Васпитачи -Стручни сарадници и сарадници -Директори

### **5.7. Радни листови и часописи који ће се користити у васпитно-образовном раду**

По препоруци стручне службе Установе, радни листови који ће се користити у радној 2016/2017. години, обухватају програмске садржаје усклађене са Правилником о општим основама предшколског програма, имају одобрење Министарства просвете и лиценцу - дозволу за издавање уџбеника. У радним листовима су обраћене све теме предвиђене Предшколским програмом, а истовремено је остављено довољно простора за самосталан и креативан рад деце. Радни листови су богато илустровани и са сигурношћу ће испунити очекивања у раду са децом.

Радни листови који ће се користити у раду са децом у радној 2016/2017. години:

За рад са децом из припремних група у целодневном и полуудневном боравку, користиће се радни листови :

- Маша и Раша – развој говора
- Маша и Раша – упознавање околине
- Маша и Раша – први кораци у математици

За рад са децом из старијих група у целодневном боравку, користиће се радни листови:

- Забавна мала школа 3. степен
- Ватромет знања

За рад са децом из средњих група у целодневном боравку, користиће се радни листови:

- Забавна мала школа 2. степен
- Вртешка знања

За рад са децом из млађих група у целодневном боравку, користиће се радни листови :

- Забавна мала школа 1. степен
- Вртешка знања

Као посебну понуду, стручна комисија је препоручила коришћење књига са налепницама које побољшавају коефицијент интелигенције, коефицијент креативне интелигенције и коефицијент емоционалне интелигенције.

Као допуна васпитно образовном раду, користиће се часописи – Крцко и Мали Крцко.

### **5.8. Језик на којем се изводи васпитно-образовни рад**

На основу члана 9. Закона о основама система образовања и васпитања, а у складу са структуром и саставом становништва на територији на којој се налази, васпитно-образовни рад у Установи ће се одвијати на српском језику.

## **5.9. Посебни и специјализовани програми**

На основу Правилника о врстама, начину остваривања и финансирања посебних, специјализованих програма и других облика рада и услуга ( Сл.гл. РС 26/13), као и Стандарда услова за остваривање посебних програма у области предшколског васпитања и образовања, Установа ће у наредној радној години остваривати те програме.

### **5.9.1. Посебни програми**

#### **5.9.1.1. Програм превентивне и здравствене заштите**

Основни задаци и садржаји рада Програма превентивне и здравствене заштите, планирају се у складу са Правилником о превентивној здравственој заштити у предшколским установама и Законом о основама система образовања и васпитања.

Полазећи од тога установа планира следеће задатке и активности:

- Јачање и заштита дечјег организма, која подразумева стварање одговарајућих услова 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, 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 дечју машту и све видове комуникације;
- Усвајање одговарајућих навика, подразумева правилно постављање распореда 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.

И ове године у оквиру подршке деци и породици, наставитиће се са реализацијом специјализованих програма "Подршка физичком и здравственом васпитању у одрастању" и "Плесом до знања и здравља". Програмом ће бити обухваћена сва деца из редовних васпитних група из свих вртића и деца из ППП на 4 сата, и спроводиће се свакодневно током школске године.

У оквиру пзз одвијаће се сарадња са родитељима, удружењима и институцијама, превентивни прегледи запослених, ДДД мере, стручно усавршавање запослених, вођење евиденције и документације.

Реализација садржаја плана рада превентивне здравствене заштите вршиће се у складу са Програмом превентивне здравствене заштите, број 6695 од 01.08.2016. године.

### **5.9.1.2. Логопедско саветовалиште**

Логопедско саветовалиште ће радити од октобра 2016. године до маја 2017. године у вртићу "Лептирић".

Циљ логопедског саветовалишта ће бити пружање помоћи родитељима (корисницима наших услуга) у раду са децом са сметњама у говорно-језичком развоју.

Рад логопеда у логопедском саветовалишту обухватиће: превенцију, идентификацију, дијагностику, стимулацију и рехабилитацију деце са успореним развојем говора и говорним поремећајима (дислалија, муцање, комбиноване говорне сметње, развојна дисфазија...).

У логопедском саветовалишту пружање помоћи родитељима имаће едукативни карактер и јачати родитељске компетенције, а одвијаће се кроз индивидуалне контакте, давање упутства родитељима за рад са децом у кућним условима, поделу писаног материјала из развоја говора, тестирање и ретестирање деце тријажним артикулационим тестовима.

Реализација садржаја плана рада Логопедског саветовалишта вршиће се на основу измена и допуна Програма Логопедског саветовалишта број 5715 од 13.07.2016.

### **5.9.1.3. План рада социјалне заштите**

Социјално-заштитна функција у Установи реализације се:

- На нивоу Установе и васпитне групе;
- У раду са децом и родитељима, односно старатељима;
- У раду са запосленима;
- У раду са локалном заједницом.

Индивидуалним социјалним радом планира се рад са васпитачима, стручном службом Установе и Центром за социјални рад, за свако дете за које се процени и утврди потреба социјалног ангажовања.

На нивоу васпитне групе васпитач ће у сарадњи са стручном службом пратити социјалну интеракцију деце у групи. Васпитач ће реализовати игре за јачање групне кохезије. Социјална заштита ће се спроводити у случајевима када васпитач утврди да постоји потреба за истом. Планира се активнији третман деце која имају низак социо-економски статус, нарочито приликом социјализације и интеракције деце и групе.

Планирање садржаја рада вршиће се у складу са Програмом социјалног рада у Предшколској установи "Пчелица", број 4825 од 21.06.2016. године.

#### **5.9.1.4. Исхрана деце**

Кухиња "Младост" по свом капацитету припреме оброка, броју корисника, структури и броју радника, представља велику фабрику хране. Из делокруга свог производног програма, кухиња ће припремати и дистрибуирати храну за децу у 26 вртића, у боравку при основним школама и ужине за децу предшколског и основношколског узраста на територији града Ниша.

Битан предуслов за правilan раст, развој, очување и унапређење здравља, спречавање болести и подизање биолошког потенцијала је правилна исхрана. Стручно организовање и пружање правилне исхране, представља значајан задатак и важан вид дечје заштите, што је Установи приоритет и у наредној години. Да би се то обезбедило, неопходна је примена одговарајућих норматива.

Нормативи исхране деце планираће се на основу следећих елемената:

- Исхраном су обухваћена деца од 1-6,5 године (до 10 година у школама);
- Деца су груписана у узрасне групе према психофизичким карактеристикама и узрасту, са посебно одређеним ритмом живота и рада;
- Дужина боравка деце у вртићима је до 11 часова дневно, што подразумева обезбеђивање три оброка дневно са правилним временским размаком и правилним процентуалним учешћем;
- Потребе за енергетском вредношћу оброка, храњивим и заштитним материјама су формиране на основу физиолошких захтева дечјег организма у складу са узрастом;
- Прехранбене потребе деце, која бораве у вртићима, планирају се на бази задовољења 75% дневних укупних енергетских потреба и 90% дневних потреба у протеинима, минералима и витаминима.

Циљеви и задаци припреме хране у нашој кухињи имају посебан значај, не само као један од фактора за правilan развој и здравље деце, већ и као коректор постојећих дефицита дечје исхране у породици.

#### **5.9.2.Специјализовани програми које партиципирају родитељи**

##### **5.9.2.1. Енглески језик**

Наведени програм ће се остваривати у складу са Правилником о врстама, начину остваривања и финансирања посебних, специјализованих програма и других облика рада и услуга које остварује предшколска установа („Службени гласник РС”, број 26/13).

Деца узраста од 4-6 година, имаће могућност усвајања знања из енглеског језика , кроз игру, песме и ритмичне рецитације, кратке говорне форме, приче, видео, физичке активности и игре за развијање фине моторике., на спонтан и забаван начин.

Овај програм ће се спроводити ван радног времена.

Рад ће се одвијати у групама од 8 деце, два пута недељно.

Овај специјализовани програм ће спроводити регистроване школе енглеског језика са стручним компетенцијама наставника, професора енглеског јазика, који ће достављати извештај о реализацији програма надлежној комисији.

#### **5.9.2.2. Мини кошарка**

Наведени програм ће се остваривати у складу са Правилником о врстама, начину остваривања и финансирања посебних, специјализованих програма и других облика рада и услуга које остварује предшколска установа („Службени гласник РС”, број 26/13).

План и програм рада Мини кошарке, ће организовати регистровани кошаркашки клубови у складу са стручним компетенцијама тренера, који ће достављати извештај о реализацији програма надлежној комисији.

У складу са интересовањем родитеља, рад ће се одвијати у групама од 10-16-оро деце, узраста од 5-6,5 година, уз трајање часа од 40 минута, два пута недељно.

#### **5.9.3. Специјализовани програми без партиципације родитеља**

##### **5.9.3.1. Програм Хор "Пчелица"**

Наведени програм ће се остваривати у складу са интересовањима деце и родитеља, формирањем мешовитог хора. Хор ће чинити деца са посебним музичким потенцијалом, узраста од 4-6,5 година. Програм ће се остваривати у објектима Установе, у мањим групама које ће обухватити до 20 деце.

Циљеви програма су развијање интересовања, музичке осетљивости, креативности, подстицање пријатног расположења и осећаја задовољства. Оспособљавање за разумевање, могућности музичког изражавања. Развијање осетљивости за музичке вредности упознавањем уметничке дечје и забавне музике.

Хор ће имати више јавних наступа за потребе установе: Фестивал предшколске дечје песме "Златна пчелица", Ускршњи концерт, Дани установе и осталим манифестацијама.

Радом хора ће руководити педагог за музичко васпитање у оквиру редовних активности. Извештаје о раду ће достављати стручним тимовима и руководећим и стручним органима.

Планирање садржаја рада вршиће се у складу са Програмом организације, услова и начина реализације Хора "Пчелице", број 7692 од 16.09.2014. године.

##### **5.9.3.2. Програм "Мали оркестар"**

Овај програм је прилика да упознамо децу са богатством света инструменталне музике. Постављањем темеља свирања на дечјим инструментима, поспешићемо развој музичког васпитања код деце предшколског узраста и унапредити развој целокупне

личности. Педагог за музичко васпитање ће у сарадњи са васпитачима вршити одабир композиција за извођење.

Циљ програма „Мали оркестар“ је промовисање музике различитих жанрова, коришћењем Орфових и других инструмената и укључивање што већег броја деце предшколског узраста у свет музике. Увођењем различитих ритмичких инструмената и извођење уз покрет, развијаћемо музичке способности код деце, а посебно осећај за ритам.

Планирање садржаја рада вршиће се у складу са Програмом организације, услова и начина реализације програма "Мали оркестар", број 7861 од 01.09.2016. године.

#### **5.9.3.3. Програм "Подршка физичком и здравственом васпитању у одрастању"**

На основу резултата истраживања, којим се доказују позитивни утицаји квалитетно реализованих програма физичког васпитања, нарочито у млађем узрасту, креирана је национална стратегија развоја спорта у Србији, која у први план ставља потребу да се код деце негује и развија навика за редовно бављење спортом и физичким вежбањем. Битан утицај на развој детета има и усавршавање базичних моторичких способности (брзине, координације, издржљивости, покретљивости, снаге, прецизности и равнотеже).

Општи циљ програма:

Да се разноврсним и систематским моторичким активностима допринесе свестраном развоју личности детета.

Посебни циљ програма:

- Подизање нивоа здравља деце;
- Подизање спортске културе.

Корисници програма су деца која су обухваћена редовним предшколским програмом, њихови родитељи, васпитачи и медицинске сестре. Планирање садржаја рада вршиће се у складу са програмом "Подршка физичком и здравственом васпитању у одрастању", на основу измена и допуна под бројем 6701 од 01.08.2016. године.

#### **5.9.3.4. Програм "Плесом до знања и здравља"**

Овим програмом Установа жели да промовише плес и укључи што већи број деце јасленог, млађег, средњег, старијег и најстаријег узраста у плесне активности и да код деце развијемо изражајне и лепе покрете оплемањене музиком, осећај за ритам и правилно држање тела.

На завршним манифестацијама "Плесом до знања и здравља", деца ће приказати активности из наведеног програма.

Циљеви програма су:

- Развој плесне културе код деце;
- Прихватање музике, осећаја за ритам и смисла за плесни покрет;

- о Увођење различитих облика кретања, са и без музике, као и савладавање истих у основном облику у односу на захтев музике;
- о Задовољење дечје потребе за кретањем.

Планирање садржаја рада вршиће се у складу са програмима "Плесом до знања и здравља", на основу измена и допуна под бројем 6697, 6697/2, 6697/3 од 01.08.2016. године.

#### **5.9.3.5. Програм "Плаве пчелице"**

Установа планира да реализацијом овог програма организује повољну физичку и социјалну средину за развој богатих, разноврсних и осмишљених активности како би свој деци омогућила да се играју, уче, практично и стваралачки делују, комуницирају и сарађују са вршњацима и одраслим особама.

Циљ овог програма је развој моралних и хуманих вредности и подстицање креативног изражавања пружањем подршке деци са аутизмом.

Програм је намењен деци предшколског узраста дечјих вртића "Славуј" и "Звончићи" која су обухваћена предшколским програмом и деци која нису обухваћена предшколским програмом, као и њиховим родитељима, односно старатељима и другим заинтересованим лицима.

Планирање садржаја рада вршиће се у складу са програмом "Плаве пчелице", број 7179 од 15.08.2016. године.

#### **5.9.3.6. Програм "Маштаоница"**

Наведени програм ће се остваривати у складу са интересовањима деце и родитеља, формирањем библиотека, читаоница и кутака на нивоу вртића. Програмом "Маштаоница" биће обухваћена сва деца Установе. Програм ће се остваривати у вртићима, у мањим групама које ће обухватити до 20- оро деце.

Планирање садржаја рада вршиће се у складу са Програмом организације, услова и начина реализације специјализованог програма "Маштаоница", број 7519 од 24.08.2016. године.

#### **5.9.3.7. Програм Драмски студио - "Пчелица"**

Програм ће се остваривати у складу са интересовањима деце и родитеља, кроз рад драмског студија. Драмски студио ће чинити деца Установе са израженим глумачким потенцијалом. Програм ће се остваривати у вртићима, у мањим групама које ће обухватити до 20- оро деце.

Планирање садржаја рада вршиће се у складу са Програмом организације, услова и начина реализације специјализованог програма Драмски студио "Пчелица", број 7518 од 24.08.2016. године.

#### **5.9.3.8. Програм "Мој друг полицијац"**

У циљу унапређења безбедносне заштите деце Установа и Полицијска управа у Нишу планирају реализацију програма "Мој друг полицијац", са циљем да полицијски службеници представе деци полицијску професију.

Установа је препознала потребу да се деца предшколског узраста припреме за самостално учешће у саобраћају и сусретање са безбедносним ризицима и проблемима, што ће кроз укључивање стручних људи омогућити деци упознавање са основним појмовима о пешацима као учесницима у саобраћају, различитим ситуацијама у саобраћају и начином рада полицијског службеника.

Планирање садржаја рада вршиће се у складу са Програмом организације, услова и начина реализације специјализованог програма "Мој друг полицијац", број 7520 од 24.08.2016. године.

#### **5.9.3.9. Програм "Ускршње изложбе"**

Програм ће се остваривати реализацијом "Ускршњих изложби" које ће бити прилика да деца у циљу очувања обичаја и традиције, своје слободне и вођене активности креирају у области ликовне уметности. Програм је облик креативног представљања највиших дечјих достигнућа у области примењене уметности.

Планирање садржаја рада вршиће се у складу са Програмом организације, услова и начина реализације специјализованог програма "Ускршње изложбе", број 8957 од 20.10.2014. године.

### **5.9.4. Повремени програми ван установе**

#### **5.9.4.1. Програм организације и реализације зимских и летњих одмора, рекреативне наставе и излета**

Имајући у виду да је основни покретач дечјег 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 игру, Установа и ове године планира организовано зимовање деце у Брзећи, које ће се реализовати у фебруару и једнодневне излете који ће се реализовати у мају месецу.

Планирањем зимских и летњих одмора, рекреативне наставе и излета, Установа жели да :

- о Подстакне правилан психофизички и социјални развој деце и пружи помоћ у отклањању или кориговању негативних чинилаца развоја.

- Створи основ за усвајање активног, здравог и креативног начина живота деце и коришћења слободног времена.
- Деца стекну искуства у колективном животу уз развијање толеранције у односима међу људима.
- Ублажи последице вишемесечног боравка у затвореном простору (умањене физичке активности).
- Формира позитивне ставове код деце према природи и њеној заштити.
- Обогати постојеће и стицање нових знања и искустава.

Планирање садржаја рада вршиће се у складу са Програмом организације, услова и начина реализације летњих и зимских одмора, рекреативне наставе и излета, број 7693 од 16.09.2014. године.

#### **5.9.5. Пригодни програми у установи**

Поводом обележавања значајних датума у нашој Установи и ван ње, планира се реализација пригодних програма.

Установа перманентно ради на унапређењу васпитно-образовног рада и здравља деце, а у начинима реализације пригодних програма, детаљно су приказани садржаји свих програма који се реализују у установи.

Наведени програми ће се остваривати у складу са Правилником о врстама, начину остваривања и финансирања посебних, специјализованих програма и других облика рада и услуга које остварује предшколска установа („Службени гласник РС”, број 26/13).

**1. Фестивал предшколске дечје песме "Златна Пчелица"** - Планирање садржаја рада вршиће се у складу са Програмом организације, услова и начина реализације Фестивала предшколске дечје песме "Златна Пчелица", број 7690 од 16.09.2014. године.

**2. "Дечје играчије"** - Планирање садржаја рада вршиће се у складу са Програмом организације, услова и начина реализације "Дечјих играчија", број 6699 од 01.08.2016. године.

**3. "Велики дечји Маскенбал"** - Планирање садржаја рада вршиће се у складу са Програмом организације, услова и начина реализације "Великог дечјег Маскенбала", број 7696 од 16.09.2014. године.

**4. "Позоришне чаролије"** - Планирање садржаја рада вршиће се у складу са Програмом организације, услова и начина реализације "Позоришних чаролија", број 2518 од 24.03.2014. године.

**5. "Јесењи и пролећни карневал"** - Планирање садржаја рада вршиће се у складу са Програмом организације, услова и начина реализације "Јесењег и пролећног карневала", број 4699 од 15.07.2015. године.

**6. "Ускршњи концерт"** - Планирање садржаја рада вршиће се у складу са Програмом организације, услова и начина реализације "Ускршњег концерта", број 7691 од 16.09.2014. године.

### 5.9.5.1.Остали Пригодни програми

Р. бр.	Назив	Активности	Носиоци	Време реализације	Место реализације	Учесници
1.	"Дан без аутомобила"	акт. на отвореном простору, такмичарске игре, муз.ритмичке игре	стр. сарадници за физ. васпитање и васпитачи	септембар	Трг Краља Милана	Деца из најстаријих група вртића „Палчић“
2.	"Дечја недеља"	-маскенбали -међусобне посете вртића и ОШ -спортска такмичења -изложбе ликовних дечијих радова	васпитачи и стручни сарадници	I и II недеља октобра	Вртићи, дворишта, паркови, школе	Деца, васпитачи и стручни сарадници
3.	"Здрава храна"	-приредба -изложба ликовних дечијих радова	директор,стручни сарадници, сарадници и васпитачи	октобар	Вртићи	Деца из најстаријих група вртића Деца из основних школа
4.	"Вукова недеља"	-традиционалне игре -прављење кутка старина -фолклор	васпитачи и стручни сарадници	новембар	Сви вртићи	Деца и васпитачи
5.	"Новогодишње приредбе"	-радионице за родитеље и децу -новогодишње представе -продајне изложбе	директор,васпитачи и стручни сарадници	децембар	Сви вртићи	Деца, васпитачи и родитељи
6.	"Обележавање Божића"	-прављење кутића -упознавање са обичајима	Васпитачи и стручни сарадници	јануар	Сви вртићи	Деца и васпитачи
7.	"Светосавске приредбе"	-народни обичаји -приредбе	васпитачи најстаријих група и стручни сарадници	27.01.2014.	Сви вртићи и ППП на 4 сата	Деца и васпитачи
8.	"Светски дан оралног здравља"	-ликовни радови -припрема представе са децом -наступ	васпитачи, стр. сарадници и сарадници	март	Дом здравља	Деца и васпитачи
9.	Концерти духовне и етно музике	-слушање духовне и етно музике наших народа	васпитачи, деца, стручни сарадници, мали хор,, Бранко“	Током године	Сала Светосавског дома Саборне цркве	Деца из ппв вртића, васпитачи, стручни сарадници,мали хор "Бранко"
10.	Изложба дечјих радова на изабрану тему у оквиру "Дана Пчелице"	-израда предмета -израда ликовних радова -изложба дечјих продуката	родитељи, деца и васпитачи	мај	пригодан јавни простор	вртићи са малим бројем васпитних група
11.	Интернационални полумаратон	-трка беби маратон	васпитачи и педагози физичког васпитања	мај-јун	Трг Краља Милана	Деца из ППП

## **6. ПРОГРАМИ САРАДЊЕ**

### **6.1 Сарадња са породицом**

Поласком детета у вртић родитељи добијају партнere у васпитању своје деце. То не умањује њихову улогу нити одговорности,али ради саме сарадње и бољег прихватања детета најбоље је од почетка успоставити добар однос са васпитним особљем. Кључ успешности налази се у одржавању добрe комуникације родитеља и вртића. Родитељи имају право тражити и добити информације или стручне савете везане за дететов раст и развој, развојне поступке, активности и учествовати у животу и раду вртића.

Програми у области сарадње са породицом усмерени су пре свега на јачање родитељске компетенције и имају социо-едукативни и саветодавни карактер. Сарадња са породицом одвијаће се плански и систематски током целе године укључујући породицу у планирање, реализацију и еволуацију. Да би се што боље одговорило потребама деце, породице и средине, сарадња ће се реализовати на више начина:

- Рад саветовалишта логопеда
- Индивидуални разговори са родитељима
- Родитељски састанци
- Дани отворених врата
- Кутак за родитеље
- ЕКО – панои
- Укључивање родитеља у васпитно-образовни рад
- Анкете
- Предавања спољних сарадника
- Интернет страница

### **6.2. Сарадња са друштвеном средином**

Сарадња Установе са друштвеном средином планира се предшколским програмом , а остварује се са културним и јавним установама, институцијама и организацијама. Отвореност Установе за разноврсне облике и начине сарадње са друштвеном средином омогућава васпитачима већи избор и више могућности за квалитетнију реализацију програма, деци подстицајну средину у вртићу и ван вртића. Установа ће посебан акценат ставити на сарадњу са друштвеном средином, имајући у виду значај и важност сарадње у односу на дете, остваривање функција предшколске установе, облика рада у друштвеној средини, улога учесника у планирању и реализацији (васпитача,стручних сарадника,родитеља),планирања, евалуације и документовања сарадње.

Сарадња са друштвеном средином ће се реализовати током године са државним и градским институцијама у области образовања, културе, спорта, здравствене и социјалне заштите, са факултетима, високим школама, савезима, удружењима, коморама и установама.

У Програму сарадње са породицом и друштвеном средином за радну 2016/2017. број 8258 од 08.09.2016, детаљно је дат опис плана сарадње.

## **7.ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА У УСТАНОВИ**

### **7.1. Начин рада Установе**

Установом ће руководити директор др Зоран Јонић, доктор у области физичког васпитања.

Делатност Установе ће се обављати у три сектора:

- Сектор "Вртићи";
- Сектор "Заједнички послови";
- Сектор "Младост".

#### **7.1.1. Рад Сектора "Вртићи"**

Сектором "Вртићи" ће руководити помоћник директора

Васпитно - образовни рад одвијаће се у виду целодневног боравка на узрасту деце од 6 месеци - 6,5 година у 26 вртића, у припремном предшколском програму у 44 васпитне групе при вртићима, основним школама, месним канцеларијама и у 6 болничких група у Клиничком центру.

За децу јасленог узраста, рад ће бити планиран у складу са Основама програма неге и васпитања деце узраста од 6 месеци до 3 године и Правилником о превентивно- здравственој заштити деце.

Васпитно - образовни рад са децом у предшколским групама, ће бити планиран у складу са Основама програма предшколског васпитања и образовања деце узраста од три године до укључивања у програм припреме за школу, укључујући и основе припремног предшколског програма садржаних у Правилнику о општим основама предшколског програма, који је донео Национални просветни савет.

За време боравка деце у вртићу организују се активности различитог карактера:

- Активности неге;
- Активности у којима деца прихватају обавезе и улоге у неговању средине и заједнице;
- Рекреативне активности;
- Интеракцијске активности;
- Активности у којима се укључују родитељи;
- Активности истраживања и експериментисања;

- Стваралачке и продуктивне активности;
- Психолошке активности.

Све активности које се планирају и реализују зависе од конкретних услова и потреба васпитне групе и вртића и чине режим дана.

У времену од 9.00-11.30 часова, организују се активности које задовољавају различите развојне потребе деце: усмерене активности, слободне активности, забавно-едукативне активности, рекреативне паузе, боравак на ваздуху, културно хигијенске-радне активности, одређене Правилником о општим основама предшколског програма. Дневни ритам активности (режим дана) прилагођен је условима вртића, васпитне групе и узрасту.

У свим групама се посебно води рачуна о периоду адаптације, како би се деца и родитељи што лакше навикли и прихватили утврђени ритам живота. То је нарочито важно на узрасту до 3 године (јаслице). Дневним распоредом активности обезбеђује се интензивирање дечје активности, правилно смењивање активности по интензитету, што доприноси природном ритму живљења, јер је и за дете и за васпитача свака ситуација исткуствено и развојно значајна.

Режим дана је оквирно испланирано време без стриктног придржавања сатнице. То је систем живота и рада који се прилагођава датим потребама и олакшава функционисање свих учесника. Време одмора се организује у односу на узраст и потребе деце и у договору са родитељима пратећи индивидуалност сваког детета.

У вртићу "Бамби" организован је боравак деце у II смени, у времену од 11.00-22.00 часа. Деца ће бити организована у мешовитим групама, са којима ће радити васпитачи и медицинске сестре - васпитачи, а тријажу ће обављати медицинска сестра на пословима неге и превентивне здравствене заштите из истог вртића. Садржаји рада су прилагођени узрасту деце која бораве у мешовитим групама. Због специфичности рада у мешовитој групи, васпитачи ће стварати 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 ће се за рад припремати свакодневно и водити дневну евиденцију о реализацији програма са недељним запажањима.

У јулу месецу неће радити вртићи "Попај", "Свитац" и "Пинокио", а обухват деце из ових вртића ће се организовати у вртићима "Маслачак" и "Црвенкапа" или вртићима који одговарају родитељима. Августа месеца неће радити вртић "Шврћа", а обухват деце из овог вртића ће се организовати у вртићу који одговара потребама родитеља.

У осам вртића и прилагођеним просторима при месним канцеларијама и основним школама, планирамо рад припремних група у полуодневном боравку (укупно 44 васпитних група).

У Клиничком центру, на Клиници за дечју хирургију и ортопедију, Клиници за дечје интерне болести и Клиници за физикалну медицину и рехабилитацију, биће организован рад са децом на болничком лечењу у времену које одговара здравственом стању деце. Установа планира рад у шест болничких група.

Установа планира да у радној 2016/2017. години ангажује педагошког асистента у циљу пружања подршке деци.

Стручну службу Установе чине педагоги, психологи, логопед, педагоги физичког и музичког васпитања и сарадници на унапређењу превентивно здравствене и социјалне заштите.

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 са 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.

Сваки вртић има руководиоца радне јединице који се поред рада у групи баве и организацијом рада у вртићу и медицинску сестру на пословима неге и превентивне здравствене заштите, која при јутарњем пријему обавља тријажу деце и организује рад, у циљу одржавања хигијене и превентивне здравствене заштите.

У току радне године, у циљу унапређења квалитета рада, директор Установе може променити лица која организују рад у вртићу.

Ред. бр.	Назив вртића	Руководиоц радне јединице	Медицинска сестра на пословима неге и пзз
1.	Свитац	Марија Младеновић	Мирјана Којовић
2.	Плави чуперак	Ана Вулић	Нена Китић
3.	Лептирић	Катарина Јадрић	Мирјана Миловановић
4.	Пинокио	Сузана Стојановић	Биљана Јовановић

5.	Вилин град	Марија Стојановић	Драгана Пешић
6.	Бајка	Јелена Булајић	Бранка Милојевић
7.	Маслачак	Данијела Катанић	Ивана Тодоровић
8.	Пепельуга	Биљана Савић	Љиљана Михајловић
9.	Палчић	Марина Џунић	Гроздана Гајић
10.	Цврчак	Маја Игић	Снежана Димитријевић
11.	Колибри	Данијела Стојановић	Снежана Стојановић
12.	Бубамара	Мирјана Костадиновић	Ивана Митровић
13.	Невен	Светлана Гецић	Снежана Митић
14.	Бамби	Ирена Јовановић	Гордана Ђурђановић
15.	Црвенкапа	Маја Савић	Данијела Гајић
16.	Звончићи	Јелена Здравковић	Слободанка Ранђеловић
17.	Славуј	Тамара Тошић	Наташа Јоцић
18.	Петар Пан	Надица Петковић	Анка Богословов
19.	Бисер	Мирјана Гроздановић	Дијана Динић
20.	Шврћа	Мирјана Петровић	Марица Божић
21.	Попај	Светлана Митић	Смиљана Живић
22.	Лане	Драгана Жикић	Марија Стојановић
23.	Панда	Неда Мадић	Живкица Тонић
24.	Пахуљица	Сања Николић	Ивана Ђорић
25.	Сунце	Руководиоца радне јединице и медицинску сестру на пословима неге и превентивне здравствене заштите, одредиће директор Установе по преузимању ових вртића	
26.	Зека		

### 7.1.2. Рад Сектора "Заједнички послови"

#### План рада службе за правне, опште и кадровске послове

Рад службе за правне, опште и кадровске послове организује Секретар Установе у сарадњи са директором. План рада службе остварује се у складу са законским и подзаконским прописима из области образовања и васпитања и других прописа и Статутом Установе.

Послови и задаци који ће се обављати у оквиру ове службе у радној 2016/2017. години су:

- о Усаглашавање нормативних аката са Статутом Установе и у складу са изменама позитивно-правних прописа;

- Израда уговора са корисницима услуга и уговора о пословној сарадњи;
- Пружање стручне помоћи органима управљања и органима руковођења установе;
- Заступање Установе пред судовима и другим државним органима;
- Подношење предлога за извршење Основном суду;
- Учествовање у раду комисије и тимова у складу са законом;
- Обављање послова везаних са поступке јавних набавки;
- Послови везани за кадровска, персонална и општа питања;
- Сарадња и комуникација са запосленима и странкама, пружање стручне помоћи у решавању актуалних проблема и успостављање успешне сарадње;
- Сарадња са надлежним државним, судским и инспекцијским органима локалне самоуправе;
- Обављање свих административно-техничких и општих послова Установе.

#### **План рада службе за економско-финансијске послове**

У оквиру Службе за економско-финансијске послове постоји радна јединица за финансијске послове којом руководи шеф радне јединице за финансијске послове и радна јединица за рачуноводствено-књиговодствене послове којом руководи шеф рачуноводства.

Надлежност службе за економско – финансијске послове су финансијска оператива, рачуноводствени послови, евиденција пословних промена, план и анализа пословања Установе, обрачун зарада, обрачун накнаде зарада и евиденција основних средстава и ситног инвентара, евиденција корисника услуга родитеља.

Функционисање службе је регулисано законским регулативама и прописима везаним за економско – финансијско пословање Установе.

Правилником о организацији рачуноводства и рачуноводственим политикама усвојеним од Управног одбора Установе, предвиђени су рокови и одговорности за обављање послова, као и ток документације у Установи који обухвата: пријем документације, обраду документације и начин и рок подношења извештаја надлежној управи Града Ниша, односно Управи за трезор, Пореској управи у законом предвиђеном обиму и облику, као и прописаном законском року.

Стручно усавршавање запослених у служби вршиће у складу са изменама законских прописа.

Рачуноводствена служба у оквиру економско-финансијске службе је организована је тако што се обрада документације у служби за економско – финансијске послове обавља путем одговарајућих апликација.

Планом активности до краја 2016.годину предвиђено је повећање обима података који се обраћују кроз апликације (обрачун продуженог боравка и поделе ужина у основним

школама), аналитика добављача по сваком потписаном уговору и нове апликације за буџетско рачуноводство у циљу бржег и ефикаснијег праћења промена у пословању.

Финансијска средства за рад Установе предвиђају се на годишњем нивоу (календарска година) Финансијским планом.

#### **План рада службе за планирање и развој**

о Служба за планирање и развој, ће радити на стратешком планирање развоја Установе и предузимати најоптималније мере за промоцију и презентовање Установе. Радом ове службе руководиће Шеф службе за планирање и развој.

о У радиој 2016/2017. години служба ће пратити конкурсне, идентификовати проектне приоритете и координирати активностима на изради и реализацији пројеката којима ће Установа аплицирати код донатора, домаћих и међународних субјеката, у циљу развоја одговарајућих облика подршке корисницима у систему предшколског образовања и васпитања.

о Учествовање у изради свих стратешких докумената Установе: Годишњег плана рада, Извештаја о раду, Развојног плана, Плана јавних набавки и Финансијског плана

о Перманентно ће пратити потребе корисника услуга и иницирати нове видове сарадње и спроводити све активности везане за рад на планирању, развоју и тестирању и имплементацији апликација за подршку пословања Установе.

о Предлагаће нова информационо-комуникационо технолошка (ИКТ) решења и планирати њихово увођење, као и увођење нових сервиса и услуга са новим технолошким решењима.

#### **7.1.3. Рад Сектора кухиња "Младост"**

Радом Сектора "Младост" руководиће помоћник директора за Сектор кухиња "Младост".

Имајући на уму да је исхрана деце важан фактор њиховог здравог одрастања, приоритету у раду кухиње "Младост" су:

о Стварање што бољих техничко-технолошких услова у производњи хране за наше најмлађе;

о Максимално поштовање планираних јеловника и дијеталних оброка;

о Праћење цена и утрошка животних намирница као и калоријске вредности дечијег оброка;

о Редовна контрола хране и хигијене од стране стручних институција;

о Дневна контрола санитарно-хигијенских услова у кухињи, боравцима и малопродајним објектима;

- Интерна контрола производа, процеса производње, придржавање свих прописаних мера у раду и контрола рада запослених;
- Едукација особља у вртићима, продуженом боравку и кухињи;
- Перманентна едукација радника у производњи који припремају дијеталне оброке;
- Присуство на стручним семинарима и конгресима у циљу усвајању нових сазнања из области исхране и хигијене;
- Припрема зимнице у циљу понуде здраве и разноврсне исхране током целе године;
- Поправка и набавка опреме у складу са новим технологијама;
- Текуће одржавање возног парка.

#### **План рада техничке службе**

Радом ове службе руководиће шеф техничке службе.

Ова служба ће радити на обављању следећих послова:

- Текуће и техничко одржавање објекта и опреме;
- Инвестиционо одржавање објекта и опреме;
- У летњим месецима извршиће се генерални преглед свих машина за рад.

Остварење највишег нивоа безбедности и здравља на раду ће бити један од приоритета Установе у радној 2016/2017. години.

Наставиће се са набавком личне заштитне опреме запосленима и заштитних средстава, са обуком запослених у области безбедности и здравља на раду, заштите од пожара и заштите животне средине и осталих активности у складу са Законом о заштити од пожара.

Планирање садржаја рада кухиње "Младост" и техничке службе, вршиће се у складу са Програмом рада Кухиње "Младост", број 7847 од 01.09.2016. године.

## 7.2. Кадровске потребе

**7.2.1. Потребан број извршилаца на програмским активностима у делу редовне делатности за целодневни боравак-вртићи који ће се финансирати из буџета Града Ниша преко позиције Управе за образовање**

**7.2.1.1. Број запослених који ће бити ангажовани на реализацији програма васпитања и образовања деце узраста од 6 – 36 месеци**

Р.бр.	Врста посла	Облици рада	Број запослених
		Узраст деце до 3 године	
		11 сати рада дневно	
		радно време месечно за 56 група	
1	Руковођење	7,238	2,329
2	Стручни сарадници и сарадници		
	Педагог, психолог, педагог за ликовно, музичко и физичко васпитање и логопед	6,264	2,016
	Сарадник за превентивни здравствену заштиту	1,740	0,560
	Сарадник за исхрану и негу	3,619	1,165
	Сарадник за социјалну заштиту	1,450	0,467
3	Медицинска сестра-васпитач	348,000	112,000
4	Припремање хране	21,750	7,000
5	Сервирање хране	34,800	11,200
6	Административно правни и финансијски послови	17,400	5,600
7	Одржавање хигијене	87,000	28,000
8	Технички послови	17,400	5,600
	УКУПНО:	546,661	175,937

У складу са Правилником о мерилима за утврђивање цене програма васпитања и образовања у предшколским установама , у радној 2016/2017. години на пословима образовно – васпитног рада и неге деце до 3 године, Установа планира 56 група, у којима би било ангажовано 176 запослених.

**7.2.1.2. Број запослених који ће бити ангажовани на реализацији програма васпитања и образовања деце узраста 3 до 5,5 год.**

Р.бр.	Врста посла	Облици рада	Број запослених
		Узраст десе од 3 до 5,5 година	
		11 сати рада дневно	
		радно време месечно за 121 група	
1	Руковођење	7,238	5,033
2	Стручни сарадници и сарадници		
	Педагог, психолог, педагог за ликовно, музичко и физичко васпитање и логопед	6,264	4,356
	Сарадник за превентивну здравствену заштиту	2,419	1,682
	Сарадник за исхрану и негу	3,619	2,517
	Сарадник за социјалну заштиту	1,931	1,343
3	Васпитачи	348,000	242,000
4	Медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту	21,054	14,641
5	Припремање хране	21,750	15,125
6	Сервирање хране	34,800	24,200
7	Административно правни и финансијски послови	17,400	12,100
8	Одржавање хигијене	87,000	60,500
9	Технички послови	17,400	12,100
	УКУПНО:	568,875	395,597

У складу са Правилником о мерилима за утврђивање цене програма васпитања и образовања у предшколским установама , у радној 2016/2017. години, на пословима васпитното – образовног рада са децом узраста од 3 - 5,5 година, Установа планира 121 групу, у којима би било ангажовано 396 запослених.

**7.2.1.3. Број запослених који ће бити ангажовани на реализацији програма васпитања и образовања деце припремно - предшколског програма у целодневном боравку**

Р.бр.	Врста посла	Облици рада	Број запослених
		ППП у целодневном боравку	
		11 сати рада дневно	
		радно време месечно за 40 група	
1	Руковођење	7,238	1,664
2	Стручни сарадници и сарадници		
	Педагог, психолог, педагог за ликовно, музичко и физичко васпитање и логопед	6,264	1,440
	Сарадник за превентивну здравствену заштиту	2,419	0,556
	Сарадник за исхрану и негу	3,619	0,832
	Сарадник за социјалну заштиту	1,931	0,444
3	Васпитачи	348,000	80,000
4	Медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту	21,054	4,840
5	Припремање хране	21,750	5,000
6	Сервирање хране	34,800	8,000
7	Административно правни и финансијски послови	17,400	4,000
8	Одржавање хигијене	87,000	20,000
	Технички послови	17,400	4,000
	УКУПНО:	568,875	130,776

Имајући у виду да Правилником о мерилима за утврђивање цене програма васпитања и образовања у предшколским установама није предвиђен облик рада од 11 сати (целодневни боравак) за узраст деце од 5,5 - 6,5 година , број запослених је утврђен на исти начин као и за узраст деце од 3-5,5 година. На пословима васпитнно – образовног рада са децом узраста 5,5-6,5 година у целодневном боравку, Установа планира 40 група,у којима би било ангажовано 131 запослени.

**7.2.1.4. Укупан број запослених које ће финансирати буџет града Ниша преко позиције Управе за образовање**

P.бр.	Врста поса	Укупан број запослених за 217 васпитних група -Управа за образовање	Број запослених
1	Руковођење	7,238	9,03
2	Стручни сарадници и сарадници		
	Педагог, психолог, педагог за ликовно, музичко и физичко васпитање и логопед	6,264	7,81
	Сарадник за превентивну здравствену заштиту	2,419	2,80
	Сарадник за исхрану и негу	3,619	4,51
	Сарадник за социјалну заштиту	1,931	2,25
3	Медицинска сестра - васпитач	348,000	112,00
4	Васпитачи (васпитач,медицинска сестра-васпитач и дефектолог васпитач)	348,000	322,00
5	Медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту	21,054	19,48
6	Припремање хране	21,750	27,13
7	Сервирање хране	34,800	43,40
8	Административно правни и финансијски послови	17,400	21,70
9	Одржавање хигијене	87,000	108,50
10	Технички послови	17,400	21,70
	УКУПНО:	916,875	702,31

У складу са Правилником о мерилима за утврђивање цене програма васпитања и образовања у предшколским установама , у радној 2016/2017.години, на пословима васпитно – образовног рада са децом у целодневном боравку , Установа планира 217 група, у којима би било ангажовано 702 запослена.

**7.2.1.5. Број извршилаца на програмским активностима у делу редовне делатности за полуудневни боравак који ће се финансирати из буџета Републике Србије преко позиције Министарства просвете, науке и технолошког развоја (припремно - предшколски програм у полуудневном трајању и болничке групе)**

Р.бр.	<b>Врста посла</b>	<b>Облици рада</b>	<b>Број запослених</b>
		<b>ППП у полуудневном боравку</b>	
		<b>4 сата рада дневно</b>	
		<b>радно време месечно за 52 група</b>	
1	Руковођење	4,343	1,298
2	Стручни сарадници и сарадници		
	Педагог, психолог, педагог за ликовно, музичко и физичко васпитање и логопед	4,384	1,310
	Сарадник за превентивну здравствену заштиту	8,420	2,516
	Сарадник за исхрану и негу	0,905	0,270
	Сарадник за социјалну заштиту	0,966	0,289
3	Васпитачи	174,000	52,000
4	Припремање хране	4,350	1,300
5	Сервирање хране	7,090	2,119
6	Административно правни и финансијски послови	6,960	2,080
7	Одржавање хигијене	34,800	10,400
8	Технички послови	6,960	2,080
	<b>УКУПНО:</b>	<b>253,178</b>	<b>75,662</b>

У складу са Правилником о мерилима за утврђивање цене програма васпитања и образовања у предшколским установама , у радној 2016/2017. години, на пословима васпитно – образовног рада са децом у припремно-предшколском програму у полуудневном трајању и болничком лечењу ,Установа планира 52 групе, у којима би било ангажовано 76 запослених.

**7.2.1.6. Број извршилаца који ће бити ангажовани на припреми и дистрибуцији бесплатних оброка , који ће се финансирати из буџета Града Ниша преко позиције Управе за дечју, социјалну и примарну здравствену заштиту**

P.бр.	Врста посла	Укупно
1	Руковођење	
2.	Стручни сарадници	
	Педагог или психолог	
	Сар.за прев.здравствену заштиту	
	Сарадник за исхрану и негу	
	Социјални радник	
3.	Васпитачи	
4.	Сестра васпитач	
5.	Мед.сестра за превентивну здрав.заштиту	
6.	Припремање хране	24
7.	Сервирање хране	31
8.	Админ.правни и финансијски послови	4
9.	Одржавање хигијене	8
10.	Технички послови	7
<b>УКУПНО:</b>		<b>74</b>

Посредством позиције Управе за дечју, социјалну и примарну здравствену заштиту , биће финансирано 74 запослених који ће бити ангажовани на припреми и дистрибуцији бесплатне исхране за децу основношколског узраста у продуженом боравку, бесплатне ужине у основним школама, припремним предшколским групама ШОСО "14. октобар".

**7.2.1.7. Компаративни преглед стварног и потребног броја извршилаца по профилима стручности за планирани број група**

P.бр.	Врста посла	Број извршилаца који ће се финансирати из буџета Града и буџета Републике	Број извршилаца који ће се финансирати из буџета Града преко позиције Дечје заштите	Укупан потребан број запослених
1	Руковођење	10,325		10,325
2	Стручни сарадници и сарадници			
	Педагог, психолог, педагог за ликовно, музичко и физичко васпитање и логопед	9,122		9,122
	Сарадник за превентивну здравствену заштиту	5,315		5,315
	Сарадник за исхрану и негу	4,784	1	5,784
	Сарадник за социјалну заштиту	2,542		2,542
3	Медицинска сестра - васпитач	112,000		112,000
4	Васпитачи	374,000		374,000
5	Медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту	19,481		19,481
6	Припремање хране	28,425	20	48,425
7	Сервирање хране	45,519	23	68,519
8	Административно правни и финансијски послови	23,780	2	25,780
9	Одржавање хигијене	118,900	24	142,900
10	Технички послови	23,780	4	27,780
	<b>УКУПНО:</b>	<b>777,972</b>	<b>74</b>	<b>851,972</b>

## ОБРАЗЛОЖЕЊЕ

Потребан број запослених у основној делатности утврђен је на основу планираног броја васпитних група у складу са Правилником о мерилима за утврђивање цене програма васпитања и образовања у предшколским установама и у радној 2016/2017. години износи 852 запослена.

Од последњег конкурса за пријем запослених у радни однос на неодређено време који је спроведен 01.10.2012. године, по основу престанка радног односа због одласка у пензију, смрти запослених или по основу отказа уговора о раду, радни однос је престао за 124 запослена. У Установи перманентно одсуствује око 55 запослених у основној делатности због: коришћења породиљских одсуства, боловања преко 30 дана и неплаћених одсустава. Присутно је и константно боловање помоћног особља, који примају минималну зараду и којима се због законских прописа плата не смањује када су на боловању. Због свега наведеног, Установи је значајно отежано нормално обављање програмских задатака у оквиру норматива и очувања безбедности деце.

У радној 2016/2017. години, благовремено ће се предузимати мере за реализацију плана људских ресурса, укључивањем радника на одређено време (замена одсутних радника) и приправника, како би сви запослени били подједнако оптерећни радним задацима.

### 7.3. Прерасподела радног времена запослених у оквиру 40-часовне недеље

<b>Медицинска сестра- васпитач у јасленој групи</b>	<b>Сати</b>
Непосредан рад са децом	30 h
Припрема, планирање и програмирање васпитно образовног рада	2 h
Сарадња са друштвеном средином	2 h
Сарадња са породицом	2 h
Стручно усавршавање	2 h
Вођење документације и евиденције	2 h
<b>УКУПНО РАДНИХ ЧАСОВА:</b>	<b>40 h</b>

<b>Васпитач у целодневном боравку</b>	<b>Сати</b>
Непосредан рад са децом	30 h
Припрема, планирање и програмирање васпитно образовног рада	2 h
Сарадња са друштвеном средином	2 h
Сарадња са породицом	2 h
Стручно усавршавање	2 h
Вођење документације и евиденције	2 h
<b>УКУПНО РАДНИХ ЧАСОВА:</b>	<b>40 h</b>

<b>Медицинска сестра на превентивној здравственој заштити</b>	<b>Сати</b>
Непосредан рад са децом на ПЗЗ и здравствено васпитном раду	30 h
Припрема, планирање и програмирање васпитно образовног рада	2 h
Сарадња са друштвеном средином	2 h
Сарадња са породицом	2 h
Стручно усавршавање	2 h
Вођење документације и евиденције	2 h
<b>УКУПНО РАДНИХ ЧАСОВА:</b>	<b>40 h</b>

<b>Васпитач у припремном предшколском програму – четворочасовни облик ППП</b>	<b>Сати</b>
Непосредан рад са децом	20 h
Припрема, планирање и програмирање васпитно образовног рада	2 h
Сарадња са друштвеном средином	2 h
Сарадња са породицом	2 h
Стручно усавршавање	2 h
Вођење документације и евиденције	2 h
Остале обавезе у матичном вртићу	10 h
<b>УКУПНО РАДНИХ ЧАСОВА:</b>	<b>40 h</b>

<b>Стручни сарадник – педагог, психолог, логопед, професор физичког и музичког васпитања</b>	<b>Сати</b>
Непосредан рад са децом	30 h
Припрема, планирање и програмирање васпитно образовног рада	2 h
Сарадња са друштвеном средином	2 h
Сарадња са породицом	2 h
Стручно усавршавање	2 h
Вођење документације и евиденције	2 h
<b>УКУПНО РАДНИХ ЧАСОВА:</b>	<b>40 h</b>

<b>Сарадник на превентивној здравственој заштити социјални радник</b>	<b>Сати</b>
Непосредан рад са децом и васпитним особљем	30 h
Припрема, планирање и програмирање васпитно образовног рада	2 h
Сарадња са друштвеном средином	2 h
Сарадња са породицом	2 h
Стручно усавршавање	2 h
Вођење документације и евиденције	2 h
<b>УКУПНО РАДНИХ ЧАСОВА:</b>	<b>40h</b>

## 8. ПРОГРАМИ И ПЛНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА

### 8.1. Програм и план рада тима за вредновање и самовредновање рада Установе

Вредновање је процес критичке процене васпитно образовног деловања. Та процена је континуирана, циљана, намерна и функционална и пре свега служи запосленима. Васпитачима помаже да прати развој и напредовање деце, планира рад, освешћује своје деловање, сагледава оствареност циљева, аргументовано информише родитеље, прати развијање програма у целини, и све то у циљу самопроцењивања квалитета своје праксе.

Самовредновање је у функцији професионалног развоја и побољшања квалитета у свим сегментима рада. Самовредновање квалитета рада установе представља процену квалитета рада на основу "Стандарда квалитета рада предшколских установа".

У самовредновању учествују и спроводе га стручни органи, представник Савета родитеља, директор и орган управљања установе.

Самовредновање организује и координира Тим за самовредновање, чије чланове именује директор установе на период од годину дана.

Носиоци самовредновања су и сами запослени, јер они најбоље познају децу са којом раде и контекст у оквиру кога раде.

Кључне области које ће се вредновати у целини у радној 2016/2017. години су Дечји развој и напредовање, Васпино-образовни рад и Организација рада и руковођење, као и сви кључни стандарди из осталих области.

На основу избора кључних области и подручја вредновања, вредноваће се:

- Сагледавање постојећег стања у изабраним кључним областима;
- Уочавање јаких и слабих страна;
- Израда плана за отклањање уочених слабости са предлогом мера;
- Утврђивање ефеката планираних активности.

У Програм тима за самовредновање и вредновање квалитета рада Установе број 7859 и Годишњи план тима за самовредновање и вредновање квалитета рада Установе број 7858, који су усвојени на Педагошком колегијуму дана 01.09.2016. године, детаљно су приказани Годишњи програм и план рада стручног тима за самовредновање и вредновање квалитета рада Установе за 2016/2017. годину.

## **8.2. Годишњи Програм и план рада тима за превенцију и заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања**

У оквиру тимских активности наше Установе придржаваћемо се програма превенције потенцијално угрожене деце од насиља, званичног општег и посебног протокола Министарства просвете за ову област, као и интерног правилника Установе.

Заштита деце од насиља, злостављања и занемаривања, као сложен процес подразумева учешће свих запослених у Установи (директор, стручни сарадници, васпитачи, сестре), деце, родитеља (старатеља) и локалне заједнице. Приоритетан задатак тима биће стварање услова за безбедно одрастање и заштиту деце од насиља у нашој Установи.

Програм и план активности тима заснован је на основним принципима и циљевима општег и посебног протокола.

Задаци чланова тима за заштиту деце од насиља су да:

- 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.

Интервентне мере , нивои и облици насиља у виду информативног плаката, могу се прочитати на огласним таблама свих вртића. То омогућује бољи увид у начине и број телефона на који се може пријавити сумња на било који вид насиља над децом у Установи.

У Програм тима за превенцију и заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања, број 5192/2 који је усвојен на Педагошком колегијуму дана 01.09.2016. године, детаљно је приказан Годишњи програм и план рада стручног тима за превенцију и заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања за 2016/2017. годину.

### **8.3. План рада тима за инклузивно образовање**

Стручни тим за инклузивно образовање ће у радној 2016/2017. години и даље радити на промоцији инклузивног образовања пружањем подршке деци, родитељима и васпитачима јачањем веза, редовнијом разменом информација и неговањем добре комуникације између васпитача и родитеља деце, јачањем везе међу члановима СТИО – а и СТИО - а и ТПДП – а, потпунијом евидентијом деце којој је потребна нека врста подршке, објективним посматрањем и систематским праћењем напредовања деце, едукацијом васпитног особља и израдом педагошких профиле и планирањем мера индивидуализације (мали тимови – СТИО, ТПДП, васпитач, родитељ), спровођењем мера индивидуализације, реализовањем упитника за васпитаче и мс.васпитаче (инклузивна пракса), стварањем оптималних услова за имплементирање инклузивног образовања повезивањем свих ресурса, израдом и набавком дидактичког материјала и стручне литературе и др.

Стручни тим за инклузивно образовање ће и даље реализовати многе активности са циљем развијања толеранције и подизања нивоа свести деце, родитеља, васпитача и локалне заједнице о потреби и значају прихватања различитости и пружати подршку свим учесницима у инклузивном процесу.

У План тима за инклузивно образовање, број 7177 који је усвојен на Педагошком колегијуму дана 01.09.2016. године, детаљно је приказан Годишњи план рада стручног тима за инклузивно образовање за 2016/2017. годину.

#### **Легенде**

СТИО – стручни тим инклузивног образовања

ТПДП – тим за пружање додатне подршке

#### **8.4. План Стручног актива за развојно планирање**

Развојни план Установе је донешен за период 2016-2018. година.

Стручни актив за развојно планирање чине директора, представници васпитача, стручних сарадника, сарадника, локалне самоуправе, Савета родитеља и службе заједничких послова.

У оквиру САРП-а, постоји и шири тим Установе кога чине васпитачи -представници на нивоу свих вртића, који ће пратити реализацију Акционих планова на нивоу својих вртића, документовати и извештавати чланове САРП-а.

Акционии планови вртића садрже област промене, општи циљ и специфичан (развојни) циљ дефинисани на основу најнижег нивоа остварености одређених стандарда и индикатора у оквиру кључних области.

У радној 2016/2017. години, области промене на којима се заснивају акциони планови свих вртића биће Дечји развој и напредовање и васпитно-образовни рад у складу са општим циљем на нивоу Установе "Унапређивање квалитета рада предшколске установе".

У План рада Стручног актива за развојно планирање број 5191, који је усвојен на Педагошком колегијуму дана 01.09.2016. године, детаљно су приказани задаци и активности САРП-а у 2016/2017. години.

#### **8.5. План рада Актива медицинских сестара-васпитача, Актива васпитача, Актива васпитача припремно-предшколског програма, Актива стручних сарадника и Актива сарадника и сестара на пословима неге и превентивне здравствене заштите**

Активи ће у радној 2016/2017. години разматрати питања од значаја за функционисање и унапређење квалитета рада Установе. Своје активности оствариваће кроз састанке на којима ће разматрати теме везане за организационо-техничка и стручна питања, планирање, праћење и вредновање рада установе.

У Плановима рада Актива под бројевима 6693,7795,7881, 7881/2 и 7881/3 који су усвојени на Педагошком колегијуму дана 01.09.2016. године, детаљно је описан план рада свих Актива.

#### **8.6. План рада педагошког колегијума**

Педагошки колегијум чине директор, помоћник директора, председници стручних активи и координатори тимова. Педагошки колегијум ће разматрати питања од значаја за функционисање установе и остваривање делатности. Своју активност ће остваривати кроз састанке на којима ће се разматрати питања из делокруга рада колегијума у складу са Законом о основама система образовања и васпитања.

Педагошким колегијумом председава и руководи директор.

Активности	Носиоци активности	Временска динамика
Предлаже и усваја програм рада педагошког колегијума	Директор и чланови Педагошког колегијума	септембар
Планира и организује остваривање програма васпитања и образовања и превентивне здравствене заштите	Чланови Педагошког колегијума	септембар
Планира и координира рад тимова по појединим областима васпитно - образовног рада	Председници Актива и координатори тимова	током године
Прати квалитет васпитно-образовног рада и предлаже мере за унапређивање	Педагошки колегијум, стручна служба	током године
Прати реализацију развојног плана и предлаже активности за наредни развојни план	Педагошки колегијум и председник Актива за развојно планирање	током године
Учествује у изради плана, усваја, прати и организује програм стручног усавршавања васпитног особља	Педагошки колегијум И координатор тима за стручно усавршавање	јун-септембар
Разматра, даје предлоге и вреднује програм инклузивног образовања	Координатор тима за инклузивно образовање	током године
Прати реализацију тима за самовредновање	Педагошки колегијум, тим за самовредновање	током године
Разматра питања и даје мишљење у вези са остваривањем сарадње са органима јединице локалне самоуправе, организацијама, удружењима и надлежним институцијама	Педагошки колегијум	током године
Води евиденцију о свом раду	Председник педагошког колегијума	током године

## 9. ПЛНОВИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА И САРАДНИКА

Правиликом о програму свих облика рада стручних сарадника и Правиликом о превентивној здравственој заштити ("Сл.гласник РС- Просветни гласник", бр.5/2012), ближе су регулисани програми рада стручних сарадника и сарадника.

### 9.1. План рада стручног сарадника педагога , психолога, педагога физичког и музичког васпитања и логопеда

1. Учествује у планирању и програмирању васпитно образовног рада.
2. Прати и вреднује васпитно образовни рад.
3. Учествује у раду са васпитачима, медицинским сестрама, децом, родитељима, старатељима, стручним сарадницима, сарадницама, педагошким асистентом и пратиоцем, директором.
4. Учествује у раду у стручним органима и тимовима.
5. Сарађује са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе.
6. Води документацију, припрема се за рад и стручно усавршавање.

## **9.2. План рада сарадника - социјалног радника и сарадника на унапређењу превентивне здравствене заштите**

### **Социјални радник**

1. Учествује у планирању и програмирању васпитно образовног рада
2. Прати и вреднује васпитно образовни рад.
3. Учествује у раду са васпитачима, медицинским сестрама, децом, родитељима, старатељима, стручним сарадницима, сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем, директором.
4. Учествује у раду стручним органима и тимовима.
5. Сарађује са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе.
6. Води документацију, припрема се за рад и стручно усавршавање.

### **Сарадник на унапређењу превентивне здравствене заштите**

1. Учествује у планирању и програмирању васпитно образовног рада и здравствено васпитног рада Програма превентивне здравствене заштите
2. Прати и вреднује васпитно образовни рад и здравствено васпитни рад Програма превентивне здравствене заштите
3. Учествује у раду са васпитачима, медицинским сестрама, децом, родитељима, старатељима, стручним сарадницима, сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем, директором.
4. Учествује у раду стручним органима и тимовима;
5. Сарађује са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе;
6. Води документацију, припрема се за рад и стручно усавршавање.

## **10. ПЛНОВИ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА**

### **10.1. План рада директора**

Установом ће руководити директор Установе др Зоран Јонић, доктор у области физичке културе.

План рада директора базираће се на:

- Планирању и организовању остваривања Програма образовања и васпитања и свих активности Установе;
- Старању о осигурању квалитета, самовредновања, остваривања стандарда постигнућа и унапређивања образовно-васпитног рада;
- Старању о остваривању Развојног плана Установе;
- Одлучивању о коришћењу средстава утврђених Финансијским планом;

- Сарадњи са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима;
- Вршењу педагошко инструктивног увида;
- Праћењу квалитета образовног рада и педагошке праксе;
- Предузимању мера за унапређивање и усавршавање рада запослених;
- Планирању и праћењу стручног усавршавања и спровођењу поступака за стицање звања васпитача и стручног сарадника;
- Предузимању мера у случајевима повреда, забрана и недоличног понашања запосленог, као и негативног утицаја на децу у складу са Законом;
- Предузимању мера за извршење налога просветног инспектора, просветног саветника, као и других инспекцијских органа;
- Стварању услова о благовременом и тачном уносу и одржавању ажуности базе података у Установи у оквиру јединственог информационог система просвете;
- Стварању услова за благовремено објављивање и обавештавање запослених, деце и родитеља односно старатеља, стручних органа и органа управљања, о свим питањима од интереса за рад Установе и ових органа;
- Сазивању и руковођењу седницама васпитно – образовног, односно педагошког већа;
- Образовању стручних тела и тимова, усмеравању и усклађивању рада стручних органа Установе;
- Сарадњи са родитељима, односно старатељима деце;
- Подношењу Извештаја о свом раду и раду Установе органу управљања;
- Доношењу Општих аката, организацији и систематизацији послова;
- Одлучивању о правима, обавезама и одговорностима родитеља деце и запослених у складу са Законом.

**Рад директора ће се заснивати на стандардима квалитета рада и то:**

СТАНДАРДИ	ОБЛАСТИ					
	1. Руковођење процесом васпитања и учења детета	2. Планирање, организовање и контрола рада установе	3. Праћење и унапређивање рада запослених	4. Развој сарадње са родитељима, органима управљања, синдикатима и широм заједницом	5. Финансијско и административ но управљање радом	6. Обезбеђење законитости рада установе
	1.1. Развој културе ВО рада	2.1. Планирање рада установе	3.1. Планирање, селекција и пријем запослених	4.1. Сарадња са родитељима/ старатељима	5.1. Управљање финансијским ресурсима	6.1. Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа
	1.2. Стварање здравих и бездечних услова за учење и развој	2.2. Организација установе	3.2. Професионални развој запослених	4.2. Сарадња са органом управљања и репрезент. синдикатом у установи	5.2. Управљање материјалним ресурсима	6.2. Израда општих аката и документац. установе
	1.3. Развој и осигурање квалитета ВО процеса у ПУ	2.3. Контрола рада установе	3.3. Унапређење међуљудских односа	4.3. Сарадња са државном управом и локалном самоуправом	5.3. Управљање административ ним процесима	6.3. Примена општих аката и документације установе
	1.4. Обезбеђивање инклузивног приступа у ВО процесу	2.4. Управљање информацион им системом установе	3.4. Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених	4.4. Сарадња са широм заједницом		
	1.5. Обезбеђивање и праћење доброти и развоја детета	2.5. Управљање системом обезбеђења квалитета у установи				

Годишњи план рада директора заснива се на задацима који су утврђени Законом о основама система образовања и васпитања, Законом о предшколском васпитању и образовању, Стандардима квалитета рада предшколских установа, Општим колективним уговором, Статутом, Годишњим програмом рада, Стандардима квалитета рада директора у предшколским установама и осталим важећим нормативним актима Установе.

### 10.2. План рада Управног одбора

Управни одбор је орган управљања у Установи који има девет чланова, које именује скупштина Града Ниша. Председника Управног одбора бирају чланови Управног одбора, већином гласова од укупног броја чланова органа управљања. Управни одбор чине три представника запослених, три представника родитеља и три представника јединице локалне самоуправе.

Чланови Управног одбора, представници оснивача:

- Ивица Јајац, Миљана Ковачевић и Лидија Коцић

Представници Савета родитеља:

- Дамир Бејић, Срђан Живковић и Милан Миленовић

Представници запослених:

- Љиљана Стаменковић, Светлана Гецић и Снежана Димитријевић

Своју активност Управни одбор остварује кроз одржавање седница. Надлежност органа управљања одређена је законом, а његов рад уређен је Статутом Установе и Пословником о раду Управног одбора.

Послови који ће бити у надлежности Управног одбора у радној 2016/2017. години су:

- Доношење Годишњег плана рада Установе за радну 2016/2017 годину;
- Усвајање Извештаја о раду Установе за радну 2015/2016 годину;
- Доношење Плана набавки за 2017.годину;
- Утврђивање предлога Финансијског плана за припрему буџета и доношење Финансијског плана установе;
- Усвајање Извештаја о пословању Установе;
- Доношење одлуке о образовању и брисању огранака – малопродајних објеката;
- Доношење одлуке о отпису и отуђењу основних средстава и ситног инвентара;
- Обављање других послова у складу са Законом и Статутом Установе.

### **10.3. План рада Савета родитеља**

Савет родитеља је орган у Установи који обавља послове из своје надлежности прописане Законом о основама система образовања и васпитања. Рад Савета родитеља је уређен Статутом Установе и Пословником о раду Савета родитеља.

Савет родитеља расправља и помаже у решавању свих битних питања из живота и рада вртића и својим радом представља најважнију спону родитеља и Установе. Кроз своје облике рада и сарадњу са родитељима, помаже у решавању васпитно-образовних питања, побољшању услова боравка у вртићима и питањима која су од посебног интереса за рад вртића.

Послови у надлежности Савета родитеља су:

- Разматра Годишњи план рада Установе и Извештај о раду;
- Разматра и даје сагласност на организовање рекреативне наставе, зимовања и излета;
- Разматра и даје сагласност за набавку и дистрибуцију радних листова и часописа;
- Разматра и даје сагласност на организовање других програма и услуга који подразумевају финансирање од стране родитеља.

## **11. ПЛАН И ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ**

### **11.1. План и програм стручног усавршавања васпитног особља**

Професионални развој запослених подразумева стално стручно усавршавање и развијање комптенција ради бољег обављања посла и унапређивања развоја деце односно нивоа њихових постигнућа.

Потребе и приоритетете установа планира на основу резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе, личних приоритета запослених и на основу извештаја о остварености стандарда постигнућа, потреба родитеља и деце. Један од приоритета установе у радној 2016/2017. години је, да осим индивидуалног стручног усавршавања запослених на нивоу установе обезбеди и стручно усавршавање на нивоу других институција учешћем на: семинарима, конференцијама, стручним сусретима, разним облицима размене искустава, сарадњу са институцијама.

У току свог стручног усавршавања, запослени ће пратити и вредновати свој рад, напредовање и професионални развој и евидентирати најважније примере из своје праксе, водиће свој лични план стручног усавршавања и професионалног развоја - портфолио.

У План стручног усавршавања васпитног особља број 7809 који је усвојен на Педагошком колегијуму дана 01.09.2016. године, детаљно је приказан Годишњи план стручног усавршавања васпитног особља Установе.

### **11.2. План и програм стручног усавршавања осталих запослених**

Облик стручног усавршавања	Тема	Носиоци реализације	Време, место и присутност
Семинар	Актуелни прописи, евиденција јавне својине, плате и примања запослених и јав.набавке код наручиоца	Савез рачуновођа и ревизора Србије	септембар 2016, Златибор, правна и финансијска служба
Семинар	Припрема буџета за 2016.годину	НИП Образовни информатор	септембар 2016, Београд, правна и фин. служба
Семинар	Правно – економско пословање установе	ИПЦ Београд	октобар 2016, Палић, правна и фин.служба
Семинар	Новине и примена финансијских и општих прописа у јавном сектору	ИП Параграф Београд	октобар 2016, Палић, правна и финансијска служба
Семинар	Попис и инструкције за вршење годишњег пописа	ИПЦ Београд	децембар 2016, Врњачка бања, правна и фин. служба
Семинар	Фин.извештаји и израда завршног рачуна буџетских корисника	Институт за економику и финансије Београд	јануар 2017, Кладово, правна и финансијска служба
Семинар	Актуелни прописи и пословање буџетских корисника	ИПЦ Београд	април 2017, Палић, правна и финансијска служба

## 12. КАЛЕНДАР ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА

Радна година почиње 01. септембра 2016. године, а завршава се 31. августа 2017. године. Рад у припремним предшколским групама почиње 01. септембра 2016. године, а завршава се 15.6.2017.године.

Прво полуодишице											Друго полуодишице										
M	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н	M	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н				
Септембар	1.					1	2	3	4	Фебруар				1	2	3	4	5	Март		
	2.	5	6	7	8	9	10	11*			6	7	8	9	10	11	12			(10)	
	3.	12	13	14	15	16	17	18			13	14	15	16	17	18	19			(23)	
	4.	19	20	21	22	23	24	25			20	21	22	23	24	25	26			(17)	
	5.	26	27	28	29	30					27	28								(21)	
														1	2	3	4	5		(22)	
											6	7	8	9	10	11	12			(21)	
											13	14	15	16	17	18	19			(22)	
											20	21	22	23	24	25	26			(23)	
											27	28	29	30	31					(24)	
Октобар																				(22)	
	6.	3	4	5	6	7	8	9												(21)	
	7.	10	11	12*	13	14	15	16												(22)	
	8.	17	18	19	20	21	22	23												(23)	
	9.	24	25	26	27	28	29	30												(24)	
	10.	31																		(25)	
																				(26)	
																				(27)	
																				(28)	
																				(29)	
Новембар																				(30)	
	11.	7	8	9	10	11	12	13												(31)	
	12.	14	15	16	17	18	19	20												(32)	
	13.	21	22	23	24	25	26	27												(33)	
	14.	28	29	30																(34)	
																				(35)	
																				(36)	
																				(37)	
																				(38)	
																				(39)	
Децембар																				(40)	
	15.	5	6	7	8	9	10	11												(41)	
	16.	12	13	14	15	16	17	18												(42)	
	17.	19	20	21	22	23	24	25*												(43)	
	18.	26	27	28	29	30	31													(44)	
																				(45)	
																				(46)	
																				(47)	
																				(48)	
																				(49)	
Јануар																				(50)	
																				(51)	
																				(52)	
																				(53)	
																				(54)	
																				(55)	
																				(56)	
																				(57)	
																				(58)	
																				(59)	

Укупно наставних дана: 100

Укупно наставних дана: 80

### Легенда:

- Државни празници
- \* – Верски празници
- Наставни дани
- Празници који се обележавају радно (наставни дани)
- Број наставних дана у месецу

– Школски распуст, ненаставни или нерадни дани

– Радни дани (Свети Сава и Видовдан)

– Завршетак наставе на крају првог и другог полуодишища

– Дани резервисани за полагање завршног испита

### 13. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОСТВАРИВАЊА ПРЕДШКОЛСКОГ ПРОГРАМА УСТАНОВЕ

Евалуација и самоевалуација су саставни део васпитно образовног процеса у Установи.

У Установи евалуација се врши Акционим планом самовредновања, који детаљно обухвата вредновање изабраних и обавезних стандарда самовредновања, као и посебних и специјализованих програма, уз примену унапред предвиђених техника и инструмената за праћење. Директор Установе учествује у вредновању и самовредновању рада Установе и Извештај о вредновању и самовредновању рада установе подноси Управном одбору и Савету родитеља.

Садржај праћења и вредновање	Начини праћења и вредновање	Време	Носиоци праћења и вредновања
Рад васпитача и медицинских сестара-васпитача	Увид у радне књиге; Непосредно праћење и анализа активности; Угледне активности.	Током године	директор пом. директора структурни сарадници и сарадници
Рад свих служби из Сектора Установе	Праћење и анализа активности; Увид у потребну документацију ( радне књиге, извештаји и др.)	Током године	директор пом. директора кординатори тимова руководиоци појединачних служби структурни сарадници и сарадници

У Нишу 14.09.2016.године

Председник Управног одбора

Ивица Јајац