

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) 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 20.12.2014.године, доноси

РЕШЕЊЕ

I Утврђује се Предлог решења о давању сагласности на Годишњи план рада Предшколске установе „Пчелица“ Ниш за радну 2014/2015 годину.

II Предлог решења о давању сагласности на Годишњи план рада Предшколске установе „Пчелица“ Ниш за радну 2014/2015 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 Јелица Велаја, начелник Управе за образовање и Зоран Јонић, директор Предшколске установе „Пчелица“ Ниш.

Број: 1945-29/2014-03
У Нишу, 20.12.2014.године

ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА НИША

ПРЕДСЕДНИК

Проф. др Зоран Перишић



Република Србија
ГРАД НИШ
Управа за образовање
Број:
Датум:

ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА НИША

ПРЕДМЕТ: Достава Годишњег плана рада Предшколске установе
„Пчелица“ Ниш за радну 2014/2015. годину

Управни одбор Предшколске установе „Пчелица“ Ниш, донео је Годишњи план рада Установе за радну 2014/ 2015. годину, број 7967 од 24.09.2014. године.

За известиоца на седницама Градског већа и Скупштине Града Ниша предлажемо директора Установе, Зорана Јонића.

Напомињемо да се годишњи планови рада за предшколске установе доносе за школску, а не календарску годину, док се финансијски планови доносе за календарску годину у складу са Одлуком о буџету Града Ниша.

Оснивачким актом Установе је предвиђено да сагласност на програм рада, као и финансијски план Установе, даје Скупштина Града Ниша.

У прилогу акта достављамо вам:

- Нацрт решења о давању сагласности на Годишњи план рада Предшколске установе „Пчелица“ Ниш за радну 2014/2015 годину;
- Годишњи план рада Предшколске установе „Пчелица“ Ниш за радну 2014/ 2015. годину, број 7967 од 24.09.2014. године.

Начелник

Јелица Велаја

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 _____ 2014. године, донела је

Р Е Ш Е Њ Е

I **ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ** на Годишњи план рада Предшколске установе "Пчелица" Ниш за радну 2014/2015 годину број 7967 од 24.09.2014. године, који је донео Управни одбор Установе.

II Годишњи план рада Предшколске установе "Пчелица" Ниш за радну 2014/2015.годину реализоваће се у складу са Финансијским планом Предшколске установе „Пчелица“ за 2014. годину и Финансијским планом ове Установеза 2015. 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

Проф. др Миле Илић

Образложење

Правни основ за доношење Годишњег плана рада за радну 2014/2015 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 2014/2015 годину.

У Годишњем плану рада су дати основни подаци о Установи, подаци о планираном обиму основне делатности, подаци о материјалним условима за остваривање делатности и задаци за њихово унапређење, облици рада са децом, организацији рада у Установи и кадрови, наведени су задаци на реализацији основа програма васпитно – образовног рада, план рада органа управљања и стручних сарадника, задаци на реализацији основа програма социјалног рада, као и задаци на реализацији основа програма превентивно здравствене заштите, програм организације и реализације зимских и летњих одмора, рекреативне наставе и излета, исхрана, врста и број obroка у исхрани предшколске деце, календар васпитно - образовног рада за радну 2014./2015. 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.

Годишњим планом рада Установа планира рад стручних органа, тимова и актива, педагошког колегијума и стручних сарадника и сарадника и стручно усавршавање васпитача, медицинских сестара као и других запослених похађањем семинара који ће бити организовани у току године.

Установа планира да основну делатност обавља у 24 вртића са целодневним и полудневним 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 6058 деце, сврстаних у 255 група, од чега:

- У јасленом узрасту (6-36 месеци) 943 детета у 56 група,
- У целодневном боравку у вртићу (3-5,5 година) 3332 детета у 120 група,
- У припремном предшколском програму (5,5-6,5 година) у целодневном боравку 1078 деце у 35 група и
- У припремном предшколском програму у полудневном боравку 705 детета у 44 групе.

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 687 запослених 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 59 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. Од прихода остварених употребом јавних средстава финансираће се и зараде 100 запослених који су ангажовани на пословима комерцијалних програмских активности.

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 2014/2015 годину.

Управа за образовање

Начелник

Јелица Велаја

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ



у Нишу, 2014.године



Предшколска установа
"Пчелица" Ниш

Садржај

1. Увод	1
1.1. Полазне основе	1
1.2. Основни подаци о Установи	2
1.3. Циљеви и задаци функционисања Установе у радној 2014/2015. години	3
2. Обим основне делатности	4
3. Материјални услови за остваривање делатности	5
3.1. Објекти за децу	5
3.2. Преглед других (прилагођених) простора за рад са децом	7
3.3. Објекти за припрему хране	8
3.4. Објекти за одмор и рекреацију деце	8
3.5. Стање опремљености	8
4. Задаци на унапређивању услова за остваривање делатности	9
4.1. Потребе за опремање вртића	9
4.2. Потребе улагања у изградњу и инвестиционо одржавање у кухињи "Младост"	10
4.3. Набавка и израда дидактичког материјала	10
5. Облици рада са децом	11
5.1. Целодневни и полудневни облици рада са децом	11
5.2. Планирани број деце по нормативу у целодневном боравку	14
5.3. Број уписане деце и број група у ППП на 4 сата у радној 2014/2015. год.	16
5.4. Свеукупно: Облици рада, број група и број деце	17
5.5. Број деце у Граду Нишу узраста од 0-6,5 година према статистичким подацима	18
5.6. Број деце на листи чекања у Установи	18
5.7. Понуда програма и услуга	18
5.7.1. Задаци на реализацији основа програма васпитно образовног рада	18
5.7.2. Васпитно-образовни рад са децом узраста од 6 до 36 месеци	19
5.7.3. Васпитно-образовни рад са децом узраста од 3-5,5 година	20
5.7.4. Припремни предшколски програм	22
5.7.5. Рад у болничким групама	23
5.8. Радни листови и часописи који ће се користити у васпитно-образовном раду	25
5.8.1. Радни листови	25
5.8.2. Језик на којем се изводи васпитно-образовни рад	25
5.9. Посебни и специјализовани програми	25
5.9.1. Програм превентивне здравствене заштите	26
5.9.1.1. План рада социјалне заштите	28
5.9.1.2. Рад сектора за исхрану деце "Младост"	30
5.9.2. Повремени специјализовани програми које партиципирају родитељи	30
5.9.2.1. План организације и реализације зимских и летњих одмора, рекреативне наставе и излета	30
5.9.2.2. Енглеско језик	31
5.9.2.3. Мини кошарка	32
5.9.2.4. Позоришне представе	32
5.9.3. Специјализовани програми без партиципације родитеља	32
5.9.3.1. Хор Пчелица	32
5.9.4. Пригодни програми	33
6. Програми сарадње	36
6.1. Сарадња са породицом	36
6.2. Сарадња са друштвеном средином	38
7. Организација рада у Установи и кадрови	42
7.1. Начин рада Установе	42
7.1.1. Рад Сектора "Вртићи"	42
7.1.2. Рад Сектора заједничких послова	44



7.2. Кадровске потребе	48
7.2.1.Преглед потребног броја извршилаца на програмским активностима у делу редовне делатности за целодневни боравак-вртићи, који се финансира из буџета Града Ниша преко позиције Управе за образовање	48
7.2.2. Преглед потребног броја извршилаца на програмским активностима у делу редовне делатности за приpremни предшколски програм на 4 сата и болничке групе у радној 2014/2015 години који се финансира из буџета Републике – Министарства просвете.	49
7.2.3. Преглед потребног броја извршилаца за припрему и дистрибуцију хране, за децу основношколског узраста, бесплатне ужине и ужине за припремни предшколски узраст који се финансира из буџета Града преко Управе за децју, социјалну и примарну здравствену заштиту	50
7.2.4. Компаративни преглед стварног и потребног броја извршилаца по профилима стручности за планирани број група	51
7.2.5.Прерасподела радног времена у оквиру 40-часовне недеље	53
8. Програми и планови рада стручних органа	55
8.1. Програм и план рада тима за вредновање и самовредновање рада Установе	55
8.2.Програм и план рада тима за превенцију и заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања	67
8.3. Програм и план рада тима за инклузивно образовање	71
8.4. Програм и план стручног актива за развојно планирање за радну 2014/2015.годину	73
8.5. План рада Актива васпитно-образовног већа, медицинских сестара-васпитача, васпитача, васпитача припремних група, стручних сарадника и сарадника	78
8.6. План рада педагошког колегијума	78
9. Планови рада стручних сарадника и сарадника	79
9.1. План рада стручног сарадника педагога , психолога, професора физичког, професора музичког и логопеда	79
9.2. План рада сарадника - социјалног радника и сарадника на унапређењу превентивне здравствене заштите	79
10. Планови рада органа управљања	81
10.1. Руковођење и управљање Установом	81
10.2. План рада директора	81
10.3. План рада Управног одбора	83
10.4. План рада Савета родитеља	83
11. План и програм стручног усавршавања запослених	84
12. Календар васпитно образовног рада за радну 2014/2015. годину	90
13. Праћење и вредновање остваривања предшколског програма Установе	91
14. Прелазне и завршне одредбе	91





Предшколска установа "Пчелица" Ниш,

Орловића Павла б.б.

телефон: 018 523-453; 018 524-990

факс: 018 523-461

ПИБ 100665839

е-маил:

pcelica@sbb.rs

pravnasluzbarpcelica@gmail.com

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 46. Статута Предшколске установе "Пчелица" Ниш (број 4692 од 21.06.2010.године, број 808 од 14.02.2011.године и 5966 од 14.09.2012.године), Управни одбор Предшколске установе "Пчелица" Ниш, на седници одржаној дана _____ 2014. године, доноси

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ "ПЧЕЛИЦА" НИШ ЗА РАДНУ 2014/2015. ГОДИНУ

1. Увод

Годишњим планом рада Предшколске установе "Пчелица" Ниш (у даљем тексту: Установа) уређује се време, место, начин и носиоци остваривања програма васпитања и образовања, као и друга питања од значаја за функционисање Установе.

1.1. Полазне основе

Установа остварује предшколско васпитање и образовање, превентивно- здравствену и социјалну заштиту, негу и исхрану деце до поласка у школу.

Годишњи план рада за радну 2014/2015.годину доноси се за период од 01.09.2014.- 31.08.2015.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 2013/2014.годину;
 - Правилника о општим основама предшколског програма;
 - Предшколског програма Предшколске установе "Пчелица" Ниш;
- 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

Оснивач Установе је Скупштина Града Ниша.

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 донео је одлуку о промени назива и по добијању сагласности министра просвете, Установа од 14.07.2010.године послује под новим називом - Предшколска Установа "Пчелица" Ниш.

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 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.

Основна делатност Установе реализује се кроз организовање:

- Целодневног боравка деце и исхране;
- Васпитно-образовне, превентивно-здравствене и социјалне функције;
- Целодневног јасленог и предшколског програма;
- 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 (финансирање припремног предшколског програма и болничких група);
- 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;
- 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.

1.3. Циљеви и задаци функционисања Установе у радној 2014/2015. години

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

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

- 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;
- Обезбедити што квалитетнију примену Основа програма васпитно-образовног рада;
- Реализовати Припремни предшколски програм у циљу што боље спремности предшколаца за полазак у школусаконтинуираном едукацијом стручног кадра;
- Наћи могућност квалитетнијег опремања затвореног и отвореног простора у коме бораве деца;
- Перманентно бринути о условима рада запослених и њиховом материјалном положају;
- Организовати специјализоване облике рада са децом и одраслима (радионице, страни језик, рекреација и сл.) у вртићима и ван Установе;
- Пружати и друге услуге из делокруга рада Установе предвиђених Статутом;
- Како капацитети вртића не задовољавају потребе Града за смештај деце, обезбедити простор за још 2.244 деце. Проблем је нарочито наглашен у насељима Ледена стена и Пантелеј и делови града у општини Медијана и Палилула;
- Обезбедити материјална средства од оснивача и донатора за адаптацију објекта за рекреативну наставу у Сечаници и омогућити његово наменско коришћење;
- Обезбедити повраћај објекта у Сутомору;
- Обухватити што већи број деце која нису институционализована и обезбедити нове радне просторе у Граду за боравак деце предшколског узраста у складу са законом;
- Припремним предшколским програмом обухватити сву децу у години пред полазак у школу на територији Града, приградским насељима и селима који су под ингеренцијом Установе;
- Цену вртића периодично мењати, како би пратила раст цена на мало, да би Установа била у могућности да: обезбеди исхрану деце перманентно и по нормативима, обезбеди опремање простора адекватним дидактичким материјалом који омогућава успешнију и креативнију реализацију васпитно-образовних задатака и примени мере неге, начине и поступке заштите безбедности деце;



-У циљу успостављања, одржавања и унапређења комуникационог система, као савремене подршке у свим сферама рада Установе, формирати информациони систем установе са инжењером за информационе технологије и администратором, а у складу са Законом и стандардима за рад директора у предшколским установама;

-У циљу заштите имовине, боље контроле и безбедности деце у Установи, увести видео надзор у вртићима и двориштима вртића у којима не постоје.

2.Обим основне делатности

Обим основне делатности подразумева број објеката и зграда са њиховим капацитетима, број васпитних група и уписану децу у сталним облицима рада и планираним повременим облицима окупљања деце. Делатност ће се одвијати у 26 физички одвојене зграде, од којих основна делатност у 24 вртића (очекује се почетак рада вртића у насељу Никола Тесла), рад заједничких служби у згради Управе и припрема хране у згради кухиње "Младост".

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. Сваки вртић има дворишни простор са мање или више опремљеним травнатим теренима, физкултурним справама, реквизитима и одговарајућим засадама (осим вртића 'Невен' који нема травнате површине).

Дистрибутивне кухиње постоје у склопу сваког физички одвојеног објекта.

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

Изражен је проблем просторија за децу у полудневном боравку у вртићима. Рад се одвија у поподневним сатима и користе се просторије у којима су претходно боравила деца из целодневног боравка. Установа, где год постоји могућност, адаптира неки од постојећих простора за адекватан рад ових група.

Један од проблема Установе је и одржавање простора за боравак деце у полудневном боравку на сеоском подручју. Рад се одвија у просторијама школе, у затеченим хигијенско санитарним условима, који зависе од ангажовања радника школе. Установа у границама својих могућности сарађује са школама у одржавању ових простора.



3. Материјални услови за остваривање делатности

3.1. Објекти за децу

Ред број	Назив објекта	Општина	Број зграда	Капацитет		Површина објекта у м ²	Површина дворишта у м ²	Адреса	Телефон
				Број група	Број деце				
1.	"Свитац"	Црвени крст	1	3	63	600	/	Ратко Јовић б.б.	580-475
2.	"Плави чуперак"	Медијана	1	11	236	1370	1336	Бошка Бухе б.б.	537-723
3.	"Лептирић"	Медијана	1	11	240	1418	3420	Јужноморавских бригада б.б.	222-808
4.	"Пиноккио"	Медијана	1	3	63	600	1855	Сестре Баковић 17	4246-999
5.	"Вилинград"	Пантелеј	1	9	198	1500	1300	Тимочка б.б.	570-524
6.	"Бајка"	Палилула	1	12	255	1549	800	Салвадора Аљендеа б.б.	4262-933
7.	"Маслачак"	Медијана	1	10	223	1037	300	Соколска б.б.	4513-284
8.	"Пепељуга"	Палилула	1	10	223	851	812	Марина Држића 48	4533-481
9.	"Палчић"	Медијана	2	11	240	1335	2428	Наде Томић 23	253-845
10.	"Цврчак"	Медијана	1	9	197	1100	3200	Булевар Немањића б.б.	232-355
11.	"Колибри"	Пантелеј	1	12	255	1430	3730	Драгише Мишовића 2	215-629
12.	"Бубамара"	Пантелеј	1	10	223	850	2500	Косовке девојке 1	4577-097
13.	"Невен"	Медијана	1	9	199	1418	1296	Катићева б.б.	4253-863
14.	"Бамби" II смена	Медијана	1	11 3	238 62	1400 74	3245	Булевар Немањића 14	255-083
15.	"Црвенкапа"	Палилула	1	9	198	1400	1678	Мокрањчева б.б.	591-215
16.	"Звончићи"	Медијана	1	9	198	1300	3420	Романијска б.б.	239-796
17.	"Славуј"	Медијана	1	11	240	1154	1336	Др.М.Ивковића б.б.	537-214
18.	"Петар Пан"	Медијана	1	10	223	1300	3420	Ђердапска б.б.	207-030
19.	"Бисер"	Нишка Бања	1	6	125	1480	3100	Просветна 7	4286-020



20.	"Шврћа"	Црвени крст	1	3	65	100	750	Горња Топоница	
21.	"Попај"	Пантелеј	1	3	65	150	300	Горњи Матејевац	/
22.	"Лане"	Палилула	1	6	126	420	1000	Расадник б.б.	590-080
23.	"Панда"	Црвени крст	1	10	214	1530	5750	насеље Бранко Бјеговић	/
24.	вртић у насељу Никола Тесла	Нишка бања	1	10	214	1513	1700	насеље Никола Тесла	/

УКУПНО ВРТИЋА	Капацитет		Површина објекта	Површина дворишта
	Број група	Број деце		
24	211	4.583	26.879,00 m ²	48.676,00 m ²

Напомена: Због интересовања родитеља за обухват деце у Горњој Топоници у вртићу "Шврћа" формирана је трећа васпитна група која ће обухватити децу узраста од 3-6,5 година. У вртићу Бисер, смањен је број група, обзиром да је сала за физичко, која је у претходном периоду коришћена за васпитно образовни рад, због смањеног броја деце враћена својој намени. Имајући у виду потребу родитеља у деловима града Бубањ, Дурлан и Булевар, Установа у радној 2014/2015. години планира формирање 4 јаслене и 1 предшколске групе, адаптацијом постојећег расположивог простора.



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

Ред. бр.	Назив простора	Бр. прил. прост.	Капац.	Површ. у м ²	Површ. двор. у м ²	Адреса
1.	О.Ш."Д.Тасковић Срећко"	1	25	20	200	Островица тел 671-698
2.	О.Ш."Д.Тасковић Срећко"	1	25	20	200	Сиђево тел. 671-698
3.	О.Ш."И.Горан Ковачић"	1	30	25	60	П. Кутина тел. 454-8471
4.	О.Ш."Ј.Јовановић Змај"	1	25	20	100	Малча,тел.661-234
5.	О.Ш."С.М. Мика"	1	30	30	280	Шабачка 18, тел.535-100
6.	О.Ш."Бранко Радичевић"	1	25	20	200	Габровац,тел.536-727
7.	О.Ш."Д. Максимовић"	1	30	30	200	Ново село,тел.261-067
8.	О.Ш."Д. Максимовић"	1	30	45	100	Г.Међурово,тел.426-7420
9.	О.Ш."Д. Максимовић"	1	30	40	80	Д.Међурово,тел.426-7735
10.	О.Ш."Д. Максимовић"	1	30	25	150	Мрамор,тел.694-255
11.	О.Ш."Д. Максимовић"	1	25	25	80	Крушце,тел.694-262
12.	О.Ш."Д. Максимовић"	1	30	25	60	Лалинац,тел.692-015
13.	О.Ш."Д. Максимовић"	1	30	25	80	Чокот,тел.426-5100
14.	О.Ш."Б.Миљковић"	1	30	30	160	Љ.Николића 3, тел.230-583
15.	О.Ш."Б.Миљковић"	1	30	30	100	Суви до,тел.454- 1582
16.	О.Ш."Цар Константин"	1	30	30	100	Великотрнавска б.б.тел. 538-354
17.	О.Ш."Теле кула"	1	35	35	200	Радних бригада 28,тел. 232-979
18.	О.Ш."Душко Радовић"	3	90	90	200	С.Младеновића б.б.тел. 217-321
19.	О.Ш."Свети Сава"	2	75	70	200	Б.Крсмановића б.б.тел.530-649
20.	М.К. Никола Тесла	1	30	30	150	Заплењска 11,тел. 542-141
21.	О.Ш."Зоран Ђинђић"	1	30	30	180	Нишавска б.б.тел. 542- 868
22.	М.К.Ратко Јовић	1	30	30	150	РЈовић б.б.тел.585-377
23.	М.К. Ледена стена	1	30	65	100	Жртва фашизма 1 тел. 265-864
24.	М.К. Горња Врежина	1	25	25	200	Г. Врежина,тел. 661-288
25.	Клинички центар	2	60	30	160	К.Ц.Ниш, Зетска б.б. тел.
Укупно		29	860	845 м²	3690 м²	

У табели су приказани простори при основним школама и месним канцеларијама на територији града Ниша, који су прилагођени за рад са децом предшколског узраста, старости од 5,5-6,5 година.

Делатност се одвијати у вртићима, основним школама, месним канцеларијама и Клиничком центру на Дечјој интерној и хирушкој клиници.



3.3. Објекти за припрему хране

У оквиру Установе ради и Кухиња "Младост" чија је основна делатност припрема и дистрибуција хране за децу предшколског узраста. Из делокруга свог производног програма, кухиња припрема и дистрибуира храну и за децу у продуженом боравку при основним школама и ужине за децу основношколског узраста на територији Града Ниша. Кухиња "Младост" се налази у улици Косовке девојке б.б.

3.4. Објекти за одмор и рекреацију деце

У свом саставу, Установа има објекат у Сечаници, који 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 овог објекта довело је до тога, да без комплетног реновирања и адаптације, не може бити враћен у функцију.

Објекат је од великог значаја за Установу, јер би се довођењем у функцију омогућио већи обухват деце приликом реализације повремених специјализованих програма. Имајући у виду да Установа располаже кадровима који би у свим сегментима реализације овог програма дали свој допринос, произилази и оправданост овог пројекта у смислу могућности коришћења овог објекта током целе године и доступније цене за родитеље.

У оквиру својих богатих активности и програмских садржаја, Установа посебну важност придаје сарадњи са природном средином која се пре свега односи на организацију и реализацију повремених специјализованих програма.

Док се објекат за одмор и рекреацију у Сечаници не адаптира и прилагоди потребама деце, повремени специјализовани програмиће се организовати у складу са Правилником о врстама, начину остваривања и финансирања посебних, специјализованих програма и других облика рада.

3.5. Стање опремљености

Сваке године се планира и реализује набавка дидактичког материјала, играчака и материјала за рад са децом према специфичностима узраста, а у складу са програмским активностима.

Објекти у саставу Установе, садрже одговарајуће просторије, двориште и стандардну опрему за живот и рад 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, терасе, кухиња, канцеларије за особље, просторије за одлагање инвентара и материјала за одржавање објекта, а у појединим објектима који имају сопствено грејање постоје и котларнице.

Установа је ушла у процес замене постојећег намештаја новим, пратећи трендове и нове технологије у овој области и тиме покушавајући да оплемени простор у коме бораве деца, чинећи га визуелно атрактивнијим и стварајући услове за одржавање хигијене на вишем нивоу.

Даљим систематским улагањем у радној 2014/2015. години, потребно је наставити континуитет осавремењавања опреме и замене дотрајалих подова, столарије, инсталација и дечјег намештаја у вртићима "Невен", "Лептирић" и "Маслачак".



Дворишта вртића садрже травнате површине, бетонске стазе и комплекс справа за физичко васпитање. Вртићи “Цврчак”, “Колибри” и “Бамби” имају спортске терене са вештачком травом. У Установи се спроводе активности за опремање дворишта вртића адекватним дворишним мобилијаром и справама за игру

Важан сегмент у реализовању предшколске делатности представља унапређивање услова у погледу безбедности деце и објеката и у том смислу се планирају активности које се односе на ограђивање дворишта вртића.

За управну зграду у којој се одвијају сви организациони, правно административни и руководећи послови, такође се може рећи да је опремљена на начин који задовољава потребе посла и омогућава његово несметано и квалитетно обављање.

4.Задаци на унапређивању услова за остваривање делатности

4.1.Потребе за опремање вртића

Вртићи у Установи су углавном стари преко 20 година, тако да је у појединим вртићима неопходна реконструкција инсталација и замена опреме, која годинама није обнављана, а дотрајала је. Приоритети су вртићи: Лептирић, Маслачак и Невен у којима је потребна:

- Реконструкција водоводне, топоводне и хидрантске мреже;
- Реконструкција санитарije и подова;
- Опремање новом опремом (намештај, столице, креветићи, столице за васпитаче, опрема за дистрибутивне кухиње, опрема за тријажу, компјутерска опрема, постељно рубље...);
- Набавка аудио и видео опреме због дотрајалости и неисправности постојећих уређаја;
- Набавка клима уређаја и уградња у вртиће где их нема, у циљу стварања бољих услова боравка деце у летњем периоду.

Планира се набавка ситног инвентара, како за нове тако и за постојеће вртиће у којима је ситан инвентар дотрајао:

- Подне облоге (винфлекс, теписи, топли подови и сл.), инвентар за дистрибутивне кухиње (тањири, тембала, бокали, кашике, шоље и сл.),усисивачи,завесе,платно за постељину.

У вртићу “Цврчак”, неопходно је покривање две отворене терасе које прокишњавају и стварају влагу у две радне собе. Покривањем ових тераса надстрешницом, на дужи рок би се санирала влага у собама.

У вртићима: "Лептирић", „Свитац“ и „ Палчић“ неопходна је поправка и изолација кровова који прокишњавају.

Вртић “Лептирић” је потребно прикључити на даљинско грејање због неекономичног грејања на досадашњи начин (сопствена котларница). Напомињемо да је обезбеђена сагласност Градске Топлане у Нишу за прикључак овог вртића на даљинско грејање.

У радној 2014/2015.години, планира се набавка и израда дидактичког материјала и играчака у складу са могућностима Установе.



4.2. Потребе улагања у изградњу и инвестиционо одржавање у кухињи “Младост”

Повећање производног и магацинског дела

Због повећања броја деце у вртићима и школама (отварање нових вртића , продуженог боравака у ОШ Стефан Немања и припремне групе) неопходно је проширити капацитете у производном и магацинском делу у грађевинском смислу :

- термички део - 100 м;
- магацински део -200 м;
- магацински простор за зимницу – 100 м ;
- судопера - 100 м ;

Радови би се обављали по фазама .

4.3. Набавка и израда дидактичког материјала

Приликом набавке дидактичког материјала, Установа води рачуна да он има функционалну, експерименталну и естетску вредност и да задовољава 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 2014/2015.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 се осећа највећа потреба, као и дидактичких играчака за подстицање раног учења деце. У старијим групама набављаће се конструктивни и стони дидактички материјал и дидактички материјал за подстицање активног учења деце. Наставиће се са набавком играчака који подстичу перцептивно-моторне активности, нарочито развој ситне моторике (слагалице, конструктори, пузле..).

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



5. Облици рада са децом

5.1. Целодневни и полудневни облици рада са децом

	Објекат	ОБЛИЦИ РАДА										Време рада објекта
		Јасле целод.боравак од 6-36 мес.		Вртић целод.боравак од 3-5,5 год.		ППП у целодневном боравку 5,5-6,5 год.		ППП на 4 сата		Укупно		
		Број група	Број деце	Број група	Број деце	Број група	Број деце	Број група	Број деце	Број група	Број деце	
1.	"Свитац"	1	14	2	53					3	67	06.00-17.00
2.	"Плави чуперак"	3	49	7	192	1	31			11	272	06.00-17.00
3.	"Лептирић"	3	53	6	168	2	62			11	283	06.00-17.00
4.	"Пиноккио"	1	14	2	55					3	69	06.00-17.00
5.	"Вилинград"	2	34	5	144	2	62	1	29	10	269	06.00-17.00
6.	"Бајка"	4	68	6	166	2	62	1	9	13	305	06.00-17.00
7.	"Мас лачак"	2	34	6	168	2	62			10	264	06.00-17.00
8.	"Пепељуга"	2	34	6	168	2	62			10	264	06.00-17.00
9.	"Палчић"	3	53	6	168	2	62			11	283	06.00-17.00
10.	"Цврчак"	2	34	5	144	2	62			9	240	06.00-17.00
11.	"Колибри"	4	68	6	168	2	62	1	18	13	316	06.00-17.00
12.	"Бубамара"	2	34	6	168	2	62			10	264	06.00-17.00
13.	"Невен"	2	34	5	137	2	62			9	233	06.00-17.00
14.	"Бамби"	3	49	6	168	2	62			11	279	06.00-21.00
	"Бамби" – II смена	1	14	1	24	1	24			3	62	11.00-22.00

15.	"Црвенкапа"	2	34	6	168	1	31			9	233	06.00-17.00
16.	"Звончићи"	2	34	5	137	2	62			9	233	06.00-17.00
17.	"Славуј"	3	53	6	168	2	62			11	283	06.00-17.00
18.	"Петар Пан"	2	34	6	168	2	62			10	264	06.00-17.00
19.	"Бисер"	2	34	3	84	1	31	1	15	7	164	06.00-17.00
20.	"Шврћа"	1	14	2	48			1	6	4	68	06.00-17.00
21.	"Попај"	1	14	2	48					3	62	06.00-17.00
22.	"Лане"	2	34	3	84	1	31			6	149	06.00-17.00
23.	"Панда"	3	53	6	168	1	31	1	18	11	270	06.00-17.00
24.	Вртић у насељу Никола Тесла	3	53	6	168	1	31	2	30	12	282	06.00-17.00
25.	О.Ш."Д.Т. Срећко"- Островица							1	6	1	6	09.00-13.00
26.	О.Ш."Д.Т. Срећко" - Сићево							1	5	1	5	09.00-13.00
27.	О.Ш."И. Г. Ковачић" – П.Кутина							1	5	1	5	08.00-16.00
28.	О.Ш."Ј.Ј. Змај"Малча							1	6	1	6	09.00-13.00
29.	О.Ш."С. М.Мика"							1	18	1	18	08.00-16.00
30.	О.Ш."Б. Радичевић"- Габровац							1	12	1	12	09.00-13.00
31.	О.Ш."Д.Максимовић"– Н.село							2	42	2	42	08.00-16.00
32.	О.Ш."Д.Максимовић" – Г.Међурово							1	7	1	7	09.00-13.00
33.	О.Ш."Д.Максимовић" – Д.Међурово							1	11	1	11	09.00-13.00
34.	О.Ш."Д.Максимовић"– Мрамор							1	5	1	5	09.00-13.00
35.	О.Ш."Д.Максимовић" – Крушце							1	9	1	9	09.00-13.00
36.	О.Ш."Д.Максимовић" – Чокот							1	8	1	8	09.00-13.00

37.	О.Ш."Д.Максимовић" – Лалинац						1	9	1	9	08.00-16.00
38.	О.Ш."Б.Миљковић"						2	42	2	42	08.00-16.00
39.	О.Ш."Б.Миљковић" – Суви до						1	7	1	7	09.00-13.00
40.	О.Ш."Цар Константин"						2	65	2	65	08.00-16.00
41.	О.Ш."Беле кула"						1	17	1	17	08.00-16.00
42.	О.Ш."Душко Радовић"						3	65	3	65	08.00-16.00
43.	О.Ш."Свети Сава"						2	44	2	44	08.00-16.00
44.	О.Ш."Зоран Ђинђић"						2	34	2	34	08.00-16.00
45.	М.К.Ратко Јовић						2	45	2	45	08.00-16.00
46.	М.К. Ледена стена						2	50	2	50	08.00-16.00
47.	М.К. Горња Врежина						1	8	1	8	09.00-13.00
48.	Болничке групе при Клиничком центру						4	60	4	60	08.00-16.00
Укупно:		56	943	120	3.332	35	1.078	44	705	255	6.058

Целодневним боравком биће обухваћено 943-је деце јасленог узраста сврстаних у 56 васпитне групе и 3.332-је деце узраста од 3-5,5 година сврстаних у 120 васпитних група. Укупан број деце, који ће бити обухваћен целодневним боравком у Установи је 5.353-је деце сврстаних у 211 васпитних група. Припремним предшколским програмом, биће обухваћено 1.783-је деце и то: полудневним боравком на 4 сата и болничким групама 705 деце, сврстаних у 44 васпитне групе и целодневним боравком 1.078 дете сврстаних у 35 васпитне групе.

Укупан број деце који ће бити обухваћен кроз целодневни и полудневни облик рада, у радној 2014/2015. години, је 6.058-оро деце.

5.2. Планирани број деце по нормативу у целодневном боравку

Р.бр	Назив вртића	Јаслене групе од 6 – 36 месеци						Свега у јасленом делу		Предшколске групе								Свега у предшкол. делу		Укупно јасле и преддео	
		I јас.	Број деце	II јас. 2013.	Број деце	III јас. 2012.	Број деце	Број група	Број деце	Млађа 2011	Број деце	Средња 2010.	Број деце	Стариј 2009	Број деце	ППП 2008.	Број деце	Број група	Број деце	Број група	Број деце
1.	"Свитац"					1	14	1	14	1	24	1	29					2	53	3	67
2.	"П.чуперак"			2	30	1	19	3	49	3	72	2	58	2	62	1	31	8	223	11	272
3.	"Лептирић"			1	15	2	38	3	53	2	48	2	58	2	62	2	62	8	230	11	283
4.	"Пинокио"					1	14	1	14	1	24			1	31			2	55	3	69
5.	"Вилинград"			1	15	1	19	2	34	1	24	2	58	2	62	2	62	7	206	9	240
6.	"Бајка"			2	30	2	38	4	68	2	48	3	87	1	31	2	62	8	228	12	296
7.	"Маслачак"			1	15	1	19	2	34	2	48	2	58	2	62	2	62	8	230	10	264
8.	"Пепељуга"			1	15	1	19	2	34	2	48	2	58	2	62	2	62	8	230	10	264
9.	"Палчић"			1	15	2	38	3	53	2	48	2	58	2	62	2	62	8	230	11	283
10.	"Цврчак"			1	15	1	19	2	34	1	24	2	58	2	62	2	62	7	206	9	240
11.	"Колибри"			2	30	2	38	4	68	2	48	2	58	2	62	2	62	8	230	12	298
12.	"Бубамара"			1	15	1	19	2	34	2	48	2	58	2	62	2	62	8	230	10	264
13.	"Невен"			1	15	1	19	2	34	2	48	2	58	1	31	2	62	7	199	9	233
14.	"Бамби"			2	30	1	19	3	49	2	48	2	58	2	62	2	62	8	230	11	279
	II смена					1	14	1	14					1	24	1	24	2	48	3	62
15.	"Црвенкапа"			1	15	1	19	2	34	2	48	2	58	2	62	1	31	7	199	9	233
16.	"Звончићи"			1	15	1	19	2	34	2	48	2	58	1	31	2	62	7	199	9	233
17.	"Славуј"			1	15	2	38	3	53	2	48	2	58	2	62	2	62	8	230	11	283
18.	"Петар Пан"			1	15	1	19	2	34	2	48	2	58	2	62	2	62	8	230	10	264
19.	"Бисер"			1	15	1	19	2	34	1	24	1	29	1	31	1	31	4	115	6	149

20.	"Шврћа"					1	14	1	14	1	24			1	24			2	48	3	62
21.	"Попај"					1	14	1	14	1	24			1	24			2	48	3	62
22.	"Лане"			1	15	1	19	2	34	1	24	1	29	1	31	1	31	4	115	6	149
23.	"Панда"			1	15	2	38	3	53	2	48	2	58	2	62	1	31	7	199	10	252
24.	вртић Н.Тесла			1	15	2	38	3	53	2	48	2	58	2	62	1	31	7	199	10	252
УКУПНО				24	360	32	583	56	943	41	984	40	1160	39	1188	35	1078	155	4410	211	5353

У радној 2014/2015 .години, целодневним боравком биће обухваћено 5. 353 деце сврстаних у 211 васпитних група.

Број деце је планиран је на основу техничких капацитета вртића и норматива предвиђених Законом о предшколском васпитању и образовању, који су увећани за 20 %, по Решењу Градског већа, број 849-20/2014-03 од 25.06.2014.године.

5.3. Број уписане деце и број група у ППП на 4 сата у радној 2014/2015.године

Р.бр.	Назив објекта	Матични вртић	Име и презиме васпитача	Дужина рада са децом	Број група	Број деце
1.	"Бајка"	"Бајка"	Верица Ђорић	4 ⁰⁰ h	1	9
2.	О.Ш."Д.Максимовић" – Д.Међурово	"Бајка"	Виолета Ђорђевић	4 ⁰⁰ h	1	11
3.	М.К."Ледена стена"	"Маслачак"	Светлана Величковић	4 ⁰⁰ h	2	50
4.	М.К."Ледена стена"	"Маслачак"	Драгица Славковић	4 ⁰⁰ h		
5.	О.Ш."Д.Максимовић" – Г.Међурово	"Маслачак"	Драгана Васић	4 ⁰⁰ h	1	7
6.	"Вилинград"	"Вилинград"	Слађана Јеремић	4 ⁰⁰ h	1	29
7.	О.Ш."Ј.Ј.Змај" - Малча	"Вилинград"	Маријана Васић	4 ⁰⁰ h	1	6
8.	О.Ш."Б.Миљковић"	"Пепељуга"	Марина Николић	4 ⁰⁰ h	2	42
9.	О.Ш."Б.Миљковић"	"Пепељуга"	Сузана Поповић	4 ⁰⁰ h		
10.	"Колибри"	"Колибри"	Зорица Радојковић	4 ⁰⁰ h	1	18
11.	М.К.Г.Врежина	"Колибри"	Анета Живковић	4 ⁰⁰ h	1	8
12.	О.Ш.Б.Миљковић – Суви до	"Бамби"	Јасмина Ђорђевић	4 ⁰⁰ h	1	7
13.	О.Ш."Цар Константин"	"Славуј"	Душица Ђорић	4 ⁰⁰ h	2	65
14.	О.Ш."Цар Константин"	"Славуј"	Славица Соколовић	4 ⁰⁰ h		
15.	О.Ш."Д.Т.Срећко"- Островица	"П.чуперак"	Сања Поповић	4 ⁰⁰ h	1	6
16.	О.Ш."Д.Т.Срећко"- Сићево	"П.чуперак"	Жаклина Радуловић	4 ⁰⁰ h	1	5
17.	О.Ш."Б.Радичевић" – Габровац	"П.чуперак"	Ирена Тасић	4 ⁰⁰ h	1	12
18.	О.Ш."Ђеле кула"	"Лептирић"	Славица Стевић	4 ⁰⁰ h	1	17
19.	О.Ш."Зоран Ђинђић"	"Лептирић"	Снежана Стојановић	4 ⁰⁰ h	2	34
20.	О.Ш."Зоран Ђинђић"	"Лептирић"	Бранка Ђирковић	4 ⁰⁰ h		
21.	О.Ш."Д.Максимовић" – Мрамор	"Палчић"	Марија Томић	4 ⁰⁰ h	1	5
22.	О.Ш."Д.Максимовић" – Крушце	"Палчић"	Марија Јаначковић	4 ⁰⁰ h	1	9
23.	"Бисер"	"Бисер"	Мирјана Гроздановић	4 ⁰⁰ h	1	15
24.	О.Ш."И.Г.Ковачић" – Прва Кутина	"Бисер"	Наташа Јанковић	4 ⁰⁰ h	1	5
25.	М.К."Никола Тесла"	"Цврчак"	Петрића Костић	4 ⁰⁰ h	2	30
26.	М.К."Никола Тесла"	"Цврчак"	Сања Николић	4 ⁰⁰ h		
27.	О.Ш."Д.Максимовић" – Ново село	"Невен"	Драгана Чађановић	4 ⁰⁰ h	2	42
28.	О.Ш."Д.Максимовић" – Ново село	"Невен"	Слађана Стаменовић	4 ⁰⁰ h		
29.	О.Ш."Д.Максимовић" – Лалинац	"Невен"	Милица Миленковић	4 ⁰⁰ h	1	9
30.	О.Ш."Д.Максимовић" – Чокот	"Бубамара"	Марија Илић	4 ⁰⁰ h	1	8
31.	О.Ш."Свети Сава"	"Звончићи"	Радмила Живковић	4 ⁰⁰ h	2	44
32.	О.Ш."Свети Сава"	"Звончићи"	Биљана Тодоровић	4 ⁰⁰ h		
33.	О.Ш."Душко Радовић"	"Петар Пан"	Љиљана Младеновић	4 ⁰⁰ h	3	65
34.	О.Ш."Душко Радовић"	"Петар Пан"	Марија Вукић	4 ⁰⁰ h		
35.	О.Ш."Душко Радовић"	"Петар Пан"	Нена Филиповић	4 ⁰⁰ h		
36.	О.Ш."С.М.Мика"	"Црвенкапа"	Александар Виденовић	4 ⁰⁰ h	1	18
37.	О.Ш."Иво Андрић" – Б.Бјеговић	"Свитац"	Мирјана Петровић	4 ⁰⁰ h	1	18
38.	М.К."Ратко Јовић"	"Свитац"	Момира Тимотијевић	4 ⁰⁰ h	2	45
39.	М.К."Ратко Јовић"	"Свитац"	Татјана Милић	4 ⁰⁰ h		

40.	"Шврћа"	"Шврћа"	Бранислава Марјановић	4 ⁰⁰ h	1	6
41.	Болничке групе при Клиничком центру				4	60
42.			Јелена Ђорђевић			
43.			Драгана Ђорђевић			
44.			Ема Ђорђевић			
УКУПНО					44	705

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. Припремни предшколски програм Установа ће реализовати у 40 припремних група, од тога је 8 припремних група са 125 деце у просторијама вртића, 32 припремне група са 520 деце у просторијама основних школа и месних канцеларија и 4 болничких група са 60-оро деце у Клиничком центру на Дечјој интерној и Дечјој хирушкој клиници.

Обухват деце из ромске популације планира се у складу са бројем уписане деце. У овом тренутку нема довољног броја деце за формирање васпитне групе.

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

Р.бр.	Облици рада	Број група	Број деце
1.	Целодневни боравак од 1 – 6,5 година	211	5.353
2.	ППП на 4 сата и болничке групе	44	705
Укупно деце обухваћено васпитно образовним облицима		255	6.058
Р.бр.	Исхрана деце основношколског узраста	Објекти	Број деце
1.	Продужени боравак у ОШ и исхрана	24	1.320
2.	Бесплатне ужине за децу у ОШ	25	3.300
3.	Ужине у ППП на 4 сата	40	645
Укупно деце обухваћено исхраном		89	5.265

5.5. Број деце у Граду Нишу узраста од 0-6,5 година према статистичким подацима добијених од Управе за грађанска стања матичне службе.

Категорија	Број деце
0-3 године	6.969
3-5,5 године	6.161
5,5-6,5 година	2.445

5.6. Број деце на листи чекања у Установи

	2014	2013.	2012.	2011.	2010.	2009.	Укупно
Број деце по години рођења	106	454	577	450	351	306	2244

5.7. Понуда програма и услуга

5.7.1. Задаци на реализацији основа програма васпитно образовног рада

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

Васпитно-образовни задаци

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

2.Задаци емоционалног и вољног развоја су:

-Да се формира задовољно дете које ће имати поверења у себе и друге људе,

-да се формира иницијативно, активно и знатижељно дете, које ће да прихвати, када је то потребно и нека наметнута ограничења,

-да се сачува спонтаност и искреност деце у комуникацији са осталим светом.

3.Задаци друштвено моралног развоја су:

-Да се формира дете спремно за сарадњу са другом децом и људима,

-да се развија осећање задовољства и поноса што је члан одређене друштвене заједнице,

-да се помогне детету да усвоји основне норме понашања, основне моралне вредности и да развија основне способности моралног расуђивања,

-да се подржавају и оплемењују све неопходне претпоставке за развој сазнајних способности малог детета,

-да се развијају и оплемењују 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.

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

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

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

Основни задатак образовно-васпитног рада са децом до 36 месеци је да се очува и унапреди здравље детета и створи повољна васпитна средина у којој ће свако дете откривајући себе и своју околину стицати искуства по сопственом програму и бити активно у складу са својим потребама и могућностима.

У периоду адаптације задатак је да медицинске сестре-васпитачи планирају активности које ће детету омогућити навикавање на групу деце и васпитно особље.

У оквиру образовно - васпитног рада и неге планирају се посебни задаци физичко-сензорног развоја, социјално-емоционалног и сазнајног развоја.

1. *Задаци физичко-сензорног развоја:*

- одржавање и јачање физичког здравља;
- формирање правилног држања тела;
- овладавање моториком;
- усавршавање функција чулних органа;
- развијање навика(телесна хигијена, узимање хране и др.)

2. *Задаци социјално-емоционалног развоја:*

- 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:*

- 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 се планирају и реализују у оквиру узрасне групе, о чему медицинске сестре-васпитачи воде уредну педагошку документацију.

Образовно-васпитни рад обухвата следеће програмске целине:

1. Превентивно-здравствену заштиту
2. Негу и васпитне активности
3. Оплемењивање средине
4. Сарадњу са породицом

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

Физичка и здравствена нега деце раног узраста је јединствена са процесом образовања и васпитања и одвија се симултано у интеракцији деце са васпитним особљем.

Сарадња са родитељима планира се кроз учешће родитеља у активностима групе и акцијама на нивоу вртића, како би се оплемењила 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. Сарадња са породицом је од изузетног значаја за дете, нарочито у периоду његове адаптације.

Како игра има изузетан значај у физичком и психичком развоју детета, потребно је да медицинске сестре васпитачи планирају редован боравак деце на свежем ваздуху где ће свако дете имати довољно могућности да се организовано или слободно и спонтано игра.

5.7.3. Васпитно-образовни рад са децом узраста од 3-5,5 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.

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

Садржаји, методе, средства и организација активности, планирани су тако да дете буде активни учесник у процесу учења уз “вођење” од стране васпитача, да његова пажња стално буде усмерена и да постоји непрекидна комуникација (вербална и невербална) на релацији дете-васпитач и унутар саме групе деце.

У оквиру даљег планирања васпитно образовног рада акценат се ставља на већој примени индивидуализације у раду васпитача (планирање на више нивоа сложености), већој примени различитих метода рада и коришћењу предходних знања и искуства деце у реализацији васпитно образовних активности.

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 различитим начинима изражавања- телом, покретом и гестом, ликовно и пластично, музички и вербално.

2. Развија односе и стиче искуства и сазнања о другим људима – да на основу сигурности и поверења у себе гради отвореност и поверење према другима, упознаје и разуме правила понашања у групи и средини у којој живи и изграђује елементарне моралне норме, научи да препозна и уважи потребе и осећања других, развија пријатељске и сарадничке односе са вршњацима и одраслима, користи и развија различите начине 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, на основу сопствене активности (посматрања, поређења практичних радњи, истраживања, функционалних и конструктивних игара), развија интелектуалну самосталност кроз самостално изношење својих идеја.

У вртићима Славј и Вилинград примењиваће се програми по моделу А, а у осталим вртићима по моделу Б, у складу са Општим основама 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 издвајања 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:

1. Млађа васпитна група (од 3 до 4 год.)

2. Средња васпитна група (од 4 до 5 год.)

3. Старија васпитна група (од 5 до 5,5 год.)

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 јесте да: организује средину, понуди материјал, прихвати партнерски однос са дететом.

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

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

Васпитач планира следеће врсте активности које доприносе аспектима развоја: Телесне, откривачке, перцептивне, логичке, здравствено-хигијенске, практичне, друштвене, говорне, афективне, драмске, еколошке, ликовне, музичке и плесне.

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 – структурирање васпитне средине) за учење и развој, посматрање и документовање дечјег развоја и напредовања.

2. Богаћење и подстицање дечјег развоја 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 (да би се одговорило на њихове потребе и могућности и на тај начин оснажио развој).

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. Децу са сметњама и тешкоћама у развоју укључивати у редовну васпитну групу.

8. Квалитетно, 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.

5.7.4. Припремни предшколски програм

Припремни предшколски програм је део редовног програма предшколске установе у целодневном и полудневном трајању у вртићима, прилагођеним просторима при месним канцеларијама и основним школама. Припремни предшколски програм у Установи се реализује од септембра до јуна месеца.

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

Циљ васпитно-образовног рада у оквиру ППП 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. Примена у пракси постојећих знања и искуства.

У години пред полазак у школу *задачи 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 и сређивање социјалног и сазнајног искуства, чиме се ублажавају социо-културне разлике и обезбеђује подједнаки услови за полазак у школу.

Основни циљ припреме деце за школу, је да се да допринос њиховој зрелости (готовости) за живот и рад, какав их очекује у основној школи.

Зрелост (физички и психички развој) коју предшколска установа омогућује детету, односи се на то да дете буде способно да: прихвати задатке, разликује игру од рада, буде мотивисано за рад, задовољи 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 тешкоћама и сметњама у развоју 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.

5.7.5. Рад у болничким групама

Васпитно-образовни рад са децом на болничком лечењу реализоваће се у Клиничком центру на Дечјој хирургији и Дечјој интерној клиници. Васпитачи се труде да игром и топлим контактом обезбеде пријатне трениутке 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 је :

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

Стручно усавршавање васпитача у болничким групама одвија се у складу са годишњим планом установе и индивидуалним планом стручног усавршавања.

Васпитач у болничким групама треба да садржајима рада и другачијим приступом деци подстакне и медицинско особље на промену односа према емоционалним проблемима деце на болничком лечењу што ће имати мање негативних последица по дечији развој.

Васпитач у болничким групама сарађују са хуманитарним организацијама, школама, позориштима, и та сарадња се одвија у складу са планом сарадње са локалном заједницом.

Детаљан План активности рада у болничким групама је у складу са Планом рада Установе.

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

5.8.1. Радни листови

По препоруци стручне службе Установе, радни листови који ће се користити у радној 2014/2015. 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 обрађене све теме предвиђене 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.

Стручна комисија је донела одлуку о избору радних који ће се користити у раду са децом у радној 2014/2015. години:

За рад са децом из припремних група у целодневном и полудневном 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
- Ватромет знања

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

- Паметне главице
- Паметнице

Као посебну понуду, стручна комисија ће предложити родитељима коришћење књига са налепницама које побољшавају коефицијент интелигенције, коефицијент креативне интелигенције и коефицијент емоционалне интелигенције.

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

5.8.2. Језик на којем се изводи васпитно-образовни рад

У Установи се, 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 одвија 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 школској години остваривати те програме.

Посебни програми

5.9.1.Програм превентивне здравствене заштите

Задаци на реализацији плана превентивне здравствене заштите, Основни задаци и садржаји рада Програма превентивне и здравствене заштите, планирају се према Основама програма превентивне и здравствене заштите у предшколским установама. Полазећи од тога планирају се задаци и активности.

Задаци

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

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

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

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

Активности

• Опште мере за унапређење здравља деце

- Правилно успостављање распореда живљења;
- Одговарајућа, правилна исхрана и витаминска профилакса;
- Стварање одговарајућих хигијенских услова, редовна дезинфекција, дезинсекција и дератизација, санитарни прегледи запослених на 6 месеци.

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

- Здравствена припрема за пријем детета у колектив, пријем детета у колектив;
- Дневна тријажа деце и јутарња тријажа деце;
- Систематски прегледи деце ради праћења раста,развоја, ухрањености и здравственог
- Циљани лекарски прегледи при првом упису у колектив као и после одсуствовања из било којих разлога, систематски прегледи у складу са узрастом, у сарадњи са Домом здравља Ниш;
- Стоматолошка заштита уста и зуба у сарадњи са стоматолозима Дома здравља;
- Физикални прегледи у сарадњи са физијатрима Дома здравља
- Спречавање настанка и сузбијање ширења заразних болести, повређивања и оболевања деце, правилно указивање прве помоћи.

• Превенција и мере правовременог откривања поремећаја и болести и мере рехабилитације

-Рано откривање, превенција и мере за отклањање поремећаја у психомоторном развоју, спречавање повређивања код деце.

-Учешће у реализацији програма заштита деце од насиља, злостављања и занемаривања;

-Активно учешће у програмима реализације зимовања, летовања, излета и др.

- Логопедско саветовалиште, чији је циљ превенција, идентификација, дијагностика, стимулација и рехабилитација деце која имају проблеме у говорно – језичком развоју.

И ове године у оквиру подршке деци породици наставитиће се са специјализованим програмом подназивом "Подршка физичком и здравственом васпитању у одрастању" и новим програмима "Плесом до знања и здравља". Програмом ће бити обухваћена сва деца из редовних васпитних група из свих вртића и деца из припремног предшколског програма на 4 сата и спроводиће се свакодневно током школске године.

- Спровођење стручно-медицинске неге и здравственог рада на развијању навика код деце
- Дневна контрола опште хигијенских и епидемиолошких услова
- Рад на прописаној и одговарајућој медицинској документацији и евиденцији
- Стручно усавршавање
- Здравствено васпитање и сарадња са породицом

- Формирање навика понашања код деце

Лична хигијена; правилна исхрана; употреба салвета и лепо понашање за столом; навика одржавања уредности у простору за игру (рад у групи и израда плаката).

- Сарадња са породицом

Мотивисање родитеља на активну сарадњу у циљу унапређења здравља деце кроз: родитељске састанке; едукација путем слика, паноа, плаката (адаптација, развојна мапа, азбука здравља, вакцинација, принципи исхране, заразне болести, садржај вежби за стопала, лична хигијена, најчешће болести у колективу, здравље зуба, у здравом телу здрав дух, шта све чини моје здравље, штетне материје по здравље, хигијена руку, израда постер календара, радионице на одређену тему)

Планирање садржаја рада вршиће се у складу са Програмом превентивне здравствене заштите, број 7694 од 16.09.2014. године.

5.9.1.1. План рада социјалне заштите

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

АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МОГУЋИ ИЗВОРИ ПРАЋЕЊА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ
Превенција социјалних проблема деце у установи	-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
Подстицање компетенције васпитача у препознавању деце из социо-депримираних категорија	-Тематски састанак -Радионице у вртићу -Презентација литературе која сагледава депримирану категорију 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
Едукативни рад са васпитним особљем на равноправном задовољавању васпитно-образовног рада, културних, грађанских и других потреба деце	-Индивидуални разговори, интервјуи -Тематски састанци -Радионице у вртићу -Трибине	-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

Превентивни социјални рад са циљем да се идентификују посебне појаве и случајеви социјалне	-Индивидуални разговори са васпитачима -Индивидуални контакти са породицом	-Увид у књигу рада васпитача (сарадња са породицом) -Извештај тимова (инклузивни тим и тим за заштиту деце од	Током године	-Васпитачи -Стручни сарадници и сарадници -Руководиоци тимова акт
--	---	--	--------------	---

проблематике деце и породице	-Сарадња са другим тимовима у установи, граду	занемаривања и злостављања) -Извештај о раду установе		-Директори
Аналитички рад –израда годишњег статистичког извештаја (ПШВ)	-Попуњавање стандардизованих образаца Републичког завода за статистику	-Извештај Републичког завода за статистику	Октобар Новембар	-Васпитачи, -Сарадник социолог -Директор
Подстицање остваривања добре социо-емоционалне климе у вртићу (васпитно-образовно особље, деца)	-Тематски састанци -Индивидуални разговори са васпитним особљем -Забавно рекреативне активности у вртићу -Учешће у јавним манифестацијама, приредбама, дружењима	-Књига рада васпитача -Књига рада стручног сарадника -Извештај установе -Летопис вртића, установе	Током године	-Васпитачи -Стручни сарадници и сарадници - Директори
Сарадња са социјалним службама града (Центра за социјални рад, интерресорна комисија)	- Тематски састанци -Заједнички планови праћења деце која су у стању социјалне потребе -Заједничке акције на нивоу града	-Дневник рада стручног сарадника -Извештај о раду стручног сарадника -Видео и фото материјал, новински чланци	Током године	-Васпитачи -Стручни сарадници и сарадници -Сарадници других установа -Директор
Учешће у јавним промоцијама у граду	-Учешће на јавним трибинама у граду -Учешће у ТВ емисијама и осталим медијима	-Дневник рада стручног сарадника -Извештај о раду стручног сарадника -Видео и фото материјал, новински чланци	Током године	-Стручни сарадници и сарадници -Сарадници других установа -Директор

5.9.1.2. Рад сектора за исхрану деце "Младост"

Сектор „Младост“ се бави исхраном деце предшколског и школског узраста, израдом пецива, замрзнутог пецива, торти и колача у комерцијалне сврхе, исхраном деце у приватним вртићима и Установи „Мара“, производњом и сервирањем хране у целодневном боравку, продајом пекарских и посластичарских производа и кондиторске робе и услугом кетеринга.

Исхрана деце се планира у складу са прописаним републичким нормативима и подлеже контроли Института за јавно здравље. Деца у вртићима добијају три obroка дневно: доручак, ручак и ужину. Деца у школама, у продуженом боравку, могу по жељи изабрати доручак, ручак или ужину или комбинацију ова три obroка. Деца која добијају ужине, добијају један оброк дневно са или без напитка. Исхрана у Установи „Мара“ обухвата сва три obroка, а у приватним вртићима по жељи. За децу са посебним режимом исхране припрема се храна прилагођена њиховим потребама.

У објекту се припрема храна у три технолошке јединице и то:

- у кухињи,
- пекари,
- посластичари.

Приоритетни задаци програма исхране предшколске деце у 2014/2015. години:

1. Стварање што бољих техничко-технолошких услова у производњи хране за наше најмлађе
2. Максимално поштовање планираних дневних јеловника као и дијеталних obroка
3. Редовна контрола хране и хигијене од стране стручних институција
4. Поправка и набавка опреме
5. Присуство на стручним семинарима и конгресима у циљу усвајању нових сазнања из области исхране и хигијене
6. Праћење цена и утрошка животних намирница
7. Припрема зимнице
8. Едукација особља у вртићима, продуженом боравку и кухињи
9. Дневна контрола санитарно-хигијенских услова у кухињи, боравцима и малопродајним објектима
10. Перманентна едукација производних радника који припремају дијеталне obroке

Планирање садржаја рада вршиће се у складу са Програмом рада Сектора за исхрану деце "Младост" број 7694/2 од 16.09.2014. године.

5.9.2. Повремени специјализовани програми које партиципирају родитељи

5.9.2.1. План организације и реализације зимских и летњих одмора, рекреативне наставе и излета

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 игре маште или игре улога, плесно, драмско, музичко и ликовно стварање.

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

Циљеви зимских и летњих одмора, рекреативне наставе и излета:

-Подстицање правилног психофизичког и социјалног развоја и помоћ у отклањању или кориговању негативних чинилаца развоја.

-Стварање основа за усвајање активног, здравог и креативног начина живота и коришћења слободног времена.

-СТИЦАЊЕ ИСКУСТВА У КОЛЕКТИВНОМ ЖИВОТУ УЗ РАЗВИЈАЊЕ ТОЛЕРАНЦИЈЕ У ОДНОСИМА МЕЂУ ЉУДИМА.

-Ублажавање последица вишемесечног боравка у затвореном простору (умањене физичке активности).

-Формирање позитивних ставова према природи и њеној заштити.

-Обогаћивање постојећих 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.

5.9.2.2. Енглески јзик

Први контакт деце, узраста од 4-6 година, са енглеским језиком је од великог значаја за даље успешно овладавање овим језиком и заснива се на учењу кроз игру, песме и ритмичне рецитације, кратке говорне форме, приче, видео, физичке активности и игре за развијање fine моторике, на спонтан и забаван начин. Језичка грађа се усваја слушањем, понављањем и употребом у говорним ситуацијама уз максимално коришћење очигледних наставних средстава. Оваква разноврсност метода има за циљ да омогући, да свако дете приступи активности која га интересује, те неосетно бива увучено у игру на страном језику. Дете је током целог часа активно изложено енглеском језику у ситуацијама које прате и подстичу природна интересовања и радозналост детета, чиме му се омогућује да испитује и истражује свет око себе, неосетно учећи страни језик. Честе смене активности одговарају развојним могућностима малишана и њиховој потреби за разноврсношћу.

У складу са интересовањем родитеља, рад ће се одвијати у групама од 8-оро деце, уз трајање часа је од 40 минута, два пута недељно.

План и програм рада курса енглеског језика ће организовати регистроване школе енглеског језика у складу са стручним компетенцијама наставника, професора енглеског језика, који ће достављати извештаје о реализацији програма, одговорном лицу из установе.

Лице одговорно за праћење и вредновање овог програма биће одређено решењем директора.

Овај програм ће се спроводити ван радног времена.

Наведени програм ће се остваривати уз предходну сагласност Савета родитеља у складу са Правилником о посебним облицима рада и Правилником о условима и стандардима за спровођење истих.

5.9.2.3. Мини кошарка

План и програм рада мини кошарке ће организовати регистровани кошаркашки клубови у складу са стручним компетенцијама тренера, који ће достављати извештаје о реализацији програма, одговорном лицу из установе.

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.

Лице одговорно за праћење и вредновање овог програма биће одређено решењем директора.

Овај програм ће се спроводити ван радног времена.

Наведени програм ће се остваривати уз предходну сагласност Савета родитеља у складу са Правилником о посебним облицима рада и Правилником о условима и стандардима за спровођење истих.

5.9.2.4. Позоришне представе

План рада овог програма обухвата упознавање деце са сценском уметношћу луткарства, развијање креативности и маште, упознавање деце са различитим типовима лутака, развој естетских, етичких и моралних вредности код деце. Представе се изводе са луткама марионетама, са пуно музике, по жанру комедије.

У складу са интересовањем родитеља, рад ће се одвијати са децом свих узраста у вртићу, уз трајање представе од 40 минута, и одржаваће се два пута годишње (у јесењем и пролећном периоду). Деца се неће измештати из своје средине, већ ће се представа изводити у вртићу, по унапред утврђеном распореду, а у складу са активностима у вртићу.

План и програм рада позоришних представа ће организовати у складу са Правилником о културно рекреативним активностима у складу са стручним компетенцијама квалификованих кадрова, који ће достављати извештаје о реализацији програма, одговорном лицу из установе.

Лице одговорно за праћење и вредновање овог програма биће одређено решењем директора.

Овај програм ће се спроводити у току радног времена.

Наведени програм ће се остваривати уз предходну сагласност Савета родитеља у складу са Правилником о посебним облицима рада и Правилником о условима и стандардима за спровођење истих.

5.9.3. Специјализовани програми без партиципације родитеља

5.9.3.1. 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.

Радам хора ће руководити музички педагог Ивана Филиповић Ђурђановић у оквиру редовних активност. 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.

5.9.4.Пригодни програми

Установа ће организовати пригодне програме за децу, у вртићу и ван њега, самостално и у сарадњи са културним и јавним установама, удружењима, групама и појединцима, које се баве посебним и специфичним делатностима, а за такву врсту делатности су квалификовани.

Пригодни програми који ће се реализовати у радној 2014./2015. години су

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 о.ш. -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 најстаријих група	октобар	Вртићи	Деца из најстаријих група вртића Деца из основних школа
4.	„Јесењи карневал“	-музичко-ритмичке активности -радионице за родитеље и децу -костимирање деце -наступ деце	стручни сарадници и васпитачи вртића „Плави чуперак“ и ППП "Цар Константин"	октобар-новембар	Парк „С. Саве“	Деца из вртића „Плави чуперак“, „Славуј“, „Звончићи“, „Цврчак“, и деца ППП из о.ш. „Цар Константин“
5.	„Вукова недеља“	-традиционалне игре -прављење кутка старина -фолклор	васпитачи и стручни сарадници	новембар	Сви вртићи	Деца и васпитачи
6.	17. музички фестивал предшколске дечије песме „Златна пчелица“	-припрема и извођење дечијих композиција -наступ хора „Пчелице“ и плесне групе	директор, стр. сар. за музичко, стр. сар. за физичко васпитање, васпитачи, менаџер установе	децембар	„Дом војске“ Србије	Одабрана деца из свих вртића, плесна група из вртића
7.	„Новогодишње приредбе“	-радионице за родитеље и децу -новогодишње представе -продајне изложбе	директор, васпитачи и стручни сарадници	децембар	Сви вртићи	Деца, васпитачи и родитељи
8.	„Обележавање Божића“	-прављење кутића -уознавање са обичајима	Васпитачи и стручни сарадници	јануар	Сви вртићи	Деца и васпитачи

9.	„Светосавске приредбе“	-народни обичаји -приредбе	васпитачи најстаријих група и стручни сарадници	27.01.2014. године	Сви вртићи и ППП на 4 сата	Деца и васпитачи
10.	„Пролећне игарије“	-квиз знања -такмичарске игре	васпитачи и стручни сарадници	март	Вртић „Сунце“	Деца из најстаријих вас. група вртића
11.	„Ускршњи концерт“	-припрема хора -наступ	директор, стручни сарадник за музичко менаџер установе	април	Симфонијски оркестар	Одабрана деца из вртића , родитељи
12.	"Ускршње изложбе"	-припрема изложбе -изложба	директор, васпитачи	април	вртићи	Деца и васпитачи
13.	„Позоришне чаролије“	-припрема позоришних представа -реализација представа -припрема реквизита	директор, стручни сарадници, сарадници, менаџер установе, васпитачи	мај	Позориште лутака	Деца из најстаријих вас. група из вртића
14.	„Дечији маскенбал“	- припрема ритмичког и сценског дела - увежбавање са децом - наступ	директор, менаџер установе, стручни сарадници, сарадници и васпитачи	мај-јун	Летња позорница „Тврђава“	Деца из најстаријих група вртића
15.	„Здрав осмех, леп осмех“	-ликовни радови -припрема представе са децом -наступ	васпитачи, стр. сарадници и сарадници	јун	Деца основне школе	Деца и васпитачи вртића
16.	„Дечје игарије“	- припрема и увежбавање такмича- рских игара - спортско такмичење	директор, васпитачи, стручни сарадници за физичко	мај-јун	Стадион фудбалског клуба „Раднички“	Деца најстаријих група из свих вртића, васпитачи
17.	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 старијих и најстаријих група и ППП вртића, васпитачи, стручни сара-дници, мали хор „ Бранко“

Планирање садржаја рада вршиће се у складу са Програмима организације, услова и начина реализације посебних и специјализованих програма.

6. Програми сарадње

6.1 Сарадња са породицом

Поласком детета у вртић родитељи добијају партнере 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 добре 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 дететовом животу 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 породице у планирању, реализацији и еволуацији те сарадње. Да би се што боље одговорило потребама деце, породице и средине сарадња ће се реализовати применом и комбинацијом различитих облика сарадње:

Рад саветовалишта логопеда – редован облик рада стручног сарадника логопеда, реализује се три пута недељно у периоду од 11 до 14 часова. О раду саветовалишта логопеда родитељи добијају информацију од васпитача, а сусрети се могу заказати директно са логопедом или преко васпитача.

Индивидуални разговори са родитељима

- Индивидуални разговори са стручним сарадницима пре доласка детета у вртић;
- Планирани разговори с васпитачима на иницијативу родитеља или васпитача;
- Саветодавни разговори с васпитачима и стручним сарадницима.

Родитељски састанци

- Пленарни родитељски састанци за родитеље новопримљене деце;
- Родитељски састанци за програм припремног предшколског програма;
- Родитељски састанци васпитних група;
- Родитељски састанци за краће програме.

Кутак за родитеље

- Информативно – едукативни кутакна улазима вртића;
- Кутак за родитеље у васпитним групама (информације о васпитно – образовном раду и активностима у групи, дечји ликовни радови, дечје изјаве, обавештења и позиви).

ЕКО– панои

- Стални и променљиви панои (представљање еко – пројеката, информације о спроведеним еко – акцијама, фотографије, дечији ликовни радови и изјаве).

Укључивање родитеља у образовно-васпитни рад

- Игра и дружење с децом у васпитној групи;
- Игра и дружење с децом у родитељском дому;
- Посета радном месту родитеља;
- Учествовање у организацији и спровођењу излета са децом;
- Укључивање у спровођење манифестација и активности на нивоу вртића и града;

Анкете

• Вредновање образовно – васпитног рада у целости или појединих делова (нпр.пројеката) или сарадње вртића и родитеља и давање предлога за њихово унапређивање.

Предавања спољних сарадника

• Излагање тема из подручја одрастања, неге и образовања, медицине и др.

Интернет страница - као вид представљања Установе и њене делатности, организације, програма, информисања о актуелним догађајима, стручним саветима о развоју и одрастању детета и др.

Облик сарадње	Садржај, тема	Носиоци	време
Општи родитељски састанци	Упознавање са условима рада у вртићу – упознавање са програмом рада уопште	васпитачи	Септембар
Групни информативни родитељски састанци	Актуелности	васпитачи	По потреби током године
Групни тематски родитељски састанци и радионице за родитеље	План и програм рада Адаптација	васпитачи, стручна служба	септембар
	Значај и облици сарадње породице и вртића		октобар
	Припрема деце за полазак у школу		током године
	Развојне могућности детета		током године
	Кодекс понашања родитеља у вртићу		октобар
	Теме које ће предложити родитељи и према уоченим потребама и интересовањима		током године
Индивидуални контакти са родитељима	На иницијативу родитеља На иницијативу стручне службе	васпитачи, стручна служба	Током године по потреби
	На иницијативу васпитача са циљем информисања родитеља о развоју и напредовању детета	васпитачи	Најмање четири пута годишње
Отворена врата	Размена информација о напредовању детета	васпитачи	Једном недељно сат времена
Анкетирање родитеља	Циљ анкетирања је праћење и упознавање са родитељским потребама, сугестијама, иницијативама и афинитетима ради укључивања родитеља у планирање, реализацију и евалуацију сарадње и самог васпитно –образовног рада	-васпитачи, стручна служба -тим за унапређење предшколског програма, -тим за самовредн.	септембар-октобар и по потреби током године
Пано за родитеље	Пано је информативног карактера и садржи	васпитачи, главни	свакодневно, недељно,

	информације о програмским активностима	васпитачи	по потреби
Индиректни контакти са родитељима	Телефонски позиви, писана Обавештења, путујућа свеска и сл, (размена информација о активностима у групи, развоју и напредовању детета)	васпитачи стручна служба	свакодневно, недељно, -по потреби
Брошуре, флајери, литература	Информисање и едукација родитеља	васпитачи стручни сарадници	Током године по потреби
Кутија / свеска за сугестије	Свака васпитна група нуди могућност родитељима да искажу потребе, примедбе, предлоге,...	васпитачи	свакодневно
Учешће чланова породице у заједничким активностима	- Чланови породице имају могућност да се према својим афинитетима укључе у непосредне активности у групи: -прославе -празници -излети	васпитачи стручни сарадници	Према плану укључивања чланова породице који су заједно сачинили васпитачи и породица

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. Овим желимо указати на значај и важност сарадње са друштвеном средином, 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.

Време реализације: Током године

Назив установе, институције	Облик сарадње	Сарадњу остварују
-----------------------------	---------------	-------------------

Министарство просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије Министарство здравља Републике Србије	Размена информација, праћење иновација из области васпитно-образовног рада, примена нових закона и подзаконских аката и у области здравља.	Директор, руководиоци, стручни сарадници и сарадници
Градска управа за образовање, Школска управа	Примена прописа, осваривање материјалних услова за обављање основне делатности	Директор, помоћник директора, стручни сарадници и сарадници
Филозофски факултет Ниш	Пракса студената педагогије и психологије	Директор, помоћник директора и стручна служба
Факултет за специјалну едукацију и рехабилитацију	Подршка у раду са децом са сметњама у развоју	Директор, помоћник директора и стручна служба
Факултет за физичку културу и спорт	Подршка у реализацијама манифестације “ Дечје игарије”	Стручни сарадници за физичко васпитање и сарадници на прев. здрав. заштити
Висока школа за образовање васпитача	Пракса студената, стручни скупови	Директор, помоћник директора и стручна служба, васпитачи
Интерресорна комисија-ИРК	У циљу пружања помоћи деци и родитељима са посебним потребама	Директор, тим стручних сарадника, сарадника, васпитачи и мед. сестре
Центар за социјални рад града Ниш	У циљу пружања помоћи деци из социјално угрожених породица и помоћи породицама са поремећеним породичним односима	Директор, социјални радник, стручни сарадници, сарадници, мед. сестре и васпитачи
Савез удружења васпитача Србије	Стручно усавршавање, стручни скупови	Директор, руководиоци и васпитачи, стручни сарадници
Удружење стручних сарадника и сарадника Србије	Стручно усавршавање, стручни скупови	Директор, стручни сарадници, сарадници
Савез удружења медицинских сестара ПУ Србије	Стручно усавршавање, стручни скупови	Директор, стручни сарадници, сарадници и медицинске сестре
Институт за јавно здравље	Обележавање значајних датума из Календара здравља, едукације	Директор, служба за прев. здрав. заш., васпитачи, мед. сестре, стр. сарадници и сарадници
Дом здравља Ниш	Обележавање значајних датума из Календара здравља, едукације	Директор, сарадници за прев. здр. заш., стручни сарадници, васпитачи, мед. сест.
Комора лекара, Комора мед. сестара здравствених техничара Србије и „ЕДУКА“ Ниш	Континуирана едукација	Сарадници за прев. здрав. заш., мед. сестре
Полицијска управа Ниш	У циљу обезбеђивања безбедности деце	Директор, помоћник директора и стручна служба, васпитачи и мед. сестре
Санитарна инспекција	Санитарни прописи	Директор, сарадници за прев. здрав. заш., санитарни техничар
Удружење психолога и Удружење педагога града Удружење логопеда Ниша	Стручно усавршавање и размена искустава	Стручни сарадници-психолози, педагози

Медицински факултет и Средња медицинска школа	Пракса студената, ученика и едукативни семинари	Директор, стручни сарадници и сарадници
Управа за дечју, социјалну и примарну здравствену заштиту	Размена информација о остваривању права на дечје додатеке, регресирани категорије деце, праћење и примена прописа који регулишу област социјалне заштите.	Директор, пом. директора, правна и економска служба, социјални радник, стручни сарадници и сарадници
Градске општине	Сарадња са вртићима на територији сваке општине у складу са потребама вртића (сређивање дворишта, самог вртића, подршка и помоћ у актуелним ситуацијама-приредбе, новогодишњи пакетићи...)	Директор, пом. директора, васпитачи, стручни сарадници, сарадници
Невладине организације-Отворени клуб	Реализација програма подршке маргинализованим групама	Директор, пом. директора, васпитачи, стручни сарадници, сарадници
Средства јавног информисања (Ртс 1, Нтв, Belle amie, Ксн)	У циљу промовисања рада установе	Вртићи Тв студио

План сарадње са сродним стручним установама, институцијама - програми за децу

Назив установе, институције	Врсте активности	Носиоци сарадње	Место реализације	Време реализације
Дечји црквени хор "Бранко"	Едукативни концерт деца-деци	Стручни сарадници, васпитачи	Светосавски дом Саборне цркве у Нишу	Април (дани Ускрса)
Галерије ликовних уметности у Тврђави	Естетско-едукативни програм за децу и васпитаче; Изложбе дечјих радова	Стручни сарадници, васпитачи	Галерија, вртићи, Тврђава	Октобар-мај
Институт за јавно здравље	Учешће на ликовним конкурсима	Стручни сарадници, сарадници	Вртићи	Током године
ЈКП "Медијана" Ниш	Едукативно-рекреативни програми	Стручни сарадници	Паркови у граду	Током године
Позориште лутака	Позоришне представе за децу	Глумци	Позориште и вртићи	Током године
Спортска	Спортске активности	Стручни	Спортски центар Чаир-	Током године

асоцијација Ниш	деце	сарадници за физичко васпитање	стадион Радничког, Парк Светог Саве, Тврђава, Трг Краља Милана, кеј Нишаве	
Дечја библиотека Ниш	Упознавање са дечјом литературом и њихова презентација	Стручни сарадници, васпитачи, библиотекари	Дечја библиотека	Током године
Ватрогасни дом Ниш	Едукативни програм рада ватрогасаца	Стручна лица ватрогасног дома, васпитачи	Ватрогасни дом Ниш	мај-јун
Основне школе града Ниша	Едукативно-васпитна и рекреативна ; презентације активности школе	Стручни сарадници, васпитачи ППП	Основне школе, вртићи	Током године
Специјална школа "14 октобар"	Размена искустава у подршци деци са тешкоћама у развоју	Стр. сарадници (педагог, психо- лог, логопед)	Специјална школа "14 октобар"	Током године
Установа "Мара"	Учешће у јавним манifestацијама	Стручни сарадници, васпитачи	Вртићи, Установа "Мара"	Током године
Вртић "Сунце"	Учешће у јавним манifestацијама: Пролећна играрије, Сунчеве искрице, Дан установе, Завршна приредба	Стручни сарадници, васпитачи	Вртић "Сунце"	Током године
Музеј воштаних фигура и Зоо врт -Јагодина	Културно-едукативни садржаји, едукативни програм са циљем упознавања животиња	Стручни сарадници, васпитачи, кустоси музеја	Музеј воштаних фигура, Зоо врт - Јагодина	Мај

7. Организација рада у Установи и кадрови

7.1. Начин рада Установе

Делатност Установе се обавља у три сектора:

- Сектор "Вртићи";
- Сектор заједничких послова;
- Сектор "Младост".

7.1.1. Рад Сектора "Вртићи"

Сектором "Вртићи" руководи помоћник директора. Рад Сектора "Вртићи" ће се у радној 2014/2015. години обављати у 24 вртића са радним временом од 06.00-17.00 часова.

Установа обавља своју делатност током године, по календару рада који је усклађен са школским календаром. Радна година почиње 01. септембра и завршава се 31. августа наредне године.

За време боравка деце у вртићу организују се активности различитог карактера: усмерене, слободне, игра, рекреативне паузе, боравак на ваздуху, доручак, ручак, ужина, поподневни одмор. Све активности које се планирају и реализују зависе од конкретних услова и потреба васпитне групе и вртића и чине режим дана.

У задовољавању различитих потреба живота и рада у вртићу ритам дана је следећи:

- од 06.00 – 08.30 часова – пријем деце и јутарње телесно вежбање

- доручак у периоду од 08.30 до 09.00 часова,
- ручак од 11.30 - 12.00 часова,
- време одмора - после ручка;
- ужина у 14.00 часова, после одмора

У времену од 9.00 до 11.30 и 14.30-17.00 часова, организују се активности које задовољавају различите развојне потребе деце: усмерене активности, слободне активности, рекреативне паузе, боравак на ваздуху, културно хигијенске-радне активности, а све оне су 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 искуствено и развојно значајна. Режим живота није посебно испланирано време уз стриктно придржавање сатнице, већ 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 педијатријска сестра из истог вртића. Садржаји рада су прилагођени узрасту деце која су присутна у мешовитим групама. Због специфичности рада у мешовитој групи, васпитачи стварају услове и подстицаје који ће омогућити да свако дете развија све своје способности и особине личности, проширује своја искуства, изграђује сазнања о себи, другим људима и свету око себе, као основе за стицање нових облика учења, сазнавања и понашања. Васпитачи се за рад припремају свакодневно и воде дневну евиденцију о реализацији програма са недељним запажањима.

У задовољавању различитих потреба живота и рада у II смени ритам дана је следећи:

- од 11.00 – 13.00 часова – пријем деце и активности
- ручак од 14.00 - 14.30 часова,
- време одмора - после ручка;
- ужина од 16.30-17.00 часова, после одмора,
- игра и активности од 17.00– 19.30 часова,
- вечера од 19.30 – 20.00 часова,
- после вечере организују се игре и активности.

У јулу месецу неће радити вртићи "Попај", "Свитац" и "Пинокио", а обухват деце из ових вртића ће се организовати у вртићима "Маслачак" и „Црвенкапа“ и 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 прилагођеним просторима, при месним канцеларијама и основним школама, планирамо рад припремних група на 4 сата (укупно 29 простора). У Клиничком центру, на Дечјој хирургији и Дечјој интерној клиници, организован је рад са децом на болничком лечењу у времену које одговара дечјем здравственом стању.

Установа има тим стручних сарадника који чине: педагози, психолози, логопед, професори физичког васпитања, професор музичког васпитања и тим сарадника 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 с децом у складу са циљевима и задацима програма васпитно-образовног рада, делују на стварање повољне климе за развој деце, подстичу интеракцијски однос између деце и одраслих и социо-емоционални развој деце, осмишљавају систем подстицајних активности, учествују у сарадњи предшколске установе и породице у васпитању деце, стручним усавршавањем васпитача и медицинских сестара утичу на унапређивање васпитно-образовног рада, истраживачким радом учествују у унапређивању делатности предшколског васпитања и образовања.

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

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

Ред. бр.	Назив вртића	Одговорно лица	Медицинска сестра на тријажи
1.	Свитац	Емица Христов	Мирјана Којовић
2.	Плави чуперак	Ана Вулић	Нена Китић
3.	Лептирић	Катарина Јадрић	Миријана Миловановић
4.	Пинокио	Сузана Стојановић	Живкица Стојановић
5.	Вилин град	Марија Стојановић	Анка Богословов
6.	Бајка	Јелена Булајић	Бранка Милојевић
7.	Маслачак	Данијела Катанић	Ивана Тодоровић
8.	Пепељуга	Марија Стевановић	Валентина Илић
9.	Палчић	Марина Цунић	Гроздана Гајић
10.	Цврчак	Маја Игић	Снежана Димитријевић
11.	Колибри	Данијела Стојановић	Снежана Стојановић
12.	Бубамара	Мирјана Костадиновић	Биљана Јовановић
13.	Невен	Светлана Гецић	Ирена Никодијевић
14.	Бамби	Ирена Јовановић	Гордана Ђурђановић
15.	Црвенкапа	Јаворка Савић	Александра Ђорђевић
16.	Звончићи	Ивана Милошевић	Слободанка Ранђеловић
17.	Славуј	Тамара Тошић	Наташа Јоцић
18.	Петар Пан	Надица Петковић	Драгана Станковић

19.	Бисер	Мирјана Гроздановић	Снежана Младеновић
20.	Шврћа	Бранислава Марјановић	Марица Божић
21.	Попај		Јелена Радојковић
22.	Лане	Драгана Жикић	Марија Стојановић
23.	Панда	Јелена Милетић	Љиљана Михајловић

7.1.2. Рад Сектора заједничких послова

План рада службе за правне, опште и кадровске послове

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

Послови и задаци који ће се обављати у оквиру ове службе у радној 2014/2015. години су:

- Припремање материјала за подношење Захтева за давање сагласности за обављање проширене делатности Установе Министарству просвете, науке и технолошког развоја.
- Израда Статута Предшколске установе „Пчелица“ Ниш;
- Израда нормативних аката Установе у складу са изменама и допунама Закона о раду;
- Обављање свих послова приликом престанка радног односа због одласка запослених у старосну пензију;
- Израда уговора са корисницима услуга и уговора о пословној сарадњи, пружање стручне помоћи органима управљања и органима руковођења установе у свим фазама од припреме материјала, доношења одлука и прослеђивања надлежним органима и институцијама;
- Заступање Установе пред судовима и другим државним органима;
- Подношење предлога за извршење Основном суду због неизмирених дуговања од стране родитеља – корисника услуга;
- Учествовање у раду комисије и тимова које образује директор, учествовање у раду комисије за спровођење поступака јавних набавки у складу са законом;
- Обављање послова у вези са јавним набавкама : израда одлука о покретању поступка, израда решења о формирању комисије, израда конкурсне документације, давање одговора и појашњења потенцијалним понуђачима у вези конкурсне документације, отварање понуда и стручна оцена понуда, израда извештаја о стручној оцени понуда, одлука о додели уговора, израда одлука о обустави поступка, израда модела уговора, праћење реализације уговора, достављање извештаја Управи за јавне набавке о поступцима јавних набавки, израда модела уговора у поступцима набавки које не подлежу примени Закона о јавним набавкама, као и остале потребне радње у вези са поступцима јавних набавки;
- У делу кадровских, персоналних и општих послова израђиваће се Извештаји о савладаности програма приправника васпитача, стручних сарадника који се у својству лица запослених на неодређено или одређено време стручно оспособљавају за самостални рад у струци и стицање лиценце. Израђиваће се извештај о савладаности програма за стицање лиценце медицинских сестара, пријава и одјава на обавезно социјално, пензијско и здравствено осигурање запослених и чланова породице, оверавање здравствених књижица и вођење евиденција свих запослених осигураника и њихових чланова породице;

- 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

План рада службе за економско-финансијске послове

Делатности 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 стиног инвентара.

Законска регулатива су пре свега Закон о буџетском систему, Уредба о буџетском рачуноводству, Правилник о стандардном класификационом оквиру и контном плану за буџетски систем, Закон о платном промету, Статут Установе, Правилник о организацији буџетског рачуноводства и рачуноводственим политикама Установе, Закон о порезу на додату вредност, Закон о пореском поступку и пореској администрацији и други закони везани за економско – финансијско пословање Установе.

Правилником о организацији рачуноводства и рачуноводственим политикама усвојеним од Управног одбора Установе, предвиђени су рокови, 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.

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

Обрада документације у служби за економско – финансијске послове се обавља путем одговарајућих апликација – програма на рачунарима. Већину програма је израдио инжењер за развој апликација запошљен у Установи, који је и задужен за развој информатичког система, праћење функционисања информатичког система, архивирање података и администрацију система.

Планом активности за 2015. годину предвиђено је повећање обраде података кроз апликације (нпр. обрачун продуженог боравка у основним школама), умрежавање рачунарске мреже управе Установе и кухиње „Младост“ у циљу бржег и ефикаснијег праћења промена у пословању.

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

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

План рада техничке службе

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

- Текуће и техничко одржавање објеката и опреме;
 - Инвестиционо одржавање објеката и опреме;
 - Након претходно сачињеног плана у летњим месецима извршиће се генерални преглед свих машина за рад (замена уља, подмазивања, замена дотрајалих - исхабаних делова, евентуални ремонт појединих машина на електрични погон);
- Саставни део овог плана рада су детаљне активности техничке службе.

План службе безбедности и здравља на раду и заштите од пожара

Безбедност и здравље на раду

- Периодично испитивање опреме и средства за рад на механизовани погон од стране овлашћеног института. Спецификација опреме за рад коју је потребно прегледати направљена је на основу евиденције коју води лице за безбедност и здравље на раду за новокупљене и оне којима је истекао законом предвиђени рок.
- Мерење и испитивање штетних и отпадних гасова на емитерима у објектима установе где имамо сопствено грејање – 7 вртића и кухиња „Младост“ - два пута годишње
- Редовни – периодични лекарски прегледи радника који раде на радним местима са повећаним ризиком, која су наведена у акту о процени ризика установе – једном годишње (зидар, молер фарбар, лимар, вариоц и професионални возачи).
- Редовна обука из области безбедности и здравља на раду свих новопримљених радника установе и то пре првог рапорјеђивања на послове и радне задаци, код промене радног места и провера знања на годину дана радника који раде на местима са повећаним ризиком.
- Редовна набавка личних заштитних средстава за све раднике установе по важећем Правилнику о личним заштитним средствима.
- Отклањање недостатака након вршења редовних годишњих и ванредних прегледа од стране: инспектора рада за безбедност и здравље на раду, инспектора за заштиту животне и радне средине, Санитарног инспектора, Републичког инспектора за парне котлове.
- Свакодневно вођење прописаних евиденција из области безбедности и здравља на раду предвиђених Законом о безбедности и здравља на раду.

Заштита од пожара

- Редовна контрола противпожарних апарата и хидраната у свим објектима установе – два пута годишње;
- Редовна контрола и испитивање аутоматских система за дојаву пожара у појединим вртићима у којима је уграђена опрема – два пута годишње;
- Редовна контрола паник светла у свим објектима установе – два пута годишње;
- Израда плана евакуације за новоизграђене вртиће „Панда“ и вртић у насељу Никола Тесла;
- Редовна годишња контрола и испитивање громобранске инсталације у свим објектима установе - једном годишње;
- Редовно испитивање статичког електрицитета над подземним резервоарима за нафту у вртићима и кухињи „Младост“ – два пута годишње;
- Редовно мерење отпадних гасова на емитерима на димовним каналима у вртићима где установа има сопствено грејање – два пута годишње;
- Редовно чишћење димњака, котлова и пећи у вртићима где имамо сопствено грејање.

-Редовна обука из области заштите од пожара свих новопримљених радника пре распоређивања на радна места, као и периодична провера знања код старих радника на 3 године;

-Стално вођење евиденције о свим прегледима и контролама објеката и опреме.

7.2. Кадровске потребе

7.2.1.Преглед потребног броја извршилаца на програмским активностима у делу редовне делатности за целодневни боравак-вртићи, који се финансира из буџета Града Ниша преко позиције Управе за образовање

Р.бр.	Врста посла	Потребан број	Потребан број	Потребан број	Укупно
	Број група	56	120	35	211
			155		
1	Руковођење	2.333	5.000	1.458	8.792
2	Стручни сарадници				
	Педагог, психолог	2.000	4.286	1.250	7.536
	Логопед, професор физичког васпитања, проф. музичког васпитања	2.000	4.286	1.250	7.536
	Стр.сар.за прев.здрав.заштиту	0.778	1.667	0.486	2.931
	Дијететичар	0.467	1.000	0.292	1.758
	Социјални радник	0.373	0.800	0.233	1.407
3	Васпитачи		240.000	70.000	310.000
4	Медицинска сестра – васпитач	112.000			112.000
5	Мед.сестра за прев. здр. заштиту		14.528	4.237	18.765
6	Припремање хране	7.000	15.000	4.375	26.375

7	Сервирање хране	11.200	24.000	7.000	42.200
8	Адм.правни и финан. послови	5.600	12.000	3.500	21.100
9	Одржавање хигијене	28.000	60.000	17.500	105.500
10	Технички послови	5.600	12.000	3.500	21.100
Укупно:					686.999

Од 155 васпитних група у предшколском делу, које су обухваћене целодневним боравком, 35 група су укључене у припремни предшколски програм, чију реализацију делимично финансира Оснивач посредством Управе за образовање - 7 сати васпитног рада, а делимично Буџет Републике Србије .

7.2.2. Преглед потребног броја извршилаца на програмским активностима у делу редовне делатности за припремни предшколски програм на 4 сата и болничке групе у радној 2014/2015. години, који се финансира из буџета Републике – Министарства просвете

Р.бр.	Врста посла	Потребан број запослених по Плану рада за ППП на 4 сата	Потребан број запослених по Плану рада за болничке	Укупно	
	Број група	40	4	44	
1	Руковођење	1.000	0.100	1.100	
	Педагог, психолог	1.000	0.100	1.100	
	Логопед, професор физичког васпитања, проф. музичког васпитања	1.000	0.100	1.100	
	Стр.сар.за прев.здрав.заштиту				
	Дијететичар				
	Социјални радник				
3	Васпитачи	36.360	3.636	39.986	
4	Медицинска сестра – васпитач				
5	Мед.сестра за прев. здр. заштиту	1.905		1.905	
6	Припремање хране	1.000		1.000	
7	Сервирање хране	1.629		1.629	
8	Адм.правни и финан. послови	1.600	0.160	1.760	
9	Одржавање хигијене	8.000		8.000	
10	Технички послови	1.600		1.600	
Укупно:					59,189

7.2.3. Преглед потребног броја извршилаца за припрему и дистрибуцију хране, за децу основношколског узраста, бесплатне ужине и ужине за припремни предшколски узраст, који се финансира из буџета Града преко Управе за дечју, социјалну и примарну здравствену заштиту

Исхрана деце у продуженом боравку обављаће се у 24 основних школа у граду, а дистрибуција и подела бесплатних ужина у 25.

Р.бр.	Врста посла	Потребан број запослених
1.	Руковођење	
2.	Стручни сарадници	
	Педагог, психолог	
	Стр.сар.за прев.здрав.заштиту	
	Педагошки асистент	
	Дијететичар	1,000
	Социјални радник	
3.	Васпитачи	
4.	Медицинска сестра – васпитач	
5.	Мед.сестра за прев.здр.заштиту	
6.	Припремање хране	20,000
7.	Сервирање хране	23,000
8.	Одржавање хигијене	24,000
9.	Адм.правни и финан. послови	2,000
10.	Технички послови	4,000
	Укупно:	74,000

На основу броја деце и броја оброка у продуженом боравку при основним школама и припреми и подели бесплатних ужина, дат је број запослених који се финансира посредством Управе за дечју, социјалну и примарну здравствену заштиту.

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

Р.Б.	Врста посла	Број запослених на неодређено време на дан 01.09.2014.	Потребан број запослених по нормативу
	Запослени у основној делатности		
1	Руковођење	9	9.892
2	Стручни сарадници		
	Педагог, психолог	6	8.636
	Логопед, професор физичког васпитања, проф. музичког васпитања	6	8.636
	Стр. сар. за прев. здр. зашт.	2	2.931
	Дијететичар	3	2.758
	Социјални радник	1	1.407
3	Васпитачи	310	349.986
4	Мед. сестра – васпит.	97	112.000
5	Мед. сестра за прев. здр. зашт.	23	20.670
6	Припремање хране	54	47.375
7	Сервирање хране	55	66.829
8	Адм. правни и финан. послови	24	24.860
9	Одржавање хигијене	122	137.500
10	Технички послови	26	26.700
	УКУПНО	738	820.18
	Запослени који су ван основне делатности		
	продајни објекти и режија – 42 возачи, мајстори и чувари -20 припрема хране – 25 бројање и паковање – 7 технички послови - 6	100	

У Установи, на дан 01.09.2014.године, у сталном радном односу било је 838 запослених. Од овог броја, 687 запослених финансираће се из Буџета града преко Управе за образовање, 59 запослених финансираће се преко Министарства просвете, науке и технолошког развоја и 74 запослених финансираће се преко Управе за деју, социјалну и примарну здравствену заштиту, што значи да ће се преко ова три извора финансирања, финансирати укупно 820 запослених.

Од 01.10.2012.године радни однос на неодређено време, по основу престанка радног односа због одласка у пензију, престао је за 78 запослених. Установа перманентно има око 55 запослених у основној делатности, који одсуствују због коришћења породилских боловања, боловања преко 30 дана и неплаћених одсустава, што са 78 запослених који су

отишли у пензију, Установи значајно отежава нормално обављање програмских задатака у оквиру постављених норматива и очувања безбедности деце. Установа је, из наведених разлога морала да ангажује 95 запослених на одређено време, чиме је обезбедила остваривање прописаних Стандарда рада предшколских установа.

7.2.5.Прерасподела радног времена у оквиру 40-часовне недеље

Сестра васпитач у јасленој групи	Сати
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

УКУПНО РАДНИХ ЧАСОВА:	40 h
------------------------------	-------------

Васпитач у целодневном боравку	Сати
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
УКУПНО РАДНИХ ЧАСОВА:	40 h

Медицинска сестра на превентивној здравственој заштити	Сати
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
УКУПНО РАДНИХ ЧАСОВА:	40 h

Васпитач у ППП – четворочасовни облик	Сати
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
УКУПНО РАДНИХ ЧАСОВА:	40 h

Стручни сарадник – педагог, психолог, логопед, професор физичког и музичког васпитања	Сати
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
УКУПНО РАДНИХ ЧАСОВА:	40 h

Сарадник на превентивној здравственој заштити социјални радник	Сати
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
УКУПНО РАДНИХ ЧАСОВА:	40 h

8. Програми и планови рада стручних органа

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

Самовредновање је поступак којим се вреднује сопствена пракса и сопствени рад, полазећи од анализе шта је и како је урађено. Циљ самовредновања је унапређивање квалитета рада Установе. Самовредновање је и истовремено и знак да је Установа спремна да прихвати одговорност за сопствени рад и развој. Ово није једини облик вредновања рада, али је основа за друге врсте вредновања. Кључне области које ће се вредновати у радној 2014/2015. години су Дечји развој и напредовање, Васпитно образовни рад – у целости и област Етос у целости, као и сви кључни стандарди из осталих области. У оквиру самовредновања рада Установе извршен је избор кључних области и подручја рада која се самовредновати на основу:

-Процене и иницијативе саме Установе, директора, Васпитно-образовног већа, Актива за развојно планирање, Управног одбора и родитеља.

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;

-Утврђивање ефеката планираних активности.

План тима за самовредновање и вредновање квалитета рада установе

Активности	Задаци	Циљ	Време реализације
1.Одабир нове кључне области самовредновања квалитета рада Установе 2.Формирање подтимова по кључним областима вредновања у оквиру тима за самовредновање	1.1.Информисање чланова тима о досадашњем раду 1.2.Договор са члановима тима коју област ћемо испитати у текућој години 2014/2015 2.1.Договор са члановима тима за самовредновање и руководиоцима тимова на Педагошком колегијуму	Мотивисати чланове Тима за максимално ангажовање и приступање са циљем адекватне провере и процене квалитета рада у изабраној кључној области	Први састанак тима септембар 2014.год.
2.Израда акционог плана за самовредновање за одабрану кључну област и остале обавезне стандарде	Израда акционог плана	Рад тима на осмишљавању конкретних активности и начинима праћења	септембар 2014.год.
3.Израда потребног материјала (инструмената и техника) за њихову примену у процесу самовредновања нове кључне области	3.1.Подела задужења члановима подтимова и договор о временској динамици 3.2.Умножити потребан број инструмената 3.3.Прикупљање података од стране образовно – васпитног особља	Укључивање чланова тима у прикупљању података и осмишљавању и изради потребног броја инструмената у складу са узорком који ће се вредновати	септембар-октобар 2014.год.
4.Прикупљање информација	4.1.Подела упитника и конкретних задужења сваком члану тима 4.2.Прикупљање попуњених упитника	Мотивисати учеснике у процесу самовредновања да дају искрене одговоре како би се добила што реалнија слика,осигурао тачност исказа и на тај начин отворила могућност за промене ради побољшања квалитета рада	октобар/децем. 2014.год
5.Статистичка обрада и анализа добијених података	5.1.Унос података у претходно осмишљену табелу (матрицу) 5.2.Статистичка обрада	Препознавање показатеља у оквиру кључних области на којима треба радити, побољшати и унапредити их	јануар-фебруар 2015.год.
6.Израда годишњег извештаја и обавештавање директора, стручних и саветодавних органа и других Тимова	6.1.Писање извештаја 6.2.Прослеђивање истог директорима, другим Тимовима и осталим стручним органима	Анализа извештаја са самовредновања са циљем побољшања учених слабијих страна	март

Чланови тима:

1.Зоран Јонић, директор	10.Мирјана Петровић, стр.сарадик за физ.васпит
2.Иван Тодоров, помоћник директора	11.Миланка Пејчић, стр.сарадик за физ.васпитање
3.Миљана Поповић, стр.сарадник педагог,координатор	12. Роза Николић, стр.сарадик за физ.васпитање
4. Соња Спасић, стр.сарадник педагог	13. Виолета Јовић, стр.сарадик за физ.васпитање
5.Марија Николић, стр.сарадик педагог	14. Ивана Ђурђановић, стр.сарадик за музичко.в
6. Гордана Јовановић, психолог	15. Славица Најданов,сарадник

7.Снежана Шуковић, стр.сарадик психолог	16.Жаклина Митровић, сарадник пзз
8.Љиљана Стаменковић, стр.сарадик психолог	17. Наташа Богосављевић, сарадник пзз
9.Мирјана Милошевић, стр.сарадик логопед	18.Милан Николић представник савет родитеља
	19. Представник локалне заједнице

Акциони план самовредновања за радну 2014/2015. годину

Кључна област: 1.Предшколски програм, Годишњи план и Развојни план

Општи циљ-Процена ускалађености Годишњег плана рада и Предшколског програма - у ком степену Предшколски програм задовољава потребе деце.

Посебни циљ -Обогаћивање квалитета годишњег плана рада и садржаја програма за обезбеђивање подршке за потребе деце и породице

Подручје вредновања	Показатељи	Предвиђене активности	Исходи и критеријуми успеха	Извори доказа	Носиоци	Време
<p>1.1. Предшколски програм</p> <p>1.2. Годишњи план</p> <p>1.3. Развојни план</p>	<p>Структура и садржај</p>	<p>-Анкета за родитеље у ком степену ПП задовољава потребе деце и родитеља</p> <p>-Праћење и анализа активности плана инклузије током године</p> <p>-Израда програма рада свих актива и тимова</p> <p>-Учешће стручних тела у креирању области годишњег плана рада-подршка деци и породици</p> <p>-Упознавање и усвајање дела развојног плана и плана самовредновања и представљање активности стручним телима у установи</p>	<p>Извештаји</p>	<p>Предшколски програм</p> <p>Годишњи план</p> <p>Развојни план</p> <p>Писани предлози</p> <p>Записници са састанака свих актива</p>	<p>Директор</p> <p>Председници актива, тимова, стручни сарадници и сарадници</p>	<p>Током године</p>

Кључна област: 2. Васпитно образовни рад**Општи циљ**-Унапређивање планирања, припремања и праћења напредовања деце:**Посебни циљ**-Унапређивање квалитета ВОР-а кроз планирање и примену више индивидуализације у раду, укључивања родитеља у планирање и реализацију во рада

Подручје вредновања	Показатељи	Предвиђене активности	Исходи и критеријуми успеха	Извори доказа	Носиоци	Време
2.1.Припрема, планирање и евидентирање	2.1.1. Припрема и планирање 2.1.2.Евидентирање	- Анализа етапних и дневних припрема за активност, вођење дејих портфолиа-планирање и примена индивидуализације у раду, укључивање родитеља у планирање и реализацију ваасп.образ. рада	Извештаји Анализа извештаја Инструменти за праћење	-Књига ВО рада (припреме, дневне скице, месечни план, индивидуални планови, педагошки профили, запажања и белешке)	Тим за посматрање	Током године
2.2.Непосредан во рад	2.2.1.Игра и типови активности	-Праћење активности у групи (акценат је на примени кооперативних игара, интеграције деце са тешкоћама у развоју у рад групе)		-Непосредан увид -План адаптације		
2.3.Ритам живљења у вртићу и адаптација	2.3.1.Адаптација, ритам живљења	-Израда анкете за родитеље Анализа планова рада и адаптације, праћење учесталости боравка (физичких активности) деце на отвореном простору		-Упитник за родитеље		

Кључна област: 3. Дечји развој и напредовање**Општи циљ:** -Унапредити праћење о развоју и напредовању деце; Унапредити евидентирање дечјег развоја и напредовања, бележење одступања од

редовно запланираних активности

Посебни циљ: Систематско праћење и документовање дејег развоја и напредовања

Подручје вредновања	Показатељи	Предвиђене активности	Исходи и критеријуми успеха	Извори доказа	Носиоци	Време

Кључна област: 4.Подршка деци и породици

Општи циљ: Унапређење сарадње породице и вртића кроз “Дане отворених врата” (и њихово документовање); Учинити средину што сигурнијим и безбеднијим местом боравка

Посебни циљ: Стварати услове за безбедно и сигурно одрастање деце и унапредити њихово здравље

Задаци: Праћење и унапређење физичког и здравственог стања и потреба деце

Подручје вредновања	Показатељи	Предвиђене активности	Исходи и критеријуми успеха	Извори доказа	Носиоци	Време
4.1.Установа је сигурна и безбедна средина	4.1.1Понуда програма за подршку деци и породици, за безбедност и сигурност деце у вртићу	-Праћење плана и програма спровођења безбедности деце и извештавање Тима за злостављање - Укључивање родитеља у живот и рад вртића -Рад логопедско саветовалиште -Дневна контрола здравственог стања деце на пријему и у току дана	-Извештаји -Извештај о раду логопедског саветовалиш.	-Правилник о безбедности -Процедура за спречавање насиља над децом -Извештаји праћења физичког и здравственог стања детета -Панои за родитеље -Евиденција индивидуалних разговора са родитељима -Планови активности -Здравствена документација и	Тим Васпитачи Директор Медицинске сестре, сестре ПЗЗ Стручни сарадници за физичко васп. Сарадник ПЗЗ Лекари СТИО	Током године
4.2. Установа осигурава да потребе деце и породице буду задовољене	4.2.1.Установа родитељима континуирано нуди програм ПЗЗ и исхране 4.2.2.Учешће	-Периодична контрола раста и развоја деце (циљани лекарски прегледи за упис након одсуства, пре и после зимовања, спортска такмичења) -Мерење телесне тежине и				

	<p>родитеља у животу и раду вртића</p> <p>4.2.3.Стручна подршка породици</p>	<p>висине</p> <ul style="list-style-type: none"> -Систематски преглед деце на деформитете стопала (5-7год.) -Стоматолошки превентивни преглед и заштита -Офтамолошки преглед (5-7год.) <ul style="list-style-type: none"> -Систематски преглед старијих васпитних група до поласка у школу -Санитарни преглед запосленог особља <ul style="list-style-type: none"> -ДДД мере -Анализа санитарно-хигијенског минимума опреме и особља -Анализа исхране -Примена НАССР систем, хигијена исхране (набавка, обрада, дистрибуција) -Сарадња са институцијама -Учешће на семинарима и стручним скуповима и ЗВР (родитељски састанци,панои, радионице) -Израда и примена програма “Знање покрет и одрастање и плесом до знања и здравља” -Примена протокола о мерама за безбедност Анализа одсуствовања деце 	<p>Извештаји ИЗЗ</p>	<p>евиденција</p> <ul style="list-style-type: none"> -Правилник о безбедности -Процедура за спречавање насиља над децом -Извештаји праћења физичког и здравственог стања детета -Панои за родитеље -Евиденција индивидуалних разговора са родитељима -Планови активности -Здравствена документација и евиденција 	<p>Тим</p> <p>Васпитачи</p> <p>Директор</p> <p>Медицинске сестре, сестре ПЗЗ</p> <p>Стручни сарадници за физичко васп.</p> <p>Сарадник ПЗЗ</p> <p>Лекари</p> <p>СТИО</p>	<p>Током године</p>
--	--	--	----------------------	--	--	---------------------

Кључна област: 5. Етос

Општи циљ: Неговање тимског рада у Установи; Неговање професионалног усавршавања ;Неговање сарадње са другим институцијама од значаја за ВО рад

Посебни циљ:Унапређење стручних компетенција медицинских сестара, васпитача, стр.сарадника и сарадника кроз интерно стручно усавршавање и акредитованим семинарима ради праћења и унапређења здравља деце

Подручје вредновања	Показатељи	Предвиђене активности	Исходи и критеријуми успеха	Извори доказа	Носиоци	Време
---------------------	------------	-----------------------	-----------------------------	---------------	---------	-------

<p>5.1.У Установи се поштују права детета и одраслих, негује клима поверења</p>	<p>5.1.1.Подаци и права других и њихова приватност се поштују</p>			<p>-Извештај тима за самовреднов.</p>		<p>Током године</p>
<p>5.2.У Установи се негује клима припадности и заједништва</p>	<p>5.2.1.Постоји међусобно поверење, толеранција, уважавање, као и поштовање правила понашања и одговорности запослених (као и предвиђене мере санкција за дискриминаторско понашање)</p>	<p>-Праћење преношења и заштите информација и података, и поштовање права запослених (против насиља и дискриминације) -Упитник за васпитаче</p>	<p>-Извештај тима за злостављање и занемаривање -Записници -Књига в.о. рада -Извештаји рада Савета родитеља</p>	<p>-Извештаји подтима за самовредновање -Записници са разних облика стручног усавршавања Фотодокументација -Летопис -Радне књиге -Евиденција стручних сарадника и сарадника -Упитник -Сертификати -Скица радионице</p>	<p>Тимови Директор Васпитачи Мед.сестре Стр.сарадници и сарадници Аутори семинара Струковна удружења</p>	
<p>5.3. Установа подржава и промовише квалитетан в.о. рад</p>	<p>5.2.2.Функционише систем редовног информисања родитеља 5.3.1.Контин. професионални развој(примери добре праксе, тимски рад)</p>					
<p>5.4.Амбијент Установе је пријатан за све</p>	<p>5.4.1.Постоји уређеност простора ПУ (доминантност дечјих радова) као и прилагођеност за децу са сметњама у развоју 5.5.1.Сарадња и међусобна информисаност између руководећих, саветодавних и стручних органа</p>	<p>-Израда “карте”просторног распореда у свим вртићима (основних и посебних обележја) -Праћење плана рада Савета родитеља -Праћење плана сарадње са родитељима</p>				
<p>5.5.У Установи је развијена сарадња на свим нивоима</p>		<p>-Размена искустава кроз разне видове стручног усавршавања и тимски рад</p>		<p>-Елаборати пројеката -Обавештења Фотодокументациј Видео записи</p>		

	5.5.2.Сарадња са другим институцијама	-Учешће на сусретима струковних удружења -Праћење сарадње између самих вртића и школа				
--	---------------------------------------	--	--	--	--	--

Општи циљ: Унапређивање квалитета организације рада и праћење и вредновање квалитета рада

Задаци: Праћење и извештавање интересних група о реализацији активности Развојног плана и области промена самовредновања предвиђених Акционим планом за текућу годину

Подручје вредновања	Показатељи	Предвиђене активности	Исходи и критеријуми успеха	Извори доказа	Носиоци	Време
		-Израда Акционог плана				

Кључна област: 7. Ресурси

Општи циљ: Подизање квалитета васпитно образовног рада кроз стручно усавршавање запослених

ЗАДАЦИ:

- Реализација плана стручног усавршавања (интерног)
- Едукација о самовредновању (начини и технике за самоевалуацију рада васпитача)
- Самоевалуација сопственог рада во особља у циљу унапређења професионалног развоја

Подручје вредновања	Показатељи	Предвиђене активности	Исходи и критеријуми успеха	Извори доказа	Носиоци	Време
		-Едукација о				

8.2.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.

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. Стварања услова за безбедно одрастање и заштиту деце од насиља биће приоритетан задатак наше Установе, са посебним тимом, који ће на томе радити.

Тим на нивоу установе ће чинити:

1. др Зоран Јонић, директор установе
2. Иван Тодоров, пом.директора
3. Снежана Шуковић, психолог, координатор
4. Славица Најданов, социјолог
5. Марија Николић, педагог
6. Виолета Јовић, проф. физ. васпитања
7. Наташа Богосављевић, сарадник на унапређењу ПЗЗ
8. Бранка Мишић, правник
9. Јелена Стоиљковић, представник Савета родитеља
10. Срђан Живковић, представник Управног одбора

Р. б р	Активности	Начин реализације	Време реализације	Могући извори праћења	Носиоци
1.	Информисање -запослених -родитеља -УО и савета родитеља	ВО веће, активи, родитељски састанци, панои за родитеље, извештаји итд.	Током године	Извештаји тима за заштиту деце, извештаји о раду Установе, увид у документацију: (радна књига васпитача и стручних сарадника), записници: педагошких колегијума, васпитно образовног већа, актива, савета родитеља и управног одбора	Тим за заштиту деце -васпитно особље -стручна служба -руководиоци актива -директори -родитељи
2.	Планирање састанака тима установе за заштиту деце од насиља	индивидуални контакти чланова тима и састанци	Током године	Записници са састанака тима и извештај тима	Представници тима из свих вртића и тим стручних сарадника, родитељи, сарадници ширег тима
3.	Интервенције тима по потреби	Индивидуални контакти(васпит чи, деца, родитељи, остало особље вртића) -увид у пријављено стање -увид у предузете мере по потреби	Током године	Записници тима, извештаји о раду тима, педагошки колегијум	Тим за заштиту и сарадници установа(шири тим)
4.	Реализација предавања за родитеље и запослене „Дечије емоције- препознавање и подршка“	Тематски састанак -родитељски састанци -подела штампаног материјала	Током године	Записници тима, извештаји о раду тима, педагошки колегијум Установе, родитељски састанци (записници), радна књига васпитача	координатор тима Снежана Шуковић, васпитачи и родитељи
5.	Припремање предавања за родитеље и запослене вртића“ Маслачак“ и „Бајка“	Реализација предавања за родитеље и запослене на тему „Како се може спречити насиље над децом“	Током године	Записници тима, извештаји о раду тима, педагошки колегијум Установе, родитељски састанци (записници), радна књига васпитача	координатор тима Снежана Шуковић и члан тима Славица Најданов, васпитачи и родитељи
6.	Припрема радионице „Дечије самопоштовање “	Реализација радионице	март 2015.год.	Радна књига васпитача, сарадника, записници, извештаји тима	Славица Најданов, Јелена Ламбић и Весна Цакић (васпитачи вртића“Пинокио“), родитељи и деца
8.	Припрема радионице на тему „Позитивне мисли, медаља има две стране, мрежа међусобног поштовања“	Реализација радионице	фебруар 2015. год.	Радна књига васпитача, сарадника, записници, извештаји тима	Деца, васпитачи, сестре вртића“Лане“ и „Свитац“ и Славица Најданов
9	Психолошке	Снежана			Деца, васпитачи

8.3. Програм и план рада тима за инклузивно образовање

Стручни тим за инклузивно образовање (СТИО) има задатак да:

- унапреди квалитет васпитно-образовног рада у вртићу,
- да обезбеди доступност и једнако право на образовање свој деци без издвајања деце по било ком основу,
- обезбеди подстицајну атмосферу за рад са децом,
- идентификује децу којој је потребна подршка,
- учествује у изради педагошког профила, а по потреби и индивидуални образовни план (ИОП),
- брине о стручном усавршавању васпитача и медицинских сестара и сарадњи васпитача и родитеља и осмишљава партиципацију родитеља,
- сарађује са другим стручним тимовима у установи и сродним установама у граду.

СТИО дефинише поступке и обавезе васпитача, медицинских сестара, стручних сарадника и сарадника ради квалитетнијег одговора на дечје потребе за подршком. Овај тим чине стручни сарадници и сарадници различитих профила.

Стручни тим за инклузивно образовање

1. Иван Тодоров - помоћник директора за сектор „Вртићи“
2. Љиљана Стаменковић – психолог координатор
3. Гордана Јовановић - психолог
4. Соња Спасић – педагог
5. Мирјана Милошевић – логопед
6. Мирјана Петровић – професор физичког васпитања
7. Славица најданов – социолог
8. Жаклина Митровић – сарадник на унапређењу ПЗЗ
9. Лидија Коцић – члан Управног одбора
10. Марија Јовић – представник Савета родитеља

Тим за пружање додатне подршке детету ТДП (тим за индивидуалну подршку) чине васпитачи из групе, одговорни васпитач у вртићу, сестре на превентиви, стручни сарадници и сарадници вртића, родитељ (старатељ), педагошки асистент и стручњак ван установе на предлог родитеља. ТДП прави педагошки профил и индивидуалне образовне планове након добијања сагласности родитеља.

Р. бр.	Планиране активности	Носиоци активности	Начин рада	Време реализације
1.	Формирање СТИО Формирање ТДП	Директор	Избор чланова тима и доношење решења	Август
2.	Информисање савета родитеља и УО и ВО већа о предвиђеним	Координатор СТИО	Извештај	Септембар

	активностима			
3.	Идентификовање деце са потребом за подршком	СТИО, ТДП и стручни сарадници	Посматрање	Октобар
4.	Сарадња са ИРК Сарадња са Развојним саветовалиштем Дома здравља	СТИО	Размена информација Едукација СТИО и ТДП-а	Током године
5.	Приказ правилника о ближим упутствима за утврђивање права на ИОП, његову примену и вредновање	СТИО и ТДП	Презентација са дискусијом	Новембар
6.	Приказ приручника за израду ИОП-а	СТИО, координатор	Презентација са дискусијом	Децембар
7.	Израда ИОП-а	СТИО, ТДП	Обука	Јануар
8.	Конципирање ИОП-а за децу којој је потребна додатна подршка	СТИО, ТДП	Размена информација	Фебруар
9.	Победимо аутизам	Гордана Јовановић	Презентација са дискусијом	Март
10.	Праћење реализације ИОП-а	СТИО, ТДП	Размена информација	Мај

Легенде

СТИО – стручни тим инклузивног образовања

ТДП – тим додатне подршке

ИОП – индивидуални образовни план

ИРК – интересорна комисија

8.4. Програм и план стручног актива за развојно планирање за радну 2014/2015.годину

Задаци	Активности	Циљ	Време реализације	Носиоци
Информисање чланова стручног актива, тима за самовредновање и представника подтимова на нивоу вртића одосадашњем раду	Организовање састанака, подела задужења и договор око реализације активности предвиђене акционим плановима	Повећање нивоа реализације Развојног плана	Септембар-октобар 2014.год.	Координатор актива за развојно планирање и координатор тима за самовредновање
Сагледавање нивоа остварености циљева, задатака и активности развојног планирања за период септембар-децембар	Увид у извештај о реализацији	Пружање стручне помоћи	Децембар	Актив за развојно планирање у сарадњи са координаторима вртића за развојно планирање
Израда извода развојног плана за 2014.годину	Анализа стања у Установи, дефинисање циљева активности и стратегије евалуације	Информисаност запослених	Децембар	Актив за развојно планирање у сарадњи са координаторима вртића за развојно планирање
Презентовање извода Развојног плана за 2014.год. васпитно-образовном већу, Савету родитеља и Управном одбору	Учешће у раду васпитно-образовног већа, Савета родитеља и Управног одбора	Информисаност стручних органа и органа управљања	Јануар – фебруар	Актив за развојно планирање у сарадњи са координатором за самовредновање
Извештај о реализацији Развојног плана за 2014.г.	Израда извештаја и презентовање Управном одбору	Информисаност стручних органа и органа управљања	Децембар-јануар	Актив за развојно планирање у сарадњи са координаторима вртића за развојно планирање

Праћење реализације планираних развојних циљева за 2015.годину	Увид у реализацију задатака и активности (непосредан увид и документација установе)	Повећање нивоа реализације Развојног плана	Током године	Актив за развојно планирање
Кроз индивидуалне контакте у вртићима обавити едукативни рад са васпитачима и сестрама око реализације активности из Развојног плана	Непосредан увид у Акциони план Развојног плана вртића	Повећање нивоа реализације Развојног плана	Током године	Актив за развојно планирање
Сарадња са специјалним школама („14. Октобар“, „Бубањ“, „Мара“)	Организација посета, писање извештаја	Сензибилизација васпитача и сестара за рад са децом са сметњама у развоју	Током године	Актив за развојно планирање у сарадњи са С.Т.И.О и координатором за самовредновање
Израда акционог плана Развојног плана за новоотворене вртиће: „Лане“, „Панда“ и „Попај“ у сарадњи са представницима вртића за развојно планирање за 2015.годину	Организовање састанака са представницима вртића за Развојни план и договор око избора активности	Допуна развојног плана за наведене вртиће	Јануар 2015.год.	Актив за развојно планирање Представници вртића за развојно планирање Координатор тима за самовредновање

Акциони план

	реконструкцију вртића Невен, Лептирић и Маслачак	менаџер			<input type="checkbox"/>													
5. Набавка играчака, средстава са рад и дидактичког материјала	1. Обезбеђивање финансијских средстава и донација	Директор, финансијски директор, менаџер	Израда Финансијског плана	Финансијски извештај	<input type="checkbox"/>													
	2. Обухватити Планом јавних набавки, набавку играчака, средстава за рад и дидактичког материјала	Финансијски директор, директор, пом.директора за Сектор "Вртићи" менаџер	Израда Плана јавних набавки	Извештај о реализацији Плана јавних набавки	<input type="checkbox"/>													
	3.Израда Плана расподеле играчака	Стручна служба	Расподела играчака	Пописна листа	<input type="checkbox"/>													

Напомена: Саставни део Развојног плана Установе су Акциони планови вртића и њихових подтимова.

Акциони план самовредновања је саставни део Развојног плана Установе.

Актив за развојно планирање у радној 2014/2015. години чине:

- др Зоран Јонић, директор Предшколске установе "Пчелица"
- Иван Тодоров, помоћник директора за Сектор "Вртићи"
- Наташа Вучковић, менаџер
- Мирјана Милошевић, логопед, координатор
- Жаклина Митровић, сарадник на ПЗЗ
- Љиљана Стаменковић, психолог
- Марија Николић, педагог
- Миланка Пејчић, проф. физ. васпитања
- Драгица Јеремић, пред. лок. заједнице
- Драган Терзић, родитељ
- Тамара Ћирић, васпитач

8.5. План рада Актива васпитно-образовног већа, медицинских сестара-васпитача, васпитача, васпитача припремних група, стручних сарадника и сарадника

Председник свих актива је Мирјана Петровић, проф.физ.васпитања, сви стручни сарадници и сарадници.

Председник актива преипремних група за радну 2014/2015. годину је Душица Ђорић, васпитач.

У делокругу свог рада овај Актив ће се бавити организационо-техничким и стручним питањима, планирањем, праћењем и вредновањем рада установе. У току године, рад ће остваривати на редовним састанцима и разматраће следеће теме:

-Организација рада у току године уз активно учешће координатора тимова и актива.

-Теме које се односе на стручно усавршавање у Установи и ван ње, а које су саставни део Плана стручног усавршавања.

8.6 План рада педагошког колегијума

Педагошки колегијум чине председници стручних актива, представник стручних сарадника, сарадника на превентивној здравственој заштити, директор и помоћник директора. Педагошки колегијум разматра питања од значаја за функционисање установе и остваривање делатности. Своју активност остварује кроз састанке (једном месечно, по потреби и чешће), на којима се разматрају питања из делокруга рада колегијума, на основу којих се доносе одређене одлуке.

Активности	Носиоци активности	Временска динамика
Предлаже и усваја програм рада педагошког колегијума	Педагошки колегијум	септембар
Планира и организује остваривање програма васпитања и образовања и превентивне здравствене заштите	Педагошки колегијум	септембар
Планира и координира рад тимова по појединим областима ВО рада	Педагошки колегијум и тимови	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 чланови актива за развојно планирање	током године
Учествује у изради плана, усваја, прати и организује програм стручног усавршавања васпитног особља	Педагошки колегијум	јун-септембар
Разматра, даје предлоге и вреднује програм инклузивног образовања	Педагошки колегијум, тим за инклузивно образовање	током године
Прати реализацију тима за самовредновање, остваривање стандарда дечјег развоја и напредовања и унапређивања ВО рада	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-записници са сатанака и евиденција присутности	Председник педагошког колегијума	током године

Чланови педагошког колегијума за радну 2014/2015 годину су:

1. др Зоран Јонић, директор установе, председник Педагошког колегијума Установе
2. Иван Тодоров, пом.дир.сектор вртићи
3. Мирјана Петровић, председник актива мед.сестара,васпитача,васпитача ППП, стручних сарадника и сарадника Установе.
4. Снежана Шуковић, координатор стручног тима за превенцију насиља, злостављања и занемаривања деце.
5. Љиљана Стаменковић, координатор стручног тима за инклузивно образовање.
6. Мирјана Милошевић, координатор стручног актива за развојно планирање.
7. Миљана Поповић, координатор стручног тима за самовредновање и вредновање рада Установе.
8. Ивана Ђурђановић, представник стручних сарадника.
9. Жаклина Митровић, представник сарадника.

9. Планови рада стручних сарадника и сарадника

Правилником о систематизацији радних места у Установи, ближе су регулисани програми рада стручних сарадника, сарадника и осталих радних места.

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

1. Учествоје у планирању и програмирању васпитно образовног рада.
2. Прати и вреднује васпитно образовни рад.
3. Учествоје у раду са васпитачима, медицинским сестрама, децом, родитељима, старатељима, стручним сарадницима, сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем, директором.
4. Учествоје у радуу 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. Учествоје у планирању и програмирању васпитно образовног рада
2. Прати и вреднује васпитно образовни рад.
3. Учествоје у раду са васпитачима, медицинским сестрама, децом, родитељима, старатељима, стручним сарадницима, сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем, директором.
4. Учествоје у радуу 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. Учествоје 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 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.

10. Планови рада органа управљања

10.1. Руковођење и управљање Установом

Установом руководи директор Установе др Зоран Јонић, доктор у области физичке културе. План рада директора за период 2014/2015.годину базиран је на Закону о основама система образовања и васпитања, Закону о предшколском васпитању и образовању и Статуту Установе и подразумева: Планирање, програмирање и координирање радом Установе, као и обављање осталих послова предвиђених Статутом Установе.

Орган управљања Установе је Управни одбор.

Чланови Управног одбора, представници оснивача:

Ивица Јајац, Миљана Ковачевић, Лидија Коцић

Представници Савета родитеља:

Дамир Бејић, Срђан Живковић, Милан Миленовић

Представници запослених:

Љиљана Стаменковић, Светлана Гецић, Снежана Димитријевић

10.2. План рада директора

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.

Осим послова утврђених Законом и Статутом Установе, 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 ажурности 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 административно 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 безбедних 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 документације 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 административним процесима	6.3. Примена општих аката и документације установе
	1.4.Обезбеђивање инклузивног приступа у ВО процесу	2.4. Управљање информационим системом установе	3.4. Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених	4.4. Сарадња са широм заједницом		
1.5.Обезбеђивање и праћење добробити и развоја детета	2.5. Управљање системом обезбеђења квалитета у установи					

10.3. 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. 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 2014/2015. години су:

- Доношење Годишњег плана рада Установе за радну 2014/2015 годину;
- Усвајање Извештаја о раду Установе за радну 2013/2014 годину;
- Доношење Одлуке о обављању проширене делатности Установе;
- Доношење Плана набавки за 2015.годину;
- Доношење Статута Предшколске установе „Пчелица“ Ниш;
- Доношење Правилника о изменама и допунама Правилника о раду;

-Утврђивање предлога Финансијског плана за припрему буџета и доношење Финансијског плана установе;

-Усвајање Извештаја о пословању Установе;

-Обављање других послова у складу са Законом и Статутом Установе;

10.4. 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 зарад 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

Р. бр	Ниво	Облик	Тема	реализатори	време реализације	место реализације	Учесници
1.	Актив васпитача.	СТС са дискусијом	Дечје емоције- препознавање и подршка	С.Шуковић	новембар	вртић	васпитачи мед.сестаре, сарадници и стручни сарадници
2.	мед.сестара, сарадника и стручних сарадника	СТС са дискусијом	Самовредновање у функцији побољшања квалитета рада особља	С.Спасић	током године	вртић	
3.	Актив васпитача и васпитача ППП	СТС са дискусијом	Описмењавање до препознавања слова Употребна функција гласова	М.Николић М.Милошевић	током године	вртић	васпитачи и васпитачи ППП
4.	Актив мед.сестара	СТС са дискусијом	Употребна функција гласова -пловива	М.Милошевић	током године	вртић	мед.сестре
5.	Актив васпитача. мед.сестара, сарадника и стручних сарадника	СТС са дискусијом	Астма	Н.Богосављевић	током године	вртић	васпитачи мед.сестаре, сарадници и стручни сарадници
6.	Актив вас. вас.ППП,мс приправн.	СТС са дискусијом	Писање годишњег, месечног и дневног плана рада приправника и ментора	М.Николић	током године	вртић	васпитачи и мед.сестре приправ.
7.	Актив васпитача. мед.сестара, сарадника и стручних сарадника	СТС са дискусијом	Едукација васпитног особља за израду индивидуално образовног плана-ИОП	Љ.Стаменковић	децембар	вртић	васпитачи мед.сестаре, сарадници и стручни сарадници

8.	Актив васпитача, мед.сестара, сарадника и стручних сарадника	СТС са дискусијом	Спречавање салмонелозних инфекција у вртићу	Ж. Митровић	Током године	Вртић	васпитачи, мед.сестре с.сарадници сарадници
9.	Актив мед.сестара	СТС са обуком	Плесом до знања и здравља-јаслени узраст	З.Јонић Р. Николић М.Петровић М.Пејчић Ж.Митровић	Октобар Децембар Фебруар Мај	Вртић	мед.сестре
10.	Актив васпитача млађе и средње групе	СТС са обуком	Плесом до знања и здравља-млађе и средње групе	З.Јонић Р. Николић М.Петровић М.Пејчић Ж.Митровић	Октобар Децембар Фебруар Мај	Вртић	васпитачи
11.	Актив васпитача старије, најстарије и ППП група	СТС са обуком	Плесом до знања и здравља-старије и најстарије и ППП	Р. Николић М.Петровић М.Пејчић	Октобар Децембар Фебруар Мај	Вртић	васпитачи
12.	Актив васпитача мед.сестара васпитача ППП	СТС са Обуком	Композиција на више начина	И.Ђурђановић Филиповић	Октобар	Вртић	мед.сестре васпитачи васпитачи ППП
13.	Актив васпитача мед.сестара васпитача ППП	СТС са дискусијом	Васпитање и узраст	М.Поповић	Фебруар	Вртић	васпитачи, мед.сестре с.сарадници сарадници
14.	Актив васпитача стр.сарадн. и сарадника	СТС са Дискусијом	Истине и заблуде о аутизму	Г.Јовановић	Новембар	Вртић	васпитачи ст.сарадници сарадници
15.	Актив васп. стр.сарадн.	Радионица	Позитивне мисли-медаља има две стране Мрежа међусобног поверења	С.Најданов	Фебруар	Вртићи „Лане“	васпитачи ст.сарадници

	сарадника					„Свитац“	сарадници
16.	Актив васпитача и васпитача ППП група	СТС са Дискусијом и презент. дидакт.сред.	Могућности обележавања Дечије недеље, истовременим учешћем све деце вртића (3-6) година	В.Јовић	Септембар	Вртић	васпитачи ст.сарадници сарадници
17.	Актив васпитача и васпитача ППП група	СТС са видео презентацијом дидакт.сред.	Описмењавање у корелацији са превенцијом раавних стопала	В.Јовић М.Милошевић	Октобар	Вртић	васпитачи ст.сарадници сарадници
18.	Актив вас. мед.сестара С.сарадника Сарадника	СТС са дискусијом	Дете са дијабетесом у вртићу	Ж.Митровић Н.Богосављевић	Током године	Вртић	васпитачи, мед.сестре с.сарадници сарадници
19.	Актив вас. мед.сестара С.сарадника Сарадника	СТС са дискусијом	Реализација угледних активности из свих области ВОР-а	Васпитачи Мед.сестре Ст.сарадници	Током године	Вртић	васпитачи мед.сестре ст.сарадници
20.	Актив вас. мед.сестара С.сарадника Сарадника	СТС са дискусијом	Праћење угледних активности	Васпитачи Мед.сестре Ст.сарадници сарадници	Током године	Вртић	васпитачи, мед.сестре с.сарадници сарадници
21.	Актив вас. мед.сестара С.сарадника Сарадника	Јавне манифестације	Маскенбал Позоришне чаролије Дечје игарије Ускршњи коцерт Здрав осмех-леп осмех Здрава храна	Директор Васпитачи Ст.сарадници Сарадници	Током године	Вртић Тврђава Стадион Позориште	васпитачи, мед.сестре с.сарадници сарадници
22.	Васпитно-образовно веће	СТС са дискусијом	Сарадња са породицом План адаптације	Руководиоци тимова и актива М. Николић С. Шуковић	Септембар	Анфитеатар Правног факултета	васпитачи мед.сестре ст.сарадници сарадници
23.	Васпитно-образовно веће	СТС са дискусијом	Савремени васпитач	Руководиоци тимова и актива Љ.Стаменковић	Јун	Анфитеатар Правног факултета	васпитачи мед.сестре ст.сарадници сарадници

24.	Актив васпитача мед.сестара стр.сарадн. и сарадника	Пројекат	У малом свету музике	З.Јонић И.Тодоров И.Филиповић Ж.Митровић М.Поповић М.Милошевић Васпитачи Мед.сестре	Током године	Црвенкапа	васпитачи мед.сестре ст.сарадници сарадници
25.	Актив васпитача мед.сестара стр.сарадн. и сарадника	Пројекат	Три боје чаролије	З.Јонић И.Филиповић Ж.Митровић Марија Младеновић Маја Игић	Током године	вртићи	васпитачи ст.сарадници сарадници
26.	Актив васпитача мед.сестара стр.сарадн. и сарадника	Пројекат	Здраво дете здрави зуби	З.Јонић Ж.Митровић А.Ђорђевић Васпитачи	Током године	„Црвенкапа “	васпитачи мед.сестре ст.сарадници сарадници
27.	Актив васпитача мед.сестара стр.сарадн. и сарадника	Пројекат	Знање, покрет и одрастање	З.Јонић И.Тодоров М.Петровић Р.Николић М.Пејчић Ж.Митровић Љ.Стаменковић Г.Јовановић	Током године	„Колибри“	васпитачи мед.сестре ст.сарадници сарадници
28.	Актив васпитача мед.сестара стр.сарадн. и сарадника	Пројекат	Кад се много руку сложе, све се може	З.Јонић И.Тодоров М.Николић С.Шуковић	Током године	„Шврћа“	васпитачи мед.сестре ст.сарадници сарадници

29.	Актив васпитача мед.сестара стр.сарадн. и сарадника	Пројекат	Позориште сенки	З.Јонић И.Тодоров М.Николић С.Шуковић	Током године	„Палчић“	васпитачи мед.сестре ст.сарадници сарадници
30.	Актив васпитача мед.сестара стр.сарадн. и сарадника	Пројекат	Негујемо различитост, као важну вредност	З.Јонић И.Тодоров Љ.Стаменковић Г.Јовановић М.Милошевић Ж.Митровић М.Петровић Р.Николић М.Пејчић И.Филиповић	Током године	„Невен“	С.Гојковић М.Живковић Д.Стоковић С.Живковић Л.Ивановић
31.	Актив васпитача мед.сестара стр.сарадн. и сарадника	Пројекат	Екологија на мој начин	З.Јонић И.Тодоров С.Спасић М.Милошевић С.Шуковић	Током године	„Петар Пан“	васпитачи и стручни сарадници
32.	Актив васпитача мед.сестара стр.сарадн. и сарадника	Пројекат	Играм, певам, стварам	В.Јовић Васпитачи Мед.сестре Вртића „Бубамара“	Октобар Новембар	„Бубамара“	васпитачи мед.сестре ст.сарадници сарадници
33.	Актив васпитача мед.сестара стр.сарадн. и сарадника	Пројекат	Рана адаптација	З.Јонић И.Тодоров Љ.Стаменковић О.Јовановић	Током године	„Пинокло“	мед.сестре ст.сарадници

СТС – струшни тематски састанак

Екстерно стручно усавршавање

Екстерно стручно усавршавање ће се одвијати у установи и ван ње из акредитованих програма Националног просветног и здравственог савета, уз редовно обавештавање медицинских сестара, васпитача, стручних сарадника, сарадника и директора.

План овог стручног усавршавања је саставни део планова стручног усавршавања вртића, израђен на основу лићних планова васпитног особља.

Стручно усавршавање ће се реализовати сарадњи са удружењима васпитача и медицинских сестара, стручних сарадника и сарадника.

План и програм стручног усавршавања ненаставног особља

Облик стручног усавршавања	Тема	Носиоци реализације
Семинар	Измене Закона о раду и Закона о ПИО и нови начин утврђивања зарада и накнада	ИПЦ Београд
Стручна обука	Обука за полагање испита за службеније за ЈН	ИПЦ Београд
Семинар	Евиденција јавне својине, плате и примања запослених и јавне набавке код наручиоца	Савез рачуновођа и ревизора Србије
Семинар	Припрема буџета за 2015.годину	НИП Образовни информатор
Семинар	Правно – економско пословање установе	ИПЦ Београд
Семинар	Новине и примена финансијских и општих прописа у јавном сектору	ИП Параграф Београд
Семинар	Попис и инструкције за вршење годишњег пописа	ИПЦ Београд
Семинар	Финансијски извештаји и израда завршног рачуна буџетских корисника	Институт за економику и финансије Београд
Семинар	Актуелни прописи и пословање буџетских корисника	ИПЦ Београд

12. Календар васпитно образовног рада за радну 2014/2015. годину

Радна година почиње 01. септембра 2014. године, а завршава се 31. августа 2015. године.

Прво полугодиште								
М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н
Септембар	1.	1	2	3	4	5	6	7
	2.	8	9	10	11	12	13	14
	3.	15	16	17	18	19	20	21
	4.	22	23	24	25	26	27	28
	5.	29	30					
Октобар				1	2	3	4*	5
	6.	6	7	8	9	10	11	12
	7.	13	14	15	16	17	18	19
	8.	20	21	22	23	24	25	26
	9.	27	28	29	30	31		
Новембар							1	2
	10.	3	4	5	6	7	8	9
	11.	10	11	12	13	14	15	16
	12.	17	18	19	20	21	22	23
	13.	24	25	26	27	28	29	30
Децембар	14.	1	2	3	4	5	6	7
	15.	8	9	10	11	12	13	14
	16.	15	16	17	18	19	20	21
	17.	22	23	24	25*	26	27	28
	18.	29	30	31				

Друго полугодиште								
М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н
Јануар					1	2	3	4
			5	6	7*	8	9	10
			12	13	14	15	16	17
	19.	19	20	21	22	23	24	25
	20.	26	27	28	29	30	31	
Фебруар								1
	21.	2	3	4	5	6	7	8
	22.	9	10	11	12	13	14	15
	23.	16	17	18	19	20	21	22
	24.	23	24	25	26	27	28	
Март								1
	25.	2	3	4	5	6	7	8
	26.	9	10	11	12	13	14	15
	27.	16	17	18	19	20	21	22
	28.	23	24	25	26	27	28	29
Април	29.	30	31					
				1	2	3*	4*	5*
	30.	6*	7	8	9	10*	11*	12*
	31.	13*	14	15	16	17	18	19
	32.	20	21	22	23	24	25	26
Мај	33.	27	28	30	29			
						1	2	3
	34.	4	5	6	7	8	9	10
	35.	11	12	13	14	15	16	17
	36.	18	19	20	21	22	23	24
Јун	37.	25	26	27	28	29	30	31
	38.	1	2	3	4	5	6	7
	39.	8	9	10	11	12	13	14
	40.	15	16	17	18	19	20	21
		22	23	24	25	26	27	28
	29	30						

Укупно наставних дана: 85

Легенда:

- Државни празници
- 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 полугодишта
- * - Верски празници
- Празници који се обележавају радно (наставни дани)

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 стручни сарадници и сарадници
Рад свих служби установе: стручна, административна, финансијска, техничка, кухиња, вешерај	Праћење и анализа активности Увид у потребну документацију (радне књиге, извештаји и др.)	Током године	директор пом. директора кординатори тимова руководиоци појединих служби -стручни сарадници и сарадници

14. Прелазне и завршне одредбе

Даном доношења Годишњег плана рада број 7967 од 24.09. 2014. године, повлачи се Годишњи плана рада број 7431 од 08.09.2014. године.

У Нишу, 24.09.2014.године

Председник Управног одбора
