

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА  
ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ  
„ДРАГОЉУБ УДИЦКИ“ КИКИНДА  
ЗА ШКОЛСКУ 2013/14. ГОДИНУ**

**Кикинда, септембар 2013.**

## **СТРУКТУРА**

**Припрема и организација рада**

**Материјални услови за остваривање делатности**

- **објекти за децу**

**Стање опремљености**

**Задаци на унапређивању услова за остваривање делатности**

**Облици рада са децом**

**Одмор и рекреација**

**Организација рада и кадрови**

- **радno време и распоред дневних активности деце**
- **радno време и структура радног времена запослених**
- **преглед броја запослених према профилима стручности**

**Стручно усавршавање**

- **план стручног усавршавања**
- **стручни органи**
  - **главни васпитач**
  - **васпитно образовно веће**
  - **план рада стручног већа**
  - **активи**
  - **план рада актива**
  - **план рад тима за самовредновање**
  - **план рада тима за инклузивно образовање**

**Реализација активности из Развојног плана за школску 2013/14. годину**

**Додатни програми за децу**

**План еколошких активности**

**План саобраћајних активности**

**Задаци на остваривању основа програма социјалног рада**

- **садржај социјалног рада у оквиру предшколске установе**
- **садржај социјалног рада на нивоу васпитне групе**
- **садржај социјалног рада са појединцем**

**Задаци на реализацији основа програма превентивно здравствене заштите**

**Циљеви и задаци исхране предшколске децембар Заштита деце од насиља, злостављања и занемаривања у предшколској установи**

**Програм активности за време трајања дечије недеље**

**Финансијска делатност**

**План рада психолога**

**План рада логопеда**

**Планови и програми руководећих органа, органа управљања и других органа у установи**

- **план рада директора**
- **план рада управног одбора**
- **план рада савета родитеља**

**Педагошка документација**

**Календар рада установе**

**Распоред радника по групама**



**ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА**

„Драгољуб Удицки“ Кикинда

Ул. Доситејева 43

Тел: 0230 22 530, 21 230

Факс 22 530

[dudicki@predskolskakikinda.edu.rs](mailto:dudicki@predskolskakikinda.edu.rs)

[www.predskolskakikinda.edu.rs](http://www.predskolskakikinda.edu.rs)

**БРОЈ:**

**ДАТУМ:**

На основу члана 55., члана 78. и члана 89. Закона о основама система образовања и васпитања, (“Службени гласник РС” 72/2009) Републике Србије и Одлуке Председника општине Кикинда од....., на седници Управног одбора Предшколске установе «Драгољуб Удицки» Кикинда, од ..... донет је:

**ГОДИШЊИ ПРОГРАМ РАДА  
ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ «ДРАГОЉУБ УДИЦКИ»  
КИКИНДА ЗА ШКОЛСКУ 2013/14.**

***Основу за израду овог документа чине:***

- *Закон о предшколском васпитању и образовању*
- *Закон о основама образовања и васпитања РС*
- *Основе програма васпитно-образовног рада са децом узраста до 3 године (Министарство просвете Републике Србије);*
- *Нове Основе програма васпитно-образовног рада за узраст од 3-7 година – модели А и Б (Министарство просвете Републике Србије);*
- *Основе програма социјалног рада у предшколским установама (Министарство за рад, социјална и борачка питања Републике Србије);*
- *Основе програма превентивне здравствене заштите у предшколским установама (Министарство за здравство Републике Србије);*
- *Реализација у домену текућег одржавања и адаптације објекта Предшколске установе; као и евидентираних потребе у односу на побољшавање услова за рад и кадрове.*

***Поред законске регулативе у планирању и програмирању рада водимо рачуна о :***  
***-Мрежи предшколске установе у Општини***

-Интересу родитеља и друштвене средине у области предшколског васпитања и образовања

-Материјалној, просторној и кадровској могућности Предшколске установе

-Специфичности услова рада по местима и вртићима

- Предлозима за промене на основу Извештаја о реализацији програма за протеклу школску годину, мишљењу стручних тела и актива .

- Напомена: Иако наведена акта сем Закона о образовању и васпитању нису важећа, до донешења нових чине основу израде овог документа.

## ПРИПРЕМЕ И ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ОД 1. СЕПТЕМБРА 2013.год.

Уписни рок за школску 2013/14. годину реализован је у периоду од 1. априла – 17. маја 2013. године. Почетком септембра релативно коначан број деце (с обзиром да број током године незнатно варира) је 1489. Упис деце трајао је и током лета, до септембра, а вероватно ће трајати и током целе школске године.

Школска година стартовала је са истим бројем група као и претходне школске године - 72. Број група јасленог, старијег обданишног и полудневног боравка није се мењао у односу на прошлу школску годину. Структура група изгледа овако:

<b>ЦЕЛОДНЕВНИ БОРАВАК</b>				
	<b>Број група</b>	<b>Број деце</b>	<b>Град</b>	<b>Село</b>
Јаслени узраст	9	119	119	0
Узраст од 3-7	30	705	618	87
<b>УКУПНО</b>	<b>39</b>	<b>824</b>	<b>737</b>	<b>87</b>
<b>ПОЛУДНЕВНИ БОРАВАК</b>				
	<b>Старији узраст</b>		<b>Припремни предшколски</b>	
	<b>Број група</b>	<b>Број деце</b>	<b>Број група</b>	<b>Број деце</b>
У граду	4	74	11	222
У селима	4	84	9	211
Мађарске групе			3	38
Двојезична			2	36
<b>УКУПНО</b>	<b>8</b>	<b>158</b>	<b>25</b>	<b>507</b>

Формирајући васпитне групе водило се рачуна о следећим елементима: број деце у васпитној групи у коју је уписано дете са сметњама у развоју умањује се за двоје деце у односу на број деце утврђен законом; у једној васпитној групи не може бити више од двоје деце са сметњама у развоју; васпитно образовни рад у двојезичним групама остварује се са 10% мањим бројем деце од броја утврђеног законом; потребе родитеља за премештањем у други вртић уколико постоје услови; уколико дете није уписано у жељени вртић, родитељима је понуђен други.

У припремни предшколски програм уписана су и сва деца чији су се родитељи обратили у вези уписа, а рођена су у периоду између 1. 3. 2007. и 01. 3. 2008.

Уређење и опремање простора у оквиру Установе ове године реализовано је кроз адаптацију и уређење објеката и мањим интервенцијама у сређивању објеката. Као и до

сада реализована је набавка дидактичког, потрошног, материјала за одржавање хигијене, урађена је дезинфекција и дератизација објеката, све у циљу стварања оптималних услова за боравак деце и реализацију програмских задатака Предшколске установе у наредној школској години.

*Задаци Предшколске установе « Драгољуб Удицки» у наредној школској години биће исти као и претходних година:*

- обезбеђење услова за нормалан физички, интелектуални, емоционални и социјални развој најмлађих;
- уједначавање услова за оптимални развој све деце и на тај начин ублажавање социјалних разлика;
- обезбеђивање сталног функционисања јединственог система здравственог и санитарног надзора, пре свега превентивним деловањем и предузимањем одговарајућих мера ради смањивања фактора ризика који могу изазвати епидемије мањих или већих размера;
- обезбеђивање јединствених васпитних утицаја породице, друштвене средине и вртића.
- перманентно усавршавање стручног кадра.

## **МАТЕРИЈАЛНИ УСЛОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ**

### **Објекти за децу**

У оквиру ПУ „Драгољуб Удицки“ реализација васпитно-образовног рада, неге и заштите покрива 18 објеката на територији наше општине. Од укупно 18 објеката, 9 се налазе у граду а 9 у приградским насељима. У оквиру Установе, 9 објеката је наменски грађено - 3 у граду („Мики“ , „Плави чуперак“ и „Колибри“) , и 6 у насељеним местима („Јеленко“, „Ластавица“, „Шиља“, „Меденак“ , „Златна рибица“ и „Невен“, тј. вртићи у Накову, Банатском Великом Селу, Новим Козарцима, Сајану, Иђошу и Мокрину).

У адаптираним објектима у Кикинди бораве деца у 6 објеката – „Мендо“, „Пчелица“, „Бамби“, „Лептирић“, „Наша радост“ и „Полетарац“. У 3 објекта у насељеним местима рад се такође одвија у адаптираним зградама – „Буба мара“, „Јежева кућица“ и „Маслачак“ тј у вртићима у Руском Селу, Бантској Тополи и Башаиду.

### **Наменски грађени објекти**

<b>рб</b>	<b>Вртић</b>	<b>бр. група</b>	<b>бр. деце</b>	<b>површина објекта</b>	<b>површина дворишта</b>	<b>адреса</b>
1.	Мики	11	255	2 065	3 740	Београдска 11, Кикинда

2.	Плави чуперак	10	226	1 924	5 475	Б. Радичевића бб, Ки.
3.	Колибри	8	148	1 161	4 133	Космајска бб, Ки
4.	Јеленко	2	31	404	800	Главна улица, Наково
5.	Ластавица	3	64	280	480	Омладинска бб, Б.В. Село
6.	Шиља	2	46	237	748	Трг слободе бб, Нови Козарци
7.	Медњак	1	16	543	234	Ђуре Ђаковића 3, Сајан
8.	Невен	6	123	533	1 577	Светосавска 117, Мокрин
9.	Златна рибица	1	30	125	71	М.Оморца 40, Иђош

### Укупан број деце у наменски грађеним објектима

Број група	Број деце
44	939

### Преглед прилагођених објеката за рад са децом

рб	Вртић	број група	број деце	површина објекта	површина дворишта	адреса
1.	Лептирић	2	41	200	1 240	В. Путника 159, Кикинда
2.	Бамби	4	78	230	410	Генерала Драпшина 44, Ки
3.	Мендо	4	88	235	1 713	М. Остојина 61, Кикинда
4.	Наша радост	5	82	307	1 437	С. Поповића 1, Кикинда
5.	Полетарац	4	92	390	334	Ђуре Јакшића 133, Кикинда
6.	Пчелица	3	55	216	1 485	Д. Туцовића 55, Кикинда
7.	Маслачак	3	60	206	1 282	Војвођанска 54, Башаид
8.	Бубамара	2	39	240	2 880	Б. Јединства 117, Руско Село
9.	Јежева кућица	1	15	140	600	Бука Карацића 18, Б. Топола

## Укупан број деце у ненаменски грађеним објектима

број група	број деце
28	550

### **СТАЊЕ ОПРЕМЉЕНОСТИ**

Сви објекти у оквиру Установе у функцији су прихвата деце, и адекватно су припремљени за почетак нове школске године. Као и претходних година реализоване су планиране набавке потрошног и дидактичког материјала, чиме се континуирано ради на побољшању услова за рад са децом, а истовремено подиже и квалитет васпитно – образовног рада. Поменути материјали се континуирано набављају током године пратећи захтеве Норматива, као и специфичне узрасне потребе. Сви простори у којима се реализује било који сегмент предшколског васпитања и образовања безбедни су, пријатни и развојно подстицајни за децу.

1. Дечији вртић "**Мики**" наменски грађен објекат. Искоришћеност простора и опреме је 100%. Намењен је за смештај деце целодневног боравка - 3 јаслене групе и 8 група за узраст од 3- 7 година. Претходне школске године замењени су прозори у објекту, а ове је планирана замена намештаја.
2. Објекат вртића "**Плави чуперак**" такође је наменски грађен. Формирано је 10 васпитних група целодневног боравка (3 јаслене и 7 од 3-7 година). Простор вртића максимално је искоришћен. Просторије (радне собе, трпезарија) простране су, светле и добро опремљене средствима и намештајем. Претходне школске године вртић је комплетно окречен, први пут од изградње.
3. Вртић "**Колибри**" такође је објекат који је наменски грађен. Формирано је 8 васпитних група целодневног боравка (2 групе јасленог узраста и 6 група узраста од 3-7 година). Деци и васпитачима на располагању су сви неопходни простори. Просторије су простране, светле и изузетно добро опремљене намештајем, опремом, дидактичким средствима и осталим материјалима. И о овом вртићу претходне школске године замењени су прозори.
4. Вртић "**Невен**" у Мокрину је комбинованог типа. Формирано је укупно 6 васпитних група (2 мешовите обданишне и 4 групе полудневног боравка). Објекат је наменски грађен.
5. Вртић "**Ластавица**" у Банатском Великом Селу је наменски грађен објекат, делимично везан за школу /грејање/. Формиране су 3 васпитне групе – 2 групе полудневног и 1 група целодневног боравка, мешовита. Просторно и опремљеношћу задовољава потребе деце.

6. Вртић "**Шиља**" у Новим Козарцима – наменски је грађен. Простор је изузетан и ове школске године је формирана једна забавишна и једна обданишна група за децу од 2-5 година.
7. У наменски грађеном вртићу "**Меденак**" у Сајану рад се одвија у једној васпитној групи полудневног боравка, и за те потребе користи се само један, мањи део објекта, док остатак простора или се не користи или га повремено користе деца основне школе (кухиња, трпезарија,).
8. У оквиру основне школе у Иђошу вртић "**Златна рибица**", у једном делу објекта рад се реализује у једној мешовитој васпитној групи због мањег броја уписане деце. Услови за рад су релативно добри. Вртић је добро опремљен средствима за рад, као и потрошним материјалом.
9. Вртић "**Лептирић**" налази се у адаптираној згради и задовољава потребе две васпитне групе полудневног боравка колико их је и формирано.
10. Вртић "**Наша радост**" такође је смештен у адаптираној згради. Ове школске године формирано је 5 васпитних група. Услови за рад су добри, дворишни простор је простран и лепо сређен.
11. У вртићу "**Мендо**" организован је рад за 4 васпитне групе полудневног боравка. Собе су простране, двориште уређено. Део једне радне собе адаптиран је у трпезаријски део који користе све васпитне групе.
12. Вртић "**Полетарац**" је и ове школске године објекат целодневног боравка. Школска година је стартовала са четири васпитне групе - једна јаслена и три за боравак деце од 3-7 година.
13. Вртић "**Пчелица**" задовољава потребе деце и родитеља, како просторно, тако и постојећом опремом, дидактичким средствима и осталим материјалом за рад. У објекту су формиране 2 групе полудневног и једна мешовита група целодневног боравка (3-5 година).
14. Вртић "**Бамби**" је објекат прилагођен потребама боравка 4 васпитне групе деце полудневног боравка.
15. Вртић "**Бубамара**" у Руском Селу и ову школску годину започиње са две групе полудневног боравка.
16. Вртић "**Јежева кућица**" у Банатској Тополи, такође има добре услове за рад, а и квалитетно и добро је опремљен средствима за рад. Дворишни простор је сређен и потпуно задовољава потребе једне мешовите двојезичне васпитне групе полудневног боравка.
17. Вртић "**Маслачак**" у Башаиду полудневног је карактера, има 3 васпитне групе. Деца свој боравак у вртићу проводе у адекватном простору са доста дидактичког и осталог материјала, као и у веома лепом дворишном простору.



18. Вртић у Накову "Јеленко" ове школске године формирао је 2 васпитне групе, 1 у полудневном и 1 у целодневном боравку.

Стање опремљености дидактичким материјалом је задовољавајуће. Сваке радне године, па и ове, је планирана набавка дидактичког-потрошног и играчког материјала, како би се побољшали услови рада са децом, а квалитет васпитно-образовног рада дигао на виши ниво. Као и ранијих година родитељи неће сносити трошкове набавке.

У току ове радне године дидактички материјали ће се обнављети у складу са захтевима норматива, а према специфичним потребама сваког објекта и поједине васпитне групе.

У млађим узрасним групама нагласак ће бити на набавци и изради меких пуњених играчака и средстава, за којима се осећа највећа потреба у раду са децом, као и дидактичких играчака за подстицање раног учења деце.

У старијим предшколским узрастима ( деца од 5–7 г.) нагласак ће бити на обнављању и допуњавању конструктивних и стоних дидактичких материјала и такође дидактичких материјала за подстицање активног учења деце.

Такође ће се наставити са набавком играчака којима се подстичу перцептивно-моторне активности, нарочито развој ситне моторике ( слагалице, боцкалице, склапалице, пазле, конструктори) .

При набавци дидактичког материјала води се рачуна да он има функционалну, експерименталну и формативну вредност.

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.

## **ЗАДАЦИ НА УНАПРЕЂИВАЊУ УСЛОВА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ**

### **Поправка и набавка опреме, набавка и израда дидактичког материјала**

У школској 2012/13. години Установа је из сопствених, али и из буџета Републике Србије реализовала адаптацију многих вртића. Мада је уложена знатна сума новца ради квалитетнијег боравка деце остало је још из претходних годишњих програма одрадити следеће:

- Обновити намештај у вртићу „Мики“
- Решити проблем одвајања котларнице од вртића „Колибри“
- Адаптација санитарног чвора у вртићу „Бамби“
- Комплетнији претрес водоводних и електро инсталација у обданишним објектима
- На нивоу Установе континуирано обнављати постељину, прекриваче, столњаке, мушеме,
- Набавка дидактичког и потрошног материјала за све васпитне групе по потреби.

### ОБЛИЦИ РАДА СА ДЕЦОМ

редни број	објекат	целодневни боравак				полудневни боравак		радно време објеката
		1-3 бр. гр.	бр. деце	3-7 бр. гр.	бр. деце	бр. гр.	бр. деце	
1.	Плави чуперак	3	42	7	184			5h – 18;30
2.	Мики	3	34	8	221			5h – 18;30
3.	Колибри	2	26	6	122			5h – 18;30
4.	Невен			2	36	4	87	5h – 19h
5.	Јеленко			1	19	1	12	6h – 16;30
6.	Полетарац	1	17	3	75			5h – 18h
7.	Пчелица			1	16	2	39	5h – 18h
8.	Ластавица			1	17	2	47	5h – 19h
9.	Шилја			1	15	1	31	6h – 17h
10.	Наша радост					5	82	6h - 19h
11.	Бамби					4	78	6h - 19h
12.	Мендо					4	88	6h - 19h
13.	Маслачак					3	60	6h - 19h
14.	Лептирић					2	41	6h - 14h
15.	Златна рибица					1	30	6h - 14h
16.	Бубамара					2	39	6h - 14h
17.	Јежева кућица					1	15	6h - 14h
18.	Меденак					1	16	6h - 14h

**Укупно: облици рада, број група и број деце**

облици рада	број група	број деце
ПОЛУДНЕВНИ БОРАВАК	33	665
ЦЕЛОДНЕВНИ БОРАВАК	39	824

<b>УКУПНО</b>	<b>72</b>	<b>1489</b>
---------------	-----------	-------------

## **ОДМОР И РЕКРЕАЦИЈА**

Режим и распоред активности у току дана у Предшколској установи "Драгољуб Удицки" подразумева свакодневно и равномерно смењивање активности, одмора и рекреације. Поред тога, Предшколска установа ће организовати боравак деце ван Установе у виду излета, екскурзија, наставе у природи и зимовања деце, а све у циљу побољшавања здравственог стања, отпорности организма, одмора, рекреације и правилног психофизичког развоја, упознавања других крајева и њихових природних лепота и развијања правилног односа према чувању друштвене и природне средине.

Одлазак на било који од предвиђених одмора и рекреације базираће се на прописима Министарства просвете Републике Србије, као и у зависности од могућности организовања и финансирања од стране родитеља. За школску 2013/14. годину планирана је могућност зимовања на Дивчибарима, Тари и Златибору по предлогу Савета родитеља, а излети, и екскурзије – золошки врт Београд, Засавица и Суботица. Излети се могу организовати за старији и предшколски узраст.

## **ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА И КАДРОВИ**

### **Радно време и распоред дневних активности деце**

Радно време у Предшколској установи "Драгољуб Удицки", прилагођено је потребама родитеља и деце, и почиње од 05h, а завршава се у 19h. У објектима полудневног боравка, рад се одвија у сменама. Деца се окупљају од 07h до 07h 30', а у поподневној смени од 12h 30' до 13h. Пре подне деца су у вртићу до 12h, а поподне до 17h и 30. За време боравка у вртићу, организују се са децом слободне активности, усмерене активности, ужина, рекреативна пауза, боравак на ваздуху, шетње, посете, излети.

Распоред дневних активности у полудневном боравку по моделу А		
<b>07.00-07.30</b>	<b>окупљање деце</b>	<b>12.30-13.00</b>
<b>07.30-09.00</b>	<b>активности по центрима интересовања</b>	<b>13.00-14.30</b>
<b>09.00-09.45</b>	<b>планиране активности</b>	<b>14.30-15.15</b>

<b>09.45-10.00</b>	<b>припрема за ужину</b>	<b>15.15-15.30</b>
<b>10.00-10.30</b>	<b>ужина</b>	<b>15.30-16.00</b>
<b>10.30-11.00</b>	<b>планиране активности</b>	<b>16.00-16.30</b>
<b>11.00-12.00</b>	<b>боравак на ваздуху, слободне, рекреативне активности</b>	<b>16.30-17.30</b>
<b>12.00</b>	<b>одлазак кући</b>	<b>17.30</b>

#### Распоред дневних активности у полудневном боравку по моделу Б

<b>07.00-07.30</b>	<b>окупљање деце</b>	<b>12.30-13.00</b>
<b>07.30-09.00</b>	<b>неусмерене активности</b>	<b>13.00-14.30</b>
<b>09.00-09.45</b>	<b>усмерене активности</b>	<b>14.30-15.15</b>
<b>09.45-10.00</b>	<b>припрема за ужину</b>	<b>15.15-15.30</b>
<b>10.00-10.30</b>	<b>ужина</b>	<b>15.30-16.00</b>
<b>10.30-11.00</b>	<b>усмерене активности</b>	<b>16.00-16.30</b>
<b>11.00-12.00</b>	<b>боравак на ваздуху, слободне, рекреативне активности</b>	<b>16.30-17.30</b>
<b>12.00</b>	<b>одлазак кући</b>	<b>17.30</b>

#### Распоред дневних активности у целодневном боравку по моделу Б

<b>06.00-07.30</b>	<b>окупљање деце</b>
<b>07.30-08.30</b>	<b>припрема за доручак и доручак</b>
<b>08.30-09.30</b>	<b>неусмерене активности</b>
<b>09.30-10.15</b>	<b>усмерене активности</b>
<b>10.15-10.30</b>	<b>рекреативна пауза</b>
<b>10.30-11.00</b>	<b>усмерене активности</b>
<b>11.00-12.00</b>	<b>припрема за ручак и ручак</b>
<b>12.00-14.00</b>	<b>припрема за спавање и спавање</b>
<b>14.00-14.30</b>	<b>припрема за ужину и ужина</b>
<b>14.30-16.00</b>	<b>активности по избору деце</b>
<b>16.00-16.30</b>	<b>одлазак кући</b>

Распоред дневних активности у целодневном боравку по моделу А	
06.00-07.30	окупљање деце
07.30-08.00	припрема за доручак и доручак
08.00-08.15	здравствено-хигијенске активности у тоалету
08.15-10.30	- планиране активности - фронтални рад - активности по центрима интересовања
10.30-11.00	остале активности
11.00-11.30	припрема за ручак и ручак
11.30-12.00	припрема за спавање
12.00-14.00	спавање
14.00-14.45	припрема за ужину и ужина
14.45-16.30	активности по центрима интересовања до одласка кући

Има одступања од предвиђеног времена за поједине активности, што зависи од узрасних карактеристика деце. У јасленим групама у периоду адаптације, поштује се индивидуални след намирања код неге и obroка, уз постепено навикавање деце и родитеља на утврђени редослед активности.

Сви објекти полудневног боравка деце прекидају рад у току лета, а деца ће користити летњи распуст. У току лета дежураће објекти целодневног боравка. Распоред рада и организација живота деце, прилагођена је ритму, који задовољава њихове основне потребе.

### **Радно време и структура радног времена запослених**

Радно време установе и запослених регулисано је кроз статут установе, одлуку директора о радном времену и систематизацију где су наведени задаци и описи послова по радном месту.

Радно време руководиоца, рачуноводственог, администартивног, техничког и помоћног особља је осам сати и организовано је по одлуци о радном времену, а евиденцију о томе води главни васпитач, шеф кухиње, шеф рачуновства и секретар Установе.

Радно време и структура радног времена запослених у васпитно образовном процесу ( медицинске сестра- васпитач, васпитач, стручни сарданик) регулисано је законом и структуром о четрдесеточасовној радној недељи.

### **Структура и распоред задужења запослених према профилима стручности у оквиру 40 -часовне радне недеље**

**СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА У ОКВИРУ РАДНЕ НЕДЕЉЕ ЗА МЕДИЦИНСКУ СЕСТРУ ВАСПИТАЧА**

Педагошка норма (непосредан рад )	30 сати
Припрема и планирање	2 сата
Вођење педагошке документације	1 сат
Рад у стручним органима	1 сат
Стручно усавршавање	1 сата
Сарадња са родитељима	2 сата
Сарадња са локалном заједницом	1 сат
Културне и јавне делатности	1 сат
Праћење и документовање развоја и напредовања детета (и/или израда ИОП-а)	1
УКУПНО	40 сати

**СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА У ОКВИРУ РАДНЕ НЕДЕЉЕ ЗА  
ВАСПИТАЧА У ПОЛУДНЕВНОМ БОРАВКУ**

Педагошка норма (непосредан рад )	25 сати
Припрема и планирање	5 сати
Вођење педагошке документације	2 сата
Рад у стручним органима	1 сат
Стручно усавршавање	2 сата
Сарадња са родитељима	2 сат
Сарадња са локалном заједницом	1 сат
Културне и јавне делатности	1 сат
Ангажовање у целодневном боравку у току године	1 сат
УКУПНО	40 сати

**СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА У ОКВИРУ РАДНЕ НЕДЕЉЕ ЗА  
ВАСПИТАЧА У ЦЕЛОДНЕВНОМ БОРАВКУ**

Педагошка норма (непосредан рад )	30 сати
Припрема и планирање	3 сати
Вођење педагошке документације	1 сат
Рад у стручним органима	1 сат
Стручно усавршавање	2 сата
Сарадња са родитељима	1 сат
Сарадња са локалном заједницом	1 сат
Културне и јавне делатности	1 сат
УКУПНО	40 сати

#### СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА У ОКВИРУ РАДНЕ НЕДЕЉЕ ЗА СТРУЧНОГ САРАДНИКА

Педагошка норма (непосредан рад )	30 сати
Припрема и планирање	0.5 сата
Вођење педагошке документације	0.5 сата
Приправници- вођење посебне документације	0.5 сата
Рад у стручним органима	0.5 сата
Стручно усавршавање	0.5 сата
Рад на стручном усавршавању васпитног особља	1 сат
Сарадња са родитељима	1 сат
Сарадња са локалном заједницом	0.5 сата
Педагошко инструктивни рад	0.5 сата
Праћење и документовање развоја и напредовања детета	1 сат
Саветодавни рад са васпитачима, децом и родитељима	1 сат
Сарадња са институцијама у оквиру система образовања	0.5 сата

Сарадња са специјализованим установама	0.5 сата
Креирање и реализација васпитно образовних програма, ИОП-а , праћење процеса, исхода и њихово вредновање	1 сат
Културне и јавне делатности	0.5 сата
<b>УКУПНО</b>	<b>40 сати</b>

**Преглед броја запослених према профилима стручности:**

	Профил стручности	Број постојећих радника
1.	Директор	1
2.	Помоћник директора	1
3.	Координатор васпитно образовног рада	1
4.	Секретар	1
5.	Психолог	1
6.	Логопед	1
7.	Стручни сарадник за физичко васпитање	1
8.	Информатичар	1
9.	Васпитач	99
10.	Медицинска сестра	9
11.	Сарадници	2
12.	Медицинска сестра за превентиву	2
13.	Нутрициониста	1
14.	Шеф рачуноводства	1
15.	Административно правни и финансијски послови	7
16.	Главни кувар и радници у кухињи	4
17.	Сервирка	6
18.	Возач	2
19.	Котлар	3
20.	Кројач	1
21.	Помоћни радник-спремачица-дада	46
22.	Референт културних активности	1
23.	Ноћни чувари	4
	<b>УКУПНО</b>	<b>196</b>

Од укупног броја радника васпитно образовно особље чине:

- медицинске сестре васпитачи.....9
- васпитачи..... 99
- стручна служба.....2



- медицинске сестре на превентиви...2

Имајући у виду мрежу дечијих вртића у оквиру Предшколске установе "Драгољуб Удицки" на територији општине Кикинда и немогућност другачијег просторног организовања, могу се толерисати одступања фактичког стања у погледу броја и профила запослених у односу на прописани норматив од стране Министарства. Исказани вишак радника на припремању, сервирању хране и одржавању хигијене је формалан, и не постоји пошто се ради у 18 објеката који су или у другом насељеном месту или на различитим крајевима града.

## **СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ**

Предшколска установа "Драгољуб Удицки" ће и ове школске године организовати стручно усавршавање свих профила запослених радника. Континуирано стручно усавршавање је неопходно за успешну реализацију васпитно-образовног рада. Оно ће бити реализовано не само индивидуално и у оквиру вртића, већ и на нивоу Установе, региона, Покрајине и Републике.

У циљу што успешнијег стручног усавршавања и даље ће се организовати семинари, предавања, сусрети, презентације практичног рада са децом, прикази нове стручне литературе.

Конкретни садржаји, временска динамика и носиоци одређених видова стручног усавршавања, биће садржани у програмима рада стручних актива, Стручног већа, Актива директора, логопеда и психолога, Министарства просвете и спорта републике Србије.

### **План стручног усавршавања**

Најефикаснији и најважнији облик стручног усавршавања васпитног и здравственог кадра представља континуирано индивидуално стручно усавршавање. У ту сврху ПУ ће наставити са обезбеђивањем нове адекватне стручне литературе; приручника, енциклопедија, стручних часописа; касета, видео касета; часописа за децу и друго, и на српском и на мађарском језику.

Стручни активи (мања стручна тела) који се формирају на нивоу Установе бавиће се проучавањем стручних приступа при реализацији Основа програма у раду са децом, презентацијом практичних поступака у непосредном раду са децом; усавршавањем планирања и програмирања рада; вођењем педагошке документације - осмишљавати и презентовати посебне облике рада са децом и родитељима, путем радионица, посета, излета и друго. У рад актива укључиће се стручни сарадници, директор, професори Академије за васпитаче и други стручни људи по потреби.

Сви стручни активи сачиниће почетком школске године програме рада са предвиђеним конкретним садржајима и динамиком реализације истих.

### **Стручни органи**

**Главни васпитач**

Функција овог органа је редовно сагледавање и праћење текућих, организационих активности по вртићима, на нивоу Установе, договарање у свим сегментима делатности. Током године састанци главних васпитача одржаваће се једном месечно. Тематика састанка ће бити у складу са динамиком и условима реализације програмских активности, специфичностима периода године, тренутном ситуацијом, актуелним дешавањима, потребама деце, родитеља, запослених..( почетак рада, организација средине, планирање активности, планирање сарадње са средином, давање информација важних за родитеље и запослене, сагледавање стања и планирање рад техничке службе, подела стручне литературе, литературе за децу, дидактике, аудио визуелних средстава..) Састанак главних васпитача је орган установе који има 25 чланова, а чини га 20 главних васпитача, по један из 16 објеката, а два из два објекта, две медицинске сестре на превентиви, директор, помоћник директора, логопед и психолог. Своју активност остварује кроз одржавање састанака једном месечно, а по потреби и чешће. Састанак главних васпитача је оперативно тело које кроз своју активност ствара услове за боље и лакше остављавање делатности у домену организационих и техничких послова.

### **Васпитно образовно веће**

На састанцима васпитно образовног већа, којих ће се одржавати једном месечно разматраће се све важне теме из области предшколског васпитања и образовања, функционисања Установе и остваривања њене делатности.

Тежиште рада овог стручног тела, као и претходних година, биће усмерено ка:

- решавању организационих питања везаних за рад са децом ,
- упознавању, презентацији нових издања стручне литературе,
- презентацији постигнућа у области рада са децом и сарадњи са породицом,
- стручна предавања стручњака различитих профила , у интересу што успешније реализације васпитно-образовног рада, као и разматрања питања везаних за што боље разумевање и примену Основа програма.

### **План рада Стручног већа**

#### ***Септембар***

- Усвајање Годишњег програма рада Установе
- Усвајање Припремног предшколског програма
- Учешће на манифестацијама
- Усвајање плана рада Стручних актива

#### ***Октобар***

- Евалуација манифестација
- Стимулација развоја говора на раном узрасту – логопед Милана Ђукићин

#### ***Новембар***

- Извештај са Стручних сусрета стручних сарадника – Бранка Граховац
- Извештај са Стручних сусрета васпитача у Новом Саду

### *Децембар*

- Организација прославе Нове године
- Извештај са Стручних сусрета васпитача на Златибору
- Организација рада за време зимског распуста

### *Фебруар*

- Полугодишња анализа васпитно - образовног рада
- Психологија лажи – Бранка Граховац, психолог

### *Март*

- Тема: " Психосоматски поремећаји деце раног узраста"– Бранка Граховац, психолог
- Организација уписа деце за школску 2013/14. годину

### *Април*

- Значај правилне исхране на раном узрасту – Јасмина Лабус, нутрициониста
- Пролећне манифестације

### *Мај*

- Предлог група за наредну школску годину
- Алергије на раном узрасту - лекар

### *Јуни*

- Анализа васпитно-образовног рада и стручног усавршавања
- Организација рада за време лета
- Предлог радова и адаптација за време летњег распуста

## **Активи**

Рад стручних актива је организован по узрастима,а током школске 2012/13. године, активи ће својим плановима, реализовати следеће теме и активности:

## **План рада стручних актива**

Васпитачи ће бити подељени у следеће активе:

- актив припремних група
- актив старијих, средњих и млађих група
- актив јаслених група

## **Актив медицинских сестара васпитача**

- Доношење плана и програма рада актива медицинских сестара за школску 2013/14. годину
- Значај сарадње са родитељима у периоду адаптације
- Дечије кожне болести
- Лични портфолио
- Стручно усавршавање на нивоу установе
- Извештаји са састанака сестара на превентиви

Предсеник актива: Милкица Јарић

### **Актив васпитача млађих, средњих и старијих група**

- Доношење плана и програма рада актива васпитача за школску 2013/14. годину
- Евалуација вођења радне књиге
- Стручно усавршавање на нивоу установе
- Лични портфолио
- Значај сарадње и пружање стручне подршке приправницима у процесу професионалног развоја
- Презентације са стручних скупова
- Вежбе за унапређење развоја говора
- Припрема, реализација и евалуација родитељских састанака
- Употреба рачунара у предшколству
- Развојна мапа
- Извештај са сусрета васпитача

Председник актива: Љиљана Мијатовић

### **Актив васпитача припремних група**

- Доношење плана и програма рада актива васпитача за школску 2013/14. годину
- Евалуација вођења радне књиге
- Стручно усавршавање на нивоу установе
- Лични портфолио
- Значај сарадње и пружање стручне подршке приправницима у процесу професионалног развоја
- Презентације са стручних скупова
- Вежбе за унапређење развоја говора
- Припрема, реализација и евалуација родитељских састанака
- Употреба рачунара у предшколству
- Развојна мапа
- Извештај са сусрета васпитача

Председник актива: Бранислава Гецић

И ове школске године Установа ће примити васпитаче приправнике, за сада њих 10, првенствено у групама где се налазе деца са сметњама у развоју и где је број деце изнад норматива. Уколико се још неко пријави има могућност да склопи накнадно уговор. Установа ће им омогућити да уз васпитаче менторе непосредно кроз рад уче, размењују искуства, дају предлоге и сугестије за успешнију реализацију васпитно образовног рада и на тај начин се припремати за полагање испита за лиценцу.

Васпитачи су имали могућност да изразе жељу за семинаром из одређене области, методике из које би желели да се усавршавају, а установа ће према могућностима

организовати семинаре за које се изјаснио довољан број васпитача. Планирано је да се едукација организује из следећих области:

- Методика развоја говора
- Методика физичког васпитања
- Образовање деце са посебним потребама
- Васпитно образовна проблематика

Треба истаћи да је, као вид стручног усавршавања, планирано и учешће на стручном скупу Васпитачи – васпитачима, Методичким данима, Стручном скупу стручних сарадника, као и учешће у раду струковних удружења.

Од ове школске године Установа је на Педагошком колегијум донела Правилник о интерном бодовању у оквиру кога су предвиђене активности чијом реализацијом васпитно образовно особље има могућност стицања бодова унутар установе.

### План рада тима за самовредновање

НАЗИВ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ	ИСХОД АКТИВНОСТИ
<b>ПЛАНИРАЊЕ ПОСТУПКА САМОВРЕДНОВАЊА</b>	октобар		
Планирање распореда области вредновања, дефинисање индикатора квалитета и извора доказивања	Октобар	Директор, психолог и васпитачи	Установљен редослед области које се вреднују и начини доказивања индикатора
Планирање састанака са учесницима процеса самовредновања	Друга половина октобра	Психолог и васпитачи	
Планирање потребног материјала		Психолог и васпитачи	
<b>ПРИКУПЉАЊЕ ПОДАТАКА ЗА ВРЕДНОВАЊЕ</b>	целе школске године		
Избор начина прикупљања података и увид у постојеће инструменте самовредновања Избор инструмената	целе школске године	Психолог	Израђени сви инструменти за прикупљање података
Израда додатних инструмената за прикупљање података			
<b>РЕАЛИЗАЦИЈА ПОСТУПКА САМОВРЕДНОВАЊА</b>	целе школске године		
Одржавање састанака у вези учешћа у процесу вредновања	целе школске године	Директор, психолог	Реализовани састанци са свим учесницима и примењени инструменти
Припрема материјала за обуку (обавештења, упутства, радни материјал)	целе школске године	Психолог	
Прикупљање података за процену остварености стандарда (примена инструмената, састанци развојних тимова на РЈ)		Васпитачи, Координатори на терену	
<b>УТВРЂИВАЊЕ НИВОА ОСТВАРЕНОСТИ СТАНДАРДА КВАЛИТЕТА (ОЦЕНА)</b>			

КВАЛИТЕТА)			
Обрада и анализа добијених података	по завршеном прикупљању података	Психолог	Извршена анализа свих прикупљених података и донета оцена у областима вредновања
Евалуативни састанци (размена и дискусија о добијеним резултатима)		Директор, Тим за самовредновање	
Доношење коначне оцене самовредновања		Тим за самовредновање	
<b>ИЗВЕШТАВАЊЕ О РЕЗУЛТАТИМА</b>	по завршеној обради података		
Састављање извештаја о самовредновању	Информисање родитеља и партнера о добијеним резултатима постављање на сајт Установе	Психолог	Израђени извештаји и сви учесници обавештени о резултатима
Постављање добијених резултата на сајт установе		Директор, психолог, представник родитеља, представни к лок.заједнице	
<b>ДОНОШЕЊЕ МЕРА ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И НАЧИНИ ПРАЋЕЊА ОСТВАРНОСТИ МЕРА</b>	након завршене евалуације обраде података		
Идентификовање потреба за унапређењем и израда плана акције у приоритетним областима		Тим за самовред.	Израђени планови акције и утврђени начини за праћење остваривања мера унапређења
Утврђивање начина побољшања квалитета и израда препорука		Психолог	
Израда плана праћења и евалуације		Психолог	

## План рада тима за инклузивно образовање

Програм инклузивног образовања Установе има за циљ да, у складу са законским новинама и на основу досадашњег искуства, дугорочно унапреди рад са децом са сметњама у развоју, инвалидном децом и децом из маргинализованих и осетљивих друштвених група и да им обезбеди ново, *једнако право* на образовање и *доступност* образовања и васпитања, без дискриминације и издвајања деце.

Програм рада инклузивног образовања, са циљевима и задацима, доноси Стручни тим за инклузивно образовање установе, који именује директор. Стручни тим чине директор, психолог, логопед и три васпитача

	прво полугодиште	друго полугодиште
<b>упис деце са сметњама у развоју</b>	у установу је уписано 10 деце са сметњама у развоју	установа ће без обзира на попуњеност капацитета наставити да уписује ДПП
	<ul style="list-style-type: none"> <li>формиран је стручни тим за ИО (директор, психолог,</li> </ul>	

<p><b>стручна подршка установе</b></p>	<p>логопед, три васпитача)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• примљени су приправници у групама у групама где су уписана ДПП</li> <li>• примљен је педагошки асистент на нивоу установе</li> <li>• омогућено је стручно усавршавање васпитача из ИО</li> <li>• стручни тим ће организовати тимове на нивоу група за израду ИОПа</li> <li>• Савет родитеља је упознат са моделом ИО</li> <li>• сви родитељи су на родитељским састанцима упознати са моделом ИО</li> </ul>	
<p><b>стручно усавршавање васпитача</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Васпитачи ће узети учешће на семинарима уколико се установи понуди таква врста сарадње</li> <li>• искуства са семинара представљају се стручном већу</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• тим за ИО ће проћи и друге обуке које буду организоване у установи или ЦСУ</li> </ul>
<p><b>предшколски програм</b></p>	<p>план реализације ИО је додат у ГПР и ППП</p>	
<p><b>повезаност са родитељима остале деце у групи</b></p>	<p>Савет родитеља је упознат са моделом ИО</p>	<p>сви родитељи су упознати са моделом ИО на родитељским састанцима</p>
<p><b>сарадња са ЛЗ</b></p>	<p>ЛЗ је упозната са моделом ИО</p>	<p>ДПП су и пасивни и активни учесници манифестација на нивоу града</p>

### **Обезбеђивање одговарајуће подршке и/или сервиса**

Уколико се процени да је детету потребна додатна подршка за стицање образовања, Установа ће осигурати приступ Интерресорној комисији. На основу процене ове комисије, одредиће се врсте могуће додатне образовне, здравствене или социјалне подршке. Закон о основама система образовања и васпитања уводи и педагошког

асистента, који пружа помоћ и додатну подршку деци у складу са њиховим потребама, као и васпитачима и стручним сарадницима у циљу унапређивања рада са децом којима је потребна додатна образовна подршка. Асистент детета може бити родитељ, педагошки асистент или други пратилац детета који се у Установи одређује на нивоу ИОП тима уз сагласност са педијатром и родитељем. Чланови ИОП тима учествују у дефинисању улоге педагошког асистента. На нивоу Установе примљена су и два персонална асистента за децу са вишеструким оштећењима у две васпитне групе. Као и у претходном полугодишту дефектолози ће пружати стручну подршку васпитачима и родитељима деце која имају решење интерресорне комисије.

## **Индивидуални образовни план**

Индивидуалним образовним планом се утврђује прилагођен и обогаћен начин образовања и васпитања детета, односно начин на који ће му се рад прилагодити преко индивидуализованог приступа и наставних метода. ИОП ће имати утврђене циљеве образовно-васпитног рада са дететом и посебно дефинисане стандарде за свако дете. ИОП доноси Педагошки колегијум, на предлог Стручног тима за инклузивно образовање, односно Тима за пружање додатне подршке детету. Стручни тим за инклузивно образовање у Установи у којој стичу образовање деца са сметњама у развоју, именује директор.

Циљ индивидуалног образовног плана за дете са сметњама у развоју јесте постизање оптималног укључивања детета у редован васпитно-образовни процес и његово осамостаљивање у вршњачком колективу. Васпитач приликом планирања свог рада у групи усклађује свој план са ИОП-ом детета. Такође, ИОП мора да има утврђене циљеве образовно-васпитног рада са дететом и посебно дефинисане стандарде за свако дете, које се образује по индивидуалном плану. ИОП доноси Педагошки колегијум на предлог Стручног тима за инклузивно образовање. Родитељ, односно старатељ има нову улогу образовања деце са сметњама у развоју даје сагласност за спровођење индивидуалног образовног плана. Нову улогу има и просветни саветник који прати спровођење индивидуалних образовних планова.

ИОП се доноси и вреднује тромесечно у првој години уписа у Установу, а у свим наредним годинама на почетку сваког полугодишта.

## **Реализација активности из Развојног плана за школску 2013/14. годину**

### **Средина за учење и развој**

#### Едукација за живот у здравом окружењу

Активност	Време	Носиоци реализације	Исход	Показатељ	Начин праћења
Информисање родитеља о	Септембар 2013.	Стручни актив за	Родитељи су добро	Степен информисаност	Увид у педагошку



еколошком образовању у вртићима		развојно планирање	информисан и о еколошком образовању у вртићим	и о еколошком образовању	документацију, разговор, анкета
Информисање јавности путем медија, трибина, флајера о еколошком образовању у ПУ	током целе школске године	Стручни актив за развојно планирање	Јавност је упозната са процесом образовања за живот у здравој средини у ПУ	Позитиван став јавности за еколошко образовање	Разговори, анкете, увид у документацију (књига утисака/коментар а, предлога)
Срадња са друштвеном средином	током целе школске године	Стручни актив за развојно планирање	Јавност је упозната са процесом образовања за живот у здравој средини у ПУ	Позитиван став јавности за еколошко образовање	Разговори, анкете, увид у документацију (књига утисака/коментар а, предлога)
Изналажење просторних, кадровских и других непоходних могућности за реализацију еколошких активности	током целе школске године	Стручни актив за развојно планирање	Сви учесници ВО процеса су задовољни реализацијом еколошких активности	Број реализованих активности и деце која их похађају	Евиденциј- увид у документацију

### **Богаћење васпитно-образовне понуде додатним садржајима**

#### *Развој додатних програма за децу*

Активност	Време	Носиоци реализације	Исход	Показатељ	Начин праћења
Изналажење просторних, кадровских и других неопходних могућности за реализацију додатних програма	током целе школске године	Стручни актив за развојно планирање	Сви учесници ВО процеса су задовољни реализацијом додатних програма	Број додатних програма и деце која их похађају	Евиденција- увид у документацију

## Непосредан васпитно-образовни рад

### Промоција инклузивног образовања у Предшколској установи

Активност	Време	Носиоци реализације	Исход	Показатељ	Начин праћења
Исказивање потреба васпитача за којом врстом едукације имају потребу	октобар 2013.	Стручни актив за развојно планирање	Изабране едукације	Врста и број потребних едукација о ИО	Разговори, анкете, увид у документацију
Едукација	јануар 2014.	Едукатори из појединих области за ИО	Васпитачи су едуковани за примену знања	Број васпитача који примењују научено	Сертификат, увид у документацију
На основу лекарских потврда и разговора са родитељима укључити децу са ПП у редовне групе	током целе школске године	Стручни актив за развојно планирање	Деца су уписана у ПУ	Број деце која су уписана у ПУ	Увид у документацију
Припрема родитеља деце са ПП за укључивање	током целе школске године	Стручни актив за развојно планирање	Родитељи су добро припремљени за укључивање деце	Број родитеља који је припремљен	Увид у документацију
Адаптација свих учесника ВО рада у групи за успешну инклузију	током целе школске године	Стручни актив за развојно планирање	Адаптација је успешна	Број актера који су успешно адаптирани	Увид у документацију
Пријем деце са ПП је током целе године	цела школска година	Стручни актив за развојно планирање	Деца су уписана у ПУ	Број деце која су уписана у ПУ	Увид у документацију
Припрема родитеља остале деце за укључивање	током целе школске године	Стручни актив за развојно планирање и васпитачи	Родитељи остале деце су добро припремљени за укључивање	Број родитеља који је припремљен	Увид у документацију

			деце		
Деца са ПП су пасивни учесници манифестација у граду	током целе школске године	Стручни актив за развојно планирање и васпитачи	ЈЗ је сензибилисан а за укључивање деце са ПП	Деца са ПП су посматрачи манифестација	Увид у документацију
Деца са ПП су активни учесници манифестација у граду	током целе школске године	Стручни актив за развојно планирање и васпитачи	ЈЗ је сензибилисан а за активно укључивање деце са ПП	Деца са ПП су актери манифестација	Увид у документацију

### Промоција рада са даровитом децом у Предшколској установи

Активност	Време	Носиоци реализације	Исход	Показатељ	Начин праћења
Исказивање потреба васпитача за којом врстом едукације имају потребу	октобар 2013.	Стручни актив за развојно планирање и васпитачи	Васпитачи су изабрали едукације	Врста и број потребних едукација о раду са даровитом децом	Разговори, анкете, увид у документацију
Едукација кроз семинаре	јануар 2013.	Едукатори из појединих области за рад са даровитом децом	Васпитачи су едуковани за примену знања	Број васпитача који примењују научено	Сертификат, увид у документацију

## ПЛАН РАДА „ЕКО ТИМА“

„ЕКО ТИМ“ планира да, пету годину заредом, настави своје деловање на пољу Екологије.

Чланови тима: Мирослава Вучић (Наша радост), Весна Мајсторовић (Наша радост), Јелица Месарош (Полетарац), Јасмина Вулин (Пчелица) и Радмила Хоманов (Колибри).

На првом састанку је договорено да координатор тима буде Радмила Хоманов и предложене су следеће активности:

ОБЛАСТ	ПЛАН АКТИВНОСТИ	ОПИС АКТИВНОСТИ	ЦИЉ АКТИВНОСТИ	ПОТРЕБНА ПОДРШКА	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ
❖РЕЦИКЛАЖА	ПРИКУПЉАЊЕ ПЛАСТИЧНИХ	Као и у претходној акцији, сваки би вртић прикупљао чепове у пластичним сталцима	Поред развијања свести о значају прикупљања секундарних	Одређивање места на ком би се	Весна Мајсторовић

	<p>ЧЕПОВА</p> <p>ПРИКУПЉАЊЕ ЛИМЕНКИ</p>	<p>израђеним од пластичних флаша за воду. Акција траје током целе школске године.</p> <p>Наставак акције започете у мају месецу прошле школске године у сарадњи са београдском фирмом Реџан чији је представник за Кикинду Славиша Радовановић. Обезбеђене су кутије и џакови за лименке, као и едукативни материјал за рад са децом- постери, сликовнице и цд са филмом о процесу рециклаже лименки.</p>	<p>сировина које имају своју вредност, које се могу продати и на тај начин остварити добит, основни циљ је хуманог карактера-да се остварена добит додели детету или деци која су социјално угрожена.</p> <p>Указивање на значај рециклирања и развијање добрих еколошких навика деце, родитеља и запослених.</p>	<p>складишти ли прикупљени чепова.</p> <p>Комисија за одабир детета коме ће бити додељена средства од продаје чепова.</p>	
❖БИО БАШТА	<p>УЧЕШЋЕ НА МАНИФЕСТАЦИЈИ „ПОТИСКО ПРОЛЕЋЕ“</p>	<p>Васпитачи са децом формирају био-баште у својим вртићима. Украшавају саксије, саде семена и прате раст биљака. Све бележе камером и фото апаратом, израда календара раста биљака. Усвајање знања о процесу раста биљке, о њеном животном циклусу.</p>	<p>Развијање љубави према живом свету који нас окружује и схватање потреба које биљке имају да би биле здраве. На што атрактивнији начин представити нашу Установу на „Потиском пролећу“.</p>		<p>Јелица Месарош</p>
❖ИЗЛОЖБЕ	<p>ЛИКОВНИ КОНКУРС „СВЕ ШТО РАСТЕ, ХТЕЛО БИ ДА РАСТЕ“</p>	<p>Назив конкурса: „Све што расте, хтело би да расте“. Додела награда 10. Маја 2013.</p> <p>Интерну игру „Хотел за</p>	<p>Овим конкурсом промовишемо нашу установу и подстичемо сарадњу међу нашим и колегама других Установа из Војводине .</p> <p>Основни циљ је</p>	<p>-Награде и дипломе за победнике на конкурс. - Захвалнице за све учеснике на конкурс и чланове комисије. -</p>	<p>Јасмина Вулин</p> <p>Мирослав</p>

	ХОТЕЛ ЗА ПТИЦЕ	птице“ 10. Маја 2013. на Дан птица и дрвећа.	поставка кућица у којима ће птице наћи уточиште. Ова игра има за циљ и да подстиче директну сарадњу васпитача са васпитачима, васпитача и деце и родитеља у изради кућица али и здрав такмичарски дух међу вртићима. Деца вртића ће имати прилику да учествују у изради кућица али и да бринући се о птицама и кућицама граде брижљив однос према свом окружењу.	Послужење за госте. -Платнене торбе за награде.  Послужење за учеснике, израда диплома и захвалница	а Вучић
	„УВЕК СУ МИ ДРАЖЕ ЈЕЛКЕ С РЕЦИКЛАЖЕ“	Хуманитарна акција продаје новогодишњих јелки. Вртићи и школе израђују јелке од различитих отпадних материјала које ће бити изложене и понуђене грађанима који ће симболичним износом купити јелке. Прикупљена средства ће бити опредељена у хуманитарне сврхе. Прошле године су средства уплаћена Дечјем одељењу кикиндске болнице. И ове године ћемо у договору са директором одлучити коме ће средства бити додељена.	Подстицање деце, родитеља и васпитача да кроз игру, долажењем до креативних решења израде најразличитије и необичне јелке које ће привући пажњу и показати да просторе у којима боравимо могу красити и необичне новогодишње јелке. Овом акцијом, пре свега, указујемо на проблем сече јелки пред новогодишње празнике, којих се око 200.000 посече сваке године у Србији.	Сарадња са Културним центром или Музејем у чијим просторима бисмо могли изложити јелке и организовати продају. Уколико не дође до договора, акцију ћемо одржати у Сали вртића „Плави чуперак“.	Радмила Хоманов
❖ ЕДУКАЦИЈА И ИНФОРМИСА	ЕКО ПАТРОЛЕ И	Деца са васпитачима обилазе друге вртиће, одлазе на трг, учествују у различитим	Утицати на свест и савест одраслих, указивање на то да њихово		Сваку акцију ће предводити један

ЊЕ	<p>ОБЕЛЕЖА ВАЊЕ ЗНАЧАЈНИ Х ЕКОЛОШК ИХ ДАТУМА</p> <p>ЕДУКАЦИ ЈА ДЕЦЕ - ЕДУКАТИ ВНО- КРЕАТИВ НЕ РАДИОНИ ЦЕ</p> <p>ЕКО СТРАНИЦ А НА САЈТУ УСТАНОВ Е</p> <p>ЕКО КУТАК У ВРТИЋУ</p>	<p>манифестацијама које организује Туристички савез, Музеј и др. Представама, рецитацијама, разговором, материјалима у виду летака деца утичу на развијање еколошке свести посматрача.</p> <p>Додатни васпитно-образовни програм „Чувари природе“</p> <p>Редовно постављање актуелности</p> <p>Одређивање дела простора за еко-кутак у вртићима у којима раде чланови тима.</p>	<p>понашање директно утиче на квалитет живота управо ове деце која ће различитим акцијама покушати да дају допринос у очувању животне средине.</p> <p>Основни циљ је да континуирано, путем најразноврснијих активности, градимо еколошку свест код деце која ће усвојити праве вредности и друштвено пожељно понашање према природи која их окружује.</p> <p>Континуирано информисање свих заинтересованих за активности које реализује Еко тим.</p> <p>Едукација деце и родитеља путем панона са порукама, сликама, еколошким календаром и другим материјалима који имају за циљ информисање о значајним еколошким темама.</p>	<p>члан Еко тима.</p> <p>Радмила Хоманов</p> <p>Носилац активност и ће обрађивати материјал за постављање на сајт установе.</p> <p>Сви чланови тима у свом вртићу.</p>
----	--	---	--	--

МАНИФЕСТАЦИЈЕ ВАН УСТАНОВЕ	Активно учешће на манифестацијама које се у току школске године организују у Кикинди, „Страшијада“ у Новом Саду и др.
----------------------------------	---

## **Додатни програми за децу**

После успешне реализације претходне школске године и у новој школској години родитељима ћемо понудити додатне програме за децу. Свим родитељим првенствено припремних предшколских група поделиће се на првим родитељским састанцим флајери са описом програма након чега ће се они изјашњавати да ли и где желе да укључе свој децу. Ове школске године у понуди су следећи програми:

### **ХОР УСТАНОВЕ „ЧУПЕРАК“**

Руководилац хора: Светлана Талијанов

Поред учешћа, на готово свим локалним манифестацијама, хор ће учествовати и на манифестацијама ван града. Гостоваће на локалним и националним медијима по позиву. Хор ће бити домаћин другог интернационалног фестивала у септембру месецу, а солисти ће учествовати на фестивалима музике за децу.

### **МУЗИЧКИ ОРКЕСТАР**

Реализатори: Мирослава Трифунац и Данијела Тамаши

Деца ће усвајати доступне технике и развијати музички израз путем инструмента. Развијаће и слух, осећај за метроритмичко кретање и музичку меморију уз разне облике спонтаног музичког стваралаштва.

### **ЧУВАРИ ПРИРОДЕ**

Реализатор: Радмила Хоманов

Деца ће кроз игру усвајати знање из екологије и развијала еколошку свест користећи модерне информационе технологије, огледе, цртане филмове, приче и песме, друштвене игре.

### **КОРЕКТИВНА ГИМНАСТИКА**

Реализатори: Сандра Марковић и Бранка Врцељ

Кроз игру, забаву и дружење деловаће се превентивно, али и отклањати мањи деформитети чиме ће се доприносити бољем здрављу детета. Цео програм одвијаће се уз стручни надзор здравственог центра.

### **СЛИКАОНИЦА- ЦРТАОНИЦА**

Реализатор: Добрила Симулов

Деца ће се кроз игру упознати са различитим техникама и материјалима. Откриваћемо и неговати аутентичност дечијег ликовног израза стимулисањем маште и креативности.

### **МАЛА ШКОЛА ШАХА**

Реализатор: Љубица Чоти

Деца ће овладати основним правилима шаховске игре развијајући савесност, истрајност, упорност, уредност, радозналост, креативност, спремност за сарадњу, културу рада, фрустрациону толеранцију.

### **ХОРСКО ПЕВАЊЕ**

Реализатори: Јелена Суботички и Снежана Команов

Деца ће развијати слух, осећај за ритам, динамику и љубав према квалитетној музици. У време изложености деце различитим музичким правцима васпитачи ће поставити темеље за развој музичког укуса, развијаће дечије самопоуздање, узајамно поштовање и осећај групне кохезије.

### **КРОЗ ИГРУ ДО КЊИГЕ**

Реализатор: Оливера Ивановић

Кроз игру гласовима, речима, приче, стихотворство, ликовно изражавање деца ће развијати интересовање за дела књижевног стваралаштва, способност запажања и доживљавања звучности, ритмичности и сликовитости песничког говора...

### **ЛИКОВНА РАДИОНИЦА**

Реализатор: Љиљана Мијатовић

Овај програм ће бити усмерен на развој дечијег ликовног изражавања, подстицање маште, памћења, мишљења...Деца ће користећи различите ликовне технике развијати креативност, самопоуздање и учити да је свака експресија лепа и вредна због своје аутентичности.

### **ЛИКОВНА ИГРАОНИЦА**

Реализатори: Данијела Ковачев и Слађана Бартолић



Деца ће кроз цртеж и глуму упознати нове ликовне технике развијајући своје комуникационе способности, самопоштовање, самосталност, маштовитост...Стимулисање целокупног развоја одвијаће се у интеракцији са другом децом.

## **МУЗИЧКА ВРТЕШКА**

Деца ће, поред развоја музичког слуха, осећаја за ритам, динамику и љубав према квалитетној музици, развијати свест о сопственим могућностима, развијати самопоуздање и равноправно учествовати у активностима вршњака у циљу што квалитетнијег заједничког представљања.

Реализатор: Бранислава Гецић

## **ЗАГРИМО СВЕТ**

Кроз програм деца ће стицати знања о другим културама и обичајима, боље ће упознати себе, своју културу и обичаје, постаће отворена за новине, развијаће креативно мишљење и способност прихватања себе и других.

Реализатор: Александра Хоманов Завишин

## **У РИТМУ МУЗИКЕ**

Деца ће развијати плесну културу и народну традицију, ритмичку прецизност, координацију и културу покрета. Кроз програм ће се учити да лако и слободно изражавају музички доживљај и разумеју аутентичност плеса и орског стваралаштва.

Реализатор: Драгослав Танацков

## **ПЛАН РАДА „ЕКО ТИМА“**

„ЕКО ТИМ“ планира да, пету годину заредом, настави своје деловање на пољу Екологије.

Чланови тима: Мирослава Вучић (Наша радост), Весна Мајсторовић (Наша радост), Јелица Месарош (Полетарац), Јасмина Вулин (Пчелица) и Радмила Хоманов (Колибри).

На првом састанку је договорено да координатор тима буде Радмила Хоманов и предложене су следеће активности:

ОБЛАСТ	ПЛАН АКТИВНОСТИ	ОПИС АКТИВНОСТИ	ЦИЉ АКТИВНОСТИ	ПОТРЕБНА ПОДРШКА	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ
❖ РЕЦИКЛАЖА	ПРИКУПЉАЊЕ ПЛАСТИЧНИХ ЧЕПОВА	Као и у претходној акцији, сваки би вртић прикупљао чепове у пластичним сталцима	Поред развијања свести о значају прикупљања	Одређивање места на ком би се складиш	Весна Мајсторовић

	<p>ПРИКУПЉА ЊЕ ЛИМЕНКИ</p>	<p>израђеним од пластичних флаша за воду. Акција траје током целе школске године.</p> <p>Наставак акције започете у мају месецу прошле школске године у сарадњи са београдском фирмом Рецан чији је представник за Кикинду Славиша Радовановић. Обезбеђене су кутије и џакови за лименке, као и едукативни материјал за рад са децом- постери, сликовнице и цд са филмом о процесу рециклаже лименки.</p>	<p>секундарни х сировина које имају своју вредност, које се могу продати и на тај начин остварити добит, основни циљ је хуманог карактера- да се остварена добит додели детету или деци која су социјално угрожена.</p> <p>Указивање на значај рециклира ња и развијање добрих еколошких навика деце, родитеља и запослених.</p>	<p>тили прикупљ ени чепови.</p> <p>Комисиј а за одабир детета коме ће бити додељен а средства од продаје чепова.</p>	
<p>❖ БИО БАШТА</p>	<p>УЧЕШЋЕ НА МАНИФЕСТ АЦИЈИ „ПОТИСКО ПРОЛЕЋЕ“</p>	<p>Васпитачи са децом формирају био-баште у својим вртићима. Украшавају саксије, саде семена и прате раст биљака. Све бележе камером и фото апаратом, израда календара раста биљака. Усвајање знања о процесу раста биљке, о њеном животном циклусу.</p>	<p>Развијање љубави према живом свету који нас окружује и схватање потреба које биљке имају да би биле здраве. На што атрактивниј и начин представит и нашу</p>		<p>Јелица Месарош</p>

			Установу на „Потиском пролећу“.		
❖ ИЗЛОЖБЕ	ЛИКОВНИ КОНКУРС „СВЕ ШТО РАСТЕ, ХТЕЛО БИ ДА РАСТЕ“	Назив конкурса: „Све што расте, хтелo би да расте“. Додела награда 10. Маја 2013.	Овим конкурсoм промовише мо нашу установу и подстичемо сарадњу међу нашим и колегама других Установа из Војводине .	-Награде и дипломе за победнике на конкурсy . - Захвалнице за све учеснике на конкурсy и чланове комисије . - Послужење за госте. - Платнене торбе за награде. Послужење за учеснике , израда диплома и захвалница	Јасмина Вулин  Мирослав Вучић
	ХОТЕЛ ЗА ПТИЦЕ	Интерну игру „Хотел за птице“ 10. Маја 2013. на Дан птица и дрвећа.	Основни циљ је поставка кућица у којима ће птице наћи уточиште. Ова игра има за циљ и да подстиче директну сарадњу васпитача са васпитачима, васпитача и деце и родитеља у изради кућица али и здрав такмичарск и дух међу вртићима. Деца вртића ће имати прилику да учествују у		Радмила Хоманов
	„УВЕК СУ МИ ДРАЖЕ ЈЕЛКЕ С РЕЦИКЛАЖЕ“	Хуманитарна акција продаје новогодишњих јелки. Вртићи и школе израђују јелке од различитих отпадних материјала које ће бити изложене и понуђене грађанима који ће симболичним			

		<p>износом купити јелке. Прикупљена средства ће бити опредељена у хуманитарне сврхе. Прошле године су средства уплаћена Дечјем одељењу кикиндске болнице. И ове године ћемо у договору са директором одлучити коме ће средства бити додељена.</p>	<p>изради кућица али и да бринући се о птицама и кућицама граде брижљив однос према свом окружењу.</p> <p>Подстицањ е деце, родитеља и васпитача да кроз игру, долажењем до креативних решења израде најразличит ије и необичне јелке које ће привући пажњу и показати да просторе у којима боравимо могу красити и необичне новогодиш ње јелке. Овом акцијом, пре свега, указујемо на проблем сече јелки пред новогодиш ње празнике, којих се око 200.000 посече сваке године у Србији.</p>	<p>Сарадња са Културн им центром или Музејем у чијим простор има бисмо могли изложит и јелке и организо вати продају. Уколико не дође до договора , акцију ћемо одржати у Сали вртића „Плави чуперак“ .</p>	
--	--	---	--	---	--

<p>❖ ЕДУКАЦИЈА И ИНФОРМИСАЊЕ</p>	<p>ЕКО ПАТРОЛЕ И ОБЕЛЕЖАВАЊЕ ЗНАЧАЈНИХ ЕКОЛОШКИХ ДАТУМА</p> <p>ЕДУКАЦИЈА ДЕЦЕ - ЕДУКАТИВНО-КРЕАТИВНЕ РАДИОНИЦЕ</p> <p>ЕКО СТРАНИЦА НА САЈТУ УСТАНОВЕ</p> <p>ЕКО КУТАК У ВРТИЋУ</p>	<p>Деца са васпитачима обилазе друге вртиће, одлазе на трг, учествују у различитим манифестацијама које организује Туристички савез, Музеј и др. Представама, рецитацијама, разговором, материјалима у виду летака деца утичу на развијање еколошке свести посматрача.</p> <p>Додатни васпитно-образовни програм „Чувари природе“</p> <p>Редовно постављање актуелности</p> <p>Одређивање дела простора за екокутак у вртићима у којима раде чланови тима.</p>	<p>Утицати на свест и савест одраслих, указивање на то да њихово понашање директно утиче на квалитет живота управо ове деце која ће различитим акцијама покушати да дају допринос у очувању животне средине.</p> <p>Основни циљ је да континуирано, путем најразноврснијих активности, градим еколошку свест код деце која ће усвојити праве вредности и друштвено пожељно понашање према природи која их окружује.</p> <p>Континуирано информисање свих заинтересованих за активности које реализује</p>	<p>Сваку акцију ће предводити један члан Еко тима.</p> <p>Радмила Хоманов</p> <p>Носилац активности и ће обрађивати материјал за постављање на сајт установе.</p> <p>Сви чланови тима у свом вртићу.</p>
----------------------------------	--	--	---	--

			Еко тим.  Едукација деце и родитеља путем панона са порукама, сликама, еколошким календаром и другим материјалима који имају за циљ информисање о значајним еколошким темама.		
❖	МАНИФЕСТАЦИЈЕ ВАН УСТАНОВЕ	Активно учешће на манифестацијама које се у току школске године организују у Кикинди, „Страшијада“ у Новом Саду и др.			

### ПЛАН САОБРАЋАЈНИХ АКТИВНОСТИ

Претходне три школске године реализацији саобраћајних активности се нарочито посвећује пажња због обнављања значаја који овим активностима поклања СО која је обновила манифестацију "Шта знаш о саобраћају" која се реализује на општинском и окружном нивоу. Претходне три године на нивоу наше установе је организовано такмичење из ове области и планира се да се и ове школске године настави реализација ових активности.

Посебну пажњу у реализацији ових активности васпитачи ће посветити:

- оспособљавање деце за сналажење у саобраћају
- упознавање и усвајање система појмова о саобраћају и правилима саобраћајног понашања
- повезивање и примена саобраћајног васпитања са другим областима у васпитно-образовном раду (ликовно, драмска,...)
- обезбеђивање стручне литературе и других образовних средстава и учила које ће употпунити реализацију поменутих задатака.

## **ЗАДАЦИ НА РЕАЛИЗАЦИЈИ ОСНОВА ПРОГРАМА СОЦИЈАЛНОГ РАДА**

Основе програма социјалног рада у Предшколској установи постављене су на основу Закона о друштвеној бризи о деци и оне обухватају: основне циљеве, принципе и садржаје социјалног рада.

Полазећи од природе делатности предшколске установе, и потреба професионалног бављења у домену социјалне проблематике, програм социјалног рада у предшколској установи чини саставни део целокупног програма васпитно-образовног рада. Постављени циљеви и задаци у области социјалне заштите породице и деце која бораве у нашој Установи, реализоваће се стручним ангажовањем психолога, васпитача, медицинских сестара и директора.

СО Кикинда са 50% финансира боравак деце која имају решење о дечијем додатку.

### **Садржина социјалног рада у оквиру предшколске установе**

Ангажовање у сталном побољшавању услова рада и стандарда деце, развијање спонзорства, донаторства и организовање различитих социјалних акција:

- Организовање акције проналажења донатора (радне организације, установе... грађани...) на територији општине Кикинда који ће својим средствима помоћи:
  - остваривање предвиђеног Плана и програма Установе у процесу обележавања празника, дечијих манифестација,
  - обезбеђивање неопходних материјала, предмета за стваралачки рад деце у различитим радионицама (ликовним, драмским...),
  - решавање проблема организованог превоза деце и сеоских вртића приликом планом предвиђених посета позоришта за децу и биоскопа,
  - акције предузимања одговарајућих облика заштите за поједину децу која живе у неповољним условима.
- перманентно током целе године организовати социјално-хуманитарне акције - акција обезбеђивања неопходне литературе за рад у вртићу (математика, понавање природе...), за децу из социјално угрожених породица, покретање активности за уређење игралишта за децу у Установи и њеном окружењу.
  - повезивање социјалне службе општине са предшколском установом, и олакшавање деци и родитељима добијање одговарајућих услуга из делокруга предшколске установе и установа социјалне заштите:
  - Сарадња са одговарајућим органима у општини, Комесеријатом за избеглице, Центром за социјални рад, Црвеним крстом, Медицинским центром.
- Сарадња са друштвеном средином: културним, спортским, стручним установама, радним организацијама... У циљу реализације свог програма рада Предшколска установа ће сарађивати са: основним школама на територији Кикиндске општине, библиотеком, Високом струковном школом за васпитаче, позориштем за децу, спортским центром "Језеро", Музејом ...

У реализацији програма социјалног рада у Установи неопходно је:

- пратити и анализирати социјалне услове и потребе деце,
- испитивати социо-економске услове живота и развоја деце,
- пратити и уочавати узроке васпитне запуштености деце,

- реализовати истраживачке пројекте
- информисање Установе и Општину о социјалним потребама деце и могућностима њиховог задовољавања.
- информисање породице о правима деце и родитеља у систему друштвене бриге о деци и социјалне заштите.
- учеће у активностима које доприносе социјализацији деце и њихових родитеља унутар Установе и локалне заједнице у којој живе:
- организовање активности, приредби, манифестација у оквиру Установе чији ће учесници, аутори бити васпитачи, деца и родитељи.

### **Садржина социјалног рада на нивоу васпитне групе**

- Упознавање васпитача са социо-економским условима живота и рада поједине деце ради адекватнијег третмана и односа према тој деци.
- Стална комуникација са васпитачима у циљу утврђивања специфичних социјалних потреба деце и систематско бављење њима.
- Подстицај за квалитетнију сарадњу са родитељима.
- Упознавање и проучавање, у сарадњи са васпитачима, социјалних индикација које поспешују или осујећују напредовање васпитне групе.
- Организовање, по потреби групног рада са родитељима чија се деца налазе у истој васпитној групи.

### **Садржај социјалног рада са појединцем (дете - породица)**

- Предлагање и предузимање одговарајућих облика заштите и услуга социјалног рада за поједину децу која живе у неповољним условима и пружање помоћи у остваривању одређених права у систему друштвене бриге о деци и систему социјалне заштите.
- Утврђивање специфичних појединачних социјалних потреба деце и рад на њиховом решавању.
- Иницирање ангажовања Центра за социјални рад у раду са појединим породицама које имају одређене проблеме.
- Рад са целом породицом и контакти и сарадња са другим стручним институцијама, као и хуманитарним организацијама на обезбеђивању помоћи (материјалне и нематеријалне природе) деци погођеној неповољним приликама.

## **ЗАДАЦИ НА РЕАЛИЗАЦИЈИ ОСНОВА ПРОГРАМА ПРЕВЕНТИВНЕ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ**

Превентивну здравствену заштиту у предшколској установи ”Драгољуб Удицки” реализовати у складу са Упутством за спровођење превентивне здравствене заштите у предшколским установама и Правилником о превентивној здравственој заштити.



Реализацијом мера и активности превентивно здравствене заштите обезбедити потребне услове за правилан психички и физички развој детета и очување и унапређење здравља детета. За спровођење мера превентивно здравствене заштите деце у објектима предшколске установе, одговорни су сви запослени. Носиоци планирања, спровођења и контроле превентивно здравствене заштите деце у предшколској установи су медицинске сестре на превентивно здравственој заштити и главни васпитачи објекта. Превентивну здравствену заштиту реализовати уз непосредну сарадњу са стручним здравственим службама (Завод за здравствену заштиту, Завод за јавно здравље, Дечији диспансер).

Спровођење превентивно здравствене заштите у предшколској установе реализовати кроз:

1. *Опште мере на унапређењу и очувању здравља деце;*
2. *Систематско праћење раста, развоја и здравља деце;*
3. *Мере правовременог спречавања и раног откривања поремећаја и болести;*
4. *Здравствено-васпитни рад;*
5. *Вођење документације и евиденције;*
6. *Стручно усавршавање.*

1. Опште мере на унапређењу и очувању здравља деце:

- Активности на формирању навика које воде очувању и унапређењу здравља.
- Дневна контрола здравственог стања сваког детета на пријему и у току дана.
- Периодична контрола раста и развоја детета (мерење висине и телесне масе четири пута годишње у септембру, децембру текуће и марту, јуну наредне године).
- Оцена психомоторног развоја врши се једном годишње у априлу или мају текуће радне године, а код деце која имају препреке за игру, учење и учешће оцена се врши два пута годишње.
- Лекарска контрола здравственог стања деце (*циљани лекарски прегледи* - приликом првог упућивања у предшколску установу, после сваке прележане болести, после сваког одсуствовања дужег од седам дана из здравствених разлога, *контролни лекарски прегледи* - праћење раста, развоја и ухрањености и увида у степен санације патолошког стања откривеног при систематским или другим прегледима (најмање три пута у току прве године животадеца на целодневном боравку, на полудневном боравку у петој години и пред полазак у шко и по једном у трећој и петој години живота) и *систематски лекарски прегледи* - праћење раста, развоја, ухрањености и здравственог стања, као и рано откривања поремећаја здравља (у четвртој и шестој години пред упис у школу).
- Вакцинација - према Програму обавезне имунизације становништва против одређених заразних болести.
- Правилан распоред и садржај активности за време боравка у вртићу (обезбедити деци одмор, сан.активност на отвореном простору, мере заштите од сунчевог зрачења, контролу хигијене, безбедност дворишта и свих простора у објектима).
- Правилна исхрана и витаминска профилакса уз поштовање норматива и физиолошког развоја - учешће у изради јеловника за исхрану деце.
- Рад на спровођењу културно - хигијенских навика које воде очувању и Унапређењу здравља детета- примена програма "ЗДРАВ ВРТИЋ " и здравствено - васпитни рад током целе радне године.
- Санитарно - хигијенске услове (лична хигијена деце и особља, одржавање опште чистоће просторија, оптималне температуре, влажности ваздуха, спровођење дезинсекције, дезинфекције и дератизације, правилно прикупљање и експозиција

отпадних материја, правилно функционисање и хигијенско одржавање кухињског блока).

- Организовати у месецу септембру систематски преглед предшколаца, деце годишта од 01.03.2007. до 01.03.2008. године због увида у њихово здравствено стање при пријему у вртић.

## 2. Систематско праћење раста, развоја и здравља деце:

- Здравственоу припрему за пријем детета у колектив - отварање здравственог картона детета, уредна лекарска потврда.
- Пријем детета у колектив и увид у здравствену документацију.
- Дневном тријажом - прегледом спољашњег изгледа детета, увидом у стање личне хигијене и прикладност одевања.
- Организовање систематских прегледа деце од стране педијатра, стоматолога, офталмолога и предузимање одговарајућих мера за лечење и рехабилитацију.
- Организован рад и спровођење превентивно - корективних вежби за постепен развој коштаног мишићног система "ТЕПИХ ПОЛИГОН".
- Спровођење активности на унапређењу здравља уста и зуба.
- Редовно праћење здравственог стања и хигијенских услова од стране надлежног педијатра Дома здравља.
- Радом на спречавању ширења заразних болести - изолација оболелог, појачаним хигијенским мерама, обезбеђивањем надзора од стране здравствених установа.

## 3. Мере правовременог спречавања и раног откривања поремећаја и болести

Од посебног су значаја због благовременог предузимања мера корекције, лечења и рехабилитације уз ангажовање стручног тима Установе или по потреби стручног лица ван установе.

## 4. Здравствено-васпитни рад

Здравствено - васпитни рад са децом - планирање и реализација програма "ЗДРАВ ВРТИЋ" која има за циљ - ЗДРАВО ДЕТЕ, индивидуалним радом и путем здравствено - креативних радионица.

*Здравствено - васпитни садржаји програма "ЗДРАВ ВРТИЋ":*

- Појам здравља;
- Правилна и разновсна исхрана;
- Лична и општа хигијена;
- Хигијена и нега уста и зуба;
- Раст и развој;
- Грађа човековог тела;
- Физичко вежбање;
- Материје штетне за здравље;
- Преносиве болести;
- Понашање;
- Дружење;
- Љубав и однос међу половима;
- Понашање у саобраћају;
- Повређивање и здравствено безбедна игра;
- Здрава животна средина.

### *Здравствено - васпитни рад са родитељима*

- Упознати родитеље са значајем, циљем и задацима програма " Здрав вртић".
- Мотивисати родитеље на активну сарадњу у реализацији програма.
- Припремити родитеља за прихватање откривених поремећаја у развоју деце и мотивисати за даље активно и упорно учешће у њиховом отклањању.
- Обавестити родитеља чије је дете оболело у току боравка у колективу.
- Анимирати их за активно учешће у реализацији здравствено - креативних радионица.
- Обављати индивидуалне разговоре са родитељима, реализовати родитељске састанке, путем здравствених паноа, агитки, плаката, брошура и парола упознати родитеље са актуелним садржајима здравствене заштите у вези неге, васпитања и исхране.

### 5. Вођење документације и евиденција

- Годишњи и месечни план рада;
- Здравствени картон за децу на целодневном боравку;
- Потребну здравствену документацију при пријему детета у колектив;
- Потврду о здравственом стању детета од надлежног лекара при пријему и последужег одсуствовања детета због болести из колектива;
- Књигу спровођења мера превентивне здравствене заштите;
- Евиденција деце са здравственим проблемима;
- Евиденција деце са посебним потребама;
- Евиденција о мерењу телесне тежне детце;
- Евиденција прегледа на вашљивост деце;
- Евиденција одсутности деце;
- Евиденција санитарних прегледа;
- Евиденција заразних болести;
- Евиденција о повредама деце.

### 6. Стручно усавршавање

- Присуство васпитно-образовним већима и стручним активима за за медицинске сестре и васпитаче;
- Учешће на стручним саветовањима-семинарима и скуповима за медицинске сестре и васпитаче;
- Индивидуално усавршавање (проучавање стричних часописа и литературе).

## **ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ ИСХРАНЕ ПРЕДШКОЛСКЕ ДЕЦЕ**

### **Исхрана и витаминска профилакса у колективном боравку**

Исхрана деце реализоваће се на основу норматива из правилника које је донело Министарство за рад, борачка и социјална питања Републике Србије. Квалитетнијем јеловнику сигурно ће допринети и запошљавање нутриционисте од ове школске године.

Правилна исхрана је фактор који условљава физички и психички развој деце, а са тим и здравље деце, па ће због тога планирање исхране, однос намирница, бити правилно распоређено, тако да се обезбеде сви потребни нутритивни елементи. Деца у полудневном боравку обухваћена су исхраном једном дневно. У целодневном боравку обезбеђују се

четири obroka (доручак, две ужине, од којих је једна воћна и ручак). У исхрани се води рачуна да се испоштују енергетске потребе. При томе се посебна пажња придаје:

- избору јела и изради јеловника (нутрициониста, лекар Завода за заштиту здравља и куварице)
- квалитету намирница,
- исправности намирница,
- начину обраде намирница,
- личној хигијени особља које обрађује намирнице,
- хигијени просторија у којима се припремају obroci,
- правилној подели и сервирању obroka,
- настојању васпитног особља да дете конзумира obroke,
- уређењу амбијента у коме дете конзумира готову храну.

За квалитет хране одговорни су: економ, куварица и нутрициониста.

Припремање хране за децу целодневног боравка и ове школске године наставиће се у кухоњи ресторана Ловац. Ова кухиња, према процени санитарне инспекције задовољава све нормативе што се тиче простора и опреме. У полудневном боравку оброк (ужина) за децу припрема се у сваком објекту у приручним кухињама.

У свим објектима постоји кутак за родитеље на којем се, између осталог, налази и јеловник за текућу недељу. Нутрициониста ће, по потреби, присуствовати и родитељским састанцима где ће указивати на значај правилне исхране на дечији развој.

Што се тиче пијаће воде Установа планира да се купе апарати за воду за све вртиће.

Где постоји апарат, врши се кварцовање радних соба - два пута недељно, а осим тога два пута годишње реализује се дератизација и дезинсекција објеката.

## **ЗАШТИТА ДЕЦЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА У ПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ**

Имајући у виду да насиље оставља последице на целокупан развој и живот детета један од главних задатака ПУ је утицање на формирање ставова о неприхватљивости оваквог понашања, као и заштиту од свих облика насиља, злостављања и занемаривања. Због тога је изузетно важно да установа створи климу у којој се:

- учи, развија и негује култура понашања и уважавања личности
- не толерише насиље
- не ћути у вези са насиљем
- развија одговорност свих
- сви који имају сазнање о насиље обавезују се на поступање

Установа је дужна да унапреди квалитет живота деце применом:

- мера превенције и
- мера интервенције

Специфични циљеви у превенцији су:

- стварање и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања

- укључивање свих интересних група у доношење и развијање програма превенције
- подизање нивоа свести и повећање осетљивости свих укључених у живот и рад установе за препознавање насиља, злостављања и занемаривања
- дефинисање процедура и поступака за заштиту од насиља и реаговања у ситуацији насиља и информисање свих укључених у живот и рад установе о истим
- унапређивање компетенција наставног и ненаставног особља, деце, родитеља и ЛЗ за уочавање и решавање проблема насиља, злостављања и занемаривања

Специфични циљеви у интервенцији су:

- спровођење поступака и процедура реаговања у ситуацијама насиља
- успостављање система ефикасне заштите деце у случајевима насиља
- континуирано праћење и евидентирање врста и учесталости насиља и процењивање ефикасности програма заштите
- ублажавање и отклањање последица насиља и реинтеграција детета у заједницу вршњака и живот установе
- саветодавни рад са децом која трпе насиље, са онима који врше насиље и који су посматрачи насиља

Кораци у превенцији заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања:

- формирање тима који ће чинити психолог, медицинска сестра на превентиви и васпитач који ће се бавити свим задацима из Посебног протокола за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања
- упознавање стручног већа са Протоколом о заштити деце од насиља
- упознавање родитеља, на родитељским састанцима, са Протоколом
- предузимање мера у случајевима насиља, злостављања и занемаривања

## **ПРОГРАМ АКТИВНОСТИ ЗА ВРЕМЕ ТРАЈАЊА ДЕЧИЈЕ НЕДЕЉЕ**

На основу упутства Министарства за бригу о породици републике Србије и члана 73 Закона о друштвеној брзи о деци, период у првој недељи октобра месеца одређује се као временски распон за традиционалну манифестацију „Дечија недеља“.

Предшколска установа је поштујући горе наведено сачинила свој програм активности и поставила конкретне циљеве и задатке.

Програм активности реализоваће се на више нивоа:

- На нивоу установе: проналажење спонзора и донатора за најразличитије активности за децу и са децом, информисање јавности о програму активности предшколске установе за време трајања Дечје недеље
  - На нивоу вртића и места: организовање позоришних представа, поставка изложби дечјих радова, узајамне посете и дружења деце различитих вртића, као и са децом нижих разреда основне школе, цртање на плочнику кредама у боји, Вашар дечјих играчака, спортске активности, еколошке активности, уређење радне собе, уређење отвореног простора, формирање кутка живе природе.
  - На нивоу васпитних група: организовање активности са децом на тему: мира, љубави, међусобне толеранције, уважавање и поштовање мишљења других, информисање

родитеља о активностима током трајања Дечје недеље, дружења и активности деце и родитеља, акција "Деца деци", прикупљање играчака и одеће.

Деци ће се пружити могућност за спонтано доживљавање, проживљавање и уживљавање у разне ситуације, догађаје и збивања прилагођена дечијем узрасту и потребама и укључивање свих заинтересованих у организоване и понуђене активности.

Деца из наших вртића учествоваће и на следећим манифестацијама:

- "Трка за срећније детињство", у организацији ОО Црвеног крста
- "Змајеве дечије игре", у организацији Дома омладине
- на туристичкој манифестацији "Дани лудаје", деца из неколико вртића, учествоваће у карневалу, приказујући своје маштовите костиме и маске
- деца из свих вртића даће такође свој допринос ликовној изложби

У Дечијој недељи и ове школске године одржаће се Baby exit у организацији наше установе.

## **ФИНАНСИРАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ**

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

- буџета општине Кикинда (делатност се финансира на основу закона у висини 80% трошкова)
- буџета Републике Србије ( финансирање припремног предшколског програма у делу финансирања програма)
- уплата родитеља
- осталих прихода ( спонзорства, донације...)

У циљу обезбеђења функционисања установа средства за финансирање делатности усмеравају се на: плате и остала примања запослених са обавезним порезима и доприносима, материјалне трошкове, материјал за рад са децом, дидактику, инвестиционо одржавање и текуће одржавање објеката постројења и опреме.

Додатни програми рада реализују се по одобрењу Савета родитеља и финансирају се из средстава установе, а остварују се на принципу добровољног опредељења родитеља за укључивање деце, осим енглеског језика који финансирају родитељи. Сви ови програми реализују се ван радног времена.

Годишњим планом рада установе прецизно се планира коришћење средстава у току радне године кроз буџет СО Кикинда и финансијски план Установе.

## **ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА**

### **I. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ, ОДНОСНО ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА**

1. Учествовање у припреми развојног плана установе, предшколског, односно школског програма, односно програма васпитног рада, плана самовредновања предшколске установе, индивидуалног образовног плана за децу, односно ученике,

2. Учествовање у припреми концепције годишњег плана рада установе,
3. Учествовање у изради годишњег плана рада предшколске установе и његових појединих делова (организација и облици рада – стални, повремени, посебни; редовни и приоритетни задаци, програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, програма рада стручних сарадника, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, програм заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања, стручног усавршавања запослених, сарадње вртића и породице
4. Учествовање у избору и планирању реализације посебних и специјализованих програма,
5. Учествовање у избору дидактичког материјала у предшколској установи,
6. Припремање плана посете психолога васпитно- образовним активностима у предшколској установи
7. Припремање годишњег програма рада и месечних планова рада психолога
8. Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја.

## **II. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ, ОДНОСНО ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА**

1. Учествовање у праћењу и вредновању васпитно- образовног, односно образовно-васпитног рада установе и предлагање мера за побољшање ефикасности, економичности и успешности установе у задовољавању образовних и развојних потреба деце,
2. Учествовање у континуираном праћењу и подстицању напредовања деце у развоју и учењу. Учествовање у континуираном праћењу и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа спровођењем квалитативних анализа постигнућа деце, информисањем свих заинтересованих страна о резултатима анализе и припремом препорука за унапређивање постигнућа,
3. Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за децу,
4. Учествовање у праћењу и вредновању ефеката иновативних активности и пројеката, ефикасности нових организационих облика рада у предшколској установи
5. Учешће у изради годишњег извештаја о раду предшколске установе, а нарочито остваривања свих програма васпитно – образовног рада, програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада психолошко службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином,
6. Иницирање различитих истраживања ради унапређивања образовно-васпитног рада установе и остваривања послова дефинисаних овим правилником,
7. Учествовање у истраживањима која се спроводе у оквиру самовредновања рада установе (израдом инструмента процене, дефинисањем узорка и квалитативном анализом добијених резултата)

## **III. РАД СА ВАСПИТАЧИМА**

1. Саветодавни рад усмерен ка унапређивању процеса праћења и посматрања дечјег напредовања у функцији подстицања дечјег развоја и учења. Иницирање и пружање стручне подршке васпитачима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената праћења деце,
2. Саветодавни рад усмерен ка стварању психолошких услова за подстицање целовитог развоја деце,
3. Учешће у прилагођавању ритма живота и рада у предшколској установи специфичностима узраста и потребама деце,
4. Пружање стручне подршке васпитачима усмерено на адекватно и правовремено задовољавање потреба детета или узрасне групе (нега, подстицање игре и других активности),
5. Пружање подршке васпитачима у планирању и реализацији непосредног образовно-васпитног рада са децом, а нарочито у области прилагођавања рада образовно-васпитним потребама детета- избора и примене различитих техника учења; ефикасног управљања процесом учења; избора поступака посматрања и праћења напредовања деце у учењу и развоју, односно вредновања дечијих постигнућа; стварања подстицајне атмосфере у групи; развијања конструктивне комуникације и демократских односа у групи,
6. Пружање подршке јачању васпитачких компетенција у областима: комуникација и сарадња, конструктивно решавање сукоба и проблема, подршка развоју личности детета, подучавање и учење, организација средине и дидактичког материјала,
7. Упознавање васпитача са карактеристикама игре и односом игре и учења на предшколском узрасту, психолошким принципима успешног процеса учења, групне динамике, социјалне интеракције, природом мотивације за учење, методама за подстицање различитих врста интелигенције, стилова и облицима учења, стратегијама учења и мотивисања за учење,
8. Саветовање васпитача у индивидуализацији васпитно-образовног рада на основу уочених потреба, интересовања и способности деце, односно психолошке процене индивидуалних карактеристика ученика (способности, мотивације, особина личности)
9. Пружање подршке васпитачима за рад са децом којима је потребна додатна образовна подршка. Координирање израде и у сарадњи са васпитачем и родитељем, тимско израђивање педагошког профила детета. Учествовање у развијању индивидуалних образовних планова коришћењем резултата сопствених психолошких процена и психолошких процена добијених из других установа,
10. Оснаживање васпитача за рад са ученицима изузетних способности (талентовани и обдарени) кроз упознавање са карактеристикама тих ученика (способности, мотивација, стил учења, интересовања, вредности, особине личности) и предлагање поступака који доприносе њиховом даљем развоју,
11. Оснаживање васпитача за рад са децом из осетљивих друштвених група кроз упознавање са карактеристикама те деце, развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју,
12. Пружање подршке васпитачима у раду са децом код којих је утврђен психолошки узрок неуспеха у достизању захтева образовних стандарда као и појава неадаптивних облика понашања и предлагање мера за њихово превазилажење,
13. Пружање подршке васпитачима у формирању и вођењу дечјег колектива, указивање на психолошке узроке поремећаја интерперсоналних односа у групама и предлагање мера за њихово превазилажење,
14. Пружање подршке васпитачима у раду са родитељима, односно старатељима,



15. Саветодавни рад са васпитачима давањем повратне информације о посећеној активности, као и предлагањем мера за унапређење праћеног сегмента васпитно-образовног процеса,
16. Увођење иновација у васпитно – образовни рад на основу научних сазнања о психофизичком развоју деце и процесу учења, кроз инструктивни рад са васпитачима,
17. Оснаживање васпитача за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија,
18. Пружање подршке васпитачима и менторима и саветодавни рад са приправницима у процесу увођења у посао и лиценцирања. Менторски рад са психолозима приправницима у процесу увођења у посао и лиценцирања,
19. Пружање подршке васпитачима у примени различитих техника и поступака самоевалуације,
20. Усмеравање васпитача у креирању плана стручног усавршавања и њиховог професионалног развоја.

#### **IV. РАД СА ДЕЦОМ**

1. Учешће у организацији пријема деце, праћења процеса адаптације и подршка деци у превазилажењу тешкоћа адаптације,
2. Учешће у праћењу дечјег напредовања у развоју и учењу,
3. Учешће у тимском: идентификовању деце којој је потребна подршка у процесу васпитања и образовања и осмишљавању и праћењу реализације индивидуализованог приступа у раду са децом,
4. Учешће у структурирању васпитних група
5. Саветодавно-инструктивни рад са децом који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања,
6. Пружање подршке деци, односно ученицима из осетљивих друштвених група,
7. Идентификовање ученика са изузетним способностима (даровити и талентовани) и пружање подршке таквим ученицима за њихов даљи развој.
8. Пружање психолошке помоћи детету и групи у акцидентним кризама,

#### **V. РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА**

1. Прикупљање података од родитеља, односно старатеља који су од значаја за упознавање детета и праћење његовог развоја,
2. Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима деце која имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању,
3. Подршка јачању родитељских васпитних компетенција, нарочито информисањем о психолошким карактеристикама њихове деце у оквиру индивидуалних консултација и облика групног психолошког образовања родитеља,
4. Сарадња са родитељима, односно старатељима на пружању подршке деци која се школују по индивидуалном образовном плану,
5. Оснаживање родитеља, односно старатеља да препознају карактеристике своје деце које указују на њихове изузетне способности и сарадња на пружању подршке у проналажењу различитих могућности подстицања и усмеравања њиховог општег и професионалног развоја,
6. Учествовање у реализацији програма сарадње установе са родитељима, односно старатељима деце (општи и групни родитељски састанци и друго),

7. Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету,
8. Пружање психолошке помоћи родитељима, односно старатељима чија су деца у акцидентној кризи.

## **VI. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ ДЕТЕТА**

1. Сарадња са директором и стручним сарадницима на пословима који се тичу обезбеђивања ефикасности, економичности и флексибилности образовно-васпитног рада установе, а нарочито у вези са: распоредом рада васпитача по групама, избором васпитача, односно васпитача ментора. Предлагање нових организационих решења образовно-васпитног рада,
2. Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми докумената установе, прегледа, извештаја и анализа,
3. Сарадња са директором и стручним сарадницима у организовању трибина, предавања, радионица за децу, запослене, родитеље,
4. Сарадња са другим стручним сарадницима на припреми и реализацији разних облика стручног усавршавања (предавања, радионице, прикази стручних чланака и сл.) за васпитаче
5. Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао васпитача и стручног сарадника,
6. Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са другим стручним сарадницима у установи,
7. Сарадња са педагошким асистентом и пратиоцем детета, који похађају установу по индивидуалном образовном плану.

## **VII. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА**

1. Учествовање у раду васпитно-образовног (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање васпитачких компетенција),
2. Учествовање у раду тимова установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта,
3. Учествовање у раду стручних актива за развојно планирање и развој предшколског програма и педагошког колегијума,
4. Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа предшколске установе.

## **VIII. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ**

1. Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити деце,
2. Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити деце
3. Учествовање у раду стручних удружења, њихових органа, комисија, одбора,
4. Сарадња са психолозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама, удружењима од значаја за остваривање образовно-васпитног рада и добробити деце, национална служба за запошљавање, центар за социјални рад, домови здравља, заводи за патологију говора, ментално здравље и друге

здравствене установе, институт за психологију, матични факултет, заводи за вредновање и унапређење образовно-васпитног рада и др.

## **IX. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ**

1. Вођење евиденције о сопственом раду у следећој документацији: дневник рада психолога у предшколској установи, односно психолошки досије ( картон) ученика,
2. Вођење евиденције, по потреби, о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним активностима
3. Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада психолога,
4. Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о деци
5. Стручно се усавршава праћењем стручне литературе и периодике, учествовањем у активностима струковног удружења ( Друштво психолога Србије, секције психолога у образовању, подружнице), похађањем акредитованих семинара, вођењем акредитованих семинара, ауторством акредитованог семинара, похађањем симпозијума, конгреса и других стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим психолозима у образовању.

## **ПРОГРАМ РАДА ЛОГОПЕДА**

### **ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА**

1. Учествовање у изради планских докумената установе
2. Припремање годишњег програма рада и разрада годишњег програма рада по месецима
3. Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за децу
4. Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја

### **ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА**

1. Учествовање у праћењу и вредновању образовно васпитног рада установе и предлагање мера за побољшање ефикасности и успешности у задовољавању развојних потреба деце
2. Учествовање у праћењу и вредновању примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за децу и ученике са тешкоћама у говорно језичком развоју
3. Праћење усклађености облика ,метода и средстава васпитно образовног рада са потребама и могућностима деце са проблемима у говорно језичком развоју

## **РАД СА ВАСПИТАЧИМА**

1. Информисање васпитача о поремећајима на говорно-језичком плану који се најчешће јављају код деце, о степену и врстама оштећења као и о узроцима њиховог настанка и поселедицама које ови поремећаји остављају на емоционални, интелектуални и социјални развој деце.
2. Пружање помоћи и подршке васпитачима у раду са децом која имају тешкоће на неком од нивоа вербалне или невербалне комуникације.
3. Пружање подршке јачању васпитачких компетенција у областима комуникација и сарадња и тимски рад са децом која имају специфичне говорно језичке сметње.
4. Информисање васпитача о току третмана и напредовању детета.
5. Иницирање и предлагање активности које се односе на децу са сметњама у развоју

### **РАД СА ДЕЦОМ**

1. Утврђивање говорно језичког статуса употребом тест мерних инструмената
2. Стимулација и подстицање развоја комуникацијских способности деце као вид припреме за полазак у школу.
3. Примена вежби за развој моторике тела, посебно моторике говорних органа
4. Спровођење вежби за доградњу језичких нивоа како разумевања говора тако и говорне продукције
5. Превентивно – корективни рад у групи са децом који се базира на подстицању и корекцији изговора појединих гласова нашег језика
6. Третман неправилности у изговору појединих гласова или групе гласова
7. Рад са децом код које је недовољно развијена језичка структура, као што су: речник, граматика и синтакса, у односу на узраст и узрасне норме језичке развијености остале деце,
8. Рад са децом, код које је изразито вербално заостајање условљено ометеним психичким и физичким развојем, као што су болести, лакша ментална ометеност и неадекватни социокултурни фактор (изузимају се деца чији матерњи језик није службени и чије непознавање овог језика захтева посебан третман)
9. Рад са децом која муцају, говоре одвише брзо, брзоплето, неразговорно или патолошки споро, која су ван наставе вербално флуентна, а на часовима доживљавају емоционално-физиолошке блокаде, страх од говора, говорну несигурност или немогућност језичке интерпретације под специфичним говорним околностима,
10. Рад са децом која не чују добро и код којих услед мање уочљивог губитка слуха постоје сметње у праћењу активности, у вербалној комуникацији, развоју апстрактних језичких појмова
11. Превенција, дијагностика, рехабилитација поремећаја вербалне и невербалне комуникације код деце са посебним потребама

### **РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА**

1. Упознавање родитеља, односно старатеља о раду логопеда са децом на објективан и њима разумљив и примерен начин уз уважавање културолошких, образовних и других специфичности родитеља, односно старатеља,
2. Пружање подршке родитељима у препознавању и разумевању говорно-језичких проблема деце, Синхронизација рада са родитељима на почетку и у току спровођења терапеутског рада.

3. Давање стручних смерница родитељима како да у природном окружењу, кроз игру, али усмерено и систематски стимулишу и пружају подршку детету које испољава поремећаје на говорно језичком плану.
4. Информисање родитеља о напредовању детета на третману,
5. Сарадња са родитељима деце са посебним потребама и подстицање истих на учествовање у изради индивидуалног образовног плана.

### **САРАДЊА СА ДИРЕКТОРОМ И ПСИХОЛОГОМ**

1. Рад и радне задатке логопед остварује и изводи индивидуално, у стручним тимовима и у сарадњи са стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика,
2. Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми извештаја, планова, програма, пројеката, распореда рада и слично,
3. Сарадња са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика на координацији активности у пружању подршке ученицима,
4. Сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању и решавању специфичних проблема и потреба установе.

### **РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА**

1. Учествовање у раду стручних органа, већа, педагошког колегијума и тимова установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта,
2. Сарадња и размењивање информација са стручним сарадницима (психолог, педагог) и учествовање у унапређивању образовне праксе,
3. Информисање стручних органа о праћењу постигнућа деце којима је потребна додатна образовна подршка из домена рада логопеда.

### **САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ**

1. Сарадња са другим образовним, здравственим, социјалним установама (школама, домовима здравља, специјализованим здравственим установама, општином, министарством и др.) значајним за остваривање циљева васпитно образовног рада,
2. Сарадња са локалном самоуправом и широм друштвеном средином ради остваривања циљева васпитно образовног рада и добробити деце.

### **ВОЂЕЊЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ**

1. Вођење евиденције о сопственом раду, реализацији планираних активности и раду са децом.
2. Вођење евиденције о извршеним анализама и истраживањима.
3. Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада логопеда.
4. Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о деци.

5. Стручно усавршавање праћењем стручне литературе и периодике, учествовањем у активностима струковног удружења, похађањем акредитованих семинара, симпозијума и других стручних скупова.
6. Учествовање у организованим облицима размене искустава и сарадње са другим стручним сарадницима, дефектолозима и логопедима

## **ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА,ОРГАНА УПРАВЉАЊА И ДРУГИХ ОРГАНА У УСТАНОВИ**

### **ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА**

- Трасира и управља стратегијом развоја предшколске установе као модерне, динамичне и отворене установе која, ослањајући се на дугогодишњу традицију и искуство, прати научна достигнућа и уважава и ствара нове трендове у области услуга у образовању
- Организује васпитно-образовног рада, смештај, негу и исхрану деце у оквиру Установе
- Обезбеђује квалитет васпитно-образовног рада
- Унапређује сарадњу са релевантним институцијама на локалном, покрајинском и републичком нивоу
- Учествоје у изради Годишњег плана рада, Припремног предшколског програма и Извештаја о реализацији за претходну школску годину
- Реализује циљеве и активности планиране Припремним предшколским програмом и Годишњим планом рада за 2013/14.
- Ради на увођењу ISSO и НССР стандарда у Установу
- Одлучује о одобравању и наменском коришћењу средстава утврђених финансијским планом
- Одлучује о правима, обавезама и одговорности запослених
- Доноси акт о организацији и систематизацији послова
- Формира стручна теле и тимове Установе, усмерава и усклађује рад стручних органа Установе
- Сазива и руководи седницама васпитно образовног веће
- Води рачуна о остваривању свих планских докумената Установе
- Учествоје у разради и дефинисању информационог система у функцији квалитетнијег рада Установе
- Учествоје у раду тимова и комисија Установе
- Учествоје на семинарима и стручним скуповима у Установи и ван ње
- Сарађује са средствима јавног информисања
- Учествоје у изради и реализацији програма вредновања Установе
- Предузима мере у случају недоличног понашања запосленог и његовог негативног утицаја на децу
- Организује и врши педагошко-инструктивни увид и праћење васпитно-образовног рада и педагошке праксе
- У складу са материјалним и просторним могућностима, излази потребама свих, а првенствено запослених родитеља за смештај деце од 1 - 7 година у

- целодневни боравак, и потребема родитеља за децу која до 1. септембра оуне 4 године године при упису у полудневни боравак
- Обезбеђује одређену количину дидактичких средстава, литературу, играчке и потрошни материјал, неопходан за рад са децом.
  - Планира и организује стручно усавршавање васпитача, медицинских сестара и психолога у оквиру Стручног већа, стручних актива, кроз стручне семинаре путем сарадње и размене искустава са другим предшколским установама, сарадњом са Министарством за просвету и спорт.
  - Обезбеђује квалитетно и стручно увођење васпитача и медицинских сестара приправника у васпитно-образовни рад.
  - Подржава и подстиче све облике стваралаштва у васпитно-образовном раду и рад васпитача-ментора Високе струковне школе за образовање васпитача.
  - Посебно ангажовање директора односиће се на обезбеђивање материјалних средстава за финансирање Установе, материјално обезбеђење запослених, а што ће се одразити на организацију квалитетног боравка деце, висок ниво васпитно-образовног рада, квалитетну и правилну исхрану, одговарајуће хигијенске услове, и адекватан режим дана у вртићима .
  - Подноси извештај о свом раду и раду Установе органу управљања

Постављене задатке директор ће реализовати кроз:

- директну сарадњу са васпитачима и васпитним групама приликом посете и обилазака.
- сарадњу са психологом у унапређивању свих видова реализације васпитно-образовног рада, а у интересу свих учесника васпитно- образовног процеса
- кроз реализацију рада програма Стручног већа (организовање и одржавање седница, 10 у току године),
- директно учешће у раду стручних актива
- редовним присуством свим видовима стручног оспособљавања за примену програма васпитно-образовног рада,
- припреми седница Управног одбора,
- организовање и одржавање састанака са: радницима кухиње, помоћним радницима, административно-финансијским радницима.

Сарађиваће по потреби са родитељима, Просветном инспекцијом, Општином као оснивачем Установе, Високом струковном школом за образовање васпитача, Школском управом Зрењанин, Министарством за просвету и спорт, Удружењем васпитача Војводине, Удружењем стручних сарадника Војводине

## **ПЛАН РАДА УПРАВНОГ ОДБОРА**

Управни одбор је орган управљања у Установи и има девет чланова које именује скупштина јединице локалне самоуправе, а председника бирају чланови управног одбора. Управни одбор чине по три представника запослених, родитеља и јединице локалне самоуправе. Своју активност управни одбор остварује кроз одржавање седница.

Надлежност органа управљања одређена је законом, а његов рад уређен је кроз Пословник о раду.

Послови у надлежности управног одбора су:

- доношење правилника и општих аката
- давање сагласности на акт о организацији и систематизацији послова
- доношење предшколског програма, годишњег плана рада, развојног плана
- усвајање извештаја о њиховој реализацији
- утврђивање предлога финансијског плана за припрему буџета и доношење финансијског плана установе
- усваја извештај о пословању
- расписивање конкурса и избор радника
- обављање других послова у складу са законом и Статутом

## **ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА**

Установа има савет родитеља који има 73 члана, а чине га представници свих васпитних група и један представник родитеља деце са посебним потребама. Своју активност Савет родитеља остварује кроз одржавање седница, његова надлежност одређена је законом, а рад је уређен кроз Пословник о раду.

Послови у надлежности савета родитеља су:

- Предлаже представнике родитеља у орган управљања и у актив за развојно планирање и друге тимове и органе на нивоу установе
- Разматра предлоге програма васпитања и образовања и извештаје о раду
- Даје сагласност на организовање екскурзија и путовања деце
- Разматра и даје сагласност на организовање других програма и услуга који подразумевају финансисрање од стране родитеља

## **ПЕДАГОШКА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**Педагошка документација обухвата:**

- *документацију медицинске сестре-васпитача и васпитача* -- радна књига за узраст деце од 1 до 3 године;
- *документацију медицинске сестре на превентиви* – здравствене листе; листе праћења раста и развоја деце;



- *документација васпитача* – вођење Радних књига; записници са седедница Стручних већа и актива;
- *документацију стручних сарадника* – Дневници рада; записници са радионица, евалуације – извештаји о реализованом Годишњем програму рада, ГПРУ;

## **КАЛЕНДАР РАДА УСТАНОВЕ ЗА РАДНУ 2013/14. годину**

Радна година почиње 02. септембра 2013. године, а завршава се 31. августа 2014. године.  
Прво полугодиште почиње 02. септембра 2013. године, а завршава се 23. децембра 2013. године.

Друго полугодиште почиње 15. јануара 2014. године и завршава се 13. јуна 2013. године.

У току школске године деца из полудневног боравка (забавишта) имају зимски распуст у трајању од 24.децембра 2013. године до 14. јануара 2013. године и завршавају радну годину са 13. јуном 2013. године.

Пролећни распуст почиње 17. априла, а завршава се 23.априла 2014. године.

Нерадни дани су 11. новембар 2013., 17. фебруар и 1. и 2. мај 2014.

Запослени у Установи имају право да не раде у дане следећих верских празника, и то:

- 1) православци - на први дан крсне славе;
- 2) припадници Исламске заједнице –на први дан Рамазанског Бајрама и на први дан Курбанског Бајрама;
- 3) припадници Јеврејске заједнице –на први дан Јом Кипура;
- 4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по Грегоријанском календару – 25. децембра 2013. године, на први дан Божића;
- 5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по Јулијанском календару – 7. јануара 2014. године, на први дан Божића;
- 6) припадници верских заједница које обележавају дане ускршњих празника по Грегоријанском и Јулијанском календару – почев од Великог петка закључно са другим даном Ускрса

**РАСПОРЕД РАДНИКА  
ПО ВАСПИТНИМ ГРУПАМА**

**1. "Плави чуперак" - 10 група..... укупно деце 226**

- ❖ мале јасле..... 12 деце Гордана Палатинуш - медицинска сестра  
Снежана Крстић – мед. сестра васпитач
- ❖ старија јаслена група..... 14 деце Татајана Терзин - васп.  
Александра Манџуковић– васп.
- ❖ старија јаслена група ..... 16 деце Соња Киш - васпитач  
Весна Француски– мед. сестра васпитач
- ❖ млађа група..... 22 деце Сандра Хоманов Завишин - васп.  
Драгана Грбић - васп.
- ❖ млађа група..... 23 деце Десанка Кришан – вас.  
Наташа Скубан – васп
- ❖ средња група..... 29 деце Љубица Чоти – вас  
Биљана Стојиљковић – вас
- ❖ средња група..... 26 деце Милан Вашалић – вас  
Слободанка Аврамов - вас.
- ❖ старија група..... 27 деце Ромина Јовановић - васп.  
Сандра Ивановић Лазаров - васп
- ❖ припремна група..... 26 деце Споменка Тот - васпитач  
Анета Здравковић - васпитач
- ❖ припремна група..... 31 дете Весна Јовановић - васп.  
Данијела Тамаши – васп

**2. "Мики" ..... 11 група укупно деце 255**

- ❖ мале јасле..... 7 деце Цветићанин Љиљана - медиц. сестра  
Душица Новаковић - сарадн. у настави
- ❖ мале јасле 10 деце Сандра Марковић – мед. сестра васпитач  
Аница Новаковић – сарадник у настави
- ❖ старија јаслена група... 17 деце Кристина Росић - васп.  
Драгана Јарић - васп

❖ млађа група.....	27 деце	Јелена Мрђа – вас ( Рената Иветић) Слађана Каменко – васп.
❖ млађа група ...	29 деце	Сили Силвија - васп. Накрајкућин Александра- васп
❖ средња група.	27 деце	Данијела Ковачев- васп. Слађана Бартолић - васп
❖ средња група ...	29 деце	Драгослав Танацков- васп Мирјана Радујко – васп
❖ старија група.....	28 деце	Јелена Суботички - васп. Зоран Француски - васп
❖ старија група.....	28 деце	Радмила Росић - васп. Јасна Стеванов – васп
❖ припремна група...	26 деце	Јелена Михаљчић - васп. Зорић Светлана - васп.
❖ припремна група.....	27 деце	Снежана Команов - васп Бранка Врцељ - васп

### 3. "Колибри" .....8 група - 148 деце

❖ мале јасле.....	10 деце	Сунчица Врућинић – мед. сестра васпитач Гачка Ибоја – мед. сестра васпитач
❖ старија јаслена.....	16 деце	Марија Адамовић – васпитач Снежана Билић – мед. сестра васпитач
❖ млађа група.....	15 деце	Драгана Станков - васпитач Јована Лечић – васпитач
❖ млађа група.....	22 деце	Ивана Зељковић - васп. Сања Коњик - васп.
❖ средња група ..... (Весна Ромаков)	21 дете	Јасмина Дрињак Малогајски - васпитач Бранислава Буква - васпитач
❖ старија група ...	22 деце	Јасмина Демић – васпитач Сандра Бањац - васп
❖ средња-старија.....	21 деце	Петровић Едит – васпитач

Ивановић Оливера - васпитач

- ❖ припр. група ..... 21 деце . Миланка Тутић – васпитач  
Радмила Хоманов - васпитач

#### 4. "Невен" - Мокрин.....6 група – 123 деце

- Целодневни боравак

- ❖ млађа група..... 16 деце Божин Лепосава - васп.  
Зорица Деспотов - васп.
- ❖ мешовита група..... 20 деце Јовић Оливера - васп.  
Голић Милица - васп.
- Полудневни боравак
- ❖ припремна пред. група..... 22 деце Терзин Зорица - васп
- ❖ припремна пред. група ..... 23 деце Симић Душанка - васп.
- ❖ старија група ..... 21 деце . Новаков Снежана - васп
- ❖ старија група... ..... 21 деце Светлана Дилбер - васп.

#### 5. "Јеленко" - Наково.....2 групе – 31 дете

- Целодневни боравак

- мешовита група..... 19 деце Жељка Максић - васп.  
Обрадовић Снежана-васп

- Полудневни боравак

- ❖ припремна група... 12 деце Рађеновић Радмила - васп.

#### 6. "Наша радост"..... 5 група – 82 деце

- Полудневни боравак

- ❖ припр пред. група..... 16 деце Попадић Јелка - васп.
- ❖ припр пред. група..... 21 деце Весна Мајсторовић - вас
- ❖ старија група..... 17 деце Вучић Мирослава – главни васп.
- ❖ старија група..... 17 деце Весна Француски– васп.
- ❖ мешовита-мађарска..... 11 деце Ерика Тамаша Грујичин - васп.

#### 7. "Бамби".....4 групе - 78 деце

- Полудневни боравак

- ❖ припремна пред.група.....19 деце Радујко Зора - васп.

- ❖ припремна пред.....20 деце Персида Јокић- васп.
- ❖ припремна пред. група.....20 деце Арнуш Даринка –васп.
- ❖ старија група..... 19 деце Банић Љиљана - васп

### 8. "Мендо" ..... 4 групе - 88 деце

- Полудневни боравак

- ❖ старија..... 21 деце . Бојана Јеринкић – васп.
- ❖ припремна пред. група.....22 деце Недучин Ксенија- - васп
- ❖ припремна пред. група.....21 дете Софија Јегарски - васп.
- ❖ припремна пред. група.....24 деце Тања Димић Стојанов – васп

### 9. "Полетарац" ..... 4 групе - 92 деце

- Целодневни боравак

- ❖ старија јаслена ..... 17 деце Далиборка Сретеновић - васп.  
Милица Лукин – мед. сестра васпитач
- ❖ млађа ..... 25 деце Добрила Симулов - васп.  
Мирна Крчмарев - васп
- ❖ старија група .....24 деце Оливера Демић – васпитач  
Балинт Љиљана - васпитач
- ❖ припремна..... 26 деце Јанковић Ђурђинка - васп.  
Месарош Јелица - васпитач.

### 10. "Маслачак"-Башаид 3 групе - 60 деце

- Полудневни боравак

- ❖ припремна пред. група..... 21 дете Гордана Грујић – васп.
- ❖ припремна пред. група... 22 деце Стеванов Зорица - васп
- ❖ старија група ..... 17 деце Желмира Кухарик Кнежевић -васп

### 11. "Пчелица" ..... 3 групе - 55 деце

- Полудневни боравак

- ❖ припремна пред. група 18 деце Јасмина Радосавчев - васп.
- ❖ мешовита-двојезична ..... 21 дете Клара Катић - васп.

-Целодневни боравак

- ❖ мешовита група.....16 деце Мирослава Трифунац-вас  
Љиљана Мијатовић - вас

**12. "Лептирић" .....2 групе - 41 дете**

- Полудневни боравак

- ❖ припр. пред. група..... 21 дете Зора Марков - васп.
- ❖ припр. пред. група..... 20 деце Бранислава Гецић - васп

**13. "Златна рибица" - Иђош...1 група - 30 деце**

- Полудневни боравак

- ❖ припремна пред. група ..... 30 деце Накрајкућин Милка - васп.

**14. "Ластавица"-Б.В.Село - 3 групе - 64 деце**

- Полудневни боравак

- ❖ припремна пред. група.....22 деце Грмуша Гордана - васп.
- ❖ старија група..... 25 деце Ковачевић Љиљана - васп

-Целодневни боравак

- ❖ мешовита ..... 17 деце Савковић Мира – васп.  
Драгица Теран – васп.

**15. "Шиља" - Нови Козарци .... 1 група - 46 деце**

- Полудневни боравак

- ❖ припремна..... 31 дете Вујиновић Пава - васп.

- Целодневни боравак

- ❖ мешовита група..... 15 деце Соња Карановић - васп  
Данијела Васковић - васп.

**16. "Бубамара" Руско Село.... 2 групе - 39 деце**

- Полудневни боравак

- ❖ припр. пред. група ..... 28 деце Јелена Молнар - васп.
- ❖ припремна пред. мађарска..... 11 деце Моника Немет- васп.

**17. "Јежева кућица" - Банатска Топола – 1 група - 15 деце**

- Полудневни боравак

- ❖ припремна двојезична.....15 деце Апро Жофија - васп.

**18. "Меденак" - Сајан - 16 деце - 1 група**

- Полудневни боравак

❖ мађарска мешовита..... 16 деце Моника Бока - васп

Председник Управног одбора

Бранка Врцељ

Директор

Милош Пејаков