

## **ПРЕДЛОГ**

На основу члана 40. став 1. тачка 22. и члана 120. Статута општине Пландиште („Сл. лист општине Пландиште“ бр. 16/2008 и 17/2012), Скупштина општине Пландиште на седници одржаној дана \_\_\_\_\_ године донела је

### **РЕШЕЊЕ О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ „СРЕЊНО ДЕТИЊСТВО“ ПЛАНДИШТЕ ЗА РАДНУ 2013./2014. ГОДИНУ**

#### **I**

Даје се сагласност на Годишњи план рада Предшколске установе „Срејно детињство“ Пландиште за школску 2013./2014. годину, број 60-148-3 који је усвојио Управни одбор Предшколске установе „Срејно детињство“ Пландиште дана 11.09.2013. године.

#### **II**

Ово решење ступа на снагу даном доношења и биће објављено у „Службеном листу општине Пландиште“.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА  
ОПШТИНА ПЛАНДИШТЕ  
**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ**  
Број: 020-41/2013-I  
Датум: 2013. године  
П Л А Н Д И Ш Т Е

**ПРЕДСЕДНИК  
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ**  
Раде Клашња, дипл. правник

## ОБРАЗЛОЖЕЊЕ

### Правни основ:

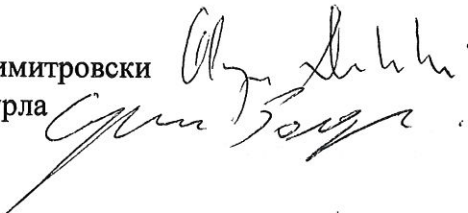
Правни основ за доношење овог решења је у члану 40. став 1. тачка 22. и у члану 120. Статута општине Пландиште („Сл. лист општине Пландиште“ бр. 16/2008 и 17/2012), којима је утврђено да Скупштина општине разматра извештај о раду и даје сагласност на програме рада корисника буџета.

### Финансијска средства

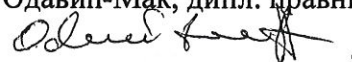
Одлуком о изменама и допунама одлуке о буџету општине Пландиште за 2013. Годину („Сл. лист општине Пландиште“ бр. 14/2013) обезбеђена су средства у износу од 28.185.000,00 динара, раздео 2, глава 1.7, функција 911 – Предшколска установа Пландиште.

### Обрађивачи:

- Олга Димитровски
- Раде Сурла



НАЧЕЛНИЦА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ  
Александра Одавић-Мак, дипл. правник



ОПШТИНА ОПШТИНЕ ПЛАНДИШТЕ

PREDŠKOLSKA USTANOVA  
„SREČNO DETINJSTVO“  
UPRAVNI ODBOR  
Broj:60-148  
Dana, 11.09.2013.

ПРИМЉЕНО: 01.09.2013	
Ст. јед.	Број
I	100-40 1
	Прилог: Одлука

Na XIX sednici Upravnog odbora Predškolske ustanove „Srećno detinjstvo“ dana 11.09.2013. godine, pod tačkom tri, jednoglasno je

Donet

GODIŠNJI PLAN RADA PREDŠKOLSKKE USTANOVE „SREČNO DETINJSTVO“ PLANDIŠTE  
ZA ŠKOLSKU 2013/2014. GODINU

Pod tačkom pet, jednoglasno je

Usvojen

IZVEŠTAJ O RADU PREDŠKOLSKKE USTANOVE „SREČNO DETINJSTVO“ PLANDIŠTE ZA  
ŠKOLSKU 2012/2013. GODINU



Za PREDSEDNIK a  
RUŽIĆ DANIJELA, zamkenik predsednika  
*Ruzic daniela*

---

PREDŠKOLSKA USTANOVA  
„SREĆNO DETINJSTVO“  
PLANDIŠTE

# **GODIŠNJI PLAN RADA**

PREDŠKOLSKKE USTANOVE  
„SREĆNO DETINJSTVO“  
PLANDIŠTE  
ZA RADNU 2013./2014. GODINU

Plandište, septembar 2013. godine

---

Na osnovu člana 57. Stav 1. tačka 2. i člana 89. stav 1. Zakona o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja (Sl.glasnik RS br. 72/2009, 52/2011 i 55/2013) i čl.108 stav 1 Statuta PU "Srećno detinjstvo" Plandište od 03/06/2010. Upravni odbor po pribavljenom mišljenju Saveta roditelja PU i vaspitno-obrazovnog veća PU na svojoj sednici održanoj dana 11.09.2013. doneo je

## GODIŠNJI PLAN RADA

### PREDŠKOLSKE USTANOVE "SREĆNO DETINJSTVO" PLANDIŠTE ZA RADNU 2013/2014 GODINU

#### UVOD

Godišnjim planom rada utvrđuju se vreme, mesto, način i nosioci ostvarivanja Programa vaspitanja i obrazovanja.

Donosi se u skladu sa Razvojnim planom, Predškolskim vaspitno-obrazovnim programom kao i školskim kalendarom rada.

Predstavlja osnovni dokument kojim se utvrđuju:

- obim i oblici usluga koji će se realizovati na planu nege, vaspitno-obrazovnog rada, saradnje sa porodicom, društvenom sredinom, stručnog usavršavanja, preventivne zdravstvene zaštite i ishrane dece od jedne godine do polaska u školu.
  - razradjuju se i konkretizuju zadaci i sadržaji svih oblika rada sa decom a koji se odnose na vaspitno-obrazovni rad, negu, preventivnu zdravstvenu zaštitu i ishranu dece.
  - osnovna delatnost PU je vaspitanje i obrazovanje a prateće delatnosti su:
    - ishrana,
    - dnevni odmor i spavanje,
    - korektivni rad sa decom koja imaju smetnje u razvoju kao i socijalna zaštita
- određenih kategorija dece.
- predškolskim vaspitanjem i obrazovanjem obezbeđuje se zadovoljavanje dečjih i društvenih potreba i ostvarivanje njihovih prava, što podrazumeva da žive u zdravoj sredini koja će unapredjivati njihovo fizičko i mentalno zdravlje, u kojoj će se osećati prihvaćena i voljena, u kojoj će postojati najbolji uslovi za njihov rast i razvoj bez izuzetka ili diskriminacije.



- Centralni objekat PU "Srećno detinjstvo" nalazi se u Plandištu i njemu pripadaju pet izdvojenih odeljenja koja se nalaze u: Jermenovcima, Baricama, Margiti, Kupiniku i Velikom Gaju. U Ustanovi ove školske godine imamo 170 dece koja su razvrstana u 13 vaspitnih grupa. Navedeni broj dece je na dan pisanja Plana i naglašavamo da se po pravilu taj broj u toku školske godine povećava do 10 %.

Radno vreme u centralnom objektu je 10 sati od 5,30 do 15,30 časova. Ustanovom rukovodi direktor koji za svoj rad odgovara Upravnom Odboru.

## USLOVI RADA

Vaspitno-obrazovni rad u Ustanovi organizovaće se u šest naseljenih mesta i isto toliko objekata. Rad vaspitnih grupa je organizovan na srpskom jeziku u svim mestima sem Barica gde je na rumunskom i Jermenovcima na mađarskom i srpskom jeziku.

**U Plandištu**, vaspitno-obrazovni rad je organizovan u sva tri oblika:

- jasleni
- celodnevni
- celodnevno- pripremni

### **U Jermenovcima:**

- celodnevni -pripremna grupa

Od ovih šest objekata u kojima se izvodi rad sa predškolskom decom samo je jedan, centralni objekat u sedištu Opštine, namenski građen. Ovaj objekat izgrađen je 1982. godine i počeo se koristiti školske 1982/83. godine. Objekat je funkcionalno izgrađen, ima prizemlje i dva sprata, sa osam potrebnih radnih soba – učionica, fiskulturnu salu, trpezariju, kuhinju sa potrebnim prostorom i opremom, kotlarnicu za centralno grejanje. Sve radne sobe za vaspitno- obrazovni rad su opremljene odgovarajućim namenskim inventarom koji je prilagođen za jasleni, obdanišni i zabavišni uzrast.

**U Jermenovcima** je takođe građevinski objekat u vlasništvu naše Ustanove koji je odgovarajućom adaptacijom prilagođen za upotrebu celodnevnog boravka dece obdanišnog uzrasta 3-6,5 godina. Objekat ima dve radne sobe, sanitarni čvor, čajno- mlečnu kuhinju sa potrebnom opremom, koja se koristi za serviranje kompletnih obroka za decu. Objekat je opremljen odgovarajućim potrebnim inventarom, igračkama i ostalim što je potrebno za rad sa decom obdanišnog uzrasta.

**Odeljenje u Margiti** dobijeno je adaptacijom prostora u sastavu školske zgrade. Ovom adaptacijom dobijene su potrebne prostorije za rad jednog odeljenja poludnevnog boravka sa decom uzrasta od 4 do 6,5 godina.

**U odeljenju u Baricama** koristi se jedna prostorija koja je uređena kao radna soba za rad sa predškolskom decom i u potpunosti odgovara uzrastu dece od 4 do 6,5 godina.

**U Velikom Gaju** prostorije za predškolsko odeljenje se nalaze u sastavu zgrade Osnovne škole. Adaptacija je uspešno urađena tako da su dobijene funkcionalne prostorije koje u potpunosti zadovoljavaju sve potrebne kriterijume za rad sa decom uzrasta od 3 do 6,5 godina.

**U Kupiniku**, takodje je radna soba u zgradi Osnovne škole i opremljena je tako da, u potpunosti odgovara za rad sa predškolskom decom.

Svi objekti u potpunosti odgovaraju svojoj nameni – radu sa decom predškolskog uzrasta. Opremljenost nameštajem je takođe zadovoljavajuća.

Postoji potreba za većim ulaganjima u objektu u Plandištu:

- saniranje dela oluka,
- ispiranje radijatora,
- nov kotao za centralno grejanje,
- saniranje stubova na zgradi,
- sandoliranje unutrašnje stolarije,
- zamena poda u trpezariji.

#### **Objekti za decu**

Pregled namenski građenih objekata po vrstama, broju, kapacitetu (broj mesta za rad u jednoj smeni), površini dvorišta i adresi;

Redni broj	Naziv Objekta	Broj	Kapacitet		Površina objekta	Površina dvorišta
			Broj grupa	Broj dece		
1.	Plandište	1	8	152	1.774	2.572
2.	Jermenovci	1	2	31	250	1.200
UKUPNO		Broj	Kapacitet		Površina objekta	Površina dvorišta
			Broj grupa	Broj dece		
		2	10	183	2.024	3.772

Pregled drugih (prilagođenih) prostora za rad sa decom

Red. broj	Naziv prostora	Broj	Kapacitet	Površina prostora	Površina dvorišta
1.	Barice	1	30	60	750
2.	Veliki Gaj	1	24	80	2.000
3.	Margita	1	24	58	4.000
4.	Kupinik	1	20	60	800
	U K U P N O:	4	98	258	7.500

## ORGANIZACIJA RADA I KADROVI

### Celodnevni i poludnevni boravak

Osnovni oblici rada sa decom su celodnevni (jaslice i obdanište) i poludnevni. Ove školske godine pohađanje pripremnog predškolskog programa je obavezno za decu rođenu od 01.03.2007. do 01.03.2008. godine.

### Kadrovi

U ovoj radnoj godini predškolskim vaspitanjem i obrazovanjem na teritoriji opštine Plandište obuhvaćeno je na početku godine 170 polaznika u 13 vaspitnih grupa.

U realizaciji vaspitno obrazovnog rada i ostvarivanju ciljeva i zadataka u Ustanovi planira se 34 zaposlenih i to:

- direktor - 1
- šef računovodstva - 1
- vaspitači - 14
- prev. zdr. zašt. - 1
- medicinske sestre - 4
- vaspitači saradnici - 2
- radnici u kuhinji - 3
- kotl., voz., majstor - 1
- pomoćno osoblje - 5
- admin. finan. poslovi - 1
- magacioner - 1

Broj vaspitnih grupa i dece je sledeći:



Vrsta usluga	Broj vaspitnih grupa	Broj dece
Jasleni uzrast	2	29
Celodnevni boravak obdan.	4	61
Celodnevni boravak – Pripremni predškolski program	3	44
Pripremni program u - mešovite grupe pludnevni boravak	4	36
<b>U K U P N O</b>	<b>13</b>	<b>170</b>

Broj ovih grupa i dece ovako je raspoređen po naseljenim mestima i objektima:

1. PLANDIŠTE će imati organizovan rad u sva tri oblika jaslenom, obdanišnom i zabavišnom uzrastu kako sledi:
  - jaslice – dve grupe sa 29. dece
  - celodnevni – četiri vaspitne grupe sa 61. dece
  - pripremni – vaspitne grupe sa 33. dece
2. JERMENOVCI- jedna CB pripremna grupa – sa 11. dece,
3. VELIKI GAJ jedna grupa poludnevni boravak- pripremna od 7 dece.
4. MARGITA jedna grupa poludnevni boravak- pripremna od 14 . dece.
5. BARICE jedna grupa poludnevni boravak - pripremna sa 9.dece.
6. KUPINIK- jedna grupa poludnevni boravak - mešovita sa 6. dece.

Vaspitno- obrazovni rad ove školske godine organizovaće se na srpskom jeziku u svim mestima sem Barica gde će biti na rumunskom, Jermenovcima na mađarskom i srpskom jeziku.

Svi vaspitači su stručno osposobljeni za ovu vrstu rada.

Raspored radnika u vaspitno -obrazovnom radu po mestima je sledeći:

## **PLANDIŠTE**

### **Jaslene grupe**

1. Srbu Milenka, pedijatrijska sestra- sestra na preventivi
2. Tapalaga Nataša, medicinska sest.- vaspitač
3. Novaković Aleksandra, med. sest.- vaspitač
4. Órda Adrijana, medicinska sestra- vaspitač
5. Stefanović Jelena, viša medicinska sestra ( na bolovanju)

---

### **Obdanišne grupe**

1. Milosavljević Dragica, vaspitač PA
2. Ristivojević Dušica, vaspitač PA
3. Štulić Mirjana , vaspitač PA
4. Batinović Nataša, saradnik ,prosvetna struka
5. Damjanov Ljiljana, vaspitač PA
6. Ružić Danijela, vaspitač PA
7. Bolta-Cimeša Suzana ,vaspitač PA
8. Stefanović Ivana, vaspitač PA (porodiljsko bolovanje)

### **Pripremne grupe**

1. Škorić Goranka, vaspitač PA
2. Zizovski Bojana, vaspitač PA
3. Stoilkovski Tatjana, saradnik ,prosvetna struka

### **JERMENOVCI**

#### **Obdanišna i pripremna grupa**

1. Šimon - Sokola Gabriela, vaspitač PA

### **MARGITA**

#### **Mešovita grupa**

1. Zgrđa Dušanka, vaspitač PA

### **BARICE**

#### **Mešovita grupa**

1. Mihajlov Euđenija, specijalista - vaspitač PA

### **VELIKI GAJ**

#### **Mešovita grupa**

1. Joksimović Biljana, strukovni vaspitač

### **KUPINIK**

#### **Mešovita grupa**

1. Panić Branka, vaspitač PA

---

Radnici stručne službe i održavanja su:

### **PLANDIŠTE**

- Skumpija Lia, direktor, vaspitač
- Donevski Goran, šef računovodstva
- Srbu Milenka, SSS, preventivna zdravstvena zaštita
- Manojlović Snežana, SSS, administrativno-finansijski radnik
- Đurović Mirjana, SSS, kuvar
- Stefanovski Dragan, vozač, kotlar
- Tintor Vesna, PK, pomoćni kuvar
- Janjić Ljiljana, SSS, vešerka, spremačica
- Knežević Zlata, OŠ, spremačica
- Balać Vera, SSS, servirka
- Borozan Nada, SSS magacioner
- Vasilije Suzana, III stepen, spremačica
- Čalić Nataša, OŠ, spremačica.

### **JERMENOVCI**

- Lelik Edita, III stepen, servirka, spremačica

Radno vreme svih zaposlenih po Zakonu o radnim odnosima u okviru petodnevne radne nedelje iznosi 40 časova.

## OBLICI RADA SA DECOM

Celodnevni, poludnevni i pripremni

		OBLICI RADA								
		Celodnevni 1-3		Celodnevni 3-5,5		Poludnevni		CB pripremne		
Redni broj	Objekat	Broj grup	Broj dece	Broj grupa	Broj dece	Broj grupa	Broj dece	Broj grupa	Broj dece	Vreme rada obiekata
1.	Plandište	2	29	4	61			2	33	5.30-15,30
2.	Jermenovci							1	11	6.00-14,30
3.	Margita					1	14			8.00 - 12.00
4.	Veliki Gaj					1	7			8.00 - 12.00
5.	Barice					1	9			8.00 - 12.00
6.	Kupinik					1	6			
	UKUPNO:	2	29	4	61	4	36	3	44	
							Ukupno			170

## JEZICI NA KOJIMA SE IZVODI VASPITNO- OBRAZOVNI RAD

J E Z I K	Broj grupa	Broj dece
Srpski jezik	11	150
Mađarsko-srpski jezik	1	11
Rumunski jezik	1	9
S V E G A	13	170

## RAD ZA VREME ZIMSKOG I LETNJEG RASPUSTA

Rad tokom zimskog i letnjeg raspusta organizovan je po sistemu dežurstva, koje se obavlja u centralnom objektu.

Dežurstvo u objektu će organizovati direktor i glavni vaspitač. U letnjem periodu Ustanova će imati plansko stajanje od 7 do 15 dana, u toku jula ili avgusta meseca radi tekućeg održavanja objekta , u dogovoru sa osnivačem.



---

## MODELI VASPITNO-OBRAZOVNOG RADA SA PREDŠKOLSKOM DECOM

### Rad sa decom od 1 do 3 godine života

Ovaj Program rada realizuju medicinske sestre – vaspitači.

Programska orijentacija ovog oblika obezbeđuje pravilan psiho-fizički razvoj, socijalnu sigurnost, vaspitanje, obrazovanje i preventivnu zdravstvenu zaštitu.

Vaspitni rad i nega dece uzrasta do 3 godine ostvaruje se u okviru programiranih aktivnosti: motornih, perceptivnih, muzičkih, jezičkih, socijalno-emocionalnih i nege dece.

Program nege i vaspitanja dece uzrasta do 3 godine odvija se prema Pravilniku o Opštim Osnovama Predškolskog Programa, Osnovama Programa nege i vaspitanja dece do 3 godine i Predškolskom Programu Ustanove.

Nega dece jaslenog uzrasta neodvojiva je od procesa vaspitanja a podrazumeva održavanje higijene, zadovoljavanje potreba za snom, ishranu, boravku na svežem vazduhu...

Zdravstveno stanje dece se prati svakodnevno a rast i razvoj kontroliše se periodično, o čemu se vodi evidencija.

Zadatak medicinskih sestara-vaspitača je stalna saradnja sa roditeljima u postupcima i merama za zaštitu i očuvanje zdravlja dece.

Osnovni zadatak vaspitnog rada je da čuva, podstiče i oplemenjuje ponašanje deteta u odnosu na okolinu.

U radu će se poštovati individualnost deteta u otkrivanju sebe i sveta koji ga okružuje.

Posebni zadaci realizuju se kroz tri osnovne delatnosti razvoja:

- fizički razvoj (očuvanje fizičkog zdravlja dece, podsticanje razvoja pokreta, ovladavanje motorikom, razvijanje higijenskih navika).
- emocionalno-socijalni razvoj (negovanje otvorenosti deteta za doživljaje, pružanje pomoći u sticanju samostalnosti, podsticanje poverenja u sopstvene sposobnosti, pomaganje detetu u usvajanju osnovnih moralnih vrednosti, kao i podsticanje zadovoljstva i radosti kod deteta)
- intelektualni razvoj (podsticanje i negovanje prirodne radoznalosti deteta u odnosu na svet koji ga okružuje, podsticanje i bogaćenje dečjeg govora kao sredstvo komunikacije i sticanje znanja, stvaranje povoljnih uslova za formiranje početnih saznajnih pojmova).

U radu se poštuju osnovna načela vaspitanja dece izražena kroz:

- stručnu negu

- vaspitni rad
- poštovanje individualnosti deteta
- život dece u Ustanovi
- adaptacija na boravak u Ustanovi
- saradnja sa porodicom

### **Vaspitno-obrazovni rad sa decom uzrasta od 3 do 5,5 godina života**

Program rada sa decom ovog uzrasta se temelji na Pravilniku o opštim osnovama predškolskog vaspitanja i obrazovanja i Predškolskom Programu Ustanove.

Jedinstvena i celovita koncepcija Osnova Programa razradjena je u dva modela – A i B.

U modelu A zadatak vaspitača je da na osnovu interesovanja dece dnevno planira veći broj aktivnosti i sadržaja i pruži deci mogućnost izbora. Rad sa decom se organizuje prema dečjim potrebama i interesovanjima.

Mogući centri interesovanja su:

- centar uloga
- gradjevinski centar
- centar jezičke kulture
- muzički centar
- konstruktorski centar
- likovni centar
- centar igraonica – fizičko vaspitanje

U modelu B, po kojem radi naša Ustanova, strukturu Osnova Programa vaspitno-obrazovnog rada čine:

### **CILJEVI, ZADACI I AKTIVNOSTI KOJIMA SE DOPRINOSI ASPEKTIMA RAZVOJA**

Struktura programske osnove vaspitno-obrazovnog rada		
CILJEVI	AKTIVNOSTI	SADRŽAJI
<b>Formativni aspekt</b> (izgradjivanje osobina ličnosti i stavova; razvoj sposobnosti i veština)		<b>Informativni aspekt</b> (sticanje iskustva i znanja)
FIZIČKI RAZVOJ (motorika, govorni aparat, čula, zdravlje i higijena)	- telesne -perceptivne -zdravstveno-higijenske	Iskustva koja se stiču zahvaljujući kretanju, oprobavanju svojih telesnih funkcija, korišćenju čula, medicina, sport.
SOCIO-EMOCIONALNI RAZVOJ ( odnos prema sebi i drugima, prema okolini i osećanja)	- društvene, -afektivne, -ekološke	Svet ljudi, (odnos prema sebi, prema drugima, prema životu i okolini), etika i moral sa pravilima ponašanja, socijalno iskustvo.
KOGNITIVNI RAZVOJ (upoznavanje materijalnog i živog sveta, logičko-matematičkih struktura, prostora, vremena i praktično korišćenje)	- otkrivačke - logičke -praktične	Svet nauke, naučni načini saznavanja i naučni sadržaji, informacioni sistemi, ljudski rad i proizvodnja, logičko-matematička saznanja, saobraćaj,



saznatog, u životu i radu)		samoposluživanje i snalaženje u životnim okolnostima.
RAZVOJ KOMUNIKACIJE I STVARALAŠTVA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- govorne</li> <li>- dramske</li> <li>- likovne</li> <li>- muzičke</li> <li>- plesne</li> <li>Igre</li> <li>- funkcionalne</li> <li>- igre mašte ili igre uloga</li> <li>- igre sa gotovim pravilima</li> <li>- konstruktorske igre</li> </ul>	Svet umetnosti, estetike, komunikacioni sistemi, iskustva i saznanja.

Zadatak vaspitača je da se sadržaji i aktivnosti konkretizuju čime se doprinosi podsticanju fizičkog razvoja, socio-emocionalnog, kognitivnog, razvoju komunikacije i stvaralaštva, da u planiranju rada sa decom bude zastupljena kombinacija svih pomenutih aktivnosti, sa osnovnim ciljem da se obezbedi razvoj ukupnih potencijala deteta, napredovanje u svakom od njegovih aspekata i kvalitetno usavršavanje onih domena koje je već usvojilo.

Planiranje vaspitno-obrazovnog rada po ovom modelu obuhvata:

- globalni plan
- etapni plan
- nedeljni plan
- saradnju Ustanove sa društvenom sredinom.

### **Pripremni predškolski program za decu uzrasta od 5,5 do 6,5 godina života (PPP)**

PPP je deo obaveznog najmanje devetomesečnog vaspitanja i obrazovanja i ostvaruje se u dva organizaciona oblika:

- poludnevni, četvoročasovni rad sa decom
- celodnevni, kroz rad pripremnih grupa u dnevnom trajanju od 6 do 10 časova

PPP se zasniva na Pravilniku o opštim osnovama predškolskog programa i ima sledeće funkcije:

- obezbeđivanje kvalitetne vaspitno-obrazovne sredine koja uvažava prava deteta, poštuje njegovu individualnost i potrebe i podstiče njegov ukupan psiho-fizički razvoj
- obezbeđivanje uslova u kojima se osigurava dečji razvoj i učenje, u čemu se sastoji odgovornost vaspitača kada je u pitanju dečja bezbednost, osamostaljivanje dece, socijalizacija, razvijanje volje i samokontrole vaspitanika, negovanje komunikacije,

izgradjivanje stavova i osobina, razvijanje sposobnosti i veština i sticanje znanja i iskustva značajna za sve aspekte razvoja ( fizički, emocionalni, intelektualni, socijalni), kako bi bili motivisani i spremni za obaveze koje ih očekuju u školi, uz podsticanje radoznalosti i interesovanja za školski način učenja.

PPP u našoj Ustanovi ostvaruje se od septembra do juna, u skladu sa kalendárom rada osnovnih škola za tekuću godinu.

Nakon savladavanja PPP-a deca dobijaju uverenja o završenom PPP, shodno Zakonu o Osnovama Obrazovanja i Vaspitanja a koja im služi za upis u prvi razred.

## **VASPITNO-OBRAZOVNI RAD SA DECOM NA JEZICIMA NACIONALNIH MANJINA**

Osnove programa vaspitno-obrazovnog rada na jezicima nacionalnih manjina pružaju mogućnost deci u višekulturnoj sredini da usvoje različite oblike komunikacije:

- očuvanje i razvoj nacionalnog i kulturnog identiteta
- upoznavanje nacionalne kulture
- usvajanje maternjeg jezika
- proširivanje i uspostavljanje različitih kulturnih veza
- razvijanje pozitivnih stavova prema kulturi drugih nacionalnosti, prihvatanje i tolerancija različitosti.

U našoj Ustanovi izvođenje vaspitno-obrazovnog rada na jezicima nacionalnih manjina realizuje se dvojezično u mešovitoj grupi celodnevnog boravka u Jermenovcima (madjasko-srpski) i na rumunskom jeziku u Baricama.

## **PREVENTIVNO- ZDRAVSTVENA ZAŠTITA**

Osnovni zadatak Programa preventivno-zdravstvene zaštite u toku godine realizovaće se kroz sistematsko i organizovano praćenje zdravstvenog stanja dece i obezbeđivanja povoljnih uslova za pravilan psiho-fizički razvoj.

Pošto je cilj preventivno-zdravstvene zaštite očuvanje i unapređjivanje zdravlja dece, planiraju se sledeće aktivnosti:

- stvaranje higijenskih uslova u sredini u kojoj deca borave (održavanje opšte čistoće radnih soba, sanitarnih čvorova, garderoba, inventara i igračaka, optimalna temperatura, provetrenost i osvetljenost prostorija, dezinfekcija i deratizacija celokupnog prostora).
- posebna pažnja se posvećuje higijeni kuhinjskog bloka, svakodnevna dezinfekcija posudja, pravilna ishrana dece, sanitarni pregledi radnika, redovno mesečno uzimanje



---

briseva kako sa ruku zaposlenih tako i sa radnih površina, posudja, igračaka i ostalog od strane Zavoda za javno zdravlje Pančevo

- obavezan pedijatrijski pregled dece pre upisa
- saradnja sa porodicom, vaspitačima , medicinskim sestrama- vaspitačima
- rad na propisanoj dokumentaciji ( vodjenje zdravstvenog kartona, liste o kretanju rasta i razvoja dece, knjiga evidencije...)
- saradnja sa Domom zdravlja Plandište
- predavanja iz oblasti higijene, ishrane prilagodjena uzrastu dece
- dnevna kontrola higijensko-epidemioloških uslova
- dnevna provera zdravstvenog stanja dece

## **ISHRANA DECE**

Ishrana dece u predškolskoj Ustanovi ima poseban značaj jer treba obezbediti programiranu, društveno-kontrolisanu ishranu, samim tim što pravilna ishrana dece na ovom uzrastu je veoma značajna za pravilan psiho-fizički razvoj svakog pojedinca.

Polazna osnova u planiranju ishrane dece je Pravilnik o normativu društvene ishrane dece u Ustanovama za decu.

Naša Ustanova radi po HACCP standardu što podrazumeva integrisani sistem kontrole bezbednosti i kvaliteta hrane u svim fazama njene proizvodnje i distribucije.

Prednosti HACCP sistema su sledeće:

- redukuje pojavu bolesti izazvane hranom
- obezbedjuje snabdevanje dece zdravstveno-bezbednim prehrambenim proizvodima
- omogućuje ispunjenje zahteva zakonske regulative
- omogućuje efikasno uvođenje novih tehnologija i proizvoda

O HACCP-u u našoj Ustanovi vodi se evidencija i dokumentacija, odnosno dokazi da HACCP sistem dobro funkcioniše.

U planiranju i sastavljanju jelovnika pridržavamo se preporuka za sprovođenje normativa za sve hranljive sastojke pojedinačno (belančevnine, ugljeni hidrati, vitamini, minerali i td.).

## **STRUČNO USAVRŠAVANJE**

Kompetencije vaspitača i medicinskih sestara kao što su:

- upotreba i razvoj profesionalnog znanja,

- 
- planiranja rada,
  - posmatranje i procenjivanje napredovanja dece i procesa rada,
  - planiranje i evaluacija sopstvenog profesionalnog plana, nameću potrebu stalnog stručnog usavršavanja kako na nivou Ustanove tako i na nivou pojedinca.

Stručno usavršavanje kroz različite oblike, Ustanova će realizovati na nivou:

- individualnog usavršavanja koje podrazumeva kontinuitet u nabavci stručne literature, priručnika, radnih materijala za vaspitače,
- kroz program rada stručnih aktiva
- na širem planu (seminari, skupovi, susreti – region, Pokrajina, Republika)
- kroz saradnju sa drugim predškolskim ustanovama.

Teme iz Kataloga akreditovanih programa za školsku 2013./2014. godinu realizovaće se po planu budžeta i po dogovoru sa autorima programa.

## **RAD STRUČNIH ORGANA**

Stručni organi naše Ustanove su:

- vaspitno-obrazovno veće, koje sačinjavaju direktor, vaspitači i medicinske sestre-vaspitači,
- aktiv vaspitača i medicinskih sestara - vaspitača

### **Program rada vaspitno-obrazovnog veća**

Rad vaspitno-obrazovnog veća obavlja se na sednicama koje se održavaju najmanje četiri puta godišnje a po potrebi i češće.

Na sednicama vaspitno-obrazovnog veća razmatraće se problematika koja je najneposrednije vezana za rad sa decom predškolskog uzrasta a to je:

- formiranje vaspitnih grupa,
- razmatranje plana i programa za ovu godinu,
- razmatranje izveštaja o radu Ustanove i direktora
- analiza vaspitno-obrazovnog rada i drugih aktivnosti,
- organizacija zimovanja, letovanja, vrtića u prirodi,
- organizacija upisa dece u predškolsku ustanovu.
- vođenje pedagoške dokumentacije,
- didaktički materijal,
- uređenje prostorija
- utvrđuje program stručnog usavršavanja vaspitača i medicinskih sestara
- saradjuje sa stručnim institucijama

- 
- predlaže program javnih i kulturnih manifestacija
  - predlaže program saradnje sa roditeljima i društvenom sredinom.

### **Program rada stručnog aktiva vaspitača i medicinskih sestara-vaspitača**

Aktivi vaspitača i medicinskih sestara-vaspitača uzrasnih grupa formiraju se od svih vaspitača i medicinskih sestara i u njima se obrađuju uži stručni problemi vazani za uzrast dece. Na prvom aktivu izabratu rukovodioca aktiva utvrditi plan rada i dinamiku realizacije.

Svoju aktivnost u okviru ovog aktiva vaspitači i medicinske sestre-vaspitači ostvaruju organizovanjem sastanaka, radionica, razmenom iskustava, jednom mesečno, po potrebi, u saradnji sa direktorom.

Aktivnosti:

1. izveštaj o radu u protekloj školskoj godini
2. program rada za školsku 2013/2014. godinu
3. bira stručne teme iz Programa rada
4. vaspitno-obrazovni rad u pripremnim grupama – aktuelna pitanja
5. izrađuje godišnje i mesečne Programme rada Aktiva
6. planiranje i realizacija Programa saradnje sa roditeljima (organizovanje radionica, roditeljski sastanci)
7. unapređivanje vodjenja pedagoške dokumentacije
8. praćenje, posmatranje i dokumentovanje razvoja i napredovanja deteta
9. program zaštite dece od nasilja

### **PROGRAM RADA DIREKTORA**

Direktor je odgovoran za zakonitost rada i za uspešno obavljanje delatnosti ustanove.

Direktor za svoj rad odgovara Organu Upravljanja, Osnivaču i ministru.

Osim poslova utvrdjenih Zakonom i statutom Ustanove, direktor:

- 1) planira i organizuje ostvarivanje Programa obrazovanja i vaspitanja;
- 2) stara se o osiguranju kvaliteta i unapređivanju obrazovno-vaspitnog rada;
- 3) stara se o ostvarivanju Razvojnog plana Ustanove;
- 4) organizuje pedagoško-instruktivni uvid i nadzor i preduzima mere za unapređivanje i usavršavanje rada vaspitača, medicinskih sestara i stručnih saradnika;



5) planira stručno usavršavanje zaposlenih;

6) preduzima mere radi izvršavanja naloga prosvetnog inspektora , prosvetnog savetnika i drugih inspektora, kao i u slučaju nedoličnog ponašanja zaposlenog i njegovog negativnog uticaja na decu;

7) stara se o blagovremenom obaveštavanju zaposlenih, stručnih organa i Organa Upravljanja o svim pitanjima od interesa za rad Ustanove i ovih organa;

8) saziva i rukovodi sednicama vaspitno-obrazovnog, odnosno pedagoškog veća, bez prava odlučivanja;

9) usmerava i uskladjuje rad stručnih organa u Ustanovi;

10) saradjuje sa roditeljima dece, kao i sa drugim organizacijama;

11) redovno podnosi izveštaje o svom radu Organu Upravljanja.

## **PROGRAM RADA ORGANA UPRAVLJANJA**

### **Program rada Saveta roditelja**

Ustanova ima Savet roditelja kao savetodavni organ, koga čine trinaest članova, predstavnici roditelja ispred svake vaspitne grupe.

Svoju aktivnost Savet roditelja ostvaruje kroz održavanje sednica, njegova nadležnost je određena Zakonom a rad je uređen kroz Poslovnik o radu.

Poslovi i nadležnosti Saveta roditelja su:

- predlaže predstavnike roditelja u Organ Upravljanja i u Aktiv za razvojno planiranje i druge timove i organe na nivou Ustanove
- razmatra predloge Programa vaspitanja i obrazovanja i izveštaje o radu
- daje saglasnost na organizovanje ekskurzija i putovanja dece,
- razmatra i daje saglasnost na organizovanje drugih programa i usluga koji podrazumevaju finansiranje od strane roditelja.

### **Program rada Upravnog odbora**

Upravni odbor je Organ upravljanja u ustanovi i ima devet članova koje imejuje Skupština jedinice lokalne samouprave, a predsednika biraju članovi Upravnog odbora.

Upravni odbor čine po tri predstavnika zaposlenih, roditelja i jedinice lokalne samouprave.

Svoju aktivnost Upravni odbor ostvaruje kroz održavanje sednica.



Nadležnost Upravnog odbora određena je Zakonom a njegov rad uređen je kroz Poslovnik o radu.

Poslovi u nadležnosti UO su:

- donošenje pravilnika i opštih akata,
- davanje saglasnosti na akt o Organizaciji i sistematizaciji poslova,
- donošenje Predškolskog programa, Godišnjeg plana rada, Razvojnog plana,
- usvajanje Izveštaja o njihovoj realizaciji,
- utvrđivanje predloga finansijskog plana za pripremu budžeta i donošenje finansijskog plana Ustanove
- usvaja Izveštaj o poslovanju
- raspisivanje konkursa i izbor direktora
- obavljanje drugih poslova u skladu sa Zakonom i Statutom.

## **AKTIVNOSTI U PRIRODI – REKREATIVNA NASTAVA**

### **Izleti, zimovanje, letovanje**

U zavisnosti od pomenutih uslova i materijalnih mogućnosti roditelja moći će se organizovati jednodnevni izleti ili ekskurzije, vrtić u prirodi, zimovanje, letovanje.

U slučaju organizacije ovih oblika aktivnosti zadaci su:

- obezbeđivanje pravilnog psiho-fizičkog razvoja dece,
- razvijanje smisla za saradnju i druženje dece,
- razvijanje svesti za odgovorno čuvanje prirode i društvene sredine.

Za sve aktivnosti u prirodi neophodno je blagovremeno izvršiti pripreme dece i obavestiti roditelje.

## **PROGRAM SARADNJE SA DRUŠTVENOM SREDINOM**

### **Saradnja sa porodicom**

Programi u oblasti saradnje sa porodicom usmereni su pre svega na jačanje roditeljske kompetencije i imaju socio-edukativni karakter. Realizuju se na različite načine kroz:

- individualne kontakte, neformalne razgovore

- 
- kroz telefonske kontakte
  - roditeljski sastanci koji mogu biti opšti, grupni, organizovanje oglednih aktivnosti za roditelje

Planirali smo da ove školke godine više uključujemo roditelje u rad sa decom i to:

- da učestvuju u realizaciji vaspitno-obrazovnih aktivnosti
- u uređenju prostora za decu
- u aktivnostima ekološkog vaspitanja
- u organizaciji izleta
- u pripremi i realizaciji proslava i priredbi

### **Saradnja sa osnovnom školom**

Saradnju sa osnovnom školom realizuju vaspitači kroz:

- posete školi i upoznavanje sa prostorijama i osobljem
- prisustvo dece školskom času
- zajednički izleti
- poseta prvaka Ustanovi
- stručni razgovori vaspitača i učitelja o vaspitno-obrazovnim sadržajima i aktivnostima

### **Saradnja sa društvenom sredinom**

Saradnja sa društvenom sredinom realizovaće se na nivou Mesne zajednice, privrednim subjektima u okviru naseljenog mesta i opštine u celini. Svaki vaspitač će sačiniti plan saradnje sa društvenom sredinom, uzimajući u obzir dosadašnja iskustva, zajedničke interese i mogućnosti.

U toku ove školske godine planirali smo sledeće kulturno- javne delatnosti koje će se odvijati na sledeći način:

- na nivou vaspitnih grupa predvideti svečanosti povodom aktivnih događaja
- na nivou pripremnh grupa planirati posete dečjem pozorištu
- prihvatiti pozorišne prestave u Ustanovi
- organizovati priredbe za roditelje

## **PROGRAM OBELEŽAVANJA DEČJE NEDELJE**

U okviru Dečje nedelje ove školske godine naša Ustanova će organizovati maskenbal za decu pod nazivom „Dečja mašta može svašta“ šetnjom na trgu ili u sali KOC-a, u zavisnosti od vremenskih uslova, razne muzičke aktivnosti, likovne aktivnosti, sportske aktivnosti, pozorišna predstava, dečja žurka, izložba dečjih radova itd.

## **OBELEŽAVANJE SLAVE USTANOVE**

27. oktobra – Sveta Petka - Ustanova slavi svoju slavu.

## **SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA**

Normalan psiho-fizički razvoj dece predškolskog uzrasta podrazumeva očuvanje zdravlja. Rad na zdravstvenoj zaštiti i preventivi odvijaće se kroz razvijanje i formiranje higijenskih navika, pravilnog smenjivanja aktivnosti, odmora, boravka dece na vazduhu.

U cilju kontrole zdravstvenog stanja dece sarađivaće se sa Domom zdravlja, radi organizovanja sistematskog pregleda, obaveznog sistematskog pregleda dece pred polazak u školu, vakcinacija dece i kontrola briseva. Sa stomatološkom ambulantom takođe ostvariti saradnju u cilju redovnog pregleda i saniranja oštećenih zuba.

## **KALENDAR RADA ZA ŠKOLSKU 2013/2014. GODINU**

Pokrajinski sekretar za Obrazovanje, Upravu i Nacionalne zajednice, doneo je Pravilnik o školskom kalendaru za osnovne škole sa sedištem na teritoriji Autonomne Pokrajine Vojvodine za školsku 2013/2014 godinu:

Vaspitno-obrazovni rad ostvaruje se u toku dva polugodišta za odeljenja pripremnog- mešovitog, poludnevnog boravka.

- Prvo polugodište počinje u ponedeljak 02.09.2013. godine i završava se u ponedeljak 23.12.2013.godine.
- Drugo polugodište počinje u sredu 15.01.2014.godine i završava se u petak 13.06.2014. godine, za zabavišne grupe.

U toku školske godine pripremne i mešovite grupe imaju zimski, prolećni i letnji raspust.

Zimski raspust, počinje u utorak , 24.12.2013. godine, a završava se u utorak 14.01.2014. godine.

Prolećni raspust, počinje u četvrtak, 17.04.2014. a završava se u sredu, 24.04.2014. godine.

Letnji raspust počinje u subotu, 14.06.2014. a završava se u nedelju 31. avgusta 2014. godine.

Vaspitno-obrazovni rad u celodnevnom boravku u centralnom objektu počinje 02.09.2013. godine i traje do 31.08.2014. godine.

U PU praznuju se državni i verski praznici u skladu sa Zakonom.

PU "SREĆNO DETINJSTVO"

Broj: 60-148-3

Dana, 11.09.2013.

PLANDIŠTE

