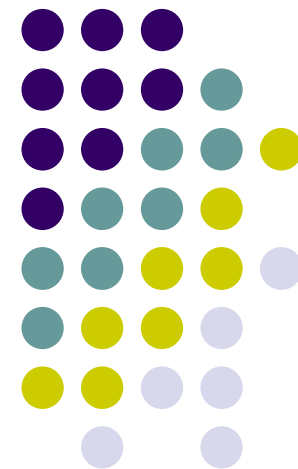


ГОДИШЊИ ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ДЕЧЈЕГ ВРТИЋА «ЗЛАТОКОСА» БОРОВО ЗА ПЕДАГОШКУ 2013./2014. ГОДИНУ





САДРЖАЈ:

1. ГОДИШЊИ ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА

- **ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА**
- **МАТЕРИЈАЛНИ УСЛОВИ**
- **НЕГА И БРИГА ЗА ФИЗИЧКИ РАСТ И ЗДРАВЉЕ ДЕЦЕ**
- **ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНИ РАД**
- **ОБРСЗОВАЊЕ И УСАВРШАВАЊЕ ВАСПИТАЧА**
- **САРАДЊА С РОДИТЕЉИМА**
- **САРАДЊА С ВАЊСКИМ ФАКТОРИМА**
- **ГОДИШЊИ ПЛАН И ПРОГРАМ ДИРЕКТОРИЦЕ**

2. ОПСЕГ И ЕЛЕМЕНТИ ПЕДАГОШКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

3. ЛЕТОПИС

4. СИГУРНОСНИ И ЗАШТИТНИ ПРОГРАМ ЗА ДЕЦУ ПРЕДШКОЛСКОГ УЗРАСТА

5. ПРОГРАМ СУЗБИЈАЊА КОРУПЦИЈЕ



1. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА

1.1 ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА:

Д.В «Златокоса» , организиран је као установа за васпитање и образовање те негу и бригу за децу предшколске доби. Програм се реализира на српском језику уз реализацију хрватског језика од 2 часа дневно у свакој групи.

И то у оквиру редовног програма предшколског васпитања и образовања као ;

- 9,5 часовни програм**
- 6,5 часовни програм,**
- 5 часовни програм.**



■

Васпитно – образовни рад проводиће се у 3 мешовите, васпитно-образовне групе:

- 1. МЛАЂА МЕШОВИТА ГРУПА(1 – 3 год),**
- 2. СРЕДЊА МЕШОВИТА ГРУПА (3 - 5 год),**
- 3. СТАРИЈА МЕШОВИТА ГРУПА(5 – 7 год).**

СТРУКТУРА ГРУПА , БРОЈ ДЕЦЕ
(уписани до 01.09.2013. г.),
ВАСПИТАЧИ- ИЗВРШИТЕЉИ ПРОГРАМА



Доб деце	Број деце	Васпитачи	Стручност	Реализација акт. на хрватском ј.
Млађа м. група 1-3 г.	15	-Игор Мијатовић -Верица Видић	Васпитач Васпитачица	Игор М.
Средња м. Група 3-5 г.	33	-Весна Којић -Игор Мијатовић	Васпитачица Васпитач	Игор М.
Старија м. група 5-7 г.	34	-Зорица Ковачевић -Јадранка Моћић Цвијовић -Игор Мијатовић	Васпитачица Васпитачица Васпитач	Игор М.
		Радмила Л. у складу са потребама група	Директорица	
		Вања Кирков	Педагог-приправник	
Укупно	81	7		



-

- Током године број васпитача се мењ а у складу с бројем деце. Будући да у Јануару и Фебруару буде знатно мањи број деце и број васпитача се смањи
- До 15.03.2014. траје приправнички стаж педагога
- У току Септембра у сарадњи са ХЗЗ-ом пријављен је програм „Млади за младе-помагач у настави“ који финансира ХЗЗ, како би осигурали особу за помоћ деци с посебним потребама која су интегрирана у редовне групе. У старијој групи укључено је једно дете са посебним потребама из аутистичног спектра потешкоћа.

ХЗЗ ће почетком Октобра донети одлуку дали ће прихватити програм нашег вртића и одобрити нам једну особу из овог програма.

ГОДИШЊЕ ЗАДУЖЕЊЕ РАДНИКА ЗА ПЕДАГОШКУ 2013./2014. ГОДИНУ



● ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ПОСЛОВИ	САТНИЦА
Радмила Латас	директорица	8 час. дневно (7+1)
Верица Видић	васпитачица	8 час. дневно (6+2)
Весна Којић	васпитачица	8 час. дневно (6+2)
Јадранка Моћић Цвијовић	васпитачица	8 час. дневно (6+2)
Зорица Ковачевић	васпитачица	8 час. дневно (6+2)
Игор Мијатовић	васпитач	8 час. дневно (6+2)
Ванја Курков	педагог-приправник	8 час. дневно (7+1)
Тривка Аднађ	кухарица	8 часова дневно
Данка Ђурчић	спремачица	8 часова дневно
Славољуб Лазић	домар,ложач,економ	8 часова дневно
помагач у настави из програма ХЗЗ-а(у 10 м.)		8 часова дневно



ГОДИШЊА СТРУКТУРА РАДНИХ САТИ ЗА ВАСПИТАЧЕ

● УКУПНО	1968 час.
<hr/>	
● 1.Непосредан рад са децом + дневни одмор =	1476
● 2.Послови за планирање и припреманје:	
а) Индивидуално усавршавање ; (УНУТАР УСТАНОВЕ – вијећа васпитача, радни договори, стручни скупови, и др., ИЗВАН УСТАНОВЕ- стручни скупови према каталогу АЗОО, СТРУЧНЕ ТЕМЕ ПРЕМА ЛИЧНИМ ИНТЕРЕСИМА)	112
б) Послови за припреманје; (дневно планирање, седмично, месечно, валоризације, сарадња са родитељима, уређење простора, израда дидактичког материјала, сарадња са широм друштвеном заједницом, припрема свечаности)	380



1.2. МАТЕРИЈАЛНИ УСЛОВИ

За квалитетан непосредан рад неопходно је осигурати:

- организацијске,
- материјалне,
- кадровске услове за рад.

- **Организацијски услови подразумијевају :**

- дневне оброке, активности и одмор ускладити с потребама деце,
- радно време установе ускладити с потребама родитеља,
- радно време радника ускладити потребама вртића,



■

- **Материјални услови подразумевају:**

- сачинити план набаве и допуну дидакте , играчака, потрошног материјала за васпитне групе, аудио и видео уређаја по потреби,
- обновити литературу за стручно усавршавање васпитача, те радну одећу и обућу, као и учешће на семинарима,
- осигурати средства за одржавање санитарно хигијенских условаа и чистоће простора,
- израдити план инвестицијског одржавања објекта-текуће поправке, креченје простора вртића, набавка лож уља за гријање, сервисирање апарата за гашење пожара, те пећи за централно гријање, одржавање дворишта,
- редовито проводити санитарне прегледе радника,
- осигурати средства за правилну исхрану деце, те текућих потреба и трошкова ,
- редовито набављати педагошку и осталу документацију,
- осигурати средства за израду нових центара и садржаја у њима,



—

- **Кадровски услови подразумевају:**
 - осигурати довољан број радника, како би све битни задаци били у могућности реализирати,
 - решавање кадровских потреба и промена,
 - одговорност сваког радника према својим задацима, деци, родитељима, опреми и имовини вртића.



—

- **Извори средстава за реализирање наведеног су:**
 - **Оснивач – Општина Борово,**
 - **уплате родитеља,**
 - **Министарство Знаности, образовања и спорта**
(Програм намењен за децу националних мањина),
 - **донатори,**
 - **пројекти.**
- **Највећи део материјалних средстава Д.В.»Златокоса» ,**
осигурава од Оснивача – Општине Борово, материјални
услови и њихова реализација овиси највећим делом од
наведених прихода.



- **цена боравка:**
- **5 – час. програм (два оброка) родитељи плаћају 250,00 кн.**
- **6,5 – час. програм (три оброка) 350,00 кн.**
- **9,5 - час. програм (три оброка) 380,00 кн.**
- **Материјална средства која нашој установи уплаћује надлежно Министарство у оквиру Програма за децу припаднике националних мањина, у складу су са бројем деце и врсти програма, непрестано се смањују.**

1.3 НЕГА И БРИГА ЗА ФИЗИЧКИ РАЗВОЈ И РАСТ ДЕЦЕ



- Основни задаци којима би осигурали адекватан физички раст и здравље деце су :
 - а) Пратити и унапређивати здравље деце,
 - б) Пратити и унапређивати санитарно-хигијенске услове у вртићу,
 - в) Пратити и унапређивати квантитет и квалитет прехране



1.4 ВАСПИТНО – ОПБРАЗОВНИ РАД

- **Реализација и садржаји васпитно - образовног рада усклађени су са Законом о предшколском одгоју и образовању , Законом о одгоју и образовању националних мањина, Концепцијом васпитно–образовног рада, као и Програмским усмерењем те Педагошким стандардом.**
- **Општи циљ делатности предшколског васпитања је очување физичког и менталног здравља детета, потицање целовитог развоја свих функција , способности и могућности, у складу са сувременим здравственим знањима, законитостима дететова развоја и његовим стварним могућностима.**
- **Поред овог општег циља , остварују се и посебни циљеви у раду с децом-припадницима српске националне мањине- очување културног идентитета мањине којој припадају.**



-

- **Све наведене задатке, циљеве, активности неопходно је реализирати кроз разне „центре“ активности, те на тај начин стварати потицајно окружење за децу у суклду с развојним карактеристикама. На овај начин деца имају могућност истраживања, манипулирања разним материјалима и предметима, усвајања нових знања на њима прихватљив и прилагођен начин.**



- **Уважавајући развојне потребе и интересе деце у групи , те стручну компетентност васпитача , за сваку васпитну групу одабрат ће се конкретни садржаји рада , адекватна средства за рад, те методе и облици рада, који ће произлазити из постављених задатака, добне и индивидуалне могућности деце.**
- **Битне задатке за васпитне групе, потребно је прилагодити узрасту и занимањима деце , те обратити пажњу у свакодневном раду на сву децу, прилагодити садржаје деци, упућивати их на усклађивање својих потреба с потребама и жељама друге деце**



-

- **КАЛЕНДАР ДОГАЂАЊА за педагошку 2013./ 2014. годину садржи теме, догађаје, празнике, свечаности који ће се у току године реализирати.**
- **Календар догађања и његова реализација бити ће видљива у педагошкој документацији сваке групе.**



1. 5.

ОБРАЗОВАЊЕ И УСАВРШАВАЊЕ ВАСПИТАЧА

- Усавршавање ће се реализирати на следеће начине:
 - ИЗВАН УСТАНОВЕ : стручни активи , семинари, радионице,
(према плану и програму Министарства знаности образовања и спорта,
Агенције за одгој и образовање, као и могућности установе за
сланјем васпитача на семинаре изван наше Жупаније),
 - УНУТАР УСТАНОВЕ :
 - Већа васпитача (планирано четири);
 - Садржаји:
 - Годишњи извјештај о раду Дечјег вртића,
 - Извешта о плану уписа деце у вртић за педагошку годину,
 - формирање васпитних група,
 - распоред рада васпитачаа по васпитним групама,
 - Годишњи план и програм рада Дечјег вртића



■

- **организација краћих програма клизања,**
 - **извештај са семинара, саветовања, те радионица и семинара–директора, васпитача, стручних сарадника,**
 - **обежавање свечаности и благодана према календару догађања,**
 - **анализе остварења годишњег плана и програма,**
 - **организација и реализација свечаности јавних и интерних,**
 - **распоред рада у летњим месецима ,-**
 - **праћење provedбе активности у имплементацији ХАЦЦП система,**
 - **запажања и осврти на реализацију васпитно образовног рада током године,**
 - **информације о текућим променама и догађањима из педагошке праксе.**



- Скупно стручно усавршавање у установи са посебном темом значајном за одређену проблематику , у реализацији Просветне саветнице и других стручних сарадника,
- Радни договори (реализација према потребама), на истима васпитачи конкретизирају активности уређења простора, реализације свечаности, дружења, радионица исл., решавање текуће проблематике,
- Састанци стручног тима , израда ИООП-а за децу с посебним потребама, планирање и реализација активности те вођење Досијеја за дете с посебним потребама,
- Индивидуално усавршавање васпитача (према програму стручног усавршавања васпитача усвојеном на првом Већу васпитача).
- Израда Мапе професионалног развоја за праћење и унапређење квалитете рада сваког васпитача- према личном интересу.



1.6.

САРАДЊА С РОДИТЕЉИМА

Сарадњу с родитељима реализирати ћемо кроз следеће облике :

- РОДИТЕЉСКЕ САТАНКЕ (планирано од 2 до 4 састанка, ако потребе буду захтевале могуће је и више) неопходно је организовати их као:
- Информативне; - упознавање с програмом рада,
 - организацијом вртића,
 - календаром догађања,
 - анализе антропометријских мерења,
 - боравак у групи,
- Едукативне ; - излагање стручне теме васпитача ,
медицинских радника, према уоченим
потребама током године,
- Радионице ; - израда поклона за децу и родитеље, украса, маски ,
- Дружења ; - обиљежавање празника, свечаности, излети.



—

- **ИНДИВИДУАЛНИ РАЗГОВОРИ (према указаним потребама и жељама родитеља и васпитача)**
 - у свакодневном контакту информирати се о здрављу деце, потребама, жељама , занимањима деце, како би боравак у групи за децу био што угоднији и прихватљивији,
 - информирати родитеље о догађањима током дана,
 - решавање текуће проблематике,
- **ПИСМЕНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ РОДИТЕЉИМА**
 - различита обавештења и информације у кутићу за родитеље,
 - позивнице за родитељске састанак,
 - брошуре и писане информације



1.7 .

САРАДЊА С ВАЊСКИМ ФАКТОРИМА

У наредној педагошкој години наша установа планира сарађивати са :

- Министарство знаности, образовања и спорта РХ , Загреб,
- Жупанијски уред за просвету и културу, информирање и спорт, Винковци,
- Агенција за одгоји образовање , Осијек,
- Оснивач, Општина Борово,
- Дом здравља , Вуковар,
- Основна школа ,Борово,
- Вртић Вуковар 2, Вуковар,
- Вртић Лилипут, Бобота,
- Удружење пензионера ,Борово,
- Локална радио станица, Борово,
- Полицијска станица , Вуковар,- контакт полицајац,
- КУД Б.Нушић, Борово,
- Бијела пчела, Ријека,
- ЗВО- Вуковар,
- Жупанијско веће српске националне манјине Вуковарско-сријемске жупаније,
- Конзулат Р.Србије,
- Д.В.Д Борово,
- Удружење „Плави Дунав“ Борово,
- БУМ Борово,
- Здравствени и спортски радници,
- Песници, уметници из оближњих места,
- Привредници и обртници у месту, и др.

1.8. ГОДИШЊИ ПЛАН И ПРОГРАМ ДИРЕКТОРА/ИЦЕ



- Директорица је у обавези израдити ;
 - Извештај о раду у протеклој педагошкој г.
 - Годишњи план и програм рада за сваку годину.

У оквиру редовних задатака, директорица је у обавези извршити и задатке из подручја :

- педагошки рад,
- ▬ административни послови- вођење финансијске документације (што није у домени агенције за књиговодство) израда Финансијског плана и Извештаја, евиденције уплате родитеља- картице, испис рачуна за уплате родитеља, испис рачуна и вирмана,



- вођење документације за Материјално књиговодство,
- вођење евиденције побола деце (увидом у испричнице),
- вођење уруцбеног дневника пристигле и послане поште,
- вођење уруцбеног дневника Управног веће,
- сарадња са кухарицом у изради јеловника, праћење ХЦЦП
сустава,
- праћење и правовремено планирање санитарних прегледа
свих радника.



ПОСЛОВИ И ЗАДАЦИ ДИРЕКТОРИЦЕ:

Организација рада :

- планирање и орган. рада радника ,
- организација рада приправника,
- организација рада краћих програма –ако се укаже потреба за њима (енглески језик),

Материјални услови рада:

- набавка дидактичког материјала, играчака и потрошног материјала,
- проводити успешно пословање у договору с Оснивачем,
- редовита набавка намирница за исхрану,
- редовита набавка средстава за хигијену,
- осигурање лож уља за гријање у сарадњи са Оснивачем
- осигурати средства за редовита одржавања и поправке, целокупног простора, у договору са Оснивачем,
- контактирати донаторе и спонзоре,



Васпитно – образовни рад :

- праћење извршења послова и задатака из подручја усавршавања васпитача,
- праћење педагошке документације,
- праћење радне обвезе радника,
- прикупљање и прорада литературе,
- увођење васпитача, педагога –приправника у васпитно- образовни рад, те праћење истог,
- евиденција замене васпитача,
- васпитно- образовни рад у групи, у складу с потребама,
- индивидуално стручно усавршавање
- рад на бризи за физички раст и здравље деце:
- праћење провођења превентивне мере здравствене заштите, приликом уписа,
- праћење чистоће те хигијенских услова у свим просторима, играчкама, прибором и сл.
- учествовање у планирању јеловника те контрола намирница и ХЦЦП система,



Рад органа вртића :

- координација, планирање и учествовање у раду органа управљања вртића;
 - Управно веће,
 - Веће васпитача,
 - Поверенства за стажирања васпитача, приправника-педагога,

Образовање и усавршавање васпитача :

- Усвајање плана и програма стручног усавршавања васпитача-праћење реализације,
- Набавка стручне литературе,
- Присуствовање интерним и стручним активима
- Стручни активности на нивоу Жупаније-према плану надлежних установа,
- Праћење семинара према плану Министарства,
- Индивидуално усавршавање, вођење и праћење,
- Праћење васпитно-образовног рада васпитача.

2.

ОПСЕГ И ЕЛЕМЕНТИ ПЕДАГОШКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

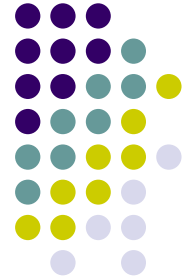


ПЕДАГОШКА ДОКУМЕНТАЦИЈА прописана је **Законом о предшколском васпитању** те **Правилником о педагошкој документацији**.

Педагошка документација састоји се од:

- **Дневника рада за сваку васпитно-образовну групу, коју воде васпитачи- двојезично.Књига педагошке документације је тромесечна.**
- **Именик за сваку групу воде васпитачи – двојезично.**
- **Прозивник за сваку групу воде васпитачи– двојезично.**
- **Индивидуални досје детета, воде васпитачи према потребама.**
- **Индивидуални план и програм рада за децу с посебним потребама.**
- **Индивидуално усавршавање васпитача, воде васпитачи – двојезично.**
- **Табеларни прикази-старости деце, антропометријска мерења, познавање боја, воде васпитачи,**
- **Годишње извештаје о раду васпитача, воде васпитачи -двојезично,**
- **Анализа карактеристика групе, воде васпитачи - двојезично,**
- **Мапа професионалног развоја, за сваког васпитача у складу са личним интересима.**

3. ЛЕТОПИС



- **Летопис је део обавезне документације сваког вртића.**
- **Води се за сваку педагошку годину према упутама у самом летопису.**
- **Летопис је документација у којој је видљива комплетна делатност вртића, промене те догађања током године.**

4. СИГУРНОСНИ И ЗАШТИТНИ ПРОГРАМ ЗА ДЕЦУ ПРЕДШКОЛСКОГ УЗРАСТА



- **Циљ овог програма је осигурати сигурност деце током боравка у дечјем вртићу, те константно разматрати могуће изворе опасности одредити разине деловања и одговорности сваког запосленика у њиховом откланјанју**

ЦИЉНА ГРУПА:

- **сва деца Д.В. „Златокоса“ Борово,**
- **родитељи корисници услуга.**

ПРОВОДИТЕЉИ ПРОГРАМА:

- **сви запосленици вртића (директорица, васпитачи, помоћно особље те сви други вањски сарадници који на било који начин учествују у раду вртића)**

МЕСТО ПРОВЕДБЕ ПРОГРАМА:

- **простор унутар вртића,**
- **вањски простор вртића (двориште и прилаз)**
- **циљани простор изван простора вртића (излети, посете).**

РЕДОВНЕ МЕРЕ СИГУРНОСТИ:



- Родитељ дете предаје васпитачу, Само родитељи могу довести и одвести дете кући , или још две особе које родитељ наведе у изјави и особно потпише.
- Осигурање чистоће и сигурности вањског простора вртића,
- Осигурати чистоћу унутарњег простора,
- Редовито одржавати чистоћу играчака,
- Мере сигурности у прехрани ,
- Осигурати топао и угодан простор у ком деца бораве у зимском периоду,
- Организација шетњи, излета и посета -Израдити протокол у случају кризне ситуације.
- Превоз деце личним возилима запосленика уз претходну сагласност родитеља (у писаном облику),
- Боравак деце на дворишту ,
- Боравак деце унутар вртића.



ПРОТОКОЛИ ПОСТУПАЊА У РИЗИЧНИМ СИТУАЦИЈАМА

- 1. Преузимање и предаја деце.**
- 2. Бег детета из вртића.**
- 3. Озледе и болести детета.**
- 4. Боравак деце на дворишту и игралишту .**
- 5. Боравак деце у соби дневног боравка и осталог простора.**
- 6. Провале или неовлаштени улазак у вртић.**
- 7. Родитељ у алкохолизираном стању.**
- 8. Сукоби радника.**
- 9. Дете изван контроле емоција и понашања.**

У случају неког догађаја направи се записник.



5. ПРОГРАМ СУЗБИЈАЊА КОРУПЦИЈЕ

У складу са одлукама Хрватског сабора , Министарство знаности образовања и спорта у сарадњи са васпитно- образовним установама у обавези је развијати моралне и друштвене вредности. Сматрају да управо овакве одлуке имају важну улогу у превенцији и спречавању корупције.

Предшколско доба важно је за развој личности.

То је време када се изграђују темељи социјалног идентитета, када се започиње стварати поглед на свет.

Стога би могли поставити и основна морална начела:

- дете је јединствена личност, васпитање деце треба бити усмерено на што мање теоријског знања, више учаване понашања одраслих, стицање искустава,
- васпитни контекст треба представљати оживотворење поштивања вредности непоткупљивости, праведности и поштовања права у породици и васпитној установи,
- заједништво у деловању свих фактора је нужно (детета- породице- вртића – средине).



—

- **ЦИЉ ОВОГ ПРОГРАМА**

Васпитно-образовни рад у вртићу треба допринети процесу развоја детета у независну и одговорну особу, која ће ставове и понашање према другима градити на начелима достојанства и неповредивости појединца, народа, човечанства у целини.



ТЕМЕ У РАДУ СА ДЕЦОМ

- Правилно- неправилно,
- Одређивање правила понашања, те поштовати их,
- Покажи осећаје (Кутија пуна осећаја),
- Осећаји других, препознај их,
- Ја , ти , они , ми смо дио света,
- Стрпљивост,
- Мир међу људима, је диван осећај,
- Како помоћи другима,
- Што је моје, твоје, наше,
- Желим само оно што ми припада,
- У игри без варања,
- Када сам поносан, собом , другима.



-

- **План и програм разматра се на Већу васпитача, затим се усваја на Управном већу и подноси на Усвајање Општинском Већу. Прослеђује се МЗОС, Оснивачу и чува у трајној архиви.**
- **СТРАТЕГИЈА НАШЕГ ВРТИЋА**
(стратегија је јасан смер којим се жели ићи)
“ ИГРОМ И УЧЕЊЕМ, ЗНАЊЕ СЕ ПОВЕЗУЈЕ СА ЖИВОТОМ ”