

27.12.2013

Del. br.

**PRAVILNIK
O VRSTAMA, NAČINU OSTVARIVANJA I FINANSIRANJA
POSEBNIH, SPECIJALIZOVANIH PROGRAMA I DRUGIH
OBLIKA RADA I USLUGA KOJE OSTAVRUJE
PREDŠKOLSKA USTANOVA "NAŠA RADOST" SUBOTICA**

2013.

Na osnovu člana 57., 58. i 69. *Zakona o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja* ("Službeni glasnik RS" broj 72/2009, 52/2011 i 55/2013), *Pravilnika o vrstama, načinu ostvarivanja i finansiranja posebnih, specijalizovanih programa i drugih oblika rada i usluga koje ostvaruje predškolska ustanova* ("Službeni glasnik RS" broj 26/2013), člana 37, 40, 57 i 58. *Statuta Predškolske ustanove "Naša radost" Subotica* (del. br. 1793/04 od 30.08.2013.), Upravni odbor Predškolske ustanove "Naša radost" Subotica je na svojoj I sednici održanoj dana 27.12.2013. godine, doneo:

PRAVILNIK O ORGANIZACIJI I VRSTAMA POSEBNIH I SPECIJALIZOVANIH PROGRAMA U PREDŠKOLSKOJ USTANOVU "NAŠA RADOST" SUBOTICA

Predmet Pravilnika

Član 1

Ovim pravilnikom utvrđuju se bliži uslovi o vrstama, načinu ostvarivanja i finansiranja posebnih, specijalizovanih programa i drugih oblika rada i usluga koje ostvaruje predškolska ustanova (dalje: ustanova).

Programi i drugi oblici rada i usluga

Član 2

U okviru predškolskog programa mogu da se ostvaruju posebni i specijalizovani programi i drugi oblici rada i usluga (dalje: programi).

Godišnjim planom rada ustanova utvrđuje vreme, mesto, način i nosioce ostvarivanja programa, u skladu sa zakonom kojim se uređuju osnovi obrazovanja i vaspitanja.

Principi i ciljevi ostvarivanja programa

Član 3

Ostvarivanje programa vrši se na način da obezbedi:

- 1) shvatanje deteta kao osobe i nosioca prava sa posebnim interesovanjima i iskustvima, čija dobrobit zavisi od odnosa sa bliskim osobama i od nastojanja zajednice da obezbedi mogućnosti za dostupno i raznoliko vaspitanje i obrazovanje;
- 2) usaglašenost sa osnovama programa predškolskog vaspitanja i obrazovanja i doprinos unapređivanju kvaliteta predškolskog vaspitanja i obrazovanja;
- 3) povećanje dostupnosti predškolskog vaspitanja i obrazovanja za svu decu, bez diskriminacije ili segregacije po bilo kojem osnovu (Ne smatraju se diskriminacijom programi koji su usmereni ka postizanju pune ravnopravnosti, zaštite i napretka lica, odnosno grupe lica koja se nalaze u nejednakom položaju);
- 4) partnerski odnos sa porodicama, lokalnom samoupravom i širom društvenom sredinom u skladu sa potrebama predškolske dece i njihovih roditelja, odnosno staratelja;
- 5) negovanje igre kao autentičnog načina izražavanja i učenja deteta predškolskog uzrasta;
- 6) uvažavanje, jačanje i podržavanje vaspitno-obrazovne uloge porodice;
- 7) uvažavanje različitosti i posebnosti dece i njihovih porodica i poklanjanje posebne pažnje razvojnim potencijalima dece, kao i kulturnim i jezičkim specifičnostima sredine u kojoj dete raste;
- 8) kvalitetno uključivanje dece predškolskog uzrasta u dalje obrazovanje i društvenu sredinu kroz interakcije sa decom različitih uzrasta i sa različitim osobama;
- 9) koncepciju otvorenog sistema predškolskog vaspitanja i obrazovanja, aktuelnim istraživanjima, savremenim tehnologijama, oblicima i načinima rada i kontinuiranom unapređivanju prakse predškolskog vaspitanja i obrazovanja.

Vrste posebnih programa

Član 4

Posebni programi, kao oblik organizovanja predškolskog vaspitanja i obrazovanja dece, su celoviti, kompleksni vaspitno-obrazovni programi, usmereni na celokupan razvoj deteta i dodatnu podršku porodici.

U okviru posebnih programa realizuju se i usluge porodici sa decom predškolskog uzrasta, i to:

- 1) programi podrške porodici koji predstavljaju dodatnu podršku porodici u ostvarivanju roditeljske uloge i povezivanje porodice i sistema vaspitanja i obrazovanja putem različitih sadržaja i aktivnosti, kao i kroz posebne i specijalizovane savetodavne oblike rada;
- 2) programi za rad sa decom u porodici koji predstavljaju dodatnu podršku porodici koja ima potrebe za profesionalnim i stručnim zbrinjavanjem deteta, a čija deca nisu uključena u život i rad ustanove;

3) programi za rad sa decom u porodici koji predstavljaju dodatnu pomoć porodici čija su deca obuhvaćena vaspitno-obrazovnim radom u ustanovi.

Vrste specijalizovanih programa

Član 5

Specijalizovani programi su uži vaspitno-obrazovni programi, orijentisani na stimulisanje celovitog razvoja dece sa akcentom na posebne sklonosti deteta ili programi koji se odnose na pojedina područja vaspitno-obrazovnog rada sa decom, i to:

- 1) programi posebnih oblasti vaspitno-obrazovnog rada - programi koji imaju za cilj stimulisanje celovitog razvoja dece, pružanje mogućnosti za socijalizaciju i pružanje podrške za razvoj posebnih sklonosti i interesovanja u skladu sa psihofizičkim mogućnostima dece;
- 2) programi negovanja jezika i kulture nacionalne manjine.

Drugi programi i oblici rada i usluga

Član 6

Ustanova može, s ciljem prilagođavanja specifičnim potrebama dece i porodice, da organizuje i druge programe, oblike rada i usluga, u skladu sa statutom ustanove, predškolskim programom i razvojnim planom, uz saglasnost osnivača, i to:

- 1) prigodne i povremene programe - programi koji imaju za cilj ostvarivanje kulturnih i rekreativnih aktivnosti, odnosno odmora dece, pružanje mogućnosti za socijalizaciju, podsticanje fizičkog rasta i razvoja, kultivisanje stvaralačkog izražavanja (pokretom, glasom, govorom, crtežom i dr.), razvoja sposobnosti komunikacije, osamostaljivanje, bogaćenje neposrednog iskustva o prirodi;
- 2) programe u višednevnom trajanju u ustanovi.

Uslovi za ostvarivanje programa

Član 7

Programi se ostvaruju ako su ispunjeni sledeći uslovi:

- 1) da prostor i oprema odgovaraju funkciji programa;
- 2) da programi organizaciono, bezbednosno, zdravstveno, higijenski ne ugrožavaju i ne ometaju život dece u ustanovi;
- 3) da programi doprinose i podstiču integraciju dece predškolskog uzrasta u širu zajednicu;
- 4) da programi doprinose povećanju obuhvata dece predškolskim vaspitanjem i obrazovanjem;
- 5) da lica koja realizuju programe ispunjavaju propisane uslove u pogledu stepena i vrste obrazovanja saradnika u ustanovi, kao i uslove definisane specifičnostima konkretnih programa.

Vreme ostvarivanja programa

Član 8

Posebne i specijalizovane programe karakteriše stalnost, odnosno ostvarivanje tokom cele godine sa redovnim terminima rada, najmanje jednom nedeljno, poludnevno trajanje, u skladu sa zakonom kojim se uređuje predškolsko vaspitanje i obrazovanje (u daljem tekstu: Zakon).

Programi koji se izvode u prostoru ustanove, ostvaruju se **u okviru radnog vremena i van radnog vremena ustanove.**

Za decu koja su uključena u vaspitne grupe celodnevnog, odnosno poludnevnog programa predškolske ustanove, program se može ostvarivati **u radno vreme**, pod uslovom da su programom obuhvaćena **sva deca** i da u njegovom **finansiranju ne učestvuju roditelji.**

Ukoliko program **finansiraju roditelji**, odnosno staratelji **dece koja su uključena u vaspitne grupe celodnevnog, odnosno poludnevnog programa ustanove**, ostvarivanje programa se organizuje **van vremena predviđenog za celodnevni, odnosno poludnevni boravak dece u ustanovi.**

Za decu koja nisu uključena u vaspitne grupe, programi se ostvaruju u okviru i van radnog vremena ustanove.

Mesto ostvarivanja programa

Član 9

Programi se ostvaruju, zavisno od funkcije i specifičnosti programa, u prostorijama ustanove, prostorijama druge ustanove, društva, udruženja ili organizacije, u mestima za rekreaciju i odmor ili na drugom mestu, u skladu sa ovim pravilnikom i zakonom.

Veličina, oblik, uređenje i opremanje prostora zavise od programa koji se realizuje.

Prostor treba da obezbedi odgovarajuće uslove za aktivnosti predviđene programom, u skladu sa propisom kojim se uređuju bliži uslovi za početak rada i obavljanje delatnosti ustanova za decu.

Korisnici programa

Član 10

Programi su namenjeni **deci predškolskog uzrasta koja su obuhvaćena i deci koja nisu obuhvaćena predškolskim programom**, u skladu sa Zakonom, kao i njihovim roditeljima, odnosno starateljima i drugim zainteresovanim licima, u skladu sa funkcijom i specifičnostima programa.

Član 11

Uključivanje dece u programe koje finansiraju osnivač ustanove, donatori i druga zainteresovana lica, sprovodi se u skladu sa propisom kojim se uređuju bliži uslovi za utvrđivanje prioriteta za upis dece u predškolsku ustanovu.

Zdravlje i bezbednost korisnika programa i drugih lica

Član 12

Ustanova u kojoj se ostvaruju programi dužna je da vodi brigu o bezbednosti i zdravlju korisnika programa i u tom smislu:

- 1) sprovodi mere koje sprečavaju nemarno korišćenje ili zloupotrebu materijala ili sredstava obezbeđenih za realizaciju programa, a tiču se zdravlja i bezbednosti korisnika;
- 2) uspostavlja procedure postupanja za hitne slučajeve i upoznaje sa njima sva lica koja se nalaze u prostorijama gde se sprovodi program;
- 3) obezbeđuje jasne informacije o zdravlju i bezbednosti korisnika i vrši obuku zaposlenih, lica koja ostvaruju programe i drugih koji se nalaze u prostoru gde se sprovodi program o postupanju u pojedinim slučajevima koji se tiču zdravlja i bezbednosti korisnika;
- 4) obezbeđuje da spoljašnji i unutrašnji prostor, nameštaj, oprema i igračke budu bezbedni za decu i adekvatni svojoj nameni.

Organizatori programa

Član 13

Ustanova kao organizator programa može te programe da ostvaruje samostalno ili u saradnji sa drugim pravnim, odnosno fizičkim licem, a njihova međusobna prava i obaveze uređuju se ugovorom o saradnji u skladu sa zakonom.

Organizator programa **podnosi zahtev osnivaču za odobrenje** njihove realizacije za radnu godinu, ukoliko ispunjava uslove propisane Zakonom i ovim pravilnikom.

Organizator programa se stara o njegovom kvalitetu, u skladu sa standardima uslova za ostvarivanje posebnih programa u oblasti predškolskog vaspitanja i obrazovanja.

Lica koja ostvaruju programe

Član 14

Lica koja ostvaruju programe angažuje organizator programa, u skladu sa zakonom.

Lica iz stava 1. ovog člana treba da ispunjavaju propisane uslove u pogledu vrste i stepena obrazovanja saradnika u predškolskoj ustanovi.

Uvođenje programa

Član 15

Predlog o vrsti i uvođenju programa izrađuje se na osnovu procene potreba sve dece i porodica, a posebno dece koja nisu obuhvaćena predškolskim vaspitanjem i obrazovanjem i dece iz osetljivih grupa.

Predlog o vrsti i uvođenju programa koji se ostvaruju u ustanovi pripremaju stručni organi ustanove na osnovu sagledavanja potreba dece, porodice i organizacionih mogućnosti ustanove.

Odluku o izboru i realizaciji programa donosi organ upravljanja ustanove po pribavljenom mišljenju saveta roditelja.

Ukoliko ustanova organizuje programe u saradnji sa drugom organizacijom, odnosno fizičkim licem, način prijavljivanja za ostvarivanje programa u ustanovi obavlja se javnim konkursom, u skladu sa zakonom.

Prilikom izbora programa stručni organi ustanove treba da vode računa da predlog programa sadrži:

- 1) teorijski osnov programa uključujući pretpostavke o shvatanju deteta, učenju i prirodi vaspitanja i obrazovanja koje se pruža;
- 2) ciljnu grupu programa;
- 3) ciljeve, zadatke, metode i sadržaje vaspitno-obrazovnih aktivnosti programa;
- 4) način organizacije ostvarivanja programa, uključujući mesto, vreme ostvarivanja, trajanje, broj dece koja se upisuju u grupu, planirani broj grupa konkretnog programa;

- 5) kvalifikacije i iskustvo realizatora;
- 6) materijale i opremu neophodnu za realizaciju;
- 7) cenu programa koja uključuje detaljnu strukturu troškova;
- 8) način praćenja i vrednovanja programa.

❖ **Dinamika i sprovođenje programa**

Programi koji se sprovode u okviru ustanove održavaju se na nedeljnom, mesečnom i godišnjem nivou propisani Programom rada Ustanove za svaku radnu godinu.

Programi koji se sprovode u okviru Ustanove sprovode zaposleni u Ustanovi, i oni su sastavni deo realizacije vaspitno-obrazovnog procesa.

Predlog o vrsti i uvođenju posebnih i specijalizovanih programa koji se ostvaruje u Ustanovi, a van radnog vremena ustanove (od 16.40 do 19.00) priprema/donosi Komisija Saveta roditelja izabrana od strane Centralnog saveta roditelja, a na preporuku Stručnih komisija ustanove, uzimajući u obzir potrebe dece, porodice i organizacione mogućnosti ustanove.

❖ **Plan realizacije programa koji se realizuju u okviru Ustanove od strane zaposlenih u Ustanovi**

Svaki program mora da ima cilj i zadatke koji se realizuju u okviru programa, a koji se nalaze u Programu rada Ustanove.

Pomoćnik direktora, imenuje vođu tima za realizaciju određenog programa ili za svaki deo programa posebno.

Vođa tima je dužan da obezbedi realizaciju programa i zajedno sa stručnim saradnicima da napravi *Plan realizacije programa*.

Plan realizacije programa sadrži imena timova koji učestvuju u realizaciji programa, radnje koje je potrebno izvršiti za realizaciju, vreme izvršenja određenih zadataka kao i specifikaciju sredstava koje je potrebno obezbediti za realizaciju programa.

Plan realizacije programa dostavlja se Pomoćniku direktora. Tim može da sadrži i nekoliko pod timova sve u zavisnosti od veličine programa koji se realizuje.

Timovi obavljaju različite zadatke (informisanje, logistika, kulturno zabavni program, protokol itd.)

Vođa tima za realizaciju programa koordinira svim timova u cilju boljeg izvršenja programa. Vođe pod timova dostavljaju spisak potrebnih sredstava vođi tima za realizaciju programa, koji isti dostavlja pomoćniku direktora. Ukoliko je za realizaciju određenog programa potrebno angažovati i prevoz potrebne robe ili ljudi potrebno je pomoćniku direktora dostaviti spisak i plan realizacije kao i satnicu na *Internom obrascu* najkasnije 48 sati pre početka realizacije programa

Vođa tima priprema i obezbeđuje prostor za realizaciju programa. U zavisnosti od programa (povremeni i prigodni programi-manifestacije) vođa tima izvršava i pripremne radnje u vidu pripremanja dopisa kako na internom tako i na eksternom nivou u dogovoru sa pomoćnikom direktora.

Priprema pozivna pisma za goste učesnike programa (članovi lokalne zajednice, korisnici usluga..)

Sve dopise vođa tima za realizaciju programa elektronskim putem dostavlja Pomoćniku direktora na uvid. Pomoćnik direktora izdaje nalog za prosljeđivanje istih.

Vođa tima za realizaciju programa priprema i saglasnosti za decu učesnike programa.

U toku programa mogu se fotografisati samo ona deca koja imaju potpisanu *Saglasnost za fotografisanje*. Fotografisanje na realizaciji programa kao i snimanje realizuju stručni saradnici ili članovi tima za informisanje. Po završetku programa vrši se odabir fotografija i video materijala i dostavlja se timu za informisanje najkasnije 12 časova od završetka programa

❖ **Realizacija programa koji se odvijaju van radnog vremena Ustanove**

Komisija Saveta roditelja vrši procenu potreba za uvođenjem posebnih i specijalizovanih programa (različite sportske aktivnosti, škole sporta, stranih jezika, pozorišnih predstava.....) i na osnovu zainteresovanosti korisnika usluga vrši procenu broja grupa koje će se formirati radi pohađanja istih.

Komisija Saveta roditelja nakon sprovedene procene daje mišljenje o vrsti posebnih i specijalizovanih programa i dostavlja ga Ustanovi za uvođenje istih.

Odluku o izboru i realizaciji programa donosi Upravni odbor Ustanove po pribavljenom mišljenju Saveta roditelja.

❖ **Način prijavljivanja i odabir konkretnog programa**

Način prijavljivanja za realizaciju konkretnog programa obavlja se javnim pozivom.

Ustanova objavljuje javni poziv.

Ponude se dostavljaju Ustanovi, koja ih prosljeđuje Komisiji Saveta roditelja na razmatranje.

Komisija Saveta roditelja, vrši odabir odgovarajućeg realizatora, a na osnovu kriterijuma :

- posedovanja Licence (sertifikata, diplome) za obavljanje konkretne delatnosti,
- stručnosti profesionalnog kadra,
- ponuđenih termina,
- cene,
- načina plaćanja.

❖ Program po kome realizator organizuje konkretan program

Komisiji Saveta roditelja, realizator programa podnosi predlog programa koji treba da sadrži:

- Teorijski osnov programa, uključujući pretpostavke o shvatanju deteta, učenju i prirodi vaspitanja i obrazovanja koje se pruža.
- Ciljnu grupu programa (zainteresovani korisnici)
- Ciljeve, zadatke, metode i sadržaje vaspitno-obrazovnih aktivnosti programa;
- Način organizacije ostvarivanja programa.
 - mesto-objekat
 - trajanje,
 - broj dece po grupi,
 - planirani broj grupa konkretnog programa;
 - na svaku grupu dolazi po jedan izvršilac
- kvalifikacije i iskustvo realizatora;
- materijale i opremu neophodnu za realizaciju;
- cenu programa koja uključuje detaljnu strukturu troškova;
- način praćenja i vrednovanja programa.

❖ Obaveze realizatora programa, Ustanove i Komisije saveta roditelja

Ustanova obezbeđuje prostor za održavanje posebnih i specijalizovanih programa, a van radnog vremena Ustanove, na osnovu izdavanja u zakup svog prostora realizatoru posebnih i specijalizovanih programa.

Ustanova imenuje Koordinatora sprovođenja programa koji ostvaruje saradnju, bolju komunikaciju, između realizatora programa i organizatora programa.

Ustanova i realizator će sklopiti Ugovor kojim će se regulisati uslovi i način davanja prostorija u zakup, uslovi i način plaćanja zakupa od strane realizatora kao i druge obaveze realizatora programa.

Ustanova je dužna, da putem oglasnih tabli i sajta Ustanove, obavesti zainteresovane roditelje o mestu realizacije programa, vremenu realizacije programa, kao i načinu plaćanja programa.

Realizator je u obavezi da plaća zakup prostora koji mu je Ustanova omogućila da koristi na osnovu održavanja programa u prostorijama Ustanove u skladu sa Ugovorom.

Zakupnina će se plaćati na račun Ustanove u skladu sa Ugovorom.

Realizator može da sprovodi konkretan program isključivo u periodu od 16.40 do 19.00.

Realizator je odgovoran za bezbednost dece za vreme konkretnog programa.

Realizator je dužan da nadaknadi svu materijalnu štetu, koja nastane u prostorijama Ustanove za vreme trajanja konkretnog programa.

Realizator od koordinatora sprovođenja programa preuzima obrazac *Saglasnoti za učestvovanje dece u drugim kulturnim, sportskim i obrazovni programima*.

Realizator može oraganizovati i realizovati program samo sa onom decom koja imaju potpisan obrazac *Saglasnoti za učestvovanje dece u drugim kulturnim, sportskim i obrazovni programima*.

Realizator, jedan primer potpisanog obrasca dostavlja organizatoru i dužan je da sve eventualne promene na saglasnosti blagovremeno prijavi organizatoru.

Direktor Ustanove, imenuje predstavnika /člana komisije koji je u obavezi da prati realizaciju programa, prisustvuje roditeljskim sastancima sa koordinatorom sprovođenja programa i realizatorom.

❖ Način finansiranja

Način finansiranja konkretnog programa (različite sportske aktivnosti, škole sporta, stranih jezika, pozorišnih predstava.....) je 100% od strane roditelja.

Naplata konkretnog programa se vrši putem uplatnica koje roditeljima dostavlja realizator programa..

Za naplatu ,Ustanova ne snosi odgovornost.

Realizator je u obavezi da vodi evidenciju o realizaciji naplate tj. urednom izmirenju obaveza.

❖ **Izveštavanje o realizaciji programa**

O planiranim aktivnostima kao i načinu izvođenja i realizaciji programa koji se ne finansiraju od strane roditelja, vođa tima blagovremeno obaveštava Pomoćnika direktora. Pomoćnik direktora podnosi izveštaj Direktor Ustanove o načinu realizovanja programa, radnjama koje su izvršene, potrebnim sredstvima....

Nakon realizacije programa vođa tima Pomoćniku direktora dostavlja izveštaj na obrascu *Izveštaj o realizaciji programa*.

Pomoćnik direktora može zahtevati izveštaje na mesečnom ili kvartalnom nivou za pojedine programe.

Za programe koji se finansiraju od strane roditelja realizator programa je dužan da na mesečnom nivou Ustanovi dostavlja izveštaj o broju polaznika programa, izvršenom planu realizacije programa.

Ustanova je dužna da minimum jednom godišnje anketira roditelje o zadovoljstvu realizacijom programa, i podnosi izveštaj organu upravljanja i Savetu roditelja.

Eventualne primedbe, sugestije i predloge roditelji upućuju koordinatoru sprovođenja programa, koji je dužan da iste prosledi organizatoru i realizatoru programa.

Koordinator programa je dužan da u slučaju postojanja bilo kakvih nepravilnosti odmah obavesti organizatora.

Dostupnost programa, pružanje informacija i zaštita podataka

Član 16

Ustanova koja dobija javna sredstva i realizuje programe dužna je da informiše potencijalne korisnike o njihovoj dostupnosti.

Organizator programa je u obavezi da pruža osnivaču ustanove zahtevane informacije.

Prikupljanje, držanje, obrada i korišćenje podataka od strane organizatora, odnosno realizatora programa, u smislu ovog pravilnika, vrši se u skladu sa zakonom kojim se uređuju osnove sistema obrazovanja i vaspitanja i zakonom kojim se uređuje zaštita podataka o ličnosti.

Praćenje i vrednovanje programa

Član 17

Praćenje i vrednovanje programa ostvaruje se, u skladu sa zakonom kojim se uređuju osnove sistema obrazovanja i vaspitanja, pravilnikom kojim se uređuje vrednovanje kvaliteta rada ustanova, utvrđenim standardima kvaliteta rada predškolskih ustanova i utvrđenim standardima uslova za ostvarivanje posebnih programa u oblasti predškolskog vaspitanja i obrazovanja.

Ustanova koja organizuje programe primenjuje osmišljen sistem njihovog praćenja i vrednovanja.

Ustanova, kao organizator, prati i vrednuje programe koje ostvaruje u saradnji sa drugom organizacijom, pravnim odnosno fizičkim licem.

Programi, kao deo predškolskog programa ustanove, čine sastavni deo procesa samovrednovanja i spoljašnjeg vrednovanja ustanove.

Izveštaj o praćenju, vrednovanju i efektima programa dostavlja se korisnicima, realizatorima i licima koja finansiraju program u pismenoj formi na kraju realizacije programa i čini sastavni deo izveštaja ustanove za tekuću godinu.

Finansiranje programa

Član 18

Programe, pored osnivača ustanove, finansiraju roditelji, donatori i druga zainteresovana lica, u skladu sa zakonom.

Osnivač, u saradnji sa ustanovom, utvrđuje vrste i broj programa koji će se u ustanovi ostvarivati u toku radne godine način njihovog finansiranja i učešća svih zainteresovanih lica za ostvarivanje tih programa, u skladu sa zakonom.

Član 19

Tabelarni pregled koji sadrži listu programa, oblika rada i usluga i uslova ostvarivanja programa odštampan je uz ovaj pravilnik i čini njegov sastavni deo.

Završna odredba

Član 20

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja objavljivanja na oglasnoj tabli ustanove. Pravilnik je objavljen na oglasnoj tabli 27.12.2013.

Predsednik Upravnog odbora, sr.

TABELARNI PREGLED PROGRAMA, OBLIKA RADA I USLUGA I USLOVA OSTVARIVANJA PROGRAMA

1. **Posebni programi**
2. **Specijalizovani programi**
3. **Drugi programi, oblici rada i usluga**

1. POSEBNI PROGRAMI U USTANOVI

Funkcija Programa podrške porodici je dodatna podrška porodici u ostvarivanju roditeljske uloge i povezivanje porodice i sistema javnog vaspitavanja i obrazovanja putem različitih sadržaja i aktivnosti kao i kroz posebne savetodavne oblike rada.

NAZIV	CILJ	TRAJANJE	KORISNICI	NAČIN FINANSIRANJA
<i>„Zajedno u adaptaciji“ - program uključivanja roditelja u proces adaptacije dece u jaslicama i vrtiću</i>	<ul style="list-style-type: none"> -Olakšati period adaptacije svim učesnicima -Očuvati dečje mentalno i fizičko zdravlje, -Unaprediti saradnju porodice i Ustanove, -Uspostaviti partnerski odnos roditelja i med. sestre /vaspitača, -Osvestiti roditelju značaj njegove uloge u procesu adaptacije i animirati ga da se aktivno uljuči u život ustanove tokom tog perioda, -Doprineti prevenciji profesionalnog sagorevanja -Unaprediti prof. kompetencije i zadovoljstvo u radu med. sestre/vaspitača, -Doprineti praćenju i unapređivanju dečjeg razvoja u skladu sa individualnim karakteristikama 	Tokom čitave godine, a intenzivno od juna do oktobra	Sva deca jaslenog uzrasta u Ustanovi, trogodišnja deca koja prvi put polaze u vrtić i deca starijih uzrasta, koja se prvi put odvajaju od porodice, a imaju potrebu za roditeljskom podrškom u vrtiću tokom adaptacije	
<i>„Ja polazim u školu“</i>	<ul style="list-style-type: none"> Osnaziti roditelje u ulozi roditelja -Podsticanje saradnje roditelja i vaspitača u cilju podsticanja razvoja deteta -Podsticanje saradnje vaspitača i stručnih saradnika u procesu planiranja, realizacije i evaluacije programa saradnje sa porodicom -Omogućiti iznošenje i rešavanje dilema roditelja u vezi sa polaskom deteta u školu -Sticanje znanja roditelja o vrstama zrelosti deteta za polazak u školu -Izrada individualnog programa podsticaja razvoja deteta – saradnja vaspitača, roditelja i stručnih saradnika 	u toku godine	roditelji dece koja pohađaju Pripremi predškolski program	

"Zajedno u pripremi za polazak u školu" - program podrške porodici i deci u procesu pripreme za školsko učenje	-Podrška porodici u procesu pripreme deteta za školu -Podrška vaspitačima u saradnji sa porodicom -Osnaživanje vaspitača u realizaciji programa	Od oktobra/novembra meseca do upisa dece u školu	Roditelji i vaspitači dece u Predškolskom pripremnom programu, prema sopstvenom opredeljenju	
"Zajedno u rešavanju konflikata" - program podrške porodici i vaspitačima u rešavanju problematičnog ponašanja dece	-Unaprediti vaspitne kompetencije porodice -Podstaci socijalizaciju dece u grupi -Upoznati asertivne načine rešavanja sukoba -Razvijati sposobnosti dece za saradnju i empatiju -Osnažiti vaspitače za partnerski odnos sa porodicom	Tokom godine u trajanju od 1 do 2 meseca	Deca, roditelji i vaspitači koji se opredele za ovaj program	

2. SPECIJALIZOVANI PROGRAMI U USTANOVI

PROGRAMI POSEBNIH OBLASTI VASPITNO-OBRAZOVNOG RADA

Funkcija Programa posebnih oblasti vaspitno-obrazovnog rada je da stimuliše celovit razvoj dece, pruža mogućnost za socijalizaciju i razvoju posebnih sklonosti i interesovanja u skladu sa njegovim psihofizičkim mogućnostima.

NAZIV	CILJ	TRAJANJE I OBUHVAT DECE	KORISNICI/uzrast, br dece i mesto ostvarivanja programa/	NAČIN FINANSIRANJA
Dečiji horovi: Hor "Nevzeta Kadirić" Hor "Marija Petković" Hor "Raspevani cvrčak"	-Timski rad -Muzičko obrazovanje dece -Razvijanje sluha i muzikalnosti -Razvijanje interesovanja za muzičku kulturu	Dva puta nedeljno po 45 minuta	-Deca od 5.godina Oko 80 dece u prostoru radnesobe vrtića "Šumica" -Vrtić "Marija Petković" -Vrtić "Sanda Marjanović"	
Orkestri: Orkestar "Nevzeta Kadirić" Orkestar "Marija Petković"	-Usvajanje osnovnih muzičkih pojmova -Upoznavanje sa dečijim muzičkim instrumentima	Dva puta nedeljno po 45 minuta	-Deca 5-6 godina ,18 dece, Muzički kabinet vrtića "Šumica" -Vrtić "Marija Petković"	
Kreativne radionice	-podsticanje kreativnosti, maštovitosti kroz razne likovne tehnike, razvoj fine motorike ruku u zavisnosti od uzrasta dece.	U toku cele godine jednom nedeljno u trajanju od 90 minuta	Deca uzrasta od 3 do polaska u školu u vrtiću "Šumice"	
Rano učenje engleskog jezika FIRST STEP	-Podsticanje psihofizičkog razvoja deteta kroz obavljanje aktivnosti na engleskom jeziku -Razvoj komunikativnih sposobnosti na engleskom jeziku	u periodu od oktobra do maja, 2 puta nedeljno po 45 minuta	deca uzrasta od 4 do 6 godina	

Razvoj komunikativnih sposobnosti na mađarskom jeziku	-prihvatanje nematernjeg jezik kao sredstvo komuniciranja kojim se uključuju u igre i druge aktivnosti za koje su motivisana; -razvijanje analitičke sposobnosti za otkrivanje elemenata, struktura i pravila jezika, -razvijanje veštine artikulisanja glasova nematernjeg jezika; -prihvatanje dečje poezije koja pripada duhovnoj kulturi izvornih govornika nematernjeg jezika.	u toku školske godine, od 1. oktobra do 31. maja	deca od mlađeg do najstarijeg uzrasta, na osnovu odluke roditelja	
Razvoj komunikativnih sposobnosti na srpskom jeziku	-prihvatanje nematernjeg jezik kao sredstvo komuniciranja kojim se uključuju u igre i druge aktivnosti za koje su motivisana; -razvijanje analitičke sposobnosti za otkrivanje elemenata, struktura i pravila jezika, -razvijanje veštine artikulisanja glasova nematernjeg jezika; -prihvatanje dečje poezije koja pripada duhovnoj kulturi izvornih govornika nematernjeg jezika.	u toku školske godine, od 1. oktobra do 31. maja	deca od mlađeg do najstarijeg uzrasta, na osnovu odluke roditelja	
Wir lehren deutsch mit Spaß	-motivisanje dece za učenje nemačkog jezika -poštovanja drugih kultura, običaja -razvijanje pozitivnih stavova prema nemačkom jeziku -otvorenost prema novim saznanjima -razvijanje komunikacijske kompetencije (razumevanje i samostalna izražavanje)	Nedeljno dva puta	U vrtiću Šumica, mešovita grupa	
Radionice - podsticanje kreativnosti dece primenom prirodnih materijala	Upoznavanje novih podsticajnih tehnika rada i stvaranje interesantnih predmeta od prirodnih materijala što će povećati motivisanost za aktivno učešće i pružiti mogućnost da njihova kreativnost i individualnost dođu do izražaja. Kroz kontakt i oblikovanje prirodnih materijala osećaće zadovoljstvo sopstvenim stvaralačkim potencijalom, povećaće se njihova koncentracija i fleksibilnost mišljenja.	Jedan put nedeljno u trajanju od 1 sat.	Deca uzrasta od 4 do 7 godina	
Likovne radionice	upoznavanje likovnih tehnika koje zahtevaju posebne uslove i materijale	tokom radne godine	deca, roditelji i zaposleni u Ustanovi	

<i>Lutkarske radionice</i>	upoznavanje tehnologije izrade i animacije pozorišnih lutaka	tokom radne godine	deca, roditelji i zaposleni u Ustanovi	
<i>Sport u vrtiću</i>	osveščivanje potrebe bavljenom sportom, osnovna pravila, sprovođenje programa prilagođenog uzrastu;	tokom radne godine od 15.10. - 31.5.	deca u Ustanovi	
<i>Kateheza dobrog pastira</i>	Katolički vjerski odgoj djece predškolske dobi po uzoru na katehezu dobrog pastira	tokom radne godine	Deca iz vrtića „Marija Petković“	

3. DRUGI PROGRAMI ,OBLICI RADA I USLUGE

NAZIV	CILJ	TRAJANJE	KORISNICI/uzrast,b r.dece i mesto ostvarivanja programa/	NAČIN FINANSIRANJA
<i>Pozorište u vrtiću</i>	stvaranje kulturnih navika ponašanja na pozorišnoj predstavi koja je kamernog tipa, razvoj govora, mašte, estetskih normi, scenski pokret i govor;	tokom radne godine od 15.10. - 31.5.	deca u Ustanovi	
<i>Jednodnevni izleti</i>	Razvoj i kultivisanje saznanjih interesovanja i otvorenosti za nova saznanja, doživljaje i iskustva.Organizovanje aktivnosti uz pomoć kojih će deca formirati osnovna znanja o ljudima i njihovoj delatnosti na selu, životu, starinskim zanatima, domaćim životinjama, upoznavanje sa sadržajem sportskog aerodroma.	Poludnevni izleti i celodnevni izleti,	Deca iz predškolske ustanove „Naša radost“od 3-7 godina. Mesto održavanja: -Katai salaš -Ergela Majur -Etno salaš"Kulturalni različak" -Aero klub"Ivan Sarić" -Ergela "Zobnatica" -Zoo vrt - Guljaš Čarda	
<i>Letovanje u vrtiću“Kekec“</i>	Program se organizuje kao višednevni boravak dece na letovanju u okviru postojećih kapaciteta Ustanove	Letnji meseci- najviše 5 dana	Deca u Ustanovi	
<i>Susreti vaspitača iz vrtića“Marija Petković“</i>	Program se organizuje kao višednevni boravak dece na letovanju u Hrvatskoj na Korčuli	Letnji period	Deca u Ustanovi	
<i>Predstave za Deda Mraza</i>	Obeležavanje i stvaranje praznične atmosfere kroz dramske tekstove i melodije	Mesec decembar	Deca iz vrtića od 1-7 godine	
<i>Vašar u vrtiću</i>	Organizovanje prodajne izložbe dečijih radova	Po potrebi	Roditelji i deca vrtića	
<i>Rođendaonica</i>	Proslava prigode rođendana	Po potrebi	Deca do 10 godine starosti	
<i>Časopisi i radni listovi</i>	Ponuda i odabir adekvatnih radnih listova odobrenih od strane Ministarstava Prosvete	septembar	Namenjeni deci 5-6 godina	