



60.

На основу члана 46. става 1. тачке 10. Статута општине Сента („Службени лист општине Сента“, бр. 5/2011), Скупштина општине Сента на седници, одржаној 19. маја 2014. године донела је

**ЗАКЉУЧАК
О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ОДЛУКУ О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА
СТАТУТА ДЕЧЈЕГ ВРТИЋА “СНЕЖАНА – НОФЕНЕРКЕ” СЕНТА**

I.

ДАЈЕ СЕ сагласност на Одлуку о изменама и допунама Статута Дечјег вртића “Снежана-Нóфенерке” Сента, који је Управни одбор установе донео на својој седници дана 15.04.2014. године под деловодним бројем 12/4.

II.

Овај закључак објавити у „Службеном листу општине Сента“.

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Сента
Скупштина општине Сента
Број: 60-7/2014-I
Дана: 19. маја 2014. године
С е н т а

Председник Скупштине општине Сента
Анико Ширкова с. р.



Дечји вртић "Снежана - Нóфенérке"

ул. Златне греде 7.
тел. 024/815-571
тел./факс: 024/815-112



p.u.direktor@zabaviste-senta.edu.rs
p.u.pravnik@zabaviste-senta.edu.rs
www.zabaviste-senta.edu.rs

С е н т а

На основу члана 57. став 1. тачка 1. а у вези члана 47. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 72/2009 , 52/2011 и 55/2013), као и на основу члана 7. став 1. алинеја 1. и члана 19. Одлуке о оснивању Дечјег вртића“ Снежана-Нóфенérке“ у Сенти („Службени лист општине Сента”, бр. 7/2011), управни одбор Дечјег вртића „Снежана-Нóфенérке” из Сенте, на седници одржаној дана 15.04 .2014. године, донео је

**ОДЛУКУ
О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА СТАТУТА
ДЕЧЈЕГ ВРТИЋА „СНЕЖАНА-НÓФЕНÉRКЕ**

Члан 1.

Овом Одлуком врше се измене и допуне Статута Дечјег вртића „Снежана-Нóфенérке“ Сента, који је донео управни одбор на седници одржаној дана 14.05.2012. године.

Члан 2.

У члану 27. на крају става 1. додаје се наставак који гласи: “а којим се обезбеђује отклањање физичких и комуникационих препрека и његово оптимално укључивање у редован васпитно-образовни рад и вршњачки колектив.“
„Индивидуални васпитно - образовни план установа доноси и за децу са изузетним способностима.“

У члану 27. став 2. мења се и гласи: “Индивидуални васпитно-образовни план доноси педагошки колегијум, на предлог стручног тима за инклузивно образовање, односно тима за пружање додатне подршке детету, у складу са Законом и ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање, које доноси министар.“

Члан 3.

У члану 28. додају се став 3. и 4. који гласе:
„Развојни план установа доноси на основу извештаја о самовредновању, извештаја о остварености стандарда постигнућа и других индикатора квалитета рада установе.
У поступку остваривања квалитета рада установе вреднује се и остваривање развојног плана установе. Елементи из Развојног плана установе уграђени су у Годишњи план рада установе.“



Члан 4.

Члану 39. додају се нови ставови, став 1. и 2. који гласе:

„Када се утврде неправилности у поступку именовања, односно разрешења управног одбора, скупштина јединице локалне самоуправе дужна је да одмах, а најкасније у року од 15 дана од дана достављања акта којим се налаже мера, отклони утврђене неправилности.

Ако скупштина јединице локалне самоуправе не покрене поступак за преиспитивање акта о именовању, односно разрешењу управног одбора и не усагласи га са Законом, у року од 15 дана од дана достављања акта којим се налаже мера, министар надлежан за послове образовања и васпитања (покрајински секретар) разрешава постојећи и именује привремени орган управљања установе.“

Досадашњи став 1 . постаје став 3. а став 2. постаје став 4.

Члан 5.

У члану 51. став 2. мења се и гласи :

„Управни одбор разрешава директора установе ако је утврђено да:

-установа није донела благовремено програм образовања, односно не остварује програм образовања и васпитања или не предузима мере за остваривање принципа, циљева и стандарда постигнућа;

-установа не спроводи мере за безбедност и заштиту деце и ученика;

-директор не предузима или неблаговремено предузима одговарајуће мере у случајевима повреда забрана из чл. 44. до 46. Закона о основама система образовања и васпитања (у даљем тексту Закон);

-у установи није обезбеђено чување прописане евиденције и документације;

- ако се у установи води евиденција и издају јавне исправе супротно Закону и посебном закону;

- директор не испуњава услове из члана 59. Закона ;

-ако директор не поступа по налогу, односно мери надлежног органа за отклањање утврђених недостатака и неправилности;

-ако директор предлагањем незаконитих одлука, непотпуним, неблаговременим и нетачним обавештавањем или сазивањем седница супротно пословнику омета рад органа управљања и запослених;

-директор није обезбедио да се у оквиру јединственог информационог система просвете врши благовремен и тачан унос и одржавање ажурне базе података установе;

-ако је у радни однос примио или ангажује лице ван радног односа супротно закону, посебном колективном уговору и општем акту и у другим случајевима, у складу са законом;

-ако је намерно или крајњом непажњом учинио пропуст приликом доношења одлуке о дисциплинском поступку, која је правоснажном судском пресудом поништена као незаконита и ако је установа обавезана на накнаду штете у износу који може угрозити редовно пословање установе;

Директор је материјално одговоран за штету коју намерно или крајњом непажњом нанесе установи, у складу са Законом.



Управни одбор разрешава директора установе дужности ако му се у дисциплинском поступку изрекне мера престанка радног односа због утврђене одговорности за тежу повреду радне обавезе прописане за запослене из члана 141. Закона или се стекне услов за отказ уговора о раду у складу са општим прописима о раду.

Управни одбор разрешава директора дужности пре истека мандата када је коначним актом надлежног органа утврђено да установа, односно директор одговоран за прекршај из Закона или посебног закона, привредни преступ или кривично дело у вршењу дужности.

Управни одбор разрешава директора дужности установе по наложеној мери просветног инспектора, у року од осам дана од дана пријема налога.

Сматра се да је одлука управног одбора донета, односно да је министар дао на њу сагласност, ако у року од 15 дана од дана њеног достављања не донесе акт којим одбија сагласност.

Акт о одбијању сагласности министар доноси ако се у поступку утврди да одлука није донета у складу са Законом или се њеним доношењем доводи у питање несметано обављање делатности установе.

Ако управни одбор не донесе одлуку о разрешењу директора у року из става 6. овог члана, може да га разреши министар, у року од 15 дана од дана пријема записника о неизвршеном налогу.“

Члан 6.

Члан 56. мења се и гласи:

„Савет родитеља из свог састава бира председника и заменика на првој седници, јавним гласањем.

Председник савета родитеља за свој рад одговара савету родитеља.

Председник савета родитеља може да поднесе оставку уколико не одговори својим обавезама.

Савет родитеља може да разреши дужности председника уколико он не извршава своје обавезе.

Одлука о прихватању оставке, односно о разрешењу дужности председника доноси се јавним гласањем.

Својство члана савета родитеља престаје на лични захтев као и у немогућности да присуствује седницама савета, односно ако престане основ за чланство.

Седнице су по правилу јавне, исте сазива и њима руководи председник савета.

Начин рада савета родитеља ближе се уређује Пословником о раду савета родитеља.“

Члан 7.

У члану 58. у ставу 1. додаје се наставак који гласи:

"Васпитно –образовно веће обавља следеће послове:

- стара се о осигурању и унапређивању квалитета васпитно-образовног рада установе;
- прати остваривање програма васпитања и образовања;
- стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа;
- вреднује резултате рада васпитача и стручних сарадника;



- прати и утврђује резултате рада деце;
- предузима мере за јединствен и усклађен рад са децом у процесу васпитања и образовања;
- решава друга стручна питања из области васпитно-образовног рада.

План и програм рада васпитно-образовног већа, саставни је део годишњег плана рада установе.

Седнице сазива директор, руководи истим, без права одлучивања.

Васпитно-образовно веће може одлучивати ако седници присуствује више од половине чланова. Уколико не постоји кворум, директор установе је дужан да у року од три дана закаже нову седницу са истим дневним редом.

На седницама води се записник од стране записничара којег између чланова бирају чланови почетком сваке радне године. Записник се води у посебној свесци са обележеним страницама овереним печатом и потписани од стране директора и записничара.

Васпитно-образовно веће за свој рад одговара директору установе.“

У члану 58. ставу 2. речи“стручни актив „, замењује се речима:“стручни тим“.

У члану 58. ставу 2. додаје се наставак који гласи:

„Стручни тим за развојно планирање саставља извештај о реализацији развојног плана, израђује инструменте за анкетирање родитеља и васпитача, прати реализацију развојног плана и ради на осавремењивању истог плана.

Стручним тимом руководи председник кога бирају чланови тима.

О раду стручног тима води се записник.“

У члану 58. став 4. мења се и гласи:

„-**Стручни тим за инклузивно образовање на нивоу установе** образује директор.

Стручни тим за ИО чине васпитачи, васпитач за рад са децом са сметњама у развоју, стручни сарадник, родитељ, односно старатељ детета, по потреби стручњак ван установе на предлог родитеља. Исти процењује предлог и доноси одлуку о изради индивидуално образовног плана, формира тим који ће израдити ИОП за одређено дете, васпитачима пружа помоћ у проналажењу и препознавању деце за које се претпоставља да им је потребна посебна подршка, одређује прикупљање потребних података о детету, одобрава израђени ИОП и шаље педагошком колегијуму на коначно усвајање, прати и евалуира ИОП.“

Након става 4. додаје се став 5. који гласи:

„Уколико у установи има деце са сметњама у развоју, директор именује **стручни тим за инклузију и додатну подршку детету.**

Стручни тим за инклузију и додатну подршку детету формира директор и исти чине: стручни сарадник, васпитач, васпитач за рад са децом са посебним потребама, педагошки асистент, родитељ односно старатељ детета, односно стручњак ван предшколске установе, на предлог родитеља односно старатеља.

Исти саставља ИОП за свако дете за које се процени да има потребу за додатном подршком, уколико је добијена сагласност родитеља. Родитељ даје сагласност за спровођење ИОП-а.“



Досадашњи став 5. постаје став 6. мења се и гласи:

„Стручни тим за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања чине директор, помоћник директора, васпитачи, стручни сарадник, представник родитељског савета и секретар установе. Предшколска установа је сигурна и безбедна средина. Основу за остваривање исте средине чини анализа ризика у установи и непосредном окружењу. Исти тим процењује ризик, предузима превентивне активности које доприносе безбедности у установи, помаже у информисању и подучавању родитеља и запослених са циљем заштите права деце, помаже у осигурању да потребе деце и породице буду задовољене, предузима неопходне мере како би се испоштовала права детета и одраслих и неговала клима поверења, интервенише у ситуацијама појаве насиља, злостављања и занемаривања. У погледу превентивних мера пажња се посвећује неговању климе прихватања, толеранције и уважавања, укључивање свих интересних група (деца, родитељи, старатељи, запослени, јединица локалне самоуправе) у програм превенције, подизање нивоа свести и препознавање насиља, злостављања и занемаривања, дефинисање процедура и реаговање у моментима насиља, рад на унапређивању свих укључених за уочавање и решавања проблема насиља кроз израду програма заштите деце, упознавање деце са истим, по потреби кроз обуку запослених, консултације. У погледу мера интервенције прописује процедуру и поступак реаговања ради успостављања система ефикасне заштите деце и запослених у случајевима насиља, ублажавање и отклањање последица насиља и реинтеграција детета у живот установе, прати и процењује ефекте предузетих мера, сарађује са релевантним установама, подноси извештаје стручним телима и управном одбору установе.

Досадашњи став 6. постаје став 7.

У истом ставу додаје се наставак који гласи:

„Педагошки колегијум одлучује на седницама.

О раду педагошког колегијума води се записник, у посебној свесци, оверен и потписан од стране директора и записничара.“

У истом члану додаје се став 8. који гласи:

„Стручни тим за самовредновање организује и координира самовредновање. Тим за самовредновање има најмање пет чланова: представнике стручних тимова, савета родитеља, органа управљања. Директор установе именује тим за самовредновање на период од годину дана. Руководиоца тима за самовредновање бирају чланови тима из својих редова. Састав тима за самовредновање и план рада тима за самовредновање уграђује се у годишњи план рада установе. У раду тима за самовредновање учествује и директор установе. Самовредновање се врши на основу анализе квалитета евиденције и педагошке документације установе, програма образовања и васпитања, годишњег плана рада и развојног плана установе, базе података у оквиру јединственог информационог система просвете, стручног усавршавања, података прикупљених из истраживања спроведених у установи, ефеката реализованих активности у пројектима и других извора, података прикупљених на основу стручних дискусија, скупова и спроведених анкета. Тим за самовредновање прикупља и обрађује податке везане за предмет самовредновања и врши анализу квалитета предмета самовредновања на основу обрађених података, пре свега по следећим корацима самовредновања:



- успостављање договора о областима самовредновања и одговорностима чланова тима;
- проучавање области квалитета и договор о циљевима, стандардима, индикаторима и нивоима које треба преиспитати;
- идентификовање и прикупљање доказа за процену оствареног нивоа одређеног стандарда у свим индикаторима;
- уочавање слабих и јаких страна;
- састављање извештаја о процесу самовредновања;
- давање предлога у вези са унапређивањем уочених слабости (акциони план) са дефинисањем критеријума успеха;
- уграђивање акционог плана у годишњи план рада установе;
- реализација плана;
- евалуација плана;
- годишњи извештај о самовредновању;
- дефинисање даљих активности ради непрекидног унапређивања квалитета рада.

Извештај о самовредновању на годишњем нивоу директор подноси васпитно-образовном већу, педагошком колегијуму, савету родитеља и управном одбору.

На основу извештаја о самовредновању у целини, извештаја о остварености стандарда постигнућа и других индикатора квалитета рада, установа доноси развојни план. Нови развојни план као полазну основу узима резултате самовредновања. Предшколским програмом одређују се активности и програми који обезбеђују остваривање развојног плана, а у годишњем плану рада се све те активности операционализују и конкретизују.“

У истом члану додаје се став 9. који гласи:

„-Стручни тим инфо центра: прима, обрађује и прослеђује информације у вези са васпитно-образовним радом, а пре свега координира вођење јединственог информационог система просвете, коју чини база података о установи, деци и ученицима, родитељима, старатељима и хранитељима и запосленима. Наведени подаци се уписују у евиденцију, прикупљају се, обрађују, чувају и користе за потребе образовно-васпитног рада, у складу са посебним законом. Стручни тим инфо центра чине претставници васпитача, стручни сарадник и друга лица која именује директор.

У истом члану додаје се став 10. који гласи:

„-Стручни актив васпитача и медицинских сестара васпитача за децу узраста од 6 месеци до 3 године чине васпитачи и медицинске сестре васпитачи које раде са децом наведеног узраста и стручни сарадник. Исти разматра: организацију живота, активности, развој деце у јасленим васпитним групама, активности за подстицање целокупног хармоничног развоја детета јасленог узраста у здравој и безбедној средини, опремљеност соба за дневни боравак деце, укључивање родитеља у живот васпитне групе, организује и прати процес адаптације деце у васпитну групу у присној сарадњи са родитељима, као и организовање и праћење стручног усавршавања чланова тима. Акцент је на поштовању основних законитости психичког развоја и на остваривању посебних задатака физичко-сензорног, емоционално-социјалног и сазнајног развоја. Васпитач и медицинска сестра-васпитач воде рачуна о ритму живљења сваког детета посебно, стварају повољну социјалну климу, активности организују претежно као игру, и укључују породицу у васпитни рад.“



У истом члану додаје се став 11. који гласи:

„Стручни актив васпитача за децу узраста од 3 године до укључивања у припремни предшколски програм чине васпитачи који раде са децом овог узраста и стручни сарадник. Исти разматра: организацију живота, активности, развој деце по развојним областима у васпитним групама, активности за подстицање целокупног хармоничног развоја детета овог узраста у здравој и безбедној средини, укључивање родитеља у живот и рад васпитне групе(родитељски састанци, пријемни часови, отворени дани, радионице, играонице, угледне активности и сл.), организује и прати процес адаптације деце у васпитну групу у присној сарадњи са родитељима у млађим васпитним групама, подстицање и мотивисање васпитача да се што више укључују у разне видове стручног усавршавања, као и организовање и праћење стручног усавршавања чланова тима, организује и прати активности које допуњују васпитно-образовни програм и који се реализују у сарадњи са друштвеном средином, организује и реализује културне активности за децу.“

У истом члану додаје се став 12. који гласи:

„Стручни актив за припремни предшколски програм чине васпитачи који раде са децом наведеног узраста и стручни сарадник. Исти разматра организацију живота, активности, развој деце по развојним областима у васпитним групама, активности за подстицање целокупног хармоничног развоја детета овог узраста у здравој и безбедној средини, укључивање родитеља у живот и рад васпитне групе(родитељски састанци, пријемни часови, отворени дани, радионице, играонице, угледне активности и сл.), подстицање и мотивисање васпитача да се што више укључују у разне видове стручног усавршавања, као и организовање и праћење стручног усавршавања чланова тима, организује и прати активности које допуњују васпитно-образовни програм и који се реализују у сарадњи са друштвеном средином, организује и реализује културне активности за децу. Области васпитно-образовног рада овог тима су: развој говора, развој математичких појмова, припрема за почетно читање и писање, упознавање природне и друштвене средине, телесно васпитање, ликовно васпитање, и музичко васпитање, које уједно чине садржај васпитно-образовног рада у припремним васпитним групама. Посебан осврт је на сарадњи са породицом на њеном благовременом упознавању са програмом рада са децом, начинима припреме деце за полазак у школу и подршком да се активно укључе у васпитно-образовни рад, сарадња са основним школом у различитим областима стручног рада.“

У истом члану додаје се став 13. који гласи:

„Стручни тим за екологију чине васпитачи и стручни сарадник. Исти израђују план рада стручног тима за сваку радну годину. Координира еколошке активности на нивоу сваког објекта установе, планира, организује и спроводи акције озелењавања баште у објектима са децом, организује обележавање међународних дана екологије“зелени дани“, укључује родитеље у разне активности на нивоу објеката, организовање и спровођење еколошких активности у оквиру програма “Потиско пролеће“ (формирање биобаште, изложбе ликовних радова, музичка драматизација са еколошким порукама деце), подизање свести о здравом животу.“



У истом члану додаје се став 14. који гласи:

„Стручни тим за српски као нематерњи језик и мађарски језик као језик друштвене средине чине васпитачи који по систематизацији послова обављају ове послове и радне задатке. Исти тим израђује план рада стручног тима за сваку радну годину, израђује реквизите и дидактичка средства за извођење активности на нематерњем језику, као и реквизите за игре које служе утврђивању комуникативних способности на нематерњем језику, реализује угледне активности за родитеље, учествује кратким програмом у разним приредбама за родитеље, израда збирке „добре праксе“ ради даље примене и допуњавања.“

У истом члану додаје се став 15. који гласи:

„Стручни тим за спорт, рекреацију и физичке активности чине васпитачи, медицинске сестре-васпитачи и стручни сарадник. Исти израђују план рада стручног тима за сваку радну годину, израђује детаљан програм „Дечје недеље“ и „Дан изазова“ по објектима и по узрасним групама, припрема и спроводи комплетан програм за „Дечји спортски дан“, реализују активности радионице “веселе вежбице“ у објектима, унутар објеката раде на подстицању активности на отвореном.“

Члан 8.

У члану 68 .додаје се наставак који гласи.:

„У установи је забрањено: физичко, психичко и социјално насиље, злостављање и занемаривање деце, физичко кажњавање и вређање, као и сексуална злоупотреба деце или запослених.

Под насиљем и злостављањем подразумева се сваки облик једанпут учињеног или поновљеног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја, достојанства личности детета или запосленог.

Установа је дужна да одмах поднесе пријаву надлежном органу ако приметити знаке насиља, злостављања или занемаривања на детету. Под физичким насиљем сматра се физичко кажњавање деце од стране запослених и других одраслих особа, свако понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања детета, насилно понашање запосленог према деци или другим запосленима. Под психичким насиљем сматра се понашање које доводи до угрожавања психичког и емоционалног здравља детета или запосленог. Под социјалним насиљем сматра се искључивање детета из групе, рада и различитих социјалних активности установе.

Због повреда забрана из Закона или овог статута, против родитеља односно старатеља детета покреће се прекршајни или кривични поступак.“

Члан 9.

У члану 72. став 2. мења се и гласи:

„Послове васпитача у предшколској установи, може да обавља лице које је стекло одговарајуће образовање на језику на коме се остварује тај рад или је положило испит из језика са методиком, по програму одговарајуће високошколске установе.“



Након става 3. додаје се став 4. који гласи:

„Задатак васпитача је да осигура уважавање општих принципа образовања и васпитања, циљева васпитања и образовања, остваривање и унапређивање васпитно-образовног рада.

Задатак медицинске сестре-васпитача је да осигура уважавање општих принципа образовања и васпитања, циљева васпитања и образовања, остваривање и унапређивање васпитног рада и неге.

Задатак стручног сарадника јесте да саветодавним радом и другим облицима рада унапређује васпитно-образовни рад и пружа стручну помоћ деци, родитељима, односно старатељима и васпитачима, по питањима од значаја за васпитање и образовање и обавља друге облике рада, у складу са Законом.

Задатак сарадника, медицинских сестара на превентивној нези је да својим знањем, саветодавним и стручним радом обезбеде квалитетније остваривање неге, исхране, превентивно-здравствене и социјалне заштите.

Задатак осталих сарадника јесте да обезбеде остваривање унапређивање квалитета васпитно-образовног рада.

Васпитач и стручни сарадник, дужан је да се стално усавршава ради успешнијег остваривања и унапређивања васпитно-образовног рада и стицање компетенција потребних за рад, у складу са Законом, на начин и по програму који прописује министар.“

Члан 10.

У члану 73. став 1. тачка 2. додају се речи“ и ученицима“.

У члану 73. став 1. тачка 3. након речи „злостављање малолетног лица“ додаје се реч “ или“, а након речи“изречену“ додаје се реч“ кривичну“ .

У члану 73. у ставу 1. додаје се тачка 5. која гласи:

„5. зна језик на коме се остварује образовно-васпитни рад“.

У члану 73. брише се став 2.

Досадашњи став 3. постаје став 2., став 4. постаје став 3. а став 5. постаје став 4.

Члан 11.

У члану 80. речи “предшколски саветник „ замењују се речима “педагошки саветник“.

Члан 12.

У члану 81. мењају се став 1. и став 2. који гласе:

„Пријем у радни однос врши се на одређено и на неодређено време.

Пријем у радни однос на неодређено време врши се на основу преузимања запосленог у установи чији је оснивач Република, аутономна покрајина и јединица локалне самоуправе, путем конкурса. Пријем у радни однос на неодређено време путем конкурса може се извршити само ако се није могло извршити преузимање.

Запослени који је у установи на неодређено време, а остао је нераспоредан или има статус запосленог са непуним радним временом у складу са Законом, остварује право на



преузимање. Преузимање се врши уз потписан споразум о преузимању, уз сагласност запосленог.“

Досадашњи став 3. постаје став 4. и у истом ставу додаје се наставак који гласи: “и врши избор кандидата за пријем у радни однос.“

Досадашњи став 4. постаје став 5. и у првој реченици уместо речи: “претходну проверу психофизичких способности“ треба да стоји: “претходну психолошку процену способности за рад са децом и ученицима.“

У истом ставу брише се : “у року од осам дана од добијања резултата провере директор прибавља мишљење управног одбора.“

Став 5. постаје став 6. мења се и гласи:

„Директор доноси одлуку о избору васпитача и стручног сарадника у року од осам дана од дана добијања резултата психолошке процене способности за рад са децом и ученицима. Одлука о избору других запослених у установи директор доноси у року од 30 дана истека рока за подношење пријава на конкурс.“

Члан 13.

У члану 102. брише се тачка 2.

Тачка 3. постаје тачка 2. у којој се након алинеје 1. додају алинеја 2. и 3. које гласе: „-регресирање дела трошкова боравка деце у предшколској установи за дете трећег, односно четвртог реда рођења;

- регресирање дела трошкова боравка деце у предшколској установи за децу из материјално угрожених породица“.

Досадашња тачка 4. постаје тачка 3. и у истој се додају речи: “у складу са Законом о предшколском васпитању“.

Досадашња тачка 5. постаје тачка 4., а тачка 6. постаје тачка 5.

Члан 14.

Након члана 103. додаје се ново поглавље које гласи:

„XV ВОЂЕЊЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ

Члан 104.

Установа води базу података у оквиру јединственог информационог система просвете, у складу са Законом.

Установа води прописану евиденцију и на основу података из евиденције и издаје јавне исправе, у складу са законом и Правилником којим се утврђује садржај образаца и начин вођења евиденције и издавање исправа у установи.



Члан 105.

Установа води следеће евиденције: матичну књигу о уписаној деци у припремни предшколски програм, књиге рада и летопис.

Установа издаје јавне исправе: уверење о похађању припремног предшколског програма и преводницу о преласку детета из једне у другу установу.“

Члан 15.

Након XV поглавља додаје се ново поглавље које гласи:

„XVI САМОВРЕДНОВАЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ УСТАНОВЕ

Члан 106.

Ради осигурања квалитета рада у установи се вреднују остваривање циљева и стандарда постигнућа, програма васпитања и образовања, развојног плана и задовољства деце и родитеља, односно старатеља деце.

Вредновање квалитета остварује се и као самовредновање и спољашње вредновање.

Самовредновањем установа оцењује: квалитет програма образовања и васпитања и његово остваривање, све облике и начин остваривања васпитно-образовног рада, стручно усавршавање и професионални развој, услове у којима се остварује васпитање и образовање, задовољство деце и родитеља, односно старатеља деце.

Самовредновање се обавља сваке године по појединим областима вредновања, а сваке четврте или пете године у целини.

Извештај о самовредновању квалитета рада установе подноси директор васпитно-образовном већу, савету родитеља и управном одбору.

Спољашње вредновање рада установе обавља се стручно-педагошким надзором Министарства и од стране Завода за вредновање квалитета образовања и васпитања.“

Члан 16.

Након XVI поглавља додаје се ново поглавље које гласи:

„XVII ЗАШТИТА И УНАПРЕЂЕЊЕ ЖИВОТНЕ И РАДНЕ СРЕДИНЕ

Члан 107.

Установа има обавезу и одговорност у вези са заштитом и унапређивањем животне и радне средине.

Заштита и унапређивање животне и радне средине врши се у складу са годишњим планом рада.“

Досадашње Поглавље XV постаје поглавље XVIII, члан 104. постаје члан 108. а члан 105. постаје члан 109.



Члан 17.

Одлука о изменама и допунама Статута Дечјег вртића „Снежана – Нóфeһéгкe“ ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли установе, а након претходно добијене сагласности Скупштине општине Сента.

Председник Управног одбора

Бирџо Азра с. р.

Одлука о изменама и допунама Статута Дечјег вртића „Снежана – Нóфeһéгкe“ објављена на огласној табли установе дана _____ 2014. године.