

**Opis primitivnih procesa**

**Upravljanje aktivnostima u obdaništu**

***Vodjenje dnevnih aktivnosti***

* **Zavođenje osnovnih podataka o deci** – upisivanje osnovnih podataka deteta i njegovih roditelja(staratelja) u dnevnik
* **Evidentiranje dolazaka** – svakodnevno označavanje prisutnosti deteta
* **Evidentiranje beležaka** – utisci vaspitačice o napredovanju deteta (na svaka tri meseca)
* **Praćenje plana i programa**
  + **Određivanje režima dana** – pravljenje dnevne aktivnosti na osnovu plana i programa
  + **Struktuiranje prostora** – podrazumeva uređivanje okruženja(učionice) radi ispunjenja predviđenih aktivnosti za taj dan
  + **Evidentiranje programa** - zapisivanje režima dana i opisa prostora u dnevnik
  + **Određivanje faktora okoline -** psihološka procena okruženja radi kasnijeg analiziranja aktivnosti dece
* **Obeveštavanje roditelja** – prenos informacija o raporedu roditeljskih sastanaka

***Pracenje napretka dece***

* **Procena beležaka o deci** - utvrđivanje napretka dece na osnovu beležaka vaspitačica
* **Procena rezultata ankete** - analiziranjem popunjenih anketnih listića, vaspitačica procenjuje stav roditelja o napretku njihove dece

***Upravljanje roditeljskim sastancima***

* **Izrada rasporeda roditeljskih sastanaka** 
  + **Određivanje tema za roditeljski sastanak**- diskutovanje i izbor najboljih tema o kojima će se pričati na roditeljskim sastancima
  + **Određivanje datuma održavanja roditeljskih sastanaka** – preciziranje datuma i vremena dolaska roditelja na roditeljski sastanak
  + **Sačinjavanje rasporeda roditeljskih sastanaka** - konačno određivanje datuma i vremena održavanja roditeljskih sastanaka, kao i precizno definisanje tačaka dnevnog reda
* **Održavanje roditeljskog sastanka** 
  + **Praćenje prisustva roditelja** - evidentiranje dolazaka roditelja na roditeljske sastanke
  + **Vođenje zapisnika** - proces u kome jedan od roditelja vodi beleške o razgovorima na roditeljskom sastanku
  + **Sastavljanje izvešaja** - na osnovu liste prisutnosti roditelja i zapisnika formira se izveštaj sa roditeljskog sastanka
* **Održavanje ankete** - proces deljenja i popunjavanja anketnih listića

***Kadrovsko administriranje***

* **Usavršavanje**
  + **Predstavljanje i izbor ponude za usavršavanje** - prezentovanje mogućih ponuda za usavršavanje(tema, lokacija, vreme, trajanje) i izbor odgovarajuće
  + **Izbor vaspitačice** - odabir vaspitačice koja će biti poslata na stručno usavršavanje
  + **Zavođenje informacija o usavršavanju vaspitačica** - evidentiranje informacija o završenom stručnom usavršavanju
* **Formiranje anketa**
  + **Izbor teme** – odabir teme na osnovu predloga tema za formiranje anketa
  + **Sastavljanje upitnika** – formiranje grupa pitanja za anketu na osnovu izabrane teme
  + **Potvrda ankete** – grupno slaganje članova sastanka sa svim tačkama sastavljene ankete
* **Formiranje rasporeda rada i radnih sastanaka vaspitača** - precizno definisanje rasporeda rada vaspitača
* **Procesiranje zahteva za godišnje odmore i bolovanja** – formiranje zahteva za godišnji odmor ili bolovanje na osnovu molbi zaposlenih
* **Evidentiranje podataka o vaspitačima** - izrada ličnih portfolia vaspitača na osnovu njihovih podataka
* **Evidentiranje dolazaka vaspitača** - svakodnevno praćenje dolazaka vaspitača na posao

***Upravljanje ekskurzijama/radionicama***

* **Odabir ekskurzije** – izbor destinacija na osnovu urađene ankete
* **Odabir i formiranje radionice** – na osnovu rezultata ankete planiranje dnevnog reda i rasporeda aktivnosti radionice
* **Održavanje radionice** - sprovođenje aktivnosti uključenih u radionicu prema planu radionice

***Obrada zahteva za nabavku –*** provera da li je trenutno stanje materijala zadovoljavajuće i slanje zahteva za nabavku u slučaju da nije

**Upravljanje sistemom obdaništa**

* **Upravljanje sistemom za javne nabavke** – proces naručivanja potršnih materijala za ustanovu
* **Upravljanje službom za prijem dece** – proces raspoređivanja dece po jaslenim i vaspitnim grupama sa određenim vaspitačima
* **Upravljanje finansijskom službom** - skup procesa zaduženih za obavljanje svih vrsta plaćanja
* **Upravljanje pravnom službom i rukovodstvo** – skup procesa za rešavanje pravnih pitanja i obavljanje poslova rukovodstva
* **Upravljanje tehničkom službom** - izvršavanje zahteva za tehničkim intervencijama u ustanovi
* **Upravljanje stručnom službom** - rešavanje stručnih problema kod dece (psiholog, pedagog, logoped...)