

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА БЕЧЕЈ
ОПШТИНСКО ВЕЋЕ
Број: III 022 - 87/2019
Дана: 08.10.2019. године
Б Е Ч Е Ј

На основу члана 53. став 1. тачка 1. Статута општине Бечеј („Службени лист општине Бечеј” број 5/2019), члана 29. став 2. и члана 44. став 1. Пословника о раду Општинског већа општине Бечеј („Службени лист општине Бечеј”, број 3/2009), Општинско веће општине Бечеј је на 175. седници, одржаној дана 08.10.2019. године донело

ЗАКЉУЧАК

Утврђује се предлог Решења о давању сагласности на Годишњи план васпитно – образовног рада Предшколске установе „Лабуд Пејовић” Бечеј за радну 2019/2020. годину и упућује се на разматрање и доношење Скупштини општине Бечеј.

За известиоца на седници Скупштине општине Бечеј поводом предлога решења из става 1. овог закључка одређује се Татјана Митић, директорка Предшколске установе „Лабуд Пејовић” Бечеј.

Начелница Одељења за послове Скупштине општине,
председника општине и Општинског већа

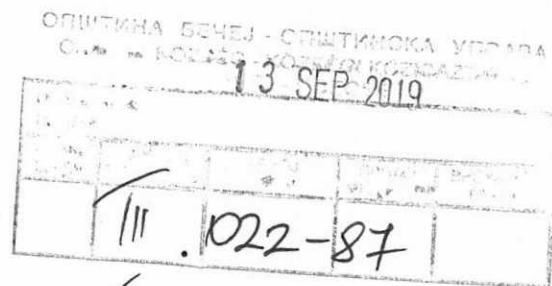

Дубравка Ковачев



Доставити:

1. Скупштини општине Бечеј
2. Известиоцу
3. архиви

ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА „ЛАБУД ПЕЈОВИЋ“
БЕЧЕЈ, ул. Милоша Црњанског бр. 72
Тел./Факс: 021/6912-396
Број: 321/3
Дана: 13.9.2019.



ОПШТИНА БЕЧЕЈ
ОПШТИНСКО ВЕЋЕ

ПРЕДМЕТ: Достава Годишњег плана васпитно-образовног рада Предшколске установе „Лабуд Пејовић“ за радну 2019/2020. годину.

На петнаестој седници Управног одбора Предшколске установе „Лабуд Пејовић“, дана 13.9.2019. године једногласно је донет Годишњи план васпитно-образовног рада Предшколске установе „Лабуд Пејовић“ за радну 2019/2020. годину.

На основу члана 32. став 1. тачка 8. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, бр. 129/2007 и 83/2014-др.закон, 101/2016-др.закон и 47/2018) и у складу са чланом 34. став 1. тачка 54) Статута Општине Бечеј („Службени лист општине Бечеј“, бр.5/2019) шаљемо Вам Годишњи план васпитно-образовног рада Предшколске установе „Лабуд Пејовић“ за радну 2019/2020. годину, ради давања сагласности.

У прилогу Вам шаљемо:

- Одлуку Управног одбора;
- Годишњи план васпитно-образовног рада Предшколске установе „Лабуд Пејовић“ за радну 2019/2020. годину.

Секретар Предшколске установе:

Варга Илдиго



На основу члана 119. став 1. тачка 2) Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018 и 10/2019) и члана 29. Статута Предшколске установе „Лабуд Пејовић“ (дел. број 57/6 од дана 21.3.2018. године) Управни одбор Предшколске установе „Лабуд Пејовић“ на петнаестој седници, одржане дана 13.9.2019. године, донео је

ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА „ЛАБУД ПЕЈОВИЋ“
PREDŠKOLSKA USTANOVA „LABUD PEJOVIĆ“
„LABUD PEJOVIĆ“ ISKOLÁSKOR ELŐTTI INTÉZMÉNY
БЕЧЕЈ - BEČEJ - ÓBECSE

Број 321/2 Szám
13. 9 2019

ОДЛУКУ

ДОНОСИ се Годишњи план васпитно-образовног рада Предшколске установе „Лабуд Пејовић“ за радну 2019/2020. годину.

Образложење

Чланом 119. став 1. тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018 и 10/2019) прописано је да Управни одбор доноси Годишњи план васпитно-образовног рада Предшколске установе „Лабуд Пејовић“ за радну 2019/2020. годину.

Чланом 62. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018 и 10/2019) прописана је садржина Годишњег плана рада Установе.

Управни одбор је размотрио Годишњи план васпитно-образовног рада Предшколске установе „Лабуд Пејовић“ за радну 2019/2020. годину, на петнаестој седници одржаној дана 13.9.2019. године и једногласно га донео.



Председник Управног одбора:

Наташа Ракић

Natasha R

**ГОДИШЊИ
ПЛАН РАДА**

**ПРЕДШКОЛСКЕ
УСТАНОВЕ
„ЛАБУД ПЕЈОВИЋ“**

БЕЧЕЈ

ЗА РАДНУ 2019/2020.

Садржај

| | |
|--|-----------|
| 1. Уводне напомене..... | 4 |
| 1.1. Потреба породице и деце општине Бечеј..... | 5 |
| 1.2. Календар рада Предшколске установе ``Лабуд Пејовић`` за 2018/2019. радну год..... | 6 |
| 1.3. Материјални услови за остваривање делатности..... | 7 |
| 1.4. Просторни услови за остваривање делатности..... | 7 |
| 2. Обим основне делатности..... | 8 |
| 2.1. Језици васпитно-образовног рада..... | 8 |
| 2.2. Број и распоред деце по објектима/вртићима..... | 8 |
| 3. Организација рада установе..... | 14 |
| 3.1. Организација рада током лета..... | 14 |
| 4. Задаци на унапређивању услова за остваривање делатности..... | 15 |
| 4.1. Потреба за побољшањем услова рада установе..... | 15 |
| 4.2. Опремање савременим техничким средствима..... | 16 |
| 5. Структура запослених потребна за несметано обављање посла..... | 17 |
| 5.1. Структура запослених потребна за несметано обављање васпитно-образовне делатности табела из систематизације за 2018/2019. радну годину..... | 17 |
| 5.2. Структура и распоред обавеза васпитача, мед. сестара васп. у оквиру радне недеље..... | 17 |
| 5.3. Структура и распоред обавеза васпитача са неп. рад. вр у оквиру радне недеље..... | 18 |
| 5.4. Структура и распоред обавеза стручних сарадника у оквиру радне недеље..... | 18 |
| 6. Редовни програм васпитно-образовног рада..... | 19 |
| 7. Различити облици и програми рада | 20 |
| 8. Други програми..... | 25 |
| 8.1. Програм самовредновања установе..... | 25 |
| 8.2. Програм за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања..... | 26 |
| 8.3. Програм превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части и достојанства личности..... | 28 |
| 8.4. Програм адаптације деце..... | 31 |
| 8.5. Програм увођења васпитача-приправника у посао..... | 31 |
| 8.6. Програм социјалне заштите..... | 31 |
| 9. Тематске активности на нивоу установе и вртића..... | 33 |
| 10. Приоритетни задаци | 34 |
| 10.1. Приоритетни задаци на инклузији деце са сметњама у развоју..... | 34 |
| 10.2. Приоритетни задаци на повећању обухвата деце из осетљивих група предшколским васпитањем и образовањем и потпуни обухват деце стасале за припремно предшколски програм..... | 34 |
| 10.3. Приоритетни задаци на припремама за увођење нових основа програма предшколског | |

| | |
|---|------------|
| вапитања и образовања | 35 |
| 10.4.Приоритетни задаци на повећању компетенција васпитача за примену пројектног планирања..... | 35 |
| 10.5.Приоритетни задаци на формирању узрасно мешовитих група у вртићу Колибри..... | 36 |
| 11. План транзиције..... | 37 |
| 12. Сарадња са породицом, друштвеном средином и школама..... | 38 |
| 12.1.Сарадња са породицом..... | 38 |
| 12.2.Сарадња са друштвеном средином..... | 39 |
| 12.3.Сарадња са школама..... | 40 |
| 13. Програм стручног усавршавања запослених | 41 |
| 13.1. Интерно стручно усавршавање – у оквиру установе..... | 41 |
| 13.2. Учешће и присуствовање на стручним скуповима..... | 42 |
| 13.3. Учешће на акредитованој обуци-семинарима..... | 43 |
| 13.4. Стручно усавршавање медицинских радника..... | 43 |
| 13.5.Стручно усавршавање ненаставног особља..... | 43 |
| 14. Програм стручних органа установе..... | 44 |
| 14.1. Програм рада васпитно-образовног веча..... | 46 |
| 14.2. План рада Педагошког колегијума..... | 47 |
| 14.2. Планови рада тимова и актива..... | 42 |
| 15.Радне групе..... | 72 |
| 16. План рада медицинских сестара на превентивној здравственој заштити..... | 74 |
| 17. Програм рада стручних сарадника..... | 79 |
| 17.1. Програм рада психолога..... | 79 |
| 17.2. Програм рада педагога..... | 82 |
| 17.3. Програм рада стручног сарадника за физичко..... | 88 |
| 18. Годишњи план рада секретара..... | 92 |
| 19. План рада руководећих орган | 94 |
| 19.1. План рада директора..... | 94 |
| 19.2. План рада помоћника директора..... | 104 |
| 20. Програм рада Управног одбора..... | 108 |
| 21. Програм рада Савета родитеља..... | 109 |
| 22. Програм маркетинга установе..... | 110 |
| 22.1. Интерни маркетинг..... | 110 |
| 22.2. Екстерни маркетинг..... | 110 |
| 23. Праћење и евалуација Годишњег плана..... | 111 |

ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА
„ЛАБУД ПЕЈОВИЋ“
21220 БЕЧЕЈ
МИЛОШ ЦРЊАНСКИ бр. 72
Тел/факс: 021/ 6912-396
Е-маил: labudpejovic@stcable.net
Датум: 13.9.2019.
Број: 321

„LABUD PEJOVIC“ ISKOLÁSKOR ELŐTTI
INTÉZMÉNY
21220 ÓBECSE
MILOS CRNJANSZKI 72.
Tel/fax: 021/ 6912-396
E-mail: labudpejovic@stcable.net
Kelt: 2019.9.13.
Ikt. szám: 321

На основу члана 119. став 1 тачка 2) и члана 62. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018 и 10/2019), члана 17. Закона о предшколском васпитању и образовању („Сл. Гласник РС“, бр. 18/2010, 101/2017, 113/2017 – др. закон, 95/2018 – др. закон и 10/2019), члана 29 Статута Предшколске Установе «Лабуд Пејовић» Бечеј од 21.3.2018. године, препорука Министарства Просвете РС – одељење Нови Сад, Управни одбор предшколске установе на седници одржаној 13.9.2019.године, доноси

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ „ЛАБУД ПЕЈОВИЋ“ БЕЧЕЈ ЗА РАДНУ 2019/2020. ГОДИНУ

1. УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

Годишњим планом рада се утврђују време, место, начин и носиоци остваривања програма васпитања и образовања у складу са могућностима Установе, у складу са Предшколским програмом Предшколске установе и у складу са Развојним планом.

Општи циљ установе је васпитно-образовни рад са децом од 6 месеци до поласка у школу – да дете упозна себе и развије своје способности и вештине, да се социјализује кроз искуства са другима и да сазнаје свет око себе делујући на њега.

Вођена овим циљем предшколска установа настоји да створи што повољнију васпитну средину – средину у којој ће дете стицати искуства по сопственом програму, где ће организованим системом садржаја и метода предшколског програма стечена искуства претворити у сазнања откривањем себе и своје околине – коју ће сходно својим могућностима, мењати.

Основни задатак васпитно-образовног рада предшколске установе је да чува, подстиче и оплемењује спонтане изразе понашања детета у односу на околину. Наиме, у раду са децом се полази од спонтаних израза детета и уважава се његова индивидуална особеност у откривању света око себе.

У оквиру наше установе планирамо и рад са децом са тешкоћама и сметњама у развоју као и са децом из маргинализованих група. Рад са овом децом реализује се у редовним васпитним групама у оквиру инклузивног програма рада кроз индивидуалне планове

подршке деци са посебним потребама у циљу постизања оптималних развојних потенцијала сваког појединачног детета. Током радне 2019/2020. године установа ће ангажовати стручна лица која нису запослена у предшколској установи а која ће пружити додатну подршку на основу мишљења Интерресорне Комисије за процену потреба за пружањем додатне образовне, здравствене или социјалне подршке детету уз сагласност родитеља/старатеља.

Подржавајући савремену тенденцију предшколског васпитања и образовања – да родитељ има право на активно учешће у васпитању детета и у оквиру предшколске установе – ми организујемо наш рад тако да пружамо могућност родитељима да кроз различите облике рада узму активно учешће у свим процесима васпитно-образовног рада.

Ради богаћења искустава деце и васпитача, наша установа има традицију веома успешне сарадње са средином – са основним школама у општини, са друштвеним и културним институцијама, као и сродним стручним институцијама у околини. Ту традицију желимо да наставимо и у овој години.

Нашу делатност желимо да обављамо најбоље и најквалитетније могуће, стога настојимо да васпитачима и медицинским сестрама обезбедимо могућност стручног усавршавања – како у оквиру саме Установе, путем хоризонталне едукације, тако и учествовањем на семинарима, стручним скуповима, посетама другим вртићима.

1.1. Потреба породице и деце општине Бечеј

Сагледавање потреба за збрињавањем деце спроведено је на основу јавног конкурса за упис деце у предшколску установу.

Табеларни приказ укупног броја деце, рођене у Бечејској општини, јасленог и предшколског узраста дат је на основу евиденције деце у Дечијем Диспанзеру у Бечеју и ажуриран је закључно са септембром 2019. године.

| Општина Бечеј | Деца до 3 године | Деца од 3 до 5,5 године | Деца од 5,5 до поласка у школу |
|---------------|------------------|-------------------------|--------------------------------|
| УКУПНО | 675 | 1018 | 328 |

На основу овог, исказане су следеће потребе и облици интересовања за збрињавање деце у предшколској установи и то:

| Врста боравка | Узраст деце |
|--|---|
| целодневни боравак (обданиште) | од 1 до 3 године (јаслени узраст) |
| | Од 3 година (млађи узраста) |
| | Од 4 година (средњи узраст) |
| | Од 5 година (старији узраст) |
| | припремно предшколски програм од 5,5 до поласка у школу |
| | од 3 година до поласка у школу |
| | Од 3 до 4 година |
| полудневни боравак (забавиште) | Од 5 година до поласка у школу |
| | од 3 година до поласка у школу |
| | Од 3 до 4 година |
| | Од 5 година до поласка у школу |

Упис у предшколску установу је вршен од 10-14.јуна 2019. године (10-20.4.2019. предаја пријаве за упис) Деца чији су родитељи захтев за упис предали након истека конкурса уписана су у све вртиће у складу са постојећим капацитетима установе.

Након уписа формиране су групе у седишту и ван седишта установе:

| У СЕДИШТУ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ | | ВАН СЕДИШТА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ | | С В Е Г А | |
|--------------------------------------|-----------|--|-----------|------------|-----------|
| Број група | Број деце | Број група | Број деце | Број група | Број деце |
| 12 | 290 | 40 | 770 | 52 | 1060 |

Током септембра обавестиће се родитељи чија су деца стасала за припремно предшколски програм, а још нису уписана у установу (рођени од 1. марта 2013. године до 29. фебруара 2014. године) да у нашој установи обавезни Припремно предшколски програм почиње 2.9.2019. и трајаће до 29.5.2020.године

1.2. Календар рада Предшколске установе ``Лабуд Пејовић`` за 2019/2020. радну годину

Радна година почиње 2.9.2019. године и завршава се 31.8.2020. године.

Васпитно-образовни садржаји, предвиђени Програмом, реализоваће се од 2.9.2019. године до 31.8.2020. године.

Припремни предшколски програм ће се реализовати за време целе радне године од 2.9.2019. до 29.5.2020.године

Зимски распуст – за децу у полудневном боравку – је од 24.12.2019.године до 14.1.2020. године.

Пролећни распуст – исто за децу у полудневном боравку – од 10.4.2020. до 20.4. 2020. године.

Летњи распуст у полудневном боравку трајаће од 17. јуна до 31. августа 2020. године

31.децембра установа ће радити скраћено.

Државни празници:

- Дан примирја 11.новембар - нерадни дан
- Нова година 1. и 2. јануар 2020. године - нерадни дани;
- Дан државности 15.и 16. фебруар 2020. године – (17.фебруар нерадни дан)
- Празник рада 1.мај 2020. године - нерадни дани.

Верски празници који се обележавају на нивоу Републике Србије

- Ускрс по Јулијанском каленару је 17.4.2020. и 20.4.2020. године – нерадни дани
- Ускрс по Грегоријанском календару је 10.4.2020. и 13.4.2020.године- нерадни дани
- 7.јануар 2020. Божић по Јулијанском календару-нерадни дан
- 25.децембар Божић по Грегоријанском календару-нерадни дан
- На први дан крсне славе-православци

1.3. Материјални услови за остваривање делатности

Предшколска установа обезбеђује своју материјалну базу из следећих извора:

1. Од Општине Бечеј као оснивача Установе,
2. Од Министарства просвете Републике Србије за Припремно предшколски програм

Скупштина општине Бечеј донело је Одлуку о условима и начину остваривања права на регресирање трошкова боравка деце у Предшколској установи, и то на следећи начин:

У висини од 50% у односу на важећи ценовник Предшколске установе

- за децу из породица које остварују право на дечији додатак по Закону о финансијској подршци породици са децом

У висини од 100% у односу на важећи ценовник Предшколске установе:

- за децу из породица које остварују право на материјално обезбеђење по Закону о социјалној заштити

- за дете трећег односно четвртог по реду рођења

- за децу са сметњама у развоју

Министарство просвете Србије финансира Припремно предшколски програм за сву децу која су стасала за полазак у припремно предшколску групу, тако да родитељи плаћају умањени износ за боравак детета у складу са одлуком Општинског већа Бечеја.

1.4. Просторни услови за остваривање делатности

Објекти у којима се изводи васпитно-образовни рад не пружају подједнаке услове за реализацију планираних садржаја рада са децом. Сваки објекат има неке позитивне а исто тако и неке негативне стране.

| Насељено место | Број објеката |
|--------------------|---------------|
| Бечеј | 6 |
| Бачко Петрово Село | 4 |
| Бачко Градиште | 1 |
| Радичевић | 1 |
| Милешево | 1 |
| Пољанице | 1 |

2.ОБИМ ОСНОВНЕ ДЕЛАТНОСТИ

2.1. Језици васпитно-образовног рада

Језици на којима се обавља васпитно-образовни рад у Предшколској установи су српски и мађарски језик. Уважавајући карактеристике локалне средине у којој постоје породице које негују два језика и подржавајући породични модел развоја језика у двојезичним породицама, у установи су заступљене и двојезичне групе са два равноправно заступљена језика – српски и мађарски.

2.2. Број и распоред деце по објектима/вртићима

У табели бр.1 наведени су објекти-вртићи у којима се обавља васпитно-образовни рад, број група одређеног узраста по објекту, број деце по групама, језик на ком се обавља васпитно-образовни рад и укупан број деце уписане у Предшколску установу.

2.2. Број и распоред деце по објектима/вртићима

У табели бр.1 наведени су објекти-вртићи у којима се обавља васпитно-образовни рад, број група одређеног узраста по објекту, број деце по групама, језик на ком се обавља васпитно-образовни рад и укупан број деце уписане у Предшколску установу.

2.2. Број и распоред деце по објектима/вртићима

У табели бр.1 наведени су објекти-вртићи у којима се обавља васпитно-образовни рад, број група одређеног узраста по објекту, број деце по групама, језик на ком се обавља васпитно-образовни рад и укупан број деце уписане у Предшколску установу.

Табела број 1.

| ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА “ЛАБУД ПЕЈОВИЋ” | | | |
|---------------------------------------|-------------|------------|---------|
| ВРТИЋ “ЛАБУДИЋИ” БЕЧЕЈ, ГЕРБЕРОВИХ 18 | | | |
| | УЗРАСТ ДЕЦЕ | ЈЕЗИК | БР ДЕЦЕ |
| 1. | 1 до 3 год | српски | 14 |
| 2. | 1 до 3 год | српски | 14 |
| 3. | 1 до 3 год | српски | 14 |
| 4. | 1 до 3 год | српски | 14 |
| 5. | 1 до 3 год | двојезично | 14 |
| 6. | 1 до 3 год | двојезично | 14 |
| УКУПНО 84 деце / 6 група | | | |

ВРТИЋ “КОЛИБРИ” БЕЧЕЈ, МИЛОША ЦРЊАНСКОГ 72

| | УЗРАСТ ДЕЦЕ | ЈЕЗИК | БР ДЕЦЕ |
|-----|-------------|------------|---------|
| 1. | млађи | српски | 24 |
| 2. | млађи | српски | 24 |
| 3. | млађи | двојезично | 19 |
| 4. | средњи | српски | 23 |
| 5. | средњи | српски | 25 |
| 6. | средњи | двојезично | 23 |
| 7. | старији | српски | 27 |
| 8. | старији | српски | 27 |
| 9. | ппп | српски | 28 |
| 10. | ппп | српски | 26 |
| 11. | ппп | двојезично | 26 |
| 12. | мешовити | српски | 18 |

УКУПНО 290 деце / 12 група**ВРТИЋ “МАСЛАЧАК” БЕЧЕЈ, МИЛОША ЦРЊАНСКОГ 80**

| | УЗРАСТ ДЕЦЕ | ЈЕЗИК | БР ДЕЦЕ |
|----|-------------|------------|---------|
| 1. | 1 до 3 год | српски | 14 |
| 2. | старији | двојезично | 25 |
| 3. | мешовити | српски | 20 |
| 4. | мешовити | мађарски | 20 |

УКУПНО 79 деце / 4 групе**ВРТИЋ “БУБАМАРА” БЕЧЕЈ, УРОША ПРЕДИЋА 110**

| | УЗРАСТ ДЕЦЕ | ЈЕЗИК | БР ДЕЦЕ |
|----|-------------|--------|---------|
| 1. | мешовити | српски | 22 |

УКУПНО 22 деце / 1 група**ВРТИЋ “СУНЧИЦА” БЕЧЕЈ, РЕПУБЛИКАНСКА 133**

| | УЗРАСТ ДЕЦЕ | ЈЕЗИК | БР ДЕЦЕ |
|----|-------------|----------|---------|
| 1. | 1 до 3 год | мађарски | 14 |
| 2. | мешовити | мађарски | 24 |
| 3. | мешовити | мађарски | 21 |
| 4. | мешовити | мађарски | 23 |
| 5. | мешовити | мађарски | 23 |

УКУПНО 105 деце / 5 група

ВРТИЋ “ДУГА” БЕЧЕЈ, ТРГ БРАТСТВА И ЈЕДИНСТВА 19

| | УЗРАСТ ДЕЦЕ | ЈЕЗИК | БР ДЕЦЕ |
|----|-------------|------------|---------|
| 1. | 1 до 3 год | двојезично | 15 |
| 2. | мешовити | српски | 26 |
| 3. | 3 до 4 год | двојезично | 22 |
| 4. | 5 до 6 год | двојезично | 25 |
| 5. | мешовити | српски | 23 |
| 6. | мешовити | мађарски | 25 |
| 7. | мешовити | мађарски | 20 |
| 8. | мешовити | мађарски | 21 |
| 9. | мешовити | мађарски | 21 |

УКУПНО 198 деце / 9 група

ВРТИЋ “ЧАРОЛИЈА” БАЧКО ПЕТРОВО СЕЛО, ПАТРИЈАРХА ВИЋЕНТИЈА ПРОДАНОВИЋА 58

| | УЗРАСТ ДЕЦЕ | ЈЕЗИК | БР ДЕЦЕ |
|----|-------------|--------|---------|
| 1. | мешовити | српски | 12 |

УКУПНО 12 деце / 1 група

**ВРТИЋ “ДР КИШ”
БАЧКО ПЕТРОВО СЕЛО, ДОЖА ЂЕРЂА 17**

| | УЗРАСТ ДЕЦЕ | ЈЕЗИК | БР ДЕЦЕ |
|---|-------------|----------|---------|
| 1. | мешовити | мађарски | 16 |
| 2. | мешовити | мађарски | 20 |
| УКУПНО 36 деце / 2 групе | | | |
| ВРТИЋ “КЕЛЕМЕН” БАЧКО ПЕТРОВО СЕЛО, ЈОЖЕФ АТИЛЕ 35 | | | |
| | УЗРАСТ ДЕЦЕ | ЈЕЗИК | БР ДЕЦЕ |
| 1. | мешовити | мађарски | 25 |
| 2. | мешовити | мађарски | 25 |
| УКУПНО 50 деце / 2 групе | | | |
| ВРТИЋ “МАКАДИ” БАЧКО ПЕТРОВО СЕЛО, ТАНЧИЋ МИХАЉА 2 | | | |
| | УЗРАСТ ДЕЦЕ | ЈЕЗИК | БР ДЕЦЕ |
| 1. | мешовити | мађарски | 19 |
| 2. | мешовити | мађарски | 20 |
| УКУПНО 39 деце / 2 групе | | | |
| ВРТИЋ “КОЦКИЦА” БАЧКО ГРАДИШТЕ, ГЛАВНА 17 | | | |
| | УЗРАСТ ДЕЦЕ | ЈЕЗИК | БР ДЕЦЕ |
| 1. | мешовити | српски | 19 |
| 2. | мешовити | српски | 22 |
| 3. | мешовити | српски | 23 |
| 4. | мешовити | мађарски | 19 |
| 5. | мешовити | мађарски | 22 |
| УКУПНО 105 деце / 5 група | | | |
| ВРТИЋ “ПЛАВИ ЧУПЕРАК” МИЛЕШЕВО/ ДРЉАН | | | |
| | УЗРАСТ ДЕЦЕ | ЈЕЗИК | БР ДЕЦЕ |

| | | | |
|-----------------------------------|-------------|------------|---------|
| 1. | мешовити | двојезично | 14 |
| УКУПНО деце / 1 група | | | |
| ВРТИЋ “РАЗЛИЧАК” РАДИЧЕВИЋ | | | |
| | УЗРАСТ ДЕЦЕ | ЈЕЗИК | БР ДЕЦЕ |
| 1. | мешовити | српски | 19 |
| УКУПНО деце / 1 група | | | |
| ВРТИЋ “ЧИРИБИРИ” ПОЉАНИЦЕ | | | |
| | УЗРАСТ ДЕЦЕ | ЈЕЗИК | БР ДЕЦЕ |
| 1. | мешовити | мађарски | 7 |
| УКУПНО деце / 1 група | | | |

| | |
|---|--|
| УКУПНО ГРАД БЕЧЕЈ | УКУПНО НАСЕЉЕНА МЕСТА У ОПШТИНИ |
| 778 деце | Бачко Петрово Село 137 деце |
| | Бачко Градиште 105 деце |
| | Милешево/Дрљан 14 деце |
| | Радичевић 19 деце |
| | Пољанице 7 деце |
| УКУПНО У ПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ 1060 деце / 52 групе | |

У табели бр.2 наведен је укупан број деце и васпитних група у односу на врсту боравка и језик на ком се обавља васпитно-образовни рад.

Табела број 2.

| | |
|--|--|
| ЦЕЛОДНЕВНИ БОРАВАК 581 деце / 28 група --- Бечеј 562 деце / 27 група Насељена места 19 деце / 1 група | ПОЛУДНЕВНИ БОРАВАК 479 деце / 24 групе --- Бечеј 216 деце / 10 група Насељена места 263 деце / 14 група |
|--|--|

| | | |
|---|--|---|
| НА СРПСКОМ ЈЕЗИКУ 478 / 23 групе --- Бечеј 383 деце / 18 група Насељена места 95 деце / 5 група | НА МАЂАРСКОМ ЈЕЗИКУ 385 / 19 група --- Бечеј 212 деце / 10 група Насељена места 173 деце / 9 група | ДВОЈЕЗИЧНО (српско-мађарски) 197 / 10 група --- Бечеј деце 183 / 9 група Насељена места деце 14 / 1 група |
|---|--|---|

Табела бр.3 приказује број деце обухваћене Припремним предшколским програмом за 2018/2019. радну годину у односу на врсту боравка и језик васпитно-образовнограда.

Табела број 3.

| Припремни Предшколски Програм | | |
|---|--|--|
| УКУПНО ПРИПРЕМНИ ПРЕДШКОЛСКИ ПРОГРАМ У ПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ | | |
| 296 деце | | |
| УКУПНО ГРАД БЕЧЕЈ 202 | УКУПНО НАСЉЕНА МЕСТА У ОПШТИНИ 94 | |
| У ЦЕЛОДНЕВНОМ БОРАВКУ 117 деце | У ПОЛУДНЕВНОМ БОРАВАКУ 179 деце | |
| НА СРПСКОМ ЈЕЗИКУ 126 деце | НА МАЂАРСКОМ ЈЕЗИКУ 130 деце | ДВОЈЕЗИЧНО 40 деце (16 на српском / 24 на мађарском језику) |

3. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА УСТАНОВЕ

На основу потреба родитеља наша организација рада обухвата десеточасовни дневни рад који је представљен у табели број 4

Табела број 4.

| ВРТИЋ | РАДНО ВРЕМЕ | ВРСТА БОРАВКА |
|---|---|--|
| КОЛИБРИ – KOLIBRI Бечеј, М. Црњанског 72 | 5.30 – 15.30 | целодневни |
| ЛАБУДИЋИ – HATTYÚCSKA Бечеј, Герберових 18 | 5.30 – 15.30 | целодневни |
| МАСЛАЧАК – PITYRANG Бечеј, М. Црњанског 80 | 7.00 – 13.00 | полудневни |
| БУБАМАРА – KATICABOGÁR Бечеј, У. Предића 110 | 7.00 – 13.00 | полудневни |
| СУНЧИЦА – NAPSUGÁR Бечеј, Републиканска 133 | 5.30 – 15.30 7.00 – 13.00 | целодневни полудневни |
| ДУГА – SZIVÁRVÁNY Бечеј, Трг Братства и јединства 19 | 5.30 – 15.30 7.00 – 13.00 12.00 - 18.00 | целодневни полудневни полудневни |
| КОЦКИЦА – KOCKÁCSKA Бачко Градиште, Главна 17 | 5.30 – 15.30 7.00 – 13.00 | целодневни полудневни |
| ЧАРОЛИЈА – VARÁZSLAT Бачко Петрово Село, П. В. Продановића 58 | 7.00 – 13.00 | полудневни |
| ДР КИШ – DR. KIS Бачко Петрово Село, Ј.Атиле 35. | 7.00 – 13.00 | полудневни |
| КЕЛЕМЕН – KELEMEN Бачко Петрово Село, Др К. Имреа 98 | 7.00 – 13.00 | полудневни |
| МАКАДИ – MAKÁDI Бачко Петрово Село, Т. Михаља 2 | 7.00 – 13.00 | полудневни |
| РАЗЛИЧАК – BÚZAVIRÁG Радичевић, Ж. Зрењанина 29 | 7.00 – 13.00 | полудневни |
| ПЛАВИ ЧУПЕРАК – SZÓKE HAJTINCS Милешево, 4.јули 14 | 7.00 – 13.00 | полудневни |
| ЧИРИБИРИ – CSIRIBIRI Пољанице, Пољанице 66 | 7.00 – 13.00 | полудневни |

Радно време објеката могуће је мењати у складу са потребама корисника и уз сагласност оснивача.

4.1.Организација рада током лета

Током јуна месеца организоваће се рад у четири вртића Предшколске установе у Бечеју, и то у вртићима Колибри (централни објекат), Лабудићи (јаслице), Сунчица (Доњи град) и Дуга (Ново село) и Коцкица (Бачко Градиште). О распореду рада објеката (због потребе за великим спремањем, дератизацијом, дезинфекцијом) током јула и августа родитељи ће бити обавештени током јуна месеца. Распоред рада васпитача је организован на начин да се обезбеди несметан рад целодневног боравка.

4. ЗАДАЦИ НА УНАПРЕЂИВАЊУ УСЛОВА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ

На основу Развојног плана за период 2016-2020.године, планирају се и активности и задаци за побољшањем услова рада установе за ову радну годину.

4.1. Потреба за побољшањем услова рада установе

| ПЛАНИРАНИ ЗАДАТАК | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | МЕСТО ОСТВАРИВАЊА ЗАДАТАКА | СРЕДСТВА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ЗАДАТАКА |
|---|-------------------------------|--|---|
| Замена PVC столарије | Током радне године 2019/2020. | На вртићима Колибри, Дуга, Сунчица | Буџет општине и/или републичка средства |
| Стављање новог крова и олука | Током радне 2019/2020.године | Вртић Колибри, Сунчица, Дуга и Лабудићи | Буџет општине и/или републичка средства |
| Стављање изолације и кречење фасаде | Током радне 2019/2020. године | Вртић Колибри, Сунчица, Дуга и Лабудићи | Буџет општине и/или републичка средства |
| Уградња клима уређаја у свим просторијама где је то неопходно | Током 2018/2019.године | У вртићима Колибри, Сунчица | Општинакса средства, републичка средства, |
| Реконструкција санитарних чворова у свим објектима | До краја 2020. године | Вртићи Колибри, Дуга, Сунчица, Лабудићи (Бечеј) и Макади и Чаролија (Б.П.Село) | Буџет Општине и/или преко конкурса |
| Опремање и уређење дечјих игралишта | Континуирано до 2020. године | Вртић Колибри | Буџет општине |
| Санирање и унутрашње кречење зграда по потреби и континуирано | До краја 2020. године | Сви објекти вртића по потреби | Донације, буџет Општине |
| Уградња аларма | До краја 2019.године | У свим објектима где не постоји | Општинска средства |
| Куповна казана и машине за прање судова | До краја 2020.годне | Централна кухиња | Општинска средства |
| Куповина службеног возила | Током 2019/2020.радне године | Предшколска установа | Општинска средства |
| Куповина адекватне обуће за све запослене | Током 2019/2020.радне године | Предшколска установа | Општинска средства |

4.2. Опременање савременим техничким средствима

| | Опис средстава | Јединица мере | Корисник средстава |
|----|--------------------------------|---------------|--------------------|
| 1. | Штампач у боји | 1 ком | директор |
| 2. | Лап-топ, рачунар | 1 ком | Запослени |
| 3. | Вее-Вот компјутераска играчка | 5 ком | Деца |
| 4. | Микроскоп-компјутерска играчка | 5 ком | Деца |
| 5. | Штипаљке-компјутерска играчка | 5 ком | Деца |

Током целе године ћемо узети учешће на разним конкурсима, донацијама и спонзорствима и на тај начин допринети на побољшању услова рада предшколске установе.

5. СТРУКТУРА ЗАПОСЛЕНИХ ПОТРЕБНА ЗА НЕСМЕТАНО ОБАВЉАЊЕ ПОСЛА

5.1. Структура запослених потребна за несметано обављање васпитно-образовне делатности.

| | РАДНО МЕСТО | Број запослених на неодређено | Број запослених на одређено 100% | Број запослених на одређено 81,8% | Укупно |
|-----|--|--|---|--|------------|
| 1. | ДИРЕКТОР | 1 | | | 1 |
| 2. | ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА | 1 | | | 1 |
| 3. | ВАСПИТАЧ | 58 | 2 | 8 | 68 |
| 4. | МЕДИЦИНСКА СЕСТРА-ВАСПИТАЧ | 8 | 1 | | 9 |
| 5. | СТРУЧНИ САРАДНИК ПЕДАГОГ | 1 | | | 1 |
| 6. | СТРУЧНИ САРАДНИК ПСИХОЛОГ | 1 | | | 1 |
| 7. | СЕКРЕТАР | 1 | | | 1 |
| 8. | САРАДНИК ЗА ИСХРАНУ - НУТРИЦИОНИСТА | | 1 | | 1 |
| 9. | МЕДИЦИНСКА СЕСТРА НА ПРЕВЕНТИВНОЈ ЗДРАВ.ЗАШТИТИ | 2 | | | 2 |
| 10. | АДМИНИСТРАТИВНИ ПОМОЋНИК / РАЧУНОВОДСТВЕНИ РЕФЕРЕНТ | 1 | | | 1 |
| 11. | ФИНАНСИЈСКО РАЧУНОВОДСТВЕНИ АНАЛИТИЧАР/ ШЕФ РАЧУНОВОДСТВА | 1 | | | 1 |
| 12. | БЛАГАЈНИК | 1 | | | 1 |
| 13. | ЕКОНОМ / МАГАЦИОНЕР | 1 | | | 1 |
| 14. | ДОМАР / МАЈСТОР ОДРЖАВАЊА | 1 | | | 1 |
| 15. | ВОЗАЧ | 1 | | | 1 |
| 16. | КУВАР / ПОСЛАСТИЧАР | 3 | 1 | | 4 |
| 17. | КАФЕ КУВАРИЦА/СЕРВИРКА | 6 | 1 | | 7 |
| 18. | РАДНИК ОДРЖАВАЊА ОДЕЋЕ | 2 | | | 2 |
| 19. | СПРЕМАЧИЦА | 8 | 5 | | 13 |
| | Укупно | 98 | 11 | 8 | 117 |

5.2. Структура и распоред обавеза васпитача, медицинске сестре—васпитача у оквиру радне недеље

| Обавезе васпитача | Број сати |
|---|-----------|
| непосредни васпитно-образовни рад | 30 |
| Припрема, планирање и вођење педагошке документације | 4 |
| Сарадња са родитељима | 1 |
| Стручно усавршавање (интерно и екстерно) | 3 |
| Сарадња са локалном заједницом (културне и јавне активносоти) | 2 |

5.3. Структура и распоред обавеза васпитача и медицинске сестре-васпитача са непуним радним временом у оквиру радне недеље који раде у:

- целодневном боравку

| <i>Обавезе васпитача</i> | Број сати |
|--|------------------|
| Непосредни васпитно-образовни рад | 30 |
| Припрема, планирање и вођење педагошке документације | 1,0 |
| Сарадња са родитељима | 0,5 |
| Стручно усавршавање (интерно и екстерно) | 0,5 |
| Сарадња са локалном заједницом (културне и јавне активности) | 0,5 |

- полудневном боравку

| <i>Обавезе васпитача</i> | Број сати |
|--|------------------|
| Непосредни васпитно-образовни рад | 25 |
| Припрема, планирање и вођење педагошке документације | 4,0 |
| Сарадња са родитељима | 1,0 |
| Стручно усавршавање (интерно и екстерно) | 1,5 |
| Сарадња са локалном заједницом (културне и јавне активности) | 1,0 |

5.4. Структура и распоред обавеза стручних сарадника (педагог, психолог, за физичко васпитање) у оквиру радне недеље

| <i>Области рада</i> | Број сати |
|---|------------------|
| Непосредни васпитно-образовни рад (рад са децом, васпитачима, родитељима и другим сарадницима) | 30 |
| Планирање и програмирање | 2 |
| Рад у стручним органима, тимовима, активима | 2 |
| Сарадња са директором, помоћником дир., секретаром | 1 |
| Сарадња са школама и локалном заједницом | 1 |
| Стручно усавршавање организација, реализација и учешће | 3 |
| Вођење документације, личне и на нивоу установе | 1 |

6. РЕДОВНИ ПРОГРАМ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

У складу са Правилником о општим основама предшколског програма реализује се Васпитно-образовни рад који је детаљно описан у Предшколском програму наше установе и организован је као:

- Програм неге и васпитања деце узраста од шест месеци до три годин
- Програм рада са децом од три године до укључивања у припремно предшколски програм
- Припремно предшколски програм

7. РАЗЛИЧИТИ ОБЛИЦИ И ПРОГРАМИ РАДА

Поред редовних програма васпитно-образовног рада са децом који се заснива на Правилнику о општим основама програма предшколског васпитања и образовања у свим нашим објектима нудимо Различите облике и програме у функцији остваривања васпитања и образовања, одмора и рекреације, подршке породици, неговања језика и културе националне мањине, према утврђеним потребама и интересовањима деце и породице и специфичностима локалне заједнице.

| <i>ПРОГРАМ</i> | <i>НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ</i> | <i>ОБУХВАТ</i> | <i>ДИНАМИКА</i> |
|--|---|---|--|
| Двојезичне васпитно-образовне групе | Васпитно-образовни рад се у њима планира у складу са општим основама предшколског програма, а реализује на оба језика равноправно, са циљем усвајања комуникативних вештина на нематерњем језику. | Деца која су уписана у двојезичне групе (укупно 10 група, три јасленог и седам вртићког узраста, односно око 198 деце). | Свакодневно, током боравка деце у вртићу, у свим аспектима живота и рада |
| Усвајање српског језика као језика друштвене средине у групама у којима се васпитно-образовни рад одвија на мађарском језику | План активности интегрисан је у планове рада васпитне групе и прати предвиђене теме на матерњем језику. Реализују га васпитачи у својим васпитно-образовним групама. Циљ је упознавање деце са српским језиком и усвајање основних појмова. | Сва деца која похађају групе у којима се васпитно-образовни рад реализује на мађарском језику | Два пута недељно у време редовног боравка деце у вртићу |
| Активности у оквиру физичког васпитања за превенцију одступања постуралног статуса деце | 2017. године, у оквиру ИПА пројекта “Унапређење процене постуралног статуса и статуса кичме - СПИНЕЛАБ”, истраживачки тим са Факултета спорта и физичког васпитања из Новог Сада, користећи најсавременију опрему, у сарадњи са Савезом спортова Општине Бечеј, спровео је мерење постуралног статуса ученика првих разреда из четири основне школе у Бечеју. Анализом је утврђено да 83% ученика има одступања од нормалног усправног става. 2018. године извршено је мерење постуралног статуса ученика првих разреда основних школа у насељеним местима Општине Бечеј и резултати су | Сва деца која похађају предшколску установу, узраста од три године до поласка у школу. | Континуирано током године, недељно у васпитним група вртића у градској средини и периодичним активностима (најмање четири пута током радне године) у васпитним групама у сеоскоим срединама. |

| | | | |
|--|--|---|--|
| | <p>били слични резултатима из претходне године.</p> <p>Предшколска установа је дужна да води упорну борбу против лошег држања тела деце и да перманентно уклања све оно што би могло негативно да утиче на здравље уопште, кроз план и програм рада као и методе које ће применити у активностима физичког васпитања, а које доприносе развијању својстава код деце која ће им омогућити лакше усклађивање личних и друштвених интереса.</p> | | |
| НТЦ | <p>Програм се реализује у више фаза, у појединачним васпитним групама узраста од 3 до ппп. Периодично се врше тестирања, ради праћења и усмеравања развоја деце.</p> <p>У раду се користи Методички приручник за примену програма - НТЦ систем учења др Ранка Рајевића.</p> | У групама чији су васпитачи прошли обуку за примену програма, у сарадњи са стручном службом установе. | Свакодневно, током боравка деце у вртићу, у свим аспектима живота и рада. |
| Афлатот - Основе социјалног и финансијског васпитања | <p>Програм се састоји од пет основних делова и великог броја активности с децом и породицом, који покривају области основа социјалног и финансијског васпитања и развоја.</p> <p>Користи се приручник Афлатот – програм социјалне инклузије.</p> | У две групе чији су васпитачи у сарадњи са психологом који су прошли обуку за примену програма. | Током године, активности из програма се инплементирају у планирани васпитно-образовни рад. |
| Ми земљани | <p>Стицање основа еколошке свести и доживљаја планета као сопственог дома.</p> <p>Користи се скрипта аутора Николаја Н. Вересова.</p> | По избору васпитача – у једној групи припремно-предшколског узраста. | Активности са децом током године (четири “путовања” по планети Земљи) укључујући заједничку активност са родитељима. |
| Подстицање децјег самопоштовања путем | Стварање децје слике о себи, свом телу, настанку, припадности породици, правима, као пут за јачање | У групама деце вртићког узраста. У неким групама | Током целе радне године |

| | | | |
|--|--|--|---|
| кооперативне комуникације | самопоштовања. Активности и игре са децом и играонице за децу и родитеље. Породични споменар Лићни ковчежић Свитак децјих права. Користи се приручник „Подстицање децјег самопоштовања“ Гере И. и Дотлић Ј. | реализује се програм у целини, у неким поједине активности. | |
| Ја полазим у школу | Активно укључивање родитеља у припрему за школу путем сарадње са васпитачима. Два родитељска састанка, процена деце чек листом, индивидуални разговори са родитељима и препоруке за игре и активности код куће. Користи се материјал са истоименог семинара. | У групама у којима има деце која похађају припремни предшколски програм. | Програм подразумева два родитељска састанка и индивидуалне разговоре са родитељима сваког детета. |
| Спортико Змај – јасле | Подстицање моторичког развоја деце јасленог узраста. Користи се материјал са истоименог семинара. | Јаслене групе | Свакодневне активности и игре са децом и спортске радионице са родитељима. |
| Дечја недеља | Учешће у програму на нивоу општине – цртање по плочнику, радионице, дружења... | Деца из свих васпитних група. | Током Дечје недеље у октобру |
| Обележавање Дана толеранције | Приредба у Градском позоришту коју организује актив двојезичних група и на којој наступају двојезичне групе са програмом на оба језика. | Деца из вртићких двојезичних група. | Током Недеље толеранције у новембру |
| Обележавање Микулаша | Активности подразумевају припрему кратког програма и дочек „Микулаша“ и реализују се на нивоу група или вртића у целини. | Деца из двојезичних и група на мађарском језику. | 6. децембар |
| Обележавање Божићних и Ускршњих празника | Одржавање креативних радионица са члановима породице, вашара и пригодних програма по групама или вртићима у целини. | Деца из свих васпитних група, чланови породица. | Децембар, март-април |
| Обележавање Светог Саве | Активности укључују пригодан програм и реализују се на нивоу | Деца из свих васпитних група. | 27. јануар |

| | | | |
|--|---|---|---|
| | појединачних вртића. | | |
| „Фаршанг-терање зиме“ | Маскенбал и традиционалне шетње улицама. | Деца свих васпитних група. | Фебруар-март |
| Обележавање Дана здравља и Дана планете Земље | Спортске и едукативне радионице медицинских сестара на превентивној заштити. | Деца свих васпитних група. | Април |
| Организовање манифестације "Музиком по свету". | Тим за креативно изражавање организује у Градском позоришту музичко-сценску манифестацију. Учешће узимају и групе из наше установе. | Деца из предшколских установа Војводине. | Април |
| Организовање смотре драмског стварлаштва за децу предшколског узраста "Мајске игре". | Установа организује одржавање манифестације на којој увек учешће узимају и васпитне групе из наше установе припремом драматизације са децом припремно предшколског узраста. | Деца из предшколских установа Војводине. | Мај |
| Организовање „Јунске чаролије“ | Тим за креативно изражавање организује у Градском позоришту представљање наступа наших васпитних група на разним манифестацијама током године. | Васпитне групе које су представљале установу на манифестацијама ван Бечеја. | Два пута годишње (април и јуни) |
| Организовање Беби феста | Актив за јаслени узраст реализује дружење деце и родитеља забавно-спортског карактера. | Деца од 6 месеци до три године без обзира да ли похађају установу или не. | Прва недеља јуна |
| Свечаности поводом 8. марта, Дана мајки, завршетка радне године ... | Одржавањем радионица, играоница и приредби. | Деца свих васпитних група. | Током године |
| Представе за децу | Организација и реализација позоришних представа за децу, вртићима или организоване посете Позориштима. | Сва деца из установе. | Током године, три до четири пута свака група. |
| Учешћа на ликовним конкурсима | По избору васпитача. | Деца из група које учествују на конкурсима или манифестацији. | Током године |
| Учешћа на манифестацијама у организацији Удружења васпитача, Беби егзиту, Клинцијади, смотрема | По пријави групе. | | |

| | | | |
|--|---|--|--|
| драмског стваралаштва деце Јужно-бачког округа и деце на мађарском језику... | | | |
| Програми за одмор и рекреацију | Реализују се на излетима и током боравка деце у природи. Циљ је да се деца упознају са различитим географско-културно-историјским окружењем, да уче у специфичним околностима, развијају поверење у друге одрасле уз искорак из породичног и вртићког окружења. | За децу старијег и припремно предшколског узраста, у договору са родитељима. | Реализују се у једнодневном или вишедневном трајању. |

8. ДРУГИ ПРОГРАМИ

8.1. Програм самовредновања установе

| 2. ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: ПОДРШКА ДЕЦИ И ПОРИДИЦИ | | | | | |
|---|--|--------------------|--------------------------------|--|-----------|
| СТАНДАРДИ | АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ | НОСИОЦИ | ИСХОДИ | ТЕХНИКЕ |
| | Израда плана за проверу испуњености стандарда из области ПОДРШКА ДЕЦИ И ПОРИДИЦИ стандарди 2.1; 2.2,2.3; | новембар | Чланови тима | Састављање чек листе за анализу документације (чек листе) | Чек листе |
| 2.1. Установа је сигурна и безбедна средина | Преглед и анализа документације Преглед резултата анкетања из 2018/2019 радне године; (родитељи) | децембар | Стручни тим за самовредновање | Евиденција о документацији предлози мера за побољшање | Чек листа |
| 2.2. У установи се уважава различитост, поштују права и потребе деце и породице | Анализа документације обрада података и предлози мера за побољшање | јануар март | Чланови тима за самовредновање | На основу добијених података после анализе стручни тим за самовредновање у сарадњи са тимом за унапређивање квалитета рада установе доноси предлоге мера, и прати реализацију предложених мера | Чек листа |
| 2.3. Установа сарађује са | Преглед и попис документације која | април | Чланови тима за | Евиденција | |

| | | | | | |
|---------------------------------|---|-----|--|-----------------|-----------|
| породицом и локалном заједницом | говори о сарадњи са породицом и локалном заједницом (извештај о реализацији годишњег плана рада установе и Летописа) | мај | самовредновање, чланови тима за сарадњу са родитељима | о документацији | Чек листа |
|---------------------------------|---|-----|--|-----------------|-----------|

8.2. Програм заштите деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

| АКТИВНОСТИ | ЦИЉ | ВРЕМЕ | НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | МЕТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
|--|--|--|---|------------------|
| Анализа стања безбедности у установи | Вредновање и унапређење безбедности у установи | Периодично – сваке пете године | Тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања | Сви вртићи |
| Превентивне активности | | | | |
| Доношење правила понашања на нивоу установе, као и сваке васпитне групе (заједно са децом) и њихова доследна примена | Успостављање односа са атмосфером међусобног поштовања и подршке и подстицањем позитивног понашања | Сваке године у васпитним групама, по потреби допуне и измене на нивоу установе у целини | Тим, васпитачи, деца | Сви вртићи |
| Постављање релевантних васпитних циљева редовним активностима | Подстицање социо-емоционалног развоја, изградња и успостављање просоцијалних вредности (толеранција, лепе речи, фер плеј...) | Континуирано | Васпитачи, деца, стручна служба | Сви вртићи |
| Тематске игре и активности са децом и родитељима | | Сваке године периодично: недеља фер плеја (октобар), Недеља толеранције (новембар), Недеља лепих речи (март) | Тим, васпитачи, деца, чланови породица | Сви вртићи |

| | | | | |
|---|---|---|--|--|
| Континуирано информисање и стручно усавршавање запослених | Формирање заштитне мреже са јасно дефинисаним обавезама сваког запосленог (препознавање ризика и правовремено реаговање) | Сваке године по нека област | Тим, запослени, стручњаци ван установе | Сви вртићи |
| Континуирано информисање родитеља | Упознавање родитеља са правима и обавезама свих одраслих, са планираним и реализованим активностима | Сваке године на бар једном родитељском састанку у свакој васпитној групи, периодично на Савету родитеља | Тим у осмишљавању васпитачи, стручни сарадник по потреби у реализацији | Сви вртићи |
| Сарадња са родитељима и локалном заједницом | Ангажовање свих стручних и институционалних капацитета за превенцију насиља и заштиту деце (саветовање, заједничке акције) са циљем раног идентификовања проблема | Континуирано | Тим, запослени, деца, породице | У вртићу по потреби |
| Интервентне активности | | | | |
| Предузимање корака у складу са постојећим процедурама | Разјашњавање у случају сумње, заустављање у случају појаве насиља, злостављања или занемаривања деце | По потреби | Сви запослени, тим, директор | Сви вртићи |
| Сарадња у оквиру спољашње мреже подршке: локална самоуправа, ЦСР, ДЗ, МУП | | | | Одржавање контакта телефонски и посетама |
| Праћење примене програма заштите | Унапређење ефекта активности | Полугодишњи и годишњи извештаји | Тим | Вртић “Колибри” |

8.3. Програм превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части и достојинства личности

| АКТИВНОСТИ | ЦИЉ | ВРЕМЕ | НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | МЕТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
|--|--|---|---|------------------|
| Анализа стања у остваривању равносправности и једнаких могућности | Добијање података за доношење релевантног програма превенције и других активности | Периодично | Тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања | Сви вртићи |
| Сагледавање потреба деце за додатном подршком | | | | |
| Превентивне активности | | | | |
| Доношење правила понашања на нивоу установе, као и сваке васпитне групе (заједно са децом) и њихова доследна примена | Успостављање односа са атмосфером међусобног поштовања и подршке и подстицањем позитивног понашања | Сваке године у васпитним групама, по потреби допуне и измене на нивоу установе у целини | Тим, вапитачи, деца | Сви вртићи |
| Постављање релевантних васпитних циљева редовним активностима у установи на свим нивоима | Уградња принципа једнаких могућности и недискриминације у свакодневни рад и живот | Континуирано | Вапитачи, деца, стручна служба | Сви вртићи |
| Дефинисање начина на које се пружа додатна подршка деци и родитељима којима је потребна и пружање исте | | Континуирано | Тим, стручна служба, запослени | Сви вртићи |
| Континуирано информисање запослених и родитеља и стручно усавршавање запослених | Унапређење компетенција запослених за промовисање и развијање културе људских права, превазилажења стереотипа и предрасуда, препознавања и | Сваке године по нека област | Тим, запослени, стручњаци ван установе | Сви вртићи |

| | | | | |
|---|--|---|--|--|
| | реаговања на појаву дискриминације | | | |
| Континуирано информисање родитеља | Упознавање родитеља са правима и обавезама свих одраслих, са планираним и реализованим активностима у оквиру програма превенције | Сваке године на бар једном родитељском састанку у свакој васпитној групи, повезано са темом заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања, периодично на Савету родитеља | Тим у осмишљавању васпитачи, стручни сарадник по потреби у реализацији | Сви вртићи |
| Сарадња са родитељима и локалном заједницом | Ангажовање свих стручних и институционалних капацитета за превенцију дискриминације | Континуирано | Тим, запослени, деца, породице | У вртићу по потреби |
| Интервентне активности | | | | |
| Предузимање корака у складу са правилником | Разјшњавање у случају сумње или потврђеног дискриминаторног понашања, вређања угледа, части и достојанства личности | По потреби, у случају подношења пријаве | Сви запослени, тим, директор | Сви вртићи |
| Сарадња са локалном заједницом (звисности од случаја) | | | | Одржавање контакта телефонски и посетама |
| Праћење примене програма превенције | Унапређење ефекта активности | Полугодишњи и годишњи извештаји | Тим | Вртић "Колибри" |

8.4. Програм адаптације деце

Један од основних задатака предшколске установе је пружање подршке деци која први пут долазе у колектив. Треба нагласити да подршка детету у адаптацији не подразумева уклањање свега што му представља тешкоћу, већ примену одговарајућих адаптационих мера. Мере које се предузимају како би се свој новоуписаној деци, без обзира на узраст олакшала адаптација на предшколску установу су следеће:

| АКТИВНОСТ | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ | |
|--|---|---|
| Укључивање нове деце у групе у којима је један део деце већ адаптиран на боравак у колективу | Ове радне године планира се формирање 41 узрасно мешовите групе, а у 3 групе млађег узраста вртића Колибри комбиноваће се деца која прелазе из јаслица и новоуписана деца. | |
| Организовањем адаптације у присуству родитеља (или друге особе блиске детету) | У свих 49 васпитних група у којима има новоуписане деце реализоваће се адаптација деце уз присуство родитеља. | |
| Родитељски састанци пре поласка детета | Пријем деце реализоваће се од 29-31.8.2019. године у вртићима Лабудићи, Колибри (деца уписна у вртиће Маслачак и Колибри), Бубамара, Сунчица, Дуга, Коцкица и Др Киш (деца уписана у вртиће Чаролија, Келемен, Макади и Др Киш у Б. П. Селу). | Август 2019. |
| | Психолог и педагог ће одржати информативне састанке за родитеље деце која прелазе из јаслица у обданиште за све јаслене групе из три објекта - Лабудићи, Сунчица и Дуга. | Март 2020. године (пре почетка уписа за наредну годину) |
| | Психолог и педагог ће одржати информативне састанке за родитеље деце узраста од три до пет година која ће наредне радне године мењати групе - у вртићу Коцкица и Дуга. | |
| | У вртићу Лабудићи психолог и педагог ће одржати састанак на тему адаптације за родитеље новоуписане деце јасленог узраста. | Јуни 2020. по завршетку уписа |
| | У вртићу Колибри психолог и педагог ће одржати састанак на тему адаптације за родитеље све новоуписане деце узраста од три до пет година. | |
| Прикупљање информација од родитеља о детету – карактеристике, навике, специфичности детета | Путем упитника који сваки родитељ новоуписаног детета добија да попуни пре поласка детета у установу. По потреби, васпитачи, психолог и педагог обављају додатне разговоре са родитељима, а обавезно са родитељима чија деца имају сметње у развоју. | |
| Инплементација модела транзиције детета из породице у установу | Након пријава и уписа деце за наредну радну годину активности упознавања породице спроводиће медицинске сестре-васпитачи и васпитачи у јасленим групама који су прошли обуку, у сарадњи са стручном службом. | |

8.5. Програм увођења васпитача-приправника у посао

| <i>АКТИВНОСТ</i> | <i>РЕАЛИЗАЦИЈА</i> |
|---|---|
| Избор ментора | На другом Васпитно-образовном већу изабраће се ментори за 6 нових приправника, од тога 3 на српском језику и 3 на мађарском језику. |
| Састанак стручне службе са приправницима и менторима | Током октобра 2019. одржаће се састанак са свим приправицима и менторима, поделиће им се потребан материјал, као и усмене и писмене препоруке. |
| Присуство приправника на активностима ментора | Током прва три месеца приправничког стажа. |
| Праћења активности приправника | До истека приправничког стажа (ментори, психолог и педагог, који ће се континуирано консултовати). |
| Праћење провере савладаности програма увођења у посао приправника | Након истека приправничког стажа од 12 месеци реализоваће се провера савладаности програма увођења у посао. Након сачињеног извештаја приправници ће бити пријављени за полагање испита за лиценцу. |

8.6. Програм социјалне заштите

| <i>АКТИВНОСТ</i> | <i>РЕАЛИЗАЦИЈА</i> |
|--|---|
| Пријем и упис деце у Предшколску утанову из социјално осетљивог окружења по приоритету и без бодовања. | Деца се уписују уз минимално потребну документацију, без чекања. |
| Смештај деце у типичне васпитне групе, у објекте по избору родитеља | Индивидуализован рад са децом којој је потребан имплементира се у програм рада за целу групу, а односи се на обезбеђивање социјалне сигурности и социјализацију све деце, уједначавање услова за њихов развој, подстицање њихових индивидуалних могућности. |
| Сарадња са Центром за социјални рад | Континуираним контактима између стручне службе установе и Центра за социјални рад у вези појединачне деце и породица. Такође, преко разних заједничких и сарадничких активности са Дневним боравком за децу и младе са сметњама у развоју Центра за социјални рад којем је уступљен простор и који функционише у једном вртићу. |
| Иницирање и укључивање у хуманитарне акције | Путем разних заједничких и сарадничких активности у којима учествују заједно запослени у предшколској установи, деца, родитељи и чланови организација и удружења (сарадња са Друштвом пријатеља деце и |

| | |
|---|---|
| | другим организацијама које пружају помоћ деци из социјално осетљивог окружења, хуманитарне акције прикупљања помоћи, донирање средстава прикупљених на манифестацијама у организацији Предшколске установе. |
| Регресиран боравак за децу из породица које су примаоци материјалног обезбеђења (социјана помоћ) и за сву децу трећег и четвртог реда рођења, као и регресиран боравак у износу од 50% за сву децу чије породице примају децји додатак. | Регресиран боравак деце у установи финансира оснивач. |

9.ТЕМАТСКЕ АКТИВНОСТИ НА НИВОУ УСТАНОВЕ И ВРТИЋА

Тематске активности на нивоу Предшколске установе „Лабуд Пејовић“ које планирамо да реализујемо током ове радне године приказани су у табели број 4:

Табела број 4.

| <i>МЕСЕЦ</i> | <i>ДАТУМИ</i> | <i>ТЕМА</i> |
|--------------|--------------------|---|
| Октобар | 7-11.10.2019. | Дечја недеља |
| | 21-25.10.2019. | Недеља фер плеја |
| Новембар | 12-16.11.2018. | Недеља толеранције |
| Децембар | 9-20.12.2018. | Божихне чаролије |
| Фебруар | 10-14.2.2019. | Недеља науке |
| Март | 2-6.3.2019. | Недеља лепих речи |
| Април | Прва недеља априла | Припрема и реализација фестивала “Музиком по свету” |
| Мај | Трећа недеља маја | Припрема и реализација фестивала “Мајске игре” |
| Јуни | Друга недеља јуна | Припрема и реализација пројекта „Смеха и игара“ |

10. ПРИОРИТЕТНИ ЗАДАЦИ

10.1. Приоритетни задаци на инклузији деце са сметњама у развоју

Под инклузијом подразумевамо стварање оптималних услова за развој и учење сваког детета, те су у складу са тим осмишљени и наши приоритетни задаци.

| ЗАДАЦИ | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
|--|--|
| Социјализација деце кроз прихватање сваког детета без обзира на његове посебности | <p>На основу учених специфичности детета израђује се Педагошки профил и спроводе мере индивидуализоване подршке детету, а након тога, по потреби се израђује и индивидуално васпитно-образовни план.</p> <p>Јачање компетенција васпитача и стручних сарадника за примену интерактивних метода и индивидуализованог приступа у раду са децом и породицом.</p> <p>Континуирана и интензивна сарадња са Комисијом за процену потреба за пружањем додатне образовне, здравствене или социјалне подршке детету општине Бечеј, као и стручњацима других профила (клинички психолози, педијатри...) који су укључени у додатни рад са дететом које има сметње у развоју.</p> |
| Обогаћивање искуства детета и развијање очуваних способности и могућности у појединим подручјима индивидуалног развоја | |
| Оспособљавање за самостално задовољавање основних животних потреба | |
| Припремање детета за даље васпитање и образовање | |

10.2. Приоритетни задаци на повећању обухвата деце из осетљивих група предшколским васпитањем и образовањем и потпуни обухват деце стасале за припремно предшколски програм

| ЗАДАЦИ | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
|---|--|
| Прикупљање информација о деци из осетљивих група стасалој за припремни предшколски програм (формирање релевантне базе података) | <p>Прикупљање списка све деце у општини о којој постоји евиденција у Дечјем диспанзеру.</p> <p>Упоредивање тог списка са списком деце уписане у установу за 2019/2020. радну годину и уочавање укупног броја деце која још нису уписана.</p> |
| Информисање родитеља означају (и обавези) похађања предшколског васпитања и образовања | Слање обавештења родитељима о стасалости деце за упис у припремни предшколски програм. По потреби и одласци на кућне адресе. |
| Сарадња са представницима Центра за социјални рад, канцеларије за Роме при општини, Црвеног крста, ЛПА Бечеј, основним школама, координатором додатне подршке при ШОСО "Братство" | Договори са представницима партнера о заједничким активностима, као и укључивањем у све манифестације које се у општини организују на нивоу насељених места, месних заједница... |

| | |
|---|---|
| Мотивисање родитеља да упишу децу у Предшколску установу | Омогућавање уписа у најближи вртић, помоћ око документације набавке дидактичког материјала... |
| | Традиционалне хуманитарне активности приликом којих се прикупљају средстава, одећа, играчке, књиге и прибор за децу из социјално најугроженијих породица у општини. |
| | Укључивање деце која нису уписана у вртић и њихових родитеља у различита дешавања унутар предшколске установе: играонице, радионице, представе, свечаности, едукативне трибине на нивоу појединачних група или вртића. |
| Перманентна едукација родитеља за укључивање деце из осетљивих група у што ранијем узрасту у предшколске програме | Сарадња при организацији и реализацији традиционалног кампа ЛПА за децу из осетљивих група у августу, реализацијом промотивних активности примерених узрасту предшколске деце (за децу као и децу и родитеље), разговорима са родитељима. |
| | Поновљени одласци на адресе и разговори са родитељима, по потреби. |

10.3. Приоритетни задаци на припремама за увођење нових основа програма предшколског васпитања и образовања

| ЗАДАЦИ | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
|--|--|
| Припрема за увођење нових основа програма предшколског васпитања и образовања јачањем компетенција васпитача и стручних сарадника за њихову примену (фокус на организацији простора) | Повезивање препорука из више документа у вези са организацијом простора у складу са новим основама (презентација психолога на ВОВ) |
| | Измене у простору, праћење, анализа, размена примера добре праксе током године, васпитачи и стручна служба |
| | Информисање родитеља (Савет родитеља, појединачни родитељски састанци) |

10.4. Приоритетни задаци на повећању компетенција васпитача за примену пројектног планирања

| ЗАДАЦИ | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
|---|---|
| Континуирана едукација и увођење овог начина планирања у васпитне групе | Поновна реализација семинара "Пројекти у предшколској установи" - за васпитаче који нису били на претходно реализованој обуци, како би сви васпитачи имали базично знање о оваквом начину планирања и рада са децом предшколског узраста. |
| | Интерна едукација у виду стручних разговора, размена искустава и примера добре праксе, предлога и анализа са учешћем васпитача, психолога и педагога током целе године, темпом по договору. |
| | Стручне посете предшколским установама са добром праксом пројектног планирања (хоризонтално учење). |
| | Препорука за онлајн семинар на ову тему за васпитаче који нису прошли обуку. |

10.5. Приоритетни задаци на формирању узрасно мешовитих група у вртићу “Колибри”

| <i>ЗАДАЦИ</i> | <i>НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ</i> |
|---|--|
| Разматрање и припрема за постепени прелазак са узрасно уједначених на узрасно мешовите групе у вртићу “Колибри” | <p>Формирање актива за промоцију узрасно мешовитих група са задатком презентовања рада, односа и добити за породицу и децу која су укључена у узрасно мешовите групе.</p> <p>Стручни разговори васпитача са учешћем васпитача из вртића “Колибри”, директора, психолога и педагога. Прикупљање информација, аргумената, идеја, разматрање могућности и изазова.</p> <p>Информисање и едукација родитеља, размена мишљења на родитељским састанцима унутар појединачних група, као и заједничком родитељском састанку за цео вртић.</p> |

11. ПЛАН ТРАНЗИЦИЈЕ

Транзиција детета унутар вапитно-образовног система дефинише се као планска подршка детету које мења окружење с циљем отклањања препрека и примене ефикасних стратегија подршке за свако дете као и појединчано, конкретно дете. Ова подршка остварује се срадњом стручњака и породице. У нашој установи постоји План транзиције који се реализује на више нивоа.

| <i>ЗАДАЦИ</i> | <i>НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ</i> |
|---|---|
| План који се примењује за сву децу | Приликом поласка детета у установу реализује се путем зајеничких информативних родитељских састанака у јуну и индивидуалним разговорима са реодитељима вапитача и стручне службе. |
| | Приликом преласка детета из јаслене у вртићку групу подразумева информативни родитељски састанак у марту, размену између васпитача из јаслених група и оних који преузимају децу у вртићу и упознавања истих са децом -дежурства у јаслицама током лета |
| | Приликом преласка детета из једне у другу групу/вртић унутар установе, по потреби, најчешће због пресељења породице |
| | Приликом преласка из предшколске установе у основну школу активностима унутар вртића и сарадњом са школама током целе радне године |
| План који се примењује за децу из социјално нестимулативних средина | Приликом уписа и поласка детета у предшколску установу, уколико постоји потреба за додатном подршком детету |
| | Приликом преласка из предшколске установе у основну школу |
| Персонализовани план за одређено дете | Приликом преласка из предшколске установе у основну школу ове године за троје деце са сметњама у развоју |
| План за родитеље, који је укључен у сваки појединачни план | Приликом преласка детета из једне у другу групу/вртић унутар установе, укључујући и прелазак из јаслене у вртићку групу |
| | Приликом преласка из предшколске установе у основну школу |

12. САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ, ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ И ШКОЛАМА

12.1.Сарадња са породицом

Стални међусобни контакти са родитељима воде ка подстицању оптималних развојних могућности деце, а сваки (евентуални) дететов развојни проблем лакше се и брже решава уколико постоји добра сарадња.

| АКТИВНОСТИ | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
|--|---|
| Индивидуални разговори | <p>Подразумевају континуирану размену информација о понашању детета у породици и васпитној групи битних за дететов развој, усклађује се однос према детету, прати се напредовање детета и решавају евентуални проблеми.</p> <p>У оквиру свог домена рада индивидуалне разговоре са родитељима остварују такође психолог и педагог, у вези неког конкретног проблема или специфичне ситуације, а често и као превентивно-едукативни разговоре.</p> |
| Групни родитељски састанци | Реализоваће васпитачи у својим васпитним групама минимално 4 пута годишње, стручни сарадници (психолог и педагог око 15 састанака на стручне теме по узрастима), директор и помоћник директора по позиву и потреби. |
| Радионице за родитеље и играоце за децу и родитеље | Реализоваће их васпитачи у својим васпитним групама минимално 2 пута годишње, психолог око 5 радионица (на тему емоције и пажња и у оквиру пилот програма “Aflatot”) и педагог око 5 радионица (на тему позитивне дисциплине и организације слободног времена) |
| Едукативно-информативни панои | Стручна служба поставља месечне теме на нивоу вртића (адаптација у септембру, моторички развој деце, какве поклоне купити за Божић, драмске игре итд.), а васпитачи континуирано на паноима испред својих васпитних група, медицинске сестре на превентиви постављају теме из своје области |
| Директно ангажовање родитеља у креирању васпитно-образовних процеса и живота васпитних група | Учешћем у радним акцијама, укључивањем у реализацију разних активности (моје занимање, мој хоби...), непосредним учешћем у пројектима васпитно-образовних група-на прагу имплементације нових основа програма “Године узлета”; свака васпитно-образовна група има представника у Савету родитеља и у рад стручних тимовима укључени су представници родитеља. |

12.2.Сарадња са друштвеном средном

Ради богаћења социјалног и сазнајног искуства деце и што шире културне еманципације њихове личности, сарадњи са друштвеним и културним институцијама придаје се велика важност у планирању активности деце у Предшколској установи.

| <i>ПАРТНЕРИ</i> | <i>НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ</i> |
|--|--|
| Скупштина општине | Посета председника општине вртићу приликом разних значајних датума. |
| | Укључивање деце у акције Савета за безбедност саобраћаја општине Бечеј и других служби општине. |
| | Учешће члана општинског већа за образовање у раду Развојног тима установе. |
| | Учешће деце и васпитача на манифестацијама општинске туристичке организације. |
| | Учешће у израда елабората о мрежи предшколских установа у општини Бечеј |
| Градско позориште | Гледање позоришних представа три до четири пута годишње. |
| | Сарадња у организацији Мајских игара од марта до маја 2020.године |
| Народна библиотека Градски музеј Галерија „Круг“ | Посете деце континуирано током 2019/2020. радне године |
| Удружење грађана „Бина“ | Сарадња- учешће на манифестацијама „Дани села“ у Бачком Градишту; Палачинкијада- Бачко Градиште; -сарадња на популаризацији предшколског васпитања-образовања (пре припремно предшколског узраста) првенствену у Бачком Градишту, Бачко Петровом Селу али и у Бечеју; |
| Удружења грађана –Еко Бечеј, Друштво за заштиту птица... | Учешће на обележавању Дана планете Земље и ликовним конкурсима |
| МКД „Петефи Шандор“ | Учешће на ликовним конкурсима поводом Божића, Ускрса, Дана мајки итд. |

| | |
|---|--|
| Локални план акције за децу општине Бечеј | Учешће на Кампу „Пружи ми руку“ последњег викенда августа и осталим акцијама радне групе за образовање |
|---|--|

12.3.Сарадња са школама

| <i>ПАРТНЕРИ</i> | <i>НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ</i> |
|---|--|
| Основне школе у општини Бечеј | Састанци васпитача и учитеља одржаће се у другом полугодишту у вртићу Дуга и Сунчица. |
| | Деца из припремно предшколских група 2 пута током године ће по позиву посетити школе. |
| | Ученици из ОШ „Здравко Гложански“ ће приредити новогодишњи програм предшколцима из вртића Колибри. |
| | Васпитне групе из Радичевића, Пољаница и Милешева ће учествовати на заједничким активностима са ученицима школа са којима деле зграду у којој бораве. |
| | На почетку године одржаће се састанци по плану транзиције за децу са сметњама која су кренула у школу. Током априла или маја месеца 2020.године реализоваће се разговори између стручних служби предшколске установе и школа и васпитача који воде припремно предшколски програм. |
| Музичка школа „Петар Коњовић“ | У јуну 2020. године деца из музичке школе ће презентовати своју школу у вртићу Колибри. |
| ШОСО „Братство“ | Пружањем заједничке подршке деци са сметњама у развоју кроз сарадњу стручне службе и васпитача предшколске установе са координаторком Ресурсног центра и стручњацима који пружају деци додатну подршку. |
| Учешће директора предшколске установе у раду Актива директора Бечејске општине. | |

13. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ

У нашој установи стручно уавршавање планирамо у складу са потребама и приоритетима васпитања и образовања деце, на основу исказаних личних планова професионалног развоја васпитача и стручних сарадника како би сви васпитачи и стучни сарадници имали прилику да континуирано остварују усваршавање у складу са Правилником о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника.

13.1. Интерно стручно усавршавање – у оквиру установе

| АКТИВНОСТИ | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ | УЧЕСНИЦИ | ВРЕМЕ | МЕСТО |
|--|---|--|--|---|
| Учешће у раду стручних органа | Излагања поводом похађања акредитоване обуке, приказ стручне теме и остале активности у складу са планом рада актива, васпитно-образовног већа, педагошког колегијума | Васпитачи, мсв, стручна служба, директор, помоћник директора | Континуирано, ритмом једном месечно | сви вртићи |
| Приказивање снимка изведених активности, анализа и дискусија | У складу са планом рада унутар актива и тимова, а по избору васпитача | васпитачи, мсв, психолог, педагог | Континуирано, током године | сви вртићи |
| Стручни разговори уз анализу и дискусију, | Имплементација нових основа програма “Године узлета” са фокусом на физичку средину Компетенције васпитача | Психолог, педагог, помоћник директора, сви васпитачи | Током целе године континуирано | свака тема на свим узрасним активима и групним састанцима |
| Радионице за повећање компетенције запослених | “Антистрес” радионица | Психолог и педагог, сви васпитачи | Током године | Презентације и радионице за групе вапитача |
| Презентација стручног рада, публиковање-објављивање | Дипломски и други стручни радови | васпитачи, стручни сарадници | Током године на Васпитно образовним већима | вртић Колибри |

| | | | | |
|-----------------------------------|---|---|--------------|-------------------------------------|
| Стручне посете | Посета Предшколским установама, Основним и Средњим школама са циљем хоризонталног учења | Директор, помоћник директора, стручна служба, васпитачи | По договору | |
| Рад са студентима и приправницима | Праћење активности и саветодавни рад | Васпитачи-ментори, психолог, педагог | Током године | сви вртићи у којима има приправника |
| Учешће на манифестацијама | Беби егзит, Клинцијада, Мајске игре, Дан толеранције, Пролећна чаролија, Беби фест | васпитачи, мсв, психолог, педагог, директор | Током године | сви вртићи |

13.2. Учешће и присуствовање на стручним скуповима

| АКТИВНОСТ | УЧЕСНИЦИ |
|---|--|
| Стручни сусрети васпитача Србије: јесен 2019. године, пролеће 2020. године | Два васпитача, директорица |
| Стручни сусрети медицинских сестара-васпитача на јесен 2019. године и на пролеће 2020. године | Васпитач из јаслене групе и медицинска сестра-васпитач, директор и медицинске сестре-васпитачи |
| Стручни сусрети медицинских сестара на превентивној заштити на пролеће 2020. Године | Две медицинске сестре на превентивној заштити |
| Стручни сусрети стручних сарадника у новембру 2019. одржаће се у Врњачкој Бањи | Психолог и педагог |
| Стручни скуп Монтесори друштва Србије у фебруару 2020. године у Београду | Чланови Монтесори тима, стручна служба |
| Посета Конференцији модерних технологија у Београду | Чланови тима за увођење модерне технологије, директорица |
| Трибине, саветовања, конференције током године | Васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, медицинске сестре на превентиви, психолог, педагог, директор, помоћник директора |
| Драмске радионице | васпитачи на мађарском језику |
| Фестивал луткарства у Будимпешти | Чланови Тима за драмско изражавање |
| Фестивал луткарства у Сенти | Чланови Тима за драмско изражавање |
| Организација и реализација стручног сусрета- трибине као домаћини у Бечеју | Чланови тима за професионални развој, Педагошки колегијум, стручни тим за сарадњу са родитељима; |

13.3. Учесће на акредитованој обуци-семинарима

| СЕМИНАР | АУТОРИ | УЧЕСНИЦИ | ВРЕМЕ |
|---|-------------------------------------|---|---|
| Пројекти у предшколској установи | Гордана Ђорђевић, Јелена Крсмановић | 30 васпитача из наше установе, стручна служба установе | Октобар 2019. у току целе радне године |
| Кругови пријатељства-вршњачка подршка деци и младима са тешкоћама | Весна Златаровић | Заинтересовани васпитачи, стручна служба установе | Од јануара 2020. |
| Неговање вредности у међуљудским односима | Љубица Поповић, Светлана Бошњак | Заинтересовани васпитачи, стручна служба, директорица и помоћница директора | Од јануара 2020. |
| Подшрка развоју критичког мишљења на раном узрасту Модул 1 | Милица Ћебић, др Живка Крњаја | Заинтересовани васпитачи, стручна служба, директорица и помоћница директора | Од јануара 2020. |

13.4. Стручно усавршавање медицинских радника радника

| Област | Време | Начин | Место | Реализатор |
|--|-----------|---------------------|----------|--------------------------------|
| Јесењи стручни сусрети мед. сестара предшколских установа Србије | Новембар | Семинар | Вршац | Удружење мед.сестара ПУ Србије |
| Пролећни сусрети мед. сестара предшколских установа Србије | Мај | Семинар | | Удружење мед.сестара ПУ Србије |
| Промоција здравља програм здравственог васпитања | Септембар | Стручно усавршавање | Нови Сад | ИЗЈЗВ |

13.5. Стручно усавршавање ненаставног особља

Стручно усавршавање ненаставног особља реализоваће се током године по потреби и интересовањима запослених везано за њихове области рада (секретар, шеф рачуноводства, шеф кухиње, благајник, контиста и други)

14. ПРОГРАМ СТРУЧНИХ ОРГАНА

Стручне органе наше Установе чине: Васпитно-образовно веће, Педагошки колегијум, Стручни активи и тимови:

| | |
|--|--|
| Узрасни активи (за јаслени, млађи, средњи, Тим за драмско изражавање старији и припремно предшколски узраст) | |
| Актив васпитача у двојезичним групама | Тим Спортић |
| Стручни актив за развојно планирање | Тим за увођење модерних технологија у в.о. рад |
| Стручни тим за самовредновање | Тим за креативно изражавање |
| Стручни тим за заштиту деце од дискриминације, занемаривања, злостављања и насиља | Монтесори тим |
| Стручни тим за унапређење квалитета и развој установе | Тим за сарадњу са родитељима |
| Стручни тим за инклузивно васпитање и образовање | Тим за промоцију мешовито узрасних група |
| Стручни тим за професионални развој | |

14.1. Програм рада васпитно-образовног већа

Чланови Васпитно-образовног већа су директор, помоћник директора, стручни сарадници, васпитачи и медицинске сестре-васпитачи, медицинске сестре на превентивно здравственој заштити. Наше васпитно-образовно веће броји близу 85 запослених.

Рад Васпитно-образовног већа регулисан је правилником о раду.

У току ове радне године одржаће се најмање 5 састанака васпитно-образовног већа, на којима ће – поред информативних и организационих питања, значајних за установу бити презентоване и стручне теме.

| АКТИВНОСТИ | Време Реализације | Задужене особе | Начин реализације | Место Реализације |
|--|--------------------------|--|--------------------------------------|--------------------------|
| 1. Добродошлица у нову радну годину 2.Извештај о прегледу Књига васпитно-образовног рада 3.Активи и Тимови у 2019/2020. 4.Предлози за стручно усвајавање (понуда семинара за 2019/2020.) 5.Именовање главних васпитача 6.Разно (осигурање деце, радни | Август 2019. г. | Директор, помоћник директора, психолог | Извештаји, договор презентација рада | вртић Колибри |

| | | | | |
|---|-----------------|---|---------------------------------------|--|
| листови, излет радника, и др.) | | | | |
| 1. Избор група за представљање вртића на разним манифестацијама 2. Предлог Год. плана предшколске установе за 2019/2020. и календар рада установе 3. Извештај о остварењу Годишњег плана за 2018/2019. радну годину 4. Годишњи извештај о раду директора и помоћника директора за 2018/2019. радну годину 5.. Избори ментора за приправника 6. Разно | Септембар 2019. | Директор, помоћник директора, психолог | Презентација, радни договор | |
| 1. Изложба дидактичких играчака направљене од стране васпитача и медицинских сестара васпитача | Октобар 2019. | Чланови васпитно-образовног већа | Презентација | |
| 1. Стручна тема: Извештај са Стручних сусрета мед. сестара предшколских установа Србије 2. Преглед и сагледавање рада у пром полугодишту и текућа дешавања 3. Разно | Јануар 2020. | Директор, помоћник директора, стручни сарадници | Извештај, презентације, радни договор | |
| 1. Презентација рада са стучних сусрета васпитача 2. Учесће на манифестација и формирање тима за Мајске игре 3. Припрема уписа деце. За 2020/2021. 4. Разно | Април 2020. | Васпитачи, психолог | радни договор | |
| 1. Извештај о броју уписане деце и о формирању група 2. Извештај о „Мајским играма“ 3. Извештаји са осталих представљања на разним манифестацијама 4. Разно (рад преко лета, годишњи одмори...) | Јуни 2020. | Директор, помоћник директора, стручни сарадници, радна група, васпитачи | Писани извештаји, распоред за лето | |

14.2. План рада Педагошког колегијума

Чланови Тима су: координатор Татјана Митић-директор, Силвија Субаков-психолог, Енике Тадић – педагог и координатори Актива и Тимова установе.

| Активности | Време реализације | Задужене особе | Начин реализације |
|---|-------------------|-------------------------------|---|
| Обавезе координатора актива и тимова | Август 2019. | Директор, стручни сарадници | Презентација материјала, договор |
| Израда годишњих планова рада тимова и актива | Септембар 2019. | Чланови педагошког колегијума | Договор |
| Израда интерног бодовања за интерно стручно усавшавање у оквиру рада тимова и актива Присуство чланова састанцима | Октобар 2019. | Чланови педагошког колегијума | Анализа, дискусија |
| Усвајање предложених Мера индивидуализације и ИОПа у раду за децу којој је то потребно и извештај координатора о присуству чланова на састанцима | Новембар 2019. | Стручни сарадници | Разматрање предложених мера индивидуализације |
| Евалуација рада тимова и актива на нивоу установе Полугодишњи извештаји о раду Актива и Тимова Приоритетне активности за наредни период (стручни сусрети, манифестације итд.) | Јануар 2020. | Чланови Педагошког колегијума | Дискусија Писмени извештаји |
| Израда формулара за евалуацију рада актива и тимова | Март/април 2020. | Чланови Педагошког колегијума | Дискусија, договор |
| Разматрање додељивања броја сати за интерно стручно усавшавање у оквиру рада у активима и тимовима и извештај координатора о присуству чланова на састанцима | Мај 2020. | Чланови Педагошког колегијума | Дискусија, договор |
| Прцена остварене сарадње и квалитет комуникације са родитељима и заједницом Припрема годишњих извештаја о раду - сугестије, рокови | Јун 2020. | Чланови педагошког колегијума | Договор и размена мишљења |

14.3. План рада тимова и актива

План рада Стручни актива за развојно планирање

Чланови Тима су Татјана Митић - координатор, Слађана Јовић, Субаков Силвија, Тадић Енике, Сенеш Б. Шаролта, Ангела Раденковић, Ковач Илдико, Варга Гал Ерика, Светлана Марић Џигурски, Симичић Снежана, Беретка Теодора, Хромиш Ива представник Савета родитеља, Суазна Ђукић- представник Локалне самоуправе.

С обзиром да се до краја 2020.године треба израдити нови Развојни план установе главни задатак чланова актива биће израда новог Развојно плана.

| АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ | ЗАДУЖЕНЕ ОСОБЕ | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
|--|-----------------|---|--|
| Израда Плана рада тима И подела задужења | август 2019. | Чланови тима | Дискусија и договор |
| Прикупити информације ко треба да буде у радној групи за израду новог Развојног плана осим чланова стручног актива | Октобар 2019. | Слађана Јовић, Светлана М.Џигурски, Снежана Симичић | Презентација |
| Извештај о резултатима Тима за самовредновање | Октобар 2019. | Енике Тадић Варга Гал Ерика, | Презентација, дискусија |
| Истражити структуру новог Развојног плана установе | Новембар 2019. | Ангела Раденковић, Илдико Коваач, Шаролта Б.Сенеш, Беретка Теодора | Презентација, дискусија |
| Упознати чланове актива са SWOT анализом | Децембар 2019. | Силвија Субаков, Татјана Митић | Презентација, дискусија |
| Израде новог Развојног плана – 1. радионица | Фебруар 2020. | Чланови стручног актива | Анализа, дискусија, договор |
| Израде новог Развојног плана – 2. радионица | Март 2020. | Чланови стручног актива | Анализа, дискусија, договор |
| Израда годишњег извештаја о раду | Јуни 2020. | Координатор Тима | Анализа података и предлози за даљи рад Евалуација рада тима |

План рада актива за јаслени узраст

Чланови актива су: Сузић Андреа – координатор, Мушћет Сања – записничар, Хрњак –

Борђошки Бранислава, Бјелаковић Марија, Раденковић Ангела, Субаков Александра, Чиплић драгана, Пустаи Николета, Купрешак Рада, Попов Драгана, Барши Хајналка, Парошки Милица, Ваштаг Ивана, Драговић Весна, Бартус Андреа, Свирчевић Хорнок Валерија, Латиновић Славица, Вида Каролина.

| АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ | ЗАДУЖЕНЕ ОСОБЕ | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ | МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
|--|-----------|-------------------------------------|--|---|
| Израда плана рада актива | Септембар | Чланови актива, педагог Тадић Енико | Договор и дискусија | Вртић Маслачак |
| Афективна везаност | Октобар | Стручни сарадник Субаков Силвија | Радионица | Вртић Колибри |
| Модел транзиције | Новембар | Чланови актива | Договор и дискусија | Вртић Лабудићи |
| Модел транзиције | Децембар | Чланови актива | Договор и дискусија | Вртић Дуга |
| Израда акционог плана | Фебруар | Чланови актива | Договор и дискусија | Вртић Сунчица |
| „Звук и Покрет“ | Март | Превентивна служба | Активност-превентива | Вртић Лабудићи, Вртић Маслачак, Вртић Дуга, Вртић Сунчица |
| Спортска недеља | Април | Чланови актива | Организација моторичких активности | Вртић Лабудићи |
| „Беби фест“ | Мај | Чланови актива | Организација, спровођење, анализа и дискусија, размена идеја | Градски трг |
| Рад на личном портфолију Евалуација рада актива | Јун | Чланови актива Стручни сарадници | Анализа и дискусија | Вртић Маслачак |

План рада актива за млађи узраст

Чланови актива су: Тања Захар - координатор, Каролина Месарош, Кокот Кристина, Марија Билбија, Славица Перић, Џигурски Марић Светлана, Маричић Маријана, Блажић Ерика, Кара Беда Габриела.

| АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ | ЗАДУЖЕНЕ ОСОБЕ | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ | МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
|--|-----------|--|---|------------------------------|
| Израда плана рада актива за 2019/2020. годину Презентација правилника за стално стручно усавршавање васпитача | Септембар | Сви чланови актива Психолог Силвија Субаков | Састављање плана рада за 2019/2020. годину Презентација правилника за стално стручно усавршавање | Централни објекат Колибри |
| Организација простора у складу са пројектним планирањем | Октобар | Сви чланови актива | Анализа и дискусија са разменом искустава | Централни објекат Колибри |
| Увођење (укључивање) родитеља у пројектно планирање | Новембар | Сви чланови актива | Дискусија са разменом искустава | Централни објекат Колибри |
| Презентација тема и активности пројектног планирања Искуства - изазови | Децембар | Тања Захар Славица Перић, Кристина Кокот | Презентација, анализа, дискусија са разменом искустава | Централни објекат Колибри |
| Презентација тема и активности пројектног планирања Искуства - изазови | Фебруар | Светлана Џигурски Марић, Маја Маричић | Презентација, анализа, дискусија са разменом искустава | Централни објекат Колибри |
| Презентација тема и активности пројектног планирања Искуства – изазови | Март | Марија Билбија, Месарош Каролина | Презентација, анализа, дискусија са разменом искустава. | Централни објекат Колибри |
| Презентација тема и активности пројектног планирања Искуства - изазови | Април | Блажић Ерика, Кара беда Габриела | Презентација, анализа, дискусија са разменом искустава | Централни објекат Колибри |
| Осврт на протекли период | Мај | Сви чланови актива | Анализа досадашњег рада – осврт на | Централни |

| | | | | |
|--|-----|-----------------------|---|---------------------------------|
| | | | протекли период дискусија са разменом искустава | објекат Колибри |
| Израда годишњег извештаја о раду актива | Јун | Сви чланови актива | Састављање извештаја за 2019/2020. годину | Централни објекат Колибри |

План рада актива за средњи узраст

Чланови актива: Стефанија Нађ (координатор), Елеонора Дињашки (записничар), Дејана Милованов, Јулка Милованов, Наташа Проданов, Данијела Томић, Марија Менел.

| АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ | ЗАДУЖЕНЕ ОСОБЕ | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ | МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
|--|-----------|--|---|----------------------|
| Израда годишњег плана рада актива; присуство Силвије Субаков (стручни сарадник психолог – осврт на правилник о стручном усавршавању и напредовању) | Септембар | Чланови актива и психолог установе Силвија Субаков | Договор око активности и презентација од стране психолога Силвије Субаков | Колибри |
| Израда анкете за родитеље | Октобар | Чланови актива | Чланови актива | Колибри |
| Сарадња са монтерори тимом (гост Александра Виславски - Ђурђево) | Новембар | Александра Виславски чланови актива и чланови монтерори тима | Презентација Александре Виславски, анализа, дискусија, размена искустава | Колибри |
| Анализа, дискусија и обрада података анкете за родитеље | Децембар | Чланови актива и психолог установе Силвија Субаков | Анализа, дискусија, обрада података анкете ради утврђивања напредовања деце у оосамошћивању | Колибри |
| Сарадња са логопедом | Фебруар | Логопед и чланови актива | Анализа, дискусија, размена искустава у циљу унапређења развоја говора код деце | Колибри |
| Израда дидактичког материјала на основу смерница логопед | Март | Чланови актива | Радионица | Колибри |
| Презентација израђених дидактичких материјала активу | Април | Чланови актива за средњи и млађи узраст | Презентација, анализа, дискусија и размена | Колибри |

| | | | | |
|----------------------------------|-----|---|--|------------------------|
| за млађи узраст | | | искустава | |
| Сарадња са пу „Пава Сударски“ | Мај | Чланови актива и колеге из пу „Пава Сударски“ | Анализа, дискусија и размена искустава рада актива за средњи узраст | Колибри /Нови Бечеј |
| Евалуација | Јун | Чланови актива | Анализа реализованих активности | Колибри |

План рада актива за старији узраст

Чланови актива су: Лана Петров – координатор, Весна Мишкељин, Сандра Протић, Наташа Сегедински – Николић, Фирањи Милица, Вугрин Снежана, Пешаковић Соња.

| АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ | ЗАДУЖЕНЕ ОСОБЕ | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ | МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
|--|-----------|---|---|----------------------|
| Презентација индивидуалног плана стручног усавршавања Израда плана актива | Септембар | Стручни сарадник Силвија Субаков Чланови актива | Именоване записничара; избор, договор и начин реализације активности | Вртић „Колибри“ |
| Истраживање на тему: „ Како дете проводи слободно време након доласка из вртића“ и подела анкета за родитеље | Октобар | Соња Пешаковић | Анализа и дискусија | Вртић „Колибри“ |
| Презентација пројектног планирања са стручног скупа и обрада резултата анкете са анализом | Новембар | Наташа Сегедински - Николић | Презентација, анализа и дискусија | Вртић „Колибри“ |
| Интегрисано учење са стручног скупа | Децембар | Милица Фирањи | Презентација, дискусија и анализа | Вртић „Колибри“ |
| Израда НТЦ дидактичких средстава и почетак примене у групи | Фебруар | Сандра Протић | Презентација, дискусија и анализа | Вртић „Колибри“ |
| Увођење модерне технологије у свакодневни рад | Март | Весна Мишкељин | Презентација, дискусија и анализа | Вртић „Колибри“ |

| | | | | |
|---|-------|--------------------|-----------------------------------|-----------------|
| са децом – члан тима | | | | |
| Подстицање емоционалне интелигенције у раду са децом | Април | Лана Петров | Презентација, дискусија и анализа | Вртић „Колибри“ |
| Презентација пројектног планирања у групи старијег узраста примери добре праксе | Мај | Снежана Вугрин | Презентација, дискусија и анализа | Вртић „Колибри“ |
| Евалуација рада актива | Јун | Сви чланови актива | Анализа реализованих активности | Вртић „Колибри“ |

План рада актива за припремно предшколски програм на српском језику

Чланови актива су: Ранка Јовановић - координатор, Наташа Ракић, Дубравка Ђаконов, Илдико Ковач, Ивана Божин, Јована Илић, Александра Тривановић, Адриана Јурић, Марија Тодорић, Сања Бачикин, Тијана Јефтић, Снежана Симичић, Зоран Бугарски

| <i>АКТИВНОСТИ</i> | <i>ВРЕМЕ</i> | <i>ЗАДУЖЕНЕ ОСОБЕ</i> | <i>НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ</i> | <i>МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ</i> |
|--|--------------|--|---|--------------------------|
| Израда плана актива | септембар | Чланови актива | Именовање записничара, избор, договор и начин реализације активности | Вртић „Колибри“ |
| Програм „Ја полазим у школу“ | октобар | Илдико Ковач | Презентација, анализа и дискусија | Вртић „Колибри“ |
| Активност из методике физичког васпитања | новембар | Васпитачи Зоран Бугарски и Сања Бачикин | Презентација иновативних метода рада са децом уз анализу и дискусију. | Вртић „Колибри“ |
| Активност из методике ликовног васпитања | децембар | Васпитачи : Александра Тривановић, Јована Илић | Презентација иновативних метода рада са децом уз анализу и | Вртић „Колибри“ |

| | | | | |
|---|---------|---|---|--------------------|
| | | | дискусију. | |
| Активност из методике упознавања околине | фебруар | Васпитачи : Тијана Јефтић , Снежана Симичић | Презентација иновативних метода рада са децом уз анализу и дискусију. | Вртић „Колибри“ |
| Активност из методике музичког васпитања | март. | Васпитачи : Ивана Божин, Адриана Јурић | Презентација иновативних метода рада са децом уз анализу и дискусију. | Вртић „Колибри“ |
| Активност из методике упознавања развоја говора | април | Васпитачи : Ранка Јовановић, Наташа Ракић | Презентација иновативних метода рада са децом уз анализу и дискусију. | Вртић „Колибри“ |
| Активност из методике упознавања развоја говора | мај | Васпитачи : Дубравка Ђаконов, Марија Тодорић | Презентација иновативних метода рада са децом уз анализу и дискусију. | Вртић „Колибри“ |
| Евалуација рада актива | јун | Сви чланови актива | Анализа реализованих активности | Вртић „Колибри“ |

План рада актива за припремно предшколски програм на мађарском језику

Чланови тима су: Андрин Ерика координатор, Варга Гал Ерика, Секе Ливиа, Накић Ерика, Хаднађ Силвиа, Ференц Розалиа, Пап Марија, Пеце Клаудиа, Фекете Мелинда, Кобрехел Андрушко Богларка, Аврамов Ерика, Футо Ева, Слобода Сењи Каролина, Гор Берта, Сењи Илона, Михалец Ева, Беретка Теодора, Пал Ержебет, Рабоцкаи Ђенђи, Фехер Анита, Шељмеш Валентина, Богојевић Анастасија, Џигурски Ибоља;

| АКТИВНОСТ | ВРЕМЕ | ЗАДУЖЕНЕ ОСОБЕ | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ | МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
|-----------|-------|-------------------|----------------------|----------------------|
|-----------|-------|-------------------|----------------------|----------------------|

| | | | | |
|---|-----------|---|---|---------------|
| Израда Плана рада актива Презентација о облицима стручног образовања и професионалном развоју васпитача | Септембар | Координатор и чланови актива Тадић Енике- педагог установе | Договор Презентација и штампани материјал | Вртић Колибри |
| Презентација стручног усавршавања (семинар у Сенти и Будимпешти) | Октобар | Учесници семинара у Сенти и Будимпешти | Презентација материјала са семинара | Вртић Сунчица |
| Основе програма- анализа документа „животно практичне ситуације“ | Новембар | Сви чланови актива | Анализа и разговор | Вртић Дуга |
| Презентација о животно практичним ситуацијама | Децембар | Васпитачи из вртића Коцкица | Презентација Размена искуства | Вртић Коцкица |
| Презентација о животно практичним ситуацијама | Фебруар | Васпитачи из вртића Сунчица | Презентација Размена искуства | Вртић Сунчица |
| Презентација о животно практичним ситуацијама | Март | Васпитачи из Бачко Петровог Села | Презентација Размена искуства | Вртић Келемен |
| Припрема презентација за васпитно-образовно веће васпитача „Животно практичне ситуације“ | Април | Чланови актива | Израда презентације | Вртић Колибри |
| Презентација на васпитно-образовном већу | Мај | Чланови актива | Презентација | Вртић Колибри |
| Рад на личном портфолију | Јун | Чланови актива и Тадић Енике педагог установе | Размена искустава, анализа портфолија Евалуација рада актива | Вртић Колибри |

План рада актива васпитача у двојезичним групама

Чланови тима: координатор: Блажић Ерика, Фирањи Милица, Кадаш Мелинда, Дубравка Ђаконов, Хорват Андреа, Менел Марија, Џигурски Марић Светлана, Данијела Терзић, Пешаковић Соња, Фаркаш Ливиа, Кара Беда Габриела, Кобрехел Андрушко Богларка, Богојевић Анастасија.

| АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ | ЗАДУЖЕНЕ ОСОБЕ | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ | МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
|--|-----------|-------------------|---|------------------------------------|
| Израда плана рада актива двојезичних група 2019/2020. радну годину именовање записничара | Септембар | Чланови актива | Договор и изградња плана рада | Централни објекат вртића “Колибри” |
| Обрада предпрошлогодишње анкете | Октобар | Чланови актива | Обрада предпрошлогодишњих анкетних листића | Централни објекат вртића “Колибри” |
| Планирање манифестације поводом дана толеранције | Новембар | Чланови актива | Разрада и подела улога и послова око организације манифестације дана толеранције | Централни објекат вртића “Колибри” |
| Подела нових анкетних листића | Децембар | Чланови актива | Писање и подела анкетних листића | Централни објекат вртића “Колибри” |
| Анализа резултата | Фебруар | Чланови актива | Анализа резултата анкетних листића | Централни објекат вртића “Колибри” |
| Израда презентације | Март | Чланови актива | Промоција двојезичних група израдом презентација | Централни објекат вртића “Колибри” |
| Сарадња са “Екобечеј” | Април | Чланови актива | Неговање традиције обележавањем ускрса са организацијом “Екобечеј” | Централни објекат вртића “Колибри” |
| Одлазак у стручне посете | Мај | Чланови актива | Припрема организованог одласка у стручне посете у двојезичне групе – хоризонтално учење | Централни објекат вртића “Колибри” |
| Евалуација рада | Јун | Чланови актива | Евалуација рада | Централни објекат вртића “Колибри” |

План рада тима за сарадњу са родитељима

Чланови тима су: Симичић Снежана-координатор, Баршли Хајналка, Раденковић Ангела, Пешаковић Соња, Билбија Марија, Варга Гал Ерика, Ракић Наташа, Хаднађ Силвиа, Фекете Мелинда, Вида Каролина.

| АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ | ЗАДУЖЕНЕ ОСОБЕ | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ | МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
|--------------------------------------|-----------|---|---|----------------------|
| Израда плана тима | Септембар | Чланови | Именовање записничара, договор и начин реализације активности | Колибри |
| Израда плана за радионицу | Октобар | Симичић Снежана, Пешаковић Соња | Састављање плана активности са разменом мишљења | Колибри |
| Радионица поводом дана дечијих права | Новембар | Билбија Марија, Ракић Наташа, Раденковић Ангела | Презентација, анализа, дискусија | Колибри |
| Новогодишњи вашар | Децембар | Хаднађ Силвиа, Варга Гал Ерика, Баршли Хајналка | Презентација, анализа, дискусија | Лабудићи |
| Трибина за родитеље | Фебруар | Чланови тима | Израда плана и договор око предавача | Коцкица |
| Израда плана за радионицу | Март | Фекете Мелинда, Вида Каролина | Договор | Лабудићи |
| Трибина на тему Пројектни приступ | Април | Чланови тима | Анализа, дискусија | Колибри |
| Осврт на реализоване активности | Мај | Чланови тима | Анализа | Колибри |
| Евалуација рада тима | Јун | Чланови тима | Анализа | Колибри |

План рада тима за креативно изражавање

Чланови тима су: Дињашки Елеонора - координатор, Ђаконов Дубравка, Сегедински Николић Наташа, Свирчевић Хорнок Валерија, Пап Марија, Хорват Андреа, Балинт Клаудиа, Шејмеш Валентина, Цигурски Ибоја.

| АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ | ЗАДУЖЕНЕ ОСОБЕ | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ | МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
|-------------------|-----------|-------------------|----------------------|----------------------|
| Израда плана рада | септембар | Чланови тима | Договор и одабир | Вртић |

| | | | | |
|---|----------|--|---|--|
| за 2019/2020.годину | | | активности | „Колибри“ |
| Дечја недеља | октобар | Пап М., Хорват А., Балинт К., Цигурски И., Дињашки Е. | Штанд са ликовним радионицама за децу | Спортски центар или Градски трг |
| Радионица за запослене | новембар | Чланови тима и заинтересовани васпитачи и запослени у ПУ | Гост реализатор кореограф Марина Радић из плесног клуба „Макс денс“ одржаће час зумбе | Вртић „Колибри“ |
| Новогодишњи вашар | децембар | Чланови тима по вртићима и остали заинтересовани | Израда колачића и медањака за продају на вашару | Вртић „Колибри“, „Дуга“ Ново село и јаслице „Лабудићи“ |
| Радионица за запослене | фебруар | Чланови тима и заинтересовани васпитачи и запослени у ПУ | Гост реализатор биће благовремено одређен | Вртић „Колибри“ |
| Радионица за запослене | март | Чланови тима и заинтересовани васпитачи и запослени у ПУ | Гост реализатор биће благовремено одређен | Вртић „Дуга“ Ново село |
| Фестивал музичког стваралаштва деце предшколског узраста „Музиком по свету“ | април | Чланови тима | Организација манифестације у сарадњи са радном групом окупљеном поводом овог | Вртић „Колибри“ и Градско позориште |
| Радионица за запослене | мај | Чланови тима | Гост реализатор биће благовремено одређен | Вртић „Колибри“ |
| „Јунска чаролија“ | јун | Чланови тима | Организација манифестације | Градско позориште |

План рада тима за драмско изражавање

Чланови тима су: Кара Беда Габриела - координатор, Ковач Илдико, Славица Перић, Јовановић Ранка, Митић Татјан, Накић Ерика, Бартус Андреа, Менел Марија, Месарош Каролина, Кобрежел Андрушко Богларка и Блажић Ерика.

| АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ | ЗАДУЖЕНЕ ОСОБЕ | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ | МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
|--|-----------|----------------|-----------------------------|------------------------------------|
| Израда Плана рада тима за драмско стваралаштво 2019/2020 радну годину, именовање | Септембар | Чланови тима | Договор и израда плана рада | Централни објекат вртића „Колибри“ |

| | | | | |
|---|----------|--------------|---|---|
| записничара | | | | |
| Радна акција, распремање оставе са костимима и реквизитима | Октобар | Чланови тима | Сортирање, и селектовање реквизита и костима. | Централни објекат вртића “Колибри” |
| Едукација – теорија о луткарству (семинар, Будимпешта, 2019) | Новембар | Чланови тима | Предавачи: Накић Ерика, Ковач Илдико, Блажић Ерика и Кара Беда Габриела. | Централни објекат вртића “Колибри” |
| Одабир приче за луткарски Фестивал у Сенти | Децембар | Чланови тима | Одабир исте бајке, приче на оба језика | Централни објекат вртића “Колибри” |
| Израда лутака, сценографије. Семинар Луткарства у Малом Иђошу | Јануар | Чланови тима | Практични рад и стручно усавршавање | Објекат „Бубамара“, Мали Иђош |
| Увежбавање текста и пробе са ново израђеним луткама | Фебруар | Чланови тима | Радионица, увежбавање и припреме за наступ | објекат „Бубамара“ |
| Проба и учешће на Фестивалу Лукарства у Сенти и наступ у Бечејском Градском позоришту | Март | Чланови тима | Пробе и наступи | објекат „Бубамара“, Сента и Градско позориште |
| Анализа виђених представа на Луткарском Фестивалу у Сенти и израда презентације о раду Тима за драмско стваралаштво | Април | Чланови тима | Разговор о виђеним представама, израда и приказ презентације на В.О.Већу. | Централни објекат вртића “Колибри” |
| Писање рада за Стручне Сусрете Васпитача | Мај | Чланови тима | Дискусија и израда, писање рада. | Централни објекат вртића “Колибри” |
| Евалуација рада тима за драмско стваралаштво | Јун | Чланови тима | Дискусија и разговор. | Централни објекат вртића “Колибри” |

План рада тима за увођење модерних технологија у васпитно-образовни рад

Чланови тима су: Славица Перић координатор, Наташа Ракић, Тијана Јефтић, Кара Беда Габриела, Јовановић Ранка, Милованов Дејана, Нађ Стефанија, Кокот Кристина, Мишкељин

Весна, Каролина Месарош, Марија Билбија, Блажић Ерика.

| <i>АКТИВНОСТИ</i> | <i>ВРЕМЕ</i> | <i>ЗАДУЖЕНЕ ОСОБЕ</i> | <i>НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ</i> | <i>МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ</i> |
|---|--------------|--|---|------------------------------|
| Упознавање чланова са радом тима и израда годишњег плана | 30.08.2019. | Координатор и чланови тима | Договор и дискусија | Објекат: Колибри |
| Обука чланова тима | октобар | Стручно лице за интерактивну таблу и чланови тима | Презентација, обука, анализа и дискусија | Објекат : Колибри |
| Обука чланова тима | новембар | Чланови тима | Презентација, обука, анализа и дискусија | Објекат : Колибри |
| Учешће на разним манифестацијама | децембар | Чланови тима у сарадњи са другим тимовима и активима | Презентација, примери добре праксе и сл. | Бечеј |
| Одлазак на стручно усавршавање: посета Конференцији модерних технологија | фебруар | Чланови тима | Посета конференцији, дискусија и анализа виђеног на конф. | Београд |
| Хоризонтално учење | март | Чланови тима | Упознавање, заинтересованих у нашој предшколској установи, од стране чланова тима са применом модерних технологија у васпитно-образовном раду са децом предшколског узраста | Објекат: Колибри |
| Сарадња са другим предшкол. установама | април | Чланови тима | Упознавање са применом модерних технологија у васпитно-образовном раду са децом предшк. узраста | Објекат: Колибри |
| Сумирање прикупљеног материјала, договор о писању стручног рада и евалуација реализације годишњег плана | мај-јун | Чланови тима | Анализа, дискусија, закључци | Објекат: Колибри |

План рада Монтесори тима

Чланови тима: Вугрин Снежана (координатор), Божин Ивана, Маричић Маја, Беретка Теодора, Михалец Ева, Стефанија Нађ, Слобода С. Каролина, Пустаи Николета, Марија Тодорић, Ранка Јовановић, Парошки Милица, Соњи Илонка, Сузић Андреа, Фекете Мелинда, Адриана Јурић.

| АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ | ЗАДУЖЕНЕ ОСОБЕ | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ | МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
|--|-----------|--|---|-------------------------------|
| Израда плана тима | Септембар | Чланови тима | Договор о активностима | Колибри |
| Сарадња са монтесори тимом ош „Здравко Гложански“ | Октобар | Чланови тима, учитељице ош „Здравко Гложански“ | Презентација, анализа, дискусија, размена искустава | Колибри |
| Упознавање са радом александаре виславски, сарадња са активом за средњи узраст | Новембар | Александра Виславски Ђурђево, чланови тима, чланови актива | Презентација, анализа, дискусија, размена искустава | Колибри |
| Упознавање са пројектом уз примену монтесори елемената, учешће на манифестацији „дани деда мрза“ – сарадња са локалном самоуправом | Децембар | Ранка Јовановић Снежана Вугрин, чланови тима, локална самоуправа | Презентација, анализа, дискусија и размена искустава. Учесће на манифестацији у центру града. | Колибри, центар града Бечеја. |
| Семинар или стручни скуп | Фебруар | Чланови тима | Учесће на семинару или стручном скупу | |
| Упознавање са књигом „100 монтесори игара“ | Март | Сузић Андреа Стефанија Нађ | Презентација књиге, анализа дискусија и размена искустава | Колибри |
| Упознавање са применом монтесори елемената у јасленом у. | Април | Парошки Милица и Пустаи Николета | Презентација, анализа дискусија и размена искустава | Колибри |
| Монтесори елементи у основношколском узрасту | Мај | Монтесори тим ош „Здравко Гложански“ | Презентација анализа дискусија и размена искустава | Ош „Здравко Гложански“ |
| Евалуација рада тима | Јун | Чланови тима | Анализа реализованих активности | Колибри |

План рада тима Спортић

Чланови тима су: Милованов Јулкица - координатор, Томић Данијела-записничар, Проданов Наташа, Милованов Дејана, Богојевић Анастасија, Захар Тања, Бачикин Сања, Ваштаг Ивана, Купрешак Рада, Субаков Александра, Мушћет Сања, Драговић Весна, Свирчевић Х.Валерија, Бјелаковић Марија, Секе Ливиа, Бугарски Бојан, Јованов Јована.

| АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ | ЗАДУЖЕНЕ ОСОБЕ | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ | МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
|--|-----------|--|---|---|
| Израда Плана рада Тима „Пружи ми руку-буди ми друг“ | Септембар | Чланови тима, психолог Организација чланови тима ко ће реализовати игре | Договор око пројекта:“СМЕХА И ИГАРА“ Васпитачице из објекта „Колибри“(Милованов Ј.,Проданов Н.,Богојевић А.) | Вртић Колибри Радарска |
| Активности са децом поводом Дечје недеље Презентација игара за пројекат | Октобар | Чланови тима (васпитачице из јаслица) Проданов Н. Милованов Ј. Милованов Д. Томић Д. Богојевић А. | Активности по програу Пезентација осталим члановима тима | Трг Ослобођења Вртић: „Колибри“ |
| Презентација игара за пројекат | Новембар | Бугарски Б. Јованов Ј. | Презентација осталим члановима тима | Вртић: “Колибри“ |
| Презентација игара за пројекат Новогодишњи вашар | Децембар | Ваштаг И. Драговић В. Купрешак Р. Васп.из „Колибрија“и стручни сар.за физичко | Презентација осталим члановима тима Активности по договору | Вртић: „Лабудићи“ Вртић: „Колибри“ |
| Презентација игара за пројекат | Фебруар | Захар Т. Бачикин С. | Презентација осталим члановима тима | Вртић: „Дуга“ |
| Презентација игара за пројекат | Март | Субаков А. Мушћет С. Бјелаковић М | Презентација осталим члановима тима | Вртић: „Лабудићи“ |
| Презентација игара за | Април | Свирчевић Х.В. Секе Л. | Презентација осталим члановима тима | Вртић: „Сунчица“ |

| | | | | |
|---|------|--|--|------------------------------------|
| пројекат | | | | |
| Недеља фер плеја | | Чланови тима у сарадњи са члановима тима за заштиту деце Васпитачи и деца из свих група | Израда предлога игара за све узрасте Реализовање кооперативних игара у свим групама | Сви вртићи |
| Дечја олимпијада-Бачка Паланка | Мај | Бугарски Б.и још неко од чланова тима | | Спортски центар: „Тиквара“ Б.П. |
| Завршни договори око реализације пројекта | | Сви чланови тима | Преглед свих игара, химне, отварања игара | Вртић: „Колибри“ |
| Реализација пројекта: „Смеха и игара“ | Јуни | Сви чланови тима, стручна служба, директорица, волонтери | Реализација такмичарских у Игара за предшколце на локалном нивоу | Градски стадион |
| Евалуација рада тима | | Координатор и чланови тима | Израда извештаја о раду | Вртић Колибри |

План рада Тима за инклузивно образовање

Чланови Тима су: Субаков Силвија, психолог – координатор, Тадић Енике – педагог, Сенеш Бованович, Шаролта – медицинска сестра на превентивној здравственој заштити, Кокот Кристина, Милованов Јулијца, Проданов Наташа, Вугрин Снежана, Протић Сандра, Аврамов Ерика, Тодорић Марија, Накић Ерика, Фаркаш Ливиа, Бугарски Зоран, Јефтић Тијана, - представник родитеља.

| АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ | ЗАДУЖЕНЕ ОСОБЕ | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ | МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
|--|--------------------|---|--|----------------------|
| Израда Плана рада тима Упознавање нових чланова са задацима | Септембар | Координатор и чланови тима | Договор, подела материјала | Вртић „Колибри“ |
| Формирање списка деце са сметњама у развоју у установи | Октобар-новембар | Васпитачи из свих група вртића, психолог, педагог | Примена разних техника процене развојног нивоа деце, јаких страна и потреба за подршком | Сви вртићи |
| Допуна и израда Педагошких профила и мера индивидуализације | Септембар-новембар | Чланови тима | Психолог у сарадњи са сваким појединачним васпитачем, родитељима и другим особама од значаја | У групама по потреби |

| | | | | |
|---|------------------------------------|--|---|--------------------|
| Анализа сликовница “Наши нови другари” Разматрање начина за подизање сензитивности запослених | Новембар | | Преглед комплета сликовница и анализа могућности коришћења у во раду и хоризонталној едукацији | Вртић “Колибри” |
| Разматрање израђених Педагошких профила и предложених мера индивидуализације – Тромесечни извештаји о уоченим променама код деце Разматрање појединачних тешкоћа и проблема у раду | Децембар | Чланови тима | Разговор и размена идеја, сугестија, препорука, подршке, подела информација и сугестија из литературе | Вртић “Колибри” |
| Тромесечни извештаји о уоченим променама код деце Разматрање појединачних тешкоћа и проблема у раду | Фебруар | Чланови тима | Разговор и размена идеја, сугестија, препорука, подршке, подела информација и сугестија из литературе | Вртић “Колибри” |
| Тромесечни извештаји о уоченим променама код деце Разматрање појединачних тешкоћа и проблема у раду | Април | Чланови тима | Разговор и размена идеја, сугестија, препорука, подршке, подела информација и сугестија из литературе | Вртић “Колибри” |
| Израда и спровођење планова транзиције | По потреби | Чланови тима чија деца евентуално мењају групу или вртић, психолог, родитељи | Реализација корака из израђених планова | Вртићи |
| Сарадња са за Интерресорном комисијом, Ресурсним центром ШОСО Братство... | По потреби, континуира но | Психолог, васпитач детета | Размена информација | Вртић “Колибри” |
| Тромесечни извештаји о уоченим променама код деце Израда годишњег извештаја о раду | Јуни | Чланови тима Координато р | Разговор и размена идеја, сугестија, препорука | Вртић “Колибри” |

План рада тима за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Чланови Тима су: Субаков Силвија, психолог - координатор, Митић Татјана, директор, Тадић Енике – педагог, Варга Илдико - секретар, Илић Верица - медицинска сестра на превентивној здравственој заштити, Бугарски Бојан, стручни сарадник за физичко, Перић Славица, Бјелаковић Марија, Фирањи Милица, Џигурски Ибоља, Латиновић Славица, Пал Ержебет, Футо Ева, Песлаћ З. Марина – представник Савета родитеља.

| <i>АКТИВНОСТИ</i> | <i>ВРЕ МЕ</i> | <i>УЧЕС НИЦИ</i> | <i>НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ</i> | <i>МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ</i> |
|---|-------------------|--|--|------------------------------|
| Израда Плана рада тима | Септембар | Чланови тима | Договор | Вртић “Колибри” |
| Израда анкете за анализу стања безбедности | Октобар | Чланови тима | Састављање анкете за запослене и родитеље. Одабир узорка, подела листића. | Вртић “Колибри” |
| Превентивна активност: Недеље фер-плеја | | Васпитачи, деца, чланови тима | Предлози активности, праћење игара и активности по вртићима и учешће у њима. | Сви вртићи |
| Информисање запослених о обавезама и одговорностима у области заштите деце од насиља, занемаривања, злостављања, дискриминације | Новембар | Чланови тима по вртићима, сви запослени | Информативни разговор о регулативи, обавезама, процедурама у ов систему | Сви вртићи |
| Превентивна активност: Недеља толеранције | | Чланови тима, сви васпитачи и деца из установе | Предлози активности, мотивисање и праћење реализације. Сарадња са Активом двојезичних група | Сви вртићи |
| Обрада резултата анкете | Децембар | Чланови тима | Анализа резултата, дискусија, израда предлога за мере побољшања | Вртић “Колибри” |
| Унапређивање компетенција запослених за превентивни рад, процедуре и препоруке за реакцију у интервенцији | Јануар-март | Чланови тима по вртићима, сви запослени | Разматрање упутства о процедурама, подсећање на постојећи материјал (шеме интервенционих активности) | Сви вртићи |
| Превентивна | Фебруар- | Чланови тима | Припрема предлога | Сви вртићи |

| | | | | |
|--|------------------|--|---|-----------------|
| активност: Недеља лепих речи | Март | | активности, подела васпитачима, мотивисање и праћење реализације | |
| Поступање васпитача након интервентне ситуације, предлози мера | Април | Субаков Силвија, Перић Славица, чланови тима | Представљање материјала са семинара “У свету сенки” о пружању подршке деци | Вртић “Колибри” |
| Информисање запослених и родитеља о резултатима анализе безбедности и предлогу мера | | Координатор тима | Информисање запослених на ВОВ и састанку ненаставног особља, а родитеља путем инфо табли у свим вртићима | Сви вртићи |
| Сарадња са Центром за социјални рад, здравственом службом, а у случају интервенције и МУП- ом | По потреби | Чланови тима | Поступак по процедури из Протокола | Вртић “Колибри” |
| Праћење процена ефеката предузетих мера за заштиту деце од насиља, занемаривања, злостав љања, дискриминације | По потреби | Чланови тима | Праћењем атмосфере у групи, промена у понашању детета, контактима са породицом | Сви вртићи |
| Вођење и чување документације | Континуира но | Координатор, секретар | Вођење записника, листа пријава и листа предложених мера | Вртић “Колибри” |
| Евалуација рада тима Израда годишњег извешта о раду и извештавање стручних тела и органа управљања | Јуни | Чланови тима Координатор | Разматрање активности тима током радне године. Предлози за наредну годину | Вртић “Колибри” |

План рада актива за промоцију узрасно мешовитих група

Чланови актива су: Митић Татјана, директор, Субаков Силвија, психолог, Тадић Енике, педагог, Андрин Ерика, Јурић Адриана, Варга Гал Ерика, Секе Ливија, Петров Лана, Јованов Јована.

| АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ | ЗАДУЖЕНЕ ОСОБЕ | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ | МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
|--|------------------|--|---|--|
| Припрема материјала за промовисање узрасно мешовитих група | Октобар-Децембар | Васпитачи у својим групама уз помоћ психолога и педагога | Осмишљавање активности из области планираних ситуација учења или животно практичних активности и снимање секвенци | Вртићи “Коцкица”, “Сунчица” и “Различак” |
| Израда презентације за промоцију | Јануар-фебруар | Психолог и педагог | Осмишљавање заједничке презентације комбиновањем материјала из четири васпитне групе | Вртић “Колибри” |
| Промоција за васпитаче у вртићу “Колибри” | Март | Директор, психолог, педагог, васпитачи | Презентовање примера добре праксе карактеристичних за узрасно мешовите групе уз анализу и дискусију | Сви вртићи |
| Промоција за родитеље и локалну заједницу | Март- јуни | Директор, психолог, педагог, васпитачи | Презентовање примера добре праксе карактеристичних за узрасно мешовите групе уз анализу и дискусију | Сви вртићи |
| Евалуација рада актива | Јуни | Директор, психолог, педагог, васпитачи | Анализа рада и процене ефеката, планови за следећу годину | Вртић “Колибри” |

План рад тима за унапређење квалитета и развој установе

Чланови Тима су Татјана Митић - координатор, Слађана Јовић, Субаков Силвија, Тадић Енике, Илић Верица, Ракић Наташа, Кара Беда Габриела, Елеонора Дињашки, Хрњак Бранислава, Драгана Попов, Ђенђи Рабоцкаи, представник из Савета родитеља

| Активности | Време реализације | Задужене особе | Начин реализације |
|---|------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| Израда Годишњег плана рада тима | Август 2019. | Чланови тима | Дискусија, договор |
| Сарадња са координаторима Тима за самовредновање, професионални развој и стручног актива за развојни план и давање предлога за унапређење рада установе | Октобар/Новембар 2019. | Чланови тима и координатори | Анализа, дискусија, договор |
| Праћење реализације Годишњег плана рада установе за 2019/2020. радну годину | Децембар 2019. | Чланови тима | Анализа, дискусија |
| Сарадња са координаторима Тима за самовредновање, | Март/април 2020. | Чланови тима и координатори | Анализа, дискусија, договор |

| | | | |
|--|-----------|--------------|-----------------------------|
| професионални развој и стручног актива за развојни план и давање предлога за унаређење рада установе | | | |
| Праћење реализације Годишњег плана рада установе за 2019/2020. радну годину | Мај 2020. | Чланови тима | Анализа, дискусија |
| Израда годишњег извештаја | Јун 2020. | Чланови тима | Анализа, дискусија, договор |

План рада тима за самовредновање

Чланови Тима су: Тадић Енике -координатор, Субаков Силвија, Јовић Слађана, Илић Вера, Драговић Весна, Кадаш Мелинда, Тодорић Марија, Бартус Андреа, Захар Тања, Петров Лана, Гор Берта, члан Савета роитеља

| <i>АКТИВНОСТИ</i> | <i>ВРЕМЕ</i> | <i>ЗАДУЖЕНЕ ОСОБЕ</i> | <i>НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ</i> | <i>МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ</i> |
|---|--------------|-----------------------|--|--------------------------|
| Упознавање нових *чланова, бирање записничара- Информисање чланова о раду тима и одабир области- Израда плана рада тима-Израда Годишњег плана самовредновања | септембар | Чланови тима | Анализа урађеног претходних година и договор око избора области. | Вртић Колибри |
| Анализа резултата анкетирања из 2018/2019 радне године, предлагање мера за побољшање | октобар | Чланови тима | Преглед одговора по објектима и по испитаницима (васпитачи, родитељи и деца) и предлагање мера за побољшање; | Вртић Колибри |
| Израда плана за проверу испуњености стандарда из области ПОДРШКА ДЕЦИ И ПОРИДИЦИ стандарди 2.1; 2.2, 2.3; | новембар | Чланови тима | Састављање чек листе за анализу документације (чек листе) | Вртић Колибри |

| | | | | |
|--|-------------|----------------------------------|--|---------------|
| Анализа годишњег плана установе и извештаја о реализацији годишњег плана рада установе за 2018/2019. радну годину са фокусом на стандард 2.1. | децембар | Чланови тима | Анализа, документација доказа и предлози мера | Вртић Колибри |
| Анализа годишњег плана установе и извештаја о реализацији годишњег плана рада установе за 2018/2019. радну годину са фокусом на стандард 2.2. | јануар-март | Чланови тима | Анализа документације обрада података и предлози мера за побољшање | Вртић Колибри |
| Преглед и попис документације која говори о сарадњи са породицом и локалном заједницом стандард 2.3. (извештај о реализацији годишњег плана рада установе и Летописа) | април | Чланови тима | нализа документације обрада података и предлози мера за побољшање | Вртић Колибри |
| Презентација рада стручног тима за самовредновање на васпитно-образовном већу | мај | Чланови тима | Презентација резултата | Вртић Колибри |
| Евалуација рада тима Годишњи извештај | јун | Чланови тима Координатор тима | Састављање извештаја | Вртић Колибри |

План рада тима за професионални развој

Чланови тима су: Тадић Енике – координатор, Митић Татјана директорица, Субаков Силвија, Вугрин Снежана, Кара Беда Габриела, Илић Верица.

| АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ | ЗАДУЖЕНЕ ОСОБЕ | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ | МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
|---|----------------------|---|--|----------------------|
| Одабир понуде акредитиваног стручног усавршавања | Током августа 2019. | Стручна служба, директор и помоћник директора | Преглед евиденције о реализованом стручном усавршавању на нивоу установе, Каталога програма сталног стручног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника за школску 2018/2019 и 2019/2020. годину и избор семинара за понуду. Израда предлога учешћа на стручним скуповима, облика и тема интерног стручног усавршавања и усавршавања медицинских радника. | Вртић Колибри |
| Информисање васпитача и медицинских сестара - васпитача о стручном усавршавању, понуда семинара | 26.08.2019. | Психолог установе Чланови васпитно образовног већа | Понуда семинара за 2019/2020. радну годину васпитачима на Васпитно образовном већу. Изјашњавање васпитача и медицинских сестра-васпитача за које семинаре су заинтересовани. Обавештење васпитача о планираном учешћу на семинару "Пројекти у предшколској установи" | Вртић Колибри |
| Израда Плана рада тима и плана стручног усавршавања | септембар | Чланови тима | Договор око свих облика стручног усавршавања који ће се планирати у оквиру Годишњег плана рада установе | Вртић Колибри |
| Финансијска конструкција стручног усавршавања за наредну календарску годину | Током децембра 2019. | Чланови тима, рачуновођа | Учешће у изради финансијског плана установе. Предвиђено је стручно усавршавање за све профиле (васпитаче, мед. сестре-васпитаче, стручну службу, правно-економску службу, мед. Сестре у превентивној здравственој заштити и сарадника за исхрану деце) | Вртић Колибри |

| | | | | |
|---|--------------|--------------|---|---------------|
| Координација и праћење реализације | Током године | Чланови тима | Праћење реализације планираног. Разговор и размена информација о реализованим и планираним обукама до краја радне године. | Вртић Колибри |
| Евиденција ССУ | Током године | Психолог | Вођење евиденције о ССУ васпитача, медицинских сестара васпитача и стручних сарадника | Вртић Колибри |
| Израда извештаја о ССУ за 2019/2020. радну годину | Јуни 2020. | Координатор | Израда извештаја, преглед евиденције о стручном усавршавању. | Вртић Колибри |

15. РАДНЕ ГРУПЕ

Радне групе ће се формирати током године по потреби, на иницијативу директора или апослених и по одлуци директора.

| | АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ | ЧЛАНОВИ |
|---|--|--------------|--|
| Радна група за упис деце у предшколску установу | Консултације са оснивачем | Март-јуни | Стручна служба, директор, помоћник директора, секретар, административни радник, медицинске сестре на превентивној заштити За преглед документације и бодовање по један члан Савета родитеља и Управног одбора |
| | Објављивање Конкурса за упис деце у наредну радну годину | | |
| | Припрема материјала | | |
| | Дежурства на пријему Захтева за упис | | |
| | Обрада пријава, бодовање | | |
| | Формирање листа примљене деце | | |
| | Дежурства на упису | | |
| Радна група за организацију Мајских игара | Консултације са Градским позориштем о термину, отварању... | Фебруар-мај | стручна служба, васпитачи по жељи |
| | Припрема обавештења и позива за учешће, слање Предшколским установама | | |
| | Преглед пристиглих пријава, израда Програма манифестације | | |
| | Израда плана долазака деце на представе | | |
| | Одабир сарадника (домаћице, групе за израду беџева, спремачице...) | | |
| | Припрема материјала за сараднике и информисање о задацима | | |
| | Сарадња са тимом за креативно изражавање – интерни конкурс на тему драмске уметности | | |
| | Набавка пића, хране, поклона, диплома и организовање дистрибуције по пунктовима | | |
| | Учешће у реализацији на дан манифестације (дежурство у позоришту и вртићу и праћење реализације, учешће на округлом столу) | | |

| | | | |
|---|--|-------------------------|---|
| | Евалуација манифестације и рада тима | | |
| Радна група за обележвање значајних датума и манифестација (Палачинка фестивал, Камп-Пружи ми руку буди ми друг, Дечја недеља, Дан установе итд.) | Припрема плана реализације прославе, манифестација и сл. | По потреби током године | Директор, стручни сасрадници, васпитачи и медицинске сестре – васпитачи по жељи |
| | Набавка материјала | | |
| | Учешће у реализацији | | |

16. ПЛАН РАДА МЕДИЦИНСКИХ СЕСТАРА НА ПРЕВЕНТИВНОЈ ЗДРАВСТВЕНОЈ ЗАШТИТИ

Дневна контрола здравственог стања детета

| Област | Време | Начин | Место | Реализатор |
|---|--------------|--|---|---|
| Обилазак васпитних група | Свакодневно | Преглед општег здравственог стања групе, разговор са децом и васпитачима | У објектима где по распореду обавља послове тог дана | Васпитач, мед.сестре |
| Болесно дете- повишена телесна температура. | По потреби | Мерење телесне температуре,раско мотити дете,хладан облог и дати благи чај да пије,родитеље обавестити, исписати интерни упут | На нивоу установе у сваком објекту | Васпитач, мед.сестре и остали запослени у установи |
| Болесно дете-у случају физичког повређивања | По потреби | Санирање ране, обавестити родитеље, позвати хитну помоћ у зависности од врста и тежине повреде, пратити дете у Дечји диспансер, попунити Интерни упут. | На нивоу установе у сваком објекту | Васпитач, мед.сестре, запослени у установи |
| Болесно дете- остале ситуације, алергије, хронична обољења, заразне болести, деца са посебним потребама или са инвалидитетом,.. | Током године | Праћење општег здравст. стања детета, здравст. Документ, подршка деци са извештајима лекара и изјавом родитеља, сарадња са родитељима, васпитачима, и са Тимом за инклузију. | На нивоу установе у свакој групи | Мед.сестре, лекари, васпитачи |

Периодична контрола раста и развоја детета

| Област | Време | Начин | Место | Реализатор |
|--|--|---|----------------------------------|---|
| Мерење телесне тежине и висине | Четири пута у току године. (септ. дец. март и јун) | Планирање распоред група у сарадњи са васпитачима. | На нивоу установе у свакој групи | Мед.сестре |
| Оцена психомоторног развоја код деце | У току целе године | У сарадњи са родитељем, психологом, педагогом, мед.сестром-техничарем, васпитачем, педијатром | На нивоу установе у свакој групи | Педагог, психологом, мед.сестра на превентиви |
| Оцена психомоторног развоја код деце са посебним потребама | У току целе године. | У оквиру рада психолога у сарадњи са Тимом за инклузију и мед.сестром-техничарем | На нивоу установе у свакој групи | Психолог, васпитач, мед, сестре |

Лекарска контрола здравственог стања деце

| Област | Време | Начин | Место | Реализатор |
|---|---------------|--|----------------------------------|---|
| Циљани лекарски прегледи - после сваке прележане болести детета. | Током године. | Преглед детета од стране педијатра. | У дечјем диспанзеру. | Педијатар из дечјег диспанзера. |
| Циљани лекарски прегледи-после дужег одсуства детета због других разлога. | Током године. | Преглед детета од стране педијатра. | | Педијатар из дечјег диспанзера. |
| Општи увид у здравствено стање детета. | Током године. | Преглед детета од стране педијатра,праћење здр.стања детета. | У дечијем диспанзеру и у вртићу. | Педијатар из дечјег диспанзера, мед.сестра техн. из установе. |

Вођење здравствене документације и евиденције

| Област | Време | Начин | Место | Реализатор |
|------------------------------------|-------------------|--|-----------------|------------|
| Вођење здравственог картона детета | Током целе године | Мед.сестре уписује податке о деци, прегледима, | У свакој групи. | Мед.сестре |

| | | | | |
|--|---|---|--|---|
| | | праћење општег здр.стања детета, напомене и сл. | | |
| Вођење евиденције заразним болестима | Месечно о једанпут. Извештај- годишње једном | Прикупљање лекарских потврда и уписивање по шифрама обољења на листу одсуствовању деце, обрада података статистички | У свакој групи. | Мед.сестре |
| Вођење евиденције о дезинфекцијским и санитарним средствима. | Током године | Наручивање дез.средстава, примање, издавање. Контрола требовања из објекта | Централни објекат | Мед.сестре |
| Вођење евиденције о средствима за прву помоћ. | Током године | Наручивање, примање, издавање, контрола потрошње. Примање требовања из објекта | Централни објекат | Мед.сестре |
| Вођење дневника о свакодневном раду мед.сестре- техничара. | Свакодневно | Уписивање активности на превентиви | Централни објекат | Мед.сестре |
| Вођење НАССР документације | Свакодневно | Уписивање података на образац | У објектима где се примењује НАССР | Мед.сестре, помоћно особље на одржавању хигијене |
| Вођење дневника о здравственом васпитању. | Током године | План активности, тема активности, циљ, задатак реализација, еваулација | У свим васпитним групама у установи | Мед.сестре |

Исхрана деце

| Област | Време | Начин | Место | Реализатор |
|---------------------------|-----------------------|-----------------------------|----------------------|----------------------------|
| Сарадња са гастрономом | У току целе године | Консултације, разговори, | Централни објекат | Мед. Сестре и гастроном |

| | | | | |
|----------|--|--|--|--|
| установе | | заједнички родитељски састанци, заједнички активности за децу | | |
|----------|--|--|--|--|

Дневна, месечна и годишња контрола хигијенско- епидемиолошких услова

| Област | Време | Начин | Место | Реализатор |
|---|--------------------------|--|------------------------------------|--|
| Контрола хигијене просторија | Дневно, недељно, месечно | Води се дневник чишћења. | У сваком објекту | Мед.сестре, санитарни инсп. Синиша Немчев |
| Контрола хигијена кухињског блока, посуђа и инвентара | Дневно, недељно, месечно | По НАССР програму води се документација | У централној кухињи | Мед.сестре, Институт за јавно здравље Војв.-Нови Сад, санитарни инсп Синиша Немчев |
| Контрола хигијена санитарних чворова | Дневно, недељно, месечно | Обилазак санитарних чворова | У сваком објекту | Мед.сестре, санитарни инсп. Синиша Немчев |
| Контрола хигијенске исправности воде | Месечно | Документацијом о узимању узорка воде и о резулт. располаже ЈП Водоканал, Бечеј | У сваком објекту | ЈП Водоканал- -Бечеј |
| Контрола личне хигијене запослених | Дневно, недељно, месечно | Обилазак објеката и вођење документације о контроли хигијене | На нивоу установе у сваком објекту | Мед.сестре, санитарни инспектор Синиша Немчев |

Здравствено васпитање

| Област | Време | Начин | Место | Реализатор |
|--|---------------|--|-----------------------------------|--------------------------|
| Здравствено васпитање за децу -“Чисте руке, пут до здравља”- за превенцију болести прљавих | У току године | Едукативне радионице, интерактивне представе, едукативне игре... | У свакој васпитној групи установе | Мед.сестре на превентиви |

| | | | | |
|--|---------------|--|---|---|
| руку -“Докторска торба”- прва помоћ код деце -“Чувајмо зубе”- превенција зубног каријеса -“Покрет уз музику”- ритмичке игре са реквизитима | | | | |
| Здравствено васпитање за васпитаче - “Правилник о ближи услови и начин остваривања исхране деце у предшколској установи” | У току године | Предавање од стране нутриционисте | За све васпитаче у установи, централни објекат | Мед сестре на превентиви и нутрициониста |
| Здравствено васпитање за помоћно особље - “ Важност опште хигијене у предшколским установама” | У току године | Предавање и радионица од стране санитарног инспектора и мед.сестара на превентиви | За помоћно особље у установи, централни објекат | Мед.сестра на превентиви и санитарни инспектор |

17. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

17.1. План рада психолога

| ВРСТА ПОСЛОВА | ВРЕМЕ |
|--|-------------------------------------|
| ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА – посредан рад | |
| Учешће у припреми и изради Годишњег плана Установе (са директором и педагогом), а посебно неких делова: број и распоред деце по објектима/вртићима, различити облици и програми рада, приоритетни задаци, програми стручних органа и тимова, програм заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања, адаптације, увођења у посао приправника, транзиције социјалне заштите | Јули-септембар |
| Учешће у изради Развојног плана установе | Октобар-јуни |
| Израда годишњег програма рада психолога, плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја | Јули |
| Припрема месечних планова рада психолога | Током године |
| Израда плана посете психолога васпитно-образовним активностима | Током године |
| Израда Педагошких профила, предлог мера индивидуализације и ИОПа | Током године |
| Учествовање у избору дидактичког материјала | По потреби |
| ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА – непосредан рад | |
| Учествовање у праћењу и вредновању васпитно-образовног рада Установе и предлагање мера за побољшање ефикасности – са нагласком на нове основе програма ПВО (просторна и временска организација, пројектно планирање) | Током године |
| Учествовање у континуираном праћењу и подстицању напредовања деце у развоју и учењу – са нагласком на развој самосталности | Током године |
| Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за децу | Током године |
| Учешће у изради годишњег извештаја о раду предшколске установе: организација и облици рада - а посебно неких делова: број и распоред деце по објектима/вртићима, различити облици и програми рада, приоритетни задаци, програми стручних органа и тимова, програм заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања, адаптације, увођења у посао приправника, транзиције, социјалне заштите | Јуни-јули |
| Иницирање и учествовање у истраживањима која се спроводе у оквиру рада Установе (постављањем методолошке основе, израдом инструмента процене, дефинисањем узорка и анализом добијених резултата) | Током године |
| РАД СА ВАСПИТАЧИМА – непосредан рад | |
| Саветодавни рад усмерен ка стварању психолошких услова за подстицање целовитог развоја деце | Континуирано |
| Пружање стручне подршке васпитачима за адекватно и правовремено задовољавање потреба детета или узрасне групе (нега, подстицање игре и других активности) | Континуирано |
| Саветодавни рад усмерен на подстицање развоја самосталности деце (праћење спровођења животно практичних активности по групама и вртићима и подстицање на проширивање) | Током године (најмање два обиласка) |
| Пружање подршке јачању васпитачких компетенција из области подршке деци – пројектно планирање | Континуирано |
| Пружање подршке јачању васпитачких компетенција за самовредновање радионицама за упознавање компетенција васпитача (у фокус групама) | Јануар-фебруар (бар два сусрета) |

| | |
|---|--------------------------------------|
| Пружање подршке јачању васпитачких компетенција за планирање сопственог професионалног развоја и вођење Личног портфолија (састанци узрасних актива) | Мај-јуни |
| Антистрес радионице за васпитаче | По потреби |
| Саветовање васпитача у индивидуализацији васпитно-образовног рада, пружање подршке за рад са децом којима је потребна додатна образовна подршка, са децом из осетљивих друштвених група. Координисање израде и у сарадњи са васпитачем и родитељем тимско израђивање педагошког профила детета. Учествовање у развијању индивидуалних образовних планова коришћењем резултата сопствених психолошких процена и психолошких процена добијених из других установа | Током године |
| Пружање подршке васпитачима за рад са родитељима, односно старатељима | Континуирано |
| Оснаживање васпитача за тимски рад кроз подстицање на реализацију заједничких задатака, давањем препорука и сугестија при изради планова рада свих актива и координацију активности стручних актива и тимова | Током године |
| Помоћ васпитачима у дефинисању и представљању стручних тема и радова | По потреби |
| Саветодавни рад са васпитачима–приправницима и менторима по плану увођења у посао и лиценцирања (ове године тдва васпитача и једна медицинска сестра-васпитач) | Током године |
| Подршка васпитачима за примену различитих програма и облика в.о. Рада – Афлатот, НТЦ, Ја полазим у школу, Пројекти у предшколској установи) | Континуирано |
| Учешће у осмишљавању презентовања и промоцији узрасно мешовитих група за запослене, родитеље и локалну заједницу | Октобар-мај |
| РАД СА ДЕЦОМ – непосредан рад | |
| Учешће у организацији пријема деце, праћења процеса адаптације и подршка деци у превазилажењу тешкоћа адаптације | Септембар По потреби током године |
| Учешће у праћењу децјег напредовања у развоју и учењу | Током године |
| Структурирање васпитних група | Јуни-јули |
| Учешће у тимском идентификовању деце којој је потребна подршка у процесу васпитања и образовања и осмишљавању и праћењу реализације индивидуализованог приступа у раду са децом | Током године |
| Пружање психолошке помоћи детету односно групи у акцидентним кризама | По потреби |
| РАД СА РОДИТЕЉИМА – непосредан рад | |
| Прикупљање података од родитеља, односно старатеља који су од значаја за упознавање детета, односно ученика и праћење његовог развоја | Након поласка детета у вртић |
| Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима деце која имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању | Током године |
| Подршка јачању родитељских васпитних компетенција, нарочито информисањем о психолошким карактеристикама њихове деце у оквиру индивидуалних консултација и саветовања | Током године |
| Учествовање у реализацији програма сарадње установе са родитељима, односно старатељима деце – родитељски састанци на актуелне теме, у договору са васпитачима | Током године |
| Учешће у планирању и реализацији активности са родитељима унутар примене различитих програма и облика в.о. Рада – Афлатот, Ја полазим у школу, Пројекти у предшколској установи | Континуирано |
| Учешће у промоцији узрасно мешовитих група и едуковању родитеља за | Март-мај |

| | |
|--|--------------------|
| постепени прелазак са узрасно уједначених на узрасно мешовите групе у вртићу “Колибри” | |
| Планирање и учешће у реализацији активности за промоцију раног укључивања у о.в. систем | Март-септембар |
| Пружање психолошке помоћи родитељима, односно старатељима чија су деца у акцидентној кризи | По потреби |
| Сарадња са Саветом родитеља информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на Савету | По потреби |
| РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ ДЕТЕТА – посредан рад | |
| Сарадња са педагогом, директором и помоћником директора на пословима који се тичу обезбеђивања ефикасности, економичности и флексибилности васпитно-образовног рада установе, а нарочито у вези са распоредом рада васпитача по групама и избором васпитача ментора. Предлагање нових организационих решења васпитно-образовног рада | Континуирано |
| Сарадња са директором и педагогом на припреми докумената установе - прегледа, извештаја и анализа | Мај-Септембар |
| Сарадња са педагогом на унапређењу квалитета рада установе | Континуирано |
| Сарадња са педагогом, директором, сарадницима на превентивној здравственој заштити и стручним сарадником за физичко васпитање у организовању трибина, предавања, радионица за родитеље | Током године |
| Сарадња са васпитачима на припреми и реализацији разних облика стручног усавршавања (предавања, радионице, прикази стручних чланака и сл.) за васпитаче и за родитеље | Континуирано |
| Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао васпитача | По потреби |
| РАД СА СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА – непосредан рад | |
| Учествовање у раду Васпитно-образовног већа (давањем саопштења, презентацијама на стручну тему, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање васпитачких компетенција), | Током године |
| Координисање рада Стручних тимова за инклузивно образовање и заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања | Током године |
| Чланство у стручном активу за развојно планирање и тимовима за унапређење квалитета и развој установе, самовредновање, професионални развој, промоцију узрасно мешовитих група | Током године |
| Укључивање у рад узрасних актива реализацијом презентација и радионица и тимова учешћем у активностима које организују (креативни, спортић, монтесори, за УМТ у в.о. рад) | Бар једном годишње |
| Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа предшколске установе | Током године |
| Координисање радних група за упис и за организацију Мајских игара | Фебруар-мај |
| САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ – непосредан рад | |
| Сарадња са локалном и широм друштвеном заједницом, односно образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева васпитно-образовног рада и добробити деце | Континуирано |
| Учествовање у раду стручних удружења и њихових органа | Континуирано |
| Сарадња са стручним сарадницима који раде у другим установама, | По потреби |

| | |
|--|-----------------------------------|
| институцијама, организацијама, удружењима од значаја за остваривање васпитно-образовног рада и добробити деце | |
| Сарадња са стручним службама и учитељима свих основних школа у општини ради израде и реализације Планова транзиције за децу која прелазе у школу | Током године, посебно фебруар-јун |
| Планирање и учешће у реализацији активности за промоцију раног укључивања у о.в. Систем у сарадњи са релевантним организацијама | Март-септембар |
| ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ – посредан рад | |
| Вођење евиденције о сопственом раду у следећој документацији: Књига рада стручног сарадника и евиденције о индивидуалном раду са децом родитељима и васпитачима | Током године |
| Вођење евиденције о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним активностима | По потреби |
| Вођење евиденције о сталном стручном усавршавању свих запослених | Током године |
| Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада психолога | Током године |
| Припрема и презентација примера добре праксе на стручном скупу стручних сарадника у Врњачкој бањи | Новембар |
| Стручно усавршавање праћењем стручне литературе, презентација, предавања, приказа, учествовањем у активностима струковних удружења (Друштво стручних сарадника и сарадника предшколских установа Србије и Друштво психолога Србије), похађањем семинара, стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим психолозима у образовању и ван њега (хоризонтално учење) | Током године |

17.2. План рада педагога

| ПЛАН АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
|--|----------------------|
| 1. Планирање и програмирање васпитно-образовног рада | |
| Учешће у припреми и изради Годишњег плана Установе (са директором и психологом) и појединих делова (организација и облици рада-стални, повремени, посебни, редовни и приоритетни задаци, програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, рада стручних сарадника, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином) | јун-август-септембар |
| Учешће у изради развојног плана установе | Октобар-јун 2020 |
| Припремање годишњих и месечних планова рада педагога, плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја | Јуни и током године |
| Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба деце, родитеља, радника, локалне самоуправе | Током године |

| | |
|---|---------------------|
| Пружање помоћи васпитачима у развијању програма, планирању и документовању восп.-обр. рада у васпитној групи у складу са развојним нивоом групе, специфичностима средине, са потребама и интересовањима деце | Током године |
| Израда педагошког профила и индивидуалног плана подршке за децу | Током године |
| Планирање организације рада предшколске установе у сарадњи са директором и других заједничких активности са директором и другим стручним сарадницима | Током године |
| Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама | Током године |
| Учествовање у формирању васпитних група, избору и распореду васпитача и медицинских сестара у васпитне групе | Јуни- август |
| Планирање набавке стручне литературе, учешће у набавци и изради дидактичког материјала, наставних средстава, играчака- уједначавање опреме у свим васпитним групама | Јуни и током године |
| Учествовање у писању пројеката установе и конкурсима ради обезбеђивања њиховог финансирања и примене | Током године |
| Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа деце, медијског представљања и слично | Током године |
| 2. Праћење и вредновање васпитно-образовног рада | |
| Систематско праћење и вредновање васпитно-образовног процеса, развоја и напредовања деце | Током године |
| Праћење реализације васпитно-образовног рада | Током године |
| Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе | Током године |
| Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана | Током године |
| Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао васпитача, стручног сарадника | Током године |
| Иницирање и учествовање у истраживањима васпитно-образовне праксе које реализује установа, научноистраживачка институција или стручно друштво у циљу унапређивања васпитно-образовног рада | Током године |
| Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма васпитно-образовног рада (програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада педагошко-психолошке службе, сарадње са породицом, сарадње са | Јуни-август |

| | |
|---|--------------|
| друштвеном средином, праћење рада стручних актива и тимова) | |
| 3. Рад са васпитачима | |
| Пружање помоћи васпитачима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака васпитно-образовног рада | Током године |
| Пружање помоћи васпитачима у усклађивању програмских захтева са специфичностима контекста (индивидуалним карактеристикама деце, породичног окружења, установе и шире средине) | Током године |
| Рад са васпитачима на преиспитивању васпитно-образовне праксе, разматрањем педагошких приступа и конкретних проблема васпитне праксе | Током године |
| Пружање стручне помоћи васпитачима на унапређивању квалитета васпитно-образовног рада (уз проучавање програма и праћење стручне литературе) | Током године |
| Укључивање у рад на естетском и педагошком обликовању простора предшколске установе | Током године |
| Сарадња са васпитачима за израду дидактичког материјала, прикупљању и коришћењу материјала | Током године |
| Мотивисање васпитача на континуирано стручно усавршавање и израду плана | Током године |
| Анализа реализације праћених активности у предшколској установи | Током године |
| Праћење начина вођења педагошке документације васпитача | Током године |
| Пружање помоћи васпитачима у осмишљавању рада са децом којима је потребна додатна подршка | Током године |
| Оснаживање васпитача за рад са децом из осетљивих група кроз развијање флексибилног става према културним разликама, развијање интеркултурне осетљивости, предлагање поступака који доприносе њиховом развоју | Током године |
| Оснаживање васпитача за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија | Током године |
| Пружање помоћи васпитачима у реализацији огледних и угледних активности, излагања на састанцима већа, актива, радних група, стручним скуповима и родитељским састанцима | Током године |

| | |
|--|-------------------|
| Пружање помоћи васпитачима у остваривању свих форми сарадње са породицом | Током године |
| Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу | Током године |
| Пружање помоћи васпитачима у примени различитих техника и поступака самоевалуације | Током године |
| Стручни-саветодавни разговори у вези увођења пројектног планирања у васпитно-образовни рад и друге стручне теме | Током године |
| Стручни саветодавни разговори и састанци у вези имплементације нових основа програма, са фокусом на физичку средину (минимално 2 пута по објектима након обиласка група) | Током године |
| Рад на упознавању компетенција васпитача (фокус групе) | јануар-фебруар |
| 4. Рад са децом | |
| Учешће у структурирању васпитних група | Јуни-јули |
| Учешће у организацију пријема деце, праћење процеса адаптације и подршка деци у превазилажењу тешкоћа адаптације | септембар-октобар |
| Праћење децјег развоја и напредовања | Током године |
| Стварање оптималних услова за индивидуални развој детета, пружање помоћи и подршке | Током године |
| Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању | Током године |
| Учешће у изради педагошког профила детета, за децу којима је потребна додатна подршка израда индивидуалног образовног плана | Током године |
| 5. Рад са родитељима, односно старатељима | |
| Организовање и учествовање на родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем васпитно-образовног рада | Током године |
| Припрема и реализација родитељских састанака, трибина, радионица са стручним темама | Током године |
| Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе (васпитно-образовни рад, предавања, пројекти) | Током године |
| Пружање подршке родитељима, старатељима у васпитању деце са проблемима у понашању, тешкоћама у развоју | Током године |
| Упознавање родитеља, старатеља са вежећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити деце од занемаривања и злостављања и другим | Током године |

| | |
|--|----------------------|
| документима од значаја за правилан развој деце у циљу представљања корака и начина установе | |
| Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена деце | Током године |
| Рад са родитељима, старатељима у циљу прикупљања података о деци | Током године |
| Сарадња са саветом родитеља информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету | Током године |
| Рад на промоцији узрасно мешовитих група по објектима и на Савету родитеља | Друго полугодиште |
| Рад на промоцији раног укључивања деце у васпитно образовни систем | март-септембар |
| 6. Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентима и пратиоцем детета | |
| Сарадња са директором и психологом на истраживању постојеће васпитно-образовне праксе и специфичних проблема и потреба установе, предлагање мера за унапређење | Током године |
| Сарадња са директором, психологом, секретаром и сарадницима на превентиви на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештај о раду установе | Током године |
| Сарадња са директором и психологом у оквиру рада стручних тимова и комисија, редовна размена информација | Током године |
| Сарадња са директором и психологом на формирању васпитних група и расподели васпитача | јуни-август |
| Сарадња са директором и психологом на планирању активности у циљу јачања личних компетенција радника | Током године |
| Сарадња са психологом на припреми и реализацији разних облика стручног усавршавања (предавања, радионице, прикази стручних чланака и сл.) за васпитаче и раднике у оквиру установе | Током године |
| Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са психологом | Континуирано |
| Сарадња са директором и психологом по питању приговора и жалби родитеља и деце, васпитача | По потреби |
| 7. Рад у стручним органима и тимовима | |
| Учествовање у раду васпитно-образовног већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за васпитно-образовни | Током године |

| | |
|--|-------------------|
| рад и јачање васпитачких компетенција) | |
| Учествовање у раду већа, тимова, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. Учествовање у раду педагошког колегијума и стручног актива за развојно планирање, тима за инклузију, самовредновање, заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, за професионални развој, за диверсификацију предшколског програма; | Током године |
| Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа предшколске установе | Током године |
| 8. Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицама локалне самоуправе | |
| Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака васпитно-образовног рада установе | Током године |
| Сарадња са општином Бечеј на изради елабората о мрежи предшколских установа на територији општине Бечеј | август-децембар |
| Активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација | Континуирано |
| Презентација стручног рада на стручним сусретима стручних сарадника и сарадника предшколских установа Србије | 31.10.-03.11.2019 |
| Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа | По потреби |
| Рад на промоцији раног укључивања деце у васпитно образовни систем у сарадњи са релевантним организацијама | март-септембар |
| 9. Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање | |
| Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу | Континуирано |
| Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење васпитно-образовних активности на нивоу установе | Током године |
| Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога | Континуирано |
| Прикупљање података о деци и чување материјала који садржи личне податке о деци у складу са етичким кодексом педагога | Током године |
| Вођење евиденције о извршеним анализама, истраживањима, посећеним активностима | Током године |
| Стручно усавршавање праћењем стручне литературе, учествовањем у активностима струковног удружења (Друштво стручних сарадника и | Током године |

| | |
|--|--|
| сарадника предшколских установа Србије), похађањем акредитованих семинара, похађањем стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим стручним сарадницим у образовању | |
|--|--|

17.3. План рада стручног сарадника за физичко васпитање

ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

| ВРСТА ПОСЛОВА | ВРЕМЕ |
|--|-----------------|
| Учешће у изради годишњег плана рада предшколске установе у области планирања и програмирања активности физичког васпитања. | .Август 2019. |
| Израда глобалног плана активности физичког васпитања (годишњи, месечни), у сарадњи са васпитачима, водећи рачуна о равномерној заступљености свих видова изражавања, у складу са узрастом, индивидуалним потребама, могућностима деце и просторним и материјалним могућностима предшколске установе. | Август 2019. |
| Учешће у планирању и реализацији спортских манифестација (РТС крос, Недеља сарадње). | Током године |
| Израда плана посета свим објектима предшколске установе. | Септембар 2019. |

ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

| | |
|---|--------------|
| Учешће у систематском праћењу васпитно-образовног процеса, односно развоја и напредовања деце. | Током године |
| Праћење ефеката иновативних активности и програма (НТИЦ) | Током године |
| Учешће у изради годишњег извештаја о раду предшколске установе. | Јун, јул |
| Учешће у праћењу и вредновању реализације васпитно-образовног рада посебно у домену остваривања физичког васпитања. | Током године |

РАД СА ВАСПИТАЧИМА

| | |
|---|--------------|
| Пружање помоћи васпитачима у остваривању свих видова васпитно-образовног рада у области физичког васпитања. | Током године |
| Саветодавни разговори са васпитачима лично, или другим средствима комуникације са васпитачима из удаљених објеката, усмерене ка стварању услова за подстицање формирања целовитог развоја деце, нарочито из области физичког развоја. | Током године |

| | |
|--|--------------|
| Рад на естетском и функционалном обликовању простора предшколске установе, углавном сале за физичко вежбање. | Током године |
| Учешће у осмишљавању и реализацији посебних и специјализованих програма. | Током године |

РАД СА ДЕЦОМ

| | |
|--|--------------------------|
| Процена физичких особина деце, моторичких способности као и процена постуралног статуса са посебним акцентом на стање ногу и стопала (мерењем и посматрањем). Идентификовање потреба и афинитета деце у групама. | Септембар, октобар 2019. |
| Реализација посебног програма у непосредном раду са децом (превентивно - корективне вежбе, вежбе за подстицање моторног развоја и вежбе за развој синапси и акомодацију ока). | Током године |
| Праћење дечијег напредовања током реализације програма који унапређују постуру и моторику | Током године |

РАД СА РОДИТЕЉИМА

| | |
|---|------------------|
| Представљање представницима родитеља (родитељски савет), план и програм рада педагога за физичко васпитање, који је део годишњег плана рада предшколске установе. | Септембар 2019. |
| Разговори са родитељима, углавном саветодавног типа, најчешће на тему постуралног статуса и моторичких способности деце. | Током године |
| Анкетирање родитеља деце предшколског узраста у којој су питања везана за опште здравствено стање, активности ван предшколске установе (спорт, активности у природи и игре на отвореном), као и седеће активности деце уз медије, као што су: телевизор, компјутер, таблет, телефон и сл. Анкета се ради ради стварања комплетне слике физичких могућности деце, што даље омогућава квалитетнији индивидуални приступ у активностима физичког васпитања, као и другим активностима у којима се деца изражавају кроз покрет. | Новембар 2019. |
| Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима деце која имају различите тешкоће у развоју | Током године |
| Слање обавештења са запажањима, предузетим мерама и препорукама, родитељима деце са одступањима у пределу ногу и стопала, која се не могу кориговати у ПУ превентивним корективним вежбама да се обрате | Март, април 2020 |

| | |
|---|--|
| физијатру ради добијања стручног мишљења. | |
|---|--|

РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ ДЕТЕТА

| | |
|---|--------------|
| Консултације са директором и замеником директора у циљу остварења и унапређења квалитета васпитно - образовног рада. | Континуирано |
| Информативно - саветодавни разговори са стручним сарадницима о узрастним групама у ПУ, као и појединцима из истих. Размена информација у великој мери доприноси групном и индивидуалном приступу деци на активностима физичког васпитања. | Током године |
| Сарадња са медицинским сестрама на превентиви у смислу размене информација и искустава. | Током године |

РАД СА СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА

| | |
|---|--------------|
| Чланство у тиму за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања. | Током године |
| Чланство у тиму Спортџи, који организује акције везане за спорт и рекреацију за време и ван наставних активности (шетње, активности у природи, игре без граница и сл.). | Током године |

САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

| | |
|--|-----------|
| Сарадња са Министарством просвете, науке и технолошког развоја са Спортским Савезом Србије (ССС) и Савезом атлетских талената Србије (САТС), који су покровитељи традиционалне манифестације „РТС Крос“. По упутствима наведених институција организујем спровођење манифестације у свим објектима матичне ПУ. | Мај 2020. |
|--|-----------|

ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

| | |
|--|--------------|
| Вођење документације о сопственом раду: - Дневник рада стручног сарадника | Током године |
|--|--------------|

| | |
|--|--------------|
| - Документација о индивидуалном раду са децом (Анализа физичког развоја, моторичких способности, постуралног статуса). | |
| Стручно усавршавање праћењем стручне литературе, презентација, предавања, похађање семинара, стручних скупова, размена искустава и сарадња са стручним сарадницима за физичко васпитање из других предшколских установа. | Током године |

18. ПЛАН РАДА СЕКРЕТАРА

| ВРСТА ПОСЛОВА | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
|---|--|
| Израда нормативних аката Вртића | током године, по потреби |
| Старање о благовременој и правилној примени закона и других прописа | током године |
| Тумачење закона и прописа директору и органу управљања | током године |
| Израда Уговора о раду | током године |
| Израда Решења о престанку радног односа | током године |
| Пријава и одјава радника на Пензијско и инвалидско осигурање | током године |
| Израда решења о коришћењу одмора | мај, јун, током године |
| Израда решења о 40-часовној радној недељи | септембар, након прихватања годишњег плана рада за текућу годину |
| Израда Анекса о промени коефицијенту за обрачун зараде запосленог. | приликом промене основице за обрачун плата |
| Израда Анекса уговора о раду | током године |
| Израда разних Уговора и Решења | током године |
| Израда документације за инвентар | децембар, јануар |
| Вођење персоналне документације | током године |
| Вођење записника са Управног одбора, и израда исте | током године |
| Вођење записника са Савета родитеља, и израда исте | током године |
| Издавање потврда и уверења запосленима и родитељима | током године |
| Израда извештаја о присуству деце по реду родђења 3.-4. у Вртићу | сваког месеца до 6. |
| Раписивање конкурса за пријем радника | током године по потреби |
| Јавна набавка велике вредности за набавку прехранбених производа | јануар-фебруар-март |
| Јавна набавка мале вредности за набавку понуда за извођење излета и наставе у природи | септембар-октобар, фебруар-март |

| | |
|---|------------------------------------|
| Јавна набавка мале вредности за набавку хигијенских и дезинфекцијских средстава | март - април |
| Јавна набавка мале вредности за набавку електричне енергије | јануар-фебруар |
| Јавна набавка мале вредности осигурања имовине, запослених од незгоде, допунско здравствено осигурање, осигурање деце и осигурање од професионалне одговорности из делатности | октобар - новембар |
| Јавна набавка опреме за домћинство | мај - јун |
| Јавна набавка мале/велике вредности | током године по потреби |
| Израда кварталног Извештаја за потребе Управе за јавне набавке | јануар, април, јул, октобар |
| Израда извештаја за потребе просветног инспектора | септембар, октобар током године |
| Вођење документације и пријављивање приправника за полагање испита за лиценцу | током године |
| Представљање са директором Предшколске установе на суду | током године |

19. ПЛАН РАДА РУКОВОДЕЊИХ ОРГАНА ВРТИЋА

19.1. План рада директора

1. област: Руковођење процесом васпитања и учења детета у предшколској установи

| Стандарди | Активности |
|---|--|
| 1.1.Развој културе васпитно-образовног рада | <p>- обезбедићу стручно усавршавање запослених на тему унапређивање васпитно-образовног процеса у складу са потребама и могућностима детета (на семинарима, трибинама, стручним сусретима, конференцијама итд.);</p> <p>-учествоваћу и присуствовати на разним видовима стручног усавршавања (трибинама, конференцијама, семинарима, стручним сусретима,) који ће пратити савремена кретања у развоју васпитања и образовања и стечено знање пренети колегама и применити у свом раду;</p> <p>-у континуитету ћу мотивисати запослене на критичко прихватање нових идеја, истраживачким начином рада и проширивањем искустава;</p> <p>-свакодневно ћу подстицати опуштenu, радну и креативну атмосферу васпитно-образовног процеса кроз активности у којима се води рачуна о добробити детета;</p> <p>-кроз тимове и активе даћу прилике за подстицањем сарадње и размену искустава међу запосленима и ширењу добре праксе како у самој предшколској установи тако и широј заједници;</p> <p>- поштоваћу језик и културу деце, родитеља и запослених чији српски језик није матерњи.</p> |
| 1.2. Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој детета | <p>- у договору са запосленима опремићемо дворишни простор у свим вртићима са безбедним справама подстицајним за децу и тако обезбедити безбедну спољашњу средину.</p> <p>- у договору са запосленима опремићемо унутрашњи простор вртића по интересовањима деце тако буде безбедан и подстицајан;</p> <p>-у сарадњи са стручним сарадницима наставићемо организовање недеље Фер-плеја, Недељу толеранције на нивоу целе установе као и реализацију активности у оквиру истих;</p> <p>-учествоваћу у планирању и реализацији активности</p> |

1.3. Развој и обезбеђивање квалитета васпитно-образовног процеса у предшколској установи

Тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања и радити на едукацији запослених интерним стручним усавршавањем за примену постојећег протокола;

- заштита података о деци, родитељима и запослених ће бити један од приоритетних задатака установе;

- да би вртић био здрава средина за одрастање континуирано ћу пратити и учествовати у реализацији активности медицинских сестара на превентиви које су задужене и за хигијенске услове установе, ићи ћу у организоване обиласке, водити рачуна о хигијени објеката и опремљености вртића, разговараћу са запосленима, присуствовати сусретима намењеним за превентиву.

-подстицаћу чланове Тима за увођење модерних технологија у васпитно-образовни рад да примењује исте у свом раду и преносе примере добре праксе колегама како у установи тако и шире;

-реализоваћу едукацију за све заинтересоване запослене на тему примена апликативних софтвера у васпитно-образовни рад;

-пратићу и примењиваћу елементе из стратешких документа у Годишњи план рада установе, Развојни план и Предшколски програм поготово оне што се односе на свеобухват деце предшколског узраста и поштовање основних права детета;

-у сарадњи са стручним сарадницима, васпитачима и медицинским сестарама васпитачима обезбедићу да васпитно-образовни процес подстиче креативност детета, стицање функционалних знања, развој здравих животних стилова и њихових социјалних вештина;

-спроводићу на годишњем нивоу анониму анкету о задовољству/незадовољству рада директора те дате предлоге уважавати и користити за унапређење свог рада и бити пример васпитачима, стручним сарадницима да буду самокритични у свом раду и развијају код себе самоевалуацију у циљу унапређења сопствене праксе;

-активним учествовањем и координисањем рада Педагошког колегијума, Стручног тима за развојно планирање, и Тима за континуирано стручно усавршавање обезбедићемо квалитетнији васпитно-образовни процес у установи уважавањем креативних и подстицајних идеја

| | |
|--|---|
| | <p>и предлога чланова;</p> <p>-након увида у Књига неге и васпитно-образовног рада, Књиге васпитно-образовног рада, Књиге рада стручних сарадника и након обилазака васпитних група, заједно са стручним сарадницима одржаћемо састанке о предлозима и сугестијама за унапређење вођења личне документације, о потешкоћама, проблемима или дилемама са којима се сусрећемо као и о евентуалним решењима за побољшањем писања документације;</p> <p>-тимски ћемо подизати свест деце и родитеља и на усвајању еколошке и саобраћајне културе.</p> |
| 1.4. Обезбеђивање инклузивног приступа у васпитно-образовном процесу | <p>- приликом уписа обезбедићу пријем/упис све деце из осетљивих категорија (социјално угрожених породица, маргинализованих група, деце са сметњама у развоју и здравственим проблемима);</p> <p>-традиционалним обележавањем Недеље толеранције направићемо климу и услове за прихватање и уважавање специфичности и различитости деце као и за промовисање толеранције;</p> <p>-обезбедићу стручно усавршавање запослених на разне актуелне теме: идентификација и рад са талентованом и надаредном децом, децом са сметњама у развоју, инвалидитетом и из осетљивих група, и пратићу примену стечених знања у пракси. Омогућићу размену искустава међу васпитачима на ове теме (интерним стручним усавршавањем) унутар установе и ван ње;</p> <p>-у сарадњи са стручним сарадницима јачаћемо компетенције васпитача и медицинских сестара-васпитача да се код детета препознају потребе на основу којих ће изградити и применити педагошке профиле и индивидуалне образовне планове;</p> <p>-као члан Тима за заштиту деце од злостављања, занемаривања и насиља разговараћемо и решавати актуелне проблеме и питања везана за ову тему и давати мере за исте. Истраживањем радићемо и на унапређењу рада ових тимова.</p> |
| 1.5. Обезбеђивање и праћење добробити и развоја детета | <p>-у договору са оснивачем и у сагласности са прописаним критеријумима сваке године ћемо обезбедити право на упис и боравак деце у предшколску установу за све заинтересоване родитеље;</p> <p>-сваке године ћемо обезбедити потребне људске ресурсе, едукован кадар за оптимално функционисање васпитно-образовног рада као и материјалне и финансијске</p> |

ресурсе и на тај начин створити средину за бољи, лепши, лакши и срећнији дечји развој и напредовање;

-на организованим састанцима са стручним сарадницима, васпитачима и медицинским сестрама-васпитачима разговараћемо о примењивању разних инструмената за вредновање и самовредновање који су у функцији развоја детета и да исте успешно користе за праћење напредовања детета као и за планирање васпитно-образовног рада унутар своје групе;

--након увида у портфолио деце, заједно са стручним сарадницима, организоваћемо радне састанке о предлозима и сугестијама за унапређење вођења истих као и о потешкоћама, проблемима или дилемама са којима се васпитачи и медицинске сестре-васпитачи сусрећу као и о евентуалним решењима за побољшањем истих;

-да бисмо подстакли дечје самопоштовање континуирано ћемо излагати дечје продукте на видно место у организованом простору и на тај начин промовисати резултате дечијег стваралаштва и креативности и примењиваћемо програм Самопоштовања у васпитно-образовном раду;

-увођењем пројектног планирања у све васпитне групе успоставићемо радно окружење у коме ће се континуирано пратити и бележити дечја интересовања и на основу праћења планирати васпитно-образовни рад;

- континуираним планирањем транзиције и применом активности из тог плана даваћемо подршку детету које мења своје окружење (а уједно и родитељима и васпитачима).

2. област: Планирање, организовање и контрола рада установе

| Стандарди | Активности |
|------------------------------|--|
| 2.1. Планирање рада установе | <ul style="list-style-type: none">- са сарадницима ћемо спроводити доношења планова установе као и планирање, додељивање задатака запосленима и праћење реализацију истих;- даваћемо предлоге Годишњег плана рада установе, Предшколског програма, донећемо нови Развојни план предшколске установе "Лабуд Пејовић" за нови период. |
| 2.2. Организација установе | -бићу координатор Педагошког колегијума, Тима за |

| | |
|--|---|
| | <p>континуирано стручно усавршавање, Тима за развојно планирање, координираћу састанцима главних васпитача и по потреби и другим тимовима и на тај начин имати увида у послове, задатке, обавезе запослених;</p> <p>-континуираним састанцима на недељном и месечном нивоу са сарадницима и главним васпитачима објеката обезбедићемо ефикасну организацију установе и размену информација између стручних органа, тимова и објеката и запослених.</p> |
| 2.3. Контрола рада установе | <p>- на организованим састанцима са блиским сарадницима (стручним сарадницима, главним васпитачима сарадницима на превентивној заштити, шефом кухиње и запосленима у администрацији) заједно ћемо контролисати рад установе, објеката и запослених;</p> <p>-на тим састанцима осим контроле рада организоваћемо процес праћења, извештавања и анализе резултата рада и давати предлоге за додељивањем задатака у том процесу у циљу унапређења рада установе;</p> <p>-обезбедићу да све информације буду тачне и да стигну на време до свих запослених (поготово за оне који раде у насељеним местима);</p> <p>-оформићу тим/радну групу чији ће чланови учествовати у организацији многих манифестација и важних датума</p> <p>-органе управљања ћу у континуитету упознати са извештајима и анализама резултата рада установе и о евентуалним предузетим корективним мерама;</p> <p>-квартално ћу планирати обиласке васпитним групама, да бих имала што тачнији увид у рад запослених, попуњености васпитних група, снабдевеност васпитно-образовним материјалом, дидактичким средствима и другим материјално-техничким ресурсима.</p> |
| 2.4. Управљање информационим системом установе | <p>-у сваком објекту има Интернет конекција, рачунар и штампач. Мејлове обавештења ћу слати кад год за то буде било потребе и у случају слања обимнијег материјала;</p> <p>-сваки објекат ће и писменим путем правовремено добијати обавештења о свим важним информацијама по питању живота и рада установе;</p> <p>- исте те информације ће прво бити прослеђене главним васпитачима који ће бити у обавези да лично обавесте запослене;</p> |
| 2.5. Управљање системом | <p>- координираћу испланираним састанцима које ћемо реализовати на недељном нивоу и решавати следеће:</p> |

обезбеђења квалитета установе

подела задужења на почетку радне године, организација инвестирања, израда завршног рачуна, израда предлога набавке опреме, дидактичких средстава, праћење утрошка финансијских средстава и др.

3. област: Праћење и унапређивање рада запослених

| Стандарди | Активности |
|---|---|
| 3.1. Планирање, селекција и пријем запослених | <p>-у сарадњи са секретаром установе стараћемо се да на сва редна места по систематизацији буду запослени компетентни и са завршеном одговарајућом школском/стручном спремом;</p> <p>-у сарадњи са секретаром установе правићемо план запошљавања одговарајућег кадра као и спровођење поступка пријема запослених у радни однос;</p> <p>- на основу потреба родитеља и формираних васпитних група по објектима са секретаром установе обезбедићемо потребан број и одговарајућу структуру запослених у установи;</p> <p>-обезбедићу услове за увођење приправника у посао и у сарадњи са стручним сарадницима направити годишњи програм увођења васпитача-приправника у посао;</p> |
| 3.2. Професионални развој запослених | <p>-у сарадњи са стручним сарадницима обезбедићу да сви запослени имају једнаке могућности за учење на основу личног плана професионалног развоја кроз различите облике стручног усавршавања (семинаре, трибине, стручне сусрете итд.);</p> <p>-обезбедићу услове да се запослени усавршавају у складу са годишњим планом стручног усавршавања;</p> <p>-планираћемо посете другим предшколским установама (Јужнобачког округа и шире) – са циљем размене искустава и унапређења свог рада;</p> <p>-као координатор Тима за континуирано стручно усавршавања имаћу податке за области стручног усавршавања запослених као и реализацију истих.</p> |
| 3.3. Унапређивање међуљудских односа | <p>-својим личним примером, позитивним ставом и енергијом, јавним похвалама, добрим расположењем свакодневно ћу се старати и подржавати да радна атмосфера међу запосленима буде пуна толеранције, да запослени тимски сарађује, буду посвећени послу, охрабриваћу их и пружати подршку за остваривање највиших васпитно-образовних стандарда;</p> |

| | |
|---|--|
| | <p>-својом посвећеношћу, одговорним и савесним односом према раду даваћу пример запосленима у установи и развијати ауторитет заснован на међусобном поверењу и поштовању;</p> <p>-свакодневно ћу неговати и подстицати међусобну сарадњу и тимски рад;</p> <p>-честим јавним похвалама (у установи и шире) и подстицајима, показати да имам поверење у запослене и њихове могућности за остваривање квалитетног васпитно-образовног рада;</p> <p>-свакодневно ћу искрено, отворено и конструктивно комуницирати са запосленима и тако градити партнерске односе;</p> <p>-учествоваћу у организацији приредби, јавних наступа васпитних група, давати подршку приликом учествовања на разним манифестацијама како у граду тако и шире (Мајске игре, Чаролије, Дан толеранције, Клинцијади, Ала је леп овај свет, Беби егзиту, Драмско стваралаштво Јужнобачког округа и у Малом Иђошу, обележавања Дана здравља и других значајних датума.)</p> <p>-организоваћемо дружења на полугодишењем новоу нпр. Дан установе, за почетак или крај радне године, поводом 8.марта и др.и на тај начин такође неговати и одржавати добре међуљудске односе.</p> |
| 3.4. Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених | <p>-запослене ћу мотивисати јавним похвалама (на састанцима, васпитно-образовним већима, Општинским већима и на Скупштини) и промовисањем у медијима (локалним новинама, ТВ Бечеј, званичној Интернет страници, друштвеним мрежама);</p> <p>-свакодневно ћу пратити рад запослених, а квалитетан рад ћу мотивисати и награђивати, у складу са законом и општим правним актима;</p> <p>-запослене који имају организационих вештина укључићу у организовање разних манифестација на нивоу установе;</p> <p>-поштоваћу и уважавати личне афинитете запослених и исте промовисати;</p> <p>-уважаваћу иницијативу запослених за организовањем разних активности а који се тичу унапређења рада установе;</p> <p>-истражићу којих све потенцијала и вештина имају</p> |

запослени и исте искористити за њихово промовисање, унапређење и додатно ангажовање (уз похвалу и награђивање).

4. област: Развој сарадње са родитељима/старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом

| Стандарди | Активноти |
|--|---|
| 4.1. Сарадња са родитељима/старатељима | <p>- родитеље ћемо активно укључивати у живот и рад установе и свог детета (разним акцијама, креативним радионицама, активностима: играоницама, отворена врата итд.) и на овај начин развијати и подстицати партнерске односе;</p> <p>-обезбедићу да установа редовно извештава родитеље/старатеље о свим аспектима свога рада, резултатима и напредовању њихове деце (на учесталим родитељским састанцима, индивидуалним разговорима са стручним сарадницима, васпитачима, медицинским сестрама васпитачима, медицинским сестрама у превентиви);</p> <p>-обезбедићу унапређивање комуникацијских вештина запослених ради унапређивања сарадње са родитељима/старатељима;</p> <p>-организоваћу и сазивати састанке Савета родитеља на којима ћу развијати конструктивне односе и уважавати њихова мишљења и предлоге у складу са могућностима установе;</p> <p>- на позив васпитача, родитеља/старатеља присуствоваћу родитељским састанцима и активно учествовати и на тај начин пружити подршку у њиховом раду;</p> <p>- у циљу унапређењу квалитета васпитно-образовног рада у установи са стручним сарадницима и Тимом за сарадњу са родитељима организоваћемо спровођење анкета на разне теме (за које програме су заинтересовани, на који начин могу пружити подршку, шта је то што би унапредили, са којим проблемима се суочавају итд.) и уважавати њихово мишљење.</p> |
| 4.2. Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом установе | <p>-обезбедићу да орган управљања буде правовремено информисан о новим захтевима и трендовима васпитно-образовне политике и праксе Предшколске установе "Лабуд Пејовић";</p> <p>-извештаваћу орган управљања о плановима и</p> |

| | |
|---|---|
| | <p>реализацији планова установе итд.;</p> <p>-репрезентативном синдикату обезбедићу да ради у складу са Посебним колективним уговором и законом.</p> |
| 4.3. Сарадња са државном управом и локалном самоуправом | <p>- свакодневно ћу одржавати конструктивне односе са представницима државне управе и локалне самоуправе ради задовољења материјалних, финансијских и других потреба установе;</p> <p>-наставићу одржавање добрих веза и успоставити нове са локалном заједницом како би се активно укључили и подржали рад установе;</p> <p>-развијаћу стратешке партнере у заједници;</p> |
| 4.4. Сарадња са широм заједницом | <p>-бићемо отворени за партнерство са различитим институцијама образовања и васпитања и другим институцијама, на националном, регионалном и међународном нивоу;</p> <p>-учествоваћемо у националним, регионалним и међународним пројектима, стручним посетама у циљу размене мишљења и искустава;</p> <p>-континуираним промовисањем резултата рада установе допринећемо успостављању нових и учвршћивању постојећих сарадњи како на националном тако и регионалном и међународном нивоу (путем оглашавања на званичној Интернет страници установе labudpejovicbecej@edu.rs и путем eTwinnig платформе)</p> |

5. област: Финансијско и административно управљање радом установе

| Стандарди | Активности |
|---------------------------------------|--|
| 5.1. Управљање финансијским ресурсима | <p>-у сарадњи блиским сарадницима (са шефом рачуноводства, секретаром, запосленима из администрације, стручним сарадницима, координаторима тимова, медицинским сестрама на превентиви, шефом кухиње) обезбедићемо, у складу са расположивим и планираним ресурсима, израду буџета установе а за исте ћемо тимски пратити реализацију;</p> <p>-у свакодневној сарадњи са локалном самоуправом пратићемо актуелне републичке и покрајинске јавне конкурсе и на исте аплицирати;</p> <p>- са блиским сарадницима ћемо на недељном нивоу радити анализу реализације финансијског плана, односно евентуалну прераспodelу финансијских</p> |

| | |
|---|---|
| | средстава/измене и допуне финансијског плана. |
| 5.2. Управља материјалним ресурсима | <p>- са стручним сарадницима, главним васпитачима, сестрама на превентиви пратићемо по објектима реалну потребу материјалних средстава као и могућност/начин прибављања тих ресурса на основу приоритета;</p> <p>-са блиским сарадницима организоваћемо одржавање материјалних ресурса установе, тако да се васпитно-образовни процес одвија несметано;</p> <p>-на недељном нивоу сарађиваћу са локалном самоуправом ради обезбеђења материјалних ресурса;</p> <p>-у сарадњи са секретаром установе пратићу процесе планирања и реализацију плана јавних набавки (за електричну енергију, прехранбене производе, хигијенских и дезинфекцијских средстава, опреме за домаћинство, намештај за образовање и других потребних набавки);</p> <p>-у сарадњи са секретаром установе и у договору са оснивачем пратићу извођење радова у установи који се екстерно финансирају;</p> <p>-у сарадњи са секретаром установе обезбедићемо ефикасно извођења радова које установа самостално финансира.</p> |
| 5.3. Управљање административним процесима | <p>-одговорно ћу се старати о поштовању и примени процедури рада установе и вођењу прописане документације;</p> <p>-обезбедићу ажурност и тачност административне документације и њено систематично архивирање, у складу са законом;</p> <p>-савесно и одговорно ћу припремати потребне извештаје који се тичу живота и рада у установи и исте презентовати како надлежним органима установе тако и широј заједници (Општинским већима, Скупштини);</p> <p>— у сарадњи са секретаром установе учествоваћу у изради плана Јавних набавки.</p> |

6 област: Обезбеђење законитости рада установе

| Стандарди | Активноти |
|------------------------------|--|
| 6.1. Познавање, разумевање и | -у сарадњи са секретаром и шефом рачуноводства |

| | |
|--|---|
| праћење релевантних прописа | <p>установе свакодневно ћу се информисати о изменама и допунама законских и подзаконских аката;</p> <p>-савесно и одговорно ћу примењивати све законске регулативе из области права и економије;</p> <p>-Годишњи план рада установе као и Развојни план установе обухватиће и области важне и признате од стране националних и локалних стратешких докумената.</p> |
| 6.2. Израда општих аката и документације установе | <p>-у сарадњи са секретаром и шефом рачуноводства иницираћу планирање и учествовање у припреми и изради општих аката и документације важне за установу;</p> <p>- допунићемо постојећи Правилник о награђивању запослених</p> <p>-секретару и шефу рачуноводства обезбедићу одговарајућу стручну литературу као и одлазак на сручна усавршавања сходно финансијским могућностима;</p> <p>-опште акте установе као и другу документацију (годишњи план, извештаје, систематизација радних места, развојни план, јавне набавке, финансијске планове и друга документа) објављиваћемо на огласним таблама и званичној web страници установе</p> <p>www.labudpejovicbecej.edu.rs и на овај начин ће исти бити доступни на увид запосленима и јавности.</p> |
| 6.3. Примена општих аката и документације установе | <p>-запослене ћу на организованим састанцима, васпитно-образовним већима, упознати са прописима, општим актима установе и допринећу да се поштују исти;</p> <p>-након посете санитарног, просветног инспектора и просветних саветника организоваћу да се задате мере спроведу ради унапређење рада, у оквиру истих ћу изградити извештаје који ће показати како су тражене мере спроведене.</p> |

19.2. План рада помоћника директора

| Подручје рада | Време реализације | Сарадници |
|-------------------------------------|-------------------|-----------|
| 1. Планирање и програмирање ВО рада | | |

| | | |
|--|---|--|
| Организоване посете во. Групама | Континуитету током године | Директор, Стручни сарадници, |
| 2. Руковођење | | |
| 2.1. Израда предлога финансијског плана | Укључивање по потреби | Директор, руководилац финансијске службе |
| 2.2. Праћење реализације опремања установе | Током године, по указаним финансијским могућностима | Директор |
| 2.3. Подела задужења у припреми за почетак рада у новој радној години | Крај августа | Директор |
| 3. Организациони послови | | |
| 3.1. Организација и координација рада помоћног особља | Током године континуирано | Стручни сарадници и главни васпитачи |
| 3.2. Организација и подела задужења за текућу радну годину | Август и по потреби током године | Директор |
| 4. Педагошко-инструктивни и саветодавни рад | | |
| 4.1. Педагошко-инструктивни увид у рад васпитача и стручних сарадника (увид у педагошку документацију, радну књигу) | Квартално и по потреби | Директор, помоћник директора и стручни сарадници |
| 4.2. Посета облицима васпитно-образовног рада | Током године | Директор, стручни сарадници |
| 5. Аналитичко-студијски рад | | |
| 5.1. Израда различитих анализа и извештаја о раду установе за потребе Министарства просвете, Општинске управе и др. | Током године по потреби | Директор, стручни сарадници, секретар, руководилац финансијске службе |
| 5.2. Израда и подношење различитих извештаја о раду установе Управном одбору | Током године по потреби | Директор, секретар |
| 6. Рад са децом | | |
| 6.1. Успостављање добре атмосфере у радним просторијама кроз разговор са децом везано за удобност боравка, исхрану, играчке и игралиште у вртићу | Током календарске године | Деца, васпитачи, мед. сестра васпитач, помоћно особље, техничка служба |
| 7. Рад са стручним органима установе | | |
| 7.1. Припремање и вођење | за сваку заказану седницу | Директор, стручни сарадници, |

| | | |
|--|---|--|
| седница васпитно-образовног већа | током 2019/2020. радне године | координатори актива и тимова, секретар установе |
| 7.2.Извршни послови: рад на спровођењу одлука и закључака стручних органа установа | Током године | Директор, стручни сарадници, руководиоци финансијске службе |
| 8. Сарадња са родитељима | | |
| 8.1. Учешће на радним акцијама | По потреби током радне године | Директор, родитељи, стручни сарадници |
| 9. Сарадња са друштвеном средином и заједницом | | |
| 9.1. Сарадња са васпитно-образовним институцијама | Током радне године | Директори, стручни сарадници, родитељи, представници институција |
| 9.2. Сарадња са установама културе | Током радне године | Директори, стручни сарадници, родитељи, представници институција |
| 9.3. Сарадња са установама социјалне и здравствене заштите | Током радне године | Директори, стручни сарадници, родитељи, представници институција |
| 9.4. Сарадња са спортским организацијама и клубовима | Током радне године | Директори, стручни сарадници, родитељи, представници институција |
| 9.5. Сарадња са органима државне управе | Свакодневно током године | Директори, стручни сарадници, родитељи, представници институција |
| 10. Рад на педагошкој документацији | | |
| 10.1. Израда извештаја о раду помоћника директора | август 2019. године | Директор |
| 10.2. Израда плана рада помоћника директора | Август 2020. година | Директор |
| 11. Стручно усавршавање | | |
| 11.1. Присуствовање саветовањима, састанцима, предавањима | По позиву и континуирано током радне године | Министарство просвете, Школска управа, Удружења стручних сарадника, Удружење васпитача Војводине |
| 11.2. Учешће на семинарима | Континуирано | Министарство просвете, Школска управа, Удружења стручних сарадника, Удружење васпитача Војводине |
| 11.3. Праћење законских прописа | Током радне године | Директор, секретар |
| 12. Остали послови | | |
| 12.1. Послови предвиђени програмом васпитно-образовног рада | Током радне године | Директор, стручни сарадници |
| 12.2. Праћење реализација рада током дана и недеље | У току радне године | Директор, стручни сарадници |

| | | |
|---|----------------------------------|---|
| 12.3.Спровођење одлука директора и УО Устнаове | Током радне године по потреби | Директор, стручни сарадници |
| 13.Самовредновање | | |
| 13.1.Праћење и вредновање свог рада | Током радне године | Директор, стручни сарадници, члан тима за самовредновање |

20. ПРОГРАМ РАДА УПРАВНОГ ОДБОРА

Програм рада Управног одбора за програмску 2019/2020. годину израђен је на основу и у складу са Законом о основама система образовања и васпитања и Статута предшколске установе.

Сваког месеца ће се сазвати једна седница, а по потреби и више, на којој ће се расправљати о актуелним питањима.

| Време | Дневни ред: |
|-----------|---|
| Септембар | <ul style="list-style-type: none">- усвајање предлога Годишњег плана рада установе за 2019/2020. радну годину, извештаја о Годишњем плану рада за 2018/2019. радну годину, годишњег извештаја о раду директора и помоћника директора- усвајање измене и допуне Предшколског програма и Развојног плана установе- усвајање годишњег извештаја о раду Тима за самовредновање, Тима за унапређење квалитета и развој установе, стручног актива за развојно планирање и др.- разматрање актуелних питања |
| Октобар | <ul style="list-style-type: none">- предлог ребаланса Финансијског плана предшколске установе- разматрање актуелних питања |
| Новембар | <ul style="list-style-type: none">- усвајање ребаланса Финансијског плана предшколске установе- разматрање актуелних питања |
| Децембар | <ul style="list-style-type: none">- разматрање актуелних питања |
| Јануар | <ul style="list-style-type: none">- доношење Финансијског плана за 2020. годину- усваја се Извештај директора о раду и пословању у првом полугодишту, период септембар – децембар 2019. године- разматрање актуелних питања |
| Фебруар | <ul style="list-style-type: none">- усвајање финансијског извештаја за 2019. годину- разматрање актуелних питања |
| Март | <ul style="list-style-type: none">- разматрање актуелних питања |
| Април | <ul style="list-style-type: none">- разматрање актуелних питања |
| Мај | <ul style="list-style-type: none">- разматрање актуелних питања |
| Јун | <ul style="list-style-type: none">- разматрање актуелних питања- усвајање годишњег Извештаја о раду директора и помоћника директора |

21. ПРОГРАМ РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

Савет родитеља се састаје по потреби да би се изјашњавао о текућим питањима из своје надлежности. Надлежности Савета родитеља дефинисана су у Статуу предшколске установе и у Закону о основама система образовања и васпитања. Савет родитеља броји укупно 52 лана, колико има и васпитних група.

| Време | Дневник ред |
|-----------|---|
| Септембар | <ul style="list-style-type: none"> - Конституисање Савета родитеља - Избор председника и заменика Савета - Избор чланова стручних актива установеи Тима за унапређење квалитета и развој установе - Разматрање предлога Извештаја о реализацији Годишњег плана рада предшколске установе „Лабуд Пејовић“ у Бечеју за радну 2018/2019. годину; - Разматрање предлога Годишњег план рада Предшколске установе „Лабуд Пејовић“ за радну 2019/2020. радну годину; - Разматрање Извештаја о раду директора Предшколске установе „Лабуд Пејовић“ у Бечеју за радну 2018/2019. годину; - Разматрање Извештаја о раду помоћника директора Предшколске установе „Лабуд Пејовић“ у Бечеју за радну 2018/2019. годину; - друга актуелна питања |
| Март | <ul style="list-style-type: none"> - Информације о предстојећем упису деце у Предшколску установу за радну 2019/2020. годину; - Избор представника родитеља у Комисију за упис деце за радну 2019/2020. годину; - друга актуелна питања |
| Јун | <ul style="list-style-type: none"> - осврт на рад Савета родитеља и предлози за унапређење рада - разна актуелна питања |

22. ПРОГРАМ МАРКЕТИНГА УСТАНОВЕ

22.1. Интерни маркетинг

- Дечија недеља, прва недеља октобра
- „Зимска Чаролија“ и „Пролећна Чаролија“ манифестације дечијег стваралаштва
- „Беби фест“
- Веб страница www.labudpejovic.becelj.edu.rs на којој установа објављује информације о актуелним активностима, догађајима, документима, програмима, о раду стручне службе, јеловнику,...

22.2. Екстерни маркетинг

Сарадња са локалним медијима: радио и ТВ станице, новине, текстови о свим важним догађајима за нашу локалну заједницу;

- упис деце,
- адаптација,
- манифестације и стручни скупови,
- заједнички пројекти и активности са родитељима,
- сарадња са листом „Просветни преглед“,
- хуманитарне акције,
- еколошке, здравствене, васпитно-образовне, стручне и друге теме.

23. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА

Евалуацију Годишњег плана рада пратиће ће чланови Тима за унапређење квалитета и рада установе.

План праћења и евалуације:

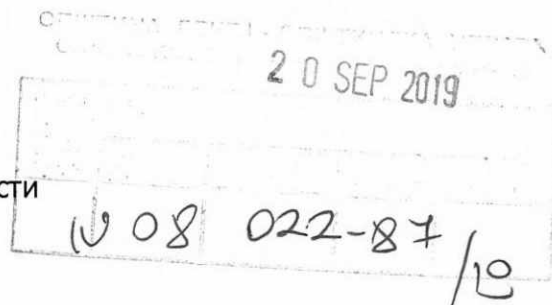
| Садржај праћења и евалуације | Начин | Време | Реализатори |
|---|--|--------------|--|
| Материјално-технички услови рада и опремљеност | Евиденција о реализованим активностима | Током године | Директор, помоћник директора, главни васпитачи |
| Организација васпитно-образовног рада | Евиденција о броју група и деце, о распореду радног времена и радног времена вртића | Током године | Директор, стручни сарадници, секретар |
| Програми стручних, руководећих, управних и саветодавних органа установе | Записници са састанака, Књига рада стручних сарадника, извештај о реализацији рада директора | Током године | Директор, стручни сарадници, координатори актива и тимова, секретар |
| Програм стручног усавршавања | Евиденција Тима за континуирано стручно усавршавање, евиденција реализованог усавршавања | Током године | Координатор тима за континуирано стручно усавршавање и психолог установе |
| Сарадња са родитељима, школама и друштвеном средином | Евиденција о реализованим активностима | Током године | Васпитачи, стручни сарадници, главни васпитачи |
| Програм маркетинга установе | Евиденција интерног и екстерног маркетинга | Током године | Тимза маркетинг установе |

Председник Управног одбора



Наташа Ракић

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Бечеј
Општинска управа
Одељење за општу управу и друштвене делатности
Број: IV 01 022-87/2019
Дана: 16.09.2019. године
БЕЧЕЈ



Одељење за послове Скупштине
општине, Председника општине и
Општинског већа

95

Предмет: Годишњи план васпитно образовног рада Предшколске установе „Лабуд Пејовић“ Бечеј за радну 2019/2020 (без Финансијског плана), број 321/4 од 13.09.2019. године.

Одељење за општу управу и друштвене делатности сматра да је Годишњи план васпитно образовног рада Предшколске установе „Лабуд Пејовић“ Бечеј за радну 2019/2020 (без Финансијског плана), број 321/4 од 13.09.2019. године израђен у складу са законским одредбама Закона о основама система образовања и васпитања и Закона о предшколском васпитању и образовању.

Годишњи план васпитно образовног рада Предшколске установе „Лабуд Пејовић“ Бечеј за радну 2019/2020 је усвојен дана 13.09.2019. године на седници Управног одбора Предшколске установе „Лабуд Пејовић“ Бечеј.

Упућујемо на даље разматрање Општинском већу.

С поштовањем,

Просветни инспектор

Мр Споменка Судчевић

мр Споменка Судчевић



Шеф Одсека за друштвене делатности

Давид Скакић, дипл. правник

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА БЕЧЕЈ
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БЕЧЕЈ
Број:
Дана:
Б Е Ч Е Ј

ПРЕДЛОГ

На основу члана члана 34. став 1. тачка 54. Статута општине Бечеј ("Службени лист општине Бечеј", број 5/2019), Скупштина општине Бечеј је на _ седници одржаној дана_ године донела

РЕШЕЊЕ

**о давању сагласности на Годишњи план васпитно – образовног рада
Предшколске установе „Лабуд Пејовић“ Бечеј
за радну 2019/2020. годину**

I

ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Годишњи план васпитно – образовног рада Предшколске установе „Лабуд Пејовић“ Бечеј за радну 2019/2020. годину, коју је управни одбор установе усвојио на 15. седници, одржаној дана 13.09.2019. године.

II

Ово решење објавити у "Службеном листу општине Бечеј".

Образложење

Предшколска установа „Лабуд Пејовић“ Бечеј је дана 16.09.2018. године доставила оснивачу Годишњи план васпитно – образовног рада Предшколске установе „Лабуд Пејовић“ Бечеј за радну 2019/2020. годину, којег је усвојио управни одбор установе на 15. седници, одржаној дана 13.09.2019. године, ради давања сагласности на исти.

Члан 34. став 1. тачка 54. Статута општине Бечеј регулише надлежност Скупштине општине да разматра и усваја извештаје о раду и даје сагласност на програме рада, корисника буџета, јавних предузећа, установа и служби чији је оснивач.

Општинско веће општине Бечеј је на 175. седници, одржаној дана 08.10.2019. године разматрило Годишњи план васпитно – образовног рада Предшколске установе „Лабуд Пејовић“ Бечеј за радну 2019/2020. годину и мишљење Одељења за општу управу и друштвене делатности и утврдило предлог решења о давању сагласности на исти.

На основу изнетог, Скупштина општине Бечеј је размотрила Годишњи план васпитно образовног рада Предшколске установе „Лабуд Пејовић“ Бечеј за радну 2019/2020. годину и донела решење као у диспозитиву.

Председник Скупштине општине

мр Ненад Томашевић