

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА БЕЧЕЈ
ОПШТИНСКО ВЕЋЕ
Број: III 022 - 104/2018
Дана: 02.10.2018. године
Б Е Ч Е Ј

ОПШТИНА БЕЧЕЈ - ОПШТИНСКА УПРАВА
SZÉKES KÖZSÉG - KÖZSÉGI KÖZIGAZGATÁS
БЕЧЕЈ - BEČEJ

ПРИМЉЕНО:	2 OCT 2018			
СТАТУТ:	11	022-104	118	
ОПШТИНСКО ВЕЋЕ:				
БРОЈ:				
ГЛАВНИ ЗАПИСНИК:				
ВРЕДНОСТ:				

549

На основу члана 51. став 1., а у вези са чланом 53. став 2. и члана 54. став 1. тачка 1. Статута општине Бечеј („Службени лист општине Бечеј” број 2/2014 - пречишћен текст, 14/2015 и 20/2016) 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 118. седници, одржаној дана 02.10.2018. године донело

ЗАКЉУЧАК

Утврђује се предлог Решења о давању сагласности на Годишњи план васпитно – образовног рада Предшколске установе „Лабуд Пејовић” Бечеј за 2018/2019. 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
Дубравка Ковачев

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ
Председавајућа седницом
заменица председника општине
Далила Дујакловић



Доставити:

1. Скупштини општине Бечеј
2. Известиоцу
3. архиви

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

ПРЕДЛОГ

На основу члана члана 31. став 1. тачка 6. Статута општине Бечеј ("Службени лист општине Бечеј", број 2/2014 – пречишћен текст, 14/2015 и 20/2016), Скупштина општине Бечеј је на _ седници одржаној дана_ године донела

Р Е Ш Е Њ Е

**о давању сагласности на Годишњи план васпитно – образовног рада
Предшколске установе „Лабуд Пејовић“ Бечеј
за радну 2018/2019. годину**

I

ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Годишњи план васпитно – образовног рада Предшколске установе „Лабуд Пејовић“ Бечеј за радну 2018/2019. годину, коју је управни одбор усвојио на првој седници, одржаној дана 14.09.2018. године.

II

Ово решење објавити у "Службеном листу општине Бечеј".

Образложење

Предшколска установа „Лабуд Пејовић“ Бечеј је дана 17.09.2018. године доставила оснивачу Годишњи план васпитно – образовног рада Предшколске установе „Лабуд Пејовић“ Бечеј за радну 2018/2019. годину, којег је усвојио управни одбор установе на првој седници, одржаној дана 14.09.2018. године, ради давања сагласности на исти.

Члан 31. став 1. тачка 26. Статута општине Бечеј регулише надлежност Скупштине општине да даје сагласност на годишње програме рада и усваја годишње извештаје о раду јавних предузећа, установа и других служби чији је оснивач општина.

Општинско веће општине Бечеј је на 118.седници, одржаној дана 02.10.2018. године разматрило Годишњи план васпитно – образовног рада Предшколске установе „Лабуд Пејовић“ Бечеј за радну 2018/2019. годину 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 2018/2019. годину и донела решење као у диспозитиву.

Председник Скупштине општине

мр Ненад Томашевић

**ГОДИШЊИ
ПЛАН РАДА**

**ПРЕДШКОЛСКЕ
УСТАНОВЕ
„ЛАБУД ПЕЈОВИЋ“**

БЕЧЕЈ

ЗА РАДНУ 2018/2019.

Садржај

1. Уводне напомене.....	3
1.1. Потреба породице и деце општине Бечеј.....	4
1.2. Календар рада Предшколске установе ``Лабуд Пејовић`` за 2018/2019. радну год.....	5
1.3. Материјални услови за остваривање делатности.....	5
1.4. Просторни услови за остваривање делатности.....	6
2. Обим основне делатности.....	7
2.1. Језици васпитно-образовног рада.....	7
2.2. Број и распоред деце по објектима/вртићима.....	7
3. Организација рада установе.....	12
3.1. Организација рада током лета.....	12
4. Задаци на унапређивању услова за остваривање делатности.....	13
4.1. Потреба за побољшањем услова рада установе.....	13
4.2. Опремање савременим техничким средствима.....	14
5. Структура запослених потребна за несметано обављање посла.....	15
5.1. Структура запослених потребна за несметано обављање васпитно-образовне делатности табела из систематизације за 2018/2019. радну годину.....	15
5.2. Структура и распоред обавеза васпитача, мед. сестара васп. у оквиру радне недеље.....	15
5.3. Структура и распоред обавеза васпитача са неп. рад. вр у оквиру радне недеље.....	16
5.4. Структура и распоред обавеза стручних сарадника у оквиру радне недеље.....	16
6. Редовни програм васпитно-образовног рада.....	17
7. Различити облици и програми рада	18
8. Други програми.....	23
8.1. Програм самовредновања установе.....	23
8.2. Програм за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.....	24
8.3. Програм адаптације деце.....	25
8.4. Програм увођења васпитача-приправника у посао.....	26
8.5. Програм социјалне заштите.....	26
9. Тематске активности на нивоу установе и вртића.....	28
10. Приоритетни задаци	29
10.1. Приоритетни задаци на инклузији деце са сметњама у развоју.....	29
10.2. Приоритетни задаци на повећању обухвата деце из осетљивих група предшколским васпитањем и образовањем и потпуни обухват деце стасале за припремно предшколски програм.....	29
10.3. Приоритетни задаци на повећању компетенција васпитача из области Дечји развој и напредовање.....	30
10.4. Приоритетни задаци на повећању компетенција васпитача за примену пројектног планирања.....	30

10.5.Приоритетни задаци на формирању узрасно мешовитих група у вртићу Колибри.....	31
11. План транзиције.....	32
12. Сарадња са породицом, друштвеном средином и школама.....	33
12.1.Сарадња са породицом.....	33
12.2.Сарадња са друштвеном средном.....	33
12.3.Сарадња са школама.....	34
13. Програм стручног усавршавања запослених	36
13.1. Интерно стручно усавршавање – у оквиру установе.....	36
13.2. Учешће и присуствовање на стручним скуповима.....	37
13.3. Учешће на акредитованој обуци-семинарима.....	38
13.4. Стручно усавршавање медицинских радника.....	38
13.5.Стручно усавршавање ненаставног особља.....	39
14. Програм стручних органа установе.....	40
14.1. Програм рада васпитно-образовног веча.....	40
14.2. План рада Педагошког колегијума.....	41
14.2. Планови рада тимова.....	42
14.3. План рада актива.....	63
15.Радне групе.....	73
16. План рада медицинских сестара на превентивној здравственој заштити.....	74
17. Програм рада стручних сарадника.....	78
17.1. Програм рада психолога.....	78
17.2. Програм рада педагога.....	81
18. Годишњи план рада секретара.....	87
19. План рада руководећих орган	89
19.1. План рада директора.....	89
19.2. План рада помоћника директора.....	100
20. Програм рада Управног одбора.....	103
21. Програм рада Савета родитеља.....	104
22. Програм маркетинга установе.....	105
22.1. Интерни маркетинг.....	106
22.2. Екстерни маркетинг.....	105
23. Праћење и евалуација годишњег плана.....	106
24.Финансијски план Установе.....	107

На основу члана 119. став 1. тачка 2) Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 88/2017 и 27/2018) 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 првој седници, одржане дана 14.9.2018. године, донео је

ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА "ЛАБУД ПЕЈОВИЋ"
PREDŠKOLSKA USTANOVA "LABUD PEJOVIĆ"
"LABUD PEJOVIĆ" ISKOLÁSKOR ELŐTTI INTÉZMÉNY
БЕЧЕЈ · БЕЏЕЈ · ÓBECSE

Број 325/1 Szám
14. 9 20 18.

ОДЛУКУ

ДОНОСИ се Годишњи план васпитно-образовног рада Предшколске установе „Лабуд Пејовић“ за радну 2018/2019. годину.

Образложење

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

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

Управни одбор је размотрио Годишњи план васпитно-образовног рада Предшколске установе „Лабуд Пејовић“ за радну 2018/2019. годину, на првој седници одржаној дана 14.9.2018. године и једногласно га донео.



Председник Управног одбора:

Наташа Ракић

Natasha Rakić

ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА
„ЛАБУД ПЕЈОВИЋ“
21220 БЕЧЕЈ
МИЛОШ ЦРЊАНСКИ бр. 72
Тел/факс: 021/ 6912-396
Е-маил: labudpejovic@stcable.net
Датум: 14.9.2018.
Број: 325

„LABUD PEJOVIC“ ISKOLÁSKOR ELŐTTI
INTÉZMÉNY
21220 ÓBECSE
MILOS CRNJANSZKI 72.
Tel/fax: 021/ 6912-396
E-mail: labudpejovic@stcable.net
Kelt: 2018.9.14.
Ikt. szám: 325

На основу члана 119. став 1 тачка 2) и члана 62. Закона о основама система образовања и васпитања («Службени гласник РС» бр. 88/2017 и 27/2018), члана 17. Закона о предшколском васпитању и образовању («Службени гласник РС» бр. 18/2010 и 101/2018), 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 14.9.2018.године, доноси

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ „ЛАБУД ПЕЈОВИЋ“ БЕЧЕЈ ЗА РАДНУ 2018/2019. 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. У сарадњи са ШОСО „Братство“ из Бечеја неки од стручњака запослени у школи пружају додатну стручну подршку деци којој је потребна у простору наше установе и за време редовног боравка детета у вртићу.

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

Табеларни приказ укупног броја деце, јасленог и предшколског узраста дат је на основу евиденције деце у Дечијем Диспанзеру у Бечеју и ажуриран је закључно са септембром 2018. године.

Општина Бечеј	Деца до 3 године	Деца од 3 до 5,5 године	Деца од 5,5 до поласка у школу
УКУПНО	653	1014	338

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

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

Врста боравака	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
	Од 5 година до поласка у школу
полудневни боравак (забавиште)	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 28.5.2018. до 1.6.2018. године (10.-20.4.2018.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 формирање 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	296	38	779	50	1075

Током августа обавестиће се родитељи чија су деца стасала за припремно предшколски програм, а још нису уписана у установу (рођени од 1. марта 2012. године до 29. фебруара 2013. године) да у нашој установи обавезни Припремно предшколски програм почиње 3.9.2018. и трајаће до 31.5.2019.године

1.2. Календар рада Предшколске установе ``Лабуд Пејовић`` за 2018/2019. радну годину

Радна година почиње 3.9.2018. године и завршава се 31.8.2019. године.

Васпитно-образовни садржаји, предвиђени Програмом, реализоваће се од 3.9.2018. године до 31.8.2019. године.

Припремни предшколски програм ће се реализовати за време целе радне године од 3.9.2018. до 31.5.2019.године

Зимски распуст – за децу у полудневном боравку – је од 24.12.2018.године до 14.1.2019. године.

Пролећни распуст – исто за децу у полудневном боравку – од 19.4.2019. до 30.4. 2019. године.

Летњи распуст у полудневном боравку трајаће од 17. јуна до 31. августа 2019. године

Државни празници:

- Дан примирја 11.новембар (12.новембар нерадни дан)
- Нова година 1. и 2. јануар 2019. године - нерадни дани;
- Дан државности 15. фебруар 2019. године - нерадни дан;
- Празник рада 1. и 2.мај 2019. године - нерадни дани.

Верски празници који се обележавају на нивоу Републике Србије

- Ускрс по Јулијанском каленару је 26.4.2019. и 29.4.2019. године – нерадни дани
- 7.јануар 2019. Божић по Јулијанском календару-нерадни дан

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
3. Од родитеља у складу са законским прописима и одлукама Скупштине општине Бечеј.

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

Оснивач је Решењем о утврђивању економске цене програма васпитања и образовања у Предшколској установи “Лабуд Пејовић” Бечеј, II 022-83/2018 од дана 31.8.2018.године утврдио нову економску цену програма васпитања и образовања.

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.

Табела број 1.

ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА “ЛАБУД ПЕЈОВИЋ”			
ВРТИЋ “ЛАБУДИЋИ” БЕЧЕЈ, ГЕРБЕРОВИХ 18			
	УЗРАСТ ДЕЦЕ	ЈЕЗИК	БР ДЕЦЕ
1.	1 до 3 год	српски	15
2.	1 до 3 год	двојезично	15
3.	1 до 3 год	српски	15
4.	1 до 3 год	двојезично	15
5.	1 до 3 год	српски	16
6.	1 до 3 год	српски	15
УКУПНО 91 деце / 6 група			
ВРТИЋ “КОЛИБРИ” БЕЧЕЈ, МИЛОША ЦРЊАНСКОГ 72			
	УЗРАСТ ДЕЦЕ	ЈЕЗИК	БР ДЕЦЕ
1.	млађи	српски	23
2.	млађи	српски	24
3.	млађи	српски	24
4.	средњи	српски	26

5.	средњи	српски	27
6.	старији	српски	25
7.	старији	двојезично	26
8.	старији	српски	26
9.	старији	двојезично	23
10.	ппп	српски	22
11.	ппп	српски	24
12.	ппп	двојезично	26

УКУПНО 296 деце / 12 група

ВРТИЋ “МАСЛАЧАК” БЕЧЕЈ, МИЛОША ЦРЊАНСКОГ 80

	УЗРАСТ ДЕЦЕ	ЈЕЗИК	БР ДЕЦЕ
1.	1 до 3 год	српски	14
2.	средњи	двојезично	25
3.	мешовити	српски	23
4.	мешовити	мађарски	18

УКУПНО 81 деце / 4 групе

ВРТИЋ “БУБАМАРА” БЕЧЕЈ, УРОША ПРЕДИЋА 110

	УЗРАСТ ДЕЦЕ	ЈЕЗИК	БР ДЕЦЕ
1.	мешовити	српски	21

УКУПНО 2 деце / 1 група

ВРТИЋ “СУНЧИЦА” БЕЧЕЈ, РЕПУБЛИКАНСКА 133

	УЗРАСТ ДЕЦЕ	ЈЕЗИК	БР ДЕЦЕ
1.	1 до 3 год	мађарски	14
2.	мешовити	мађарски	26
3.	мешовити	мађарски	26
4.	мешовити	мађарски	26

УКУПНО 92 деце / 4 групе

ВРТИЋ “ДУГА” БЕЧЕЈ, ТРГ БРАТСТВА И ЈЕДИНСТВА 19

	УЗРАСТ ДЕЦЕ	ЈЕЗИК	БР ДЕЦЕ
1.	1 до 3 год	двојезично	16
2.	мешовити	српски	26
3.	3 до 4 год	двојезично	24

4.	5 до 6 год	двојезично	25
5.	мешовити	српски	26
6.	мешовити	мађарски	24
7.	мешовити	мађарски	27
8.	мешовити	мађарски	26
УКУПНО 194 деце / 8 група			
ВРТИЋ “ЧАРОЛИЈА” БАЧКО ПЕТРОВО СЕЛО, ПАТРИЈАРХА ВИЋЕНТИЈА ПРОДАНОВИЋА 58			
	УЗРАСТ ДЕЦЕ	ЈЕЗИК	БР ДЕЦЕ
1.	мешовити	српски	17
УКУПНО 17 деце / 1 група			
ВРТИЋ “ДР КИШ” БАЧКО ПЕТРОВО СЕЛО, ДОЖА ЂЕРЋА 17			
	УЗРАСТ ДЕЦЕ	ЈЕЗИК	БР ДЕЦЕ
1.	мешовити	мађарски	21
2.	мешовити	мађарски	22
УКУПНО 43 деце / 2 групе			
ВРТИЋ “КЕЛЕМЕН” БАЧКО ПЕТРОВО СЕЛО, ЈОЖЕФ АТИЛЕ 35			
	УЗРАСТ ДЕЦЕ	ЈЕЗИК	БР ДЕЦЕ
1.	мешовити	мађарски	23
2.	мешовити	мађарски	24
УКУПНО 47 деце / 2 групе			
ВРТИЋ “МАКАДИ” БАЧКО ПЕТРОВО СЕЛО, ТАНЧИЋ МИХАЉА 2			
	УЗРАСТ ДЕЦЕ	ЈЕЗИК	БР ДЕЦЕ
1.	мешовити	мађарски	20
2.	мешовити	мађарски	22
УКУПНО 42 деце / 2 групе			
ВРТИЋ “КОЦКИЦА” БАЧКО ГРАДИШТЕ, ГЛАВНА 17			
	УЗРАСТ ДЕЦЕ	ЈЕЗИК	БР ДЕЦЕ
1.	2 до 4 год	двојезично	21
2.	мешовити	српски	25
3.	мешовити	српски	26
4.	мешовити	мађарски	22
5.	мешовити	мађарски	22

УКУПНО 116 деце / 5 група			
ВРТИЋ “ПЛАВИ ЧУПЕРАК” МИЛЕШЕВО/ ДРЉАН			
	УЗРАСТ ДЕЦЕ	ЈЕЗИК	БР ДЕЦЕ
1.	мешовити	двојезично	13
УКУПНО 13 деце / 1 група			
ВРТИЋ “РАЗЛИЧАК” РАДИЧЕВИЋ			
	УЗРАСТ ДЕЦЕ	ЈЕЗИК	БР ДЕЦЕ
1.	мешовити	српски	15
УКУПНО 15 деце / 1 група			
ВРТИЋ “ЧИРИБИРИ” ПОЉАНИЦЕ			
	УЗРАСТ ДЕЦЕ	ЈЕЗИК	БР ДЕЦЕ
1.	мешовити	мађарски	7
УКУПНО 7 деце / 1 група			
УКУПНО ГРАД БЕЧЕЈ		УКУПНО НАСЉЕНА МЕСТА У ОПШТИНИ	
775 деце		Бачко Петрово Село 149 деце	
		Бачко Градиште 116 деце	
		Милешево/Дрљан 13 деце	
		Радичевић 15 деце	
		Пољанице 7 деце	
УКУПНО У ПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ			
1075 деце / 50 група			

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 / 27 група --- Бечеј 560 деце / 26 група Насељена места 21 дете / 1 група		ПОЛУДНЕВНИ БОРАВАК 494 деце / 23 групе --- Бечеј 215 деце / 9 група Насељена места 279 деце / 14 група	
НА СРПСКОМ ЈЕЗИКУ 496 / 23 групе --- Бечеј 392 деце / 18 група Насељена места 104 деце / 5 група	НА МАЂАРСКОМ ЈЕЗИКУ 370 / 17 група --- Бечеј 187 деце / 8 група Насељена места 183 деце / 9 група	ДВОЈЕЗИЧНО (српско-мађарски) 209 / 10 група --- Бечеј 196 деце / 9 група Насељена места 13 деце / 1	

		група
--	--	-------

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

Табела број 3.

Припремни Предшколски Програм		
УКУПНО ГРАД БЕЧЕЈ 193		УКУПНО НАСЉЕНА МЕСТА У ОПШТИНИ 118
УКУПНО ПРИПРЕМНИ ПРЕДШКОЛСКИ ПРОГРАМ У ПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ 311 деце		
У ЦЕЛОДНЕВНОМ БОРАВКУ 113 деце		У ПОЛУДНЕВНОМ БОРАВАКУ 198 деце
НА СРПСКОМ ЈЕЗИКУ 153 деце	НА МАЂАРСКОМ ЈЕЗИКУ 114 деце	ДВОЈЕЗИЧНО 44 деце (16 на српском / 28 на мађарском)

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 – HATYÚCSKA Бечеј, Герберових 18	5,30 – 15,30	целодневни
МАСЛАЧАК – PITYRANG Бечеј, М. Црњанског 80	7,00 – 13,00	полудневни
БУБАМАРА – KATISAVOGÁR 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	целодневни 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 – BŰZAVIRÁG 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

4.1.Организација рада током лета

Током летњег распуста 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 Коцкциа (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 пећке на чврсто гориво	Септембар/октобар 2018.	Вртић Коцкица Бачко Градиште	Сопствена средства
Замена PVC стоалрије на вртићима Колибри, Дуга, Сунчица	Током радне године 2018/2019.	На вртићима Колибри, Дуга, Сунчица	Сопствена средства, буџет општине и републичка средства
Стављање новог крова и олука	Током радне 2018/2019.године	Вртић Колибри, Сунчица, Дуга и Лабудићи Бечеј	Сопствена средства , буџет општине и републичка средства
Стављање изолације и кречење фасаде	Током радне 2017/2018. године	Вртић Колибри, Сунчица, Дуга и Лабудићи Бечеј	Сопствена средства , буџет општине и републичка средства
Уградња клима уређаја у свим просторијама где је то неопходно	Током 2018/2019.године	У вртићима Колибри, Сунчица	Сопствена средства
Реконструкција санитарних чворова у свим објектима	До краја 2019. године	Вртићи Колибри, Дуга, Сунчица, Лабудићи (Бечеј) и Макади и Чаролија (Б.П.Село)	Буџет Општине, сопствена средства или преко конкурса
Опремање и уређење дејчјих игралишта у двориштима свих објеката	Континуирано до 2019. године	Сваки објекат предшколске установе	Донације, сопствена средства, буџет Општине
Санирање и унутрашње кречење зграда по потреби и континуирано	До краја 2019. године	Сви објекти вртића по потреби	Донације, сопствена средства, буџет Општине
Уградња аларма	До краја 2019.године	У свим објектима где не постоји	Сопствена средства

4.2. Опремање савременим техничким средствима

	Опис средстава	Јединица мере	Корисник средстава
1.	Штампач	3 ком	Књиговодство, магационер, вртић Маслачак
2.	Лап-топ, рачунар	1 ком	Запослени
3.	Таблети	7 ком	Деца
4.	Вее-Vot компјутераска играчка	5 ком	Деца
5.	Микроскоп-компјутерска играчка	5 ком	Деца
6.	Штипаљке-компјутерска играчка	5 ком	Деца
7.	Интерактивна табла	3 ком	Васпитачи и деца
8.	Платно и пројектор	1 ком	Васпитачи, стручни сарадници

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%
1.	Директор	1		
2.	Помоћник директора	1		
3.	Психолог	1		
4.	Педагог	1		
8.	Васпитачи	48	8	12
9.	Медицинска сестра-васпитач	8	1	
11.	Медицинска сестра на превентивној здрав.заштити	2		
12.	Секретар	1		
13.	Шеф рачуноводства	1		
14.	Благајник	1		
15.	Ликвидатор	1		
16.	Шеф кухиње		1	
18.	Кувар у централној кухињи	3		
19.	Севирка у дистрибутивној кухињи	7	1	
20.	Магационер	1		
21.	Возач	1		
22.	Мајстор	1		
23.	Помоћни радник	9	3	
24.	Радник у вешерају	2		
	Укупно	90	14	12
	Укупно запослених:	116		

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

Обавезе васпитача	Број сати
епосредни 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 активноти)	2

5.3. Структура и распоред обавеза 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 и психолог) 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 210 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
Физичко васпитање у предшколској устнови	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. Од 220 ученика, колико је мерено, само њих 39 има добро држање тела. 2018. године извршено је мерење	Сва деца која похађају предшколску установу, узраста од три године до поласка у школу.	Континуирано током године, два пута недељно у васпитним група вртића у градској средини и периодичним активностима (најмање четири пута током радне године) у васпитним групама у сеоским срединама.

	<p>постуралног статуса ученика првих разреда основних школа у насељеним местима Општине Бечеј и резултати су 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 тридесет група чији ће васпитачи у септембру проћи 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 припремног предшколског програма чији су васпитачи заједно са психологом установе у септембру прошли обуку, у сарадњи са психологом.	Континуирано током године, активности из програма се имплементирају у планирани васпитно-образовни рад.
Подстицање дејег самопоштовања	Стварање дејег слике о себи, свом телу, настанку, припадности породици, правима, као пут за	У групама деце вртићког узраста. У неким групама	Током целе радне године

путем кооперативне комуникације	<p>јачање самопоштовања.</p> <p>Активности и игре са децом и играонице за децу и родитеље.</p> <p>Породични споменар</p> <p>Лићни ковчежић</p> <p>Свитак децјих права.</p> <p>Користи се приручник „Подстицање децјег самопоштовања“ Гере И. и Дотлић Ј.</p>	реализује се програм у целини, у неким поједине активности.	
Ја полазим у школу	<p>Активно укључивање родитеља у припрему за школу путем сарадње са васпитачима.</p> <p>Два родитељска састанка, процена деце чек листом, индивидуални разговори са родитељима и препоруке за игре и активности код куће.</p> <p>Користи се материјал са истоименог семинара.</p>	У свим групама у којима има деце која похађају припремни предшколски програм.	Програм подразумева два родитељска састанка и индивидуалне разговоре са сваким одитељем понаособ.
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 - са децом старијег и припремно-предшколског узраста.	Активности са децом током две године и на крају сваке године заједничка активност са децом и родитељима.
Спортико Змај – јасле	<p>Подстицање моторичког развоја деце јасленог узраста.</p> <p>Користи се материјал са истоименог семинара.</p>	Све 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	Деца из вртићких двојезичних група.	Током Недеље толеранције у новембру

	наступају двојезичне групе са програмом на оба језика.		
Обележавање Микулаша	Активности подразумевају припрему кратког програма и дочек „Микулаша“ и реализују се на нивоу група или објекта 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 објектима у целини.	Деца из свих васпитних група.	Децембар, март-април
Обележавање Светог Саве	Активности укључују пригодан програм и реализују се на нивоу вртића.	Деца из свих васпитних група.	27. јануар
„Фаршанг-терање зиме“	Маскенбал и традиционалне шетње улицама.	Деца свих васпитних група.	Фебруар-март
Организовање „Чаролија“	Тим за креативно изражавање организује у Градском позоришту приредбе на којима наступају деца из установе.	Васпитне групе по жељи и групе које су представљале установу на манифестацијама ван Бечеја.	Два пута годишње (април и јуни)
Обележавање Дана здравља и Дана планете Земље	Спортске и едукативне радионице медицинских сестара на превентивној заштити.	Деца свих васпитних група.	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.	Деца из предшколски утанова Војводине .	Мај
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.	Трећа 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
Учешћа на ликовним	По избору васпитача.	Деца из група које учествују на	Током године

конкурсима		конкурсу или манифестацији.	
Учешћа на манифестацијама у организацији Удружења вапитача, Беби егзиту, Клинцијади, смотрама драмског стваралаштва деце Јужно-бачког округа и деце на мађарском језику...	По пријави групе.		
Програми за одмор и рекреацију	Након анкетирања родитеља почетком септембра 2018. године, утврдили смо да постоји заинтересованост за реализијом једнодневних и вишедневних излета ради 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 утанове

ОБЛАСТ 3 ДЕЧИЈИ РАЗВОЈ И НАПРЕДОВАЊЕ					
<i>СТАНДАРДИ</i>	<i>АКТИВНОСТИ</i>	<i>ВРЕМЕ</i>	<i>НОСИОЦИ</i>	<i>ИСХОДИ</i>	<i>ТЕХНИКЕ</i>
3.2 Праћење напредовања деце у развоју и учењу у основи је процеса васпитно-образовног рада	Преглед и анализа документације која говори о дечијем развоју и напредовању	октобар новембар	Васпитачи у ВО групама, тим за самовредновање, стручна служба	Евиденција о документацији	Чек листе Белешке о дечијем развоју
3.1 Деца су мотивисана и активно укључена у игре и активности.	Анализа документације, анкетање деце, васпитача и родитеља обрада података и предлози мера за побољшање	децембар март	Чланови тима за самовредновање, васпитачи у ВО групама, главни васпитачи стручна служба	На основу добијених података после анкетања деце, родитеља и васпитача чланови тима доносе предлоге за унапређење квалитета рада по стандарду 3.1	Интервју са децом анкете за родитеље и васпитаче
3.3 Деца остварују напредак у развоју и учењу	Преглед и попис документације која говори о дечијем развоју и напредовању	април мај	Чланови тима за самовредновање, стручна служба	Свако дете има портфолијо, редовно су вођени белешке о дечијем развоју	Портфолијо деце, Чек листа активности детета у току једног дана, Преглед Књига ВО рада

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

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	КОРИСНИЦИ ПРОГРАМА	ПОТРЕБНИ РЕСУРСИ
Вредновање нивоа безбедности у установи	Сваке пете године	Сви вртићи	Тим за заштиту од насиља, занемаривања и злостављања	Запослени, родитељи	Инструменти за спровођење анкете и анализу резултата
Информисање родитеља о овој теми	Сваке године	Све васпитно-образовне групе	Васпитачи, стручни сарадник по потреби	Родитељи у свим групама на редовним родитељским састанцима	Презентације, плакати, штампани материјал
Информисање запослених о овој теми	Сваке године по нека област	Сви вртићи	Тим за заштиту од насиља, занемаривања и злостављања	Запослени	Материјал за презентацију или радионице
Освежавање информативних табли на ову тему	По потреби	Сви вртићи	Чланови Тима и васпитачи	Деца, родитељи, запослени	Информативни леци, флајери
Превентивне активности на нивоу установе: Недеља толеранције, Недеља спорта и фер-плеја Недеља лепих речи	Новембар, март, април	Сви вртићи	Васпитачи, стручни сарадници, мед. техничар на превентиви	Деца, васпитачи, Тим	Предлози активности у току ових недеља које скупља Тим
Превентивне активности на нивоу сваке групе	Током године	Сви вртићи	Васпитачи, стручни сарадници, мед. техничар на превентиви	Деца, родитељи, запослени	Активности и драмски игрокази
Интервентне активности у случају појаве или сумње на злостављање, занемаривање или насиље	По потреби	Сви вртићи	Сви запослени, Тим за заштиту од насиља, занемаривања и злостављања, директор	Деца, родитељи, запослени	Упутство за праћење процедуре
Сарадња са локалном заједницом (ЦСР, омбусман...)	Континуиран а сарадња, по потреби	Одржавања контаката телефоном и посетама	Секретар, стручни сарадници и радници у ЦСР и општини	Запослени, деца и родитељи	

8.3. 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 39 узрасно мешовитих група, 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 46 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 2019. 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 2019., 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,	Путем упитника који сваки родитељ новоуписаног детета добија да попуни пре поласка детета у установу По потреби, васпитачи, психолог и педагог обављају додатне	

специичности детета	разговоре са родитељима, а обавезно са родитељима чија деца имају сметње у развоју.
---------------------	---

8.4. Програм увођења васпитача-приправника у посао

<i>АКТИВНОСТ</i>	<i>РЕАЛИЗАЦИЈА</i>
Избор ментора	На другом Васпитно-образовном већу изабраће се ментори за 3 нова приправника и 1 приправника који наставља приправнички стаж након породичног одсуства.
Састанак стручне службе са приправницима и менторима	Током октобра 2018. одржаће се састанак са свим приправицима и менторима, даче им се потребан материјал, као и 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.

8.5. Програм социјалне заштите

<i>АКТИВНОСТ</i>	<i>РЕАЛИЗАЦИЈА</i>
Пријем и упис деце у Предшколску утанову из социјално остале 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 имплементирајсе 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.

<p>Сарадња са Друштвом пријатеља деце, ЛПА и другим организацијама које пружају помоћ деци из социјално осетљивог окружења</p>	<p>Путем разних заједничких и сарадничких активности у којима учествују заједно запослени у предшклкој у станови и чланови организација и удружења – Камп “Прући ми руку” , хуманитарне акције прикупљања помоћи, донирање средстава прикупљених на манифестацијама у организацији Предшколске установе</p>
<p>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 дечји додатак.</p>	<p>Регресиран боравак деце у установи финансира оснивач .</p>

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	1-5.10.2018.	Дечја недеља
	15.-19.10.2018.	Недеља фер плеја
Новембар	12-16.11.2018.	Недеља толеранције
Децембар	10-21.12.2018.	Божихне чаролије
Фебруар	18-22.2.2019.	Недеља науке
Март	4-8.3.2019.	Недеља лепих речи
Април	Током априла	Пролећна чаролија
Мај	Током месеца	Мајске игре и манифестације ван Бечеја
		Фестивал здравља и спорта
Јун	3-7.6.2019.	Јунска чаролија

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	На основу уочених специфичности детета израђује се Педагошки профил и спроводе мере индивидуализоване подршке детету, а након тога, по потреби се израђује и индивидуално васпитно-образовни план. Јачање компетенција васпитача и стручних сарадника за примену интерактивних метода и индивидуализованог приступа у раду са децом и породицом. 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.
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)	Прикупљање списка све деце у општини о којима постоји евиденција у Дечјем диспанзеру. Упоредивање тог списка са списком деце уписане у установу за 2018/2019. радну годину и уочавање укупног броја деце која још нису уписана.
Информисање родитеља означају (и обавези) похађања предшколског васпитања и образовања	Слање обавештења родитељима о стасалости деце за упис у припремни предшколски програм.
Успостављање контакта 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.
Мотивисање родитеља да упишу	Омогућавање уписа у најближи вртић, помоћ око

децу у Предшколску установу	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.
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 активности примерених узрасту предшколске деце на српском и мађарском језику (за децу као и децу и родитеље), разговорима са родитељима
	Поновљени одласци на адресе и разговори са родитељима, по потреби.
Укључивање у израду Елабората мреже ПУ на нивоу Општине	Прикупљање и обрада података о деци
	Формирање Тима за диверсификацију програма
	Осмишљавање и спровођење истраживања и испитивања потреба породица и деце у општини
	Проширивање понуде програма Предшколске установе на основу резултата (диверсификација)
	Рад на реализацији програма.

10.3. Приоритетни задаци на повећању компетенција вапитача са циљем развијања самосталности код деце

ЗАДАЦИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Проширивање и јачање компетенција васпитача и родитеља, као и осмишљавање и спровођење мера за подстицање развоја деце самосталности у свим областима	Радионице на тему развоја самосталности код деце са разменом искустава, предлога, идеја... са учешћем васпитача, психолога и педагога током године (планирани по вртићима).
	Радионице са родитељима на тему развоја самосталности код деце које ће реализовати васпитачи у својим васпитним групама.
	Реализација мера за повећање самосталности деце (у исхрани, облачењу...)

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

ЗАДАЦИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Формирање Тима за увођење пројектног планирања васпитно-образовног рада од ове радне године	Организовање Тима за подршку - директор, психолог, педагог, вапитачи Перић и Ракић - и тимови по вртићима у које ће бити укључени сви васпитачи који уводе пројектно планирање у своје васпитне групе.
Континуирана едукација	Стручни разговори, размене искустава, предлога, идеја... са учешћем васпитача, психолога и педагога.
	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”	Стручни разговори васпитача са учешћем васпитача из вртића “Колибри”, директора, психолога и педагога. Прикупљање информација, аргумената, идеја, разматрање могућности и изазова.
	Информисање и едукација родитеља, размена мишљења на родитељским састанцима унутар појединачних група, као и заједничком родитељском састанку за цео вртић

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.

ЗАДАЦИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
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.

<i>АКТИВНОСТИ</i>	<i>НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ</i>
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 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 ...), 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 2019.године
Народна библиотека Градски музеј Галерија „Круг“	Посете деце континуирано током 2018/2019. радне године
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

	<p>за децу са сметњама која су кренула у школу.</p> <p>Током априла или маја месеца 2019.године реализоваће се разговори између стручних служби предшколске установе и школа и васпитача који воде припремно предшколски програм.</p>
Музичка школа „Петар Коњовић“	У јуну 2019. 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.	

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 стручни сарадници имали прилику да континуирано остварују усавршавање у складу са Правилником о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника.

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,	Развој самосталности и социјалних компетенција код деце, пројектно планирање	Психолог, педагог, помоћник директора, сви васпитачи	Током целе године континуирано	свака тема на свим узрасним активима и групним састанцима
Радионице за повећање компетенције запослених	Групна кохезија, сарадња Игре и вежбе опуштања за децу	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, Јунска чаролија, Беби фест	васпитачи, мсв, психолог, педагог, директор	Током године	сви вртићи
Обука за пружање прве помоћи	Едукација и практичне радионице на тему прве помоћи	Медицинске сестре на превентиви Сви запослени	Током првог полугодишта	Вртић Колибри
Обика за рад на рачунару	Интерна обика за све запослене установе у вези коришћења интернета, апликација за васпитно-образовни рад	Сви заинтересовани васпитачи и запослени	Током првог полугодишта	Вртић Колибри Техничка школа

13.2. Учешће и присуствовање на стручним скуповима

АКТИВНОСТ	УЧЕСНИЦИ
Стручни сусрети васпитача Србије: новембар 2018. године пролеће 2019. године	Два васпитача, директорица
Стручни сурети медицинских сестара-васпитача на јесен 2018. године и на пролеће 2019. године	Васпитач из јаслене групе и медицинска сестра-васпитач, директор и медицинске сестре-васпитачи
Стручни сусрети медицинских сестара на превентивној заштити на пролеће 2019. године	Две медицинске сестре на превентивној заштити
Стручни сусрети стручних сарадника у новембру 2018. одржаће се у Врњачкој Бањи	Психолог и педагог
Стручни скуп Монтезори друштва Србије у фебруару 2019. године у Београду	Чланови Монтезори тима, стручна служба
Посета Конференцији модерних технологија у Београду на почетку 2019. године	Чланови тима за увођење модерне технологије, директорица
Учешће на трибини "Бечејска зборница" у Техничкој школи	Чланови тима за увођење модерне технологије, директорица, сви васпитачи
Трибине, саветовања, конференције током године	Васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, 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

13.3. Учешће на акредитованој обуци-семинарима

СЕМИНАР	АУТОРИ	УЧЕСНИЦИ	ВРЕМЕ
НТЦ систем учења-пилот пројекат у сарадњи са Удружењем Васпитача Војводине	Др Ранко Рајовић, Урош Петровић	30 васпитача из наше установе, стручна служба и директорица установе, сви заинтересовани родитељи	Септембар 2018. у току целе радне године
Афлатон програм-пилот пројекат у сарадњи са невладином, непрофитном организацијом “Помоћ деци”		2 васпитне-образовне групе припремно предшколског узраста са васпитачицама, психолог установе	Септембар 2018. у току целе радне године
“Примена пројектног планирања у предшколској установи кроз елементе интегрисаног учења” онлајн семинар кат.бр.738	Иванка Гуриновић, Корнелија Ковач	Сви заинтересовани васпитачи	Од јануара 2019. године
Семинари на теми методике ликовног васпитања и методике развоја говора		Сви заинтересовани васпитачи	Од јануара 2019. године

13.4. Стручно усавршавање медицинских радника радника

Област	Време	Начин	Место	Реализатор
Планирано стручно усавршавање	Током године	Предавања	Савез	Савез здравствених радника Војводине
Стручно усавршавање прописано правилником	Новембар Мај	Стручни сусрети мед. сестара и техничара Србије Стручни сусрети мед. сестара предшколских устнова Србије	По плану организатора	Комора мед. сестара и здравствених техничара Савез удружења мед.сестара предшколских установа Србије
Стручни састанци са мед.	Једном годишње	Размена искустава	По договору	Медицинске сестре на

сестрама на превентиви из других установа				превентиви
Рад у тимовима унутар установе	Четри пута годишње	Састанци, предавања, сарадња са васпитачима и родитељима.	Предшкол-ска установа „Лабуд Пејовић“Бечеј.	Тим за инклузију, тим за развојно планирање, тим за самовредновање, тим за зашт. деце од насиља

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)

14. ПРОГРАМ СТРУЧНИХ ОРГАНА

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

Узрасни активи (за јаслени, млађи, средњи, старији и припремно предшколски узраст)	Тим за драмско изражавање
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	Тим за континуирано стручно усавршавање
Стручни тим за унапређење квалитета и развој установе	Тим за сарадњу са родитељима
Стручни тим за инклузивно васпитање и образовање	Тим за диверсификацију програма васпитно-образовног рада
Стручни тим за професионални развој	Монтесори тим
	Тим за увођење пројектног планирања

14.1. Програм рада васпитно-образовног већа

Чланови Васпитно-образовног већа су директор, помоћник директора, стручни сарадници, васпитачи и медицинске сестре-васпитачи.

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 2018/2019. 4.Предлози за стручно усавршавање (понуда семинара за 2018/2019.) 5.Именовање главних васпитача 6.Разно (осигурање деце, радни листови, излет радника, и др.)	Август 2018. г.	Директор, помоћник директора, психолог	Извештаји, договор презентација рада	вртић Колибри

1.Избор група за представљање вртића на разним манифестацијама 2.Предлог Год. плана предшколске установе за 2018/2019. и календар рада установе 3.Извештај о остварењу Годишњег плана за 2017/2018. радну годину 4 Годишњи извештај о раду директора и помоћника директора за 2017/2018. радну годину 5.. Избори ментора за приправника 6.Разно	Септембар 2018.	Директор, помоћник директора, психолог	Презентација, радни договор	
1.Стручна тема: Извештај са Стручних сусрета мед. сестара предшколских установа Србије 2.Преглед и сагледавање рада у пром полугодишту 3.Разно	Јануар 2019.	Директор, помоћник директора, психолог	Извештај, презентације, радни договор	
1. Презентација рада са стручних сусрета васпитача 2. Учесће на манифестација и формирање тима за Мајске игре 3.Припрема уписа деце. За 2019/2020. 4. Разно	Април 2019.	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...)	Јуни 2019.	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	ЗАДУЖЕНЕ ОСОБЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Обавезе координатора актива и тимова Договор о изради планова рада и о активностима у текућој радној години	Септембар	Стручни сарадници Координатор и актива и тимова	Презентација материјала Договор	вртић „Колибри“

Разматрање додељивања броја сати за интерно стручно усавршавање у оквиру рада у активима и тимовима и извештај координатора о присуству чланова састанцима	Октобар	Чланови колегијума	Договор Разрешавање дилема	вртић „Колибри“
Усвајање предложених Мера индивидуализације и ИОПа у раду за децу којој је то потребно и извештај координатора о присуству чланова на састанцима	Новембар	Психолог	Разматрање предложених мера индивидуализације	вртић „Колибри“
Полугодишњи извештаји о раду Актива и Тимова	Фебруар	Чланови колегијума	Писмени извештаји о раду у првом полугодишту, размена мишљења	вртић „Колибри“
Разматрање додељивања броја сати за интерно стручно усавршавање у оквиру рада у активима и тимовима и извештај координатора о присуству чланова на састанцима	Април	Чланови колегијума	Договор и дискусија	вртић „Колибри“
Припрема годишњих извештаја о раду - сугестије, рокови	Мај	Чланови колегијума	Договор и размена мишљења	вртић „Колибри“

14.3. Планови рада тимова

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

Чланови Тима су: Субаков Силвија, психолог - координатор, Тадић Енике – педагог, Варга Илдико - секретар, Илић Верица - медицинска сестра на превентивној здравственој заштити, Пал Ержебет, Перић Славица, Цигурски Ибоља, Латиновић Славица, Живков А. Ана, Футо Ева, Свирчевић Х. Валерија, Песлаћ З. Марина – представник Савета родитеља.

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	УЧЕСНИЦИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Израда Плана рада тима, Упознавање чланова са Упутством о поступању установа ОВ и	Септембар	Чланови тима	Договор Ишчитавање Упутства од 3.4.2018. и договор о начину представљања	Вртић “Колибри”

ЦСР у заштити деце од насиља			колективу у целини	
Превентивна активност: Недеље фер-плеја	Октобар	Чланови тима	Предлози активности и израда сугестија. Сарадња са тимом "Спортић"	Сви вртићи
Упознавање нових чланова колектива са темом заштите деце	Новембар	Чланови тима, новозапослени	Информативни разговор о регулативи, обавезама, процедурама у ов систему	Вртић "Колибри"
Превентивна активност: Недеља толеранције		Чланови тима, сви васпитачи и деца из устнове	Предлози активности, мотивисање и праћење реализације Сарадња са Активом двојезичних група	Сви вртићи
Процедуре и препоруке за реакцију у интервенцији	Децембар-фебруар	Чланови тима	Разматрање упутства о процедурама (јасне, једноставне...), допуне, подела	Вртић "Колибри"
Превентивна активност: Недеља лепих речи	Фебруар-Март	Чланови тима	Припрема предлога активности, подела васпитачима, мотивисање и праћење реализације	Сви вртићи
Поступање васпитача након интервентне ситуације	Април	Субаков Силвија, Перић Славица	Представљање материјала о пружању подршке деци	Вртић "Колибри"
	Мај	Чланови тима	Израда препорука за васпитаче	Сви вртићи
Сарадња са Центром за социјални рад, здравственом службом, а у случају интервенције и	По потреби	Чланови тима	Поступак по процедури из Протокола	Вртић "Колибри"

МУП-ом				
Израда годишњег извешта о раду	Јуни	Координатор	Евалуација рада тима	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.

<i>АКТИВНОСТИ</i>	<i>ВРЕМЕ</i>	<i>ЗАДУЖЕНЕ ОСОБЕ</i>	<i>НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ</i>	<i>МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ</i>
Израда годишњег плана рада тима	Септембар 2018.	Чланови тима	Договор	Вртић Колибри
Међусобно информисање чланова о прикупљеним информацијама и идејама о даљем раду тима	Октобар	Чланови тима	Договор и дискусија	Вртић Колибри
Израда анкете за родитеље и запослене	новембар	Чланови тима	Договор	Вртић Колибри
Како одржати квалитет? Дискусија	Март	Чланови тима	Дискусија и договор	Вртић Колибри
Анаиза резултата истраживања тимова или актива	април	Чланови тима	Анализа и договор	Вртић Колибри
Сарадња и повезивање са тимовима и активима на нивоу установе	Континуирано током године	Чланови тима	Договор и дискусија	По договору
Сарадња и повезивање са стручним тимом из других предшколских установа и размена искустава	Континуирано током године	Чланови тима	Договор и дискусија	По договору
Израда годишњег извештаја	Јун	Чланови тима	Договор	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, Бачикин Сања, Захар Тања, Билбија Марија, Месраош Каролина, Радић Драгана, Ковач Илдико, Аврамов Ерика, Симичић Снежана, Јефтић Тијана,

<i>АКТИВНОСТИ</i>	<i>ВРЕМЕ</i>	<i>ЗАДУЖЕНЕ ОСОБЕ</i>	<i>НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ</i>	<i>МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ</i>
Израда Плана рада тима Упознавање нових чланова са задацима тима Анализа сликовница “Наши нови другари”	Септембар	Координатор и чланови тима	Договор, подела материјала Преглед комплета сликовница и анализа могућности коришћења у во раду	Вртић “Колибри”
Формирање списка деце са сметњама у развоју у установи	Октобар-новембар	Васпитачи из свих група вртића, психолог	Примена разних техника процене развојног нивоа деце	Сви вртићи
Израда Педагошких профила, мера индивидуализације, ИОПа Доношење ИОПа	Септембар-новембар	Чланови тима Педагошки колегијум на предлог тима	Психолог у сарадњи са сваким појединачним васпитачем, родитељима и другим особама од значаја	У групама по потреби
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	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	Вртић “Колибри”
Планови транзиције	Март	Чланови тима чија деца прелазе у школу, психолог	Осмишљавање и израда Планова транзиције за децу која прелазе у школу	Сви објекти вртића
Тромесечни извештаји о уоченим променама код деце Разматрање појединачних тешкоћа и проблема у раду	Април	Чланови тима	Разговор и размена идеја, сугестија, препорука, подршке	Вртић “Колибри”
Спровођење планова транзиције	Март-јуни	Чланови тима чија деца прелазе у школу, психолог, родитељи, школа	Реализација корака из израђених планова	Вртићи и школа
Сарадња са за Интерресорном комисијом, Ресурсним центром ШОСО Братство...	По потреби, континуирано	Психолог, васпитач детета	Размена информација	Вртић “Колибри”
Тромесечни извештаји о уоченим променама код деце Израда годишњег извештаја о раду	Јуни	Чланови тима Координатор	Разговор и размена идеја, сугестија, препорука	Вртић “Колибри”

План рада тима за самовредновање

Чланови тима су: Тадић Енике -координатор, Субаков Силвија, Јовић Слађана, Чиплић Драгана, Илић Вера, Фирањи Милица, Маричић Маја, Секе Ливиа, Терзић Данијела, Андрић Ерика, Сењи Илона, Стојков Весна- члан Савета родитеља

<i>АКТИВНОСТИ</i>	<i>ВРЕМЕ</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 Годињњег плана самовредновања	септембар	Чланови тима	Анализа урађеног претходних година и договор око избора области.	Вртић Колибри
Израда плана за проверу испуњености стандарда 3.2. по показатељима 3.2.2, 3.2.3 и 3.2.4.	октобар	Чланови тима	Састављање чек листе за анализу документације (чек листе о развоју деце, белешке о деци и план сарадње са родитељима)	Вртић Колибри
Анализа добијених података за проверу испуњености стандарда 3.2.	новембар	Чланови тима	анализа и предлози мера	Вртић Колибри
Израда плана за проверу испуњености стандарда 3.1.	децембар	Чланови тима	Израда протокола за интервју са децом, састављање упитника за родитеље и васпитаче	Вртић Колибри
Анкетирање учесника (деца, родитељи и васпитачи)	јануар- фебруар	Чланови тима, васпитачи	Прикупљање података	Свим објектима П.У.
Анализа добијених	март	Чланови тима	анализа и	Вртић Колибри

података за проверу испуњености стандарда 3.1.			предлози мера	
Састављање чек листе за самопроцену испуњености стандарда 3.3.	април	Чланови тима	Састављање чек листе	Вртић Колибри
Самопроцена испуњености стандарда 3.3. Анализа резултата	мај	Чланови тима сви васпитачи	Анализа података	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 Тајјана директорица, Јовић Слађана помоћница директора, Субаков Силвија, Вугрин Снежана, Кара Беда Габриела, Илић Верица.

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	ЗАДУЖЕНЕ ОСОБЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Одабир понуде акредитиваног стручног усавршавања	Током августа 2018.	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	29.08.2018.	Координатор тима Чланови васпитно образовног већа	Понуда семинара за 2018/2019. радну годину васпитачима на Васпитно образовном већу. Изјашњавање васпитача и медицинских сестра-васпитача за које семинаре су заинтересовани.	Вртић Колибри

			Обавештење васпитача о планираном учешћу у пилот прокетима “НТЦ систем учења” и “Афлатон”	
Израда Плана рада тима и плана стручног усавршавања	септембар	Чланови тима	Договорили смо се 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 2018.	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 2018/2019. радну годину	Јуни 2019.	Координатор	Израда извештаја, преглед евиденције о стручном усавршавању.	Вртић Колибри

План рада тима за увођење пројектног планирања

Чланови тима су: Силвија Субаков – координатор, Тадић Енике, Митић Татјана, Перић Славица, Ракић Наташа, сви васпитачи који планирају увођење пројектног планирања

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	ЗАДУЖЕНЕ ОСОБЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Израда Плана рада тима	Септембар	Чланови тима	Договор о начину организације тима и плану рада	Вртић “Колибри”

Консултативни састанци у свим вртићима	Октобар- јуни (темпом једном месечно један вртић)	Чланови тима и васпитчи из појединачних вртића	Подршка процесу, размена искустава, изазови и разрешења, анализа праксе...	Сви вртићи у којима се уводи пројектно планирање
Састанци васпитача унутар једног вртића	Индивидуалним темпом за сваки вртић	Васпитчи из појединачних вртића	Размена искустава, изазови и разрешења, размена идеја...	Сваки вртић по потреби

План рада тима за диверсификацију програма

Чланови тима су: Тадић Енике – координатор, Митић Татјана директорица, Јовић Слађана помоћница директора, Субаков Силвија психолог, Сенеш Б. Шаролта медицинска сестра на превентиви, Перић Славица васпитачица, Хрњак Б. Бранислава васпитачица, Блажић Ерика васпитачица

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	ЗАДУЖЕНЕ ОСОБЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Израда плана рада тима	септембар	Чланови тима	Договор у вези плана рада тима за радну 2018/2019. годину Упознавање са прописима у вези диверсификованих програма у предшколском васпитању и образовању	Вртић Колибри
Рад на изради елабората о мрежи предшколских установа на територији општине Бечеј	од јуна 2018. до септембра 2018. године	Стручна служба и директорица	Формирање базе података са бројем деце предшколског узраста на територији општине Бечеј (обухваћеност предшколским васпитањем и образовањем и списак деце која нису укључена у система предшколског васпитања и образовања)	Вртић Колибри
Испитивање потреба на нивоу општине за диверсификованим програмима	септембар-октобар 2018.	Чланови тима	Анкетирање родитеља деце која нису укључена у система васпитања и образовања на територији општине Бечеј	Терен

Анализа резултата анкетања	до децембра 2018. године	Чланови тима	Обрада и анализа података	Вртић Колибри
Рад на понуди диверсификованих програма предшколског васпитања и образовања од 2019/2020. радне године	фебруар 2019.	Чланови тима	На основу резултата стручни тим за диверзификацију програма васпитно-образовног рада даје предлог понуда програма за нову радну годину	Вртић Колибри
Припреме за увођење нових програма од 2019/2020. радне године	март-јун 2019.	Чланови тима Правник установе Шеф рачуноводства	Припреме за увођење нових програма, обезбеђење правних и економских оквира (систематизација), припрема наставног особља за рад по новим програмима	Вртић Колибри
Евалуација рада Извештај о раду тима	јун 2019	Чланови тима Координатор	Дискусија и евалуација рада Годишњи извештај о раду тима	Вртић Колибри

План рада тима за сарадњу са родитељима

Чланови тима су: Хаднађ Силвиа – координатор, Петров Лана, Симичић Снежана, Раденковић Ангела, Варга Гал Ерика, Ференц Розалиа, Бугарски Зоран, Гор Берта, Пешаковић Соња, Барши Хајналка

<i>АКТИВНОСТИ</i>	<i>ВРЕМЕ</i>	<i>ЗАДУЖЕНЕ ОСОБЕ</i>	<i>НАЋИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ</i>	<i>МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ</i>
Израда плана актива	Септембар	Чланови актива	Договор о активностима које ћемо реализовати у току године	Вртић ”Сунчица”
Полазак у вртић у септембру	Октобар	Хаднађ Силвиа, Гор Берта	Презентација и анализа прикупљених текстова на дату тему. Дискусија и одабир текстова, активности који ће се презентовати на родитељским	Вртић ”Дуга”

			састанцима.	
Породица у новој фази живота – дете у јаслицима	Новембар	Раденковић Ангела, Барши Хајналка	Презентација и анализа прикупљених текстова на дату тему. Дискусија и одабир текстова, активности који ће се презентовати на родитељским састанцима.	Вртић ”Лабудићи”
Обележавање новогодишњих празника	Децембар	Сваки члан у свом објекту	Реализација прослава по свим објектима установе.	Сви објекти
Улога и важност породице у животу детета	Фебруар	Пешаковић Соња, Бугарски Зоран	Презентација и анализа прикупљених текстова на дату тему. Дискусија и одабир текстова, активности који ће се презентовати на родитељским састанцима.	Вртић ”Сунчица”
Развојне игре у вртићу кроз игру	Март	Симичић Снежана, Петров Лана	Презентација и анализа прикупљених текстова на дату тему. Дискусија и одабир текстова, активности који ће се презентовати на родитељским састанцима.	Вртић ”Лабудићи”
Зрелост за полазак у школу	Април	Варга Гал Ерика, Ференц Розалиа	Презентација и анализа прикупљених текстова на дату тему. Дискусија и одабир текстова, активности који ће се презентовати на	Вртић ”Сунчица”

			родитељским састанцима.	
Обележавање радионице "Самопоштовање"	Мај	Чланови тима	Реализација и презентација са сликама из радионице "Самопоштовање"	Вртић "Сунчица"
Осврт на реализоване активности и давање предлога за наредну годину	Јун	Чланови тима	Анализа реализованих активности	Вртић "Сунчица"

План рада Монтесори тима

Чланови тима су : Вугрин Снежана – координатор, Џигурски Катарина, Кара Б.Габријела, Андрушко К.Богларка, Фекете Мелинда, Маричић Маја, Божин Ивана, Слобода С.Каролина, Јовановић Ранка, Михалец Ева, Беретка Теодора, Нађ Стефанија, Сузић Андреа, Јурић Адриана, Мишкељин Весна.

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	ЗАДУЖЕНЕ ОСОБЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Израда Плана рада Тима 2018-2019	Август-септембар	Координатор и чланови тима	Договор	Колибри
-Презентација - израда дидак.мат.иновативан	Октобар	Џигурки Катарина Вугрин Снежана Божин Ивана	Презентација анализа дискусија раз. искустава	Колибри
Презентација дидак.мат. У раду са средњом групом -израда дидак.мат.	Новембар	Весна Мишкељин Маја Маричић чланови тима	Презентовање Размена искустава израда дидакт.мат. Анализа дискусија	Колибри
-Презентација примена дидак.мат. У средњој групи -Космос, израда мат	Децембар	Каролина С.С. Мелинда Фекете	Презентација анализа,дискусија ,размена искустава, израда дидак.мат.	Колибри
Презентација књиге „100 Монтесори активности“ у раду са децом	Фебруар	Богларка К.А. Сузић Андреа	Презентација размена искустава анализа	Колибри

			дискусија	
Посета Мопнтесори вртићу	Март	Сви чланови тима	Посета посматрање размена искустава	Суботица
Презентација размене дидак.мат. У средњој групи (Космос),израда мат	Април	Теодора Беретка Михалец Ева	Презентација размена искустава анализа дискусија	Колибри
Презентација иновација нових Монтесори дидак.мат. И примена у раду са д	Мај	Ранка Јовановић Стефанија Нађ	Презентација размена искустава анализа дискусија	Колибри
Евалуација Реализација год.плана	Јун	Координатор сви чланови тима	Договор анализа дискусија	Колибри

План рада тима Спортић

Чланови тима су: Проданов Наташа - координатор, Милованов Јулкица, Бјелаковић Марија, Субаков Александра, Купрешак Рада, Хуцаи Агнеш, Свирчевић Х.Валика, Драговић Весна, Стојков Бранислава, Терзић Данијела, Богојевић Анастасија, Мушћет Сања

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	ЗАДУЖЕНЕ ОСОБЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Израда плана рада Тима	Август	Чланови тима, педагог	Договор	Вртић Колибри
„Пружи ми руку- буди ми друг“	Септембар	Б. А., П. Н. Организација чланови тима, а промоцију спорта активности из Савеза спорта	Радионица: стаза дечје радости Договорене групе, васпитачи у	Радарска станица

Промоција спорта: фудбал		општине Бечеј	одређеном термину воде на фудбалски стадион	Фудбалски стадион
Активности са децом поводом Дечје недеље	Октобар	Чланови тима	Активности по програму	Спортски центар
Недеља фер плеја		Чланови тима у сарадњи са члановима тима за заштиту деце васпитачи и деца из свих група Организација чланови тима, а промоцију активисти из Савеза спорта општине Бечеј	Израда предлога игара за све узрасте Реализовање кооперативних игара у свим групама Договорене групе васпитачи доводе у одређеном термину на спортске терене, а активисти врше промовисање	Сви вртићи Простор кошаркашког клуба
Промоција спорта: кошарка				
Промоција спорта: атлетика	Новембар	Организација чланови тима, а промоцију активисти из Савеза спорта општине Бечеј	Договорене групе васпитачи доводе у одређеном термину на спортске терене, а активисти врше промовисање атлетике	Партизан
Подношење извештаја о недељи фер плеја		С.Б.	Презентација	Бачко Градиште
Новогодишњи вашар	Децембар	Чланови тима	Полигон	Вртић Колибри

Подношење извештаја о недељи фер плеја		Б.М., С.А., К.Р., Х.А., С.Х.В., Д.В., М.С.	Презентација	Вртић Лабудићи, Маслачак
Промоција спорта: карате	Фебруар	Организација чланови тима, а промоцију активисти из Савеза спорта општине Бечеј	Договорене групе, васпитачи доводе у одређеном термину у Спортски центар , а активисти врше промовисање каратеа	Простор карате клуба
Подношење извештаја о недељи фер плеја		Т.Д.	Презентација	Вртић „Дуга“
Промоција спорта: одбојка	Март	Око организације, чланови тима, а промоцију активисти из Савеза спорта општине Бечеј	Договорене групе, васпитачи доводе у одређеном термину у салу спортског центра, а тренери врше промовисање одбојке	Простор одбојкашког клуба
Игре за децу јасленог узраста		Активности из Савеза спорта општине Бечеј	Полигон	Вртић Лабудићи
Подношење извештаја о недељи фер плеја		М.Ј., П.Н.	Презентација	Вртић Колибри
Промоција спорта: куглање			Договорене групе, васпитачи	

Промоција спорта: стони тенис	Април	Чланови актива око организације, а промоцију активисти из Савеза спорта општине Бечеј	<p>доводе у одређеном термину у куглану ради промовисања куглања</p> <p>Договорене групе, васпитачи доводе у одређеном термину у куглану ради промовисања стоног тениса</p> <p>Презентација</p>	<p>Куглана</p> <p>Партизан</p>
Подношење извештаја о недељи фер плеја		Б.А.		Вртић Колибри
Промоција спорта: пливање	Мај	Око организације, чланови тима, а промоцију активисти из Савеза спорта општине Бечеј	Договорене групе, васпитачи доводе у одређеном термину на базен спортског центра, а тренери врше промовисање пливања.	Базен спортског центра
Промоција спорта: стреличарство		Око организације, чланови тима, а промоцију активисти из Савеза спорта општине Бечеј	Договорене групе васпитачи доводе у одређеном термину на спортске терене, а активисти врше промовисање стреличарства.	Простор стреличарског клуба
Евалуација рада тима	Јун	Координатор и чланови тима	Израда извештаја о раду	Вртић Колибри

НАПОМЕНА: У плану је ове школске године сарадња са сарадником за физичко васпитање, Бојаном Бугарским, у свим објектима- континуирани рад.

Планирано је и промовисање спортова(куглање, одбојка, фудбал) у Бачком Градишту као и у Бачком Петровом Селу (фудбал).

Ативисти из Савеза спорта општине Бечеј имају у плану и „Игре без границе“ у осталим објектима у току целе школске године.

План рада Тима за креативно изражавање

Чланови тима су: Дињашки Елеонора – координатор, Милованов Дејана, Сегедински Николић Наташа, Пап Марија, Хорват Андреа, Свирчевић Хорнок Валерија, Радић Драгана, Ђаконов Дубравка, Протић Сандра, Тривановић Александра, Илић Јована, Торма Анастасија, Хуђаи Агнеш.

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	ЗАДУЖЕНЕ ОСОБЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Израда плана рада за 2018./19.годину	септембар	Чланови тима и педагог Тадић Енике	Договор и одабир активности	Вртић „Колибри“
„Пружи ми руку – буди ми друг“ Дечја недеља	октобар	Свирчевић Хорнок В., Милованов Д., Дињашки Е. Хорват А., Пап М., Радић Д., Протић С., Дињашки Е.	Учешће у организованим активностима (радионице за социјално угрожено децу у сарадњи са извијачима и Друштвом пријатеља деце) и штанд са ликовним активностима за време Дечје недеље	Дом извијача „Иво Лола Рибар“ и Спортски центар
Израда хранилица и кућица за птице	новембар	Чланови тима	Радионица са децом у сарадњи са „Паноником“ и Гораном Сацаковим	Вртић „Колибри“
Новогодишњи вашар и радионица за децу у сарадњи са јасленим активом	децембар	Чланови тима по вртићима и заједно у згради јаслица	Прављење украса, организација продајних штандова, осмишљавање	Вртић „Колибри“, „Дуга“ Ново село и јаслице „Лабудићи“

			садржаја за децу	
Ликовна радионица за децу и изложба ликовних дечјих радова	фебруар	Чланови тима	Гост професор ликовне културе	Вртић „Колибри“
Уређење простора у вртићу „Дуга“ у Новом селу	март	Чланови тима	Украшавање ходника и дворишта	Вртић „Дуга“ Ново село
„Пролећна чаролија“	април	Чланови тима	Организација манифестације	Градско позориште
Мајске игре	мај	Чланови тима	Организација ликовног конкурса	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, К.А. Богларка, Славица Перић, Јовановић Ранка, Митић Татјан, Беретка Теодора, Накић Ерика, Бартус Андреа, Менел Марија, Пејовић Јованка, Маринков Јелена и Блажић Ерика.

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	ЗАДУЖЕНЕ ОСОБЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Израда Плана рада тима за драмско ствараласштво 2018/2019 радну годину , именовање записничара и пробе	Септембар	Чланови тима	Договор и израда плана рада , дорада драмског текста и припреме за наступ	Централни објекат вртић “Колибри“
Хуманитарни наступ поводом Дечије недеље пробе представа за наступ у Будимпешти	Октобар	Чланови тима	Наступи и пробе	Позориште , објекти вртића и Централни објекат вртић “Колибри“
Пробе и наступ у Будимпешти на Луткарском фестивалу	Новембар	Чланови тима	Луткарска представа на српском и на мађарском језику	Централни објекат вртић “Колибри“ и Будимпешта
Двојезична Новогодишња	Децембар	Чланови тима	Луткарска представа на српском и на	Централни објекат вртић “Колибри“

представа Дискусија о одгледаним представама у Будимпешти			мађарском језику Разговор о виђеном	
Семинар Луткарства у Малом Иђошу	Јануар	Чланови тима	Стручно усавршавање	Мали Иђош
Семинар - израда лутака, Припрема и увежбавање драматизације на оба језика, као и пријава на Фестивал Луткарства у Сенти	Фебруар	Чланови тима	Радионица, увежбавање и припреме за наступ	Централни објекат вртић "Колибри"
Проба и учешће на Фестивалу Лукарства у Сенти	Март	Чланови тима	Пробе и наступ	Централни објекат вртић "Колибри" и Сента
Анализа виђених представа на Луткарском Фестивалу у Сенти	Април	Чланови тима	Разговор о виђеним представама и договор са превентивом. Пробе.	Централни објекат вртића "Колибри"
Евалуација рада тима	Мај	Чланови тима	Осврт на рад тима за целу радну годину.	Централни објекат вртић "Колибри"

План рада Тима за увођење модерне технологије у васпитно-образовни рад

Чланови Тима су – Славица Перић координатор, Наташа Ракић, Тијана Јефтић, Кара Беда Габриела, Драгана Радић, Џигурски М. Светлана, Фаркаш Ливиа

<i>АКТИВНОСТИ</i>	<i>ВРЕМЕ</i>	<i>ЗАДУЖЕНЕ ОСОБЕ</i>	<i>НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ</i>	<i>МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈ Е</i>
Упознавање чланова са радом тима, израда годишњег Плана рада тима и предлози	Август 2018.	Координатор и чланови тима	Договор и дискусија	Вртић Колибри
Анализа понуда дигиталних играчака-едукативни роботи за децу (Smart Robotics)	Октобар 2018.	Кара Беда Габриела, Славица Перић и чланови тима	Презентација и договор, дискусија	Вртић Колибри
Организација и реализација обуке за запослене из информатичке технологије (интерно и у сарадњи са Техничком школом)	Новембар 2018.	Светлана М. Џ. Фаркаш Ливиа Тијана Јефтић	Презентација функционисања компјутерске играчке. Гледање, слушање и дискусија након презентације	Вртић Колибри
Одлазак на стручно усавршавање: посета Конференцији модерних технологија	Јануар-фебруар 2019.	Заинтересовани чланови тима	Одлазак на конференцију	Београд
Учешће на трибини “Бечејска Зборница”	Март 2019.	Чланови тима	Презентовати примере из праксе	Вртић Колибри
Упознавање са web алатима Набавка интерактивне табле, таблета и других дигиталних едукативних алата- обука за њихово коришћење	Април 2019.	Чланови тима Татјана Митић-директорица	Презентовати присутним члановима примере из праксе	Вртић Колибри
Посета средњим школама која у пракси користе интерактивне табче	Мај 2019.	Чланови тима	Размена искустава, студијске посете	Средње школе у Бечеју
Реализација годишњег плана	Јун 2019.	Координатор и чланови тима	Евалуација годишњег плана, дискусија	Вртић Колибр

14.4. Планови рада актива

План рада стручног актива за развојно планирање

Чланови Тима су Татјана Митић - координатор, Слађана Јовић, Субаков Силвија, Тадић Енике, Сенеш Б. Шаролта, Ангела Раденковић, Ковач Илдико, Накић Ерика, Маринков Јелена, Симићић Снежана, Беретка Теодора, Хромиш Ива представник Савета родитеља, Суазна Ђукић, представник Локалне самоуправе.

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	ЗАДУЖЕНЕ ОСОБЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Израда Плана рада тима	Септембар 2018.	Чланови тима	Договор	Вртић Колибри
Евалуација урађеног и препоруке за даљи рад	Јануар 2019.	Чланови тима	Анализа, дискусија, евалуација рада	Вртић Колибри
Израда годишњег извештаја о раду	Јуни 2019.	Координатор Тима	Анализа података и предлози за даљи рад Евалуација рада тима	Вртић Колибри

План рада актива за јаслени узраст

Чланови актива су: Купрешак Рада – координатор, Попов Драгана, Барши Хајналка, Чиплић Драгана, Раденковић Ангела, Елеонора Дињашки, Субаков Александра, Драговић Весна, Хрњак – Борђошки Бранислава, Бјелаковић Марија, Сузић Андреа, Мушћет Сања, Латиновић Славица, Фаркаш Ливиа, Свирчевић Хорнок Валерија, Nuttyai Agnes, Живков Андричин Ана, Бартус Андреа.

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	ЗАДУЖЕНЕ ОСОБЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Израда плана рада актива	Септембар	Чланови актива педагог	Договор и дискусија	Вртић Лабудићи
Стручно усавршавање (сарадња са стручном службом)	Октобар	Стручни сарадници психолог и педагог	Радионица	Вртић Лабудићи
Недеља здраве хране	Новембар	Чланови актива	Активности са децом	Вртић Лабудићи

Новогодишњи вашар	Децембар	Чланови актива у сарадњи са креативним тимом	Вашар (дружење са децом и родитељима – игре)	Вртић Лабудићи
Обележавање Светог Саве	Јануар	Чланови актива	Заједничка активност свих група	Вртић Лабудићи
Маскенбал	Фебруар	Чланови актива	Заједничка играоница са децом	Вртић Лабудићи
Недеља Фер-Плеја	Март	Чланови актива	Организација моторичких активности у сарадњи са СС Бечеј	Вртић Лабудићи
Пролеће у вртићу	Април	Чланови актива	Активности са децом (уређење дворишта)	Вртић Лабудићи
Беби Фест „Звук и покрет“ (превентивна служба)	Мај	Чланови актива Превентивна служба	Организација, спровођење, анализа и дискусија, размена идеја Активност - превентива	Градски трг Вртић Лабудићи
Рад на личном портфолију Излет Базен Евакуација рада актива	Јун	Стручни сарадници (психолог, педагог) Чланови актива Превентивна служба	Анализа и дискусија Организација једнодневного излета „Мала школица пливања“	Вртић Лабудићи Одабрана дестинација Градски базен

План рада актива за млађи узраст

Чланови актива су: Милованов Дејана – координатор, Нађ Стефанија, Милованов Јулкица, Проданов Наташа, Марић Џ. Светлана, Менел Марија, Хорват Андреа, Терзић Данијела, Стојков Бранислава.

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	ЗАДУЖЕНЕ ОСОБЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Израда плана рада актива	Септембар	Чланови актива и психолог	Договор	Вртић Колибри
Сарадња уместо такмичења	Октобар	Педагошко-Психолошка служба установе	Презентација и договор око реализације Недеље Фер-	Вртић Колибри

			Плеја	
Израда анкете за родитеље	Новембар	Чланови актива	Припрема анкете, израда и договор око реализације анкете	Вртић Колибри
Анализа реализоване анкете	Децембар	Чланови актива и Педагошко – Психолошка служба установе	Анализа прикупљених анкета, обрада података и дискусија око резултата	Вртић Колибри
Презентација активности из области методике развоја говора са анализом и дискусијом	Фебруар	Џигурски Марић Светлана и Менел Марија	Презентација активности, анализа и дискусија о истој	Вртић Колибри
Презентација активности из области развоја почетних математичких појмова са анализом и дискусијом	Март	Нађ Стефанија и Милованов Дејана	Презентација активности, анализа и дискусија о истој	Вртић Колибри
Презентација активности из области методике ликовног васпитања са анализом и дискусијом	Април	Хорват Андреа и Терзић Данијела	Презентација активности, анализа и дискусија о истој	Вртић Колибри
Презентација активности из области методике музичког васпитања са анализом и дискусијом	Мај	Милованов Јулкица и Проданов Наташа	Презентација активности, анализа и дискусија о истој	Вртић Колибри

Рад на личном портфолију васпитача , евалуација рада актива	Јун	Педагошко – Психолошка служба установе и чланови актива	Разговор о раду актива током године и попуњавање личних портфолија васпитача у сарадњи са педагогом и / или психологом установе	Вртић Колибри
---	-----	---	---	---------------

План рада актива за средњи узраст

Чланови актива су: Џигурски Катарина - Вугрин Снежана, Мишкељин Весна, Сегедински Наташа, Фирањи Милица, Џигурски Ибоја, Протић Сандра, Петров Лана.

<i>АКТИВНОСТИ</i>	<i>ВРЕМЕ</i>	<i>ЗАДУЖЕНЕ ОСОБЕ</i>	<i>НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ</i>	<i>МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ</i>
Израда Плана рада Тима за 2018-2019 год	Септембар	Координатор и чланови тима	Договор	Колибри
„Сарадња уместо такмичење са заменом мишљења“ презентација	Октобар	Психолог Силвија Субаков	Презентација анализа дискусија	Колибри
Презентација „Одабир радног листа-часописа“	Новембар	Наташа Сегедински Николић	Презентација Анализа дискусија	Колибри
-Презентација „Увођење пројектног планирања“ у рад са децом	Децембар	Весна Мишкељин Наташа Сегедински Николић	Презентација анализа, дискусија, размена искустава	Колибри
Презентација „Приказ усвајања кореографије у двојез. групама помоћу симбола“	Фебруар	Милица Фирањи Џигурски Ибоја	Презентација анализа дискусија	Колибри

Презентација „Предности у раду са узрасно мешовитом групом“	Март	Лана Петров	Презентација анализа дискусија	Колибри
Презентација „Примена нових ликовних техника у раду са децом“ у узрасно мешовитој гр	Април	Сандра Протић	Презентација анализа дискусија	Колибри
Презентација „Социјализација и решавање конфликтних ситуација са дететом са потешкоћама у развоју“ примена методе рада	Мај	Џигурски Катарина Вугрин Снежана	Презентација анализа дискусија	Колибри
Евалуација и Комплектирање портфолија	Јун	Психолог Силвија Субаков	Анализа дискусија	Колибри

План рада актива за старији узраст

Чланови актива су: Дубравка Ђаконов-координатор, Анастасија Богојевић, Ранка Јовановић, Наташа Ракић, Александра Тривановић, Јована Илић, Маја Маричић.

<i>АКТИВНОСТИ</i>	<i>ВРЕМЕ</i>	<i>ЗАДУЖЕНЕ ОСОБЕ</i>	<i>НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ</i>	<i>МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈ Е</i>
Израда плана актива	Септембар	Чланови актива	Именовање записничара; избор, договор и начин реализације активности	Вртић „Колибри“
Формирање односа међу децом- са анализом и развојем мишљења	Октобар	Психолог Силвија Субаков и падагог Енико Тадић	Презентација, анализ а и дискусија	Вртић „Колибри“
Музичка	Новембар	Васпитачи:	Презентација	Вртић „Колибри“

активност		Анастасија Богојевић, Дубравка Ђаконов	иновативних метода из музичке активности уз анализу и дискусију	
Музичка активност	Децембар	Васпитачи: Наташа Ракић, Ранка Јовановић	Презентација иновативних метода из музичке активности уз анализу и дискусију	Вртић“Колибри“
Музичка активност	Фебруар	Васпитачи: Александра Тривановић, Јована Илић	Презентација иновативних метода из музичке активности уз анализу и дискусију	Вртић“Колибри“
Музичка активност	Март	Васпитач: Маја Маричић	Презентација иновативних метода из музичке активности уз анализу и дискусију	Вртић“Колибри“
Анализа радних листова	Април	Сви чланови актива	Анализа и дискусија	Вртић“Колибри“
Комплетирање портфолија чланова актива	Мај	Сви чланови актива	Анализа и дискусија	Вртић“Колибри“
Евалуација рада актива	Јун	Сви чланови актива	Анализа реализованих активности	Вртић“Колибри“

План рада актива за ппп на српском језику

Чланови актива су: Сања Бачикин - координатор, Тања Захар, Ивана Божин, Ерика Блажић, Зоран Бугарски, Славица Перић, Драгана Радић, Јелена Маринков, Тијана Јефтић, Марија Билбија, Адријана Јурић, Соња Пешаковић, Илдика Ковач, Снежана Симичић, Каролина Месарош

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	ЗАДУЖЕНЕ ОСОБЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Израда плана рада актива за 2018/2019. годину	Септембар	Сви чланови актива	Састављање плана рада за 2018/2019. годину	Централни објект Колибри
Сарадња уместо насиља	Октобар	Силвија Субаков Енико Тадић	Презентација са разменом мишљења.	Централни објект Колибри

Презентација активности из методике физичког васпитања	Новембар	Зоран Бугарски, Соња Пешаковић, Јелена Маринков	Презентација активности из методике физичког васпитања. Видео запис, фотографије, план активности. Дискусија.	Централни објекат Колибри
Презентација активности из методике ликовног васпитања.	Децембар	Марија Билбија, Каролина Месарош, Адријана Јурић	Дечји радови, видео приказ, фотографије. Анализа радова и техника које су се користиле. Дискусија о истим.	Централни објекат Колибри
Презентација активности из методике упознавања околине.	Фебруар	Снежана Симичић, Тијана Јефтић, Ивана Божин	Презентација активности из методике упознавања околине. Видео запис, фотографије, план активности. Дискусија.	Централни објекат Колибри
Презентација активности из методике музичког васпитања.	Март	Сања Бачикин, Илдико Ковач, Тања Захар	Презентација активности из методике музичког васпитања. Видео запис, фотографије, план активности. Дискусија.	Централни објекат Колибри
Презентација активности из методике ликовног васпитања.	Април	Ерика Блажић, Славица Перић, Драгана Радић	Дечји радови, видео приказ, фотографије. Анализа радова и техника које су се користиле. Дискусија о истим.	Централни објекат Колибри
Организација и сређивање личних портфолија	Мај	Сви чланови актива и психолог	Размена идеја и мишљења за организацију и сређивање личних	Централни објекат Колибри

		Силвија Субаков	портфолија.	
Израда годишњег извештаја о раду актива	Јун	Сви чланови актива	Састављање извештаја за 2018/2019. годину	Централни објекат Колибри

План рада актива за ппп на мађарском језику

Чланови тима су: Рабоцкаи Ђенђи координатор, Варга Гал Ерика, Секе Ливиа, Накић Ерика, Хаднађ Силвија, Ференц Розалиа, Пап Марија, Торма Анастасија, Фекете Мелинда, Кара Беда Габриела, Кобрежел Андрушко Богларка, Аврамов Ерика, Футо Ева, Андрин Ерика, Слобода Сењи Каролина, Гор Берта, Сењи Илона, Михалец Ева, Беретка Теодора, Пал Ержебет.

<i>АКТИВНОСТ</i>	<i>ВРЕМЕ</i>	<i>ЗАДУЖЕНЕ ОСОБЕ</i>	<i>НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈ Е</i>	<i>МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ</i>
Израда Плана рада актива	Септембар	Координатор и чланови актива	Договор	Вртић Колибри
Тема: Сарадња уместо такмичења	Октобар	Тадих Енике, Субаков Силвија	Презентација психолог и педагог	Вртић Келемен
Уређивање собе по моделу А	Новембар	Накић Ерика, Хаднађ Силвија	Преглед радне собе	Вртић Сунчица
Тема: Пројектно планирање по А моделу (Божић)	Децембар	Чланови актива	Размена искуства	Вртић Др. Киш
Вођење дневника по моделу А	Фебруар	Чланови актива	Размена искуства	Вртић Дуга
Предавање	Март	Х. Тот Иштван	Предавач, гост Х. Тот Иштван Разговор	Вртић Колибри
Размена искустава	Април	Футо Ева, Андрин Ерика	Презентација	Вртић Коцкица
Презентација у Доњем Граду	Мај	Чланови актива	Разговор	Вртић Сунчица
Рад на личном портфолију	Јун	Чланови актива и Тадих Енике	Размена искустава, анализа портфолија Евалуација рада	Вртић Колибри

			актива	
--	--	--	--------	--

План рада актива двојезичних група

Чланови актива: Менел Мариа - координатор, Кара Беда Габриела, Џигурски Марић Светлана, Џигурски Ибоља, Ђаконов Дубравка, Терзић Данијела, Хорват Андреа, Фекете Мелинда, Богојевић Анастасија, Блажић Ерика, Пешаковић Соња, Фирањи Милица, Кобрехел Андрушко Богларка.

<i>АКТИВНОСТИ</i>	<i>ВРЕМЕ</i>	<i>ЗАДУЖЕНЕ ОСОБЕ</i>	<i>НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈ Е</i>	<i>МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈ Е</i>
Израда Плана рада Актива за 2018/2019 радну годину, увођење нових чланова у методологију рада у двојз. групама и именовање записничара	Септембар	Чланови актива	Договор и израда плана рада, увођење нових чланова у методологију рада у двојез. групама - савети и мишљења.	Централни објекат вртића "Колибри"
Обрада резултата анкете за родитеље од прошле године и припреме за обележавање Дана толеранције	Октобар	Координатор и сви чланови актива	Поновно обрада резултата анкете од родитеља (бројање) од прошле године због неподударања са процентних вредности, израда програма наступа, подела тачака, увежбавање са децом, организација простора...	Централни објекат вртића "Колибри"
Манифестација поводом Дана толеранције – 16.	Новембар	Чланови актива	Наступ деце у Градском позоришту	Градско позориште

Новембар				
Анализа резултата анкете за родитеље , доношење закључака и препорука	Децембар	Чланови актива	Анализа резултата анкете за родитеље и после донешеног закључка договор око препорука које ће се давати родитељима	Централни објекат вртића “Колибри”
Обрада резултата анкете за васпитаче	Фебруар	Чланови актива	Сабирање одговора анкете за васпитаче	Централни објекат вртића “Колибри”
Анализа анкете за васпитаче и доношење закључака, препорука	Март	Чланови актива	Анализа анкете за васпитаче и после донешеног закључка договор око препорука	Централни објекат вртића “Колибри”
Израда презентације истраживања за родитеље и васпитаче	Април	Чланови актива	Сумирање резултата свих анкета и израда презентације целог истраживања	Централни објекат вртића “Колибри”
Припрема организације одласка у стучне посете у двојезичне групе – хоризонтално учење	Мај	Чланови актива	Разговор где, када и како би се могло остварити одлазак у стручне посете	Централни објекат вртића “Колибри”
Евалуација рада двојезичног актива	Јун	Чланови актива	Осврт на рад актива за целу радну годину.	Централни објекат вртића “Колибри”

15. РАДНЕ ГРУПЕ

	<i>АКТИВНОСТИ</i>	<i>ВРЕМЕ</i>	<i>ЧЛАНОВИ</i>
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	Помоћник директора, 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		
	Учесће 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 обележавање значајних датума и манифестација	Припрема плана реализације прославе	По потреби током године	Директор, васпитачи по жељи
	Набавка материјала		
	Учесће 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.	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. са извештајима лекара, 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	У мају месецу.	У оквиру	На нивоу	Мед.сестре,лекар-

психомоторног развоја код деце		систематског прегледа у сарадњи са родитељем, психологом, педагогом, мед.сестром- техничарем, васпитачем, педијатром	установе у свакој групи	педијатар,педијатријска сестра из дечјег диспанзера
Оцена психомоторног развоја код деце са посебним потребама	У току 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 године целе	Мед.сестре уписује податке о дечи, прегледима, праћење општег здр.стања детета, напомене и сл.	У свакој групи.	Мед.сестре
Вођење евиденције о заразним	Месечно о једанпут. Извештај-	Прикупљање лекарских потврда и	У свакој групи.	Мед.сестре

болестима	годишње једном	уписивање по шифрама обољења на листу одсуствовању деце		
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, евалуација	У свим васпитним групама у установи	Мед.сестре

Исхрана деце

Област	Време	Начин	Место	Реализатор
Сарадња са гастрономом установе	У току целе године	Консултације, разговори, заједнички родитељски састанци, заједнички активности за децу	Централни објекат	Мед. Сестре и гастроном

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

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, стручног усавршавања, програм заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања, адаптације, увођења у посао приправника, транзиције социјалне заштите	Јули-септембар
Израда годишњег програма рада психолога, плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја	Јули
Учешће у избору и планирању диверсификованих програма	Током године
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	Током године
Учествовање у континуираном праћењу и подстицању напредовања деце у развоју и учењу	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, стручног усавршавања, 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 допуне и измене у вођењу документације, пре свега књиге ВОР (стручни разговори по вртићима)	Септембар
Саветодавни рад усмерен на подстицање социјалног развоја деце и развоја самосталности (сарадња, кооперативне игре, групна кохезија, правила понашања)	Октобар
Пружање подршке јачању васпитачких компетенција из области подршке деци – пројектно планирање и интегрисано учење	Новембар-децембар
Пружање подршке јачању васпитачких компетенција за самовредновање, планирање сопственог професионалног развоја, вођење Личног портфолија (радионице у малим групама и састанци узрасних актива)	Новембар-децембар Мај-јуни

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 у раду 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 један васпитач и једна медицинска сестра-васпитач)	Током године
Подршка васпитачима за примену различитих програма и облика в.о. рада–Афлатот, НТИЦ, Ја полазим у школу	Континуирано
Стручна подршка током разматрања и припрема за постепени прелазак са узрасно уједначених на узрасно мешовите групе у вртићу “Колибри”	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 деце 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 по узрастима деце на актуелне теме, у договору са васпитачима	Новембар, фебруар
Учешће у планирању и реализацији активности са родитељима унутар за примене различитих програма и облика в.о. рада– Афлатот, НТИЦ, Ја полазим у школу	Континуирано
Учешће у информисању и едуковању родитеља за постепени прелазак са узрасно уједначених на узрасно мешовите групе у вртићу “Колибри”	Март-мај
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, директором, помоћником директора, сарадницима на превентиви 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, стручног сарадника	По потреби
РАД СА СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА – непосредан рад	
Учествовање у раду Васпитно-образовног већа (давањем саопштења, 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, заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и увођење пројектног планирања	Током године
Учествовање у раду Стручног актива за развојно планирање и тимова за унапређење квалитета и развој установе, самовредновање, професионални развој, за диверсификацију програма	Током године
Укључивање у рад узрасних актива реализацијом презентација и радионица	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
Учешће у изради Елбората општине Бечеј за мрежу Предшколских установа	Август-Март
Учествовање у раду стручних удружења и њихових органа	Континуирано
Сарадња са стручним сарадницима који раде у другим установама, институцијама, организацијама, удружењима од значаја за остваривање васпитно-образовног рада и добробити деце	По потреби
Сарадња са стручним службама и учитељима свих основних школа у општини ради израде и релизације Планава транзиције за децу која прелазе у школу	Током године, посебно фебруар-јун
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	Током године

родитељима и васпитачима	
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
Припреме и презентације примера добре праксе на стручним скуповима	Током године
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 изради предшколског програма, плана самовредновања и развојног плана установе	јуни-август
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)	јуни-август
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 васп.-обр. рада у васпитној групи у складу са развојним нивоом групе, специфичностима средине, са потребама и интересовањима деце	Током године
Припрема индивидуалног образовног плана за децу	Током године
Учествовање у избору и конципирању посебних и специјализованих програма предшколске установе	јуни-август
Планирање организације рада предшколске установе у сарадњи са директором и других заједничких активности са директором и другим	јуни-август

стручним сарадницима	
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 конкурисању 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 друштвеном средином, праћење рада стручних актива и тимова)	Јуни-август
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
4. Рад са децом	
Учешће у структурирању васпитних група	Јуни-јули
Учешће у организацију пријема деце, праћење процеса адаптације и	септембар-октобар

подршка деци у превазилажењу тешкоћа адаптације	
Праћење дечјег 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 документима од значаја за правилан развој деце у циљу представљања корака и начина установе	Током године
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
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 заједничким 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

васпитно-образовних активности на нивоу установе	
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 сарадника предшколских установа Србије), похађањем акредитованих семинара, похађањем стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим стручним сарадницима у образовању	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	јун, август, октобар, током године
Израда Решења о престанку радног односа	јун, јул, током године
Пријава и одјава радника на Пензијско и инвалидско осигурање	септембар, јул, током године
Израда решења о коришћењу одмора	мај, јун
Израда решења о 40-часовној радној недељи	септембар, након прихватања годишњег плана рада за текућу годину
Израда решења о коефицијенту за обрачун зараде запосленог	приликом промене посновице за обрачун зарада
Израда Анекса уговора о раду	током године
Израда разних Уговора и Решења	током године
Израда решења 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	током године
Израда извештаја о присуству по реду родђења 3.-4. детета у Вртићу	сваког месеца до 6.
Раписивање конкурса за пријем радника	јул-август, током године
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	фебруар-март
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 - фрижидер	септембар
Јавна набавка мале/велике вредности	током године по потреби
Израда кварталног Извештаја за потребе Управе за јавне набавке	јануар, април, јун, 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 РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА ВРТИЋА

19.1. План рада директора

1. област: Руководјење 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. У оквиру тога, организоваћу одговорна лица за редовно одржавање дворишног простора;</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</p>

	<p>оквиру истих;</p> <p>-учествоваћу у планирању и реализацији активности Тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања и радити на едукацији запослених интерним стручним усавршавањем за примену постојећег протокола;</p> <p>- заштита података о деци, родитељима и запослених ће бити један од приоритетних задатака установе;</p> <p>- 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.</p>
<p>1.3. Развој и обезбеђивање квалитета васпитно-образовног процеса у предшколској установи</p>	<p>-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;</p> <p>-реализоваћу едукацију за све заинтересоване запослене на тему примена апликативних софтвера у васпитно-образовни рад;</p> <p>-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;</p> <p>-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;</p> <p>-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;</p> <p>-активним учествовањем и координисањем рада Педагошког колегијума, Стручног тима за развојно планирање, и Тима за континуирано стручно усавршавање</p>

	<p>обезбедићемо квалитетнији васпитно-образовни процес у установи уважавањем креативних и подстицајних идеја 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 израдити и применити педагошке профиле и индивидуалне образовне планове;</p> <p>-као члан Тима за инклузивно образовање и 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,</p>

	<p>едукован кадар за оптимално функционисање васпитно-образовног рада као и материјалне и финансијске ресурсе и на тај начин створити средину за бољи, лепши, лакши и срећнији дечји развој и напредовање;</p> <p>-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;</p> <p>--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;</p> <p>-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;</p> <p>-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;</p> <p>- континуираним планирањем транзиције и применом активности из тог плана даваћемо подршку детету које мења своје окружење (а уједно и родитељима и васпитачима).</p>
--	---

2. област: Планирање, организовање и контрола рада установе

Стандарди	Активноти
2.1. Планирање рада установе	<p>- са сарадницима ћемо спроводити доношења планова установе као и планирање, додељивање задатака запосленима и праћење реализацију истих;</p> <p>- даваћемо предлоге Годишњег плана рада установе, Предшколског програма, донећемо нови Развојни план предшколске установе "Јабуд Пејовић" за нови период.</p>

2.2. Организација установе	<p>-бићу координатор Педагошког колегијума, Тима за 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 који ће да прати евалуацију Годишњег плана рада установе;</p> <p>-органа 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 информатичким 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>

	-организоваћу обуку запослених за рад и примену информационо-комуникационим технологијама;
2.5. Управљање системом обезбеђења квалитета установе	<p>-као активан члан Тима са самовредновање установе реализоваћемо све планиране активности на нивоу године а добијене резултате ћемо искористити за унапређивање квалитета рада установе;</p> <p>- координираћу испланираним састанцима које ћемо реализовати на недељном нивоу и решавати следеће: подела задужења на почетку радне године, организација инвестирања, израда завршног рачуна, израда предлога набавке опреме, дидактичких средстава, праћење утрошка финансијских средстава и др.</p>

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 запоселних 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, показаћу 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 вртића, 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>- подједјанко ћу награђивати (или има за све или нема за никог);</p> <p>-свакодневно ћу пратити рад запоселних, а квалитетан рад ћу мотивисати и награђивати, у складу са законом и</p>

	<p>општим правним актима;</p> <p>-васпитаче који су компетентни за драмско стваралаштво задужићу да раде одабир луткарских представа на нивоу установе као и договор за дејче представе за Градским позориштем. Пратиће реализацију истих;</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 запослени и исте искористити за њихово промовисање, унапређење и додатно ангажовање (уз похвалу и награђивање).</p>
--	--

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

Стандарди	Активности
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</p>

	<p>њихова мишљења и предлоге у складу са могућностима установе;</p> <ul style="list-style-type: none"> - на позив васпитача, родитеља/старатеља присуствоваћу родитељским састанцима и активно учествовати и на тај начин пружити подршку у њиховом раду; - 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.
4.2. Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом установе	<ul style="list-style-type: none"> -обезбедићу да орган управљања буде правовремено информисан о новим захтевима и трендовима васпитно-образовне политике и праксе Предшколске установе “Лабуд Пејовић”; -извештаваћу орган управљања о плановима и реализацији планова установе итд.; -репрезентативном синдикату обезбедићу да ради у складу са Посебним колективним уговором и законом.
4.3. Сарадња са државном управом и локалном самоуправом	<ul style="list-style-type: none"> - свакодневно ћу одржавати конструктивне односе са представницима државне управе и локалне самоуправе ради задовољења материјалних, финансијских и других потреба установе; -наставићу одржавање добрих веза и успоставити нове са локалном заједницом како би се активно укључили и подржали рад установе; -развијаћу стратешке партнере у заједници;
4.4. Сарадња са широм заједницом	<ul style="list-style-type: none"> -бићемо отворени за партнерство са различитим институцијама образовања и васпитања и другим институцијама, на националном, регионалном и међународном нивоу; -учествоваћемо у националним, регионалним и међународним пројектима, стручним посетама у циљу размене мишљења и искустава; -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 eTwinning платформе)

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 средстава/измене и допуне финансијског плана.</p>
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	Активности
6.1. Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа	<p>-у сарадњи са секретаром и шефом рачуноводства 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>-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><u>www.labudpejovicbecej.edu.rs</u> 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</p>

	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.
--	--

19.2. План рада помоћника директора

Подручје рада	Време реализације	Сарадници
1. Планирање и програмирање ВО рада		
2.1. Израда Извештаја о реализацији Годишњег плана рада за 2016/2017. годину	Крај августа 2017. године	Директор, психолог, секретар
1.2.Израда предлога Годишњег плана рада установе за 2017/2018. годину	Јул, почетак септембра 2017.године	Директор, стручни сарадници, секретар
2. Руковођење		
2.1.Организација израде нормативних аката установе и усклађивање са Законом о основама система образовања и васпитања	Укључивање по потреби	Директор, секретар установе
2.2. Израда предлога финансијског плана	Укључивање по потреби	Директор, руководиоца финансијске службе
2.3. Праћење реализације опремања установе	Током године, по указаним финансијским могућностима	Директор
2.4. Подела задужења у припреми за почетак рада у новој радној години	Крај августа	Директор
2.5. Доношење одлуке о расписивању конкурса за нова радна места	По потреби током године	Директор
3.Организациони послови		
3.1. Организација и координација рада стручних сарадника и главних васпитача	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-	Квартално и по потреби	Директор, помоћник директора и

инструктивни увид у рад васпитача и стручних сарадника (увид у педагошку документацију, радну књигу)		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, руководиоца 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 седница васпитно-образовног већа	за сваку заказану седницу током 2017/2018. радне године	Директор, стручни сарадници, координатори актива и тимова, секретар установе
7.2.Извршни послови: рад на спровођењу одлука и закључака стручних органа установе	Током године	Директор, стручни сарадници,руководилац финансијске службе
8. Сарадња са родитељима		
8.1. Организовање састанака Савета родитеља	По потреби током године	Директор, секретар, родитељи
8.2. Припремање материјала и учешћа у раду Савету родитеља	Током радне године	Директор, родитељи, секретар,
8.3. Учешће на радним акцијама	По потреби током радне године	Директор, родитељи,с 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	Током радне године	Директори, стручни сарадници,

установама културе		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
9.6. Сарадња са медијима	Током године по потреби	Директор, представници медија
10. Рад на педагошкој документацији		
10.1.Израда извештаја о раду помоћника директора	Фебруар 2016., август 2017. године	Директор
10.2.Израда плана рада помоћника директора	Август 2016. година	Директор
11.Стручно усавршавање		
11.1. Присуствовање састанцима Актива директора Јужно-Бачког округа	По позиву	Министарство просвете, Школска управа, Удружења стручних сарадника, Удружење васпитача Војводине
11.2.Присуствовање саветовањима, састанцима, предавањима	По позиву и континуирано током радне године	Министарство просвете, Школска управа, Удружења стручних сарадника, Удружење васпитача Војводине
11.3.Учешће на семинарима	Континуирано	Министарство просвете, Школска управа, Удружења стручних сарадника, Удружење васпитача Војводине
11.4. 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 2018/2019. 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 2018/2019. радну годину, извештаја о Годишњем плану рада за 2017/2018. радну годину, годишњег извештаја о раду директора и помоћника директора- усвајање измене и допуне Предшколског програма и Развојног плана установе- разматрање и усвајање Правилника- 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 2019. годину- усваја се Извештај директора о раду и пословању у првом полугодишту, период септембар – децембар 2018. године- разматрање актуелних питања
Фебруар	<ul style="list-style-type: none">- усвајање финансијског извештаја за 2018. 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 Стату предшколске установе и у Закону о основама система образовања и васпитања.

Време	Дневник ред
Септембар	<ul style="list-style-type: none">- Конституисање Савета родитеља- Разматрање предлога Извештаја о реализацији Годишњег плана рада предшколске установе „Лабуд Пејовић“ у Бечеју за радну 2017/2018. годину;- Разматрање предлога Годишњег план рада Предшколске установе „Лабуд Пејовић“ за радну 2018/2019. радну годину;- Разматрање Извештаја о раду директора Предшколске установе „Лабуд Пејовић“ у Бечеју за радну 2017/2018. годину;- Разматрање Извештаја о раду помоћника директора Предшколске установе „Лабуд Пејовић“ у Бечеју за радну 2017/2018. 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">- 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.labudprejovic.becej.edu.rs на којој установа објављује информације о актуелним активностима, догађајима, докуметнима, 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.

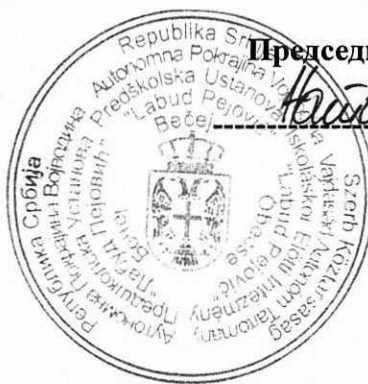
23. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА

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

24. ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ „ЛАБУД ПЕЈОВИЋ“ ЗА 2018/2019. РАДНУ ГОДИНУ

Финансијски план Предшколске установе ће бити усклађен са Одлуком о буџету општине Бечеј за 2019. годину, и исти након доношења од стране Управног одбора биће достављен Скупштини општине Бечеј на сагласност.



Председник Управног одбора

[Handwritten signature]

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Бечеј
Општинска управа
Одељење за општу управу и друштвене делатности
Број: IV 01 022-109/2018
Дана: 21.09.2018. године
БЕЧЕЈ

ОПШТИНА БЕЧЕЈ - ОПШТИНСКА УПРАВА
СЛУЖБЕНИ АДРЕСНИ ЛИСТ
БЕЧЕЈ - СРБИЈА

27 SEP 2018	
10	08
022-109	
158	
18	

Одељење за послове Скупштине
општине, Председника општине и
Општинског већа

Предмет: Годишњи план рада Предшколске установе „Лабуд Пејовић“ Бечеј за школску 2018/2019 (без Финансијског плана), број 325 од 14.09.2018. године.

Одељење за општу управу и друштвене делатности сматра да је Годишњи план рада Предшколске установе „Лабуд Пејовић“ Бечеј за школску 2018/2019 (без Финансијског плана), број 325 од 14.09.2018. године израђен у складу са законским одредбама Закона о основама система образовања и васпитања и Закона о предшколском васпитању и образовању.

Годишњи план рада Предшколске установе „Лабуд Пејовић“ Бечеј за школску 2018/2019 је усвојен дана 14.09.2018. године на седници Управног одбора Предшколске установе „Лабуд Пејовић“ Бечеј.

Упућујемо на даље разматрање Општинском већу.

С поштовањем,



Давид Скакић, шеф Одсека за друштвене делатности

НАЧЕЛНИК ОДЕЉЕЊА ЗА
ОПШТУ УПРАВУ И ДРУШТВЕНЕ ДЕЛАТНОСТИ

Љиљана Дејановић, дипл. правник

