

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА БЕЧЕЈ
ОПШТИНСКО ВЕЋЕ
Број: III 022 - 46/2020
Дана: 07.10.2020. године
Б Е Ч Е Ј

ОПШТИНА БЕЧЕЈ - ОПШТИНСКА УПРАВА
БЕЧЕЈ - КОМУНАЛНИ КОМУНАЛНИ
БЕЧЕЈ - КОМУНАЛНИ

07 OCT 2020	
ОПШТИНА	ОПШТИНСКО ВЕЋЕ
1	022-46/20

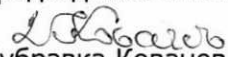
На основу члана 45. став 2., а у вези са чланом 51. став 2. и члана 53. став 1. тачка 1. Статута општине Бечеј („Службени лист општине Бечеј” број 5/2019) и члана 3. став 2. и члана 41. став 1. Пословника о раду Општинског већа општине Бечеј („Службени лист општине Бечеј”, број 1/2020), Општинско веће општине Бечеј је на 7. седници, одржаној дана 07.10.2020. године донело

ЗАКЉУЧАК

Утврђује се предлог Решења о давању сагласности на Годишњи план васпитно – образовног рада Предшколске установе „Лабуд Пејовић” Бечеј за 2020/2021. годину и упућује се на разматрање и доношење Скупштини општине Бечеј.

За известиоце на седници Скупштине општине Бечеј поводом предлога решења из става 1. овог закључка одређују се Татјана Митић, директорка Предшколске установе „Лабуд Пејовић” Бечеј и Давид Скакић, шеф Одсека за друштвене делатности при Одељењу за општу управу и друштвене делатности општинске управе општине Бечеј.

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

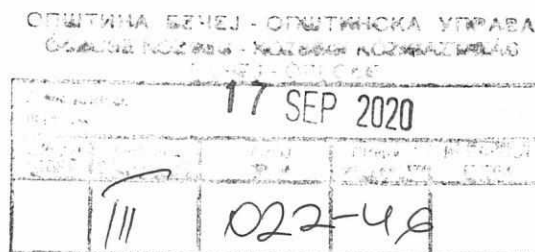

Дубравка Ковачев



Доставити:

1. Скупштини општине Бечеј
2. Известиоцима
3. архиви

ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА „ЛАБУД ПЕЈОВИЋ“
БЕЧЕЈ, ул. Милоша Црњанског бр. 72
Тел./Факс: 021/6912-396
Број: 318/3
Дана: 15.9.2020.



ОПШТИНА БЕЧЕЈ
ОПШТИНСКО ВЕЋЕ

ПРЕДМЕТ: Достава Годишњег плана васпитно-образовног рада Предшколске установе „Лабуд Пејовић“ за радну 2020/2021. годину.

На 26. седници Управног одбора Предшколске установе „Лабуд Пејовић“, дана 15.9.2020. године једногласно је донет Годишњи план васпитно-образовног рада Предшколске установе „Лабуд Пејовић“ за радну 2020/2021. годину. Васпитно -образовно веће и Савет родитеља размотрило је Годишњи план васпитно-образовног рада Предшколске установе „Лабуд Пејовић“ за радну 2020/2021. дана 14.9.2020. године.

На основу члана 32. став 1. тачка 8. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, бр. 129/2007и 83/2014-др.закон, 101/2016-др.закон и 47/2018) и у складу са чланом 34. став 1. тачка 54) Статута Општине Бечеј („Службени лист општине Бечеј“, бр.5/2019) шаљемо Вам Годишњи план васпитно-образовног рада Предшколске установе „Лабуд Пејовић“ за радну 2020/2021. годину, ради давања сагласности.

У прилогу Вам шаљемо:

- Одлуку Управног одбора;
- Годишњи план васпитно-образовног рада Предшколске установе „Лабуд Пејовић“ за радну 2020/2021. годину.



Секретар Предшколске установе:
Варга Илдико

На основу члана 119. став 1. тачка 2) Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018, 10/2019 и 6/2020) 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 26. седници, одржане дана 15.9.2020. године, донео је

ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА "ЛАБУД ПЕЈОВИЋ"
PREDSKOLSKA USTANOVA "LABUD PEJOVIĆ"
"LABUD PEJOVIĆ" ISKOLÁSKOR ELŐTTI INTÉZMÉNY
БЕЧЕЈ - BEČEJ - ÓBECSE

Број 318/2 Szám
15. 9 20 20

ОДЛУКУ

ДОНОСИ се Годишњи план васпитно-образовног рада Предшколске установе „Лабуд Пејовић“ за радну 2020/2021. годину.

Образложење

Чланом 119. став 1. тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018, 10/2019 и 6/2020) прописано је да Управни одбор доноси Годишњи план васпитно-образовног рада Предшколске установе „Лабуд Пејовић“ за радну 2020/2021. годину.

Чланом 62. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018, 10/2019 и 6/2020) прописана је садржина Годишњег плана рада Установе.

Управни одбор је размотрио Годишњи план васпитно-образовног рада Предшколске установе „Лабуд Пејовић“ за радну 2020/2021. годину, на 26. седници одржане дана 15.9.2020. године и једногласно га донео.



Председник Управног одбора:

Наташа Цигурски

[Handwritten signature]

**ГОДИШЊИ
ПЛАН РАДА**

**ПРЕДШКОЛСКЕ
УСТАНОВЕ
„ЛАБУД ПЕЈОВИЋ“**

БЕЧЕЈ

ЗА РАДНУ 2020/2021.

Садржај

1. Уводне напомене.....	4
1.1. Потреба породице и деце општине Бечеј.....	5
1.2. Календар рада Предшколске установе ``Лабуд Пејовић`` за 2018/2019. радну год.....	6
1.3. Материјални услови за остваривање делатности.....	6
1.4. Просторни услови за остваривање делатности.....	7
2. Обим основне делатности.....	8
2.1. Језици васпитно-образовног рада.....	8
2.2. Број и распоред деце по објектима/вртићима.....	8
3. Организација рада установе.....	14
3.1. Организација рада током лета.....	14
4. Задаци на унапређивању услова за остваривање делатности.....	15
4.1. Потреба за побољшањем услова рада установе.....	15
4.2. Опремање савременим техничким средствима.....	15
5. Структура запослених потребна за несметано обављање посла.....	16
5.1. Структура запослених потребна за несметано обављање васпитно-образовне делатности табела из систематизације за 2018/2019. радну годину.....	16
5.2. Структура и распоред обавеза васпитача, мед. сестара васп. у оквиру радне недеље.....	16
5.3. Структура и распоред обавеза стручних сарадника у оквиру радне недеље.....	17
6. Редовни програм васпитно-образовног рада.....	18
7. Различити облици и програми рада	19
8. Други програми.....	24
8.1. Програм самовредновања установе.....	24
8.2. Програм за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.....	25
8.3. Програм превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части и достојанства личности.....	27
8.4. Програм адаптације деце.....	29
8.5. Програм увођења васпитача-приправника у посао.....	31
8.6. Програм социјалне заштите.....	32
9. Тематске активности на нивоу установе и вртића.....	33
10. Приоритетни задаци	34
10.1. Приоритетни задаци на инклузији деце са сметњама у развоју.....	34
10.2. Приоритетни задаци на повећању обухвата деце из осетљивих група предшколским васпитањем и образовањем и потпуни обухват деце стасале за припремно предшколски програм.....	34
10.3. Приоритетни задаци на припремама за увођење нових основа програма предшколског васпитања и образовања	35
10.4. Приоритетни задаци на повећању компетенција васпитача за примену пројектног планирања.....	35

11. План транзиције.....	37
12. Сарадња са породицом, друштвеном средином и школама.....	38
12.1. Сарадња са породицом.....	38
12.1.1. Сарадња са породицом у случају прекида непосредног рада са дцом у одређеном временском периоду.....	38
12.2. Сарадња са друштвеном средином.....	39
12.3. Сарадња са школама.....	39
13. Програм стручног усавршавања запослених	42
13.1. Интерно стручно усавршавање – у оквиру установе.....	42
13.2. Учесће и присуствовање на стручним скуповима.....	43
13.3. Учесће на акредитованој обуци-семинарима.....	44
13.4. Стручно усавршавање медицинских радника.....	45
13.5. Стручно усавршавање ненаставног особља.....	45
14. Програм стручних органа установе.....	46
14.1. Програм рада васпитно-образовног веча.....	46
14.2. План рада Педагошког колегијума.....	48
14.2. Планови рада тимова и актива.....	49
15. Радне групе.....	64
16. План рада медицинских сестара на превентивној здравственој заштити.....	66
17. Програм рада стручних сарадника.....	71
17.1. Програм рада психолога.....	71
17.2. Програм рада педагога.....	76
17.3. Програм рада стручног сарадника за физичко.....	82
18. Годишњи план рада секретара.....	87
19. План рада руководећих орган	89
19.1. План рада директора.....	89
20. Програм рада Управног одбора.....	100
21. Програм рада Савета родитеља.....	101
22. Програм маркетинга установе.....	102
22.1. Интерни маркетинг.....	102
22.2. Екстерни маркетинг.....	102
23. Праћење и евалуација Годишњег плана.....	103

ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА
„ЛАБУД ПЕЈОВИЋ“
21220 БЕЧЕЈ
МИЛОШ ЦРЊАНСКИ бр. 72
Тел/факс: 021/ 6912-396
Е-маил: labudpejovic@stcable.net
Датум: 15.9.2020.
Број: 3/8

„LABUD PEJOVIC“ ISKOLÁSKOR ELŐTTI
INTÉZMÉNY
21220 ÓBECSE
MILOS CRNJANSZKI 72.
Tel/fax: 021/ 6912-396
E-mail: labudpejovic@stcable.net
Kelt: 2020.9.15.
lkt. szám: 3/8

На основу члана 119. став 1 тачка 2) и члана 62. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018 и 10/2019), члана 17. Закона о предшколском васпитању и образовању („Сл. Гласник РС“, бр. 18/2010, 101/2017, 113/2017 – др. закон, 95/2018 – др. закон и 10/2019), члана 29 Статута Предшколске Установе «Лабуд Пејовић» Бечеј од 21.3.2018. године, препорука Министарства Просвете РС – одељење Нови Сад, Управни одбор предшколске установе на седници одржаној 15.9.2020.године, доноси

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ „ЛАБУД ПЕЈОВИЋ“ БЕЧЕЈ ЗА РАДНУ 2020/2021. 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.

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

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

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

Конкурс за упис за 2020/2021. радну годину је организован од 30. марта до 15. маја и тада су родитељи могли електронски да пошаљу пријаву користећи услуге еВртића преко портала еУправа, а од 25-29.5.2020. родитељи који нису успели електронски да се упишу могли су доћи лично до просторија наше установе у Бечеју, Петровом Селу и Бачком Градишту када смо организовала дежурства. Деца чији су родитељи захтев за упис предали након истека конкурса уписана су у све вртиће у складу са постојећим капацитетима установе.

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

У СЕДИШТУ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ		ВАН СЕДИШТА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ		С В Е Г А	
Број група	Број деце	Број група	Број деце	Број група	Број деце
12	298	40	762	52	1060

Током септембра обавестиће се родитељи чија су деца стасала за припремно предшколски програм, а још нису уписана у установу (рођени од 1. марта 2014. године до 29. фебруара 2015. године) да у нашој установи обавезни Припремно предшколски програм почиње 1.9.2020. и трајаће до 31.5.2021. године

1.2. Календар рада Предшколске установе „Лабуд Пејовић“ за 2020/2021. радну годину

Радна година почиње 1.9.2020. године и завршава се 31.8.2021. године.

Васпитно-образовни садржаји, предвиђени Програмом, реализоваће се од 1.9.2020. године до 31.8.2021. године.

Припремни предшколски програм ће се реализовати од 1.9.2020. до 31.5.2021. године

Зимски распуст – за децу у полудневном боравку – је од 24.12.2020.године до 16.1.2021. године.

Пролећни распуст– исто за децу у полудневном боравку – биће реализован у два дела, од 2.4. до 5.4.2021. и од 30.4.2021. до 9.5.2021. године.

Летњи распуст у полудневном боравку трајаће од 21.6. до 31.8.2021. године

1. новембра 2020. ће верници по Грегоријанском календару радити скраћено.

31. децембра 2020. предшколска установа ће радити скраћено.

6.јануара 2021. предшколска установа ће радити скраћено.

Државни празници:

- Дан примирја 11.новембар - нерадни дан
- Нова година 1. јануар 2020. године - нерадни дан;
- Дан државности 15.и 16. фебруар 2021. године – нерадни дани
- Празник рада 1.мај 2021. године - нерадни дан.

Верски празници који се обележавају на нивоу Републике Србије

- 7.јануар 2021. Божић по Јулијанском календару - нерадни дан
- Ускрс по Јулијанском календару је 30.4.2021. и 3.5.2021. године - нерадни дани
- 25. децембар 2020. Божић по Грегоријанском календару - нерадни дани за вернике по Грегоријанском календару
- Ускрс по Грегоријанском календару 2.4.2021. и 5.4.2021. године - нерадни дани за вернике по Грегоријанском календару
- На први дан крсне славе - нерадни дан за вернике по Јулијанском календару

1.3. Материјални услови за остваривање делатности

Предшколска установа обезбеђује своју материјалну базу из следећих извора:

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

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

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

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

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

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

- за дете трећег односно четвртог по реду рођења

- за децу са сметњама у развоју

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

1.4. Просторни услови за остваривање делатности

Ове радне године у Бечеју ћемо уместо у 6 објеката радити у пет. У вртићу Бубамара нисмо имали довољан број пријављене деце након конкурса за упис у 2020/2021. Радну годину, тако да смо већ уписану децу распоредили у вртић Маслачак, а објекат у Уроша Предића затворили. Такође, с обзиром на новоизграђени објекат школе у Дрљану васпитну групу из Милешева пребацујемо у Дрљан.

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	5
Бачко Петрово Село	4
Бачко Градиште	1
Радичевић	1
Дрљан	1
Пољанице	1

2.ОБИМ ОСНОВНЕ ДЕЛАТНОСТИ

2.1. Језици васпитно-образовног рада

Језици на којима се обаља 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.

Табела број 1.

ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА “ЛАБУД ПЕЈОВИЋ”			
ВРТИЋ “ЛАБУДИЋИ” БЕЧЕЈ, ГЕРБЕРОВИХ 18			
	УЗРАСТ ДЕЦЕ	ЈЕЗИК	БР ДЕЦЕ
1.	1 до 3 год.	српски	13
2.	1 до 3 год.	српски	13
3.	1 до 3 год.	српски	13
4.	1 до 3 год.	српски	13
5.	1 до 3 год.	двојезично	14
6.	1 до 3 год.	двојезично	14
УКУПНО 80 деце / 6 група			
ВРТИЋ “КОЛИБРИ” БЕЧЕЈ, МИЛОША ЦРЊАНСКОГ 72			
	УЗРАСТ ДЕЦЕ	ЈЕЗИК	БР ДЕЦЕ
1.	млађи	српски	24
2.	млађи	српски	24
3.	млађи	двојезично	22
4.	средњи	српски	24

5.	средњи	српски	26
6.	средњи	двојезично	24
7.	старији	српски	23
8.	старији	српски	25
9.	старији	двојезично	24
10.	ппп	српски	29
11.	ппп	српски	29
12.	3 до 6 год.	српски	24

УКУПНО 298 деце / 12 група

ВРТИЋ “МАСЛАЧАК” БЕЧЕЈ, МИЛОША ЦРЋАНСКОГ 80

	<i>УЗРАСТ ДЕЦЕ</i>	ЈЕЗИК	БР ДЕЦЕ
1.	1 до 3 год.	српски	14
2.	ппп	двојезично	27
3.	мешовити	српски	21
4.	мешовити	српски	21

УКУПНО 83 деце / 4 групе

ВРТИЋ “СУНЧИЦА” БЕЧЕЈ, РЕПУБЛИКАНСКА 133

	<i>УЗРАСТ ДЕЦЕ</i>	ЈЕЗИК	БР ДЕЦЕ
1.	1 до 3 год	мађарски	12
2.	3 до 6 год.	мађарски	20
3.	3 до 6 год.	мађарски	22
4.	3 до 6 год.	мађарски	22
5.	3 до 6 год.	мађарски	23

УКУПНО 99 деце / 5 група

ВРТИЋ “ДУГА” БЕЧЕЈ, ТРГ БРАТСТВА И ЈЕДИНСТВА 19

	УЗРАСТ ДЕЦЕ	ЈЕЗИК	БР ДЕЦЕ
1.	1 до 3 год.	двојезично	14
2.	1 до 3 год.	двојезично	14
3.	3 до 6 год.	српски	24
4.	3 до 6 год.	мађарски	24
5.	3 до 6 год.	двојезично	22
6.	3 до 6 год.	српски	21
7.	3 до 6 год.	мађарски	20
8.	3 до 6 год.	мађарски	22
9.	3 до 6 год.	мађарски	20
10.	3 до 6 год.	мађарски	20
УКУПНО 201 деце / 10 група			
ВРТИЋ “ЧАРОЛИЈА” БАЧКО ПЕТРОВО СЕЛО, ПАТРИЈАРХА ВИЋЕНТИЈА ПРОДАНОВИЋА 58			
	УЗРАСТ ДЕЦЕ	ЈЕЗИК	БР ДЕЦЕ
1.	3 до 6 год.	српски	22
УКУПНО 22 деце / 1 група			
ВРТИЋ “ДР КИШ”			
БАЧКО ПЕТРОВО СЕЛО, ДОЖА ЂЕРЋА 17			
	УЗРАСТ ДЕЦЕ	ЈЕЗИК	БР ДЕЦЕ
1.	3 до 6 год.	мађарски	23
2.	3 до 6 год.	мађарски	19
УКУПНО 42 деце / 2 групе			
ВРТИЋ “КЕЛЕМЕН” БАЧКО ПЕТРОВО СЕЛО, ЈОЖЕФ АТИЛЕ 35			

	УЗРАСТ ДЕЦЕ	ЈЕЗИК	БР ДЕЦЕ
3.	3 до 6 год.	мађарски	26
4.	3 до 6 год.	мађарски	23
УКУПНО 49 деце / 2 групе			
ВРТИЋ "МАКАДИ" БАЧКО ПЕТРОВО СЕЛО, ТАНЧИЋ МИХАЉА 2			
	УЗРАСТ ДЕЦЕ	ЈЕЗИК	БР ДЕЦЕ
1.	3 до 6 год.	мађарски	23
2.	3 до 6 год.	мађарски	23
УКУПНО 46 деце / 2 групе			
ВРТИЋ "КОЦКИЦА" БАЧКО ГРАДИШТЕ, ГЛАВНА 17			
	УЗРАСТ ДЕЦЕ	ЈЕЗИК	БР ДЕЦЕ
1.	3 до 5 год.	српски	23
2.	3 до 6 год.	српски	22
3.	3 до 6 год.	српски	23
4.	3 до 6 год.	мађарски	19
5.	3 до 6 год.	мађарски	19
УКУПНО 106 деце / 5 група			
ВРТИЋ "ПЛАВИ ЧУПЕРАК" МИЛЕШЕВО/ ДРЉАН			
	УЗРАСТ ДЕЦЕ	ЈЕЗИК	БР ДЕЦЕ
1.	3 до 6 год.	двојезично	17
УКУПНО 17 деце / 1 група			
ВРТИЋ "РАЗЛИЧАК" РАДИЧЕВИЋ			
	УЗРАСТ ДЕЦЕ	ЈЕЗИК	БР ДЕЦЕ

1.	3 до 6 год.	српски	11
УКУПНО 11 деце / 1 група			
ВРТИЋ “ЧИРИБИРИ” ПОЉАНИЦЕ			
	<i>УЗРАСТ ДЕЦЕ</i>	<i>ЈЕЗИК</i>	<i>БР ДЕЦЕ</i>
1.	3 до 6 год.	мађарски	6
УКУПНО 6 деце / 1 група			

УКУПНО ГРАД БЕЧЕЈ	УКУПНО НАСЕЉЕНА МЕСТА У ОПШТИНИ
761 деце	Бачко Петрово Село 159 деце
	Бачко Градиште 106 деце
	Милешево/Дрљан 17 деце
	Радичевић 11 деце
	Пољанице 6 деце
УКУПНО У ПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ	
1060 деце / 52 групе	

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

Табела број 2.

ЦЕЛОДНЕВНИ БОРАВАК		ПОЛУДНЕВНИ БОРАВАК
594 деце / 29 група		466 деце / 23 групе
---		---
Бечеј 571 деце / 28 група		Бечеј 190 деце / 9 група
Насељена места 23 деце / 1 група		Насељена места 276 деце / 14 група
НА СРПСКОМ ЈЕЗИКУ	НА МАЂАРСКОМ ЈЕЗИКУ	ДВОЈЕЗИЧНО
482 / 23 групе	386 / 18 група	(српско-мађарски)
---	---	192 / 10 група
Бечеј 380 деце / 18 група	Бечеј 205 деце / 10 група	---
Насељена места 102 деце / 5 група	Насељена 181 места деце / 9 група	Бечеј деце 175 / 9 група
		Насељена места деце 17 / 1 група

Табела бр.3 приказује број деце обухваћене Припремним предшколским програмом за 2020/2021. радну годину у односу на врсту боравка и језик васпитно-образовнограда.

Табела број 3.

Припремни Предшколски Програм	
УКУПНО ГРАД БЕЧЕЈ 192	УКУПНО НАСЉЕНА МЕСТА У ОПШТИНИ 107
ЦЕЛОДНЕВНИ БОРАВАК 119	ПОЛУДНЕВНИ БОРАВАК 182
НА СРПСКОМ ЈЕЗИКУ 153 деце Бечеј 113 деце Насељена места 40 деце	НА МАЂАРСКОМ ЈЕЗИКУ 148 деце Бечеј 79 деце Насељена места 69 деце
ОД ТОГА У ДВОЈЕЗИЧНОИМ ГРУПАМА 37 деце (17 на српском / 20 на мађарском језику) Бечеј 33 деце (16с.ј./19м.ј.) Насељена места 4 деце (1с.ј. /3м.ј.)	
УКУПНО ПРИПРЕМНИ ПРЕДШКОЛСКИ ПРОГРАМ У ПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ	
301 деце	

3. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА УСТАНОВЕ

На основу потреба родитеља наша организација рада обухвата једанаесточасовни 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 – 16.30	целодневни
ЛАБУДИЋИ – NATTYÚCSKA Бечеј, Герберових 18.	5.30 – 16.30	целодневни
МАСЛАЧАК – PITYRANG Бечеј, М. Црњанског 80.	5.30 – 16.30 7.00 – 13.00	целодневни полудневни
СУНЧИЦА – NAPSUGÁR Бечеј, Републиканска 133.	5.30 – 16.30 7.00 – 13.00	целодневни полудневни
ДУГА – SZIVÁRVÁNY Бечеј, Трг Братства и јединства 19.	5.30 – 16.30 7.00 – 13.00 12.00 - 18.00	целодневни полудневни полудневни
КОЦКИЦА – KOCKÁCSKA Бачко Градиште, Главна 17.	5.30 – 16.30 7.00 – 13.00	целодневни полудневни
ЧАРОЛИЈА – VARÁZSLAT Бачко Петрово Село, П. В. Продановића 58.	7.00 – 13.00	полудневни
КЕЛЕМЕН – KELEMEN Бачко Петрово Село, Др К. Имреа 98.	7.00 – 13.00	полудневни
ДР КИШ – DR. KIS Бачко Петрово Село, Ј.Атиле 35.	7.00 – 13.00	полудневни
МАКАДИ – MAKÁDI Бачко Петрово Село, Т. Михаља 2	7.00 – 13.00	полудневни
РАЗЛИЧАК – BÚZAVIRÁG Радичевић, Ж. Зрењанина 29	7.00 – 13.00	полудневни
ЛЕПТИРИЋ - PILLANGÓCSKA Дрљан, Иве Лола Рибара 24.	7.00 – 13.00	полудневни
ЧИРИБИРИ – CSIRIBIRI Пољанице, Пољанице 66	7.00 – 13.00	полудневни

4.1.Организација рада током лета

Током јуна месеца организоваће се рад у пет вртића у Бечеју и један вртић у Бачком Градишту, и то у вртићима Колибри, Лабудићи, Маслачак, Сунчица, Дуга и Коцкица. О распореду рада објеката, током јула и половине августа месеца, родитељи ће бити обавештени током јуна месеца након анкетања и испитивања потреба родитеља за услугама наше установе током ових месец ипо дана.

Током августа месеца 2021.године планиран је колективни годишњи одмор од 18-31.августа (10 радних дана). И у овом периоду је предвиђено велико спремање, дезинфекција, дератизација, дезинсекција објеката као и уређење радних соба и унутрашњег и спољашњег простора вртића.

4. ЗАДАЦИ НА УНАПРЕЂИВАЊУ УСЛОВА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ

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

4.1. Потреба за побољшањем услова рада установе:

ПЛАНИРАНИ ЗАДАТАК	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО ОСТВАРИВАЊА ЗАДАТАКА	СРЕДСТВА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ЗАДАТАКА
Замена PVC столарије	Током радне године 2020/2021.	На вртићима Колибри, Дуга, Сунчица	Буџет општине и/или републичка средства
Стављање новог крова и олука Током радне 2020/2021.године	Вртић Колибри, Сунчица, Дуга и Лабудићи	Буџет општине и/или републичка средства	
Стављање изолације и кречење фасаде	Током радне 2020/2021. године	Вртић Колибри, Сунчица, Дуга и Лабудићи	Буџет општине и/или републичка средства
Уградња клима уређаја у свим просторијама где је то неопходно	Током 2020/2021.године	У вртићима Колибри, Сунчица	Општинакса средства, републичка средства,
Опремање и уређење дечјих игралишта	Континуирано до 2020. године	Вртић Колибри	Буџет општине
Санирање и унутрашње кречење зграда по потреби и континуирано	До краја 2020. године	Сви објекти вртића по потреби	Донације, буџет Општине
Куповина службеног возила	Током 2020/2021. радне године	Предшколска установа	Општинска средства
Куповина адекватне обуће за све запослене Током 2020/2021. радне године	Предшколска установа	Општинска средства	

4.2. Опремање савременим техничким средствима

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

Током септембра месеца запослени ће бити анкетирани о потребама за набавком потребних дидактичких материјала у својим радним собама. 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 ове радне године након отварања једне јаслене групе у вртићу Дуга

	РАДНО МЕСТО	Број запослених на неодређено	Број запослених на одређено	Укупно
1.	ДИРЕКТОР	1		1
2.	ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА			0
3.	ВАСПИТАЧ	60	12	72
4.	МЕДИЦИНСКА СЕСТРА-ВАСПИТАЧ	8	1	9
5.	СТРУЧНИ САРАДНИК ПЕДАГОГ	1		1
6.	СТРУЧНИ САРАДНИК ЗА ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ		1	1
7.	СТРУЧНИ САРАДНИК ПСИХОЛОГ	1		1
8.	СЕКРЕТАР	1		1
9.	МЕДИЦИНСКА СЕСТРА НА ПРЕВЕНТИВНОЈ ЗДРАВ.ЗАШТИТИ	2	1	3
10.	АДМИНИСТРАТИВНИ ПОМОЋНИК / РАЧУНОВОДСТВЕНИ РЕФЕРЕНТ	1		1
11.	ФИНАНСИЈСКО РАЧУНОВОДСТВЕНИ АНАЛИТИЧАР/ ШЕФ РАЧУНОВОДСТВА	1		1
12.	БЛАГАЈНИК	1		1
13.	ЕКОНОМ / МАГАЦИОНЕР	1		1
14.	ДОМАР / МАЈСТОР ОДРЖАВАЊА	1		1
15.	ШЕФ КУХИЈЕ	1		1
16.	ВОЗАЧ	1		1
17.	КУВАР / ПОСЛАСТИЧАР	2	2	4
18.	КАФЕ КУВАРИЦА/СЕРВИРКА	6		6
19.	РАДНИК ОДРЖАВАЊА ОДЕЋЕ	2		2
20.	СПРЕМАЧИЦА	8	7	15
	Укупно	99	24	123

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

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

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

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

6. РЕДОВНИ ПРОГРАМ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

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

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

Редовни програм васпитно-образовног рада биће реализован у складу са моделима функционисања установе, у зависности од епидемиолошке ситуације у вези са COVID-19:

Рад установе у ограниченом капацитету	Редовни програм васпитно-образовног рада биће реализован комбиновано: непосредно и на даљину
Рад установе у пуном капацитету	Редовни програм васпитно-образовног рада биће реализован непосредно
Прекид остваривања непосредног рада са децом у одређеном временском периоду	Редовни програм васпитно-образовног рада биће реализован на даљину

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.

ПРОГРАМ	ЦИЉ И НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ОБУХВАТ	ДИНАМИКА
Програм ЦИП Центра "Програм за децу и породицу-СНАЖНИ ОД ПОЧЕТКА-DAM LEN PNAKA"	Да допринесе унапређивању услова за одрастање, развој и добробит деце предшколског узраста, посебно деце из осетљивих група које не похађају програме предшколске установе. У склопу овог програма реализоваће се радионице са породицама на којима ће се применом различитих активности, метода и облика рада изаћи у сусрет учесницима различитог узраста, стила учења, знања, интересовања и искуства. Програм такође подразумева стручно усавршавање запослених у ПУ (онлајн курсеви).	Организоваће се 2-4 "програмске" групе породица (по 18 учесника - дете и родитељ) које ће реализовати васпитачи/фасцилитатори који прођу предвиђену обуку и уз подршку стручних сарадника установе. Након завршетка евалуације реализоваће се програм са још 1-2 "контролне" групе.	У складу са сценариом предвиђеним програмом који подразумева 8 радионица са родитељима и 8 са децом током јесени. У зависности од епидемиолошке ситуације предвиђен је и сценарио активности на даљину.
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, четири јасленог и шест вртићког узраста, односно око 192 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 развијање комуникационих способности на нематерњем језику.	Сва деца која похађају групе у којима се васпитно-образовни рад реализује на мађарском језику	Два пута недељно у време редовног боравка деце у вртићу.
Активности у оквиру	Активности подразумевају мерења моторичких способности	Сва деца која похађају предшколску установу,	Континуирано током године,

физичког васпитања за превенцију одступања постуралног статуса деце	и почетне процене постуралног статуса деце, као и методе које ће се применити у активностима физичког васпитања, а које доприносе развијању моторичких својстава код деце које ће допринети и побољшању постуралног статуса.	узраста од три године до поласка у школу.	недељно у васпитним група вртића у градској средини и периодичним активностима (најмање четири пута током радне године) у васпитним групама у сеоским срединама.
НТЦ	Програм се реализује у више фаза, у појединачним васпитним групама узраста од 3 до ппп. У раду се користи Методички приручник за примену програма - НТЦ систем учења др Ранка Рајевића.	У групама чији су васпитачи прошли обуку за примену програма. У већини група реализује се кроз избор појединих активности из програма.	Свакодневно, током боравка деце у вртићу, у свим аспектима живота и рада.
Подстицање децјег самопоштовања путем кооперативне комуникације	Стварање децје слике о себи, свом телу, настанку, припадности породици, децјим правима као пут за јачање самопоштовања. Активности и игре са децом и играонице за децу и родитеље. Породични споменар Лићни ковчежић Свитак децјих права. Користи се приручник „Подстицање децјег самопоштовања“ Гере И. и Дотлић Љ.	У групама деце вртичког узраста. У неким групама реализује се програм у целини, у неким поједине активности.	Током целе радне године
Учешће на ликовним конкурсима	Израда и слање радова у складу са диспозицијама конкурса.	По избору деце и васпитача појединачних група	Током године, по позиву организатора конкурса

Активности које ће се реализовати у случају престанка епидемије и наставка непосредног васпитно-образовног рада у пуном капацитету

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 групама у којима има деце која похађају приpremни предшколски програм.	Програм подразумева два родитељска састанка и индивидуалне разговоре са родитељима сваког детета.
Дечја недеља	Учешће у програму на нивоу општине.	Деца из свих васпитних група.	Током Дечје недеље у октобру
Обележавање Дана толеранције	Приредба у Градском позоришту коју организује актив двојезичних група и на којој наступају двојезичне групе са програмом на оба језика.	Деца из вртићких двојезичних група.	Током Недеље толеранције у новембру
Обележавање Микулаша	Активности подразумевају припрему кратког програма и дочек „Микулаша“ и реализују се на нивоу група или вртића у целини.	Деца из двојезичних и група на мађарском језику.	6. децембар
Обележавање Божићних и Ускршњих празника	Одржавање креативних радионица са члановима породице, вашара и пригодних програма по групама или вртићима у целини.	Деца из свих васпитних група, чланови породица.	Децембар, март-април
Обележавање Светог Саве	Активности укључују пригодан програм и реализују се на нивоу појединачних вртића.	Деца из свих васпитних група.	27. јануар
„Фаршанг-терање зиме“	Маскенбал и традиционалне шетње улицама.	Деца свих васпитних група.	Фебруар-март
Обележавање Дана здравља и Дана планете Земље	Спортске и едукативне радионице медицинских сестара на превентивној здравственој заштити.	Деца свих васпитних група.	Април
Организовање манифестације "Музиком по свету".	Тим за креативно изражавање организује у Градском позоришту музичко-сценску манифестацију. Учешће узимају и групе из наше установе.	Деца из предшколских установа Војводине.	Април
Организовање смотре драмског	Установа организује одржавање манифестације на којој увек учешће	Деца из предшколских	Мај

стварлаштва за децу предшколског узраста "Мајске игре".	узимају и васпитне групе из наше установе припремом драматизације са децом припремно предшколског узраста.	установа Војводине.	
Организовање „Јунске чаролије“	Тим за креативно изражавање организује у Градском позоришту представљање наступа наших васпитних група са разних манифестација током године.	Васпитне групе које су представљале установу на манифестацијама ван Бечеја.	Прва недеља јуна
Организовање Беби феста	Актив за јаслени узраст реализује дружење деце и родитеља забавно-спортског карактера.	Деца од 6 месеци до три године без обзира да ли похађају установу или не.	Прва недеља јуна
Свечаности поводом 8. марта, Дана мајки, завршетка радне године ...	Одржавањем радионица, играоница и приредби.	Деца свих васпитних група.	Током године
Представе за децу	Организација и реализација позоришних представа за децу, по вртићима или организоване посете Позориштима.	Сва деца из установе.	Током године, три до четири пута свака група.
Учешћа на манифестацијама у организацији Удружења васпитача, Беби егзиту, Клинцијади, смотре драмског стваралаштва деце Јужно-бачког округа и деце на мађарском језику...	Васпитачи и деца, често уз сарадњу са родитељима, припремају наступе у зависности од карактера манифестације (драматизације, музичко-сценске тачке).	По пријави групе.	У терминима које су организатори манифестације предвидели.
Програми за одмор и рекреацију	Реализују се на излетима и током боравка деце у природи. Циљ је да се деца упознају са различитим географско-културно-историјским окружењем, да уче у специфичним околностима, развијају поверење у друге одрасле уз искорак из породичног и вртичког окружења.	За децу старијег и припремно предшколског узраста, у договору са родитељима.	Реализују се у једнодневном или вишедневном трајању.

У случају прекида остваривања непосредног васпитно-образовног рада са децом у одређеном периоду, у породице ће се, путем планиране и договорене онлајн комуникације, прослеђивати идеје и предлози за активности које могу бити реализоване у кућним условима.

8. ДРУГИ ПРОГРАМИ

8.1. Програм самовредновања установе

Предмет самовредновања за радну 2020/2021. годину ће бити **васпитно-образовни рад путем онлајн комуникације** за време трајања вандредног стања, од 16. марта до 16. јуна 2020. Евалуација предмета захтева комплексну процену више стандарда из више овласти: Васпитно-образовни рад, Подршка деци и породици, Професионална заједница учења

СТАНДАРДИ	АКТИВНОСТ И	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ	ИСХОДИ	ТЕХНИКЕ
1.1. Физичка средина подстиче учење и развој деце;	Израда упитника за васпитаче и за родитеље	Септембар 2020.	Тим за самовредновање, координатор тима	Креиран упитник за самовредновање	Дискусија унутар тима, онлајн комуникација
1.2. Социјална средина подстиче учење и развој деце;	Испитивање ставова и мишљења васпитача и родитеља о васпитно-образовном раду путем онлајн комуникације- АНКЕТИРАЊЕ ВАСПИТАЧА И РОДИТЕЉА	Октобар 2020.	Тим за самовредновање, сви васпитачи	Попуњене анкете	Анкетирање свих учесника истраживања (васпитачи и родитељи)
1.3. Планирање и програмирање васпитно-образовног рада је у функцији подршке дечјем учењу и развоју;					
2.2. У установи се уважава различитост, поштују права и потребе деце и породице;					
2.3. Установа сарађује са породицом и локалном заједницом	Обрада добијених података	Новембар-децембар 2020	Тим за самовредновање, координатор тима	База података са одговорима учесника	Квантитавна обрада упитника, креирање базе података
3.1. Установа подстиче професионалну комуникацију	Вредновање резултата анкетања	Јануар и фебруар 2021	Тим за самовредновање и тима за унапређење и развој установе	Дефинисан и су јаке и слабе стране васпитно-образовног рада путем онлајн	Дискусија

3.2. У установи се негује клима поверења и заједништва				комуникација	
	Израда предлога за подизање квалитета рада	Март- мај 2021	Тим за самовредновање и тима за унапређење и развој установе	Предлози мера за подизање квалитета рада су представљени Васпитно-образовном већу и Савету родитеља	Презентација

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

АКТИВНОСТИ	ЦИЉ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Анализа стања безбедности у установи	Вредновање и унапређење безбедности у установи	Периодично – сваке пете године	Тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Сви вртићи
Превентивне активности				
Доношење правила понашања на нивоу установе, као и сваке васпитне групе (заједно са децом) и њихова доследна примена	Успостављање односа са атмосфером међусобног поштовања и подршке и подстицањем позитивног понашања	Сваке године у васпитним групама, по потреби допуне и измене на нивоу установе у целини	Тим, васпитачи, деца	Сви вртићи
Постављање релевантних васпитних циљева редовним активностима	Подстицање социо-емоционалног развоја, изградња и успостављање	Континуирано	Васпитачи, деца, стручна служба	Сви вртићи

Тематске игре и активности са децом и родитељима	просоцијалних вредности (толеранција, лепе речи, фер плеј...)	Сваке године периодично: недеља фер-плеја (октобар), Недеља толеренације (новембар), Недеља лепих речи (март)	Тим, васпитачи, деца, чланови породица	Сви вртићи
Континуирано информисање и стручно усавршавање запослених	Формирање заштитне мреже са јасно дефинисаним обавезама сваког запосленог (препознавање ризика и правовремено реаговање)	Сваке године по нека област	Тим, запослени, стручњаци ван установе	Сви вртићи
Континуирано информисање родитеља	Упознавање родитеља са правима и обавезама свих одраслих, са планираним и реализованим активностима	Сваке године на бар једном родитељском састанку у свакој васпитној групи, периодично на Савету родитеља	Тим у осмишљавању васпитачи, стручни сарадник по потреби у реализацији	Сви вртићи
Сарадња са родитељима и локалном заједницом	Ангажовање свих стручних и институционалних капацитета за превенцију насиља и заштиту деце (саветовање, заједничке акције) са циљем раног идентификовања проблема	Континуирано	Тим, запослени, деца, породице	У вртићу по потреби

Интервентне активности

Предузимање корака у складу са постојећим процедурама	Разјшњавање у случају сумње, заустављање у случају појаве насиља,	По потреби	Сви запослени, тим, директор	Сви вртићи
Сарадња у оквиру спољашње мреже подршке: локална самоуправа, ЦСР, ДЗ, МУП	злостављања или занемаривања деце			Одржавање контакта телефонски и посетама
Праћење примене програма заштите	Унапређење ефекта активности	Полугодишњи и годишњи извештаји	Тим	Вртић "Колибри"

У случају прекида непосредног васпитно-образовног рада и реализације рада на даљину реализоваће се активности које могу бити реализоване на даљину: информисање и стручно усавршавање запослених и прослеђивање предлога за превентивне активности у породице путем онлајн комуникације и слања материјала у електронској форми. У случају потребе, електронским путем ће се реализовати и сарадња у оквиру спољашње мреже подршке.

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

АКТИВНОСТИ	ЦИЉ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Анализа стања у остваривању равносправности и једнаких могућности	Добијање података за доношење релевантног програма превенције и других активности	Периодично	Тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Сви вртићи
Сагледавање потреба деце за додатном подршком				
Превентивне активности				
Доношење правила понашања на нивоу установе,	Успостављање односа са атмосфером	Сваке године у васпитним групама, по	Тим, вапитачи, деца	Сви вртићи

као и сваке васпитне групе (заједно са децом) и њихова доследна примена	међусобног поштовања и подршке и подстицањем позитивног понашања	потреби допуне и измене на нивоу установе у целини		
Постављање релевантних васпитних циљева редовним активностима у установи на свим нивоима	Уградња принципа једнаких могућности и недискриминац ије у свакодневни рад и живот	Континуирано	Вашпитачи, деца, стручна служба	Сви вртићи
Дефинисање начина на које се пружа додатна подршка деци и родитељима којима је потребна и пружање исте		Континуирано	Тим, стручна служба, запослени	Сви вртићи
Континуирано информисање запослених и родитеља и стручно усавршавање запослених	Унапређење компетенција запослених за промовисање и развијање културе људских права, превазилажења стереотипа и предрасуда, препознавања и реаговања на појаву дискриминације	Сваке године по нека област	Тим, запослени, стручњаци ван установе	Сви вртићи
Континуирано информисање родитеља	Упознавање родитеља са правима и обавезама свих одраслих, са планираним и реализованим активностима у	Сваке године на бар једном родитељском састанку у свакој васпитној групи, повезано са	Тим у осмишљавању васпитачи, стручни сарадник по потреби у реализацији	Сви вртићи

	оквиру програма превенције	темом заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања, периодично на Савету родитеља		
Сарадња са родитељима и локалном заједницом	Ангажовање свих стручних и институционалних капацитета за превенцију дискриминације	Континуирано	Тим, запослени, деца, породице	У вртићу по потреби
Интервентне активности				
Предузимање корака у складу са правилником	Разјшњавање у случају сумње или потврђеног дискриминаторног понашања, вређања угледа, части и достојанства личности	По потреби, у случају подношења пријаве	Сви запослени, тим, директор	Сви вртићи
Сарадња са локалном заједницом (звисности од случаја)				Одржавање контакта телефонски и посетама
Праћење примене програма превенције	Унапређење ефекта активности	Полугодишњи и годишњи извештаји	Тим	Вртић “Колибри”

У случају прекида непосредног васпитно-образовног рада и реализације рада на даљину реализоваће се активности које могу бити реализоване на даљину: информисање и стручно усавршавање запослених и прослеђивање информативних садржаја на ову тему у породице путем онлајн комуникације и слања материјала у електронској форми. У случају потребе, електронским путем ће се реализовати и сарадња са локалном заједницом.

8.4. Програм адаптације деце

АКТИВНОСТ	ЦИЉ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
-----------	-----	-------------------

Укључивање нове деце у групе у којима је један део деце већ адаптиран на боравак у колективу	Свој новоуписаној деци, без обзира на узраст, обезбедити што пријатније и мање стресно искуство укључивања у предшколску установу.	Ове радне године планира се формирање 41 узрасно мешовите групе, а у 3 групе млађег узраста вртића Колибри комбиноваће се деца која прелазе из јаслица и новоуписана деца.
Организовањем адаптације кроз скраћен боравак детета у групи		У свих 50 васпитних група у којима има новоуписане деце током целог месеца септембра биће омогућен скраћен боравак деце - у договору са родитељима и пратећи индивидуалне специфичности сваког детета одређиваће се, мењати и постепено продужавати време боравка детета у групи.
Договори са родитељима (путем онлајн комуникације или на родитељским састанцима) пре поласка детета (у зависности од реалног контекста за сваку групу)		Васпитачи ће родитеље деце из својих васпитних група путем онлајн комуникације или лично, на састанцима, информисати о свим релевантним подацима у вези почетка радне године, плана и организације рада и истовремено од родитеља повратно добити релевантне информације о детету.
Прикупљање информација од родитеља о детету – карактеристике, навике, специфичности детета		Путем упитника који сваки родитељ новоуписаног детета добија да попуни пре поласка детета у установу. По потреби, васпитачи, психолог и педагог обављају додатне разговоре са родитељима, а обавезно са родитељима чија деца имају сметње у развоју.

Активности које ће се реализовати у случају у случају престанка епидемије и наставка непосредног васпитно-образовног рада у пуном капацитету.	
Обезбеђивање реадaptације за сву децу (по потреби)	По наставку непосредног васпитно-образовног рада у пуном обиму биће омогућен скраћен боравак деце уз постепено продужавање времена боравка за свако дете које у краћем или дужем периоду није похађало установу, у складу са индивидуалним потребама детета и породице.
Организовање адаптације у присуству родитеља (или друге особе блиске детету)	За свако новоуписано дете биће препорука да се адаптација реализује уз присуство родитеља, у складу са шемом динамике адаптације која постоји у установи.
Психолог и педагог ће одржати информативне састанке за родитеље деце која прелазе из јаслица у обданиште за све јаслене групе из објеката - Лабудићи, Маслачак, Сунчица и Дуга.	Март 2021. године (пре почетка конкурса за упис за наредну радну годину)
У вртићу Лабудићи психолог и педагог ће	Јуни 2021. по завршетку уписа

одржати састанак на тему адаптације за родитеље све новоуписане деце јасленог узраста.	
У вртићу Колибри психолог и педагог ће одржати састанак на тему адаптације за родитеље све новоуписане деце узраста од три до пет година.	
У случају прекида остваривања непосредног васпитно-образовног рада са децом неће бити уписа нити пријема деце у том периоду.	

8.5. Програм увођења васпитача-приправника у посао

АКТИВНОСТ	ЦИЉ	РЕАЛИЗАЦИЈА
Избор ментора	Пружање подршке приправнику за стицање	На другом Васпитно-образовном већу изабраће се ментори за 2 нова приправника, 1 медицинску сестру-васпитача и 1 васпитача на српском језику.
Састанак стручне службе са новим приправницима и менторима	неопходних компетенција (знања, вештина и вредносних ставова)	До краја септембра 2020. психолог ће одржати састанак са новим приправницима и менторима, поделиће им се потребан материјал и дати усмене и писмене препоруке.
Састанак стручне службе са приправницима који настављају свој приправнички стаж	потребних за остваривање васпитно-образовног рада, оспособљавање приправника за	Претходне радне године приправнички стаж је започело шест приправника (2 на српском и 4 на мађарском језику) који ће ове године наставити са радом, те ће се са њима договорити начин и темпо подршке и праћења.
Присуство приправника на активностима ментора	самосталан васпитно-образовни рад и за полагање испита за лиценцу.	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.

У случају прекида остваривања непосредног васпитно-образовног рада са децом у одређеном периоду, стручна служба и ментори ће путем онлајн комуникације бити на располагању за подршку приправницима око реализације васпитно-образовног рада и подршке породици коју ће остваривати путем онлајн комуникације са породицом.

8.6. Програм социјалне заштите

АКТИВНОСТ	ЦИЉ	РЕАЛИЗАЦИЈА
Пријем и упис деце у Предшколску утанову из социјално осетљивих друштвених група по приоритету и без бодовања.	Допринос социјалној сигурности и стабилности породице. Подршка социјализацији детета и његовом активном укључивању у колектив и ширу заједницу.	Деца се уписују уз минимално потребну документацију, без чекања.
Смештај деце у типичне васпитне групе, у објекте по избору родитеља	Подршка васпитној функцији породице Ублаживање последица сиромаштва и социјалне искључености.	Индивидуализован рад са децом којој је потребан имплементира се у програм рада за целу групу, а односи се на обезбеђивање социјалне сигурности и социјализацију све деце, уједначавање услова за њихов развој, подстицање њихових индивидуалних могућности.
Сарадња са Центром за социјални рад	Стварање квалитетних услова за раст, развој и учење предшколског детета. Заштита права деце без родитељског старања, из материјално угрожених породица, усвојене деце и деце у хранитељским породицама, деце избеглих и расељених лица, деце ромске и других националности.	Континуираним контактима између стручне службе установе и Центра за социјални рад у вези појединачне деце и породица. Такође, преко разних заједничких и сарадничких активности са Дневним боравком за децу и младе са сметњама у развоју Центра за социјални рад којем је уступљен простор и који функционише у једном вртићу.
Иницирање и укључивање у хуманитарне акције		Путем разних заједничких и сарадничких активности у којима учествују заједно запослени у предшколској установи, деца, родитељи и чланови организација и удружења (сарадња са Друштвом пријатеља деце и другим организацијама које пружају помоћ деци из социјално осетљивог окружења, хуманитарне акције прикупљања помоћи, донирање средстава прикупљених на манифестацијама у организацији Предшколске установе.
Регресиран боравак за децу из породица које су примаоци материјалног обезбеђења (социјална помоћ) и за сву децу трећег и четвртог реда рођења, као и регресиран боравак у износу од 50% за сву децу чије породице примају децји додатак.		Регресиран боравак деце у установи финансира оснивач.

9.ТЕМАТСКЕ АКТИВНОСТИ НА НИВОУ УСТАНОВЕ И ВРТИЋА

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

Табела број 4.

Планиране тематске активности које се реализују на нивоу целе установе и у сарадњи са локалном заједницом биће реализоване у случају у престанка епидемије и наставка непосредног васпитно-образовног рада у пуном капацитету.

МЕСЕЦ	ДАТУМИ	ТЕМА
Октобар	5-11.10.2020.	Дечја недеља
	19-23.10.2020.	Недеља фер плеја
Новембар	16-20.11.2020.	Недеља толеранције
Децембар	7-20.12.2020.	Божихне чаролије
Фебруар	8-12.2.2021.	Недеља науке
Март	8-12.3.2021.	Недеља лепих речи
Април	Прва недеља априла	Припрема и реализација фестивала “Музиком по свету”
Мај	Трећа недеља маја	Припрема и реализација фестивала “Мајске игре”
Јуни	Друга недеља јуна	Припрема и реализација пројекта „Смеха и игара“

10. ПРИОРИТЕТНИ ЗАДАЦИ

10.1. Приоритетни задаци на инклузији деце са сметњама у развоју

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

ЗАДАЦИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Социјализација деце кроз прихватање сваког детета без обзира на његове посебности	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.
Обогаћивање искуства детета и развијање очуваних способности и могућности у појединим подручјима индивидуалног развоја	Јачање компетенција васпитача и стручних сарадника за примену интерактивних метода и индивидуализованог приступа у раду са децом и породицом.
Оспособљавање за самостално задовољавање основних животних потреба	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.
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
Мотивисање родитеља да упишу децу у Предшколску установу	Ове радне године установа је укључена у програм ЦИП Центра "Програм за децу и породицу- СНАЖНИ ОД ПОЧЕТКА-DAM LEN PNAKA" чији је циљ да допринесе унапређивању услова за одрастање, развој и добробит деце предшколског узраста, посебно деце из осетљивих група које не похађају програме предшколске установе. У склопу овог програма реализоваће се радионице са породицама на којима ће се применом различитих активности, метода и облика рада изаћи у сусрет учесницима различитог узраста, стила учења, знања, интересовања и искуства.
Перманентна едукација родитеља за укључивање деце из осетљивих група у што ранијем узрасту у предшколске програме	Континуирано ће се наставити са осталим уобичајеним активностима које имају исти циљ: Омогућавање уписа у најближи вртић, помоћ око документације, набавке дидактичког материјала. Традиционалне хуманитарне активности приликом којих се прикупљају средстава, одећа, играчке, књиге и прибор за децу из социјално најугроженијих породица у општини.

	Укључивање деце која нису уписана у вртић и њихових родитеља у различита дешавања унутар предшколске установе: играонице, радионице, представе, свечаности, едукативне трибине на нивоу појединачних група или вртића.
Сарадња са представницима Центра за социјални рад, канцеларије за Роме при општини, Црвеног крста, ЛПА Бечеј, основним школама, координатором додатне подршке при ШОСО “Братство“	Договори са представницима партнера о заједничким активностима, посебно око прикупљања података о заинтересованим породицама за учешће у програму ЦИП-а
	Укључивањем у све манифестације које се у општини организују на нивоу насељених места, месних заједница..
Прикупљање информација о деци из осетљивих група стасалој за припремни предшколски програм (формирање релевантне базе података)	Прикупљање списка све деце у општини о којој постоји евиденција у Дечјем диспанзеру. Упоредивање тог списка са списком деце уписане у установу за 2020/2021. радну годину и уочавање укупног броја деце која још нису уписана.
Информисање родитеља о значају (и обавези) похађања предшколског васпитања и образовања	Слање обавештења родитељима о стасалости деце за упис у припремни предшколски програм. По потреби и одласци на кућне адресе.

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

ЗАДАЦИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Припрема за увођење нових основа програма предшколског васпитања и образовања јачањем компетенција васпитача и стручних сарадника за њихову примену (фокус на повезивању полазишта основа програма са личним ставовима, уверењима васпитача и циљевима основа програма)	На састанцима узрасних актива, који обухватају све васпитаче и стручне сараднике, током целе године анализираће се и разматрати теме: Како видим дете предшколског узраста, какву праксу вртића желимо, у какво ПВО верујемо и како у реалном контексту наше установе циљеви програма могу да се реализују. На крају године ће се урадити анализа и евалуација закључака збирно свих узрасних актива.

10.4. Приоритетни задаци на информисању васпитача о стандардима компетенција за професију васпитача и његовог професионалног развоја

ЗАДАЦИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Упознавање и анализа Правилника о стандардима компетенција за	На састанцима узрасних актива, који обухватају све васпитаче и стручне сараднике, заједнички ће се ишчитавати текст

професију васпитача и његовог професионалног развоја	правилника.
	Након читања, уследиће анализа, разјашњавање, размена искустава у виду стручних разговора, са учешћем васпитача, психолога и педагога, темпом по договору.
	На крају године израдиће се предлог инструмента за самовредновање компетенција васпитача (као прилог за лични портфолио).
У случају прекида остваривања непосредног васпитно-образовног рада са децом у одређеном периоду, приоритетни задаци ће се реализовати путем онлајн комуникације васпитача и стручних сарадника око задатака који се односе на стручне теме и унапређења компетенција, односно са породицама у активностима чија реализација обухвата и директно учешће породица.	

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.

АКТИВНОСТИ	ЦИЉ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Примена плана за сву децу	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.	Приликом поласка детета у установу реализује се путем заједничких информативних родитељских састанака у јуну и августу, по потреби, индивидуалним разговорима васпитача и стручне службе са родитељима.
		Приликом преласка детета из јаслене у вртићку групу подразумева информативни родитељски састанак у марту који држе психолог и пердагог, размену између васпитача из јаслених група и оних који преузимају децу у вртићу и упознавања истих са децом -дежурства васпитача 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
Примена плана 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, уколико постоји потреба за додатном подршком детету
Примена персонализованог плана за одређено дете		Приликом преласка из предшколске установе у основну школу, ове године за четворо деце са сметњама у развоју

12. САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ, ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ И ШКОЛАМА

12.1.Сарадња са породицом

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

Активности у складу са Закључком Општинског штаба за ванредне ситуације општине Бечеј	
Информисање родитеља	<p>Вашпитачи информишу родитеље о начину организације рада предшколске установе, о превентивним мерама, о најновијим релевантним информацијама за родитеље;</p> <p>На званичној интернет страници установе правовремено се постављају најновије информације;</p>
Придржавање мера превенције, заштите и сузбијања ширења епидемије COVID-19	Пријем деце се врши само уз лекарску потврду надлежног педијатра да је дете здраво; родитељи се придржавају свих мера превенције и заштите кад доводе и одводе дете из установе;
Подршка за породице које се одлуче да деца остају код куће	<p>За породице које се одлуче за онлајн подршку и располажу ресурсима обезбедиће се доступност различитих садржаја, идеја, предлога за активности са децом путем различитих онлајн група, користиће се дигиталне платформе;</p> <p>за породице које не располажу ресурсима организоваће се периодично и лично прослеђивање различитих садржаја, материјала, предлога идеја за активности са децом;</p>
Индивидуални разговори	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.
	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.
Активности која ће се реализовати у случају престанка епидемије и наставка непосредног васпитно-образовног рада у пуном капацитету	
Групни родитељски састанци	Реализоваће васпитачи у својим васпитним групама минимално 4 пута годишње, стручни сарадници (психолог и педагог око 15 састанака на стручне теме по узрастима), директор по позиву и потреби.

Радионице за родитеље и играонице за децу и родитеље	Реализоваће их васпитачи у својим васпитним групама минимално 2 пута годишње, стручни сарадници -психолог и педагог држе радионице по позиву васпитача и родитеља (теме: позитивна дисциплина, емоције и пажња, родитељство уочи нових основа програма предшколског васпитања, дете и слободно време итд.)
Едукативно-информативни панони	Стручна служба поставља месечне теме на нивоу вртића, а васпитачи континуирано на панонима испред својих васпитних група, медицинске сестре на превентиви постављају теме из своје области
Директно ангажовање родитеља у креирању васпитно-образовних процеса и живота васпитних група	Учешћем у радним акцијама, укључивањем у реализацију разних активности (моје занимање, мој хоби...), непосредним учешћем у пројектима васпитно-образовних група-на прагу имплементације нових основа програма "Тодине узлета"; свака васпитно-образовна група има представника у Савету родитеља и у рад стручних тимовима укључени су представници родитеља.

12.1.1. Сарадња са породицом у случају прекида непосредног рада са децом у одређеном временском периоду

АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Подршка деци и породици путем онлајн и других канала комуникације	За породице које располажу ресурсима обезбедиће се доступност различитих садржаја, идеја, предлога за активности са децом путем различитих онлајн група, користиће се дигиталне платформе; за породице које не располажу ресурсима организоваће се периодично и лично прослеђивање различитих садржаја, материјала, предлога идеја за активности са децом;
Информисање родитеља у вези рада установе, о актуелним дешавањима	Информисање родитеља о одлукама и препорукама Општинског штаба за ванредне ситуације општине Бечеј, Министарства просвете, науке и технолошког развоја- на званичној интернет страници установе, путем локалних медија; Едукативно информисање родитеља у вези васпитања и образовања деце предшколског узраста, са предлозима активности, теме за разговор; по потреби укључивање стручњака (педијатра, психолога, педагога) у информисање родитеља- на званичној интернет страници установе, путем локалних медија;

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.

Активности у ситуацији рада установе у ограниченом капацитету

ПАРТНЕРИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Скупштина општине	Учешће члана општинског већа за образовање у раду Развојног тима установе.
ЦИП- центар за интерактивну педагогију	Сарадња у оквиру пројекта “Примена Програма за децу у родитеље СНАЖНИ ОД ПОЧЕТКА-ДАЈМО ИМ КРИЛА”
Удружење грађана „Ђина“	
Друштво пријатеља деце општине Бечеј	
Центар за социјални рад Бечеј	Рад у складу са Меморандумом о сарадњи Центра за социјални рад и Предшколске Установе
Активности која ће се реализовати у случају престанка епидемије и наставка непосредног васпитно образовног рада у пуном обиму	
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 деце и васпитача на манифестацијама општинске туристичке организације.
Градско позориште	Гледање позоришних представа три до четири пута годишње.
	Сарадња у организацији Мајских игара од марта до маја 2021.године
Народна библиотека	Посете деце током 2020/2021. радне године
Градски музеј	
Галерија „Круг“	
Удружење грађана „Ђина“	Сарадња- учешће на манифестацијама „Дани села“ у Бачком Градишту; Палачинкијада- Бачко Градиште; -сарадња на популаризацији предшколског васпитања-образовања (пре припремно предшколског узраста) првенствену у Бачком Градишту, Бачко Петровом Селу али и у Бечеју;
Удружења грађана –Еко Бечеј, Друштво за заштиту птица...	Учешће на обележавању Дана планете Земље и ликовним конкурсима
Извор МНКОЦ	Неговање традиционалних, народних игара, песам, обичаја путем играоница за децу

МКД „Петефи Шандор“ Бечеј	Учешће на ликовним конкурсима поводом Божића, Ускрса, Дана мајки
КУД “Ћидо” Бечеј	Неговање традиционалних, народних игара, песам, обичаја путем играоница за децу
Друштво пријатеља деце општине Бечеј	Учешће на Кампу „Пружи ми руку“ последњег викенда августа и осталим акцијама радне групе за образовање

12.3.Сарадња са школама

ПАРТНЕРИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Основне школе у општини Бечеј	Током априла или маја месеца 2021. године реализоваће се разговори између стручних служби предшколске установе и школа и васпитача који воде припремно предшколски програм.
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.	

Активности које ће се реализовати у случају у случају престанка епидемије и наставка непосредног васпитно-образовног рада у пуном капацитету.

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 Дрљана ће учествовати на заједничким активностима са ученицима школа са којима деле зграду у којој бораве.
Музичка школа „Петар Коњовић“	У јуну 2021. године деца из музичке школе ће презентовати своју школу у вртићу Колибри.

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

13.1. 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,	Континуирано, ритмом једном месечно	сви вртићи по потреби онлајн
Приказивање снимка изведених активности, анализа и дискусија	У складу са планом рада унутар актива и тимова, а по избору васпитача	васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, стручни сарадници	Континуирано, током године	сви вртићи
Стручни разговори уз анализу и дискусију,	Имплементација нових основа програма “Године узлета” Компетенције васпитача	васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, стручни сарадници	Током целе године континуирано	свака тема на свим узрасним активима и групним састанцима
Радионице за повећање компетенције запослених	Интернет алати за онлајн рад	сви васпитачи стручни сарадници	Током године	Презентације и радионице за групе васпитача
Презентација стручног рада, публиковање-објављивање	Дипломски и други стручни радови	васпитачи, медицинске сестре-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, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, стручни сарадници	По договору	-

Рад са студентима и приправницима	Праћење активности и саветодавни рад	Васпитачи-ментори, психолог, педагог	Током године	сви вртићи у којима има приправника
Стручно усавршавање - видео обуке у оквиру пројекта "Инклузивно предшколско васпитање и образовање"	Видео обуке обухватају кратка теоријска предавања, видео и аудио приказе добрих пракси, задатке за промишљање понуђених садржаја, предлоге одговарајуће стручне литературе, и идеје за стручно усавршавање у оквиру установе.	васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, стручни сарадници	Током године	Онлајн- преко сајта Министарства просвете, науке и технолошког развоја
Обуке у оквиру програма ЦИП-центра "Програм за родитеље и децу СНАЖНИ ОД ПОЧЕТКА-ДАЈМО ИМ КРИЛА"	Онлајн обука фацилитатора за примену "Програма за родитеље и децу СНАЖНИ ОД ПОЧЕТКА-ДАЈМО ИМ КРИЛА"	Директор, стручна служба, сарадник за физичко васпитање васпитачи	Септембар 2020	онлајн
	Онлајн обука "Диверсификовани предшколски програми"	васпитачи	Септембар-октобар 2020	онлајн
	Онлајн обука "Квалитет диверсификованих предшколских програма"	васпитачи	Септембар-октобар 2020	онлајн

У случају прекида непосредног рада са децом наведене активности ће се реализовати у складу са одлукама и препорукама Општинског штаба за ванредне ситуације општине Бечеј, по потреби онлајн унутар узрасних актива

13.2. Учесће и присуствовање на стручним скуповима

Планирани активности ће се реализовати у складу са актуелном епидемиолошком ситуацијом и у складу са одлукама организатора стручног усавршавања	
АКТИВНОСТ	УЧЕСНИЦИ
Стручни сусрети васпитача Србије: јесен 2020. године, пролеће 2021. године	Два васпитача, директорица
Стручни сусрет васпитача на мађарском језику у Суботици, у организацији Мађарског Националног Савета и Учитељског факултета на мађарском језику- у току радне 2020/2021. године	Стручни сарадник-педагог, васпитачи
Стручни сусрети медицинских сестара- васпитача на јесен 2020. године и на пролеће 2021. године	Васпитач из јаслене групе и медицинска сестра-васпитач, директор и медицинске

	сестре-васпитачи
Стручни сусрети медицинских сестара на превентивној заштити на пролеће 2021. Године	Две медицинске сестре на превентивној заштити
Стручни скуп Монтесори друштва Србије у фебруару 2021. године у Београду	Чланови Монтесори тима, стручна служба
Посета Конференцији модерних технологија у Београду	Чланови тима за увођење модерне технологије, дирикторица
Трибине, саветовања, конференције током године	Васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, медицинске сестре на превентиви, психолог, педагог, директор, помоћник директора
Организација и реализација стручног сусрета-трибине као домаћини у Бечеју	Чланови тима за професионални развој, Педагошки колегијум, стручни тим за сарадњу са родитељима;

13.3. Учесће на акредитованој обуци-семинарима

Планирани активности ће се реализовати у складу са актуелном епидемиолошком ситуацијом и у складу са одлукама организатора стручног усавршавања			
СЕМИНАР	АУТОРИ	УЧЕСНИЦИ	ВРЕМЕ
Кругови пријатељства-вршњачка подршка деци и младима са тешкоћама	Весна Златаровић	Заинтересовани васпитачи, стручна служба установе	Од јануара 2021.
Неговање вредности у међуљудским односима	Љубица Поповић, Светлана Бошњак	Заинтересовани васпитачи, стручна служба, дирикторица и помоћница дириктора	Од јануара 2021.
Подршка развоју критичког мишљења на раном узрасту Модул 1	Милица Ћебић, др Живка Крњаја	Заинтересовани васпитачи, стручна служба, дирикторица и помоћница дириктора	Од јануара 2021.
Подршка имплементацији Основа програма, пројекат „Инклузивно предшколско васпитање и образовање“, обука васпитача, стручних сарадника и дириктора предшколских установа	др Живка Крњаја др Драгана Павловић Бренеселовић	Дириктор, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, стручни сарадници	васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, стручни сарадници од јануара 2021.
Обука за унапређивање компетенција дириктора предшколских установа	МПНТР	дириктор	Од септембра 2020.

13.4. Стручно усавршавање медицинских радника радника

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

13.4. Стручно усавршавање ненаставног особља

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

14. ПРОГРАМ СТРУЧНИХ ОРГАНА

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

Током рада установе у ограниченом капацитету функционисаће следећи активи и тимови:

Узрасни активи (за јаслени, млађи, средњи, старији и припремно предшколски узраст)	Стручни тим за заштиту деце од дискриминације, занемаривања, злостављања и насиља
Стручни тим за унапређење квалитета и развој установе	Стручни тим за инклузивно васпитање и образовање
Стручни актив за развојно планирање	Стручни тим за професионални развој
Стручни тим за самовредновање	

Прекидом остваривања непосредног рада са децом у одређеном временском периоду, горе наведени тимови и активи ће прећи на онлајн рад и комуникацију.

Током рада установе у пуном капацитету функционисаће и следећи тимови:
Тим за драмско изражавање
Тим Спортџи
Тим за увођење модерних технологија у в.о. рад
Тим за креативно изражавање
Монтесори тим
Тим за сарадњу са родитељима
Актив васпитача у двојезичним групама

14.1. Програм рада васпитно-образовног већа

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

Рад Васпитно-образовног већа регулисан је правилником о раду.

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

Сви састанци Васпитно-образовног већа реализују се у вртићу “Колибри”

АКТИВНОСТИ	Време реализације	Задужене особе	Начин реализације
<p>1.Поздравна реч директорице и информисање чланова већа о протеклој процедури за почетак нове радне године и инструкцијама и дописима добијених од надлежних органа и МПНТР, Татјана Митић директорица</p> <p>2.Организација рада од 1.септембра 2020.године, групе и запослени по објектима,Татјана Митић директорица</p> <p>3.Активи и тимова, начин функционисања, психолог Силвија Субаков</p> <p>4.План стручног усавршавања, педагог Енике Тадић</p> <p>5.Вођење педагошке документације, информације за родитеље о почетку рада установе, психолог Силвија Субаков</p> <p>6.Разно (буџет наше установе-финансијска ситуација, осигурање, изјава за фотографисање, именовање главних васпитача и друго)</p>	Август 2020.	Директор, стручни сарадници	Извештаји, договор презентација рада
<p>1.Предлог Год. плана предшколске установе за 2020/2021. и календар рада установе, директор</p> <p>2.Извештај о остварењу Годишњег плана за 2019/2020. радну годину, директор</p> <p>3.Годишњи извештај о раду директора и помоћника директора за 2019/2020. радну годину, директор</p> <p>4.Годишњи извештај о раду помоћника директора за 2019/2020.радну годину</p> <p>5.Годишњи извештај о раду тима за самовредновање, Стручног актива за развојно планирање, и тима за унапређење квалитета и развој установе,педагог и директор</p> <p>6. Избори ментора за приправника, психолог</p> <p>7.Разно (Дечја недеља, календар рада,...)</p>	Септембар 2020.	Директор, Стручни сарадници	Презентација, радни договор
<p>1.Стручна тема: Извештавање поводом онлајн обука, васпитачи</p> <p>2.Преглед и сагледавање рада у пром полугодишту и текућа дешавања</p> <p>3.Разно</p>	Фебруар 2021.	Директор, стручни сарадници	Извештај, презентације, радни договор
<p>1. Презентација рада са стучних сусрета васпитача</p> <p>2. Учешће на манифестацијама-кратак извештај</p> <p>3.Припрема уписа деце. За 2021/2022.</p> <p>4. Разно</p>	Април 2021.	Васпитачи, психолог	радни договор
<p>1.Извештај о броју уписане деце и о формирању група</p> <p>2.Извештаји са осталих представљања на разним манифестацијама</p> <p>3.Разно (рад преко лета, годишњи одмори...)</p>	Јуни 2021.	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

<i>АКТИВНОСТИ</i>	<i>ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</i>	<i>ЗАДУЖЕНЕ ОСОБЕ</i>	<i>НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ</i>
Обавезе координатора актива и тимова	Септембар 2020.	Директор, стручни сарадници	Презентација материјала, договор
Израда годишњих планова рада тимова и актива	Септембар 2020.	Чланови педагошког колегијума	Договор
Решавање текућих изазова на нивоу установе и разматрање организације рада установе у случају продужења рада установе	Октобар 2020. - Марта 2021.	Чланови педагошког колегијума	Дискусија
Усвајање предложених Мера индивидуализације и ИОПа у раду за децу којој је то потребно и извештај координатора о присуству чланова на састанцима	Новембар 2020.	Стручни сарадници	Разматрање предложених мера индивидуализације
Евалуација рада тимова и актива на нивоу установе Полугодишњи извештаји о раду Актива и Тимова Приоритетне активности за наредни период (стручни сусрети, манифестације итд.) Евидентирање награђених и похваљених из круга колектива и деце (учешћем на конкурсима, разним активностима и сличним приликама). Исте ће директор јавно похвалити (на васпитно-образовном већу, Интернет и Фб страници установе)	Јануар 2021.	Чланови Педагошког колегијума	Дискусија Писмени извештаји
Разматрање додељивања броја сати за интерно стручно усавршавање у оквиру рада у	Април 2021.	Чланови Педагошког колегијума	Дискусија, договор

активима и тимовима и извештај координатора о присуству чланова на састанцима			
Анализа и евалуација закључака свих узрасних актива на теме: Како видим дете предшколског узраста, какву праксу вртића желимо, у какво ПВО верујемо и како у реалном контексту наше установе циљеви програма могу да се реализују.	Мај 2021.	Чланови Педагошког колегијума	Анализа извештаја актива и закључци о спремности установе за примену нових основа програма
Прцена остварене сарадње и квалитет комуникације са родитељима и заједницом Припрема годишњих извештаја о раду - сугестије, рокови	Јун 2021.	Чланови педагошког колегијума	Договор и размена мишљења

14.3. План рада тимова и актива

План рада Стручни актива за развојно планирање

Чланови Тима су Татјана Митић - координатор, Слађана Јовић, Субаков Силвија, Тадић Енике, Сенеш Б. Шаролта, Ангела Раденковић, Ковач Илдико, Варга Гал Ерика, Светлана Марић Џигурски, Симић Снежана, Беретка Теодора, представник Савета родитеља и локлане самоуправе. С обзиром да се до краја 2020.године треба израдити нови Развојни план установе главни задатак чланова актива биће израда новог Развојног плана.

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	ЗАДУЖЕНЕ ОСОБЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Израда Плана рада тима И подела задужења	септембар 2020.	Чланови тима	Дискусија и договор
Проследити члановима на увид и мишљење оквирни нови Развојни план са главним акцентом на промишљање за развојне задатке и активности, динамику реализације и реализаторе и очекиване резултате у оквиру њега	Септембар 2020	Сви чланови актива	Дискусија и анализа
Предлози за развојне задатке, динамику реализације и реализаторе и очекиване резултате у оквиру новог Развојног плана	Септембар 2020.	Сви чланови актива	Дискусија и анализа
Коначна верзија новог Развојног плана	Октобар	Сви чланови	Дискусија и анализа

за период 2021-2023. И усвајање истог	2020.	актива	
Праћење реализације Развојног плана	Јануар-јун 2021.	Сви чланови актива	Дискусија и анализа
Израда годишњег извештаја о раду	Јуни 2021.	Координатор Тима	Анализа података и предлози за даљи рад Евалуација рада тима

План рада актива за јаслени узраст

Чланови актива су: Весна Драговић – координатор, Мушћет Сања – записничар, Хрњак – Борђошки Бранислава, Бјелаковић Марија, Раденковић Ангела, Субаков Александра, Чиплић драгана, Пустаи Николета, Купрешак Рада, Попов Драгана, Барши Хајналка, Ваштаг Ивана, Бартус Андреа, Свирчевић Хорнок Валерија, Латиновић Славица, Слобода Сењи Каролина, Пеце Клаудија, Момчиловић Ивана, Јелена Јовановић.

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	ЗАДУЖЕНЕ ОСОБЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Договор око годишњег плана рада актива	Септембар	Чланови актива	Дискусија, договор	Вртић Лабудићи
Унапређење дигиталних компетенција	Септембар Током године (за време трајања епидемије COVID-19)	Чланови јасленог актива	Теме: <ul style="list-style-type: none"> • Обука запослених • Размена искустава • Viber, messenger i zoom 	објекат: "Лабудићи"
Интерно стручно усавршавање унутар актива	Септембар Током године (за време трајања епидемије COVID-19)	Чланови јасленог актива	Теме: -Правилник васпитачке компетенције -Основе програма-Како видим дете? -Флексибилност деце	објекат "Лабудићи"

Годишњи извештај	Јун 2020.	Чланови актива	Нализа и дискусија	Вртић Лабудићи
------------------	-----------	----------------	--------------------	----------------

План рада актива за млађи узраст

Чланови актива су: Богојевић Анастасија-координатор, Илић Јована-записничар, Баконов Дубравка, Цигурски Наташа, Јовановић Ранка, Тривановић Александра, Наћук Кристина.

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	ЗАДУЖЕНЕ ОСОБЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Израда плана рада актива	Септембар	Чланови актива, психолог, педагог	Дискусија и договор	Вртић Колибри
Унапређење дигиталних компетенција Теме: -Коришћење апликација у изради дигиталних едукативних игара -Коришћење дигиталних технологија у комун. са родитељима	Током године (за време трајања епидемије COVID-19)	Чланови актива, психолог, педагог, директор, чланови тима за увођење модерних технологија	На састанцима малих група или преко вибер и месингер група, видео платформи...	Вртић Колибри/ код куће у случају рада на даљину
Интерно стручно Усавршавање унутар актива Теме: -Правилник васпитачке компетенције -Основе програма-Како видим дете?	Током године (за време трајања епидемије COVID-19)	Чланови актива, психолог, педагог	На састанцима малих група или преко вибер и месингер група, видео платформи...	Вртић Колибри/ код куће у случају рада на даљину

По престанку епидемије COVID-19 и стицања услова за остваривање непосредног васпитно-образовног рада у пуном обиму, план рада актива биће допуњен активностима релевантним за дати моменат.

План рада актива за средњи узраст

Чланови актива: Марија Билбија – координатор, Мијовић Кристина, Перић Славица, Кокот Кристина, Блажић Ерика, Кара Б. Габријела, Јована Јованов

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	ЗАДУЖЕНЕ ОСОБЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Израда плана рада тима	Септембар	Чланови тима.	Дискусија и договор. Израђен је план рада за ову радну годину. Договор о активностима које ћемо реализовати.	Вртић Колибри
Унапређење дигиталних компетенција. <u>Теме:</u> -Свака тема ће бити осмишљена у складу са тренутним актуелностима везаним за компетенције васпитача у раду са децом у време пандемије.	Током године (За време трајања епидемије COVID – 19)	Чланови актива, педагог, психолог Чланови актива за средњи узраст	На састанку малих група или преко Вибер, месинџер, видео зум платформе.	Код куће, у вртићу.
Интерно стручно Усавршавање унутар актива Теме: -Правилник васпитачке компетенције -Основе програма-Како видим дете?	Током године (За време трајања епидемије COVID – 19)	Чланови актива, предавачи, слушаоци, учесници, психолог, педагог.	На састанку малих група или преко Вибер, месинџер, видео зум платформе	Код куће, у вртићу.
По престанку епидемије COVID – 19 и стицања услова за остваривање непосредног васпитно – образовног рада у пуном обиму, план рада актива биће допуњен активностима релевантним за дати моменат.				

План рада актива за старији узраст

Чланови актива: Стефанија Нађ (координатор), Дејана Милованов (записничар), Јулкица Милованов, Наташа Момчиловић, Данијела Томић, Анита Фехер, Марија Менел, Сања Бачикин.

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	ЗАДУЖЕНЕ ОСОБЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Израда плана рада актива; избор записничара.	Септембар	Чланови актива	Дискусија и договор	Вртић „Колибри“
Унапређење дигиталних компетенција: ZOOM апликација, диг. алат Video Show; веб алат „Prezi“, „Powtoon“, унапређење рада на интерактивној табли, уознавање апликације Академије Филиповић „Електронски портфолио“.	Током године (за време трајања епидемије Covid – 19)	Чланови актива, психолог, педагог, чланови тима за УМТ	На састанцима малих група, преко видео платформи.	Вртић „Колибри“, код куће у случају рада на даљину.
Интерно стручно Усавршавање унутар актива Теме: -Правилник васпитачке компетенције -Основе програма- Како видим дете?	Током године (за време трајања епидемије Covid – 19)	Чланови актива, психолог, педагог	На састанцима малих група, преко видео платформи.	Вртић „Колибри“, код куће у случају рада на даљину

По престанку епидемије COVID – 19 и стицања услова за остваривање непосредног васпитно образовног рада у пуном обиму, план рада актива биће допуњен активностима релевантним за дати моменат.

План рада актива за припремно предшколски програм на српском језику

ЧЛАНОВИ АКТИВА: Протић Сандра-координатор, Вугрин Снежана, Мишкељин Весна, Сегедински Н. Наташа, Дињашки Елеонора, Маричић Маја, Фирањи Милица Ковач Илдико, Тодорић Марија, Марић Џ. Светлана, Захар Тања, Бугарски Зоран, Јовић Слађана, Јефтић Тијана, Божин Ивана, Јурић Адриана

Активности	Време	Задужене особе	Начин реализације	Место реализације
Израда плана актива	Септембар	Сви чланови актива	Договор	Централни објекат
Одабир радних листова, Презентација Линоит-дигиталног алата	Октобар	Гост-Славица Перић	Презентација и дискусија	Централни објекат, Вибер
Овладавање ЗООМ платформом	Новембар	Наташа С. Николић	Инсталирање апликације-договор путем Вибер-а	Онлајн-путем Вибер-а и ЗООМ-а
Презентација Интерактивне табле	Децембар	Наташа С. Николић Весна Мишкељин	Презентација и дискусија	Онлајн путем ЗООМ-а
Презентација семинара о Дигиталном дневнику и портфолиу	Фебруар	Светлана Џ. Марић са осталим члановима објекта Дуга	Презентација и дискусија	Онлајн путем ЗООМ-а
Принципи Нових основа програма-дискусија	Март	Вугрин Снежана Протић Сандра	Дискусија	Онлајн путем ЗООМ-а
Васпитачке компетенције-дискусија	Април	Фирањи Милица и остали чланови из објекта Маслачак	Дискусија	Онлајн путем ЗООМ-а
Дискусија о онлајн В.О. раду и раду од куће-уписи и предлози	Мај	Сви чланови актива	Дискусија	Онлајн путем ЗООМ-а
Евалуација	Јун	Сви чланови актива	Дискусија	Централни објекат

План рада актива за п рипремно предшколски програм на мађарском језику

Чланови тима су: Фаркаш Ливиа координатор, Варга Гал Ерика, Секе Ливиа, Накић Ерика, Хаднађ Силвиа, Пап Мариа, Фекете Мелинда, Кобрехел Андрушко Богларка, Аврамов Ерика, Андрич Ерика, Футо Ева, Гор Берта, Сењи Илона, Михалец Ева, Беретка Теодора, Пал Ержебет, Рабоцкаи Ђенђи, Шељмеш Валентина, Торма Анастасиа, Кадаш Мелинда, Хорват Андреа, Вида Каролина, Цигурски Ибоја

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ	ЗАДУЖЕНЕ ОСОБЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Израда Плана рада актива	Септембар	Координатор и чланови актива Координатор: Фаркаш Ливиа Записник Шељмеш Валентина	Дискусија и договор На састанци-ма малих група или преко вибер и месингер гру-па, видео платформе...)	Онлине (месингер)
Унапређење дигиталних компетенција. Теме: *Шта је било тешко, какве проблеме су имале током онлајн рада за време ванредног станја? *Како се користе неке апликације?	Током године	Координатор и чланови актива Координатор: Фаркаш Ливиа Записник Шељмеш Валентина	На састанци-ма малих група или преко вибер и месингер гру-па, видео платформе...)	Сви вртићи/код куће у случају рада на даљину
Интерно стручно Усавршавање унутар актива Теме: -Правилник васпитачке компетенције -Основе програма-Како видим дете?	Током године	Координатор и чланови актива Координатор: Фаркаш Ливиа Тадиф Енике- педагог установе Записник Шељмеш Валентина	На састанци-ма малих група или преко вибер и месингер гру-па, видео платформе...)	Сви вртићи/код куће у случају рада на даљину
По престанку епидемије COVID-19 и стицања услова за остваривање непосредног васпитно-образовног рада у пуном обиму, план рада актива биће допуњен активностима релевантним за дати моменат.				

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

Координатор Кристина Кокот, чланови: Славица Перић, Весна Мишкељин, Наташа Џигурски, Ранка Јовановић

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	ЗАДУЖЕНЕ ОСОБЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Израда плана рада тима	Септембар	Чланови тима.	Дискусија и договор. Израђен је план рада за ову радну годину. Договор о активностима које ћемо реализовати.	Вибер група
Унапређење дигиталних компетенција. <u>Теме:</u> -Унапређење знања приликом рада на интерактивној табли. -Размењивање искустава међу члановима тима о онлајн комуникацији са децом и родитељима током затварања вртића због COVID -19. (Предности и мане, које апликације су коришћене приликом размене активности и да ли су постојале одређене техничке препреке.)	Током године (За време трајања епидемије COVID – 19)	Чланови тима.		Вртић Колибри/Зоом апликација.
Израда Годишњег извештаја	Јун 2020.	Чланови тима	Анализа и дискусија	Вртић Колибри
<p><u>Теме:</u> -Онлајн обука дигиталних компетенција. Током године (За време трајања епидемије COVID – 19) Чланови тима, предавачи. Сарадња нашег тима и ППП актива. -У сарадњи са активом ППП Славица Перић и Кристина Кокот ће презентовати „Лино“ платформу преко које су комуницирале током онлајн комуникације са децом и родитељима. Током године (За време трајања епидемије COVID – 19) Чланови тима, чланови актива ППП. Вртић Колибри. По престанку епидемије COVID – 19 и стицања услова за остваривање непосредног васпитно – образовног рада у пуном обиму, план рада актива биће допуњен активностима релевантним за дати моменат.</p>				

Члан рада Тима за инклузивно образовање

Чланови Тима су: Субаков Силвија, психолог – координатор, Тадић Енике – педагог, Векић Сандра – медицинска сестра на превентивној здравственој заштити, Кокот Кристина, Милованов Јулијца, Проданов Наташа, Протић Сандра, Тодорић Марија, Накић Ерика, Бугарски Зоран, Сењи Илона, Јефтић Тијана, представник родитеља.

<i>АКТИВНОСТИ</i>	<i>ВРЕМЕ</i>	<i>ЗАДУЖЕНЕ ОСОБЕ</i>	<i>НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ</i>	<i>МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ</i>
Израда Плана рада тима	Септембар	Координатор и чланови тима	Договор, подела материјала	Вртић “Колибри”
Формирање списка деце са сметњама у развоју у установи	Октобар	Васпитачи из свих група вртића, психолог, педагог	Примена разних техника процене развојног нивоа деце, јаких страна и потреба за подршком	Сви вртићи
Израда и допуна Педагошких профила и мера индивидуализације Разматрање израђених Педагошких профила и предложених мера индивидуализације	Септембар-новембар	Чланови тима	Психолог у сарадњи са сваким појединачним васпитачем, родитељима и другим особама од значаја	У групама по потреби
Тромесечни извештаји о уоченим променама код деце Разматрање појединачних тешкоћа и проблема у раду	Јануар/фебруар	Чланови тима	Разговор и размена идеја, сугестија, препорука, подршке, подела информација и сугестија из литературе	Вртић “Колибри”
Тромесечни извештаји о уоченим променама код деце Разматрање	Април	Чланови тима	Разговор и размена идеја, сугестија, препорука, подршке, подела информација и	Вртић “Колибри”

појединачних тешкоћа и проблема у раду			сугестија из литературе	
Израда и спровођење планова транзиције	Март-новембар	Чланови тима чија деца одлазе у школу психолог, родитељи, представници школа	Реализација корака из израђених планова	Вртићи
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, преорука	Вртић "Колибри"
У случају прекида непосредног васпитно-образовног рада и реализације рада на даљину реализација активности биће усмерена на подршку породицама за пружање подршке деци у кућним условима.				
По престанку епидемије COVID-19 и стицања услова за остваривање непосредног васпитно-образовног рада у пуном обиму план рада тима биће допуњен, по потреби, активностима релевантним за дати моменат.				

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

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

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	ЗАДУЖЕНЕ ОСОБЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ
------------	-------	-------------------	----------------------	----------------------

Израда Плана рада тима	Септембар	Чланови тима	Договор	Вртић “Колибри”
Информисање запослених и родитеља о обавезама и одговорностима свих са фокусом на електронско насиље	Октобар	Чланови тима Сви васпитачи у својим групама	Чланови тима ће размотрити регулативу и информисати запослене како би били оснажени за препознавање овог облика насиља и одговарајуће реаговање на исто у случају потребе	Вртић “Колибри”
Информисање запослених о обавезама и одговорностима са фокусом на област заштите од дискриминације, уз разматрање разумевања истих	Новембар- Фебруар	Чланови тима по вртићима, сви запослени	Подела материјала и информативни разговори о регулативи, обавезама, процедурама у оквиру ове теме	Сви вртићи
Информисање родитеља о обавезама и одговорностима свих у области заштите од дискриминације	Март-мај	Чланови тима Сви васпитачи у својим групама	Координатор тима ће у сарадњи са тимом додати у препоручен текст за родитељске састанке део о дискриминацији	Сви вртићи
Превентивне активности (Недеље фер плеја, толеранције и лепих речи)	Октобар, новембар, март	Сви запослени, деца, породице	Чланови тима ће понудити предлоге активности и пратити реализацију	Сви вртићи
Сарадња са Центром за социјални рад, здравственом службом, а у случају интервенције и МУП-ом	По потреби	Чланови тима	Поступак по процедури из Протокола	Вртић “Колибри”

Праћење процена ефеката предузетих мера за заштиту деце од насиља, занемаривања, злостављања, дискриминације	По потреби	Чланови тима, васпитач детета	Праћењем атмосфере у групи, промена у понашању детета, контактира са породицом	Сви вртићи
Вођење и чување документације	Континуирано	Координатор, секретар	Вођење записника, листа пријава и листа предложених мера	Вртић "Колибри"
Евалуација рада тима	Јуни	Чланови тима	Разматрање активности тима током радне године. Предлози за наредну годину	Вртић "Колибри"
Израда годишњег извешта о раду и извештавање стручних тела и органа управљања		Координатор		
У случају прекида непосредног васпитно-образовног рада и реализације рада на даљину предвиђене активности биће реализоване путем онлајн комуникације и слања материјала у електронској форми.				
По престанку епидемије COVID-19 и стицања услова за остваривање непосредног васпитно-образовног рада у пуном обиму план рада тима биће допуњен, по потреби, активностима релевантним за дати моменат.				

План рад тима за унапређење квалитета и развој установе

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

<i>АКТИВНОСТИ</i>	<i>ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</i>	<i>ЗАДУЖЕНЕ ОСОБЕ</i>	<i>НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ</i>
Израда Годишњег плана рада тима	Септембар 2020.	Чланови тима	Дискусија, договор
Сарадња са координаторима Тима за самовредновање, професионални развој и стручног актива за развојни план и давање	Октобар/Новембар 2020.	Чланови тима и координатори	Анализа, дискусија, договор

предлога модела подршке деци и породицама који се остварују путем онлајн подршке и других канала комуникације			
Разматрање чек листа о педагошко-инструктивном раду директора и стручних сарадника	Децембар 2020.	Чланови тима	Анализа, дискусија
Праћење реализације Годишњег плана рада установе за 2020/2021. радну godну	Фебруар 2021.	Чланови тима	Анализа, дискусија
Праћење реализације Годишњег плана рада установе за 2019/2020. радну godну Израда годишњег извештаја	Јун 2021.	Чланови тима	Анализа, дискусија договор

План рада тима за самовредновање

Чланови Тима су: Тадић Енике -координатор, Субаков Силвија, Илић Вера, Драговић Весна, Кадаш Мелинда, Тодорић Марија, Бартус Андреа, Захар Тања, Андрић Ерика, Гор Берта, - члан Савета родитеља

<i>АКТИВНОСТИ</i>	<i>ВРЕМЕ</i>	<i>ЗАДУЖЕНЕ ОСОБЕ</i>	<i>НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ</i>	<i>МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ</i>
Информисање чланова о раду тима и одабир области- Израда плана рада тима-Израда Годишњег плана самовредновања	Септембар 2020.	Чланови тима	Анализа рада установе у радној 2019/2020. години и одређивање предмета самовредновања за 2020/2021. радну годину	Вртић Колибри (онлајн комуникација по потреби)

Израда упитника за васпитаче и за родитеље	Септембар 2020.	Чланови тима	Састављање упитника, формирање питања у циљу испитивања ставова и мишљења у вези васпитно-образовног рада путем онлајн комуникације за време ванредног стања	Вртић Колибри (онлајн комуникација по потреби)
Испитивање ставова и мишљења васпитача и родитеља о васпитно-образовном раду путем онлајн комуникације-анкетирање васпитача и родитеља	Октобар 2020.	Чланови тима, васпитачи	Анкетирање васпитача и родитеља чија су деца учествовала у васпитно-образовном раду путем онлајн комуникације за време ванредног стања у периоду од 16.марта до 16. јуна 2020.године	Сви вртићи установе
Обрада добијених података	Новембар и децембар 2020.	Чланови тима	Квантитавна обрада упитника, креирање базе података	Вртић Колибри
Вредновање резултата анкетирања	Јануар-фебруар 2021.	Чланови тима	Анализа добијених одговора	Вртић Колибри
Израда предлога за подизање квалитета рада установе	Март-мај 2021.	Тим за самовредновање и тим за унапређење и развој установе	Дефинисање предлога за побољшање квалитета рада	Вртић Колибри (онлајн комуникација по потреби)
Презентација рада стручног тима за самовредновање на васпитно-образовном већу	Јун 2021.	Чланови тима, координатор тима	Презентација резултата	Вртић Колибри
Евалуација рада тима Годишњи извештај	Јун 2021.	Чланови тима Координатор тима	Састављање извештаја	Вртић Колибри

План рада тима за професионални развој

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

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	ЗАДУЖЕНЕ ОСОБЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Информисање васпитача и медицинских сестара - васпитача о стручном усавршавању	27.08.2020.	Стручна служба установе Чланови васпитно образовног већа	Информисање васпитача и медицинских сестара васпитача о понуди онлајн видео обука на сајту МПНТР; Интерно стручно усавршавање у оквиру усрасних актива;	Вртић Колибри
Израда Плана рада тима и плана стручног усавршавања	Септембар 2020.	Чланови тима	Договор око свих облика стручног усавршавања који ће се планирати у оквиру Годишњег плана рада установе	Вртић Колибри
Финансијска конструкција стручног усавршавања за наредну календарску годину	Током децембра 2020.	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 2020/2021. радну годину	Јуни 2021.	Координатор	Израда извештаја, преглед евиденције о стручном усавршавању.	Вртић Колибри

15. РАДНЕ ГРУПЕ

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

	АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	ЧЛАНОВИ
Радна група за организацију почетка рада установе	Организовати рад према инструкцијама МПНТР, оснивача, општинског штаба за ванредне ситуације и према потребама родитеља (распоред група, запослених за пријем и издавање деце, припремити обавештења и упутства за родитеље и запослене и слично)	Август 2020.	Директор, стручни сарадници, медицинска сестра на превентивној здравственој заштити
Радна група за упис деце у предшколску установу	Консултације са оснивачем 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	Март-јуни 2021.	Стручна служба, директор, секретар, административни радник, медицинске сестре на превентивној заштити За преглед документације и бодовање по један члан Савета родитеља и Управног одбора

У случају наставка рада установе у пуном капацитету

Радна група за организацију Мајских игара	Консултације са Градским позориштем о термину, отварању... 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	Фебруар-мај	Стручна служба, васпитачи по жељи
---	---	-------------	-----------------------------------

	изражавање – интерни конкурс на тему драмске уметности		
	Набавка пића, хране, поклона, диплома и организовање дистрибуције по пунктовима		
	Учешће у реализацији на дан манифестације (дежурство у позоришту и вртићу и праћење реализације, учешће на округлом столу)		
	Евалуација манифестације и рада тима		
Радна група за обележавање значајних датума и манифестација (Палачинка фестивал, Камп-Пружи ми руку буди ми друг, Дечја недеља, Дан установе итд.)	Припрема плана реализације прославе, манифестација и сл.	По потреби током године	Директор, стручни сасрадници, васпитачи и медицинске сестре – васпитачи по жељи
	Набавка материјала Учешће у реализацији		

16. ПЛАН РАДА МЕДИЦИНСКИХ СЕСТАРА НА ПРЕВЕНТИВНОЈ ЗДРАВСТВЕНОЈ ЗАШТИТИ

Дневна контрола здравственог стања детета

Област	Време	Начин	Место	Реализатор
Сва деца која улазе у вртић	Свакодневно	Мерење темпер. Деци, дезинфекција руку и обуће и родитљима мерење темп.	У објектима где по распореду обавља послове тог дана	Васпитач, мед.сестре
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,раскомотити дете,хладан облог и дати благи чај да пије,родитеље обавестити, исписати интерни упут	На нивоу установе у сваком објекту	Васпитач, мед.сестре и остали запослени у установи
Болесно дете-у случају физичког повређивања	По потреби	Санирање ране, обавестити родитеље, позвати хитну помоћ у зависности од врста и тежине повреде, пратити дете у Дечји диспансер, попунити Интерни упут.	На нивоу установе у сваком објекту	Васпитач, мед.сестре, запослени у установи
Болесно дете-остале ситуације, алергије, хронична обољења, заразне болести, деца са посебним потребама или са инвалидитетеом,..	Током године	Праћење општег здравств. стања детета, здравств. Документ, подршка деци са извештајима лекара и изјавом родитеља, сарадња са родитељима, васпитачима, и са	На нивоу установе у свакој групи	Мед.сестре, лекари, васпитачи

		Тимом инклузију.	за	
--	--	---------------------	----	--

Периодична контрола раста и развоја детета

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

Вођење здравствене документације и евиденције

Област	Време	Начин	Место	Реализатор
Вођење	Током целе године	Мед.сестре	У свакој групи.	Мед.сестре

здравственог картона детета		уписује податке о деци, прегледима, праћење општег здр.стања детета, напомене и сл.		
Вођење евиденције заразним болестима	Месечно једанпут. Извештај-годишње једном	Прикупљање лекарских потврда и уписивање по шифрама обољења на листу одсуствовању деце, обрада података статистички	У свакој групи.	Мед.сестре
Вођење евиденције дезинфекцијским и санитарним средствима	Током године	Наручивање дез.средстава, примање, издавање. Контрола требовања из објекта	Централни објекат	Мед.сестре
Вођење евиденције 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, евакуација	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	Централни објекат	Мед. Сестре и гастроном

		активности за децу		
--	--	--------------------	--	--

Дневна, месечна и годишња контрола хигијенско- епидемиолошких услова

Област	Време	Начин	Место	Реализатор
Контрола хигијене просторија	Дневно, недељно, месечно	Води се дневник чишћења.	У сваком објекту	Мед.сестре, санитарни инсп. Синиша Немчев
Контрола хигијена кухињског блока, посуђа и инвентара	Дневно, недељно, месечно	По НАССРУ централној програму води се кухињи документација		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 контроли хигијене	На нивоу установе у сваком објекту	Мед.сестре, санитарни инспектор Синиша Немчев

Здравствено васпитање

Област	Време	Начин	Место	Реализатор
Здравствено васпитање за децу	прати се календар здравља у току године	Едукативне радионице, интерактивне представе, едукативне игре, рекреација, спорт...	У свакој васпитној групи установе	Мед.сестре на превентиви
-светски дан чистих руку- за превенцију болести прљавих руку				
-светски дан пешаћења-				
-светски дан здраве хране-				
-светски дан против шећерне болести				
-међународни дан особа са				

инвалидитетом- -национални дан без дуванског дима- -светски дан воде- -светски дан здравља- -дан планете земље- -недеља превенције повреда у саобраћају- међународни дан физичке активности- -школа пливања-				
Здравствено васпитање за запослене -светски дан срца- вожња бицикла за запослене -светски дан пешаћења- -курс прве помоћи у сарадњи са црвеним крстом и домом здравља -светски дан против шећерне болести -међународни хуманитарни дан- -игре спретности за запослене-	У току године		За све запослене	Мед сестре на превентиви
Здравствено васпитање за помоћно особље - “ Важност опште хигијене у предшколским установама”	У току године	Предавање радионица стране санитарног инспектора мед.сестара превентиви	и За помоћно од особње у санитарног установи, и централни објект на	Мед.сестра на превентиви санитарни инспектор

17. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

17.1. План рада психолога

ВРСТА ПОСЛОВА	ВРЕМЕ
ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА – посредан рад	
Учешће у припреми концепције и изради Годишњег плана Установе (са директором и педагогом), а посебно делова: број и распоред деце по објектима/вртићима, различити облици и програми рада, приоритетни задаци, програми стручних органа и тимова, програм заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања, социјалне заштите, адаптације, увођења у посао приправника, транзиције.	Јули-септембар
Учешће у припреми и изради Развојног плана установе	Септембар-децембар
Учешће у припреми плана самовредновања установе	
Израда Педагошких профила, предлог мера индивидуализације и ИОПа	Током године
Учешће у избору и планирању реализације различитих обика и програма рада	Током године
Учешће у осмишљавању и изради акционих планова и предлога пројеката који могу допринети унапређењу квалитета рада	Током године
Учествовање у избору стручне литературе, дидактичког материјала наставних средстава, играчака- уједначавање опреме у свим васпитним групама	По потреби
Израда годишњег програма рада психолога, плана личног стручног усавршавања и професионалног развоја	Август
Припрема месечних планова рада психолога	Током године
Израда плана посете психолога васпитно-образовним активностима	Током године
Планирање и програмирање васпитно-образовног рада у измењеним околностима за време пандемије COVID-19	Континуирано, док траје пандемија
ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА – непосредан рад	
Учешће у изради годишњег извештаја о раду предшколске установе: организација и облици рада - а посебно неких делова: број и распоред деце по објектима/вртићима, различити облици и програми рада, приоритетни задаци, програми стручних органа и тимова, програм заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања, социјалне заштите, адаптације, увођења у посао приправника, транзиције.	Јули-август
Учествовање у праћењу и вредновању васпитно-образовног рада установе и предлагање мера за побољшање успешности – са нагласком на нове основе програма ПВО (ове године је фокус на повезивању полазишта основа програма са личним ставовима, уверењима васпитача и циљевима основа програма)	Током године, пратећи план рада актива

Праћење реализације васпитно-образовног рада	Током године
Праћење ефеката иновација и нових организационих облика рада у установи	Континуирано
Учествовање у континуираном праћењу и подстицању напредовања деце у развоју и учењу	Током године
Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и, по потреби, индивидуалног образовног плана за децу	Током године
Иницирање и учествовање у истраживањима која се спроводе у оквиру рада установе ради унапређивања васпитно-образовног рада, као и испитивања потреба деце, родитеља, радника, локалне самоуправе (постављањем методолошке основе, израдом инструмента процене, дефинисањем узорка и анализом добијених резултата), укључујући и истраживања која се спроводе у оквиру самовредновања рада	Током године
Праћење реализације онлајн васпитно-образовног рада давањем сугестија и предлога за планове и сумирањем и анализом извештаја на нивоу појединачних група унутар узрасних актива (јаслени, старији припремно предшколски на српском језику -)	У периоду прекида непосредног васпитно-образовног рада
РАД СА ВАСПИТАЧИМА – непосредан рад	
Саветодавни рад усмерен ка унапређивању процеса праћења и посматрања деце напредовања у функцији подстицања деце развоја и учења (иницирање и помоћ у примени различитих метода, техника и инструмената праћења)	Континуирано
Учешће у прилагођавању ритма живота и рада у установи специфичностима предшколског узраста и индивидуалним карактеристикама деце (саветодавни рад усмерен на подстицање развоја самосталности деце, праћење спровођења животних практичних активности по групама и вртићима и подстицање на проширивање)	Континуирано (најмање два обиласка)
Пружање стручне подршке васпитачима за адекватно и правовремено задовољавање потреба детета или узрасне групе (нега, подстицање игре и других активности)	Континуирано
Пружање подршке за планирање и реализацију непосредног васпитно-образовног рада (посебно у прилагођавању васпитно-образовним потребама детета, избору и примени различитих метода рада и техника учења, стварања подстицајне атмосфере у групи)	Током године
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
Подршка васпитачима за примену различитих програма и облика в.о. рада – СНАЖНИ ОД ПОЧЕТКА, НТЦ, Ја полазим у школу)	Континуирано

Пружање подршке јачању васпитачких компетенција упознавањем са стандардима компетенција васпитача (разматрање и анализа у фокус групама у оквиру рада узрасних актива)	Током године, пратећи планове актива за јаслени, старији и пп узраст
Пружање подршке јачању васпитачких компетенција, ове године са нагласком на области комуникација и сарадња, конструктивно решавање конфликта, стилови учења и мотивација за учење	Током године
Пружање подршке васпитачима за рад са родитељима, односно старатељима	Континурано
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
Саветодавни рад са васпитачима–приправницима и менторима по плану увођења у посао и лиценцирања (ове године три васпитача и једна медицинска сестра-васпитач)	Током године
Помоћ васпитачима у дефинисању и представљању стручних тема и радова	По потреби
Пружање подршке јачању васпитачких компетенција за планирање сопственог професионалног развоја и вођење Личног портфолија (на састанцима узрасних актива)	Мај-јуни
Стручни саветодавни разговори у вези васпитно-образовног рада са децом и породицама у случају прекида остваривања непосредног рада са децом у одређеном временском периоду (онлајн комуникација путем разних канала- Viber, Messenger, Facebook групе, дигитални алати итд.)	У случају прекида непосредног васпитно-образовног рада
РАД СА ДЕЦОМ – непосредан рад	
Структурирање васпитних група	Јуни-јули
Учешће у организацији пријема деце, праћења процеса адаптације и подршка деци у превазилажењу тешкоћа адаптације у измењеним околностима (придржавајући се мера здравствене заштите и препоруке за безбедно организовање рада Предшколске установе током епидемије заразне болести COVID-19 у општини Бечеј од 27.8.2020.)	Септембар По потреби током године
Учешће у праћењу деце напредовања у развоју и учењу	Током године
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	Након поласка детета у

развоја	вртић
Подршка јачању родитељских васпитних компетенција, нарочито информисањем о психолошким карактеристикама њихове деце у оквиру индивидуалних консултација и саветовања	Током године
Учествовање у реализацији програма сарадње установе са родитељима, односно старатељима деце – родитељски састанци на актуелне теме, у договору са васпитачима	Током године
Учешће у планирању и реализацији активности са родитељима унутар примене различитих програма и облика во. рада – СНАЖНИ ОД ПОЧЕТКА, Ја полазим у школу	Током примене програма,, по потреби и касније
Планирање и учешће у реализацији активности за промоцију раног укључивања у о.в. систем	Март-септембар
Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима деце која имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању	Током године
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
Подршка деци и породици који се реализује онлајн или путем других канала комуникације (е-mail, сајт установе, Facebook профил установе, телефоном);	Током године, по потреби
РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ ДЕТЕТА – посредан рад	
Сарадња са директором и педагогом на пословима који се тичу обезбеђивања ефикасности, економичности и флексибилности васпитно-образовног рада установе, предлагање нових организационих решења васпитно-образовног рада и мера за унапређење рада.	Континуирано
Сарадња са директором и педагогом у вези са распоредом васпитача по групама и избором васпитача ментора.	Континуирано
Сарадња са директором и педагогом на припреми докумената установе - прегледа, извештаја и анализа	Мај-Септембар
Сарадња са директором и педагогом на планирању активности у циљу јачања личних компетенција радника.	Током године
Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са педагогом	Континуирано
Сарадња са педагогом на припреми и реализацији разних облика стручног усавршавања (видео обука, предавања, радионице, прикази стручних чланака и сл.) за запослене у оквиру установе	Континуирано
Сарадња са педагогом, директором, сарадницима на превентивној здравственој заштити, стручним сарадником за физичко васпитање и васпитачима у организовању трибина, предавања, радионица за родитеље	Током године

Сарадња са на припреми и реализацији разних облика стручног усавршавања (предавања, радионице, прикази стручних чланака и сл.) за васпитаче и за родитеље	Континуирано
Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао васпитача	По потреби
РАД СА СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА – непосредан рад	
Учествовање у раду Васпитно-образовног већа (давањем саопштења, презентацијама на стручну тему, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање васпитачких компетенција),	Током године
Координисање рада Стручних тимова за инклузивно образовање и заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Током године
Чланство у стручном активу за развојно планирање и тимовима за унапређење квалитета и развој установе, самовредновање, професионални развој	Током године
Укључивање у рад узрасних актива учешћем у активностима које се односе на професионални развој, непосредно или онлајн	Током године, пратећи планове актива за јаслени, старији и пп узраст на српском језику
Учествовање у раду тимова, радних група и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта.	По потреби
Координирање радних група за упис и за организацију Мајских игара	Фебруар-мај
Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа предшколске установе	Током године
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, укључујући кризни штаб за ванредне ситуације општине Бечеј	Континуирано
Учествовање у раду стручних удружења и њихових органа	Континуирано
Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа	По потреби
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 реализације Планова транзиције за децу која прелазе у школу (ове године четворо деце)	Током године, посебно фебруар-јун

Сарадња са релевантним организацијама у планирању и реализацији активности за промоцију раног укључивања у васпитно-образовни систем (ове године укључујући и програм СНАЖНИ ОД ПОЧЕТКА-ДАЈМО ИМ КРИЛА, ЦИП)	Март-септембар
ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ – посредан рад	
Вођење евиденције о сопственом раду у следећој документацији: Књига рада стручног сарадника и евиденције о индивидуалном раду са децом родитељима и васпитачима	Током године
Вођење евиденције о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним активностима	По потреби
Прикупљање података о деци и чување материјала који садржи личне податке о деци у складу са етичким кодексом психолога	Током године
Вођење евиденције о сталном стручном усавршавању свих запослених	Током године
Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада психолога	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), онлајн (видео обуке, вебинари...)	Током године

17.2. План рада педагога

ПЛАН АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1. Планирање и програмирање васпитно-образовног рада	
Учешће у припреми и изради Годишњег плана Установе (са директором и психологом) и појединих делова (организација и облици рада, програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, рада стручних сарадника, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином)	јун-август-септембар
Учешће у изради развојног плана установе	Септембар-децембар 2020
Припремање годишњих и месечних планова рада педагога, плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја	Јуни и током године

Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба деце, родитеља, радника, локалне самоуправе	Током године
Пружање помоћи васпитачима у развијању програма, планирању и документовању васп.-обр. рада у васпитној групи у складу са развојним нивоом групе, специфичностима средине, са потребама и интересовањима деце	Током године
Израда педагошког профила и индивидуалног плана подршке за децу	Током године
Планирање организације рада предшколске установе у сарадњи са директором и других заједничких активности са директором и другим стручним сарадницима	Током године
Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама	Током године
Учествовање у формирању васпитних група, избору и распореду васпитача и медицинских сестара у васпитне групе	Јуни- август
Планирање набавке стручне литературе, учешће у набавци и изради дидактичког материјала, наставних средстава, играчака- уједначавање опреме у свим васпитним групама	Јуни и током године
Учествовање у писању пројеката установе и конкурсима ради обезбеђивања њиховог финансирања и примене	Током године
Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа деце, медијског представљања и слично	Током године
Планирање и програмирање васпитно-образовног рада у измењеним околностима за време пандемије COVID-19	Континуирано док траје пандемија
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
Праћење онлајн васпитно-образовног рада давањем сугестија и предлога за планове, сумирањем и анализом извештаја на нивоу појединачних група унутар узрасних актива (актива за млађи и средњи узраст и припремно предшколски актив на мађарском језику-26 васпитних група)	По потреби у случају прекида непосредног рада
3. Рад са васпитачима	
Пружање помоћи васпитачима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака васпитно-образовног рада	Током године
Пружање помоћи васпитачима у усклађивању програмских захтева са специфичностима контекста (индивидуалним карактеристикама деце, породичног окружења, установе и шире средине)	Током године
Рад са васпитачима на преиспитивању васпитно-образовне праксе, разматрањем педагошких приступа и конкретних проблема васпитне праксе	Током године
Пружање стручне помоћи васпитачима на унапређивању квалитета васпитно-образовног рада (уз проучавање програма и праћење стручне литературе)	Током године
Укључивање у рад на естетском и педагошком обликовању простора предшколске установе	Током године
Сарадња са васпитачима за израду дидактичког материјала, прикупљању и коришћењу материјала	Током године
Мотивисање васпитача на континуирано стручно усавршавање и израду плана	Током године
Анализа реализације праћених активности у предшколској установи	Током године
Праћење начина вођења педагошке документације васпитача	Током године
Пружање помоћи васпитачима у осмишљавању рада са децом којима је потребна додатна подршка	Током године

Оснаживање васпитача за рад са децом из осетљивих група кроз развијање флексибилног става према културним разликама, развијање интеркултурне осетљивости, предлагање поступака који доприносе њиховом развоју	Током године
Оснаживање васпитача за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија	Током године
Пружање помоћи васпитачима у реализацији огледних и угледних активности, излагања на састанцима већа, актива, радних група, стручним скуповима и родитељским састанцима	Током године
Пружање помоћи васпитачима у остваривању свих форми сарадње са породицом	Током године
Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу	Током године
Пружање помоћи васпитачима у примени различитих техника и поступака самоевалуације	Током године
Стручни-саветодавни разговори у вези увођења пројектног планирања у васпитно-образовни рад и друге стручне теме	Током године
Стручни саветодавни разговори у вези васпитно-образовног рада са децом и породицама у случају прекида остваривања непосредног рада са децом у одређеном временском периоду (онлајн комуникација путем разних канала- Viber, Messinger, Facebook групе, дигитални алати итд.)	У случају прекида непосредног рада са децом
Рад на упознавању компетенција васпитача (у оквиру узрасних актива)	Током године
4. Рад са децом	
Учешће у структурирању васпитних група	Јуни-август
Учешће у организацију пријема деце, праћење процеса адаптације и подршка деци у превазилажењу тешкоћа адаптације у измењеним околностима (придржавајући се мера здравствене заштите и препоруке за безбедно организовање рада Предшколске установе током епидемије заразне болести COVID-19 у општини Бечеј од 27.8.2020.)	Септембар-октобар по потреби и током године
Праћење децјег развоја и напредовања	Током године
Стварање оптималних услова за индивидуални развој детета, пружање помоћи и подршке	Током године
Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању	Током године

Учешће у изради педагошког профила детета, за децу којима је потребна додатна подршка израда индивидуалног образовног плана	Током године
5. Рад са родитељима, односно старатељима	
Организовање и учествовање на родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем васпитно-образовног рада	Током године
Припрема и реализација родитељских састанака, трибина, радионица са стручним темама	Током године
Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе (васпитно-образовни рад, предавања, пројекти)	Током године
Пружање подршке родитељима, старатељима у васпитању деце са проблемима у понашању, тешкоћама у развоју;	Током године
Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити деце од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој деце	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
Подршка деци и породици који се реализује онлајн или путем других канала комуникације (e-mail, сајт установе, Facebook профил установе, телефоном);	Током године по потреби
6. Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентима и пратиоцем детета	
Сарадња са директором и психологом на истраживању постојеће васпитно-образовне праксе и специфичних проблема и потреба установе, предлагање мера за унапређење	Током године
Сарадња са директором, психологом, секретаром и сарадницима на превентиви на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештај о раду установе	Током године
Сарадња са директором и психологом у оквиру рада стручних тимова и комисија, редовна размена информација	Током године
Сарадња са директором и психологом на формирању васпитних група и расподели васпитача	јуни-август

Сарадња са директором и психологом на планирању активности у циљу јачања личних компетенција радника	Током године
Сарадња са психологом на припреми и реализацији разних облика стручног усавршавања (видео обука, предавања, радионице, прикази стручних чланака и сл.) за васпитаче и раднике у оквиру установе	Током године
Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са психологом	Континуирано
Сарадња са директором и психологом по питању приговора и жалби родитеља и деце, васпитача	По потреби
7. Рад у стручним органима и тимовима	
Учествовање у раду васпитно-образовног већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за васпитно-образовни рад и јачање васпитачких компетенција)	Током године
Учествовање у раду већа, тимова, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. Учествовање у раду педагошког колегијума и стручног актива за развојно планирање, тима за инклузију, самовредновање, заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, за унепређење квалитета рада установе; за професионални развој;	Током године
Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа предшколске установе, у оквиру педагошког колегијума и у сарадњи са координаторима узрасних актива установе- посебно у случају прекида непосредног рада са децом;	Током године
8. Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицама локалне самоуправе	
Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака васпитно-образовног рада установе	Током године
Активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација	Континуирано
Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа	По потреби
Рад на промоцији раног укључивања деце у васпитно образовни систем у сарадњи са релевантним организацијама	март-септембар
Учешће у пројекту "Примена програма за децу и родитеље СНАЖНИ ОД ПОЧЕТКА- ДАЈМО ИМ КРИЛА" ЦИП	Од августа 2020 континуирано
9. Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	

Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу	Континуирано
Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење васпитно-образовних активности на нивоу установе	Током године
Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога	Континуирано
Прикупљање података о деци и чување материјала који садржи личне податке о деци у складу са етичким кодексом педагога	Током године
Вођење евиденције о извршеним анализама, истраживањима, посећеним активностима	Током године
Стручно усавршавање праћењем стручне литературе, учествовањем у активностима струковног удружења (Друштво стручних сарадника и сарадника предшколских установа Србије), похађањем акредитованих семинара, похађањем стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим стручним сарадницима у образовању, онлајн (видео обуке, вебинари);	Током године

17.3. План рада стручног сарадника за физичко васпитање

ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

ВРСТА ПОСЛОВА	ВРЕМЕ
Учешће у изради годишњег плана рада предшколске установе у области планирања и програмирања активности физичког васпитања.	. Септембар 2020.
Израда глобалног плана активности физичког васпитања (годишњи, месечни), у сарадњи са васпитачима, водећи рачуна о равномерној заступљености свих видова изражавања, у складу са узрастом, индивидуалним потребама, могућностима деце и просторним и материјалним могућностима предшколске установе.	Септембар 2020.
Учешће у планирању и реализацији спортских манифестација (РТС крос, Недеља сарадње). У случају прекида рада са децом или увођења ванредног стања, планирање спортских манифестација се наставља и одвија путем телефонске и интернет мреже а реализација се одлаже док се не створе услови за одржавање истих.	Током године

ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

Учешће у систематском праћењу васпитно-образовног процеса, односно развоја и напредовања деце.	Током године
Праћење ефеката иновативних активности и програма (НТЦ)	Током године
Учешће у изради годишњег извештаја о раду предшколске установе.	Јул, август 2020.
Учешће у праћењу и вредновању реализације васпитно-образовног рада посебно у домену остваривања физичког васпитања.	Током године
Праћење и вредновање реализације васпитно-образовног рада посебно у домену остваривања физичког васпитања, у случају прекида рада са децом или увођења ванредног стања спроводиће се након добијених повратних информација од стране родитеља и васпитача јер се за време наведених мера васпитно-образовни програми одвијају преко интернет мреже.	Током године

РАД СА ВАСПИТАЧИМА

Пружање помоћи васпитачима у остваривању свих видова васпитно-образовног рада у области физичког васпитања.	Током године
Саветодавни разговори са васпитачима лично, или другим средствима комуникације, усмерене ка стварању услова за подстицање формирања целовитог развоја деце, нарочито из области физичког развоја.	Током године
Рад на естетском и функционалном обликовању простора предшколске установе, углавном сале за физичко вежбање.	Август, септембар 2020.
Учешће у осмишљавању и реализацији посебних и специјализованих програма. У случају прекида рада са децом или увођења ванредног стања, специјализовани програми ће се спровести преко интернет мреже (Текстуална упутства, видео линкови и сл.), као и подршка и саветодавни разговори са васпитачима.	Током године

РАД СА ДЕЦОМ

Процена физичких особина деце, моторичких способности као и процена постуралног статуса са посебним акцентом на стање ногу и стопала (мерењем и посматрањем). Идентификовање потреба и афинитета деце у групама.	Септембар, 2020.
Реализација посебног програма у непосредном раду са децом (превентивно -	Током године

<p>корективне вежбе, вежбе за подстицање моторног развоја и вежбе за развој синапси и акомодацију ока).</p> <p>У случају прекида рада са децом или увођења ванредног стања, посебни програми могу се остварити контактом са заинтересованим родитељима преко интернет мреже, текстуалним упутствима, снимљеним програмом или видео линком.</p>	
<p>Праћење дечијег напредовања током реализације програма који унапређују постуру и моторику.</p> <p>У случају прекида рада са децом или увођења ванредног стања, праћење дечијег напредовања се прекида док се поново не створе услови за исто, тј. док се не укину наведене мере.</p>	Током године

РАД СА РОДИТЕЉИМА

<p>Представљање представницима родитеља (родитељски савет), план и програм рада педагога за физичко васпитање, који је део годишњег плана рада предшколске установе.</p>	Септембар 2019.
<p>Разговори са родитељима, углавном саветодавног типа, најчешће на тему постуралног статуса и моторичких способности деце.</p> <p>У случају прекида рада са децом или увођења ванредног стања, разговори искључиво преко телефона или интернет мреже.</p>	Током године
<p>Анкетирање родитеља деце предшколског узраста у којој су питања везана за опште здравствено стање, активности ван предшколске установе (спорт, активности у природи и игре на отвореном), као и седеће активности деце уз медије, као што су: телевизор, компјутер, таблет, телефон и сл. Анкета се ради ради стварања комплетне слике физичких могућности деце, што даље омогућава квалитетнији индивидуални приступ у активностима физичког васпитања, као и другим активностима у којима се деца изражавају кроз покрет.</p> <p>У случају прекида рада са децом или увођења ванредног стања, анкета се спроводи преко интернет мреже, слањем исте путем електронске поште.</p>	Новембар 2020.
<p>Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима деце која имају различите тешкоће у развоју.</p> <p>У случају прекида рада са децом или увођења ванредног стања, саветодавни разговори искључиво преко телефона или интернет мреже.</p>	Током године
<p>Слање обавештења са запажањима, предузетим мерама и препорукама, родитељима деце са одступањима у пределу ногу и стопала, која се не могу кориговати у ПУ превентивним корективним вежбама да се обрате</p>	Октобар 2020.

<p>физијатру ради добијања стручног мишљења.</p> <p>У случају прекида рада са децом или увођења ванредног стања, обавештења се шаљу електронском поштом.</p>	
--	--

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

Консултације са директором и замеником директора у циљу остварења и унапређења квалитета васпитно - образовног рада.	Континуирано
Информативно - саветодавни разговори са стручним сарадницима о узрасним групама у ПУ, као и појединцима из истих. Размена информација у великој мери доприноси групном и индивидуалном приступу деци на активностима физичког васпитања.	Током године
Сарадња са медицинским сестрама на превентиви у смислу размене информација и искустава.	Током године
Само у случају ванредног стања, рад са директором, стручним сарадницима и медицинским сестрама на превентиви, одвијаће се преко телефона или интернет мреже.	Током године

РАД СА СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА

Чланство у тиму за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања.	Током године
Чланство у тиму Спортитх, који организује акције везане за спорт и рекреацију за време и ван наставних активности (шетње, активности у природи, игре без граница и сл.).	Током године
У случају прекида рада са децом или увођења ванредног стања, рад тимова се наставља путем телефонске или интернет мреже.	Током године

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

<p>Сарадња са Министарством просвете, науке и технолошког развоја са Спортским Савезом Србије (ССС) и Савезом атлетских талената Србије (САТС), који су покровитељи традиционалне манифестације „РТС Крос“. По упутствима наведених институција организујем спровођење манифестације у свим објектима матичне ПУ.</p> <p>У случају прекида рада са децом или увођења ванредног стања, сарадња са наведеним институцијама се одвија искључиво преко телефонске или интернет</p>	Током године.
--	---------------

мреже.	
--------	--

ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

<p>Вођење документације о сопственом раду:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Дневник рада стручног сарадника - Документација о индивидуалном раду са децом (Анализа физичког развоја, моторичких способности, постуралног статуса). <p>У случају прекида рада са децом или увођења ванредног стања, прелазим на вођење електронског дневника.</p>	Током године
<p>Стручно усавршавање праћењем стручне литературе, презентација, предавања, похађање семинара, стручних скупова, размена искустава и сарадња са стручним сарадницима за физичко васпитање из других предшколских установа.</p> <p>У случају прекида рада са децом или увођења ванредног стања, похађају семинаре преко интернет мреже (вебинаре) а сарадњу са стручним сарадницима за физичко васпитање из других предшколских установа наставићу искључиво преко телефонске и интернет мреже.</p>	Током године

18. ПЛАН РАДА СЕКРЕТАРА

ВРСТА ПОСЛОВА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Израда нормативних аката Вртића	током године, по потреби
Старање о благовременој и правилној примени закона и других прописа	током године
Тумачење закона и прописа директору и органу управљања	током године
Израда Уговора о раду	током године
Израда Решења о престанку радног односа	током године
Пријава и одјава радника на Пензијско и инвалидско осигурање	током године
Израда решења о коришћењу одмора	мај, јун, током године
Израда решења о 40-часовној радној недељи	септембар, након прихватања годишњг плана рада за текућу годину
Израда Анекса о промени коефицијенту за обрачун зараде запосленог	приликом промене основице за обрачун плата
Израда Анекса уговора о раду	током године
Израда разних Уговора и Решења	током године
Израда документације за инвентар	децембар, јануар
Вођење персоналне документације	током године
Вођење записника са Управног одбора, и израда исте	током године
Вођење записника са Савета родитеља, и израда исте	током године
Издавање потврда и уверења запосленима и родитељима	током године
Израда извештаја о присуству деце по реду рођења 3.-4. у Вртићу, деце из породица која примају дечији додатак и деце из породица која примају материјално обезбеђење	сваког месеца до 6.
Репсисивање конкурса за пријем радника	током године по потреби
Јавна набавка велике вредности за набавку прехранбених производа	март – април - мај
Јавна набавка мале вредности за набавку понуда за извођење излета и наставе у природи	фебруар-март
Јавна набавка мале вредности за набавку хигијенских и дезинфекцијских средстава	март - април
Јавна набавка мале вредности за набавку електричне енергије	јануар-фебруар
Јавна набавка мале вредности осигурања имовине, запослених од незгоде, допунско здравствено осигурање, осигурање деце и осигурање од професионалне одговорности из делатности	јун - јул
Јавна набавка опреме за домћинство	током године по потреби
Јавна набавка мале/велике вредности	током године по потреби

Израда Извештаја о јавним набавкама	годишње једном
Израда извештаја за потребе просветног инспектора	септембар, октобар, током године
Вођење документације и пријављивање приправника за полагање испита за лиценцу	током године

19. ПЛАН РАДА РУКОВОДЕЊИХ ОРГАНА ВРТИЋА

19.1. План рада директора

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

Стандарди	Активности
1.1.Развој културе образовног рада	<p>васпитно- - 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 опуштену, радну и креативну атмосферу васпитно-образовног процеса кроз активности у којима се води рачуна о добробити детета;</p> <p>-кроз тимове и активе даћу прилике за подстицањем сарадње и размену искустава међу запосленима и ширењу добре праксе како у самој предшколској установи тако и широј заједници;</p> <p>- поштоваћу језик и културу деце, родитеља и запослених чији српски језик није матерњи.</p>
1.2. Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој детета	<p>- у договору са запосленима опремићемо дворишни простор у свим вртићима са безбедним справама подстицајним за децу и тако обезбедити безбедну спољашњу средину.</p> <p>- у договору са запосленима опремићемо унутрашњи простор вртића по интересовањима деце тако буде безбедан и подстицајан;</p> <p>-у сарадњи са стручним сарадницима наставићемо организовање недеље Фер-плеја, Недељу толеранције на нивоу целе установе као и реализацију активности у оквиру истих;</p> <p>-учествоваћу у планирању и реализацији активности Тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања и радити на едукацији запослених интерним стручним</p>

усавршавањем за примену постојећег протокола;

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

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

1.3. Развој и обезбеђивање квалитета васпитно-образовног процеса у предшколској установи -подстицаћу чланове Тима за увођење модерних технологија у васпитно-образовни рад да примењује исте у свом раду и преносе примере добре праксе колегама како у установи тако и шире;

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

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

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

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

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

-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;

-тимски ћемо подизати свест деце и родитеља и на усвајању еколошке и саобраћајне културе.

1.4. Обезбеђивање инклузивног приступа у васпитно-образовном процесу

- приликом уписа обезбедићу пријем/упис све деце из осетљивих категорија (социјално угрожених породица, маргинализованих група, деце са сметњама у развоју и здравственим проблемима);

-традиционалним обележавањем Недеље толеранције направићемо климу и услове за прихватање и уважавање специфичности и различитости деце као и за промовисање толеранције;

-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;

-у сарадњи са стручним сарадницима јачаћемо компетенције васпитача и медицинских сестара- васпитача да се код детета препознају потребе на основу којих ће изградити и применити педагошке профиле и индивидуалне образовне планове;

-као члан Тима за заштиту деце од злостављања, занемаривања и насиља разговараћемо и решавати актуелне проблеме и питања везана за ову тему и давати мере за исте. Истраживањем радићемо и на унапређењу рада ових тимова.

1.5. Обезбеђивање и праћење добробити и развоја детета

-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;

-сваке године ћемо обезбедити потребне људске ресурсе, 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;

-на организованим састанцима са стручним сарадницима, васпитачима и медицинским сестрама-васпитачима разговараћемо о примењивању разних инструмената за

вредновање и самовредновање који су у функцији развоја детета и да исте успешно користе за праћење напредовања детета као и за планирање васпитно-образовног рада унутар своје групе;

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

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

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

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

2. област: Планирање, организовање и контрола рада установе

Стандарди	Активнсоти
2.1. Планирање рада установе	<ul style="list-style-type: none"> - са сарадницима ћемо спроводити доношења планова установе као и планирање, додељивање задатака запосленима и праћење реализацију истих; - даваћемо предлоге Годишњег плана рада установе, Предшколског програма, донећемо нови Развојни план предшколске установе "Лабуд Пејовић" за нови период.
2.2. Организација установе	<ul style="list-style-type: none"> -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; -континуираним састанцима на недељном и месечном нивоу са сарадницима и главним васпитачима објекта обезбедићемо ефикасну организацију установе и размену информација

	између стручних органа, тимова и објеката и запослених.
2.3. Контрола рада установе	<p>- на организованим састанцима са блиским сарадницима (стручним сарадницима, главним васпитачима сарадницима на превентивној заштити, шефом кухиње и запосленима у администрацији) заједно ћемо контролисати рад установе, објеката и запослених;</p> <p>-на тим састанцима осим контроле рада организоваћемо процес праћења, извештавања и анализе резултата рада и давати предлоге за додељивањем задатака у том процесу у циљу унапређења рада установе;</p> <p>-обезбедићу да све информације буду тачне и да стигну на време до свих запослених (поготово за оне који раде у насељеним местима);</p> <p>-оформићу тим/радну групу чији ће чланови учествовати у организацији многих манифестација и важних датума</p> <p>-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 информационим системом установе	<p>-у сваком објекту има Интернет конекција, рачунар и штампач. Мејлове обавештења ћу слати кад год за то буде било потребе и у случају слања обимнијег материјала;</p> <p>-сваки објекат ће и писменим путем правовремено добијати обавештења о свим важним информацијама по питању живота и рада установе;</p> <p>- исте те информације ће прво бити прослеђене главним васпитачима који ће бити у обавези да лично обавесте запослене;</p>
2.5. Управљање системом обезбеђења квалитета установе	- 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.

3. област: Праћење и унапређивање рада запослених

Стандарди	Активности
-----------	------------

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

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

	<p>родитеље/старатеље о свим аспектима свога рада, резултатима и напредовању њихове деце (на учесталим родитељским састанцима, индивидуалним разговорима са стручним сарадницима, васпитачима, медицинским сестрама васпитачима, медицинским сестрама у превентиви);</p> <p>-обезбедићу унапређивање комуникацијских вештина запослених ради унапређивања сарадње са родитељима/старатељима;</p> <p>-организоваћу и сазивати састанке Савета родитеља на којима ћу развијати конструктивне односе и уважавати њихова машљења и предлоге у складу са могућностима установе;</p> <p>- на позив васпитача, родитеља/старатеља присуствоваћу родитељским састанцима и активно учествовати и на тај начин пружити подршку у њиховом раду;</p> <p>- у циљу унапређењу квалитета васпитно-образовног рада у установи са стручним сарадницима и Тимом за сарадњу са родитељима организоваћемо спровођење анкета на разне теме (за које програме су заинтересовани, на који начин могу пружити подршку, шта је то што би унапредили, са којим проблемима се суочавају итд.) и уважавати њихово мишљење.</p>
4.2. Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом установе	<p>-обезбедићу да орган управљања буде правовремено информисан о новим захтевима и трендовима васпитно-образовне политике и праксе Предшколске установе "Лабуд Пејовић";</p> <p>-извештаваћу орган управљања о плановима и реализацији планова установе итд.;</p> <p>-репрезентативном синдикату обезбедићу да ради у складу са Посебним колективним уговором и законом.</p>
4.3. Сарадња са државном управом и локалном самоуправом	<p>- свакодневно ћу одржавати конструктивне односе са представницима државне управе и локалне самоуправе ради задовољења материјалних, финансијских и других потреба установе;</p> <p>-наставићу одржавање добрих веза и успоставити нове са локалном заједницом како би се активно укључили и подржали рад установе;</p> <p>-развијаћу стратешке партнере у заједници;</p>
4.4. Сарадња са широм заједницом	<p>-бићемо отворени за партнерство са различитим институцијама образовања и васпитања и другим институцијама, на националном, регионалном и међународном нивоу;</p> <p>-учествоваћемо у националним, регионалним и</p>

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>

	-у сарадњи са секретаром установе обезбедићемо ефикасно извођења радова које установа самостално финансира.
5.3. Управљање административним процесима	<p>-одговорно ћу се старати о поштовању и примени процедури рада установе и вођењу прописане документације;</p> <p>-обезбедићу ажурност и тачност административне документације и њено систематично архивирање, у складу са законом;</p> <p>-савесно и одговорно ћу припремати потребне извештаје који се тичу живота и рада у установи и исте презентовати како надлежним органима установе тако и широј заједници (Општинским већима, Скупштини);</p> <p>— у сарадњи са секретаром установе учествоваћу у изради плана Јавних набавки.</p>

6 област: Обезбеђење законитости рада установе

Стандарди	Активноти
6.1. Познавање, разумевање и 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>- допунићемо постојећи Правилник о награђивању запослених</p> <p>-секретару и шефу рачуноводства обезбедићу одговарајућу стручну литературу као и одлазак на сручна усавршавања сходно финансијским могућностима;</p> <p>-опште акте установе као и другу документацију (годишњи план, извештаје, систематизација радних места, развојни план, јавне набавке, финансијске планове и друга документа) објављиваћемо на огласним таблама и званичној web страници установе</p> <p>www.labudpejovicbecej.edu.rs и на овај начин ће исти бити</p>

доступни на увид запосленима и јавности.

6.3. Примена општих аката и документације установе

-запослене ћу на организованим састанцима, васпитно-образовним већима, упознати са прописима, општим актима установе и допринећу да се поштују исти;
-након посете санитарног, просветног инспектора и просветних саветника организоваћу да се задате мере спроведу ради унапређење рада, у оквиру истих ћу израдити извештаје који ће показати како су тражене мере спроведене.

У случају прекида отварања непосредног рада са децом у одређеном временском периоду или у потпуности:

Стандарди	Задаци
1.руковођење процесом васпитно-образовног рада	Заједно са стручним сарадницима праћење онлајн васпитно-образовног рада давањем сугестија и предлога за планове, сумирањем и анализом извештаја на нивоу појединачних група унутар узрасних актива
2.планирање и организовање и контрола рада установе	Поступаћу на основу инструкција и мера надлежних органа и Министарстава пратећи дописе у тесној сарадњи са оснивачем и општинским штабом за ванредне ситуације
3.праћење и унапређивање рада запослених	Пружаћу професионалну подршку запосленима на унапређењу дигиталних компетенција кроз разне видове стручног усавршавања
4.развој сарадње са родитељима/старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом	Стручни саветодавни разговори у вези васпитно-образовног рада са децом и породицама у случају прекида остваривања непосредног рада са децом у одређеном временском периоду (онлајн комуникација путем разних канала- Viber, Messenger, Facebook групе, дигитални алати итд.)

20. ПРОГРАМ РАДА УПРАВНОГ ОДБОРА

Програм рада Управног одбора за програмску 2020/2021. 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 2020/2021. радну годину, извештаја о Годишњем плану рада за 2019/2020. радну годину, годишњег извештаја о раду директора и помоћника директора -усвајање Годишњег извештаја о раду директора и помоћника директора за 2019/2020.радну годину - усвајање годишњег извештаја о раду Тима за самовредновање, Тима за унапређење квалитета и развој установе, стручног актива за развојно планирање и др. - разматрање актуелних питања
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> - предлог ребаланса Финансијског плана предшколске установе - разматрање актуелних питања
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> - усвајање ребаланса Финансијског плана предшколске установе - разматрање актуелних питања
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> - разматрање актуелних питања
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> - доношење Финансијског плана за 2021. годину - усваја се Извештај директора о раду и пословању у првом полугодишту, период септембар – децембар 2020. године - разматрање актуелних питања
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> - усвајање финансијског извештаја за 2020. 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

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. Савет родитеља броји укупно 52 члана, колико има и васпитних група.

Време	Дневник ред
Септембар	<ul style="list-style-type: none">- Конституисање Савета родитеља- Избор председника и заменика Савета- Избор чланова стручних актива установе и Тима за унапређење квалитета и развој установе- Разматрање предлога Извештаја о реализацији Годишњег плана рада предшколске установе „Лабуд Пејовић“ у Бечеју за радну 2019/2020. годину;- Разматрање предлога Годишњег план рада Предшколске установе „Лабуд Пејовић“ за радну 2020/2021. радну годину;- Разматрање Извештаја о раду директора Предшколске установе „Лабуд Пејовић“ у Бечеју за радну 2019/2020. годину;- Разматрање Извештаја о раду помоћника директора Предшколске установе „Лабуд Пејовић“ у Бечеју за радну 2019/2020. годину;- друга актуелна питања
Март	<ul style="list-style-type: none">- Информације о предстојећем упису деце у Предшколску установу за радну 2021/2022. годину;- Избор представника родитеља у Комисију за упис деце за радну 2021/2022. годину;- друга актуелна питања
Јун	<ul style="list-style-type: none">- осврт на рад Савета родитеља и предлози за унапређење рада- разна актуелна питања

22. ПРОГРАМ МАРКЕТИНГА УСТАНОВЕ

22.1. Интерни маркетинг

- Дечија недеља, прва недеља октобра
- „Зимска Чаролија“ и „Пролећна Чаролија“ манифестације дечијег стваралаштва и друге манифестације на којима деца узму активно учешће
- ликовни конкурси
- Веб страница www.labudpejovic.becelj.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

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

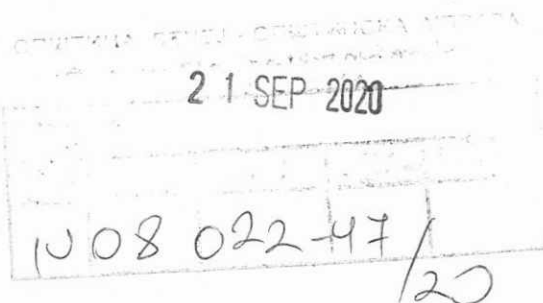
План праћења и евалуације:

Садржај праћења и евалуације	Начин	Време	Реализатори
Материјално-технички услови рада и опремљеност	Евиденција о реализованим активностима	Током године	Чланови тима за унапређење квалитета и рада установе
Организација васпитно-образовног рада	Евиденција о броју група и деце, о распореду радног времена и радног времена вртића	Током године	Чланови тима за унапређење квалитета и рада установе
Програми стручних, руководећих, управних и саветодавних органа установе	Записници са састанака, Књига рада стручних сарадника, извештај о реализацији рада директора	Током године	Чланови тима за унапређење квалитета и рада установе
Програм стручног усавршавања	Евиденција Тима за континуирано стручно усавршавање, евиденција реализованог усавршавања	Током године	Чланови тима за унапређење квалитета и рада установе
Сарадња са родитељима, школама и друштвеном средином	Евиденција о реализованим активностима	Током године	Чланови тима за унапређење квалитета и рада установе
Програм маркетинга установе	Евиденција интерног и екстерног маркетинга	Током године	Чланови тима за унапређење квалитета и рада установе

Председник Управног одбора

Наташа Цигурски

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Бечеј
Општинска управа
Одељење за општу управу и друштвене делатности
Број: IV 01 022-47/2020
Дана: 21.09.2020. године
БЕЧЕЈ



Одељење за послове Скупштине
општине, Председника општине и
Општинског већа

54

Предмет: Годишњи план васпитно образовног рада Предшколске установе „Лабуд Пејовић“ Бечеј за радну 2020/2021 (без Финансијског плана), број 318/4 од 15.09.2020. године.

Просветни инспектор заједно са одељењем за општу управу и друштвене делатности сматра да је Годишњи план васпитно образовног рада Предшколске установе „Лабуд Пејовић“ Бечеј за радну 2020/2021 (без Финансијског плана), број 318/4 од 15.09.2020. године израђен у складу са законским одредбама Закона о основама система образовања и васпитања и Закона о предшколском васпитању и образовању.

Годишњи план васпитно образовног рада Предшколске установе „Лабуд Пејовић“ Бечеј за радну 2020/2021 је усвојен дана 14.09.2020. године на седници Управног одбора Предшколске установе „Лабуд Пејовић“ Бечеј.

Упућујемо на даље разматрање Општинском већу.

С поштовањем,

Просветни инспектор
мр Снежана Судчевић
мр Споменка Судчевић



Шеф Одсека за друштвене делатности

Давид Скакић, дипл. правник

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

Предлог

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

РЕШЕЊЕ

**о давању сагласности на Годишњи план васпитно – образовног рада
Предшколске установе „Лабуд Пејовић“ Бечеј
за радну 2020/2021. годину**

I

ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Годишњи план васпитно – образовног рада Предшколске установе „Лабуд Пејовић“ Бечеј за радну 2020/2021. годину, коју је управни одбор установе усвојио на 26. седници, одржаној дана 15.09.2020. године.

II

Ово решење објавити у "Службеном листу општине Бечеј".

Образложење

Предшколска установа „Лабуд Пејовић“ Бечеј је дана 17.09.2020. године доставила оснивачу Годишњи план васпитно – образовног рада Предшколске установе „Лабуд Пејовић“ Бечеј за радну 2020/2021. годину, којег је усвојио управни одбор установе на 26. седници, одржаној дана 15.09.2020. године, ради давања сагласности на исти.

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

Општинско веће општине Бечеј је на 7. седници, одржаној дана 07.10.2020. године разматрило Годишњи план васпитно – образовног рада Предшколске установе „Лабуд Пејовић“ Бечеј за радну 2020/2021. годину и мишљење Одељења за општу управу и друштвене делатности и утврдило предлог решења о давању сагласности на исти.

На основу изнетог, Скупштина општине Бечеј је размотрила Годишњи план васпитно образовног рада Предшколске установе „Лабуд Пејовић“ Бечеј за радну 2020/2021. годину и донела решење као у диспозитиву.

Председник Скупштине општине

Игор Киш