

**ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА
ЗА ДЕЦУ “БАМБИ”
БАЧКА ТОПОЛА
Ул. Дунавска 8
Тел: 024 711-148
E-mail: bambi@ stcable.net**

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА
ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ ЗА ДЕЦУ
„БАМБИ“ БАЧКА ТОПОЛА
ЗА ШКОЛСКУ 2015/2016.ГОДИНУ**

Дел. бр. 784-21/584-15
Дана, 15.09.2015.

БАЧКА ТОПОЛА, септембар 2015.

На основу члана 27 и 73 Статута Предшколске установе за децу *БАМБИ* Бачка Топола, Управни одбор Предшколске установе за децу *БАМБИ* Бачка Топола, на седници одржаној 15.09.2015. године доноси:

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА
ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ ЗА ДЕЦУ
БАМБИ БАЧКА ТОПОЛА
ЗА ШКОЛСКУ 2015/2016.ГОДИНУ**

1. УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

Годишњим планом рада, Предшколске установе за децу *БАМБИ* (у даљем тексту Установа) у складу са школским календаром и Предшколским програмом уређује се време, место, начин и носиоци остваривања програма васпитања и образовања као и друга питања од значаја за функционисање установе.

1.1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ

Установа остварује предшколско васпитање и образовање, превентивно-здравствену и социјалну заштиту, негу и исхрану деце до поласка у школу. Оснивач Установе је Скупштина општине Бачка Топола
Годишњи план рада за радну 2015-16. годину доноси се за период од 01.09.2015. до 31.08.2016. годину на основу:

- Закона о основама система образовања и васпитања;
- Закона о предшколском васпитању и образовању
- Правилника о основама предшколског програма (бр. 110-00-039-19/2006.године) и
- Извештаја о раду Предшколске установе за децу *БАМБИ*, за 2014-15. годину.

Делатност васпитања и образовања, исхране, неге, превентивно-здравствене и социјалне заштите, остварује се путем обезбеђења средстава из:

- буџета Скупштине општине Б.Топола (делатност се финансира на основу закона у висини 80% трошкова)
- буџета Републике Србије (финансирање припремног предшколског програма у делу финансирања програма)
- буџета АП Војводине
- уплате родитеља
- осталих прихода (донације, спонзорства...)

Код планирања потребних материјалних средстава полази се од :

-броја уписане деце

-формираних васпитних група

-броја запослених

-материјалних трошкова, текућег и инвестиционог одржавања, набавке опреме, дидактичких средстава, потрошног материјала, исхране и других потреба Установе, детаљно разрађених кроз финансијски план.

2.2. ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ УСТАНОВЕ

Приоритетни циљеви и задаци на којима ћемо посебно радити у школској 2015/2016. години су следећи:

- обезбедити, у складу са својим могућностима, оптималне услове за нормалан физички, интелектуални, емоционални и социјални развој све деце од 1-6,5 година(и деце са сметњама у развоју и ромске деце);
- обезбедити услове функционисања јединственог система васпитно-образовног рада, неге, исхране, здравствене и социјалне заштите;
- обезбедити, у сарадњи са породицом и широм локалном средином, јединство васпитног утицаја на дете, квалитетнији и богатији живот у вртићима;
- обезбедити што квалитетнију примену основа програма васпитно-образовног рада;
- реализовати припремни предшколски програма у циљу што боље спремности предшколаца за полазак у школу;
- омогућити континуирану едукацију стручног кадра;
- опремање и затвореног и отвореног простора у коме бораве, живе, раде и уче деца;
- перманентна брига о условима рада запослених, као и њихов материјални положај;
- организовати алтернативне облике рада са децом и са одраслима (радионице, страни језик, играонице, балет, модеран плес и сл.), у складу са својим могућностима
- развојни план установе, који је донет за период од 4 године (2014-2018.). и односи се на област бр. 3 ДЕЧЈИ РАЗВОЈ И НАПРЕДОВАЊЕ.

3. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

3.1 ПРОСТОРНИ УСЛОВИ

Предшколска Установа за децу **БАМБИ** у Бачкој Тополи налази се у самом центру града, у Дунавској улици број 8. У свом саставу има 13 педагошких јединица, четири у самом граду и 8 у околним насељима.

Раздаљина између најудаљенијих објеката (Пачир и Гунарош) износи чак 50 километара.

Факс и електронску адресу има само објекат у Дунавској 8.

Факс- 024 711 148

Електронска адреса- bambi@stcable.net

- Установа има 24 радне собе за припремни предшколски програм.

Свака радна соба састоји се из два дела. У једном делу се налазе столови са столицама, а други део је празан, покривен подном простирком и намењен је за игру деце и извођење усмерених и слободних активности. Свака радна соба има куткове; фрузерски, кухињски, луткарски, радионичарски и сл. На зидовима се налазе табле за писање и панои за излагање дечјих цртежа, рукотворина и сл. затим апликације, слике итд. У радним собама се налазе ормари за одлагање креветића и постелине, затим ормар са фијокама за одлагање играчака, полице за књиге, радне листове, прибор за цртање и играчке.

- Ваннаставне активности се одвијају у радним просторијама.
- Установа у свом централном објекту има следеће просторије: канцеларије за директора, секретара, нутриционисту, књиговодство, педагога, библиотеку, помоћно-техничко особље, затим кухињу са оставом и магацином и три прилагођена простора за обедовање деце.

Све педагошке јединице имају кухињу за припремање ужине, а просторије за васпитаче имају Пачир, Ст. Моравица, Бајша, Ново Орахово, и у Бачкој Тополи педагошка јединица: Сенћански, Колибри и Горица.

3.1.1 Објекти по насељима

На табели бр 1 дат је приказ свих педагошких јединица са њиховим називима, адресом, телефоном, бројем радних соба, васпитних група и деце, затим површина отвореног и затвореног простора и сменски рад.)

Р.бр.	Назив педагошке јединице и место	Број радних соба/ Бр.група	Број деце	Површ. објекта м ²	Површ. двори шта м ²	Смене у раду
1.	Колибри –Пачир Св. Марковића, 2 Тел. 024 4744-016	2/3	45	287	380	две
2.	Сунчица- Ст.Моравица, Ст.	3/5	80	371	190	две

	Ковач Ђула бб 024 741-025					
3.	<i>Печурке</i> -Криваја, 062 767 916	1/1	16	100	400	једна
4.	<i>Језићи</i> -Томиславци, Козарачка 34 062 767 917	1/1	13	92	120	једна
5.	<i>Лептирићи</i> -Бајша, Закина 5 062 767 918	2/2	41	250	190	једна
6.	<i>Мици-Мацко</i> -Ново Орахово, Петефи Шандор бр. 9, 062767 -921	2/2	28	210	320	једна
7.	<i>Бамби</i> -Његошево, Николе Тесле бб 062 767 923	1/1	11	120	240	једна
8.	<i>Снежана</i> -Гунарош, Маршала Тита 29 062 767 924	½	30	135	420	две
9.	<i>Горица</i> -Б.Топола В.Караџића 1 024 712 490	2/3	76	198	150	две
10.	<i>Колибри</i> -Б.Топола, Максим Горки 5, 024 712 492	2/3	62	270	130	две
11.	<i>Бамби</i> , Б.Топола Сенћански пут бб 024 714-010	3/3	72	570	1800	једна
12.	<i>Бамби</i> -Б.Топола, Дунавска 8 024 711-142	10/10	241	2400	2200	једна
13.	<i>Тигрићи</i> -Панонија, Лељиново парк 1.	1/1	11	80	400	једна
	УКУПНО:	32/37	726			

Табела бр. 1

3.2. СТАЊЕ ОПРЕМЉЕНОСТИ

3.2.1. Затворени простор- радне собе

Стање опремљености вртића је на задовољавајућем нивоу. Сваке године се сагледавају потребе сваке педагошке јединице те се на нивоу Установе планира и реализује набавка дидактичког материјала, играчака и материјала за рад са децом према специфичностима узраста, а у складу са програмским активностима.

Готово у свим објектима намештај је покретан, функционалан и прилагођен узрасту деце. Направљен је од материјала који се лако одржава. Подови су прекривени ламинатом готово у свим објектима. Просторије су светле са широким прозорима. Зидови су окречени квалитетном фарбом која се лако одржава. Оптимална температура је 18-22 степена (у летњем периоду се одржава вентилацијом, а у зимском централним грејањем, осим у педагошкој јединици на Његошеву и Томиславцима где се користе термоакумулационе пећи). Дезинфекција просторија се спроводи сваки дан. Од едукативних средстава у раду са децом користе се разне врсте играчака, визуелна средства, аудитивна средства и аудио-визуелна средства.

3.2.3.Отворени простор

Отворени простор дечјег вртића чине дворишта вртића. Дворишта су опремљена одговарајућим игровним реквизитима и справама које су на располагању деци па и омладини места и у време када Установа не ради те се, на жалост, често дешава да се двориште и реквизити у њему уништавају. О редовном кошењу траве, одржавању игровних реквизита и чишћењу дворишта брине домар, односно помоћно техничко особље објекта, који располажу потребним помагалима, алатом и слично. Простор нема наткривени део где би се деца склонила од сунца (осим стабала и жбуња) што је велики недостатак отвореног простора.

3.2.2.Службени аутомобили

Установа поседује два возила: Путнички аутомобил и комби за превоз хране.

Путнички аутомобил, марке Застава 101 регистарских ознака

ВТ 007 ТЃ, користи се за редовни обилазак истурених педагошких јединица и за путовање васпитачице која изводи наставу енглеског језика као и за дистрибуцију хигијенских пакета, дидактичког материјала и сл.

Возило марке Фиат Пунто, регистарских ознака ВТ 003 КТ, се користи за доставу хране педагошким јединицама на територији град Бачка Топола.

3.2.3. План унапређења материјално-техничких услова рада

Објекти у саставу Установе, располажу одговарајућим простором и стандардном опремом предвиђеном за живот и рад деце у Установи. Побољшање услова рада, обнављање и допуна основне опреме као и средстава за васпитно-образовни рад представља стални задатак Установе. Стога ће установа у складу са својим могућностима радити на :

- побољшању просторних услова за боравак и рад са децом како унутрашњег тако и спољашњег простора
- планском допуњавању средстава за рад дидактичким материјалима и играчкама
- набавки намештаја и материјала за рад по кутковима

- испитати могућности и жеље родитеља да допринесу обогаћивању живота и рада у вртићу
- формирање библиотеке за децу и васпитаче, где постоје услови
- преуређење магацинског простора у дечји тоалет у Горици
- израда паркинга и заштитне рампе на објекту Сенћански пут
- израда кровних надстрешница на улазима у објекат Сенћански пут
- израда паркинг места и замена прозора у објекту Колибри
- израда новог прилаза за доставу хране, замена уличног дела ограде и израда потребних паркинг места у објекту Дунавска
- замена прозора и улазних врата у објекту Дунавска
- комплетна адаптација свих санитарних чворова и замена водоводне инсталације у објекту Дунавска
- реконструкција постојећег система грејања у објекту Дунавска
- постављанје наткривених тераса са потребним реквизитима за усмерене активности у свим објектима које имају простор за изградњу
- замена потребних електро инсталација

Сваке године, па и ове, у плану је да се за почетак нове школске године, затим за Дечју недељу, поводом божићних и ускршњих празника и поводом Дана установе, све педагошке јединице опреме новим играчкама, дидактичким материјалом и стручном литературом за рад васпитача. Сналажљивост васпитача у оквиру формираних секција (драмске и народне традиције) и велика помоћ родитеља делом допуњује настале недостатке.

На табели бр.2 дат је план унапређења материјално-техничких услова рада.

	Педагошка јединица	Набавке- поправке	Време	Начин	Носиоци
1.	Ст Моравица	-наткривена тераса за усмерене активности	током школске године	-месна заједнице -сопствена средства	Установа
2.	Криваја	-потрошни материјал лепак, папир, темпере, хамер	Током школске године	-сопствена средства	Установа
3.	Томиславци	-наткривена тераса за усмерене активности	током школске	-месна заједнице	Установа Месна

			године	-сопствена средства	заједница
4.	Његошево	-дидактичка средства (истраживачка средства: лупе, магнети, луминатор, фотокопир) -наткривена тераса за усмерене активности	током школске године	-месна заједнице -сопствена средства	Установа Месна заједница
5.	Н.Орахово	-замена прозора - спортски реквизити (мердевине, шведски сандук за децу-мали) -наткривена тераса за усмерене активности	током школске године	-месна заједнице -сопствена средства	Установа Месна заједница
6.	Бајша	-фолија за пластификацију -ламинатор	током школске године	-месна заједнице -сопствена средства	Установа Месна заједница
7.	Гунарош	-наткривена тераса за усмерене активности	током школске године	-сопствена средства	Установа
8.	Сенћански	-наткривена тераса за усмерене активности штампач	током школске године	-месна заједнице -сопствена средства	Установа Месна заједница
9.	Горица	- кутак за децу	током школске године	-сопствена средства	Установа
10	Колибри-Б.Топола.	-наткривена тераса за усмерене активности - израда паркинг места---- -замена прозора	током школске године	-сопствена средства	Установа
11	Пачир	-наткривена тераса за усмерене активности	током школске године	-сопствена средства	Установа
12	Дунавска	-замена прозора, санација санитарних седам чворова -наткривена тераса за усмерене активности -израда паркинг места -формиранје библиотеке	током школске године	-месна заједнице -сопствена средства	АП Војводина Установа Скупштина општине

Табела бр.2

4. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

4.1 НАСТАВНИ КАДАР- ВАСПИТАЧИ

Ред. бр	Име и презиме	Врста стручне спреме	Године радног стажа	Лиценца
1.	Маркушев Жужана	Васпитач	30	да
2.	Мођороши Ч. Анита	Струковни васпитач	15	да
3	Стојшић Анико	Струковни васпитач	15	да
4.	Рац Р.Верона	Струковни васпитач	30	да
5.	Котро Илона	Васпитач	33	да
6.	Онхаус Ђ. Ђенђи	Струковни васпитач	16	да
7.	Совиљ Адриана	Струковни васпитач	16	да
8.	Тадић Елеонора	Васпитач	21	да
9.	Зорић Бранка	Васпитач	36	да
10	Салма Ева	Васпитач	30	да
11	Пољаковић Рожа	Васпитач	31	да
12	Туторов Естер	Васпитач	34	да
13	Палађи Марица	Васпитач	32	да
14	Клобушицки Анико	Струковни васпитач	18	да
15	Орчић Д. Андреа	Васпитач	13	да
16	Цвијовић Верица	Васпитач	22	да
17	Кнежевић Тамара	Струковни васпитач	22	да
18	Сабо Ерика	Васпитач	19	да
19	Жаки Рожа	Васпитач	20	да
20	Ступарић Магда	Васпитач	21	да
21	Кочиш Е. Андреа	Струковни васпитач	15	да
22	Ковач Шишка Моника	Струковни васпитач	10	да
23	Зелеи Марија	Васпитач- сарадник-	36	да
24	Мендреи Едит	Васпитач	14	да
25	Углар Анита	Медицинска сестра	7	не
26	Пап Ангела	Медицинска сестра	12	не
27	Нађ М. Деабора	Васпитач	20	да
28	Рудовић Маја	Васпитач	9	да
29	Матолчи Илдико	Васпитач	17	да
30	Тот Ерика	Васпитач-сарадник	14	да
31	Палфи Д. Анамариа	Васпитач	19	да
32	Шимон Силвиа	Васпитач	12	да
33	Ађански П. Валериа	Васпитач	6	да
34	Церовина Слађана	Струковни васпитач	16	да
35	Терзин Дејан	Струковни васпитач	10	да

36	Пухалак Ева	Струковни васпитач	22	да
37	Велчов Ева	Струковни васпитач	28	да
38	Јарамаз Лаура	Струковни васпитач	14	да
39	Фараго Б.Гита	Васпитач	13	да
40	Каса Емилиа	Васпитач	14	да
41	Вилагош Ирен	Струковни васпитач	32	да
42	Елвеђи Илона	Струковни васпита	9	да
43	Чернек Магдолна	Струковни васпитач	33	да
44	Фекете Едит	Струковни васпитач	14	да

Табела бр. 3

4.1.1 Васпитачи који изводе специјализовани програм-енглески

1	Рац Сабо Лаура	Васпитач	14	да
2	Жаки Беата	Струковни васпитач	16	да

Табела бр. 4

4.2 НЕНАСТАВНИ КАДАР

Ред. бр	Име и презиме	Врста стручне спреме	Године радног стажа	Лиценца
1.	Фењсароши Ф.Тимеа	струковни васпитач	15	да
2.	Токић Даринка	гимназија	30	
3.	Бер Богларка	педагог	3	да
4.	Лаловић Предраг	нутрициониста	10	да
5.	Секулић Биљана	Дипл. правник	34	50% рад.вр.
6.	Јеремић Олесија	Дипл. Економиста	7	50% рад.вр.
7.	Оченаш Валерија	Економски техн.	29	50% рад.вр.
8.	Фаркаш Тамаш	Кувар	14	
9.	Лепић Јулиана	ОШ	31	
11.	Шинкович Ана	ОШ	26	
12.	Лазаревић Елвира	ОШ	25	
13.	Хомоља Монализа	ОШ	10	
14.	Палушек Илона	ОШ	14	
15.	Рудич Милена	ОШ	26	
16.	Сивчевић Стоја	ОШ	24	50% рад.вр.
18.	Зоретић Магда	ОШ	15	
19.	Жебедић Марија	ОШ	9	

5.ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

5.1. БРОЈНО СТАЊЕ ДЕЦЕ И ГРУПА

Узраст	Број група	Број деце
1-1,5 године	2	29
1,5-2,5 година	2	58
2,5-3,5 година	3	75
3-5,4,5 година	2	295
4,5-5,5 година	3	41
5,5-6.5 година	27	228
УКУПНО	39	726

Табела бр.6

*Напомена: Због смањења броја деце Установа у припремне предшколске групе уписује и децу рођену од 2010, 2011. године.

5.1.1. Припремни предшколски програм

Број група	Број деце
27	228
УКУПНО	228

Табела бр.7

5.1.2. Деца са сметњама у развоју

Број група	Број деце
8 ПП групе	8
УКУПНО	8

Табела бр.8

5.1.3. Целодневни боравак

Р.бр	Место, објекат	Број група	Број деце	Рођ 09	Рођ 10	Рођ 11	Рођ 12	Рођ 13	Рођ. 14
1.	Б.Топола Дунавска 8	10	241	3	39	84	52	49	14
2.	Б.Топола-Сенђански.	2	34	-	6	-	15	2	11
3.	Стара Моравица	1	22	-	-	3	8	7	4

	УКУПНО:	13	297	3	45	87	75	58	29
--	----------------	-----------	------------	----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------

Табела бр.9

5.1.4. Полудневни боравак

Р.бр	Место, објекат	Број група	Број деце	Рођ 09-10	Рођ 10-11
1.	Б.Топола Колибри	3	60	30	30
2.	Б.Топола-Сенћански.	2	38	13	-
3.	Б.Топола Горица	4	71	35	36
4.	Стара Моравица	4	59	20	39
5.	Пачир	3	45	24	21
6.	Криваја	1	15	5	10
7.	Томиславци	1	13	5	8
8.	Бајша	2	38	21	17
9.	Гунарош	2	30	15	15
10.	Н.Орахово	2	28	12	16
11.	Његошево	1	12	1	11
12.	Панонија	1	10	-	10
	УКУПНО:	26	419	181	213

Табела бр.10

5.1.5. Бројно стање деце уназад 10 година

Школска година	Укупан број деце у установи
2002/2003.	912
2003/2004.	868
2004/2005.	863
2005/2006.	821
2006/2007.	811
2007/2008.	792
2008/2009.	732
2009/2010.	790
2010/2011.	704
2011/2012.	677
2012/2013.	706
2013/2014.	668
2014/2015.	667
2015/2016.	726

Табела бр.11

5.2 РИТАМ РАДА

Распоред смена

Оснивач установе, Скупштина општине Бачка Топола, је донела 9-часовно радно време за целодневни боравак и 5-часовно радно време за полудневни боравак. Рад наших објеката у целодневном боравку почиње у 6 сати а завршава се у 15 часова. Сваки објекат прима децу 30 минута пре шест и 30 минута после 15 часова, пошто је све већа потреба за продужени рад због преласка на ново радно време у доста радних организација.

Радно време у полудневном боравку почиње у 7 сати а завршава се у 12 сати. У објектима где се рад одвија у две смене поподневна смена почиње у 12 часова а завршава се у 17 часова, осим у објектима где имамо децу путнике где се радно време прилагођава према доласку и одласку аутобуса.

РЕЖИМ ДАНА У ЦЕЛОДНЕВНОМ БОРАВКУ

Пријем деце	5,30-6,30	у соби за пријем
Пријем деце	6,30-7,30	у радној соби
Доручак	7,30-9,30	у трпезарији
Активности	9,30-10,00	у радним собама
Ручак-јаслице	10,30-11,00	у трпезарији
Ручак-остале групе	11,00-12,00	у трпезарији
Одмор-спавање	12,00-13,30	у радним собама
Долазак по децу	13,30-14,30	у радним собама
	14,30-15,30	у собу за пријем

РЕЖИМ ДАНА У ПОЛУДНЕВНОМ БОРАВКУ

	Преподне	Послеподне
Долазак у вртић	7,00-8,00	12,00-13,00
Активности	8,00-9,00	13,00-15,00
Ужина	9,00-10,00	15,00-16,00
Активности	10,00-12,00	16,00-17,00
Одлазак из вртића	12,00	17,00

5.3 СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА ВАСПИТАЧА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ОКВИРУ РАДНЕ НЕДЕЉЕ.

Радно време установе и запослених регулисано је Статутом установе и одлуком директора о радном времену и систематизацији, где су наведени задаци и описи послова по радном месту.

Радно време руководиоца, рачуноводственог, административног, техничког и помоћног особља је осам сати и организовано је по одлуци о радном времену.

Радно време и структура радног времена запослених у васпитно-образовном процесу (медицинска сестра-васпитач, васпитач, стручни сарадник) регулисана је законом и структуром о четрдесеточасовној радној недељи.

5.3.а)

СТУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА У ОКВИРУ РАДНЕ НЕДЕЉЕ ЗА МЕДИЦИНСКУ СЕСТРУ- ВАСПИТАЧА	
Педагошка норма (непосредни рад)	30 сати
Припрема и планирање	2 сата
Вођење педагошке документације	1 сат
Рад у стручним органима	1 сат
Стручно усавршавање	1 сат
Сарадња са родитељима	2 сата
Сарадња са локалном заједницом	1 сат
Културне и јавне делатности	1 сат
Праћење и документовање развоја и напредовања детета	1 сат
Укупно	40 сати

5.3.б)

СТУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА У ОКВИРУ РАДНЕ НЕДЕЉЕ ЗА ВАСПИТАЧА У ПОЛУДНЕВНОМ БОРАВКУ	
Педагошка норма (непосредни рад)	25 сати
Припрема и планирање	3 сата
Вођење педагошке документације	2 сат
Рад у стручним органима	1 сат
Стручно усавршавање	2 сат
Сарадња са родитељима	2 сата
Сарадња са локалном заједницом	1 сат
Културне и јавне делатности	1 сат
Праћење и документовање развоја и напредовања детета	1 сат
Ангажовање у целодневном боравку у току године	1 сат
Укупно	40 сати

5.3.в)

СТУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА У ОКВИРУ РАДНЕ НЕДЕЉЕ ЗА ВАСПИТАЧА У ЦЕЛОДНЕВНОМ БОРАВКУ	
Педагошка норма (непосредни рад)	30 сати
Припрема и планирање	2 сата
Вођење педагошке документације	1 сат
Рад у стручним органима	1 сат
Стручно усавршавање	2 сат
Сарадња са родитељима	1 сата
Сарадња са локалном заједницом	1 сат

Културне и јавне делатности	1 сат
Праћење и документовање развоја и напредовања детета	1 сат
Укупно	40 сати

5.3.г)

СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА У ОКВИРУ РАДНЕ НЕДЕЉЕ ЗА СТРУЧНОГ САРАДНИКА	
Педагошка норма (непосредни рад)	30 сати
Припрема и планирање	0,5сата
Вођење педагошке документације	0,5 сат
Приправници-вођење педагошке документације	0,5 сати
Рад у стручним органима	0,5 сат
Стручно усавршавање	0,5 сат
Рад на стручном усавршавању васпитног особља	1 сат
Сарадња са родитељима	1 сата
Педагошко инструктивни рад	0,5
Праћење и документовање развоја и напредовања детета	1 сат
Саветодавни рад са васпитачима, децом и родитељима	1 сат
Сарадња са специјализованим установама	0,5 сати
Сарадња са институцијама у оквиру система образовања	0,5 сати
Креирање и реализација васпитно образовних програма, ИОП-а, праћење процеса, ихода и њихово вредновање	1 сат
Сарадња са локалном заједницом	0,5 сати
Културне и јавне делатности	0,5 сат
Укупно	40 сати

5.4. КАЛЕДАР ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ У УСТАНОВИ

<i>Активности</i>	<i>Група</i>	<i>Датум-време</i>
Тополски дани -Карневал меда	Цветићи- Дунавска,Колибри Згрупе, Сенћански-3 групе	10-15 септембра
Дечја недеља	Све васпитно образовне групе	Друга недеља октобра
Сунчана јесен	Све васпитно образовне групе	Октобар- новембар
Дан дечје радости	Све васпитно образовне	20-23 децембар

	групе	
Дан Светог Саве	Све васпитно образовне групе	27. јануар
Дан државности	Све васпитно образовне групе	фебруар
8. март	Све васпитно образовне групе	5-10. марта
Дан планете Земље	Све васпитно образовне групе	април
Ускрс	Све васпитно образовне групе	април
Дан Установе	Све васпитно образовне групе	10-15 маја
Завршна свечаност	Све васпитно образовне групе	10-13 јуна

6. ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЊИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА УСТАНОВЕ

6.1 ПРОГРАМ СТРУЧНИХ ОРГАНА

6.1.1 Програм васпитно-образовног већа

Планиране су 4 седнице васпитно-образовног већа.

<i>Ред. Бр.</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Активности</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
1.	-јун -септембар	Анализа организационо - техничких услова рада	Извештај, дискусија	Директор Чланови већа
2.	-јун -август	Разматрање извештаја и записника и броју уписане деце и формирање група за школску 2015-16. години	Извештај, дискусија	Директор Педагог, психолог Чланови већа
3.	-август	Анализа годишњег извештаја о раду установе у школској 2014-15. години	Извештај, дискусија	Педагог Чланови већа
4.	-септембар	Разматрање предлога Годишњег плана рада установе	Извештај, дискусија	Педагог Чланови већа
5.	-септембар	Разматрање предлога предшколског	Извештај, дискусија	Педагог Председници актива

		програма		Чланови већа
6.	-током године	Анализа појединачних програма рада тимова на нивоу установе	Извештај, Дискусија, Размена искуства	Председник васпитно образовног већа, Руководиоци тимова Председници актива
7.	током године	Анализа извештаја са реализованих излета, екскурзија и организованих одлазака са децом	Извештај, Дискусија, Размена искуства	Васпитачи Чланови већа
8.	током године	Праћење, информисање и анализа извештаје са семинара, стручних скупова, сајмова и сл.	Извештај, Дискусија, Размена искуства	Учесници Чланови већа
9.	октобар фебруар	Стручна тема	Присуство семинару	психолог, Чланови већа
8.	током године	Праћење, информисање и анализа извештаје са семинара, стручних скупова, сајмова и сл.	Извештај, Дискусија, Размена искуства	Учесници Чланови већа
9.	Током године	Евиденција и раду (записници са састанака и евиденција присутности)	Праћење	Председник већа, заменик и записничар
<p>Начин праћења реализације програма и носиоци праћења:</p> <ul style="list-style-type: none"> - увид у записнике - извештај <p>Носиоци праћења: Тим за развој предшколског програма</p>				

6.1.2. Програми стручних актива

Планирано је 9 седница стручних актива, месечно једна.

6.1.2.а) Стручни актив васпитача јаслене групе

<i>Време реализације</i>	<i>Активности</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
Септембар	Конституисање актива	састанак	Чланови актива
Септембар	Израда годишњег и месечних програма рада	Дискусија, Размена искуства	Чланови актива
Октобар	Избор стручних тема и носиоца реализације	Дискусија, Размена искуства	Руководство актива, Стручна служба Чланови актива
Октобар	Избор угледних занимања које ће се презентовати	Дискусија, Размена искуства	Руководство актива, Стручна служба Чланови актива
Новембар	Стручна тема	радионица	Психолог
Децембар	Угледно занимања	посматрање Дискусија, Размена искуства	васпитач
Фебруар	Стручна тема	радионица	Психолог
Март	Угледно занимања	посматрање Дискусија, Размена искуства	васпитач
Април	Угледно занимања	посматрање Дискусија, Размена искуства	васпитач
Мај	Прослава Дана установе	договор	Руководство актива Тим за развојно планирање
Јун Током године	Анализа рада и реализације планираних активности	Извештај, Дискусија	Руководство актива, Стручна служба Чланови актива
Током године	Планирање и реализација програма сарадње са родитељима (родитељски састанци,	Извештај, Дискусија	Руководство актива, Стручна служба Чланови актива

	предавања, радионице исл)		
Током године	Представљање материјала и искустава са стручних сусрета	Извештај, презентација	Учесници стручних сусрета
Током године	Вођење евиденције о раду, записници са састанака, евиденција присутности, извештај о раду	Извештај	Руководство актива
Начин праћења реализације програма и носиоци праћења: <ul style="list-style-type: none"> - увид у записнике - извештај - упитник Носиоци праћења: Тим за развој предшколског програма			

6.1.2.б) Стручни актив васпитача млађе и средње групе

<i>Време реализације</i>	<i>Активности</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
Септембар	Израда годишњег и месечних програма рада	Дискусија, Размена искуства	Чланови актива
Октобар	Избор стручних тема и носиоца реализације	Дискусија, договор Размена искуства	Руководство актива, Стручна служба Чланови актива
Октобар	Избор угледних занимања које ће се презентовати	Дискусија, договор	Руководство актива, Стручна служба Чланови актива
Новембар	Стручна тема	радионица	психолог
Децембар	Угледно занимања	Дискусија, Размена искуства	васпитач
Фебруар	Стручна тема	радионица	психолог
Март	Угледно занимања	Дискусија, Размена искуства	васпитач
Април	Угледно занимања	Дискусија, Размена искуства	васпитач
Мај	Прослава Дана установе	договор	Руководство актива

			Тим за развојно планирање
Јун Током године	Анализа рада и реализације планираних активности	Извештај, Дискусија	Руководство актива, Стручна служба Чланови актива
Током године	Планирање и реализација програма сарадње са родитељима (родитељски састанци, предавања, радионице исл)	Извештај, Дискусија	Руководство актива, Стручна служба Чланови актива
Током године	Представљање материјала и искустава са стручних сусрета	Извештај, презентација	Учесници стручних сусрета
Током године	Вођење евиденције о раду, записници са састанака, евиденција присутности, извештај о раду	Извештај	Руководство актива
<ul style="list-style-type: none"> - Начин праћења реализације програма и носиоци праћења: - увид у записнике - извештај - упитник 			
Носиоци праћења: Тим за развој предшколског програма			

6.1.2.в) Стручни актив васпитача припремних предшколских група

<i>Време реализације</i>	<i>Активности</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
Септембар	Израда годишњег и месечних	Дискусија, Размена искуства	Чланови актива

	програма рада		
Октобар	Избор стручних тема и носиоца реализације	Дискусија, Размена искуства	Руководство актива, Стручна служба Чланови актива
Октобар	Избор огледних занимања које ће се презентовати	Дискусија, Размена искуства договор	Руководство актива, Стручна служба Чланови актива
Новембар	Стручна тема	радионица	Психолог
Децембар	Угледно занимања		Васпитач
Фебруар	Стручна тема	радионица	Педагог
Март	Угледно занимања	Дискусија, Размена искуства	Васпитач
Април	Угледно занимања	Дискусија, Размена искуства	Васпитач
Мај	Прослава Дана установе	договор	Руководство актива Тим за развојно планирање
Јун Током године	Анализа рада актива и реализације планираних активности	Извештај, Дискусија	Руководство актива, Стручна служба Чланови актива
Током године	Планирање и реализација програма сарадње са родитељима (родитељски састанци, предавања, радионице исл)	Извештај, Дискусија	Руководство актива, Стручна служба Чланови актива
Током године	Представљање материјала и искустава са стручних сусрета	Извештај, презентација	Учесници стручних сусрета
Током године	Вођење евиденције о раду, записници са састанака, евиденција присутности, извештај о раду	Извештај	Руководство актива
Током године	Израда плана и програма сарадње са основним	Договор, дискусија	Руководство актива, Стручна служба

	школама		Чланови актива
Начин праћења реализације програма и носиоци праћења:			
<ul style="list-style-type: none"> - увид у записнике - извештај - упитник 			
Носиоци праћења: Тим за развој предшколског програма			

6.1.3. Програм рада стручних тимова

6.1.3.а) Тим за развој предшколског програма

<i>Време реализације</i>	<i>Активности</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
Август	Израда плана рада стручног тима за развој предшколског програма	Договор	Чланови стручног тима
Септембар	Увид у одобрене радне листове који ће се користити	Договор	Чланови стручног тима, директор, педагог
Током године	Праћење остваривања обавезних подручја рада	Преглед, Праћење	Чланови стручног тима, директор, педагог
Током године	Праћење остваривања Планираних свих врста активности у васпитно-образовном раду	Преглед, Праћење	Чланови стручног тима, директор, педагог
Децембар Јун	Евалуација реализације предвиђених садржаја предшколског програма у протеклој школској години	Преглед, Праћење	Чланови стручног тима, директор, педагог
Јун	Извештај о раду за прокелу школску годину	Писање и презентовање извештаја	Чланови стручног тима,
Начин праћења реализације програма и носиоци праћења:			
<ul style="list-style-type: none"> - увид и књиге рада васпитача 			

- увид у записнике
- извештај
- упитник

Носиоци праћења: директор, педагог, председник стручног већа

6.1.3.б) Тим за развојно планирање

ДЕЧЈИ РАЗВОЈ И НАПРЕДОВАЊЕ

Задатак	Активности	Носиоци	Време реализације
I. Систематски посматрати децу и пратити њихов развој и напредовање	Измена и допуна већ постојећих скала праћења на основу сугестија васпитача Подела скале	Медицинске сестре , васпитачи	Септембар и октобар
	Посматрање деце у свим ситуацијама, како у спонтаним тако и у планираним ситуацијама	Медицинске сестре , васпитачи	Октобар и новембар
	Укључивање стручне службе установе и ван	Медицинске сестре , васпитачи	Новембар и децембар
	Поновно посматрање деце којима је потребна додатна подршка	Медицинске сестре , васпитачи	Март 2016.

II.Документовати дечји развој и напредовање	Користити податке о деци од родитеља	Медицинске сестре , васпитачи и родитељи	Током године док траје РПУ
	Вођење бележака о деци	Медицинске сестре , васпитачи	
	Прикупљање података о детету систематизовати по областима развоја у дечје портфолио На основу тога израдити педагошки профил детета по потреби	Медицинске сестре , васпитачи	
III.Родитељи су информисани о дечјем напредовању и развоју	Родитељи се квартално информишу на пријему родитеља о развоју и напредовању детета	Медицинске сестре , васпитачи	Пријем родитеља месечно један пут,родитељски састанци,најмање 4 пута у току школске године
	Родитељима се дају на увид дечји радови	Медицинске сестре , васпитачи	

IV. Деца остваруу напредак у развоју и учењу	Процена напредовања у развоју и учењу заснована је на анализи података добитених посматрањем, праће њем и увидом у разноврсну документацију	Медицинске сестре , васпитачи и	Октобар и током године
	Процена напредовања деце којима је потребна додатна васпитно- образовна подршка и израда педагошког профила детета	Медицинске сестре , васпитачи и стручни сарадници	
	Израда индивидуалног начина рада, ИОП- ИПП и њихова ревизија	Медицинске сестре , васпитачи, стручни сарадници и стручна лица (дефектолог, логопед,...)	

V. Едукација васпитача	Израда плана стручног усавршавања	Тим за РПУ	Током 2. полугодишта
	Избор тема и едукација васпитача	Тим за РПУ	

Примена стеченог
знања у пракси

Тим за РПУ

6.1.3.в) Тим за инклузивно образовање

<i>Време реализације</i>	<i>Активности</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
Август	Препознавање и евидентирање деце са сметњама у развоју и деце из маргинализованих група	Увид у упитник за упис, Посматрање, разговор	Педагог, психолог, васпитачи, родитељи
Август	Распоређивање деце са сметњама у развоју и деце из маргинализованих група	Састанци разговор	Тим за инклузију Директор, Педагог Главни васпитачи
Септембар	Планирање и праћење успешног укључивања деце у васпитно-образовне групе	Састанци, Разговори, посматрање	Тим за инклузију Директор, Педагог, психолог Васпитачи Родитељи
Септембар	Планирање и праћење успешног укључивања деце у васпитно-образовне групе - рад са родитељима	Састанци, разговори, тестирање	Тим за инклузију Директор, Педагог, психолог Васпитачи
Сваког месеца	Утврђивање потребе за доношењем и израда ИОП-а и праћење реализације за сву децу са којом се ради по ИОП-у	Састанци Разговор	Тим за инклузију Психолог -васпитачи који имају у групи дете са сметњама у развоју и деце из маргинализованих група
Током године	Покретање процедуре уз сагласност родитеља за обезбеђивање додатне подршке за образовање детета, подношењем захтева за мишљење комисије за процену потреба за	Састанци Разговор	Тим за инклузију Педагог, психолог и васпитачи који имају у групи дете са сметњама у развоју и децу из маргинализованих група

	прушањем додатне социјалне, здравствене и образовне подршке		
Током године	Стручно усавршавање	предавање	Тим за инклузију
Током године	Сарадња са релевантним институцијама и удружењима (Министарство просвете, дом здравља, школе)	Размена искуства и помоћ	Тим за инклузију
Јун	Самовредновање рада Тима	Разговор, дискусија, писање извештаја	Тим за инклузију

6.1.3.г) Тим за заштиту деце од насиља, занемаривања и злостављања

<i>Време реализације</i>	<i>Активности</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
Септембар	Презентација Посебног протокола	Видео презентација, дискусија	Тим за заштиту деце од насиља
Новембар април	Сензибилизација родитеља на појаву насиља	предавања	Тим за заштиту деце од насиља Центар за социјални рад
Током године	Примена правила реституције и позитивне дисциплине у раду са децом	Радионице на нивоу стручних актива	Тим за заштиту деце од насиља педагог
Током године	Подршка васпитном кадру у раду са децом са тешкоћама у понашању и развоју	Радионице, предавања, индивидуални рад	Тим за заштиту деце од насиља Педагог, по потреби стручњаци ван установе
Током године	Разрада интервентних активности и установљавање процедуре	Анализа документације и детаљно информисање	Тим за заштиту деце од насиља
Током године	Информисање запослених, родитеља и локалне заједнице о превентивном деловању на насиље и о појавама насиља	информисање	Тим за заштиту деце од насиља
Током године	Промовисање активности заштите деце од насиља	Сарадња са медијима	Тим за заштиту деце од насиља Директор, педагог
Током године	Страница на сајту вртића о проблемима насиља и превенцији	Допуна сајта установе	Тим за заштиту деце од насиља Директор, педагог
Октобар	Организовање	Учешћем родитеља,	Тим за заштиту

Мај (2 пута годишње)	спортских активности - фер-плеј турнира	сарадника, деце, васпитача	деце од насиља
Током године	Организовање ликовних и других уметничких радионица са децом и родитељима	Радионице и изложбе уметничких радова на тему заштита деце од насиља	Васпитачи старијих и III група
Децембар Мај-јун	Праћење реализације програма и евалуација	Анкете, анализа документације, протокол праћења	Тим за заштиту деце од насиља
<p>Начин праћења реализације програма и носиоци праћења:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Увид у записнике -Увид у Књиге рада васпитача - Увид у Књиге рада педагога <p>Носиоци праћења: Тим за развој предшколског програма</p>			

6.1.3.д) Тим за самовредновање

ОБЛАСТ 2 : ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД

Назив активности	Носиоци активности	Време реализације	Сарадници
Посета усмерених активности у циљу стицања непосредног увида у васпитно-образовни процес	педагог	октобар-април	директор школе, психолог
Анализа индивидуалних планова рада васпитача (коришћење разноврсних метода и облика рада) и анализа писаних припрема васпитача (уочене слабости на основу Скале за праћење дечјег развоја нивоу групе интегрисане су у	педагог	прво полугодиште	директор школе, психолог

припреме)			
Сачињавање упитника за васпитаче и родитеље	стручни сарадници, чланови тима	друго полугодиште	-
Задавање упитника за васпитаче и родитеље	чланови тима	друго полугодиште	директор школе, стручни сарадници
Сумирање података, вредновање на основу Правилника о стандардима квалитета рада установе и сачињавање извештаја	стручни сарадници	мај	директор школе

6.1.3.е) Тим за стручно усавршавање

Чланови тима су: Клобушицки Анико, Велчов Ева, Пуњи Теодора, Стојшић Анико, Фекете Едитке, Пољаковић Рожа, Зелее Марија, Жаки Рожа, Фењсароши Ф.Тимеа-директор, Бер Богларка-педагог.

План рада је приказан под тачком 10.1

6.1.4 Комисије у установи

6.1.4. а) Комисија за избор радних листова: васпитачи-Стојшић Анико, Терзин Дејан, Тудоров Естер, Зорић Бранка и родитељ Циндел Рубуш Валерија;

6.1.4.б) Комисија за потрошни материјал и прибор за рад: васпитачи-Ступарић Магда, Тадић Елеонора, Јарамаз Лаура, Маркушев Жужана.

6.1.4.в) Комисија за излете, екскурзије и школицу у природи: васпитачи-Кнежевић Тамара, Цвијовић Верица, Ковач Немеди Кристина, Фараго Берез Гита.

6.1.4.г) Комисија за израду дежурства током распуста деце: васпитачи- Кочиш Еределји Андреа, Кнежевић Тамара, Углар Анита, Клобушицки Анико.

6.1.4.д) Комисија за избор ликовних радова за конкурсе: васпитачи-Жаки Беата, Рац Рожа Верона, Зорић Бранка, Совиљ Адријана.

6.1.5.ђ) Комисија за формирање васпитно-образовних група и премештај деце: васпитачи-Палађи Марица, Онхаус Ђалуш Ђенђи, Рац Сабо Лаура, Бер Богларка-педагог и главни васпитачи педагошких јединица.

6.1.4. Програм рада стручних сарадника

План и програм рада педагога

Програмски садржаји	Време реализације	Потребно време	Сарадници
I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА			Директор
1. Учествовање у изради предшколског програма, односно програма васпитног	Септем бар	88	

<p>рада, плана самовредновања и развојног плана установе</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Учествовање у изради годишњег плана рада установе и његових појединих делова (организација и облици рада – стални, повремени, посебни, редовни и приоритетни задаци, програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, рада, стручних сарадника, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, превентивних програма) 3. Припремање годишњих и месечних планова рада педагога 4. Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба деце, родитеља, локалне самоуправе 5. Пружање помоћи васпитачима у развијању програма, планирању и документовању васпитно – образовног рада у васпитној групи у складу са развојним нивоом групе и специфичностима средине, а у складу са потребама и интересовањима деце 6. Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за децу 7. Учествовање у избору и конципирању посебних и специјализованих програма предшколске установе 8. Планирање организације рада предшколске установе у сарадњи са директором и других заједничких активности са директором и другим стручним сарадницима 9. Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама 10. Учествовање у формирању васпитних група, избору и распореду васпитача и медицинских сестара у васпитне групе 11. Планирање набавке стручне литературе, периодике и учешће у набавци и изради дидактичког материјала, наставних средстава, играчака, сликовница – уједначавање опреме у свим васпитним групама 12. Учествовање у писању пројеката установе и конкурисању ради обезбеђивања њиховог финансирања и примене 			<p>Васпита чи</p> <p>Психолог</p> <p>Стручни сарадници (логопед, дефектолог, редуктор и тд.)</p>
--	--	--	--

<p>13. Учествовање у избору и конципирању разних ваннаставних активности, односно учешће у планирању излета, екскурзија, боравка деце у природи</p> <p>14. Учесће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа деце, медијског представљања и слично</p>			
<p>II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Систематско праћење и вредновање васпитно – образовног развоја и напредовања деце 2. Праћење реализације васпитно-образовног рада 3. Праћење ефеката иновативних активности и пројеката, као и ефикасности нових организационих облика рада 4. Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе 5. Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана 6. Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао васпитача и стручног сарадника 7. Иницирање и учествовање у истраживањима васпитно-образовне праксе које реализује установа, научноистраживачка институција или стручно друштво у циљу унапређивања васпитно-образовног рада 8. Учесће 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, тимова) 9. Учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда, постигнућа ученика 	<p>Током године</p>	<p>440</p>	<p>Психолог</p> <p>Васпитачи</p>
<p>III РАД СА ВАСПИТАЧИМА</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Пружање помоћи васпитачима, на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака васпитно – образовног рада 2. Пружање помоћи васпитачима у усклађивању 	<p>Август-септембар</p>		<p>Васпитачи</p>

<p>програмских захтева са специфичностима контекста (индивидуалним карактеристикама деце, породичног окружења, установе и шире средине)</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Рад са васпитачима на преиспитивању васпитно-образовне праксе, разматрањем педагошких приступа и конкретних проблема васпитне праксе 4. Пружање стручне помоћи васпитачима, на унапређивању квалитета васпитно – образовног рада, увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада (уз проучавање програма и праћење стручне литературе) 5. Укључивање у рад на естетском и педагошком обликовању простора предшколске установе, а посебно простора у којима бораве деца 6. Сарадња са васпитачима за израду дидактичког материјала, прикупљању и коришћењу материјала 7. Рад на процесу подизања квалитета нивоа знања и умења деце 8. Мотивисање васпитача, на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци 9. Анализирање реализације праћених активности у предшколској установи, и других облика васпитно – образовног, односно образовно-васпитног рада којима је присуствовао и давање предлога за њихово унапређење 10. Праћење начина вођења педагошке документације васпитача 11. Пружање помоћи васпитачима, у осмишљавању рада са децом, којима је потребна додатна подршка (деци са тешкоћама у развоју) 12. Оснаживање васпитача, за рад са децом, из осетљивих друштвених група кроз развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју 13. Оснаживање васпитача, за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија 14. Пружање помоћи васпитачима у реализацији огледних и угледних активности и примера 	<p>Током године Април - мај</p>	<p>308</p>	<p>Психолог</p>
---	-------------------------------------	------------	-----------------

<p>добре праксе, излагања на састанцима већа, актива, радних група, стручним скуповима и родитељским састанцима</p> <p>15. Пружање помоћи васпитачима, у остваривању свих форми сарадње са породицом,</p> <p>16. Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу</p> <p>17. Пружање помоћи васпитачима, у примени различитих техника и поступака самоевалуације.</p>			
<p>IV РАД СА ДЕЦОМ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Праћење дечјег развоја и напредовања 2. Стварање оптималних услова за индивидуални развој детета и пружање помоћи и подршке 3. Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у напредовању и понашању 4. Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности 5. Пружање помоћи на осмишљавању садржаја и организовању активности за креативно и конструктивно коришћење слободног времена 6. Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота 7. Учествовање у изради педагошког профила детета, за децу којима је потребна додатна подршка израда индивидуалног образовног плана 	Током године	132	Психолог Васпитачи
<p>V РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем васпитно-образовног рада 2. Припрема и реализација родитељских састанака, трибина, радионица са стручним темама 3. Укључивање родитеља, старатеља у поједине 	Током године	44	Психолог Васпитачи

<p>облике рада установе (васпитно – образовни рад, секције, предавања, пројекти...) и партиципација у свим сегментима рада установе</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са децом, са, проблемима у понашању, проблемима у развоју 5. Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити деце, од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој деце, у циљу представљања корака и начина поступања установе 6. Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена деце 7. Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о деци 8. Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету. 			
<p>VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ ДЕТЕТА</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању постојеће васпитно- образовне, праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење 2. Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација 3. Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду установе 4. Сарадња са директором и психологом на формирању васпитно образовних група 5. Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи 6. Сарадња са директором и психологом на планирању активности у циљу јачања васпитачких и личних компетенција 7. Сарадња са педагошким асистентима и пратиоцима детета, на координацији активности у пружању подршке деци за које се доноси индивидуални образовни план 	Током године	176	<p>Директор</p> <p>Психолог</p> <p>Васпита Чи</p> <p>Педагошки - персонал ни асистент</p>

<p>VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Учествовање у раду васпитно-образовног већа, (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање васпитачких компетенција) 2. Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. Учествовање у раду педагошког колегијума, педагошких већа и стручних актива за развојно планирање и развој предшколског, програма, односно програма васпитног рада 3. Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе. 	Током године	132	Директор Психолог Васпитач о
<p>VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака васпитно-образовног рада установе 2. Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа 3. Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце и младих 4. Активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација 5. Учешће у раду и сарадња са комисијама на нивоу локалне самоуправе, које се баве унапређивањем положаја деце и услова за раст и развој 6. Сарадња са националном службом за запошљавање. 	Током године новембар	44	Здравствени радници Социјални радници Радници из области културе
<p>IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу 	Током године	44	

<p>2. Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење васпитно образовног рада и васпитних активности на нивоу установе</p> <p>3. Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога</p> <p>4. Прикупљање података о деци и чување материјала који садржи личне податке о деци у складу са етичким кодексом педагога</p> <p>5. Стручни сарадник педагог се стручно се усавршава: праћењем стручне литературе и периодике, праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету; учествовањем у активностима струковног удружења (Педагошко друштво Србије) и на Републичкој секцији педагога и психолога Србије, похађањем акредитованих семинара, учешћем на конгресима, конференцијама, трибинама, осмишљавањем и реализацијом акредитованих семинара, похађањем стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању.</p>			
<p>IX Припреме за рад</p> <ul style="list-style-type: none"> - припрема за рад са децом - припрема за рад са родитељима - припрема за рад са васпитачима 	Током године	432	
<p>Укупно</p>		1720	

6.1.5. План и програм рада психолога

(примљена на 30% радног времена)

Циљ: Остваривање и унапређивање образовно-васпитног рада у установи применом теоријских и практичних сазнања психологије као науке у складу са циљевима , принципима образовања и васпитања и стандардима постигнућа ученика дефинисаних Законом о основама система васпитања и образовања , као и посебним законима.

Област рада	Врсте рада	Време реализације
1.Учешће у планирању и програмирању образовног - васпитног рада	посредни рад	Почетак и крај школске године

Циљ : Усклађен план рада активности у установи кроз кључна документа : Годишњи план, Школски програм, Школски развојни план, Самовредновање рада школе

Задаци: Пружање подршке васпитачима и директору у планирању активности на годишњем нивоу и дуже. Унапређивање , осавремењивање и усклађивање са законспм процеса планирања и израде докумената.

Активности:

Учествовање у припремању развојног плана установе

Учествовање у припремању програма установе

Учествовање у припремању плана самовредновања установе

Учествовање у припремању индивидуалних образовних планова за децу

Учествовање у припремању годишњег плана рада установе

Израда плана посете психолога активностима

Израда годишњег плана и оперативних планова рада психолога, односно плана стручног усавршавања психолога

2.Праћење и вредновање

Циљ: Утврђивање остварености планираних активности

Задатак: Учествовање у праћењу и вредновању образовно – васпитног рада пружањем помоћи и подршке квалитету рада установе ,праћење постигнућа ученика кроз стандарде дефинисане законом

Активности:

Учествовање у праћењу и вредновању васпитно-образовно рада установе и предлагање мера за побољшање ефикасности, економичности и успешности установе у задовољавању образовних и развојних потреба деце

Учествовање у праћењу и подстицању развоја

посредни рад и непосредни

Током године

<p>деце, односно њиховог напредовања у развоју и учењу</p> <p>Праћење примене мера индивидуализације и индивидуалних образовних планова деце</p> <p>Учествовање у истраживањима која се спроводе у оквиру самовредновања рада установе(израдом инструмента процене и квалитативна анализа добијених резултата)</p>		
<p>3.Сарадња са васпитачима на унапређивању васпитно-образовног рада</p> <p>Циљ: Уношење новина у организацију .</p> <p>Задатак: Пружање помоћи и подршке васпитачима у јачању компетенција и професионалног развоја</p> <p>Активности:</p> <p>Саветодавни рад у процесу праћења напредовања деце и подстицања њиховог развоја, односно напредовања у учењу</p> <p>Пружање подршке у стварању оптималних услова за задовољавање психолошких и развојних потреба деце неопходних за њихов правилан развој</p> <p>Пружање подршке васпитачима у планирању и реализацији непосредног васпитно-образовног рада са децом, избору адекватних техника учења, стварању подстицајне атмосфере унутар групе преко развијања комуникацијских вештина и јачања сарадничких односа</p> <p>Пружења подршке јачању компетенције васпитача (комуникацијске вештине, конструктивно решавање конфликта и проблема, развој личности деце)</p> <p>Пружање помоћи васпитачима у разумевању и прихватању развојних карактеристика деце различитог узраста, групне динамике, социјалних интеракција и психолошких фактора у процесу учења</p> <p>Саветодавни рад с васпитачима у процесу индивидуализације васпитно-образовног рада,</p>	<p>посредни рад и непосредни</p>	<p>Током године</p>

<p>односно обављање психолошке процене индивидуалних карактеристика поједине деце</p> <p>Пружање подршке васпитачима у раду с ученицима којима је потребна додатна образовна подршка и тимско израђивање педагошког профила за ту децу</p> <p>Оснаживање васпитача за рад са децом из осетљивих група кроз упознавање са карактеристикама те деце и развијањем сарадње са њиховим породицама</p> <p>Пружање подршке и оснаживање васпитача у раду са децом који испољавају тешкоће у учењу, развоју или понашању</p> <p>Пружање подршке васпитачима у раду са родитељима/старатељима</p> <p>Саветодавни рад са васпитачима давањем повратне информације о реализованим посетама активности, односно давање предлога за унапређивање васпитно-образовног процеса</p> <p>Оснаживање и подстицање васпитача за тимски рад и реализацију заједничких задатака</p> <p>Усмеравање васпитача у креирању плана стручног усавршавања и професионалног развоја</p>		
<p>4. Праћење и проучавање развоја ученика и саветодавни рад са ученицима и ученичком популацијом</p> <p>Циљ: Стварање оптималних услова за целовит развој ученика.</p> <p>Задатак: Подстицање целовитог развоја детета кроз пружање подршке и помоћи.</p> <p>Активности:</p> <p>Учешће у организацији пријема деце, праћења процеса адаптације и подршка деци у превазилажењу тешкоћа адаптације</p> <p>Учешће у праћењу напредовања деце у развоју</p> <p>Учешће у тимском раду када је у питању идентификовање деце којима је потребна</p>	<p>посредни рад и непосредни</p>	<p>Током године</p>

<p>подршка у процесу образовања и васпитања, односно осмишљавање и праћење реализације индивидуализованог приступа рада са децом</p> <p>Учешће у структурирању група</p> <p>Саветодавно-инструктивни и индивидуални рад са децом који имају тешкоће : развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме у понашању</p> <p>Пружање подршке деци за које се обезбеђује васпитно- образовни рад по индивидуалном образовном плану, односно који похађају вртић по индивидуализованој програму и индивидуалном образовном плану</p> <p>Пружање подршке деци из осетљивих група</p> <p>Пружање психолошке помоћи деци, групи, односно групи у акцидентним кризама</p>		
<p>5.Сарадња и саветодавни рад са родитељима Циљ: Побољшане компетенције родитеља и развијенија сарадња са установом.</p> <p>Задатак: Јачање и унапређивање компетенција родитеља.</p> <p>Активности: Прикупљање података од родитеља, односно старатеља који су од значаја за упознавање деце и праћење њиховог развоја ради пружања додатне подршке</p> <p>Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима деце који имају различите тешкоће у развоју , напредовању и понашању</p> <p>Подршка јачању родитељских васпитних компетенција, нарочито информисањем о психолошким карактеристикама њихове деце у оквиру индивидуалних консултација и облика групног психолошког образовања родитеља</p> <p>Сарадња са родитељима, односно старатељима на пружању подршке деци које похађају вртић по</p>	<p>посредни рад и непосредни</p>	<p>Током године</p>

<p>индивидуалном образовном плану</p> <p>Оснаживање родитеља, односно старатеља да препознају карактеристике своје деце које указују на њихове изузетне способности и сарадња на пружању подршке у проналажењу различитих могућности подстицања и усмеравања њиховог развоја</p> <p>Учествовање у реализацији програма сарадње установе са родитељима, односно старатељима деце(општи и групни, односно родитељски састанци и друго),</p> <p>Сарадња са саветом родитеља</p> <p>Пружање психолошке помоћи родитељима, односно старатељима чија су деца у развојној кризи</p> <p>6. Рад са директором, педагошким асистентом, пратиоцем детета, стручним сарадницима Циљ: Оптимални услови за целовит развој детета. Задатак: Остваривање сарадње, пружање помоћи и подршке у подстицању развоја детета. Активности: Сарадња са директором и стручним сарадницима на пословима који се тичу обезбеђивања ефикасности, економичности и флексибилности васпитно-образовног рада установе, а нарочито у вези са: избором ментора, поделом групе</p> <p>Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми докумената установе, прегледа, извештаја и анализа</p> <p>Сарадња са директором и стручним сарадницима у организовању трибина, предавања, радионица за запослене, родитеље</p> <p>Сарадња са другим стручним сарадницима на припреми и реализацији разних облика стручног усавршавања (предавања, радионице, прикази стручних чланака и сл.) за васпитаче у оквиру установе</p>	<p>посредни рад и непосредни</p>	<p>Током године</p>
---	----------------------------------	---------------------

<p>Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао васпитача, односно стручног сарадника</p> <p>Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са другим стручним сарадницима у установи</p> <p>Сарадња са педагошким асистентом и пратиоцем деце на координацији активности у пружању подршке деци по индивидуалном образовном плану</p>		
<p>7.Учешће у раду стручних органа Циљ:Функционалност стручних органа и усклађеност рада са законом. Задатак:Пружање помоћи и подршке васпитачима и директору у раду,координирање и предлагање мера. Активности:</p> <p>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)</p> <p>Учествовање у раду тимова установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта(тим за иклузију, тим за насиље, тим за самовредновање)</p> <p>Учествовање у раду стручних актива и развоја предшколског програма и педагошког колегијума</p>	<p>посредни рад и непосредни</p>	<p>Током године</p>
<p>8.Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе Циљ: Развијена сарадња са другим установама. Задатак: Иницирање, обавештавање, подстицање сарадње у складу са потребама ученика, васпитача и родитеља Активности:</p>	<p>посредни рад и непосредни</p>	<p>Током године</p>
<p>Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева васпитно-образовног рада и добробити деце</p>		

<p>Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином за остваривање циљева – васпитно-образовно рада и добробити деце</p> <p>Сарадња са психолозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама, удружењима од значаја за остваривање васпитно-образовног рада и добробити деце(центар за социјални рад, дом здравља, развојно саветовалиште, институт за психологију, матични факултет, заводи за вредновање и унапређење васпитно-образовног рада и др.)</p> <p>Учешће у раду интерресорне комисије</p>		
<p>9. Педагошка документација и стручно усавршавање</p> <p>Циљ: Унапређене професионалне компетенције и евиденција о раду.</p> <p>Задатак: Самовредновање, стално стручно усавршавање и праћење развоја педагошке праксе.</p> <p>Активности:</p> <p>Вођење евиденције о сопственом раду: дневник рада психолога и психолошки досије (картон)деце</p> <p>Вођење евиденције о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним активностима и др.</p> <p>Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада психолога</p> <p>Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о деци</p> <p>Стручно усавршавање праћењем стручне литературе и периодике, учествовањем у активностима струковног удружења (Друштво психолога Србије, секције психолога у образовању, подружнице), похађањем акредитованих семинара, вођењем акредитованих семинара, ауторством акредитованог семинара, похађањем симпозијума, конгреса и других</p>	<p>посредни</p>	<p>Током године</p>

стручних		
Скупова, разменом искуства и сарадњом са другим психолозима у образовању		

6.2 ПРОГРАМ РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА

6.2.1. Програм рада директора установе

Програмски садржаји	Време реализације	Сарадници
<p>1.Учешће у планирању и програмирању</p> <ul style="list-style-type: none"> - годишњег програма рада установе - припремног предшколског програма - годишњег програма рада директора - развојног плана установе - годишњег извештаја о реализацији васпитно-образовног рада установе <ul style="list-style-type: none"> - планова за обележавање празника и прослава и сарадње са друштвеном средином - праћење финансијског пословања <p>-сарадња са локалним заједницама у циљу побољшања услова за извођење васпитно-образовног рада у предшколској установи</p>	септембар	Педагог Психолог Шеф књиговодства Правник
<p>2. Педагошко –инструктивни рада</p> <ul style="list-style-type: none"> - преглед педагошке документације -посете-праћење и усмеравање васпитног рада -усмеравање и подстицање иновације у програму 	Током године	Педагог Психолог
<p>3. Организација васпитно-образовног рада</p> <ul style="list-style-type: none"> - учешће у утврђивању распореда живота деце у установи у складу са њиховим потребама - планирање, организација и учествовање на родитељским састанцима - организовање сарадње са основним школама, узајамне посете 	Август-септембар Током године Април -мај	Педагог Психолог Васпитачи

- учествовање у избору дестинација за излете и школицу у природи		
4. Педагошко-инструктивни рад - педагошко – инструктивни рад кроз рад стручних органа - рад са васпитачима-приправницима - инструктивни рад са васпитачима током адаптације новоуписане деце на групу, посебно јаслени узраст - саветодавни рад са васпитачима припремне групе о реализацији припремног предшколског програма и психолошкој припреми деце за полазак у школу	Током године	Васпитачи Педагог Психолог
5. Сарадња са породицом -пружање помоћи васпитачима у реализацији свих облика сарадње са родитељима - по потреби вођење и одржавање заједничких родитељских састанака -сарадња са родитељима-пружање помоћи 6. Остали послови -сарадња и учешће на седницама Локалне заједнице, ОО Црвени крст, Сктива директора основних школа општине и окуга -са стручном службом –решавање свих спорних питања -учешће у раду свих органа који се баве проблемима и питањима предшколског васпитања и образовања -пријем запослених, странака и родитеља који се обраћају директору, давање потребних информација заинтересованим а овлашћеним појединцима и институцијама о раду и питањима предшколске организације	Током године	Васпитачи Педагог Психо

6.3 ПРОГРАМ УПРАВНИХ ОРГАНА

6.3.1. Управни одбор

Састав управног одбора

<i>Име и презиме</i>	<i>Ко је овлашћени предлагач</i>
Мирослав Лазаревић	Локална самоуправа
Ержебет Маркуш	Локална самоуправа
Розалија Радаковића	Локална самоуправа
Наташа Секулић	Представник родитеља

Сања Којић	Представник родитеља
Кинга Хорват Балаж	Представник родитеља
Анамарија Дели Палфи	Предшколска установа за децу <i>БАМБИ</i>
Тамара Кнежевић	Предшколска установа за децу <i>БАМБИ</i>
Магдолна Чернек	Предшколска установа за децу <i>БАМБИ</i>

Председник Управног одбора је: Тамара Кнежевић

Адреса: Бачка Топола, Босанска

Број телефона: 062 767 951

Програм рада управног одбора

<i>Време реализације</i>	<i>Активности, теме садржаји</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
Септембар	Доноси годишњи план рада установе	Тимски рад	Чланови управног одбора
Септембар	Усваја извештаје о раду: -годишњег плана рада за прошлу школску годину, -развојног плана	Информисање учесника	Чланови управног одбора
Јул	Утврђује и доноси предлог финансијског плана план рада установе	Информисање учесника, дискусија, усвајање	Чланови управног одбора
Фебруар	Усваја извештај о пословању	Информисање учесника, дискусија, усвајање	Чланови управног одбора
Током године	Доноси опште акте	Информисање учесника, дискусија, усвајање	Чланови управног одбора
Током године	Разматра задатке образовања и васпитања, предузима мере за побољшање услова рада	Информисање и разматрање, подела задужења	Чланови управног одбора
Током године	Обавља друге послове у складу са законом	Информисање и разматрање, подела задужења	Чланови управног одбора

Током године	Сарадња са СО Б.Топола	Иницирање сарадње	Представници локалне самоуправе у управном одбору
Током године	Сарадња са Саветом родитеља	Иницирање сарадње	Представници родитеља у управном одбору
<p>Начин праћења реализације програма и носиоци праћења:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Увид у записнике -Анализа постојеће документације <p>Носиоци праћења: Тим за самовредновање</p>			

7. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАСПИТАЧА

Дато у прилогу.

8. ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

Балет-Ступарић Магда- васпитач

Дато у прилогу.

9. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАСПИТНО- ОБРАЗОВНОГ РАДА

9.1. Програм који се у нашој установи реализује је програм подстицања комуникацијских способности на енглеском језику прилагођен узрасту деце. Реализатори васпитачице Рац Сабо Лаура и Жаки Беата које имају сертификат о положеном испиту за наставу енглеског језика. Енглески језик се у свакој групи од 3-6 година реализује једанпут месечно у трајању од 30 минута. Индивидуални план рада васпитача дат је у прилогу.

9.2. ПРОГРАМ ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ ОД НАСИЉА

Дато у прилогу

9.3 ОСТАЛИ ПРОГРАМИ

Здрав вртић- реализатор Енике Черник , васпитачица запослена у Заводу за заштиту здравља у Суботици. Програм се спроводи по плану који нам је достављен пре почетка школске године и дат је уприлогу.

9.4. ИЗЛЕТИ, ЕКСКУРЗИЈЕ И ШКОЛИЦА У ПРИРОДИ - повремени програм Комисија за извођење излета, екскурзија и школице у природи је Савет родитеља Установе упознала са планом који се односи на излете, екскурзије и школицу у природи. Чланови Савета родитеља су једногласно прихватили план са могућношћу да родитељи у сарадњи са васпитачима сваке педагошке јединица, према својим специфичностима конкретизује план.

Излети	Дестинација	Време извођења	носиоци	напомена
млађи узраст	излетиште у близини педагошке јединице	мај-јун	васпитачи родитељи	
старији узраст	Суботица- Палић- ЗОО врт	мај-јун	васпитачи	плаћање у 3 рате
Школица у		април	васпитачи	плаћање

природи деца узраста 4-6,5 год.				у 9 рата

10. ПРОГРАМИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

10.1 ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАСПИТАЧА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА

<i>Садржај(тема, назив семинара)</i>	<i>Област успршавања</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Ниво (ван установе или на нивоу установ, преци зирати стручни орган)</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Реализа тор</i>
Инклузија	Посебне потребе	Акредитовани програм Министарства просвете	Стручно веће	У току године- договор са реализаторим а	Школска управа
Насиље, занемаривање и злостављање	Васпитни рад и општа питања наставе	Акредитовани програм Министарства просвете	Стручно веће	У току године- договор са реализаторим а	Школска управа Центар за социјални рад
Препознавање и развијање талентованости код деце	Националне мањине	Акредитовани програм Министарства просвете	Стручно веће	У току године- договор са реализаторим а	Анамарија Вичек
Подстицање дечјег развоја	Предшколско васпитање и образовање	Акредитовани програм Министарства просвете	Стручно веће	У току године- договор са реализаторим а	Дијана Копуновић
Окружни семинар	Инклузија Борба против насиља	Предавање надзорника	Стручно веће	август	Школска управа Сомбор
Семинари удружења васпитача		Презентација- учесника	Стручно веће	Током године	Васпитач- члан удружења
Праћење	Предшколско	Презентација-	Стручно веће	Током године	Педагог

педагошких стручних часописа	васпитање и образовање				
Присуство занимањима са посебним начином рада-угледна	Предшколско васпитање и образовање	Презентација-	Стручни активи	Током године	Васпитачи
Индивидуална стручна усавршавања запослених	Предшколско васпитање и образовање	Презентација	Стручни активи	Током године	Васпитачи
Примери добре праксе	Предшколско васпитање и образовање	стручни скупови	Нови Сад	стручни скупови	Удружење васпитача Војводине
Стручни скуп стручних сарадника	Унапређење васпитно-образовног рада	стручни скупови	Ван установе	У току године	Удружење стручних сарадника

10.2. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ДИРЕКТОРА

<i>Садржај(тема, назив семинара)</i>	<i>Област усавршавања</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Ниво (ван установе или на нивоу установ,прецизирати стручни орган)</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Реализатор</i>
Како управљати установом стручна усавршавања запослених	Менаџмент	Присуство семинару	Ван установе	Током године	Заједница предшколских установа
Оснаживање компетенције васпитача	методика	Присуство семинару	Ван установе	Током године	Министарство просвете
Праћење одговарајуће литературе	Све области везане за ПУ	праћење	У установи, колегијум	Током године	Струшна литература, часописи
Присуство занимањима са посебним начином рада-огледна, угледна	методика	присуство	Стручни активи	Током године	Васпитачи
Актуелне теме везане за ПУ	Све области везане за ПУ	праћење	Активи директора	Током године	Школска управа, Актив

11. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

11.1 САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА

<i>Облици сарадње</i>	<i>Активности</i>	<i>Време</i>	<i>Носиоци</i>
Општи родитељски састанци	-упознавање са условима рада у вртићу -упознавање са програмом рада у целини -припрема деце за полазак у вртић	-јун	Васпитачи по педагошким јединицама
Групни родитељски састанци, радионице за родитеље	Теме: 1.Адаптација деце на вртић 2.Припрема деце за полазак у школу 3.Награде и казне у васпитању	Током године	Стручна служба
Индивидуални контакти са родитељима (пријем родитеља)	-на иницијативу васпитача -на иницијативу родитеља - на иницијативу стручног сарадника	Током године Према потреби	Васпитачи, директор, педагог
Трибине за родитеље	Теме: 1.Развојне тешкоће у одрастању 2. Полазак у школу 3. Здравствена тема 4.Развој говора	4 пута годишње	Стручни сарадници установе Стручни сарадници ван установе (логопед, психолог, педијатар)
Пано за родитеље	Пано за родитеље је дневно информативног карактера	Током године	Васпитачи и стручни сарадник
Учешће родитеља у заједничким активностима	Приредбе, прославе, излети, боравак у групи	Током године по потреби	Васпитачи, директор, стручни сарадник
Савет родитеља	Активности према	Током године	Директор, главни

	плану рада		васпитач, стручни сарадник
Комисије у које су укључени родитељи	Тим за: 1.Развијно планирање 2.За заштиту деце од насиља, занемаривања и злостављања 3. Самовредновање 4. Комисија за избор радних листова	Током године Према потреби	Главни васпитач, стручни сарадник

11.1.1. САВЕТ РОДИТЕЉА

Чланови Савета родитеља по педагошким јединицама

<i>Име и презиме</i>	<i>Представник педагошке јединице</i>
Којић Андреа	Горица, Бачка Топола
Шавелин Ласло	Сенћански , Бачка Топола
Тот Тимеа	Колибри, Бачка Топола
Зелковић Савић Наташа	Дунавска, Бачка Топола (јаслице)
Шаблауер Бриндза Беатрикс	Дунавска, Бачка Топола (обданиште)
Славчев Хајналка	Ново Орахово
Четвеи Ђери Габриела	Гунарош
Бачић Хела	Бајша
Јеловац Јелена	Томиславци
Иванишевић Снежана	Његошево
Хорак Рита	Пачир
Јонаш Сабина	Стара Моравица
Петровић Драгана	Криваја
Шавелин Ласло	Сенћански пут
Дулић Данијела	Панонија

Савет родитеља Установе има 14 чланова (по једног из сваке педагошке јединице и два из педагошке јединице у Дунавској бр. 8, једног родитеља чије је дете јасленог узраста и једног чије је дете обданишног узраста).

ПРОГРАМ САВЕТА РОДИТЕЉА

<i>Време реализације</i>	<i>Активност-теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
септембар	<p>-Конституисање и избор руководства</p> <p>-Разматрање и усвајање плана рада савета родитеља</p> <p>-Избор члана у Централни Савет родитеља</p> <p>Избор чланова у савет родитеља</p> <p>-Информисање почетку рада установе-припремљеност установе за нову школску годину-безбедност</p> <p>-Договор око новчаних потраживања</p> <p>-Договор око позоришних и биоскопских представа</p> <p>- Договор око радних листова и дечјих часописа</p>	Извештај, презентација, дискусија, договор	Чланови савета родитеља Главни васпитач Педагог Директор
Новембар	<p>-Упознавање савета родитеља са годишњим планом рада</p> <p>-Договор око учешћа родитеља у раду установе</p> <p>-Анализа досадашњих искустава</p>	Извештај, презентација, дискусија, договор	Чланови савета родитеља Главни васпитач Педагог Директор
Март	<p>-Извештај о раду у 1.полугодишту</p> <p>-Обележавање Дана установе</p>	Извештај, презентација, дискусија, договор	Чланови савета родитеља Главни васпитач Педагог Директор
Мај-јун	<p>Извештај о реализацији Дана установе</p> <p>-Извештај о реализацији излета</p> <p>-Извештај о раду савета родитеља</p> <p>-Извештај о раду установе у 2. полуугодишту</p>	Извештај, презентација, дискусија, договор	Чланови савета родитеља Главни васпитач Педагог Директор
Начин праћења реализације програма савета родитеља и носиоци праћења			

- Увид у записнике
 - Упитник
 Носиоци праћења: - Тим за развој предшколског програма
 - Управни одбор

11.1.2. Родитељски састанци

Теме за родитељске састанке

1. Припрема деце за полазак у вртић - васпитачи
2. Развојне карактеристике узраста - стручна служба
3. Значај правилне исхране и физичких активности за правилан раст и развој детета
- нутрициониста
4. Вирусна обољења - педијатар
5. Кодекс понашања родитеља у вртићу - Тим за борбу против насиља
6. Хигијена главе, вашљивост - патронажна служба
7. Припрема деце за полазак у школу - стручна служба, установе,
стручна служба ОШ, логопед
8. Значај праћења развоја и напредовања детета - тим за РП-стручна служба
9. Холистички приступ у васпитању детета - стручна служба, васпитачи

11.2. САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

<i>Институција са којом се сарађује</i>	<i>Садржај сарадње</i>	<i>Облик сарадње</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Реализатори</i>	<i>Напомена</i>
Основне школе на територији општине	Обилазак школе, присуство часу, Присуство представи поводом школске славе	Посета	Јануар, април	Васпитачи и в.о групе	
Музичка школа	Обилазак школе, присуство часу,	Посета	Током године	Васпитачи и в.о групе	
Ватрогасно друштво	Обилазак просторија, и упознавање са радом и активностима ватрогасног	посета	октобар	Васпитачи и в.о групе	

	друштва				
Музеј, ликовна галерија		посета	Током године	Главни васпитач	
Библиотека	Обилазак просторија, и упознавање са раом и активностим а библиотеке	посета	Током године	Главни васпитач	
Дом културе		Позоришна ,биоскопск а представа	Октобар, децембар, Мај,	Главни васпитач	
Издавачке куће		набавка	Септембар Током године	Директор, стручни сарадник	
Куће играчака			Септембар Током године	Директор, стручни сарадник	
Дечја позоришта			Септембар Током године	Директор, стручни сарадник, Главни васпитач	
Скупштина општине и Месне заједнице			Током године	Директор, стручни сарадник, Главни васпитач	
Школска уптравa и Министарств о просвете			Током године	Директор, стручни сарадник	
Средства јавног информисања			Током године	Директор	
Центар за социјални рад			Током године	Директор, стручни сарадник	
Дом здравља			Током године	Директор, стручни сарадник	

12. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА УСТАНОВЕ

План праћења и евалуације годишњег програма рада установе

<i>Садржај праћења и вредновања</i>	<i>Начин праћења и вредновања</i>	<i>Време</i>	<i>Носиоци праћења и вредновања</i>
Васпитно-образовни рад(програмске активности)	Увид у дневнике рада Присуствовање активностима Извештај педагошкох јединица	Током године Мај –јун По потреби	Стручна служба, Руководиоци актива,Педагошки колегијум Директор Председници тимова
Инклузивно образовање	Увид у документацију Радна књига васпитача Радна књига стручне службе Евиденција тима за инклузивно образовање Записници	Током године Мај-јун	Тим за инклузивно образовање Стручна служба Васпитачи Директор
Заштита деце од насиља	Увид у документацију Радна књига васпитача Радна књига стручне службе Евиденција тима за борбу против насиља Записници	Током године Мај-јун	Тим за заштиту деце од насиља Стручна служба Васпитачи Директор
Одмор и рекреација	Увид у план и програм извођења излета Извештаји	-по повратку са излета	Тим за излет
Стручно усавршавање	Увид у план и програм стручног усавршавања Увид у записнике Анкетирање	-јун	Тим за праћење
Стручни органи	Увид у план и	-јун	Директор, Управни

	програм рада стручних органа Увид у записнике Анкетирање		одбор, Председници стручних органа
Сарадња са родитељима и локалном средином	Увид у план и програм рада Увид у записнике	Током године На крају 1. полугодишта На крају 2. полугодишта	Директор, Главни васпитачи, Педагог Председништво савета родитеља
Културне и јавне манифестације	Увид у план и програм рада Увид у записнике Анкетирање	Током године На крају 1. полугодишта На крају 2. полугодишта	Тим за РПУ

13. ПРОГРАМ МАРКЕТИНГА УСТАНОВЕ

13.1. ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ

Родитељи, деца, запослени, о свим питањима која су значајна за организацију васпитно-образовног рада и живота установе биће обавештена путем:

- табли и паноа за обавештења (налазе се у ходнику испред у сваке радне собе),
- галерије- панои за дечје радове (у ходнику или у радној соби)
- веб-сајта установе

13.2. ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ

Екстерни маркетинг обухвата следеће активности:

- сарадња са локалним медијима
- сарадња са Домом културе
- сарадња са образовним установама у општини
- сарадња са предшколским установама у региону
- сарадња са предшколским установама у Р Мађарској
- сарадња са Министарством просвете и Школском управом у Сомбору.

Б.Топола, септембар, 2015.

Председник Управног одбора

Кнежевић Тамара

Директор установе

Фењсароши Фекете Тимеа