

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 2013/2014.ГОДИНУ

БАЧКА ТОПОЛА, септембар 2013.

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 16. IX 2013. године доноси:

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА  
ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ ЗА ДЕЦУ  
БАМБИ БАЧКА ТОПОЛА  
ЗА ШКОЛСКУ 2013/2014.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 2013-14. годину доноси се за период од 01.09.2013. до 31.08.2014. 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 2012-13. 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 2013/2014. 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 наредне четири године и односи се на област ДЕЧЈИ РАЗВОЈ И НАПРЕДОВАЊЕ, конкретно музика

### 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 9 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](mailto: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/<br>Бр.група | Број деце | Површ. објекта м <sup>2</sup> | Површ. двори шта м <sup>2</sup> | Смене у раду |
|-------|---|-------------------------------|-----------|-------------------------------|---------------------------------|--------------|
| 1.    | Колибри –Пачир<br>Св. Марковића, 2<br>Тел. 024 4744-016 | 2/3                           | 36        | 287                           | 380                             | две          |
| 2.    | Сунчица-<br>Ст,Моравица, Ст.                            | 3/5                           | 85        | 371                           | 190                             | две          |

|     |  |              |            |      |      |       |
|-----|--|--------------|------------|------|------|-------|
|     | Ковач Ђула бб<br>024 741-025   |              |            |      |      |       |
| 3.  | <i>Печурке</i> -Криваја,<br>062 767 916                                    | 1/1          | 19         | 100  | 400  | једна |
| 4.  | <i>Језићи</i> -Томиславци,<br>Козарачка 34<br>062 767 917                  | 1/1          | 11         | 92   | 120  | једна |
| 5.  | <i>Лептирићи</i> -Бајша,<br>Закина 5<br>062 767 918                        | 2/2          | 45         | 250  | 190  | једна |
| 6.  | <i>Мици-Мацко</i> -Ново<br>Орахово, Петефи<br>Шандор бр. 9,<br>062767 -921 | 2/2          | 39         | 210  | 320  | једна |
| 7.  | <i>Бамби</i> -Његошево,<br>Николе Тесле бб<br>062 767 923                  | 1/1          | 9          | 120  | 240  | једна |
| 8.  | <i>Снежана</i> -Гунарош,<br>Маршала Тита 29<br>062 767 924                 | ½            | 32         | 135  | 420  | две   |
| 9.  | <i>Горица</i> -Б.Топола<br>В.Караџића 1<br>024 712 490                     | 2/3          | 76         | 198  | 150  | две   |
| 10. | <i>Колибри</i> -Б.Топола,<br>Максим Горки 5, 024<br>712 492                | 2/3          | 57         | 270  | 130  | две   |
| 11. | <i>Бамби</i> , Б.Топола<br>Сенћански пут бб<br>024 714-010                 | 3/3          | 45         | 570  | 1800 | једна |
| 12. | <i>Бамби</i> -Б.Топола,<br>Дунавска 8<br>024 711-142                       | 10/10        | 234        | 2400 | 2200 | једна |
|     |  |              |            |      |      |       |
|     |  |              |            |      |      |       |
|     | <b>УКУПНО:</b>   | <b>32/37</b> | <b>688</b> |      |      |       |

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. Од тринаест објеката, дворишта су у 11 вртића ограда, док објекат ГОРИЦА у Б. Тополи, објекат на Панонији нису оградени. 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 ТС, 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

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.

|    | <b>Педагошка јединица</b> | <b>Набавке- поправке</b>  | <b>Време</b>         | <b>Начин</b>                            | <b>Носиоци</b>              |
|----|---------------------------|---|----------------------|---|-----------------------------|
| 1. | Ст Моравица               | -обнова реквизита на игралишту<br>-полице за одлагање дидактичких средстава | током школске године | -месна заједнице<br>-сопствена средства | Установа                    |
| 2. | Криваја                   | -полице за одлагање дидактичких средстава                                   | Током школске године | -сопствена средства                     | Установа                    |
| 3. | Томиславци                | -полице за одлагање дидактичких средстава                                   | током школске године | -месна заједнице<br>-сопствена средства | Установа<br>Месна заједница |
| 4. | Његошево                  | -полице за одлагање дидактичких средстава                                   | током школске године | -месна заједнице<br>-сопствена средства | Установа<br>Месна заједница |
| 5. | Н.Орахово                 | Обнова куткова (креветићи за лутке)   | током школске године | -месна заједнице<br>-сопствена средства | Установа<br>Месна заједница |
| 6. | Бајша                     | -полице за одлагање дидактичких средстава                                   | током школске године | -месна заједнице<br>-сопствена средства | Установа<br>Месна заједница |
| 7. | Гунарош                   | - тепих у радној соби   | током школске године | -сопствена средства                     | Установа                    |
| 8. | Сенћански                 | -поправка крова,<br>- обнова игралишта                                      | током школске године | -месна заједнице<br>-сопствена средства | Установа<br>Месна заједница |
| 9. | Горица                    | -оспособљавање другог   | током                | -сопствена                              | Установа                    |

|    |                   |  |                      |   |   |
|----|-------------------|--|----------------------|---|---|
|    |                   | купатила   | школске године       | средства                                |   |
| 10 | Колибри-Б.Топола. | -наткривање, поправка и ограђивање пешчаника,<br>- наћи решење за шахт испред улазних врата  | током школске године | -сопствена средства                     | Установа                                      |
| 11 | Пачир             | -полице за одлагање дидактичких средстава  | током школске године | -сопствена средства                     | Установа                                      |
| 12 | Дунавска          | -замена прозора, - санација санитарних седам чворова<br>-полице за одлагање дидактичких средстава<br>-реконструкција игралишта<br>-проширивање паркинг простора померањем ограде | током школске године | -месна заједнице<br>-сопствена средства | АП Војводина<br>Установа<br>Скупштина општине |
|    |                   |  |                      |   |   |

Табела бр.2

И поред свих текућих неопходних поправки по објектима у зависности од економских могућности наше установе и Општине за ову школску годину планира се следеће:

- уређење свих дворишта уз помоћ спонзора, родитеља, локалних заједница ,
- фарбање спољашних зидова по потреби,
- промена прозора у централном објекту,
- адаптација темеља у централном објекту (трећа фаза),
- набавка намештаја а за децу ормари,креветићи, столови,столице итд.)
- набавка заштитне ограде на радијаторе.

## 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             | 29                  | да      |
| 2.      | Мођороши Ч. Анита | Струковни васпитач   | 14                  | да      |
| 3       | Стојшић Анико     | Струковни васпитач   | 14                  | да      |
| 4.      | Рац Р.Верона      | Струковни васпитач   | 28                  | да      |



|     |                    |                     |    |    |
|-----|--------------------|---------------------|----|----|
| 5.  | Котро Илона        | Васпитач            | 31 | да |
| 6.  | Онхаус Ђ. Ђенђи    | Струковни васпитач  | 14 | да |
| 7.  | Совиљ Адриана      | Струковни васпитач  | 15 | да |
| 8.  | Тадић Елеонора     | Васпитач            | 20 | да |
| 9.  | Зорић Бранка       | Васпитач            | 33 | да |
| 10. | Беначек Т.Силвиа   | Струковни васпитач  | 8  | да |
| 11. | Салма Ева          | Васпитач            | 29 | да |
| 12. | Пољаковић Рожа     | Васпитач            | 29 | да |
| 13. | Туторов Естер      | Васпитач            | 32 | да |
|     | Зарић Габиела      | Струковни васпич    | 3  | да |
| 14. | Палађи Марица      | Васпитач            | 30 | да |
| 15. | Клобушицки Анико   | Струковни васпитач  | 17 | да |
| 16. | Орчић Д. Андреа    | Васпитач            | 11 | да |
| 17. | Цвијовић Верица    | Васпитач            | 21 | да |
| 18. | Кнежевић Тамара    | Струковни васпитач  | 18 | да |
| 19. | Сабо Ерика         | Васпитач            | 17 | да |
| 20. | Жаки Рожа          | Васпитач            | 18 | да |
| 21. | Ступарић Магда     | Васпитач            | 20 | да |
| 22. | Кошиш Е. Андреа    | Струковни васпитач  | 14 | да |
| 23. | КовачШишка Моника  | Струковни васпитач  | 8  | да |
|     | Шинкович Жужана    | Струковни васпитач  | 4  | не |
| 24. | Зелеи Марија       | Васпитач- сарадник- | 33 | да |
|     | Мендреи Едит       | Васпитач            | 12 | да |
| 25. | Ковач Н.Кристина   | Струковни васпитач  | 4  | не |
| 26. | Углар Анита        | Медицинска сестра   | 4  | не |
| 27. | Пап Ангела         | Медицинска сестра   | 11 | не |
| 28. | Нађ М. Деабора     | Васпитач            | 16 | да |
| 29. | Рудовић Маја       | Васпитач            | 7  | да |
| 30. | Матолчи Илдико     | Васпитач            | 15 | да |
| 31. | Тот Ерика          | Васпитач-сарадник   | 13 | не |
| 32. | Палфи Д. Анамариа  | Васпитач            | 18 | да |
| 33. | Шимон Силвиа       | Васпитач            | 9  | да |
| 34. | Ађански П. Валериа | Васпитач            | 6  | не |
|     | Постош Леона       | Струковни васпитач  | 7  | да |
| 35. | Церовина Слађана   | Струковни васпитач  | 15 | да |
| 36. | Терзин Дејан       | Струковни васпитач  | 9  | да |
| 37. | Пухалак Ева        | Струковни васпитач  | 21 | да |
| 38. | Велчов Ева         | Струковни васпитач  | 27 | да |
| 39. | Јарамаз Лаура      | Струковни васпитач  | 13 | да |
| 40. | Фараго Б.Гита      | Васпитач            | 12 | да |
| 41. | Каса Емилиа        | Васпитач            | 11 | да |
| 42. | Вилагош Ирен       | Струковни васпитач  | 31 | да |
| 43. | Елвеђи Илона       | Струковни васпита   | 5  | да |
| 44. | Фењсароши Ф.Тимеа  | Струковни васпитач  | 11 | да |
| 45. | Фекете Едит        | Струковни васпитач  | 11 | да |

|     |                    |                    |    |    |
|-----|--------------------|--------------------|----|----|
| 46  | Рац Сабо Лаура     | Васпитач           | 13 | да |
| 47  | Жаки Беата         | Струковни васпитач | 14 | да |
| 48  | Рац Катарина       | Медицинска сестра  | 1  | не |
| 49. | Мировић Станислава | Струковни васпитач | 2  | не |
|     |                    |                    |    |    |
|     |                    |                    |    |    |

Табела бр. 3

#### 4.1.1 Васпитачи који изводе специјализовани програм

|   |                |                    |    |    |
|---|----------------|--------------------|----|----|
| 1 | Рац Сабо Лаура | Васпитач           | 12 | да |
| 2 | Жаки Беата     | Струковни васпитач | 13 | да |

Табела бр. 4

#### 4.2 НЕНАСТАВНИ КАДАР

| Ред. бр | Име и презиме    | Врста стручне спреме | Године радног стажа | Лиценца |
|---------|------------------|----------------------|---------------------|---------|
| 1.      | Чернек Магдолна  | Струковни васпитач   | 31                  | да      |
| 2.      | Токић Даринка    | Гимназија            | 28                  |         |
| 3.      | Мајкић Анђелка   | педагог              | 32                  | да      |
| 4.      | Лаловић Предраг  | нутрициониста        | 9                   | да      |
| 5.      | Секулић Биљана   | Правник              | 32                  | да      |
| 6.      | Јеремић Олесија  | Дипл. Економиста     | 6                   |         |
| 7.      | Оченаш Валерија  | Економски техн.      | 27                  |         |
| 8.      | Фаркаш Тамаш     | Кувар                | 12                  |         |
| 9.      | Лепић Јулиана    | ОШ                   | 30                  |         |
| 10.     | Силађи Жолт      | Пољопривредни техн.  | 13                  |         |
| 11.     | Шинкович Ана     | ОШ                   | 24                  |         |
| 12.     | Лазаревић Елвира | ОШ                   | 25                  |         |
| 13.     | Хомоља Монализа  | ОШ                   | 9                   |         |
| 14.     | Силађи Чила      | ОШ                   | 15                  |         |
| 15.     | Палушек Илона    | ОШ                   | 13                  |         |
| 16.     | Рудич Милена     | ОШ                   | 25                  |         |
| 17.     | Сивчевић Стоја   | ОШ                   | 23                  |         |
| 18.     | Зоретић Магда    | ОШ                   | 14                  |         |
| 19.     | Жебедић Марија   | ОШ                   | 8                   |         |
|         |                  |                      |                     |         |

Табела бр. 5

## 5.ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

### 5.1. БРОЈНО СТАЊЕ ДЕЦЕ И ГРУПА

| Узраст         | Број група | Број деце  |
|----------------|------------|------------|
| 1-1,5 године   | 2          | <b>22</b>  |
| 1,5-2,5 година | 1          | <b>31</b>  |
| 2,5-3,5 година | 2          | <b>54</b>  |
| 3-5,4,5 година | <b>4</b>   | <b>113</b> |
| 4,5-5,5 година | *          | <b>208</b> |
| 5,5-6.5 година | <b>28</b>  | <b>260</b> |
| <b>УКУПНО</b>  | <b>37</b>  | <b>688</b> |

Табела бр.6

\*Напомена: Због смањења броја деце; Установа у припремне предшколске групе уписује и децу рођену од 01.03.2007. године.

#### 5.1.1. Припремни предшколски програм

| Број група    | Број деце  |
|---------------|------------|
| 22            | 260        |
| <b>УКУПНО</b> | <b>260</b> |

Табела бр.7

#### 5.1.2. Деца са сметњама у развоју

На табели бр.

| Број група    | Број деце |
|---------------|-----------|
| 2 ПП групе    | 3         |
| 1 млађа група | 1         |
| <b>УКУПНО</b> | <b>4</b>  |

Табела бр.8

#### 5.1.3. Целодневни боравак

| Р.бр | Место, објекат      | Број група | Број деце  | Рођ 07    | Рођ 08    | Рођ 09    | Рођ 10    | Рођ 11    | Рођ. 12   |
|------|---------------------|------------|------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| 1.   | Б.Топола Дунавска 8 | 10         | 234        | 59        | 39        | 49        | 38        | 29        | 20        |
| 2.   | Б.Топола-Сенђански. | 1          | 16         | 4         | 4         | 3         | 1         | 2         | 2         |
| 3.   | Стара Моравица      | 1          | 18         | -         | 4         | 3         | 1         | 6         | 4         |
|      | <b>УКУПНО:</b>      | <b>12</b>  | <b>268</b> | <b>63</b> | <b>47</b> | <b>55</b> | <b>40</b> | <b>37</b> | <b>26</b> |

Табела бр.9

#### 5.1.4. Полудневни боравак

| Р.бр | Место, објекат      | Број група | Број деце  | Рођ 07-08  | Рођ 08     |  |
|------|---------------------|------------|------------|------------|------------|--|
| 1.   | Б.Топола Колибри    | 3          | 57         | 30         | 27         |  |
| 2.   | Б.Топола-Сенђански. | 2          | 29         | 11         | 18         |  |
| 3.   | Б.Топола Горица     | 3          | 76         | 38         | 39         |  |
| 4.   | Стара Моравица      | 4          | 67         | 29         | 38         |  |
| 5.   | Пачир               | 3          | 36         | 18         | 18         |  |
| 6.   | Криваја             | 1          | 19         | 10         | 9          |  |
| 7.   | Томиславци          | 1          | 11         | 3          | 1          |  |
| 8.   | Бајша               | 2          | 45         | 15         | 20         |  |
| 9.   | Гунарош             | 2          | 32         | 20         | 10         |  |
| 10.  | Н.Орахово           | 2          | 39         | 8          | 12         |  |
| 11.  | Његошево            | 1          | 9          | 7          | 1          |  |
|      |                     |            |            |            |            |  |
|      | <b>УКУПНО:</b>      | <b>25</b>  | <b>420</b> | <b>196</b> | <b>146</b> |  |

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                         |

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

|                   | <b>Преподне</b> | <b>Послеподне</b> |
|-------------------|-----------------|-------------------|
| 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)**

| <b>СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА У ОКВИРУ РАДНЕ НЕДЕЉЕ ЗА МЕДИЦИНСКУ СЕСТРУ- ВАСПИТАЧА</b> |         |
|---|---------|
| 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          |
| <b>Укупно</b>  | <b>40 сати</b> |

### 5.3.б)

|   |                |
|---|----------------|
| <b>СТУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА У ОКВИРУ РАДНЕ НЕДЕЉЕ ЗА ВАСПИТАЧА У ПОЛУДНЕВНОМ БОРАВКУ</b> |                |
| 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          |
| <b>Укупно</b>   | <b>40 сати</b> |

### 5.3.в)

|   |                |
|---|----------------|
| <b>СТУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА У ОКВИРУ РАДНЕ НЕДЕЉЕ ЗА ВАСПИТАЧА У ЦЕЛОДНЕВНОМ БОРАВКУ</b> |                |
| 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          |
| <b>Укупно</b>   | <b>40 сати</b> |

### 5.3.г)

|  |          |
|--|----------|
| <b>СТУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА У ОКВИРУ РАДНЕ НЕДЕЉЕ ЗА СТРУЧНОГ САРАДНИКА</b> |          |
| Педагошка норма (непосредни рад)   | 30 сати  |
| Припрема и планирање   | 0,5сата  |
| Вођење педагошке документације   | 0,5 сат  |
| Приправници-вођење педагошке   | 0,5 сати |

|   |                |
|---|----------------|
| документације   |                |
| 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, исхода и њихово вредновање | 1 сат          |
| Сарадња са локалном заједницом  | 0,5 сати       |
| Културне и јавне делатности   | 0,5 сат        |
| <b>Укупно</b>   | <b>40 сати</b> |

#### 5.4. КАЛЕДАР ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ У УСТАНОВИ

| <i>Активности</i>            | <i>Група</i>  | <i>Датум-време</i>   |
|------------------------------|---|----------------------|
| Тополски дани -Карневал меда | Цветићи-<br>Дунавска,Колибри<br>3групе, 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 групе                              | 20-23 децембар       |
| 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                                    | 10-15 маја           |

|                   |                              |            |
|-------------------|------------------------------|------------|
|                   | групе                        |            |
| 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

| <i>Ред. Бр.</i> | <i>Време реализације</i> | <i>Активности</i>  | <i>Начин реализације</i>                    | <i>Носиоци реализације</i>   |
|-----------------|--------------------------|--|---|--|
| 1.              | -јун<br>-септембар       | Анализа организационо - техничких услова рада  | Извештај,<br>дискусија                      | Директор<br>Чланови већа   |
| 2.              | -јун<br>-август          | Разматрање извештаја и записника и броју уписане деце и формирање група за школску 2013-14. годинз | Извештај,<br>дискусија                      | Директор<br>Педагог, психолог<br>Чланови већа                                    |
| 3.              | -август                  | Анализа годишњег извештаја о раду установе за школској 2012-13. години                             | Извештај,<br>дискусија                      | Педагог<br>Чланови већа  |
| 4.              | -септембар               | Разматрање предлога Годишњег плана рада установе   | Извештај,<br>дискусија                      | Педагог<br>Чланови већа  |
| 5.              | -септембар               | Разматрање предлога предшколског програма  | Извештај,<br>дискусија                      | Педагог<br>Председници актива<br>Чланови већа                                    |
| 6.              | -током године            | Анализа појединачних програма рада тимова на нивоу установе  | Извештај,<br>Дискусија,<br>Размена искуства | Председник васпитно образовног већа,<br>Руководиоци тимова<br>Председници актива |
| 7.              | током године             | Анализа извештаја са реализованих излета, екскурзија и организованих одлазака са децом             | Извештај,<br>Дискусија,<br>Размена искуства | Васпитачи<br>Чланови већа  |
| 8.              | током године             | Праћење, информисање и анализа извештаје са семинара, стручних                                     | Извештај,<br>Дискусија,<br>Размена искуства | Учесници<br>Чланови већа   |



|   |                    |   |   |  |
|---|--------------------|---|---|--|
|   |                    | скупова, сајмова и сл.  |   |  |
| 9.  | октобар<br>фебруар | Стручна тема:<br>Холистички приступ<br>развоју детета   | Присуство семинару                          | Буш Илона, психолог,<br>Чланови већа     |
| 8.  | током године       | Праћење,<br>информисање и<br>анализа извештаје са<br>семинара, стручних<br>скупова, сајмова и сл. | Извештај,<br>Дискусија,<br>Размена искуства | Учесници<br>ВЧланови већа                |
| 9.  | током године       | Усвајање извештаја<br>ментора о процесу<br>увођења приправника<br>у рад                           | Извештај,<br>Дискусија,<br>Размена искуства | Ментори<br>Чланови већа                  |
| 10.   | Током године       | Евиденција и раду<br>(записници са<br>састанака и евиденција<br>присутности)                      | Праћење                                     | Председник већа,<br>заменик и записничар |
| <p>Начин праћења реализације програма и носиоци праћења:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- увид у записнике</li> <li>- извештај</li> </ul> <p>Носиоци праћења: Тим за развој предшколског програма</p> |                    |   |   |  |

## 6.1.2. Програми стручних актива

### 6.1.2.а) Стручни актив васпитача јаслене групе

Председник стручног актива: Ковач Немеди Кристина

| <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,<br>Размена искуства               | Чланови актива  |
| Октобар                  | Избор стручних тема и носиоца реализације                           | Дискусија,<br>Размена искуства               | Руководство актива,<br>Стручна служба<br>Чланови актива |
| Октобар                  | Избор огледних занимања које ће се презентовати                     | Дискусија,<br>Размена искуства               | Руководство актива,<br>Стручна служба<br>Чланови актива |
| Новембар                 | Стручна тема  | радионица                                    | Психолог  |
| Децембар                 | Угледно занимања  | посматрање<br>Дискусија,<br>Размена искуства | васпитач  |
| Фебруар                  | Стручна тема:<br>Темперамент  | радионица                                    | Педагог   |
| Март                     | Угледно занимања  | посматрање<br>Дискусија,<br>Размена искуства | васпитач  |
| Април                    | Угледно занимања  | посматрање<br>Дискусија,<br>Размена искуства | васпитач  |
| Мај                      | Прослава Дана установе  | договор                                      | Руководство актива<br>Тим за развојно планирање         |
| Јун<br>Током године      | Анализа рада актива и реализације планираних активности             | Извештај,<br>Дискусија                       | Руководство актива,<br>Стручна служба<br>Чланови актива |
| Током године             | Планирање и реализација програма сарадње са родитељима ( родитељски | Извештај,<br>Дискусија                       | Руководство актива,<br>Стручна служба<br>Чланови актива |

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

#### 6.1.2.б) Стручни актив васпитача млађе и средње групе

Председник стручног актива: Стојшић Анико

| <i>Време реализације</i> | <i>Активности</i>                               | <i>Начин реализације</i>               | <i>Носиоци реализације</i>                              |
|--------------------------|---|--|---|
| Септембар                | Израда годишњег и месечних програма рада        | Дискусија,<br>Размена искуства         | Чланови актива  |
| Октобар                  | Избор стручних тема и носиоца реализације       | Дискусија, договор<br>Размена искуства | Руководство актива,<br>Стручна служба<br>Чланови актива |
| Октобар                  | Избор огледних занимања које ће се презентовати | Дискусија,<br>договор                  | Руководство актива,<br>Стручна служба<br>Чланови актива |
| Новембар                 | Стручна тема:<br>Темперамент                    | радионица                              | педагог   |
| Децембар                 | Угледно занимања                                | Дискусија,<br>Размена искуства         | васпитач  |
| Фебруар                  | Стручна тема                                    | радионица                              | психолог  |
| Март                     | Угледно занимања                                | Дискусија,<br>Размена искуства         | васпитач  |
| Април                    | Угледно занимања                                | Дискусија,<br>Размена искуства         | васпитач  |

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

**Напомена:** Актив јаслених и актив млађих васпитно образовних група се по потреби спајају .

## 6.1.2.в) Стручни актив васпитача припремних предшколских група

Председник стручног актива: Велчов Ева

| <i>Време реализације</i> | <i>Активности</i>   | <i>Начин реализације</i>                  | <i>Носиоци реализације</i>                              |
|--------------------------|---|---|---|
| Септембар                | Израда годишњег и месечних програма рада  | Дискусија,<br>Размена искуства            | Чланови актива  |
| Октобар                  | Избор стручних тема и носиоца реализације   | Дискусија,<br>Размена искуства            | Руководство актива,<br>Стручна служба<br>Чланови актива |
| Октобар                  | Избор огледних занимања које ће се презентовати   | Дискусија,<br>Размена искуства<br>договор | Руководство актива,<br>Стручна служба<br>Чланови актива |
| Новембар                 | Стручна тема  | радионица                                 | Психолог  |
| Децембар                 | Угледно занимања  |   | Васпитач  |
| Фебруар                  | Стручна тема:<br>Темперамент  | радионица                                 | Педагог   |
| Март                     | Угледно занимања  | Дискусија,<br>Размена искуства            | Васпитач  |
| Април                    | Угледно занимања  | Дискусија,<br>Размена искуства            | Васпитач  |
| Мај                      | Прослава Дана установе  | договор                                   | Руководство актива<br>Тим за развојно планирање         |
| Јун<br>Током године      | Анализа рада актива и реализације планираних активности   | Извештај,<br>Дискусија                    | Руководство актива,<br>Стручна служба<br>Чланови актива |
| Током године             | Планирање и реализација програма сарадње са родитељима ( родитељски састанци, предавања, радионице исл) | Извештај,<br>Дискусија                    | Руководство актива,<br>Стручна служба<br>Чланови актива |
| Током године             | Представљање материјала и   | Извештај,<br>презентација                 | Учесници стручних сусрета                               |

|  |   |                    |   |
|--|---|--------------------|---|
|  | искустава са 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 школама                                       | Договор, дискусија | Руководство актива,<br>Стручна служба<br>Чланови актива |
| Начин праћења реализације програма и носиоци праћења:<br>- увид у записнике<br>- извештај<br>- упитник<br>Носиоци праћења: Тим за развој предшколског програма |   |                    |   |

### 6.1.3. Програм рада стручних тимова

#### 6.1.3.а) Тим за развој предшколског програма

Чланови тима: васпитачице- Кочиш Ередељи Андреа, Јарамаз Лаура, Совиљ Адријана, Онхаус Ђалуш Ђенђи, Терзин Дејан, Тадић Елеонора и Мајкић Анђелка, педагог

| <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- | Преглед, Праћење         | Чланови стручног тима, директор, педагог |

|   |   |                                 |  |
|---|---|---------------------------------|--|
|   | образовном раду   |                                 |  |
| Децембар<br>Јун   | Евалуација реализације предвиђених садржаја предшколског програма у протеклој школској години | Преглед,<br>Праћење             | Чланови стручног тима, директор, педагог |
| Јун   | Извештај о раду за прокелу школску годину   | Писање и презентовање извештаја | Чланови стручног тима,                   |
| <p>Начин праћења реализације програма и носиоци праћења:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- увид и књиге рада васпитача</li> <li>- увид у записнике</li> <li>- извештај</li> <li>- упитник</li> </ul> <p>Носиоци праћења: директор, педагог, председник стручног већа</p> |   |                                 |  |

### 6.1.3.6) Тим за развојно планирање

Чланови тима су: васпитачице, Јарамаз Лаура, Церовина Слађана, Онхаус Ђалуш Ђенђи, Стојшић Анико, Кнежевић Тамара, Ускоковић Радмила- представник локалне самоуправе, Червенак Канчар Изабела, представник родитеља и Мајкић Анђелка, педагог,

| <i>Време реализације</i> | <i>Активности</i>                                | <i>Начин реализације</i>             | <i>Носиоци реализације</i>              |
|--------------------------|--|--------------------------------------|---|
| Јун-август               | Израда годишњег плана рада                       | договор                              | Тим за развојно планирање               |
| Јун-август               | Израда упитника за васпитаче                     | договор                              | Тим за развојно планирање               |
| Август                   | Анкетирање васпитача                             | Попуњавање упитника                  | Тим за развојно планирање               |
| Септембар                | Упознавање родитеља са Развојним планом Установе | Презентација на родитељском састанку | Васпитачи                               |
| Јун-август               | Израда упитника за родитеље                      | договор                              | Тим за развојно планирање               |
| октобар                  | Анкетирање родитеља                              | Попуњавање упитника                  | Васпитачи, родитељи                     |
| Октобар                  | Снимање музике за химну                          | Договор са музичком школом, снимање  | Тим за развојно планирање-музичка школа |
| Новембар                 | Химна  | Учење химне                          | Васпитачи<br>Васпитач-                  |

|   |  |                    |  |
|---|--|--------------------|--|
|   |  |                    | руководилац хора                       |
| Током године  | Упознавање родитеља са сајтом установе и са корисним сајтовима дечјих песама | Презентација       | Васпитачи                              |
| Прво полугодиште (октобар-децембар)   | Израда музичких инструмента од природних материјала                          | Радионица          | Васпитачи<br>Родитељи                  |
| Друго полугодиште (фебруар-мај)   | Дан Установе   | организација       | Тим за развојно планирање<br>Васпитачи |
| Друго полугодиште (фебруар-мај)   | Карневал, Концерт  | организација       | Тим за развојно планирање<br>Васпитачи |
| Март  | Правилник о награђивању  | Договор            | Тим за развојно планирање              |
| Током године  | Семинари на тему МУЗИКА  | Семинар            | Тим за развојно планирање<br>Васпитачи |
| Током године  | Набавка стручне литературе, дидактичког материјала и инструмената            | Праћење и набавка  | Тим за развојно планирање<br>Директор  |
| У току године   | Огледна-угледна занимања   | приказ             | Васпитачи                              |
| Јун-август  | Извештај о реализацији акционог плана рада                                   | Договор, дискусија | Тим за развојно планирање              |
| <p>Начин праћења реализације програма и носиоци праћења:<br/> Увид у записнике<br/> -Увид у Књиге рада васпитача<br/> -Изложба музичких инструмената<br/> -Посматрање, присуство карневалу, концерту,<br/> Носиоци праћења: Тим за развој предшколског програма</p> |  |                    |  |

### 6.1.3.в) Тим за инклузивно образовање

Чланови тима су: васпитачи- Цвијовић Верица, Рац Рожа Верона, Котро Илона, Вилагош Ирена, Клобушицки Анико, Жаки Рожа, Совиљ Адријана и Буш Илона-психолог.

| <i>Време</i> | <i>Активности</i> | <i>Начин</i> | <i>Носиоци</i> |
|--------------|-------------------|--------------|----------------|
|--------------|-------------------|--------------|----------------|



| <i>реализације</i> |   | <i>реализације</i>                           | <i>реализације</i>   |
|--------------------|---|--|--|
| Август             | Препознавање и евидентирање деце са сметњама у развоју и деце из маргинализованих група   | Увид у упитник за упис, Посматрање, разговор | Педагог-васпитачи  |
| Август             | Распоређивање деце са сметњама у развоју и деце из маргинализованих група   | Састанци разговор                            | Тим за инклузију<br>Директор,<br>Педагог<br>Главни васпитачи   |
| Септембар          | Планирање и праћење успешног укључивања деце у васпитно-образовне групе   | Састанци разговор                            | Тим за инклузију<br>Директор,<br>Педагог<br>Васпитачи  |
| Септембар          | Планирање и праћење успешног укључивања деце у васпитно-образовне групе- рад са родитељима  | Састанци разговор , тестирање                | Тим за инклузију<br>Директор,<br>Педагог<br>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                            | Зим за инклузију<br>Педагог<br>-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 пружањем додатне социјалне, здравствене и образовне подршке | Састанци Разговор                            | Тим за инклузију<br>Педагог<br>-васпитачи који имају у групи дете са сметњама у развоју и деце из маргинализованих група |
| Током године       | Стручно усавршавање   | предавање                                    | Тим за инклузију   |
| Током године       | Сарадња са релевантним институцијама и удружењима (Министарство   | Размена искуства и помоћ                     | Тим за инклузију   |

|  |                               |                                       |                  |
|--|-------------------------------|---------------------------------------|------------------|
|  | просвете, дом здравља, школе) |                                       |                  |
| Јун  | Самовредновање рада Тима      | Разговор, дискусија, писање извештаја | Тим за инклузију |
|  |                               |                                       |                  |
|  |                               |                                       |                  |
|  |                               |                                       |                  |
| <p>Начин праћења реализације програма и носиоци праћења:<br/> Увид у записнике<br/> -Увид у Књиге рада васпитача</p> <p>Носиоци праћења: Тим за развој предшколског програма</p> |                               |                                       |                  |

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

Чланови тима су: васпитачи- Кнежевић Тамара, Совиљ Адријана, правница- Секулић Биљана, психолог-Буш Илона, директорица- Чернек Магдолна, представник локалне самоуправе- Ускоковић Радмила, представник родитеља Хусар Жолт.

| <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<br>април        | Сензибилизација родитеља на појаву насиља  | предавања                                   | Тим за заштиту деце од насиља<br>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<br>Директор, педагог                       |
| Током године             | Страница на сајту вртића   | Допуна сајта установе                       | Тим за заштиту деце од насиља  |

|  |  |   |                                      |
|--|--|---|--------------------------------------|
|  | проблемима<br>насиља<br>и<br>превенцији  |   | Директор, педагог                    |
| Октобар<br>Мај ( 2 пута<br>годишње)  | Организовање<br>спортских<br>активности- фер-<br>плеј турнира                            | Учешћем родитеља,<br>сарадника, деце,<br>васпитача                            | Тим за заштиту<br>деце од насиља     |
| Током године   | Организовање<br>ликовних и других<br>уметничких<br>радионица са<br>децом и<br>родитељима | Радионице и изложбе<br>уметничких радова на<br>тему заштита деце од<br>насиља | Васпитачи<br>старијих и III<br>група |
| Децембар<br>Мај-јун  | Праћење<br>реализације<br>програма и<br>евалуација                                       | Анкете, анализа<br>документације,<br>протокол праћења                         | Тим за заштиту<br>деце од насиља     |
| Начин праћења реализације програма и носиоци праћења:<br>-Увид у записнике<br>-Увид у Књиге рада васпитача<br>- Увид у Књиге рада педагога<br><br>Носиоци праћења: Тим за развој предшколског програма |  |   |                                      |

### 6.1.3.д) Тим за самовредновање

Тим за самовредновање чине васпитачи Јарамаз Лаура, Цвијовић Верица, Терзин Дејан, Онхаус Ђалуш Ђенђи, Мировић Станислава, Велчов Ева и педагог Мајкић Анђелка. План и програм рада дат је у прилогу.

### 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<br>1. Учествовање у изради предшколског програма, односно програма васпитног рада плана самовредновања и развојног плана установе,<br>2. Учествовање у изради годишњег плана рада установе и његових појединих делова | Септембар         | 88             | Директор<br>Васпитачи<br>Психолог |

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| <p>(организација и облици рада – стални, повremени, посебни, редовни и приоритетни задаци, програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, рада, стручних сарадника, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, превентивних програма),</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Припремање годишњих и месечних планова рада педагога,</li> <li>4. Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба деце, родитеља, локалне самоуправе,</li> <li>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,</li> <li>6. Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за децу,</li> <li>7. Учествовање у избору и конципирању посебних и специјализованих програма предшколске установе,</li> <li>8. Планирање организације рада предшколске установе у сарадњи са директором и других заједничких активности са директором и другим стручним сарадницима,</li> <li>9. Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама,</li> <li>10. Учествовање у формирању васпитних група, избору и распореду васпитача и медицинских сестара у васпитне групе,</li> <li>11. Планирање набавке стручне литературе, периодике и учешће у набавци и изради дидактичког материјала, наставних средстава, играчака, сликовница – уједначавање опреме у свим васпитним групама,</li> <li>12. Учествовање у писању пројеката установе и конкурисању ради обезбеђивања њиховог финансирања и примене,</li> <li>13. Учествовање у избору и конципирању разних ваннаставних активности, односно учешће у планирању излета, екскурзија, боравак деце у природи,</li> </ol> |  |  | <p>Стручни сарадници<br/>(логопед, дефектолог, реедукатор и тд.)</p> |
|---|--|--|--|

|  |  |            |                                  |
|--|--|------------|----------------------------------|
| <p>14. Учесће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа деце, медијског представљања и слично,</p>  |  |            |                                  |
| <p><b>II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Систематско праћење и вредновање васпитно – образовног развоја и напредовања деце</li> <li>2. Праћење реализације васпитно-образовног рада,</li> <li>3. Праћење ефеката иновативних активности и пројеката, као и ефикасности нових организационих облика рада,</li> <li>4. Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе,</li> <li>5. Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана,</li> <li>6. Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао васпитача и стручног сарадника,</li> <li>7. Иницирање и учествовање у истраживањима васпитно-образовне праксе које реализује установа, научноистраживачка институција или стручно друштво у циљу унапређивања васпитно-образовног рада,</li> <li>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),</li> <li>9. Учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда, постигнућа ученика,</li> </ol> | <p>Током године</p>  | <p>440</p> | <p>Психолог</p> <p>Васпитачи</p> |
| <p><b>III РАД СА ВАСПИТАЧИМА,</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Пружање помоћи васпитачима, на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака васпитно – образовног рада</li> <li>2. Пружање помоћи васпитачима у усклађивању програмских захтева са специфичностима контекста (индивидуалним карактеристикама деце, породичног окружења, установе и шире средине),</li> </ol>  | <p>Август-септембар</p> <p>Током године</p> <p>Април - мај</p> | <p>308</p> | <p>Васпитачи</p> <p>Психолог</p> |

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Рад са васпитачима на преиспитивању васпитно-образовне праксе, разматрањем педагошких приступа и конкретних проблема васпитне праксе,</li> <li>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),</li> <li>5. Укључивање у рад на естетском и педагошком обликовању простора предшколске установе, а посебно простора у којима бораве деца,</li> <li>6. Сарадња са васпитачима за израду дидактичког материјала, прикупљању и коришћењу материјала,</li> <li>7. Рад на процесу подизања квалитета нивоа знања и умења деце,</li> <li>8. Мотивисање васпитача, на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци,</li> <li>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,</li> <li>10. Праћење начина вођења педагошке документације васпитача,</li> <li>11. Пружање помоћи васпитачима, у осмишљавању рада са децом, којима је потребна додатна подршка (деци са тешкоћама у развоју),</li> <li>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,</li> <li>13. Оснаживање васпитача, за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија,</li> <li>14. Пружање помоћи васпитачима у реализацији огледних и угледних активности и примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива, радних група, стручним скуповима и родитељским састанцима,</li> <li>15. Пружање помоћи васпитачима, у остваривању</li> </ol> |  |  |  |
|---|--|--|--|

|  |              |     |                           |
|--|--------------|-----|---------------------------|
| <p>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"> <li>1. Праћење дечјег развоја и напредовања,,</li> <li>2. Стварање оптималних услова за индивидуални развој детета и пружање помоћи и подршке,</li> <li>3. Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у напредовању и понашању,</li> <li>4. Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности,</li> <li>5. Пружање помоћи на осмишљавању садржаја и организовању активности за креативно и конструктивно коришћење слободног времена,</li> <li>6. Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота,</li> <li>7. Учествовање у изради педагошког профила детета, за децу којима је потребна додатна подршка израда индивидуалног образовног плана,</li> </ol> | Током године | 132 | Психолог<br><br>Васпитачи |
| <p>V РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем васпитно-образовног рада,</li> <li>2. Припрема и реализација родитељских састанака, трибина, радионица са стручним темама,</li> <li>3. Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе (васпитно – образовни рад, секције, предавања, пројекти...) и партиципација у свим сегментима рада установе,</li> <li>4. Пружање подршке родитељима, старатељима у</li> </ol>   | Током године | 44  | Психолог<br><br>Васпитачи |



|   |              |     |  |
|---|--------------|-----|--|
| <p>раду са децом, са, проблемима у понашању, проблемима у развоју,</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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,</li> <li>6. Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена деце,</li> <li>7. Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о деци,</li> <li>8. Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету.</li> </ol>   |              |     |  |
| <p><b>VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ ДЕТЕТА</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању постојеће васпитно- образовне, праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење,</li> <li>2. Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација,</li> <li>3. Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду установе,</li> <li>4. Сарадња са директором и психологом на формирању васпитно образовних група,</li> <li>5. Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи,</li> <li>6. Сарадња са директором и психологом на планирању активности у циљу јачања васпитачких и личних компетенција,</li> <li>7. Сарадња са педагошким асистентима и пратиоцима детета, на координацији активности у пружању подршке деци за које се доноси индивидуални образовни план,</li> </ol> | Током године | 176 | Директор<br><br>Психолог<br><br>Васпита Чи<br><br>Педагошки<br>-<br>персонални<br>асистент |
| <p><b>VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Учествовање у раду васпитно-образовног,</li> </ol>   |              |     |  |

|  |                       |     |  |
|--|-----------------------|-----|--|
| <p>(давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање васпитачких компетенција),</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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,</li> <li>3. Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе.</li> </ol>   | Током године          | 132 | Директор<br><br>Психолог<br><br>Васпитач<br>о                                  |
| <p><b>VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака васпитно-образовног рада установе,</li> <li>2. Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа,</li> <li>3. Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце и младих,</li> <li>4. Активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација,</li> <li>5. Учешће у раду и сарадња са комисијама на нивоу локалне самоуправе, које се баве унапређивањем положаја деце и услова за раст и развој,</li> <li>6. Сарадња са националном службом за запошљавање.</li> </ol> | Током године новембар | 44  | Здравствени радници<br><br>Социјални радници<br><br>Радници из области културе |
| <p><b>IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу,</li> <li>2. Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење васпитно образовног рада и васпитних активности на нивоу установе,</li> <li>3. Припрема за послове предвиђене годишњим</li> </ol>   | Током године          | 44  |  |

|   |              |      |  |
|---|--------------|------|--|
| <p>програмом и оперативним планovima 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><b>IX Припреме за рад</b></p> <p>- припрема за рад са децом</p> <p>- припрема за рад са родитељима</p> <p>- припрема за рад са васпитачима</p>   | Током године | 432  |  |
| <b>Укупно</b>   |              | 1720 |  |

### 6.1.5 ГОДИШЊИ ПРОГРАМ РАДА ПСИХОЛОГА ЗА 2013/14 ШКОЛСКУ ГОДИНУ

#### ОБЛАСТИ РАДА ПСИХОЛОГА( примљена на 50 % радног времена):

1. Планирање и припремање васпитно- образовног рада
2. Праћење и вредновање васпитно- образовног рада
3. Рад са васпитачима
4. Рад са децом
5. Рад са родитељима, односно старатељима
6. Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем деце
7. Рад у стручним органима и тимовима
8. Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе
9. Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање

Напомена: психолог планира све области реализовати, а приоритет ставља на рад са децом и рад са родитељима и старатељима.

**1. ОБЛАСТ: Планирање и програмирање васпитно-образовног рада – посредни рад**

| Активности   |              | Време реализације                     |
|--|--------------|---------------------------------------|
| • Учествовање у припремању развојног плана установе  | посредни рад | август-септембар                      |
| • Учествовање у припремању програма установе   | посредни рад | јун-септембар                         |
| • Учествовање у припремању плана самовредновања установе   | посредни рад | јун-септембар                         |
| • Учествовање у припремању индивидуалних образовних планова за децу  | посредни рад | на почетку првог и другог полугодишта |
| • Учествовање у припремању годишњег плана рада установе  | посредни рад | август-септембар                      |
| • Израда плана посете психолога активностима   | посредни рад | септембар                             |
| • Израда годишњег плана и оперативних планова рада психолога, односно плана стручног усавршавања психолога | посредни рад | на почетку и током школске године     |

**2. ОБЛАСТ: Праћење и вредновање васпитно-образовног рада посредни рад**

| Активности  |                                  | Време реализације    |
|---|----------------------------------|----------------------|
| • Учествовање у праћењу и вредновању васпитно-образовног рада установе и предлагање мера за побољшање ефикасности, економичности и успешности установе у задовољавању образовних и развојних потреба деце | посредни рад                     | током школске године |
| • Учествовање у праћењу и подстицању развоја деце, односно њиховог напредовања у развоју и учењу  | посредни рад<br><br>посредни рад | током школске године |

|  |                     |   |
|--|---------------------|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Праћење примене мера индивидуализације и индивидуалних образовних планова деце</li> <li>• Учествовање у истраживањима која се спроводе у оквиру самовредновања рада установе(израдом инструмента процене и квалитативна анализа добијених резултата)</li> </ul> | <p>посредни рад</p> | <p>ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ</p> <p>ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ</p> |
|--|---------------------|---|

| <b>3. ОБЛАСТ: Рад са васпитачима – посредни и непосредни рад</b>  |                       |                             |
|---|-----------------------|-----------------------------|
| <b>Активности</b>   |                       | <b>Време реализације</b>    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Саветодавни рад у процесу праћења напредовања деце и подстицања њиховог развоја, односно напредовања у учењу</li> </ul>  | <p>непосредни рад</p> | <p>ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Пружање подршке у стварању оптималних услова за задовољавање психолошких и развојних потреба деце неопходних за њихов правилан развој</li> </ul>   | <p>посредни рад</p>   | <p>ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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</li> </ul> | <p>посредни рад</p>   | <p>ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Пружења подршке јачању компетенције васпитача (комуникацијске вештине, конструктивно решавање конфликта и проблема, развој личности деце)</li> </ul>   | <p>посредни рад</p>   | <p>ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Пружање помоћи васпитачима у разумевању и прихватању развојних карактеристика деце различитог узраста, групне</li> </ul>   | <p>посредни рад</p>   | <p>ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ</p> |

|   |                     |  |
|---|---------------------|--|
| <p>динамике, социјалних интеракција и психолошких фактора у процесу учења</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Саветодавни рад с васпитачима у процесу индивидуализације васпитно-образовног рада, односно обављање психолошке процене индивидуалних карактеристика поједине деце</li> <li>• Пружање подршке васпитачима у раду с ученицима којима је потребна додатна образовна подршка и тимско израђивање педагошког профила за ту децу</li> <li>• Оснаживање наставника за рад са децом из осетљивих група кроз упознавање са карактеристикама те деце и развијањем сарадње са њиховим породицама</li> <li>• Пружање подршке и оснаживање васпитача у раду са децом који испољавају тешкоће у учењу, развоју или понашању</li> <li>• Пружање подршке васпитачима у раду са родитељима/старатељима</li> <li>• Саветодавни рад са васпитачима давањем повратне информације о реализованим посетама активности, односно давање предлога за унапређивање васпитно-образовног процеса</li> <li>• Оснаживање и подстицање васпитача за тимски рад и реализацију заједничких задатака</li> <li>• Умеравање васпитача у креирању плана стручног усавршавања и професионалног развоја</li> </ul> | <p>посредни рад</p> | <p>током школске године</p>  |
|   | <p>посредни рад</p> | <p>на почетку првог и другог полугодишта и по потреби током школске године</p> |
|   | <p>посредни рад</p> | <p>по потреби током школске године</p>   |
|   | <p>посредни рад</p> | <p>по потреби током школске године</p>   |
|   | <p>посредни рад</p> | <p>током школске године</p>  |
|   | <p>посредни рад</p> | <p>(интензивније у другом полугодишту) током школске године</p>                |
|   | <p>посредни рад</p> | <p>током школске године</p>  |
|   | <p>посредни рад</p> | <p>током школске године</p>  |
|   | <p>посредни рад</p> | <p>током школске године</p>  |
|   | <p>посредни рад</p> | <p>почетком школске године</p>   |

#### 4. ОБЛАСТ: Рад са децом – непосредни и посредни рад

| Активности  |                           | Време реализације                 |
|---|---------------------------|-----------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Учешће у организацији пријема деце, праћења процеса адаптације и подршка деци у превазилажењу тешкоћа адаптације</li> <li>• Учешће у праћењу напредовања деце у развоју</li> <li>• Учешће у тимском раду када је у питању идентификовање деце којима је потребна подршка у процесу образовања и васпитања, односно осмишљавање и праћење реализације индивидуализованог приступа рада са децом</li> <li>• Учешће у структурирању група</li> <li>• Саветодавно-инструктивни и индивидуални рад са децом који имају тешкоће : развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме у понашању</li> <li>• 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</li> <li>• Пружање подршке деци из осетљивих група</li> <li>• Пружање психолошке помоћи деци, групи, односно групи у акцидентним кризама</li> </ul> | посредни и непосредни рад | септембар-октобар                 |
|   | посредни рад              | током школске године              |
|   | посредни рад              | током школске године              |
|   | посредни рад              | јун-август                        |
|   | непосредни рад            | током школске године (по потреби) |
|   | посредни и непосредни рад | током школске године (по потреби) |
|   | посредни и непосредни рад | током школске године (по потреби) |
|   | непосредни рад            | током школске године (по потреби) |

**5. ОБЛАСТ: Рад са родитељима, односно старатељима –  
непосредни и посредни рад**

| <b>Активности</b>   |   | <b>Време реализације</b>  |
|---|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Прикупљање података од родитеља, односно старатеља који су од значаја за упознавање деце и праћење њиховог развоја ради пружања додатне подршке</li> <li>• Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима деце који имају различите тешкоће у развоју, напредовању и понашању</li> <li>• Подршка јачању родитељских васпитних компетенција, нарочито информисањем о психолошким карактеристикама њихове деце у оквиру индивидуалних консултација и облика групног психолошког образовања родитеља</li> <li>• Сарадња са родитељима, односно старатељима на пружању подршке деци које похађају вртић по индивидуалном образовном плану</li> <li>• Оснаживање родитеља, односно старатеља да препознају карактеристике своје деце које указују на</li> </ul> | <p align="center">посредни и непосредни рад</p> <p align="center">непосредни рад</p> <p align="center">непосредни рад</p> <p align="center">непосредни рад</p> <p align="center">непосредни рад</p> | <p align="center">почетком и током школске године</p> <p align="center">током школске године (по потреби)</p> <p align="center">током школске године</p> <p align="center">током школске године (по потреби)</p> <p align="center">током школске године</p> |



|  |                |                                   |
|--|----------------|-----------------------------------|
| <p>њихове изузетне способности и сарадња на пружању подршке у проналажењу различитих могућности подстицања и усмеравања њиховог развоја</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Учествовање у реализацији програма сарадње установе са родитељима, односно старатељима деце(општи и групни, односно родитељски састанци и друго),</li> <li>• Сарадња са саветом родитеља</li> <li>• Пружање психолошке помоћи родитељима, односно старатељима чија су деца у развојној кризи</li> </ul> | посредни рад   | током школске године (по потреби) |
|  | посредни рад   | по потреби током школске године   |
|  | непосредни рад | по потреби током школске године   |
|  | непосредни рад | по потреби током школске године   |

**6. ОБЛАСТ: Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем деце – посредни и непосредни рад**

| <b>Активности</b>   |                           | <b>Време реализације</b> |
|---|---------------------------|--------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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</li> <li>• Сарадња са директором и стручним</li> </ul> | посредни и непосредни рад | током школске године     |
|   | посредни и непосредни рад | јун-септембар            |

|  |   |   |
|--|---|---|
| <p>сарадницима на припреми докумената установе, прегледа, извештаја и анализа</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Сарадња са директором и стручним сарадницима у организовању трибина, предавања, радионица за запослене, родитеље</li> <li>• 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</li> <li>• Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао васпитача, односно стручног сарадника</li> <li>• Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са другим стручним сарадницима у установи</li> <li>• Сарадња са педагошким асистентом и пратиоцем деце на координацији активности у пружању подршке деци по индивидуалном образовном плану</li> </ul> | <p>посредни и напосредни рад</p> <p>посредни и напосредни рад</p> <p>посредни и напосредни рад</p> <p>посредни и напосредни рад</p> <p>посредни и напосредни рад</p> <p>посредни и напосредни рад</p> | <p>током школске године</p> <p>током школске године</p> <p>по потреби током школске године</p> <p>током школске године</p> <p>по потреби током школске године</p> |
|--|---|---|

**7. ОБЛАСТ: Рад у стручним органима и тимовима**

| Активности  |              | Време реализације    |
|---|--------------|----------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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)</li> <li>• Учествовање у раду тимова установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта( тим за иклузију, тим за насиље, тим за самовредновање)</li> <li>• Учествовање у раду стручних актива и развоја предшколског програма и педагошког колегијума</li> </ul> | посредни рад | током школске године |
|   | посредни рад | током школске године |
|   | посредни рад | током школске године |

**8. ОБЛАСТ: Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локелне самоуправе – посредни рад**

| Активности   |              | Време реализације    |
|--|--------------|----------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева васпитно-образовног рада и добробити деце</li> </ul> | посредни рад | током школске године |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Сарадња са локалном</li> </ul>  | посредни рад | током школске године |

|   |                     |                             |
|---|---------------------|-----------------------------|
| <p>заједницом и широм друштвеном средином за остваривање циљева –васпитно-образовно рада и добробити деце</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.)</li> </ul> | <p>посредни рад</p> | <p>током школске године</p> |
|---|---------------------|-----------------------------|

| <p><b>9. ОБЛАСТ: Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање – посредни рад</b></p>   |                     |                                 |
|---|---------------------|---------------------------------|
| <p><b>Активности</b></p>  |                     | <p><b>Време реализације</b></p> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Вођење евиденције о сопственом раду: дневник рада психолога и психолошки досије (картон)деце</li> </ul>                  | <p>посредни рад</p> | <p>током школске године</p>     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Вођење евиденције о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним активностима и др.</li> </ul> | <p>посредни рад</p> | <p>током школске године</p>     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима</li> </ul>                                 | <p>посредни рад</p> | <p>током школске године</p>     |

|   |                     |                             |
|---|---------------------|-----------------------------|
| <p>рада психолога</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о деци</li> <li>• 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 стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим психолозима у образовању</li> </ul> | <p>посредни рад</p> | <p>током школске године</p> |
|---|---------------------|-----------------------------|

## 6.2 ПРОГРАМ РУКОВОДЕЊИХ ОРГАНА

### 6.2.1. Програм рада директора установе

| Програмски садржаји   | Време реализације | Сарадници                   |
|---|-------------------|-----------------------------|
| <p><b>1.Учешће у планирању и програмирању</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- годишњег програма рада установе</li> <li>- припремног предшколског програма</li> <li>- годишњег програма рада директора</li> </ul> | <p>септембар</p>  | <p>Педагог<br/>Психолог</p> |

|   |   |   |
|---|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- развојног плана установе</li> <li>- годишњег извештаја о реализацији васпитно-образовног рада установе <ul style="list-style-type: none"> <li>- планова за обележавање празника и прослава и сарадње са друштвеном средином</li> <li>- праћење финансијског пословања</li> </ul> </li> </ul> <p>-сарадња са локалним заједницама у циљу побољшања услова за извођење васпитно-образовног рада у предшколској установи</p>      |   | <p>Шеф књиговодства</p> <p>Правник</p>          |
| <p><b>2. Педагошко –инструктивни рада</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- преглед педагошке документације</li> <li>-посете-праћење и усмеравање васпитног рада</li> <li>-усмеравање и подстицање иновације у програму</li> </ul>   | <p>Током године</p>   | <p>Педагог</p> <p>Психолог</p>                  |
| <p><b>3. Организација васпитно-образовног рада</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учешће у утврђивању распореда живота деце у установи у складу са њиховим потребама</li> <li>- планирање, организација и учествовање на родитељским састанцима</li> <li>- организовање сарадње са основним школама, узајамне посете</li> <li>- учествовање у избору дестинација за излете и школицу у природи</li> </ul>   | <p>Август-септембар</p> <p>Током године</p> <p>Април -мај</p> | <p>Педагог</p> <p>Психолог</p> <p>Васпитачи</p> |
| <p><b>4. Педагошко-инструктивни рад</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- педагошко – инструктивни рад кроз рад стручних органа</li> <li>- рад са васпитачима-приправницима</li> <li>- инструктивни рад са васпитачима током адаптације новоуписане деце на групу, посебно јаслени узраст</li> <li>- саветодавни рад са васпитачима припремне групе о реализацији припремног предшколског програма и психолошкој припреми деце за полазак у школу</li> </ul> | <p>Током године</p>   | <p>Васпитачи</p> <p>Педагог</p> <p>Психолог</p> |
| <p><b>5. Сарадња са породицом</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-пружање помоћи васпитачима у реализацији свих облика сарадње са родитељима</li> <li>- по потреби вођење и одржавање заједничких родитељских састанака</li> <li>-сарадња са родитељима-пружање помоћи</li> </ul> <p>6. Остали послови</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-сарадња и учешће на седницама Локалне заједнице,</li> </ul>  | <p>Током године</p>   | <p>Васпитачи</p> <p>Педагог</p> <p>Психо</p>    |

|  |  |  |
|--|--|--|
| ОО Црвени крст, Скрива директора основних школа општине и окуга<br>-са стручном службом –решавање свих спорних питања<br>-учешће у раду свих органа који се баве проблемима и питањима предшколског васпитања и образовања<br>-пријем запослених, странака и родитеља који се обраћају директору, давање потребних информација заинтересованим а овлашћеним појединцима и институцијама о раду и питањима предшколске организације |  |  |
|--|--|--|

## 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                        |
| Весна Жигић          | Савет родитеља                            |
| Сања Којић           | Савет родитеља                            |
| Кинга Хорват Балаж   | Савет родитеља                            |
| Анамарија Дели Палфи | Предшколска установа за децу <i>БАМБИ</i> |
| Тамара Кнежевић      | Предшколска установа за децу <i>БАМБИ</i> |
| Анђелка Мајкић       | Предшколска установа за децу <i>БАМБИ</i> |

Председник Управног одбора је: Анђелка Мајкић

Адреса: Бачка Топола, Трг Зорана Ђинђића 5

Број телефона: 062 767 903

Заменик председника: 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                   | Тимски рад               | Чланови управног           |

|   |  |   |   |
|---|--|---|---|
|   | план рада установе   |   | одбора  |
| Септембар   | Усваја извештаје о раду:<br>-годишњег плана рада за прошлу школску годину,<br>-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:<br/> -Увид у записнике<br/> -Анализа постојеће документације<br/> 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 у прилогу.

9.4. ИЗЛЕТИ, ЕКСКУРЗИЈЕ И ШКОЛИЦА У ПРИРОДИ-повремена 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 јединице, према својим специфичностима конкретизује план.

| Излети       | Дестинација                            | Време извођења | носиоци            | напомена |
|--------------|--|----------------|--------------------|----------|
| млађи узраст | излетиште у близини педагошке јединице | мај-јун        | васпитачи родитељи |          |

|  |                      |        |         |           |                     |
|--|----------------------|--------|---------|-----------|---------------------|
| старији<br>узраст                                  | Суботица-<br>300 врт | Палић- | мај-јун | васпитачи | плаћање<br>у 3 рате |
| Школица у<br>природи деца<br>узраста 4-6,5<br>год. | Авала                |        | април   | васпитачи | плаћање<br>у 9 рата |
|  |                      |        |         |           |                     |

## 10. ПРОГРАМИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

### 10.1 ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАСПИТАЧА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА

| <i>Садржај(тема,<br/>назив<br/>семинара)</i>        | <i>Област<br/>усавршавања</i>             | <i>Начин<br/>реализације</i>                        | <i>Ниво<br/>(ван установе<br/>или на нивоу<br/>установ, преци<br/>зирати<br/>стручни<br/>орган)</i> | <i>Време<br/>реализације</i>                         | <i>Реализа<br/>тор</i>      |
|---|---|---|---|--|-----------------------------|
| Инклузија   | Посебне<br>потребе                        | Акредитовани<br>програм<br>Министарства<br>просвете | Стручно веће  | У току<br>године-<br>договор са<br>реализаторим<br>а | Школска<br>управа           |
| Насиље,<br>занемаривање<br>и злостављање            | Васпитни рад и<br>општа питања<br>наставе | Акредитовани<br>програм<br>Министарства<br>просвете | Стручно веће  | У току<br>године-<br>договор са<br>реализаторим<br>а | Школска<br>управа           |
|   | Националне<br>мањине                      | Акредитовани<br>програм<br>Министарства<br>просвете | Стручно веће  | У току<br>године-<br>договор са<br>реализаторим<br>а | Анамарија<br>Вичек          |
| Вртић као база<br>емоционалне<br>сигурности<br>деце | Предшколско<br>васпитање и<br>образовање  | Акредитовани<br>програм<br>Министарства<br>просвете | Стручно веће  | У току<br>године-<br>договор са<br>реализаторим<br>а | Публик<br>практикум         |
| Окружни<br>семинар                                  | Инклузија<br>Борба против<br>насиља       | Предавање<br>надзорника                             | Стручно веће  | август   | Школска<br>управа<br>Сомбор |
| Развојне  | Комуникацијске                            | презентација  | Стручно веће  | октобар  | Психолог                    |

|  |                                      |                         |                |                 |                              |
|--|--------------------------------------|-------------------------|----------------|-----------------|------------------------------|
| карактеристике   | вештине                              |                         |                |                 | Буш Илона                    |
| Темперамент  | Комуникацијске вештине               | Презентација- радионица | Стручно веће   | Фебруар         | Педагог Мајкић А             |
| Семинари удружења васпитача  |                                      | Презентација- учесника  | Стручно веће   | Током године    | Васпитач- члан удружења      |
| Праћење педагошких стручних часописа                                     | Предшколско васпитање и образовање   | Презентација-           | Стручно веће   | Током године    | Педагог Мајкић А             |
| Присуство занимањима са посебним начином рада- огледна, 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 |
| Могућност примене техника афективне везаности у саветовању са родитељима | Предшколско васпитање и образовање   | Предавање               | Ван установе   | стручни скупови | Удружење васпитача Војводине |
| Музичка радионица  | Предшколско васпитање и образовање   | Семинар                 | Ван установе   | У току године   | 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                       | Менаџмент                 | Присуство семинару       | Ван установе   | Током године             | Заједница предшколских |

|  |                          |                    |                       |              |                                 |
|--|--------------------------|--------------------|-----------------------|--------------|---------------------------------|
| установом стручна усавршавања запослених                       |                          |                    |                       |              | 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 директора |

## 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<br>-упознавање са програмом рада у целини<br>-припрема деце за полазак у вртић           | -јун         | Васпитачи по педагошким јединицама |
| Групни родитељски састанци, радионице за родитеље | Теме: 1.Адаптација деце на вртић<br>2.Припрема деце за полазак у школу<br>3,. Васпитни стилови<br>4. Емоционална интелигенција | Током године | Стручна служба                     |
| Индивидуални контакти са родитељима               | -на иницијативу васпитача<br>-на иницијативу   | Током године | Васпитачи, директор, педагог       |

|  |  |                               |  |
|--|--|-------------------------------|--|
| (пријем родитеља)                                | родитеља<br>- на иницијативу<br>стручног сарадника   | Према потреби                 |  |
| Трибине за<br>родитеље                           | Теме: 1.Развојне<br>тешкоће у<br>одрастању<br>2. Полазак у школу<br>3. Здравствена тема<br>4.Развој говора   | 4 пута годишње                | Стручни<br>сарадници<br>установе<br>Стручни<br>сарадници ван<br>установе (<br>логопед, психолог,<br>педијатар) |
| Пано за родитеље                                 | Пано за родитеље је<br>дневно<br>информативног<br>карактера  | Током године                  | Аспитачи и<br>стручни сарадник   |
| Учешће родитеља<br>у заједничким<br>активностима | Приредбе,<br>прославе, излети,<br>боравак у групи  | Током године по<br>потреби    | Васпитачи,<br>директор, стручни<br>сарадник  |
| Савет родитеља                                   | Активности према<br>плану рада   | Током године                  | Директор, главни<br>васпитач, стручни<br>сарадник  |
| Комисије у које су<br>укључени<br>родитељи       | Тим за:<br>1.Развијно<br>планирање<br>2.Борба против<br>насиља,<br>занемаривања и<br>злостављања<br>3. Самовредновање<br>4. Комисија за<br>избор радних<br>листова | Током године<br>Према потреби | Главни васпитач,<br>стручни сарадник   |

### 11.1.1. САВЕТ РОДИТЕЉА

Чланови Савета родитеља по педагошким јединицама

| <i>Име и презиме</i>              | <i>Представник педагошке јединице</i> |
|-----------------------------------|---------------------------------------|
| Рашета Моника                     | Горица, Бачка Топола                  |
| Егри Рената (мајка Козма Миклоша) | Сенћански, Бачка Топола               |

|                        |                                    |
|------------------------|------------------------------------|
| Хусар Жолт             | Колибри, Бачка Топола              |
| Марковић Баста Слађана | Дунавска, Бачка Топола (јаслице)   |
| Хорват Балаж Кинга     | Дунавска, Бачка Топола (обданиште) |
| Хуњади Зденка          | Ново Орахово                       |
| Четвеи Ђери Габриела   | Гунарош                            |
| Сакал Атила            | Бајша                              |
| Јокић Љубица           | Томиславци                         |
| Шевић Снежана          | Његошево                           |
| Јојевић Зорица         | Пачир                              |
| Гашпар Мира            | Стара Моравица                     |
| Жигић Весна            | Криваја                            |
|                        |                                    |

Савет родитеља Установе има 13 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). У саставу Савету родитеља је и један родитељ чије је дете-дете коме је потребна додатна подршка тј. има мишљење Интерресорне комисија.

### ПРОГРАМ САВЕТА РОДИТЕЉА

| <i>Време реализације</i> | <i>Активност-теме</i>  | <i>Начин реализације</i>                   | <i>Носиоци реализације</i>  |
|--------------------------|--|--|---|
| септембар                | -Конституисање и избор руководства<br>-Разматрање и усвајање плана рада савета родитеља<br>-Избор члана у Централни Савет родитеља<br>Избор чланова у савет родитеља<br>-Информисање почетку | Извештај, презентација, дискусија, договор | Чланови савета родитеља<br>Главни васпитач<br>Педагог<br>Директор |

|  |  |   |  |
|--|--|---|--|
|  | рада установе-<br>припремљеност установе<br>за нову школску годину-<br>безбедност<br><br>-Договор око новчаних<br>потраживања<br>-Договор око позоришних<br>и биоскопских представа<br>- Договор око радних<br>листова и дечјих часописа |   |  |
| Новембар   | -Упознавање савета<br>родитеља са годишњим<br>планом рада<br>-Договор око учешћа<br>родитеља у раду установе<br>-Анализа досадашњих<br>искустава   | Извештај,<br>презентација,<br>дискусија,<br>договор | Чланови савета<br>родитеља<br>Главни васпитач<br>Педагог<br>Директор |
| Март   | -Извештај о раду у<br>1.полугодишту<br>-Обележавање Дана<br>установе   | Извештај,<br>презентација,<br>дискусија,<br>договор | Чланови савета<br>родитеља<br>Главни васпитач<br>Педагог<br>Директор |
| Мај-јун  | Извештај о реализацији<br>Дана установе<br>-Извештај о реализацији<br>излета<br>-Извештај о раду савета<br>родитеља<br>-Извештај о раду установе<br>у 2. полугодишту   | Извештај,<br>презентација,<br>дискусија,<br>договор | Чланови савета<br>родитеља<br>Главни васпитач<br>Педагог<br>Директор |
| Начин праћења реализације програма савета родитеља и носиоци праћења<br>-.Увид у записнике<br>-Упитник<br>Носиоци праћења: -Тим за развој предшколског програма<br>- 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 и утицај музике на психички и социјални развој детета - тим за РП-стручна служба  
 9. Емоционална интелигенција - 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>Реализатор и</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 раом и активностима ватрогасног друштва | посета               | октобар                  | Васпитачи и в.о групе |                 |
| Музеј, ликовна галерија                 |   | посета               | Током године             | Главни васпитач       |                 |
| Библиотека                              | Обилазак просторија , и упознавање са раом и активностима библиотеке          | посета               | Током године             | Главни васпитач       |                 |
| Дом културе                             |   | Позоришна ,биоскопск | Октобар, децембар,       | Главни васпитач       |                 |



|  |  |             |                           |   |  |
|--|--|-------------|---------------------------|---|--|
|  |  | а представа | Мај,                      |   |  |
| Издавачке куће                         |  | набавка     | Септембар<br>Током године | Директор,<br>стручни сарадник                     |  |
| Куће играчака                          |  |             | Септембар<br>Током године | Директор,<br>стручни сарадник                     |  |
| Дечја позоришта                        |  |             | Септембар<br>Током године | Директор,<br>стручни сарадник,<br>Главни васпитач |  |
| Скупштина општине и Месне заједнице    |  |             | Током године              | Директор,<br>стручни сарадник,<br>Главни васпитач |  |
| Школска управа и Министарство просвете |  |             | Током године              | Директор,<br>стручни сарадник                     |  |
| Средства јавног информисања            |  |             | Током године              | Директор  |  |
| Центар за социјални рад                |  |             | Током године              | Директор,<br>стручни сарадник                     |  |
| Дом здравља                            |  |             | Током године              | Директор,<br>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<br>Присуствовање активностима<br>Извештај | Током године<br>Мај –јун<br>По потреби | Стручна служба,<br>Руководиоци актива,Педагошки колегијум<br>Директор |

|   |  |  |   |
|---|--|--|---|
|   | педагошкох јединица  |  | Председници тимова  |
| Инклузивно образовање                     | Увид у документацију<br>Радна књига васпитача<br>Радна књига стручне службе<br>Евиденција тима за инклузивно образовање<br>Записници | Током године<br>Мај-јун  | Тим за инклузивно образовање<br>Стручна служба<br>Васпитачи<br>Директор |
| Заштита деце од насиља                    | Увид у документацију<br>Радна књига васпитача<br>Радна књига стручне службе<br>Евиденција тима за борбу против насиља<br>Записници   | Током године<br>Мај-јун  | Тим за борбу против насиља<br>Стручна служба<br>Васпитачи<br>Директор   |
| Одмор и рекреација                        | Увид у план и програм извођења излета<br>Извештаји   | -по повратку са излета   | Тим за излет  |
| Стручно усавршавање                       | Увид у план и програм стручног усавршавања<br>Увид у записнике<br>Анкетирање   | -јун   | Тим за праћење  |
| Стручни органи                            | Увид у план и програм рада стручних органа<br>Увид у записнике<br>Анкетирање   | -јун   | Директор, Управни одбор, Председници стручних органа                    |
| Сарадња са родитељима и локалном средином | Увид у план и програм рада<br>Увид у записнике   | Током године<br>На крају 1. полугодишта<br>На крају 2. полугодишта | Директор, Главни васпитачи, Педагог<br>Председништво савета родитеља    |
| Културне и јавне манифестације            | Увид у план и програм рада<br>Увид у записнике   | Током године<br>На крају 1. полугодишта                            | Тим за РПУ  |

|  |            |                            |  |
|--|------------|----------------------------|--|
|  | Анкетирање | На крају 2.<br>полугодишта |  |
|--|------------|----------------------------|--|

## **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- пано 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, 2013

Председник Управног одбора  
установе

Директор

---

Мајкић Анђелка

---

Чернек Магдолна